

業務指示書

ミャンマー国電力開発計画プログラム形成準備調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限： 2013年5月20日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年5月21日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：電力開発計画に係る各種調査

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ミャンマー及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月28日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

○ 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。

○ 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
本邦ワークショップ開催経費

（ ）現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(MMK1 = 0.111 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/電力開発計画
電源開発計画
系統開発計画/系統解析
経済財務分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

26.22 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年6月10日(月)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

●契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

●打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

●打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ミャンマー国電力開発計画プログラム形成準備調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(20.00)	
(1) 業務指示書の理解度	2.00	
(2) 業務方針的確性	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	6.00	
(4) 要員計画の妥当性	6.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針の的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(70.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/電力開発計画	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	10.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(40.00)	
1) 担当事項: 電源開発計画	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: 系統開発計画/系統解析	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
3) 担当事項: 経済財務分析	(10.00)	
イ 類似業務の経験	5.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	1.00	
ハ 語学力	2.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

ミャンマー国（以下、「ミ」国）では、2003年の米国による経済制裁措置以降も主に中国による支援による水力偏重の電源開発を進めた結果、水力発電が全発電電力量の7割以上を占めることとなり、渇水期の発電量が大きく落ち込む傾向にある。さらに、既設設備の老朽化や近年の急激な需要増加も加わって、実際の最大電力供給力は需要を下回る結果となっている。このため、ミャンマー電力省（Ministry of Electric Power: MOEP）は、輪番停電を行うなどして負荷調整を行っているが、社会経済上の不利益は大きい。また、送電設備についても容量の不足と老朽化によって25%前後の高いロス率となっているほか、鳥獣・樹木接触や落雷等による事故を原因とする停電が頻発しており、ロス低減ならびに信頼度の向上が急務となっている。

ミャンマー政府は、電力政策の緊急課題として、短期的には計画停電の解消、中・長期的には電力不足の解消を重点項目に挙げている。更に、2012年6月の国家開発のための改革に関するテイン・セイン大統領の訓示にて、中長期的に、エネルギー分野と電力分野の総合的な開発計画が必要であることから、国家エネルギー管理委員会（National Energy Management Committee）を組織し、国家エネルギー政策に基づいた長期電力計画を策定することとしている。

しかしながら、電力省やその傘下にあるミャンマー電力公社（Myanmar Electric Power Enterprise: MEPE）、ヤンゴン配電公社（Yangon City Electricity Supply Board: YESB）、地方配電公社（Electricity Supply Enterprise: ESE）はそれぞれの設備開発計画を有しているものの、必ずしも相互に整合性がとれた内容となっておらず、長期的な電力需給の見通しのもと策定された内容となっていない。

こうした背景の下、本調査では、「ミ」国内の関係機関や他の援助機関と綿密な情報共有を行いつつ、調和した中長期的な電力開発計画を明らかにしたうえでJICAによる協力プログラム策定の参考とすること、また、その過程で必要な技術移転をミャンマー側カウンターパート（C/P）に対して行うことを目的とする。

2. 調査の概要

(1) 調査の目的

2030年度を目標年次とした電力セクター開発に係る最適かつ経済的な中長期計画を策定し、JICAの協力量針の参考とするとともに国家電力計画の策定に貢献する。

(2) 期待される成果

- 1) 電力セクター向け一次エネルギー供給見通しを明らかにする。
- 2) 電力需要予測を見直し改良する。
- 3) 電源開発計画を見直し最適化する。
- 4) 送電系統開発計画を見直し最適化する。
- 5) 上記を踏まえ、全国の電力設備を整備していくための中長期的な開発計画を策定する。
- 6) 電力セクターの体制・制度・規制枠組み等に係る提言を行う。
- 7) JICAの電力セクター協力プログラムに係る提言を行う。
- 8) ミャンマー側C/Pに対して、電力開発計画の策定に係る技術移転を行う。

(3) 対象地域

ミャンマー全国

(4) 関係官庁・機関

主管官庁：電力省（Ministry of Electric Power）

(5) 本調査に関連するわが国の主な援助活動

- 1) ヤンゴン都市圏の生活改善のための電力アドバイザー（2012年～2014年）
- 2) バルーチャン第二水力発電所改修事業（2013年3月G/A締結）
- 3) 石炭火力発電分野基礎情報収集・確認調査（2012年度実施済み）
- 4) 緊急リハビリテーション・改善事業フェーズ1（2013年3月事前通報）
- 5) ティラワ地区インフラ開発事業フェーズ1（2013年3月事前通報）
- 6) 貧困削減地方開発事業フェーズ1（2013年3月事前通報）

3. 業務の目的

本業務は、2030年度までの中長期的な最適電力開発計画を策定するため、需要想定の見直しとともに一次エネルギー供給に係る制約を考慮し、「ミ」国側が有する電源、系統等の個別計画をベースに、全国の電源及び送電系統開発に向けた戦略及びそれらを具現化する中長期計画の策定とJICA協力プログラム検討の参考とすることを目的として実施するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2013年4月にJICAとミャンマー電力省との間で署名された協議議事録（Minutes of Meeting：M/M）に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査対象範囲について

本調査で対象とする電力系統は、原則として発電設備ならびにMEPEが所掌する66kV変電設備以上とする。なお、本調査では、主として中長期的な電力インフラ整備計画の策定を目的とするが、策定した計画の実行可能性・持続性を高める観点から、世銀やADBといった他ドナーによる支援（電力法改正や電力セクター改革に向けた支援等）も踏まえつつ、電力セクターにおける体制・制度・規制枠組み（電気料金制度を含む）等についても分析・提言を行う。

また、JICAが別途実施する予定の本調査と密接に関連する案件（特に「ヤンゴン都市圏電力設備改善事業準備調査（2013年6月開始予定）」については、案件相互の整合性を取るためJICAを通じた情報交換を行うこと。また、必要に応じて、JICAより受託コンサルタント間の直接の情報共有を依頼する場合があるので随時対応すること。

(2) 中立性・公平性の確保について

本調査は、ミャンマー政府及び日本側関係者のみならず世銀・ADBといった他ドナーからの関心が極めて高いことから、調査実施に際しては電力事業経験に根差した技術的・専門的見地からの分析・検討・考察を行うこととし、特定利益の誘導

を生じさせることがないよう団員構成に十分留意し、同時に、調査プロセス・調査結果等における対外的な中立性・公平性の確保に十分留意すること。

(3) 実施体制について

本調査実施にあたっては、「ミ」国側のオーナーシップを如何に高めるか常に最大限の留意を払うことが望まれる。

なお、本調査は電力省をカウンターパート機関とするが、電力セクターに関連する省庁は、エネルギー省、鉱山省、農業灌漑省、科学技術省、工業省、環境保全森林省など多岐にわたる。通例、こうした場合には省庁横断的なステアリング・コミッティ (S/C) を構築するが、今回調査ではミャンマー側の事情を考慮し S/C を設置しないこととした。このため、上記関連省庁との調整については、電力省の協力を得つつ個別に行わざるを得ない点に留意のこと。

(4) 既存資料の最大限の活用について

これまで、JICA ならびに他ドナーによる電力セクターに関連する調査等が実施されてきており、ミャンマー側からも既に多くの関連資料が提供されていることから、本調査の実施にあたっては、これら実施済み／実施中の調査結果や入手済みの資料を最大限活用したうえで、内容の整合性を確認しつつ、効率的な作業を行うことが求められる。

(5) 情報収集について

ミャンマー側はこれまで他国からの支援により長期電力開発計画を策定した経験がないことから、本調査の実施に際して必要な情報提供が円滑になされるのか、必ずしも明らかではない状況にある。このため、上記(4)で記載した通り既存資料を最大限に活用しつつ、調査団渡航回数を通常よりも増やす、ローカルコンサルタントや業務調整担当団員を効果的に活用する等の対応を検討することが求められる。円滑な情報収集に際して効果的と考えられる方法をプロポーザルにおいて提案すること。

(6) 他ドナーとの連携・協調

既に世銀グループやアジア開発銀行 (ADB) といったドナー機関がミャンマーにおけるエネルギーセクターにおける支援を開始しつつあることから、本調査の進捗の過程ではこれら機関と密接に情報交換を行い、JICA 本部・事務所と適宜共有の上、活動に重複等がないよう効果的な連携を図ることが求められる。特に留意すべき他ドナーの動きは以下の通りであるが、様々な展開が予想されることから、その動向には十分留意すること。

- ・ ADB : 電力法アドバイザー (TA)、エネルギー政策策定能力強化 (TA)、送配電改善事業 (TA、融資)
- ・ 世銀/IFC : ガス火力発電所リハビリ事業

(7) 電源開発計画について

現在、「ミ」国では電力供給力増強のため民間資金を活用した新規電源開発を急ピッチで進めており、特にヤンゴン周辺における火力発電所の建設計画 (BOT/IPP 等) が多く存在する。しかしながら、同国では未だ民間資金導入に係る制度が確立されているわけではなく、また自国で産出する天然ガスの供給量にも制約がある状

況となっており、これら新規電源が実現する確度について必ずしも見通しが明らかではない。また、北部の水力発電所の開発計画についても、開発資金等を外国に求めるケースもあるとされ、火力と同様に開発計画に係る情報が不足する傾向にある。本調査では「ミ」国側が有する開発計画をベースとして中長期の電力開発計画を策定する方針であることから、可能な限り既存の電源開発計画についての情報を集めたうえで、その実現可能性についての分析を行い、必要に応じ代替シナリオ分析を行うことが求められる。

(8) ミャンマー側への技術移転

「ミ」国においては3～5年程度の短期の電力開発計画を策定するのが一般的であり、また、発電・送電・配電の各部門の整合性が取れた計画にはなっていない。このため、電力セクター全体で調和のとれた長期の開発計画を策定する方法について、十分に知見を有していない可能性が高いことから、本調査の過程で計画最適化の手法についてミャンマー側が理解を深め、国家計画策定の際に国内において説明責任を果たせるよう、十分な技術移転を行うことが重要となる。具体的には、策定過程における共同作業のほか、現地（計2回、ネピドー）／本邦（1回）におけるセミナー開催等を念頭に置く。

(9) 環境社会配慮

本調査は、機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）においてカテゴリBに分類される。調査実施に当たっては、戦略的環境アセスメント（SEA：Strategic Environmental Assessment）の考え方にに基づき、開発目標の達成を支援する戦略性の高い開発計画を作成するため、同計画作成に必要な重要な環境社会配慮項目を明らかにし、複数ある協力シナリオ代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行うこと。なお、「ミ」国にはSEAにかかるガイドラインが存在しないため、実施方法、手続きについては、ミャンマー側関係機関と協議・調整・確認すること。

(10) 国家計画としての最終化支援

「ミ」国では、2013年1月に国家エネルギー管理委員会（National Energy Management Committee）が組織されており、その役割の1つとして電力を含むエネルギーセクター長期計画の策定が含まれている。このため、本調査のアウトプットである電力開発計画が国家計画として受容されるためには、同委員会の今後の活動を見据えながら、電力省を通じた適時の働きかけが重要となる。

(11) ミャンマー語

「ミ」国では、必ずしも英語が堪能でない政府幹部もいることから、本調査の各段階における報告書にはミャンマー語の要約（Executive Summary）を付けることとする。このために必要となる翻訳費用を見積もりに計上すること。

6. 業務の内容

第1年次契約において以下の項目全てを網羅したドラフト・ファイナルレポートの作成までを行い、第2年次契約においてドラフト・ファイナルレポートへのコメントを反映したファイナルレポート作成までを行う。

(1) 関連情報の収集・分析

1) 実施済みの調査報告書の収集・分析

日本国内外にて過去1～2年間に作成された特に電力セクターに関する報告書を収集・分析する。

2) 「ミ」国経済社会状況及び開発計画に係る調査

各種の経済指標、産業活動、インフラ整備状況、これらの将来見通し、主要な開発計画等を調査する。

(2) 電力セクターのレビュー

1) 組織体制、法制度、規制枠組み、電気料金、その他政策のレビュー

電力・エネルギー分野に関連する「ミ」国組織について、体制・責任分担・許認可権限、予算・決算制度等を調査する。また、各種規制、電気料金等の制度面についても、慣行も含めて情報収集する。電力法改正や民間資金活用(BOT/IPP)に向けた最新の政策動向にも留意すること。

2) 電力需給状況の分析

電力需要及び供給状況を調査する。電力需給が逼迫している地域については、その原因と対応状況を調査する。あわせて、主要地域における電力消費パターンや全国的な系統運用状況についても情報収集・分析する。都市部・地方部における電力需要の実態を把握するにあたり、ディーゼル発電機(常用、バックアップ用)やその他再生可能エネルギー活用の普及状況についても可能な範囲で調査する。

3) 既存電力設備の状況把握

既存発電設備及び送変電設備の運転・維持管理の概況について情報を入手する。この際、採用されている技術標準や発生している電力損失の状況についても情報収集する。

(3) 一次エネルギー調査

1) エネルギー政策・需給状況・組織体制のレビュー

「ミ」国における一次エネルギー供給に関わる政策(割り当て、価格、輸出入等)、需給の現状、関係政府機関の機能・役割分担等について調査する。

2) 一次エネルギー需要予測

2030年度までの経済成長・人口増加予測、各主要セクター(産業、民生、運輸、電力等)の開発計画、技術進歩(省エネルギー含む)等を考慮のうえ、主要セクターにおける一次エネルギー(天然ガス、石炭、石油等)の需要予測を行う。また、既存の需要予測があれば、その見直しを行う。

3) 国産一次エネルギー賦存量の把握

国産一次エネルギー資源(天然ガス、石炭、石油、水力、バイオマス等の再生可能エネルギーを含む)の賦存量及び開発計画について情報収集・分析を行う。

4) 一次エネルギー需給見通し

一次エネルギーの輸出入に係る政府方針や環境面・技術面等の制約を勘案のうえ、国内使用可能量を把握する。さらに、電力セクター向けに供給可能な一次エネルギーについて主要資源ごとに評価・検討を加える。

(4) 電力需要予測

- 1) 現在の電力需要予測手法の見直し
既存の電力需要予測の手法、需要予測と実績との乖離状況等を調査し、現状の需要予測の問題点を明らかにした上で、適切な予測手法を選定する。
- 2) 以下の諸点を考慮した2030年度までの需要予測の策定
 - ア. 経済政策、人口・成長率予測、地域開発計画
 - イ. 地域別・需要家別特性
 - ウ. 季節特性
 - エ. 日負荷曲線等の消費パターン(省エネルギー技術、DSM(Demand Side Management)の導入可能性を踏まえる)
 - オ. 地方電化計画と進捗

(5) 電源開発計画の最適化に係る検討

- 1) 主要諸元を含む既設発電所に係る情報収集
水力、ガス・石炭火力・再生可能エネルギー等の各種既設発電所の主要諸元や運転・維持管理状況について調査・確認する。特に水力発電等の国外への売電契約を有している発電所については、国内供給と海外輸出の割合や契約期間、その進捗状況等の情報についても入手に努めること。
- 2) 発電所の新設・改修計画に係る最新情報の入手・分析
水力、ガス・石炭火力・再生可能エネルギー等の発電所の新設・改修に関わる最新計画を入手・分析する。特に、IPP/BOTベースで導入予定の設備については、その進捗状況や実施に際しての資金面・技術面・環境面等からの制約を踏まえつつ、実現可能性についても評価する。
- 3) 最適電源開発計画の検討
既存の電源開発計画をベースとして、一次エネルギーに係る制約を踏まえつつ、予測した電力需要に対応するための中長期の電源開発計画について検討する。検討に当たっては、複数のシナリオ代替案を策定し、最小費用投資の観点の基本としつつ、環境面(低炭素)、供給信頼度、エネルギー安全保障等の観点からの電源ベストミックスに考察を加えながら、比較検討を行う。

(6) 送電系統開発計画の最適化に係る検討

- 1) 既設送電系統に係る情報収集
既設送電設備の主要諸元や維持管理状況、系統運用の現状について調査・確認する。
- 2) 送電線及び変電所の新設・改修計画に係る最新情報の入手・分析
ミャンマー電力公社(MEPE)が有する最新の送変電設備計画を入手し、改善の必要性がないか確認する。なお、必要に応じてヤンゴン配電公社(YESB)や地方配電公社(ESE)による配電設備計画についても入手の上、これら計画の相互の整合性を確認する。
- 3) 送電線の国際連系に係る可能性の検討
「ミ」国側関係者との協議等を通し、近隣国との国際連系に係る可能性について評価する。
- 4) 最適送電系統開発計画の検討

既存の送変電開発計画や上記の電源開発計画に係る検討状況を踏まえつつ、中長期の系統開発計画について検討する。検討に当たっては、複数のシナリオ代替案を策定し、系統解析等を通して経済性、安定性、信頼性等の観点から比較検討を行う。

(7) 電力開発計画の策定

1) 最適電源開発計画の策定

上記のシナリオ代替案の比較検討を通し、最適電源開発計画を策定する。

2) 最適送電系統開発計画の策定

上記のシナリオ代替案の比較検討を通し、最適送電系統開発計画を策定する。

3) 長期投資計画の策定及び経済性評価

電力開発計画の実施に際して必要となる長期投資計画案（政府部門による資金計画ならびに民間資本による投資計画）を明らかにしたうえで、長期限界費用や電気料金水準等を勘案した経済財務分析を行い、最適案を策定する。

4) 系統の最適運用計画の策定

現在、進められている SCADA 導入計画等を踏まえて、中央給電指令所や地域配電指令所、発電所等の各機関が将来担うべき機能・役割分担等を明らかにし、系統の最適運用計画を策定する。

(8) 環境社会配慮

1) 戦略的環境アセスメント (SEA)

上述の通り、本調査では SEA の考え方に基づいた代替案の比較検討を行う。

2) 環境社会配慮に係る組織体制・法規制枠組みに係る情報収集

現在、「ミ」国では環境社会配慮に関する組織体制ならびに法規制枠組みを準備しているところであり、その進捗状況について可能な限り最新の情報を入手する。

(9) 提言

1) 政策提言

策定した電力開発計画の実行可能性を高める観点から、組織体制、法制度、電気料金、民間資金活用方針等に係る電力・エネルギー政策の提言を行う。また、今後「ミ」国側が主体的に当該計画を実行するとともに、随時改訂していくに当たり、データ収集、関係機関との調整等の観点より、「ミ」国側にて検討すべき事項等があれば、その具体的な改善策についても提言する。

2) JICA 電力セクター協力プログラムに係る提言

電力開発計画を実行していくに当たり、他ドナーの動向等を踏まえつつ、JICA と協議のうえ電力セクターにおける協力プログラムに係る提言を行う。能力強化等の必要性が認められれば、提言に反映する。

(10) 技術移転等

1) 共同作業

本調査の実施過程では可能な限り共同作業を行い、中長期の電力計画策定

手法に係る技術移転を行うことで、先方の本調査成果への理解を高める。特に、ソフトウェアを活用した系統解析や同解析結果の活用方法については、先方の技術レベルを確認のうえ必要な技術移転を行うこと。

2) 現地セミナー開催

本調査では以下の通り現地セミナー開催を行うこととする。

ア. 第1回現地調査時

- ① 場所：ヤンゴン、ネピドー各1回
- ② 目的：「ミ」国政府及び他ドナーの関係者を対象として、本調査の概要を説明し広く協力を求める。

イ. 最終現地調査時

- ① 場所：ヤンゴン、ネピドー各1回
- ② 目的：「ミ」国政府、他ドナー、民間セクターの関係者を対象として、本調査の結果を広く共有する。

3) 本邦招聘プログラム

ア. 第1年次において、電力・エネルギー部門の「ミ」国政府関係者10名前後を10日間程度、本邦に招聘し日本側関係者と電力・エネルギー計画策定に係る情報・意見交換を行う。招聘に当たっては、JICAと調整のうえ、日本側関係者・関係施設訪問のアレンジや本邦セミナー開催に向けた手配を行うこととし、プログラム詳細についてはプロポーザルにて提案すること。

イ. 第2年次の最終報告書提出前に、日本国内向けに調査成果を発表するセミナーを開催する。会場等についてはJICAにて手配予定のところ、プレゼンテーションや資料作成等の開催支援を行う。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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。なお、第1年次契約における成果品は5)ドラフト・ファイナルレポートとし、第2年次契約における成果品は6)ファイナルレポートとする。本契約における成果品は、ドラフト・ファイナルレポートとする。2)～4)については記載事項・提出時期等が調査工程に関係することから、調査工程をプロポーザルにて提案する場合は、それと整合した報告書提出を提案して差支えない。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。なお、説明に際してはパワーポイントによる説明用資料を作成し、報告書とあわせて機構に提出すること。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：第1次現地調査開始前

部数：和文10部、英文30部（簡易製本、ミャンマー語要約を含む）

2) プログレスレポート1

記載事項：電力セクター現状のレビュー結果、一次エネルギー調査結果等

- 提出時期：第2次現地調査開始前
部 数：和文10部、英文30部（簡易製本、ミャンマー語要約を含む）
- 3) プログレスレポート2
記載事項：電力需要予測結果等
提出時期：第3次現地調査開始前
部 数：和文10部、英文30部（簡易製本、ミャンマー語要約を含む）
- 4) インテリムレポート
記載事項：電源開発計画、送電系統開発計画の検討結果等
提出時期：第4次現地調査開始前
部 数：和文10部、英文30部（簡易製本、ミャンマー語要約を含む）
- 5) ドラフト・ファイナルレポート
記載事項：調査結果全体
提出時期：第1年次契約終了時
部 数：和文10部、英文30部（簡易製本、ミャンマー語要約を含む）
- 6) ファイナルレポート
記載事項：調査結果全体
提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するミャンマー側コメント提出から1ヶ月以内
部 数：和文15部、英文60部（製本、ミャンマー語要約を含む）、CD-R 3部

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

- 記載事項：共通仕様書の規定に基づく
提出時期：契約締結後10日以内
部 数：和文1部（簡易製本）

2) 収集資料

- 記載事項：収集した資料、データおよびそのリスト
提出時期：調査終了時
部 数：1部

3) 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

- ①最終報告書の概要
- ②活動内容（調査）
調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ③活動内容（技術移転）
現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述
- ④業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）
- ⑤今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）
- ⑥提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料

- ①業務フローチャート
- ②業務人月表
- ③研修員受入れ実績
- ④調査用資機材実績（引渡リスト含む）
- ⑤合同調整委員会議事録等
- ⑥その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）

(3) ファイナルレポートの印刷及び電子化の仕様

印刷及び電子化の仕様の大略は以下のとおりとする。

なお、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することとし、紙質については、下記に準ずる。ただし、現地にて作成することから条件を満たすことが困難である場合にはこの限りでない。

1) 印刷仕様

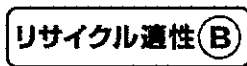
	和文版仕様	外国語版仕様																																								
用紙(表紙)	レザック 66 (175kg 又は 215kg)																																									
用紙(本文)	<p>報告書に使用する用紙は下記の条件を満たし、グリーン購入法に適合すること。</p> <p>① 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を「印刷物基準実績報告書」記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p> <p>イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を「印刷物基準実績報告書」記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p> <p>② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p> <p>③ 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（「印刷物基準実績報告書」記載要領4を参照））がウェブサイト等で容易に確認できること。</p> <p>④ 再生利用しにくい加工が施されていない。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない。）</p>																																									
用紙(中扉)	本文用紙に準じる。厚口。色紙。																																									
書体・書式	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>書体</th> <th>大きさ</th> <th>書式等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>表紙題名</td> <td>太MSゴシック</td> <td>26pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>表紙組織名等</td> <td>太Sゴシック</td> <td>18pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>背表紙</td> <td>表紙と同様</td> <td>14pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>本文</td> <td>MS明朝</td> <td>10.5pt</td> <td>MS Word</td> </tr> </tbody> </table>		書体	大きさ	書式等	表紙題名	太MSゴシック	26pt		表紙組織名等	太Sゴシック	18pt		背表紙	表紙と同様	14pt		本文	MS明朝	10.5pt	MS Word	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>書体</th> <th>大きさ</th> <th>書式等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定なし</td> <td></td> <td>24 t</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td></td> <td>18p</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td></td> <td>14pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Times New</td> <td></td> <td>1 pt</td> <td>MS Word</td> </tr> </tbody> </table>		書体	大きさ	書式等	指定なし		24 t		指定なし		18p		指定なし		14pt		Times New		1 pt	MS Word
	書体	大きさ	書式等																																							
表紙題名	太MSゴシック	26pt																																								
表紙組織名等	太Sゴシック	18pt																																								
背表紙	表紙と同様	14pt																																								
本文	MS明朝	10.5pt	MS Word																																							
	書体	大きさ	書式等																																							
指定なし		24 t																																								
指定なし		18p																																								
指定なし		14pt																																								
Times New		1 pt	MS Word																																							

				行数のみ 指定：40 行	Ro an		標準文字 数設定
	大見出し	指定なし	14pt	一行取	指定なし	14pt	一行取り
	小見出し	指定なし	10.5pt	一行取り	指定なし	1 pt	一行取り
	図表タイトル	指定なし	10.5 pt	タイトル 位置 図：下 表：上	指定なし	11pt	タイトル 位置 図：下 表：上
版面	ヨコ 165 mm × 240 mm						
サイズ	A 4 版						
印刷	オフセット印刷						
製本	くるみ綴じ			くるみ綴じ又はビス止め			
その他	JICA ロゴ、法人名を記載の場合は JICA Corporation Identity Design Manual を参照						

(註) *1 リサイクル適性表示については、紙質に応じて下記のマーク等を使用する



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



この印刷物は、板紙へ
リサイクルできます。

等

*2 製本に関しては、オフセット印刷と同等の質が確保できる場合は、オンデマンド印刷等でも可とする。

2) 電子化仕様

ファイナルレポート（和文、英文）の記載内容を下記仕様のとおり、電子データとして JICA に提出する。

1. 電子化対象報告書：	「国際協力機構報告書の作成及び管理に関する規程」第3条の「報告書」のうち、調査団やコンサルタント等が作成する報告書を電子化の対象とする。報告書の一部を構成していない地図及び設計図等並びに統計報告書は本仕様の適用範囲外とするが、準用することを妨げるものではない。
2. データ形式：	PDF (Portable Document Format) 形式
3. 提出媒体 (メディア)：	CD Windows で読み込み可能なフォーマットとする。また、媒体のラベル等に保存されている報告書番号等を明記する。
4. PDF 変換仕様：	<p>(1) サイズ</p> <ul style="list-style-type: none"> 一つの PDF ファイルの最大サイズは 10MB とする。1 件の報告書の PDF が 10MB を超える場合は、章区切り等で複数の PDF となるよう分割調整する。 <p>(2) テキスト変換、フォント</p> <ul style="list-style-type: none"> テキスト部分は原則、MS Word や MS Excel 等の電子媒体からのコードデータ変換とする。 埋め込みフォントとする。 <p>(3) 画像解像度</p> <ul style="list-style-type: none"> 写真、地図、絵模様、署名入り文書等の画像イメージは、原則として解像度 200dpi (モノクロ 2 値) とする。 <p>(4) しおり</p> <ul style="list-style-type: none"> PDF 化報告書には部、章、付属資料等の単位で「しおり」を設定する。 <p>(5) ファイル命名規則</p> <ul style="list-style-type: none"> 各 PDF ファイルのファイル名は総文字数を全角 15 文字以内、半角 31 文字以内とし、命名規則は以下のとおりとする。 <p style="margin-left: 20px;">報告書番号【部署+区分+番号 (ハイフン無し)】 + “ ”【半角スペース】+ 報告書省略名【適当な全角 7 文字以内半角 15 文字以内】</p>

	<p>(複数に分割されている場合はさらに) +“”+ <u>連番</u>【2桁】</p> <p>例： 産業開発・公共政策部が作成した報告書番号「産公 JR08-036」、報告書名「チュニジア共和国 電気・電子技術職業訓練センター事前調査団報告書」の PDF ファイルが二つの PDF ファイルになった場合は、 「産公 JR08-036 チュニジア国電気職訓調査 01」と、 「産公 JR08-036 チュニジア国電気職訓調査 02」になる。</p> <p>(6) レイアウト</p> <ul style="list-style-type: none"> 画像イメージの位置を始めとして、PDF のレイアウトは印刷報告書に順ずるものとする。
5. 提出時期	原則、紙媒体の報告書と同時に納品する。別々の提出になる場合は、その旨、報告書送付書等に明記する。
6. 1 枚のメディアへの複数報告書納品	1 枚のメディアに複数報告書をまとめることを可とする。その場合は、報告書番号毎にフォルダを作成し、そのフォルダ内に該当する PDF ファイルを収める。

3) 「印刷刷物基準実績報告書」、「資材確認票」及び「オフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト」

JICA に提出する報告書に関しては、次頁の様式第 1、表 3 及び表 4（記入例を参照）を記入の上、成果品とともに提出する。

(様式第1)

平成 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役理事 あて

《コンサルタント名》
《代表者名》

印

印刷物基準実績報告書

プロジェクト名
品名 調査報告書 ()

1. 印刷用紙 (塗工されていないもの及び塗工されているもの)

基準	実績	基準を満たせなかった理由
<p>① 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p> <p>イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p>	<p>総合評価値 ()</p>	
<p>② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p>		
<p>③ 製品の総合評価値及びその内訳(指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値(記載要領4を参照))が乙のウェブサイト等で容易に確認できること。</p>		
<p>④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。(プラスチックをラミネート又はコーティングされていない等。)</p>		

2. 印刷

基準	実績	基準を満たせなかった理由
① 印刷・情報用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されていること。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
② 表1に示されたB、C及びDランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていない。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を印刷物に記載すること。		
③ 印刷物へリサイクル適性を表示すること。		
④ オフセット印刷については、植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていること。		
⑤ オフセット印刷に関する印刷の各工程において、表2に示された環境配慮のための措置が講じられていること。		

記載要領

- 品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。
- 「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当省以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。
- 「実績」欄について1. ①は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合は全てに対応するページ数を実績欄にく）書で記載のこと。を、その他については○又は×（実績のない部分については斜線）を記載のこと。

- 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

- 「総合評価値」とは以下に示される Y_1 又は Y_2 の値をいう。
- 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。
また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。
- 「指標値」とは、以下に示される x_1, x_2, x_3, x_4 の指標項目ごとの値をいう。
- 「加算値」とは、以下に示される x_5, x_6 の指標項目ごとの値をいう。
- 「評価値」とは、以下の y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

$$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$$

$$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 10 \quad (60 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 40)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 40)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 \leq 10 \rightarrow x_6 = 10, 10 < x_6 \leq 20 \rightarrow x_6 = 20, 20 < x_6 \leq 30 \rightarrow x_6 = 30,$$

$$x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)$$

Y_1, Y_2 及び $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$ は次の数値を表す。

- Y₁ (塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値) : y₁, y₂, y₃, y₄ の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値
- Y₂ (塗工されている印刷用紙に係る総合評価値) : y₁, y₂, y₃, y₅ の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値
- y₁ : 古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値
- y₂ : 森林認証材パルプ及び間伐材パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値
- y₃ : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値
- y₄ : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値 (ファンシーペーパー又は抄色紙 (色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。) には適用しない。
ファンシーペーパー又は抄色紙であって、表 1 に示された A ランク (紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの) の紙である場合は 5、それ以外の紙である場合は 0
- y₅ : 塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値
- x₁ : 最低保証の古紙パルプ配合率 (%)
- x₂ : 森林認証材パルプ利用割合 (%)
- $$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$
- x₃ : 間伐材パルプ利用割合 (%)
- $$x_3 = (\text{間伐材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$
- x₄ : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合 (%)
- $$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$
- x₅ : 白色度 (%)
- 白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合 (意図的に白色度を下げる場合) は加算対象とならない。
- x₆ : 塗工量 (g/m²)
- 塗工量 (両面への塗布量) は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

5. 使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたこととする。

6. 「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。

7. 印刷物作製の発注にあたっては、表 3 の資材確認票に基づき、使用される資材等について確認を行い、リサイクル対応型印刷物の作製に努め、表 3 の資材確認票 (写しでも可) を納入物とともに提出すること。

8. オフセット印刷の場合は、表 4 のオフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト (写しでも可) を納入物とともに提出すること。

- ※ 1. ①の「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。
- ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ
- イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材 (廃木材、建設発生木材、低位利用木材 (林地残材、かん木、木の根、病虫被害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材) 及び廃植物繊維) を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

- ※ 1. ②の、紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン (平成 18 年 2 月 15 日)」に準拠して行うものとする。ただし、平成 18 年 4 月 1 日より前に伐採業者が加工・流通業者等と契約を締結している原木に係る合法性の確認については、平成 18 年 4 月 1 日の時点で原料・製品等を保管している者が証明書に平成 18 年 4 月 1 日より前に契約を締結していることを記載した場合には、上記ガイドラインに定める合法的な木材であることの証明は不要とする。

※ 2. ②及び③の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。なお、表示を印刷する箇所については甲と協議の上、決定すること。

※ 2. ③の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。なお、表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の見直しが行われた場合は、それを踏まえること。

ア. 「Aランクの材料のみ使用する場合」又は「A又はBランクの材料のみ使用する場合」は「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載の識別表示を参照

(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

イ. CまたはDランクの材料を使用する場合は「この印刷物は、〇〇にリサイクルに適さない資材を使用しています」(下線部は、「表紙」、「付録」、「とじこみ」等、該当箇所を簡潔に示す表現とする。)

※ 2. ④の「植物由来の油を含有したインキ」とは、植物由来の油含有量の比率が、インキの種類ごとに下表のとおり定める要件を満たすものをいう。

インキの種類	植物由来の油含有量比率
新聞オフ輪インキ	30%以上
ノンヒートオフ輪インキ	30%以上
枚葉インキ (ただし、金、銀、パール、白インキ)	20%以上 (10%以上)
ビジネスフォームインキ	20%以上
ヒートセットオフ輪インキ	7%以上
各種UVインキ	7%以上

また、「芳香族成分」とは、日本工業規格K2536に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

表1 古紙リサイクル適性ランクリスト

	【Aランク】	【Bランク】	【Cランク】	【Dランク】
	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない	紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害としない	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる	微量の混入でも除去することが出来ないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる
① 紙	【普通紙】 アート紙/コート紙/上質紙/中質紙/更紙	—	—	—
	【加工紙】 抄色紙(A)*/ファンシーペーパー(A)* 樹脂含浸紙(水溶性のもの)	【加工紙】 抄色紙(B)*/ファンシーペーパー(B)* ポリエチレン等樹脂コーティング紙/ポリエチレン等樹脂ラミネート紙/グラシンペーパー/インディアペーパー	【加工紙】 抄色紙(C)* ファンシーペーパー(C)* 樹脂含浸紙(水溶性のものを除く)/硫酸紙/ターポリン紙/ロウ紙/セロハン紙/合成紙/カーボン紙/ノーカーボン紙/感熱紙/圧着紙	【加工紙】 捺染紙、昇華転写紙/感熱性発泡紙/芳香紙
② インキ類	【通常インキ】 凸版インキ/平版インキ(オフセットインキ)/溶剤型グラビアインキ/溶剤型フレキソインキ/スクリーンインキ	【通常インキ】 水性グラビアインキ/水性フレキソインキ	—	—
	【特殊インキ】 リサイクル対応型 UV インキ☆/オフセット用金・銀インキ/パールインキ/OCRインキ(油性)	【特殊インキ】 UVインキ/グラビア用金・銀インキ/OCR UVインキ/EBインキ/蛍光インキ	【特殊インキ】 感熱インキ/減感インキ/磁性インキ	【特殊インキ】 昇華性インキ/発泡インキ/芳香インキ
	【特殊加工】 OPニス	—	—	—
③ 加工資材	【製本加工】 製本用針金/ホッチキス等/難細裂化EVA系ホットメルト☆/PUR系ホットメルト☆/水溶性のり	【製本加工】 製本用糸/EVA系ホットメルト	【製本加工】 クロス貼り(布クロス、紙クロス)	—
	【表面加工】 光沢コート(ニス引き、プレスコート)	【表面加工】 光沢ラミネート(PP貼り)/UVコート、UVラミコート/箔押し	—	—
	【その他加工】 リサイクル対応型シール(全離解可能粘着紙)☆	【その他加工】 シール(リサイクル対応型を除く)	【その他加工】 立体印刷物(レンチキュラーレンズ使用)	—
④ その他	—	【異物】 粘着テープ(リサイクル対応型)	【異物】 石/ガラス/金物(製本用ホッチキス、針金等除く)/土砂/木片/プラスチック類/布類/建材(石こうボード等)/不織布/粘着テープ(リサイクル対応型を除く)	【異物】 芳香付録品(芳香剤、香水、口紅等)

注1 ☆印の資材(難細裂化EVA系ホットメルト、PUR系ホットメルト、リサイクル対応型UVインキ、リサイクル対応型シール)は、社団法人日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」

に掲載されていることを確認する。

(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle_material/)

注2 * 印の資材（抄色紙、ファンシーペーパー）は、「ファンシーペーパー・抄色紙の判定基準」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認する。（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html）

表2 オフセット印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準

工程	項目	基準
製版	デジタル化	工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上であること。
	廃液及び製版フィルムからの銀回収	製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っていること。
刷版	印刷版の再使用又はリサイクル	印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っていること。
印刷	VOCの発生抑制	廃ウエス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じていること。 輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理していること。
	製紙原料へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上であること。
表面加工	VOCの発生抑制	アルコール類を濃度30%未満で使用していること。
	製紙原料等へのリサイクル	損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。
製本加工	騒音・振動抑制	窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じていること。
	製紙原料へのリサイクル	損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上であること。

注1 本基準は、印刷役務の元請、下請を問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。

注2 製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよい。

注3 製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注4 刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクルは、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注5 表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPFへの加工やエネルギー回収等）を含む。

表3 資材確認票（記入例）

		作成年月日： 年 月 日			
御中					
件名： _____					
資材確認票					
〇〇印刷株式会社					
印刷資材（※1）	使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文	○	A	上質紙	〇〇製紙/〇〇
	表紙	○	A	コート紙	〇〇製紙/〇〇
	見返し	○	A	上質紙	〇〇製紙/〇〇
	カバー	-	-		

インキ類		○	A	平版インキ	〇〇インキ/〇〇
加工	製本加工	○	A	PUR系ホットメルト	〇〇化学/〇〇
	表面加工	○	A	OPニス	〇〇化学/〇〇
	その他加工	-	-		
その他					

↓

使用資材	リサイクル適性	判別 (※2)
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	○
AまたはBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
CまたはDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

※1 資材確認票に記入する印刷資材は、『印刷物資材「古紙リサイクル適性ランクリスト」規格』に掲載の「古紙リサイクル適性ランクリスト」を参照すること。

(http://www.ifpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

※2 上記の記入例は、「リサイクル適性ランク」が全て「A」のため、この場合は「Aランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。このうち、Bランクの資材が一部でも使用されている場合は、「AまたはBランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。ただし、CまたはDランクの材料が一部でも使用されている場合は「CまたはDランクの資材を使用」に「○」を付すこと。

注3 納入物とともに提出すること

表4 オフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト様式(例)

		作成年月日: 年 月 日
御中		
オフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト		
〇〇印刷株式会社		
工程	実現	基準(要求内容)
製版	はい/いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化(DTP化)率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。
	はい/いいえ	③ 刷版(アルミ基材のもの)の再使用又はリサイクルを行っている。
印刷	はい/いいえ	④ ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じている。
	はい/いいえ	④ 輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。
	はい/いいえ	⑤ 損紙等(印刷工程から発生する損紙、残紙)の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。

表面加工	はい/いいえ	⑥アルコール類を濃度 30%未満で使用している。
	はい/いいえ	⑦損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。
製本加工	はい/いいえ	⑧窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。
	はい/いいえ	⑨損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が 70%以上である。

注1 内容に関する問い合わせに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

注2 納入物とともに提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2013年6月中旬より業務を開始し、2014年6月下旬の終了を目処とする。このうち、2013年度の業務を第1年次契約、2014年度の業務を第2年次契約とする。調査行程、各調査報告書作成時期の目処は次表のとおり。なお、より効率的・効果的と考えられる調査工程がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

2013年	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
国内作業		□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
現地調査		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ワークショップ		▲					▲					▲	
報告書提出		△ I/R		△ Pr/R(1)		△ Pr/R(2)		△ I/R		△ D/R			△ F/R

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

合計 約 50MM

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／電力開発計画 (1号)
- 2) 電源開発計画 (2号)
- 3) 系統開発計画／系統解析 (2号)
- 4) 電力需要予測
- 5) 一次エネルギー需給分析
- 6) 電力政策
- 7) 環境社会配慮
- 8) 経済財務分析 (3号)
- 9) 業務調整／電力開発計画補助

3. 相手国の便宜供与

協議議事録 (M/M) を参照のこと。

4. 参考資料

- (1) JICA (2012) 「ミャンマー国石炭火力発電分野情報収集・確認調査」 (JICA 図書館ウェブサイトより閲覧可能)
- (2) JICA (2012) 「ミャンマー連邦共和国バルーチャン第二水力発電所補修計画準備調査 (1) 調査報告書」 (JICA 図書館ウェブサイトより閲覧可能)
- (3) JICA (2012) 「ミャンマー国ヤンゴン都市圏都市開発セクター情報収集・確認

- 調査」(JICA 図書館ウェブサイトより閲覧可能)
- (4) 平成23年度インフラ・システム輸出促進調査等事業(ミャンマー・ヤンゴン地区変電設備等リハビリプロジェクト調査)(経済産業省ウェブサイトより閲覧可能)
 - (5) ADB(2012)「Myanmar: Energy Sector Initial Assessment」(ADBウェブサイトより閲覧可能)

5. 現地再委託

現時点で現地再委託を想定する作業項目はないが、現地の機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することが効果的と認められる作業項目がある場合は、プロポーザルにて提案のうえ、見積りに含めること。その場合、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

なお、現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

6. 本邦招聘プログラムの実施及びその経費

- (1) コンサルタントは、本業務において、「ミ」国側 C/P を本邦に招聘しセミナーを開催(200名程度の参加を想定)する。
 - 1) 時期：11月～12月頃を想定
 - 2) 日程：10日程度を想定
 - 3) 参加者：ミャンマー関連省庁(電力省、エネルギー省など)より10名程度を想定
 - 4) 内容(案)：政府・業界関係者との意見交換、電力・エネルギー関連設備の視察、セミナー開催等。
- (2) コンサルタントは、上記招聘に係る企画・準備・実施・報告を行う。具体的な業務は以下のとおり。
 - 1) 受入
 - ① 航空券の手配
 - ② 査証の手配(ただし、口上書の作成は JICA が実施)
 - ③ 来日時・帰国時の空港送迎
 - ④ 本邦における宿舎手配及び宿泊先への支払
 - ⑤ 保険加入手続き
 - ⑥ 参加者に対する来日時手当及び滞在費(日当)、諸経費の支給
 - ⑦ 招聘日程に基づく参加者の国内移動手配
 - 2) 招聘プログラムの実施
 - ① 招聘日程及びプログラムの作成
 - ② 見学先・面談先・セミナーの手配
 - ③ 視察資料の作成
 - ④ 見学・面談・セミナーの実施
 - 3) 招聘プログラムの監理

- ① 招聘日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳等
 - ② 参加者への各種伝達及び招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整
 - ③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応
- (3) 招聘プログラムの実施に関する直接経費（航空賃、滞在費（日当）、宿泊費、保険料、諸経費、セミナー開催費等）については、別見積として見積もること（宿泊費については宿泊地に応じて下表参照）。詳細については契約交渉で協議する。それ以外の上記に係る一切の費用（人件費等）については、別見積ではなく本見積に積算すること。なお、会議費（会議費とは、招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）の計上は認めない。

（単位：円）

項目	単価	数量	人数	金額	備考
本邦宿泊費					
東京都、神奈川県、大阪府、兵庫県及び政令指定都市	10,000	9	10	900,000	9泊分
上記以外	8,000				
日当	3,833	10	10	383,300	10日分
合計				1,283,300	

7. その他の留意事項

(1) 調査報告書の送付

ファイナルレポートを除く各種調査報告書は、コンサルタントがカウンターパート機関、JICA本部に送付することとし、その経費については見積りに計上すること。

(2) 通訳備上及び翻訳費

業務実施上の必要に応じて現地にて通訳を雇用することを可とする。ミャンマー語⇄英語（もしくは日本語）通訳の現地備上に係る経費は見積りに計上すること。また、資料の翻訳費についても見積りに計上すること。

(3) 関係者との連絡

先方関係機関、在「ミ」国日本大使館、JICAミャンマー事務所、JICA東南アジア・大洋州部、JICA産業開発・公共政策部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

(4) 安全への配慮

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、在「ミ」国日本大使館、JICAミャンマー事務所より十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

以上