

企画競争説明書

業務名称：ウズベキスタン国エネルギー管理士制度の構築
とゼロエネルギービル実証試験を通じた省エネ
能力強化プロジェクト

調達管理番号23a00905

【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を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を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。

2024年2月21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 2024年2月21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：ウズベキスタン国エネルギー管理士制度の構築とゼロエネルギービル実証試験を通じた省エネ能力強化プロジェクト
- (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：
 - () 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）
 - (○) 「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）：2024年5月 ～ 2027年7月

先方政府側の都合等により、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12%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12%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12%を限度とする。
- 4) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%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：Ohnishi.Kenichiro@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	2024年2月27日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年2月28日 12時
3	質問への回答	2024年3月4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	2024年3月15日 12時
6	プレゼンテーション	2024年3月21日14時～16時
7	評価結果の通知日	2024年3月27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。

「ウズベキスタン国エネルギー管理士制度の構築とゼロエネルギービル実証試験を通じた省エネ能力強化プロジェクト及びタイ国ゼロエミッション及びヒートポンプによる省エネルギー推進プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号: 23a00368)の受注者(JSY-Global 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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- 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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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）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) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 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）

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。

11. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

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、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。

- 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

省エネに係る制度構築支援、ZEB 実証試験が主要な事業内容であり、本案件の成果達成に向け、実証試験の結果をどのように制度構築に反映、活用させるかについて、具体的な提案を求めます。

3. その他の留意点

- 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）での備上。
 - 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 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4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し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年9月
- ・ RD署名：2024年1月19日

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト運営体制

本案件のカウンター・パート（C/P）は、エネルギー省（以下「MoE」）、国立再生可能エネルギー資源研究所（以下「NSRI-RES」）及び建設省建設技術規制基準研究所（RI-TRSC）の3機関にわたり、部門毎に活動内容も異なる一方、各活動が他部門の成果に関連するものや、全部門で一つの成果の達成を目指すものがあるため、機関間のコミュニケーションが円滑になるような体制及び会議体を、業務主任者が主体となり構築する¹。

(2) 他ドナーとの関係

ドイツ国際協力公社（GIZ）はパッシブハウス（省エネ住宅）のパイロット事業を実施している。国連開発計画（UNDP）と地球環境ファシリティ（GEF）はゼロエネルギーハウス（ZEH）の実証試験を実施している。世界銀行（WB）は地方自治体の公共建物を対象とし、施設改修の資金提供、建物におけるクリーンエネルギー投資への規制枠組み強化、電力網・地域熱供給網の近代化に関する融資を実施している。ZEB/ZEH コンセプトの普及促進のためには、今後リソース・資金面で多くの投入が必要となることから、他ドナーとの情報共有や連携可能性についても留意する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務：

「省エネルギー・GXセンター」の新設・機能強化、エネルギー管理士制度の構築、ゼロエネルギービル（ZEB）実証パイロットプロジェクトの実施、熱利用に関する省エネ基準の強化及びエネルギー効率機器の普及促進及びその他の関連組織/活動を通じて、省エネルギーを促進するための能力が強化されることを目標に、以下①～③を成果とし各成果に紐づく活動行う。

- ① 「省エネルギー・GXセンター」の組織機能が強化される
- ② ZEBの構築と普及のための能力と知識が強化される
- ③ 熱利用に関する省エネ基準の品質が改善される

¹ 活動対象部門の専門性をもった現地コンサルタントや傭人の活用が想定される。

① 成果1に関わる活動（MoE/NSRI-RESに対する取組み）

1-1：「省エネルギー・GXセンター」枠組構築支援

1-1-1. 国際的な動向、日本の経験及びを反映した全体研修プログラム

（案）を作成する。同時に、研修レベルに準拠した研修教材（案）を作成もしくはレビューする。

1-1-2. 「省エネルギー・GXセンター」に、将来的に導入が必要な主要機器の仕様、調達予定価格、サプライヤー候補一覧を作成する。

1-1-3. プロジェクト開始後比較的早い時期1ヵ月以内を目安に、エネルギー診断OJT研修に必要な代表的な測定機器の仕様書を作成する。（第7条 機材調達の項目を参照。）

1-1-4. エネルギー診断OJT研修に有効な測定機器数点（サーモカメラ、パワーロガー等）を調達する。（第7条 機材調達の項目を参照。）

1-2：トレーナー候補者の能力向上支援

1-2-1. トレーナー候補者のための座学研修及び国営工場または日系工場においてOJT研修を実施する。

1-2-2. 本邦研修及び第三国（タイ）研修を実施する。

1-3 エネルギー管理士制度のための政策枠組み提案

1-3-1. ウズベキスタンの既存エネルギー監査制度をレビューする。

1-3-2. 日本を含む他国のエネルギー管理士制度をレビューする

1-3-3. MoE/NSRI-REと協力のうえ、工場を対象とするエネルギー管理士制度の草案を作成する。

② 成果2に関わる活動（MoE/RI-TRSCに対する取組み）

2-1：ZEB実証プロジェクトの実施

2-1-1. ウズベキスタンの省エネの現状と課題を理解する。ウズベキスタン及び中央アジア全域の省エネ関連資材（断熱ガラス、インバータエアコン、ヒートポンプ、全熱交換器等）の日本企業の参入状況及び参入促進の可能性に関して調査を実施する。

2-1-2. MoEから推薦されるZEB改修候補の公共施設を調査・選定し、ウズベキスタン特有の景観に配慮のうえ、既存建築物のためのZEB改修実証プロジェクトを設計する。

2-1-3. ZEB実証事業の実施・評価をする。

2-2：ZEB推進に向けた政策枠組み検討

2-2-1. 建築物の省エネ推進プログラムと日本のZEB推進枠組みをレビューする。

2-2-2. ウズベキスタンにおけるZEBの構築・普及に向けた効果的な施策を提案する。

2-3 能力向上支援:

2-3-1. ZEB及びZEHに関するOJT研修と座学研修を実施する。

2-3-2. 本邦研修及び第三国（タイ）研修を実施する。

2-3-3. ZEB及びZEHに関する想定されるステークホルダーを対象としたセミナー（1回～2回程度）、普及資料の作成及び普及活動（5回～6回程度）、広報プランの提案等の啓発活動を実施する。

2-4 新規建築物のZEB化概念設計:

2-4-1. 概念設計の実施（エネルギー分野の部分）

③ 成果3に関わる活動（MoE に対する取組み）

3-1: 高効率暖房の検討（優先省エネ事項）

3-1-1 ウズベキスタン及び日本の省エネ基準・ラベリング制度をレビューする。

3-1-2. 暖房システムの各金融支援諸条件を分析する。

3-1-3. 暖房システムの各技術的諸条件を分析する。

3-2: 高効率暖房のための政策枠組み提案

3-2-1. より効果的な省エネ基準・ラベリング制度を策定する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

1) 成果① 「省エネルギー・GXセンター」の組織機能強化

実施回数	6回程度（能力強化）
対象者	NSRI-RES職員、MoE職員、大学教員及び工場関係者
参加者数	10～20名/回
開催期間	約1-5日/回
実施場所	タシケント
実施形態	対面／オンライン／対面・オンライン併用

2) 成果② ZEBの構築と普及のための能力と知識強化

実施回数	6回程度（能力強化）
対象者	MoE職員、RI-TRSC職員及び傘下の機関

参加者数	10～20名/回
開催期間	約1-5日/回
実施場所	タシケント
実施形態	対面／オンライン／対面・オンライン併用

3) 成果③ 熱利用に関する省エネ基準の品質改善

実施回数	6回程度（能力強化）
対象者	MoE職員
参加者数	10～20名/回
開催期間	約1-5日/回
実施場所	タシケント
実施形態	対面／オンライン／対面・オンライン併用

(2) 本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、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	「省エネルギー・GXセンター」の新設・機能強化、ZEB普及促進に関する能力強化の一環として、日本において省エネ事業関連団体、ZEB導入建設会社等への訪問、ZEB施設の視察等の研修を実施するもの。
実施回数	1回
対象者	MoE/NSRI-RES/RI-TRSC職員
参加者数	約10名/回
研修日数	7日～10日程度（移動日を含む）/回 下記（3）第三国研修と同時期に連続して実施を想定。

(3) 第三国研修

想定規模は以下のとおり。

研修内容	「省エネルギー・GXセンター」の新設・機能強化、ZEB普及促進に関する能力強化の一環として、本プロジェクトに
------	--

	おける主テーマである省エネのトレーニングセンター設置・運用の成功例であるタイにおいて、関連施設視察等の研修を行うもの。
実施回数	1回
対象者	MoE/NSRI-RES/RI-TRSC職員（訪日研修と同様の対象者を想定）
参加者数	約10名/回
研修日数	7日～10日程度（移動日を含む）/回。上記（2）本邦研修と同時期に連続して実施を想定。

（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、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値

を把握する。また、具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。

- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/Pの合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得る。

③ 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。

④ エンドライン調査

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。
- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

⑤ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ ジェンダー平等を推進する活動

- 合意文書及び事前評価表に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。
- 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。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第5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。
- 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	形態	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	日本語/英語/ロシア語	電子データ	
モニタリングシート	別途指定 (年1回以上の頻度)	英語/ロシア語	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	4部
			CD-R	3部
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語/英語/ロシア語	製本	各7部
			CD-R	各5部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、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及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 プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）

- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

（3）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

- ① 業務完了報告書プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）WBS等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）その他活動実績

（4）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. コンサルタント業務従事月報

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

第6条 再委託

本プロジェクトでは、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）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	ZEB改修実証プロジェクト	対象建築物：MoEから推薦される改修候補の公共施設（1,000㎡～3000㎡）1棟 想定される改修内容：壁断熱材、断熱窓ガラス、ヒートポンプシステム、インバータエアコン等の省エネ設備及びソーラー発電モジュール等の創エネ設備の導入	1式	定額計上
2	現地調査要員	本技プロに関連する情報収集（政令、省エネ資材の市場調査、等）。	上限36人 月	定額計上

第7条 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、カウンターパート（以下、「C/P」）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。プロジェクト開始後比較的早い時期1ヵ月以内を目安に、NSRI-RES内に新設予定の「省エネルギー・GXセンター」に、エネルギー診断OJT研修に有効な計測導入する機器（サーモグラフィカメラ熱系試験設備及びパワーロガー等）についてMoEと協議のうえ、供与内容を決定する。

	機材名	内容	数量	見積の取扱
1	サーモグラフィカメラ（ポータブル）	・工場等でのOJT研修にて使用を想定。	2式	定額計上
2	パワーロガー（ポータブル）	・工場等でのOJT研修にて使用を想定。	2式	定額計上

第8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。

案件概要表

1. 案件名

国名：ウズベキスタン共和国（ウズベキスタン）

案件名：

和名：エネルギー管理士制度の構築とゼロエネルギービル実証試験を通じた省エネルギー能力強化プロジェクト

英名：Project for Strengthening Energy Conservation Capacity through the Establishment of an Energy Manager Scheme and Zero-Energy Building (ZEB) Demonstration Pilot Project

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国におけるエネルギー・電力セクター／中央アジア地域の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ウズベキスタン共和国（以下「ウズベキスタン」）は、中央アジアで最大の人口を有する国であり、天然ガス、金、綿花等の輸出増と継続的な公共投資の効果で経済成長を遂げているが、発電設備の老朽化等から、十分な電力供給量を安定的に確保できていない状況である。また、人口増加等に伴う電力需要の増加に対応するため、電力供給設備の整備だけではなく、需要側の効率的な電力使用も求められている。上記を示す法令として、2017年5月の「ウズベキスタン開発戦略2017-2021」において、エネルギー消費の削減努力（省エネ）が重要であると述べられており、後継の「ウズベキスタン開発戦略2022-2026」（2022年1月）では2026年までにエネルギー効率を20%向上させ、大気への有害ガスの排出を20%削減することが明記されている。また、2020年7月の大統領令PP4779では、2030年にエネルギー効率改善率を1.5倍にするという高い目標を掲げており、省エネ活動の推進は喫緊の課題である。なお、「World Energy Balances」（IEA, 2020年）によると、ウズベキスタンのエネルギー消費は、主に産業部門と住宅部門の消費が大部分を占めており（一次エネルギーベースで約6割）、特に住宅部門においては、エネルギー源別の消費量の75%を天然ガスに依存し、現状の天然ガスによる電力・熱供給に大きな効率化ポテンシャルがある。本案件は、上記を背景としたウズベキスタン国政府からの支援要請をもとに、主に、産業及び民生（住宅・事業用建物）部門における省エネルギー政策推進に係わる関係者の能力向上を目標として実施するものである。本案件の前段階として、円借款「開発政策支援プログラム」（2021年LA調印）を通じてマスタープランの策定を支援するとともに、「ウズベキスタン国省エネルギー分野に係る情報収集・確認調査」（2021年-2023年）を通じて優先すべき省エネ施策の調査を実施している。2022年12月に出された大統領令PP436「ウズベキスタン共和国における2030年までの「グリーン」経済への移行に向けた改革の効果向上のための措置」では、産業部門における省エネルギーの促進が主要なコンセプトとして打ち出されており、上記2案件での提言が反映されたものである。また、「省エネルギー推進アドバイザー」（2021-2024年）及び課題別研修「エネルギーの高効率化と省エネの推進」（2023年）を通じて、ウズベキスタンエネルギー省の行政官を対象に、ZEBを含む省エネ政策の人材育成を実施している。本事業は、これまでの省エネにかかる支援により優先すべきと分析

された施策の実現と、人材育成のさらなる促進を目指し、実施するものである。具体的には、国立再生可能エネルギー資源研究所（National Scientific Research Institute of Renewable Energy Sources, 以下「NSRI-RES」）内における「省エネルギー・GXセンター」の新設と組織機能強化、エネルギー管理士制度の構築、ゼロエネルギービル（ZEB）実証パイロットプロジェクトの実施、省エネ基準の強化及びエネルギー効率機器の普及促進を計画している。なお、1970年代に発生したオイルショック以降、省エネ法に基づいて長期にわたり省エネの活動を推進してきた日本にとって特に強みがある分野であり、今後日本式の省エネ推進に関する方策を技術移転することによって、中長期的には本邦技術の展開につながる可能性も高い。

(2) エネルギー・電力セクター／中央アジア地域に対する我が国及びJICAの協力方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

「対ウズベキスタン共和国国別開発協力方針（2022年9月）」の重点分野「公平かつ持続可能な社会の構築」において、省エネ施策の推進によるエネルギー需要の抑制や低炭素化が必要である旨言及されている。これまで円借款などで積極的に実施した供給サイドの支援だけではなく、エネルギー管理士制度の構築やZEBの普及促進を図ることで、需要側の省エネ活動を推進することとなり、我が国の援助方針に合致する。また、「対ウズベキスタン共和国JICA国別分析ペーパー（2023年3月）」では、ウズベキスタン政府が「自国が決定する貢献（NDC）」で表明した目標「2030年までに GHG 排出量を GDP 単位あたり 2010 年比35%削減」に寄与するため、最終エネルギー消費が多い住宅部門や事業用ビル部門を中心に省エネを推進することが望ましい、と分析している。「JICAグローバルアジェンダ（2022年6月）」の資源・エネルギー事業戦略では、省エネルギーの促進を協力方針の1つとしており、本事業はこれら方針に合致する。また、SDGsゴール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」、ゴール9「産業と技術革新の基盤を作る」、及びゴール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」に貢献する。

(3) 他の援助機関の対応

- ・欧州復興開発銀行（EBRD）はウズベキスタンにおける2050年ゼロエミッションのためのロードマップ作成を支援している。
- ・ドイツ国際協力公社（GIZ）はパッシブハウス（省エネ住宅）のパイロット事業を実施している。
- ・国連開発計画（UNDP）と地球環境ファシリティ（GEF）はゼロエネルギーハウス（ZEH）の実証試験を実施している。
- ・世界銀行（WB）は地方自治体の公共建物を対象とし、施設改修の資金提供、建物におけるクリーンエネルギー投資への規制枠組み強化、電力網・地域熱供給網の近代化に関する融資を実施している。
- ・このような他ドナーによる支援と本事業との役割分担や、棲み分けに留意しつつ連携・協調を促進する。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、ウズベキスタンにおいて、「省エネルギー・GXセンター」の新設と組織機能強化、ゼロエネルギービル（ZEB）の実証パイロットプロジェクトの実

施、省エネ基準の品質改善を行うことにより、エネルギー管理士制度とZEBコンセプトの構築・普及を図り、もって産業及び民生（住宅・事業用建物）部門の省エネルギー政策推進に係わる関係者の能力向上に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

ウズベキスタン全土（首都タシケント中心）

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：エネルギー省（Ministry of Energy, 以下「MoE」）、国立再生可能エネルギー資源研究所（NSRI-RES）、省エネ能力向上プログラム受講者

最終受益者：ウズベキスタン国内エネルギー需要家

(4) 総事業費（日本側）：約3.0億円

(5) 事業実施期間：2024年5月～2027年4月（計36カ月）

(6) 事業実施体制

- ・実施機関：エネルギー省（MoE）、国立再生可能エネルギー資源研究所（NSRI-RES）
- ・チェアパーソン：エネルギー省副大臣（Deputy Minister, MoE）
- ・プロジェクトディレクター：エネルギー省エネルギー局長（Director of the Energy efficiency department, MoE）
- ・プロジェクトマネージャー：国立再生可能エネルギー資源研究所（NSRI-RES）（※エネルギー省傘下）
- ・ワーキンググループメンバー：エネルギー省（MoE）、国立再生可能エネルギー資源研究所（NSRI-RES）、建設技術規制基準研究所（RI-TRSC）（※建設省傘下）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 44M/M）

- a) 総括（省エネ政策）
- b) 副総括（省エネ技術／ZEB）
- c) エネルギー管理／トレーニング
- d) エネルギー管理／診断（電力）
- e) エネルギー管理／診断（熱）
- f) 省エネ基準
- g) 資金メカニズム
- h) 省エネ普及啓発
- i) 省エネ技術／ZEB

② 研修員受け入れ

本邦研修：1回／3年

第三国研修（タイ）：1回／3年

③ 機材供与

- ・エネルギー管理士実習機材：計測機器等
- ・ZEB実証事業：太陽光パネル、断熱材、インバーターエアコン等

2) ウズベキスタン国側

- ① カウンターパートの配置、委員会、及びWGの設置
 - ② 設備
 - a)本技術協力の専門家のための執務室（MoE内）
 - b)JCC及びワークショップ・セミナー会場
 - ③ 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
 - a)カウンターパート職員の人件費・経費
 - b)プロジェクト事務所、インターネット環境含む光熱費
 - c)ZEB適用が想定される建物（複数候補）及びその許認可関連業務
- (8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
- 1) 我が国の援助活動

ウズベキスタンのエネルギーに係る我が国の協力実績のうち、エネルギー効率化等に関連する主なものは以下のとおり。

 - ・「電力セクター改革推進アドバイザー」（2021年-2023年）
 - ・「省エネルギー推進アドバイザー」（2021年-2024年）
 - ・「省エネルギー分野に係る情報収集・確認調査」（2021年-2023年）
 - ・「開発政策支援プログラム」（2021年）
 - 2) 他の開発協力機関等の活動

他の援助機関の対応（2.（3））参照
- (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類
- 1) 環境社会配慮
 - ① カテゴリ分類：C
 - ② カテゴリ分類の根拠

本プロジェクトは「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）上、環境や社会への望ましくない影響が最小限かあるいはほとんどないと考えられるため。
 - 2) 横断的事項

本事業は省エネ政策の促進を行うことによって、エネルギー利用の効率化を図り、温室効果ガス（GHG）排出削減が期待できるため、気候変動対策（緩和策）に資する。
 - 3) ジェンダー分類：ジェンダー対象外＜分類理由＞ 案件の性質上、ジェンダーの視点に立った取り組みを含めることが難しいため。
- (10) その他特記事項
特になし。

4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：

ウズベキスタンの産業及び民生（住宅・事業用建物）部門における省エネ政策推進に係る関係者の能力向上が推進される。
- 指標及び目標値：

1. 省エネ研修講師が各業界の研修生を対象に研修を実施する。
2. ZEBに対する有用な省エネ対策が消費者分野で認められる。
 - (2) プロジェクト目標：

エネルギー管理士制度の構築及びゼロエネルギービル（ZEB）実証試験事業による省エネ能力が強化される。

指標及び目標値：

 1. インストラクターに対する省エネ研修の技術目標が達成される。
 2. 将来のZEBに向けた詳細な計画とマイルストーンを策定する。
 - (3) 成果：

成果1：「省エネルギーとグリーン変革（GX）」センターの組織機能が強化される。

成果2：ZEBの構築と普及のための能力と知識が強化される。

成果3：省エネ基準の品質が改善される。
 - (4) 主な活動：
 - 1-1 「省エネルギー・GXセンター」枠組構築支援：
 - 1-1-1. 国際的な傾向と日本の経験、及びいくつかの訓練レベルの既存の訓練資料を反映した全体的な訓練プログラムの草案を作成する。
 - 1-1-2. 試験装置（または可視化ツール）の仕様書、見積調達コスト、サプライヤー候補を準備する。
 - 1-1-3. エネルギー監査用の代表的な計測機器の仕様をドラフトする。
 - 1-1-4. 測定器具を調達する。
 - 1-2 能力向上：
 - 1-2-1. OJTトレーニングと座学トレーニングを実施する。
 - 1-2-2. 本邦研修及び第三国（タイ）研修を実施する。
 - 1-3 エネルギー管理士制度のための政策枠組み：
 - 1-3-1. ウズベキスタンの既存エネルギー監査制度をレビューする。
 - 1-3-2. 日本のエネルギー管理士制度をレビューする
 - 1-3-3. エネルギー管理士制度の草案を作成する。
 - 2-1 ZEB実証プロジェクト：
 - 2-1-1. ウズベキスタンの省エネの現状と課題を理解する。
 - 2-1-2. 既存建築物のためのZEB 実証プロジェクトを設計する。
 - 2-1-3. ZEB実証事業の実施・評価をする。
 - 2-2 ZEBのための政策枠組み：
 - 2-2-1. 既存建築物の省エネプログラムと日本のZEB推進枠組みをレビューする。
 - 2-2-2. ウズベキスタンにおけるZEBの構築・普及に向けた効果的な施策を提案する。
 - 2-3 能力向上：
 - 2-3-1. OJTトレーニングと座学トレーニングを実施する。
 - 2-3-2. 本邦研修及び第三国（タイ）研修を実施する。
 - 2-3-3. ZEB啓発活動を実施する。
 - 2-4 新規建築物のためのZEB基本設計：
 - 2-4-1. ZEB基本設計の実施（エネルギー分野の部分）
 - 3-1 高効率暖房（優先省エネ事項）：
 - 3-1-1 既存及び日本の省エネ基準をレビューする。
 - 3-1-2. 暖房システムの各金融支援諸条件を分析する。
 - 3-1-3. 暖房システムの各技術的諸条件を分析する。

- 3-2 高効率暖房のための政策枠組み：
3-2-1. より効果的な省エネ基準を策定する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

なし

(2) 外部条件

1) 成果達成のための外部条件

- ・技術移転を受けた職員の大人数の離職や異動が発生しない。
- ・社会経済状況が悪化しない。

2) プロジェクト目標達成のための外部条件

- ・技術移転を受けた職員の大人数の離職や異動が発生しない。

3) 上位目標達成のための外部条件

なし

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

スリランカ「省エネルギー普及促進計画プロジェクト」（技術協力、事後評価年度2013年）では、殆どの活動はプロジェクト期間中に実施されたが、法整備や多くの手続を伴う技術的検査をC/P機関以外の関係機関で実施することが前提となっており、その結果、プロジェクト目標の達成に遅れが生じた。このことから、法整備やC/P機関以外の複数の組織が役割を果たすことが必須となるプロジェクト計画を策定する場合は、十分に余裕をもった期間を確保すべき教訓が付されている。当案件においても、ZEB実証プロジェクトでの建築物改修工事が付随することを踏まえ、要請時の実施期間2年間から、3年間に変更のうえ、プロジェクト目標の達成が十分可能なスケジュールを策定する。

ベトナム「省エネルギー研修センター設立支援プロジェクト（ステージ 2）」（有償勘定技術支援、事後評価年度：2020年）では、研修設備を含む研修システムは、ASEANエネルギーセンター（ACE）に高く評価され、2019年に、一般財団法人省エネルギーセンターと協力し現地の講師が参加して全業種における地域研修コースが実施された。本案件においても、中央アジア地域における先行事例として位置付けし、同地域内他国への知見共有の可能性を検討する。また、パイロット事業を活用した省エネ効果の広報・意識啓発を行うことと併せて、現在検討中の有償資金協力事業との効果的な連携を行い、ウズベキスタンにおける省エネ政策の導入促進を効果的に進める。

7. 評価結果

本事業は、ウズベキスタンの開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針・分析に合致し、エネルギー管理士制度の構築及びゼロエネルギービル（ZEB）実証試験事業を通じて省エネ政策推進に係わる関係者の能力向上に資するものであり、SDGsゴール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」、ゴール9「産業と技術革新の基盤を作る」及びゴール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」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標
4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
事業完了3年後 事後評価

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 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討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(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) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix) 、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 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（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 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。

(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。

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。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題が

ある場合には、発注者に適宜報告・相談する。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 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、各種広報媒体で利用できるよう、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。

5. 業務完了報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の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。
- 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。

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：省エネルギー政策策定・組織強化、制度作成支援等に係る各種業務

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、15 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）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：ウズベキスタン国及び中央アジア地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・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

2024年5月に契約を締結し、2024年5月または6月に現地渡航したタイミングをR/Dに基づくプロジェクト開始とする。契約締結後10営業日以内に業務計画書、業務開始から1か月以内にワーク・プラン、2024年12月にモニタリングシート（以降、年1回以上の提出を想定）、2027年7月初旬までに業務完了報告書及び事業完了報告書を作成・提出する。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約 43.32 人月

本邦研修に関する業務人月0.5人月を含みます（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みます。

2) 渡航回数を目途 全75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。

- ZEB 改修実証プロジェクト
- 現地調査要員

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ウズベキスタン国 電力セクター改革推進アドバイザー 事業完了報告書
(2023年7月)

- ウズベキスタン国 エネルギー管理士制度の構築とゼロエネルギービル実証試験を通じた省エネ能力強化プロジェクト 詳細計画策定調査結果報告書（2023年12月）

➤ Record of Discussion: R/D

2) 公開資料

- ウズベキスタン国 省エネルギー分野に係る情報収集・確認調査 ファイナルレポート（2023年3月）

https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000051103_01.pdf

(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	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
2	通訳の配置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
3	執務スペース	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
4	家具（机・椅子・棚等）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
5	事務機器（コピー機等）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
6	Wi-Fi	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無

※C/Pとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、渡航国・地域で使用する言語は英語、ロシア語またはウズベク語です。

(6) 安全管理

宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後（特にラマダン時期）、その他リスクが高いと考えられる期間は、JICAウズベキスタン事務所案件担当者、安全対策担当者、案件担当部門担当者、JICAウズベキスタン事務所代表アドレス (uz_oso_rep@jica.go.jp) 宛にメールを送付し、事前に許可を得たうえで渡航を計画するようにしてください。カシュカダリア州・スルハングリア州全域、フェルガナ州・ナマンガン州・アンディジャン州のタジキスタン及びキルギスとの国境付近の山岳地帯に渡航の必要がある場合は、事前に相談のうえ、出発2週間前までにJICAウズベキスタン事務所に渡航承認を申請してください。但し、本案件では上記に記載の地域には渡航を想定しておりません。

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出してください。

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：超過分のみを別提案・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

218,315,000円（税抜）

なお、定額計上分 84,948,000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り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）別見積りとしている項目を含みません。

なお、本見積り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。下記のどれに該当する経費積算が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

- 1) 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	ZEB改修パイロット事業	第2章 特記仕様書案第6条	50,000,000円	資材調達費、設計費、施工費、人件費	再委託費
2	現地調査要員	第2章 特記仕様書案第6条	1,800,000円	人件費	再委託費
3	資料等翻訳費	-	450,000円	資料等翻訳費	一般業務費
4	サーモグラフィカメラ（ポータブル）2式、パワーロガー（ポータ	第2章 特記仕様書案第7条	1,000,000円	機材購入費	機材費

	ブル) 2式				
5	本邦研修	第2章 特記 仕様書案第4 条 2. (2)	1,698,000円 1,000,000円	報酬(3号、0.5人 月) 実施実務に関する 費用	報酬 国内業務費
6	第三国研修	第2章 特記 仕様書案第4 条 2. (3)	29,000,000円	コンサルタント 出張旅費、研究 生航空券代、宿 泊費、日当等	一般業務費 (セミナー 等実施関連 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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

(7) 機材について

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)

(9) その他留意事項

航空運賃については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定にかかわらず、安全対策上の必要性から、認められるクラスの「普通運賃」を上限として見積ってください。

別紙：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

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/体 制
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	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： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
 2. 実施方法： Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - (2) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から JICA が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
- 注) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上