

業務指示書

スリランカ国電力マスタープラン策定プロジェクト

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5月25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5月31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：電力マスタープラン策定に係る各種業務

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、30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（電力開発計画）】

（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：電力マスタープラン作成に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 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 投資計画/経済財務分析】

- 1) 類似業務の経験：電力分野における投資計画/経済財務分析に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 及び全世界での業務の経験
- 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 電源開発計画】

- 1) 類似業務の経験：電源開発計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 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。）

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6月3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) 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、

- () 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。
本邦招聘プログラム、必要な機材調達、C/Pの出張旅費

- () 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。

- () 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。

(LKR1 = 0.7870 円 , US\$1 = 113.3930 円 , EUR1 = 127.1400 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： 6月13日(月) 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) 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

電力開発計画

投資計画/経済財務分析

電源開発計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.80 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7月1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、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、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
スリランカ国電力マスタープラン策定プロジェクト

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 電力開発計画	(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： 投資計画/経済財務分析	(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：	(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	
(4) 業務従事者の経験・能力： 電源開発計画	()	
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・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

全国の電化率が98%（2014年）に達するスリランカにおいては、近年の経済成長に伴い2014年の販売電力量が11,063 GWhに達し、年約4%で増加している。また、最大電力需要は2,152 MW（2014年）を記録し、2025年には夜間ピーク需要が4,717 MWに達すると想定されている。この年々増大する需要に対応するためにスリランカでは新たな電源開発（ベース電源）に取り組んできたが、既に主要な水力資源はほぼ開発し尽くされており、不足分は主として石油火力発電により賄われているため発電コストが割高になっている。更なる経済成長が想定されていることに伴い、電源多様化とともにピーク負荷対応のための電源（揚水発電等）、さらにはより発電コストが低い高効率の石炭火力発電の導入と高い送配電損失率の改善等による電力供給信頼度の向上等が喫緊の課題となっている。

我が国はスリランカに対して10年毎に作成される電力マスタープランへの支援を1990年代から行っており、本業務による支援で3度目のマスタープラン支援となる。また、我が国は対スリランカ協力において電力セクターを重点分野と位置付け、電力供給信頼度と効率化の向上を目標とし、送配電網の充実と省エネの促進に資する案件を実施してきた。これらに加えて電源の多様化など拡大する電力需要への対応に資する案件を積極的に支援しており、「電源多様化促進事業（ES 借款）」（2011-2014）、「ピーク需要対応型電源開発最適化計画（技術協力）」（2013-2015）を実施してきた。

かかる状況下、先方政府より、最新の技術情報やスリランカを取り巻く諸状況（ガス田開発計画等）を踏まえた現行電力マスタープランのレビューおよび電力マスタープラン策定に必要な諸元（利用可能な技術、コスト等）のアップデートによる、次期電力マスタープラン（目標年：2040年）策定への協力が要請された。

要請を受け、JICAは2015年9月～10月に詳細計画策定調査団を派遣し、関係省庁及びセイロン電力庁との間で議事録（M/M）の署名を行った。その後、2016年4月1日に関係省庁及びセイロン電力庁とJICAスリランカ事務所との間で討議議事録（R/D）が署名された。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクトの目的

- 1) 発電、送電、配電開発計画を含む、2040年までの包括的なマスタープランを策定する。
- 2) 同計画の内容をC/Pに十分理解を促進するとともに、計画立案に係る技術移転を行う。

（2）期待される成果

- 1) 電力セクターの現状及び現行マスタープランのレビューを行うとともに、各種開発計画の基礎となる信頼性の高い客観的なデータを整備する。
- 2) 2040年までの全国の電力需要予測を策定する。また、一次エネルギー分析を実施する。
- 3) セイロン電力庁の財務健全性も含めた、将来のスリランカ電力セクターの発展に必要な諸問題を特定し、分析する。
- 4) 上記を踏まえ、最適な発電、送電、配電を含めた包括的なマスタープランを

策定する。

- 5) スリランカ側 C/P に対して、発電、送電、配電を含む各種電力開発計画に係る技術移転を行う。

(3) 対象地域

スリランカ全国（主要発電、送配電地域が重点地域）

(4) 関係官庁・機関

主管官庁：電力・再生エネルギー省（Ministry of Power and Renewable Energy : 以下 MPRE）

実施機関：セイロン電力庁（Ceylon Electricity Board : 以下 CEB）

3. 業務の目的

本業務は、スリランカの電力セクターにおける各種開発計画の基礎となるデータを分析し、電力需要予測、一次エネルギー分析を実施し、既存マスタープランのレビューを行うとともに、全国電力システムの構築に向けた戦略及びそれらを具現化する電力マスタープランを策定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、2016年4月に JICA とスリランカ関係機関との間で署名された討議議事録（以下 R/D）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

本業務で対象とする電力システムは、原則として発電設備・送電設備・配電設備とする。ただし、配電設備については、CEB が立案した計画に基づき、分析並びに提言を行う。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の動向も勘案のうえ、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、本業務の主管官庁である MPRE は CEB 単体での財務健全化を重視していることから、係る分析も行う。

(2) 実施体制について

CEB は本邦コンサルタントが中心となってマスタープランを策定するのではなく、CEB とコンサルタントが協働すると同時に CEB 側に技術移転がなされることを重視している。よって、本業務では CEB とコンサルタントによる Joint Study Team を組むこととし、R/D で合意している (II. 9, Annex 1 及び Annex 4.)。また、MPRE は本調査結果を電力セクターの基本戦略文書とする考えから、Joint Study Team の上位に MPRE 次官を議長とする合同調整委員会（Joint Coordination Committee : 以下、JCC）を設けることを JICA と MPRE 間で合意している。業務

にあたっては、JCC を中心として、本業務に係る情報・進捗共有ならびに共通理解・合意形成が適切に行われるよう十分留意すること。

(3) スリランカ側実施機関との密接なコミュニケーションの確保

本業務に対するスリランカ側の期待は極めて大きいことから、スリランカ側とは日々のコミュニケーションを良好に保ち、可能な限り継続的に現地へ要員を配置するよう工夫するとともに、ワーキングペーパーによる定期的な進捗共有・段階的な合意形成、検討内容の理解促進の機会を両者で持つこと。ワーキングペーパーは2か月に1回程度を想定している。また、JICA との連絡・相談を密にしつつ、業務を進めること。

(4) スリランカ側への技術移転

C/P 機関としては、CEB が主要な役割を果たすことが期待される。CEB は一定の技術を有すると思われるが、本業務に係る包括的な技術的能力は必ずしも十分ではないことも想定される。このため、上記 Joint Study Team を通じて、電力セクターレビュー、電力需要予測、一次エネルギー分析、経済・財務分析といった各種電力開発計画に係る基本的な知見・技術の移転が図られるよう留意するとともに、将来的に必要なデータを継続的に整備・管理するための助言を行う。なお、コンサルタントによる分析、提案内容については、上記ワーキングペーパーを活用し、関係機関に共有することを想定している。

(5) CEB の財務健全性

1990 年代当時より電力セクターの効率的な設備運用、財政健全化、サービス向上にかかる構造的課題が指摘されており、スリランカ政府は 2002 年の電力セクター改革法および公共事業委員会法の制定等を通じて電力事業の独立採算化に取り組んでいる。2014 年には CEB 財務改善の施策として、政府に対する既往債務 1,610 億ルピーを資本化した。以上を踏まえつつ、CEB の財務健全性について丁寧に分析・提言を行うこと。特に、新規の電源開発における資金調達方法について、政府開発援助 (ODA)、輸出信用、民間資金 (IPP や JV を含む)、これらの組み合わせによる PPP 等のオプションより、それぞれの長所・短所を踏まえ最適なものを提案すること。また、この結果を基に、将来の投資計画を策定すること。なお、電源構成における水力発電の比率は将来においても一定程度維持されると思われるが、渇水時の天候リスクへの対応策についても分析・検討を行うこと。

(6) 電源構成のベストミックス (最適化)

スリランカにおける現在の水力、石炭火力、石油火力、再生可能エネルギー等の各発電の動向を考慮し、日負荷曲線の詳細な分析・予測を行うとともに、電源構成のベストミックス (最適化) を検討する。検討にあたっては、夜間のピーク時対応電源、マナー沖ガス田の開発や液化天然ガス (LNG) 導入によるガス火力発電所開発の可能性、さらには再生可能エネルギーの導入と系統安定化の検討等、昨今の電力セクターにおける課題を包括的にとらえることとし、あわせて将来の投資計画を策定する。また、ベストミックスを評価する視点として、電力の安定供給、低廉か

つ信頼の高い供給、環境影響等の評価項目を明らかにし、それらの評価手法を検討すること。

なお、水力発電を除く再生可能エネルギー（Non-Conventional Renewable Energy: NCRE）導入を検証するにあたっては、最適な自動出力調整機能を考慮し、バッテリー等の系統安定化設備を導入する場合と導入しない場合に分けて検証する。また、最適な系統安定化設備を検討する際には、必要なコスト面の検討も行う。

（7）送電系統開発計画の最適化に係る検討

系統解析用のソフトウェアの調査にあたっては、新たな解析ソフトウェアの導入可否を検討すること。また、本業務において解析ソフトの導入が必要な場合は、現地または本邦で調達すること。

（8）配電開発計画

配電開発計画については、CEB が計画立案を行い、本業務では同計画に対するレビュー及び提言を行うことに留意する。具体的には、電源開発計画を考慮のうえ、CEB がアップデートした各地区の配電増強・延伸計画をレビューし、その手法に対する分析と提言を行うものとする。また、これらの分析結果を需要予測や、投資計画に取り込む。配電損失については、技術的配電損失と非技術的損失の両面からその低減策を検討する。また、スマートグリッド導入の可能性、各計画に投入する投資コストも考慮する。

（9）系統運用の改善

CEB による現状の系統運用業務について、需給運用、周波数調整、電圧調整、潮流制約、余剰電力等の課題の特定と改善策の検討をスリランカ側より要望されている。ついては、スリランカ系統運用担当部局における短期及び長期双方の需給運用状況を調査し、改善策の検討を行う。また、系統における周波数品質の実態を把握したうえで検討する。

上記に加え、系統運用に関する法律・ルールをレビューし課題を抽出する。

（10）ドナーとの関係

JICA とともに多くの支援を行っているアジア開発銀行（ADB）に加え、世銀グループ、フランス開発庁（AfD）などがスリランカの電力セクターを支援していることから、本業務の過程ではこれら機関との情報交換を行い、JICA 本部・事務所と適時共有のうえ、活動に重複等がないよう効果的な連携を図ること。特に、スリランカ政府から現在見直し中の 2015 年度版長期電源開発計画（LTGEP2015-2030）の最終化の支援要請を受けた世界銀行からの情報収集は必ず行うこと。また、関係ドナーへの周知と情報交換を行う場として、現地セミナーも活用すること。

（11）環境社会配慮

本業務は、国際協力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。調査実施にあたっては、戦略的環境アセスメント（SEA: Strategic Environmental Assessment）の考え方を導入することとする。具体的には、

計画策定に当たり、重要な環境社会影響項目とスコーピングを行い、複数ある代替戦略・政策案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行うこととする。

6. 業務の内容

業務の各作業項目は2016年4月に締結したR/Dに則り実施することとし、以下に記載の内容も網羅して実施すること。

- (1) 事前準備（国内作業）及びインセプションレポートの説明・協議
 - 1) 関連資料・情報の収集・分析等
既存の関連資料・情報、データを整理、分析するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。
 - 2) インセプションレポートの作成
上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。
 - 3) インセプションレポートの説明・協議等
インセプションレポートを実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。また、R/Dで確認されている先方実施機関及び政府との責任の分担関係について確認を行う。

- (2) 電力セクターをめぐる現状のレビュー及び分析
 - 1) 社会経済状況のレビュー
 - 2) 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
 - 3) 電力需給状況のレビュー（日負荷曲線の分析を含む）
 - 4) 他ドナーの協力のレビュー

- (3) 電力需要予測
 - 1) 現在の電力需要予測の妥当性及び、現在の手法の見直し
 - 2) 以下の点を考慮した2040年までの電力需要予測の更新
 - (ア) 地域別・需要家別特性
 - (イ) 経済政策、人口・成長率予測、主要開発計画
 - (ウ) 日負荷曲線等の消費パターン
 - (エ) DSM (Demand Side Management)、固定価格買い取り制度/余剰買い取り制度、電気自動車、鉄道電化等の導入

- (4) 一次エネルギー調査
 - 1) 一次エネルギー需要予測
 - 2) 電源開発のための一次エネルギー利用可能量の把握
 - 3) ナショナルグリッドへの再生可能エネルギーの接続最適化評価分析
 - 4) 国産天然ガス及び輸入LNGの評価

- (5) 電源開発計画の最適化に係る検討
 - 1) 既設電源設備のレビュー

- 2) 関連報告書のレビュー
- 3) 2040年に向けた最適電源開発計画の検討

(6) 送電系統開発計画の最適化に係る検討

- 1) 既設送電系統設備のレビュー
- 2) CEB 最新計画の検証
- 3) 潮流解析
- 4) 電力系統解析用ソフトウェアの検証及び技術支援
- 5) 送電損失削減方策の検討
- 6) 送電系統開発計画の検討

(7) 配電開発計画の最適化に係る検討

- 1) 既設配電設備のレビュー及び分析、提言

(8) 系統運用の改善（電力の質の向上）に関する検討、提言

- 1) 需給運用業務・周波数調整業務の実態の把握
- 2) 法律・ルール整備関係調査
- 3) 系統運用の改善に向けた計画策定

(9) 長期投資計画

更新された電源開発計画、送電系統開発計画、配電計画を考慮に入れた長期投資計画（目標年：2040年）を提案する。

(10) 経済・財務分析

- 1) CEB 財務状況のレビュー

CEBの財務状況をレビューする。レビューにあたっては、電力料金動向、CEBの財務構造や借入能力を考慮する。

- 2) 財務戦略の検討

上記(9)の長期投資計画踏まえたCEBの中長期的な財務戦略を検討する。検討にあたっては、CEB単体での健全な財務構造を目指すものとする。

- 3) 最低限以下の観点を加味したCEBの財務持続性分析

ア. 長期的限界費用の算出

イ. 財務指標の中長期目標の設定（流動性、支払い能力、採算性の分析を含む）

ウ. 個別プロジェクトにおける資金源の調査（CEB独自予算、スリランカ政府からの借入、IPPを含む民間投資等を考慮）

エ. CEBの中長期財務健全性/持続性を評価した財務シミュレーション

オ. 天候リスクに対するヘッジ対応可否にかかる分析・検討

- 4) 財務戦略の提言

上記1)～3)を踏まえ、CEBにおける最適な財務戦略の提言を行う。

(1 1) 環境社会配慮

詳細計画策定調査における環境社会配慮報告書及び、R/Dに基づき、最低限以下の内容を実施する。

- 1) 戦略的環境アセスメントの考え方（プロジェクトよりも上位の政策、計画、プログラム（PPP）レベルの環境アセスメント）に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会環境項目とその評価方法を明らかにすること）を実施したうえで、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。
- 2) 主な調査項目は、以下のとおり。
 - ア. 政策、計画等の目的・目標の検討
 - イ. 諸制約のなかで目標を達成するための代替案の検討
 - ウ. 政策や計画の内容の検討（開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等）
 - エ. スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施
 - オ. ベースラインとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民の生活区域及び経済社会状況等）の確認
 - カ. 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - (ア)環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - (イ)「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）との乖離
 - (ウ)関係機関の概要
 - キ. 影響の予測
 - ク. 影響の評価及び代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討（PPPレベル）
 - ケ. 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
 - コ. モニタリング方法の検討
 - サ. ステークホルダー協議の開催支援

(1 2) マスタープランの策定

1) 2040年までの包括的なマスタープラン

上記の結果を踏まえ2040年までの包括的なマスタープランを策定する。

2) CEB及びスリランカ政府の電力セクター開発におけるアクションプラン

上記1)のマスタープランを踏まえた、CEB及びスリランカ政府のアクションプランを検討する。

3) 政策提言

策定したマスタープラン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、今後スリランカ国側が主体的に当該計画を実行、改訂していくにあたり、データ収集、関係機関との調整の観点より、スリランカ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。さらには、短期的に

対策が急がれる事項がある場合は、それらの提言やロードマップ策定を行う。

4) スリランカ国内承認に向けた理解促進

本業務で支援したマスタープランのスリランカ国内における承認を円滑に進めるために、関係機関に対する理解を促進する。具体的には、6. (15)で記載する現地セミナーによる周知や、業務期間中に MPRE や CEB が関係機関に説明する際の支援を行う。

(13) JICA 電力セクター協力プログラムに係る提言

電力開発を実行していくにあたり、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。なお、CEB 等の能力強化等の必要性が認められれば、提言に反映する。

(14) 技術移転等

1) 共同作業

6. (2)から(13)までの一連の作業を共同で作業を行い、カウンターパートに対して中長期の電力計画策定手法に係る技術移転を行う。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については、先方の技術レベルを確認のうえ技術移転内容を特定すること。個別のニーズに合わせ、電源開発、系統計画等のシミュレーションソフトの習熟させることを想定しているが、具体的にはプロポーザルにて提案すること。

2) 本邦招聘プログラム

MPRE 及び CEB 等の関係者を本邦に招聘し、我が国における電力安定供給のための系統運用状況（中央給電指令所における運用を含む）や再生可能エネルギー電源が電力系統に及ぼす影響、高効率火力発電や揚水発電等を含む本邦企業が有する先進的技術について理解を深められるよう、招聘プログラムを実施する。また、日本側関係者と電力・エネルギー計画策定に係る情報・意見交換も併せて行う。期間は移動日を含めて 10 日間程度とし、視察で得た知見をその後活用できるよう、プロジェクト期間中 1 回実施すること。参加予定者は 5 名程度とし、具体的な参加者は MPRE 及び CEB と協議の上で決定する。アレンジについては JICA と調整のうえ、日本側関係者・関係施設訪問の調整を行うこととし、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。

なお、現時点で想定される上記招聘の準備、実施に際し行う具体的な業務は以下の通り。

① 受入

ア. 航空券の手配

イ. 査証の手配（ただし、口上書の作成は当機構が実施）

ウ. 来日時・帰国時の空港送迎

エ. 本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払

オ. 保険加入手続き

カ. 参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）の支給

キ. 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

ア. 招聘日程及びプログラムの作成

- イ. 見学先の手配
- ウ. 視察資料の作成
- エ. 講義・見学の実施
- ③ 招聘プログラムの実施監理
 - ア. 招聘日程に基づく参加者の引率及び講義・見学における通訳等
 - イ. 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
 - ウ. 引率・同行中の参加者の病気・怪我等、緊急事態等への対応

(15) 現地セミナー

本調査では以下のとおり現地セミナーを開催する。

- 1) 目的
スリランカ政府関係者に本業務で支援したマスタープランを広く周知し、政府内承認を促進することを目的とする。
- 2) 回数
インセプションレポート、インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポート（案）提出後の適切な時期に計3回開催する。
- 3) 場所
コロンボを想定
- 4) 参加者
MPRE 及び CEB と協議して決定することとするが、マスタープラン承認プロセスに重要な役割を果たす政府関係者を主な対象とする。また政府関係機関以外にも他ドナー、民間セクター関係者等を対象とし、幅広く本結果を周知する。

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、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

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：調査開始後半月以内

部 数：英文 15 部（JICA 5 部、「ス」国機関 10 部）、和文 4 部（簡易製本）

電子データ：上記報告書の PDF

2) インテリムレポート

記載事項：電力需要予測結果、一次エネルギー分析結果、電源開発計画、送電系統開発計画、配電開発計画、系統運用の改善の検討結果、長期投資計画、経済・財務分析結果等

提出時期：調査開始 6 ヶ月後を目処

部 数：英文 15 部（JICA 5 部、「ス」国機関 10 部）、和文 5 部（簡易製本）

電子データ：上記報告書の PDF

3) 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：現地業務終了時（調査開始 9 ヶ月後を目処）

部 数：英文 15 部（JICA 5 部、「ス」国機関 10 部）、和文 5 部（簡易製本）

電子データ：上記報告書の PDF

4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するスリランカ側コメント提出
から 1 ヶ月以内

部 数：英文 20 部（JICA 5 部、「ス」国機関 15 部）、和文 5 部（製本版）
英文 20 部（CD-R）、和文 5 部（CD-R）

ドラフト・ファイナルレポート及びファイナルレポートの巻頭には 10 ページ程度にまとめた要約を含めることとする。なお、相手国実施機関及び関係機関との円滑な協議の促進を目的として、必要に応じて適宜プレゼンテーション資料や概要版を作成すること。

(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 5 部（簡易製本）

2) 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、本邦招聘等、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本邦招聘受入れ実績

④合同調整委員会議事録等

⑤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）その他提出物

1）議事録等

先方政府との面談及び各調査報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及び調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3 日程度のうちに JICA に提出すること。JICA スリランカ事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、少なくとも 5 営業日前までに配布資料を JICA に提出すること。

2）コンサルタント業務従事月報

JICA の規定により、調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月 5 日までに JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告する。

3）その他

上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、JICA が必要と認め報告を求めたものについて提示する。

（4）その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

1）各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

2）各調査報告書は、スリランカ国政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、内容等について承諾を得ること。

3）レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

6）レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

7）報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

8）レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

第3. 業務実施上の条件

1. 調査工程

2016年7月上旬より業務を開始し、2016年12月下旬を目途にインテリムレポートを提出する。2017年3月下旬までにドラフト・ファイナルレポートを提出し、2017年5月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約42.5 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、可能な限り継続的に現地に要員を配置するよう工夫すること。

- 1) 総括／電力開発計画（1号）
- 2) 一次エネルギー分析
- 3) 電力需要予測
- 4) 電源開発計画（3号）
- 5) 送電開発計画
- 6) 配電開発計画
- 7) 系統運用
- 8) 投資計画／経済財務分析（2号）
- 9) 環境社会配慮

3. 相手国の便宜供与

討議議事録（R/D）を参照のこと。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

(1) 配布資料

- 1) 詳細計画策定調査 討議議事録（R/D）
- 2) 詳細計画策定調査 環境社会配慮報告書（日・英）
- 3) 環境社会配慮カテゴリ B 案件報告書執筆要領

(2) 参考資料

以下の資料については、ウェブサイトよりPDFのダウンロードが可能

- 1) ピーク需要対応型電源最適化計画調査 ファイナルレポート

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=1>

000020264

- 2) 電力供給システム効率化に係る情報収集・確認調査 ファイナルレポート
(要約) (以下のウェブサイトより PDF のダウンロードが可能)
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000007954>
- 3) 送配電ロス率改善分野における情報収集・確認調査ファイナルレポート(要約)
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=22&method=detail&bibId=0000257880>
- 4) CEB Long Term Generation Expansion Plan 2015-2034
<http://www.ceb.lk/publications/#tab-1439805035307-3-8>

5. 機材の調達

本調査の実施のために解析ソフトウェアの導入が必要な場合は、現地または国内で調達すること。これに係る手続きは、受注者が行う。また、これらについては、調査終了後も相手国機関が使用できるように譲渡する予定なので、利用者登録の変更等の必要な手続きは、受注者が行うこと。なお、機材の仕様については、事前に JICA の承認を得ること。

現地調査に際して本邦から携行する受注者所有の資機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

また、業務遂行上調達が必要な機材があればプロポーザルにて提案すること（別見積り）。

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、現地及び国内の機関・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、当該業務について必要と判断する理由、並びに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）、価格競争に参加を予定している業者の候補並びに再委託業務の監督・成果品の検査方法など、具体的な提案を行うこと。

- ・本邦招聘プログラム（別見積りとする）

なお、現地再委託にあたっては、「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。

国内再委託にあたっては、上記5.（11）にて指示した本邦招聘プログラムのうち、①（受入）と③（招聘プログラムの実施監理）に関し、当該業務について経験を有する日本国内の企業等に再委託して実施することを認める。再委託にて実施する場合は、委託業者の業務遂行に関しては本邦において適切な監督、指示を行い、同②（招聘プログラムの実施の円滑な実施）に資すること。

プロポーザルでは、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)、再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

また、プロポーザルにて実施に必要な一切の経費を見積もることとし、日当、宿泊費、講師謝金の単価については、別紙1の単価表を用いること。なお、会議費(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)の計上は認めない。

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) カウンターパートの出張旅費

C/P 旅費については、円滑な業務実施及びプロジェクト終了後の C/P 機関の自立発展の促進の観点から、実施機関がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費を C/P に支給することが出来る。なお、精算には証拠書類を必要とする。

- 1) プロジェクト業務に関する用務、目的地であること
 - 2) 交通費、日当・宿泊費であること(但し、交通費と宿泊費は実費支給)
 - 3) 当機関が事前に承認していること
 - 4) C/P 機関からの申請書を取り付けていること
- 経費については分けて見積もることとする。

(3) 関係者との連絡

先方関係機関、在スリランカ日本国大使館、JICA スリランカ事務所、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、在スリランカ日本国大使館、JICA スリランカ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取れる体制とし、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取るよう留意する。

(5) 不正腐敗の防止

本調査の実施に当たっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス(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

招聘プログラム 単価表

表1 宿泊費、食事代及び雑費の基準(課長級以上)

区分	役職	宿泊費(朝食代・税込)	食事代及び雑費(税・サービス料込)
1	閣僚(閣議の構成員)又はそれと同等レベルの影響力を持つ者(中央銀行総裁、当該国のトップ大学の学長、当該国の有数メディアの社長等)	71,000円	14,500円 (昼食:5,500円) (夕食:8,000円) (雑費:1,000円)
2	すでに各界で一定の指導的立場についている者で、かつ、近い将来閣僚級になると目される等、特に配慮を要する者(閣外大臣、各省副大臣・政務官、庁の長官、各省次官、大使、閣僚経験者、国際機関のナンバー2クラス以上の職員、中央銀行副総裁、大学の学長等)	45,000円	12,700円 (昼食:4,000円) (夕食:7,700円) (雑費:1,000円)
3	すでに各界で一定の指導的立場に就いている者(局長・課長級の官僚、国際機関の中核職員(D1以上)、大学教授等)	40,000円	10,900円 (昼食:3,300円) (夕食:6,600円) (雑費:1,000円)
4	将来各界で指導的立場に就くことが有力視されている若手実務者(課長級未満のもので上記役職に同行する者を含む)	25,000円	8,200円 (昼食:2,800円) (夕食:4,400円) (雑費:1,000円)

宿泊費は上限額であり、この範囲で実費を負担する。日程の都合上やむを得ずアーリーチェックイン又はレイトチェックアウトが生じる場合も、同上限の範囲において実費を負担できる。

食事代は上限額であり、この範囲で実費を負担する。複数の区分のものが混在する場合、上位の区分の食事代を上限とする。また、手配上やむを得ず限度額を超えてしまう場合、当該1日分の食事代の限度額の合計の範囲内で賄って差し支えない。

雑費について、本邦滞在中のホテルにおける私的利用を除いた国内電話使用料、インターネット接続料及びビジネスセンターにおけるコピー利用等の雑費に対する上限として実費で負担できる。

表2 講師謝金単価表(上限)(単位:円/時間)(税抜)

業務従事者(コンサル タリョ格付)	大学	地方公務員	団体/ 民間企業	経験年数 (大卒)	日本語	外国語
—	学長	知事・市長等	代表役員	—	11,300	22,600
—	副学長 学部長	副知事・ 副市町村長 及び相当者	役員	—	9,700	19,400
1号	教授	局・部長 及び相当者	部長、次長 及び相当者	22年以上	7,900	15,800
2号	准教授	課長 及び相当者	課長 及び相当者	15年以上 22年未満	6,100	12,200

3号	講師	課長補佐 及び相当者	課長補佐 及び相当者	12年以上 15年未満	5,100	10,200
—	助教	係長 及び相当者	係長・主任 及び相当者	—	4,600	9,200

表3 原稿謝金単価表(上限)(単位:円/枚)(税抜)

項目	金額	内容
日本語原稿	1,500円	400字詰原稿用紙 1枚
外国語原稿	5,500円	A4 1枚(230語) ダブルスペース

表4 日当・宿泊単価表(上限)(単位:円)

業務従事者 (コンサルタント格付)	経験年数	日当 (1日)	宿泊料(1泊)	
			甲地方	乙地方
—	30年以上	1,500	14,800	13,300
1号・2号	15年以上	1,300	13,100	11,800
3号～5号	5年以上	1,100	10,900	9,800
6号	5年未満	850	8,700	7,800

※甲地方:札幌市、仙台市、さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、新潟市、静岡市、浜松市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、北九州市及び福岡市

※乙地方:その他の地域

※ 見学謝金:1か所につき10,000円(税抜)。

