

# 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7月24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：タイ国ゼロ・エネルギー・ビル／ゼロ・エネルギー・ハウスおよびヒートポンプ導入による省エネルギー促進プロジェクト
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：タイ国ゼロ・エネルギー・ビル／ゼロ・エネルギー・  
ハウスおよびヒートポンプ導入による省エネルギー促  
進プロジェクト

調達管理番号：24a00233

## 【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

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月24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：タイ国ゼロ・エネルギー・ビル／ゼロ・エネルギー・ハウスおよびヒートポンプ導入による省エネルギー促進プロジェクト
- (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9月 ～ 2026年8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、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

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(2025年2月頃)
- 2) 2025年度(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

### (2) 事業実施担当部

社会基盤部 資源・エネルギーグループ

### (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 7月 30日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 7月 31日 12時
3	質問への回答	2024年 8月 5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 8月 9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 8月 23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/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

<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。

### 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

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のうち、1) 全省庁統一資格、及び2) 日本登記法人は求めません(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（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。

## 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：<https://forms.office.com/r/UgpwMcqE7e>

注1) 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、お断りしていただきます。

### (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：24a00123\_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：「24a00123\_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ると幸いです。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。

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

- ▶ 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	ヒートポンプ技術基準（ガイドライン）の策定方法 <sup>2</sup>	第4条 2. (1). 4). 2-2-2

<sup>2</sup> タイ国におけるヒートポンプの市場調査（主に産業分野）を実施し、特定の型式選定の上、技術基準ガイドライン案を作成予定。型式特定方法と技術基準策定の方向性・方法を提案のこと。

2	本邦研修の内容 <sup>3</sup>	第4条 2. (1). 4). 1-1-6, 2-1-4
---	----------------------	------------------------------

### 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「3. 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。

<sup>3</sup> 本邦研修の内容（講義・視察・議論（タイにおけるZEB/ZEH、HPの普及に向けた戦略や計画、アクションプラン等の議論を含む））、時期等について提案のこと。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年11月
- ・ R/D署名：2024年7月9日

別紙「案件概要表」作成時から活動等の内容に変更あり。

（特記仕様書（案）の本紙との記載に齟齬がある場合、本紙での記載が優先される。）

### 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、エネルギー省傘下の代替エネルギー開発・効率局（Department of Alternative Energy Development and Efficiency（以下、「DEDE」））であるが、活動内容によりC/P内の部門が異なる（R/Dの組織図参照）。普及促進・資金メカニズム策定に係る活動については、部門横断で一つの成果の達成を目指す必要があるため、部門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。

##### (2) 日本政府との関係

本プロジェクトの関係機関である日アセアン経済産業協力委員会（AEM-METI Economic and Industrial cooperation Committee：AMEICC）は、DEDEの研修センターを活用し、タイおよび周辺国のエネルギー管理士の育成を実施している。本プロジェクトにて調達予定の計測機器等については、将来的にタイ国内での研修に活用されることを想定し、AOTSやAMEICCと情報交換・連携し内容を決定する。

また、ヒートポンプの導入促進に関する活動について、日本のGX戦略では産業用ヒートポンプの展開が重要と位置づけており、アジア展開に際しては制度・規制の未整備が課題とされているため、経済産業省等の取組みを踏まえプロジェクトを進める。

##### (3) 他ドナーとの関係

国際金融公社（International Finance Corporation, IFC）がグリーンビルディング認証制度の普及をタイで実施しており、ZEB/ZEHのプロジェクト内容と連

携の可能性も考えられることから、IFCとの情報共有や連携について留意・検討する。

#### (4) JICA 過去案件の活用

民間技術普及促進事業「タイ国環境配慮型冷温水同時取出しヒートポンプ普及促進事業」において、特に食品・飲料工場向けの冷温水同時取出しヒートポンプの導入可能性について調査が実施されている。調査では、技術性能基準の設定や補助金等の資金メカニズムを含めた制度設計に課題があると指摘されている。そのため、当該事業の結果を確認し、関係者へのヒアリングを実施しながら業務を進める。

### 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) 上位目標：

ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）/ゼロ・エネルギー・ハウス（ZEH）およびヒートポンプ（以下、ヒートポンプ）の導入促進策を確立し、産業、商業、住宅部門におけるエネルギー効率が改善される。

指標及び目標値：

- ① 産業、商業、住宅の各部門で、ZEB/ZEHに有用な省エネ対策が認識される。
- ② Nearly ZEB/ZEH（省エネ・創エネにより、標準ビルに対して75%程度のエネルギー消費量削減）が複数建設される。
- ③ 複数のヒートポンプが導入される。

###### 2) プロジェクト目標：

ZEB/ZEHおよびヒートポンプを推進するための省エネルギー実施促進能力が強化される。

指標及び目標値：

- ① ZEB/ZEHを推進するためのロードマップとガイドラインが作成される。

- ② ヒートポンプ導入の基礎知識とメリットが産業・商業部門で認識される。
- ③ 効率的なヒートポンプを選択するためのエネルギー効率基準が作成される。
- ④ ZEB/ZEHとヒートポンプの普及・資金メカニズムが提案され、ドラフトされる。

### 3) 成果：

成果1：ZEB/ZEHを普及させるための実務者の能力と知識が強化される。

成果2：ヒートポンプを普及させるための実務者の能力と知識が強化される。

成果3：ZEB/ZEHおよびヒートポンプの普及・資金メカニズムが強化される。

### 4) 主な活動：

#### 1-1 ZEB/ZEH 導入促進のための能力開発：

- 1-1-1. ZEB/ZEHを推進するための包括的なメカニズムを、セミナーやワークショップ等を通じて、タイのステークホルダーと共有する。
- 1-1-2. セミナーやワークショップを通じて、ISO/TS23764（非住宅ZEB実現手法）の基本的な考え方をタイの関係者と共有する。
- 1-1-3. タイの既存建築基準法及び関連基準のレビューを行う。
- 1-1-4. タイと日本のZEB/ZEH（建物省エネ）に関する推進方策の違いを分析し、改善策を提案する。
- 1-1-5. ZEBのFSを複数実施する<sup>4</sup>。
- 1-1-6. 本邦研修を実施する（6名）。

#### 1-2 ZEB/ZEH 推進のための政策枠組み：

- 1-2-1. ZEB/ZEH推進ロードマップをドラフトする
- 1-2-2. 建築物用途別ZEB推進ガイドラインをドラフトする
- 1-2-3. ZEH推進ガイドラインをドラフトする
- 1-2-4. ZEB/ZEHに関連した既存建築物エネルギーコードデータベースの

---

<sup>4</sup> 特にバンコクを対象とし、(nearly) ZEBのポテンシャル調査、F/S候補地選定（複数）、各候補地の概略設計（断熱材、温度・湿度管理、換気等の実現可能性）・経済性分析・資金メカニズムの策定方法等の検討を想定。

改善への助言を行う。

2-1 ヒートポンプ導入促進のための能力開発：

- 2-1-1. ヒートポンプを推進するための包括的な仕組みを、セミナーやワークショップ等を通じてタイの関係者と共有する。
- 2-1-2. ヒートポンプの省エネ技術基準策定手法に関する知見を関係者と共有する。
- 2-1-3. タイにおける省エネ技術基準策定プロセスのレビューをする。
- 2-1-4. 本邦研修を実施する（6名）。

2-2 ヒートポンプの政策的枠組み：

- 2-2-1. タイにおけるヒートポンプの技術基準を設定するための一般的な方法論を提案する。
- 2-2-2. 選定された高効率ヒートポンプの技術基準をドラフトする。

3-1 ZEB/ZEH 及びヒートポンプの普及啓発のための能力開発：

- 3-1-1. 建物と加熱システムに関する意識向上のための既存プログラムをレビューする。
- 3-1-2. ZEB/ZEH、ヒートポンプに関する職員の育成および普及啓発のための効果的なツールを提供する。
  - サーモカメラ
  - ヒートポンプに関するプロモーションビデオ
- 3-1-3. ZEB/ZEH とヒートポンプに関する効果的な啓発プログラムを提案する。

3-2 ZEB/ZEH・ヒートポンプ普及のためのインセンティブ制度：

- 3-2-1. ZEB/ZEH・ヒートポンプ普及のための既存インセンティブ制度のレビューをする。
- 3-2-2. ZEB/ZEH を促進するための効果的なインセンティブ制度をドラフトする。
- 3-2-3. ヒートポンプ普及のための効果的なインセンティブ制度をドラフトする。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	ZEB/ZEH、ヒートポンプに関する能力強化
実施回数	約4回
対象者	DEDE職員及び関係機関スタッフ
参加者数	約10-20名/回
開催期間	約2-5日/回
実施場所	バンコク
実施形態	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・招へいを実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、研修日程を確定した後、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。

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。
実施回数	合計1回
対象者	DEDE職員及び関係機関スタッフ（ZEB/ZEH関係者、ヒートポンプ関係者）
参加者数	約12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

本業務では以下の対応を行う。

- 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

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	業務開始から1ヵ月以内	日本語/ 英語	電子データ	
モニタリングシート	年1回以上	英語	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	製本	各3部
			CD-ROM	3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（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）事業完了報告書

- 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

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

## 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）ヒートポンプ技術基準ドラフト
- （2）建物エネルギーコードデータベース改善案

(3) 省エネ機器の経済性分析、資金メカニズム提案資料

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、以下の項目については、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/ZEHに関するFSに係る作図	バンコクにおけるZEBの可能性を調査・分析するもの。 複数の候補地とその仕様・概算設計・見積を実施。作図部分のみ再委託を想定。	1式	定額計上
2	HP市場調査・分析	タイ全土のヒートポンプ市場調査。 主に工場を中心に、工場種別・現状熱源・HP導入実績があればメーカー・価格・工場種別に適するヒートポンプの種類等を調査。	1式	定額計上
3	HP性能試験	特定型式の技術基準を設定し、性能試験まで実施するため、性能試験が可能な機関の調査・試験仕様（負荷別COP（Co-efficient of Performance, 出力kW÷入力電力kW効率）、出力温水・冷水温度等）決定・試験実施・HP全般への基準適応に向けた留意点等のレポートを含む。	1式	定額計上

4	HP プロモーションビデオ	ヒートポンプの導入効果が分かる広報ビデオ。 利用用途（産業・民生）、仕組みや効果、普及程度等について紹介するもの。	1式	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、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	サーモカメラ	ZEB/ZEHの効果を計測するための機器。	2台	供与機材	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

国際協力機構社会基盤部  
資源・エネルギーグループ

## 1. 案件名 (国名)

国名： タイ王国

案件名：

(和名) ゼロ・エネルギー・ビル／ゼロ・エネルギー・ハウスおよびヒートポンプ導入による省エネルギー促進プロジェクト

(英名) The Project for Promotion of Energy Efficiency by Introducing Zero Energy Building (ZEB)/Zero Energy House (ZEH) and Heat Pumps in Thailand

## 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国におけるエネルギー・電力セクターにおける現状・課題及び本事業の位置付け

タイ王国（以下「タイ」）は、経済成長と都市化により、1人当たりの電力消費量が増加している。タイ政府は、電源開発計画（Power Development Plan 2018-2037 Revision1、以下「PDP」）において、2018年（30GW）から2037年（54GW）まで、24GWのピーク電力需要の増大を予測している。電力需要への対応と脱炭素社会実現に向け、エネルギー安全保障に重きを置きつつ2050年までにカーボンニュートラル、2065年までにネットゼロ排出を目指すことを2020年にNDCにて宣言している。PDPでは、再エネ重視の方向性が示され、エネルギーセクターの低炭素化に注力することが謳われている。現時点の電源構成は天然ガスが58%、石炭・褐炭14%、輸入（石炭火力・水力）15%、再生可能エネルギーが10%であり、化石燃料が大半を占めており、最終エネルギー消費は2020年で農業2.9%、産業37.2%、住宅13.1%、商業8.2%、輸送38.4%である（Department of Alternative Energy Development and efficiency、2020年）。

エネルギー効率向上に向け、タイ政府はエネルギー効率化計画（Energy Efficiency Plan 2018-2037）を策定し、2037年に2010年比30%のエネルギー効率向上を目標に掲げ、部門ごとの2037年時点での省エネルギー目標を設定している。最終エネルギー消費の50%以上を産業、住宅部門が占めることから、同部門における省エネ規格の導入等による削減余地が他部門と比較し大きい。一方、現時点でエネルギー保全推進法により省エネが義務付けられているのは一定規模以上の工場にとどまり、かつ、ボイラーからの転換でエネルギー効率化が見込まれるヒートポンプについては技術基準の設定や補助金等の資金メカニズムが整備されておらず、普及が進んでいない。

また、当国の建築においては、建物省エネ設計基準（Building Energy Code）を新築建物には適用義務化しているものの、国際基準からの乖離が大きく（ガラス・断熱材等素材のみの断熱性評価で、熱橋等の施工法まで考慮されたものとなっていない）、制度・評価方法の改善の余地がある。なお、輸送部門について、タイは他のASEAN諸国に先駆けて厳しい排ガス規制を導入しており、バイオディーゼルの普及促進にも力を入れている。また、2025年までに自国をASEAN地域のEV生産ハブとして発展させる方針を示しており、国内においてもEV普及促進を検討している。

このような背景のもと、エネルギー省傘下の代替エネルギー開発・効率局 (Department of Alternative Energy Development and Efficiency(以下、「DEDE」)) にて、ヒートポンプやゼロ・エネルギー・ビル (ZEB) /ゼロ・エネルギー・ハウス (ZEH) 導入促進に向けた、ガイドラインや省エネ基準の作成、資金援助プログラムの策定支援等の必要が認識され、ZEB/ZEHの導入促進及びヒートポンプ技術の有効活用を図る本案件に対する要請がタイ政府から提出された。

## (2) 当該国における我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ

「対タイ共和国国別開発協力方針 (2020年2月)」の重点分野「持続的な経済の発展と成熟する社会への対応」の中で、社会の成熟化に伴い取り組むべき課題である環境・気候変動問題、日本の知見・経験を活用した支援について言及されており、ZEB/ZEH・ヒートポンプの技術普及・拡大活動等を行うことは、需要側の省エネ推進を通じた環境・気候変動問題に貢献することから、我が国の援助方針に合致する。省エネルギーによる消費電力の減少・エネルギー効率の向上に資する本事業は、タイ政府が「自国が決定する貢献 (NDC)」で表明した目標「2030年までにGHG排出量を何も対策を取らなかった場合 (Business as Usual : BAU) に比べて30%削減」達成に寄与するため、同国の環境政策にも合致する。また、「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うちの一つとしており、本事業はこの方針に合致する。さらに本事業は、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

- ・ 国際金融公社はEDGE (Excellence in Design for Greater Efficiencies) というグリーンビルディング認証制度を通して、環境に配慮した住宅や商業施設の世界的な普及を推進している。
- ・ ドイツ国際協力公社は「Thai-German Cooperation on Energy, Mobility and Climate」を気候変動・環境局 (The Department of Climate Change and Environment) 向けに2023年から実施しており、電力・輸送部門の脱炭素化のための技術移転や、エネルギートランジションのための政策・規制・ビジネスモデルの開発を支援している。
- ・ フランス開発庁は民間および商業ビルで消費されるエネルギー量を削減する目的で、タイ国内の金融機関への融資を通じたグリーンファイナンス支援を行っている。
- ・ グローバル・グリーン成長研究所は産業部門向けの NDC 行動計画の策定と実施を支援している。

## 3. 事業概要

### (1) 事業目的

本事業は、タイにおいて、ZEB/ZEHおよびヒートポンプ普及にかかるナレッジ・技術移転、および導入促進策の検討支援を行うことにより、DEDEの省エネ促進実施能力強化を図り、もって、産業、商業、住宅部門におけるエネルギー効率改善に寄与するものである。

### (2) プロジェクトサイト／対象地域名

- タイ全土（バンコク中心）
- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）  
直接受益者：DEDE職員、省エネ能力向上プログラム受講者  
最終受益者：タイ国内エネルギー需要家およびタイ国民
- (4) 総事業費（日本側）  
予算額2.5億円（予定）
- (5) 事業実施期間  
2024年5月～2026年4月を予定（計24カ月）
- (6) 事業実施体制  
実施機関：DEDE
- ・プロジェクトディレクター：DEDE局長
  - ・プロジェクトマネージャー：DEDE計画戦略部門長
  - ・カウンターパート：
    - WG 1（ZEB/ZEH）：DEDEエネルギー規制・保全部門
    - WG 2（ヒートポンプ）：DEDEエネルギー効率促進部門
    - WG 3（普及啓発）：DEDEエネルギー規制・保全部門、エネルギー効率促進部門  
および人材開発部門
- (7) 投入（インプット）
- 1) 日本側
- ① 専門家派遣（合計約 32M/M）
    - a) リーダー/省エネ政策
    - b) サブリーダー/省エネ技術・ZEB/ZEH
    - c) ヒートポンプ（1）（技術）
    - d) ヒートポンプ（2）（導入方針）
    - e) ZEB/ZEH分析
    - f) 資金メカニズム
    - g) 啓発活動
  - ② 研修員受け入れ  
本邦研修：1回/2年（受入分野：ZEB/ZEH関連6名、ヒートポンプ関連6名）
  - ③ 機材供与
    - ・サーモカメラ
    - ・ヒートポンプに関するプロモーションビデオ
- 2) タイ国側
- ① カウンターパートの配置
  - ② 設備
    - a)日本人専門家のための執務室（DEDE内）
    - b)JCCのための会議室
  - ③ 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
    - a)カウンターパートの給与
    - b)カウンターパートの日当・旅費
    - c)設備ランニングコスト（必要な場合）
    - d)オフィス内のインターネット環境などの光熱費



## (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

我が国のエネルギー効率化分野に関連する主な支援実績は以下のとおり。

- ・民間技術普及促進事業：「タイ国環境配慮型冷温水同時取出しヒートポンプ普及促進事業」（2018）
- ・エネルギー利用の効率化に寄与するエネルギー管理士制度事業については、過去、タイ、インドネシア、ベトナム、トルコ等にて実施している。

### 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」（2022年1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

本プロジェクトを通じて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）に資する可能性があると考えられる。

### 3) ジェンダー分類：ジェンダー対象外

#### (10) その他特記事項

特になし。

## 4. 事業の枠組み

### (1) 上位目標：

ZEB/ZEHおよびヒートポンプの導入促進策を確立し、産業、商業、住宅部門におけるエネルギー効率改善される。

指標及び目標値：

1. 産業、商業、住宅の各部門で、ZEB/ZEHに有用な省エネ対策が認識される。
2. Nearly ZEB/ZEH（省エネ・創エネで25%以下まで必要エネルギー削減）が複数建設される。
3. 複数のヒートポンプが導入される。

### (2) プロジェクト目標：

ZEB/ZEHおよびヒートポンプを推進するための省エネルギー実施促進能力が強化される。

指標及び目標値：

1. ZEB/ZEHを推進するためのロードマップとガイドラインが作成される。
2. ヒートポンプ導入の基礎知識とメリットが産業・商業部門で認識される。
3. 効率的なヒートポンプを選択するためのエネルギー効率基準が作成される。
4. ZEB/ZEHとヒートポンプの普及・資金メカニズムが提案され、ドラフトされる。

### (3) 成果：

- 成果1：ZEB/ZEHを普及させるための実務者の能力と知識が強化される。  
成果2：ヒートポンプを普及させるための実務者の能力と知識が強化される。  
成果3：ZEB/ZEHおよびヒートポンプの普及・資金メカニズムが強化される。

(4) 主な活動：

1-1 ZEB/ZEH導入促進のための能力開発：

- 1-1-1. ZEB/ZEHを推進するための包括的なメカニズムを、セミナーやワークショップ等を通じて、タイのステークホルダーと共有する。
- 1-1-2. セミナーやワークショップを通じて、ISO/TS23764 (非住宅ZEB実現手法)の基本的な考え方をタイの関係者と共有する。
- 1-1-3. タイの既存建築基準法及び関連基準のレビューを行う。
- 1-1-4. タイと日本のZEB/ZEH (建物省エネ) に関する推進方策の違いを分析し、改善策を提案する。
- 1-1-5. ZEBのFSを複数実施する。
- 1-1-6. 本邦研修を実施する (6名)。

1-2 ZEB/ZEH 推進のための政策枠組み：

- 1-2-1. ZEB/ZEH推進ロードマップをドラフトする
- 1-2-2. 建築物用途別ZEB推進ガイドラインをドラフトする
- 1-2-3. ZEH推進ガイドラインをドラフトする
- 1-2-4. ZEB/ZEHに関連した既存建築物エネルギーコードデータベースの改善への助言を行う。

2-1 ヒートポンプ導入促進のための能力開発：

- 2-1-1. ヒートポンプを推進するための包括的な仕組みを、セミナーやワークショップ等を通じてタイの関係者と共有する。
- 2-1-2. ヒートポンプの省エネ技術基準策定手法に関する知見を関係者と共有する。
- 2-1-3. タイにおける省エネ技術基準策定プロセスのレビューをする。
- 2-1-4. 本邦研修を実施する (6名)。

2-2 ヒートポンプの政策的枠組み：

- 2-2-1. タイにおけるヒートポンプの技術基準を設定するための一般的な方法論を提案する。
- 2-2-2. 選定された高効率ヒートポンプの技術基準をドラフトする。

3-1 ZEB/ZEH及びヒートポンプの普及啓発のための能力開発：

- 3-1-1. 建物と加熱システムに関する意識向上のための既存プログラムをレビューする。
- 3-1-2. ZEB/ZEH、ヒートポンプに関する職員の育成および普及啓発のための効果的なツールを提供する。
  - サーモカメラ
  - ヒートポンプに関するプロモーションビデオ
- 3-1-3. ZEB/ZEHとヒートポンプに関する効果的な啓発プログラムを提案する。

3-2 ZEB/ZEH・ヒートポンプ普及のためのインセンティブ制度：

3-2-1. ZEB/ZEH・ヒートポンプ普及のための既存インセンティブ制度のレビューをする。

3-2-2. ZEB/ZEHを促進するための効果的なインセンティブ制度をドラフトする。

3-2-3. ヒートポンプ普及のための効果的なインセンティブ制度をドラフトする。

## 5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

なし

(2) 外部条件

・社会経済状況が悪化しない。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

JICAによるタイにおけるヒートポンプ導入事例については、2018年度民間技術普及促進事業「環境配慮型冷温水同時取出しヒートポンプ普及促進事業」の実績がある。本事業においても、上記案件の関係機関であるヒートポンプの性能試験実施が可能なキングモンクット大学や、工業規格を定めているタイ工業規格協会等と引き続き連携することが期待される。

同様に、JICAは省エネ研修センターを「タイ・エネルギー管理者訓練センタープロジェクト」（2002～2005年）を通じて支援しており、本事業では当該施設への研修機材用の計測機器提供や、展示センターへの模型・パネル展示等を活用した省エネ効果の広報・意識啓発を行う。また、同時期に実施予定のウズベキスタン「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」の第三国研修受け入れなど、他案件との効果的な連携を行い、タイ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、タイの開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針・分析に合致し、ZEB/ZEHおよびヒートポンプの普及促進を通じて産業部門のエネルギー効率向上に資するものであり、SDGsのゴール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: 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(特に ZEB/ZEH、ヒートポンプ分野の経験があれば尚良し)

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (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) 実施設計・施工監理体制(無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ)

##### 8) 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/○○

※ 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／〇〇：格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：タイ国及び東南アジア地域
- 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9月に契約を締結し、2024年9月または10月に現地渡航し、2026年8月までに終了とする。

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

#### 1）業務量の目途

約 36.17人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.9を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

#### 2）渡航回数の目途 全52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/ZEH に関する FS に係る作図  
（概念設計迄は調査団にて実施。作図部分のみ）
- HP 市場調査・分析
- HP 性能試験
- HP プロモーションビデオ

### （4）配付資料／公開資料等

#### 1）配付資料

- ゼロ・エネルギー・ビル／ゼロ・エネルギー・ハウスおよびヒートポンプ導入による省エネルギー促進プロジェクト 詳細計画策定調査結果報（2023年 12 月）

- Record of Discussion: R/D

## 2) 公開資料

➤ 全世界 開発途上国における低脱炭素社会実現に向けた協力方針に関する調査研究ファイナルレポート

全世界 開発途上国における低脱炭素社会実現に向けた協力方針に関する調査研究ファイナルレポート. - (jica.go.jp)

タイ国 環境配慮型冷温水同時取出しヒートポンプ普及促進事業業務完了報告書

タイ国 環境配慮型冷温水同時取出しヒートポンプ普及促進事業業務完了報告書. - (jica.go.jp)

## (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

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA タイ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。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は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

## 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7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】

144,975,000円（税抜）

なお、定額計上分 34,590,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません

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	ZEB/ZEHに関するFSに係る作図	第2章第4条 2.(1).4).1-1-5	2,000,000円	人件費	再委託費
2	HP市場調査・分析	第2章第4条 2.(1).4).2-1-3	20,000,000円	人件費	再委託費
3	HP性能試験	第2章第4条	1,200,000円	人件費・機材費	再委託費

		2.(1).4).2-2-2			
4	HP性能試験同行	第2章第4条 2.(1).4).2-2-2	150,000円	移動費	国内業務費
5	サーモカメラ	第2章第4条 2.(1).4).3-1-2	400,000円	機材費	機材費
6	HPプロモーションビデオ	第2章第4条 2.(1).4).3-1-2	5,000,000円	制作費	再委託費
7	本邦研修にかかる経費	第2章第4条 2.(1).4).1-1-6,2-1-4	5,840,000円	報酬（事前業務（3号 0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では2号0.25人月、3号0.25人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費（約200,000円）	報酬 国内業務費

(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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）として航空賃の総額の10%を加算して航空賃を見積もってください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(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)