

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： コンゴ民主共和国電力セクターにかかる情報  
収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落  
札方式））

調達管理番号：21a00479

- 第1章 入札の手続き
  - 第2章 特記仕様書
  - 第3章 技術提案書作成要領
  - 第4章 経費積算に係る留意事項
  - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
  - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

- 注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。  
技術提案書の提出方法は従来通り「電子データ（PDF）」にて提出  
期限までに提出してください。  
2021年7月7日以後の公告案件から、電子入札システムによる  
入札を必須とします。  
入札価格については、技術提案書等提出期限までに、電子入札シ  
ステムにより送信してください。なお、入札価格は別見積指示の  
経費を除く消費税抜きの金額となります。  
詳細については「第1章 7. 入札書・技術提案書の提出」をご  
確認ください。

2021年7月28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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

## 第1章 入札の手続き

### 1. 公告

公告日 2021年7月28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：コンゴ民主共和国電力セクターにかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）
- (4) 契約期間（予定）：2021年10月から2022年2月  
上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。  
契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。  
なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

### 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：山形茂生 Yamagata. Shigeo2@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】  
コンゴ民主共和国事務所

## 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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

#### 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。

ア 競争開始日（入札書の提出期限日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

イ 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（入札会での落札宣言日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。

ウ 契約相手確定日（入札会での落札宣言日）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。

エ 競争開始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) 積極的資格制限

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せん。

#### 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や入札の代理人となること、契約の下請負人となることも認めません。

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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

#### (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、契約締結までに確認します。

### 6. 入札説明書に対する質問

#### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：2021年8月5日（木）正午まで
- 2) 提出先：上記4. 窓口
- 3) 提出方法：電子メール

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。

#### (2) 質問への回答

上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2021年8月12日（木）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

#### (3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前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>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 7. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2021年 8月20日（金） 12時

(2) 提出方法：

1) 技術提案書

技術提案書の提出方法は、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）」をご参照ください。

- ア 技術提案書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。
- イ 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 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。

2) 入札書

- ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記（1）の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- イ 別見積もりのある場合、別見積もり書（PDF）（パスワード付）は上記（2）①と同様に所定の方法でご提出ください。
- ウ 上記アによる競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

- ・作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト (<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。
- ・電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

(4) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき
- 2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、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) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
- 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

## 8. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、当機構にて責任をもって削除します。

## 9. 入札執行の日時等

(1) 日時：2021年9月10日（金）11時～

### (2) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

#### 1) 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

#### 2) 電子入札システムを利用せずPDFにて入札書を提出していた場合：

1回目の入札価格（PDF）に対するパスワードを送付したメールへの返信で、再入札の日時を含む①の再入札実施通知書に準じた内容を連絡します。

## 10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税込）をもって行います。（ただし、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されます。）

(2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。

(4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を

提出したものとみなします。

(5) 入札保証金は免除します。

(6) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

## 1.1. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。**

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点(小数点第1位まで計算)とします。

この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します。

### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80~90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70~80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60~70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	40~60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内	40%以下

容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。
--

### (3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る入札金額については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100$$

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

### (4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

### (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

## 12. 入札会手順等

### (1) 入札会の手順

#### 1) 開札方法

本案件では電子入札システムにて開札を行います。

#### 2) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は9.（2）のとおりです。

#### 3) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の



日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>1</sup>

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(3) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

**1 3. 契約書作成及び締結**

- (1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。
- (2) 「第6 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第6章 契約書（案）」参照）については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

**1 4. 競争・契約情報の公表**

本競争入札の結果及び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>)

技術提案書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ヵ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

---

<sup>1</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

## (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。

## 15. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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。

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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、業務に関連して応札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。

## 16. その他

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書を作成する

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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術提案書の評価内容については、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、入札会の日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部 ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザル評価内容について説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は最大で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もご依頼ください。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

### 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「コンゴ民主共和国電力セクターにかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景

コンゴ民主共和国（以下、コンゴ民という）は、サブサハラアフリカ域内で最大の国土（234, 5万㎡）を誇り、人口（約8,679万人、2019年世界銀行（以下、「世銀」という）もアフリカ大陸で第2位となり、一人当たりGNIは530USD（2019年、世銀）であるが、2019年の経済成長率は年平均4,4%（2019年、世銀）と比較的高い。コンゴ民の経済は、治安改善や豊富な天然資源に支えられ、外国直接投資が順調に増加しており、同国の安定・成長は中部アフリカ地域の発展にも大きく貢献することが見込まれている。

コンゴ民政府は2019年12月に国家開発戦略計画（Plan National Stratégique de Développement 2019-2023（以下、「PNSD」という））を閣議決定し、コンゴ民の社会経済の再建、再活性化を通じた持続的な開発に取り組んでいる。コンゴ民の電化率19,9%（2019年、世銀）はサブサハラの平均電化率30%と比べても非常に低く、政府としても電力セクター開発促進を強化している。PNSDにおいて電力セクターは優先分野に位置づけられており、電力供給の安定化により持続的な経済成長を達成するため、電力システムの近代化に乗り出している。また、年平均3,2%の人口増加（2019年、世銀）を背景に同国の電力需要は2013年に約1,900MWに対して、2019年には約5,000MW（2020年、世銀）と増加しており、今後も順調に経済成長が見込まれている。

一方、コンゴ民は首都圏の急激な人口増加により、送配電設備が不足しており電力需要に見合った電力供給ができてない状況である。そのため、送配電設備の改善を通じた電力の安定供給は、同国の電力セクター改革の喫緊の課題の一つとなっている。

加えて、コンゴ民は国内消費と電力輸出のため、アフリカ中南部に向けた電力市場の開発およびキンシャサから南西部に位置する中央コンゴ州のインガからザンビア国境沿いに送電線整備、再生可能エネルギーにかかる投資の強化を進めている。地域経済統合を通じて、産業競争力を有する地域経済が構築され、包括的かつ持続的な開発が実現されることを目指しており、PNSDの中でも電力・道路を中心とした経済インフラ整備は喫緊の課題となっており、重点分野に位置づけられている。

以上の背景から、電力計画の具現化に資する電力セクター開発にかかる情報を収集、関係機関との協議を通じて、当該セクターにおけるJICAの今後の具体的な無償資金協力の形成に資する課題分析を行い、電力セクターにかかる情報収集・確認調査を実施することとする。また、太陽光独立系発電事業者（以下、太陽光IPPという）に関

しては、本邦企業含め民間企業の関心が高いことから基礎情報について調査を実施する。

### 第3条 調査の目的

本調査は、PNSD およびコンゴ民主共和国電力戦略ペーパーに対応した電力セクター開発（主として、送配電）にかかる現状や課題に関する基礎情報の収集、確認を行うとともに、コンゴ民の持続的成長の促進に向け、我が国の優れた技術力を生かしつつ、電力インフラ整備における資金協力事業の形成に資する情報を整理することを目的とする。

### 第4条 調査対象地域（サイト）

コンゴ民主共和国 キンシャサ特別州および中央コンゴ州

キンシャサ特別州および中央コンゴ州を訪問し、現地調査を行うことを前提として見積を積算すること。なお、中央コンゴ州においてはコロナ感染対策上、キンシャサから8時間以内のサイトに限るが、状況踏まえて変更が生じる可能性がある。

### 第5条 調査の範囲

本調査はコンゴ民の電力セクターについて、「第3条 調査の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「第10条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 第6条 実施方針及び留意事項

#### （1）本調査の位置づけ

本調査は、コンゴ民の持続的成長の促進に向け、我が国の優れた技術力を生かしつつ、現在進行中であるPNSDおよびコンゴ民主共和国電力戦略文書を踏まえた電力インフラ整備にかかるJICA協力案件の検討を行うものである。ついては、コンゴ民主共和国電力戦略文書の具体化にかかる最新の情報に基づいた分析/提案を行うこと。

#### （2）協力対象事業の検討

コンゴ民主共和国電力分野全体動向を把握した上で、クライテリアを設定し、優先案件を抽出、同優先案件についてさらに調査を進め、変電及び送配電については本邦技術の活用も考慮の上、事業素案として取り纏めること。なお、クライテリアについては、現地調査前の国内作業時に設定し、JICA関係部署と協議を行う。現地調査時には、先方の意向を確認した上で、JICAコンゴ民主共和国事務所と適宜協議をしながら作業を進めること。

#### （3）課税項目および免税手続きにかかる調査

現地会計事務所等を起用し再委託調査を行いつつ、法令等の規定を確認・整理するとともに、実態と運用上の課題把握等にも努めること。

#### （4）相手国関係機関との調整

本調査は、先方政府からの正式要請に基づく調査ではないが、本調査が先方の電力セクターにかかる上位計画に合致しており、先方は関心を表明し、便宜供与

について確約したところ、調査に際してはコンゴ民国内関係機関への調査協力依頼、連絡、調整業務等についての便宜供与が行われる。一方で、コンゴ民側から提供を受けた情報の取り扱いについては十分注意し、またファイナルレポートへの掲載内容については、ドラフトファイナルレポートの段階でコンゴ民側から確認を得ること。

主なコンゴ民関係省庁・機関：

- エネルギー・水資源省（Ministère de l'Énergie et Ressources Hydrauliques）
- コンゴ民主共和国エネルギー電力公社（Société Nationale d'Énergie Électricité  
（以下、「SNEL」という。））

#### （6）他ドナーの支援状況

コンゴ民の電力セクターにおいては、世銀、アフリカ開発銀行等のドナーが支援を行っている。各ドナーの支援状況についても、JICAコンゴ民主共和国事務所の協力も得つつ、SNELに加え各ドナーからも聴取を行い、整理・分析を行うこと。また、今後のJICAとの支援重複の可能性のある事業については、綿密に調査を行い、協力候補案件の妥当性への影響や留意点を確認すること。

### 第7条 調査の内容

上記「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。より効率的・効果的な方法がある場合は、提案すること。

#### 【国内準備作業（2021年10月上旬～11月上旬）】

##### （1）関連資料・情報の収集・分析等

既存の文献資料、学術論文、他国の分析資料およびJICAから提供する関連文献を整理、分析する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。太陽光IPPIに係る事前調査としては、日射量データの有無、太陽光パイプライン案件の確認、再エネ政策の概要把握に努める。これら収集・分析した結果をもとに、詳細な調査内容及びスケジュールを立案・調整する。

##### （2）インセプションレポート（案）の作成

上記の結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプションレポート（案）を作成する。インセプションレポート（案）の内容は以下のとおり。

- ・ 調査の背景、経緯
- ・ 調査の目的
- ・ 調査の方針
- ・ 調査の内容と方法（作業項目、手法）
- ・ 作業計画（作業工程フローチャート、日程等）
- ・ コンサルタントの作業および作業期間
- ・ 調査実施体制（現地の体制、国内支援体制）
- ・ 提出する報告書とその目次案
- ・ JICA への便宜供与依頼事項

## (3) インセプションレポート（案）の説明・協議・最終化

JICA コンゴ民主共和国事務所、アフリカ部、社会基盤部と遠隔会議を開催し、インセプションレポート（案）の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インセプションレポートを最終化し、JICA の承認を得る。

## 【現地調査（2021年11月中旬～2021年12月中旬）】

## (1) コンゴ民主共和国電力セクターの基礎情報の収集・分析

既存情報及び現地での調査により、以下の各分野についての情報を収集・分析の上、整理すること。

## ① コンゴ民における電力セクター概況

コンゴ民における電力開発計画、電力セクター関連の基本法・関連法、並びに電気事業体制（SNEL の実施能力課題、維持管理能力、財務状況、組織改変の方向性・進捗状況の確認）、民間事業者（IPP 等）の参入状況、固定価格買取制度（FIT）等再エネ投資促進策の導入状況等

## ② コンゴ民における電力事情

- ・ 電力需給状況、電化率、電力損失、停電時間・頻度等
- ・ 電気事業者の組織・運営情報（財務状況、運用・維持管理体制等）
- ・ 電源開発計画（建設中及び計画中の発電設備（運転開始予定年等））
- ・ 送変電、配電設備の現状と課題
- ・ 国際連系の計画・実施状況等

## (2) キンシャサ市内の送配電網の課題の整理とその解決に向けたロードマップの作成

- ① 電力需給の状況の確認及び分析の実施
- ② 電力需給予測（2030年まで）の実施
- ③ 配電設備の状態の評価
- ④ 送配電網のボトルネックの確認とその対応策の検討
- ⑤ 上記を踏まえた、2030年を目処とする送配電網整備のロードマップの作成

## (3) 協力対象事業候補リストの作成及び概略計画案の立案

我が国の資金協力事業の対象案件の形成に資する情報を整理し、対象案件の候補リストを作成する。リスト作成にあたっては、(2) のロードマップ及び JICA との協議に加え、以下の観点を踏まえて、フィージビリティを比較検討し、分析の上、各計画案の優先性、実施に当たっての留意点等を含む提言事項の整理を行う。

- ① 概略の計画、仕様
- ② 工期
- ③ 事業費（総事業費及び内訳）、経済性
- ④ 裨益効果
- ⑤ 本邦技術の活用可能

## (4) 太陽光 IPP 関連調査

同国の太陽光発電開発への民間資金導入へのニーズの高まりを受け、民間投資

推進に係る枠組みづくり、民間参入体制の課題、本邦企業の関心、コンゴ民電力戦略文書や現地の最新情報を踏まえ有望視される案件等、PPP事業の推進にかかる情報収集・分析を行う。本調査において、①電力売電契約（PPA）ひな形の有無の確認、②過去のIPP事業の有無（ある場合、ストラクチャーの確認）、③候補スポンサー・レンダーのプレイヤー確認および現地スポンサーへのヒアリング、④事業を実施する上での主要課題の洗い出し、⑤オフテーカーの財務分析・政府保証（オフテーカーの未払いに対する保証、兌換保証、送金保証等）の供与実績有無、⑥事業権付与のプロセスの確認・政府担当機関の確認、⑦JICAスキームにおける海外投融資案件のポテンシャル調査を実施する。

#### （5）水力発電

2016年に実施した「インガ第2水力発電所改修計画」協力準備調査後の情報更新を含め、インガダム全体の開発にかかる情報収集・分析を行う。

#### （6）課税項目および免税手続きに係る調査

無償資金協力事業においては、両国政府間の国際約束（E/N）において、事業実施に必要な製品及び役務の調達に係る税金等の免除が規定されているため、本調査において実質的に免税手続きが可能である範囲等を確認する。具体的にはコンゴ民における税制度及び免税制度について、別紙の項目を調査する。

なお、免税情報は免税情報シートとしてJICAコンゴ民主共和国事務所にて一元的集約しているため、調査開始時点でJICAコンゴ民主共和国事務所がこれまで収集してきた情報の提供を受けた上で、調査を行い、調査結果については、所定の様式に取りまとめ、JICAコンゴ民主共和国事務所の確認を経ること。また、本調査は現地再委託にて実施し、積算については「第4章3. 定額で計上する経費」を参照。

#### （7）ドラフトファイナルレポートの作成、説明・協議

これまで実施された本調査の全ての結果を取り纏めの上、JICAの今後の具体的な支援方策、実施可能なプロジェクトに関して、提案を行いドラフトファイナルレポートとして取り纏め、JICAおよび関係機関に説明・協議を行う。なお、変電/送配電調査に係る提案では本邦技術の活用可能性も検討すること。

### 【国内作業（2022年2月下旬）】

#### （1）ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所については改定し、ファイナルレポートとして取り纏める。

## 第8条 業務の工程

本調査の工程は、2021年10月上旬に開始し、2021年11月上旬にインセプションレポートを作成する。2021年11月中旬に現地調査を開始し、2022年1月下旬までにドラフトファイナルレポートを提出する。JICAのコメントを踏まえた修正等を行った上で2022年2月25日にファイナルレポートを提出する。

## 第9条 便宜供与



関係機関との面談に係る設定については、必要に応じ JICA コンゴ民主共和国事務所  
の支援を受けられるものとする。

### 第10条 成果品等

以下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、最  
終成果品はファイナルレポートとする。最終成果品の提出日は、2022年2月25日と  
する。

#### (1) 調査報告書

##### 1) インセプションレポート

提出時期：2021年11月上旬

提出部数：和文3部、仏文3部

##### 2) ドラフトファイナルレポート

提出時期：2022年1月下旬

提出部数：和文5部、仏文5部

##### 3) ファイナルレポート（要約を含む）

提出時期：2022年2月25日

提出部数：和文5部、仏文5部、CD-R 5部

##### 4) 免税情報シート

提出時期：2022年2月25日

提出部数：和文1部、仏文1部

##### 5) 収集資料

収集した資料、データ、電子データ、ハードコピー及びそのリスト

課税項目および免税手続きに係る調査を再委託する場合は、再委託先の調  
査報告書も提出する

#### (2) 報告書の印刷仕様

ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成することとし、紙質等の印  
刷仕様については、「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」に準拠すること。また、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。

### 第11条 その他

#### (1) 報告書作成時における協議

作成にあたっては、原稿の段階で、JICAと十分な協議を行う。また、先方政府との  
面談及び各調査報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICAに速やかに提出す  
ること。JICAコンゴ民主共和国事務所におけるミーティングについても同様とする。

#### (2) コンゴ民主共和国事務所への報告

現地調査期間中、JICAコンゴ民主共和国事務所に調査についての報告の機会を設け  
ること。

#### (3) 安全管理

現地業務における安全確認に十分留意し、当地の治安状況、及び感染症状況につい  
ては、JICAコンゴ民主共和国事務所、在コンゴ民主共和国日本大使館において十分な

情報収集を行うとともに、同事務所にて安全ブリーフィングを受ける。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、当地の最新の治安状況、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。連絡手段としては、携帯電話の他に衛星携帯電話を携帯し、複数の連絡手段をあらかじめ確保する。なお、現地作業に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

2021年7月上旬現在の治安状況については、次の通り。政治的には比較的安定しており、治安部隊と市民の衝突リスクは低い。キンシャサ特別州、中央コンゴ州に限定した場合は、無差別テロのリスクも低い。中央コンゴ州と接するアンゴラの飛び地カビンダを活動拠点としている反アンゴラ政府武装組織を攻撃する為に、アンゴラ政府軍が越境して中央コンゴ州にて軍事行動を行っている。キンシャサ特別州と中央コンゴ州を結ぶ国道一号線上では、夜間の車両強盗が頻発している。

#### （４）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JICA担当者に速やかに相談するものとする。

#### （５）本邦備上通訳等

① 本邦備上の通訳（日一仏）の配置を認める（国内業務3日、現地業務21日を目途とし5号とする。）積算については「第4章3. 定額で計上する経費」を参照。

必要に応じて現地備上通訳（英一仏）の配置を認める。積算については「第4章3. 定額で計上する経費」を参照。

別紙：報告書目次案

(別紙)

## 報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

## 第1章 調査の概要

- 1-1 調査の背景
- 1-2 調査の概要
  - 1-2-1 調査の目的
  - 1-2-2 調査対象地域
- 1-3 調査団と調査工程
  - 1-3-1 調査団の構成
  - 1-3-2 調査スケジュール

## 第2章 コンゴ民主共和国の概況

- 2-1 社会、経済の概況
  - 2-1-1 政治
  - 2-1-2 経済情勢
  - 2-1-3 社会情勢
- 2-2 地理と気候
  - 2-2-1 地理
  - 2-2-2 気候

## 第3章 コンゴ民主共和国電力セクター基礎情報

- 3-1 コンゴ民主共和国電力セクターに関する電力セクター概況
  - 3-1-1 電力需給状況
  - 3-1-2 電力開発計画
  - 3-1-3 電力セクター関連の基本法・関連法
  - 3-1-4 電気事業体制
  - 3-1-5 電力価格の構造
  - 3-1-6 電力セクターに関する経済・財務分析
  - 3-1-7 民間事業者（IPP等）の参入状況
  - 3-1-8 固定価格買取制度（FIT）等再エネ投資促進策の導入状況
  - 3-1-9 国際連系に係る検討状況
  - 3-1-10 他ドナーの動向
- 3-2 変電および配電網整備計画
  - 3-2-1 既存設備のレビュー
  - 3-2-2 開発計画のレビュー
  - 3-2-3 変電および配電網整備計画に係る課題分析
  - 3-2-4 優先案件の検討
- 3-3 太陽光 IPP
  - 3-3-1 コンゴ民主共和国電力セクター民間参入実績及びストラクチャーのレビュー

- 3-3-2 電力売電契約（PPA）
- 3-3-3 候補スポンサー・レンダーのプレイヤー確認
- 3-3-4 現地スポンサーへのヒアリング
- 3-3-5 オフテーカーの財務分析・政府保証の供与実績有無
- 3-3-6 事業権付与のプロセスの確認・政府担当機関の確認
- 3-3-7 民間参入体制及び事業実施における主要課題
- 3-3-8 本邦企業の関心
- 4-4 水力発電計画
  - 4-4-1 インガ第2水力発電所改修状況
  - 4-4-2 インガ第3水力発電所開発計画
  - 4-4-3 水力発電計画の課題分析
  - 4-4-4 他ドナーの動向

#### 第4章 協力対象事業候補検討

- 4-1 変電および配電網整備に係る協力対象事業候補の比較検討
  - 4-1-1 検討概要
  - 4-1-2 検討条件
  - 4-1-3 比較検討結果
- 4-2 太陽光 IPP
  - 4-2-1 検討概要
  - 4-2-2 検討条件
  - 4-2-3 比較検討結果
- 4-3 協力対象事業候補の効果

#### 第5章 課税項目および免税手続きに係る調査

- 5-1 課税項目および免税手続きに係る調査
  - 5-1-1 本邦企業の法人所得税
  - 5-1-2 業務従事者の個人所得税
  - 5-1-3 付加価値税等（間接税）
  - 5-1-4 関税
  - 5-1-5 その他

以上

(別紙)

## 課税項目および免税手続きにかかる調査

課税項目および免税手続きに関し、現地再委託にて以下の項目を調査する。

## 1. 本邦企業の法人所得税

無償資金(Grant)の直接の対象となる契約(すなわち、JICAが認証を行う契約)を締結する本邦企業については、当該契約で発生する所得について法人の所得にかかる税の免税を確保することを制度の原則としている。このため、外国法人に法人所得税が課税される条件(例:我が国においては当該外国法人が恒久的施設を有しているか否かに依っている)を確認した上で、その課税を免除する(免税する)ために必要な手続きを明らかにする。

## 2. 業務従事者の個人所得税

本邦企業から給与・報酬を得る業務従事者(但し、日本及び第三国の国籍を持つものに限る)について、個人の所得にかかる税の免税を確保することを制度の原則としている。このため、コンゴ民主共和国において外国人にかかる所得税制度(例:我が国においては、非居住者、居住者のうち非永住者、永住者の3分類でそれぞれ課税対象となる所得の範囲がきまっている)を確認した上で、その課税を免除する(免税する)ために必要な手続きを明らかにする。

## 3. 付加価値税等(間接税)

無償資金(Grant)の直接の対象となる契約(すなわち、JICAが認証を行う契約)にかかる付加価値税等及び当該契約者の仕入れにかかる付加価値税等の免税を制度の原則として求めている。このため、コンゴ民主共和国における付加価値税等の制度全般を把握のうえ、無償資金の直接の対象となる契約について、免税が可能か否か、可能な場合の手続きを明らかにする。また加えて、当該契約にかかる「仕入れ」(現地での資材の購入、労務者の傭上、現地企業への下請契約等)について、付加価値税等の免税が可能か、可能な場合の手続きを明らかにする。この「仕入れ」の免税については、物品と役務について取扱いが違う可能性が多いため、両者区別して制度を調査すること。

## 4. 関税

事業に関連して本邦企業および第三国企業が外国から輸入する物品について、関税の免税を確保することを制度の原則として求めている。このため、コンゴ民主共和国の通関制度において、関税が免税される場合の範囲および手続きを確認すること。また、現地下請企業が行う輸入についても、免税が可能か調べること。

## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：電力セクターにかかる各種調査</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	6  1～2	注  1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	5頁以下  5頁以下  3～4  1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴		5／人

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

### 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

#### (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定す

る目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 6人月

(内訳) 現地作業： 5人月 (現地渡航回数：延べ5回)

国内作業： 1人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

(3) 業務従事者の構成

—業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- ① 業務主任者／電力開発計画 (2号)
- ② 配電計画 (3号)
- ③ 送電計画 (3号)
- ④ 太陽光 IPP 制度 (4号)
- ⑤ 水力発電計画 (5号)

(4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

評価対象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／電力開発計画】

- a) 類似業務経験の分野：電力開発計画にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：サブサハラアフリカ地域又は全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 配電計画】

- a) 類似業務経験の分野：配電計画にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：サブサハラアフリカ地域又は全途上国
- c) 語学能力：評価せず

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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。

評価対象業務従事予定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から同意書(自営の場合は本人の同意書)(様式はありません)を取り付け、技術提案書に添付してください。

## (6) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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、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。

## (7) 配布資料／公開資料等

## 1) 配布資料

- コンゴ民主共和国エネルギー電力公社戦略文書（英語）
- 上記添付資料 1. LIST OF PROJECTS NEED FUNDING FORARRYING OUT SURVEYS
- 上記添付資料 2. SNEL SHORT TERM NEWLY PROJECTS
- Rapport National” Energie Durable pour tous à l’ horizon 2030” (UNDP)（英語）

## 2) 公開資料

- 「アフリカ地域南部アフリカパワープール情報収集・確認調査」  
リンク先：[Data collection survey on southern African power pool: final report. - \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/datacollection/survey/southern-african-power-pool-final-report/)
- “Increasing Access to Electricity in the Democratic Republic of Congo” (The World Bank)  
リンク先：[Increasing-Access-to-Electricity-in-the-Democratic-Republic-of-Congo-Opportunities-and-Challenges. pdf](https://www.worldbank.org/content/dam/ib/ibcom/pln/energy/2018/06/13/Increasing-Access-to-Electricity-in-the-Democratic-Republic-of-Congo-Opportunities-and-Challenges.pdf)

**3. 技術提案書作成上の留意点**

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

## (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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(2019年4月)」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

## (2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の



基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。記述は全体で4ページ程度として

- 1) コンゴ民主共和国における電力・エネルギー分野の現状と課題
- 2) コンゴ民主共和国における変電/配電分野で想定される協力対象事業と本邦技術活用
- 3) アフリカ諸国における太陽光 IPP 導入に際しての現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

3) 作業計画／要員計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は機構(機構の現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

➤ 形式

技術提案書は、A4版(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

➤ 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

## 評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
1. コンサルタント等の法人としての経験、能力		10
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> </ul>	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。</li> <li>● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。</li> </ul>	4
2. 業務の実施方針等		45
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。</li> <li>● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。</li> <li>● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。</li> <li>● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。</li> </ul>	18
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。</li> <li>● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。</li> </ul>	18
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> <li>● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保</li> </ul>	9

	されているか。	
<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>45</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／電力開発計画</b>		<b>30</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>15</b>
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>4</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>4</b>
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	<b>4</b>
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>3</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 配電計画</b>		<b>15</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>7</b>
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>3</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>3</b>
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>2</b>

## 第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

### 1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

### 2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次のとおりとします。

#### （1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次のとおりとします（別添様式1－2参照）。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）旅費（航空賃）	本邦又は第三国から対象国への航空賃
	（2）現地関連費	① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	一般業務費のうち、国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税

#### （2）報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じ

て積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。

### (3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

なお、新型コロナウイルス対策にかかる経費（PCR 検査代、隔離期間中の待機費用等）については入札書には含めません。契約の段階で確認致します。

### 3. 定額で計上する経費

下表の区分で定額とある経費については、指示した金額をそのまま入札金額に含めてください。また、入札会後に提出いただく、入札金額内訳書で異なる金額を計上した場合、入札書を無効とすることがあります。

また、定額として計上する経費は証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

No.	対象とする経費	該当関連箇所	金額 (消費税抜き)	区分	費用項目
1	現地再委託費	現地調査 (5) 課税項目 および免税手続きに係る調査	1 百万円	定額	Ⅱ.直接経費 再委託費
2	本邦通訳備上	本邦通訳備上費	2 百万円  通訳の備上に係る経費（旅費（航空賃）、旅費（日当・宿泊料）、内国旅費、直接人件費（日額単価（間接経費含む）×（現地業務日数＋国内業務日数））を含む。※通訳についてはその他原価及び一般管理費等の積算は認めない。	定額	Ⅱ.直接経費  国内関連費／一般業務費（国内支出分：報告書印刷費等）
3	特殊備人費（現地通訳）	現地通訳備上費	500 千円	定額	Ⅱ.直接経費  現地関連費／一般業務費（現地支出分）

## 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/20151013\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html)

### 1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 旅費（航空賃）	有：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注）ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

### 2. 請求金額確定の方法

#### (1) 精算を要しない金額の確定

受注者は業務完了時に、経費確定（精算）報告書を機構に提出し、併せてその数量を確認できる資料を提出して下さい。

#### 1) 数量の確認が必要な金額の確定

経費確定（精算）報告書に監督職員の確認を受けた「業務従事者の従事計画・実績表」を添付して下さい。同表に基づき、業務人月（現地／国内）及び渡航回数を確認します。確認を経た金額が請求金額となります。

具体的な数量の確認方法は以下のとおり。

旅費（航空賃）	「業務従事者の従事計画・実績表」にて、渡航回数を確認します。 個別の渡航に係る航空賃の実費を確認するのではなく、エコノミークラスとビジネスクラスに分けた渡航回数のみを確認し、契約書に記載された単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、契約書に記載された渡航回数を上限とします。
現地関連費	「業務従事者の従事計画・実績表」にて、現地業務人月を確認します。現地の業務人月（人日）を確認し、契約書に記載された現地関連費の1人月（人日）あたりの単価を

## 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

	乗じた金額を確定金額とします。ただし、人月（人日）数量については、契約書に記載された現地業務人月（人日）を上限とします。
機材購入費	<p>「購入機材リスト」にて購入された機材の種類・数量を確認します。</p> <p>契約書に記載された「購入すべき機材のリスト」のとおり種類・数量の機材が購入されているか確認します。併せて、契約終了時の機材の取扱い（現地事務所への返納又は現地政府関係者への譲与等）を確認します。</p> <p>適切に機材が購入され、現地業務終了時に適切に処理することが確認できれば、契約金額の内訳金額を確定金額とします。</p>

### 2) 数量の確認が不要な金額の確定

契約金額の内訳金額がそのまま請求金額となります。

### (2) 精算を要する金額の確定

定額計上するよう指示されている直接経費については、証憑書類（領収書等）に基づき実費精算することとなります。

なお、特記仕様書において、定額計上した直接経費の支出対象項目が十分明確になっていない場合は、精算対象支出が監督職員の確認を経たものであること（定額計上金額の支出対象としてよいこと）を確認するため、支出対象項目の内容について打合簿を作成し、証憑書類に添付して下さい。

## 3. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

### 【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

#### (1) 契約締結時における確認事項

適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。

#### (2) 業務計画書等の提出

適用されます。

#### (3) 費目間流用

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。



- (4) その他契約金額内訳に係る事項  
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (5) 業務従事者の確定・交代  
業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。
- (6) 現地再委託契約  
「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。
- (7) 機材調達・管理  
「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (8) 本邦研修受入れ  
適用されます。  
本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として取扱われることを想定しています。
- (9) 契約の変更  
適用されます。
- (10) 不可抗力  
適用されます。
- (11) 業務の完了  
適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。

以上

## 第6章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： コンゴ民主共和国電力セクターにかかる情報収集・確認調査
- 2 業務地： コンゴ民主共和国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から  
（西暦で記入）年 月 日まで
- 4 契約金額： 円  
（内 消費税及び地方消費税の合計額 円）

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- （1）業務実施契約約款（調査業務。以下「約款」という。）
- （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
- （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
- （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

#### （監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- （1）監督職員： コンゴ民主共和国事務所長
- （2）分任監督職員： なし

#### （「契約金額の精算」条項の変更）

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

##### （1）直接経費のうち、現地関連費

現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、月額（日額）単価を乗じて、現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。

##### （2）直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費

国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(3) 報酬

契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(4) 直接経費の例外

第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・ 航空賃

・ ●●●●●●費

・ ○○○○○○○費

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条(契約金額の精算)及び約款第15条(支払)の規定を次の各号のとおり変更する。

(1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書(以下「精算報告書」という。)」を「経費確定(精算)報告書(以下、「経費報告書」という。)」に変更する。

(2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。

(3) 約款第14条第4項から第6項を削除し、第4項として、「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査の上、発注者が支払うべき額(以下「確定金額」という。)を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」を挿入する。

(4) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第4項の規定による確定金額」に変更する。

(共通仕様書の変更)

第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

(1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7)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)」を削除する。

(2) 第26条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

(3) 第27条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

※ 部分払を行う場合。

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

(1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成

(中間成果品： 第〇次中間報告書)

(2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成

(中間成果品： ドラフトファイナルレポート)

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者	受注者
東京都千代田区二番町5番地25	
独立行政法人国際協力機構	
契約担当役	
理事 植嶋 卓巳	

### 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 ([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

### 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 ([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

## 契約金額内訳書

I. 報酬	●●, ●●●, 000円 (内訳別表)
II. 直接経費	●, ●●●, 000円
(1) 旅費 (航空賃)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上)
(5) 再委託費	●●●, 000円 (一式)
(6) 新型コロナウイルス感染症対策経費※	●●●, 000円
III. 小計	●●, ●●●, 000円
IV. 消費税等	●, ●●●, ●00円 (10%)
V. 合計	●●, ●●●, ●00円

- 旅費 (航空賃) 及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、証拠書類に基づき精算する。
- ※新型コロナウイルス感染症対策経費の対象は、PCR検査費、国内交通費、一時隔離にかかる日当・宿泊料、直接人件費相当等とする。なお、本経費は必要に応じて証拠書類に基づく実費精算とする。
- 緊急移送が含まれる旅行保険料の一部費用の計上分 (日当単価に200円加算) については、現地関連費の日当に計上し、精算時に当該保険の付保期間及び緊急移送が含まれていることを確認できる内訳書を併せて提出するものとする。

別表：報酬内訳

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	業務人月	金額 (円)
合 計				

# 別添様式集

## 第 1 入札に関する様式

別添様式 1 入札金額内訳書

## 第 2 技術提案書作成要領に関する様式

別添様式 2 - 1 技術提案書頭紙

別添様式 2 - 2 技術提案書表紙

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

(別添様式1)

## 入札金額内訳書

2000年 月 日

商号／名称

件名：案件名

(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費(航空賃)	円
(2) 現地関連費／旅費(日当・宿泊費)	円
(3) 現地関連費／一般業務費(現地支出分)	円
(4) 国内関連費／一般業務費(国内支出分：報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
<b>合 計</b>	<b>円</b>
消費税及び地方消費税の合計金額	円
<b>総 計 (入札金額)</b>	<b>円</b>



I 報酬  円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費  円

(1) 旅費 (航空賃)  円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 2)

(2) 旅費 (日当・宿泊費)  円

担当業務	格付 (号)	滞在費				金額 (円)
		日当 (円)		宿泊費 (円)		
		×	=	×	=	
小 計						

(3) 一般業務費 (現地支出分)  円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 2)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(5) 機材購入費

円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(6) 再委託費

円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》  
《コンサルタント等の名称》  
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)  
に係る技術提案書の提出について

標記業務に係る技術提案書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書

以上

**独立行政法人国際協力機構**  
**〇〇〇国 《案件名》**  
**(調達管理番号 : XXX)**  
**技術提案書**

年 月

**<全省庁統一資格業者コード>**  
**コンサルタント等の名称**

担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
e-mail アドレス :
緊急連絡先 :