

企画競争説明書

業務名称：トルコ国製鉄業界における温室効果ガス排出削減促進アドバイザー業務

調達管理番号：23a00867

【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で行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「第3章4.（2）上限額 について」に示した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3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3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：トルコ国製鉄業界における温室効果ガス排出削減促進アドバイザー業務
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
 - () 「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 ～ 2025年10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26%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14%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：Matsushita.Yuichi@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3月26日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年3月27日 12時
3	質問への回答	2024年4月1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4月5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	2024年4月16日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン(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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記4.（3）参照

2) 提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛、

CC: 担当メールアドレス

3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】 調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（2）質問への回答

上記4.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

8. プロポーザル等の提出

（1）提出期限：上記4.（3）参照

（2）提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」をご参照ください。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワ

ードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- ⑦ 別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～4）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) 業務管理グループ及び若手育成加点

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

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、本業務の目標、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。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.（2）「2）業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	関係者へのセミナー/ワークショップの内容、実施方法、対象者、回数、期間、開催時期等	第4条 2. (1). 1-2
2	製鉄所省エネ診断について、対象製鉄所の決定方法、診断方法、助言の方向性等	第4条 2. (1). 2, 3

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と配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - 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）

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。

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) 実施体制

実施機関は産業技術省（Ministry of Industry and Technology, MoIT）の産業ユニット（General Directorate of Industry）で、トルコ鉄鋼製造社協会（Türkiye Steel Producers Association, TCUD）をパートナー／協力機関とする。両機関は鉄鋼セクターを管轄し、脱炭素化ロードマップの策定等をしていることから、本業務においても両機関と連携をとりながら技術指導や助言を行う¹。

(2) 協力の方向性

業務の背景にも記載の通り、トルコ製鉄セクターはEU向け輸出の割合が多いため、本業務の遂行にあたっては、国際標準や日本発の技術をベースとしながらも、EUが制定する規制や規則に関しても情報を収集し、それらに基づいた技術指導を実施する。

また、協力期間（18ヵ月）を有効に活用するため、活動1-4については、業務開始後半年以内に決定し、省エネ診断や技術提案に十分時間を割けるよう、時間配分に留意する。

(3) 専門家に求められる資質

ロードマップのレビュー等政策面の知識、製鉄所の実態を確認しながら導入すべき技術を判断していく現場での経験がいずれも求められる²。また、省エネ診断については、電炉・高炉いずれでも実施を想定していることから、それぞれの専門性をもった人材が必要とされる。

(4) 他ドナーとの関係

EBRD や UNDP が製鉄セクターの脱炭素化ロードマップを策定しており、中長期のアクションプランが政策や技術導入等の観点から立案されている。本業務の遂行にあたっては、当該ロードマップの内容や進捗状況を適宜確認しつつ、C/P への技術指導や助言を行う。

¹ 日本側の実施体制については、本業務は、個別案件専門家スキームで要請、採択がなされたものであるが、専門性が多岐に亘るため、業務実施契約により複数名から構成されるチーム派遣により実施する。

² なお、英語でのコミュニケーションについては、競争参加者が必要と考える場合は、通訳の備上も可能。

(5) トルコ・シリア地震の影響

省エネ診断を複数の製鉄所で実施する予定であり、診断対象製鉄所選定の際には、被災地近くの製鉄所が、他要素（GHG 排出量等省エネポテンシャル等）と併せて選定される可能性もある。

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

本業務は主に MoIT、また、省エネ診断実施対象製鉄所の技術者への指導、助言、研修等を実施することにより、トルコ製鉄セクターのエネルギー効率向上を目指すもの。各成果に関わる活動内容は以下記載の通り。

成果

1. 製鉄セクターのGHG削減のためのロードマップがレビューされる。
2. 製鉄セクターのエネルギー効率向上のためのツールが開発・検討される。
3. 省エネのための製鉄所診断が複数の製鉄所で実施される。
4. 省エネ機器・技術導入のための計画立案支援が実施される。

(1) 主な活動

1. 製鉄所向け省エネ支援ツールの開発と鉄鋼業界におけるCO2/GHG削減ロードマップの検討

- 1-1. IS014404と日本のBAT (Best Available Technology) の紹介および、EUのBATの見直しとトルコ向けTCL (Technologies Customized List) の提案
- 1-2. 官民連携セミナー・ワークショップ
- 1-3. 日本の製鉄所視察
- 1-4. CO2/GHG排出量や省エネ可能性等を基に製鉄所診断を実施する候補製鉄所を特定（3～4カ所の製鉄所を想定）
CO2/GHG排出量の算出方法はIS014404およびEN19694-2を参照する。

2. 製鉄所診断

- 2-1. IS014404、EN19694-2、TCL/BATの活用（導入）可能性調査

2-2. 未利用エネルギー（廃熱・副生ガス）の有効活用に関する調査

2-3. 製鉄所におけるEU脱炭素化ロードマップの見直し

3. パイロットプロジェクトの実施に向けた計画策定支援

3-1. 製鉄プロセスのエネルギーバランス（エネルギーロス）を分析し、省エネ可能な設備を特定

3-2. EU鉄鋼セクターのロードマップ、アセアン/インドのBAT/TCLおよび日本の経験を参考にした詳細な計画策定とサプライヤーの選定（工場別および鉄鋼セクター全体）のサポート

3-3. 資金計画策定の支援（工場別および鉄鋼セクター全体）

(2) 本邦招へい³

本プロジェクトでは、本邦招へいを実施する。

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

想定規模は以下のとおり。

内容	製鉄分野のエネルギー効率向上施策に、低・脱炭素化が進んでいる日本の取組や、製鉄所に導入されている国際標準や省エネ診断方法等について、視察や講義を通して学ぶ。
実施回数	合計1回
対象者	MoIT、TCUD、および省エネ診断対象製鉄所 (補足)招へいの定義として、対象者は指導的立場についている者以上であり、若手実務者のみは原則不可であることにご留意ください。
参加者数	約10名/回（各組織から1-2名程度）
日数	約10日（移動日を含む）/回
実施時期	本業務開始後のなるべく早い時期

³ 本邦招へいの行程や場所、対象人数や講義の内容等、省エネ診断製鉄所候補も含め詳細を提案のこと。

(3) 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

- 本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

- 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 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。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

➤ 本業務では当該項目は適用しない。

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	英語	電子データ	
業務進捗報告書	半年毎	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本、CD-R	各3部
		英語	製本、CD-R	各5部

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

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① 業務概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

（3）業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 成果の達成度
- ⑤ 今後の活動に向けた提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）業務フローチャート
- （イ）WBS等業務の進捗が確認できる資料
- （ウ）人員計画（最終版）
- （エ）招へい受入れ実績
- （オ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （カ）事業用物品実績（引渡リスト含む）
- （キ）その他活動実績

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- （1）研修教材
- （2）セミナー／ワークショップ資料

3. コンサルタント業務従事月報

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

本業務では、再委託は想定していない⁴。

第7条 機材調達⁵

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、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。調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	省エネ診断 ツール	-パワーロガー -サーモカメラ -CO2濃度検出器 等	1式	事業用物品	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。

⁴ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

⁵ 機材については、携行機材を想定し、省エネ診断に必要な機器を選定し提案のこと。

案件概要表

1. 案件名

国名：トルコ共和国(トルコ)

案件名：

和名：製鉄業界における温室効果ガス排出削減促進プロジェクト(個別専門家派遣)

英名：The Project for the Promotion of GHG Reduction in the Steel Industry

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国におけるエネルギー・電力セクターおよび製鉄セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

トルコ共和国(以下、「トルコ」という)のエネルギー最終消費量は人口増加と産業発達により、2000年から2020年にかけて60Mtoeから109Mtoeと約82%増加し、発電設備容量もそれに伴い2000年の27GWから2020年の95GWまで増加した。電源構成は2019年時点で火力が約83%、地熱や水力を含む再生可能エネルギー(以下、「再エネ」という)が約17%を占めている。火力のうち、石油・ガスは海外に依存していることから、2017年にNational Energy and Mining Policy(国家エネルギー・資源政策)が策定され、エネルギー安全保障に注力している。また、National Energy Efficiency Action Plan(NEEAP 2017-23)が策定され、2023年迄に産業を含む複数の分野でエネルギー消費を14%低減することが目標とされているほか、2030年迄にGHG排出量を21%削減することを宣言している。

トルコのGHG排出量は2018年時点で520.9 millionトンであり、エネルギー分野からの排出が72%、産業分野が占める割合は13%である。エネルギー消費については、産業(38%)、輸送(27%)、住宅(20%)、サービス(17%)の順で消費が多く、NEEAPでは、建物・電力・運輸・産業・農業におけるエネルギー効率向上が課題とされている。製鉄分野は、セメントに次いで産業分野で2位の燃料消費部門であり、NEEAPにおいて、能力開発・省エネポテンシャルマッピング・資金メカニズム・熱電供給システム拡大等のアクションが定義されている。

トルコの粗鋼生産量は、2019年時点で33.7百万トン(世界第8位)、粗鋼生産比率は、高炉約3割、電炉約7割で、先進国からスクラップを輸入し途上国に鉄筋棒鋼(主に電炉での加工)を輸出する世界のリサイクル工場の役割を担っている。1980年代から製鉄分野のエネルギー効率向上のため、燃料油やディーゼル燃料の代わりに高効率・低炭素天然ガスの知用を増やすことで1トンあたりのエネルギー消費量を18~20%削減することに成功しているが、設備稼働時期が古い、エネルギー原単位が大きい、一部の省エネ設備は導入されているものの、十分には普及していない等の課題がある。また、EUへの輸出が全体の約3割を占めることから、現在EUで導入が進められている炭素国境調整措置(Carbon Boarder Adjustment Mechanism, CBAM)への対応が急務である。

このような状況下、トルコ政府から製鉄セクターのエネルギー効率向上のため、日本がインドやASEANにも展開を進めている、省エネ・環境保全・リサイクルに資する、技術カスタマイズドリフト(Technologies Customized List)等の導入に関心を示し、製鉄分野における政策や脱炭素技術、国際標準等の紹介、エコプロセス診断等に関する技術協力(専門家派遣)の要請が発出された。

(2) 当該国エネルギー・電力セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置付け

我が国の「対トルコ国別開発協力方針」(2018年4月)の重点分野「経済を支える強靱な社会基盤づくり」への支援において、「産業人材育成」、また、「民間セクターとの連携強化」において、「日・トルコ両国の共通利益の促進のため、我が国の企業や人材、技術等の強みを生かした分野」に対して支援を行うとしており、製鉄分野のエネルギー効率を促進するための実施機関の能力向上支援を行う本事業は当該方針と整合する。

また、JICAの資源・エネルギー分野グローバルアジェンダ「省エネルギー促進」クラスターでは、省エネ政策の策定や制度構築など、支援対象国の能力強化を支援することを掲げており、この観点においても本事業との間で整合性を確認できる。

加えて、本事業はSDGsゴール9「産業と技術革新の基盤をつくろう」が示す、ゴール9.4「2030年までに、資源利用効率の向上とクリーン技術及び環境に配慮した技術・産業プロセスの導入拡大を通じたインフラ改良や産業改善により、持続可能性を向上させる」にも貢献するものである。

(3) 他の援助機関の対応

- EBRD (European Bank for Reconstruction and Development: 欧州開発銀行) が、「A Low Carbon Pathway for the Steel Sector in the Republic of Türkiye」において、トルコ製鉄セクターの脱炭素化に向けたロードマップを政策策定や技術等カテゴリ毎に、2053年迄の短期・中期・長期で策定している。
- UNDP (United Nations Development Programme: 国連開発計画) は、「Sectoral Roadmaps: Machinery and Metals Sector in Turkey」において、鉄鋼を含む機械・金属セクターの戦略とアクションプランを策定している。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト/対象地域名

トルコ全土

(2) 事業実施期間

- ・ 2024年4月～2025年10月(18ヵ月)を予定

(3) 事業実施体制

- ・ C/P: 産業技術省 (Ministry of Industry and Technology, MOIT)、産業ユニット (General Directorate of Industry, TCUD)
- ・ 連携機関: トルコ鉄鋼製造社協会 (Türkiye Steel Producers Association, TCUD)

4. 事業の枠組み

(1) 成果

1. 製鉄セクターの GHG 削減のためのロードマップがレビューされる。
2. 製鉄セクターのエネルギー効率向上のためのツールが開発・検討される。
3. 省エネのための製鉄所診断が複数の製鉄所で実施される。
4. 省エネ機器・技術導入のための計画立案支援が実施される。

(2) 主な活動

1. 製鉄所向け省エネ支援ツールの開発と鉄鋼業界におけるCO2/GHG削減ロードマップの検討

1-1. ISO14404と日本のBAT (Best Available Technology) の紹介および、EUのBATの見直し

とトルコ向けTCLの提案

1-2. 官民連携セミナー・ワークショップ

1-3. 日本の製鉄所視察

1-4. CO₂/GHG排出量や省エネ可能性等を基に製鉄所診断を実施する候補製鉄所を特定 (3~4カ所の製鉄所を想定)

CO₂/GHG排出量の算出方法はISO14404およびEN19694-2を参照する。

2. 製鉄所診断

2-1. ISO14404、EN19694-2、TCL/BATの活用(導入)可能性調査

2-2. 未利用エネルギー(廃熱・副生ガス)の有効活用に関する調査

2-3. 製鉄所におけるEU脱炭素化ロードマップの見直し

3. パイロットプロジェクトの実施に向けた計画策定支援

3-1. 製鉄プロセスのエネルギーバランス(エネルギーロス)を分析し、省エネ可能な設備を特定

3-2. EU製鉄セクターのロードマップ、アセアン/インドのBAT/TCLおよび日本の経験を参考にした詳細な計画策定とサプライヤーの選定(工場別および製鉄セクター全体)のサポート

3-3. 資金計画策定の支援(工場別および製鉄セクター全体)

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 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、業務終了後の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。

(2) 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、活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、業務の進捗、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、業務の方向性について発注者に提言する（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。プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者がミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(3) 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、業務の意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

(4) 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。

(5) 根拠ある評価の実施

- 業務の成果検証・モニタリング及び業務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、業務の基本方針、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. 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活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

3. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は活動結果、業務目標の達成度、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。
- 契約期間中のプロジェクトの活動結果、業務目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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：製鉄事業のエネルギー効率向上に係る各種業務

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。

【業務従事者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

① 対象国及び類似地域：トルコ国および中東・欧州地域

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月から2025年10月まで本業務を実施することを想定する。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約 18.76 人月

本邦招へいに関する業務人月0.5人月を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。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17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

本件では、再委託による業務遂行を想定しません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ 協議議事録（M/M）（写）

2) 公開資料

➤ 全世界（広域）製鉄エコプロスの推進・普及による温室効果ガス削減に係る情報収集・確認調査報告書

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12335196.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

（6）安全管理

シリア国境付近が外務省危機レベル2～4であり、省エネ診断の対象となる可能性のある製鉄プラントがハタイ県（レベル2）に位置していることから、以下の安全対策を実施する。

① 渡航前の安全確認

C/Pを含む関係者との打ち合わせ等を通じ、調査方針、調査方法、訪問先、作業工程、要員計画、調査報告書目次等を確認する。また、外務省「たびレジ」登録の徹底と、JICAが提供する安全対策ガイダンスを含む安全対策の参考資料を確認する。さらに、省エネ診断対象地の計画（実施場所、主たる活動、関係者の人数、及び案件情報等）を整理する。

② 緊急時の安全確保体制

現地入り前に、安全対策ブリーフィングの実施、現地情報・緊急連絡先情報を収集・整理し、緊急時には事業実施機関および、トルコ事務所長と安全管理担当、主管部の監督職員と担当者へ連絡し、指示を受けられる体制を構築する。

③ 省エネ診断実施時の製鉄所での行動規範

渡航前は、トルコ事務所規定の連絡方法に従い、渡航連絡・承認を実施し、トルコ事務所においては、渡航者・日程・緊急連絡先情報を把握する。

渡航中は、常時アクセス可能な通信手段を確保するとともに、「テロ対策マニュアル」を遵守し、外国人の多い場所・不特定多数の集まる場所での行事・テロの標的となりやすい場所への訪問を最小限とするとともに、日ごろから行動パターンを固定しない。空港利用時は、出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最短とする。

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】

99,399,000円（税抜）

なお、定額計上分 2,398,500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) 人員配置にあたっては、一人当たりの現地滞在期間が90日以下になるように留意すること（この日数を超えるとトルコ社会保障局への社会保障費の納付が必要になる。ただし、トルコ現地に恒久的施設を有している企業等しか社会保障費を納付できないため、該当しない企業等は上記以上の滞在は不可）。現地に恒久的施設を有している企業等が、やむを得ず90日間を超える要員計画を提案する場合は、JICAの業務に関連して発生する社会保障費のみ機構が公費負担することを認めるが、コンサルタントが自社で社会保障費を納付すること。その際、納付額のうち本業務に関連して発生する社会保障費のみを契約金額の見積もりに計上すること。なお計上する費目は直接経費の「旅費（その他）」とし、別見積もりとする。見積もりの作成にあたってはトルコ法規程を確認し対応することとするが、参考金額としてJICAから情報提供することは可能である。

（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	本邦招へい にかかる経 費	第2章 第4条 2.（2）本 邦招へい	1,998,500円	直接経費（300,000 円）と受入期間の業務 人月（3号を想定）0.5 人月の報酬 （1,698,500円）	国内業務費 報酬
2	機材調達に かかる経費	第2章 第7条 機材調 達	400,000円	パワーロガー、サーモ カメラ、CO2濃度検出 器 等機材一式	機材費
計			2,398,500円		

（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

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： <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)
ア) 類似業務等の経験	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： <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)