

公 示 日 : 2023 年 3 月 8 日 (水)

調達管理番号 : 22a00977

国 名 : 全世界

担 当 部 署 : 社会基盤部資源・エネルギーグループ第二チーム

調 達 件 名 : 全世界水力発電分野に係る調査及び技術支援業務 (水力開発・系統開発) (国内業務主体)

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)

本契約は、国内業務主体の内容となり、経費積算方法と約款上の扱いが異なる部分があります。詳細は「9. 見積書作成に係る留意点 (1) 報酬について」「10. 特記事項 (3) その他 ②」をご覧ください。

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 水力開発・系統開発アドバイザー
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類 : その他

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2023 年 4 月中旬から 2024 年 2 月下旬
- (2) 業務人月 : 現地 1.50、国内 4.00、合計 5.50
- (3) 業務日数 : 現地 45 日、国内 80 日

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) 見 積 書 提 出 部 数 : 1 部
- (3) 提 出 期 限 : 2023 年 3 月 22 日 (水) (12 時まで)
- (4) 提 出 方 法 : 電子データのみ

◇ 専用アドレス (e-propo@JICA. go. jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「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)」の「別添資料 11 業務実施契約 (単独型) 公示にかかる競争手続き」

<https://www.JICA.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2023年3月31日（金）までに個別通知  
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

#### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- ① 業務実施の基本方針 16点
  - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- ① 類似業務の経験 40点
  - ② 対象国・地域での業務経験 8点
  - ③ 語学力 16点
  - ④ その他学位、資格等 16点
- (計 100 点)

類似業務経験の分野	水力開発・系統開発に係る各種調査
対象国及び類似地域	全途上国
語学の種類	英語

- \* 語学の証明書に関しまして、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ので、提出（添付）いただく必要はありません。

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

## 5. 条件等

### (1) 参加資格のない社等：

応募を排除する者はありませんが、本業務を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、案件形成に参与した本体事業等への応募・参加を認めません。

### (2) 必要予防接種：特になし

## 6. 業務の背景

世界は低炭素から脱炭素に大きく舵を切った。この中で、JICA は「誰もが安心して資源とエネルギーを使える世界」を目指し、エネルギー利用の低・脱炭素化、電力アクセスの向上、持続可能な鉱物資源管理への取り組み（以下、「トランジション支援」という。）を加速させている。水力は古くからある発電技術であり、長年の実績がある。温暖化ガスを排出しない上、一度設置すれば燃料なしに長期間発電することが可能である。水系にもよるが、ベースロード電源として利用できるだけでなく、揚水式にすればピーク電源や変動制再生可能エネルギーの調整電源として用いることもできる。更に、発電のみならず、灌漑や治水にも活用することも可能である。一方で、初期投資が大きい上に、環境社会配慮などへの対応のため、運転開始するまでのリードタイムが長い。特に、アフリカではコンゴ民主共和国のインガダムだけで 49GW のポテンシャルがあると言われているが、アフリカ全体ではポテンシャルの 8% 程度の開発にとどまっている。また、東南アジアではメコン河などで水力開発が進んでいるが、複数国がばらばらに河川管理を行っており、デルタへの砂の供給の減少などが課題となっている。カスケード利用も含め、環境社会経済に資する開発が求められている。JICA はカーボンニュートラル社会の実現に向け、他の援助機関と連携しながら、途上国と共に水力開発を促進することが求められている。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、主に国内において専門的見地から技術的助言や資料作成等を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### (1) 水力開発及び系統開発に係る戦略作りへの助言

- ・ JICA がカーボンニュートラルに向けたエネルギー・トランジション支援を行う地域（アジアではメコン河流域、アフリカではコンゴ民・インガ、大洋州ではソロモンなど）や国（以下「対象地域・国」という。）において、ベースロードあるいは調整力としての水力ニーズ及びポテンシャルを分

析する。特にアジアではメコン河流域における水力発電のカスケード運用、アフリカではインガを含めた大水力開発（民間開発含む）、大洋州では調整力開発が中心となる。

- ・ 対象地域・国のエネルギー政策、状況、計画（NDC（National Determined Contribution：国が決定する貢献）含む）を分析する。
- ・ 対象地域・国における水力開発の現状と計画（民間事業含む）を確認する。
- ・ 対象地域・国における他ドナーの活動状況を確認する。
- ・ 対象地域・国における水力開発及びそれに伴う系統開発について戦略案を提案する。戦略案には新規案件の提案を含む。
- ・ 必要に応じ、JICA 団員と共に、現地調査を実施する。現地調査に同行する場合は、現地調査報告書の作成を支援する。  
（注：「系統開発」とは、水力開発に伴う送電線整備等を指す。）

(2) 水力開発に係る情報収集・確認調査や開発計画調査型技術協力、技術協力、研修に対する助言

- ・ 個別案件の実施前に、実施方針や留意事項について JICA に対して助言を行う。
- ・ コンサルタントが提出するインセプションレポート、インテリムレポート、プログレスレポート、ドラフトファイナルレポート、ファイナルレポートの内容を確認の上、コメントする。
- ・ 課題別研修「水力開発の促進」において、研修員への講義を行う。
- ・ 派遣前対処方針会議と帰国報告会（各 1-2 時間）に参加し、コメントする。
- ・ 必要に応じ、JICA 団員と共に、現地調査を実施する。現地調査に同行する場合は、現地調査報告書の作成を支援する。

(3) 水力開発に係る無償資金協力に対する助言

① 協力準備調査

- ・ 個別案件の実施前に、実施方針や留意事項について助言する。
- ・ コンサルタントが提出するインセプションレポート、ドラフトファイナルレポート、ファイナルレポートを確認の上、コメントする。
- ・ 派遣前会議と帰国報告会に参加し、コメントする。
- ・ 必要に応じ、JICA 団員と共に、現地調査を実施する。現地調査に同行する場合は、現地調査報告書の作成を支援する。

## ② 実施監理段階

- ・ トラブルシューティングが必要な場合は、JICA に対して助言を行う。
- ・ 必要に応じ、JICA 団員と共に、現地調査を実施する。現地調査に同行する場合は、現地調査報告書の作成を支援する。

## ③ フォローアップ段階（運転開始後）

- ・ トラブルシューティングが必要な場合は、JICA に対して助言を行う。
- ・ 必要に応じ、JICA 団員と共に、現地調査を実施する。現地調査に同行する場合は、現地調査報告書の作成を支援する。

## (4) 最新の水力開発のアップデートと JICA へのフィードバック

- ・ 世界の水力開発の政策、技術動向のアップデート及び分析をし、JICA への助言業務に反映させる。
- ・ リードタイムの長い水力開発を実現する上で、開発機関が留意すべき事項等について JICA 職員に講義を行う。

## 8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、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」を参照願います。

### (1) 業務完了報告書（和文 3 部および電子データ）

2024 年 2 月 14 日（水）までに提出。契約期間中の技術的助言を取りまとめ、業務完了報告書（和文）に添付し、電子データ及び簡易製本各 1 部を提出する。報告書の記載項目案は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況
- ③ 業務実施上で遭遇した課題とその対処
- ④ 業務実施上で残された課題
- ⑤ 業務実施より抽出された教訓
- ⑥ その他特記事項
- ⑦ 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理しリストを付す。

## (2) 業務従事者業務従事月報

業務従事者は、国内における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を毎月初めに監督職員へ提出する。

## (3) 議事録等

各報告書説明・協議や、その他の重要な協議・確認のために協議を行う場合には、先方と当方での認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられる協議結果の概要について議事録に取りまとめ、JICA に対しても速やかに提出する。上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

## (4) 報告書の仕様

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。報告書の印刷、電子化（CD-R）は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関する仕様ガイドライン（2020年1月）」を参照のこと。また上記作成資料は簡易製本とする。

## 9. 見積書作成に係る留意点

### (1) 報酬について

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「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-12月追記版）」（以下同じ）の「IX. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料2 報酬単価表」の「(2)国内業務が主体の場合」に記載のとおり、報酬単価を定めず、直接人件費、その他原価、一般管理費等を直接積算ください。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>

見積書の様式は以下の URL に掲載しています。「見積書（兼契約金額内訳書）—2023年1月公示分以降（国内業務主体）」をお使いください。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_gt/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_since_201404.html)

### (2) 航空賃及び日当・宿泊料等

内国・外国出張時の旅費については、JICA が本契約金額とは別に支払うため、契約金額に含みません。なお、旅費の支給基準については JICA の細則（「専門家の派遣手当等支給基準」）によることとします。旅費基準の支給項目は同細則に基づき航空賃、日当・宿泊料、旅行雑費（出入国税、査証発給手数料、査証取得に係るエージェントの手数料）、国内移動にかかる旅費とし、以下の条件に基づき支払いを行うこととします。

- ・国際協力共済会：加入

- ・ JICA 労災：加入しない
- ・ 人件費補てん：支給しない

なお、出張者の旅費計算の格付けは学歴年次により決定するため、契約締結後に決定します。また、以下の旅行雑費は出張時の支給対象外となります。

一般旅券発給手数料、予防注射代、公用旅券発給に際する戸籍抄本手数料、旅券・査証取得に係る写真代・交通費等。

## 10. 特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ① 現地業務日程

現地業務期間は契約締結後、双方相談の上で決定します。

#### ② 現地での業務体制

JICA 職員が原則、現地調査に同行することを想定しています。

#### ③ 便宜供与内容

- ア) 航空券手配：あり
- イ) 空港送迎：あり
- ウ) 宿舍手配：あり
- エ) 車両借上げ：あり（機構職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなる）
- オ) 通訳備上：英語圏以外あり
- カ) 現地日程のアレンジ：JICA がアレンジします。
- キ) 執務スペースの提供：なし

### (2) 参考資料

- ① 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@JICA. go. jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「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）」

イ) 提供依頼メール

- ・ タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」
- ・ 本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行

わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務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 事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、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を登録してください。
- ③ 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）」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。
- ④ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及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 JICA と協議の上決定することと致します。

以上