

# 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：マラウイ国農村部におけるエネルギーの生産的  
利用にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札  
（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00629

### 【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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された 2023 年 10 月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023 年 10 月 4 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10月4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：マラウイ国農村部におけるエネルギーの生産的利用にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））

(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）<sup>1</sup>

(4) 契約期間（予定）：2023年12月から2024年11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、先方政府側の都合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

---

<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。

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：[Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp](mailto:Kawaguchi.Keiji@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二チーム

(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 10月 10日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 10月 11日 12時
3	質問への回答	2023年 10月 16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 10月 20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 11月 2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（2023年10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）」
- ・ 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の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 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：23a00629\_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：「23a00629\_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>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。

## 1 2. 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。**

---

<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。

## (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。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（2023年10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」

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。

## (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。

$$\text{① (価格評価点)} = \text{最低見積価格} = 100 \text{点}$$

$$\text{② (価格評価点)} = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{点}$$

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。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{予定価格} \times 0.8) / N \times 100 \text{点}$$

\* 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高いこと

### **1 3. 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、設定します。

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」及び別紙の「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「マラウイ国農村部におけるエネルギーの生産的利用にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 【情報・収集確認調査の項目例】

### 第2条 調査の背景・経緯

サブサハラアフリカ平均の電化率が50.6%であるのに対し、マラウイの電化率は、全国平均14.2%、特に農村部においては5.6%と、サブサハラアフリカ平均を大きく下回る（世界銀行、2021年）。また、国民の約8割は小規模農家として農業に従事（世界銀行、2020年）しており、その多くが未電化地域に居住していると推定される。JICAはこれまで無償資金協力「リロングウェ市内における変電所改修計画」等を通じてマラウイ国内における電力供給力の向上を支援してきているが、都市部におけるインフラ整備を中心とした協力となっており、農村部における電力アクセス改善にはアプローチできていないのが現状である。また、配電網が住居のすぐ近くまで来ている農家においても、料金面がネックとなり電力供給契約を結んでいないケースが散見される。かかる現状を踏まえると、将来的な電力アクセスの改善は、都市部におけるインフラ整備を中心としたアプローチに加え、農村部の視点に立ったアプローチや、農村部における所得向上支援と併せて行う必要がある。

JICAは、2017年から2023年にかけて技術協力プロジェクト「市場志向型小規模園芸農業推進プロジェクト（以下、「MA-SHEP」という。）」をマラウイで実施し、SHEPアプローチ<sup>3</sup>を通じた小規模園芸農家の所得向上を支援してきた。MA-SHEPにより所得

<sup>3</sup> 経済学（情報の非対称性）と心理学（自己決定理論）に基づいた小規模農家の所得向上を促すアプローチ。

が向上した農家グループの中には、その収入を元にソーラーパネルやソーラーホームシステム（SHS）を購入した農家もあり、未電化地域におけるエネルギー利用が徐々に進みつつある。

一方、2020年のマラウイの貧困率は73%（世界銀行、2022年）であり、農家は依然として厳しい経済状況に置かれている。農家の更なる所得向上のためには、SHEPアプローチに基づく農業普及サービスの更なる展開に加え、生産性向上に寄与する小規模灌漑機器の普及、市場アクセス向上のための輸送手段の確保の促進なども必要と考えられる。

現在、マラウイ国内の地場ソーラー企業の多くが、SHS販売に加え、上記課題の解決に資するソーラーパネルを活用した農業器具や輸送手段等の商品展開を模索しているところであり、このようなエネルギー利用の仕方は「Productive Use of Energy（以下、「PUE」という。）」と呼ばれている。PUEは、電力インフラ整備が必要なほどの電力需要レベルに至っていない地域において、エネルギー利用を促進するものである。例えば、MA-SHEPの対象となった農家グループのうち、水へのアクセスに課題がある地域では、化石燃料を使用した小規模灌漑用ポンプや足漕ぎポンプを個人もしくはグループで所有しているケースが全体の半数程度確認されており、ソーラーポンプ等のPUE機器の潜在需要は一定程度存在すると推測される。

かかる現状を踏まえ、本調査では、マラウイ農村部において、地場ソーラー企業によるPUE機器利用の普及・促進可能性を検討することとした。

### 第3条 調査の目的と範囲

本調査では、マラウイ農村部において、地場ソーラー企業によるPUE機器利用の普及・促進可能性を検討し、今後JICAが農村部におけるエネルギー利用促進に向けた新たな協力アプローチを模索するための情報収集を目的とする。

業務の範囲は、上記に示す業務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）調査のアプローチ<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> 技術提案書にて特に具体的な提案を求めます。

本調査は、農村部におけるエネルギー利用の新たな可能性について、ソフト面からアプローチするものである。「第2条 調査の背景・経緯」にもあるとおり、エネルギー分野における JICA のアプローチはインフラ整備が中心であり、本調査のようなソフト面を中心とした試みは類似例がない。本調査は「エネルギー」「農村開発」という2つの分野の視点を含むものであるが、特に農村部における所得レベルやニーズを考慮した提案となるよう留意すること。

#### (2) 調査対象とする PUE 機器

JICA での事前調査・分析結果から、水へのアクセスに一定の課題が存在することが判明している。このため、本調査で対象とする PUE 機器はソーラーポンプとする。

#### (3) 調査対象サイト

世界銀行が開発した SWIFT (Survey of Well-being via Instant and Frequent Tracking) と呼ばれるモニタリングツールを使用した分析結果と MA-SHEP パッケージを実施した農家グループのうち、PUE 機器 (ソーラーポンプ) の活用が大きく課題解決に資すると考えられるリロングウェ近郊の Ntchisi、Mchinji、Dowa West の3地区を対象とする。

#### (4) 調査関連データの共有

以下のデータについては、本調査前に JICA が独自に事前調査、分析を行っているため、契約開始時に JICA から受注者に対し共有する。

- ・ PUE 機器導入先候補となる MA-SHEP 対象農家グループの分布
- ・ SWIFT を使用した分析結果

#### (5) 調査スケジュール<sup>5</sup>

本調査の想定スケジュールは以下のとおり。農業関係者会合の開催スケジュールについては、耕作時期を考慮し、県農業事務所 (DOE) と協議の上で決定すること。

- ・ 再委託先の選定にかかる準備：2023年12月～2024年4月
- ・ 農業関係者会合の開催にかかる準備：2023年12月～2024年4月
- ・ 農業関係者会合の開催：2024年4月～5月 (雨季のうちに開催)
- ・ PUE 機器の普及状況に係るモニタリング：2024年6月～10月
- ・ PUE 機器認知度変化の分析：2024年10月

---

<sup>5</sup> 技術提案書にて特に具体的な提案を求めます。

## 第5条 調査の内容

調査の具体的な内容は以下のとおり。渡航回数は各業務従事者あたり3回を想定する。「第4条 調査の留意事項 (5) 調査スケジュール」を参考にしつつ、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等を技術提案書の中で具体的に提案すること。

### (1) 再委託先の選定にかかる準備

- ・ 再委託内容の決定：農業関係者会合（SHEP アプローチでいう「お見合いフォーラム」に相当）における販売促進の実施、販売状況の記録と報告を主業務とする再委託内容の詳細を決定する。
- ・ 説明会実施：PUE 機器の販売促進にかかる実証を行うため、再委託先候補となる地場ソーラー企業への説明会を実施する。
- ・ 再委託先の選定：調達仕様書作成、配布、プロポーサル評価を行い、再委託先（3社を想定）を決定する。再委託先決定に際しては、JICA と協議の上、本邦企業との連携可能性についても検討する。

### (2) 農業関係者会合の開催にかかる準備

- ・ 本調査対象の3つの県農業事務所（DOE）を訪問し、農業関係者会合の開催時期、参加者、招集方法、DOE の対応可能な支援内容等について協議を行い、詳細内容を決定する。
- ・ 農業関係者会合の開催時期は、耕作時期を考慮して設定する。開催形態はMA-SHEP のものを踏襲<sup>6</sup>するが、ステークホルダーとしてPUE 機器業者以外も比較対象として検討する。
- ・ PUE 機器のデモンストレーション等の情報提供方法（経済的メリットの紹介、デモの実施、機器の貸与、等）は再委託先の現地企業の企業判断による。

### (3) 農業関係者会合の開催

- ・ 各地区において、計3回の農業関係者会合を開催する。
- ・ 各再委託先による農家グループの反応について、リンケージフォームを作成して確認する。

### (4) PUE 機器の普及状況に係るモニタリング

- ・ 農業関係者会合実施後、DOE 及び農業普及所（EPA）の協力を得て、農家グループのヒアリングを実施する。ヒアリングのタイミング、内容についてはEPA の本来業務の補足業務として対応可能な範囲で検討・協議する。
- ・ 農業関係者会合後、再委託先が記録している農家グループからの照会・引き合い状況等を入手し状況をモニタリングする。
- ・ DOE、EPA によりヒアリングされた農家グループの状況は、リモートで情報を

---

<sup>6</sup> 開催形態の詳細については、県農業事務所と相談の上で決定するが、SHEPの「お見合いフォーラム」を基本形と想定する。

収集の上集約する。

(5) PUE 機器認知度変化の分析<sup>7</sup>

- ・ 農業関係者会合実施後、6か月後を目途に状況をまとめる。再委託側の状況（6か月間の再委託先への引き合い、照会の状況、再委託先の営業活動、改善点、今後の見込み、など）、農家グループ側の状況を分けて整理する。
- ・ 機材導入に至った農家グループにおける利用状況や生活における変化等を確認する。

(6) ドラフトファイナルレポートの作成

- ・ PUE 機器認知度変化の分析結果を踏まえ、ドラフトファイナルレポート（案）を作成し、JICAに提出する。

(7) ファイナルレポートの作成・提出

- ・ JICAからのコメントを反映し、ファイナルレポートを作成・提出する。

## 第6条 報告書等

(1) 報告書等

作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、ファイナルレポートを最終成果品とする。(1)及び(2)の電子データ形式での提出は電子メールやGIGAPODを通じた提出を可とする。(3)の電子データ形式はCDでの提出を必須とするが、併せて電子データ等で提出することは妨げない。

1) インセプションレポート

記載事項：業務実施に関する基本方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：2023年12月中旬

提出部数：和文、英文とも電子データ形式

2) ドラフトファイナルレポート

記載事項：PUE 機器認知度変化の分析を含めた調査結果

提出時期：2024年10月中旬

提出部数：和文、英文とも電子データ形式

3) ファイナルレポート

記載事項：調査結果全体

---

<sup>7</sup> 技術提案書にて特に具体的な提案を求めます。

提出時期：2024年11月15日（金）

提出部数：提出部数：製本（和文5部・英文10部）及び電子データ形式（CD-R 和・英1セット）

#### 第7条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

**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. 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	調査のアプローチ	第4条 調査実施の留意事項（1）
2	調査スケジュール	第4条 調査実施の留意事項（5）
3	PUE 機器認知度変化の分析 例）機器を導入した農家グループの特性、農家の状況変化（エネルギー利用によりどのような変化が見られたか等）	第5条 調査の内容（5）

## 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) 3. 77人月(渡航回数): 全6回

※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) 業務従事予定者の経験、能力

業務主任者を評価するに当たっての格付の目安、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／〇〇 格付の目安(3号)】

- 1) 対象国及び類似地域：マラウイ国及びアフリカ地域
- 2) 語学能力：英語

※業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。なお、類似業務経験は、業務の分野(内容)との関連し・類似性のある業務経験を評価します。

※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。

#### (4) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

##### 1) PUE 機器の農村部への試験的導入

- 現地再委託先候補のリストについては、JICA から受注者に対して共有します。

#### (5) 配付資料／公開資料等

なし。

#### (6) 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	無
2	通訳の配置	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

#### (7) 安全管理

現地の治安状況については、JICA 事務所や日本国大使館を通じ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行うこと。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すること。

## 2. 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「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

### 1) 業務実施の基本方針

### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を合わせた記載分量は、20 ページ以下としてください。

### 3) 作業計画

上記 1)、2) 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「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（2023 年 10 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判（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（2023年10月）」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。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

1) 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	PUE 機器再委託	「第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容 (1) 再委託先の選定にかか	1,500,000円	PUE 機器の国内輸送費、営業活動費、モニタリング費用（1社あたり500,000	現地再委託

		る準備		円×3社)	
--	--	-----	--	-------	--

(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：評価表

## 技術提案書評価表

評価項目	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	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
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(65)</b>
(1) 業務実施の基本方針、方法	35
(2) 作業計画等	30
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(25)</b>
(1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	<b>(25)</b>
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3