

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称： ラオス国送配電系統運用改善に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00508

【内容構成】 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

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、JICA 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。

2023年8月30日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 公告

公告日 2023年8月30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：ラオス国送配電系統運用改善に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

なお、本件業務は無償資金協力事業候補の形成に向けた案件計画会議等の政府との協議に必要な情報を収集・分析するための基礎情報収集・確認調査として実施するものですが、同調査の業務内容は、「第2章 特記仕様書」の「第5条 調査の内容」に掲げる（1）～（10）とします（第1期）。

他方、本件調査の対象となっている候補事業について、上述の協議の結果、我が国政府より、電力分野における無償資金協力事業を想定した協力準備調査実施に関する了承がなされる場合には、本件業務内容に追加して、対象となる無償資金協力事業のための協力準備調査に必要な調査業務（上記業務内容の（11）～（27））を追加して発注することを想定しています（第2期）。追加調査業務の発注に際しては、発注者・受注者が協議し、別途、継続契約を締結するものします。ついては、本企画競争の対象となる業務は第1期及び第2期の両方を含みます。しかし、我が国政府により協力準備調査の実施について了承が得られなかった場合、若しくは、当機構が第1期の調査の結果から案件計画会議への付議を見送る判断を行った場合は、第2期の調査は実施しません。

(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)<sup>1</sup>

(4) 契約期間(予定)：2023年11月から2024年2月

但し、上記「(2) 業務内容」に示したとおり、追加調査業務を発注した場合、以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年11月～2024年2月

第2期：2024年3月～2024年12月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なる分割案を提示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。

(5) ランプサム(一括確定額請負)型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム(一括確定額請負)型にて行います。

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp](mailto:Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

## 東南アジア・大洋州部 東南アジア第二課

### (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9月5日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年9月6日 12時
3	質問への回答	2023年9月11日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023年9月15日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2023年10月3日 10時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内 （申込先： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ） ※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てします。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。

## 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>)

提供資料：

- ・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定（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）」
- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書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. 入札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）日程参照
- 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」の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 の「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

1) 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>)

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 JICA 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 JICA 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。

## 8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

(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) 技術提案書

- ① 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。
- ② 上記4.（3）日程にある期限日時までに、技術提案書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技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。

## 2) 入札書（入札価格）

- ① 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（消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程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。
- ② 上記①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) 別見積

別見積書は 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）日程を参照し提出期限日時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。

## (3) 提出先

### 1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

### 2) 見積書（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：22a00123\_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：「22a00123\_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。

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 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をご確認ください。

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

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICA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、JICAにて責任をもって削除します。

## 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）（消費税抜き）をもって行います。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。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

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

(3) 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。

(4) 入札保証金は免除します。

(5) 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. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 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。詳細は上記1 1.(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>2</sup>

(3) 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。

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。

(4) 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。

(5) 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。

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

## 12. 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90点、価格評価点10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、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	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。	40%以下

### (3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます(小数点第三位以

下を四捨五入し小数点第二位まで算出)。具体的には以下の算定式により、計算します。

① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点

② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

\* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

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(加点分を含む)と価格評価点90:10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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

#### (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高いこと

### 13. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

#### 1 4. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務において、無償資金協力事業を想定した協力準備調査業務を追加発注（第2期契約の締結）する場合は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査にあたります。したがって、第2期契約より、以下の条項が適用されます。

- (1) 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、JICA が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
- (2) 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社その他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び生産物の調達から排除されます

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」及び「別紙：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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「ラオス国送配電系統運用改善に係る情報収集・確認（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景・経緯

国土の7割を山岳地帯が占めるラオスは、水力資源が豊富で、太陽光発電や風力発電のポテンシャルも大きく、クリーンエネルギーの輸出を通して、近隣国の低・脱炭素化に貢献し得る可能性が高い。また、ラオス政府は、2030年までの開発目標を示した「Vision 2030」（2016）の中で、電力セクターについては、「ASEAN域内の送電網の国際連系の促進」、「工業化・近代化のための電力安定供給の実現」を目標として掲げている。また、「第9次国家開発計画」（2021年～2026年）においては、ラオスの地理上の特性を活かし、国内及び近隣諸国の電力需要を踏まえた開発計画の必要性を示している。

現在のラオスの送電系統は、ラオス電力公社（Electricité Du Laos。以下、「EDL」という。）が管理する国内供給系統（230kV以下）、輸出用独立発電事業者（IPP）から直接隣国（タイ、ベトナム、カンボジア）の系統に連系する輸出専用電源線（500/230kV）、及び国内系統とタイの系統を同期連系しタイ発電公社が系統制御を行う国際連系線（115kV）から構成されている。一方、連系送電線の整備状況や国内供給系統の運用能力等の問題により、国内系統に連系する発電設備を、水力発電による発電量が多い雨季においては十分に活用できない状況となっている。雨季の余剰電力を十分に活用するための国内供給系統と国際連系線との連系の強化に向けては、隣国と比較して不安定である国内供給系統を適切に計画・運用できるようにする必要がある。

国内供給システムの運用は、2013年に運用開始したEDLの中央給電指令所（National Control Center。以下、「NCC」という。）がその中心的機能を担っている。NCCはラオスの国内供給システムの遠隔監視機能を持つ給電システムを備え、発電所や変電所に設置されている遠方監視制御装置（Remote Terminal Unit。以下、「RTU」という。）から設備の状態に関するデータや電圧等の計測データをオンラインで収集し、電力系統の状況を監視している。しかしながら、システムの容量が系統の拡大に対応できず、常時全ての電力系統を監視することが出来ないほか、メンテナンス不足による機器障害の発生、スペアパーツの不足等の問題が発生しており、安定的かつ円滑な系統運用が困難となっている。国内供給システムを適切に計画・運用するための給電システムの整備が喫緊の課題であるが、現状のシステム導入状況及び運用状況が不明確であり、今後のシステム整備に向けて現状の給電システムの全体構成及び整備計画の確認、整理が必要となっている。

### 第3条 調査の目的と範囲

#### （1）調査の目的

本調査では、ラオスにおける系統運用業務及び給電システムの現状、課題を分析し、特にNCCに求められる運用業務及び給電システムの要件を整理した上で、将来の給電システム構成、NCCに関する系統運用改善のロードマップ等を検討する。これらにより、今後形成が想定される個別事業の内容、効果、必要性及び妥当性を分析の上、最適な事業内容・規模を算出することを目的とする。

#### （2）調査の範囲

受注者は、上記「第3条（1）調査の目的」を達成するために、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第5条 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等を発注者に提出するものである。

### 第4条 調査実施の留意事項

#### （1）調査手法、調査項目

本説明書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、技術提案書に記載すること。また、本特記仕様書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、技術提案書に記載して提案すること。

## (2) 現地調査の実施方法

本調査においては、計2回の現地調査の実施を予定している。第一次現地調査では当国における国内供給系統運用の現状・課題の把握から、NCCに求められる運用業務の将来像及び給電システムの要件整理、各サイトにおける既設RTUの活用可能性の検討、当国の系統運用改善に向けた政策・計画の把握、NCCに関する給電システム構成及び系統運用能力強化のロードマップの検討を行う。第二次現地調査ではロードマップ及びファイナル・レポート（案）に係る先方関係機関との協議を主要な活動と想定している。

## (3) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される案件（案）を検討することを目的の一つとしているため、案件内容の検討にあたっては、調査の過程で随時発注者と協議する。また、特に以下の段階においては、JICAが開催する会議に参加し、随時関係者と内容を確認・協議する。

### 1) 現地調査派遣前

調査方針、計画、質問票等を協議、確認する。併せて既往調査をレビューする。

### 2) 現地調査帰国時

現地調査結果を「現地調査結果概要」として取りまとめ、これを基に、ロードマップ及び個別事業（案）の基本的な方向性を協議・議論する。

### 3) 国内業務期間の終了時

ロードマップ及び個別事業（案）を取りまとめた「ファイナル・レポート（案）」（追加発注業務では「準備調査報告書（案）」）の内容を確認する。

## (4) 形成が想定される個別事業（案）

無償資金協力事業候補案件は、当国の国内供給系統の運用改善に向けて、NCC等の給電システムの整備を実施するものを想定する。本調査において検討したNCC等の給電システム構成及び系統運用能力強化のロードマップの内容、または代替案の内容を踏まえ、その具体的な内容（コンポーネント概要、概算費用、スケジュール、運用効果指標の設定含む）を検討する。

なお、想定する候補案件は、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022年1月公布、以下、「JICA環境ガイドライン」）に掲げる送変電・配電セクターのうち大規模なものには該当せず、環境への望ましくない影響は小さいと判断されるものを想定する。

## (5) 既存資料の活用、既存案件のレビュー

当国においては、これまでJICAの他、他ドナーが電力セクターにおける調査や事業を実施している。従って、国内供給系統の運用の現状・課題、当国の系統運用改善に向けた政策、計画の情報収集、確認にあたっては、JICAが過去に実施した関連案件の調査報告書や、他ドナーが発行しているセクター分析レポート等の既存資料を可能

な限り活用し、効率性と迅速性に留意すると同時に調査の重複を避ける。既存資料だけで十分な情報を取得できない場合には、ラオス電力公社、エネルギー鉱業省等を含むラオス政府関係機関への聞き取りや現地調査により情報収集を行う。

(6) 運用中の NCC 及び変電所・発電所における調査の実施

運用中の NCC 及び変電所・発電所において現状調査等を行うため、ラオス電力公社 (EDL) と密接な連携を図り、通常業務を妨げることなく円滑な調査を行うよう十分に調整する。

(7) 運営・維持管理能力

候補事業実施後の施設や機材等の運営・維持管理、人員体制等は、ラオス電力公社が実施するが、本調査では系統運用業務に係る組織体制、職員の訓練体制等を確認する。その結果、系統運用業務の改善に係る技術支援が必要かつ妥当と判断された場合は、技術協力やソフトコンポーネント等による支援案の検討を行う。

(8) 気候変動対策への貢献

昨今、国際的に気候変動対策として再生可能エネルギーへの転換や省エネ／低炭素化が求められている。本調査で検討するすべての候補案件において、気候変動対策の要素を検討する。

(9) デジタル技術活用可能性の検討

電力セクターに対する協力ニーズの確認にあたって、我が国の DX 技術の活用の可能性とその意義について確認する。本検討にあたっては、デジタル技術活用の可能性の検討を行っている JICA ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室（以下「DX 室」）及び DX 室の契約する DX インハウスコンサルタントと協議を行い、レポートにまとめる。

(10) 事業実施の意義の確認

我が国が本調査で想定される候補案件の実施による開発効果について定量的及び定性的に検討する。

## 第5条 調査の内容

上記「第3条 調査の目的と範囲」を達成するために、上記「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を実施する。現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内準備作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）を技術提案書の中で具体的に提案すること。

(1) 業務計画書の作成・提出

業務計画書を共通仕様書第6条に従い作成し、JICA に提出する。

(2) インセプション・レポートの作成と先方関係機関への調査内容の説明



1) JICA や先方政府関係機関、他ドナー機関等が実施した調査資料や関連資料、情報、データ等の確認、分析を行い、調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。特に、既存調査における課題点や更新が必要な箇所を整理し、ラオス政府側にて検討・調整が必要な事項、現地でさらに収集する必要がある資料、情報、データをリストアップし、全体調査計画に反映する。また、現地調査前の情報で、無償資金協力候補案件の素案（概算金額を含む）を策定する。これら計画の策定にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、発注者と十分に協議を行う。

2) 上記1) の作業を踏まえて、インセプション・レポートを作成し、JICA の事前確認を得る。

3) 第1回現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、先方政府・実施機関等に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。

(3) 系統運用業務・給電システムの現状・課題の確認・把握

国内供給システムの運用の現状について確認し、運用業務面、給電システム面から課題を確認、把握する。当該作業においては、NCC に係る運用業務及び給電システムに限らず、電力需要の状況、連系する発電設備の運用状況等も含めた国内供給システムの運用に係る情報を広く収集することとし、下記(8)において給電システム整備以外での系統安定化に資するアイデアを検討する際の材料とする。

(4) 当国の系統運用改善に向けた今後の整備計画の確認

先方関係機関にて検討されている系統運用改善に関連する政策や今後の計画について、他ドナー及び国際機関の支援による計画も含めて把握する。

(5) NCC に求められる運用業務の将来像及び給電システムの要件整理

1) 上記(3)及び(4)の確認結果を踏まえ、NCC に求められる役割、NCC における運用業務の将来像を検討する。その際に、系統の監視のみならず、給電指令に必要となる予測（再エネ発電予測、需要予測）及び制御も含めた運用の全体像を検討する。

2) 上記1) の運用業務を実現するために必要な給電システムの要件を検討する。

(6) 各サイトにおける既設 RTU の活用可能性の検討

上記(5)で要件を検討した NCC の給電システムと連系する各変電所及び発電所の既設 RTU の活用可能性を、以下の点の確認を踏まえたうえで、検討する。<sup>3</sup>

1) 各変電所、発電所に設置されている RTU について、ラオス電力公社より提示される仕様書等により、仕様を確認する。また、ラオス電力公社より提供される納入

---

<sup>3</sup> 確認の手法、確認範囲については、技術提案書で提案すること。

メーカー、納入年、形式等の情報から代表サイトでの現地調査を実施し、仕様書の内容と合致していることを可能な範囲で確認する。

2) 代表サイトにおいて RTU の仕様が国際規格に準拠していることを確認するとともに、同規格に準拠する監視制御システムとの接続可否、サイバーセキュリティ上の課題を検討する。

#### (7) 給電システム構成及び系統運用改善のロードマップの検討

1) 上記(5)で検討した給電システムの要件を踏まえ、そのシステム構成を検討する。なお、上記(6)において既設 RTU との接続が可能と判断される発電所、変電所については、既設設備を最大限活用する方針とし、接続が不可と判断された発電所、変電所については、当該 RTU も含めたシステムの構成を検討する。

2) システム構成検討の際には、サイバーセキュリティの観点からも問題がないか検討し、特に既設 RTU と接続する構成とする場合は、十分にサイバーセキュリティのリスク対策の検討を行う。セキュリティ対策の検討を行う際は、日本電気技術規格委員会規格 JESC Z0004 (2019) 「電力制御システムセキュリティガイドライン」等の信頼性のあるガイドライン等を参考にする。

3) 上記1)で検討したシステム構成について、システムの段階的な整備の検討や、システムで対応する部分と運用業務で対応可能な部分の整理等を実施の上、NCC における系統運用改善のロードマップを作成する。ロードマップには、NCC 要員の能力強化計画、そのための訓練シミュレータ導入の必要性、BCP 対策としてのバックアップ拠点の整備、セキュリティ強化方策等も盛り込む。

4) ロードマップの策定にあたっては、上記(4)で確認した今後の整備計画の情報も踏まえつつ、無償資金協力候補案件のみでなく、我が国が提供し得る他の支援スキーム、ラオス電力公社の負担による対応、他ドナーの支援等、あらゆるスキーム・支援の活用可能性を踏まえて検討する。

#### (8) 無償資金協力候補案件の検討

上記の各種調査、検討の結果を踏まえ、経済性、事業効果、セキュリティ等の観点から、NCC の給電システム整備を含む給電システムの改善及び系統安定化に資する無償資金協力候補案件を検討する。一例として、NCC の給電システム更新、再生可能エネルギーの出力変動に対応した系統安定化装置の導入、配電自動化システムの導入、保護リレー装置の更新や適切な整定値の設定支援、水力発電のインバランスの解消等の課題があれば、河川の水位や流量の状況を踏まえたダムや水力発電所の監視制御機能向上等が挙げられる。

無償資金協力候補案件の検討にあたっては、想定される概算費用(可能な限り積算根拠も含む)、スケジュール案、運用効果指標(ベースライン(現況値)の確認

含む)、参画が見込まれる本邦企業が無償資金協力を請け負う際の課題についても確認する。

(9) 第1回及び第2回現地調査結果の取りまとめ・報告

1) 現地調査ごとに、調査結果及び収集資料等の整理、分析、評価の取りまとめを行う。

2) 現地調査ごとに、帰国後10日以内に「現地調査結果概要」(和文)を作成し、JICAが開催する現地調査帰国報告会に参加し、JICA、国内関係者に対して、調査結果、基本的な協力の方向性について説明し確認を得る。

(10) ファイナル・レポートの作成と先方関係機関への説明

1) ファイナル・レポートの作成

以上の調査結果をファイナル・レポート(案)として取りまとめ、発注者及び必要に応じてJICA関連部署に、内容を説明する。協議の結果を受けて、ファイナル・レポート(案)を最終化し、発注者の了承を得る。

2) ファイナル・レポートの説明・協議

先方関係機関に対し、ファイナル・レポートの内容を説明・協議する。この際、当該レポートに記載の提案はあくまで調査団として技術的見地から行うものであり、日本政府やJICAによる協力の提案や実施のコミットを意味するものではないことを資料上で明記するとともに、口頭でも明確に伝え、ラオス側関係者に本業務結果がそのまま協力事業として認識されないよう特に留意する。

**【追加発注業務】**

以下の(11)から(27)の業務は、我が国政府が無償資金協力に関する協力準備調査の実施を了承した場合、別途継続契約(第2期契約)の締結により追加で発注する可能性のある業務である。

(11) 協力準備調査に関するインセプション・レポートの作成、説明、協議

インセプション・レポート(調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等)を先方政府関係者に説明し、内容について協議・確認する。

(12) 事業内容の計画策定

上記各種調査及びJICAとの協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定(概略設計)を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。なお、概略設計にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)(以下、設計・積算マニュアル)を参照して設計総括表を作成し、JICAに対し適用すべき諸基準等の設計条件を説明し、確認を取る。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工・据付後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

## 2) 概略設計

上記を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討し、概略設計を行う。検討には最低限以下の内容を含むものとする。作成にあたっては施設・機材の必要性や費用対効果等を考慮し複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で最適案を提示する。また、施設及び関連機材の整備に係る基本計画（以下のア）及びイ））の作成においては施設・機材の必要性と費用を考慮し、その結果を追加業務における第1回現地調査期間中に先方関係機関と協議することとする。

ア) 施設の基本計画

イ) 機材の基本計画

ウ) 設計対象業務の設定

エ) 施設、機材に係る要件設定

オ) サイバーセキュリティの計画

カ) 施設計画図

キ) 施設設備、機材及び機材リスト（概略仕様・数量、移設・更新する機材の設定）

ク) 関連設備及び機材リスト（概略仕様・数量）

## 3) 施設概略設計図

## 4) 機材仕様書

## 5) 施工・調達計画

- ・施工・調達方針
- ・施工・調達上の留意事項
- ・施工・調達区分（先方負担工事との区分）
- ・施工・調達監理計画
- ・品質管理計画
- ・資機材等調達計画
- ・実施工程

なお、施工計画の検討にあたっては、本体事業実施において既存の施設の運用中の施工となる場合、施工中の制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、安全管理にも十分配慮し、施工各段階における先方負担事項となる移転作業を検討するとともに、実施機関及び関係機関とも調整の上、施設運用への影響を最小限とする効率的な施工・調達計画を策定する。

また、施工・調達監理計画では、概略設計に基づく施工・調達監理方針、施工・調達監理体制、施工・調達監理方法（安全、品質、工程管理（含む工物品質管理会議の開催提案））等を記載する。

#### （13）事業の実施体制、運営・維持管理体制の検討

先方実施機関の近年の予算・財務状況、組織体制、人員構成、運営維持管理能力、技術水準、人員配置及び予算措置の可能性、他の関係機関等について調査し、実施機関として問題がないか確認する。

特に、既存設備の定期点検など運営・維持管理の実施状況を調査するとともに、整備台帳、スペアパーツの購入状況など、技術支援検討の基礎材料となる現状の問題点を整理する。また、本事業での整備対象施設に関する維持管理について、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、それら業務の実施体制・方法及び事業の維持管理費、更新費用を検討する。

必要となる体制等が本事業の実施により大幅に増大する場合は、人員・予算等を先方が対応可能であるかを十分検討するとともに、必要な対策事項等を事業内容に反映する。

#### （14）技術支援計画の検討

本事業で整備する施設・機材の運用維持管理を効果的に行うために必要となるソフトコンポーネント等の技術支援の必要性について検討する。技術支援の実施に必要な性が認められた場合は、「ソフトコンポーネント・ガイドライン」を参照してソフトコンポーネント計画書を作成する。ソフトコンポーネント計画の内容は追加業務における第2回現地調査（DOD）時に先方関係機関と概ね合意を得て議事録に記載する。

#### （15）事業費の積算

本事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。なお、機材に係る精度は入札に対応できる精度を確保することとする。

##### 1) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、設計・積算マニュアルの補完編・機材編（2019年10月）及び追補編（2020年11月）を参照する。

##### 2) 積算総括表

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）2009年3月版」を参照して積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を行うこととする。

### 3) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、事業目的の達成を前提としてコスト縮減の可能性がある事項を整理し、コスト縮減策をとる場合の制約条件とその効果にかかる検討結果を別途発注者が指示する様式にとりまとめ、提出する。特に、主要な本邦技術・工法については、従来技術・工法とのコスト比較を必須とする。

## (16) ジェンダーに関する情報収集

本事業は「ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」と分類されることから、以下について情報収集を行う。

### 1) 電力分野の法制度、政策、方針等におけるジェンダー関連事項

### 2) 電力分野における他ドナーの支援におけるジェンダー視点

なお、計画策定においては SDGs 目標5「ジェンダー平等を実現しよう」を念頭に、可能な範囲で以下に対応することに留意する。

- ・電力分野において、女性が抱える課題（働きやすさ、能力の活用）等につき確認の上、方策を検討する。

- ・各施設や事業の運営について、カウンターパート機関及び運営事業体の職員や技術者・オペレーター等、女性の雇用及び育成促進の適切な方策を検討する。

## (17) 気候変動対策事業としての案件形成に係る情報収集・分析

本事業による温室効果ガス排出削減が一定以上見込まれる場合、気候変動対策事業（緩和策）と位置づけられる可能性があることから、「JICA 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）（緩和策）（JICA）」等を参考に、本事業を通じた緩和効果（温室効果ガス排出削減・吸収量）の推計を行う。

## (18) 協力対象事業実施にあたっての留意事項

概略設計を踏まえ、詳細設計及び協力対象事業を実施するにあたり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、協力対象事業実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と協力対象事業実施段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

## (19) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

## (20) 事業の評価

事業の評価は開発援助委員会（Development Assistance Committee：DAC）の評価基準6項目（妥当性・整合性・有効性・インパクト・効率性・持続性）に配慮し、定量的効果、定性的効果に分類して評価する。特に定量的効果については、事業完成後約3年を目処とした目標年の目標値（施設・機材の活用を含む）を設定する。

また、定量的効果、定性的効果の検討の際には、JICA内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー）、国際基準や目標との整合性も考慮する。

本事業においては、定量的指標として想定される事業の成果や裨益効果、事後評価のための評価指標（SDGs等）及びそのために必要と判断される調査がある場合には、技術提案書で提案すること。

標準指標例については「資金協力事業 開発課題別の指標例」を参照。

(URL: [https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid\\_business.html](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid_business.html))

### (21) 準備調査報告書（案）（ドラフト・ファイナル・レポート）の作成

本調査結果を準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）として取りまとめ、その内容についてJICAと協議する。

### (22) 準備調査報告書（案）（ドラフト・ファイナル・レポート）の説明・協議

概略事業費を含む上記準備調査報告書（案）を、追加業務における第2回現地調査（DOD）において先方関係機関に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

協議の結果、準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

### (23) 相手国側負担事項の確認

相手国側負担事項（便宜供与、各種建設許可の取得、既存施設の撤去、既存機材等の移設、環境社会配慮に係る手続き等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計（DD）時にさらに精査・更新されていくものである。

### (24) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について以下の点について詳しく調査する。

- ① 法人の利益・所得に課される税金（法人税等）
- ② 個人の所得に課される税金（個人所得税等）
- ③ 付加価値税（VAT 等）
- ④ 資機材の輸入に課される税金や諸費用
- ⑤ その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）

また、過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、一般社団法人海外建設協会（OCAJI）等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地の JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず同事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方関係機関と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、提出する。

#### （25）コンサルティング・サービス

上記一連の調査内容を踏まえ、事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、技術移転等）の内容とその規模（業務人月）について提案する（コンサルタント TOR（案）の作成を含む）。提案内容については報告書には記載せず、別途 JICA に提出する。

#### （26）本邦企業説明会の実施

本事業に関する本邦企業説明会を開催する場合は、資料案を作成のうえ、JICA 本部の確認・承認を得る。また、JICA 本部の指示のもとで必要に応じて企業説明会実施にかかる運営事務（案内、議事録作成、企業等への連絡・調整等）や説明会会場における質疑対応等を行う。会場は原則、JICA の施設を利用する。

#### （27）準備調査報告書等（ファイナル・レポート）の作成

先方関係機関への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、成果品を作成する。

## 第6条 報告書等

### （1）報告書等



調査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。製本部数が指定されている場合は所定の部数のほか電子データでも作成、提出を行う。このうち(5)を第1期の最終成果品とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、内容について承認を得るものとする。なお、当該説明については、打合せによることを原則とする。また、打合せ後に受注者にて打合簿を作成し、監督職員の確認を得る。

追加業務を発注する場合、第2期の最終成果品は(9)(10)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
(1) 業務計画書 (共通仕様書第6条に規定する計画書)	契約締結後10営業日以内	和文5部(簡易製本)
(2) インセプション・レポート	現地調査開始2週間前 (2023年11月中旬想定)	和文5部、英文6部(簡易製本)
(3) 第1回現地調査結果概要	2023年12月下旬想定	電子データのみ(和文)
(4) 第2回現地調査結果概要	2024年1月下旬想定	電子データのみ(和文)
(5) ドラフト・ファイナル・レポート	2024年2月中旬	和文5部、英文5部(簡易製本版)
(6) ファイナル・レポート	2024年3月上旬	和文5部、英文5部(製本版)、CD-R各5部
追加発注(第2期)		
(7) インセプション・レポート	2024年4月想定	和文3部、英文3部(簡易製本)
(8) 現地調査結果概要	(追加業務における) 第1回現地調査後	電子データのみ(和文)
(9) 概略事業費(無償)積算内訳書	(追加業務における) 第2回現地調査後	電子データのみ(和文)
(10) 機材仕様書	(追加業務における) 第2回現地調査後	和文3部、英文3部 CD-R3部

(11) 概要資料	(追加業務における) 第2回現地調査後	電子データのみ (和文)
(12) 準備調査報告書 (ドラフト・ファイナルレポート)	国内解析後	和文要約3部、英文6部 (簡易製本)
(13) 準備調査報告書 (ファイナル・レポート)	契約履行期間の末日	和文6部、英文10部 (製本版)、CD-R各4部 和文6部、英文10部 CD-R4部 (先行公開版) ※詳細は(4)報告書の仕様を参照
(14) デジタル画像集	(追加業務における) 第2回現地調査後	CD-R3部

## (2) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA様式による収集資料リストを付したうえで調査終了後 JICA に提出する。

## (3) その他の提出物

### 1) 議事録等

先方関係機関との各調査報告説明・協議に係る議事録 (M/M) を作成し、JICA に5営業日以内に提出する。JICA 本部・事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、5日前までに配布資料 (各報告書の和文要約を含む) を JICA に提出する。

### 2) 業務従事月報

JICA 規定により、調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を翌月5日までに JICA に提出する。本報告書には、業務実績、業務実施上の課題、その対処方針を記載する。

### 3) 先方関係機関への提出書類

先方関係機関への提出文書は、その写しを JICA (現地調査の場合で現地に JICA 事務所がある場合は当該事務所の事務所長も含む) に速やかに提出する。

### 4) その他

上記の提出物の他に、第6条で報告書に記載せず別途 JICA に提出することとした情報や、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

#### (4) 報告書の仕様

インセプション・レポート、ドラフト・ファイナル・レポートは原則として簡易製本とし、ファイナル・レポートは製本とする。

準備調査報告書のファイナル・レポートについては、調査結果の要約を 10 ページ程度で取りまとめ、和文版、英文版の冒頭部分に含める。また、一定期間非公開となる情報を除いた英文（簡易製本版）10 部及び和文（要約）6 部（英文、和文それぞれ CD-R4 部）を作成し、調査終了後速やかに公開する。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途 JICA と十分に協議の上決定する。

ア) コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報

イ) 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報

ウ) 民間企業の事業や財務に関わる情報

報告書類の印刷、電子化（CD-R）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」を参照する。

## 技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

### (技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書の作成にあたっては、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. 技術提案書の構成」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を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	より効率的かつ効果的な調査の手法	第4条 調査実施の留意事項 (1) 調査手法、調査項目
2	既設 RTU と同規格に準拠する監視制御システムとの接続可否の検討手法	第5条 調査の内容 (6) 各サイトにおける既設 RTU の活用可能性の検討
3	監視制御システムの導入、及び既設 RTU の活用時におけるセキュリティ対策案	第5条 調査の内容 (7) NCC に係る給電システム構成及び系統運用能力強化のロードマップの検討
4	既定の候補案件以外に重要性や必要性が高い協力案件候補の検討手順	第5条 調査の内容 (8) 代替案の検討

## 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・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	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：電力系統運用に係る計画・設計業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5  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 (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	6／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、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

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には含まれません。

## 2. 技術提案書作成に係る要件

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、以下のとおりです。

### (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) 9.83 人月

(内訳) 現地作業： 4.33 人月 (現地渡航回数：延べ7回)

国内作業： 5.50 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、ご注意ください。**

### (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、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／電力系統運用計画 (2号)
- 2) 給電システム計画 (3号)
- 3) 人材育成計画 (3号)
- 4) 機材調達／積算 (4号)

第1章3.(2)及び14、ならびに第2章第5条(11)から(27)に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。当該追加業務に係る追加の業務量目途と追加の業務従事者構成案については、以下のとおり想定しています。ただし、本業務量目途と業務従事者構成案は、発注者側の現時点での想定であるため、具体的業務量

及び従事者構成は、変更契約の契約交渉において、発注者・受注者で協議するもの  
とします。

- 1) 追加業務量の目途／1 案件あたり  
約 16.50 人月(現地 6.00 人月、国内 10.50 人月)
- 2) 追加の業務従事者構成案
  - ①業務主任／電力系統運用計画 (2 号)
  - ②給電システム計画 (3 号)
  - ③機材計画 (3 号)
  - ④施工計画／積算 (3 号)
  - ⑤施設設計 (3 号)
  - ⑥調達計画／積算 (4 号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象者を評価するにあ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／電力系統運用計画】

- 1) 類似業務経験の分野：電力系統運用の計画・設計に関する各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：ラオス国及び全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 給電システム計画】

- 1) 類似業務経験の分野：電力系統運用のうち給電システムの計画・設計  
に関する各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：評価せず
- 3) 語学能力：英語

**※本件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) 配付資料／公開資料等

- 1) 配付資料
  - ラオス国電力関連資料
  - サイバーセキュリティ関連文書調査結果のまとめ
- 2) 公開資料
  - ラオス国 電力系統マスタープラン策定プロジェクト報告書  
[https://openjicareport.jica.go.jp/644/644/644\\_112\\_12328019.html](https://openjicareport.jica.go.jp/644/644/644_112_12328019.html)

➤協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant\\_aid/guideline/plan\\_man.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html)

➤ソフトコンポーネント・ガイドライン

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant\\_aid/guideline/soft\\_component\\_01.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/soft_component_01.html)

➤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

[https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind\\_guide.pdf](https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf)

➤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

[https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/glkrjk0000006cf5-att/proposal\\_guidelines\\_202204.pdf](https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/glkrjk0000006cf5-att/proposal_guidelines_202204.pdf)

➤気候変動対策支援ツール／緩和

[https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation\\_j.html](https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html)

➤JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/guidance.html>

➤資金協力事業 開発課題別の指標例

[https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid\\_business.html](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid_business.html)

## （7）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（英語⇄ラオス語）	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

## （8）安全管理



- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所や一般犯罪発生率の高い場所への訪問を最小限とする。
- ・日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。
- ・「テロ対策マニュアル」（2017年1月）の遵守。

#### （9）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。

#### （10）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. 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のとおりです。

#### (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。

記述にあたっては、「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「I. 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。

##### ラオス国における電力分野（特に系統運用分野）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、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。

第1章3.(2)及び14.ならびに第2章第5条(11)から(27)に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。このため、「業務実施の基本方針」においては、上記追加調査業務が発注された場合の「基本的な留意事項」について、記述してください。

##### 3) 作業計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野

(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述にあたっては、「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「I. 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JICA(JICA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(2022年4月)」の「I. 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。

#### 1) 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ページの行数については35行を上限として下さい。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。

#### 2) 構成・分量

上記「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

## 4. 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(2022年4月-2023年4月追記版)」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.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) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3) 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) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めることとします。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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料等翻訳費	第2章 特記仕様書案、第5条 調査の内容(3)(4)(6)	800,000 円	翻訳費	一般業務費

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙2：評価表

## 評価表

評価項目	評価基準視点)	配点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験、能力</b>		<b>10</b>
(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 J I C A 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> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <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、もしくは一般事業主行動計画表（策定～周知）の確認ができる場合は評価する。</li> </ul>	1
<b>2. 業務の実施方針等</b>		<b>50</b>

<p>(1) 課題に対する現状認識</p>	<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>	<p>20</p>
<p>(2) 業務実施基本方針の的確性</p>	<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>	<p>20</p>
<p>(3) 作業計画の妥当性</p>	<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作業計画となっているか。</li> <li>● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> </ul>	<p>10</p>
<p><b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b></p>		<p>40</p>
<p><b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／電力系統運用計画</b></p>		<p>27</p>
<p>イ 類似業務の経験</p>	<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>	<p>10</p>

ロ 対象国・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、学会出席等を含めない。</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>	3
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>	4
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>	6
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>	4
<b>（２）業務従事者の経験・能力： 給電システム計画</b>		<b>13</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>	9
ロ 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>	2
ハ 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>	2