

# 業務指示書

## ミャンマー国ティラワ地区電力供給改善に係る提言業務

### 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。)に実施を委託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：2017年7月5日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年7月10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 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めたものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

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。）

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。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

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

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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

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

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

#### 4 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：火力発電に係る各種業務

##### 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、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、又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。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

（○）若手加点の対象とする。

（ ）若手加点の対象としない。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括／火力発電計画）】

（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：火力発電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 火力発電設備】

- 1) 類似業務の経験：火力発電設備に係る各種業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 系統解析／送変電設備】

- 1) 類似業務の経験：系統解析／送変電設備に係る各種業務
- 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」（<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。

その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年7月14日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
  - ・郵送の場合  
〒102-8012  
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達部
  - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）  
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名・押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- ( ) 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ください。
- ( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。
- なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他(以下に記載の経費)

自然条件調査、環境社会配慮調査

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 = 0.08266 円, US\$1 = 111.326 円, EUR1 = 124.403 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: 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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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。

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) 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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／火力発電計画  
火力発電設備  
系統解析／送変電設備

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.75 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の3点について、加点・減点・斟酌されますので、ご注意ください。

#### (1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

#### (2) 重大な不正行為に対する減点

重大な不正行為を繰り返した者に対しては、措置期間満了後においても一定期間減点評価を行います。具体的な取扱い、同上ガイドラインの別添資料8「重大な不正行為を繰り返した者に対する減点評価の導入」を参照ください。

### (3) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 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、2017年7月25日(火)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

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

## 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ください。

### 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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、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（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務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  
ミャンマー国ティラワ地区電力供給改善に係る提言業務

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的的確性	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 総括/火力発電計画	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 火力発電設備	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 系統解析/送変電設備	(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 ]	



## 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。）において、国内向けの総発電設備出力は約4,651MW（2015年11月時点）であるが、平均供給力は約1,823MW（2015年度）にとどまっている。とくに、最大電力需要時の電力需給ギャップは、平均供給能力ベースで約250MWにのぼる。さらに、JICAが策定支援したミャンマー電力省の「国家電力マスタープラン案」（2014年）によると、2030年までに最大電力需要は、約14,500MWに達すると予測されており、電力供給力の改善が喫緊の課題である。

2016年7月にミャンマー政府が発表した経済政策では、「電力、道路、港湾といった基礎的経済インフラの迅速な整備」を優先的に実施すべきとされている。また、2016年11月に発表された「日本・ミャンマー協カプログラム」においては、「産業発展を可能とするエネルギー協カ」が九つの柱の一つとして掲げられており、電力分野における日緬協カの重要性は高い。

ティラワ経済特別区（ティラワSEZ）においては、既に円借款「ティラワ地区インフラ開発事業（フェーズ1）」において、ガス火力発電所（定格出力50MW）が新設され、ティラワSEZおよびヤンゴン地域に送電をしているが、2025年には電力需要が同火力発電所の出力を上回ることが見込まれており、一層の電力供給増強が必要となっている。また、同火力発電所は、ヤンゴンへも送電をしており、ヤンゴン地域の電力供給状況も見据えた対応が必要である。

そうした状況下、本業務はティラワSEZおよびヤンゴン地域における電力供給状況改善のため、それら地域における電力供給状況の現状調査と、既存のミャンマー側電力計画を確認し、今後の提言を行うものである。

## 2. 業務の概要

### （1）業務の目的

ティラワ SEZ 及びヤンゴン地域における電力供給状況と、円借款事業により建設済みの火力発電所の状況を確認し、電力供給状況改善のための提言を行うことを目的とする。

### （2）対象地域

ティラワ SEZ、ヤンゴン地域、ネピドー（実施機関の本部が所在）

### （3）相手国実施機関

電力・エネルギー省（MOEE : Ministry of Electricity and Energy）

- 発電公社（EPGE : Electric Power Generation Enterprise）

- 送電系統制御局（PTSCD : Power Transmission System Control Department）

### （4）本事業に関連する我が国の主な協カ実績

1) 円借款「ティラワ地区インフラ開発事業（フェーズ1）」（2013年 L/A 調印）

2) 円借款「インフラ緊急復旧改善事業（フェーズ1）」（2013年 L/A 調印）

3) 「電力開発計画プログラム形成準備調査」（2014年ファイナル・レポート完成）

4) 「電力開発計画策定能力に係る情報収集・確認調査」（2015年ファイナル・

レポート完成)

- 5) 技術協力「電力開発計画能力向上プロジェクト」(2016年9月から実施中)
- 6) 技術協力「送配電系統技術能力向上プロジェクト」(2016年7月から実施中)

### 3. 業務の範囲

本業務は、本事業について、「2. (1) 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 4. 実施方針及び留意事項

#### (1) 関連送変電設備

円借款「ティラワ地区インフラ開発事業(フェーズ1)」において、送変電設備を整備中であるが、今後電力供給の増強が実施される場合には、それら送変電設備の容量が不足することが想定される。そのため、ティラワ地区内における関連送変電設備(ティラワ火力発電所からティラワ地区内の配電線、ヤンゴン市内までの送電線及び変電所等)については、系統解析等を実施する。特に、PTSCDが所管する送変電設備も現有すると想定されるため、本調査に際してはPTSCDとも十分に協議を行う。

#### (2) 既存資料の活用について

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

#### (3) 本邦企業の技術活用について

本業務における提言に際しては、火力発電設備や送変電設備等で本邦企業に優位性がある技術について把握し、本事業における本邦技術の活用の可能性について検討する。以下の点も勘案の上、本邦企業へのヒアリング等を通じて、本邦企業が国際的に比較優位を有している火力発電及び送変電に係る設備及び機材を特定する。技術的妥当性、費用対効果が確認できる場合には、JICAと協議の上、EPGEに対して積極的に採用を働きかけること。

- 1) ミャンマーにおける当該機材の導入可能性(活用する体制の整備状況)
- 2) ミャンマーにおける当該機材の維持管理の可否(能力、予算、スペアパーツ等の入手可能性)
- 3) 本事業における当該機材の具体的な調達の方法

なお、本件に係る提案については、ファイナル・レポートには技術の概要のみを記載することとし、企業から収集したデータについては、当該技術を有する本邦企業や本邦技術の比較優位性等、詳細情報について取り纏め、JICAに別途提出することとする。

(4) ミャンマー政府関係機関との協力

本調査は、EPGE を主なカウンターパート機関として実施するが、66kV 以上の送電システムについては、PTSCD が所管しているため、調査進捗過程においては、PTSCD とも適宜情報共有・調整することが求められる。

(5) 他ドナーとの連携・協調

既に世界銀行グループやアジア開発銀行 (Asian Development Bank : ADB) 等の他ドナーがミャンマー電力セクターにおける支援を実施していることから、本調査の過程では密に情報交換を行い、JICA と適宜共有の上、活動に重複等がないよう効果的な連携を図ることが求められる。

(6) 安全配慮

紛争地域、国境付近・僻地、その他危険地域 (地雷が敷設されている可能性がある地域等) は原則対象外とするが、仮に少数民族居住地域の現場視察・調査することになった場合は、JICA 渡航措置及びミャンマー事務所の定めに従い、JICA 及び実施機関と協議の上、必要に応じて最新の治安状況の提供、訪問時の警察や国境省職員による警備・同行、安全な交通手段・宿泊先の便宜供与などを受け、十分に治安面に配慮する。JICA で安全管理上承認が必要であると規定されている地域での活動を検討する場合は、計画段階で別途 JICA と協議し、承認を得た上で、必要な対応策を講ずる。

(7) ミャンマー語

ミャンマーでは、必ずしも英語が堪能でない政府職員もいることから、本調査のファイナル・レポートには、ミャンマー語の要約 (Executive Summary) を添付することとする。このために必要となる翻訳費用を見積もりに計上すること。

## 5. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成、協議

- 1) 既存資料を精査した上で調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体の調査計画を策定する。また、現地で追加収集する必要がある資料やデータを予め整理し、質問表として取り纏める。
- 2) 上記の作業を踏まえて、インセプション・レポートを作成し、内容について JICA の了承を得る。第 1 次現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、ミャンマー側実施機関である EPGE を始めとする関係機関に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。

(2) 電力供給の現状確認、課題の分析

ティラワ地区およびヤンゴン地域における電力供給の現状及び課題の把握のため、ミャンマー政府の電力供給に関する政策・制度・個別事業計画を確認し、必要な提言を行う。

なお、既存資料を最大限活用し、不足する情報については必要に応じて国内及び現地で補足調査を行うこととし、効率的に現況把握を行うこと。また、第 1 回の現地渡航終了後、これら事項の調査進捗について、JICA に報告すること。具体的な調査事項は以下のとおり。

- 1) ティラワ SEZ およびヤンゴン地域における電力需給状況（直近の実績、直近の見通し）、電力系統設備等の現状
  - 2) ティラワ SEZ およびヤンゴン地域の電力供給改善に資するための方策それら方策の妥当性、期待される事業効果
  - 3) 2) で検討した対策を実施する場合の、協力候補サイト、周辺施設及び、既存施設の現況。必要に応じ簡易的な測量・地質調査を実施し提言に反映する（必要に応じ現地再委託も可。その場合、別見積りとする）。
  - 4) 既存発電設備（シンプルサイクルガス火力発電所 25MW×2）の増強方法（コンバインドサイクル化など）・増強計画
  - 5) 電力供給増強後の送変電系統解析
  - 6) 5) の結果を踏まえた、必要な送変電設備の増強方法・計画
  - 7) 4) ～6) を踏まえた、付帯設備を含む調達機材（納期、品目、仕様、数量、概算コスト）
  - 8) 燃料調達方法
  - 9) 先方実施機関の組織構造、職員数等
  - 10) 運営維持管理体制に関する実施機関の経験、技術支援の要否、技術支援を行う場合の内容
  - 11) 相手国負担事業並びに必要な行政手続き、免税措置等
  - 12) ミャンマー側環境法制および環境社会配慮の実施状況の調査（必要に応じ現地再委託も可。その場合、別見積りとする。）
  - 13) その他関連する留意事項
- (3) ドラフト・ファイナル・レポートの作成、協議  
上記調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取り纏め、内容について JICA の了承を得た上でミャンマー政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する。
- (4) ファイナル・レポートの作成  
ミャンマー政府関係者等へのドラフト・ファイナル・レポートの説明・協議を踏まえ、内容について JICA の了承を得た上でファイナル・レポート（成果品）を作成する。

## 6. 成果品等

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「3) 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及び協議に際しては、事前に JICA へ説明の上、その内容について了承を得るものとする。ファイナル・レポートには、ミャンマー語の要約（Executive Summary）を添付すること。

### (1) 調査報告書

#### 1) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画等

提出時期：2017 年 8 月上旬



- 部 数：英文 10 部（簡易製本）
- 2) ドラフト・ファイナル・レポート  
記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）  
提出時期：2017 年 9 月下旬  
部 数：和文（要約版）5 部、英文 10 部（簡易製本）
- 3) ファイナル・レポート  
記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）  
なお、ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA 及びミャンマー側からのコメントに対して必要な修正を行ったものを提出すること。  
提出時期：2017 年 11 月 30 日  
部 数：  
① 和文（要約版）5 部（標準製本）、CD-ROM5 部  
② 英文（完全版、ミャンマー語要約含む）8 部（標準製本）、CD-ROM8 部  
③ 英文（早期公開版\*）5 部（簡易製本）、CD-ROM5 部  
(\*注) 完全版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた早期公開版を作成し、調査終了後速やかに公開するもの。一定期間非公開となる情報は原則以下のおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途、監督職員と業務主任者が協議の上決定することとする。  
① コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。  
② 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。  
③ 民間企業の事業や財務に関わる情報。
- (2) コンサルタント業務従事月報  
記載事項：各月の業務進捗の概要、業務従事者の従事計画／実績表等  
提出時期：毎月  
部 数：1 部
- (3) 作成資料及び収集資料  
記載事項：作成及び収集した資料、データ及びそのリスト  
提出時期：その都度  
部 数：1 部  
なお、必要に応じて各種レポートの別添とすることにより、提出を省略することも可とするが、詳細は JICA の指示に従うこととする。
- (4) 会議記録  
記載事項：ミャンマー側との各種協議の結果、JICA との打合せ結果等  
提出時期：その都度  
部 数：1 部
- (5) 現地調査計画書、現地調査結果報告書  
記載事項：現地調査の計画、現地調査の報告事項（現地調査前後の会議時に活用）  
提出時期：現地調査出発前及び現地調査から帰国後  
部 数：5 部
- (6) デジタル画像集  
記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像  
提出時期：ファイナル・レポートと同時提出  
部 数：CD-ROM5 部

## (7) 報告書の印刷及び電子化の仕様

### 1) 印刷仕様

ファイナル・レポート（完全版）以外の報告書は簡易製本により作成することとし、報告書等の印刷、電子化（CD-ROM）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。

### 2) 報告書作成にあたってのその他留意事項

- 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 報告書については、効率良く理解できるよう、図表・チャート類を有効に活用すること。
- ③ 転載する図表等には必ずその出展を明記すること。
- ④ 図表リスト、略語リスト及び参考文献リストを適切な位置に記載すること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 英文報告書は必ず経験・知識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。ミャンマー側に対する説明用資料についても、可能な限り同様な扱いとすること。
- ⑦ 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ⑧ 報告書が分冊形式になる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう特に工夫を施すこと。
- ⑨ 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美になりすぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2017年8月上旬より業務を開始し、2017年11月下旬の終了を目途とする。全団員が同一のスケジュールで現地調査を行う必要はない。想定する業務工程は以下のとおり。

年 月	2017				
	7	8	9	10	11
国内作業		■	■		■
現地調査		■	■		
報告書提出		△ Ic/R		△ Df/R	△ F/R

#### 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 15.25 M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

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

- 1) 総括／火力発電計画（2号）
- 2) 火力発電設備（3号）
- 3) 系統解析／送変電設備（3号）
- 4) 経済財務分析
- 5) 環境社会配慮

#### 3. 現地再委託

「第2 5. 業務の内容」のうち、以下の項目については、調査実施上の必要に応じ現地にて当該業務について経験・知見を豊富に有する機関、コンサルタント、NGO等に再委託して実施することを認める。ただし、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」に基づき、仕様書及び業者選定方法、契約相手、契約内容等については、委託業者と契約締結以前にJICAの承認を得るものとし、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。尚、これら調査については別見積とすること。

- (1) 自然条件調査
- (2) 環境社会配慮調査

プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

#### 4. 配布資料、参考資料、貸与資料及び閲覧資料

##### (1) 参考資料

以下の資料については、JICA 図書館ポータルサイトにて閲覧可能。

##### 1) 協力準備調査

- ① ミャンマー国ティラワ経済特別区関連インフラ整備事業準備調査（ファスト・トラック制度適用案件）準備調査報告書

[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12150694\\_01.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12150694_01.pdf)

##### 2) 基礎情報収集・確認調査

- ① 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

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000023070.html>（和文版）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000023071.html>（英文版）

##### (2) 貸与資料

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（和文版）は、JICA 東南アジア・大洋州部東南アジア第四課（03-5226-9085）にて貸与可能。

##### (3) 閲覧資料

ティラワ地区の電力供給改善に係る最新のミャンマー側計画は、JICA 東南アジア・大洋州部東南アジア第四課（03-5226-9085）にて閲覧可能。

#### 5. 機材の調達

業務遂行上、機材調達は想定していないが、必要な機材があればその必要性とともにプロポーザルにて提案すること。機材購入費を計上する場合、別見積りとする。

#### 6. その他の留意事項

##### (1) 調査報告書の送付

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

##### (2) 通訳備上及び翻訳費

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

##### (3) 関係者との連絡

先方関係機関、在ミャンマー日本大使館、JICA 本部、JICA ミャンマー事務所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。

(4) 現地ステークホルダー協議について

現地ステークホルダー協議の開催費用については、原則、先方関係機関の負担とする。

(5) 安全への配慮

現地渡航に先立ち、渡航予定の業務従事者全員を外務省「たびレジ」に登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、在ミャンマー日本大使館、JICA ミャンマー事務所より十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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とるよう留意する。

(6) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正防止ガイダンス (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