

企画競争説明書

業務名称：ブータン国水力発電技術アドバイザー業務

調達管理番号：23a00321

【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で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。

「第3章 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7月19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7月19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：ブータン国水力発電技術アドバイザー業務

(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：

「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）

なお、本邦招へいに係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2023年9月 ～ 2025年9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20%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20%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：Nomura.Junko2@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 7月 25日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 7月 26日 12時
3	質問への回答	2023年 7月 31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 8月 4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 8月 16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 (申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

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（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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

- ・ 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(2023年3月24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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4（3）別見積について」のうち、1）～5）の経費と6）～7）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

(なお、プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。)

1. 企画・提案を求める水準

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

応募者は、本特記仕様書(案)に基づき、発注者が相手国実施機関と協議議事録(以下、「M/M」)で設定した業務の目的、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

【JICAが活動の詳細まで規定する場合】

応募者は、本特記仕様書(案)に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録(以下、「R/D」)で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

■ 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書(案)を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書(案)での該当条項
1	研修の実施方法、対象者、回数、期間、開催時期等	第5条2-1 (2)
2	関係者へのセミナー／ワークショップの実施方法、対象者、回数、期間、開催時期等	第5条2-1 (2)

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ①特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。通訳も可。
 - ②直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【2】 特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の目的

「第3条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第5条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現することを目的とする。

第3条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

第4条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）実施体制

実施機関はエネルギー・天然資源省（Ministry of Energy and Natural Resources: MoENR）エネルギー局（Department of Energy: DOE）である。このうち、主なカウンターパート（C/P）は、DOEのうち水力を含む再エネ資源開発を担当しているエネルギー資源開発課（Energy Resource Development Division）とし、ブータングリーン発電公社（Druk Green Power Corporation Ltd. : DGPC）をパートナー／協

力機関とする。両機関は、水力発電事業の実施可能性調査（F/S）やレビューにあたり適宜連携して業務を遂行していることから、本業務においても両機関を対象に技術指導、助言を行う。

日本側の実施体制については、本業務は、個別案件専門家スキームで要請、採択がなされたものであるが、スコープが広範に亘るため、業務実施契約により複数名から構成されるチーム派遣により実施する。

（２）協力の方向性

DOEは、国内のエネルギーセキュリティの観点から、エネルギーの多様化を図るため、１）グリーン水素、２）貯水池式および揚水式水力発電、３）多目的小水力発電等の検討を進めている。このうち、本業務では２）の実施促進および能力強化を図るが、揚水式水力発電は、エネルギーセキュリティの確保（ピーク対応）に加え、アンシラリーサービス（周波数調整）を担う発電設備であることから、変動性再生可能エネルギーの大量導入を図るインドの調整力市場への参入を視野に情報収集を行いつつ、下記（８）にてDGPCが進めている揚水式水力発電事業の開発支援を行う。また、１）については、水力発電所のクリーンな電力を活用してグリーン水素、アンモニアを製造し、電力以外のエネルギー源としての利活用する可能性を検討するとともに、参考情報の紹介や本邦招へいの視察先の調整などを行う¹。

（３）電カマスタープラン(PSMP)2040の実施促進（成果１の発現）

ブータンが今後、インド支援以外の水力開発を進めるにあたっては、オフテーカーと資金ソースの多様化を図る必要があると思われる。そのため、成果１「電カマスタープラン(PSMP)2040の実施が促進される」の発現にあたっては、電力融通による連結性向上の観点も踏まえ、BBIN（Bangladesh, Bhutan, India, Nepal）など隣国の動向および国際送電線の確認とともに、投資環境やPPP（Public-Private Partnership）制度、IPP（Independent Power Producer）など民間事業者の参画の可能性等について情報収集・分析する。加えて、水力開発によるブータン政府への財務的な影響についても検討・確認する。

（４）C/Pの技術力の確保（成果２の発現）

ブータンは2023年にLDC卒業予定であり経済成長する一方で、ブータン人の海外流出が加速している。近年オーストラリア等への留学や出稼ぎが増加し、C/PのDOEやDGPCにおいても職員の定着が課題である。本業務においてDOE及びDGPCの技術者を対象に人材育成を行う際も人材流出に留意し技術の定着を図るよう十分意識・工夫する。加えて、下記（７）及び（８）の計画・実施中の水力発電事業の関係者を対象にセミナー／ワークショップ（全2回、各10名程度を想定）を開催し、技術の普及を図る。更に、若者を含むブータン国民が水力発電産業に従事したいと思えるような環境整備のための提言を行う。

（５）水力発電の有効活用

ブータンは、安い電気料金を活かし、南部のインドとの国境付近の工業団地に電力多消費型産業（Ferro alloy, Ferro silicon など）を誘致している。また、水

¹ グリーン水素、アンモニアの可能性の検討にあたっては、「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項、(4)配付資料／公開資料等」の「2）公開資料」②参照

力発電所のグリーンな電力で製造された製品は、環境価値を付けて販売されることが期待できる。そのため、本業務では、水力開発支援を通して、電力需要の創出となる本邦企業の進出の可能性（例えば、豊富な水資源を活用した半導体製造工場など）や、環境価値を可視化した再エネ電力証書（I-REC）などの導入、環境経営に向けた取り組みや関心の高い国・企業に対するマーケティングおよび販売先の多様化を検討する。

（6） 求められる資質

第5条の業務を行うにあたり、アドバイザーには技術力およびコミュニケーション力（英語）に加え、水力発電サイトは山岳地域の地方部も想定されることから健康かつ健脚であることが求められる。また、ブータンでは計画中および建設中の水力発電事業が多いため、水力土木技術／設計および地質に係る専門知識に加え、水力発電事業の調査経験や建設現場での業務経験もあることが望ましい。加えて、ソフトウェアを使用した斜面の安定性、岩盤、地震災害解析等も期待されている。更に、PSMP2040の実施促進にあたっては、開発する水力発電の売電先や売電価格、資金ソースなど戦略的に検討することが求められる。

なお、英語でのコミュニケーションについては必要に応じて通訳を備上することも可能。

（7） JICA他事業との連携

ブータンでは「水力発電開発事業（円借款事業）」のため協力準備調査を2023年10月頃から実施予定である。同事業は、ジョモリ水力発電所、ドゥルクビンドウ水力発電所及び付帯する送電線等を整備することにより、乾季の電力供給の安定化及び増加する電力需要への対応を図り、もって同国の安定的かつ持続的な電力供給の拡大に寄与するものである。本業務では、水力発電事業に係る技術指導、助言を行うことから、同事業の協力準備調査団とも十分な情報共有、意見交換を行い、相乗効果を図る。特に、土木ポーションは先方負担事項（同事業の対象外）であることから、同事業の持続性、効率性に留意し、適宜側面支援を行う。

（8） 計画・実施中の水力発電事業の側面支援

アジア開発銀行（ADB）は、ニカチュウ水力発電事業の支援（資金提供及び融資）やニエラアマリ水力発電事業のF/S調査支援等を行っている。世界銀行は、ドルジリング水力発電事業の詳細事業計画（DPR）のレビューを行い、支援（資金提供及び融資）を検討している。また、DGPCは、「GONGRI HYDROPOWER PROJECT」及び「JERICHHU PUMPED STORAGE PROJECT」のDPR（Detailed Project Report）のためのコンサルタント備上を予定している。ブータンの水力発電事業の実施促進にあたり、開発パートナー（DPs）が進める水力発電事業を含め、事業の進捗状況を適宜確認し、C/Pへの技術指導、助言を行うとともに、各事業の側面支援を行う。加えて、DPsとの協調融資や海外投融資、民間事業者の参画等の可能性を探り、適宜JICA本部および事務所へ情報提供し助言する。

（9） 建設中・運転中の水力発電事業の側面支援

建設中の水力発電事業の現場では地滑りや掘削中の導水路から大量出水が発生する事案が生じている。また、運転中の水力発電所の水吐ゲートからは多くの漏水が確認されている。これらの問題に関しては、これまでの協力においてDOE及び

DGPCに対し指導、助言を行ってきているが、今後も問題が生じた際に助言が求められることが想定されるため、可能な範囲で適宜指導、助言する。

(10) DXに向けた取り組み

近年の急激な社会のデジタル化により、途上国における開発協力でもデジタル技術の活用は社会課題解決において必須の要素となっている。このような社会環境の変化に対応するためJICAもDXに向けた取り組みを強化している。本業務においても、DXの観点から、水力発電事業の現場調査や地形測量等に使用するドローンの調達を予定している。上記(7)の円借款事業においても運営保守の効率化・質の向上に資する先端ICT技術としてドローンの活用を検討していることから、適宜活用状況や課題等について同調査団に情報共有する。

第5条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3のとおり。

2. 本業務にかかる事項

本業務は、DOE及びDGPCの技術者への指導、助言、研修・OJT(On-the-Job Training)等を行うことにより、貯水池式や揚水式水力発電を含む水力発電事業の水力土木・設計、地盤・地質調査に関する技術力強化を図るもの。

2-1 アドバイザー活動に関する業務

(1) 成果1に関わる活動

第4条2.(3)に留意し、以下の活動を行う。

活動1-1：電力・エネルギー政策、水力開発制度、ガイドライン等をレビューし助言する。

活動1-2：電力マスタープラン(PSMP)2040の実施状況を評価する。

活動1-3：水力発電開発の課題を抽出し、改善案を提示する。

活動1-4：水力発電事業に係る地盤・地質調査・分析を支援し助言する。

活動1-5：水力発電事業に係る土木調査、水力発電所の最適化、設計、積算を支援し助言する。

活動1-6：水力発電事業の実施可能性調査(F/S)のレビューを支援し助言する。

(2) 成果2に関わる活動

第4条2.(4)に留意し、以下の活動を行う。

活動2-1：水力発電事業に係る研修・能力強化に関するニーズアセスメントを行う。

活動2-2：ニーズアセスメントに基づき、能力強化及び技術移転のための研修プログラムを作成する。

活動2-3：活動2-2を踏まえ、研修教材を作成する。

活動2-4：活動2-3を基に研修を行う。

活動2-5：地盤・地質調査および水力土木調査に係るOJTを実施する。

活動2-6：揚水式水力発電所やグリーン水素など先進的な技術を習得するための本邦招へいを実施する。

活動2-7：関係者へのセミナー／ワークショップを実施する。

2-2 本邦研修・招へい

☒本プロジェクトでは、本邦招へいを実施する。

本邦招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）。

☒想定規模は以下のとおり。

研修内容	業務目的・成果達成を支援するものとして揚水式水力発電所やグリーン水素など先進的な技術に加え、エネルギーの多様化に資する、太陽光発電や風力発電等の再生可能エネルギーやスマートグリッド等も視察対象とする。
実施回数	合計1回
対象者	DOE及びDGPC
参加者数	約6名/回
研修日数	約10日（移動日を含む）/回

2-3 機材調達

☒ 受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、各機材の必要性・妥当性をカウンターパートと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

□ 受注者は、本プロジェクトにおいて発注者が調達する以下の機材について、以下の支援業務を行う。なお、入札及び契約手続きは発注者が実施する。

ア) 入札図書作成支援業務

- ① 基本的仕様（参考銘柄を含む）の提案
- ② 参考銘柄の見積価格
- ③ 入札図書案（契約書案、輸送・据付の条件等を含む）の作成と発注者への説明

イ) 入札結果評価報告書（案）の作成

ウ) 検査支援（検品、据付作業、試運転結果の確認）

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	仕様	数量	機材の別	見積の取扱
1	ドローン	水力発電事業の現場調査や地形測量などに必要なものを想定。	1	事業用物品	定額見積 100万円

2-4 その他

(1) 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Webへのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。

- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - ✓ データ格納媒体：CD-R（CD-Rに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - ✓ 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを最終成果品に合わせ提出する。）

(2) C/Pのキャパシティアセスメント

- 受注者は、人材育成の対象となる C/P に対し、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

(3) ジェンダー平等を推進する活動

- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。ブータン事務所にて実施されたジェンダーアセスメント「Gender Assessment in Hydropower, Road and Bridge Construction Sites」も参考にする。

第6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。提出の際は、Word 又はPDFデータも併せて提出する。業務完了報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	部数	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	業務開始から1か月以内	英語	電子データ	
業務進捗報告書	半年毎	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本、CD-R	3部
		英語	製本、CD-R	5部

- 業務完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

- (1) 業務計画書
共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。
- (2) ワーク・プラン
以下の項目を含む内容で作成する。
 - 1) 業務の概要（背景・経緯・目的）
 - 2) 業務実施の基本方針
 - 3) 業務実施の具体的方法
 - 4) 実施体制
 - 5) 業務フローチャート
 - 6) 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
 - 7) 要員計画
 - 8) 先方実施機関便宜供与事項
 - 9) その他必要事項
- (3) 業務完了報告書及び業務進捗報告書（日本語）
 - 1) 業務の概要（背景・経緯・目的）
 - 2) 活動内容
 - 3) 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）
 - 4) 成果の達成度
 - 5) 成果の達成に向けての提言（最終成果品の場合）もしくは次期活動計画（事業進捗報告書の場合）
 添付資料（添付資料は作成言語のままよい）
 - (ア)業務フローチャート
 - (イ)WBS等業務の進捗が確認できる資料
 - (ウ)人員計画（最終版）
 - (エ)研修受講者及び本邦招へい受入れ実績
 - (オ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
 - (カ)事業用物品実績（引渡リスト含む）
 - (キ)その他活動実績
- (4) 業務完了報告書（英語）
発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共

有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 研修教材
- (2) セミナー／ワークショップ資料

3. コンサルタント業務従事月報

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報告を作成し、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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- 3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- 4) 活動に関する写真

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名： ブータン王国（ブータン）

案件名： 水力発電技術アドバイザー（Hydropower Technical Advisor）

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における電力セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ブータン王国（以下、「ブータン」という。）は水力資源が豊富であり、包蔵水力は 30GW 以上と推定されている。ブータン政府は、外貨獲得の有効な手段の一つとして水力開発を進めており²、2020年以降の水力発電所の設備容量は2.3GWである。一方、国内の電力需要は、ブータン南部の工業団地の誘致により、2020年に374MWだった最大電力が、2023年5月には700MWを超えている³。それに伴い、2020年に81%だったインドへの輸出比率は年々減少し、2023年は4割程度になると想定されている。また、ブータンにおける河川の水量は、冬季（乾季）に夏季（雨季）の 20%以下に低下するため、冬季には水力発電所の供給力が大幅に低下する。インドからの電力輸入により賄っていた冬季の供給力不足はマンデチュ水力発電所（720MW）の運転開始とともに一旦解消されたものの、インドの支援で開発中の水力発電所の工期が遅延していることから、大幅な電力需要の増加に伴い、渇水期には供給力不足が生じる。

かかる状況下、ブータン政府は、大規模な水力発電施設の建設に加えて、国内の電源を確保しエネルギー安全保障を強化するため、小水力発電事業を推進するとともに、貯水池式および揚水式水力発電事業の実施可能性調査を開始している。他方、水力発電事業を担う、エネルギー・天然資源省（Ministry of Energy and Natural Resources、以下「MoENR」という。）エネルギー局（Department of Energy、以下「DOE」という。）およびブータングリーン発電公社（Druk Green Power Corporation Ltd.、以下「DGPC」という。）の水力土木技術（エンジニアリング）、設計、地質調査に係る技術力不足に加え、貯水池式および揚水式水力発電事業の業務経験が不足している。

そのため、ブータン政府は、水力発電事業に係る技術者の技術力強化を図るため、2022年8月に「水力発電技術アドバイザー」を日本政府に要請した。

（2）電力セクターに対する我が国及びJICAの協力量針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の対ブータン王国国別開発協力量針（2015年5月）では、重点分野「持続可能な経済成長」において、産業振興のための基盤整備による産業育成が掲げられている。JICA国別分析ペーパー（2023年3月）においても、ブータンの経済成長を牽引する水力発電の開発含め、産業振興のための基盤整備が必要であると分析していることから、我が国およびJICAの協力の基本方針に合致するものである。

また、JICAは課題別事業戦略「グローバル・アジェンダ（資源・エネルギー）」において、「誰もが安価なクリーンエネルギーを安定的に利用でき、グリーン成長の恩恵を享受できる世界」を目指していることから、本業務はこの取組を促進するものである。加えて、本業務はブータンのエネルギーアクセス向上と、近隣国の低・脱炭素

² Bhutan Sustainable Hydropower Development Policy 2020

³ Bhutan Power System Operator (bpso.bt)

化に貢献するため、SDGs目標7「すべての人々の、安価かつ信頼できる持続可能な近代的エネルギーへのアクセスを確保する」および、目標13「気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる」に資するものである。

(3) 他の援助機関の対応

アジア開発銀行（ADB）は、ダガチュ水力発電所（126MW）及びニカチュ水力発電所（118MW）に対し融資等を行っている。世界銀行は、ドルジリング水力発電所（1.1GW）の既往調査報告書のレビューを行い、融資を検討している。

3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名：首都ティンブー
- (2) 事業実施期間：2023年9月～2025年9月を予定（計24カ月）
- (3) 事業実施体制：
実施機関：エネルギー・天然資源省（Ministry of Energy and Natural Resources：MoENR）エネルギー局（Department of Energy：DOE）
パートナー／協力機関：ブータングリーン発電公社（Druk Green Power Corporation Ltd.：DGPC）

4. 事業の枠組み

- (1) 成果
 - 1) 電力マスタープラン2040の実施が促進される。
 - 2) DOEおよびDGPCの水力発電事業に係る技術力が強化される。
- (2) 主な活動
 - 1.1. 電力・エネルギー政策、水力開発制度、ガイドライン等をレビューし助言する。
 - 1.2. 電力マスタープラン2040の実施状況を評価する。
 - 1.3. 水力発電開発の課題を抽出し、改善案を提示する。
 - 1.4. 水力発電事業に係る地盤・地質調査・分析を支援し助言する。
 - 1.5. 水力発電事業に係る土木調査、水力発電所の最適化、設計、積算を支援し助言する。
 - 1.6. 水力発電事業の実施可能性調査（F/S）のレビューを支援し助言する。
 - 2.1. 水力発電事業に係る研修・能力強化に関するニーズアセスメントを行う。
 - 2.2. ニーズアセスメントに基づき、能力強化及び技術移転のための研修プログラムを作成する。
 - 2.3. 上記2.2を踏まえ、研修教材を作成する。
 - 2.4. 上記2.3を基に研修を行う。
 - 2.5. 地盤・地質調査および水力土木調査に係るOJT（On-the-Job Training）を実施する。
 - 2.6. 揚水式水力発電所やグリーン水素など先進的な技術を習得するための本邦招へいを実施する。
 - 2.7. 関係者へのセミナー／ワークショップを実施する。

以上

共通留意事項

【1】 必須項目

➤ 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した協議議事録（M/M）に基づき実施する。

1. 協議議事録（M/M）に基づく実施

2. C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

3. 柔軟性の確保

- 技術協力では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスや活動を取り巻く環境の変化によって、アドバイザー活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、活動全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、アドバイザー業務の方向性について発注者に提言する。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（本業務実施契約の契約変更等）。なお、基本計画の変更を要する場合は、受注者が変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

4. 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

5. 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

6. 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

【2】選択項目

□段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では、次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
- 第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
- 第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

□他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- 上記専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

☒ ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

□ 施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

2. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

3. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、活動結果、成果の達成度、成果達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以上

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：水力発電事業に係る各種業務

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、10 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／水力土木・設計／水力開発戦略

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.00 人月 (本邦招へいに関する業務人月 0.25 を含み、本経費は定額計上に含まれる。)

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／水土木・設計／水力開発戦略）】

- ① 類似業務経験の分野：水力発電事業の水土木・設計および水力開発戦略に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：ブータン国及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

2023年9月から2025年9月までの2年間を予定。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 12.00 人月（現地：9.00人月、国内3.00人月）

本邦招へいに関する業務人月0.5を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。

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/水土木・設計／水力開発戦略（2号）
- ② 地盤・地質調査

3) 渡航回数を目途 全8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）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ① 協議議事録（写）
- ② ブータン電力マスタープラン2040策定プロジェクト技術指導報告書1（英

- 文)
- ③ ブータン電力マスタープラン2040策定プロジェクト技術指導報告書2（和文）
 - ④ ブータン電力マスタープラン2040策定プロジェクト技術指導報告書2（英文）
 - ⑤ Gender Assessment in Hydropower, Road and Bridge Construction Sites
 - ⑥ Gender Assessment in Hydropower, Road and Bridge Construction Sites (Abridged_version)

公開資料

- ① ブータン電力マスタープラン 2040 策定プロジェクトファイナル・レポート
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12326831_01.pdf
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12326831_02.pdf
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12326849_01.pdf
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12326849_02.pdf
- ② 南アジア地域バングラデシュ、ブータン、インド、ネパール(BBIN) 各国の電力連結性強化に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12375408.pdf>

（４）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（５）安全管理

現地滞在中、特にサイト調査中は安全管理に十分留意してください。当地の治安状況について、JICA ブータン事務所において十分な情報収集を行うとともに、サイト調査時の安全確保のためにブータン側関係諸機関に対する協力依頼及び調整を十分に行ってください。また、JICA の国別（ブータン国）安全対策措置における渡航措置、

行動規範を遵守してください。加えて、JICA ブータン事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動油断等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意してください。なお、現地渡航に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録し、渡航の3週間前までに、業務主管部門の担当者へ、「宿泊地を記載した出張計画／旅行計画」を添付してブータン事務所へ申請可能なように前もって渡航準備・連絡をしてください。

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-2023年4月追記版）」（以下同じ）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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案しません。
- 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、本見積りには

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】

48,437,000円（税抜）

なお、定額計上分 3,806,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

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
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

（4）定額計上について

定額計上分はプロポーザル提出時の見積には含めないでください。契約締結時に契約金額に加算して契約します。

定額計上した各経費について、上述（3）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦招へいにかかる経費	第2章第5条2-2	1,806,000円	受入期間の業務人月（「業務主任者/水力土木・設計/水力開発戦略」2号：0.25人月、「地盤・地質調査」3号：0.25人月の報酬）	報酬
		第2章第5条2-2	1,000,000円	諸謝金（講師謝金、検討会等参加謝金、原稿謝金、見学謝金）、実施諸費（翻訳費、会場借上費、参考資料等作成・購入費、機材借料・損料注2、消耗品等購入費）、同行者等旅費等	国内業務費
2	ドローン	第2章第4条2(10) 第2章第5条2-3	1,000,000円		機材費

(5) 見積価格について、

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。（千円未満切捨て不要）

(6) 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⇄バンコク（タイ国際航空、JAL、ANA）、バンコク⇄パロ（ブータン航空、ドゥルクエアー）

(7) 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。

(8) 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)

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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
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)	
	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/水力土木・設計/水力開発戦略</u>	(50)	(20)
ア) 類似業務の経験	20	8
イ) 対象国・地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	3
エ) 業務主任者等としての経験	10	4
オ) その他学位、資格等	7	3
副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/○○○○</u>	(-)	(20)
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) 業務主任者等としての経験	-	4
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	(-)	(10)
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	-	10