

# 業務指示書

## イラン国シャヒード・ラジャーイー発電所建設事業準備調査

### 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)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。)に実施を委託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：2017年1月25日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年1月30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 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

( ) 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

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。)

( ) 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

#### 4 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：電源開発に係る各種調査

##### 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、30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、又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／電源開発計画）】

（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：電源開発計画策定
- 2) 対象国又は同類似地域：イラン 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 機械設備】

- 1) 類似業務の経験：火力発電に係る機械設備整備
- 2) 対象国又は同類似地域：イラン 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

#### 1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。  
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

#### 2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年2月3日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
  - ・郵送の場合  
〒102-8012  
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達部
  - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）  
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

#### 3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

### 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ください。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。)

- ( ) 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ください。
- ( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他（以下に記載の経費）
  - 1) 自然条件調査
  - 2) EIA補足調査

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。

(IRR1 = 0.003906 円 , US\$1 = 117.382 円 , EUR1 = 122.707 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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：JICA本部（麹町）

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) プロジェクタ等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、

機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

( ) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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ます。

注) 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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／電源開発計画  
機械設備

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.80 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2017年2月17日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

## 第10 その他

### 1 配布・貸与資料

JICA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ください。

### 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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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](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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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 (2016年10月)」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、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 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

- ( ) 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- ( ) 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表  
イラン国シャヒード・ラジャーイー発電所建設事業準備調査

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/電源開発計画	(34.00)	(15.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
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	3.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(15.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
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	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 機械設備	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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：	( )	
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 調査の目的・内容に関する事項

### 1. 調査の背景

イランの発電設備容量は73,153 MW、発電能力は63,987 MW、最大電力需要は48,937 MW（共に2014年。イラン電力公社）である。2000年から2014年の平均電力需要増加率は、年6.1%（イラン電力公社）と毎年著しく増加している。同国の人口は2006年から2015年までの過去10年間、前年比約1%の割合で増加している（International Futures）。また、長年続いた欧米諸国による核関連の経済制裁は2016年1月に解除・緩和されており、経済活動の活発化が見込まれ、向こう数年間の年間GDP成長率は4%前後が見込まれている（IMF）。これらの予測に従えば、同国の電力需要は引き続き増加すると考えられ、イラン電力公社は、2014年～2017年の間に、15,115 MWの新規電源開発を計画している。

また、同国の第5次五カ年計画（2011～2015年）では、発電効率の向上がエネルギー分野の目標の一つとされていた経緯があり、第6次五カ年計画（2016～2020年）でも、取り組むべき主要課題の一つとして取り上げることが検討されている。更に、イラン政府はCOP21（気候変動枠組条約第21回締約国会議）に向けて発表した政策目標であるIntended Nationally Determined Contributionsで、2030年までに、何ら対策を取らなかった場合に比して4%の温室効果ガスの削減を標榜しており、その手段の一つとして、コンバインドサイクルを挙げている。これらを踏まえ、イランエネルギー省等からは、今後の新規電源開発は従来型の汽力発電設備に代わり、高効率で低環境負荷のガスコンバインドサイクル発電設備の導入促進を図るとの意向が示されている。

このような状況の中、イランエネルギー省から、同国第3位の発電量を誇るシャヒード・ラジャーイー発電所における、高効率の発電施設の追加整備に対する円借款供与への要望が表明された。本調査は、このイランエネルギー省からの要望を踏まえ、当該事業を我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的として実施するものである。

### 2. 調査の目的

イランエネルギー省から円借款へ要望が表明された「シャヒード・ラジャーイー発電所建設事業」（以下、「本事業」）について、本事業の必要性・目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国の有償資金協力事業としての実施に係る審査に必要な調査を行うことを目的とする。

### 3. 調査対象地域

イラン国ガズヴィーン州

### 4. 相手国実施機関

火力発電公社（Thermal Power Plant Holding Company; TPPH）

## 5. 調査の範囲

本調査は、シャヒード・ラジャーイー発電所建設事業について、上記「2. 調査の目的」を達成するため、下記「6. 調査実施上の留意事項」に配慮しつつ、下記「7. 調査の内容」に述べる内容の調査を実施するとともに、調査の進捗に応じ下記「8. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものとする。

## 6. 調査実施上の留意事項

### (1) 円借款検討資料としての位置づけについて

本調査業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

一方、当該審査の過程において、審査結果が本調査業務の結果とは一部異なる可能性があることに留意し、イラン側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

### (2) 審査の重点項目

本調査業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、当機構から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- a) 調達・施工方法
- b) 事業費
- c) 事業実施機関の実施能力
- d) 操業・運営／維持・管理体制
- e) 運用・効果指標

また、審査に当たり、契約変更の上必要な項目を追加して調査依頼する可能性がある。

### (3) 本調査における調査対象範囲について

イラン側との事前の協議により本調査の対象範囲としては以下を合意している。

- ガスコンバインドサイクル発電ユニット（680MW×2）
- その他関連施設

なお、本調査においては、先方実施機関及び当機構との協議を通し、本事業を通じた追加整備によるガスコンバインドサイクル発電ユニットの増設に伴って建設・改修等が必要となる関連施設を特定するとともに、事業全体の中で円借款融資の対象として適切と考えられる範囲について検討を加えること。

### (4) 本邦企業技術の活用・P/Q要件の検討

本事業では、イラン側との事前の協議に基づき、高効率（1,600℃級）のガスコンバイン

ドサイクル発電設備導入を想定している。調査の中では、かかる設備についての本邦企業技術の紹介や、本邦招へいによる設備視察及び工場視察を通じて、イラン側に本邦企業の技術優位性について客観的に説明し、理解を得ること。併せて、本事業を質の高いインフラ事業とする上で必要となるP/Q要件について、整理・検討するとともに実施機関と協議を行うこと。

#### (5) 環境社会配慮について

本事業は、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、「JICA環境ガイドライン(2010年4月)」)にて環境社会に影響を及ぼしやすいセクターに例示されている火力発電に該当するため、調査開始時点のカテゴリ分類は「A」である。なお、本事業は既設発電所内の空き地(60ha相当)に発電ユニットを新設するものであり、現時点で住民移転及び用地取得は想定されていない。

#### (6) 既存情報の活用について

当機構はイランにおいて現在「電力分野に係る情報収集・確認調査」を実施中であり、本準備調査を行うに当たっては、右調査の成果を参照し、効率的に情報を収集することが求められる。なお、右調査は2017年2月に完了見込。

### 7. 調査の内容

上記「6. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、下記「第3 業務実施上の条件、1.業務日程」に記載している調査工程に沿って、以下の手順で実施するものとする。

#### (1) 国内準備作業

##### 1) 関係資料・情報の収集及び分析

関連資料を分析・検討し、本事業の内容、背景、関連セクター情報等を把握する。その上で、現地で追加収集する必要がある資料やデータを予め整理し、質問表として取りまとめる。

##### 2) インセプション・レポートの作成

調査の基本方針、実施体制、作業計画(調査方法、工程等)、作業分担等を検討し、インセプション・レポートとして取りまとめた上で、当機構に説明し必要に応じ修正を行う。また、第1次現地調査において実施機関に対し本調査の目的、意義、便宜供与依頼事項等の説明を行うための概要資料を作成する。

##### 3) 案件概要説明資料案の作成

JICA環境ガイドライン(2010年4月)に基づき設置されるJICA環境社会配慮助言委員会(全体会合)(以下「助言委員会」という)における案件概要説明資料について、パワーポイントによる資料案を作成し当機構に提出する。

##### 4) 本邦企業技術の検討

本事業で想定されている設備について、本邦企業及び外国企業の有する技術及びP/Q要件について情報を収集・整理し、当機構に説明を行う。

## (2) 各種レポートの作成及び協議

### 1) インセプション・レポートの説明・協議

第1次現地調査の開始時にインセプション・レポートを相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。また、実施機関に対して本調査の目的、意義、便宜供与依頼事項等を説明する。

### 2) インテリム・レポートの作成

第2次国内作業時に、第2次現地調査の収集資料及び調査結果の整理・分析を行い、第1次現地調査結果と併せインテリム・レポートに取りまとめ、内容について当機構と協議する。

### 3) インテリム・レポートの説明・協議

第3次現地調査開始時に、インテリム・レポートを相手国政府関係者に説明し、内容につき協議・確認を行う。

### 4) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

第3次国内作業時に、第3次現地調査の収集資料及び調査結果の整理・分析を行い、第1次及び第2次現地調査結果と併せドラフト・ファイナル・レポートに取りまとめ、内容について当機構と協議する。

### 5) ドラフト・ファイナル・レポートの説明・協議

第4次現地調査開始時に、ドラフト・ファイナル・レポートを相手国政府側関係者に説明し、内容につき協議・確認を行う。また、第4次国内作業時に、助言委員会におけるドラフト・ファイナル・レポート説明のため、関連情報の整理及び説明資料作成等の支援業務を行う。

### 6) ファイナル・レポートの作成

第5次現地調査及び第5次国内作業時に、先方実施機関、現地ステークホルダーミーティング、助言委員会等の関係者から得られたコメントを踏まえてドラフト・ファイナル・レポートを修正し、当機構の承認を得た上でファイナル・レポートを提出する。

## (3) 本邦招へいの実施

イラン側関係者を本邦に招へいし、我が国における同種の発電所等の運用状況や有用性・必要性、また、本邦企業が有する先進的技術・製品・工法について理解を深められるよう、本邦招へいプログラムを実施する。期間は移動日を含めて7日程度、参加予定者は6名程度を想定し、具体的な参加者はイラン側と協議の上で当機構が決定する。視察で得た知見をその後活用できるよう、調査期間中の初期段階で実施する。

コンサルタントは、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務、及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、当機構が行うものとする。

### 1) 被招へい者の人選支援

イラン政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勸案の上、先方実施機関及び当機構に対して人選に係るアドバイス等を行う。



2) 招へいカリキュラムの作成

招へい実施1か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細(案)を作成し、当機構の基本的な了解を得る。

3) 面談者・見学先等の手配

当機構の了解を得た招へいカリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。

4) 招へいに係る関連資料の作成

招へいカリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を作成する。

5) 被招へい者への来日前説明への支援

被招へい者への来日前の説明は、当機構が現地において行うが、コンサルタントは招へいカリキュラムや日程／行程(案)について、説明を現地において補佐するものとする。

6) 招へいカリキュラムの実施

招へいカリキュラムや日程／行程(案)に基づき、招へいを実施する。原則として、招へいの全行程において、業務従事者が同行し、カリキュラムの主要部分については、業務主任者が同行するものとする。

7) 招へい実施報告書の作成

招へいの実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、発注者に提出する。

(4) 現地調査及び国内作業

現地調査及び国内作業において、以下の内容について最も効率的と考えられる手順によって調査を行うこと。

**現況の確認及び事業の概略設計**

1) プロジェクトの背景・経緯

ア. 本事業の上位計画であるイランの国家開発計画及び電力セクター開発計画等について最新情報の収集を行い、以下の観点から本事業実施の必要性・妥当性を確認する。

- ① 電力需要予測
- ② 電源開発計画
- ③ 系統計画
- ④ 裨益効果

イ. 以下を含む電力セクターの情報や電力セクターにおける他ドナーの活動状況に関連する情報を収集し、現状確認及び課題分析を行う。なお、以下の情報の収集に当たっては、上記6.(5)に記した「電力分野に係る情報収集・確認調査」の成果を確認し、必要に応じて情報の更新及び補足を行うものとする。

- ① 電気事業体制
- ② 関連法規制
- ③ 電力設備状況
- ④ 電気料金制度

## 2) 電力系統調査

当該発電所の系統接統計画、他発電所建設計画及び既存の送変電設備の拡充・増強計画を確認したうえで、以下の項目に係る解析を行う。

- ア. 潮流、故障解析
- イ. 定態／過渡安定度解析

## 3) 燃料供給の現状及び今後の見通しに関する確認

- ア. ガス供給契約の確認
- イ. プロジェクトライフ（25~30年を想定）を想定した必要量供給見込みの確認
- ウ. ガス供給の観点からの計画の妥当性・実現性の確認

## 4) 発電所用水の取排水に係る確認・検討

- ア. 本事業実施後の必要水量の確保可能性に係る確認（取排水地点の確認、低水位・高水位時の河川状態の確認、洪水対策など）
- イ. 冷却方式の検討・確認（必要水量確保可能性、建設・維持管理コスト（発電効率への影響も考慮する）、温排水環境影響等の観点を踏まえる）
- ウ. 温排水シミュレーション（温排水が環境に与える影響を予測するための3次元解析）

## 5) 自然条件調査

地形測量・地質調査等を実施し、建設用地における地盤整備の状況等に問題がないか確認する。本業務については、現地再委託にて実施することを認める。

### ア. 現地踏査

検討精度向上を図るため現地踏査を行う。主な項目については以下のとおり。

1. 地形・地質等の基礎資料調査
2. 資機材の搬入道路、幹線道路、橋梁、障害物の有無等の現況調査
3. 現存する測量基準等の調査
4. 用水または洪水時の排水現況調査、地点周辺での活動現況の調査等

### イ. 地形調査

発電所の敷地の範囲について、地形測量を実施し、概略設計に反映させる。構内配置を考慮し、適切な箇所での測量を実施する。

### ウ. 地質調査（ボーリング）

ガスタービン、HRSG、冷却塔などの重要施設近辺において、径86mm、深さ100m程度のボーリング調査を、6本程度実施することを想定している。必要な情報が、適切に得られるような配置で調査を実施すること。

なお、ボーリング調査の成果としては、一般的なボーリング柱状図（孔内水位及び深度1mのN値を併記）の他、標準貫入試験（JIS1219相当）結果及び室内試験結果として整理すること。

室内試験は、乾燥及び湿潤重量（深度1m毎）、密度（JISA1202相当）、含水比（JISA1203

相当、粘性土層のみ)、粒度 (JISA1204 相当)、一軸圧縮 (JISA1216 相当、粘性土層のみ) 等を想定している。

エ. 各種気象データ (風向、風速、降水量、気温及び湿度、大気成分など)

## 6) 概略設計

主要構造物、機械、電力設備に係る概略設計を実施する。特にガスタービンについては、応札が想定される各メーカーのモデル及びその性能 (サイト条件も考慮すること) の調査を十分に行うこと。

- ア. 電気計装・機械に係るシステムを含めた発電所の仕様・構成、配置計画
- イ. 送変電設備計画
- ウ. 燃料の種類、性状及び調達方法、供給ルートの確認
- エ. 発電所に係る付帯設備、建屋等の設計
- オ. 機材搬入経路、仮置場の検討
- カ. 運転・維持管理計画
- キ. 冷却水・補給水の取排水方式・水量及びルート検討、原水処理方式の検討

## 事業計画の策定

### 7) 調達・施工方法の検討

「円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン」(2012年4月)に基づき、以下の項目を踏まえて適切な調達計画を立案する。

- ア. イランにおける類似事業の調達事情
  - ① 一般建設工事の入札と契約に係る一般事情 (施工業者の実績、能力、調達プロセス)
  - ② 現地コンサルタント (詳細設計、入札支援、施工監理) の一般事情
  - ③ 現地施工業者の一般事情 (実績、所有する建設機材等)
- イ. 施工業者の選定方針
  - ① 入札パッケージ分け
  - ② P/Q (Pre-Qualification) 条件の設定
  - ③ Local Competitive Bid の採否
- ウ. 入札手法、契約条件の設定
  - 適切な標準入札図書を選定契約約款、契約条件書等の設定の基本方針等
- エ. コンサルタントの選定方法
  - ① ショートリストの策定プロセス
  - ② コンサルタントのプロポーザル評価の承認にかかる権限・プロセス等

### 8) 工事安全対策

- ア. イランの法律・基準を確認するとともに、実施機関に対して「ODA 建設工事安全管理ガイドランス」に係る概要説明を行うことで、情報収集及び実施機関の理解促進を図る。
- イ. イランの法律・基準、ODA 建設工事安全管理ガイドランス及び必要に応じて国際機関の

ガイドライン等国际規範を参照しつつ、工事の安全上の要件を契約仕様書の中に明記することについて、実施機関に説明を行う

#### 9) 工事計画の策定

以下の項目について計画を策定し、調達手続きを含めた詳細設計／施工期間について、月単位のバーチャートに記載する。この際、クリティカルな施工項目や本体施工以外の工程（EIA の作成・承認や住民移転、用地取得等を含む）を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。

- ア. 建設工程
- イ. 資機材、コンサルティング・サービス調達計画
- ウ. 資機材輸送計画

#### 10) プロジェクトの概略事業費の積算

プロジェクトの概略事業費については、以下の指示に従って積算を行う。

##### ア. 事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。

- a. 本体事業費
- b. 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- c. 本体事業費に関する予備費
- d. 建中金利
- e. フロント・エンドフィー
- f. コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- g. その他1（融資非適格項目）
  - ①用地補償等
  - ②関税・税金
  - ③事業実施者の一般管理費
- h. その他2（借入国側から特に要請があった場合、事業費に算入してもよい）
  - ①初期運転資金
  - ②移転地整備にかかる費用
  - ③研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
  - ④当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

このうち、下線部についてはその算出方法等を当機構から指示することがある。

##### イ. 事業費の算出様式

事業については、別途当機構が提供するコスト計算支援システム（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

##### ウ. 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月

版)を参照する。

エ. 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第14条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」を参照して積算総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

オ. 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

下記「11)コスト縮減策の検討」参照。

11) コスト縮減策の検討

概算事業費算出にあたっては、以下のア～エを踏まえ、コスト縮減策を検討する。同縮減策(含む効果など)については、先方実施機関と協議し、その結果を当機構が提供する様式にとりまとめることとする。

検討に際しては、外務省が公表している「ODAの点検と改善2007」別添資料「ODAコスト総合改善プログラム」の趣旨を理解すること。

ア. 最適計画の策定

本調査において、施工方法、施工技術、契約方式等の各観点から標準的な実施計画とコスト縮減の可能性のある代替計画案を比較・検討しつつ、事業費を含めて最も効率的な最適計画を策定する。

a. 施工方法にかかる最適化

標準的な施工方法と、工期短縮などによりコスト縮減の可能性のある施工方法を比較・検討する。

b. 施工技術にかかる最適化

標準的な施工技術と、コスト縮減の可能性のある先進的な施工技術を比較・検討する。

c. 契約方式にかかる最適化

標準的な契約方式と、コスト縮減の可能性のある他の契約方式を比較・検討する。

イ. 附帯的施設の再検討

附帯的施設については、従来の標準的な規模や規格に対して再検討を行うことなどを、通じてコスト縮減を図る。

ウ. 事業計画の一部見直し

円借款候補案件の規模や機能の検討にあたって、コンサルタントが従来どおり検討して作成する事業計画に対して一部見直しや工夫を行うことにより、一層効率的な事業計画となるようコスト縮減を図る。

エ. 適正な工期設定

円借款事業の完成まで適正な工期を設定することにより、コスト縮減を検討する。また、調達ロットについても、入札による競争原理を通じたコスト縮減を図るためのロット分けの方法についても、かかる工期設定の段階において先方実施機関と十分に協議し、検討することとする。

#### 1 2) 円借款事業スコープに係る提案

以下の項目について、実施機関との協議を踏まえ、提案を行う。

ア. 円借款融資対象範囲

イ. 円借款事業コンサルティング・サービスに係る TOR、人員構成、人月計画、技術支援 (TA) の内容。なお、TOR は別途当機構が提供する雛形に基づいて作成すること

#### 1 3) 実施体制・運営維持管理体制に係る提案

本事業を実施するに際しての体制のあり方について検討する。具体的には、以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

ア. 本事業に関係するイラン政府各機関の機能と本事業における役割

イ. 先方実施機関の事業実施体制 (組織構造・人員体制 (組織図、役職・部署毎の人数))

ウ. 先方実施機関の財務健全性の分析 (予算・支出、収支計算書、キャッシュフロー、貸借対照表)

エ. 先方実施機関の技術水準、類似事業実施の経験

オ. 本事業の運営維持管理体制・計画の提案

#### 1 4) リスク管理シートの作成

本事業が想定される開発効果を発現する上での潜在的なリスクを、当機構が提供するリスク管理シート (Risk Management Framework) の様式を用いて整理する。

### 環境社会配慮

#### 1 5) 環境アセスメント (EIA) 報告書案の作成

ア. JICA 環境ガイドライン (2010 年4 月) に基づき、環境アセスメント報告書案の作成を行う。同報告書案には、世界銀行セーフガードポリシー OP4.01 Annex B に記載ある内容を含めることとする。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」を参考にし、相手国等がスコーピング案と同報告書案の段階で、それぞれ情報公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援し、協議の結果を調査結果に反映させる。助言委員会にスコーピング案と報告書案の段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、相手国等と協議の上、JICA 環境ガイドライン (2010 年4 月) の環境チェックリスト案を作成する。

イ. 環境アセスメント報告書案の主な調査項目は、以下の通り。

a. ペースとなる環境社会の状況 (汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む経済社会状況等の情報収集。特に、汚染対策に関しては、現地の測定に基づくデータの収集を含む) の確認

b. 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

- ① 環境配慮（環境影響評価、情報公開等）に関連する法令や基準等
  - ② JICA 環境ガイドライン（2010 年4 月）との乖離及びその解消方法
  - ③ 先方関係機関の役割
- c. スコーピング（事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施
  - d. 影響の予測（基本的に定量的予測を含む）
  - e. 影響の評価及び代替案（「プロジェクトを実施しない」案を含む）の比較検討（評価に関しては、特に同国の排出・環境基準を満たすかを確認するとともに、同国内基準が国際的な基準から大きな乖離がないかを確認する。）
  - f. 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
  - g. 環境管理計画・モニタリング計画（実施体制、方法、費用、モニタリングフォーム（案）等）の作成
  - h. 予算、財源、実施体制の明確化
  - i. ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者<sup>1</sup>、協議内容等）

#### 1 6) 非自発的住民移転及び用地取得確認調査の実施

本事業の実施により、非自発的住民移転・用地取得は発生しないとの見込みであるが、この点について確認を行う。なお、非自発的な住民移転が発生する場合は、当機構と協議の上、契約変更を行い、JICA 環境ガイドライン（2010 年4 月）に基づき、簡易住民移転計画案を作成する（大規模住民移転が発生する場合は住民移転計画案を作成する）。

#### 1 7) EIA 補足調査

現地調査の結果及び助言委員会による助言等を踏まえ、EIA 補足調査を行い追加で必要な情報を収集する。本業務については、現地再委託にて実施することを認める。

#### 1 8) 気候変動対策効果の確認

本事業によって期待される温室効果ガス排出削減量について、JICA Climate-FIT (Mitigation)を参照の上で推計を行い、本事業の気候変動に対する緩和効果を確認し、実施機関と合意する。排出削減量の推計に当たっては、適宜コンサルタントが当機構気候変動対策室と協議を行い、技術的支援を受けるものとする。なお、JICA Climate-FIT (Mitigation)は下記の URL を参照のこと。

（英分） [https://www.jica.go.jp/english/our\\_work/climate\\_change/pdf/mitigation\\_1-4.pdf](https://www.jica.go.jp/english/our_work/climate_change/pdf/mitigation_1-4.pdf)

（和文） [https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/ku57pq00001o9grg-att/commentary\\_ver1.0.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/ku57pq00001o9grg-att/commentary_ver1.0.pdf)

---

<sup>1</sup> 女性、子ども、高齢者、貧困層、少数民族、障害者、マイノリティなど社会的に脆弱なグループに配慮したステークホルダー協議が行われるよう支援する。

## 財務的・経済的実行可能性

### 19) プロジェクト評価に係る検討

- ア. 経済・財務分析（FIRR、EIRRの算出、便益の計算根拠や、経済価値への変換係数の設定とその根拠についても、併せて示すこと）
- イ. 運用効果指標の提案（指標の設定、基準値及びプロジェクト完成後約2年をめどとした目標年の目標値を設定する）
- ウ. 定性的効果の確認

## 8. 成果品等

次の成果品を当機構に提出する。

### (1) 調査報告書

#### 1) インセプション・レポート (Ic/R)

提出時期：2017年3月中旬

提出部数：英文15部（先方機関15部）

CD-ROM（英）1セット（当機構1セット）

CD-ROM（和文要約版）1セット（当機構1セット）

#### 2) インテリム・レポート (Ii/R)

提出時期：2017年6月中旬

提出部数：英文15部（先方機関15部）

CD-ROM（英）1セット（当機構1セット）

CD-ROM（和文要約版）1セット（当機構1セット）

#### 3) ドラフト・ファイナル・レポート (Df/R)

提出時期：2017年9月上旬

提出部数：和文5部（当機構5部）

英文20部（当機構5部、先方機関15部）

#### 4) ファイナル・レポート (F/R)

提出時期：2017年12月下旬

提出部数：

ア. 英文（簡易製本版\*）10部（当機構5部、先方機関5部）

CD-ROM（和）各4セット（当機構3セット、先方機関各1セット）

CD-ROM（英）各4セット（当機構3セット、先方機関各1セット）

イ. 和文（製本版）5部（当機構5部、先方機関15部）

英文（製本版）20部（当機構5部、先方機関15部）

CD-ROM（和）各4セット（当機構3セット、先方機関各1セット）



CD-ROM（英）各4セット（当機構3セット、先方機関各1セット）

（\*注）製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版を作成し、調査終了後速やかに公開するもの。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途、監督職員と業務主任者が協議の上決定することとする。

- ① コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。
- ② 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。
- ③ 民間企業の事業や財務に関わる情報。

（2）調査業務報告書

記載事項：調査業務日とその概要

提出時期：毎月

提出部数：1部

（3）作成資料及び収集資料

記載事項：作成及び収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：その都度

提出部数：1部

なお、必要に応じて各種レポートへの別添とすることにより提出を省略することも可とするが、詳細は当機構の指示に従うこととする。

（4）会議記録（協議議事録 M/M）

記載事項：コンサルタントとイラン側との各種協議の結果

提出時期：その都度

提出部数：1部

（5）現地調査計画書、現地調査結果概要報告書

記載事項：現地調査の計画、現地調査の報告事項（現地調査前後の会議時に活用）

提出時期：現地調査出発前及び現地調査から帰国後

提出部数：3部

（6）デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：ファイナル・レポートと同時提出

部数：CD-R 3部

## (7) 報告書の印刷及び電子化の仕様

### 1) 印刷仕様

ファイナル・レポート以外の報告書は簡易製本により作成することとし、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。

### 2) 報告書作成にあたってのその他留意事項

- ア. 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- イ. 報告書については、効率良く理解できるよう、図表・チャート類を有効に活用すること。
- ウ. 転載する図表等には必ずその出展を明記すること。
- エ. 図表リスト、略語リスト及び参考文献リストを適切な位置に記載すること。
- オ. 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。
- カ. 英文報告書は必ず経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。  
イラン側に対する説明用資料についても、可能な限り同様な扱いとすること。
- キ. 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ク. 報告書が分冊形式になる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう特に工夫を施すこと。
- ケ. 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美になりすぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2017年3月上旬より業務を開始し、2017年12月下旬の終了を目処とする。調査行程、各調査報告書作成時期の目処は次表のとおり。

	2016年度			2017年度							
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
国内作業 現地作業											
レポート	△ Ic/R			△ It/R			△ Df/R			△ F/R	
	Ic/R: インセプション・レポート										
	It/R: インテリム・レポート										
	Df/R: ドラフト・ファイナル・レポート										
	F/R: ファイナル・レポート										

※2017年のラマダンは5月27日～6月25日頃となる見込みであり、ラマダン中及びその前後は原則として現地調査を行わないこととする。また、2017年3月21日～24日頃のペルシア歴新年等、イランの祝祭日に留意しつつ、ラマダン開始前に第二回現地調査を完了させるよう行程を作成すること。

#### 2. 業務量の目途と団員構成（案）

##### (1) 業務量の目安

合計 約40M/M

##### (2) 構成分野（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括／電源開発計画（2号）
- 2) 機械設備（2号）
- 3) 系統解析
- 4) 燃料計画
- 5) 電気計装設備
- 6) 電力土木
- 7) 送変電設備
- 8) 環境社会配慮
- 9) 経済・財務分析
- 10) コスト積算

#### 3. 配布／貸与資料及び閲覧資料

貸与資料：上記6.（5）の「電力セクターに係る情報収集・確認調査」インテリム・レポート

以上1点について閲覧を希望する場合は、下記に照会すること。

JICA 中東・欧州部 中東第二課（担当：森）

E-mail: Mori.Junki@jica.go.jp Tel: 03-5226-3103

#### 4. 機材の調達

協力準備調査を実施するにあたり調査用資機材の調達は想定していないが、業務に必要と考えられる調査用資機材がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

#### 5. 現地再委託

自然条件調査・EIA補足調査に際しては、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託して実施することができる。なお、本経費については別見積りとする。

現地再委託にあたっては、「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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法につき、可能な範囲でより具体的な提案を行う。

なお、イラン向けの外国送金に関して、米国財務省外国資産管理室（OFAC）による規制等を踏まえ、各金融機関が制限等を設けていることがあるため、委託業者の選定及び契約を行うにあたっては、送金の条件及び留意点等を、使用を予定する金融機関に事前に確認すること。

#### 6. その他の留意事項

##### （1）調査報告書の送付

ファイナル・レポートを除く各種調査報告書は、コンサルタントが先方実施機関、当機構本部に送付することとし、その経費については見積りに計上すること。

##### （2）通訳備上及び翻訳費

業務実施上の必要に応じて現地にて通訳を雇用することを可とする。ペルシア語⇄英語（もしくは日本語）通訳の現地備上に係る経費は見積りに計上すること。また、資料の翻訳費についても見積りに計上すること。

##### （3）関係者との連絡

先方関係機関、在イラン日本国大使館、当機構イラン事務所、当機構中東・欧州部、当機構産業開発・公共政策部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

##### （4）ステークホルダー協議について

ステークホルダー協議の開催費用については、原則先方負担とする。コンサルタントの具体的な関わり方については実施機関及び当機構と予め協議することとするが、原則として招へい者の決定を含めて先方実施機関が詳細をアレンジすることとし、コンサルタントは側面支援及

び JICA 環境ガイドライン等との整合性確保のための確認作業を行うこととする。

(5) 安全への配慮

現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、在イラン日本国大使館、当機構イラン事務所より十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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とれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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こと。

(6) 先方関係機関への英文 CV 及び公用旅券番号の通知

イランでは公的機関と現地で面談する際、先方政府に対して入国の 1 か月以上前に英文 CV 及び簡易スケジュール（面談先含む）を、また入国の 2 週間前までに公用旅券番号をそれぞれ提出する必要がある。CV のフォーマットは別途当機構から指示するが、上記を考慮して調査日程を組むこと。なお公用旅券の取得については下記の URL を参照のこと。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000x9ife-att/abr\\_official\\_passport.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000x9ife-att/abr_official_passport.pdf)

(7) 不正腐敗の防止

本調査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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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

