2023年10月版

企画競争説明書

業　務　名　称：インドネシア国エネルギートランジションマスタープラン策定支援プロジェクト

調達管理番号：23a00622

【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と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。

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18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 10 月 18 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：インドネシア国エネルギートランジションマスタープラン策定支援プロジェクト

（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、本邦研修（または本邦招へい）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12月　～　2026年3月

先方政府側の都合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17%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17%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 6%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：Toyoura.Taishu@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　10月　24日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年　10月　25日　12時
3	質問への回答	2023年　10月　30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　11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　11月　21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（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
以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
「インドネシア国エネルギートランジッションマスタープラン策定支援プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00980）の受注者（中部電力株式会社）及び同業務の業務従事者

（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：2〇a00123_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：「2〇a00123_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）の経費と２）～３）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（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」

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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「インドネシア国エネルギートランジションマスタープラン策定支援プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第２条 プロジェクトの背景

インドネシア政府は 2016 年 10 月にパリ協定を批准し、同年 11 月に国連気候変動枠組条約（UNFCCC）事務局に Nationally Determined Contribution（NDC）を提出し、改訂版 NDC では 2030 年までに Business as Usual（BaU）から 31.89%、国際的協力ある場合には 43.20%温室効果ガスを削減することを公約している。また、2021 年 7 月には UNFCCC 事務局に対し、2060 年以前のカーボンニュートラル達成に向けて取り組むことを含む長期戦略を提出している。

他方、電力供給事業計画(RUPTL)（2021 年-2030 年）に基づけば、石炭火力発電の国内最大発電設備容量（GW）におけるシェアは 2020 年時点で 50%と高く、2030 年には 45%まで縮小が計画されているものの、依然として、石炭火力発電への依存度は高い。

脱炭素化達成は中進国入りが見込まれるインドネシアにおける重要な開発課題である中、現状の電力構成を踏まえ、インドネシア政府より日本政府に対して、エネルギートランジッションに向けたマスタープラン(M/P)策定支援の要請があった。

2023 年 5 月に実施した詳細計画策定調査での先方実施機関との協議を踏まえ、本事業の事業計画案をまとめた討議議事録（Record of Discussions。以下、「R/D」という。）を 2023 年 8 月 30 日に締結した。

第３条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名:インドネシア国エネルギートランジションマスタープラン策定支援ロジェクト

(2) 事業実施期間：2024 年 1 月～2026 年 1 月を予定（計 24 か月）

(3) 相手国実施機関：

・ 国営電力会社（Indonesia National Electricity Company 以下、「PLN」という。）

・ エネルギー鉱物資源省(Ministry of Energy and Mineral Resources 以下、「MEMR」という。）

⑷上位目標：インドネシアの 2060 年脱炭素化の実現達成に伴い、安定で低廉かつ持続可能な電力供給が実現される。

⑸プロジェクト目標：2060 年に向け安定で低廉かつ持続可能な電力供給を達成するよう特に火力発電脱炭素化マスタープランが策定される

⑹期待される成果
成果１：2060 年までにカーボンニュートラル・ロードマップをレビュー
成果２：需要想定および系統計画策定が行われる
成果３：ロードマップに沿った火力発電脱炭素化のマスタープランが策定される
成果４：マスタープラン実現に向けたアクションプランが策定される
成果５：脱炭素化技術の火力発電設備への応用に関する PLN の知識と実践的能力が強化される。

⑺活動の概要
【成果１に関連する活動】
1.1　エネルギー政策・既存計画（電力開発計画、電力系統計画）のレビューと分析
1.2　電力需要予測のレビューと分析
1.3　再生可能エネルギーのポテンシャルのレビューと分析
1.4　電力需給バランスのシナリオ分析のレビューと分析
1.5　電力供給構成のレビューと分析
1.6　電力供給構成を達成するための課題整理
【成果２に関連する活動】
2.1　下記項目を考慮したより現実的な需要予測の策定
✓ 増加するルーフトップ PV
✓ エネルギー効率化の進展
✓ EV の導入
2.2　系統解析・計画
2.3　VRE（変動性再エネ電源）の割合増加時における最適系統運用
【成果３に関連する活動】
3.1　既存発電設備と電力系統の分析
3.2　電力系統解析を基に最適電源配置の検証
3.3　戦略的環境アセスメントの実施
3.4　電源構成における低（脱）炭素計画の策定
3.5　ゼロエミッション火力発電計画（Carbon dioxide Capture and Storage（CCS）、水素・アンモニア（グリーンを中心に将来活用を想定）
3.6　燃料調達計画
3.7　長期電力系統拡充計画の策定
3.8　マスタープラン実現のための課題整理・政策提言
【成果４に関連する活動】

4.1　目標設定（上位目標、プロジェクト目標、成果）
4.2　実施時期と実施期間の選定
4.3　プログラム策定（活動、成果、インプット）
【成果５に関連する活動】
5.1　現地ワークショップ（知識の水平展開のためのセミナー）
5.2　技術訓練の実施（小規模のレクチャースタイル勉強会）
5.3　サイト視察（本邦研修）

第４条 業務の目的

「インドネシア国エネルギートランジションマスタープラン策定支援プロジェクト」に関し、2023 年 8 月にインドネシア側と締結した当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を行うことで期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第５条 業務の範囲

(1) 本業務では、R/D に基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第４条 業務の目的」を達成するため、「第７条 業務の内容」に示す事項を実施する。併せて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言することが求められる。

(2) 受注者は本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がインドネシア国側関係者の能力向上であることに留意し、「第６条 実施方針及び留意事項」に十分配慮した業務の実施が求められる。

(3) 受注者は本業務の進捗に応じて「第８条 報告書等」に示す報告書等を作成し、インドネシア国側関係者に説明、協議の上、発注者へ提出する。

第６条 実施方針及び留意事項

(1) 効果的なキャパシティ・ディベロップメントのためのアプローチの工夫、柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、実施機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者はプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について発注者に提言することが求められる。発注者はこれら提言について遅滞なく検討し、必要な処置（実施機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。受注者が主体となり情報収集、分析、マニ

ュアル作成を行うアプローチではなく、OJT、Off-JT を織り交ぜながら、相手国実施機関が主体的に活動を行うよう、受注者が技術面からサポートする。[1]

(2) プロジェクト実施体制

（日本側）

要員計画は、プロジェクト目標を最も効果的に達成する視点に加え、実施機関との信頼醸成や本業務の従事者不在中のフォローなど、事業プロセスマネジメントの観点も考慮して検討する。コロナ下での円滑な活動を促進する現地人材の活用等も検討する。

有識者との連携：調査分析、シナリオ分析、提言の質を向上させるために、妥当性等に対する助言を得ることを目的として、経産省資源エネルギー庁や大学等の有識者によるアドバイザリーグループを設置する。[2]

（インドネシア側）

実施機関は PLN、MEMR の二機関で、各機関の主な役割は以下の通り想定している。

PLN：とりまとめ機関として、プロジェクト全体にまたがる事項についての統括や実施機関への指示連絡、実施機関以外の関係機関の巻き込み等を担う。成果 1～5 まで、業務上関連の深い部署が活動に参画する。

MEMR：成果 1～5 の長期計画、政策制度面に関する活動に従事する。

また、プロジェクトの進捗確認や事業計画の変更、関係機関間の連携体制の強化、その他重要事項に関する意見交換などを目的とする合同調整委員会（Joint Coordination Committee: JCC）を年に 2 回の頻度で開催し、定期的なモニタリングの場とする。

PLN の局長(Director)が JCC の Chairperson 兼 Project Director を務める。

(3) 実施機関間の連携

本事業の業務は、エネルギートランジションのロードマップレビュー、電力需要予測、電力系統計画・解析、火力発電脱炭素化を中心とした内容であるが、MEMR との連携が必要である。[3]

---

[1] 効果的な教授法に加えて、インドネシア側のモチベーションを引き上げ、オーナーシップを醸成するための、コミュニケーションや役割分担についてプロポーザルにおいて提案すること。

[2] 想定される構成員及び方法をプロポーザルで提案する。

[3] これまで電力事業者 PLN と監督官庁 MEMR では、再生可能エネルギー導入の規模・タイミングの考え方が異なり、本 PLN の中長期的計画支援を通じて、MEMR とも一層円滑なコミュニケーションが期待されている。プロジェクト目標や上位目標についても念頭に入れながら JCC の実施方針も含め、実施機関間の効果的な連携の仕組みをプロポーザルで提案すること。

また MEMR は同国のエネルギーセクター監督官庁として強い影響力を持っているため、早い段階からキーパーソンを巻き込み、リーダーシップを発揮してもらうよう強く働きかけること。MEMR に対して、事業開始時から要所要所でプロジェクトの進捗説明や意見交換を積極的に試み、MEMR の継続的かつ主体的なコミットメントを引き出し、プロジェクト成果が上位計画や政策に反映されやすくなるよう尽力する。

(4) 発注者のインドネシアにおける他事業との連携

インドネシアにおいて発注者は、PLN および MEMR へエネルギートランジションに関するアドバイザー派遣を予定しているが、本計画策定支援型の技術協力においても、同アドバイザーとも密に連携しつつ効果的案協力を展開すること。

さらに、事業実施期間中の活動を通じてインドネシアにおいて有償資金協力、海外投融資事業、無償資金協力、民間連携事業の候補となる案件が特定されれば発注者に提案すること。これら案件や今後の協力の方向性などに関し、日本政府から意見を求められた場合は協議資料の作成や協議の場での助言などに協力すること。

(5) ドナー間等の連携・調整

インドネシアでは、気候変動対応などエネルギー・環境等の分野に関しては、世界銀行（世銀）、アジア開発銀行（ADB）など他ドナーが援助を実施している。

多くの支援案件の中でも ADB は、化石燃料からクリーンエネルギーへの移行支援を、インドネシア政府および他の援助機関（International Partners Group（IPG））とも連携しつつ、2023 年 2 月に JETP（Just Energy Transition Partnership）事務局として制度的支援を行っている。

世銀は、”Country Climate and Development Report” において GHG Zero 排出達成のためのフレームワークを提案しており、政策改革および投資への支援行っている。

これらのドナーとは定期的に情報交換し、開発効果を最大化できるよう事業間の連携を図ること。

(6) セミナー等を通した民間企業、市民社会等との連携促進

インドネシア側関係機関（PLN、MEMR）への現地ワークショップ、勉強会などを開催し、火力発電の脱炭素技術、電力需要予測、電力系統計画・解析技術の紹介などワークショップ、勉強会（4 回程度、各回の人数は約 30 人を目安とする）を企画する。

また、民間企業、市民社会を含む対外公開セミナーを中間報告書段階と最終ドラフト段階を含め 3 回程度開催する。[4]

---

[4] エネルギー分野の脱炭素分野では、民間企業や市民社会の関心も高く、早い段階から関係者を巻き込むことが有効と考えており、早い段階でインドネシアの文脈でどのような内容が望ましいかプロポーザルで提案すること。

(7) 環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年 1月公布）おいて、カテゴリBに分類されるが、調査実施にあたっては、戦略的環境アセスメント(Strategic Environmental Assessment、以下「SEA」という。)の考え方（プロジェクトよりも上位の政策(Policy)、計画(Plan)、プログラム(Program)のレベルの環境アセスメント）を導入することとする。具体的には、スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会配慮項目とその評価方法を明らかにすること）を実施した上で、複数ある代替案の環境社会側面の影響を含む比較検討を行う。

(8) ジェンダーへの配慮

女性の参画・活躍を促進するため、事業実施に当たってはジェンダーバランスに留意すること。事業活動において、女性にも同様にその機会が提供されているか、女性の雇用や参加を阻んでいる要因がないかなど、実施機関側の状況（職員・技術者の男女比率）や意図、方針等を確認すること。また、WG 活動や本邦研修等の人選に際しては、女性の技術者、職員などの参加を奨励すること。

第７条 業務の内容

(1) 成果、活動、その指標の見直し

実施機関の能力向上を含めたプロジェクトの成果・目標の達成の進捗を適切に確認できるよう、プロジェクト開始時に成果、活動やその指標を見直す。指標については、可能な限り定量的な目標値を設定する。

上記(1)を踏まえ、2023 年 8 月の R/D 締結時点からの事業の全体像、基本方針、業務工程計画等を盛り込んだインセプションレポートを取りまとめる。インドネシア側関係者と協議、意見交換し、合意を得た後にこれを最終化する。

(2) 各成果に係る活動

第 3 条(7)に記載の期待される成果 1～5 に係る活動ついて、第 3 条(5)のとおり実施する。

(3) 本邦研修

火力発電の脱炭素化技術、電力需要予測、電力系統計画、マスタープラン策定、日本の電気事業体制やエネルギー政策など、実務的な視点を盛り込みながら、本事業に関連する知識を身に付けてもらうことを目的とする。[5]

2 回を想定している。期間、人数、対象レベルの想定は以下の通り。時期を含めて詳細は現状確認フェーズで相手国側と調整のうえ計画する。受注者は、「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(2022年4月版)」に従い、実施業務を担当する。JICAは受入業務及び監理業務を担当する。

研修・招へい実施ガイドライン（本文）202204-202304追記 (jica.go.jp)

- 21日間、実務者10人　（脱炭素化技術）
- 21日間、実務者10人　（電力需要予測、電力系統計画、マスタープラン策定）

(4) 広報活動

本事業の意義、活動内容とその成果について、インドネシア側及び日本側、近隣諸国や他ドナーとの会議、各種セミナーなど多様な機会を創造、活用し、分かりやすくかつ効果的な情報発信を積極的に行う。また、本事業の成果等の情報を、発注者のウェブサイトに定期的にアップする。そのために必要となるサイトのデザイン検討、原稿案作成、写真撮影等を定期的に行う。

また、本事業の概要を説明するパワーポイント資料（1～3ページ：和文、英文）を作成し、発注者に提出すること。

第８条　報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポート、事業完了報告書とする。事業完了報告書は、調査手法・調査内容、技術移転の活動、業務実施運営上の課題・工夫・教訓、提案した事業の具現化に向けた提案を記載するとともに、研修員受入れ実績など技術協力成果品等の関連資料を添付するものとする。

ファイナルレポートは製本し、その他の報告書は簡易製本（モニタリング・シートは担当部署宛てにメール提出）とする。報告書の印刷、電子化（CD-R）の仕様は「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（2020年1月）」に従う。なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、相手国実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

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：5部
インセプションレポート	業務開始から約1か月後を目途	英文：10部
プログレスレポート	業務開始から半年後を目途	英文（ソフトデータ）
インテリムレポート	2024年10月末	和文：5部 英文：10部
ドラフト・ファイナルレポート	2025年7月末	和文：5部 英文：10部

ファイナルレポート	2025年10月末	和文：5部 英文：10部 CD-R：7枚
事業完了報告書	2025年12月末	和文：3部

(2)コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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。なお、相手国関係者と取り交わした文書等があれば適宜添付の上、発注者に報告する。

イ）今月の進捗、来月の計画、当面の課題

ロ）活動に関する写真

ハ）業務フローチャート

第９条　「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本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。

別紙１

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	効果的なキャパシティ・ディベロップメントのためのアプローチの工夫、柔軟性の確保	第６条　実施方針及び留意事項 (1)　効果的なキャパシティ・ディベロップメントのためのアプローチの工夫、柔軟性の確保(P.10)
2	実施機関間の効果的な連携の仕組み	第６条　実施方針及び留意事項 (3)実施機関間の連携(p.11)
3	省庁、大学関係者等の活用方法	第６条　実施方針及び留意事項 (2)日本側の実施体制(P.11)
4	民間企業、市民社会との連携	第６条　実施方針及び留意事項留意事 (6)セミナー等を通した民間企業、市民社会との連携促進(P.12)

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：エネルギートランジション計画に係る各種業務

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、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

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担当専門分野に関連する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／〇〇

※　業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

２）業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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（2 号）】

① 対象国及び類似地域：インドネシア国及び東南アジア地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は業務分野の（内容）と関連性・類似性のある業務経験を評価します。

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

2023年12月に契約を締結し、2024年1月に現地渡航しプロジェクトを開始し、24か月後の2026年1月の終了を目処とする。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　50.50　人月

「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月2.00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）渡航回数の目途　全45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

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。

- 環境社会配慮に関する調査

再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2017 年 4 月）」に則り選定、契約することとし、委託業者の業務遂行に関して適切に監督、指示すること。

プロポーザルでは可能な範囲で、再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的に提案すること。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 討議議事録（Record of Discussions: R/D）
- 案件概要表（詳細計画策定フェーズ実施計画時の外部公開版）
- 詳細計画策定結果

２）公開資料

- インドネシア国 電力セクターに係る 情報収集・確認調査 報告書（2022 年 3 月）
  インドネシア電力基礎調査.pdf（jica.go.jp）
  Indonesia Data Collection Survey.pdf（jica.go.jp）

（５）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（＊語⇔＊語）	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

（６）安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA 事務所/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。

また、JICA 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とるよう留意すること。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 すること。

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」（2023 年 10 月）」（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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】
２２７，１４５，１００円（税抜）

なお、定額計上分　１３，２９５，０００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。下記のどれかに該当する経費積算か明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明が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
２） 上限額を超える別提案に関する経費
３） 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

上述（２）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（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	有識者との連携	「第２章　特記仕様書案 第6条 実施方針と留意事項　(2)」	350,000円	一般業務費	雑費
2	環境社会配慮に係る調査	「第２章　特記仕様書案 第6条 実施方針と留意事項　(8)」	2,720,000円	環境社会配慮	再委託
3	本邦研修にかかる経費	「第２章　特記仕様書案 第7条 業務の内容（3）本邦研修」	10,225,000円	技術研修費:3,000,000円	国内業務費
				報酬(2号格付従事者1人月分＋3号格付1人月分)：7,225,000円	報酬

（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。
（千円未満切り捨て不要）

（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⇔ジャカルタ（ガルーダインドネシア航空(GA)、日本航空(JL)、全日空(NH)）

（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
１）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）
２）上記１）に記載がない国については以下のレートを使用してください。

別紙２：プロポーザル評価配点表

別紙２

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	**(65)**	
（１）業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
（２）要員計画/作業計画等	30	
３．業務従事予定者の経験・能力	**(25)**	
（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**
１）業務主任者の経験・能力：業務主任者／〇〇	**(25)**	**(10)**
ア）類似業務の経験	12	5
イ）業務主任者としての経験	5	2
ウ）語学力	5	2
エ）その他学位、資格等	3	1
２）副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇	**(ー)**	**(10)**
ア）類似業務等の経験	ー	5
イ）業務主任者等としての経験	ー	2
ウ）語学力	ー	2
エ）その他学位、資格等	ー	1
３）業務管理体制		**(5)**