

企画競争説明書

業務名称：チュニジア国電力システムにおける安定的供給
と低炭素化プロジェクト

調達管理番号：23a00965

【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」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：チュニジア国電力システムにおける安定的供給と低炭素化プロジェクト

(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：

「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 ～ 2026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：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）～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) 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

- 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、活動の実施を進めるにあたっての、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.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	実施済/中の他ドナー調査・支援を踏まえた活動内容	第3条 実施方針及び留意事項 2.（1）実施済/中の他ドナー等の調査・支援を踏まえた活動内容及びドナー間等の連携・調整・情報収集について
2	業務工程について	第3条 実施方針及び留意事項 2.（3）業務工程について
3	本邦研修の内容	第4条 業務の内容 2.（2）本邦研修・招へい

4	機材供与について	第7条 機材調達
---	----------	----------

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）

（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12月

・ RD署名：2024年3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) 実施済/中の他ドナー等の調査・支援を踏まえた活動内容及びドナー間等の連携・調整・情報収集について

当国の電力セクターは複数のドナーが支援を実施しており、本プロジェクトの活動対象である中央給電指令所、EV や BESS 導入に関しても他ドナーによる支援や調査等が実施されている。そのため、カウンターパート（以下「C/P」という。）及び他ドナー等の関係機関から既存調査等の情報収集を行い、これらの調査結果等を踏まえ、他ドナーの調査や支援と重複がないような活動を行う¹。また、WB や GIZ 等の他ドナーと定期的に情報意見交換を行い、JICA 本部・事務所と適宜共有の上、関係機関と効果的な連携・調整を図る。

(2) ワーク・プランの承認について

ワーク・プランについては、契約締結後1ヵ月以内に作成のうえ、C/P に対し具体的な実施手法等を含む内容説明を行い、C/P の確認を得た上で最終化する。

(3) 業務工程について

本プロジェクトの主たる活動の C/P となる中央給電指令所は、夏季に繁忙期となることから、第一回現地渡航については繁忙期前に実施し、繁忙期を避けた現地渡航計画にする。

(4) NDA (Non-Disclosure Agreement) の締結について

C/P からの情報提供については、C/P と JICA にて締結予定の NDA に基づき行われる予定であるが、受注者固有の機密情報扱いの情報提供を行う必要がある場合には、別途 C/P と受注者間での NDA 締結が推奨される。なお、NDA の準拠法については、チュニジア法となる点留意する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

¹ 他ドナーの調査や支援と重複がないような活動について、プロポーザルで提案すること。

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

① 成果1に関わる活動

活動1-1：中央給電指令所における需要想定手法のレビューと改善方法の提案

活動1-2：慣性力に関して想定される問題に対する対策の提案

活動1-3：調整力算定手法のレビューと改善方法の提案

活動1-4：現状のシステム（VRE出力予測システム、出力抑制システム、周波数調整機能等）の現状を把握し、VRE大量導入に向け必要となる改修案（概略コストの試算含む）の提案

② 成果2に関わる活動

活動2-1：EV普及に向けた技術オプション（バッテリー、IRVE（EV向け充電インフラ）、V2X、充電コネクタ他）のレビュー

活動2-2：IRVE（EV向け充電インフラ）の系統連系において発生が懸念される課題の確認及びその対応策の検討

活動2-3：EV普及シナリオに基づいた電力需要予測

活動2-4：IRVE導入時の設計、検査に関する能力強化

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：BESS導入の技術的オプション（蓄電池種類、容量、他の調整力（ライフサイクルコスト含む）等）の比較検討

活動3-2：VRE導入拡大に向けたBESS導入のフレームワーク（設置／運用主体、運用方法等）検討（日本の事例紹介を含む）

活動3-3：BESS導入のポテンシャルサイト検討及び選定

活動3-4：BESSの技術仕様の提案

(2) 本邦研修・招へい

本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

想定規模は以下のとおり。

なお、JICA国内機関の状況により希望時期の受け入れが不可能な場合もあることから、業務開始後、C/Pの都合も勘案のうえ、本邦研修の実施時期、人選については早期にJICAに提案するよう留意する。提案後の実施時期等の変更も可能であるが、国内機関との調整を要することから速やかにJICAに報告する。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。 日本における調整力に関する新技術やEV関連設備の視察、 系統/需給運用に関する講義等を行う。
実施回数	合計 2回（2024年秋頃、2025年秋頃）
対象者	実施機関他関係者
参加者数	約5名/回
研修日数	約10日（移動日を含む）/回

（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、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、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-ROM（CD-ROM 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。

- 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の合意を得ることとする。

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

- 合意文書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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

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	契約締結後1.5カ月以内	日本語・英語・仏語	電子データ	
モニタリングシート	業務開始から6ヶ月毎	英語・仏語	電子データ	
業務進捗報告書	2025年4月	日本語	電子データ	
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語・英語・仏語	製本	3部(日) 3部(英) 4部(仏)
			CD-ROM	5部

- 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 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（JGC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

※ワーク・プランについては、実施機関と協議のうえ最終合意する。

（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。

（4）業務進捗報告書

- ① 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）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）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）供与機材・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

（5）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

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) IRVE 等 EV 充電関連設備の設計や導入や検査に関する運用マニュアル

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、再委託を想定していない²。

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、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	システム解析ソフトウェア ³	実施機関はPowerFactoryのライセンスを保有していることから、本プロジェクト内でPower	1	供与機材	定額計上

² 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。

³ 本プロジェクトでは、C/PとR/Dにて合意はしていないものの、C/PよりPowerFactoryの追加ライセンス供与の要望が寄せられていることから、活動内容に応じてシステム解析ソフトウェアを供与するもの。なお、Power Factory以外のシステム解析ソフトウェアについて、提案があればプロポーザルに記載する。

		Factoryの機能追加、若しくは追加ライセンス供与の必要性について検討のうえ決定する。			
--	--	----------------------------------------------	--	--	--

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：チュニジア共和国（チュニジア）

案件名：電力システムにおける安定的供給と低炭素化プロジェクト

The Project for Low Carbon and Stable Supply at Power System in Tunisia

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における電力セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

チュニジア（以下、「当国」という。）は、一次エネルギーの約49%を天然ガス、約39%を石油に依存しており、2000年以降、天然ガス・石油の国内生産量減少と需要増加により輸入量が増加し、現在ではエネルギー供給の過半を輸入に依存している（IEA、2019年）。2011年から2019年の年平均GDP成長率は - 1.7%（World Bank、（以下、「WB」という。））と、経済成長は減退しているものの、電力需要は2010年から2020年の10年間で約28%増加し、約16,144GWh（チュニジア電力・ガス公社（以下、「STEG」という。）、2020年）となっている。発電設備の約94%が火力発電設備のため、輸入化石燃料への依存度を高める一因となっており、国産エネルギーへの転換が喫緊の課題となっている。

この状況を改善するため、当国政府は「エネルギー国家戦略(National Stratégie Energétique Horizon 2030)」において、エネルギー安全保障の観点から、電源構成における再生可能エネルギー（以下、「再エネ」という。）の割合を、2030年までに30%まで引き上げることを決定した。2022年には、パリ協定に沿って策定した長期低排出発展戦略（LT-LEDS）において、2050年までの炭素中立達成を掲げている。また、2023年には、「エネルギー戦略2035（Stratégie Energétique from Tunisie a l' horizon 2035）」を発表し、同戦略において、2030年までに4,850MW、2035年までに8,350MWの再エネ導入を目標とし、2030年時点の再エネ導入割合を35%まで引き上げている。加えて、カーボン・インテンシティを2030年までに2010年比で45%まで削減するとしている。同戦略におけるアクションプラン（2023年～2025年）では、再エネ導入拡大と併せ、輸送部門の電化促進のため、電気自動車（以下、「EV」という。）普及に向けた政策推進を掲げ、EV導入促進に向けたインフラ整備が課題となっている。

一方、大量の変動性再エネの導入は、電力システムを不安定化させる懸案があり、電力システムにおける短期・長期の周波数変動や系統制約への対応が必要となる。この対策として、発電機等の運用に加え、蓄電システムによる調整力整備や分散型電源等も考慮した統合的な計画・運用による最適な需給バランス確保の方策検討が必要な状況である。

このような背景のもと、「電力システムにおける安定的供給と低炭素化プロジェクト」の要請が行われた。

(2) 電力セクターに対する我が国及び JICA の協力量針等と本事業の位置づけ

JICA国別分析ペーパー（2023年3月）では、「電力・交通インフラ整備」を主要課題の1つと分析している。また、我が国の対チュニジア共和国国別開発協力量針（2019年9月）では、「経済インフラ等の整備と人材育成、治安維持能力強化」を

重点分野（中目標）と掲げ、エネルギー、運輸都市交通、防災等の分野を中心としたインフラ基盤の整備を行う、としていることから、本事業はこれら分析及び方針に合致する。

パリ協定での議論やSDGsのゴール7（エネルギー）及びゴール13（気候変動）への貢献を念頭に、経済活動の基盤となるエネルギーの低・脱炭素化を効果的に推進するためのJICAの方針・戦略作り、協力プログラム・案件形成、革新的な協力手法の検討等を進めるため、JICAはグローバルアジェンダとして「電力アクセス向上」、「エネルギー利用の低・脱炭素化」を掲げている。本事業は、我が国の協力方針及びJICAの分析と十分に合致しており、電力アクセス向上及び低・脱炭素に係るJICAの協力方針を踏まえ、再生可能エネルギーの大量導入時の電力安定供給を見据えた政策、制度等を検討・提言するものである。

JICAはこれまで、経済成長と都市化が進む当国の電力需要増加に対応するため、「ラデス火力発電所建設事業（1982年L/A調印）」、「太陽光地方電化・給水事業（2005年L/A調印）」、「ラデス・コンバインド・サイクル発電施設建設事業（2014年L/A調印）」の円借款事業（累計承諾額46,646百万円）を実施して来た。

（3）他の援助機関の対応

WBは、「Tunisia Energy Sector Improvement Project」にて送電システムの増強及びSTEGの経営改善の支援や、集光型太陽光発電にかかるPre-F/S等の支援を行っている。アフリカ開発銀行（AfDB）はエネルギー移行基金への出資、地場銀行に対する信用与信枠供与、再エネ案件の与信審査等にかかる技術支援、預金供託公庫（CDC）、STEG関連グループと協力し再エネにかかるファンド組成を支援している。欧州復興開発銀行（EBRD）は、STEGと当国エネルギー部門の改革と再構築を目的に、300百万ユーロのローンを提供している。また、産業・エネルギー・鉱山省（Ministry of Industry, Energy and Mine）に対して、再エネ導入にかかるアドバイザーを提供している。フランス開発庁（AFD）はノンテクニカルロス削減のため、スマートメータ設置等スマートグリッド促進プログラムを実施している。

3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、チュニジアにおいて、系統運用に関する運用能力の開発を行うことにより、電力システムの低炭素と安定供給に関係する部門の能力の強化を図り、もって低・脱炭素社会の持続可能な開発の促進に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名：

チュニス

（3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：

産業・エネルギー・鉱山省（MIME：Ministry of Industry, Energy and Mines）

チュニジア電力ガス公社（STEG：Société Tunisienne de l'Electricité et du Gaz）

最終受益者：チュニジア全国民

（4）総事業費（日本側）：

約1.98億円

（5）事業実施期間

2024年5月～2026年4月を予定（計24カ月）

- (6) 相手国実施機関：
チュニジア電力ガス公社 (STEG)
- (7) 投入 (インプット)
- 1) 日本側
 - ① 専門家派遣 (合計約 39 人月) :
 - ・ 総括／系統安定化
 - ・ 需給調整・系統運用
 - ・ 系統解析シミュレーション
 - ・ EV 計画・運用
 - ・ IRVE (Infrastructures de recharge pour véhicule électrique) 設備計画・運用
 - ・ BESS 概略設計
 - ② 研修員受け入れ :
 - ・ 本邦研修 (調整力の新技術、系統／需給運用、EV 関連設備視察)
 - ③ 機材供与 :
 - ・ 需給・周波数調整のためのソフトウェア
 - 2) チュニジア国側
 - ① カウンターパートの配置
 - ② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
 - ・ 専門家オフィススペース
 - ・ 必要なデータや資料等
- (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
特になし
 - 2) 他の開発協力機関等の援助活動
2. (3) を参照。
- (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 : 本事業は、「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、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。
 - 2) 横断的事項 : 気候変動対策 (緩和策) に資する。
 <分類理由> 本事業を通じて再エネの大量導入が促進されることで、温室効果ガスの排出削減が推進されることが期待されるため、気候変動対策 (緩和策) に資する。
 - 3) ジェンダー分類 : 【対象外】「(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」
 <分類理由> 詳細計画策定調査時に本事業におけるジェンダー主流化のニーズや政策を確認したが、具体的な指標を含んだジェンダー主流化に資する取組みを実施するに至らなかったため。
- (10) その他特記事項 : 特段なし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

当国における、低・脱炭素社会の持続可能な開発が促進される。

指標及び目標値：

- 2030年までに系統に導入される変動性再エネ（VRE）の設備容量（約4GW）

(2) プロジェクト目標：

変動性再生可能エネルギーの大量導入時においても、系統運用のための能力が維持または強化される。

指標及び目標値：

- 2027年のネットワーク周波数の変動（50±0.5Hz以内）

(3) 成果

成果1：中央給電指令所の需給・周波数調整に係る能力が確立される。

成果2：EV普及に向けた系統への影響が確認され、IRVE導入に関する能力が強化される。

成果3：BESS導入における概略設計が実施される。

(4) 主な活動

<成果1：中央給電指令所の需給・周波数調整能力の確立>

1-1：中央給電指令所における需要想定手法のレビューと改善方法の提案

1-2：慣性力に関して想定される問題に対する対策の提案

1-3：調整力算定手法のレビューと改善方法の提案

1-4：現状のシステム（VRE出力予測システム、出力抑制システム、周波数調整機能等）の現状を把握し、VRE大量導入に向け必要となる改修案（概略コストの試算含む）の提案

<成果2：EV普及に向けた系統運用面での影響の確認、能力強化>

2-1：EV普及に向けた技術オプション（バッテリー、IRVE（EV向け充電インフラ）、V2X、充電コネクタ他）のレビュー

2-2：IRVE（EV向け充電インフラ）の系統連系において発生が懸念される課題の確認及びその対応策の検討

2-3：EV普及シナリオに基づいた電力需要予測

2-4：IRVE導入時の設計、検査に関する能力強化

<成果3：BESS導入における概略設計>

3-1：BESS導入の技術的オプション（蓄電池種類、容量、他の調整力（ライフサイクルコスト含む）等）の比較検討

3-2：VRE導入拡大に向けたBESS導入のフレームワーク（設置／運用主体、運用方法等）検討（日本の事例紹介を含む）

3-3：BESS導入のポテンシャルサイト検討及び選定

3-4：BESSの技術仕様の提案

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件：治安が確保される。

(2) 外部条件：

<成果達成のための外部条件>

- プロジェクト実施に必要な予算及び施設・設備が確保される。

<プロジェクト目標達成のための外部条件>

- 研修を受けた技術者の同分野での業務を継続する。

<上位目標達成のための外部条件>

- 再エネ分野に係る現状の自然条件が概ね維持される。
- 再エネ分野及びEV導入に関する政策が大幅に変更しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

カンボジア国電力セクター育成技術協カプロジェクト（評価年度2016年）の教訓では、実施機関の1つであるカンボジア電力庁（EAC）が、配電、送変電、火力発電に係る電力技術基準細則案（SREPTS）を策定し、カンボジア電力公社（EDC）が設備データベースの整備及びGISの導入を行った。規制等の策定と実際の設備導入という夫々役割の異なる2つの機関を対象とすることから両機関の連携の課題があったものの、組織上層部の強いコミットメントにより、事業の進捗に応じて適時に組織の整備が行われ、また今後の活動予算確保に向けた努力の約束につながったと指摘されている。本事業においても、関係機関が複数に渡ることから、JCC等の実施体制を通じて各機関の上層部が事業に関与し、上位機関であるMIMEが取り仕切る形でプロジェクトが遅滞なく進行するようプロジェクト計画に反映させた。

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るよう、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の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。

5. 業務進捗報告書の作成

- 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事業完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、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：系統運用、需給調整、系統解析に係る業務

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）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：チュニジア国及び中東、北アフリカ地域
- ② 語学能力：英語または仏語

※ 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6月までに現地渡航しプロジェクトを開始し、24か月後の2026年7月の終了を目処とする。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約 39.00 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.0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。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意してください。

2) 渡航回数を目途 全39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) 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）

2) 公開資料

- チュニジア国電力セクターに係る情報収集・確認調査 ファイナル・レポート（2022年3月）
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12342275.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	有
2	通訳の配置	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

現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守してください。

渡航の際は最新の国別安全対策措置や国別安全対策マニュアルを参照の上、JICA チュニジア事務所、在チュニジア日本大使館において十分な情報収集を行いつつ、現地業務時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行ってください。また、同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には、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意してください。

<留意事項>

1) 事前準備

- 原則、渡航の2週間前までに渡航に関する情報（渡航者氏名・所属先・渡航先・便名・発着日時・宿泊先）をJICA チュニジア事務所（ts_oso_rep@jica.go.jp）に連絡し、到着日3日前までにMS Formsに詳細な渡航情報を登録すること。

2) 安全な宿舎の手配

- JICA チュニジア事務所が安全状況を確認したホテルに滞在する。それ以外に宿泊する必要がある場合は、必ず事務所の事前承認を得ること。

3) 通信手段

- 不測の事態に備え、チュニジア国内で利用可能な携帯電話を渡航者にて確保すること。また、電話番号を事前に事務所担当者並びに安全管理担当者及び次長に連絡する。SIMカードは複数の携帯電話会社のものを用意する。

4) 移動手段

- 夜間は必ず車両（自家用車、レンタカー、タクシー）で移動すること。また、首都チュニスでのルアーージュ含む公共交通機関の利用は原則禁止とし、その他の地域での利用については必ず事務所の事前承認を得ること。

5) 空港利用

- 原則、22 時から翌日 7 時までの出発便、21 時から翌日 5 時までの到着便を利用しないこと。
- 6) 安全対策ブリーフィングの受講
- JICA チュニジア事務所から指示を受けた場合は、安全対策ブリーフィングを受けること。

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】

182,949,000円（税抜）

なお、定額計上分 11,298,000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

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	機材供与にかか る経費	第2章 特記仕 様書案 第7条 機材調 達	8,000,000円	系統解析ソフトウェア（ラ イセンス）なお、第7条で記 載のとおり、供与にあつ てはその必要性について検	機材費

				討のうえJICAと協議したうえで決定する。	
2	本邦研修にかか る経費	第2章 特記仕 様書案 第4条 業務の 内容 2. (2) 本邦 研修・招へい	3,298,000円	技 術 研 修 費 (2 回 分) : 200,000円 報酬(1人月) : 3,098,000円	国内業務 費 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
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
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
業務管理体制	(-)	(5)