

# 企画競争説明書

業務名称：タンザニア国効率的な送配電システムのための能力開発  
プロジェクトフェーズ2

案件番号：19a00774

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2020年1月22日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2020年1月22日（水）

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：タンザニア国効率的な送配電システムのための能力開発プロジェクトフェーズ2

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり

(3) 適用される契約約款難型：

( ) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2023年6月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」も参照してください。

第1期：2020年3月 ～ 2021年8月

第2期：2021年9月 ～ 2023年6月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

### 4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

【契約第一課、中島 ひとみ Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp】

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(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となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。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)の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程(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(契約交渉権者決定日)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(契約交渉権者決定日)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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

#### 2) 日本登記法人

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であること。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

#### 【オプション2】

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としします。

なお、共同企業体の構成員(代表者を除く。)については、上記(2)に規定する競争参加資格要件を求めません(契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります)。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式はありません。)を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

### (5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2020年1月29日（水）12時
- (2) 提出先・場所：上記4. 窓口  
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。  
注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2020年2月3日（月）までに当機構ホームページ上に行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2020年2月14日（金）12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参  
注1) 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。  
注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。
- (3) 提出先・場所：上記4. 窓口
- (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
- (5) 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) 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
  - 5) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき
- (6) 見積書  
本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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経理処理ガイドライン」を参照してください。  
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
  - 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。
  - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
    - a) 旅費（航空賃）
    - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
    - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
    - d) 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
  - 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
    - a) 国内航空運賃：10千円（パイロット対象地域事務所3か所）
  - 4) 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。
    - a) 現地通貨 = 0.047990 円
    - b) US\$ 1 = 109.428 円
    - c) EUR 1 = 121.326 円
  - 5) その他留意事項

特になし

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

### (1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／維持管理計画
- b) 配電計画
- c) 変電計画

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 41 M/M

### (2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

#### 1) 若手育成加点

本案件においては、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（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$\text{(当該者の見積価格} - \text{最低見積価格)} \div \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

#### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点

50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

### (3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2020年3月2日（月）までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果（順位）及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

- 3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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、当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）に規定す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ものは、「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。）以外の役務及び材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。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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、複製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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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は、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：送配電系統に係る各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／維持管理計画（1号）

➤ 配電計画（2号）

➤ 変電計画（3号）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／維持管理計画）】

a) 類似業務経験の分野：維持管理計画に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：タンザニア国及び全世界

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 配電計画】

a) 類似業務経験の分野：配電計画に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：タンザニア国及び全世界

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 変電計画】

a) 類似業務経験の分野：変電計画に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：評価せず

c) 語学能力：評価せず

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( )	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	( )	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／維持管理計画	(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 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者	( )	(8.00)
ア) 類似業務の経験		3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
ウ) 語学力		1.00
エ) 業務主任者等としての経験		2.00
オ) その他学位、資格等		1.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
イ) 業務管理体制		5.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 配電計画</b>	( 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	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力： 変電計画</b>	( 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	0.00	
ウ) 語学力	0.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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： 2020年 2月 20日（木） 14:00～16:00  
（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：当機構本部（麹町） 210 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）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
  - （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
    - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
    - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議  
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

## 第3 特記仕様書

### 1. プロジェクトの背景

タンザニア連合共和国（以下、「タンザニア国」という。）の平均実質GDP伸び率は、2002年から2013年にかけて年間約7%であり、その後も短期中期的には年間6～7%の成長が見込まれている。年間電力消費量は2005年から2012年にかけて2,719 GWhから4,462 GWhと年平均8.2%の伸びを見せ、電力需要は、2015年から2040年にかけて974MWから14,332MWまで年平均11.4%の増加が予測されている。設備容量は1,515 MW（2018年時点）で、水力が36.6%、火力が62.7%、その他電力が0.7%を占めている。近年は設備・施設の老朽化・維持管理能力不足により、2015年では6.1%の送電損失、12.1%の配電損失が生じ、電力需要のピーク時や水力発電の出力が低下する乾季には需要をまかない切れず停電が頻発している。安定した電力の供給及びエネルギー資源の開発は、経済成長を支える重要な基盤であり、継続した支援が求められている。

タンザニア国政府の「第二次5ヵ年開発計画（2016/17～2020/21）」では、増大する電力需要に対応するため、2020年までに発電容量を4,915 MWに増大させることを目標としており、安定的な電力供給は、タンザニア国の開発政策における政策目標の一つとなっている。上記目標達成の為、タンザニア電力供給公社（Tanzania Electric Supply Company Ltd.。以下、「TANESCO」という。）は国内唯一の電力事業体として、タンザニア国における電力網を拡張させつつ、同時に安定した電力を供給することが求められており、さらなる電力設備の増強と技術系職員の増員及び能力強化が必要となっている。

本事業は、「対タンザニア連合共和国・国別開発協力方針（2017年9月）」の重点分野「経済・社会開発を支えるインフラ開発」に位置づけられ、開発目標「電力・エネルギーセクター開発」に該当する。当機構は、①開発計画策定 ②電源開発 ③発電・送電・配電施設の運転維持管理における人材育成 ④送配電網整備の4項目を重点的に支援するため、有償資金協力、無償資金協力、技術協力のスキームを組み合わせた電力セクタープログラムを推進している。電力セクターは、1970年代から重点セクターとして支援を継続し、キリマンジャロ州では約6割が、ダルエスサラームでは約3割が日本の支援で建設された送配電・変電施設を現在も運用している。

それを踏まえ、2009年から約6年間にわたり、「効率的な送配電システムのための能力開発プロジェクト」（以後「フェーズ1」と記載）を実施した。フェーズ1では、TANESCOの社内に研修校（Tanzania Training School。以下、「TTS」という。）を中心にした配変電分野の研修システムを確立し、延べ3,000人（うち、JICAプロジェクト対象者は1,400人）の職員が研修を修了し、配変電施設の運営維持管理に係る技能向上が、一定程度図られた。また、当機構は2014年から2017年にかけて、フェーズ1と並行して「全国電力システムマスタープラン策定・更新支援プロジェクト」を実施した。

本事業はフェーズ1を通じて確立された研修システムを土台とし、ダルエスサラーム・コースト圏域にて停電回数の減少など一定の効果が確認された予防保全に焦点を当て、増加する維持管理のニーズを踏まえて予防保全業務の更なる強化とその仕組みの全国への展開を行うものである。予防保全とは、設備の耐用年数を踏まえてその期間で補修することで故障を未然に防ぐ保守手法であり、停電を防ぎ、計画的かつ効率的な維持管理を可能にするものである。また、マスタープランプロジェク

トで策定した計画の実現に向け、TANESCOのマネジメント強化や技術者の技能向上を図るものである。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) 上位目標

配変電システムの予防保全により、電力供給の信頼性・効率性、及び、それらを通じてエネルギーアクセスが向上する。

### (2) プロジェクト目標

配変電システムの予防保全がダルエスサラーム・コースト圏域および重点圏域の対象とするTANESCO地域事務所で実践される。

### (3) 期待される成果

成果1：ダルエスサラーム・コースト圏域の4地域事務所（イララ、キノンドニ北、キノンドニ南、及び、テメケ。以下、4地域事務所と記載）における配変電システムの予防保全業務の仕組みが強化され、現場のデータの分析に基づき業務改善が行われるようになる。

成果2：配変電システムの予防保全が他の重点圏域の対象地域事務所に導入され、効果的に適用される。

成果3：TTSにおける配変電システムの予防保全に関する研修活動が、モニタリング・評価ならびに成果1と2の活動を反映して強化される。

### (4) 活動の概要

#### 【成果1に係る活動】

- 1) フェーズ1で対象にしたダルエスサラーム・コースト圏域の4地域事務所における配変電システムの予防保全の実施状況を把握するためにベースライン調査を実施する。調査項目として、ガイドラインおよびマニュアルの順守状況、停電時間、計画外停電件数、データの取得・管理・利用状況等。
- 2) 上記1)で実施するベースライン調査の結果を分析する。
- 3) 上記2)の分析結果をもとに状況を改善するための方策を策定する。
- 4) 上記3)の方策を取り入れ改善された活動を4地域事務所で実施する。
- 5) 改善された活動についてモニタリング・評価（Monitoring & Evaluation。以下、「M&E」という。）を実施し、プロジェクト実施中に設定する目標水準に達するまで必要に応じて活動を改善する。
- 6) 配変電システムの予防保全に関するガイドラインやマニュアルを必要に応じて改訂する。

#### 【成果2に係る活動】

- 1) パイロット活動を行う重点圏域の対象地域事務所をタンザニア国側関係者ととも選定する。
- 2) 同地域事務所において配変電システムの予防保全に係る実施状況を把握するためにベースライン調査を実施する。
- 3) 上記2)で実施するベースライン調査の結果を分析する。
- 4) 上記3)の分析結果および成果1の活動を反映して、配変電システムの予防保全のパイロット活動を計画する。

- 5) パイロット活動を重点圏域の対象地域事務所で実施する。
- 6) パイロット活動について M&E を実施し、プロジェクト実施中に設定する目標水準に達するまで必要に応じて活動を改善する。
- 7) 配変電システムの予防保全に関するガイドラインやマニュアルを必要に応じて改訂する。
- 8) 成果 1 と 2 の結果を公表するためのセミナーを実施する。

#### 【成果 3 に係る活動】

- 1) TTS における配変電システムの予防保全にかかわる研修の実施状況を把握するためにベースライン調査を実施する。研修修了者を対象にした M&E の実施状況、必要とされる技能知識・ノウハウといった研修内容、講師や修了者の人数等。
- 2) 上記 1) 実施するベースライン調査の結果を分析する。
- 3) 上記 2) の分析結果をもとに状況を改善するための方策を策定する。
- 4) 現場の必要性を踏まえ、研修プログラムの新設や既存研修プログラムの改善など、必要な方策を実施する。
- 5) 研修効果について M&E を実施し、プロジェクト実施中に設定する目標水準に達するまで必要に応じて TTS の活動を改善する。
- 6) 配変電システムの予防保全ならびに他の事業活動に活かしていくため、M&E 結果の共有と利用について強化する。

#### (5) 対象地域

ダルエスサラーム・コースト圏域及びその他重点圏域（詳細はプロジェクト開始後に確定）

#### (6) 関係官庁・機関

- ・ エネルギー省
- ・ タンザニア電力供給公社（TANESCO）

### 3. 業務の目的

「効率的な送配電システムのための能力開発プロジェクトフェーズ2」に関し、当該プロジェクトに係る R/D（Record of Discussions）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、2020年1月17日に当機構がタンザニア国エネルギー省と締結した 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) フェーズ 1 の成果の確認

本事業はフェーズ 1 を通じてダルエスサラーム・コースト圏域事務所に導入され

た予防保全業務を更に強化しつつ、本予防保全業務を同じくフェーズ1にて確立された研修システムを活用して他圏に展開（フェーズ1の成果の横への展開）するとともに、こういった予防保全業務の実施を継続的に事業経営（年間計画や予算計画等）に組み入れていく（フェーズ1の成果の縦への展開）ことを目的とするものである。

フェーズ1の事業完了から時間が経過していることから、まずは、ダルエスサラーム・コースト圏域事務所を中心にフェーズ1の成果の定着度を確認するためのベースライン調査を実施し、案件の進め方を検討する必要がある。フェーズ1の成果定着が不十分と考えられる場合は、成果1に係る活動において改めてフェーズ1の成果の再定着を図ることが重要となる。

#### （2）フェーズ1の成果の他圏への展開（横への展開）

フェーズ1の成果の他圏への展開に関し、当該活動の対象とする圏域については、プロジェクト開始後にカウンターパート（以下、「C/P」という）と十分協議の上、パイロット活動の成果を最大化するために、最も望ましい圏域を選定することとする。この際、ダルエスサラーム・コースト圏域事務所が中心となり他圏への技術移転が行えるよう留意する。

#### （3）予防保全業務の事業経営への反映（縦への展開）

「研修やOJT活動によるメンテナンス技術の向上」や「予防保全活動の実践による保守管理費用の効率的執行」を評価する新たな事業経営指標の設定や、モデル地域における当該指標のパイロット運用／検証の実施など、予防保全業務による事業経営への貢献が把握できるような活動をTANESCO経営陣に提案し、合意が得られた際には具体的な協力活動として実施する。

協力活動の計画にあたっては、経営層が予防保全の効果／優位性を具体的に把握し、予防保全の全国展開に積極的に取り組む動機を持てるよう、予防保全を実施した際の、①機器・設備に不具合や事故が生じた場合の電気料金収益の減少額や、②予防保全対策として支出した機器の更新やメンテナンス工事対応費用といった具体的な数字の比較を提示する等のアプローチを検討する。

また、上記趣旨に鑑み、マネジメント層も含めた本邦研修を効果的に活用することを検討する。

#### （4）組織の能力強化を図る包括的なアプローチ

予防保全の定着にあたっては、数量的な効果の検証が極めて重要である。特に今回協力では上述（3）とおり、予防保全の観点も反映した新たな経営指標を設定も視野に入れていることから、こういったデータの収集／管理を所管するTANESCO内の担当部署との連携強化が不可欠である。については、予防保全の効果検証及び経営指標の設定／運用に向け、組織的な対応（部門間連携）が可能となるよう各部署の連携・能力強化についても本プロジェクトの中で支援を行うものとする。現時点で連携体制の改善が必要と見込まれる例は以下のとおり。

- ① 過負荷による停電を回避するための計画・運用部門との現場状況の即時・継続的な情報共有
- ② 電線や変電所を構成する設備の補修や交換時期を判断して予防保全・維持管理計画を作成する際、調達部門との中期的な資機材調達計画の情報共有
- ③ データに基づいた保全・調達計画による財務部門への予算・承認・配賦プロ



セス

④ 停電や事故を分析して対応策の検討、対応策の TTS の研修への反映

(5) 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、タンザニア国側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、受注者は、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、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

(6) プロジェクト実施体制（タンザニア国側）

タンザニア国側実施体制としては、TANESCO送電事業部、配電・顧客サービス事業部、TTS、圏域事務所、地域事務所および合同調整委員会 Joint Coordinating Committee (JCC) がプロジェクトを実施していく。

(7) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、日本側専門家内のみで業務を実施するのではなく、タンザニア国側C/Pと密接に共同してプロジェクト活動を進めていくことを基本として、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることとする。特に各種基準、マニュアル類の作成等にあたっては、TANESCOやJCCのメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

(8) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1期：2020年3月～2021年8月
- ・ 第2期：2021年9月～2023年6月

このため、第1期の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について発注者が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、受注者が適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

## 6. 業務の内容

【第1期契約期間：2020年3月～2021年8月】

(1) ワーク・プラン（第1期原案）の作成・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、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第1期原案）（英文）に取りまとめる。同プラン（原案）を基に、タンザニア国側関係者と協議、意見交換し、合意することとする。

(2) 成果1に係る活動

2. (4) 【成果1に係る活動】を実施する。

(3) 成果2に係る活動 2. (4) 【成果2に係る活動】1)、2)、3)、4)を実施する。

(4) 成果3に係る活動

2. (4) 【成果3に係る活動】を実施する。

【第2期契約期間：2021年9月～2023年6月】

(5) ワーク・プラン（第2期原案）の作成・協議

第1期契約の業務結果を踏まえ、第2期の実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第2期原案）（英文）に取りまとめる。同プラン（原案）を基に、タンザニア国側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(6) 成果1に係る活動

第1期の活動を踏まえて、2. (4) 【成果1に係る活動】4)、5)、6)を実施する。

(7) 成果2に係る活動

第1期の活動を踏まえて、2. (4) 【成果2に係る活動】5)、6)、7)、8)を実施する。なお、8)のセミナーについては関係省庁、他援助機関等を招待し、ダルエスサラームで100名程度の規模のものを開催すること。会場はホテル等を想定。

(8) 成果3に係る活動

第1期の活動を踏まえて、2. (4) 【成果3に係る活動】4)、5)、6)を実施する。

(9) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。同報告書は、JCCで報告するものとする。

## 7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、第1期はプロジェクト事業進捗報告書（中間成果品）、第2期はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部

	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約6ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	業務開始から6ヵ月毎	データファイル
	プロジェクト業務進捗報告書	第1期契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	業務開始から6ヵ月毎	データファイル
	プロジェクト業務完了報告書	第2期契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト業務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、発注者と受注者で協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- 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) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- 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（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文版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（WBS等を活用）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注）d）、e）及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

## （2）技術協力成果品等

受注者が直接作成する以下の資料を発注者に提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成期のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア ベースライン調査結果報告書
- イ 本邦研修活動報告書
- エ 予防保全に関するガイドライン修正版
- オ 予防保全に関するマニュアル修正版

## （3）コンサルタント業務従事月報

受注者は、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、発注者に提出する。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、発注者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 WBS
- エ 業務フローチャート

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2020年3月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約39ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1期：2020年3月～2021年8月
- (2) 第2期：2021年9月～2023年6月

### 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。

- 第1期 約45.00M/M
- (全体) 約90.50M/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、受注者は、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。

- a) 業務主任者／維持管理計画（1号）
- b) 配電計画（2号）
- c) 変電計画（3号）
- d) 配電技術
- e) 変電技術
- f) 電力事業経営
- g) 人材育成

### 3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供

### 4. 配布資料および閲覧資料

#### 【配布資料】

- ・「タンザニア国効率的な送配電システムのための能力開発プロジェクトフェーズ2」  
詳細計画策定調査報告書

### 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。

### 6. 現地再委託

現地再委託は認めない。

### 7. 本邦招へい・研修

招へい・研修日程及びカリキュラムの作成、講師の手配、見学先・実習先の手配、

教材の作成、研修場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施等、研修に係る運営管理を行う。受注者は、候補者の人選について同案件に係る発注者の意向を確認しつつ、候補者の人選及び研修内容についてC/P に助言し調整する。

受注者は発注者の受入に係る要望調査票及びアプリケーションフォームの作成並びに本邦研修に協力することとし、本邦研修の内容に関しては、C/Pと十分に協議の上、現地での技術指導を通じて能力向上の期待ができる内容に重点を置いた研修内容とする。研修実施の時期に関しても最も効果的なタイミングとなるよう、C/Pと調整すること。

上記の実施にあたっては、受注者は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）」（[https://www.JICA.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra\\_201607\\_guide.pdf](https://www.JICA.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201607_guide.pdf)）に沿い、本研修の趣旨を十分理解した上で実施すること。

なお、予算は一律5,000,000円の定額計上とする。

## 8. その他留意事項

### （1）複数年度契約

本業務においては、第1期契約において、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こととする。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）部分払

本業務においては、第1年・第2期契約とも契約期間が18ヶ月の長期に及ぶため、モニタリングシートを中間成果品として、部分払を認めることとする。

### （3）安全管理

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、外務省やJICA等のホームページを通じ、効率的かつ適切に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、JICAタンザニア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るよう留意する。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こと。なお、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こと。

### （4）不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「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