

企画競争説明書

業務名称： ウガンダ国送電系統保護能力向上プロジェクト

調達管理番号： 20a00215

【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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」
とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年9月30日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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9月30日

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：ウガンダ国送電系統保護能力向上プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年12月 ～ 2023年12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1期：2020年12月 ～ 2022年2月

第2期：2022年3月 ～ 2023年12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。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の30%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後12ヶ月以降) : 契約金額の10%を限度とする。

※上記は第1期(14ヶ月)の場合

4 窓口

【選定手続き窓口】

〒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・派遣業務部

【契約第一課 榎田 容子 Makita.Yoko@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

社会基盤部 資源・エネルギーグループ 第二チーム

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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

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は省略可とします。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10月9日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口 【選定手続き窓口】」

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10月15日までに当機構ウェブサイト上にて行います。
(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10月23日 12時

- (2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

- (3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

- (4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

- (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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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
 - e) その他（以下に記載の経費）
 - 本邦研修に係る経費（第3、5、（6））
 - 本邦招へいに係る経費（第3、5、（6））

- 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) 現地成果報告会における会場借り上げ費：2,000千円（一回あたり1,000千円、計2回）（第3、5、（8））
- 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) UGX 1 = 0.02881 円
 - b) US\$ 1 = 105.378 円
 - c) EUR 1 = 125.498 円
- 5) その他留意事項
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)

(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／系統運用
- b) 保護リレー（整定、品質管理）
- c) 事業改善指導／人材育成

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 23.52 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。

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格)／最低見積価格×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

評価結果(順位)及び契約交渉権者を2020年11月13日(金)までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト[※]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、評価結果通知のメール送信日の翌日

を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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「公共調達の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>)

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。

11 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 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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あたっての資料

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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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)

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)

(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：停電事故の原因分析、対策、復旧に係る業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(2021年3月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が2021年4月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

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／系統運用
- 保護リレー(整定、品質管理)
- 事業改善指導／人材育成

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／系統運用)】

- a) 類似業務経験の分野：国内外の送電線事故や、電力系統安定化の対策策

定

- b) 対象国又は同類似地域： 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 保護リレー（整定、品質管理）】
- a) 類似業務経験の分野： 保護リレー整定に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域： 評価せず
 - c) 語学能力： 語学評価せず
- 【業務従事者：担当分野 事業改善指導／人材育成】
- a) 類似業務経験の分野： 電力事業分野における組織改善や人材育成
 - b) 対象国又は同類似地域： アフリカ地域
 - c) 語学能力： 英語

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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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	
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の的確性	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)	
	(30.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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： <u>業務主任者／系統運用</u>	(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 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	－	(9.00)
ア) 類似業務の経験	－	4.00
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	(6.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
イ) 業務管理体制	－	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>保護リレー（整定、品質管理）</u>	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
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	5.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>事業改善指導／人材育成</u>	(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	

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： 11月2日（月） 14：00～16：30
（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）会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務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）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。
また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1 プロジェクトの背景

ウガンダでは、2017年以降、電力ピーク需要が年率約5%前後の増加で推移しており、2019年には723MWに達している¹。この電力需要の伸びは、過去30年近くにわたる年率約4%の経済成長を背景とするもので、人口増加率（年率約3%前後）を上回る勢いである²。ウガンダ電力系統開発計画では、国内の電力ピーク需要は2030年に1,707MWまで達すると予測されている。一方、現在のウガンダの全国の電化率は27%と低く、サブサハラアフリカ全体の電化率45%を下回る水準である。都市部の電化率は58%、農村部では18%となっており³、ウガンダ政府は、2030年までに未電化地域をなくすという目標を掲げている⁴。

ウガンダにおける電力供給においては、設備容量は1,254MWであり、そのうち約80%を水力発電が占め、残りは火力（約8%）と太陽光（約4%）などである⁵。ウガンダ政府は、2030年までに設備容量を2,400MWまで拡充することを目標とし⁶、余剰電力を近隣国に輸出することを計画している⁷。

以上のように、ウガンダにおいては需要と供給の大きな伸びが見られる一方で、電力供給の安定性には課題が見られる。カンパラ首都圏においては、保護協調不良あるいは保全不良等を原因として、頻繁な停電を引き起こしている。2013年には、電力需給者一人当たりの停電時間は1777時間となり、ウガンダ全国における大規模停電は年に二回生じている。ウガンダにおける平均停電継続時間指標（SAIDI）⁸は61.7、平均停電回数指標（SAIFI）⁹は49.8となっている。これは、東アフリカの近隣諸国におけるSAIDI及びSAIFIの水準を上回っている¹⁰。

¹ ウガンダ送電公社、2019

² 世界銀行、2018

³ 世界銀行、2016

⁴ Uganda's Sustainable Energy for All Initiative Action Agenda（エネルギー鉱物開発省、2015）

⁵ ウガンダ電力規制庁、2019

⁶ Uganda's Sustainable Energy for All Initiative Action Agenda（エネルギー鉱物開発省、2015）

⁷ ウガンダ電力系統開発計画2014-2030

⁸ System Average Interruption Duration Index. 一軒当たりの年間停電時間であり、単位は時間/軒。

⁹ System Average Interruption Frequency Index. 一軒当たりの年間停電回数であり、単位は回数/軒。

¹⁰ SAIDI及びSAIFIについて、ケニアではそれぞれ12.0、6.9、タンザニアでは20.9、46.8となっている。いずれも世界銀行（2019）を参照。

電力アクセスの向上や産業開発、電力輸出の強化といったウガンダ政府による経済開発方針を達成するには、電力システムの安定性の強化が必須である。特に、産業が集積し、電力需要の中心となっているカンパラ首都圏の電力システムの強化は、ウガンダにおける産業開発を加速させるうえで重要である。

そこで、ウガンダ政府は、ウガンダ電力システム開発計画2014-2030を通じてカンパラ首都圏の送配電網の強化に取り組んでおり、我が国は有償・無償による開発を通じたインフラ整備に貢献している。一方、インフラ開発による効果を最大限に発現するためには、送電事業者であるウガンダ送電公社（Uganda Electricity Transmission Company Limited, 以下、「UETCL」という）の能力向上が必須である。UETCLでは、現在、系統事故の原因解析とその対策を正確に講じることができない状況となっており、ウガンダにおいて頻発する停電状況を改善し、ウガンダにおける電力供給の安定化を実現するためには、UETCLによる系統事故対策の能力強化が必要である。

以上の状況を踏まえ、ウガンダ政府は、我が国に対し、「送電系統保護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。本事業では、ウガンダ国における近年の停電事故の原因分析を行うとともに、有効な事故対策を提案・実施する。また、UETCLが自ら停電事故の原因分析・対策を実施するための、機材導入及び技術指導を行い、もってウガンダ国における系統安定の向上を図る。

2 プロジェクト概要

(1) プロジェクト名

送電系統保護能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

ウガンダ国において、電力が安定的かつ高い信頼性のもとに供給される。

(3) プロジェクト目標

ウガンダ送電公社の系統保護制御システムの運用を含む停電事故管理能力¹¹が向上する。

(4) 期待される成果

- ① 直近の停電事故のデータが調査され、ウガンダ国全体での停電事故における原因分析が実施される。
- ② 停電事故の主要な原因に対する有効な対策が提案され、パイロットサイトを対象に必要な機材が導入される。
- ③ 停電事故に対する管理体制が強化され、停電事故の原因分析と対策を行う停電事故管理能力がUETCLにおいて強化される。
- ④ 停電事故の原因分析と対策を行う停電事故管理体制が、ウガンダ国全土において実施されるための将来計画が策定される。

¹¹ 停電事故の原因を特定し、原因に対する対策を策定・実施し、復旧手順の見直しを行うといった、一連の包括的な停電事故対応を実施することのできる能力として、「停電事故管理能力」を定義する。また、「停電事故管理体制」は、以上の包括的な対応を実施するための体制のことを指す。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動：停電事故の原因分析】

活動1-1：ウガンダ国における停電の頻度及び継続時間の情報を収集し、分析する。

活動1-2：ウガンダ国における停電事故の主要な原因を検証する。

活動1-3：停電事故に起因する毎年の経済損失を分析する。

活動1-4：UETCLにおける、停電事故復旧業務を含む、現行の停電事故管理体制を分析する。

活動1-5：発電事業者や配電事業者との、系統運用管理体制及び情報共有体制について検証する。

【成果2に係る活動：停電事故の有効な対策の策定と、機材導入】

活動2-1：停電事故の主要原因に対する対策を提案し、費用対効果、意義、持続可能性、ウガンダ固有の停電事故状況との関連性の観点から、提案された事故対策の効果を検証する。

活動2-2：事故解析システムの将来的な導入に必要なデータを検証する。

活動2-3：事故解析システムの導入計画と調達計画を策定する。

活動2-4：パイロット変電所において、事故解析システムを備え付ける。

活動2-5：事故解析データを、事故原因分析に活用するために統合する。

【成果3に係る活動：停電事故の原因分析と対策を行う停電事故管理能力の技術移転】

活動3-1：パイロット変電所において、事故管理体制をモデル事例として確立する。

活動3-2：事故解析システムの運用方法を理解するための研修を実施する。

活動3-3：事故解析システムを活用して、停電事故データの分析方法を理解するための研修を実施する。

活動3-4：保護リレー整定を運用するための研修を実施する。

活動3-5：停電事故からの正確な復旧の手法について理解するための研修を実施する。

活動3-6：停電事故後に需給バランスを維持する手法について理解するための研修を実施する。

【成果4に係る活動：停電事故管理体制のUETCL全社への展開】

活動4-1：パイロット変電所における事故管理体制をウガンダ全国に展開するための計画を策定する。この計画の策定にあたっては、機材調達や予算管理、経済便益分析も含んだ計画とする。

活動4-2：事故管理体制を適用するための、UETCLにおける内部手続きを策定する。

活動4-3：事故管理体制に関するUETCL職員の能力向上を実現するために、UETCL社内研修制度を設置する。

(6) 対象地域

カンパラ市。なお、パイロット変電所は、プロジェクト開始後にUETCLとの協議を経て決定する。

(7) 関係官庁・機関

エネルギー鉱業開発省（MEMD, Ministry of Energy and Mineral Development）、
UETCL、財務・計画・経済開発省（Ministry of Finance, Planning and Economic
Development, MOFPED）

(8) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

有償資金協力「カンパラ首都圏送変電網改修事業」（2018年4月L/A調印）は、本
技術協力プロジェクトの対象地であるカンパラ首都圏において、変電所の新設・増
設を行うものであり、カンパラ首都圏における電力システムの安定化を目指す本事業と
の連携が期待される。

3 業務の目的

本業務では、ウガンダ国のUETCLを対象に、停電事故の原因分析を行う。また、
停電事故の対策において必要な機材の検討や仕様の策定を行い、発注者による機材
調達及び据付監督を支援する。加えて、停電事故の分析及び対策に係る能力の向上
のための技術指導を実施する。これらの活動をもって、UETCL自らが停電事故への
有効な対策を講じることのできる体制を確立し、もってウガンダ国における系統安
定の向上につなげることを図る。

4 業務の範囲

本業務は、当機構が2020年8月18日にエネルギー鉱業開発省及びUETCL、財務・
計画・経済開発省と締結したR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される
「送電系統保護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 報告書等」に示す文書等を作成するものである。

5 実施方針及び留意事項

(1) 新型コロナウイルス感染拡大を踏まえた業務の進め方

現在、新型コロナウイルス感染拡大により日本から海外への渡航に大きな制約が
生じている。本プロジェクトにおける受注者のウガンダへの渡航については、安全
対策措置が緩和されたのち開始することとする¹²。

なお、ベースライン調査、ワークプランの最終化に関する業務及び、第1回合同
調整委員会（Joint Coordination Committee: JCC）開催は2021年3月までに実施す
ることとし、現地渡航を必要としない手段（オンライン会議システム等）で行うこ

¹² 本プロポーザル作成においては、2021年4月から渡航可能と仮定する。但し、一
度緩和された後にも、日本、ウガンダ双方の感染流行状況により、再度、渡航制限
が発生する可能性がある。そこで、本プロジェクトにおいては、そのような事態を
あらかじめ想定し、オンライン会議システムや、カウンターパート（以下、「C/P」
という。）との連絡調整をスムーズに行うための現地秘書・連絡要員の活用によ
り、受注者が渡航出来なくなった場合にも、可能な限り計画通りに業務を実施する
代替策を予め準備することとする。プロポーザルの作成にあたっては、「2021年4
月から渡航可能と仮定する」ことを前提としつつ、20ページ以内の記載制限外に
おいて、付録として、渡航出来ない場合のコンティンジェンシープランを2ページ
以内で記述する。なお、付録も評価対象とする。

と。

(2) 安全対策

ウガンダについては治安が不安定な地域も存在するため、安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関するJICA事務所からの指示に従うとともに、発注者の安全管理基準を厳守する。また、受注者である専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

なお、ウガンダにおけるJICA安全対策措置に基づいて、首都カンパラ市の行動規範は下記の通り。

<業務渡航及び一般渡航の条件>

① 渡航前

- 事務所への事前連絡：事務所代表アドレス(ug_oso_rep@jica.go.jp)宛に任国出発2週間前まで
- 提出物：訪問先、移動手段、宿泊先名・電話番号、緊急連絡先を記載した行程表
- その他：ウガンダ安全対策マニュアル及びウガンダ安全対策措置の確認

② 滞在中

a) 行動規範

- 到着時に安全ブリーフィングを事務所より受ける（業務渡航のみ）。滞在中の活動スケジュール、連絡先電話番号、滞在先情報を事務所に提出する。国内移動する場合（50km以上、私費は宿泊を伴う場合）は移動届を事務所に提出する。携帯電話の電波が届かない場所へ行く場合は、事前に事務所へ連絡する。
- 18時半～6時半の間の徒歩移動、及び19時半～6時半の都市間移動は禁止。カンパラエンテベ間に限り、24時までに目的地（自宅、宿泊先、空港等）に到着することを条件に都市間移動を可とする。ただし、公共交通機関の利用は禁止し、公用車やレンタカー、エアポートタクシー等、信頼できる移動手段を確保して、幹線道路を移動する。フライトの都合上、22時半以降に入国する場合は、エンテベ空港周辺のホテルに宿泊し、翌朝6:30以降に移動する。早朝のフライトを利用する場合は、エンテベ空港付近に前泊する。
- 公共施設、外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所、宗教関連施設（特に、金曜日のモスク）への訪問は極力避ける。外出時は肌の露出の多い服装を控えると共に、必ず身分証（パスポートの写し等）を携行する。

b) 安全な宿の手配

- カンパラ市街中心部にあるホテル（オールドタクシーパーク周辺、ナカセロ・オイノマーケット周辺等）は避ける。
- 現地居住者が住居を選定する際には、「安全対策マニュアル」を参照した上で、必要な防犯設備を有する住居を選定する。
- 過去JICA関係者が宿泊・滞在した実績がないホテル・住居に宿泊・滞在する際には、事前に事務所安全対策アドバイザーによる安全チェックを受ける。

c) 交通手段に関する制限

- バイクタクシー、自転車タクシーの利用は禁止。ただし、地方においては必要に応じ自転車タクシーのみ利用を可とする。
- バイク、自転車の運転は禁止。ただし、活動上必要であり、手続きを経て許可を

- 得たボランティアのみバイク、自転車の使用を可とする。
- 水上交通による移動は原則禁止とする。止むを得ず使用する場合は、事前に事務所長の承認を得る。
 - 自動車を運転する場合、自動車保険への加入は必須。

d) 通信手段

- 携帯電話は通話可能な状態とし、常時携行する。
エルゴン山登山者は衛星携帯電話を携帯する。

(3) プロジェクト実施体制

1) ウガンダ側実施体制

ウガンダ側実施体制としては、エネルギー鉱業開発省及びUETCL、財務・計画・経済開発省を中心としたメンバーで構成される合同調整委員会（Joint Coordination Committee: JCC）が中心となりプロジェクトを実施していく。

プロジェクト実施にあたっては、UETCLを主要なC/Pとする。UETCLにおけるプロジェクトの主な対象部署は、運営維持管理局（Operation and Maintenance department. 以下、「O&M局」という。）と、企画・投資局（Planning and Investments department）となる。O&M局においては、系統保護部門（Protection engineer）に加えて、系統管理部門（Control engineer）が主要なプロジェクト活動対象となる。

また、ICT局（Information and Communications technology department）と人事総務局（Human resource and Administration department）をサブメンバーとする。ICT局は、系統事故データをサーバに集約する活動にあたって協力が必要となり、また人事局は、プロジェクトで実施する各種研修を円滑に実施し、将来的にUETCL内での人材育成研修に定着させる際に協力が必要となるためである。

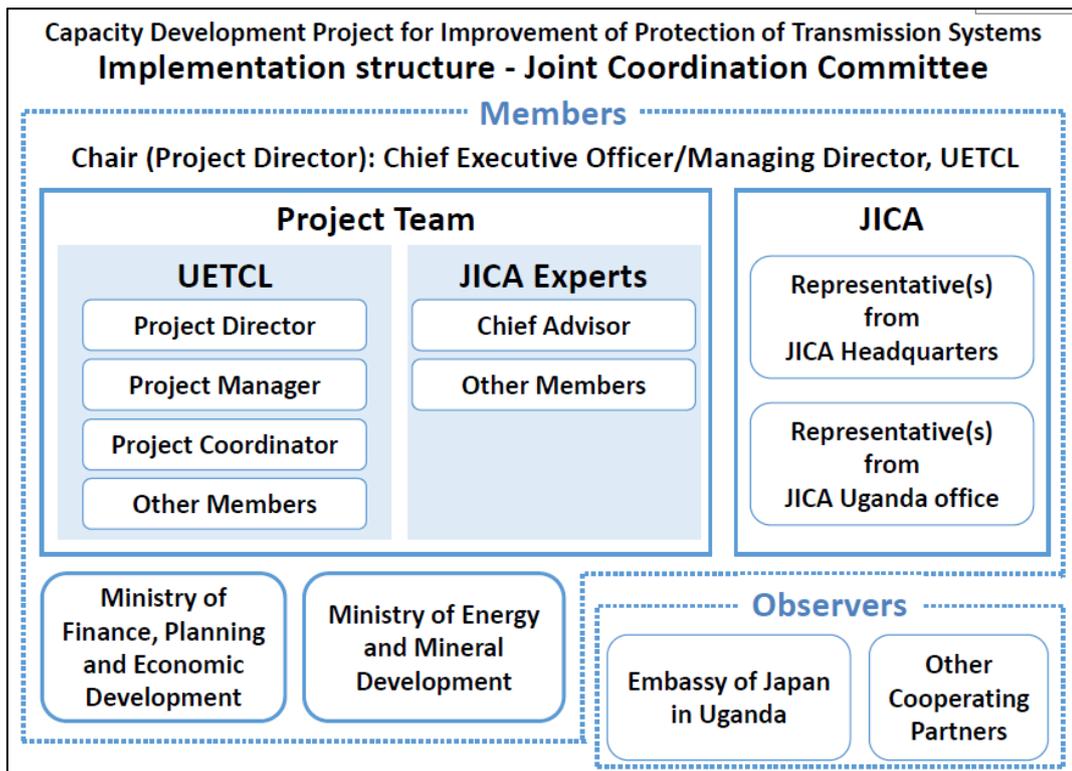
プロジェクトの実施にあたっては多岐の部署が関わるため、部署間の連携が円滑になるよう、部署間の利害関係などにも留意しつつ技術移転を行う。

また、活動1、2、3、4毎にウガンダ側においてワーキンググループを設置する。なお、各活動の対象は、ワーキンググループには限定されない。

2) 日本側実施体制

業務の実施にあたっては、本契約による受注者と、発注者が、十分な情報共有と共同体制の構築を行う。

【図 実施体制】



(4) プロジェクトの事業管理・評価・モニタリング

1) プロジェクト・デザイン・マトリックス（以下、PDM）及びプロジェクト作業計画書（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。技術協力プロジェクトでは、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、その活動を柔軟に変更していくことが必要となることから、受注者は、プロジェクト全体の進捗や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発注者に報告を行う。発注者は、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。

なお、本プロジェクトにおいては、プロジェクト開始後の約6か月間は「詳細計画策定フェーズ¹³」を実施し、現行のPDMにおける活動や指標がより適切なものとなるように、修正を行う。修正されたPDM、POについては、詳細計画策定フェーズ終了後最初のJCCにおいて、R/Dを修正する形で、日本側及びウガンダ側で合意する。

なお、PDMに基づいて作成されるPOについては、発注者の承認を受けつつ、先方C/P機関とも合意の上、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。

2) モニタリング・シート（Monitoring Sheet）の作成・活用

本プロジェクトでは、受注者及びC/P機関による定期モニタリングを実施する。定期モニタリングに際しては、所定のモニタリング・シート様式を用いて、派遣前の事前打ち合わせにてバージョン1（定型フォーマット）を発注者と確認し、その後の第1回合同調整委員会（Joint Coordination Committee、以下「JCC」と

¹³ 詳細は「5（5）事業のフェーズ分け及び契約の期分け」を参照のこと。

いう)においてC/P機関と協議を行い、合意する。

案件開始後は合意したモニタリング・シート様式を用いて、6か月ごとの定期的なモニタリング（PDM達成状況、PO進捗、実施上の課題の確認、等）をC/P機関と合同で行い、発注者（本部及びウガンダ事務所双方）に提出すること。モニタリング・シートに定められる項目には活動報告のみならず、成果の発現状況（上位目標の達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題、懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正負の影響を及ぼす外部要素の進捗状況を含むこと。

（5）事業のフェーズ分け及び契約の期分け

本プロジェクトの協力期間は、2020年12月から2023年12月までの約36ヶ月を予定している。このうち、2020年12月から2021年6月（想定）までの約6か月間を詳細計画策定フェーズとする。詳細計画策定フェーズで収集された情報及び分析結果をもとに、必要に応じたPDM、POの見直しを行う。

詳細計画策定フェーズで実施する活動は以下の通り。

① 停電事故管理体制の調査の実施

UETCLにおける停電事故管理の制度や実施体制の概要（業務体制や使用機材の状況、社内制度など）や、停電事故管理体制の実行能力の概要（職員の能力の把握など）、ウガンダにおける停電事故の主要な原因について、調査を行う。取りまとめた調査結果は、詳細計画策定フェーズ終了後最初のJCC前に、発注者に報告する。

なお、「①停電事故管理体制の調査の実施」に該当する活動は、成果1に関する活動（活動1-1から1-5）に相当する。

② 発注者が実施する機材調達の支援

成果2に関する活動において、本プロジェクトは事故解析システムに関する機材の導入を想定している。機材の調達の詳細については、「6（3）2）事故解析システムの調達仕様書作成支援」を参照のこと。当該機材は、受注者による仕様書作成支援のもと、発注者によって調達が行われるものである。受注者は、プロジェクト開始後、発注者と協議のうえ、機材の仕様書作成に必要な情報の収集や、仕様書作成支援を実施する。

なお、「②発注者が実施する機材調達の支援」に該当する活動は、成果2に関する活動のうち、活動2-1から2-3に相当する。

③ 遠隔でのパイロット的な技術移転の実施

成果3に関する活動のうち、本格的な技術移転活動に先立って、パイロット的に実施可能な技術移転活動を実施する。特に、受注者による日本の電力会社での取組みの紹介や、機材調達が未了の段階においても実施可能な基礎的な技術移転活動については、詳細計画策定フェーズにおいて先行して実施する。

また、「5（1）新型コロナウイルス感染拡大を踏まえた業務の進め方」で記載の通り、2021年3月までは、現地への渡航は困難であることが想定されるため、「③遠隔でのパイロット技術移転の実施」で実施する技術移転活動は、ウェブ会議システム等を活用して遠隔で実施する¹⁴。なお、「③遠隔でのパイロット技術移転の実施」に該当する活動は、成果3に関する活動のうち、活動3-2から3-6を想定している¹⁵。

¹⁴ ビデオ教材の活用など、遠隔での技術移転を活かした技術移転活動の提案があれば、プロポーザルで提案すること。

¹⁵ 他に詳細計画策定フェーズで実施可能なパイロットでの技術移転活動があれば、

詳細計画策定フェーズ終了後の2021年6月から7月頃をめどに、第2回JCCを実施する。第2回JCCでは、必要に応じて修正されたPDM及びPOの変更について合意する。また、第2回JCC以降、本格的な技術協力に係る活動を実施する。

また、本業務実施にあたっては、契約履行期間を2段階に分けて実施する。2022年2月までの16か月を第1期、それ以後を第2期とする。第1期の終了時点において、第2期の業務内容の変更の有無について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする¹⁶。

期分け	期間	主な内容
第1期	2020年12月～2022年2月	詳細計画策定フェーズ（詳細は上述を確認のこと） 成果3にかかる活動のうち、成果2で完了する機材調達を必要としない活動 成果3にかかる活動のうち、成果2で完了する機材調達 ¹⁷ を必要としない活動
第2期	2022年3月～2023年12月	成果3にかかる活動のうち、成果2で完了する機材調達を活用した活動 成果4にかかる活動

（6）本邦研修・本邦招聘

本プロジェクトにおける本邦研修として、2021年度、22年度にC/P1名ずつについて、発注者が実施する課題別研修「電力系統計画・運用技術研修」に参加することを想定している。受注者は、発注者が提供する同研修の内容についての情報を踏まえ、参加するC/PについてC/P機関と協議の上（発注者はUETCLからの参加を想定）、発注者に推薦すること。

また、2021年度、22年度の各年度に、C/Pの中核的な技術者5名程度について、約2週間程度の受注者による本邦研修を発注者と協議の上実施する¹⁸。なお、実施の頻度や期間、研修対象者については、受注者と協議の上、プロジェクトの進行状況に応じて柔軟に変更する。

また、2021年度中を目途に、エネルギー省やUETCLの幹部10名程度を約1週間、本邦に招へいし、電力送電事業における本邦官民関係者との意見交換、本邦電力会社の有する変電施設や中央給電指令所等の視察を行う。招へいでは、C/PであるUETCLと本邦電力会社との間で、ユーティリティ同士での活発な意見交換が実施され、ネットワーキングが構築されることを重視する。また、本プロジェクトにおい

プロポーザルにおいて提案すること。

¹⁶ 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があればプロポーザルにて提案すること

¹⁷ ウガンダにおける停電事故の対策実施に必要な機材の調達（故障記録装置やデータサーバなどを想定）。受注者は、発注者による機材調達の仕様策定において支援を行う。活動2-3及び2-4に該当する活動によって完了する。

¹⁸ 受注者は、「6 業務の内容」における各年度の活動計画と照らして、C/Pの人材育成にあたって効果的であると考えられる本邦研修プログラムの実施を検討し、プロポーザルで提案すること。

て発注者が提案する停電事故管理体制の重要性について、エネルギー省及びUETCL幹部が十分に理解し、自国における全国展開に向けた検討材料とすることを目的とする。受注者は、招へい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（「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）」における「受入」「実施」「研修監理」のうち、「実施」の業務を行う）。

（7）実施機関のオーナーシップの醸成

本プロジェクトの日常的な業務の実施に当たっては、日本側のみで業務を実施するのではなく、C/Pと密接に共同して活動を進めていくことが重要であるため、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。

また、6か月に一度作成されるモニタリング・シートの作成にあたっては、受注者とC/Pの連名として、内容の作成にあたって可能な限りC/Pのオーナーシップを引き出しつつ、双方にて作成を行うこととする。

特にマニュアル類の作成等にあたっては、プロジェクト終了後もC/P自身が管理・更新していく必要があるため、作成過程においてC/Pのオーナーシップを最大限引き出す工夫を行う。例えば、引退を控えた熟練技術者によって蓄積され、暗黙知化されてきた知見については、それらを可視化させることで、今後の世代が活用できる形に残す必要がある。マニュアル作成にあたっては、熟練技術者や若手技術者へ充分ヒアリング等を行い、どのようなニーズや知見があるか把握に努めることとする。また、参加型ワークショップ等を通し、C/P側のインプットを最大化することに努める。

（8）広報活動

本事業の広報活動の一環として、カンパラ市内において、ウガンダ官民関係者、ドナー関係者を対象とした成果報告会を2回（中間報告、最終報告）開催することとする。会場はホテル会議室とし、参加者は各回30名程度とする¹⁹。現時点では、中間報告の時期は、機材調達が完了し現地に据え付けられた際を想定し、最終報告の時期は、プロジェクト終了の1～3か月前を想定している。具体的な開催時期、プログラム内容、対象者、実施費用については、事前にC/P機関及び発注者と協議し、承認を得ること。

また、ウェブサイトや各種SNSなどを活用した積極的な広報を実施すること。なお、ウェブサイトや各種SNSの活用にあたっては、C/P機関及び発注者と協議し、それぞれの規程等を確認すること。

（9）C/Pからの質問事項

2020年7月上旬に実施された、発注者とエネルギー省、UETCLとの協議に際し、先方より供与機材について下記の点について質問があった。受注者は、詳細計画策定フェーズにおいて、以下の質問を含めたC/P機関からの質問事項に対して、調査・回答を行う²⁰。

¹⁹ 会場借り上げ費用として1,000千円（1回あたり）を定額計上すること。

²⁰ プロポーザルの提出に際して、発注者による提供資料及び受注者が独自に収集した情報を踏まえ、現段階で検討可能な範囲において、プロポーザルの中で上記質問事項に対する回答を試み、発注者に提示すること。

【C/Pからの質問事項】

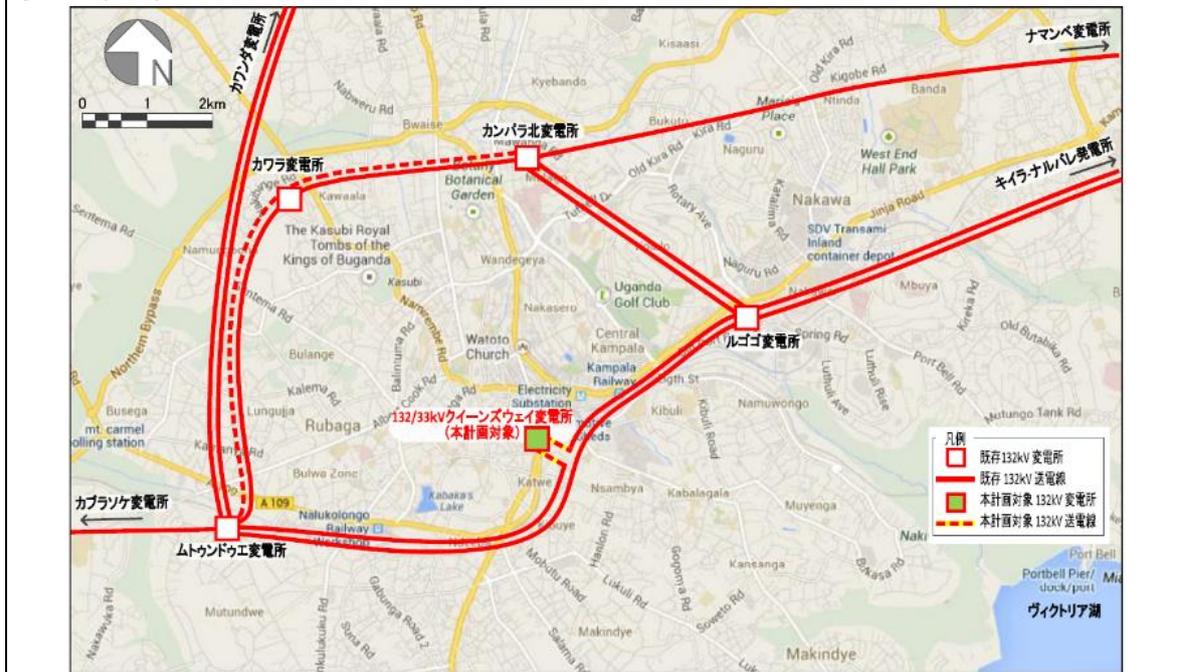
質問 1

成果 2 に関する活動において導入が想定されている事故解析システム²¹については、既に UETCL において導入されている PSSE と互換性がある機材を導入可能か。

質問 2

カンパラ首都圏全ての停電事故の解析を行うためには、事故解析システムを設置する対象となるパイロット変電所は、3 か所では足りないのではないかと。3 か所に設置することで、果たしてカンパラ首都圏全ての停電事故の解析を行うことは可能なのか（※）。

※なお、発注者による C/P との協議に際しては、下記の地図における①カンパラ北変電所、②ムトゥンドウエ変電所、③ルゴゴ変電所の 3 か所を、パイロット変電所の候補地として挙げている。また、3 か所はパイロット的に実施しつつ、将来的には円借款や他の事業で全国展開することを想定しているが、UETCL に対しては、今回パイロットサイトとして選ぶ 3 点において、どの程度の情報を得ることができるのか、どの程度の事故原因把握が可能になるのか、丁寧に説明する必要がある。



(10) 現地調査

新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえて、現地調査の実施方法については、ローカルリソースの活用を含め、効率的、合理的な方法を検討すること²²。

²¹ 発注者が現時点で導入を想定している事故解析システムについては、「6 (3) 成果 2 に関する活動」を参照のこと。

²² ローカルリソースの活用方法については、現行のコンサルタント等契約制度の下においても、以下のような方法が検討可能であるため、必要に応じ、プロポーザル

6 業務の内容

業務の内容は以下を想定しているが、受注者は国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで提案すること。業務開始時にC/Pの能力向上の度合いやプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、発注者と協議の上、必要に応じて業務方法及び作業工程を見直すことも可とする。

なお、上記「5（5）事業のフェーズ分け及び契約の期分け」に記載の通り、第1期と第2期に契約を期分けすることを予定している。については、下記のうち、第1期を想定した業務は【1】、第2期を想定した業務は【2】と記載している。

(1) 全体に係る活動

1) 業務計画書の作成・協議（【1】【2】）

受注者は共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日の10営業日以内に発注者に対して提出し、承諾を得る。

2) ワークプランの作成・協議（【1】【2】）

発注者による提供資料及び受注者が独自に収集した情報を踏まえ、プロジェクト実施の基本方針、方法、業務工程計画を作成し、ワークプラン（案）として取りまとめ、発注者に説明・協議し、必要に応じて修正する。その後、ウガンダ側関係者への説明を行った後、第1期においてはベースライン調査の結果を踏まえて修正したワークプラン（案）を、第1回JCCにてウガンダ側と協議の上、合意する。第2期においては、第2期契約締結後、直近のJCCにおいてウガンダ側と協議の上、合意する。

ワークプランの説明に際しては、図表を主体にした簡潔かつ明瞭なプレゼンテーションを行い、関係者の十分な理解を得られるよう工夫する。また、協議結果は議事録として取りまとめる（以降に記載の各種説明、プレゼンテーション、協議においても、同様の対応を行うこと）。

3) 詳細計画策定調査の実施（【1】）

「5（5）事業のフェーズ分け及び契約の期分け」で記載の通り、プロジェクト開始後、詳細計画策定調査を実施する。

詳細計画策定調査の実施内容は、①停電事故管理体制の調査（プロジェクトを実施する上でのベースラインの調査）の実施、②発注者が実施する機材調達の支援、③遠隔でのパイロット技術移転の実施の三点であり、詳細は「5（5）事業のフェーズ分け及び契約の期分け」を参照のこと。

なお、詳細計画策定調査はプロジェクト開始直後から6か月以内を目処に実施し、取りまとめた調査結果をもとに、今後のプロジェクト活動を行う上でより適切なPDM、POの改訂を行う。改訂されたPDM、POは、詳細計画策定フェーズ

において提案のこと。

- (1) 特殊傭人費（一般業務費）を活用した、ローカルリソース（主に個人）を活用する。
- (2) ローカルリソース（個人。法人に所属する個人を含む。）を業務従事者として配置する。補強として配置する場合、全業務従事者4分の3までを目途として認めます（第3章「3. 業務従事者の条件」参照）。
- (3) ローカルリソース（法人）を共同企業体構成員とする。共同企業体構成員の場合、我が国における法人登記及び全省庁統一資格を要件としません（第1章「5. 競争参加資格」参照）。

終了後の最初の JCC（第 2 回 JCC）において、関係者間で承認する。

4) C/P の選定支援（【1】）

本業務は、UETCL 技術者が、OJT で日本人技術者から技術を習得することを目的としている。複数の変電所をパイロット変電所の対象とすることから、各変電所への協力の効果定着を念頭に置いたカウンターパートの配置となるよう先方と協議し、決定すること。また、C/P からの情報収集等や、各活動の実施を円滑に行うために、受注者と C/P におけるプロジェクトの実施体制や連絡窓口については、第 1 回 JCC までに確定させること。

5) JCC 開催支援と進捗説明（【1】【2】）

JCC 議長の役割は C/P が担うものであるが、JCC を円滑かつ予定どおりに開催するため、受注者は R/D に定められた JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して発注者へ報告するとともに、開催に係る支援を行う。第 1 回 JCC についてはプロジェクト開始 1~2 か月以内を目処に実施し、そこで詳細計画策定調査の調査内容やプロジェクト期間中の大まかな JCC の開催時期について確認を行い、以後の JCC にて次回分の実施時期を合意すること。第 2 回以降の JCC においては、モニタリング・シートを活用し、C/P と手分けしてプロジェクトの進捗及び活動計画を説明、合意を得ること。

(2) 成果 1 に関する活動（【1】）

成果 1 に関する活動では、直近の送電線事故、停電事故のデータを調査し、ウガンダ国全体での停電事故における原因分析を行う。その際には、UETCL における送電線事故対策、停電事故対策の体制についても調査を行う。なお、成果 1 に関する活動は、本プロジェクトにおける詳細計画策定フェーズにおける「①停電事故管理体制の調査」に該当する。

活動 1-1：ウガンダ国における停電の頻度及び継続時間の情報を収集し、分析する。

活動 1-2：ウガンダ国における停電事故の主要な原因を検証する。

活動 1-3：停電事故に起因する毎年の経済損失を分析する。

活動 1-4：UETCL における、停電事故復旧業務を含む、現行の停電事故管理体制が分析される。

活動 1-5：発電事業者や配電事業者との、系統運用管理体制及び情報共有体制について検証する。

各活動については、以下の点について留意すること。

1) UETCL 及び関係機関からの十分な情報収集（活動 1-1 から 1-5 に関連）

成果 1 に関する活動を実施する期間は、新型コロナウイルス感染拡大に伴い、現地渡航が困難であることが想定される。そのため、遠隔での情報収集及び分析を行うことが必要となるが、プロジェクト開始当初から、UETCL 及び関係機関と綿密なコミュニケーションを行うことで、遠隔であっても十分な情報収集を行うように留意すること。

2) 検討の対象となる停電事故の長期化要因（活動 1-2 に関連）

想定される停電事故原因の仮説として、保護リレーの協調が不良であることが考えられる。本プロジェクトで検証する停電事故の主要な原因について、協調不良を有力な仮説として検証することが期待される。また、停電事故が発生するそもその原因として、送電線事故の頻発等も可能性として想定されるため、プロジェクト開始後は、停電事故の原因となっている送電線事故の状況についても分

析を行い、発注者及びC/Pに提案すること。

3) UETCLによる停電事故管理体制の実行能力の調査（活動1－4に関連）

活動1－4では、UETCLにおける現行の停電事故管理体制として、UECTLにおける既存のマニュアルや社内制度、使用機材の状況の調査などの実施を想定している。仮に調査の結果、UETCLにおける停電事故管理体制がある程度整備されていた場合であっても、停電事故管理体制を実際に運用、実行する能力が十分ではない可能性も想定される。

そこで、活動1－4では、UETCLにおける現行の停電事故管理体制の調査に際し、管理体制が実際に運用、実行されているかにつき、UETCL職員の運用状況の調査も併せて実施すること。また、プロジェクトにおける能力強化のためのベースラインとなる情報（C/Pの能力の評価）も行うこと。

(3) 成果2に関する活動（【1】）

成果2に関する活動では、停電事故の主要な原因に対する有効な対策を提案したうえで、パイロットサイトを特定する。また、停電事故対策において必要な機材を発注者が円滑に調達するために、機材の仕様内容の策定等を実施し、発注者の調達の技術的な支援を行う。なお、成果2に関する活動のうち、活動2－1から2－3は、本プロジェクトにおける詳細計画策定フェーズにおける「②発注者が実施する機材調達の支援」に該当する。

活動2－1：停電事故の主要原因に対する対策を提案し、費用対効果、意義、持続可能性、ウガンダ固有の停電事故状況との関連性の観点から、提案された事故対策の効果を検証する。

活動2－2：事故解析システムの将来的な導入に必要なデータを検証する。

活動2－3：事故解析システムの導入計画と調達計画を策定する。

活動2－4：パイロット変電所において、事故解析システムを備え付ける。

活動2－5：事故解析データを、事故原因分析に活用するために統合させる。

各活動については、以下の点について留意すること。

1) パイロット変電所の特定（活動2－3、2－4に関連）

プロジェクト開始後、成果1に関する活動と同時並行で、パイロット変電所の特定を実施する。なお、パイロット変電所の特定にあたっては、C/Pの意向も可能な限り汲み取りつつ、費用対効果やインパクトなどを定量的に示し、発注者と協議の上、最終決定を行うこと。

2) 事故解析システムの調達仕様書作成支援（活動2－3、2－4に関連）

① 本プロジェクトで必要となる調達機材の提案

現段階において、発注者が想定している事故解析システムの導入の概要は、下記の通りである²³。

導入機材	対象地	個数	価格（日本円）
オシロ（ないしPMU）	パイロット変電所	3	5,000万～7,000万×3
データサーバー	UETCL本社	1	5,000万～7,000万

²³ プロポーザルにおいては、上記の表の機材の調達を想定のうち、現時点で導入が必要と考えられる機材の内容、仕様、数量と、想定される価格、またそれらの機材が技術協力プロジェクトにもたらす効果を記載すること。また、発注者提供資料及び独自に収集した情報を活用の上、上記以外に必要なと考えられる事故解析システムがあれば、それらも併せて提案すること

本プロジェクトで機材調達をするのは発注者であるが、現地の据付や試運転においては立ち会うこととする。

導入された機材は、C/Pの自己資金のもと自律的に維持管理が行われ、必要に応じてC/Pによって追加で購入されることが期待される。C/PであるUETCLが途上国のユーティリティであることや、本プロジェクトで事故解析システムの効果が実証された場合はUETCLの自社費用で全国展開する可能性があることも考慮のうえ、各導入機材の価格や数量については、費用対効果に十分留意すること²⁴。

② 調達機材選定に係る機材仕様書の作成支援

事故解析システムの調達については、受注者により作成支援がなされた仕様書に基づき、受注者と発注者の密接な連携のもと、発注者により調達されることを予定している。機材の調達については、第1期契約の期間内に完了²⁵することを目標とする。迅速な機材調達を実施するため、事故解析システムの調達支援の準備（機材の仕様書等の策定支援）については、発注者と協議のうえ、プロジェクト開始後優先的に準備、検討を行うこと。

受注者は本邦調達機材選定について発注者の承認後、速やかに以下の書類作成を行い、発注者に提出すること。なお、予め以下の「機材調達支援業務ガイドライン」を熟読した上で取りまとめ、提出物は以下のとおりとする。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/procurement.html>

最終的な機材仕様書については、発注者が契約している仕様書作成業務受注者に外注、作成することとしており、同受注者からの参考銘柄情報シート アイテムの照会及び最終成果品である「機材仕様明細書」の最終確認作業等の対応を行うこと。

【提出物一覧】

ア. 基本情報

- ① 参考銘柄情報シート：1アイテム5万円以上は参考銘柄②を記載すること。
- ② 銘柄指定理由書（銘柄指定がある場合）
- ③ 機材総合情報シート
- ④ 輸送情報シート
- ⑤ 用途・需要者チェックリスト

イ. 調達関連情報

- ① メーカー名一覧・見積依頼先
- ② 積算参考資料
- ③ 調達機材総括表
- ④ 参考見積書及びカタログ等
- ⑤ その他参考資料（図表や写真、事前調査で確認した現地事情など）

機材が発注され、ウガンダ国現地に到着した後、受注者は、実施機関と連携して、免税手続き、通関、国内輸送を支援すること。なお、ウガンダ向け貨物については、「船積前適合検査」（PVOC: Pre-Export Verification of Conformity）の

²⁴ プロポーザルでは、提案された必要十分な機材が導入された後、プロジェクトの成果が十分に達成されることを示したうえで、プロジェクト終了後もUETCLにおいて着実に維持管理がなされる見通しであることを説得的に示すこと。

²⁵ 調達の完了は、パイロット変電所への設置（活動2-4の完了）の完了として定義する。

対象となっており、ウガンダ企画庁 (Uganda National Bureau of Standards:UNBS) からは、これまでの経緯から本邦出荷前のPVOC検査の実施を望まれているため、検査規格に適合する機材選定が必要となっている。また、ウガンダにおける輸入通関において、通常の輸送書類一式に加えて、上記検査合格証である適合証明書「Certificate of Conformity」が必要となっている。

これら税関における手続きについて、調達が遅滞なく実施されるよう、受注者は必要に応じてJICAウガンダ事務所、C/Pと密接な連絡、情報共有を行うこと。

③ 調達機材の据付支援

機材の据付においては、受注者は発注者側の立会検査員という立場で、機材の据付に立会い、監督を行うこと。据付技師派遣の際には、機材の据付作業に立ち会い、監督及び円滑な据付作業の実施のために各種調整等支援をすること。据付技師の業務完了の際には、受注者は発注者側の立会検査員という立場で、派遣された据付技師及び実施機関と共に業務完了時立会検査を実施し、所定の報告書によりウガンダ事務所所長に報告すること。

なお、現時点で想定している機材の調達スケジュールは以下の通り。

プロセス	スケジュール	実施主体
①機材の選定及び仕様の決定 (パイロット変電所の場所の確定を含む)	2020年12月～ 2021年2月	受注者
②仕様書作成作業	2021年2月～ 2021年3月	発注者による 仕様書作成業 務の契約受注 者
③機材調達手続き	2021年3月～4月	発注者
④設計	2021年5月～6月	発注者による 機材調達の契 約受注者もし くはメーカー
⑤製造	2021年7月～12月	
⑥輸送 (空輸とした場合)	2021年1月	
⑦現地での据付や調整 ²⁶	2022年2月～3月	発注者による 機材据付工事 の契約受注者 ²⁷

(4) 成果3に関する活動 (【1】【2】)

成果3に関する活動では、停電事故の原因分析と対策を行う停電事故管理能力をUETCLにおいて強化する。なお、成果3に関する活動のうち、活動3-2から3-6のうちパイロット的な活動は、本プロジェクトにおける詳細計画策定フェーズにおける「③遠隔でのパイロット技術移転の実施」に該当する。

活動3-1：パイロット変電所において、事故管理体制をモデル事例として確立させる。

²⁶ 受注者は、据付や調整の監督を行い、技術的に適切な据付、調整が実施されているかを確認すること。必要である場合には、据付監督に必要な人員を団員として追加することも検討し、プロポーザルにて提案すること。

²⁷ 現時点での想定であり、プロジェクト実施状況に応じて適切な調達方式を採用する。

活動3-2：事故解析システムの運用方法を理解するための研修を実施する。
活動3-3：事故解析システムを活用して、停電事故データの分析方法を理解するための研修を実施する。
活動3-4：保護リレー整定を運用するための研修を実施する。
活動3-5：停電事故からの正確な復旧の手法について理解するための研修を実施する。
活動3-6：送電線事故後に需給バランスを維持する手法について理解するための研修を実施する。

各活動については、以下の点について留意すること。

- 1) 事故解析システムの調達未了段階での活動(活動3-2から3-6に関連)【1】
事故解析システムの調達が未了の段階(第1期契約期間内)であっても、実施可能な研修活動については順次開始すること²⁸。
- 2) 研修の遠隔実施(活動3-2から3-6に関連)【1】
第1期の契約期間内で実施する研修については、本邦及びウガンダでの研修実施を前提としつつも、新型コロナウイルス感染拡大の状況を踏まえ、適宜遠隔での実施も検討する²⁹。特に第1期契約期間内のうち、2020年度内に研修の実施を検討する場合は、原則として遠隔での研修実施を想定する。
なお、本邦で研修を実施する場合は、5(6)本邦研修・本邦招聘に準じて、発注者と協議のうえ実施する。
- 3) 教育用映像資料作成や遠隔研修方法の提案(活動3-2から3-6に関連)【1、2】
遠隔での研修を実施する際には、変電所や給電制御所でのオペレーションや、各種シミュレーションにおいて、映像資料の活用が期待される。そこで、本プロジェクトでは、遠隔研修の実施にあわせて、映像教材の作成やその他リモートで実施できる方法も検討すること。
- 4) 送電線事故後の需給バランスの維持に係る活動(活動3-6に関連)【1、2】
本活動は、発注者とC/Pとの協議において、C/P側より優先度の高い課題として提案のあった活動である。重大な送電線事故が発生した場合に、停電事故の被害の最小化を試みると同時に、電力系統の需給バランスを維持する能力についても、C/Pは重要視していることから、受注者は、C/Pにとって必要と考えられる活動を実施すること³⁰。

(5) 成果4に関する活動(【1】【2】)

成果4に関する活動では、成果3までの活動を通じて確立された、パイロット変電所における停電事故管理体制を、ウガンダ国全土において展開するための将来計画を策定する。

活動4-1：パイロット変電所における事故管理体制をウガンダ全国に展開するための計画を策定する。この計画の策定にあたっては、機材調達や予算管理、経

²⁸ プロポーザルにおいては、事故解析システムの調達が未了の段階で開始が可能である研修の内容を検討し、提案すること。

²⁹ プロポーザルにおいては、2020年度内の研修は全て遠隔での実施、2021年の4月以降は来日研修を実施するという前提で提案すること。

³⁰ 現段階で、需給バランスの維持について必要と考えられる活動があれば、プロポーザルにおいて提案すること。

済便益分析も含んだ計画とする。

活動4-2：事故管理体制を適用するための、UETCLにおける内部手続きを策定する。

活動4-3：事故管理体制に関するUETCL職員の能力向上を実現するために、UETCL社内研修制度を設置する。

各活動については、以下の点について留意すること。

1) UETCL経営層への説明（活動4-1に関連）【1、2】

本プロジェクトで実施する技術移転は、最終的にUETCLの停電事故管理能力を向上させ、ウガンダ電力セクターにおける停電事故状況の改善につなげるものである。そのため、本プロジェクトを実施する意義については、プロジェクトのC/Pの中心となる実務レベルでの職員のみならず、UETCLの経営層にも理解されることが望ましい。そこで、本プロジェクトの現地活動の実施にあたっては、初期段階からUETCLの経営層に対してもプロジェクトの進捗状況を報告し、必要に応じてプロジェクトの計画や内容について協議を行う。成果4は主に第2期の活動として位置付けられているが、初期段階から経営層を関与させ、プロジェクト後の展開についてのイメージ付けをする必要がある³¹。

特に、活動4-1で行う経済便益分析は、UETCLにおける本プロジェクトの経営上のメリットや、ウガンダ電力セクターへの貢献を説明する上で非常に重要な分析となる。活動4-1で策定する計画については、特に重点的にUETCL経営層に説明することで、活動4-1から4-3の実現、及び本プロジェクト終了後の成果の定着につなげること。

2) UETCLの人材育成計画との連携（活動4-3に関連）【1、2】

本プロジェクトで実施した各種研修は、本プロジェクト終了後も持続的に実施されるよう、UETCLにおける社内研修制度として制度化されることが望ましい。

そこで、UETCLの人事担当者と連携のうえ、本プロジェクトで実施した各種研修を社内研修制度として位置付けるとともに、UETCLの人材育成計画の中に組み込むことが期待される。

また、UETCL職員の研修へのモチベーションが高まるような工夫（研修参加ごとに証書を授与するなど）について、UETCLの人事担当者と連携のうえ実施する。

7 報告書等

(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、第2期はプロジェクト事業完了報告書とし、第2期においては(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、発注者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。

	成果品名	提出目安時期	部数など
第1期	業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文 3部 及び電子データ
	ワークプラン	業務開始から約2か月後	英文 3部 及び電子データ

³¹ どのように初期段階から経営層へ働き掛けていくか、プロポーザルにおいて提案すること。

	モニタリング・シート	プロジェクト開始後6か月ごと	英文の電子データ
	プロジェクト進捗概要資料（※1）	モニタリング・シート提出に併せて提出	和文・英文の電子データ
	プロジェクト事業進捗報告書	第1期契約終了時	和文 1部 英文 1部 ³² 及び電子データ
第2期	業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文 3部 及び電子データ
	ワークプラン	契約締結から約1か月後	英文 3部 及び電子データ
	モニタリング・シート	第2期契約締結後6か月ごと	英文の電子データ
	プロジェクト進捗概要資料	モニタリング・シート提出に併せて提出	和文・英文の電子データ
	プロジェクト事業完了報告書（※2）	プロジェクト終了時（英文はC/Pと協働で作成したドラフトをプロジェクト終了3か月前に提出し、発注者からのコメントを受けて最終化）	和文 3部 英文 10部 CD-ROM 3部

（※1）プロジェクト進捗概要資料は、プロジェクトの概要及び進捗を対外的に分かりやすく説明することを目的に、A4で1-2枚程度の分量で、現地活動の写真や図を用いて作成し、発注者（本部及びウガンダ事務所）に提出すること。

（※2）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）は発注者と受注者で協議、確認する。

（2）技術協力資料等

受注者は、C/Pを支援し、以下の技術協力資料を作成し、提出する。

なお、技術協力資料はC/Pとの業務実施を通じて随時改訂が必要なことから、プロジェクト終了時に最終版を提出するものの、進捗状況に応じて素案の段階からプロジェクト業務進捗報告書に添付し、関係者の意見を反映すること。

また、作成されたマニュアル等の運用、業務への定着が最終目的として重要であることから、プロジェクト期間中の活用実績や更新実績、完成度を重視し、内容は分かりやすく簡便なものが望ましい。なお、本資料は英文で作成したものを提出すること。

- ① 停電事故管理マニュアル及び付属の映像資料
- ② 保護リレー整定マニュアル及び付属の映像資料
- ③ 停電事故後の需給バランスの調整マニュアル及び付属の映像資料
- ④ 本プロジェクトによる経済便益分析レポート

³² プロジェクト事業進捗報告書の英文版は、6か月に一度作成されるMonitoring Sheetと重複する内容も多いと考えられるので、Monitoring Sheetなど過去に作成した資料を活用して作成することで問題ない（改めて白紙の状態から作成する必要はない）。

(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。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務フローチャート

(4) その他の提出物

議事録等：各報告書に係る先方機関との協議概要を取りまとめ、発注者に速やかに提出する。

以上

第4 業務実施上の条件

1 業務実施期間

本件に係る業務工程は、2020年12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36か月後の終了を目処とする。

- ① 第1期：2020年12月～2022年2月
- ② 第2期：2022年3月～2023年12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：約37.78M/M（国内17.75M/M、海外20.03M/M）

(2) 業務従事者の構成：

業務従事者の構成は下記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、その理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。

- ① 業務主任者／系統運用（評価対象者）（2号）
- ② 系統故障解析
- ③ 保護リレー（整定、品質管理）（評価対象者）（3号）
- ④ 系統データ整備／安定度解析
- ⑤ 事業改善指導／人材育成（評価対象者）（3号）

3 対象国の便宜供与

実施機関との間で合意されたR/Dに基づき、C/Pの配置、C/P職員への必要な手当、国内旅費の支給、プロジェクト執務室、オフィス事務機器の提供が行われる。

4 貸与資料及び配布資料

(1) 配布資料

- ① 技術協力プロジェクト要請書
- ② 署名済みM/M（基本計画策定結果の協議議事録）
- ③ 署名済みR/D
- ④ 基本計画策定結果報告書

(2) 公表資料

有償資金協力「カンパラ首都圏送変電網改修事業」（2018年4月L/A調印）

5 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) 現地再委託

現地再委託は想定していない。但し、脚注22で記載したように、ローカルリソースの活用については積極的に検討すること。

(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ウガンダ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

本プロジェクト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