

# 公告

(2026 年 3 月 4 日付 25a00927 として公告した案件を再公告するもの)

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。

2026 年 4 月 8 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：全世界（広域）エネルギートランジションモデル分析に用いるデータセットに係る情報収集・確認調査（国内業務）（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：全世界（広域）エネルギーランジションモデル分析に用いるデータセットに係る情報収集・確認調査（国内業務）（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：26a00197

#### 【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。

2026年4月8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：全世界（広域）エネルギートランジションモデル分析に用いるデータセットに係る情報収集・確認調査（国内業務）（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）<sup>1</sup>

(4) 契約履行期間（予定）：2026年6月から2027年2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](mailto:outm1@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 資源・エネルギーG 資源・エネルギー第一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2026年4月14日まで
2	入札説明書に対する質問	2026年4月15日12時まで
3	質問への回答	2026年4月20日まで
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	2026年4月24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）	2026年5月18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： <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> 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。

### 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](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/ExfrS0aKEh>

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下さい。入札金

額は回答による変更を反映したものと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](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行います。

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「24a00123 ○○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](mailto: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

い。<sup>2</sup>

### (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 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

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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思います。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 業務の背景・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た。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。パリ協定のもと、途上国もNationally Determined Contributionを作成・提出・維持する義務及び、当該削減目標の目的を達成するための国内対策をとる義務を負っている。また、持続可能な開発目標においても、持続可能で近代的なエネルギーへのアクセス（ゴール7）及び、気候変動とその影響への緊急の対処（ゴール13）が掲げられている。

JICAは「その国にあったカーボンニュートラルと安価なエネルギーの安定供給の両立」を目指し、途上国のエネルギートランジションに係る支援を行ってきている。特に、途上国政府が現実的かつ持続的な電源開発計画を含むエネルギートランジションの計画を策定し、実行していくことが重要であり、JICAはエネルギートランジションに係るマスタープランの策定を重点的に支援している。また、JICAは、2023年度からグリーントランスフォーメーションに係る長期研修（以下、GX長期研修プログラム）を開始し、2023年度は2名、2024年度は9名、2025年度は20名の受け入れを行っており、今後も20名以上の受け入れを見込んでいる。

経済発展の度合い、地政学的、地理的、気候的状况の影響を色濃く受けるエネルギー事情は各国で大きく異なるため、当該国の状況に根差した政策を策定する必要がある。各種政策検討に用いられるエネルギー需給分析には、将来のエネルギー需要を満たすためにどの技術や燃料の組み合わせが、最も低コストに実現可能かを計算するエネルギーシステム最適化モデルを活用する。一方で、検討においては、各国及び各機関が独自に収集したデータセットが活用され、その多くが外部公開されていない。エネルギートランジションマスタープランに係る技術協力のカウンターパート（C/P）やGX長期研修プログラムの帰国研修員がモデルを活用したエネルギー需給分析を行うためには、網羅的なデータセットをゼロから構築する、または、既往のデータセットの入手・更新が不可欠である。一方、発電、運輸、産業、家庭などの幅広い分野を横断的に扱い、それぞれの分野の技術の効率、設備コスト、燃料価格、CO<sub>2</sub>排出係数などを含むデータセットの構築には高度な専門性と手間がかかることから、C/Pや長期研修員が自身で整備することが困難な状況にある。

また、太陽光パネルや蓄電池等の脱炭素に用いられる新技術の急速な導入拡大が予想される中、クリティカルミネラル（リチウム、コバルト、希土類金属等の希少鉱物）の資源利用が不可避である。これらの資源の生産・製錬プロセスは現状、中国等一部の国に偏在しており、経済安全保障上重要な問題を提起している。従来のエネルギー需給分析では、太陽光パネルや蓄電池製造に必要な資源供給制約を考慮した事例は少

なく、エネルギーランジションを検討していく上で、これらの資源についてもデータセットを構築するニーズがある。

上記状況を踏まえ、技術協力の C/P や長期研修員による活用を想定したデータセットの試行的構築を目的に、「エネルギー需給分析に用いるデータセットに係る基礎情報収集・確認調査」（以下、「本業務」）を行う。

## 第2条 業務の目的と範囲

受注者は、「第3条 業務実施の留意事項」に配慮し、「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 業務実施の留意事項

### 1. 全体方針

本業務では、エネルギー需給分析に広く活用され、途上国で活用することを念頭にユーザーコミュニティが存在し、一定の費用負担で活用可能な TIMES (The Integrated MARKAL-EFOM System) の利用を前提とする。そのため TIMES の利用料 (3 ライセンス分) を、本業務に含め、TIEMS でのエネルギー需給分析に必要な発電、運輸、産業、家庭などの幅広い分野における各技術の費用や効率などの網羅的な情報を含むデータセットを構築する。なお、データセットは公開データをもとに作成し、外部検証が可能となることに留意し、研究及び実務で有効に利用することを念頭に、公開することを基本方針とする。

### 2. クリティカルミネラルにかかるデータセット

エネルギー需給分析モデルの高付加価値化をはかるべく、クリティカルミネラル (リチウム、コバルト、希土類金属等の希少鉱物) についても情報収集の上、データセット構築を試行的に行う。

## 第4条 業務の内容

### 1. エネルギー需給分析に用いるデータセットにかかる整理・分析<sup>3</sup>

途上国を主な対象とし、エネルギー需給分析を行うにあたり、①発電、運輸、産業、家庭などの幅広い分野で必要となる技術、②各技術に係る情報 (費用、効率、稼働率、排出係数、データソース等) を整理する。

その上で、本業務の中で優先的に整備する技術、項目及び外部公開のファイル形式・方法を検討し、JICA とも相談の上、決定する。また、①データセット構築、②シミュレーション、③結果検証・分析、④データセット更新の一連のサイクルをどの程度実施するか (最低でも複数回) を検討し、JICA とも相談の上、決定する。

### 2. クリティカルミネラルのデータセットにかかる整理・分析

太陽光発電パネル、蓄電池、発電機等に用いられるクリティカルミネラルのうち、①対象とする元素、②各元素に係る情報 (推定埋蔵量、価格、生産量、データソース等) を整理する。

その上で、本業務の中で優先的に整備する技術、項目及び外部公開のファイル形式・方法を検討し、JICA とも相談の上、決定する。エネルギー需給分析のデータセットと同様に、データセット構築にかかるサイクルをどの程度実施するか (最低でも複数回) を検討し、JICA とも相談の上、決定する。

<sup>3</sup> 途上国におけるエネルギー情勢やデータは入手の制約があり、標準的なデータセットを構築することは困難が伴うことが予見されることから、優先的に整備する技術、項目優先順位の考え方について技術提案書で具体的に記載ください。

### 3. 中間報告書の作成

上記1. および2. を取りまとめた中間報告書案を作成し、JICA と相談の上、最終化する。

### 4. データセットの構築及び分析の試行

中間報告書を通じて合意された業務方針に基づきエネルギー需給分析及びクリティカルミネラルに係るデータ収集・整理を行い、TIMES に活用できる初版のデータセットを構築する。

本業務で構築したデータセットを活用しモデル分析を試行する。モデル分析の計算結果を評価し、構築したデータセットの更新を行う。更新を踏まえ、データセットの課題及び今後の更新方針（頻度、内容等）について整理し、とりまとめる。また、データセット構築にかかる取り組みの周知を目的に、本業務の成果を学会等で報告することについても検討する。

### 5. JICA 内勉強会の開催<sup>4</sup>

エネルギー需給分析モデルの基礎的な内容に係る JICA 職員向けの勉強会（全3回程度、参加人数：15名程度、開催場所：JICA 本部またはオンライン、録画予定）を開催する。

### 6. 最終報告書の作成

業務内容を踏まえ、ドラフト・ファイナルレポートを作成し、JICA に説明の上、最終報告書を作成する。

## 第5条 報告書等

最終報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

### 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	1
中間報告書	契約締結後 3 か月程度	日本語	電子データ	1
最終報告書	契約履行期間の末日	日本語	CD-R	3

## 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。

<sup>4</sup> JICAスタッフの中には初めてエネルギー分野の業務に携わる人材もあり、そうした人材にもエネルギー需給分析モデルがどのようなシミュレーションを行っているのか、その際に必要となるデータは何か等分かりやすく理解できる勉強会を意図しており、その内容について技術提案書で具体的に記載ください。

報告書目次案

第1章 業務概要

1.1 背景と目的

1.2 業務範囲

1.3 業務実施体制・スケジュール

第2章 データセット整理・分析およびモデル分析

2.1 エネルギー需給分析データセットの整理・分析

2.2 クリティカルミネラルデータセットの整理・分析

2.3 中間取りまとめの結果

2.4 データセット構築およびモデル分析の試行結果

2.5 JICA 内勉強会

第3章 まとめ

3.1 総括

3.2 今後の方針・提言

## 別紙

### 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	特記仕様書の該当条項
1	エネルギー需給分析のデータセットの中で優先的に整備する技術、項目の考え方	第4条 1.
2	JICA 内勉強会の内容	第4条 5.

## 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) 4.5人月

(現地渡航回数：なし)

※ 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／〇〇 格付の目安 (3号))】

1) 対象国及び類似地域：全地域

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

1) 配付資料：なし

2) 公開資料：なし

### 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：エネルギー需給分析モデルに係る各種業務

## (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

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

### 1) 形式

技術提案書は、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) 報酬について

報酬単価（上限額）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」の別添資料2「報酬単価表」の1.の「(2) 国内 業務/国内業務が主体の場合」に記載のとおり、報酬単価を定めず、直接人件費、その他原価、一般管理費等を直接積算ください。

(2) 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。

(3) 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

上記の費目については、その他原価及び一般管理費等も提示ください。その他原価及び一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を別見積でも適用ください。

(4) 定額計上について

本案件は、定額計上はありません。

(5) 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）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。

以上

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
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>
(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
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(70)</b>
(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
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>
(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/〇〇</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