

# 業務指示書

## ミャンマー国電力開発計画策定能力に係る情報収集・確認調査

### 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： 2015年1月14日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年1月19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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

#### 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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

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等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／電力開発計画／組織体制）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：電力開発計画
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 電力需要予測／電力系統計画】

- 1) 類似業務の経験：電力需要予測または電力系統計画
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

## 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：2015年1月23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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(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。
  
- ( ) 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。

(○) 航空運賃及びエ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。

( ) 航空運賃及びエ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 = 0.118 円 , US\$1 = 120.48 円 , EUR1 = 146.91 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

( ) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

( ) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：

～  
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
  - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
  - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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／組織体制  
電力需要予測／電力系統計画

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.94 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、2015年2月6日(金)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法人としての経験・能力
- ② 業務の実施方針等
- ③ 業務従事予定者の経験・能力
- ④ 若手育成加点\*
- ⑤ 価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・ 基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

### 第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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あたっての資料

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表

ミャンマー国電力開発計画策定能力に係る情報収集・確認調査

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	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／組織体制	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 電力需要予測／電力系統計画	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	

## 第2 調査の目的・内容等に関する事項

### 1. 調査の背景

ミャンマーでは、近年の経済成長に伴い、電力需給がひっ迫しており、特に乾期には電力不足により計画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く、市民生活に大きな影響が生じている。

そのため、電力政策を緊急課題として、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 : NEMC）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。

こうした背景のもと、JICAはミャンマーの要請に基づき、2013年より「電力開発計画プログラム形成準備調査」を実施し、ミャンマー国の電源と送電システムを開発するための中長期的な電力開発計画（国家電力マスタープラン）の策定を支援してきた。同支援は2014年12月に終了するが、今後、ミャンマー側は電力省を中心として、同国の電力セクターを取り巻く環境の変化に応じて、同マスタープランを自ら定期的に見直していく必要がある。上記準備調査においても、このようなミャンマー側の能力向上を念頭に置いた技術移転を行ってきたが、包括的な電力マスタープランの策定はミャンマー側にとって初めての試みであったため、未だその策定・運用にあたる人材や担当部局の能力は極めて限定的である。そのため、長期的な観点に立ったミャンマー政府（電力省および関係機関）職員の電力開発計画策定・運用能力の向上に関する人材育成および組織の整備が急務となっている。

### 2. 調査の目的

本調査は、「電力開発計画プログラム形成準備調査」の結果をもとに、ミャンマー側の電力開発計画の運用・更新（電力需要予測、電源開発計画、系統開発計画、経済財務分析等）に係る能力の現状について情報収集・分析し、技術的な課題を整理し、これらの能力開発に貢献する今後のJICAの技術協力について具体的な情報収集ならびに検討を行うことを目的とする。

なお、「電力開発計画プログラム形成準備調査」では、電力開発計画の策定に重点をおいて調査を行ったが、本調査では電力開発計画の策定・運用能力に係る「人材育成」および「組織整備」に重点をおくこととする。

### 3. 調査対象地域

ネピドー、ヤンゴン

### 4. 調査の範囲

コンサルタントは、JICA およびミャンマー関係機関等と十分な意見交換を行いながら、「6.調査の内容」に述べる内容の調査を実施するとともに、調査の進捗に応じ、「7.成果品」に記載の報告書を作成するものとする。

## 5. 調査実施上の留意事項

### (1) 電力開発計画の運用状況調査

基礎情報の収集・確認においては、2014 年度に実施した「電力開発計画プログラム形成準備調査」の結果を踏まえることに加え、ミャンマー政府の既存の開発政策・計画、十分に踏まえること。また、これまでの JICA によるミャンマーへの電力セクター全般の支援内容・進捗状況を確認するとともに、現地政府機関、国際機関、その他調査機関等による当該地域に関する既存調査も十分に踏まえるよう留意すること。加えて、過去に JICA で実施した他国の電力開発計画に係る類似案件も参考にすること。

そのうえで、ミャンマー政府内における電力開発計画の政策的位置づけ、担当省庁における運用・管理状況を確認するとともに、NEMC、エネルギー省、他ドナー、NGO など電力開発計画に関わるステークホルダーの関与状況について把握し、政策決定プロセスを整理すること。

### (2) 現地調査の回数

3 回程度を想定しているが、下記 6. を参照して、提案すること。

### (3) 電力開発計画に係る人材育成

今後の JICA の技術協力に繋げるべく、本調査では試行的に技術移転活動を行う。電力開発計画に係る現場レベルの担当者を対象に実際にシミュレーション等を行いながら技能レベルと確認するとともに、対象者の能力開発ニーズに関する理解をより一層深める為の現地セミナーを実施すること。

### (4) 技術協力案の検討、提言

上記の確認結果に基づき、今後 JICA の技術協力として実施することが有効と考えられる、プロジェクトの枠組み・概要（含：専門家分野、必要機材、本邦研修、第三国調査等）について、検討・提言すること。

### (5) 現地活動内容の事前確認

各現地活動における活動内容および各種報告書類等について、JICA とも事前に十分確認を受けつつ進めるよう、留意すること。

## 6. 調査の内容

上記 5. 調査実施上の留意事項を踏まえつつ、本調査の背景および目的を十分把握の上、

以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には、理由を明記してプロポーザルにて提案すること。

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプション・レポートの作成・説明

1) 既存調査・資料のレビューおよび現状把握

ア. JICA で支援した「電力開発計画プログラム形成準備調査（2014）」や、過去に JICA で実施した電力開発計画に係る他国の類似案件など、本調査に関連する既存資料等の情報収集・整理を行い、ミャンマーの電力開発計画に係る以下の現状を把握する。

- ✓ ミャンマーの電力開発計画の現状
- ✓ 電力局、水力計画局、ミャンマー電力公社など関係部局の組織体制および人員構成
- ✓ 他の援助機関や民間企業の動向

イ. 質問票を作成する。

(2) 電力開発計画の運用状況調査

上記 5. の調査実施上の留意事項を踏まえて、以下の活動を行う。

ア. ミャンマー内における電力開発計画の位置づけ、担当省庁における運用・管理状況を確認する。

イ. 電力開発計画に係る他の援助機関の協力について調査し、協力内容、対象範囲等を整理する。

ウ. 電力開発計画に係る今後の JICA の協力案に関して、JICA との協議を踏まえた協力内容を検討、策定する。

(3) 電力開発計画に係る組織体制の状況調査

ア. ミャンマーにおける電力開発計画の策定・運用に係る組織体制について、関連調査等の情報収集や現地調査を行い、現状及び課題を整理する。特に、ミャンマーの電力開発計画は、電力局、水力計画局、ミャンマー電力公社など複数の部局が係っている点に留意して、各部局の構造や機能を把握するとともに、今後の体制整備の方向性を検討・整理する。

イ. 第一次現地作業で整理した現状および課題を踏まえたうえで、電力開発計画に係る関係部局の横断的ワーキンググループの形成の可能性を検討する。ワーキンググループは、今後 JICA の技術協力のカウンターパート的位置づけとなることを想定している。

(4) 電力開発計画に係る人材育成の状況調査

ア. データ及び情報の整理

a) 電力統計、電力開発計画の策定・運用・更新に必要なデータ及び情報の収集・分

析・活用の現状を調査し、計画の精緻化にも資するデータ・情報管理上の課題を整理する。

- b) 系統運用体制の現状を調査し、給電指令や系統計画の高度化に向けた課題を整理する。
- c) 他ドナーによる IPP や PPP 制度に関する支援状況を確認するとともに、今後の制度整備案の詳細を確認し整理する。

#### イ. 技能レベルの確認

- a) ミャンマーの電力開発計画に係る人材の技能レベルを調査し、整理する。その際、電力省の担当者（現場レベル）とともに、実際にシミュレーション等を行いながら、技能レベルを確認する。技能レベルの確認対象分野は、以下のとおり。

- ✓ 電力需要予測に関する、各種手法の理解と実践
- ✓ 電力開発計画に関する、WASP 等のシミュレーション技能
- ✓ 電力系統計画に関する、PSS/E 等のシミュレーション技能
- ✓ 電力行政に関する経済財務分析（長期限界費用等含む）
- ✓ IPP 投資の効率と国民負担、など

その他、電力開発計画策定上、有効と思われる技能、知識がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- b) 第一回、第二回の現地作業を通して、実際にシミュレーション等を行いながら、技能の定着度を確認する。

#### ウ. 現地セミナーの実施

- a) ミャンマー政府の技能レベルに応じた、現地セミナー資料の作成を行う。セミナーの対象は、電力開発計画に係る担当者（上層部を含む）とし、内容は、①電力需要予測手法、②電源開発計画、③電力系統計画、④電力行政に関する経済財務分析（長期限界費用等含む）、⑤IPP 投資の効率や IPP 導入にあたっての留意点について、現状の能力レベルと今後ミャンマー側が取り組むべき人材育成の課題、計画担当部局の体制面についての提案、等を想定している。

その他、現地セミナーの内容について、より適切な分野の提案がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- b) ミャンマーの電力開発計画の担当者を対象にセミナーを開催する。第一回現地セミナーは調査団が説明することとする。（技術指導を含む）
- c) 第一回現地セミナーを踏まえて、ミャンマー政府の技能レベルに応じた、第二回現地セミナー資料を準備する。
- d) ミャンマーの電力開発計画の担当者を対象に第二回現地セミナーを開催する。同セミナーはミャンマー側からのアクションプランを想定している。

(5) インタリム・レポートの作成・説明

- ア. 第一次現地作業の結果を JICA に報告する。
- イ. インタリム・レポートを作成し、JICA に提出する。

(6) ファイナル・レポートの作成・説明

- ア. 調査結果に基づき、今後 JICA の技術協力として実施することが有効と考えられる、プロジェクトの枠組み・概要（含：専門家分野、必要機材、本邦研修、第三国調査等）について、検討・提言を取りまとめ、JICA に報告する。
- イ. ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA に提出する。
- ウ. JICA 等からのコメントを反映して、ファイナル・レポートを作成し、JICA に提出する。

7. 成果品

調査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。本契約における成果品は、ファイナル・レポートとする。

(1) 調査報告書

- ア. インセプション・レポート(IC/R)  
提出時期：2015年2月中旬  
和文5部、英文要約10部、電子データ
- イ. インタリム・レポート  
提出時期：2015年3月下旬  
和文5部、英文要約10部、電子データ
- ウ. ドラフト・ファイナル・レポート(D/R)  
提出時期：2015年7月上旬  
和文5部、英文要約10部、電子データ
- エ. 本調査活動の試行的人材育成に使用した資料  
英文10部、電子データ
- オ. ファイナル・レポート(F/R)  
提出時期：2015年8月下旬  
和文5部、英文要約10部、電子データ、CD-R10部

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ファイナル・レポートの和文については、製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。

(3) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で機構に提出する。

(4) 議事録・写真

現地調査時に撮影した写真と議事録については、まとめてファイナル・レポートに添付すること。

(5) 調査業務報告書

(6) 報告書作成の留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- 2) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- 3) 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、機構が必要と認め提出を求めたものについて提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査の工程

本調査は、2015年2月中旬に開始し、2015年3月末までにインテリム・レポート、2015年7月上旬までにドラフト・ファイナル・レポート、2015年8月下旬までにファイナル・レポートの提出を想定している。なお、作業工程に係る合理的な提案がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：約13.87MM（現地：7.07MM、国内 6.80MM）

##### (2) 業務従事者の構成

本調査は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。団員を増やす場合は、全体の業務量（M/M）に留意すること。また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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。

- ア. 総括／電力開発計画／組織体制（2号）
- イ. 電源開発計画
- ウ. 電力需要予測／電力系統計画（3号）
- エ. 経済財務分析

#### 3. 相手国の便宜供与

本調査はJICAの責任において実施するものであることから、ミャンマー政府関係機関からの特別な便宜供与は想定していない。ただし、本調査実施にあたり、必要に応じ当JICA産業開発・公共政策部からミャンマー事務所経由で主な調査対象機関へ、調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、初回のアポイントメントの取り付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。

#### 4. 閲覧／配布資料

##### <貸与資料>

以下の資料をJICA産業開発・公共政策部資源・エネルギーグループ第一チーム（TEL:03-5226-6936）にて貸与します。

- ・電力開発プログラム形成準備調査関連資料

#### 5. 安全管理

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、JICA ミャン



マー事務所において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およ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。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。