

企画競争説明書

業務名称：ヨルダン国ヨルダン・イラク・エジプトにおける地域間協力のための電力エネルギーセクター
アドバイザー業務

調達管理番号：22a00941

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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プロポーザルに基づき、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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年2月22日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2023年2月22日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ヨルダン国ヨルダン・イラク・エジプトにおける地域間協力のための電力エネルギーセクターアドバイザー業務
- (2) 業務内容：「第2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）：2023年5月 ～ 2026年5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します。
- (5) 前金払の制限
本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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13%を限度とする。
 - 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の13%を限度とする。
 - 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の13%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

- (1) 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

担当者メールアドレス：Kojima.Ryoko2@jica.go.jp

(2) 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

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 2月 28日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 3月 1日 12時
3	質問への回答	2023年 3月 6日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年 3月 10日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 3月 22日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 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て。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照）。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

- ・ 第 3 章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記 4. (3) 参照
- 2) 提出先：上記 4. (1) 選定手続き窓口宛、CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注 1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記 (2) の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記 4. (3) 日程の期日までに以下の JICA 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>）

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記 4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「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（2022年6月1日版）」をご参照ください。

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記 4. (3) にある期限日時までに、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へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_ (調達管理番号) _ (法人名)」)
- ④ 依頼メールが 1 営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (本見積書及び別見積書)

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 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]
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

- 3) 別提案書 (第 3 章 4. (2) に示す上限額を超える提案) がある場合
GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記 4. (3) の提出期限までに、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。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

- 2) 別提案書 (第 3 章 4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合)

9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/20220330.html>）

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（1）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）業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

10. 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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「ヨルダン国ヨルダン・イラク・エジプトにおける地域間協力のための電力エネルギーセクターアドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

ヨルダンにおいて、系統安定化の観点から電力の国際連系線の促進は重要課題の一つである。天然資源に乏しい当国では、「再生可能エネルギー及び省エネルギー法（2012）」を制定し、再エネの開発を促進した結果、当国の電力系統全体の発電設備容量に占める再エネの割合は、2014年のほぼゼロから、2021年には28%と急速に拡大した（ヨルダン電力会社（National Electric Power Company。以下、「NEPCO」という。）年報。）。他方で出力変動性の高い再エネの大量導入により、昼間の時間帯においては再エネによる余剰電力が発生し発電量を抑制する等、需給バランスの維持及び計画的な系統運用が阻害されている。NEPCOは蓄電池及び揚水発電のほか、国際連系線の促進を系統の柔軟性確保の対策の一つに位置付けており、再エネの更なる導入を促進しながら安定的な系統運用を実現するために国際連系線は重要である。

係る現状を受け、NEPCOは既存の連系線の増強、新規の連系線構築を検討している。エジプト、パレスチナとの既存の連系線に関してそれぞれ550MWから1,100MW、40MWから80MWへの増強を計画している。また、現在使われていないシリアとの既存連系線を復活させる議論も進行している。新規建設となるイラク、サウジアラビア、湾岸諸国（GCC）に関しては2025、26年頃の運転開始を目指している。それぞれの最終的な容量は200MW、1,000MW、2,000MW程度を予定しており、将来的には複数国との更なる電力融通が予想されている。係る状況を受け、ヨルダン政府は日本政府に連系線の増強及び構築に係る計画策定能力の強化を目的に「ヨルダン・イラク・エジプトにおける地域間協力のための電力エネルギーセクターアドバイザー」の派遣を要請した。

第3条 業務の概要

(1) 業務名

ヨルダン・イラク・エジプトにおける地域間協力のための電力エネルギーセクターアドバイザー

(2) 業務の目標

ヨルダンにおける国際連系線の計画に関する助言を通して国際連系線構築の促進を図り、もって電力の安定供給に貢献する。

(3) 成果

NEPCOの国際連系線の適切な計画策定能力が強化される。

(4) 活動

① 国際連系線の 신설・増設の計画に係る技術的・経済的な検討事項への助言

- 1) 既存の国際連系線の計画・運用のレビュー
- 2) 国際連系線の系統への影響分析に係る助言
- 3) 国際連系線の 신설・増設に係る系統安定化対策に係る助言
- 4) 最適投資や維持管理の費用負担に係る助言
- 5) 系統安定化のための系統運用に係る助言

② 国際連系線の電力取引制度・ルールの設定に係る助言

- 1) 国際的な先行事例の紹介及び中東地域に当てはめた場合の標準的なルール設定の提案
- 2) 託送制度に係る助言

(5) 協力期間

2023年5月～2026年5月（36か月）

(6) 実施機関

ヨルダン電力会社（NEPCO）

(7) 業務サイト／対象地域名

ヨルダン国アンマン市内

第4条 業務の目的

本業務に関し、「第3条 業務の概要」（4）に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、業務の目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、「第4条 業務の目的」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 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」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) 助言・アドバイスの範囲

本業務は、NEPCOにより計画・実施されている国際連系線プロジェクトに係る助言をするものである。設計や施工に関する最終的な決定・判断はNEPCOが行うものであり、本業務における分析及び提案の内容については、NEPCOの設計や完工した構造物に対して責任を負うものではないことに留意する。また、本業務は案件名にあるイラク・エジプトとの連系線への助言に限定されるものではなく、その他の国・地域との連系線に係る助言も行う。

(2) 活動の優先度

「第3条 業務の概要」の(4)活動に記載の①②のうち、①の活動を優先的に取り組むようNEPCO側から要請を受けているところ、①の活動を中心に業務を実施する。

(3) 他の開発パートナーの動向把握

ヨルダンではサウジアラビア、湾岸諸国、イラク等との新規国際連系線の構築、及びパレスチナ、エジプト等既存の送電線の容量拡張に関連した複数の開発パートナーやコンサルタントが活動している。受注者は、他の開発パートナー等の活動の詳細をNEPCOからのヒアリングや当該開発パートナーとの面談を通して常に把握し、JICA本部、JICAヨルダン事務所に随時報告する。また、他の開発パートナー及びその受注者等から本業務に係る情報提供等を求められた場合には、JICA本部、JICAヨルダン事務所に相談し、適宜対応する。

(4) 活動の柔軟性の確保

NEPCOによる国際連系線プロジェクトの設計及び施工が本業務と同時並行で進行していることから、しかるべきタイミングで助言を提供することが重要である。現地業務期間中に遅滞なく助言を提供するためには、現地での連系線プロジェクトの進捗状況の把握など効率的な業務遂行が求められる。また、現地に派遣されていない期間においても進捗の把握並びに助言の提供ができる体制を確保する。

(5) 業務実施体制と業務従事者不在期間を極力短縮する渡航工程の検討

本業務については、短期滞在を繰り返す「シャトル型」渡航とすることで先方の了承を得ているが、NEPCOは、業務従事者には出来るだけ長く（出来るだけ切れ目なく）現地に滞在し、実施機関への指導（OJT含む）・助言を継続的に実施することを強く要望している。これに対応し

業務従事者2名で互いの渡航期間を補完・補助しつつ継続性を確保する形での派遣方式をとる¹。

(6) オンラインでのコミュニケーション及び指導

現地渡航が難しい期間に関してはウェブ会議等でコミュニケーションをとり、定期的な意思疎通を図る。NEPCO側からはオンラインベースでの講義の要請もあるところ、頻度・内容についてはNEPCO及びJICA本部、JICAヨルダン事務所と相談する。

第7条 業務の内容

【事業全体に関する業務】

(1) ワークプランの作成・協議

第一回渡航前国内業務期間に、本業務の全体像、基本方針、方法、実施体制案、業務工程計画等を含むドラフト・ワークプラン（和文、英文）を作成し、発注者の確認を得る。最終化したドラフト・ワークプラン（英文）を、先方関係機関に共有、協議し、先方との合意を得たものをワークプラン（英文）として発注者に提出する。

(2) 本業務に関連した会議への出席

本業務に関連した発注者やC/P、関係機関、他ドナーとの会議（遠隔含む）に出席し、会議資料及び議事録を作成する。

(3) 報告書の作成・協議等

「第8条 報告書等」に記載のある各種報告書を作成し、関係者と協議し、進捗状況、成果を共有する。各報告書の提出時期は、「第8条」に記載のとおり。なお、活動進捗報告書の提出頻度は半期ごととしているが、各現地業務（渡航）終了時には、原則として、帰国前にJICAヨルダン事務所への簡易的な活動報告を行い、帰国後に必要に応じてJICA本部への帰国報告を実施する。

(4) 広報活動

本業務の実施にあたっては、本業務の意義、活動内容とその成果をヨルダン及び日本両国の国民及び事業者に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報の実施が求められる。受注者はJICA公式HPページ等の活用に加え、事業概要説明資料の作成やSNSの活用など、効果的な広報活動や啓発活動の手法を検討・実施する。また、各種セミナーや国際会議等で成果発表などの取り組みについても勧奨する（発注者が発表を依頼する場合もある）。事業活動の写真等は肖像権や著作権等を適切に処理し、広く広報に活用できる材料を継続的に蓄積し、進捗報告書提出時に合わせて提出する。

¹ 「業務主任者／地域間系統連系」は計10回、「系統計画」は計7回程度の渡航を想定しているが上限額の範囲内で効率的・効果的な派遣方式を提案すること。

【活動①に係る業務】

前述の通り、本業務においては国際連系線の計画に係る活動①を優先的に行う。また、対象国についてはエジプト、イラクとの連系線に限定することなく、NEPCO、JICA 本部、JICA ヨルダン事務所と相談したうえで柔軟に対応する。なお、系統解析等の分析主体は NEPCO であり、受注者は分析手法・結果への助言を行う点に留意する。

- (1) 国際連系線の 신설・増設の計画に係る技術的・経済的な検討事項への助言
 - 1) 既存の国際連系線プロジェクトのレビュー
現在 NEPCO で計画している国際連系線プロジェクトを整理、分析する。
 - 2) 国際連系線の系統への影響分析に係る助言
NEPCO が実施した国際連系線の系統への影響分析結果をもとに、手法及び結果について助言を行う。
 - 3) 系統安定化対策に係る助言
 - (1) 2) の解析結果をもとに系統安定化を実現するために最適な連系箇所、電圧、容量、長さ、連系線の目的について助言を行う。また、系統安定化に必要となる資機材・設備及び必要となる施策についても併せて助言を行う。
 - 4) 最適投資や維持管理の費用負担に係る助言
国際連系線の 신설、増設、系統安定化対策のための資機材・設備に関しての積算・最適投資計画への助言、維持管理の費用の積算・関連国との費用負担について助言を行う。
 - 5) 系統安定化のための系統運用に係る助言
系統計画部門の観点から系統の運用面で必要になる技術等について助言を行う。

【活動②に係る業務】

- (1) 国際連系線の電力取引制度・ルールの設定に係る助言
 - 1) 国際的な先行事例の紹介及び中東地域に当てはめた場合の標準的なルール設定の提案
本邦での地域間連系や欧州等の他地域での国際連系線の事例を元に国際的な電力取引制度、及び運用ルールを紹介する。そのうえで、中東地域の連系線プロジェクトについて分析したうえで、今後中東地域において多国間で国際連系線を運用する場合の、標準的な電力取引制度及び運用ルールを議論・提案する。

2) 託送制度に係る助言

以下事項に留意した託送制度に係る助言を行う。

- 平常時及び連系線停止、連系線運用制約発生時の運用方法
- 系統保護方式、有効・無効電力制御方式
- 所要計量方式、系統利用料金の設定・決済方式
- 送電部門の責任分担

第8条 報告書等

(1) 報告書等

活動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。報告書等は簡易製本とし、業務完了報告書は製本版とする。報告書を作成する際には、「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」を参照すること。なお、本契約における最終的な提出物は業務完了報告書とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。

報告書名	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：2 部 和文：電子データ
ワーク・プラン	ドラフト：業務開始から約 1 カ月以内 最終版：業務開始から約 3 か月以内	英文：3 部 英文：電子データ
活動進捗報告書（和文）	半期毎	和文：電子データ
業務完了報告書（製本版）	業務完了時	和文：4 部 英文：4 部 CD-R：2 枚

各報告書の記載項目には、最低限は以下項目を含め、記載項目について提案する。業務完了報告書の記載項目は所定の項目を網羅する。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。

①ワーク・プラン記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制

- e) 活動計画
- f) 業務フローチャート
- 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

②活動進捗報告書、業務完了報告書記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容
- c) 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 成果の進捗・達成状況
- e) 活動実施上の障害・課題
- f) 次期活動計画（活動進捗報告書のみ）
- g) 今後の活動／協力に向けての提言（業務完了報告書のみ）

③ 事業概要説明資料

- ・ 写真や図表などを使って事業の概要を説明するための資料。
- ・ パワーポイントで和文、英文を各1枚程度
- ・ 事業開始時に作成し、事業の進捗に合わせて適宜更新。

（2）技術協力作成資料等

活動実施にあたり受注者が作成した資料や先方と共同で作成した資料については、活動進捗報告書や業務完了報告書に添付して提出する。

（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。

- ・ 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ・ 業務従事者の従事計画／実績表
- ・ 活動に関する写真

（4）報告書作成にあたっての留意点

- ・ 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文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で作成し、必ず当該分野の経験・知識が豊富なネイティブスピーカーの校閲を受ける。

- ・ 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- ・ 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。
- ・ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- ・ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

（５）収集資料

業務終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式を発注者に提出する。

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積りとしてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	延べ滞在期間を最大化する効率的、効果的な渡航	第6条 実施方針及び留意事項 (5) 業務実施体制と業務従事者不在期間を極力短縮する派遣工程の検討
2	オンライン講義内容	第6条 実施方針及び留意事項 (6) オンラインでのコミュニケーション及び指導
3	ヨルダンで実施、計画中の国際連系線プロジェクトを分析した上での具体的な活動内容	第7条 業務の内容

第3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/20220330.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

類似業務：海外における送電系統計画策定及び国際連系線に係る各種業務

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

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。現地業務について、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、現地業務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) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／地域間系統連系
- 系統計画

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.07 人月

2) 業務経験分野等

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／地域間系統連系）】

- ① 類似業務経験の分野：国際連系線の計画策定に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：中東地域及び全世界
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：系統計画】

- ① 類似業務経験の分野：送電系統計画に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：中東地域及び全世界
- ③ 語学能力：英語

【留意事項】語学の証明書に関して、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了していますので、ご注意ください。なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっています。

(詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html)

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務に係る業務工程は2023年5月に開始し、約36か月後の2026年5月終了を目途とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 15.07人月（現地：10.27人月、国内：4.80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/地域間系統連系（2号）
- ② 系統計画（3号）

3) 渡航回数を目途 全14回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

現地再委託は原則認めません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- NEPCO と締結した協議議事録

2) 公開資料

- NEPCO2021 年年報

https://www.nepco.com.jo/store/docs/web/2021_en.pdf

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録してください。現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ヨルダン事務所、在ヨルダン日本大使館等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機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行ってください。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意してください。

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。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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) 契約期間の分割について

第1章「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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合: 超過分のみ別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合: 当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

59,975,000円(税抜)

また、上記の金額は、下記(3)別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 1) 旅費(航空賃)
- 2) 旅費(その他: 戦争特約保険料)
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 5) 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
- 6) **上限額を超える別提案に関する経費**

(4) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額(税抜き)で計上してください。

(5) 旅費(航空賃)について

参考まで、JICAの標準渡航経路(キャリア)を以下のとおり提示します。なお、提示している経路(キャリア)以外を排除するものではありません。

東京⇒ドバイ⇒アンマン(エミレーツ航空)

東京⇒ドーハ⇒アンマン(カタール航空)

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

(8) その他留意事項

ヨルダン国内における宿泊については、JICA の安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定されます。当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとします。見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてください。また、滞在日数が 30 日又は 60 日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙：プロポーザル評価配点表

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)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(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	4	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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／地域間系統連系</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	(—)	(13)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国・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	—	3
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	(—)	(8)
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	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>系統計画</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	