

業務指示書

カンボジア国送変電システム運営管理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9月27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：2017年10月3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る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：送変電システムに係る各種業務

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、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／電力系統計画①）】

（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：電力系統計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

4) 業務主任者等としての経験

5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 電力系統計画 ②】

- 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：カンボジア 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 電力系統運用】

- 1) 類似業務の経験：電力系統運用に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 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10月13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5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)

業務用機材

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。

(KHR1 = 0.027280 円, US\$1 = 108.976000 円, EUR1 = 130.786000 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: 10月20日(金) ~
(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ます。

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／電力系統計画①

電力系統計画 ②

電力系統運用

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

42.10 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2点について、加点・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) 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11月17日(金)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)

(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

(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となります。

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
カンボジア国送変電システム運営管理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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(30.00)	
	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/電力系統計画①	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	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	5.00	1.00
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	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
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	-	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	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 電力系統計画 ②	(15.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 電力系統運用	(15.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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

カンボジアは、経済成長に伴い、電力需要が2003年～2015年の間に最大電力・発電電力量ともに年平均20%以上の高い伸びを示し、これに対応するため安定的な電力の供給体制の構築が課題となっている。このうち、発電事業については、主として独立系発電事業者（以下、IPP）が担い、系統運用を含む送配電事業については、カンボジア電力公社（以下、EDC）が担っている。

EDCは、日本を始めとする海外ドナーの協力により、特に首都プノンペンを中心とする南部地域で、高圧送電網の整備を推進してきたが、EDCにはこれら新規に整備された設備の運用、維持・管理に関する能力・経験を有する職員が不足していたため、JICAは2013年～2015年にカンボジア政府からの要請に基づき「送変電システム運用能力強化プロジェクト」（有償勘定技術支援）を実施し、プノンペン送変電連系系統内を対象とした送変電設備の運用・維持管理や系統運用計画策定支援や、EDCが保有する職員研修施設（電力大学/以下、IES）の研修体制強化支援等を実施した。

同プロジェクトは、EDCの送変電部門や系統運用部門の職員の技術レベルの一定の向上に大きく貢献したが、カンボジア政府は、「国家戦略開発計画 2014-2018」において地方電化や送配電網の拡充を優先課題の一つと位置付けており、今後全国に拡大する系統の計画・管理能力の強化や事故時の早期復旧に関する対処技術の一層の向上が新たな課題となっている。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

送変電システム運営管理能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

カンボジア送変電システムにおいて電力が確実かつ安定的に供給される。

(3) プロジェクト目標

カンボジア送変電システムがEDCにより適切かつ効果的に計画、運用、管理される。

(4) 期待される成果

- 1) カンボジア送変電システムを管理する組織力が強化される。
- 2) カンボジア送変電システムの研修制度が強化される。
- 3) 電力系統計画、運用、保守に関する職員の技術が改善される。
- 4) 停電時早期復旧対応に関する職員の技術が改善される。

(5) 活動の概要

成果1)に対する活動

- 1-1 「①送変電設備計画」、「②電力系統運用」、「③送変電システム内で発生した停電からの早期復旧」の3つの課題につき、マネージメントと技術職員レベルによるワーキンググループを設立する。

- 1-2 3つの課題の運用管理方針を決定する
- 1-3 3つの課題についての業務プロセスを策定する。
- 1-4 3つの各課題に関する業務プロセスおよび能力向上の評価シートを作成する
- 1-5 実際の運用において業務プロセスを適用する。
- 1-6 1-5の結果を評価する。
- 1-7 評価結果に基づき、業務プロセスを修正する。

成果 2) に対する活動

- 2-1 EDC の電力系統運用と送変電システム担当職員の経験年数に応じた研修ニーズを特定する。
- 2-2 経験年数に応じたキャリア開発の観点から職務別に職員の研修計画を作成する。
- 2-3 現行の電力系統運用と送変電システムの研修について改善点を特定する。
- 2-4 必要な研修機材を特定する。
- 2-5 IES 用の研修機材を調達する。
- 2-6 IES の電力系統運用と送変電システムのトレーナーを訓練する。
- 2-7 電力系統運用と送変電システムに係る、IES の新規研修コースの創設あるいは既存コースを改善する。
- 2-8 IES 研修コースの EDC 研修生のアンケート調査を実施する。
- 2-9 研修コースの評価に基づき、研修コース内容を修正する。

成果 3) に対する活動

【電力系統計画・運用】

- 3-1a. 設備とネットワーク計画および電力系統運用計画に必要なデータを収集する。
- 3-2a. PSS/E を用いて特に発電機の安定度、系統周波数の安定性、電圧安定性についてカンボジア送変電システムの技術的問題を分析する。
- 3-3a. 3-2a の分析結果を踏まえ、重点的に改善に向けた取り組みが必要な事項を整理する。
- 3-4a. 設備・ネットワーク計画、電力系統運用計画を作成し、リレー整定の調整を行う。
- 3-5a. 実際の運用に基づき計画を見直し、修正する。

【送変電システム維持管理】

- 3-1b. 送変電システム維持・管理業務に従事する職員の必要人数を提案する。
- 3-2b. 維持管理業務に従事する職員を採用を支援し、訓練する。
- 3-3b. 現行の維持・管理計画・時間を見直し、改善する。

成果 4) に対する活動

- 4-1 全停電(ブラックアウト)と地域単位の停電からの早期復旧について全社の実施体制(部署間連携含む)とルールを策定する。
- 4-2 早期復旧のマニュアル/ガイドラインを策定する。
- 4-3 早期復旧に関する現場研修を行う。
- 4-4 早期復旧に向けての人材育成、人員配置、必要な緊急用移動型変圧器等の導入の戦略計画を決定する。

- 4-5EDCによる移動機器の調達を支援する。
- 4-6年1回以上の早期復旧訓練を実施する。
- 4-7現場研修及び訓練の結果により、実施体制およびマニュアルを修正する。

(6) 対象地域

EDCが管轄するカンボジア国の送変電システム全体（全国連系系統地域）（総面積18.1万平方キロメートル、総人口約14.7百万人）

(7) 関係官庁・機関

カンボジア電力公社（EDC）企画部、送変電部、電力大学（IES）

3. 業務の目的

カンボジア国「送変電システム運営管理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、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2017年7月13日にカンボジア電力公社と締結したR/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「送変電システム運営管理能力向上プロジェクト」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) 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。

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。

(2) 「送変電システム運用能力強化プロジェクト（2013-2015）」の成果と課題

「送変電システム運用能力強化プロジェクト」では、プノンペン送変電連系系統内で電力が安定的に供給されることを目的とし、①送変電設備の運用・維持管理能力向上と②系統運用業務の実施基盤整備に取り組んだ。①の具体的な活動として、事故の未然防止のための送変電設備の維持基準の策定（巡視・点検・修繕）、また②の具体的な活動として、系統運用/保護に関する業務実施基準が策定された。加えて、同プロジェクトでは、上記①②に関連し、IESにおける「送電」「変電」「系統保護」コースを新規に立上げるとともに、講師認定基準も作成し、同分野における人材育成を強化した。

同プロジェクトで策定した、送変電設備の点検基準、及び系統運用/保護に係る業務実施基準は、プロジェクト実施中に EDC 総裁の承認を得て、正式に EDC の基準として採用されており、同プロジェクトの成果が効果的に社内制度に組み込まれる結果となった。

他方で、同プロジェクトを通して「部署間連携の欠如」「変電設備等の維持管理担当職員の不足」「事故復旧手順書の作成」等が課題として明確になった。

「部署間連携の欠如」に関しては、企画部から送変電部へ設備設計図書、変電設備のメーカー試験記録、取扱説明書等の重要書類の引継がされておらず、適切な維持管理計画の策定の妨げとなっている。

また「変電設備等の維持管理担当職員の不足」に関しては、変電設備等の普通点検が実施できるチームが同プロジェクト実施時は1チームしかおらず、今後全国で送変電網整備が進む中、維持管理担当職員の増員やそのための人材育成計画の作成が急務となっている。

更に、同プロジェクトでは事故の未然防止のための送変電設備の維持基準の策定に加え、事故からの早期復旧のためのアクションプラン作成支援も行っているが、「未然防止」に重きが置かれた同プロジェクトにおいて、早期復旧に係るマニュアルの作成及びそれに基づく運用技術支援等に関しては今後の課題となっている。

また同プロジェクトでは、系統運用計画作成等の系統運用・保護支援を行っているが、今後拡大する電力需要に応じた系統計画・運用手法の更新が必要であり、本プロジェクトの成果3において前回プロジェクトの成果を引き継ぐとともに、更なる改善を目指す。加えて、上述の「部署間連携の欠如」等の課題に取り組むことにより、Pノンペン送変電連系系統内のみならず、今後急速に整備が進む全国の送変電システムにおける電力の安定供給をめざすものである。

(3) プロジェクト実施体制（カンボジア側）

本プロジェクトの実施機関は EDC であり、対象の中心は送変電部であるが、プロジェクト成果1の活動にもあるように、送変電システムの運用管理について、各関係部署の代表が部署間の業務プロセスをより良く理解した上で取り組んでいく事を本プロジェクトの重要課題の1つとしている。そのため、EDC 副総裁（企画・技術担当）を Project Director とするとともに、Project Manager に企画部長、同等の Project Co-Manager として、送変電部長 と IES 学長を配置することをミニッツで合意した。Project Manager 及び Project Co-Manager は同等の立場及び権限を有することとし、プロジェクトの進捗や JCC での検討・協議事項に関しては各 Manager に共有・報告することとする。但し、Project Director への情報共有は、Project Manager が窓口となり行うこととする。コンサルタントは、各 C/P がプロジェクト実施体制を十分理解した上で本案件の活動が進むよう案件開始時に十分な説明を行うこと。

(4) プロジェクト・デザイン・マトリックス（以下、PDM）/プラン・オブ・オペレーション（以下、PO）を基本とした先方 C/P 機関との共同運用

技術協力プロジェクトの運営においては、PDM に沿った先方 C/P 機関との共同作業を基本とすること。なお、C/P が PDM 及び PO の内容を十分理解し、プロジェクト目標や成果を見据えた上で活動が進むよう、理解促進を図ること。更に、プロジェクトの活動において PDM に変更の必要がある場合は、JICA 及び先方 C/P 機関関係者の合意の

もと、所定の手続きを経て改訂する。

また、PDMに基づいて作成されるプロジェクト作業計画書（PO）については、JICAの承認を受けつつ、先方 C/P 機関とも合意を形成の上、必要に応じて修正し、円滑なプロジェクト運営管理に役立てること。

(5) C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、部署間の業務プロセス書や研修計画を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。

コンサルタントは、先方 C/P 機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(6) 他ドナーとの調整

フランス援助庁（AFD）は EDC 能力開発プログラムを 2017 年から開始しており、主に財務、エンジニアリング/保守、系統監視/SCADA 等の項目を含む支援内容となっている。本プロジェクトの活動と関連性がある分野も含まれるため、コンサルタントは AFD との支援の重複がないよう情報交換及び調整を定期的実施すること。またその他ドナーの動向に関しても同様の理由から支援状況を把握しておくこと。

(7) プロジェクトデザイン

本プロジェクトでは、成果 1 の活動において関係部署間の連携により系統運用管理方針と業務プロセスを明確化し、それを組織として確実に実施していける組織力を強化することによって、成果 2~4 の活動をより効率的かつ有効に実施する組立としている。組織力強化の必要性に関しては、前回の技術協力案件においても指摘されているとおり、EDC における認識は低いのが現状であるため、成果 1 の活動におけるワーキンググループの立上げ時等の初期段階において、部署間連携の欠如により生じている課題及び、その改善によって得られる効果等に関して、関係者間で十分協議の上、認識を合致させておくこと。

(8) プロジェクトの指標

プロジェクト目標の指標 1 である「適切な技術及び部署間業務連携に基づいた電力系統計画・運用業務の適正実施にかかる改善度」は、本プロジェクト成果 1 の活動計画において評価シートを作成し、それに基づいた評価を実施することとする。また、指標 2 の「訓練時における、停電から早期復旧までにかかる時間の減少」においては、停電を想定した復旧活動訓練の第一回目の数値を基準値とし、目標時間は第一回訓練実施後に設定することとする。

なお、上位目標及び成果に係る指標についても、キャパシティアセスメントを実施後に、目標値を設定することとする。

(9) プロジェクト効果の持続性

本プロジェクトの効果を持続的なものとするためには、送変電設備の運用・維持管理及び系統計画・運用業務に関する技術移転の実施に加え、部署間の業務プロセス書、研修計画、停電から復旧活動マニュアル/ガイドラインなどを、EDC の公式な制度に発

展させていく事が有効である。そのためには、EDCの組織・社内ルール制定プロセス・人事制度等についての現状を十分に分析し、部署間の業務プロセス書や研修計画等の作成時には、それらとの整合性を考慮する必要がある。

なお、前回実施した「送変電システム運用能力強化プロジェクト」では、送変電設備の維持基準等の制度化までのプロセスとして、まずは送変電部長説明会を開催し、C/Pが送変電部長に基準の具体的内容やその必要性を説明することで、C/Pの理解度の確認と送変電部長の基準（案）の承認を得た。その後、送変電部長から正式にEDC総裁への承認依頼が行われ、正式に社内制度として承認された。本プロジェクトでは、前回の事例も参考に、社内制度化までの支援を実施すること。プロポーザルの作成に当たっては、制度化までの道筋を示すこととする。

また、社内制度として正式に承認された事項に関しては、C/P以外の関係部職員へも内容が周知されるよう説明会やセミナーを開催し、実務に反映されるよう支援する。

(10) 供与機材

本プロジェクトでは変電分野の研修関連機器を供与機材として調達することをミニッツで合意しており、訓練用変電設備設置に伴い必要となる候補機材リストは、本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書の表4-3の通りである。コンサルタントは、同候補機材リストに関し、調達先の検討も含めC/P側と十分協議し、JICAに機材調達計画書を提出すること。なお、調達業務はJICAカンボジア事務所が行う予定であるが、コンサルタントは機材仕様書の作成等、その入札実施支援を行う。また、本邦調達を必要とする機材がある場合は、「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JICA本部が実施し、コンサルタントは産業開発・公共政策部が取りまとめる参考銘柄情報シート等の作成支援を行う。

なお、調達機材の検収はJICAで行うが、コンサルタントは検収及び機材の据付に立合い、据付作業に係る監理業務を行う。

(11) 本邦及び近隣国における研修の実施

本プロジェクトの成果発現のため、本邦およびカンボジアと送変電設備が類似（電圧等）するタイ発電公社（EGAT）の研修プログラムを利用したC/P研修の実施を計画しており、コンサルタントはプロジェクトの成果発現に必要な研修の内容について、JICAに提案し、実施する。なお、本邦研修においては、日本における電力系統運用や人員体制の紹介、近隣国における研修においては、変電設備の維持管理研修等が想定される。なお研修員の人選においては、適切な人材が偏りなく受講できるよう配慮し、C/Pにも助言する。本邦研修及び近隣国における研修の成果が帰国後のプロジェクト活動や展開と関連するようアクションプランの作成指導等のフォローアップも重視する。

(12) プロジェクトのモニタリング

本プロジェクトの定期モニタリングを実施するに際して、Project Monitoring Sheet（様式についてはJICAが指定する）を活用し、原則6か月毎に同シートをC/Pと共に作成し、JICAカンボジア事務所に提出することとする。JICAが運営指導調査（進捗監理に関する調査）を実施する場合には、コンサルタントはその基礎資料として、最新のProject Monitoring Sheetを含む関連資料等を整理し提供するとともに、

実務的に可能な範囲で調査への必要な支援を行う。なお、同調査の実施時期等については、都度 JICA とコンサルタントの間で協議、確認する。

(13) 広報活動

業務実施にあたっては、プロジェクトの意義、活動内容とその成果についてカンボジア国及び日本側も正しく理解できるよう、多様な機会を捉え、効果的な広報に努める。また、本件広報に係る各種施策につき提案し、JICA の広報活動に協力する。プロジェクトの現地における活動（特に技術移転活動）の状況は、定期的に写真と映像に残すこと。

(14) 電力経済・計画アドバイザーとの連携

JICA は鉱業・エネルギー省(MME)に対し、電力分野の発電計画及び政策策定に係る助言等の実施を目的として、2016年8月～2018年7月まで電力経済・計画アドバイザーを派遣している。MMEにおいても、カンボジアにおける電力品質の向上は重要な課題として認識している事からも、同アドバイザー及びMMEとプロジェクトの進捗等を共有し、協議・連携を行うこと。

(15) 電力量計（電カメータ）に係る支援

当初カンボジア側より支援要請があり、詳細計画策定調査報告書にも記述のある電力量計に係る支援については、カンボジア側からの合意を得た上で、本プロジェクトとは別の枠組みの中で2017年8月より支援を開始しており、本プロジェクトのスコープには含まれない。

6. 業務の内容

(1) 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）。

(2) プロジェクト開始時の業務計画書及びワーク・プラン等の説明・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上で、プロジェクト開始にあたっての業務計画書（案）及び、ワーク・プラン（案）を作成する。同案について JICA の確認を踏まえ、カンボジア側関係者に説明し、協議、確認を行う。

(3) キャパシティアセスメントの実施及び各指標の目標値の設定について（プロジェクト開始後3カ月を目処とする）

プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、成果の各指標を設定するため、基準値となる開始時の状況と定量的数値を把握するためのキャパシティアセスメントを実施し、その結果を取りまとめる。キャパシティアセスメントの方法について、プロポーザルで提案すること。

また、その結果に基づき各指標の目標値（案）を C/P と協議の上、設定する。目標値（案）は第一回 JCC で実施機関と正式に合意・承認する。

なお、5(8)に記載のあるプロジェクト目標の指標 2 のように基準値の確定に時間を要する項目に関しては、確定した段階で JICA に報告することとし、適切なタイミングで PDM を更新することとする。

<上位目標の指標>

1. カンボジア送変電網における停電回数の減少 (XX 回)
2. カンボジア送変電網における停電時間の短縮 (XX 分)
3. 停電からの早期復旧訓練成果が継続される (XX 分) (目標時間はプロジェクト終了時に設定予定)

<プロジェクト目標の指標>

1. 適切な技術及び部署間業務連携に基づいた電力系統計画・運用業務の適正実施にかかる改善度 (XX%)
2. 訓練時における、停電から早期復旧までにかかる時間の減少 (XX 分)

<成果 1 の指標>

- 1.1 送変電システムの運用管理方針と部署間の業務プロセス書

<成果 2 の指標>

- 2.1 長期人材育成の観点から送変電、電力系統分析に関するオン・ザ・ジョブ・トレーニングとオフ・ザ・ジョブ・トレーニング計画
- 2.2 新規開発あるいは改善した送変電と電力系統分析の IES の研修コース数 (XX 件)

<成果 3 の指標>

- 3.1 適切に見直された設備・系統計画と年間電力系統運用計画
- 3.2 送変電の技術を有する保守要員の増加人数 (XX 人)

<成果 4 の指標>

- 4.1 早期復旧に関する人材育成、職員と機材の配置の戦略的計画
- 4.2 停電からの復旧活動のマニュアル/ガイドライン
- 4.3 適切に配置された職員と機材
- 4.4 早期復旧訓練の適切な実施 (XX 回)

(4) 合同調整委員会 (JCC) の設置及び定期開催支援

JCC の設置と運営、開催に係る支援を行う。なお、原則年 1 回の開催とする。第 1 年次についてはプロジェクト開始後 6 カ月以内に開催する。コンサルタントは、本委員会を活用し、プロジェクトの適切な管理に努めるものとする。

なお、JCC に関しては C/P が中心となり開催し、コンサルタントはその支援を行うものとする。プロジェクトの進捗等の報告も C/P 自らが準備・発表するよう促し、事前の準備・調整を行うこと。

(5) Project Monitoring Sheet の作成

6 か月毎にモニタリングシートを C/P とともに作成し、JICA カンボジア事務所に提出する。

(6) 成果1 関連の活動内容

- 1) プロジェクト開始後1か月を目処に、「設備計画」、「電力系統運用」、「停電からの早期復旧」の3つの課題につき、マネージメントと技術職員レベルによるワーキンググループを設立し、部署間連携の欠如から生じている課題等につきC/Pと協議の上、現状を確認する。ワーキンググループ会議において、マネージメントレベルの職員の参加が困難な場合であっても、キーパーソンとなる Deputy Director 以上の職員が出席できる日程を設定し、関係者には議事録を別途共有する体制を敷くこと。特に、企画部のマネージメントレベル職員の送変電システム計画・運用に関する現場の状況の理解向上を促進するよう留意する。
- 2) 1)に基づき、プロジェクト開始から1~1.5年以内を目処に、3つの課題の運用管理方針を決定し、業務プロセスに落とし込む。なお、「運用管理方針」は、各課題に取り組む際に関係部署が実施すべき事項（責任の所在）を明確化したものであり、どのタイミングでどの様な引継・情報共有がなされるべきか等の活動を具体化したものが「業務プロセス」である。
- 3) 3つの課題に関する業務プロセス及び能力向上の評価シートを作成する。本評価シートは、プロジェクト目標の指標1「適切な技術及び部署間業務連携に基づいた電力系統計画・運用業務の適正実施にかかる改善度」の評価にも活用されるため、上記の3つの課題につき本プロジェクトを通じて向上すべき項目を部署及び分野別にあげ、その能力を不十分 (Unsatisfactory)、十分 (Satisfactory)、高い (Highly Satisfactory) の三段階で評価することを基準とする。評価シートは、担当職員の自己評価、その上司、日本人専門家がそれぞれ評価し、それら3者の評価を総合して評価することを想定する。コンサルタントが適切と考える評価方法、基準等があればプロポーザルにて提案すること。なお、マネージメントレベルの職員を評価シートの作成に関与させることとし、各評価項目に基づいて、自ら本プロジェクトの評価モニタリングを行うことで、業務改善の意識を促進すること。
- 4) 上記1)~3)を踏まえ、実際の運用における業務プロセスの適用を支援する。また、各活動から得られた教訓・提言に関しては、適宜C/Pにフィードバックし業務プロセスの改訂に活用する。

(7) 成果2 関連の活動内容

- 1) プロジェクト開始後半年を目処に、電力系統運用及び送変電システム担当職員の長期研修ニーズを特定する。なお、上記(6)1)において明らかになった課題も踏まえた分析を行うこと。
- 2) 1)の分析を踏まえ、職務別に職員の研修計画を作成する。なお、研修計画は、IESでの理論中心型の内容に偏らないよう、オン・ザ・ジョブ・トレーニング(OJT)とオフ・ザ・ジョブ・トレーニング(Off-JT)で構成されるよう検討を行う。コンサルタントは、送変電部及び関連部署の現場での研修ニーズがIES職員に十分理解され、適切な研修計画の策定が実施されるよう支援する。コンサルタントは、現時点で想定する研修計画の方針、OJT及びOff-JTの構成、実施・モニタリング評価方法等について、プロポーザルにて提案すること。
- 3) プロジェクト開始後3か月を目処に、IESで追加的に必要となる研修機材リストを計画策定調査報告書の表4-3を参考にC/Pと協議し、機材調達計画書に取り纏

めて JICA へ提出する。その後、JICA カンボジア事務所（本邦調達の場合は JICA 本部）により調達手続きが開始されるが、コンサルタントは機材仕様書の作成等を含む機材調達支援を実施する。

- 4) 上記 2) の作業と並行して、IES における現行の電力系統運用と送変電システムの研修コースの改善点を特定する。また、同研修コースにかかる新規或いは現行のトレーナーの育成を支援する。更に、これらのプロセスの中で、電力系統運用及び送変電システムに係る、IES の新規研修コースの創設、或いは既存コースの改善を行う。
- 5) EDC を対象として IES 研修コースに係る EDC 研修生のアンケート調査を実施し、研修コースの評価に基づき研修コースの内容を修正する。

(8) 成果 3 関連の活動内容

【電力系統計画・運用】

- 1) プロジェクト開始後半年を目処に、設備・ネットワーク計画および電力系統運用計画に必要なデータを収集する。
- 2) PSS/E を用いて発電機の安定度、系統周波数の安定性、電圧安定性についてカンボジア送変電システムの技術的課題を詳しく分析する。
- 3) 2) の結果を基に、設備・ネットワーク計画、電力系統運用計画を作成し、リレー整定の調整を行う。

【送変電システム保守】

- 1) プロジェクト開始後 3 ヶ月を目処に、送変電システムに係る技術を有する保守職員の必要人数を分析する。
- 2) 保守職員の採用を支援し、前回プロジェクトにおいて作成した巡視・点検・修繕の業務実施基準に基づき訓練する。また、現行の保守計画・時間を見直し、改善する。なお、保守職員の採用に当たっては、EDC の社内採用規定等も確認の上、適宜関係部署と調整・協議の上実施する。

(9) 成果 4 関連の活動内容

- 1) 成果 1 の活動において作成される「停電からの早期復旧に係る部署間の業務プロセス書」に基づき、早期復旧のマニュアル/ガイドラインを策定する。特に、中央給電指令センター (National Control Center: NCC) のみならず、送電や変電、IPP 発電所の各現場の要員との連携を視野に、部門横断の体制が取られるよう留意する。
- 2) 1) に基づき、早期復旧に関する研修を実施する。
- 3) 早期復旧に向けた人材育成、人員配置、移動機器導入の戦略計画を決定する。
- 4) EDC が実施する移動機器の調達支援を行う。
- 5) 年 1 回以上の早期復旧訓練を実施するとともに、訓練結果を踏まえて実施体制及びマニュアルを更新する。

(10) 本邦研修

プロジェクト期間中に、2 回程度、送変電システムに係る理解促進を目的とした本邦研修を計画、実施する。各 10 名×3 週間程度を想定し、日本における電力系統運用や人員体制の紹介等の研修内容を設定する。コンサルタントは、本邦研修の企画立案、

カリキュラム及び研修教材の作成を行うとともに研修先との受入れ調整、受入業務を行い、研修を実施する。研修計画、内容については JICA 主管部並びに JICA 国内機関とも十分調整する。また、コンサルタントは、JICA が実施する派遣手続きに関して必要に応じて側面支援する。研修終了後には、参加者の習得した技術・技能レベルのモニタリングを行う。以降の研修に際しては実施済みの本邦研修から得られた教訓を活用し内容・運用を改善する。

(11) 近隣国における研修

プロジェクト期間中に、1 回程度、本プロジェクトの成果促進のため、カンボジアと送変電設備が類似（電圧等）するタイ発電公社 (EGAT) の研修プログラムを利用した C/P 研修の実施を計画しており、変電所の維持管理等のプロジェクトの成果発現に必要な研修の内容について、JICA に提案し、実施する。

コンサルタントはプロポーザルの提出時点においては、研修費用（受入先との契約費用、C/P の宿泊、移動、日当等の総額）を 400 万円と見積もることとする。なお、プロジェクト開始後に研修受入先からの見積もり取付け、契約手続き、C/P の移動/宿泊アレンジ等を実施することとするが、日当/宿泊費に関しては JICA カンボジア事務所の C/P 旅費基準を適用する（宿泊費：20 ドル、日当：14 ドル）。但し、C/P 旅費基準に関しては積算の段階で最新の情報を JICA カンボジア事務所に確認すること。

(12) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果を日本・カンボジア両国民や他ドナー等に広く理解してもらえよう、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）。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。

(13) 事業完了報告書の作成

契約期間の活動状況を事業完了報告書として取りまとめ、C/P の確認を得た上で、JICA に提出する。同報告書内容は、別途作成する Monitoring Sheet の内容とも整合を図る。

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、事業完了報告書とし、(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 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：2 部

ワーク・プラン	業務開始から1ヶ月以内 (第一次現地派遣前)	英文：2部
機材調達計画書	2018年3月	和文：1部 英文：1部
Monitoring Sheet (第一回目はキャパシティアセスメントの結果を含む)	6ヶ月毎	英文：2部
プログレス・レポート	2019年12月	和文：2部 英文：2部
事業完了報告書	契約終了時	和文要約：3部 英文：5部 CD-R：5部

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・プラン記載項目

- 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) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) 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。なお、キャパシティアセスメントの結果は、第一回目のモニタリングシートの別添資料として提出する。形式自由とするが、下記の内容を網羅することとする。

- a) キャパシティアセスメントの実施手法
- b) 上位目標、プロジェクト目標、成果指標の現状分析
- c) 目標値の設定

ウ) 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。

エ) プログレス・レポート

下記カ)に準じた項目とする。

オ) 事業完了報告書記載項目

- 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

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも可とする）

- ①PDM（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）
- ⑦JCC 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作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 送変電システムの運用管理方針と部署間の業務プロセス書
- イ 送変電、電力系統分析に関するオン・ザ・ジョブ・トレーニングとオフ・ザ・ジョブ・トレーニング計画書
- ウ 新規開発あるいは改善した送変電と電力系統分析の IES の研修コースのカリキュラム/教材
- エ 停電からの復旧活動のマニュアル/ガイドライン

(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。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 に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート



【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2017年11月に開始し2021年10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

業務量は以下を目途とする。

合計 98 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- ア 総括/電力系統計画①（2号）
- イ 電力系統計画②（3号）
- ウ 電力系統運用（3号）
- エ リレー整定
- オ 送電線設備
- カ 変電設備
- キ 組織開発/業務調整

3. 対象国の便宜供与

詳細計画策定調査ミニッツ並びにR/Dにより確認、合意された以下を含む事項。

- (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) 本プロジェクトの供与機材以外の必要機器の提供及び交換
- (4) ローカルコストの負担

4. 参考資料

【配布資料】

- ・本プロジェクト要請書
- ・詳細計画策定調査報告書
- ・R/D
- ・モニタリングシート（フォーマット）
- ・「送変電システム運用能力強化プロジェクト」業務完了報告書

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。なお、業務用機材は別見積もり対象とし、見積価格を分けて提示する事。

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。

- ・ 広報用映像資料作成（研修や技術移転時を想定）

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。

7. 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA カンボジア事務所、在カンボジア日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

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

