

# 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（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示します。

2024年5月22日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

## 記

1. 公示件名：トンガ国変動性再エネ大量導入下の系統運用機能改善プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書

業務名称：トンガ国変動性再エネ大量導入下の系統運用機能改善プロジェクト

調達管理番号：24a00246

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

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

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者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。

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22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. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：トンガ国変動性再エネ大量導入下の系統運用機能改善プロジェクト
- (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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2024年8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20%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20%を限度とする。

### (6) 部分払いの設定<sup>1</sup>

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。

---

<sup>1</sup> 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。

- 1) 2024年度末(2025年2月頃)
- 2) 2025年度末(2026年2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

担当者メールアドレス: Yamada.Sayaka@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二課

### (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 28日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 5月 29日 12時
3	質問への回答	2024年 6月 3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 6月 7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 6月 18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: <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※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。

## 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>)

- ・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、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。

## 5. 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2.（3）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」（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>）

## 6. プロポーザル等の提出

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

ードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

### (3) 提出先

#### 1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

#### 2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：2〇a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「2〇a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- ⑦ 別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

#### 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2.（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）

## 7. 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」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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

## 8. 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2.（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。

## 9. 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。

## 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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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、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.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	EMSとマイクログリッドシステムの連携に必要なSCADA関連機材の調達作業は、調達開始から設置完了までに時間を要することが想定される。したがって、入札図書作成にプロジェクト開始早々に着手できる業務計画	第4条 業務の内容 2. 本業務に係る事項 (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

	の提案を求める。	第7条 機材調達
2	光ファイバー通信回線の復旧、保守のための現地研修は14日という日程を活かし、移転した技術の実施期間内での持続性を担保するプログラム（アクションプランの策定支援等）の提案を求める。	第4条 業務の内容 2. 本業務に係る事項 （1）プロジェクトの活動に関する業務 ①成果2に関わる活動

### 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「3-5.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：実施なし
- ・ R/D署名：2024年3月11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) 想定する具体的な事業連携（他ドナー）

アジア開発銀行（以下、「ADB」という）がトンガで実施しているプロジェクト（Renewable Energy Project：プロジェクト番号49450-012）を通じてEMS（Energy Management System）が導入される予定で、本案件では上記EMSと供与機材を連系させる。したがって業務実施にあたっては、ADBの同プロジェクトの進捗に留意し、仕様の検討を行う必要がある。

#### (2) 機材調達の入札図書作成業務について

EMSとマイクログリッド・システムの連携に必要な機材・サービス（Gateway hardware, Data Logger, 現地での設置・テスト業務等）の調達は発注者が別途行う。入札図書では技術的仕様が重要であり、その作成に際しては、JICAに対して技術的仕様の説明を複数回行い、了承を得た上で作成を進める。なお機材は本邦で調達し、実施機関に現地で直接受け渡しを行う。

#### (3) 光ファイバー通信回線の現状調査

日本の無償資金協力で整備された風力発電所と太陽光発電所の間構築された光ファイバー通信回線は、「2018年および2020年のサイクロンによる被害を受け、復旧が必要」という情報があるものの、現在の稼働状況の正確な情報はない。したがって、成果2に関わる活動は、最初に光ファイバー通信回線の現状調査を行い、その調査結果に即した活動を検討できるよう留意する。

## 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

#### ① 成果1に関わる活動

活動1-1：EMSとマイクログリッドシステムの現状を調査する。

活動1-2：EMSとマイクログリッドシステムの連携方法を検討する。

活動1-3：EMSとマイクログリッドの連携工事を実施する。

#### ② 成果2に関わる活動

活動2-1：光ファイバー通信回線の現状を調査する。

活動2-2：光ファイバー通信回線の復旧、維持管理の課題を整理する。

活動2-3：光ファイバー通信回線の復旧、維持管理に必要な対策を検討する。

活動2-4：光ファイバー通信回線の復旧、保守のための研修を実施する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	光ファイバー通信回線の復旧、保守に係る能力向上
実施回数	約1回
対象者	TPLの主要技術者
参加者数	約10名/回
開催期間	約14日/回
実施場所	トンガタプ島内
実施形態	対面

### (2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

### (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

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。

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10営業日以内	英語	電子データ	
モニタリングシート	プロジェクト開始後6か月毎	日本語 英語	電子データ	
業務進捗報告書①	2025年2月末日	日本語	電子データ	
業務進捗報告書②	2026年2月末日	日本語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	CD-ROM	3部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	CD-ROM	4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（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。

(4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- 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. 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<sup>1</sup>。

#### 第7条 機材調達

受注者は、本プロジェクトにおいて発注者が調達する以下の機材について、以下の支援業務を行う。

##### ① 入札図書作成支援業務

- (1) 基本的仕様（参考銘柄を含む）の発注者への提案。仕様は発注者が決定する。
- (2) 発注者が予定価格を決定するための参考銘柄の見積価格（付帯費用を含む 輸送費・据付費用を含む）の収集および発注者への提出。
- (3) 入札図書案（発注者が決定した仕様に基づく仕様書、契約書案、輸送・据付の条件等を含む）の作成と発注者への説明・提出。配布用入札図書は発注者が作成する。
- (4) 応札予定者からの質問に対する回答案の作成と発注者への説明。応札予定者への回答は発注者が行う。

##### ② 入札会支援業務

- (1) 入札会への立ち合い
- (2) 入札結果評価報告書（案）の作成、発注者への提出。発注者は入札結果評価報告書（案）を最終化し落札者を決定する。

##### ③ 検査支援業務

- (1) 発注者立会いのもと検品（品目、数量、仕様の照合、不具合の有無を確認）
- (2) 据付作業の監理
- (3) 発注者立会いのもと試運転及び試運転結果の確認（不具合の有無を確認）

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	-	-Gateway hardware package	-	供与機材	調達支援で不要
2	-	-Data Logger (PLC software Refurbishment)	-	供与機材	調達支援で不要

#### 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）

国名： トンガ王国（以下、トンガという。）

案件名： （和名）変動性再エネ大量導入下の系統運用機能改善プロジェクト

（英名）Project for Improving Grid Operation under the Centralized Control Centre

## 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

トンガ王国（以下、トンガという。）は南太平洋に位置し、176の島々から構成される島嶼国である。最も人口の多い島は首都ヌクアロファが位置するトンガタブ島であり、人口の約7割が集中している。トンガは島嶼国という地理的な条件から、石油燃料の輸入が全輸入額の約15%を占めており、GDPの約8%に相当している（2021年、トンガ統計局）。気候変動による海面上昇の影響を受けやすいトンガは、その対策としての温室効果ガス削減、及びエネルギー安全保障の観点から「2020年までに電力供給の50%を再生可能エネルギーで賄う」という政策目標を2009年に閣議決定し、同政策目標を実現するための指針として、トンガエネルギーロードマップ2010-2020（Tonga Energy Road Map: TERM 2010-2020）を策定した。また2015年12月には、気候変動に関する国連枠組み条約の目的達成に向けて、国が決定する貢献（Nationally Determined Contributions: NDC）を策定し、2030年までに再生可能エネルギーによる発電量の割合を70%まで高め、温室効果ガス排出量を2006年より13%削減する目標を定めている。

日本は、同政策を支援すべく、無償資金協力により、「マイクログリッドシステム導入計画（2013年3月G/A締結）」を通じて太陽光発電設備（1.0MW）、蓄電設備及びマイクログリッドシステム等を2015年に導入し、「風力発電システム整備計画（2017年5月G/A締結）」を通じて風力発電設備（1.3MW）、蓄電設備及びマイクログリッドシステム等を2019年に導入した。

トンガ電力公社（Tonga Power Limited、以下「TPL」という。）は、他国・ドナーの協力も得ながら再生可能エネルギーの導入量を増やしているが、発電施設及び系統の制御を行う既存のSCADAはマイクログリッドシステムの十分な監視制御ができず、SCADAシステムの更新が必要である。アジア開発銀行（以下、「ADB」という。）が系統制御するためのEMS（エネルギー・マネジメント・システム）の導入支援を行っているものの、SCADA、マイクログリッドシステム、EMSの連携に

は技術移転が必要な状況にある。また、日本の無償資金協力で整備された風力発電所と太陽光発電所の間構築された光ファイバー通信回線が2018年および2020年のサイクロンによる被害を受け、その復旧も必要となっている。

そのため、トンガ政府は、日本の支援で導入されたマイクログリッドシステムを活用し、再生可能エネルギー、蓄電設備、ディーゼル発電をより有効活用できるようにすることを目的に、2022年に「変動性再エネ大量導入下の系統運用機能改善プロジェクト」を要請した。

(2) 当該国の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づけ

トンガも参加する太平洋・島サミット (PALM) は1997年より日本と大洋州諸国との関係強化のために3年に一度開催されており、我が国は第9回太平洋・島サミット (PALM9) (2021年) において、「太平洋のキズナの強化と相互反映のための共同行動計画」の重点協力分野の1つに「気候変動・防災」を掲げ、安定かつ低炭素な電力供給の獲得への支援を表明した。加えてトンガの国別開発協力方針(2019年4月) において、重点分野の1つとして「環境・気候変動」が掲げられており、本事業はこれら方針に合致する。

また、資源・エネルギー分野における課題別事業戦略 (JICAグローバルアジェンダ) の協力方針の1つである「エネルギー・トランジション政策・計画の策定・更新・実施」に整合しており、トンガで導入済みのマイクログリッドシステムとEMSの連携及びその管理能力の強化を通じて、SDGsのゴール7「万人のための利用可能で、安定した、持続可能で近代的なエネルギーへのアクセス」及びゴール13「気候変動とその影響への緊急の対処」に貢献すると考えられる。

(3) 他の援助機関の対応

ニュージーランドのMFATの支援により、トンガタプ島において系統連系型太陽光発電設備 (1.3MW) が導入され、2012年7月から運転を開始した。

また、アジア開発銀行が「Pacific Renewable Energy Investment Facility: Nuku' alofa Network Upgrade Project」(2022年～) を通じて首都の配電網設備更新にかかる支援を実施中である。

### 3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、トンガタプ島において、マイクログリッドシステムとEMSの連携及び光ファイバー通信回線に係る維持管理能力強化を図ることにより、変動性再エネ大量導入下の系統運用機能の改善を図り、もって電力系統運用の最適化と温室効果ガス排出量の削減に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名：トンガタプ島

(3) 本事業の受益者 (ターゲットグループ)

直接受益者： トンガ電力公社 (Tonga Power Limited : TPL)

最終受益者： トンガタプ島の住民7.4万人

(4) 総事業費 (日本側)

約6,400万円

- (5) 事業実施期間  
2024年8月～2026年7月を予定（計24カ月）
- (6) 事業実施体制
- (7) 投入（インプット）
  - 1) 日本側
    - ①専門家派遣（合計約8.8M/M）：
      - ・EMS（エネルギーマネジメントシステム）
      - ・光ファイバー通信回線
    - ②研修員受け入れ：特になし
    - ③機材供与：EMSとマイクログリッドシステムを接続するインターフェース、光ファイバー通信回線の復旧装置
  - 2) トンガ王国側
    - 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
- (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
  - 2) 他の開発協力機関等の援助活動
- (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」（2022年公布）に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、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。
    - ③ 環境許認可
    - ④ 汚染対策
    - ⑤ 自然環境面
    - ⑥ 社会環境面
    - ⑦ その他・モニタリング
  - 2) 横断的事項
  - 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> 実施機関との案件形成の協議の中で、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組を計画するに至らなかったため。
- (10) その他特記事項：特になし

#### 4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：
  - 再生可能エネルギーの発電割合が、連結されたシステムとその管理能力の最適化により改善される。
  - 指標及び目標値：

変動性再生可能エネルギーの発電割合がプロジェクト開始前と比して増加する。

(2) プロジェクト目標：

変動性再生可能エネルギーの導入により、送電系統運用能力が向上する。

指標及び目標値：

TPLが本プロジェクトで新たに設置された設備を監視・制御することができる。

(3) 成果

成果1：EMSとマイクログリッド・システムが連携される。

成果2：光ファイバー通信回線の保守・管理能力が強化される。

(4) 主な活動

活動1-1 EMSとマイクログリッドシステムの現状を調査する。

活動1-2 EMSとマイクログリッドシステムの連携方法を検討する。

活動1-3 EMSとマイクログリッドの連携工事を実施する。

活動2-1 光ファイバー通信回線の現状を調査する。

活動2-2 光ファイバー通信回線の復旧、維持管理の課題を整理する。

活動2-3 光ファイバー通信回線の復旧、維持管理に必要な対策を検討する。

活動2-4 光ファイバー通信回線の復旧、保守のための研修を実施する。

## 5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

・トンガ王国の電力事業におけるTPLの役割が大幅に変更しないこと

(2) 外部条件

・政治情勢や治安の状況等が著しく悪化しないこと

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

JICAがカンボジアで実施した「送変電システム運営能力強化プロジェクト」では、送変電システムの監視制御を目的にSCADAを活用した系統運用の技術移転を行う計画であった。しかしプロジェクト開始後、複雑な通信上の問題が判明し、SCADAを全面的に稼働できないことが分かり、移転技術の変更による指導内容の一部変更を余儀なくされた。

本事業においては、プロジェクト開始前に実施機関からプロジェクトサイト、稼働設備の状況を詳細にヒアリングし、想定と実態の乖離を可能な限り少なくする。

## 7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針・分析に合致し、TPLが保有するマイクログリッドシステムとEMSの連携、及びその管理能力の強化を通じてトンガにおける再生エネルギー利用率の向上に資するものであり、SDGsのゴール7「万人のための利用可能で、安定した、持続可能で近代的なエネルギーへのアクセス」及びゴール13「気候変動とその影響への緊急の対処」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

- 事業終了3年後                      事後評価
- (3) 実施中モニタリング計画  
事業開始6カ月毎に相手国実施機関と合同レビュー（モニタリングシートの作成）

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、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、各種広報媒体で使用できるよう、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／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業務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：配電系統、制御及び保守に係る各種業務

##### 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、10 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。

・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（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：トンガ王国及び大洋州地域
- 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8月～2026年7月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 8.8 人月

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10回（全渡航者の合計回数）

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

現地再委託は想定しておりません。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

➤ R/D

#### 2) 公開資料

➤ 「風力発電所整備計画」準備調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12288239.pdf>

➤ 「マイクログリッドシステム導入計画」準備調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010745.html>

### (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）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

### 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（2024年4月追記版））（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「1. 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、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

#### 【上限額】

34,577,000円（税抜）

なお、定額計上分0円（税抜）については上記上限額に含んでいません。知恵学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

定額計上分はプロポーザル提出時の見積には含めないでください。契約締結時に契約金額に加算して契約します。

- 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、受注者からの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	なし				

(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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

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/体 制
1) 業務主任者の経験・能力: 業務主任者/〇〇	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	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: 副業務主任者/〇〇	(-)	(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)