

# 企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国火力発電所運営能力向上【有償勘定  
技術支援】

調達管理番号：20a00081

## 【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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」  
を基本とさせていただきます。  
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年5月13日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

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5月13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：モザンビーク国火力発電所運営能力向上【有償勘定技術支援】
- (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：
  - ( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。
  - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年7月 ～ 2022年7月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

### 【オプション（12ヶ月を超える履行期間となる場合）】

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12か月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（４）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の10%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後8か月以降）：契約金額の10%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後14か月以降）：契約金額の10%を限度とする。
- 4) 第4回（契約締結後20か月以降）：契約金額の10%を限度とする。

#### 4 窓口

##### 【選定手続き窓口】

〒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・派遣業務部

【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・派遣業務部受付となります。なお、緊急事態宣言発令に伴い、持参による窓口での受領は行っておりません。

##### 【事業実施担当部】

社会基盤部 資源・エネルギーグループ 資源・エネルギー第二チーム

#### 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、本件業務の特記仕様書の内容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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印又は社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にもCCを入れて送付ください（この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記くださるようお願いいたします）。共同企業体結成届（1枚）への各社押印の取得が困難な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが、組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付け、プロポーザルと合わせて格納してください。

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5月22日 12時

- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」  
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5月28日までに当機構ウェブサイト上にて行います。  
(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6月5日 12時  
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。
- (2) 提出方法：  
1) プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）のみでの提出を原則とします。電子データ（PDF）での提出の場合、紙媒体での提出は不要です。  
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。  
(件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」)  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。
- 2) プロポーザル・見積書の電子データでの送付が困難な場合は、郵送での提出をお願い致します。その場合は、プロポーザル、見積書とも、社印又は代表者印の押印を必須とします。  
郵送の場合は、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトにて提示される「各種書類受領書」を合わせて提出してください。  
(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))
- (3) 提出先・場所：  
1) 電子データ（PDF）での提出の場合：  
当機構調達・派遣業務部より送付された格納先URL  
2) 郵送の場合：上記4. 窓口【選定手続き窓口】
- (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  
注) 電子データ（PDF）での提出の場合は、プロポーザル・見積書ともに、写の提出は不要です。  
郵送での提出の場合、見積書はその内訳書とともに密封してください。
- (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。ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。

- 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) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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) 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) MZN 1 = 1. 63696円
  - b) US\$ 1 = 107. 957円
  - c) EUR 1 = 120. 226円
- 5) その他留意事項  
本件業務については、個別専門家の複数派遣として実施を予定しており、本業務内での機材の供与ならびに本邦研修の実施は想定していません。

## 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](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／火力発電所運転管理
  - b) 火力発電所保守（点検・補修）
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 21. 5 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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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。

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**

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年6月22日（月）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開すること

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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課 ([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) (※新アドレス))宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 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>)

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の電子データは、当機構にて責任をもって削除します。プロポーザルを郵送された場合、各プロポーザル提出者の要望があればプロポーザル（正）を返却します。ご要望ある場合は選定結果通知後7営業日以内にご連絡ください。郵送等で返却致します。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）：

当機構ウェブサイト「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：

同上ウェブサイト「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](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](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：火力発電所運転管理に係る各種業務
  - 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、20ページ以下としてください。
  - 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（副業務主任者の配置）の適用を認めません。
  - 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／火力発電所運転管理（2号）
    - 火力発電所保守（点検・補修）（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／火力発電所運転管理）】
    - a) 類似業務経験の分野：火力発電所運転管理に係る各種業務
    - 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 火力発電所保守（点検・補修）】
    - a) 類似業務経験の分野：火力発電所保守（点検・補修）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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10.00)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40.00)</b>	
(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）	－	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50.00)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	<b>(34.00)</b>	
	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／火力発電所運転管理</u>	(34.00)	( )
ア) 類似業務の経験	13.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
② 副業務主任者の経験・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) 業務主任者等としての経験	－	
オ) その他学位、資格等	－	
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(－)	( )
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	－	
イ) 業務管理体制	－	
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>火力発電所保守（点検・補修）</u>	<b>(16.00)</b>	
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	－	

## 第3 特記仕様書案

### 1. 業務の背景

モザンビークでは、近年の順調な経済成長から全国的な電力需要の増加が見込まれており、人口約120万人を擁する首都マプト市を含む南部系統の電力需要も飛躍的に増加することが見込まれている。円借款事業「マプト・ガス複合式火力発電所整備事業」では、国産の天然ガスを燃料とする106MWのガス複合式火力発電所（Central Térmica de Maputo、以下「CTM」）の建設を支援した。CTMは、モザンビーク電力公社（Electricidade de Mocambique, E. P.、以下「EDM」）自前で運営する初のガス・コンバインドサイクル（Gas Turbine Combined Cycle、以下「GTCC」）発電所であり、円借款のコンサルティングサービス等で運営及び維持管理（Operation and Maintenance、以下「O&M」）の技術支援を実施し、2018年8月に運開した。発電所の主たる機器が長期保守サービス（Long-Term Service Agreement、以下「LTSA」）の対象となっていることもあり、問題の発生に対しても適切な技術支援を受けられる状況にある。

しかし、大半の発電所従業員は過去に発電所のO&Mに従事した経験がなく、発電所内のO&Mについての人材育成体制を強化していく必要がある。特にO&Mの経験を積むに従って、経験に応じた技術者階層と技術研修の整備が必要である。更にEDM自らが運転実績に基づいたO&Mデータの分析を行うことで、保守計画を最適化し、中長期的に保守・修繕費を漸減させていくことが事業収益性を高めていくうえで重要な課題となっている。この際、日本の電力会社の知見を活用しながら円借款事業で導入した発電所管理情報システム（Plant Management Information System、以下「PMIS」）を一層活用していくことに加えて、財務・契約・調達各分野における管理能力の強化が求められる。

以上に鑑み、火力発電所運営能力向上（以下、本事業）では、発電所のO&Mに係る技術移転や組織体制、更には人材育成体制を強化することにより、EDMによる持続的かつ安全・効率的な発電所のO&Mを実現し、円借款事業の更なる効果発現の促進に寄与することを目的とする。

### 2. 業務の目的

円借款事業「マプト・ガス複合式火力発電所整備事業」により整備されたマプト・ガス複合式火力発電所に関し、モザンビーク電力公社の運転・維持管理能力の強化を通じ、同施設の持続的な運転・保守を実現することにより円借款事業の開発効果向上を図る。

### 3. 業務の範囲

受注者は、「2. 業務の目的」を達成するため、「3. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 報告書等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

### 4. 実施方針及び留意事項

#### (1) 円借款事業との連携と分担

上記の通り、円借款事業において、EDMはコントラクターとLTSAを結んでおり、建設後約6年間（2024年8月まで）は同契約の中で、ガスタービンを始めとする主機の保守が行われる。また、円借款事業におけるコンサルティング・サービスについ

ても、一部LTSAの実施支援に係る上記期間中の業務が残っている。本業務では、EDMとの契約関係にあるこれら関係者とも密に連携するとともに、同契約の履行に支障が出ないように留意すること。本業務では、以下（6）に記載の通り、EDMの電力会社としてのO&Mに係る能力・ノウハウの強化を図ることを主眼とする。

#### （2）運転改善の必要性

EDMは、これまで運転員の当直や日常点検の体制を自ら整備し、発電所の運転を行ってきたが、更なる改善の余地がある。本業務では、運転体制の現状分析を行ったうえで、改善の余地があると考えられる業務・体制（例えば、日常点検に基づく性能分析、分析結果の保守管理へのフィードバック、異常発生時の対応手順書整備など）について、その改善・強化に取り組む。

#### （3）保守強化の必要性

LTSAで保守の対象に含まれる範囲は限られており、発電所の運転に必要な水処理施設などの補機については、EDMが独自に保守する必要がある。EDMは、これらプラント機器に対する保守の必要性やLTSA等の契約に関する理解を深め、適時にコントラクターとの調整・対応依頼、発電所内での小規模修繕、大規模修繕に際しての外部業者への発注などに対応していく能力を身につける必要がある。また、円借款事業で導入したPMISを有効活用するため、データ入力体制強化やデータベースを活用した保守管理計画の策定について体制を整備していくことが考えられる。本業務では、保守体制の現状分析を行ったうえで、改善の余地があると考えられる業務・体制について、その改善・強化に取り組む。

#### （4）人材育成体制強化の必要性

EDMは、新たに採用した人材に対する導入研修とシミュレーターによる運転研修を自ら実施してきたが、研修内容や教材等に今後の改善の余地がある。また、これまでの人材育成体制はいずれも導入レベルに留まっており、今後、発電所の運転・保守に一定程度習熟した人材に対しても、更に高度な研修を実施していくことが考えられる。こうした技術者の階層別・専門分野別の研修についても習熟度別の技術認定制度の導入と併せて検討していくことが求められる。本業務では、現状のEDM人材育成状況のレビューと改善点の抽出を行ったうえで、改善の余地があると考えられる業務・体制について、今後の人材育成計画策定を含めて、その改善・強化に取り組む。

#### （5）既存資料の活用及び先方主体性の尊重

発電所の各種機器類のO&Mについて、EDMは円借款事業を通じ、コントラクター、コンサルタント等から導入研修を受講しており、マニュアル等の資料も一部受領済みである。そのため、本業務の実施にあたっては、既存資料を十分に活用し、優先事項に係る端的な手順書等、わかりやすい資料を作成することで、EDM職員の理解を促進することを主眼とする。なお、可能な限りEDMが自ら研修資料や手順書を作成し、今後必要に応じて自ら改定していけるように進め方に留意すること。

#### （6）電力会社のノウハウ共有

上述の通り、既に円借款事業における初期的な技術支援を実施したことから、EDMはこれまで一定のO&Mを担ってきたが、今後、一層の持続的かつ安全・効率的なO&Mを実現していくことが求められる。特に、発電所運転の改善、保守に係

るコスト抑制、人材育成体制の構築といった活動に取り組んでいくにあたり、本邦電力会社の知見・ノウハウを共有していくことが有効と考えられるため、本業務の実施に当たり留意すること。

#### (7) 業務遂行における姿勢

EDMは、先行案件を通じて日本の業務従事者の業務に対する姿勢を高く評価しており、技術移転の場においては、技術的側面のみならず、組織の規律等の側面についても育成を心掛けること。

#### (8) 現地渡航制約下における業務遂行の検討

新型コロナウイルス（COVID-19）の感染拡大に伴い、主として現地活動に制約が生じることが想定される。受注者はそのような環境下において業務遂行するに当たり代替策等があればプロポーザルにて提案すること。

### 5. 業務の内容

#### (1) ワークプランの作成・協議

現地渡航に先がけ、既存資料等に基づき活動項目や実施機関等に対応を求める事項などを取りまとめ、ワーク・プランを作成し、発注者と協議後、発注者の承認を得る。事前準備の一環として不明な点があればEDMに対し質問票を送付する。

#### (2) EDM との協議

現地渡航の冒頭に、ワークプランに基づき、EDMに対して活動計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。

#### (3) CTM の O&M 業務の改善に向けた活動

- 1) キャパシティアセスメントを通して、発電所 O&M に関する体制・能力をレビューし、現状・課題を分析し整理する。
- 2) トラブル（自然災害、人的災害を含む）発生時の評価方法、対応策、予防策等に係る体系立った計画・手順書の策定・導入について、EDM を支援する。また、手順書に沿って、火災時等を想定した訓練を実施する。
- 3) 発電所 O&M の日常業務（日常点検、点検結果に基づく性能分析、分析結果の保守管理へのフィードバックなど）について改善を指導する。
- 4) CTM に導入されている PMIS の活用に向けたワークフローを作成し、その実施を支援する。
- 5) 発電所 O&M に関する重要業績評価指標（Key Performance Indicator、以下「KPI」）の設定・導入について、EDM を支援する。
- 6) 衛生・労働安全・環境（Health, Safety, Environment、以下「HSE」）の実践方法について改善を指導するとともに、ガイドラインを作成する。
- 7) LTSA 等の契約管理業務について、EDM の能力強化を実施する。
- 8) 効率的な保守業務のための調達能力について、EDM の能力強化を実施する。
- 9) 発電所 O&M に関する財務管理能力について、EDM の能力強化を実施する。
- 10) EDM による長期保守計画の最適化を支援する。

#### (4) CTM における体系的な人材育成プログラムの構築に向けた活動

- 1) 従業員の技術水準に応じた階層制度の構築・導入について、EDM を支援する。



- 2) 階層別技術研修の導入について、EDMを支援する。持続的な研修実施を確保するため、研修教材の整備及び講師人材の育成を行う。
- 3) 新規雇用従業員に対する導入研修について、現在のプログラム・教材等を見直し改善を加える。これに伴って必要となる講師人材の能力強化を行う。
- 4) シミュレーターシステム研修について、現在のプログラム・教材等を見直し改善を加える。これに伴って必要となる講師人材の能力強化を行う。
- 5) EDMによる体系的な人材育成計画の策定を支援する。

(5) 各現地渡航前後の発注者との協議

受注者は、各次の現地渡航に際し、渡航前の対処方針確認、渡航後の活動結果報告を発注者で行う。その際、対処方針もしくは現地活動報告を簡潔に記載した資料を準備する（コンサルタント業務従事月報を活用することも可）。また、この際、JICA本部と現地事務所の双方に連絡を取り、必要に応じて面談にて協議すること。

(6) 中間報告書の作成・協議

本業務開始後1年を経過した時点で、現地活動の概要、進捗、今後の課題等ととりまとめた中間報告書を作成し、発注者及びEDMと協議を行う。

(7) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果を日本・モザンビーク両国民や他ドナー等に広く理解してもらえよう、分かり易く積極的かつ効果的な情報発信を行う。また、技術移転の様子を捉えた写真、映像の撮影を定期的に行い、現地活動報告に掲載すること。

(8) ワークショップの開催

本業務最終年に、経営層も含めたEDM内関係者向けに、成果発表のためのワークショップを開催する。半日、50名程度の出席者を想定し、EDM内施設で行うことを想定する。

(9) 業務完了報告書案の作成・協議

本業務最終現地渡航前に、現地活動の概要、成果、今後の課題等ととりまとめた業務完了報告書案を作成し、発注者及びEDMと協議を行う。

(10) 業務完了報告書の最終化

業務完了報告書案の協議後、発注者及びEDMからのコメントを踏まえ、業務完了報告書を最終化し、発注者及びEDMに提出する。

6. 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。中間報告書及び業務完了報告書の作成にあたっては、C/Pと十分協議の上、最終化すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文： 5部
ワークプラン	第1次現地業務開始前	英文： 10部

中間報告書	2021年7月31日	和文： 5部 英文： 10部
業務完了報告書	2022年6月30日	和文： 5部 英文： 10部 CD-R： 3枚

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。

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、発注者と受注者で協議、確認する。

#### ア) ワーク・プラン

- a) 本事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 本業務実施の基本方針
- c) 本業務実施の具体的方法
- d) 本業務実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

#### イ) 中間報告書

下記ウ) に準じた項目とする。

#### ウ) 業務完了報告書

- a) 本事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 本業務実施上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 本業務成果の達成度
- e) 今後の課題と活動計画

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- 業務フローチャート
- 詳細活動計画
- 専門家派遣実績（要員計画）
- 協議議事録等
- その他活動実績

#### (2) 技術協力作成資料

受注者が直接もしくは受注者がC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、業務完了報告書に添付して提出する。

- ア) 研修訓練カリキュラム・教材
- イ) マニュアル・手順書・ガイドライン

#### (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、発注者に提出する。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、発注者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

(4) その他の提出物

議事録等：各報告書に係る先方機関との協議概要を取りまとめ、発注者に速やかに提出する。

## 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7月に開始し2022年7月に終了することを予定している。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

業務量の目途：全体 約43人月

### 3. 業務従事者の構成（案）

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、受注者は、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／火力発電所運転管理（2号）
- (2) 火力発電所保守（点検・補修）（3号）
- (3) 火力発電所運転シミュレーション
- (4) 人材育成

### 4. 対象国の便宜供与

2019年5月に署名された協議議事録（Minutes of Meetings、以下「M/M」）により確認、合意された以下の事項。詳細はM/Mを参照のこと。

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 専門家執務スペースの提供
- (3) ローカルコストの負担

### 5. 配布資料／公開資料

#### 【配布資料】

- ・ M/M（2019年5月署名）

#### 【公開資料】（※JICA図書館のウェブサイトで公開済み）

- ・ モザンビーク国南部ガス火力発電所整備事業準備調査ファイナルレポート（2013年3月）

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010574.html>

### 6. その他留意事項

#### (1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施する。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