

業務指示書

インドネシア国託送による新電力供給スキームに係る情報収集・確認調査

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10月21日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年10月26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。

() 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：電力政策・電力自由化・電力ビジネスに係る各種調査

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、20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1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／電力政策）】

（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：電力政策・電力自由化・電力ビジネスに係る各種調査
- 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) 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 託送制度・運用体制】

- 1) 類似業務の経験：電力制度設計に係る各種調査
- 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：担当分野 託送料金分析】

- 1) 類似業務の経験：電力ビジネスに係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

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10月30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>)

(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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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 = 0.00821 円 , US\$1 = 119.77 円 , EUR1 = 134.67 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、担当者のアドレス・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/電力政策
託送制度・運用体制
託送料金分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.72 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11月18日(水)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
インドネシア国託送による新電力供給スキームに係る情報収集・確認調査

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の的確性	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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 総括/電力政策	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 託送制度・運用体制	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 託送料金分析	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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. 調査の背景

インドネシアでは、経済成長に伴い、電力需要もまた経済成長を上回る割合で増大している。インドネシア政府の電力総合供給計画(RUPTL 2015-2024)によれば、2013年の電力需要は185.7TWhだが、今後、年間7.8%の伸びを見込み、2024年には2013年の2倍以上に当たる464.2TWhにまで増大すると見込まれている。

こうした急激な電力需要の増大に対応するため、インドネシア政府は2015年5月に35GW電源開発計画を発表し、2015年から2019年までの5年間に35GWの新規電源の開発を行うことを掲げている。特に、35GWのうちの約25GWについては、民間資金によるIPPで賄うことが想定されるなど、インドネシア国有電力会社(PT. PLN。以下「PLN」という。)の投資予算の制約を背景に、発電部門への民間資金の導入を積極的に進める方針である。他方、インドネシアの会計制度の変更に伴い、新規IPPについてはPLNのバランスシートにオンバランスされることとなるなど、IPPに留まらない発電部門への民間資金の導入形態を検討する必要がある。

一方、需要側に目を向けると、特に工業団地の入居者等の産業分野の高圧需要者や大口需要家にとっては、2014年の産業向け電気料金的大幅値上げ(200kVAは38.9%、30,000kVAは64.7%)に加え、不安定な電力供給(断続的な停電の発生)や電圧降下等の電力の質の低下は、ビジネス上の大きなリスクであり、高品質の電力供給に対する需要が高まっている。こうした電力の質の問題は、インドネシアの投資環境全体にも影響しうるものとして、持続的な経済成長を実現するために解決すべき課題の一つである。

現行の電力法(法律2009年30号)では、需要者への電力供給義務はPLNに優先権を与えているが、民間事業者等に対しても、発電、送電、配電、販売を行うことを認めている。また、送配電設備を他の電力供給事業者へ貸与することも可能とされており、法的枠組み上、電力事業の各分野への民間事業者の参入可能性が確保されている。

こうした電力の需給双方の課題と、法制度の枠組みを踏まえ、エネルギー鉱物資源省(Ministry of Energy and Mineral Resources。以下「MEMR」という。)は、2015年1月にエネルギー鉱物資源省令を制定し、高圧需要を対象として想定した送配電設備の部分開放による託送事業(Power Wheeling)の導入を正式に定めた(エネルギー鉱物資源省令2015年1号)。MEMRは、託送制度により送配電設備が直ちに完全解放されるわけではなく、工業団地等の大規模高圧需要家を対象にした電力供給事業に対して、託送を活用する意向を示している。

他方、同省令には託送料金(Wheeling Charge)の算出式に関する規定がないことや、事業を行うためのライセンスの取得手順や、PLNとの系統接続にあたっての技術要件や協議方法等は定められていないことから、今後、本制度を実効的かつフィージブルにするためには、透明性の高い託送料金の算出式と標準業務手順(Standard Operation Procedure。以下「SOP」という。))を制定し、公表することが必要である。また、上記の託送料金の算出式は、託送に関する複数の方法論の中から、他国の事例やインドネシアの現状を踏まえ、インドネシアにとって最適な託送制度を特定した上で策定される必要がある。また、託送料金設定に限らず、託送を可能とする技術要件や運用体制の検討も不可欠である。

2. 調査の目的

- (1) 他国の事例やインドネシアの電力分野の現状を踏まえ、実効的、かつフィージブルな託送制度の設計に関する提言を行う。特に、高圧需要家に対する託送料金の算出式とSOP(託送契約の雛形含む)を作成し、提案する。
- (2) 託送制度の実施・運用に対する今後のODA支援に関する提言を行う。

3. 調査対象地域

本調査の対象地域は、インドネシアのジャカルタを中心に、既に系統連系技術要件(Grid Code)が制定されており、託送の運用が可能な、ジャワバリ系統、スマトラ系統及びスラウェシ系統を対象とする。

4. 調査業務の範囲

本業務は、「2. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査における留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

なお、調査方法及び調査報告書の作成に当たっては JICA インドネシア事務所と協議しつつ、取り進めるものとする。

5. 調査における留意事項

5.1. PLNによる既存調査の活用

PLN は独自予算を用いてジャワバリ系統における託送料金の算出方法等に関する調査を実施している。同調査はガジヤマダ大学始めインドネシアの 6 大学のコンソーシアムに委託して実施しており、本調査では上記の調査の成果も最大限活用するとともに、委託先大学との協議を通じて、必要な情報の入手等を行い、業務の重複を回避するように留意すること。

5.2. 日本企業へのヒアリング及び本邦招聘の実施

本調査は託送を通じて、発電分野への民間投資を一層呼び込む環境を整備することが重要な目的である。そのため、主に現地調査において、民間事業者のニーズを吸い上げるための日本企業ヒアリングを実施すること(ヒアリング先は必要に応じ JICA インドネシア事務所がアレンジすることも可能。また本邦でのヒアリングの実施も妨げない)。

また、第 2 次現地調査により、インドネシア政府関係者の託送制度への一定の理解を得た上で、更なる理解の促進のために、日本国内の託送制度の概要や、託送を実際に活用した工業団地等への電力供給事業等を紹介するための本邦招聘を 1 回実施すること。日本国内の滞在期間は 5 日程度、インドネシア側からの招聘者は 5 人程度を想定している。具体的な参加者はインドネシア側と協議の上で決定する。

なお、現時点で想定される上記招聘の準備、実施に際し行う具体的な業務は以下の通り。

①受入

- ア. 航空券の手配
- イ. 査証の手配(ただし、招聘状の作成は当機構が実施)
- ウ. 来日時・帰国時の空港送迎
- エ. 本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払
- オ. 保険加入手続き
- カ. 参加者に対する来日時手当及び滞在費(日当)の支給
- キ. 招聘日程に基づく参加者の国内移動手配

②招聘プログラムの実施

- ア. 招聘日程及びプログラムの作成
- イ. 見学先の手配
- ウ. 視察資料の作成
- エ. 講義・見学の実施

③招聘プログラムの実施監理

- ア. 招聘日程に基づく参加者の引率及び講義・見学における通訳等
- イ. 参加者への各種伝達及び招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整
- ウ. 引率・同行中の参加者の病気・怪我等、緊急事態等への対応

コンサルタントは、現時点で想定されるプログラムの内容について、プロポーザルにて提案すること。

なお、上記①及び③については、国内再委託による実施を認める。

また、プロポーザルにて実施に必要な一切の経費を見積もることとし、日当、宿泊費、講師謝金の単価については、別紙の単価表を用いること。なお、会議費（招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用）の計上は認めない。

5.3. インドネシア国内リソースパーソンとの協議

託送制度の導入に当たっては、インドネシア国内の電力供給体制の実態を十分に踏まえることが必要である。そのため、MEMR 及び PLN に限らず、電力分野に関するリソースパーソンから多面的に意見を聴取すること（ヒアリング先は必要に応じ JICA インドネシア事務所が紹介することも可能。例えば、World Energy Council や国家エネルギー審議会（DEN）の委員等）。

6. 調査業務の内容

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、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) インドネシアの電力分野に関する情報・データの収集・分析

電源開発に関する既存の JICA 調査報告書の他、インドネシア政府の電力政策関連文書（「中期国家開発計画（2015-2019）」「電力供給総合計画（RUPTL2015-2024）」、電力に関連する法令（電力法及び関連政府規則・省令（政府規則 2012 年 14 号、エネルギー鉱物資源省令 2012 年 28 号、2015 年 1 号等）を確認し、インドネシアにおける電力分野の現状及び託送制度の法的根拠等を整理する。また、現行法制度上可能な代替スキーム（買戻し方式等）の確認と、その適用状況（Bekasi Power や Cikalang Listrindo の事例等）についても、情報を収集する。その上で、現地調査で確認・協議すべき点をリストアップする。

2) 託送に関する方法論の検証

既存の文献や資料等を基に、電力市場の開放段階（独占から完全自由化まで）の理論的な整理と、その中における託送の位置づけを検証する。また、託送に関する方法論を整理し、各方法論のプラス面・マイナス面の比較とそれぞれに必要な制度（技術面とビジネス面双方の法制度体系の整備）や実施・運用体制等を検証する。

3) 託送に関する他国事例の比較・検証

先進国・途上国双方での託送の導入事例を既存の文献や資料等を基に収集し、整理する（日本、米、英、豪、北欧、タイ、フィリピン等を想定。日本の事例は必ず対象に含めること）。それら情報を基に、各国の事例比較を通じて、インドネシアで託送制度を導入するにあたっての留意点を抽出する。この比較には、必ず託送料金の設定方法と実施・運用体制を含めること。

4) インセプション・レポートの作成

上記 1) -3) の作業と並行し、また一部の収集情報を活用しながら、調査計画を取りまとめ、調査実施方針、調査方法、作業フロー図、調査行程表、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次現地調査・第2次国内作業

1) インセプション・レポートに関する説明・協議

MEMR 及び PLN に対し、インセプション・レポートを基に本調査の概要を説明し、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や現地有識者にも調査概要の説明を行うこと。また、

その時点で得られている情報収集・分析結果について、MEMR 及び PLN と協議する。

2) インドネシアへの適用に関する分析・検討

第 1 次国内作業及び第 1 次現地調査結果を踏まえ、インドネシアでの最適な託送制度を検討し、また導入に必要な要件の分析を行う。特に、現状の送配電システムの運用状況を踏まえ、具体的に必要な法制度、技術的要件及び運用体制の在り方を明らかにする。また、今次調査の主な対象である、工業団地等の高圧需要を対象にした送配電の部分開放に加えて、低圧も含めた中・長期的な完全開放の可能性に向けた簡易的なロードマップも作成する。

3) インテリム・レポートの作成

第 2 次国内作業までの調査結果をまとめた、インテリム・レポートを作成、JICA へ説明し、承認を得る。特に、インドネシアでの最適な託送制度の提案、及び中・長期的な送配電線の完全開放に関するロードマップについて重点的に説明を行うこと。

(3) 第 2 次現地調査・第 3 次国内作業

1) インテリム・レポートに関する説明・協議

MEMR 及び PLN に対し、インテリム・レポートを基にこれまでの調査結果を説明し、フィードバックを得る。特に、インドネシアに適用すべき託送の方法論を重点的に説明するとともに、関係者と十分な協議・意見交換を行い、インドネシア側の共通理解の醸成に努める。

2) 託送による新電力供給スキームのポテンシャル分析

各主要系統における電力需給バランスの現状と見通しを把握するとともに、現行の送配電容量と今後の送配電整備計画を含む各グリッドの状況を確認する。特に工業団地をはじめとした高圧需要への託送の活用ポテンシャルを分析する。PLN は電力需要の逼迫している地域での託送の積極的な利用を想定していることから、供給予備率の逼迫している、西ジャワ地域や北スマトラ等を重点的に調査して、新電力供給スキームの活用地域ポテンシャルを明らかにする。その際に、現地調査により実際の系統の運用状況等に関する情報の収集・確認を行う。また、託送制度に関心を有する日本企業に対して、ヒアリングを行い、投資先やビジネス形態のフィージビリティに関する意見を聴取する。

3) インドネシアにおける最適な託送料金算出式の提案

託送制度の方法論及びポテンシャル等を踏まえ、民間投資を惹きつけるに望ましい託送料金の算出式を提案する。本制度の導入趣旨にも鑑み、電力需給逼迫地域への託送事業への投資を促すインセンティブ策についても併せて検討し、提案する。また、高圧需要家に対する託送料金算出式を用いて、ジャワバリ系統及び/もしくはスマトラ系統での仮想事業を設定し、簡易財務分析に基づくフィージビリティを算出するためのケーススタディーを行うこと。

4) 託送による電力供給事業のための SOP の提案

託送事業を行う際の、透明性が高くかつ効率的な SOP を作成して提案する。SOP は、投資調整庁 (BKPM) が推進するワン・ストップ・サービスとの整合性を取った上で、託送事業に必要な許認可手続き (電力供給事業地域 (Wilayah Usaha)、電力供給事業許可 (IUPTL) 等) の取得手順や、それに要する日数と許認可発行主体等を明確にした形とすること。高圧需要家に対して PLN の保有する送電線を活用する際の技術要件を含めた託送契約の雛形を作成するとともに、PLN と事業者間の協議実施のタイミングについても、手順の中に記載する。また、必要に応じて現行の制度の修正提案を行うこと。

5) 託送制度の実効性を確保するための必要策と ODA による協力の提案

託送制度が活用され、民間投資を喚起するとともに、需要家に対して質の高い電力供給を実現するために必要な改善策を提案する。またその実現への ODA による協力の可能性についても提案する。その際、MEMR とも協議の上、必要に応じて送配電網を全面的に開放する場合の協力可能性についても検討す

る。

6) 本邦招聘の実施

5.2に記載のとおり、第2次現地調査により、インドネシア政府関係者の託送制度への一定の理解を得た上で、更なる理解の促進のために、日本国内の託送制度の概要や、託送を実際に活用した工業団地等への電力供給事業等を紹介するための本邦招聘を1回実施すること。日本国内の滞在期間は5日程度、インドネシア側からの招聘者は5人程度を想定している。具体的な参加者はインドネシア側と協議の上で決定する。

7) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

これまでの調査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次現地調査

1) ドラフト・ファイナル・レポートに関する説明・協議

MEMR及びPLNに対し、ドラフト・ファイナル・レポートを基に調査結果、特に託送料金の算出式及びSOPについて説明し、エネルギー鉱物資源省令等の制度への反映を働きかける。併せて、中長期的な送電線の利用(オープンアクセス含む)について協議し、また将来的なODA案件の形成可能性についても協議する。

2) 最終ワークショップの開催

ドラフト・ファイナル・レポートに関するMEMR及びPLNとの協議結果を踏まえ、MEMR及びPLNを中心としたインドネシア政府関係機関や有識者等を集めたワークショップを実施し、本調査結果についてのフィードバックを得る。ワークショップは半日程度、約30名の出席者(調査団・JICA関係者除く)を見込むこと。

(5) 第4次国内作業

1) 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. 成果品等

以下調査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。なお、本契約における成果品は、4)ファイナル・レポート及び5)ファイナル・レポート要約とする。

(1) 調査報告書

1) インセプション・レポート

記載事項:調査の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画

提出時期:第1次現地調査前

提出部数:和文10部及び英文10部(簡易製本)

2) インテリム・レポート

記載事項:第2次国内作業までの結果

提出時期:第2次現地調査前

提出部数:英文10部(簡易製本)

3) 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次現地調査前

提出部数:和文10部及び英文10部(簡易製本)

- 4) ファイナル・レポート
記載事項:調査結果全体
提出時期:契約履行期限の3週間前
提出部数:和文10部及び英文15部
- 5) ファイナル・レポート要約
記載事項:調査結果全体
提出時期:契約履行期限の3週間前
提出部数:和文10部及び英文15部

(2) 報告書作成上の留意点

- 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、記号等の統一性と整合性を保つこと。
- 2) 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。

(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。

第3 業務実施上の条件

1. 調査の工程

本調査は、2015年11月下旬より開始し、2016年7月下旬の終了を目途とする。

本調査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。

	2015年度					2016年度			
	11	12	1	2	3	4	5	6	7
国内調査		□	□		□			□	
現地作業		■			■		■		
報告書		▲ インセプション		▲ インテリム			▲ ドラフト ・ファイナル		▲ ファイナル
本邦招聘						■			

2. 業務量の目処と業務従事者の構成(案)

(1) 合計: 約 16.34MM

(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、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。また、下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること

- 1) 総括／電力政策(2号)
- 2) 送電線計画・系統分析
- 3) 託送制度・運用体制(2号)
- 4) 託送料金分析(3号)
- 5) 各国電力比較分析
- 6) 発電事業化

3. 現地再委託

MEMR は託送料金の算出式等を定めることを目的とした、新たなエネルギー鉱物資源省令を策定することを計画している。本調査の結果は、同新省令に反映されることが期待されており、省令の検討状況や省令のドラフト内容へのインプットについても、調査期間中に発生することが見込まれる。また、ビジネスとしての法的確実性を担保するため、現行制度上の託送制度の法的位置づけを明確にし、必要に応じて、現行制度の修正等を検討する必要もある。加えて、託送契約に関する雛形の検討に際しては、現地法との整合性の確保が必要不可欠である。そのため、インドネシア人の法律・制度専門家に再委託を行うこと。

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

プロポーザルでは、対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、再委託業務

の監督・成果品の検査の方法等、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

4. 国内再委託

第2 5.(2)にて指示した本邦招聘のうち、①(受入)と③(招聘プログラムの実施監理)に関し、当該業務について経験を有する日本国内の企業等に再委託して実施することを認める。再委託にて実施する場合は、委託業者の業務遂行に関しては本邦において適切な監督、指示を行い、同②(招聘プログラムの実施の円滑な実施)に資すること。

5. 配布資料等

特になし。

6. その他特記すべき事項

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA インドネシア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(2) 現地調査

現地調査による系統運用状況の情報収集の対象地については、第1次現地調査の結果を踏まえて決定するが、西ジャワ及び北スマトラを想定しており、特に北スマトラについて団員4名が3日間程度の調査を行うことを前提に、プロポーザルにて必要な経費について計上すること。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

招聘プログラム 単価表

表1 宿泊費、食事代及び雑費の基準（課長級未満）

宿泊費（朝食代・税込）		食事代及び雑費（税込）
東京都、神奈川県、大阪府、兵庫県 及び政令指定都市	10,000円	3,833円
上記以外の都市	8,000円	

表2 宿泊費、食事代及び雑費の基準（課長級以上）

区分	役職	宿泊費（朝食代・税込）	食事代及び雑費
1	閣僚（閣議の構成員）、中央銀行総裁、当該国のトップ大学の学長、当該国の有数メディアの社長	55,000円	11,000円 （昼食：4,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円）
2	閣外大臣、各省副大臣・政務官、庁の長官、各省次官、大使、閣僚経験者、国際機関のナンバー2クラス以上の職員、中央銀行副総裁、大学の学長	21,200円	10,000円 （昼食：3,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円）
3	局長・課長級の官僚、国際機関の中核職員（D1以上）、大学教授	15,100円	10,000円 （昼食：3,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円）
4	課長級未満のもので上記役職に同行するもの	11,000円	7,000円 （昼食：2,500円） （夕食：3,500円） （雑費：1,000円）

表3 講師謝金単価表（上限）（単位：円／時間）（税抜）

業務従事者（コンサル タリ格付）	大学	地方公務員	団体/ 民間企業	経験年数 （大卒）	日本語	外国語
—	学長	知事・市長等	代表役員	—	11,600	23,200
—	副学長 学部長	副知事・ 副市町村長 及び相当者	役員	—	10,000	20,000
1号	教授	局・部長 及び相当者	部長、次長 及び相当者	22年以上	8,100	16,200
2号	准教授	課長 及び相当者	課長 及び相当者	15年以上 22年未満	6,200	12,400
3号	講師	課長補佐 及び相当者	課長補佐 及び相当者	12年以上 15年未満	5,300	10,600
—	助教	係長 及び相当者	係長・主任 及び相当者	—	4,700	9,400

表4 原稿謝金単価表（上限）（単位：円／枚）（税抜）

項目	金額	内容
日本語原稿	1,500円	400字詰原稿用紙 1枚
外国語原稿	5,500円	A4 1枚（230語）ダブルスペース

表5 日当・宿泊単価表（上限）（単位：円）

業務従事者 （コンサルタント格 付）	経験年数	日当 （1日）	宿泊料（1泊）	
			甲地方	乙地方
—	30年以上	1,500	14,800	13,300
1号・2号	15年以上	1,300	13,100	11,800
3号～5号	5年以上	1,100	10,900	9,800
6号	5年未満	850	8,700	7,800

※甲地方：札幌市、仙台市、さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、新潟市、静岡市、浜松市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、北九州市及び福岡市

※乙地方：その他の地域

※見学謝金：1か所につき10,000円（税抜）。