

公告

事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公告します。

2024年5月15日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：ASEAN 共同体 ASEAN パワーグリッドに係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型）】

業務名称：ASEAN 共同体 ASEAN パワーグリッドに係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型））

調達管理番号：24a00194

【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

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

2024 年 5 月 15 日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ASEAN 共同体 ASEAN パワーグリッドに係る情報収集・確認調査
(一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型）)

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。(全費目課税)¹

(4) 契約期間（予定）：2024年7月から2025年6月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

(6) 部分払いの設定²

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

1) 2024年度末（2025年3月頃）

2. 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

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

² 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

担当者メールアドレス：Shioda.Saki@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5月21日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年5月22日 12時
3	質問への回答	2024年5月27日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2024年5月31日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2024年6月14日 11時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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（2024年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

4. 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「2.（3）日程」参照）。

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

提供資料：

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

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」については、技術提案書提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

5. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記2.（3）日程参照
- 2) 提出先：上記2.（1）選定手続き窓口宛、
CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

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

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

(2) 質問への回答

1) 上記2.(3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(2) 提出方法：

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

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

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記2.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」

- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記2.（3）日程を参照し提出期限日時までに別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

（3）提出先

1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：22a00123_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：「22a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

（4）提出書類

1) 技術提案書・別見積書

（5）電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記2. (3) 日程参照

(2) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
- 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。
- 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。³

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。**

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については「コン

³ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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」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) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を 100 点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り 100 を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100 点
- ② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100 点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の 80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格 80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の 80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100 点

それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100 点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の 80%未満の場合は、予定価格の 80%を N として計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点 70 : 30 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$\text{(総合評価点)} = \text{(技術評価点)} \times 0.7 + \text{(価格評価点)} \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が 2 者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが 2 者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

1 2. 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。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。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 調査の背景・経緯

2015年12月に開催された第21回国連気候変動枠組条約締約国会議（COP21）において、2020年以降の温室効果ガス排出削減等のための国際枠組みとしてパリ協定が採択され、同協定では世界の平均気温上昇を産業革命以前に比べて2℃より十分低く保ち、1.5℃に抑える努力をすることが掲げられている。

ASEAN地域ではコロナ禍以降の経済回復を背景に電力需要も堅調に増加しており、2021年と比較して4.25%増加している（ASEAN Centre for Energy、2023）。2022年時点のASEAN域内の発電設備容量は310GWに達し、石炭火力（106GW）及びガス火力（90GW）が過半を占めており、化石燃料が主なエネルギー源として活用されている。また、2021～2022年にかけて域内では30GWの新規電源開発が行われているが、その6割以上が化石燃料をエネルギー源としたものであり、電力需要の増加への対応と脱炭素への取り組みの両立が容易でない状況にある。ASEAN各国は脱炭素社会の実現にむけて野心的な目標を掲げており、その達成には域内に偏在する水力や風力発電ポテンシャルを最大限活用する必要がある。偏在する再生可能エネルギーと大需要地を接続するためには国を超えた送電網の整備・強化が必要である。

ASEAN各国の関係省庁やASEAN事務局と連携しエネルギー戦略策定を行うASEANエネルギーセンター（以下、「ACE」という）は、ASEAN Interconnection Masterplan Study (AIMS) IIIを2022年に更新しており、国際連系性に係る技術的検討を実施している。こうした状況を踏まえ、ASEAN地域における連系線整備・強化に対するJICAの支援アプローチの検討を目的に、「ASEAN域内パワーグリッドに係る基礎情報収集・確認調査」（以下、「本調査」）を行う。

第2条 調査の目的と範囲

受注者は、「第3条 調査実施の留意事項」に配慮しつつ、「第4条 調査の内容」に示す業務を行い、「第5条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

第3条 調査実施の留意事項

(1) 全体方針

本調査は、公開情報や既存調査をレビューの上、AIMS III で提言されている 18 のプロジェクトの優先順位の整理及び ASEAN 地域における国際連系線開発に係る提言策定することを目的とする。但し、国際連系線のみならず大需要地が存在するインドネシア国内の島間の送電線（カリマンタン・ジャワ、スマトラ・ジャワ等）も検討対象とする。優先度を整理するため各国の現状の電源構成及び送電網や今後の電源・系統開発計画を把握する必要がある、これらのレビューも行う。調査対象地域は ASEAN 各国とするが、現地渡航については ACE のあるインドネシアのみへの渡航とする。

(2) 秘密保持契約

本調査実施にあたり JICA と ACE 間で調査開始前に秘密保持契約を締結することを想定している。ACE からは非公開情報の提供をうけることを想定しているが、外部公開を前提とした報告書作成にあたっては、非公開情報が含まれないように留意する。

(3) ステークホルダー分析

ASEAN Power Grid（以下「APG」）は、ASEAN Plan of Action for Energy Cooperation（以下、「APAEC」）の 6 つあるプログラムの一つに位置付けられ、1990 年代の構想後、時代の変化に合わせ APG のプログラムも変化を続けている。当事者である ASEAN 各国政府や電力事業者の意向が反映されてきているものの、当該国のみならず国際機関（世界銀行やアジア開発銀行等）及び米国、日本といった先進国政府及び援助機関や中国政府も一定の関与をしてきている。今後の APG 実現にむけては多数存在するステークホルダーの意向や関与具合に大きく影響をうけるため、本調査では APG のプログラムに関与するステークホルダーのこれまでの取り組み状況を中心にステークホルダー分析を実施し APG 実現にむけた留意事項を整理する。

(4) 資金協力の検討

本調査の中で AIMS III で提言されている 18 のプロジェクトについて JICA が取り組む優先順位を整理する。検討結果にもとづき JICA が資金協力の検討をする可能性も踏まえ、有償資金協力形成時の留意事項の分析及び提言を詳細にとりまとめる。有償資金協力の内容の検討に際しては、JICA と密に意見交換を行う。一方で、とりまとめ結果はあくまでも予備的検討であり、ACE 及びその関係者に本業務の調査結果がそのまま有償資金協力の形成につながるとの誤解を与えないよう留意する。

(5) 技術協力の検討

本調査を通じ ACE 向けの技術協力の検討を行う。ACE を取り巻く状況、ACE のニーズ及び日本の経験・強みを分析し、技術協力の可能性をとりまとめる。これまでの支援枠組みにとらわれない柔軟な提案（共同研究等）を行うことに留意する。

第4条 調査の内容

(1) 現状整理及びインセプションレポートの作成⁴

対象国に係る入手可能な公開資料・情報等を収集し、以下の項目についてとりまとめる。その上で、第一次現地調査に向けて確認・質問事項をとりまとめ、JICA と協議を行う。JICA との協議結果を踏まえインセプションレポートを最終化する。

- エネルギー及び電力分野にかかる政策
- エネルギー及び電力需給の現状と予測
- 電源開発計画、系統開発計画
- 既存連系線の状況及び今後の見通し
- ASEAN における地域協力（エネルギー、電力分野以外を含む）の現状
- 電力輸出入の実態
- 各国の電力市場及び国際電力市場の動向
- 他ドナー含むステークホルダーの活動

(2) 第1次現地調査（2024年7月頃）

インセプションレポートについて、ACE と意見交換を行う。国内作業で準備した質問・確認事項について情報収集を行う。また、AIMS III を入手し、その内容の初期的なレビューをした上で意見交換を行う。技術協力⁵の検討に必要な情報収集を目的に、APG を担当していない ACE の他部署とも面談を行い、具体的な業務内容についてヒアリングを行う。第1次現地調査の結果を JICA インドネシア事務所及び社会基盤部に報告する。

(3) AIMS III のレビュー及びステークホルダー分析

入手した AIMS III について、調査の手法や結果について分析し、改善点や留

⁴ 本業務でステークホルダー分析を実施する。その結果を踏まえ APG 実現にむけた留意事項を整理する。記載の項目以外に必要な調査項目が想定されれば、その内容を提案ください。

⁵ ACE の職員の一定数が海外留学経験を有しており、典型的な技術協力の必要性はそこまで高くないことが想定される。本業務では、従来の枠組みにとらわれない技術協力の検討を行うことを想定しており、その検討に必要な情報があればその内容を提案ください。

意点をとりとめる。また、ステークホルダー分析の結果をとりとめる。18のプロジェクトについて、クライテリアを設定し JICA 事業として取り組む意義の高いプロジェクトを選定し、形成に向けた留意事項及びプレ F/S の候補を整理する。同様に技術協力のアイデアについてとりとめ、これまでの調査事項について JICA と協議する。

(4) 第2次現地調査(2025年1月頃)

JICA と協議した AIMS III のレビュー結果、プレ F/S の候補及び技術協力について ACE に報告し、先方の意見を確認する。

(5) ドラフト・ファイナルレポートの作成

第2次現地調査の結果をとりとめ、プレ F/S を実施しその結果も含むドラフト・ファイナルレポート(公開情報のみ)及び ACE への報告資料(非公開情報含む)をとりとめ、JICA に提出し、その内容について説明する。

(6) 第3回現地調査(2025年4月頃)

ACE への報告資料を説明し先方の意見を確認する。ドラフト・ファイナルレポートの内容について説明し、報告書を公開することについて確認を得る。

(7) ファイナルレポートの作成

調査結果をファイナルレポートとしてとりとめ、JICA に提出する。

第5条 報告書等

本調査の成果品はファイナルレポートとし、成果品提出期限は契約履行期限末日とする。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照する。

(1) 報告書

① インセプションレポート(簡易製本)

記載事項: 業務の基本方針、業務方法、作業工程、要員計画

提出時期: 業務開始後1ヶ月以内

提出部数: 和文1部、英文1部

② ドラフト・ファイナルレポート(簡易製本)

記載事項: 第2次現地調査結果までの調査結果

提出時期: 2025年2月末

提出部数: 和文1部、英文1部

③ ファイナルレポート

記載事項：公開情報に基づく全業務結果

提出時期：契約履行期限末日

提出部数：CD-R 2 枚（和文・英文）

ファイナルレポートの巻頭には 10 ページ程度にまとめた要約を含める。

(2) その他提出物

① 関係者へのヒアリング及び発注者との協議議事録

② 非公開情報を含む全業務結果

(3) 報告書作成にあたっての留意事項

各報告書及び提出物は、内容を的確かつ簡潔に記述する。ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成し、紙質等の印刷仕様については、「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」に準拠する。

レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記する。

<報告書目次案>

第 1 章 ASEAN のエネルギー需給

第 2 章 国際連系線の現状と課題

第 3 章 ステークホルダー分析

第 4 章 国際連系線開発促進に係る提言

第 6 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。

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No	提案を求める内容	特記仕様書での該当条項
1	APG 実現にむけて必要な調査項目	第4条 (1) 現状整理及びインセプションレポートの作成
2	現時点想定される技術協力のアイデア及び関連の調査方法	第4条 (2) 第1次現地調査

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 8.27 人月

(現地渡航回数：延べ 11 回)

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、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：全途上国

2) 語学能力：英語

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

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

なし

2) 公開資料

➤ ASEAN Power Updates 2023

<https://aseanenergy.org/publications/asean-power-updates-2023/>

➤ 2023 Recap - Mid-Year Energy Insight on Renewable Energy and Electricity

<https://aseanenergy.org/publications/2023-recap-mid-year-energy-insight-renewable-energy-electricity/>

➤ ASEAN Power Updates 2021

<https://aseanenergy.org/publications/asean-power-updates-2021/>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドラ

イン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

* 評価対象とする類似業務：系統計画に係る各種業務

(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) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書の体裁等は A 4 判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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（2024年4月追記版））」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記 1. (2) に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第 1 章 入札の手続き」の「6. (2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・ 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

(3) 定額計上について

定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

- ・ 本件においては、定額計上を指示する経費はありません。

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第 2 章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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) 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	(25)
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
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3