

業務指示書

プロジェクト研究「省エネ施策評価の新技术開発（マージナル・アベイトメント・コスト・カーブ）」

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2015年2月4日 12時 まで
問合せ先：調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp
質問に対する回答：2015年2月9日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

- 認めません。
- 認めます。
- 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。
- 一者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。
- 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。
注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。
注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

() 業務主任者（総括）については補強を認めません。

(○) 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：途上国における省エネルギー政策策定に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／省エネルギー政策立案）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：省エネルギー政策策定
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 省エネファイナンス制度】

- 1) 類似業務の経験：省エネファイナンス制度策定
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年2月13日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(IDR1 = 0.00967 円, US\$1 = 120.48 円, EUR1 = 146.91 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期:

~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者アドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/省エネルギー政策立案
省エネファイナンス制度

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.20 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2015年3月3日(火)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

プロジェクト研究「省エネ施策評価の新手法開発（マージナル・アベイタメント・コスト・カーブ）」

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 <small>総括／省エネルギー政策立案</small>	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 省エネファイナンス制度	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容等に関する事項

1. 業務の背景

JICA は 1980 年代初頭から省エネルギー（以下、省エネ）分野において政策・制度整備を中心に支援を実施してきた。対象はタイ・フィリピン等のアジア諸国にとどまらず、トルコやオマーン、アルゼンチン等、全世界延べ 32 か国にのぼる。途上国のエネルギーセクターでは、発送配電等の電力供給サイドの能力不足が主要課題であることが多いが、需要サイドの高効率・省エネ化は先進国・途上国を問わず普遍的な課題であり、特に知見や技術が不足している途上国からの支援ニーズは高い。

我が国日本は 1973 年の第一次石油危機を契機に、エネルギー管理制度や高効率機器・省エネ機器の導入により、その後の 10 年間で一次エネルギー原単位（単位 GDP 当たりの一次エネルギー消費量）を約 30%削減した実績をもち、政策主導型の省エネルギー推進に長けている。そうした知見を踏まえ、JICA による省エネ分野の支援では、開発計画調査型技術協力（マスタープラン策定）を通じた省エネ政策に対する提言を基に、その後の具体的な制度整備に対する技術協力や、高効率機器・省エネ機器を対象とした低利融資のための有償資金協力の他、日本の省エネ事例を直接学んでもらう機会としての研修事業を実施している。さらに昨今では、トルコ等の JICA が以前に省エネ推進を支援した国が主体となり、周辺国に対して技術移転を行った事例もある。

しかしながら、多くの途上国では省エネ推進の主たる課題の一つとして、財政インセンティブ（高効率機器・省エネ機器に対する補助金、優遇税制、低利融資等）を始めとする各種省エネ施策の導入を検討するにあたり、各施策の効果を定量的に把握・比較できず、政策決定に足る根拠が不足しているのが実情である。これらの国々では政府からの補助金によりエネルギー価格が抑制されているため、特に財政インセンティブなしでは、需要家への省エネによる経済的メリットが生じにくい。

かかる背景のもと、途上国における省エネ政策決定における合意形成の促進を図るため、効果の定量化・可視化により省エネ施策を評価する手法を確立することを目的として、本業務を実施する。尚、本業務では、一般に温暖化効果ガスの削減手法の分析に用いられる「マージナル・アベイトメント・コスト・カーブ（Marginal Abatement Cost Curve: MACC）」を評価手法として活用することとし、インドネシアを事例とした省エネ MACC の策定を通じ、手法の確立を行うこととする。

2. 業務の目的

- (1) インドネシアを事例とした省エネ施策の定量的効果を MACC により可視化し、最適な省エネ政策パッケージの提案を行う。
- (2) MACC を活用した省エネ施策の定量的効果の評価手法に関し、他国への適用を念頭に置いた提言を行う。

3. 対象地域

本業務で開発される手法の適用対象は全世界とする。ただし、事例調査はインドネシアを対象とする。

なお、業務の実施に当たっては、国内において、これまでに JICA が行った協力に関する報告書を基に分析するとともに、文献・インターネット等による調査及び国内関係機関訪問等を行う。それらも踏まえ、現地作業を通じて事例調査対象国における提案に必要な情報の収集・分析を効果的・効率的に行う。

4. 業務の範囲

本業務では、「2.業務の目的」を達成するために、「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「7.業務の内容」に示す業務を実施し、「8.成果品」に示す報告書を作成する。なお、業務の実施に当たっては JICA 担当部と協議しつつ、取り進めるものとする。

5. 実施方針及び留意事項

6.1. 省エネ施策を検討するエネルギー消費セクター

本業務において省エネ施策を検討するエネルギー消費セクターは、需要側の産業、民生(商業・家庭)とする。

6.2. MACC の活用

本業務では、各省エネ施策の妥当性及びエネルギー補助金の削減に対する省エネ政策の貢献可能性を定量的に示し、省エネ政策決定における政府内の合意形成を促進することを目的として、各施策の省エネポテンシャルとコストを可視化することで施策の評価を行う。可視化においては、一般に温暖化効果ガスの削減手法の分析に用いられるMACCを活用し、需要家視点でみた省エネ事業のMACC及び政府視点でみた省エネ施策のMACCを策定、それらに基づいた施策評価を行うこととする。基本的に、横軸に一次エネルギー削減効果(原油換算トン(tonne of oil equivalent: TOE)等)、縦軸に一次エネルギー削減費用単価(USD/TOE 等)を表すMACCの策定を想定している。ただし、具体的な表現方法については、成果品提出時期に限らず随時JICAと協議すること。

6.3. インドネシアを事例とした省エネ施策評価

JICA はこれまでインドネシアに対し、「省エネルギー普及促進調査」(2007)、「デマンド・サイド・マネジメント実施促進調査」(2010)等の省エネ分野における技術協力を実施しており、主管官庁のエネルギー・鉱物資源省(Ministry of Energy and Mineral Resources: MEMR)、財務省(Ministry of Finance: MOF)等に省エネ推進のための財政インセンティブの必要性は認識されているものの、施策の妥当性を示す根拠・議論が不十分であり、具体策の実施決定に至っていない。

他方、2014年10月に発足した新政権下において、エネルギー安全保障やエネルギー補助金削減といった重要政策課題に対する各種施策が検討される状況にあることを踏まえると、省エネのポテンシャルを定量化・可視化し、政策課題への貢献可能性を示すことが、省エネ推進に対する新政権ハイレベルの理解を得る上で非常に重要なアクションとなっている。

かかる状況を踏まえ、本業務ではインドネシアを事例対象として、MACCを用いた省エネ施策の評価を実施する。尚、情報収集・施策検討の過程においては上述2件の既往調査結果を効率的に活用することとし、施策評価の過程においては、MEMRおよびMOFを始めとするインドネシア政府関係機関へのセミナー等を通じた情報発信及び十分な協議を行い、政策決定に係る議論に有効な手法の確立に努めること。

6.4. エネルギー消費量データの整理

途上国における省エネ推進の課題の一つに、ベースラインとするエネルギー消費量データが不足あるいは不在となっており、適切な省エネ施策の検討や目標設定を困難としていることが挙げられる。そこで本業務にて事例調査対象としているインドネシアのエネルギー消費量データについて、業務終了後もインドネシア政府関係機関(MEMRを想定)が更新できるような形式で整理し、先方へ共有することとする。また、今後省エネを推進していく上で必要となる、もしくはあると望ましいデータ・情報を含め、今後の適切なデータベース構築にかかる提言を行うこと。

6. 業務の内容

以下に想定する業務の内容を示すが、効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等について対案がある場合には、国内作業・現地作業毎に具体的にプロポーザルの中で提案すること。

(1) 第1次国内作業

1) インドネシアの省エネ推進状況に関する情報・データの収集・分析

6.3. に示した既存のJICA調査報告書その他、インドネシア政府による関連エネルギー政策(中期国家開

発計画（RPJMN）、エネルギー法、国家エネルギー政策（KEN）、「電力供給総合計画（RUPTL2013-2022）」、「国家温室効果ガス排出削減行動計画（RAN-GRK）」、その他省エネルギーに関連する法令等）、他ドナーや国際機関の報告書等を活用し、インドネシアにおける省エネ推進状況に関する情報・データを収集・分析する。また、現地作業にて収集の必要がある情報・データをリストアップする。

2) インセプション・レポートの作成

業務計画を取りまとめ、業務実施方針、業務方法、作業フロー図、業務行程表、作業分担表等を盛り込んだインセプション・レポートを作成、JICA へ説明し、承認を得る。

(2) 第1次現地作業・第2次国内作業

1) インセプション・レポートにかかる説明・協議

MEMR および MOF に対し、インセプション・レポートを基に本業務の概要を説明し、その内容・手法等について協議する。また、必要に応じてその他の関係機関（国有電力会社（PT. PLN）等）にも業務概要の説明を行うこと。

2) インドネシアのエネルギーセクター分析

インドネシアにおけるエネルギー需給構造について、BAU (business as usual) シナリオでの需給予測、エネルギー価格の動向、セクター毎のエネルギー需給動向を含めた分析を行う。各セクターの主要な需要家にかかる情報や政府・民間ベースで実施されている省エネへの取り組みの有無・進捗についても確認すること。

加えて、現地における MEMR、MOF、PT. PLN、公共事業省や工業省、省エネ関連業界団体等、各セクターの省エネに関係する機関へのヒアリング・協議を通じ、インドネシアにおける省エネ推進の現状を把握の上、阻害要因を整理すること。

尚、本分析業務に要する情報については、可能な限り既存調査結果等を活用することとし、業務の効率化を図ること。

3) インドネシアにおけるエネルギー消費セクター別の省エネポテンシャルの算出

上記エネルギーセクター分析結果を踏まえ、エネルギー消費セクター別の省エネポテンシャルを算出する。この際、最終的に次項でリストアップする省エネ施策による省エネポテンシャルを検討することを踏まえ、可能な限り省エネ事業の積み上げによる定量的なポテンシャルを算出すること。

また、算出したセクター別省エネポテンシャルにかかる MACC (以下、事業別 MACC) 案を策定する。その際、セクター単位での省エネポテンシャル・費用のみならず、そのブレイクダウンとしての事業単位での省エネポテンシャル・費用も分かるような表現とすること。

4) インドネシアに導入可能な省エネ施策のリストアップ

上記エネルギーセクター分析結果、および現地におけるインドネシア政府関係機関へのヒアリング・協議を踏まえ、現在インドネシア政府内で導入が検討されている施策を含め、インドネシアに導入可能な省エネ施策を本業務で対象としているエネルギー消費セクター（産業、民生（商業・家庭））毎にリストアップする。この際、リストアップする施策が適用可能な省エネ事業を整理し、事業別 MACC 案との相互参照が可能となるよう留意すること。

(3) 第2次現地作業・第3次国内作業

1) インドネシアにおける省エネ施策のターゲットイングにかかる協議

策定した事業別 MACC 案および施策リストに基づき、MEMR および MOF と施策のターゲットイングにかかる協議を実施する。先方が想定している、もしくは支出可能な予算規模や重点セクター等を踏まえ、施策の優先順位付けや施策の費用算出に必要な条件設定等、省エネ施策にかかる MACC (以下、施策別 MACC) の策定に要する情報について整理すること。また、必要に応じ事業別 MACC 案の精緻化・修正等を行うこと。

2) インドネシアにおける省エネ施策別 MACC の策定

上記省エネ施策のターゲットイングにかかる協議の結果を踏まえ、インドネシアに導入可能な省エネ施策の省エネポテンシャルと費用を算出し、施策別 MACC を策定する。この際、省エネ分に応じて軽減するインドネシア政府のエネルギー補助金負担を算出の上で、費用に反映させること。

3) インドネシアにおける最適な省エネ政策パッケージの提案

施策別 MACC を踏まえて各施策を定量的に評価した上で、インドネシアにおける最適な省エネ政策パッケージを提案する。ただし、その際には定量的な評価では現れない、定性面の検証(例えば、実施体制の容易さなど)も併せて行い、付記すること。

4) エネルギー消費量データの整理とデータベース構築にかかる提言

本業務で収集したエネルギー消費量データについて、業務終了後もインドネシア政府関係機関(MEMRを想定)が更新できるような形式で整理し、先方へ共有することとする。また、今後省エネを推進していく上で必要となる、あるいはあると望ましいデータ・情報を含め、今後の適切なデータベース構築にかかる提言を行うこと。

5) MACC を活用した省エネ施策の定量的効果の評価手法にかかる提言

インドネシアを事例として実施した、エネルギーセクターの分析に基づく省エネポテンシャルの算出、省エネ施策のリストアップ、更には事業別・施策別 MACC の策定による最適な省エネ政策パッケージの提案に至る、省エネ施策の評価手法について、インドネシアに限らず他国での実施可能性も踏まえ、提言を行う。特に MACC 策定にかかる留意点(必要な情報・データ、ポテンシャルや費用の算出方法等)、および MACC を用いた省エネ施策の検討にかかる留意点(先方政府との主要論点、情報の過不足等)について、インドネシアの事例を踏まえた提言をすること。

6) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

これまでの業務結果をまとめたドラフト・ファイナル・レポートを作成し、さらに追加検討が必要な部分について確認する。このドラフト・ファイナル・レポートは JICA に報告して、承認を得る。

(4) 第 3 次現地作業

1) ドラフト・ファイナル・レポートにかかる説明・協議

MEMR および MOF に対し、ドラフト・ファイナル・レポートを基に業務結果、特に施策別 MACC による省エネ施策評価および最適な省エネ政策パッケージの導出過程について説明・協議する。

2) 最終セミナーの開催

ドラフト・ファイナル・レポートにかかる MEMR および MOF との協議結果を踏まえ、他のインドネシア政府関係機関や他ドナー等を集めたセミナーを実施し、本業務結果についてフィードバックを得るとともに周知を図る。

(5) 第 4 次国内作業

1) MACC を活用した省エネ施策の定量的効果の評価手法にかかる提言の最終化

インドネシアを事例とした、MACC の策定及び省エネ施策評価への活用過程を踏まえ、MACC を活用した省エネ施策の定量的効果の評価手法について、他国への適用を念頭に置いた提言をまとめる。必要となる情報や各数値の算出方法等を体系的にまとめる他、第 3 次現地作業における MACC を用いた省エネ施策にかかる協議等を通じて得られた、相手国政府の着眼点や主要論点等の考察を踏まえ、提言を最終化すること。

また、JICA 職員向けにワークショップを行い、これまでの業務結果の取りまとめとともに本提言をフィードバックする。

2) ファイナル・レポートの作成

これまでの検討作業を集約したファイナル・レポートを作成し、JICA に報告、承認を得る。

7. 成果品

以下業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

(1) 報告書

1) インセプションレポート

記載事項:業務の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画

提出時期:第1次現地作業前

提出部数:英文10部(簡易製本)

2) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項:第3次国内作業までの成果

提出時期:第3次現地作業前

提出部数:英文10部(簡易製本)、和文3部(簡易製本)

3) ファイナル・レポート

記載事項:業務結果全体

提出時期:契約履行期限の3週間前

提出部数:英文10部、和文3部

(2) 収集資料

収集した資料、データ及びそのリスト

(3) 報告書の印刷仕様

最終報告書については製本する。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。

8. その他

インドネシア国内における現地業務に際して、関係機関等との面談調整にかかる便宜供与はインドネシア事務所にて対応する。必要に応じて、監督職員に協議の上、便宜供与依頼を行うこと。

尚、本業務の実施に関し、業務内容及び MEMR の負担事項(調査団に対する関連情報の提供、担当者の配置、関連機関との連携支援等)を MEMR・JICA 間の Minutes of Discussion にて合意予定である(署名者は省エネルギー局長を想定)。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は、2015年3月中旬より開始し、2015年7月下旬の終了を目途とする。

本業務の工程については以下のとおり想定しているが、最終成果品の提出日が指示書より遅くならない限りにおいて、コンサルタントの業務計画に基づいた工程をプロポーザルにて提案する。

	2014年度			2015年度						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
国内作業			□	□		□	□			
現地作業			■	■	■					
報告書			▲ Ic/R			Df/R ▲	▲ F/R			

2. 業務量の目処と業務従事者の構成(案)

(1) 合計: 約 9.90MM

(2) 業務従事者の構成(案)

業務従事者の構成分野は以下を想定している。なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、担当分野の変更・追加または分離が必要と考えられる場合は、上記(1)に定める業務量を超えない範囲において明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括／省エネルギー政策立案(2号)
- 2) 省エネルギー施策
- 3) 省エネファイナンス制度(3号)
- 4) 経済財務分析

3. 参考資料

- (1) 「省エネルギー普及促進調査」 ファイナルレポート(JICA, 2007) (JICA 図書館ウェブサイトより閲覧可能)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000248730.html>
- (2) 「デマンド・サイド・マネジメント実施促進調査」 ファイナルレポート(JICA, 2012) (JICA 図書館ウェブサイトより閲覧可能)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000002768.html>

4. その他特記すべき事項

(1) 報告書の作成

- 1) 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。価格、費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載すること。また、報告書全体を通じて固有名詞、用語、単語、記号、図表の書式等の統一性と整合性を保つこと。
- 2) 英文報告書の作成にあたっては、その表現に十分注意を払い、国際的に通用する文章品質を確保すること。
- 3) 作成にあたっては、原稿の段階で JICA と十分な協議を行うこと。

(2) 安全管理

現地業務における安全確認に留意し、JICA の指示に従って行動すること。現地業務出発時には、JICA に最新の治安状況及び注意事項について確認を行うものとする。

以上

