

# 業務指示書

## ミャンマー国電力開発計画能力向上プロジェクト

### 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6月8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6月14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／電力セクター計画）】

（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：電力開発計画に係る各種業務
- 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 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：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 電力系統計画】

- 1) 類似業務の経験：電力系統計画に係る各種業務
- 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。）

## 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24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、
  
- ( ) 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。
  
- ( ) 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 = 0.0954 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30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) 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) プロジェクト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

総括/電力セクター計画  
電源開発計画  
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

26.49 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15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](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  
ミャンマー国電力開発計画能力向上プロジェクト

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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 総括／電力セクター計画	(21.00)	( )
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	3.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	
オ) その他学位、資格等	2.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( 5.00)	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 電源開発計画	(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： 電力系統計画	(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：	( )	
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

ミャンマー連邦共和国（以下、「ミャンマー」という。）では、近年の経済発展に伴い電力需要が急増し、2010年に1,371MWだった最大電力需要は、2015年には約2,500MWと推定され、5年間で著しい伸びを示している。しかし、水力発電所における乾期の水不足や設備の老朽化等による既存発電設備の出力低下が著しく、供給可能出力は約2,400MW（2015年の推定値）に留まっている。一方、送配電系統の設備整備も遅れており、送配電容量の不足や高いロス率（2011年時点で約24%）等、電力の効率的・安定的な流通が困難な状況にある。これら電力開発の遅れが経済・社会開発の大きな足かせとなっている。

同国では、今後も経済発展に伴い、電力需要は2030年にはハイケースで約14,500MWに大きく増加すると予測されている。また、公平な経済社会開発の推進のためには、電化率（2013年時点で33.4%）の改善も急務である。こういった電力需要の急増や電化ニーズに適切に対応するためには、中長期的視点に立ち、環境・社会面にも配慮し、ベストミックスの電源構成に基づく電力開発計画を策定することが不可欠である。本認識に基づき、2013年に電力省との合意により、JICAは2030年までの国家電力マスタープラン(National Electricity Master Plan: 以下、「NEMP」という。)の策定を支援した。今後、ミャンマー側は電力エネルギー省を中心として、同国電力セクターの状況変化に応じてNEMPを自ら定期的に見直していく必要があるが、包括的なNEMPの策定・運用に関する同省の能力は限定的であるとともに、必要な情報やデータの管理も不十分であり、その強化が急務となっている。また、同国政府内での電力マスタープランの政策としての活用の枠組みも未整備な状況にある。

上記の状況から、ミャンマー政府は、我が国に対し「電力開発計画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6月に詳細計画策定調査を行い、同調査結果に基づき2016年3月30日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。

本プロジェクトは、ミャンマーのNEMPに係る電力エネルギー省組織体制の整備、情報・データの収集及び管理体制の整備、職員の技術能力強化を行うことにより、NEMP策定・運用能力向上を図り、もってNEMPをもとに電力セクター開発の促進に寄与するものである。

### 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

National Electricity Master Plan（NEMP）をもとに電力セクター開発が促進される。

#### (2) プロジェクト目標

電力エネルギー省の電力開発計画策定・運用能力が向上する。

(3) 期待される成果

成果1：NEMP のレビュー、更新、活用に係る電力エネルギー省の組織体制が整備される。

成果2：NEMPに必要な情報・データの収集・管理体制が整備される。

成果3：ミャンマー側のカウンターパートと日本側の専門家の協働作業を通じて NEMP の策定、更新、活用のための職員の技術能力が向上する。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1 NEMP 活用のための各部署の現状と責務を確認し、制度的な制約と今後の課題を整理する。
- 1-2. 上記 1.1に基づき、NEMP の各分野を担当するワーキンググループメンバーを任命する。
- 1-3. NEMPに係る各部署の役割および業務プロセス・ルールを明確化する。
- 1-4. NEMP の計画、レビュー、定期更新の体制を確認・検討し、ミャンマー国政府内の承認プロセスを確立するための支援を行う。
- 1-5 成果 1.~3.に係る活動を通じて得られる情報を踏まえ、電力セクターの体制・制度・規制枠組みに係る提言、助言を行う。

(注) 本業務では、活動 1-1 について、カウンターパートとともに整理を行うとともに、活動 1-2 及び 1-3 に関するカウンターパートの活動を支援する。また、これらの活動を通じて得られた技術的見地からの提言を取りまとめ、別途派遣予定の長期専門家（電力セクターアドバイザー、以下、長期専門家）ならびに JICA に共有する。なお、長期専門家は、コンサルタントが取りまとめる提言案を踏まえつつ、活動 1-4 及び 1-5 を実施するとともに、電力セクターの体制・制度等に係る電力エネルギー省への助言や他ドナーとの調整を行い、NEMP 策定プロセスの確立に資する日々の支援活動を行う。

【成果2に係る活動】

- 2-1. NEMPに係る情報・データの収集・管理に係る現状の制約や課題を確認する。
- 2-2. 次の分析に必要な情報・データの収集・管理・更新能力を強化すると共に、実際の収集・管理を行う。
  - a. 電力需要想定（地方電化を含む。マクロ、ミクロ双方の手法）
  - b. 電源開発計画（IPP、再生可能エネルギー、ガス火力や水力のリハビリ等の短期策を含む）
  - c. 電力系統計画（配電網整備・電化計画との整合性確保を含む）
  - d. 経済財務分析（電気料金、補助金等を含む国民負担の観点）
  - e. 環境社会配慮
- 2-3. 電力統計を含む情報・データの収集・管理体制を改善する。

(注) 本業務では成果2に係る活動 2-1 から 2-3 すべての活動を対象とする。

【成果3に係る活動】

- 3-1. NEMPに必要な次の分析を協働で行い、同計画に関わる各部署・関係者が分析手法、プログラムおよびシミュレーションを習得する。
  - a. 電力需要想定（地方電化を含む。マクロ、ミクロ双方の手法）
  - b. 一次エネルギー、最適電源構成、電源開発計画（IPP、再生可能エネルギー、ガス火力や水力のリハビリ等の短期策を含む）
  - c. 電力系統計画（配電網整備・電化計画との整合性確保を含む）
  - d. 経済財務分析（電力料金、補助金等を含む国民負担の観点）
  - e. 環境社会配慮
- 3-2. 上記3.1を基に、短期・中期・長期的な優先投資計画の分析・策定を行う。
- 3-3. 以下を踏まえて提言を作成のうえ、NEMPに反映する。
  - a. 上記3.1及び3.2を踏まえた主要電源毎の開発計画策定に関する提言事項を整理・分析する。
  - b. 電力セクターの体制・制度・規制枠組み（IPP導入、公的ユーティリティの株式会社化、再生可能エネルギーの普及促進制度等を含む）に係る情報を幅広く収集し、それら体制・制度・規制枠組みの変更に伴う電力開発計画への影響を分析の上、提言事項を整理する。
- 3-4. 上記3.1～3.3を含め、電力エネルギー省と専門家の協働でNEMPをレビューし、更新する。
- 3-5. NEMP策定・更新のための分析手法と計画プロセスのマニュアルを作成し、電力エネルギー省等関係省庁による政策・計画策定プロセスに活用する。

（注）本業務では成果3に係る活動3-1から3-5すべての活動を対象とする。但し、活動3-3のbについては、長期専門家との情報共有を図り、助言を得ながら活動を行うこと。

（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：ミャンマー電力エネルギー省（Ministry of Electricity and Energy : MOEE）
- ・MOEP 内の実施部局：電力計画局（Department of Electric Power Planning : DEPP）、送電系統運用局（Project Transmission and System Control Department: PTSCD）

（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：MOEP の NEMP 担当者（10-12 人程度）

最終受益者：電力エネルギー省の電力計画局、水力開発局、送電系統運用局、発電公社、ヤンゴン配電公社、地方配電公社、マンダレー配電公社等の職員（約 20,000 人）

（8）協力期間

プロジェクト期間は、2016年7月～2018年12月を予定（計30か月）。

### 3. 業務の目的

「電力開発計画能力向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D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、プロジェクト目標の達成に貢献する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、2016年3月30日にJICAがミャンマーMOEPと締結したR/Dに基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「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、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) 技術移転方法と達成レベル

OJT やセミナー、座学、ワークショップなど技術移転のアプローチなど、技術移転の方法や各項目の達成レベルの目標を提案すること。

##### 2) データ管理方法

成果2に係る活動のデータ管理については、情報セキュリティリスクを考慮しつつ、電力エネルギー省の現状の体制に見合った、効率的かつ効果的なデータ管理方法を提案すること。

##### 3) 経済財務分析の実施体制

ミャンマー電力セクターの財務分析は、これまで世界銀行やADB等の支援により実施されており、最近では“Myanmar Power Sector Financial Analysis and Viability Action Plan”が世界銀行の支援により策定された。本業務においても、これらの分析との一貫性を確保するよう留意すること（4. 配布・貸与資料の資料11参照）。そのため、同等の経験を有する人材の活用を提案すること。活用方法は、団員としての人員配置、特殊傭人の雇用、再委託のいずれの方法も認めるが、実施体制と業務分担を明確にすること。また、本業務における経済財務分析は、電源開発計画や電力系統計画との整合性の観点から、調査団として全体の業務監理を行うこと。（再委託については、第3の6. 現地再委託及び国内再委託参照）

#### (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、カウンターパート（以下、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。特に、新政権で新しく統合された電力エネルギー省として

改めて NEMP を構築していけるよう支援すること。

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。

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）を取ることにする。

### （3）プロジェクトの対象範囲

本業務で対象とする電力系統は、原則として電力エネルギー省が管轄する基幹系統の発電設備ならびに PTSCD が所掌する 66kV 送電・変電設備以上とする。

### （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 MOEE であり、主幹担当部局は DEPP を想定している。但し、電力系統計画は PTSCD が行っているため、本プロジェクトは両部局を対象に実施する。

合同調整委員会（Joint Coordination Committee：以下、JCC）を設置し、MOEP 副大臣を Project Chairperson、DEPP の局長を Project Director とすること、各成果発現のため、電力需要予測、系統計画、電源開発計画、経済財務分析、環境社会配慮の各分野の担当者を数名ずつ配置し、ワーキンググループ（以下、WG）を形成すること、WG のリーダー（DEPP の職員を想定）を Project Leader、サブリーダー（MEPE/PTSCD の職員を想定）を Project Coordinator とすることを R/D にて合意している。但し、組織改編に伴い、各職務ポストに変更がある場合は、プロジェクト開始時に別途 ICA にて確認・調整を行う。

### （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（電力セクターアドバイザー）1 名を 2016 年 10 月頃から派遣予定。長期専門家の主な業務は、上述 2.（4）活動の概要の（注）に記載のとおりである。コンサルタントは、本業務の実施に当たり、同長期専門家との十分な情報共有を行うこと。

### （6）日本による支援候補案件の発掘

電力開発計画の策定にあたっては、ガス火力や水力発電のリハビリ等の短期対策や再生可能エネルギーの中長期導入等の観点を踏まえて、我が国による支援候補案件を発掘し、NEMP へのインプットを検討すること。

### （7）技術移転のアプローチと持続性の確保

業務の実施にあたっては、持続性の観点から、可能な限り C/P の主導により NEMP の策定作業や実施体制の整備、さらには NEMP 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。

また、マニュアル作成にあたっては、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することが望ましい。また、マニュアル等に使用する言語（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。

#### （８）環境社会配慮

本業務は、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、ステークホルダーミーティングの適正な実施を支援するとともに、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、複数ある協カ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」国ではEIAの手続きは2015年12月に環境保全・林業省より公開されているが、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・確認し、特にステークホルダーとして参画が必要な機関、組織に不足がないよう助言、支援すること。

#### （９）本邦招聘

電力エネルギー省の関係者を本邦に招聘し、我が国における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。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に活用できるよう、プロジェクト期間中の初期段階と中期段階に計2回実施すること。参加予定者は10名程度とし、具体的な参加者は電力エネルギー省と協議の上で決定する。

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6. 業務内容の通り。

#### （10）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。配布資料参照）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。

#### （11）供与機材

業務の実施に必要な供与機材は、「系統解析ソフト」と「NEMP専用のコンピュータ」を想定している。詳細はプロジェクト開始後に確定させることとなるが、コンサルタントが活動に必要と考える機材を、その理由とともにプロポーザルで提案すること。提案にあたっては、①機材名、②数量、③基本的仕様、④参考銘柄、⑤現地調達可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由等をプロポーザルで提案し、かかる経費を別見積りとする。供与機材の納入場所は、MOEEの電力計画局またはPTSCDを想定している。



## (12) 他ドナーとの連携

これまで、アジア開発銀行は、エネルギーマスタープランの策定支援や新電力法に基づく規則の策定支援、官民連携の枠組み開発支援等を実施。世界銀行グループは、国家電化計画の策定支援と地方電化事業を実施、またガス火力発電の入札支援、配電会社の会社化支援、電力セクターの財務健全化のための行動計画（料金、補助金に関する提言含む）策定支援等を行っている。その他、ノルウェーは、アジア開発銀行との協調による規制の枠組み形成および能力強化の支援や、インハウスコンサルタントを電力省に派遣し水力開発や系統計画に係る技術支援等を行っている。本事業の実施にあたっては、上述（10）の現地セミナーを開催を含め、JICA と共に随時主要な関連ドナーとも情報共有や協議を行い、他のマスタープランとの整合性に留意すること。

## 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、RD 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、JCC 時（本業務開始後 3 か月以内を想定）に確認することとする。

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 ミャンマー事務所へ提出する。

#### (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い、コンセンサスを得る。本業務開始後 3 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3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) 本邦招聘

本邦招聘に関し、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招聘内容、受入先及び時期の案について、本招聘の実施に先立ち、招聘内容、日程、受け入れ先との調整、対象者の人選等を行い、招聘期間中及び終了後のフォローを行うこととする。詳細は以下のとおり。

##### 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

(8) 現地セミナーの開催

本業務では現地セミナー開催を以下の通り行うこととする。

ア. 第1回現地セミナー

- ① 実施時期：プロジェクト開始後6か月頃
- ② 場所：ネピドー
- ③ 目的：プロジェクト開始6か月後を目途に策定する電源構成シナリオ案について電力エネルギー省、他関係機関及び他ドナーの関係者を対象に説明し広く意見交換を行う。

イ. 第2回現地セミナー

- ① 実施時期：プロジェクト開始1年後頃
- ② 場所：ネピドー
- ③ 目的：プロジェクト開始1年後を目途に策定するNEMP更新の暫定版（インテリム）について、電力エネルギー省、他関係機関及び他ドナーの関係者を対象に説明し広く協力を求める。

ウ. 第3回現地セミナー

- ① 実施時期：プロジェクト開始2年後
- ② 場所：ネピドー
- ③ 目的：プロジェクト開始2年後を目途に策定するNEMP更新版について、電力エネルギー省、他関係機関及び他ドナーの関係者を対象に説明し広く協力を求める。

(9) 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撮影も定期的に行う。

【成果1に係る業務内容】

組織体制に係る現状と課題の整理し、技術的見地からの提言案を取りまとめる。具体的には以下のとおり。

- (1) NEMP 活用のための各部署の現状と責務を確認し、制度的な制約と今後の課題を整理する。
- (2) NEMP の各分野を担当するワーキンググループメンバーの任命にあたっては、成果2及び3の活動との調整を図りつつ、各分野の人員配置のための指導、助言を行う。
- (3) NEMP に係る各部署の役割および業務プロセス・ルールを明確にするにあたり、ベースライン調査の結果を電力エネルギー省及び長期専門家と共有するとともに、成果2

及び3の活動との調整を図りながら、技術的見地から提言、助言を行う。

- (4) NEMP の計画、レビュー、定期更新の体制を確認・検討し、ミャンマー国政府内の承認プロセスを確立するための提言案を取りまとめ、別途派遣予定の長期専門家（電力セクターアドバイザー）に共有しつつ、その助言活動を支援する。

上記（1）および（2）については、プロジェクト開始後3ヶ月を目途に実施すること。特に、プロジェクト活動の中心となるワーキンググループメンバーについては、活動が滞らないよう、早期に配置するよう働きかけること。

#### 【成果2に係る業務内容】

- (1) NEMPに係る情報・データの収集・管理に係る現状の制約や課題を確認する。
- (2) 次の分析に必要な情報・データの収集・管理・更新に係る指導、助言を行いながら、実際のデータ収集・管理をMOEEと協働で行う。
  - a. 電力需要想定（地方電化を含む）
  - b. 電源開発計画（IPP、再生可能エネルギー、ガス火力や水力発電のリハビリ等を含む）
  - c. 電力系統計画
  - d. 経済財務分析（電気料金、補助金等を含む国民負担の観点）
  - e. 環境社会配慮
- (3) 電力統計を含む情報・データの収集・管理体制の改善を検討し、整備する。

#### 【成果3に係る業務内容】

- (1) NEMPに必要な次の分析をC/Pと協働で行い、同計画に関わる各部署・関係者が分析手法、プログラムおよびシミュレーションを習得できるよう、指導、助言を行う。
  - a. 電力需要想定（マクロ、ミクロ双方の手法を含む）
  - b. 一次エネルギー分析、最適電源構成、電源開発計画（再生可能エネルギー、ガス火力リハビリを含む）
  - c. 電力系統計画（配電網整備・電化計画との整合性確保を含む）
  - d. 経済財務分析（電力料金、補助金等を含む国民負担の観点）
  - e. 環境社会配慮（戦略的環境アセスメントの考え方に基づいた環境社会配慮も含めた代替案の比較検討）
- (2) 上記（1）を基に、短期・中期・長期的な優先投資計画の分析・策定を行う。短期計画には、ガス火力リハビリや水力発電等を含むこと。また、同分析にあたっては、ミャンマーの政策、現状を踏まえたうえで、再生可能エネルギー（小水力、太陽光など）の活用を含めたエネルギーミックスを検討し、実際に実施し得る電源構成等のシナリオを策定すること。電源構成案はプロジェクト開始6か月以内を目途に策定し、セミナーやワークショップを開催して早期の電源確保対策のためのミャンマー政府内の迅速な検討開始に資すること。
- (3) 以下を踏まえて提言を作成のうえ、NEMPに反映する。
  - a. 上記（1）及び（2）を踏まえた主要電源毎の開発計画策定に関する提言事項を整理・分析を行う。

- b. IPP導入、公的ユーティリティの株式会社化、再生可能エネルギーの普及促進制度等を含む、電力セクターの体制・制度・規制枠組みに係る情報を幅広く収集し、それら体制・制度・規制枠組みの変更に伴う電力開発計画への影響を分析の上、提言事項を整理する。
- (4) 上記(1)から(3)を含め、MOEEと協働でNEMPをレビューし、更新する。プロジェクト開始6ヶ月以内にNEMP更新の暫定版(電源開発計画部分のみ)、1年後を目途にNEMP更新の暫定版(ドラフトファイナル)を策定し、2年後を目途に完成させること。
- (5) NEMP策定・更新のための分析手法と計画プロセスのマニュアルをMOEEと協働で作成する。作成にあたっては、上述5. 実施方針及び留意事項(8)技術移転のアプローチと持続性の確保に留意すること。また、同マニュアルがMOEE等の関係省庁による政策・計画策定プロセスに活用されるよう、指導、助言を行う。なお、これまでのNEMPの策定支援には、電源開発計画にはWASP IV、系統計画にはCPATを使用しているが、ミャンマー側のニーズを確認し、適切な検討ツールを使用すること。

## 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:5部
ベースライン調査報告書	業務開始から3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:5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:5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C/P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進捗報告書あるいは業務完了報告書に添付して提出する。

- ア. NEMP 策定マニュアル（分析手法、計画プロセスを含む）
- イ. NEMP 更新暫定版（電源開発計画部分のみ）
- ウ. NEMP 更新暫定版（ドラフトファイナル）
- エ. NEMP 更新完成版

(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7月に開始し2018年12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：60MM

(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。

総括／電力セクター計画（2号）

電源開発計画（3号）

電力系統計画（3号）

電力需要想定／一次エネルギー

経済財務分析

データ管理／組織体制

環境社会配慮

業務調整／モニタリング

#### 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。詳細はR/Dを参照のこと。

- (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) ローカルコストの負担

#### 4. 配布・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 詳細計画策定結果

資料4 モニタリングシート

資料5 電力統計フォーマット (エクセルフォーム)

資料6 事業事前評価表

[http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015\\_1502179\\_1\\_s.pdf](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_1502179_1_s.pdf)



資料 7 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 8 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 9 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>

#### 【貸与資料】

資料 10 ミャンマー国電力開発計画プログラム形成準備調査ファイナルレポート (和文)

資料 11 Myanmar Power Sector Financial Analysis and Viability Action Plan, Deloitte (March 2016)

資料 10 及び 11 は、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。

### 5. 供与機材等

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](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00001nk148-att/equ_201507_guide_01.pdf)) に従ってコンサルタントが調達を行うものとする。

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其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
- ・ 本邦招聘
- ・ 経済財務分析の人材

なお、現地再委託にあっては、「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。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。

国内再委託にあたっては、上記6.(7)にて指示した本邦招聘のうち、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. 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

## 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（コカド外格付）	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	—	11,600	23,200
—	副学長 学部長	副知事・ 副市町村長 及び相当者	役員	—	10,000	20,000

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	8,100	16,200
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	6,200	12,400
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	5,300	10,600
—	助教	係長 及び相当者	係長・主任 及び相当者	—	4,700	9,400

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 （コカ/カ外格 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）。