

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国配電損失改善プロジェクト

案件番号：19a00779

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年12月18日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2019年12月18日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：モザンビーク国配電損失改善プロジェクト
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：

- (○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

- (4) 契約履行期間（予定）：2020年3月～2023年3月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」も参照してください。

第1期：2020年3月～2021年4月

第2期：2021年2月～2023年3月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル
独立行政法人 国際協力機構 調達部

【契約第一課、中島 ひとみ Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp】

注) 書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求める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、会社更生法（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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2019年12月25日（水）12時
- (2) 提出先・場所：上記4. 窓口
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。
注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2020年1月6日（月）までに当機構ホームページ上に行います。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2020年1月17日（金）12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参
注1) 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。
注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。
- (3) 提出先・場所：上記4. 窓口
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写 5部
見積書 正1部 写 1部
- (5) 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) 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
 - 5) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき
- (6) 見積書
本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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経理処理ガイドライン」を参照してください。
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
 - 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。
 - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
 - e) その他（以下に記載の経費）
 - ・ 広報活動（直接経費）
 - ・ 本邦研修（受入業務、監理業務）（国内業務費）
 - 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
特になし
 - 4) 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。
 - a) 現地通貨 = 1.72654 円
 - b) US\$ 1 = 109.485 円
 - c) EUR 1 = 120.522 円
 - 5) その他留意事項
特になし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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」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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／配電計画
- b) 配電設計
- c) ノンテクニカルロス対策

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 32.00 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点

本案件においては、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（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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」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

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点

100%以上	0点
--------	----

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2020年 2月10日（月）までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果（順位）及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- 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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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、当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）に規定す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ものは、「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」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。）以外の役務及び材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。

13 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

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

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：配電計画に係る各種業務

- 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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、25ページ以下として下さい。

- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／配電計画（2号）
- 配電設計（3号）
- ノンテクニカルロス対策（3号）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／配電計画）】

- a) 類似業務経験の分野：配電計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク国及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 配電設計】

- a) 類似業務経験の分野：配電設計に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

【業務従事者：担当分野 ノンテクニカルロス対策】

- a) 類似業務経験の分野：ノンテクニカルロス対策に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

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	16.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26.00)	
	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： <u>業務主任者／配電計画</u>	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	()	(8.00)
ア) 類似業務の経験		3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
ウ) 語学力		1.00
エ) 業務主任者等としての経験		2.00
オ) その他学位、資格等		1.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>配電設計</u>	(12.00)	
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	0.00	
ウ) 語学力	0.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>ノンテクニカルロス対策</u>	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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： 2020年 1月 24日（木） 14：00～16：00
（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：当機構本部（麹町） 211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）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
 - （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
 - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
 - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

モザンビーク国は2017年時点で電化率が約30%であり、ピーク電力需要が1,120MW、設備容量が1,174MWであるものの、2022年にはそれぞれ2,118MW、2,300MWとピーク需要が毎年約13%の伸びると予想されている。その一方で、モザンビーク電力公社（Electricidade de Mozambique、以下「EDM」という）はテクニカル及びノンテクニカルな理由により26%に及ぶ電力損失の結果、毎年約6千万米ドル相当の損失が生じているとも指摘されており、計画された新規投資の遂行の阻害要因の1つともなっている。

当機構は2016年12月から開発計画調査型技術協力「電力マスタープラン策定プロジェクト」を実施し、将来的に向けた電力事業計画を策定し、その中で上記の電力損失への対応策として配電に係る損失改善案を提案した。その有用性を認識したモザンビーク国政府は我が国に対し、本事業に係る新規の技術支援として技術協力プロジェクト「配電網における計画維持管理能力向上及び配電損失削減プロジェクト」に係る要請を提出した。同要請を受けて当機構は2019年7月に詳細計画策定調査を実施し、2019年11月18日に討議議事録（R/D：Record of Discussions）を締結した。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

配電損失改善プロジェクト^{（注1）}（以下、「本プロジェクト」という）

（2）上位目標

EDMが本プロジェクトを通じ習得した計画・設計・維持管理能力に基づき、経営状況等を踏まえた配電事業（人材育成を含む）を遂行する。

（3）プロジェクト目標

EDMにおいて配電ロス削減（テクニカル、ノンテクニカル）のための計画・設計・維持管理能力が向上する。

（4）期待される成果

成果1：EDM職員が配電ロス削減のための計画・設計・維持管理に必要な知見

¹ 詳細計画策定調査後に、案件名称を「配電網における計画維持管理能力向上及び配電損失削減プロジェクト」から「配電損失改善プロジェクト」に変更済

を習得する。

成果2：EDM職員の配電ロス削減のための実務能力が向上する。

成果3：配電ロス削減のための組織体制が向上する。

(5) 活動の概要

活動1-1: 既存資料（指針、基準、マニュアル）及び関連レポート等をレビューする。

活動1-2: 質問票、インタビュー及び視察を通じ、配電線新設時の配電ロス配慮状況等、EDMの配電業務の現状を把握する。

活動1-3: 配電ロス削減に係る本邦研修を実施する。

活動1-4: カウンターパート（以下、「C/P」という）に対し、適用すべき国際的好事例や教訓を示し、裏付けのある適用可能な計画・設計・維持管理方法について協議する。

活動1-5: 活動1-4の結果に基づき、必要なカリキュラム及び研修教材（テクニカル、ノンテクニカル）を作成する。

活動1-6: C/Pに対し配電損失改善に係る研修を行う。

活動1-7: 研修結果をレビューし、C/Pとともにカリキュラム及び教材を修正する。

活動2-1: C/Pとの協議に基づき、テクニカルロスに係るパイロットプロジェクトサイトを決定し、ベースライン調査を行う。

活動2-2: パイロットプロジェクト実施に必要な資機材を調達する。

活動2-3: パイロットプロジェクトを実施し、成果を評価する。

活動2-4: C/Pとの協議に基づき、ノンテクニカルロスに係るパイロットプロジェクトサイトを決定し、ベースライン調査を行う。

活動2-5: パイロットプロジェクト実施に必要な資機材を調達する。

活動2-6: パイロットプロジェクトを実施し、成果を評価する。

活動3-1: 活動1-1、1-2、1-4を通じ、指針及び基準の初案を作成する。

活動3-2: 成果1、成果2に対する活動の結果を踏まえ、配電ロス削減のための指針、基準、及びマニュアルの各案を更新する。

活動3-3: EDMとの協議に基づき、配電ロス削減のための行動計画案を作成する。

活動3-4: EDMが指針、基準、マニュアル、及び行動計画の承認手続きを行う。

(6) 対象地域

マプト市内・近郊

(7) 関係官庁・機関

C/P機関：モザンビーク電力公社（EDM）配電局、システム計画局

関係省庁：鉱物・エネルギー省（Ministry of Natural Resource and Energy, 以下「MIREME」という）

3. 業務の目的

モザンビーク「配電損失改善プロジェクト」に関し、当機構がEDMと締結したR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、本プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 複数のカウンターパート関係局の調整

EDMでは、配電損失への具体的な対策実施を配電局が所掌する一方、電力事業全体の計画についてはシステム計画局が所掌する体制を取っている。システム計画局としては、全国で勤務している配電局所属の職員から設備更新等の情報を集約し事業計画に反映することが望ましいと考えている。本プロジェクトでは指針、基準、マニュアル、行動計画等をC/Pと共に策定することを予定しており、その過程で両局関係者のニーズを踏まえたものとする。なお、両局間の調整の際は、必要に応じプロジェクトマネージャーである事業担当理事を巻き込み円滑な業務実施に努める。

(2) 日本の規律の示唆

これまでのEDMとの議論や協力において、我が国に対しては、その専門的技術力に加え、スタッフの規律や誠実さの面でも期待が示されている。本業務を通じ、個別の技術に限らず業務への取り組み姿勢を自ら示すことで、EDMの基本的な組織力の向上にも貢献できるよう留意する。

(3) 本邦研修の実施時期

本邦研修の実施に際しては、東京オリンピック開催時期である2020年7月から8月を回避するか、もしくは研修場所を調整すること。なお、当機構の各国内機関においても当該時期の業務が変則的となり研修監理員や宿泊の手配等に支障が生じる可能性があるため、研修計画については早期に当機構産業開発・公共政策部に提出して影響の有無を確認し、円滑な調整を心がける。

(4) パイロットプロジェクトの規模と手法

本プロジェクトでは実地研修の一環としてパイロットプロジェクトの実施を予定している。現時点ではマプト市内及び近郊の10か所について300kVAの変圧器を100kVAに分割する規模を想定しているものの、取り上げる取り組みについては業務開始後の当機構及びカウンターパートとの協議を通じ最終確定することを予定している。パイロットプロジェクトの規模を決定する際には、C/Pの能力向上やその結果を踏まえた指針等の整備に必要な十分な規模となるよう検討を行うこと。なお、パイロットプロジェクトの実施に際しては、将来C/Pが自律して実施することを念頭に主体性の醸成に努めること。

(5) ノンテクニカルロス改善にかかるパイロットプロジェクト

本プロジェクトで実施するパイロットプロジェクト(ノンテクニカル)では、違法接続対策等を実施する可能性があるものの、同対策が正当なものである点について関係者間の理解促進や広報を行い、EDM及び我が国のレピュテーションリスクについて十分配慮する。

(6) 他開発パートナーに係る情報収集と連携

モザンビーク国では、世界銀行がメーターの設置等ハード面での支援を計画・実施している他、仏(Électricité de France : EDF)や(United States Agency for International Development : USAID)等がノンテクニカルロス改善に焦点を当てている。本プロジェクト活動の同支援との重複の回避、相乗効果の発現の観点から情報収集・協議を十分行うこと。

(7) マニュアル作成資料の言語

EDM本部の主要C/Pは英語でのコミュニケーションが可能であるものの、現場従事者に対するマニュアル類については、必要に応じポルトガル語で作成する等、使用者に配慮すること。

6. 業務の内容

受注者は、以下に示す想定される活動内容を勘案し、本業務を効果的かつ効率

的に実施する方法及びR/Dに添付されているPO (Plan of Operation) に基づき、具体的な実施内容と工程をプロポーザルにて提案すること。なお、本業務は「第4 業務実施上の条件」1. 業務工程に記載のとおり、2つの契約に分けて実施することを予定している。現時点での想定で各活動が属する契約を記載（第1期を想定した業務は【1】、第2期を想定した業務は【2】と記載）するが、よりよい切り分けの案がある場合、プロポーザルにて提案すること。

<全成果共通>

- (1) プロジェクト全体を通じ、インセプションレポート、プロGRESSレポート、ドラフトファイナルレポートに係る協議の際、合同調整会議 (Joint Coordination Committee: JCC) を開催する。その他、必要に応じ当機構及びC/P と相談の上、随時開催する。【1】 【2】
- (2) 当機構所定のモニタリングシートを C/P と共同で半年に一度作成し、当機構産業開発・公共政策部に提出する。【1】 【2】
- (3) 当機構がプロジェクトの詳細な計画の精査、見直しが必要な場合や実施運営状況の把握、実施運営上の問題への対応を目的として運営指導調査を実施する場合には、当機構が指示する資料を具体的なデータを用いて整理して提示する。【1】 【2】
- (4) 各渡航前後には、原則当機構本部にて対処方針会議及び帰国報告会を実施する。【1】 【2】
- (5) 現地渡航時には、少なくとも業務主任者は原則最低 1 回 JICA モザンビーク事務所にて報告を行う。【1】 【2】
- (6) 本プロジェクトの意義、活動内容とその成果がモザンビーク国及び我が国両国の国民及び事業者に正しく理解してもらえるよう広報を行う。効果的な広報活動が考えられる場合、プロポーザル及び必要な直接経費については別見積りにて提案すること。【1】 【2】

<成果1関連>

- (1) 既存資料（指針、基準、マニュアル）のレビュー及びC/P への質問票により EDM の配電事業の体制や職員の課題について把握する。【1】
- (2) (1) の結果を踏まえインセプションレポートを作成し、当機構との協

議により承認を得る。【1】

- (3) C/Pにインセプションレポートを説明し、意見交換することにより、本プロジェクトの進め方について認識を確認する。【1】
- (4) 配電事業に係る取り組みについて、世界銀行等、他ドナーに対する聞き取りを行う。【1】
- (5) 配電損失改善に向けた我が国の取り組みを紹介するため、本邦研修を行い、その後の指針作成等の議論が円滑に行えるよう意思疎通を図る。規模としては約8名、2~3週間を想定しているが、具体的な計画についてはプロポーザルにて提案すること。なお、実施に当たっては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」を参照すること。受注者は同ガイドラインに記載の「実施業務」を行い、原則「受入業務」及び「監理業務」（以下、「2項目」）は当機構が対応するが、「2項目」も含めて受注者による対応を希望する場合、プロポーザルにて提案すること。その場合、「2項目」の実施に係る直接経費は別見積とする。なお、これに伴う従事者の配置人月の追加は認めない。【1】
- (6) C/Pからの聞き取りを通じ、キャパシティアセスメントを行い、本プロジェクトで提案する適用可能な技術について検討し、教訓となる他国のケーススタディーについてセミナーを開催する。【1】
- (7) 配電損失改善のための研修を行う。実施に際しては、将来的にEDM内で配電損失改善のための技術移転が図られるよう、カリキュラムや研修教材の再活用がなされるような仕組みが必要である。研修の具体的な実施手法についてプロポーザルで提案すること。【1】
- (8) 研修実施結果をレビューし、必要があればカリキュラム及び研修教材の修正を行う。【1】

<成果2関連>

- (1) パイロットプロジェクト（テクニカル及びノンテクニカル）の内容、対象地域及び実施規模について関係者間で合意する。パイロットプロジェクトの内容及び手法についてプロポーザルで提案すること。なお、現段階ではマルチトランスフォーマー導入及び違法接続対策の実施が想定されているが、

他に有効と考えられる取り組みがあれば提案すること。【1】

- (2) 取り組みの前後比較ができるようベースライン調査を行う。本項目については、現地再委託契約による実施を認める。なお、その経費は本見積に含める。【1】
- (3) パイロットプロジェクト（テクニカル及びノンテクニカル）の実施に必要な資機材について、C/P が調達を行うプロセスについて指導及び支援する。なお、資機材に係る経費は本契約内で支出するが、見積には含めず、第 2 期契約前に決定する。【2】
- (4) パイロットプロジェクト（テクニカル及びノンテクニカル）を実施し、結果についてレビューする。【2】

<成果3関連>

- (1) 成果 1 に対する活動での協議を受け、配電損失改善に向けた指針及び基準案を作成する。【1】
- (2) その後の C/P との協議、研修及びパイロットプロジェクトを経て、作成した指針及び基準案を修正すると共に、マニュアル案及び行動計画案を作成する。【2】
- (3) (1) で作成した各文書については繰り返し C/P とも密に協議して更新して JCC にて関係者間で内容について合意し、最終的には EDM 内で承認する。【2】

7. 報告書等

(1) 報告書等

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。③～⑤の各報告書の提出にあたっては、C/Pと共同で作成にあたること。

報告書名	提出時期	部数
① 業務計画書	各契約締結日から起算して10営業日以内	和文（電子版）
② インセプションレポート	初回現地調査対処方針会議まで	和文・英文（共に電子版）
③ プロGRESSレポート	業務開始から約14か月後	和文・英文各1部（簡易製本）
④ ドラフトファイナル	業務開始から30か月後	和文・英文（共に電子版）

レポート		
⑤ ファイナルレポート	業務完了時	和文4部（製本） 英文10部（製本） 和文3枚（CD-R） 英文10枚（CD-R）
⑥ 業務実施報告書	業務完了時	和文1部（簡易製本）
⑦ 協議議事録	国内外の各会議後2営業日以内	和文（電子版）

- 注1) いずれの報告書も電子版を併せて提出する。
- 注2) 記載の部数の他、協議で必要な部数を印刷し出席者人数に合わせて配布すること。
- 注3) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（最新版）」を参照する。簡易製本については、ホッチキス止めを可とする。
- 注4) ①業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 注5) ドラフトファイナルレポート及びファイナルレポートの巻頭には10ページ程度にまとめた要約（和文・英文）を含めることとする。なお、相手国実施機関及び関係機関との円滑な協議の促進を目的として、必要に応じて適宜プレゼンテーション資料や概要版を作成すること。
- 注6) 業務実施報告書の記載内容については以下のとおり。
- 記載事項：
- ア. ファイナルレポートの概要
 - イ. 活動内容
業務実施中に実施した技術移転の活動について記述
 - ウ. 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）
- 添付資料：
- ア. 業務フローチャート
 - イ. 業務人月表
 - ウ. 合同調整委員会議事録等
 - エ. その他活動実績（セミナー等含む）

（2）技術協力作成資料

受注者がC/Pの作成支援をする以下の資料を当機構産業開発・公共政策部に提出する。なお、提出に当たっては、ファイナルレポートに添付して提出することとする。

- ① 配電損失改善に向けた指針
- ② 配電損失改善に向けた基準
- ③ 配電損失改善に向けたマニュアル

④ 配電損失改善に向けた行動計画

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、当機構産業開発・公共政策部に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、当機構産業開発・公共政策部に報告するものとする。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 活動に関する写真

ウ 業務フローチャート

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2020年2月に開始し、約38か月後の2023年3月の終了を目処とする。契約期間は以下の2契約に分けた契約を予定している。

第1期：2020年3月～2021年4月

第2期：2021年2月～2023年3月

※第2期契約開始後の機材調達手続きにおける円滑な業務遂行のため、契約期間の重複を予定している。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約 59人月

（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が、業務内容および業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- ① 業務主任者／配電計画（2号）
- ② 配電設計（3号）
- ③ ノンテクニカルロス対策（3号）
- ④ 調達・工事管理
- ⑤ 配電維持管理
- ⑥ 配電ロス削減補助

3. 相手国の便宜供与

- ・ C/Pの配置
- ・ 専門家執務室の提供（EDM配電局内を予定）
- ・ パイロットプロジェクトに必要な資機材の通関手続き

4. 配布資料／公開資料／参考資料

【配布資料】

- ・ 配電損失改善プロジェクト要請書
- ・ 配電損失改善プロジェクト詳細計画策定調査結果文書
- ・ 配電損失改善プロジェクト討議議事録（R/D）

- ・モザンビーク国「電カマスタープラン策定プロジェクト」ファイナルレポート

【公開資料】

- ・世界銀行 Power Efficiency and Reliability Improvement Project (PERIP)資料
(<http://documents.worldbank.org/curated/en/673601468057285656/Concept-Project-Information-Documents-Integrated-Safeguards-Documents-Power-Efficiency-and-Reliability-Improvement-Project-PERIP-P158249>)
(<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/document-detail/P158249#>)
(<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P158249?lang=en>)

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザル内で提案し本見積に含めること。但し、パイロットプロジェクトの際に必要な資機材については、見積には含めない。同経費については、第1期契約の業務中に当機構及びC/Pとの合意の下、必要金額を第2期契約時に計上する。

6. 現地再委託の活用

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・受注者・NGO等に再委託して実施することを認める。

(1) ベースライン調査

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、可能な範囲で、現地再委託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）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名ならびに現地再委託業務の監督・成果品の検査方法等、具体的な提案を行うこと。

その他、現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。これらの現地再委託に関しては全て本見積もりに含めること。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務は年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することを想定しており、年度を跨ぐ現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 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、外務省やJICA等のホームページを通じ、効率的かつ適切に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および調整作業を十分に行う。また、JICAモザンビーク事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とるよう留意する。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。

(3) 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）」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当機構産業開発・公共政策部に速やかに相談するものとする。

以上