

企画競争説明書

業務名称： リベリア国ディーゼル発電機メンテナンス能力強化
プロジェクト（詳細計画策定フェーズ）

案件番号： 19a00905

【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

2020年1月15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 2020年1月15日（水）

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：リベリア国ディーゼル発電機メンテナンス能力強化プロジェクト（詳細計画策定フェーズ）
- (2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：
 - () 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
 - (○) 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～2021年2月

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 三義 望 Miyoshi.Nozomu@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。
具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
(例：特定の排除者はありません。)
- (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、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：2020 年 1 月 22 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27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31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
 - 3) 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 LRD 1 = 0.58 円 * OANDA レート
 - b) US\$ 1 = 109.485 円
 - c) EUR 1 = 120.522 円
 - 4) その他留意事項
 本件業務の一般管理費等の見積りに際しては、「紛争影響国・地域」での業務であると位置づけ、一般管理費等率の上限に10%を加算して見積もることを認めるものとします。

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／電力計画 (2号)
 - b) 機械設備 (3号)
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 9.20M/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17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「公共調達の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 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当たっての資料

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：途上国での電力普及のための各種業務
 - 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、20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／電力計画（2号）
 - 機械設備（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／電力計画）】
 - a) 類似業務経験の分野：電力計画策定に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：リベリア国及びその他全途上国
 - 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：機械設備】
 - a) 類似業務経験の分野：機械設備に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：リベリア国及びその他全途上国
 - 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

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

リベリアは1989年から2003年まで続いた内戦により、電力設備の多くが破壊され、関連の組織・人材も機能不全に陥るなど、困難な状況からの復興を図っている途上である。リベリア電力公社（以下「LEC」という。）は事業運営が弱体化しており、経営マネジメントを外注している（現在の外注先はアイルランドのESB International）。電力設備の運用保守、維持管理に携わる人材も不足しており、電力供給施設の持続的・効率的な活用を果たせない状況にある。

モンロビア首都圏に接続されるリベリアの発電設備容量は126MW（火力38MW、水力88MW、2018年/ Power Africa）である。LECが想定するモンロビア首都圏の電力需要は60MWである。水力発電は乾季出力が10MWまで落ち、火力発電もトラブルやオーバーホール等で休止することもあり、発電能力が十分にあるとは言えない状況である。

電力セクター全体の主な課題としては、世界で最も低い水準の電化率（12%、2018年/Power Africa）、アフリカで最も高い水準の電力料金（35¢/kWh、2018年/ Power Africa）、水力発電主体の降雨量に左右されやすい脆弱な電源構成、各分野の人材・能力不足、これらが原因となり頻発する停電、などがあげられる。

我が国はこのような状況を改善するため、無償資金協力事業「モンロビア市電力復旧計画」（2012年GA、供与額22.37億円、累計稼働時間は3月初時点で1号機2,951時間、1号機3,215時間、2016年10月稼働）を実施し、モンロビア市内の基幹発電所であるブッシュロッド発電所においてディーゼル発電設備（5MW、2基）の整備を支援した。これら協力実績をふまえ、リベリア国政府より、ディーゼル発電設備の適切な運用保守、維持管理を担うLECの人材育成・能力向上を目的とした支援につき、我が国に対し要請がなされた。

2. プロジェクトの概要

（1）上位目標

LECのディーゼル発電設備の適切な運用に係る計画策定および実施能力が向上する。

（2）プロジェクト目標

ブッシュロッド発電所における協力対象のディーゼル発電設備において、LECの適切な運用に係る計画策定および実施能力が向上する。

（3）期待される成果

成果1： LEC技術者の日常のディーゼル発電設備の定常的な操業および維持管理能力が向上する。

成果2： LEC技術者のディーゼル発電設備のトラブル対応に係るノウハウや実務能力が向上する。

成果3： LEC技術者が持続的なディーゼル発電設備使用のための予防保全および定期メンテナンスに係る知識や能力を習得する。

（4）活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1) ディーゼル発電設備および発電システムに係る座学
- 2) ディーゼル発電設備の定常的な操業および維持管理に係る実務研修

【成果2に係る活動】

- 1) ディーゼル発電設備のトラブル対応に係る座学
- 2) ディーゼル発電設備のトラブル対応に係る実務研修

【成果3に係る活動】

- 1) ディーゼル発電設備の予防保全および定期メンテナンスに係る計画策定
- 2) ディーゼル発電設備の予防保全および定期メンテナンスに係る実務研修

(4) 対象地域

モンロビア市内に位置するブッシュロッド発電所

なお、ブッシュロッド発電所にはJICAが無償資金協力事業において整備したディーゼル発電設備（5MW、2基、IHI原動機製）の他、LECが自己資金で整備したディーゼル発電設備（9MW、2基、Wartila製）、世銀資金で整備したディーゼル発電設備（2.7MW、4基、Hyundai製）がある。本事業は、JICAが無償資金協力事業において整備したディーゼル発電設備（5MW、2基、IHI原動機製）を対象に技術協力を実施する。

(5) 関係官庁・機関

鉱業エネルギー省（Ministry of Mines and Energy。以下「MME」という。）

リベリア電力公社（Liberia Electricity Corporation。以下「LEC」という。）

3. 業務の目的

本業務は、ブッシュロッド発電所におけるLECのディーゼル発電設備の適切な運用に係る計画策定および実施能力の向上を図るプロジェクトに関し、詳細計画策定フェーズにおいて必要情報の収集と分析を通じてプロジェクト期間全体の活動内容等に関する提案を行い、JICA及び先方カウンターパート機関による詳細計画の策定と合意形成を支援するとともに、パイロット活動を実施し、LECに技術移転を行うことを目的とする。

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. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

なお、今般の契約に含まれる内容は詳細計画策定フェーズに係る業務のみである。本格活動実施フェーズに係る業務は、本件とは別の業務実施契約として改めて公示を行う予定である。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 段階的な計画策定及び事業実施、JICAとの情報共有及び連絡調整

本業務は、技術協力プロジェクトの段階的な計画策定のうち、詳細計画策定フェーズに必要な支援業務を行うものである。なお詳細計画策定フェーズ及び本格活動

実施フェーズの全体スケジュールは以下のとおり予定している。本格活動実施フェーズの協力期間は、詳細計画策定調査の結果を踏まえ決定する。

詳細計画策定フェーズ : 2020年2月～2021年2月

本格活動実施フェーズ : 2021年2月から2年間を想定

本業務の実施にあたっては、JICA産業開発・公共政策部、ガーナ事務所およびリベリアフィールドオフィスとの密な情報共有及び定期的な連絡調整を行うこととし、特に事業内容を方向付ける協議に際しては、先方関係機関との協議に先立ち、JICA関係部署による十分な検討と確認を経ることとする。

なお、詳細計画策定フェーズにおける主な活動内容は、詳細計画策定調査及びパイロット活動（4,000時間メンテナンス及び重油操業に係る技術移転）を想定している。

（2）スペアパーツに係るマネジメント

隣国のシエラレオネで実施され、本プロジェクトに類似している技術協力「電力供給設備維持管理のための能力向上プロジェクト」（2011年～2019年）の終了時評価において、カウンターパート側の先方負担事項であるスペアパーツや道工具類の調達に資金難等により遅れる事例があることが指摘された。

本プロジェクトにおいては、大型メンテナンス等に必要となるスペアパーツ調達については、前広な計画立案を支援し、適切なタイミングで調達が促進されるように留意する。

また、本プロジェクトにおける協力対象のディーゼル発電設備については、無償資金協力事業「モンロビア市電力復旧計画」において16,000時間メンテナンスまでのスペアパーツ在庫を整備している。スペアパーツ調達に係る計画立案においては、十分な在庫管理及び確認を行い、適宜、JICA関係部署にも報告すること。

（3）プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（カウンターパート機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取るものとする。

（4）プロジェクト実施体制（リベリア側）

リベリア側実施体制としては、LECの経営層より構成されプロジェクト実施の核となるマネジメント・グループ（MG）及びLECの実務部隊より構成され技術移転の対象となるテクニカル・マネジメント・チーム（TMT）、LEC及び鉱業エネルギー省を主要メンバーとする合同調整委員会Joint Coordination Committee（以下「JCC」という。）が中心となりプロジェクトを実施していく。

（5）技術移転の方法

日常的な業務の実施にあたっては、日本側専門家内のみで業務を実施するのでは

なく、リベリア側カウンターパートと密接に共同してプロジェクト活動を進めていくことを基本として、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることとする。

特に各種基準、マニュアル類の作成等にあたっては、LECやJCCのメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

(6) 他ドナーの活動状況の確認

ミレニアム・チャレンジ・コーポレーションMCCがLEC施設内に研修センターを建設し、技術面だけでなくカスタマーサービス・事務管理まで幅広い研修を行っている。重複を避けつつ、最適な連携および業務の分担を検討する。また、他ドナーの電力セクターにおける活動内容及び今後の計画に係る情報を収集し、適宜整理の上、本プロジェクトと関連する事項を中心にJICA関連部署に報告する。

(7) リベリア関連機関の電力セクターに係る政策方針、開発計画、制度設計の確認

本業務を通じ、鉱業エネルギー省やLEC等のカウンターパート機関の政策方針、開発計画、制度設計等の確認を行う。リベリアでは国際連系線事業（CLSG）の開発を進めており、2020年3月にコートジボワールからモンロビアまで送電線が繋がり、27MWの電力供給が開始される見込みとなっている。また、独立系発電事業者（Independent Power Producer。以下「IPP」という。）による事業や、分散型電源を用いたオフグリッド及びミニグリッドといった電力事業の普及も想定される。これら電力需給バランスの変動をもたらす事項は、ブッシュロッド発電所の稼働計画等にも影響するため、情報を収集し、適宜整理の上、JICA関連部署に報告する。

6. 業務の内容

本業務は、技術協力プロジェクトの段階的な計画策定のうち、詳細計画策定フェーズに係る業務を行うものである。詳細計画策定調査を行い、本格活動実施フェーズのR/D締結に向けた調整を行いつつ、並行してパイロット活動を行うこととする。

コンサルタントは、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Project Design Matrix（以下「PDM」という。）及びPlan of Operation（以下「PO」という。）に基づき、具体的な作業工程をプロポーザルにて提案すること。

なお、本契約でカバーされる詳細計画策定フェーズでは、以下4回の現地渡航を想定しているが、コンサルタントの知見と経験に基づき、より効果的且つ効率的な提案を行うことも奨励する。

- ・ 2020年4月：詳細計画策定調査の実施
- ・ 2020年6月：4000時間メンテナンス準備を主とした技術移転（パイロット活動）
- ・ 2020年8月～10月：4000時間メンテナンス実施に係る技術移転（パイロット活動）
- ・ 2020年12月～2021年1月：重油操業を主とした技術移転（パイロット活動）

(1) ワークプラン策定

本プロジェクトにかかる基本計画策定調査報告資料、リベリア政府の関連政策及び他ドナーの電力セクターにおける活動のほか、入手可能な資料や最新のリベリア国内に関する情報等を踏まえ、リベリア電力セクターの現状認識・課題、詳細計画策定調査及びパイロット活動に必要な情報及び協議事項を精査し、その情報収集及び

各種調整業務をワークプラン（案）に取りまとめる。現地渡航前にJICA資源・エネルギーグループ、ガーナ事務所およびリベリアフィールドオフィスとワークプラン（案）に係る協議を行い、日本側関係者で合意を図る。その後、第1回現地渡航時にカウンターパート機関と協議を行い、ワークプランとして合意する。

（２）詳細計画策定調査

1) 国内準備

ワークプランの作成に並行し、詳細計画策定調査に向けた国内準備を行う。事前調査計画及び方針を検討するとともに、カウンターパート機関への質問表の取りまとめを行う。対処方針（案）を作成し、対処方針会議等で協議を行い、渡航前に詳細計画策定調査方針に関して日本側関係者で合意を図る。

2) 詳細計画策定調査の実施

詳細計画策定調査方針に基づき、情報の収集及び分析、カウンターパート機関との協議を実施する。特に、以下の点に留意を行う。

① ブッシュロッド発電所設備の維持管理状況及び将来見通しの確認

研修の拠点となるブッシュロッド発電所及びLEC本社を中心に、技術関連文書、設備状況、各種電力開発計画等の確認を行い、LECの設備維持管理状況を確認する。また、技術協力対象となる発電機については詳細な稼働状況及び維持管理状況の把握に加え、今後の稼働計画についても精査する。将来稼働見通しについては、LECによるスペアパーツ予算の確保、国際連系線の開発やIPPの有無、リベリア政府の政策方針等、エネルギーセクターに係る包括的な情報収集が必要となることに留意する。

② 実施体制の確認

本プロジェクトの成果発現、円滑な技術移転活動の実施に向け、JCC、MG、TMTを設置することとなっており、詳細計画策定調査において構成要員を協議し、決定する。JCCのストラクチャーについてはR/DのAnnex4を参照とするが、カウンターパート機関の意向等に応じ、適宜見直す可能性も否定しない。

③ LEC 職員の能力レベルと研修ニーズの把握

業務開始後速やかに、LEC 技術者の技術能力や研修ニーズを把握するためのワークショップを開催する。この結果を分析し、具体的活動を検討するための基礎情報として活用する。

④ スペアパーツ調達及び予算措置の精査

大型メンテナンス等に必要となるスペアパーツ調達が円滑に実施されることが、本プロジェクトの活動計画に大きく影響を与えるところ、必要金額を算定した上で、MME及びLECにて適切な予算措置が可能か、政府予算、LEC予算及び事業経営状況を確認し、精査する。また、スペアパーツ調達に係る計画立案においては、JICA無償事業にて整備済みのスペアパーツ在庫の状況も精査し、十分な在庫管理及び確認を行うこと。

⑤ 調達機材の確認

本プロジェクトの円滑な実施のために業務実施契約から調達が望ましい機材あるいは道工具類等があれば、機材名、数量、仕様、銘柄、現地調達可否、見積価格、必要と判断される理由、用途等を明記した調達計画書を作成し、JICAに提出し、承認後に調達手続きを進める。ただし、LECの自立発展性、プロジェクトの効率性等を考慮し、最低限必須なものに限る。

⑥ PDM（案）及びPO（案）の改訂、変更R/D（案）の作成及び締結支援

詳細計画策定調査の結果に基づき、MME及びLECと技術協力プロジェクト実施方針に関する協議を行い、活動項目、評価指標、活動スケジュールを含むPDM（案）及びPO（案）を作成する。併せて、詳細計画策定調査の結果を反映した変更R/D（案）をJICA主管部、JICAガーナ事務所及びリベリアフィールドオフィスと調整して作成する。本調査の終盤に派遣が想定されるJICA調査団の受入に必要な準備を行うとともに、本プロジェクト本格活動フェーズに関するMME及びLECとの協議及び変更R/Dの締結を支援する。（なお、R/Dの締結は2020年7月頃を想定している。）

（3）パイロット活動

1) 成果1及び成果2に係る活動（主に重油操業に係る技術移転）

詳細計画策定フェーズにおけるパイロット活動として、成果1及び成果2に係る活動を行う。例年、11月～4月頃の乾季に水力発電の出力が落ち、ディーゼル発電機が定常的に稼働されるため、2020年11月から2021年1月の間に本パイロット活動実施を想定している。特に、LECは軽油を用いたディーゼル発電機の操業については実績及び一定の経験値があるものの、2020年よりコスト削減のため重油操業を基本とする計画を立てている。ディーゼル発電設備の定常的な操業、維持管理、トラブル対応に係る能力向上に加え、重油操業に係る技術移転を実施する。

2) 活動3（主に4000時間メンテナンスに係る技術移転）

詳細計画策定フェーズにおけるパイロット活動として、成果3に係る活動を行う。なお、2019年11月時点で、本プロジェクトの対象となるディーゼル発電機の稼働時間は4000時間弱となっており、2020年乾季の稼働時期を終えるタイミングでは、稼働時間が4000時間を超えることが確実視されている。本ディーゼル発電機は4000時間毎に大型メンテナンスが必要となるため、早期の4000時間メンテナンスが必要となっている。例年、5月～10月頃の雨季に水力発電の出力が上がり、ディーゼル発電機の稼働時間が減少するため、2020年5月から2020年10月の間に、4000時間メンテナンスを中心とする予防保全に係る本パイロット活動実施を想定している。

（4）JCC

本プロジェクトの進捗状況を関係者一同で確認するために、JCCを年1～2回開催する。コンサルタントはJCCを活用し、本プロジェクトの適切な管理に努めるものとする。本業務期間においては、最終渡航時にJCCを開催し、活動状況、成果、課題等につき共有及び議論を行う。

（5）プロジェクト業務完了報告書

本業務の活動内容をプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。同報告書（案）は、JCCで報告するものとする。

（6）モニタリング

本プロジェクトにおいては、6か月に1度の頻度でモニタリングを実施することを基本とする。JICA所定のモニタリングシートに基づき、カウンターパート機関と共

同でプロジェクトの進捗状況を把握し、PDM及びP0からの変更有無も確認する。モニタリング結果はJCCに報告し、承認を得る。なお、詳細計画策定フェーズにおいては、JCCにあわせ一度モニタリングを実施すれば良いこととする。

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。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書（詳細計画策定フェーズ） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：3部
ワークプラン案（詳細計画策定フェーズ）	業務開始から約1ヵ月後	和文：3部 英文：10部
ワークプラン（詳細計画策定フェーズ）	業務開始から約3ヵ月後	和文：3部 英文：10部
詳細計画策定調査報告書（プロジェクト全体期間）	業務開始から約3ヵ月後	和文：3部 英文：10部 CD-R：2枚
モニタリングシート	2020年9月末まで	英語：3部
プロジェクト業務完了報告書	2021年1月末まで	和文：3部 英文：5部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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。

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。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成すること。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

1) ワークプラン記載項目（案）

- ① 詳細計画策定フェーズ業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 詳細計画策定フェーズ業務の基本方針
- ③ 詳細計画策定フェーズ業務の具体的方法
- ④ 本プロジェクトの実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（案）（活動項目・指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート

- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑨ その他必要事項
- 2) プロジェクト業務進捗報告書（案）
 - ① 詳細計画策定フェーズ業務の概要（背景・経緯・目的）
 - ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
 - ③ 詳細計画策定フェーズ業務の実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
 - ④ 詳細計画策定フェーズ業務の成果、及び技術協力プロジェクトにかかる提言
 - ⑤ 次期活動計画

添付資料

- イ) リベリア電力開発計画
- ロ) パイロット活動報告書
- ハ) LEC マニュアルおよびガイドライン
- ニ) スペアパーツ調達計画及び予算規模
- ホ) PDM 改定案
- ヘ) PO 改定案
- ト) 変更 R/D
- チ) 業務フローチャート
- リ) 専門家派遣実績
- ヌ) 主要会議事録等
- ル) 調達計画書及び調達実績
- ヲ) その他活動実績

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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、当機構に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

(3) その他提出物

1) 議事録等

関係機関（国内外）との面談及び各種説、協議にかかる議事録を作成し、JICAに提出する。JICAとの関連会議、検討会については、少なくとも3営業日前までに配布資料をJICAに提出すること。

2) その他

上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に、必要な資料や各報告書の和文要約等、JICAが必要と認め報告を求めたものについて提示する。また、関係者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。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は、技術協力プロジェクトの段階的な計画策定のうち、詳細計画策定フェーズに必要な支援業務を行うものである。なお詳細計画策定フェーズ及び本格活動実施フェーズの全体スケジュールは以下のとおり予定している。本格活動実施フェーズの協力期間は、詳細計画策定調査の結果を踏まえ決定する。

詳細計画策定フェーズ : 2020年2月～2021年2月

本格活動実施フェーズ : 2021年2月から2年間を想定

詳細計画策定フェーズにおける詳細な業務行程は「6. 業務の内容」を参照のこと。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。なお、以下は本格活動実施フェーズの業務量は含まず、詳細計画策定フェーズの業務量を示している。

(全体) 約18.7M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- 1) 業務主任者／電力計画 (2号)
- 2) 機械設備 (3号)
- 3) 補機設備
- 4) 電気設備
- 5) 電力計画補佐

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペース及び備品の提供
- (3) トレーニングスペースの提供

4. 参考資料

(1) 配布資料

- 1) 先方要請書
- 2) R/D (基本計画段階のもの)
- 3) 基本計画策定結果

(2) 閲覧資料

2018-2023開発計画「繁栄と発展のための貧困削減アジェンダ」(Pro-poor Agenda, PAPD)

https://www.theperspective.org/2018/Revised_PAPD.pdf

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

6. 現地再委託

現地再委託は想定していない。

7. 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。

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る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、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 安全への配慮

現地作業に際しては、JICAの安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、現地作業に先立ち必ず以下を行うこと。

- 1) 外務省「たびレジ」へ渡航予定の業務従事者全員を登録
- 2) 全業務従事者の「安全対策研修」(Web)受講
- 3) JICA ガーナ事務所およびリベリアフィールドオフィスに対する緊急連絡先・メーリングリスト登録情報の提供

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、JICA本部、JICAガーナ事務所およびリベリアフィールドオフィス、在ガーナ日本大使館において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、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。なお、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

以上

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	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： 業務主任者／電力計画	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力：	()	(11.00)
ア) 類似業務の経験		4.00
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) 業務主任者等としての経験		2.00
オ) その他学位、資格等		2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(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		

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2月7日（金） 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） 208号 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