

公告

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）に基づき下記のとおり公告します。

2025年3月5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：タンザニア国ウガンダ-タンザニア国際連系送電線事業に係る支援業務（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：タンザニア国ウガンダ-タンザニア国際連系送電線事業に係る支援業務（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：24a01049

【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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年3月5日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：タンザニア国ウガンダ-タンザニア国際連系送電線事業に係る支援業務（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) 契約履行期間（予定）：2025年4月から2025年12月
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。

2. 担当部署・日程等

- (1) 選定手続き窓口
国際協力調達部 契約推進第一課/第二課
電子メール宛先：outm1@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
アフリカ部アフリカ第二課
- (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 3月 11日 まで
2	入札説明書に対する質問	2025年 3月 11日 12時まで
3	質問への回答	2025年 3月 14日まで

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。

4	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	2025年 3月 21日 12時まで
5	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
6	入札執行の日時（入札会）	2025年 4月 8日 10時30分
7	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日まで （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」最新版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。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表印また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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に

示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料

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：<https://forms.office.com/r/VqwTGYmGat>

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：

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください
(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用していきます。

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 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

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

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a01049 ○○株式会社 見積書（または別見積書）」としてください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイト PARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
(ただし、パスワードを除く)

(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。²

(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 この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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、予定価格の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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.7＋（価格評価点）×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。

12. 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

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 本業務の背景

アフリカでは著しい経済発展に伴い電力需要が拡大しており、安価で安定的な電力を域内で融通する取組（パワープール）が行われている。東部アフリカ・パワープール（EAPP）は2005年に設立され、二国間による電力融通から東部アフリカ全域における電力融通市場の確立に向けた段階的なロードマップが描かれ、取り組みが進められている。

2010年にEAPPの加盟国となったタンザニアは、2000年以降、堅調な経済成長を遂げ（2023年実質GDP成長率5.2%）、電力消費量、電力へのアクセスともに継続的に著しく増加している。タンザニア政府の国家開発5カ年計画（2021-2025）では、社会経済開発の基盤として、発電能力、送電及び配電網の増強を掲げ、電力開発計画である「電力システムマスタープラン」（PSMP）では2028年までに発電容量を8,572.55MWまで増強するとともに、400kVの高圧送電線1,922kmを含む5,891kmの送電線を増設する計画である。PSMPの2024年版によれば、2023年時点で1,568.60MWである電力需要は2028年には4,013.96MWまで伸長すると見込まれている。

しかし、発電容量は2024年9月時点で2,842.96MWであり、発電容量の増強が必要である。また、老朽化した設備は過負荷運転を強いられ、2019年時点で16.19%の電力損失が生じている。今後の需要増に対処するためには、計画的な電源開発と送配電網の整備を通じた電力供給の強化及び安定化が不可欠である。また、渇水等による発電量の不足を回避するため、EAPPへの積極的な参加及び貢献を通じ、ウガンダ、ケニア、ルワンダ等周辺国との電力輸出入体制の強化が計画されている。電力供給の安定化及び送電網の相互接続の強化を通じた東アフリカ地域の経済活性化の促進が期待されている。

かかる状況を踏まえ、世界銀行は、タンザニアからウガンダに至る400kVの送電線を新設し、同国の電力需要に対応し、同地域の経済基盤強化を図るものとして「ウガンダ-タンザニア国際連系送電線事業」のフィージビリティ調査を実施している。同調査結果を踏まえ、我が国としても同事業に協調融資する可能性・妥当性の検討を行うこととなった。

協調融資となる対象プロジェクト案の概要は以下の通り。

(1) 事業名：有償資金協力「ウガンダ-タンザニア国際連系送電線事業」

(2) 事業目的：本事業は、タンザニアからウガンダに至る（約800km）のうち、タンザニア側（ムトゥクラ-イバダクリ間）の送電線（約550km）及び変電所（3箇所）を建設することにより、対象地域における電力供給の安定化及びタンザニアとウガンダの送電網の相互接続の強化を図り、もってタンザニアの経済社会発展に寄与するもの。

(3) 対象地域：カゲラ州、ゲイタ州、シニャンガ州

(4) 実施機関：タンザニア電力供給公社（Tanzania Electric Supply Company Limited：TANESCO）

第2条 業務の目的と範囲

本業務では、世界銀行のフィージビリティ調査報告書及び環境影響評価関連報告書等を踏まえ、環境社会配慮の観点より分析・助言を行う。

受注者は「第2条 業務の目的」を達成するために「第3条 実施方針及び留意事項」「第4条 業務の内容」に示す内容の業務を実施し、「第5条 成果品等」に示す業務結果を作成して当機構に提出する。

第3条 実施方針及び留意事項

(1) 円借款検討資料としての位置づけ

本業務の成果（結果）は、本事業の円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本業務でとりまとめる事項と分析方針は、その過程で随時十分に当機構と協議する。

(2) 業務の進め方

本業務開始後、まずは世界銀行の報告書や実施機関が作成する住民移転計画（RAP）ドラフト等を参照することを以て国内作業を行い、不足する情報があれば、世界銀行及び実施機関とのオンライン会議を通じて情報収集を行う。その後、1週間～2週間程度の現地業務を実施し、実施機関等と直接必要事項について確認を行う想定であり、詳細は机上調査の進捗を踏まえJICAと相談し決定する。また、環境社会配慮助言委員会对応の状況を踏まえ、必要があれば2回目の現地業務の可能性を検討する（2回目の現地業務が必要となった場合は契約変更により対応予定）。なお、世界銀行や実施機関との会議の実施に際しては、JICAタンザニア事務所がその開催を側面支援する。

なお、RAPは現在、実施機関が作成中であり、作成が遅れる場合には本業務のスケジュールを見直す可能性がある。

(3) 環境社会配慮

- カテゴリ分類はA。カテゴリA基準目安の送変電・配電セクターに該当するとともに、本事業に伴う非自発的住民移転が約1,106世帯と想定され、土地造成・開墾の規模が2,864haと想定されているため。また、Burigi-Chato国立公園、Biharamulo森林保護区、Uyovu森林保護区といった、「JICA 環境社会配慮ガイドライン(2022年1月版)」に例示されている影響を受けやすい地域を通過することが想定されているため。

- 環境アセスメント報告書案、住民移転計画案の追補に係る支援を行う。
- 本事業は、Burigi-Chato国立公園、Biharamulo森林保護区、Uyovu森林保護区を含む影響を受けやすい地域を通過することが想定され、「JICA 環境社会配慮ガイドライン(2022年1月版)に関するよくある問答集(2022年1月)」のうち、保護区、重要な生息地・森林に関連する事項に沿った分析を行う必要がある等、慎重な検討が求められる。具体的には、送電線、変電所及びアクセス道路等の建設により、用地取得を伴う住民移転、農業を含む近隣住民の生計手段の制限、及び野生動物の生息地の破壊・分断等の影響が想定される。
- 環境社会配慮助言委員会への対応に必要な資料の作成、支援を行う。

第4条 業務の内容

(1) 環境アセスメント

① 概要

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(以下、「JICA 環境社会ガイドライン」という)に基づき、既存の環境アセスメント報告書(以下、「EIA」という)のレビュー及び必要に応じて補完を行う。環境アセスメント報告書のレビューにおいては、世界銀行 Environmental and Social Standard (ESS) 1 Annex 1 及び「JICA 環境社会配慮ガイドライン(2022年1月版)に関するよくある問答集(2022年1月)」に記載のある内容が含まれているか否かを確認する。不足している記載や内容については、必要な場合は追加の調査・ステークホルダー協議等に係る提言を行った上で、追加の分析・検討を行い、既存EIAの追補を作成する。環境社会配慮助言委員会に環境レビュー段階で助言を求めるため、その資料作成(案件概要説明資料、環境レビュー方針案、ワーキンググループにおける回答表等を含む)や質疑対応等の業務支援を行う。また、相手国等と協議の上、「JICA 環境社会ガイドライン」<参考資料>の環境チェックリスト案を作成する。

② 環境アセスメント報告書に関する主な調査項目は、以下のとおり。

ア) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

- (a) 環境社会配慮(環境アセスメント、情報公開等)に関連する法令や基準等
- (b) 「JICA 環境社会ガイドライン」との乖離及びその解消方法
- (c) 関係機関の役割

イ) 代替案(事業を実施しない案を含む)の初期的な比較検討

ウ) スコーピング(検討すべき代替案と重要な及び重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法について決定する)の実施

エ) ベースラインとなる環境社会の状況の確認(汚染対策項目(乾期・雨期等の主な季節毎に対して調査する)、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、現地での測定に基づくデータの収集を含む。)なお、既存のデータが古い場合(データが現況を示さない場合。一般的には環境面は5年、社会面は3年程度)は更新を行う。

- オ) 影響の予測（定量的な予測を含むのが望ましい）
 - カ) 影響の評価及び代替案の比較検討（比較にあたっては環境社会関連の費用・便益のできるだけ定量的な評価に努めるとともに、定性的な評価も加えた形で、プロジェクトの経済的、財政的、制度的、社会的及び技術的分析を含める）
 - キ) 緩和策（回避・最小化・軽減・緩和・代償）の検討
 - ク) 環境管理計画案・モニタリング計画案（実施体制、方法、費用、モニタリングフォームなど）の作成
 - ケ) 予算、財源、実施体制の明確化
 - コ) ステークホルダー分析の実施とステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討。「JICA 環境社会ガイドライン」別紙 5 を参照）。例えば、フォーカスグループディスカッションを行う等、女性、子ども、高齢者、貧困層、先住民族、障害者、難民・国内避難民、マイノリティなど社会的に脆弱なグループに配慮したステークホルダー協議が行われるよう支援する。
 - サ) プロジェクトから直接排出される温室効果ガス排出量が年間25,000CO₂換算トン以上の場合、供用段階における排出量推計
- 注：上記、ウ）～ク）は一連の検討に沿って作成する必要があるため、各評価項目（例：大気質、水質）はスコーピング、ベースライン調査、影響評価、環境管理計画、モニタリング計画等を通じて整合する必要があることに留意する。

③ 環境アセスメント報告書案に基づき、カテゴリB執筆要領（2023年5月）に沿って報告書内の環境社会配慮該当箇所を作成する。

(2) 住民移転計画

- ① JICA 環境社会ガイドラインに基づき、既存の RAP のレビューを行う。RAP のレビューにおいては、世界銀行 ESS 5 Annex 1 に記載ある内容及び以下ア）～サ）が含まれているかを確認する。不足している記載や内容については、必要な場合は追加の調査・ステークホルダー協議等に係る提言を行った上で、追加の分析・検討を行い、既存 RAP の追補を作成する。具体的な手順については、世界銀行 Involuntary Resettlement Source Book Planning and Implementation in Development Projects も参照する。

ア) 住民移転に係る法的枠組みの分析

- (a) 用地取得や住民移転に係る相手国等の法制度と「JICA 環境社会ガイドライン」の乖離を分析し、その乖離を埋めるために必要な対応策を提案する。特に、補償や生活再建対策の受給権者要件、補償基準の公開、補償金の算定方法、合意される個別補償内容の文書化や対象者への説明方法、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理メカニズムに関する乖離については必ず確認する。

イ) 住民移転の必要性の記載

- (a) 事業概要、事業対象地、用地取得・住民移転（所有する土地や構造物への影響により主たる生計手段を失う経済的移転を含む）・樹木や作物の伐採等が生じる事業コンポーネントを記載する。また、用地取得及び住民移転を回避・最小化させるための代替案を記載する。住民移転について、地籍図を基に正規・非正規別の移転規模、移転完了時期、実施機関の責任・役割を整理する。
- ウ) 社会経済調査（人口センサス調査、地籍・財産・用地調査、家計・生活調査）の実施
- (a) 人口センサス調査は、事業による用地取得・住民移転等の対象者を対象に実施し、補償・生活再建対策の受給権者（地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非正規占有者を含む）数を確認する。なお、調査開始日にカットオフデートが宣言され、カットオフデート後に流入した住民に対しては補償・生活再建対策の受給権は付与されないものとする。移転先地を提供する場合には、移転住民の移転先地に対する意向調査も併せて行う。
- (b) 地籍・財産・用地調査は、事業対象地の全占有者が所有する資産を対象に実施し、物理的、経済的に影響を受ける資産項目及びその数量、正規・非正規の別を確認する。人口センサス調査と同時に実施することが望ましい。
- (c) 家計・生活調査は、事業対象地の占有者の最低 20% を対象に実施し、受給権者世帯の標準的特徴、生計・生活水準に関する基礎データ、社会的弱者（特に貧困ライン以下の住民、土地を所有していない住民、老人、女性、子ども、先住民族、少数民族、障害者、マイノリティ、その他当該国の土地収用法でカバーされていない人々を指す）に係る情報を整理する。
- エ) 損失資産の補償、生活再建対策の立案
- (a) 損失資産の補償、生活再建対策の受給権者要件（地主、小作人、賃借人、商売人、店舗従業員、非正規占有者を含む）を特定する。
- (b) 土地ベースで生計を立てている受給権者の場合は、金銭補償ではなく、同立地、同生産性を有する代替地の提供を優先し、提供できない場合はその理由を記載する。
- (c) 損失のタイプ、損失の程度、補償・支援の受給権資格者、受給補償内容、責任機関等その他を記載した補償の枠組みを整理したエンタイトルメント・マトリックスを作成する。
- (d) ESS 5 で定義される再取得価格に基づく損失資産の補償手続き及びその手続きに責任を有する機関について記載する。補償手続きの検討にあたっては、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定を目的とした再取得価格調査を必ず実施し、再取得価格と相手国等の法制度に基づく補償水準に乖離があるかを確認する。仮に乖離が確認された場合は、乖離を埋めるために必要な補償金の補填手続き及び責任機関を検討する。なお、物理的な移転を伴う受給権者に対しては、転居費用も併せて提供する。
- (e) 生活・生計への影響については、移転前と比べ、受給権者の生計及び生活水準が改善、少なくとも回復させるための生活再建対策を策定する。生活再建対策は、損失資産補償補填、雇用提供、給与補填、信用供与、職業訓練等の形

態をとりえる。ただし、技術的、経済的に実行可能で有ることに加え、受給権者と協議の上で作成される必要がある。

オ) 移転先地整備計画の作成（事業の中で移転先地を整備する場合）

- (a) 必要に応じて取得される土地に比べ潜在的に生産性や立地に優位性がある移転先地を地籍図・土地利用計画図等を基に選定し、住宅や社会基盤（上下水道、区画道路等）の整備計画、社会サービス（学校、医療等）提供計画を作成する。移転先地の選定にあたっては同立地の災害リスクを勘案する。また、移転先地整備に伴う環境アセスメント、緩和策、環境管理計画を作成する。

カ) 苦情処理メカニズムの検討

- (a) 事業対象地にある既存の苦情処理メカニズムを活用すべきか、新たに苦情処理メカニズムを構築すべきかについて、容易さ、利便性、信頼性等の観点から比較検討する。選定された苦情処理メカニズムに関し、手続きを担う組織の権限、組織の構成メンバー、苦情の申立方法、処理手順、処理期限、周知方法等を記載する。

キ) 実施体制の検討

- (a) 住民移転に責任を有する機関（実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO等）を特定し、各機関の責務（機関の役割、組織図、部署の役割、スタッフの役割、採用基準、人件費を含む経費等）を記載する。
- (b) 住民移転に責任を有する各機関の組織能力評価を行い、不十分な場合は能力強化策を提案する。原則として整備した移転地の引き渡し後、地方自治体が移転地のインフラや電気・ガス・水道・通信等のメンテナンスの責任を持つて行うことについて、実施機関、自治体等から承諾を得る。

ク) 実施スケジュールの検討

- (a) 補償金や転居に必要な支援（転居費用等）を提供し終え、移転先地のインフラ整備や社会サービス（学校、医療等）の提供準備が整った段階で、物理的な移転を開始するスケジュールとする。

ケ) 費用と財源の検討

- (a) 補償費、移転先整備費、生活再建対策費、事務費等の住民移転に必要な費用を項目別に概算し、全体の支出スケジュールを作成する。補償費は、再取得価格調査を実施した上で、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定結果に基づき概算する。相手国等の用地取得、住民移転に係る法制度に基づかない費用を確保する必要がある場合は、その財源の確保方法についても検討する。

コ) モニタリング・事業終了評価方法の検討

- (a) 実施機関による内部モニタリング体制を検討し、住民移転の進捗監理のために必要なモニタリングフォームを作成する。なお、モニタリングフォームには、住民移転に係るインプット、アウトプット、アウトカム指標を含める。
- (b) 独立機関による外部モニタリング体制を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

- (c) 住民移転が計画どおり実施されたか確認するために必要な事業終了評価方法を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

サ) 住民参加の確保

- (a) 社会的弱者（女性、子ども、高齢者、貧困層、先住民族、障害者、難民・国内避難民、マイノリティなど社会的に脆弱なグループを含む）や移転先住民族にも十分配慮した形で、住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略を作成する。当該戦略には、ステークホルダー分析、初期設計代替案に関する住民協議、社会経済調査を通じた個別世帯への事業説明、鍵となる人物へのインタビュー、社会的弱者等とのフォーカスグループディスカッション、補償方針を含めた住民移転計画案に関する住民協議、移転情報冊子の配布、移転住民の参加を確保した実施・モニタリング体制が含まれることが望ましい。なお、案件形成段階の住民参加を確保するための戦略については、実際に、住民説明・協議の開催支援を行う。また、住民説明・協議を開催した場合は議事録を作成し、得られた意見については住民移転計画へ如何に反映したかも記載する。なお、住民協議等に必要な費用は再委託費等に含むこととする。

- ② 住民移転計画案に基づき、カテゴリ B 執筆要領（2023 年 5 月）に沿って報告書内の環境社会配慮該当箇所を作成する。環境社会配慮助言委員会に環境レビュー段階で助言を求めるため、その資料作成（案件概要説明資料、環境レビュー方針案、ワーキンググループにおける回答表等を含む）や質疑対応等の業務支援を行う。

第 5 条 報告書等

報告書等の提出時期・部数等は下表のとおりとする。

レポート名	提出時期	言語・提出形態・部数
業務計画書	契約締結後から 10 営業日以内	和文 電子データ：PDF・Word 版
環境チェックリスト（調査方針）	契約締結後 2 ヶ月以内	和文 電子データ：PDF・Word 版
環境社会配慮助言委員会環境レビュー方針資料（案）	2025 年 7 月 15 日	和文 電子データ：PDF・Word 版
環境アセスメント案（追補）、住民移転計画案（追補）	2025 年 7 月 15 日	和文 電子データ：PDF・Word 版
ドラフト・ファイナル・レポート（環境社会配慮部分）	2025 年 7 月 15 日	和文 電子データ：PDF・Word 版
ファイナル・レポート（先行公開版）	履行期限末日	和文 冊子（製本版：3 部）

レポート名	提出時期	言語・提出形態・部数
		電子データ：PDF・Word 版 CD-R：3 部 英文 冊子（製本版：3 部） 電子データ：PDF・Word 版 CD-R：3 部
ファイナル・レポート（公開版）	履行期限末日	和文 冊子（製本版：3 部） 電子データ：PDF・Word 版 CD-R：3 部 英文 冊子（製本版：3 部） 電子データ：PDF・Word 版 CD-R：3 部

記載内容は以下のとおり。

環境社会配慮に関する資料

1) 環境チェックリスト（調査方針）

記載内容：上記「第4条 業務の内容」に係る調査方針を記載し、環境チェックリストの様式を用いて要約する。

2) 環境社会配慮助言委員会環境レビュー方針資料（案）

記載内容：調査結果を受けた環境レビューでの審査内容。

3) 環境アセスメント案（住民移転計画案）

記載内容：調査結果の全体成果（環境チェックリスト案による要約を含む）

4) ドラフト・ファイナル・レポート（環境社会配慮部分含）

記載内容：調査結果の全体成果、要約（環境チェックリスト案による要約を含む）

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。

別紙1：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

別紙2：ファイナル・レポート目次案

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	特記仕様書への該当条項
1	代替案の検討の手法	第4条 業務の内容 (1)環境アセスメント
2	緩和策の検討の手法	第4条 業務の内容 (1)環境アセスメント

ファイナル・レポート目次案

※契約開始後、業務進捗を踏まえ内容について JICA と相談し、決定する。

1. 事業の概要

1.1 背景

1.2 事業の内容

2. 環境社会配慮

2.1 環境アセスメントに係る確認結果

ア) 相手国の環境社会配慮制度・組織

イ) 代替案（事業を実施しない案を含む）の初期的な比較検討

ウ) スコーピング

エ) ベースラインとなる環境社会の状況

オ) 影響の予測

カ) 影響の評価及び代替案の比較検討

キ) 緩和策（回避・最小化・軽減・緩和・代償）の検討

ク) 環境管理計画案・モニタリング計画案

ケ) 予算、財源、実施体制

コ) ステークホルダー分析

サ) 供用段階における温室効果ガス排出量推計

2.2 住民移転計画に係る確認結果

ア) 住民移転に係る法的枠組み

イ) 住民移転の必要性

ウ) 社会経済調査

エ) 損失資産の補償、生活再建対策

オ) 移転先地整備計画

カ) 苦情処理メカニズム

キ) 実施体制

ク) 実施スケジュール

ケ) 費用と財源

コ) モニタリング・事業終了評価方法

サ) 住民参加の確保

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

2025年5月～6月に報告書（世銀EIA・RAPを含む）をレビューし、概要説明資料の作成（保護区の5条件に係る分析含む）を行う。7月に対象事業の環境社会配慮助言委員会に付議することを想定し、必要な支援を行うとともに、環境レビュー方針（案）を作成する。そのうえで8月にJICAとともに現地調査を行い、環境レビュー方針（案）を最終化する。9月に環境レビュー方針ワーキンググループに付議することを想定し、事前質問への回答の作成等を支援する。10月に環境社会配慮委員会の助言を踏まえた追加の分析の検討等を行い、11月～12月にJICAによる審査の支援を行う。

ただし、調査の進捗を踏まえ、双方合意の上で業務工程を更新する。

(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）3.91 人月

（現地渡航回数：延べ2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、ご注意ください。

(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／自然環境 格付の目安（3号））】

1) 対象国及び類似地域：タンザニア国及びアフリカ地域

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：契約締結後に関連資料を配布予定

（5）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	タンザニア政府関係機関及び世界銀行等との連絡については、JICA タンザニア事務所にて側面支援します。
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

（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 タンザニア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>

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：環境社会配慮に係る業務

(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

技術提案書を提出する場合の体裁等はA4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」最新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」に基づき提出して下さい。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

■本案件は定額計上はありません。

(4) 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、航空賃を計上して下さい。

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）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（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）。

（5）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	(70)
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	-
イ) 作業計画	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/自然環境</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2