

業務指示書

ミャンマー国送配電系統技術能力向上プロジェクト（第1フェーズ）

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)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JICA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：2016年3月16日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年3月22日 までにJICA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：送配電系統技術に係る各種業務

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、40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（配電系統技術）】

（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：配電系統技術に係る各種業務
- 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 配電技術（計画・設計）】

- 1) 類似業務の経験：配電技術（計画・設計）に係る各種業務
- 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：担当分野 配電技術（保守管理）】

- 1) 類似業務の経験：配電技術（保守管理）に係る各種業務
- 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：語学評価せず
- 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。）

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：2016年4月1日 12時
- (2) 場所：JICA本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5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) JICA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>)

(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、

(○) 本業務における直接人件費単価は2016年度単価を上限とします。

() 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。

広報用映像資料作成

() 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。

() 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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 = 0.093 円 , US\$1 = 118.74 円 , EUR1 = 129.55 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： 4月 7日(木) 16:00～
(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：JICA本部（麹町）本部 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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

配電系統技術

配電技術（計画・設計）

配電技術（保守管理）

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

36.17 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年4月22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JICA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

JICA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)

(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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ミャンマー国送配電系統技術能力向上プロジェクト（第1フェーズ）

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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 配電系統技術	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 配電技術（計画・設計）	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 配電技術（保守管理）	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

電力不足が続くミャンマーでは、政府の経済社会開発の最優先課題として電力分野が掲げられており、ヤンゴンやマンダレーといった都市部での安定的な電力供給及び全国各地での電化推進が喫緊の課題とされている。発電能力については過去数年で段階的に増強されつつあるものの、送配電系統は依然として脆弱であり、20%前後の高いロス率、送電容量不足や機器の老朽化に起因する故障による停電（鳥獣・樹木接触や落雷）等による事故停電等の問題が生じている。ミャンマーでは、今後も経済発展に伴い、電力需要は2010年の1,371MWから2015年には2,500MWへ、さらに2030年断面で最大約14,500MWに増加することがJICAが策定支援した「国家電力マスタープラン案」（2014年）で想定されており、電源に加えて送配電網の強化が重要となっている。

かかる中、JICAは円借款事業「貧困削減地方開発事業フェーズ1（2013年度）」及び「ヤンゴン配電網改善事業フェーズI（2015年度）」で配電網整備を、「全国基幹送変電設備整備事業フェーズI（2014年度）」及び「全国基幹送変電設備整備事業フェーズII（2015年度）」で送電網整備を支援している。他方、ミャンマー電力省（以下、MOEP）では、送配電網の整備・運用・保守管理に関する技術者の能力向上について、体系的な制度・体制や研修施設の下で実施しておらず、また設備の整備・保守管理等に関する技術基準・仕様に関しても十分な標準化がなされていない状況にある。そこでJICAは2012年から2015年までヤンゴン配電公社（以下、YESC）に長期専門家を派遣し、技術者の能力向上及び研修強化への支援を行ってきた。今後、全国の送配電網を担う技術者の能力向上には、より一層の取組みが必要とされている。MOEPとしても、開発パートナーの支援の下、段階的に設備整備・増強を進めると共に、MOEP固有の研修施設を設立し、技術者の能力強化や技術の標準化を通じた設備の信頼性・安定性の向上を進めたいとしている。

上記の状況から、送配電網の計画・建設・運用維持管理に従事する技術者の能力強化は緊急性が高く、ミャンマー政府は、我が国に対し「送配電系統技術能力向上プロジェクト（以下、本プロジェクト）」に関する技術協力を要請した。

JICAは、本プロジェクトの必要性、妥当性を確認し、協力内容を検討するために2015年4月に詳細計画策定調査を行い、同調査結果に基づき2016年1月にプロジェクトの枠組みについて先方政府とRecord of Discussions（以下、R/D）により基本合意し、今般、本プロジェクトを開始することとなった。また、本プロジェクトは、2015年5月に日本政府が発表した「質の高いインフラパートナーシップ」に関して、途上国における適切な人材育成を伴った質の高いインフラ投資の促進にも資する協力として期待される。

本プロジェクトは、MOEPの送配電系統技術に関わる人材育成計画、研修プログラム、及び研修機能を構築することにより、送配電系統の開発、運用維持管理に従事する人材の能力向上を図り、もって電力供給の信頼性、効率及びエネルギーアクセスの向上に寄与するものである。

なお、本プロジェクトは5年間の協力期間を想定しているが、前半部にあたる制度構築・実施段階となる第1フェーズと、後半部の評価・改善段階となる第2フェーズに分けて実施する。本契約に係る業務（以下、本業務）は、第1フェーズとして送配電系統技術に係る人

材育成計画、研修プログラム及び研修機能の構築から研修実施までを行う。第2フェーズについては第1フェーズ終了時点の状況を踏まえ、改めてコンサルタント選定を行う予定である。

2. プロジェクトの概要

上記 R/D にて先方政府と合意したプロジェクト概要は以下のとおり。これらの内、本業務で実施する活動対象については、各項（注）の記載による。

（1）上位目標

ミャンマーの電力設備の増強が促進され、電力供給の信頼性と効率及び、エネルギーアクセスが向上する。

（2）プロジェクト目標

送変電及び配電システムに従事する技術者及び技能者の能力が向上する。

（3）期待される成果

成果1：人材育成計画の枠組みが策定される。

成果2：研修プログラムが整備され、実施される。

成果3：研修システムのPDCAサイクル(Plan, Do, Check, Action)が構築され実践される。

（4）活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1) 先方実施機関の組織及び財務課題を特定し助言を行う（特に配電部門に重点を置く）
 - 2) 技術標準化を含む送変電及び配電システムの技術的課題を特定し助言を行う（特に配電部門に重点を置く）
 - 3) 既存の人材開発の計画、方針、研修システムのアセスメントを行う。
 - 4) 人材開発計画について、枠組みおよびロードマップを検討、助言する。
- （注）本業務では、成果1の1）から4）の検討までを実施する。

【成果2に係る活動】

- 1) 研修プログラムを検討、計画する。
- 2) 研修のためのシラバス、カリキュラム、テキストブックを作成する。
- 3) 講師を育成する。
- 4) 講師認定制度を準備、適用する。
- 5) 研修のための資機材調達を計画し、据付ける。
- 6) 送変電及び配電システムに関する技術標準化について助言し、テキストブックに反映する。
- 7) 研修を実施する。
- 8) 研修生のための評価システムを提案し、実施する。

（注）本業務では、成果2の1）から8）の試行的実施までを一工程として、最低1サイクル実施する。

【成果3に係る活動】

- 1) 研修システムをモニタリングし、評価する。
- 2) 研修プランの改善のための実施事項を提案する（PDCAサイクルのActionに相当）
- 3) PDCAサイクルが継続される組織の能力を確立する。

（注）本業務では、成果3の1）および2）を実施する。2）については、第2フェーズへの提案とする。

（5）対象地域

ネピドー（主なプロジェクト拠点）、その他関連地域

（6）相手国側実施機関

- ・実施機関：ミャンマー電力省（Ministry of Electric Power : MOEP）
- ・MOEP内の関係部局：
 - 関係部局調整：電力計画局（Department of Electric Power Planning : DEPP）、
 - 実施関係部局：地方配電公社（Electricity Supply Enterprise : ESE）、ミャンマー電力公社（Myanma Electric Power Enterprise : MEPE）／2016年4月以降は送電系統運用局（Project Transmission and System Control Department: PTSCD）になる予定、ヤンゴン配電公社（Yangon Electricity Supply Corporation : YESC）、マンダレー配電公社（Mandalay Electricity Supply Corporation: MESC）

（7）本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：ミャンマーMOEPの送変電及び配電に従事する技術者及び技能者（想定される技術者100人程度、技能者2,000人程度）

最終受益者：ミャンマー国民（2400万人程度）

*人口5,141万人（2014年9月時点）に対し、2020年までの電化率目標が47%であることから、プロジェクト終了までの電化対象人数とした。

（8）協力期間

プロジェクト期間は、2016年5月～2021年4月を予定（計60か月）

この内、本業務は、2016年5月～2018年11月までの30か月を予定している。

3. 業務の目的

「送配電系統技術能力向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るRDに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

なお、本プロジェクトは、前半部にあたる第1フェーズ（制度構築、実施段階）と後半部にあたる第2フェーズ（評価、改善段階）に分けて実施する。

本業務は第1フェーズに該当し、上記2.（3）の成果のうち、人材育成計画の枠組みが策定され、研修が一通り（1サイクル）実施された結果を踏まえ、第2フェーズへの提言を行

うことまでを想定している。

4. 業務の範囲

本業務は、2016年1月22日にJICAがミャンマーMOEPと締結したRDに基づき実施される技術協力プロジェクト（有償勘定技術支援）の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「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行い、「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) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、JICAの過去の類似プロジェクトの事例を参考にしつつ、コンサルタントの知見と経験に基づき、具体的な業務方法等の提案を行うこと。特に以下の事項について、どのようなアプローチで本業務を実施するか提案すること。

1) 想定し得る各種研修とその実施方法

後述する(3)のプロジェクトの対象範囲について、どのように質を確保しながら研修を実施するのか、想定し得る各種研修内容とその実施方法を提案すること。また、プロジェクト終了後、相手国側の体制、予算により持続的に研修が継続されるための工夫、方策等。

2) 講師認定制度等の講師の質を確保するための方策

講師の質を確保するための方策、認定制度等の講師の質を評価するための方策、質の高い講師を保持するための方策等。

3) 技術標準化との係り方並びに本邦技術の活用促進

後述する(7)の技術の標準化と基準策定に対するアプローチ、方法。有償勘定技術支援の観点も踏まえた本邦技術の活用を促進していくための工夫、方策等。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P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、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、本受注コンサルタント（以下、コンサルタント）は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に報告を行うことが求められる。

JICA は、これら報告について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P 機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(3) プロジェクトの対象範囲

本プロジェクトの対象は、配電及び主として 66kV 以下の送変電部門とし、特に先方の優先度の高い配電部門に重点を置く。なお、送変電部門における共通的な研修項目等については、円借款事業「全国基幹送変電設備整備事業（フェーズⅠ・フェーズⅡ）」の協力対象である上位電圧階級（500kV 等）に携わる技術者の参加も促進し、当該事業の開発効果の向上への寄与も考慮すること。また、ESE・MEPE・YESC・MESOC の職員のうち、技術移転の主たる対象は、

講師となり得る技術者レベルとする（本プロジェクトを全体の5年間を通じた技術移転の対象については、中心的な講師候補20～30名を含む100人程度を目安とする）。さらに、人材育成の内容は、計画、設計、建設、運用、保守管理の全工程を対象とし、電気料金徴収等のカスタマーサービスを含むことは想定しない。

（4）プロジェクト実施体制（ミャンマー側）

本プロジェクトの実施機関はMOEPであり、ミャンマー側の取り纏めは同省DEPPが行う。合同調整委員会（Joint Coordination Committee：以下、JCC）を設置し、①MOEP副大臣をProject Chairperson、②ESE・MEPE・YESC・MESCの各総裁をProject Directorとし、各成果発現のため、③DEPP・ESE・MEPE・YESC・MESCから適切な人材のプロジェクトへのC/Pとしての配置をRDにて合意している。但し、本プロジェクトは実施機関が多岐にわたるため、プロジェクトの開始時に、プロジェクト活動の中心となる実務レベルのC/PをProject Managerとして配置するよう働きかけること。

（5）プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトにおいては、コンサルタントに加え、長期専門家（研修機能強化/業務調整）1名を2016年6月頃から派遣する予定。長期専門家の主な業務は、プロジェクト全体の進捗モニタリング、年間活動計画の実施支援、機材調達、C/Pとの日々の協議・調整、他ドナーとの調整などを予定している。コンサルタントは、業務の実施に当たっては、同長期専門家からの助言を得るとともに、十分な情報共有と綿密な協議・調整を行い、共同体制の構築を行うこと。

（6）研修の拠点と研修機材の整備

MOEPでは現在ネピドーに研修施設を建設中であり、同施設が本プロジェクトの拠点となること、同施設が使用できない場合は既設の研修施設が利用可能であることをRDで確認している。但し、新設される同施設において研修を管轄する部局が未定であるため、プロジェクトの開始時に対象部局を確認し、本業務の実施体制を構築すること。

また、本業務では研修用機材の調達を予定している。機材に係る業務については、6. 業務の内容で後述するが、本邦技術の積極的活用も考慮の上、現時点で想定しうる研修用機材を提案すること。

（7）技術の標準化と基準策定

研修カリキュラムの構築、テキスト作成にあたっては、その内容がミャンマー国内の送变电及び配電に関する技術の標準・基準に則っていることが望ましい。また、技術の標準化については、MOEPにおける取組が開始される予定であり、有償勘定技術支援である本案件の趣旨に鑑み本邦技術の活用を促進するよう、その実施チーム（以下、技術標準化チーム）と適切に連携を図ること。なお、先方の標準化活動の進捗が遅れる可能性もあることから、その際には日本の標準や基準を参照するなどの代替策をとり、研修カリキュラムの構築とテキスト作成に支障をきたさないよう留意する。

（8）JICA事業との連携

我が国の対ミャンマー経済協力方針(2012年4月)において、「持続的経済成長のために必要なインフラや制度の整備等の支援」を重点分野の一つとしており、JICA は、円借款も活用し、同方針に合致した電力セクターの支援を行っている。本業務では、有償勘定技術支援として円借款事業で新設される送変電及び配電設備の適切な整備・運用・維持管理に貢献するよう、円借款事業との連携を図ること。また、ミャンマー国電力分野においてJICAが実施中の民間技術普及促進事業等との適切な連携・調整についても留意すること。

(9) 技術移転のアプローチと持続性の確保

業務の実施に当たっては、持続性の観点から、可能な限りC/Pの主導により各種計画策定や研修実施体制の整備、さらには研修の運用が行われるよう、C/Pと共同しつつ、C/Pのオーナーシップの醸成と持続性の向上に留意する。その際、コンサルタントはC/Pの現状の技術レベルを見極めた上で、段階的にC/P側が主導していく体制に移行させる等のアプローチも検討する。特に、研修のシラバス、カリキュラム、テキストの作成にあたっては、技術的内容の指導についてコンサルタントが行うものの、C/Pのオーナーシップを引き出せるよう、分野ごとにワーキンググループを編成し、共同で作業を行うことが望ましい。また、テキスト等に使用する言語(英語あるいは現地語)は、C/Pの主体性に基づいた活動ができるよう留意すること。なお、各種テキストの印刷代については原則JICAの直営経費で支出する予定(コンサルタントの見積りには含めない)。

(10) 本邦研修

本業務では、2017年および2018年に年1回の本邦研修(3週間、各回15名程度)を予定している。コンサルタントは、現地での業務に加え、本邦研修も活用し、本邦技術の優位性の活用も考慮しつつ技術移転を行うよう留意し、本プロジェクトにおいて必要と考えられる研修分野、研修内容、実施時期、人数、内容、想定される受け入れ先(現時点での内諾取り付けは不要)があれば、プロポーザルで提案すること。なお、大まかな時期、規模感は上記のとおりであるが、研修内容等に鑑み、より適切な規模をコンサルタントの提案に基づき設定することを妨げるものではない。

JICA国内機関の所管調整は、例年10月(第1回)、2月(第2回)、5月(第3回)、8月(最終)頃の計4回実施される。国内機関の状況により希望時期の受け入れが不可となる場合もあることから、本邦研修の実施時期、人選については早めにJICAに提案すること。提案後の実施時期等の変更も可能であるが、国内機関との調整を要することから速やかにJICAに報告すること。

本研修については、コンサルタントが研修実施を行うこととし、当該業務にかかる経費は「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2015年4月)」(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201504_guide.pdf)を参照のうえ、研修実施に係る部分について積算を行うこと。

(11) モニタリング

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定

めたモニタリングシート（様式は JICA が指定）を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況（上位目標への達成見込み含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素、がある。コンサルタントは 6 か月に 1 度を目途に、JCC 等での議論も踏まえながら C/P 機関と共同でモニタリングシートを作成し、JICA ミャンマー事務所に提出すること。

（12）他ドナーとの連携

世界銀行(以下、WB)が国家電化プロジェクトを実施中であり、ESE と YESC に対する技術支援が含まれている。また、アジア開発銀行（以下、ADB）はヤンゴン及び地方都市配電事業の中で MOEP に対するトレーニングを実施予定である。そのため、WB や ADB 等との連携・調整に留意すること。

6. 業務の内容

本業務では以下の活動を実施する。想定される業務の工程は、R/D に添付された PO の通りであるが、より適切な工程がある場合は、その理由とともにプロポーザルで提案すること。

【プロジェクト全般にかかる業務】

（1）ワークプラン（全体計画）およびモニタリングシートの作成

本指示書配布資料及びその他入手可能な資料情報を整理し、本業務実施に係る基本方針、実施方法、実施体制等を記載したワークプラン（案）を作成し、現地業務開始前までに JICA の承認を得る。

現地での業務開始後、ワークプラン（案）を C/P と協議し、ベースライン調査の結果も踏まえて、プロジェクトの全体像を把握したうえで本業務の活動範囲を確認する。C/P と共同でプロジェクト実施の基本方針、実施の具体的な方法、実施体制、指標の設定を含む Project Design Matrix（以下、PDM）、詳細活動計画等を作成し、ワークプランとしてとりまとめる。同プランは、毎回 JCC 時に報告し（第一回目は本業務開始後 6 か月以内を想定）、意見を踏まえ修正することとする。

定期モニタリングについては、6 か月毎にモニタリングシートを C/P と共同で作成し、JICA ミャンマー事務所に提出する。

（2）JCC の開催支援

JCC は、ミャンマー側 C/P が主体となり、原則年 1 回開催し、プロジェクトの計画に係る協議・承認、進捗状況・達成状況の確認、課題や重要事項に対する検討を行う。本業務開始後 6 ヶ月以内を目途に JCC を開催し、PDM の指標及び Plan of Operation（以下、PO）の確定を行う。コンサルタントは、進捗報告、議題に対する資料を作成の上、JCC に出席する。

（3）各現地渡航前後の JICA との協議

コンサルタントは、各次の現地渡航に際し、渡航前の対処方針確認、渡航後の活動結果報告を JICA と行う。その際、対処方針/現地活動報告を簡潔に記載した資料を準備する（コンサ

ルタント業務従事月報を活用することも可)。

(4) ベースラインの把握・指標確認

C/P のキャパシティの向上を含めたプロジェクト成果や目標達成の進捗を適切に確認することができるよう、プロジェクト開始時のベースラインを確認する。その上で、プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、成果を測る各指標の目標値を設定する。目標値の設定にあたっては、可能な限り定量的数値で確認できるよう留意する。原則として指標はPDM記載のとおりとするが、もし指標の改善が必要であれば、本業務の中で修正を図る。

同ベースライン調査の結果を取り纏め、ベースライン調査報告書として JICA に提出する(本業務開始後 6 か月を目途とする)。ベースラインの確認は、ミャンマー側が保有する情報により行う予定であるが、情報が不足する場合は、情報整理等のために必要な要員の雇用や再委託等を認める。

(5) 業務進捗報告書の作成

業務の進捗状況を確認するためのプロジェクト業務進捗報告書を作成する。和文報告書については、英文報告書に必ずしも記載できないが日本側として共有すべきプロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓等があれば記載する。なお同報告書内容は、別途作成するモニタリングシートの内容とも整合を図る。

(6) 業務完了報告書の作成

契約終了時において、当該時期までのプロジェクト活用内容を業務完了報告書として取りまとめる。上記(5)同様、別途作成するモニタリングシートの内容とも整合を図る。

(7) 本邦研修

本邦研修に関し、コンサルタントが提案する本プロジェクトで実施すべき研修内容、受け入れ先及び時期の案について、研修内容、時期を固め、本研修の実施に先立ち、研修内容、日程、受け入れ先との調整、研修員人選等、研修実施期間中及び終了後のフォローを行うこととする。詳細については、5. 実施方針及び留意事項の(10)を参照すること。

(8) 広報活動

プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、ミャンマー側及び日本側、他ドナー等に広く理解してもらえよう、多様な機会を捉え、分かり易く積極的かつ効果的な情報発信を行う。また技術移転の様子を捉えた写真、映像の撮影を定期的に行うとともに、広報効果に留意した映像資料を編集、作成する(15-30分程度、日本語、英語版の制作を想定)。映像資料作成業務については現地再委託又は国内再委託を認める。

【成果1に係る業務内容】

(1) ESE・MEPE・YESC・MESCのそれぞれの組織及び財務について、本プロジェクト遂行に関連する課題を特定する。各課題に対する改善策を提案し、契約期間の終了まで当該分野のフォローを行う。

- (2) 本邦技術の活用を促進しつつ、技術標準化を含む送変電及び配電システムの技術的課題を特定することにより、人材育成ニーズ、研修ニーズを精査する。特に、緊急性が高く質の向上が課題である配電部門に重点を置くこと。
- (3) 既存の人材開発計画、方針、研修システムの現状を分析し、上記(1)の課題に基づいた人材開発計画のあり方についてアセスメントを行う。
- (4) ベースライン調査にて設定した指標および上記(1)から(3)の活動を踏まえ、新入社員からシニアレベルまでの職員の技術レベルおよび各専門分野に応じた人材開発計画について、その方向性を示す枠組みと、段階的に整備を行うロードマップ(組織としての適切な運営に必要な要員数及び研修に必要な要員数、育成スケジュール等を含む)の検討を行う。

【成果2に係る業務内容】

- (1) 先方と協議し、送電・配電・変電部門の研修プログラムを検討、計画する。
- (2) 上記(1)のそれぞれの研修コースを検討し、シラバス、カリキュラム、テキスト(案)の作成を行う。
- (3) 上記(2)の研修用教材も使用し、講師の選定および育成を行う。育成する講師候補の選定および研修テーマについては先方と協議し、緊急性の高いものから順次実施を開始することとする。
- (4) 講師認定制度について、制度の内容の準備を行う。内容検討にあたっては講師の認定だけではなく受講生にも研修を受け技術習得したことの認定も検討する。
- (5) 上記(2)の研修のカリキュラムを考慮し、研修用機材について、本プロジェクトにおける必要性、優先度、予算制約、調達後のスペアパーツ、及び本邦技術の比較優位性などを考慮して供与機材を選定し、C/Pとの協議を経たうえで機材調達計画を作成する。「機材調達支援業務ガイドライン(本邦調達)」(2015年7月)に従い、供与機材の調達については機構が担当する。

<本邦調達機材>機構が実施する機材仕様書作成及び機材調達段階においても、受注者は可能な限り協力することとする。機構の調達は陸揚げ港までの輸送を含み、必要に応じ受注者は陸揚げ港からプロジェクトサイトまでの輸送を再委託により実施するが、その場合、別途契約変更を行うこととする。また、現地における設置及び設置に伴い必要となる調査・工事等がある場合には、受注者が再委託することを想定し、その際別途契約変更を行う。

<現地や第三国にて調達する機材がある場合>機材仕様書案作成について契約変更を行う可能性がある。また、輸送、現地における設置及び設置に伴い必要となる調査・工事等についても再委託により実施する可能性があるが、必要に応じ契約変更を行うこととする。

受注者はいずれの場合においても、機構と再委託先に対し、技術的観点から協力を行うこと。調達機材の検収は機構で行うが、受注者は検収には立ち会い補助し、検収後、調達機材を使用したC/Pへの研修については、受注者にて行う。尚、機材調達に関する契約変更分の費用はプロポーザルに含めない。

- (6) 前述の5.(7)に留意し、ミャンマー側が設置予定の技術標準化チームに対し送変

電および配電に関する技術標準化について、研修での活用の観点並びに本邦の優位性ある技術の活用が促進されるよう助言を行う。その上で、技術標準化の進捗に応じ、研修での活用を検討し、上記（２）で作成するテキスト（案）にも反映させる。

- （７） 上記（２）で準備された送電・配電・変電部門のシラバス、カリキュラム、テキストを活用し、研修を実施する。さらに上記（３）で育成された講師も研修の開始準備に加わり、研修を実施する。
- （８） 研修生が研修を評価するためのフィードバックシステムを提案し、試行的に実施する。

【成果３に係る業務内容】

- （１） 成果２に係る業務内容（１）から（８）の活動についてモニタリングし、評価する。
- （２） 上記（１）のモニタリング・評価の結果を踏まえ、第２フェーズ（評価・改善段階）への改善案を提案する。

7. 成果品等

（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。なお、本契約における成果品は、業務完了報告書とし、（２）の技術協力成果品を添付するものとする。

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。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書（第１年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文：3 部
ワークプラン	業務開始から 6 ヶ月後	英文：3 部
ベースライン調査報告書	業務開始から 6 か月目	和文要約：3 部 英文：5 部
モニタリングシート Ver.1-6	業務開始から 6 か月毎	英文：3 部
研修機材調達計画（案）（機材仕様書含む）	業務開始から 10 ヶ月後	和文：2 部
業務進捗報告書	業務開始から 1 年後及び 2 年後	和文要約：3 部 英文：5 部
業務完了報告書（最新のモニタリングシート更新版を添付）	契約終了時	和文要約：3 部 英文：5 部 CD-R：3 部

プロジェクト事業完了報告書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。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における

報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) モニタリングシート

JICA 指定の様式による。

ウ) ベースライン調査報告書

様式自由とし、コンサルタントが提案の上 JICA の確認を得て作成する。

エ) 研修機材調達計画（案）（機材仕様書含む）

供与機材調達計画概要、機材リスト、機材仕様書及び概算費用（見積比較表等）を含むこととし、記載内容の詳細についてはコンサルタントが提案し、JICA の確認を得る。そのうち、機材仕様書（案）並びに見積比較表等は、JICA が様式指定する場合、同様式に準ずることとする。

オ) 業務進捗報告書

下記カ) に準じた項目とする。

カ) 業務完了報告書／事業完了報告書

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 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）
- d) プロジェクト目標の達成度（プロジェクトモニタリング結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（第 1 年次のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（事業完了報告書の場合は引渡しリストを含む）

- ⑦ JCC 議事録等
- ⑧ その他活動実績

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがCPを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については契約業務の成果品とする。提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務完了報告書に添付して提出する。

- ア. 研修のシラバス、カリキュラム、テキスト
- イ. 広報用画像・映像資料

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICAに提出する。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題(2~3 ページ程度)
- イ 活動に関する写真 (1 ページ程度)
- ウ 業務フローチャート (A3版1 ページ程度)

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2016年5月に開始し2018年11月の終了を予定している。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：80MM

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当する業務従事者を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な業務従事者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。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。

チーフアドバイザー／配電系統技術（1号）

配電技術（計画・設計）（3号）

配電技術（保守管理）（3号）

配電技術（建設）

送電技術

変電技術

人材育成計画

財務・組織分析

3. 相手国の実施事項・便宜供与

R/Dにより確認、合意された以下の事項。

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 専門家執務スペースの提供
- (3) 研修拠点の整備
- (4) ローカルコストの負担
- (5) プロジェクトに関連するデータ及び情報の提供

4. 配布資料および貸与資料

【配布資料】

資料1 ミャンマー政府要請書 (Technical Cooperation Project for Capacity Development of Power Transmission and Distribution System)

資料2 R/D (Record of Discussions)

資料3 詳細計画策定調査出張報告

【参考資料】

資料1 事業事前評価表

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_1500736_1_s.pdf

資料2 Republic of the Union of Myanmar, preparatory survey for power improvement project in the Greater Yangon : final report (February 2014)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12147492.pdf>

資料3 Republic of the Union of Myanmar, preparatory survey on distribution system improvement project in main cities : final report (July 2015)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12236824.pdf>

資料4 ヤンゴン市の生活環境改善のための電力アドバイザーの報告書 (2015年7月)

<http://qwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc030.nsf/WW02040104/648FB96ED89E4C8449257EDF00105D79/>

資料5 ミャンマー国 電力開発計画策定能力に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート (2015年9月)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12238747.pdf>

5. 業務用機材

供与機材については、本プロジェクトの実施過程において検討していくこととなるが、プロジェクト初期（1年目）にコンサルタントが調達すべきと考える機材がある場合、プロポーザルで提案し、かかる経費を別見積りとする。

なお機材の購入方法等は「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン(2015年7月)」(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00001nk148-att/equ_201507_guide_01.pdf)に従うこと。なお、本契約において調達する供与機材については、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか確認し、JICAに対して所定の様式により報告することとする。また本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可を取得するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. 現地再委託及び国内再委託

以下の業務に関する現地再委託又は国内再委託を認める。その他現地再委託を実施することが適切と考えられる業務について、当該業務について必要と判断する理由、並びに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、入札など）、価格競争に参加を予定している現地業者の候補並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、具体的な提

案を行うこと。

- ・ベースライン調査
- ・広報用映像資料作成（広報用映像資料作成については、別見積もりとすること）

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。また、国内再委託先を行う場合においても、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2012年4月）」を参考に、委託業者の選定及び契約並びに業務遂行についても、上記現地再委託の場合に準ずるものとする。

7. 安全管理

現地業務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 事務所とも緊密に連携して情報を入手し、現地業務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を十分行う。また、現地業務中における安全管理体制を業務計画書案に記載する。

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

