

# 企画競争説明書

業務名称：カンボジア国電力経済・計画アドバイザー業務（IPP  
審査能力強化のための研修）【有償勘定技術支援】

調達管理番号：21a00463

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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）」  
とさせていただきます。  
詳細については「第1章 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年7月21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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年7月21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：カンボジア国電力経済・計画アドバイザー業務（IPP 審査能力強化のための研修）【有償勘定技術支援】

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

( ) 「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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年9月 ～ 2022年4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。

(5) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

#### 4 窓口

##### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先: [outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者: 【中島 ひとみ/Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

##### 【事業実施担当部】

社会基盤部 資源・エネルギーグループ第一チーム

#### 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

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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。

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、代表者及び構成員の全て  
の社の代表者印又は社印は省略可とします。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：2021年8月2日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年8月6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：2021年8月17日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1> ）

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先：

- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）  
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

**評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。**

(4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

## (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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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、「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) 現地通貨 = 0.027220円
  - b) US\$1 = 109.811円
  - c) EUR1 = 134.026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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（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／発電計画
  - b) 財務分析
  - c) 料金分析

## 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 9 人月

## (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。

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2021年9月6日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付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（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 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、以下のとお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、特殊知能暴力集団等（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、複製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) プロポーザルの電子データについて

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。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(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章 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：独立系発電事業者（IPP）の事業計画に係る業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 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／発電計画

➤ 財務分析

➤ 料金分析

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／発電計画）】

- a) 類似業務経験の分野：電源開発計画に関する各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：全世界
  - 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 財務分析】
- a) 類似業務経験の分野：IPP 事業計画の財務分析に関する各種業務
  - 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 料金分析】
- a) 類似業務経験の分野：IPP 事業計画の料金分析に関する各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：全世界
  - 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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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>	( 10 )	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 40 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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>	( 50 )	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	( 26 )	
	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／発電計画</u>	( 26 )	( 11 )
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	—	( 11 )
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	( — )	( 4 )
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	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>財務分析</u>	( 12 )	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>料金分析</u>	( 12 )	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	

以上

## 第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「カンボジア国電力経済・計画アドバイザー業務（IPP審査能力強化のための研修）【有償勘定技術支援】」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 事業の背景

カンボジアは近年、目覚ましい経済成長を遂げ、増加する海外直接投資（FDI）と多様化する産業という変化と共に、国内開発を進めてきた。これらの開発に不可欠なのが電力であり、カンボジアの電力需要は2010年からの10年間で約5倍、年平均約19%の割合で増加している。

国内電力需要の7割を占める首都プノンペンでは、拡大する電力需要に対し電力供給設備の整備が追いついておらず、電力の安定供給が最大の課題となっている。発注者は円借款事業で変電所の新・増設、送配電網拡張や送変電設備の適切な運用・維持管理を支援している。

また、上記設備の開発効果維持・向上のため、「電力経済・計画アドバイザー」を2016年度から鉱業エネルギー省（Ministry of Mines and Energy、以下、「MME」という。）派遣し（現在2人目）、電力需給バランスの確保や送配電設備の増強も含め系統容量の継続的確保に資する助言を行っている。

急増する電力需要への対応が重要な課題となる中、カンボジアでは発電事業（水力、石炭火力等）の大部分は独立系発電事業者（IPP）に頼っている。これら事業者の発電設備は、政府に対する事業者からの提案を元に事業化検討が行われるケースが多いため、技術面並びに買電料金を含む財務面での適切性を確保し計画通りに開発、運転されるためには、政府関係機関が事業提案段階で適切な審査をし、必要に応じて計画を変更した上で承認する必要がある。

IPP事業の審査は電力政策や電源計画等を所管するMMEが総括し、国内で唯一発電、送電（国家系統）、配電の統合ライセンスを持つカンボジア電力公社（Electricite du Cambodge、以下、「EDC」という。）、電気事業関連のライセンス発行や料金認可等を担当する独立規制機関たるカンボジア電力庁（Electricity Authority of Cambodia、以下「EAC」という。）等から構成される委員会が担っている。委員会では、各機関が、政府計画と発電所運用計画の整合性、提案料金の適切性、環境社会配慮に関する検討結果の適切性等の観点から審査をしてきている。しかしながら、各機関では、他国の事例や前例等を参考にしつつ審査を実施していることから、審査結果の一貫性や信頼度に問題が発生する懸念が生じている。このため、カンボジア政府は、日本政府に対し、当該審査能力強化等を目的とした技術協力要望を2020年度に提出したが、他セクターとの優先度の問題から同年度の採択は見送られた経緯がある。

本事業は、上記事案の重要性に鑑み、要望内容の中から優先度の高い項目を選択した上で、現在派遣中の電力経済・計画アドバイザーの活動の一環として実施するものである。

### 第3条 業務の目的

本事業は、IPP 提案書の審査を担当する委員会の構成要員である MME、EDC 及び EAC に対し、IPP の事業審査に係る研修及び参照文書の整備等を行うことにより、IPP による事業計画提案に対する MME、EDC 及び EAC の審査能力向上を図り、もってカンボジア電力セクターの安定的な電力開発に寄与するものである。

### 第4条 業務の範囲

本事業は、「第3条 業務の目的」を達成するため、「第5条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第6条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第7条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

### 第5条 実施方針及び留意事項

#### (1) 「電力経済・計画アドバイザー」や「送変電システム運営管理能力向上プロジェクト」との連携

本業務は、2019 年度より MME エネルギー総局 (General Department of Energy) に派遣中の「電力経済・計画アドバイザー」業務の一環として実施するものである。本業務受注者は、同アドバイザーと密接に連携しつつ本業務を遂行する。また、本業務において、カンボジア側から系統解析や系統計画に係る審査担当の育成が求められる場合は、現在実施中の「送変電システム運営管理能力向上プロジェクト」で育成した EDC 人材の活用（審査スタッフとしての配置や研修実施等）を検討する。

#### (2) 能力強化の方法

カンボジアの電力開発計画では、水力に加え太陽光等の変動性再生可能エネルギー、ガス火力等、今後も IPP による電源開発が増加する見通しである。開発計画に沿った供給力を適時適切に確保し、持続的に運用していくため、本事業では IPP の提案する事業計画審査業務における優先課題に関し、審査に携わる関係機関の能力を強化する。効果的に能力強化を図る上での留意点は以下のとおり。提案者は、夫々について、日本や他国での事例を参照しつつ、現時点で想定し得る業務の方針、実施方法及び留意事項等をプロポーザルにて提案すること。

- ① 審査体制：現状、MME、経済財務省 (Ministry of Economy and Finance)、EDC、EAC の政府関係機関や地方当局から構成される委員会が審査実務を担当している。ヒアリングの結果から、各機関の担当業務は組織所掌業務により固定されるのではなく、参加者の専門性等を勘案しその都度決めている様子が窺えた。また、標準的な業務フローや審査結果の妥当性を検証するチェック体制なども整備されていない。本事業では、IPP の審査委員会が今後効率的且つシステマティックに審査業務を遂行出来るよう、関係



機関との協議を踏まえ、各機関の役割分担や業務フロー、チェック体制等 IPP 審査枠組みについて検討、提案する。

- ② 理論と実践：第6条（2）の課題に関する審査能力を効果的に向上させるため、各課題に関する一般的理論に関する講義を行うとともに、研修参加者が当該課題に関する演習を通して実践的な能力を習得できるよう配慮する。
- ③ 参照資料の整備：カンボジアには IPP の審査に関する標準的な作業手順やマニュアル等の参照文書がないため、現状は、他国及び過去の事例や経験等を頼りに審査を実施している。審査の質を担保するための仕組みづくりや審査機関全体の知見の共有、底上げといった支援が期待されている。本事業では、まず、現行の審査実施方法を確認し、審査実務や参照資料の改善に向けた基本方針を提案、合意する。基本方針に基づき、一般的な理論に加えて、審査実務の要求に応えられるような実務的な参照資料を整備する。審査の質確保を目的とした、知見・経験の共有・蓄積方法やチェック体制等についても併せて提案する。
- ④ 研修課題：カンボジア政府関係機関へのヒアリングからは、第6（2）のとおり優先課題を特定している。今後の IPP 審査計画、提案者の IPP 事業経験等に鑑み、研修課題の適切性に関する考え方及び必要に応じて代替案を根拠とともにプロポーザルにて提案する。
- ⑤ 遠隔業務との組み合わせ：（7）のとおり現地への渡航制限が継続する可能性も勘案しつつ、遠隔業務と現地業務との特性を生かした能力強化を最適に行うための具体的なアプローチ、方法プロポーザルにて提案する。

### （3）プロジェクト運営体制

能力強化は、MME、EDC、EAC を対象として行う。このうち、MME は審査委員会で全体を統括する役割を担っていることから、カウンター・パート（C/P）チームの取り纏め（筆頭 C/P）とし、他2機関との連絡調整を担う。

具体的な実務は、第6条（2）に示す研修の内容ごとにワーキンググループ（以下「WG」という。）を設置して実施することが望まれる。想定されるWGの構成は以下のとおり。各活動は、専門家と協働で活動に取り組むことを基本とし、双方が参加する定期的な進捗管理の場を設けることとする。効果的な手法や具体的なアプローチをプロポーザルにて提案すること。

- WG 1： 発電計画
- WG 2： 需要想定
- WG 3： 財務・料金分析

### （4）自立発展性確保を目的としたカンボジア側オーナーシップの確保

- ① 本事業の対象者は、政府関係機関において審査実務に携わる職員を想定している。日本人専門家による講義や演習を通して、当該職員の理論及び実務的能力の強化を図り、本事業終了後は、当該職員が組織内の若手等能力強化が必要な人員に対する研修を行えるよう配慮する。
- ② 受注者は、カンボジア国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十

分意識・工夫すること。特に C/P 各機関のマネジメント層とは適時に説明や意見交換を図り、事業のモメンタムを形成する。

#### (5) 日本側実施体制

- ① カンボジア政府からのヒアリング結果から、研修において重点的に扱う課題は、IPP 事業計画の財務的妥当性、とりわけ買電料金の適切性であることが明らかとなっている。これらは一体不可分ではあるものの、料金検討を行うための事業費積算、財務コスト、料金構成要素及びそれらの算定方法等業務が多岐に亘るため、指示書における要員計画では夫々担当を配置する案としている。技術的課題については、供給計画で定められる電力量を適切に発電する責任は、買電契約の下で IPP 側が担うことになっていることから、本事業では、設計・施工・運用に関する技術仕様の詳細は扱わず、供給計画に基づき所定の出力・電力量を供給できる発電形式、運用計画となっているか否かをチェックすることに主眼を置くこととしている。従って、個々の発電形式毎の詳細な仕様等に関する技術的項目は研修課題から捨象している。これらに関する指導は、発電計画の専門家が必要に応じて応札者社内リソース等を活用し対応することを想定している。なお、本事業実施の過程で、個別電源の詳細技術課題に対する研修ニーズ及び事業目的に鑑みた妥当性、必要性が確認されるとともに、契約時の配置要員では対応できない場合は、必要に応じて発注者と協議の上契約変更等を検討する。
- ② 要員計画は、事業の目的を最も効果的に達成する観点に加え、C/P との間の信頼醸成や専門家不在中のフォロー等事業プロセスマネジメントの観点も考慮して検討する。コロナ禍により暫くは渡航制約が継続する可能性があることを踏まえ、遠隔（本邦）業務と現地業務とを最適に組み合わせる効果的に成果を発現できる事業計画が望ましい。具体的な計画をプロポーザルにて提案すること。なお、専門家全員が一斉に渡航・帰国を繰り返すパターンは一般的には推奨しないが、そのような計画を提案する場合には、効果及び妥当性、専門家長期不在中の対応策を併せてプロポーザルにて提案する。

#### (6) ジェンダーへの配慮

女性の参画・活躍を促進するため、本事業実施にあたっては、ジェンダーバランスに留意すること。具体的には、事業活動において、女性にも同様にその機会が提供されているか、女性の雇用や参加を阻んでいる要因がないかなど、C/P 側の状況や意図、方針等を確認すること。また、WG 活動等の人選にあたっては、女性のエンジニア、オフィサーなどの参加を奨励すること。

#### (7) 他ドナーとの連携

アジア開発銀行（ADB）は、太陽光発電、バッテリーエネルギー貯蔵システム（BESS）等の技術支援（TA）を実施しており、太陽光発電全般について専門家を複数配置して技術指導したり、蓄電システムに関する標準的な事業計画（技術仕様）に関するマニュアルを策定したりしている。現時点では、関連分野でこれ以外に主だった活動は確認されていないが、他ドナーを含めて関連活動の動向を把握し、マニュアル共有や研修の役割分担等に留意する。ドナー連

携等を通じた相乗効果、効率的な能力開発の実施方法等についてプロポーザルにて提案する。

(8) 新型コロナウイルスの影響

本事業は、現地業務及び国内業務から構成されるが、発注者カンボジア事務所は7月上旬時点で、90日未満の現地滞在について限定的に受け入れており、業務開始時点でも自由な渡航が制限されたり、外出、面談等が制限されたりする可能性がある。こうした渡航制限や、水際対策として要求されている入国時の14日間の自主隔離が継続される可能性も想定し、遠隔での事業継続計画(BCP)も併せて業務計画を検討する。

第6条 業務の内容

(1) ワーク・プラン(全体計画)の合意

本事業の全体像を把握し、基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(案)に取りまとめる。同プラン(案)を基に、カンボジア側関係者と協議、意見交換し、ワーク・プランとして取りまとめ、合意する。

(2) 研修の実施

現地研修や本邦からのオンライン会議ツール等を使った研修を織り交ぜながら、以下のような内容、方法で研修を行う。効果的な手法や具体的なアプローチをプロポーザルで提案すること。

■ 内容

基本的な考え方：

本能力強化の目的は、電力開発計画に基づき、IPPが所定の電力供給を確実に行うことが出来るよう、関係機関が事業計画を適切に審査する能力を獲得することにある。カンボジア政府に対するヒアリングの過程で、重点的に対応すべき課題として、①電力開発計画と整合した電力供給が出来る設備・運用計画となっているか、②買電価格が適正なものとなっているか、の二点を確認された。以下ではそれらに関する構成要素のうち、特に代表的な項目としてC/Pと協議したものを、想定される研修項目として例示している。

- 電力開発計画における需要予測方法
  - 需要予測方法(検討フロー、予測モデル、データ入手/解析方法等)<sup>2</sup>
  - 予測精度検証方法(GDP 相関、感度分析、予測値/実績値/類似国比較検証等)
  - セクター別分析方法(産業/民生等、省エネ効果他)
- 供給計画とIPP事業計画における発電形式・運用との整合性分析
  - 電力開発計画との整合性
  - 供給・運用計画(燃料供給計画、発電運用計画等)

<sup>2</sup> 本案件の需要予測における技術移転で使用するツールについては、MMEにおいて今後の業務で”Simple-E”を使用する方針が決まっているため、同ソフトウェアの使用を想定している。

- 発電形式・仕様の代替案比較
- 施工計画
- 運用・保守計画

- 財務・料金分析

- 推定プロジェクト費用
  - 費用体系（資本支出（CAPEX）、操業費用（OPEX）、税額、使用料（Royalty）等）
  - 財務体系／費用（負債、株式、融資条件等）
  - 損益指標（財務分析で用いる条件／変数、内部収益率、自己資本利益率、デット・サービス・カバレッジ・レシオ（DSCR）等）
- 電力料金構造
  - 供給力（kW）／電力量（kWh）（キャパシティ・ペイメント（アベイラビリティ・ペイメント）、エネルギー・ペイメント（燃料費）、ヴァリアブル・ペイメント（変動操業費）、料金調整条件）
- 支払条件
  - 外国／国内通貨比率
  - 通貨兌換方針
- リスク分担
  - 偶発条件／支払い条件
  - 罰則、補償

- 方法

- 本邦からのオンライン／現地での講義、ASEAN などの事例を用いた事例研究や、エクササイズ、可能であれば実際のプロジェクトを活用した実地訓練などを組み合わせる。
- 関係機関内で、今後人材育成を効果的に進めて行けるよう、本事業のC/Pスタッフが将来の講師となるよう育成する。

(3) 参照文書の作成

IPP 審査研修のための資料等を活用し、今後の審査の質及び一貫性を確保するための参照文書を作成する。

(4) IPP 審査を効率的に行うための体制、役割分担、審査方法等の提案

カンボジア政府関係機関の所掌業務や体制等を勘案し、審査体制、審査実施方法を強化するための方策を提案する。

(5) IPP 審査に関連する機関における人材開発を促進するための提言

本事業の成果を生かして、審査実務に携わる人員の育成を自立的且つシステムティックに行うための方策を提案する。

(6) 広報活動

本事業の意義、活動内容とその成果について、カンボジア側及び日本側、近隣諸国や他ドナー等に広く理解してもらえるよう、ウェブでの情報発信、政府関連機関や他ドナーとの会議、各種セミナーなど多様な機会を捉え、分かりやすく積極的かつ効果的に情報発信する。また、本事業の成果等の情報を、発注者のウェブサイト定期的に掲載する。そのために必要となるサイトのデザイン検討、原稿案作成、写真撮影等も定期的に行う。また、本事業の概要を説明するパワーポイント資料（1～5枚：和文・英文）を作成する。

## 第7条 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、本契約における最終報告書は、事業完了報告書（外部公開用）とし、(2)の技術協力成果資料等を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、当機構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 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文：3部 電子データ
ワーク・プラン	業務開始から1か月後	英文：3部 電子データ
事業完了報告書 / Project Completion Report (外部公開用)	契約終了時 なお、ドラフト（電子データ）を 業務終了1か月前に提出し、当機構 からのコメントを踏まえて最終化 する。	和文：3部 英文：5部 CD-R：3部 電子データ

事業完了報告書（外部公開用）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。報告書等の印刷及び電子化（CD-R）の提出が必要な場合の仕様については、「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」を参照もしくは、規定上必要でない場合は不要とする。

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、当機構と専門家で協議、確認する。各報告書冒頭には3頁程度のサマリーを挿入する。最終的な記載項目の確定に当たっては、当機構とコンサルタントで協議、確認する。各報告書冒頭には3頁程度のサマリーを挿入する。

#### (ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- (a) 事業の概要（背景・目的）
- (b) 事業実施の基本方針
- (c) 事業実施の具体的方法
- (d) 事業実施体制
- (e) 業務フローチャート
- (f) 要員計画

- (g) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (h) その他必要事項

(イ) 事業完了報告書

- (a) 事業の概要（背景・目的）
- (b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- (c) 事業実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- (d) 業務の目的の達成度
- (e) 添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）
  - ① 業務フローチャート
  - ② 詳細活動計画（WBS（作業分解図）等を活用）
  - ③ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
  - ④ その他活動実績

(2) 作成資料等

業務の過程で以下の資料を作成し、成果品として事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 研修テキスト
- イ 審査マニュアル等参照文書

(3) 業務従事月報

専門家は、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。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（計2～3ページ）
- イ 活動に関する写真（1ページ程度）
- ウ WBS（A3版1枚程度）（必要に応じて）
- エ 業務フローチャート（A3版1枚程度）

(4) 議事録等

提出時期：面談実施後、ワードファイル等でメール添付し速やかに提出。

部 数：事業完了報告書提出時は事業完了報告書に添付もしくは別添とする。

記載事項：関係機関と面談や協議した際の議論の要旨（JICA本部、事務所との会議も同様）。

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年9月～2022年4月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約12人月（現地：8人月、国内：4人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／発電計画（2号）
- ② 需要想定
- ③ 財務分析（3号）
- ④ 料金分析（3号）

### (3) 現地再委託

本業務では、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託は特に想定していません。

### (4) 公開資料等

#### 公開資料<sup>3</sup>

- JICA専門家「カンボジア国 電力概況」（2020年10月）  
[https://www.jica.go.jp/cambodia/office/information/investment/ku57pq00001vjq3m-att/electric\\_power\\_202010.pdf](https://www.jica.go.jp/cambodia/office/information/investment/ku57pq00001vjq3m-att/electric_power_202010.pdf)
- JICA「カンボジア国電力セクター基礎情報収集・確認調査ファイナルレポート（2012年3月）」  
[https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12066874\\_01.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12066874_01.pdf)

### (5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

- 1) 一般業務支援
- 2) 専門家執務室及び必要設備
- 3) 案件遂行のため必要な発注者から供与される以外の備品、車両、機械類
- 4) 各種証明書類
- 5) 案件実施に必要な各種データ類

### (6) その他留意事項

#### 1) 安全管理

現地調査／業務の実施に際しては、発注者の安全対策措置に基づき調査対象国への渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行うこと。発注者の安全対

<sup>3</sup> リンクをクリックしても展開できない場合は、ブラウザのアドレスバーに添付して展開できないかご確認ください。

策措置（渡航措置及び行動規範）は各国・地域の治安状況の変更により随時改定されるので渡航に当たっては常に最新の安全対策措置（<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>）を入手し、必要な手続き・対応を行うこと。

## 2) 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、年度をまたが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こととする。経費も年度末に切れ目なく支出できることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

## 3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」（<https://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発注者担当者に速やかに相談するものとする。

## 4) 現地渡航

本業務については、新型コロナウイルスの流行の状況やラオス政府側の対応次第で渡航時期および業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては発注者と協議のうえ決定する。

以 上