

# 企画競争説明書

業務名称：ウズベキスタン国火力発電財務・経営管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号：21a00095

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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。  
また、見積もりの際には2021年度報酬単価 (月額上限額) を適用してください。(2021年3月3日お知らせ参照)  
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年4月14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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年4月14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：ウズベキスタン国火力発電財務・経営管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】
- (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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）
  - (○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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、最終見積書においては、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）：2021年6月 ～ 2024年3月

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か月を越えますので、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14%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13か月以降)：契約金額の14%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25か月以降)：契約金額の12%を限度とする。

#### (6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【中島 ひとみ/Nakashima.Hitomi2@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 第一チーム

## 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。

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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、代表者及び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：2021年4月23日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年4月30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：2021年5月14日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、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](mailto: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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年1月25日版）」を参照願います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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) 本邦研修に係る経費600万円（税抜）で定額計上すること。ただし、業務従事者の直接人件費は除く。
  - f) 現地研修再委託費用（再委託にて実施する場合）

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) 報告書作成費
  - 翻訳費（和文⇒露文）100千円

3-1) 以下の業務については、以下に示す業務量として積算してください。

- a) 本邦研修 0.5M/M

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=0.010080円
- b) US\$1 =105.743円
- c) EUR1 =129.400円

5) その他留意事項

- a) 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／組織マネジメント
  - b) 経営計画／予算計画
  - c) 電力原価計算／電力料金制度
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 17 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：

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

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年6月2日（水）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掲載することとします。

- (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、失注者については、評価結果通知のメール送付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](mailto:e-propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

## 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、以下のとお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か月以内に、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、特殊知能暴力集団等（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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2章 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: 公企業の経営改善業務(電力関連が望ましい)

##### 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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 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/組織マネジメント

➢ 経営計画/予算計画

➢ 電力原価計算/電力料金制度

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/組織マネジメント)】

- a) 類似業務経験の分野：公企業の経営改善（電力関連が望ましい）
  - b) 対象国又は同類似地域：全途上国
  - 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：経営計画／予算計画】
- a) 類似業務経験の分野：企業における経営計画及び予算計画の策定
  - b) 対象国又は同類似地域：全途上国
  - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：電力原価計算／電力料金制度】
- a) 類似業務経験の分野：電力料金制度
  - 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。なお、プレゼンテーション及びその資料は日本語とします。

*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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10.00)</b>	
(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>	<b>(40.00)</b>	
(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>(50.00)</b>	
	<b>(26.00)</b>	
(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：業務主任者／組織マネジメント	(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／〇〇〇〇	-	(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
(2) 業務従事者の経験・能力：経営計画／予算計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：電力原価計算／電力料金制度	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	9.00	
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	3.00	

## 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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期：2021年5月19日（水）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. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。

（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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。

a) Microsoft-Teamsを使用する会議

競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。

b) 電話会議

通常の電話のスピーカー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。

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章 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。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「ウズベキスタン国火力発電財務・経営管理能力強化プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

ウズベキスタンでは、安定した経済成長（2004年から2018年まで5%以上の実質GDP成長率を維持）に伴い最大電力需要は増加を続けており、今後5年間にかけても毎年約5%の電力需要増が見込まれている。電力需要は長期的にも着実に伸びていくと見込まれ、2027年には、最大電力需要は17,193MWに達し、2018年の数値（10,420MW）に比して1.65倍となる見込み。電力消費量も同様に、2018年の65,426GWhから2030年には121,038GWhにほぼ倍増することが予測されている。これをうけ、政府は、旺盛な電力ニーズに対応するため、発電能力の拡充を積極的に進めていく方針を示している。

このような状況の中で、政府は大規模な電力セクター改革を実施した。2019年2月には新たにエネルギー省（Ministry of Energy）が設立され、電力政策の立案や電気事業監督を担うこととなった。さらに、電力公社ウズベクエネルギーの発電・送電・配電を担う各事業体への分社化が決定し、これにより、エネルギー省のもとに1) 火力発電持株公社（Joint Stock Company Thermal Power Plants : JSC TPP）、2) 送電持株公社（Joint Stock Company Uzbekistan National Power Networks : JSC NES）、3) 配電持株公社（Joint Stock Company Regional Electric Networks : JSC REN）の3つの持株公社と、原子力発電事業公社が設立された。また、これまでウズベクエネルギーが保有していた約60の子会社（事業公社）を整理統合し、持株公社の傘下に置いた。この新体制の下では、それぞれの事業公社に独立採算制が導入されることとなり、持株公社の監督のもとで各事業公社が経営の改善に取り組むことになった。

これまでウズベキスタンでは、豊富な天然ガスを背景に電力料金は安価に設定されてきたが、上記電力セクター改革の一環として、2019年1月には新料金制度が発表され、これまで10種の顧客層に分類していた料金体系が5種にまとめられ、大幅な料金の値上げが行われた。さらに2019年4月の閣僚会議決定第310号においては、各事業公社の採算性の強化のために、事業公社が売上原価に10%の利益率を上乗せした金額で取引価格を申請することが認められ、この方針に基づいて2019年8月に個人向け18%、法人向け36%の電力料金の値上げが実施された。これにより、8月時点の電力料金は個人向け1kWh 295スム＝約3.8円、法人向け1kWh 450スム＝約5.9円となった。現在、依然として制度の移行期にあるものの、今後各発電所が安定した収益を確保し、自律的に運営を行うことができる水準まで段階的に電力料金の引き上げ、取組の強化が実施される見込みである。



また、上記電力セクター改革により、これまで曖昧であった発電・送電・配電に至るまでの資金の流れや各社の関係性が透明化されるとともに、各事業公社で独立採算制が導入され、一層の経営自立性強化が求められることとなった。特に JSC TPP については、独立電気事業者（IPP）との競争が今後始まることを想定して、経営効率改善による財務安定性の向上を求められている。政府は、これら国営企業の財務状況を効率的に管理するために、国際財務報告基準（International Financial and Reporting Standard : IFRS）の導入を決定している。JICA は、円借款によりナボイ火力発電所等を支援している他、技術協力により同発電所におけるコンバインド・サイクル・ガスタービン（CCGT）トレーニングセンターの技術研修機能強化を図って来ており、これら協力成果の自立発展性を確保するためには、新たな事業環境におけるこれら電力事業体の事業経営管理能力の強化を図ることが必要となっている。

これらを受け、ウズベキスタン政府は、JSC TPP における IFRS に基づく財務管理能力向上とこれを通じた事業運営管理能力強化を目的とした技術協力「火力発電財務・経営管理能力強化プロジェクト」（以下、「本事業という。」）を 2019 年 8 月に要請し、本事業は 2020 年 3 月に日本政府により採択された。

### 第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名：火力発電財務・経営管理能力強化プロジェクト

(2) 上位目標：

ウズベキスタンの JSC TPP 及びナボイ発電所公社（以下「NTPP」という。）における財務及び事業運営管理能力が強化され、火力発電セクターにおいて自立した運営が達成される。

指標及び目標値：

- 事業終了後 3 年目における JSC TPP 及び NTPP における、本事業に関連する財務指標の達成度。なお、本指標はプロジェクト開始後に実施する JCC にて、再度適切な指標設定となっているか、目標値とあわせて検討する予定。
  - 総資本純利益率
  - 売上高純利益率
  - 自己資本比率
  - 経常収支比率
  - 営業収支比率
  - 流動比率
  - キャッシュフロー
  - 供給原価と売電単価の比率
  - EBITDA（減価償却前営業利益）
  - 設備利用率
  - 修繕費比率
- 事業終了後 3 年目における NTPP と同様の経営計画及び予算計画の策定方式を適用した JSC TPP 傘下の発電所公社の数
- 事業終了後 3 年目における NTPP と同様にバランスド・スコア・カードを利用した KPI 設定及びモニタリングを適用した JSC TPP 傘下の発電所

#### 公社の数

- 事業終了後3年目におけるNTPPと同様の原価計算方式を適用したJSC TPP傘下の発電所公社の数

#### (3) プロジェクト目標：

JSC TPP傘下の発電所公社の自立した運営達成を促進するため、JSC TPP傘下のNTPPをパイロットサイトとして、経営計画及び予算計画の策定、経営指標の制定及びモニタリング、適切な原価計算及び売電価格の設定に係るOJT及びOffJTを実施し、JSC TPP及びNTPPの経営に関する能力開発を行う。

#### 指標及び目標値：

- 経営計画及び予算計画の策定
  - 経営計画及び予算計画が制定される
  - 経営計画策定のためのマニュアルが整備される
  - 経営計画に基づく予算計画編成のためのマニュアルが整備される
  - 経営計画策定及び予算計画編成のためのトレーニングを受けた人数
  - 上記を踏まえ、本プロジェクト関係者により実施されたトレーニングの数（TOT）
- 経営指標（KPI）の制定及びモニタリングの実施
  - 経営指標（KPI）が制定される
  - KPI達成度合いがモニタリングされ、結果が経営に反映される
  - KPI制定のためのマニュアルが整備される
  - KPIモニタリングのためのマニュアルが整備される
  - KPI制定及びモニタリングのためのトレーニングを受けた人数
  - 上記を踏まえ、本プロジェクト関係者により実施されたトレーニングの数（TOT）
  - KPIの達成度合い
- 原価計算に基づく売電価格設定の実施
  - 原価計算が適切に（IFRSに基づき）実施される
  - 原価計算のためのマニュアルが整備される
  - 原価計算結果に基づく売電価格が提案される
  - 提案された売電価格が承認される
  - 原価計算のトレーニングを受けた人数
  - 上記を踏まえ、本プロジェクト関係者により実施されたトレーニングの数（TOT）

#### (4) 期待される成果

- 成果1：JSC TPP及びNTPPの経営計画及び予算計画策定能力が強化される  
成果2：JSC TPP及びNTPPの経営指標の制定及びPDCAを通じた経営能力が強化される  
成果3：JSC TPP及びNTPPの原価計算能力が強化される。

#### (5) 活動の概要

- 活動1-1：JSC TPP及びNTPPの現在の経営計画及び予算計画の内容及び策定手順についてレビューする  
活動1-2：JSC TPP及びNTPPに対し、適切な経営計画策定手法及び同計画に基づく

予算編成案の作成手法を研修する。

活動1-3：JSC TPPの指導のもと、NTPPの適切な経営計画及び同計画に基づく予算編成案を作成する。

活動1-4：JSC TPPの指導のもと、NTPPの上記手法に基づき作成された経営計画及び予算編成が承認される。

活動1-5：JSC TPPの指導のもと、NTPPの経営計画及び予算編成作成についての手順がマニュアルとして整理、承認される。

活動1-6：JSC TPP及びNTPPが、経営計画及び予算編成作成についての手順を、他発電所公社に対して研修する。

活動1-7：JSC TPP及びNTPPが、経営計画及び予算編成作成手法について、他発電所公社に対してコンサルテーションを提供し、これらの作成を支援する。

活動2-1：NTPPの現在の経営指標の内容及びモニタリング状況をレビューする。

活動2-2：JSC TPP及びNTPPに対し、適切な経営指標の作成手法及びモニタリング手法について研修する。

活動2-3：JSC TPPの指導のもと、NTPPについて、適切な経営指標の作成手法に基づき、経営指標が更新されるとともに、モニタリング計画が策定される。

活動2-4：JSC TPPの指導のもと、NTPPについて、上記経営指標のモニタリングが実施され、結果が経営に反映されるPDCAサイクルを実施する。

活動2-5：JSC TPPの指導のもと、NTPPについて、経営計画指標作成及びモニタリング実施についての手順がマニュアルとして整理、承認される。

活動2-6：JSC TPP及びNTPPが、経営計画指標作成及びモニタリング実施に係る手順を、他発電所公社に対して研修する。

活動2-7：JSC TPP及びNTPPが、経営計画指標作成及びモニタリング実施について、他発電所公社に対してコンサルテーションを提供し、これらの作成・実施を支援する。

活動3-1：JSC TPP及びNTPPについて、現在の原価計算実施状況をレビューする。

活動3-2：JSC TPP及びNTPPに対し、適切な原価計算手法について研修する。

活動3-3：JSC TPPの指導のもと、NTPPについて、IFRSに基づく適切な原価計算が試行される。

活動3-4：JSC TPPの指導のもと、NTPPについて、適切な原価計算に基づき、適切な売電価格が提案される。

活動3-5：JSC TPPの指導のもと、NTPPについて、適切な原価計算及び売電価格の提案に係る手順がマニュアルとして整理、承認される。

活動3-6：JSC TPPの指導のもと、NTPPについて、適切な原価計算に基づき提案された売電価格が承認される。

活動3-7：JSC TPP及びNTPPが、NTPPにおいて作成された適切な原価計算及び売電価格の提案に係る手順を、他発電所公社に対して研修する。

活動3-8：JSC TPP及びNTPPが、原価計算及び売電価格の提案について、他発電所公社に対してコンサルテーションを提供し、これらの作成・実施を支援する。

#### 第4条 業務の目的

本事業は、JSC TPP 及び NTPP における財務及び事業運営管理能力の強化を図り、もってウズベキスタンにおける持続可能な発電システムの強化に寄与するもの。

## 第5条 業務の範囲

本事業は、2020年4月7日に日本国政府とウズベキスタン国政府とが締結した国際約束（包括口上書）に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) プロジェクト運営体制

実施機関は、傘下の発電所会社の監督を担う JSC TPP 及び同社傘下の NTPP である。成果ごとにこれら機関から構成されるワーキンググループ (WG) が形成され、プロジェクト実施を担う。また、合同調整委員会 (Joint Coordination Committee : 以下「JCC」) が設置され、JSC TPP の取締役を同 JCC の Chairperson / Project Director とする。

なお、JSC TPP はタシケント、NTPP はナボイ市に所在し、物理的に離れていることから、各 WG のリーダーとして JSC TPP より WG リーダーを配置しつつ、Pilot Project Manager 及び各 WG のメンバーの多数に NTPP 所属者をアサインすることで合意した。各活動は、本契約の業務従事者とウズベキスタン関係者が協働で取り組むことを基本とし、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している。

### (2) 本邦研修

本事業では、日本における電力企業体の運用体制の実務、制度やシステム、人材マネジメント方法を学ぶことを目的に、本事業に関わる C/P を対象に1週間程度の本邦研修を2回予定している。なお、同研修についてはコース修了証を発行する。

- ・ 幹部向け : 1週間、8名程度
- ・ 実務者向け : 2週間、10名程度

### (3) 現地研修

本事業では、電力事業体の経営改善に資する各 WG が所掌する3分野について現地にて C/P の能力強化を行う。この過程において、受注者は、現地にて座学を通じた能力強化研修を企画し、実施する。(各 WG において、2週間、8名程度を想定するが、より適切な形があればプロポーザルにて提案すること。(事業の進捗に合わせて複数回に分割して現地研修を実施することも可。)) なお、同研修についてはコース修了証を発行する。

### (4) C/P のオーナーシップの確保

受注者は、ウズベキスタン国側関係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。PDM に記載されている項目は、日本人専門家のサポートを得つつ、ウズ

ベキスタン国側が主体となって実施すべき事項であることに留意し、ウズベキスタン国側と日本人専門家側との役割分担の検討を行う。その過程で、JSC TPP 総裁等ハイレベルへの説明や意見交換等を適時行う。

#### (5) インパクト確保の視点

本事業の目標、成果、活動等事業計画（PDM）については、詳細計画策定調査にて先方実施機関と協議・合意している。但し、その時点での仮説である事業（PDM）は、不断の検証を通して必要に応じ柔軟に見直すものであり、特に、活動と成果、成果と目標との因果関係が適切なものとなっているか、より効果的な方策やアプローチがないか常に検証しながら事業を実施する必要がある。また、本事業の一義的な目的はプロジェクト目標を達成することにあるが、常に上位目標の達成を念頭におき、要所要所でPDMの仮説検証を行い、適時適切な計画変更や開発効果を高めるために必要な取り組み、相手国機関及びJICA本部・事務所等に対する働きかけをプロアクティブに行うよう心掛ける。上位目標の達成のためには、本事業のみならず、JICAの他スキームや関連する活動を実施している様々なアクターとの協業が不可欠となる。コンサルタントは、現時点で合意している事業計画の有効性、効果等についてレビューし、改善点等があればプロポーザルにおいて提案する。

#### (6) キャパシティ・ディベロップメント

本事業はプロジェクト目標を達成することを目指して実施されるが、その目的はプロジェクト目標を実現するために必要となる包括的なキャパシティ（プロジェクト目標を実現することが出来る政策制度環境及び実施主体の能力）をウズベキスタン側の実施機関（C/P）及び関係機関が獲得することにある。PDM上の活動では、主語が明確にはなっていない部分もあるが、OJT、Off-JTを織り交ぜながら、C/Pと協業しつつも事業進展に伴い活動主体がC/Pに移って行くよう事業計画の詳細を検討するとともに、C/Pへの働きかけ、動機付けを行う。効果的な教授法に加えて、C/P側のモチベーションを引き上げ、オーナーシップを醸成するための、コミュニケーションや役割分担等についてプロポーザルにて提案すること。

#### (7) 日本側実施体制

本事業では、発電会社の管理会計の実務、事業計画や経営指標設定等会計及び発電事業実務に経験を有する専門家による協力が必要となる。コンサルタントの総括は、それぞれの分野のリーダーとなる専門家を統括するとともに、テーマ間の連携、相乗効果を最大限発現するよう留意する。また、要員計画は、プロジェクト目標を最も効果的に達成する観点に加え、C/Pとの間の信頼醸成や専門家不在中のフォロー等事業プロセスマネジメントの観点も考慮して検討する。コロナ禍により暫くは渡航制約が継続する可能性があることを踏まえ、遠隔（本邦）業務と現地業務とを最適に組み合わせるよう効果的に成果を発現させるよう事業計画を検討しプロポーザルにて提案すること。なお、専門家全員が一斉に渡航・帰国を繰り返すパターンは一般的には推奨しないが、そのような計画を提案する場合には、効果及び妥当性、専門家長期不在中の対応策を併せてプロポーザルにて提案する。

#### (8) ジェンダーへの配慮

女性の参画・活躍を促進するため、本事業実施にあたっては、ジェンダーバランスに留意すること。具体的には、事業活動において、女性にも同様にその機会が提

供されているか、女性の雇用や参加を阻んでいる要因がないかなど、C/P側の状況や意図、ポリシー等を確認すること。また、WG活動や本邦研修等の人選にあたっては、女性のエンジニア、オフィサーなど女性の参加を奨励すること。

#### (9) 他事業との連携

JICAは、発電所公社の経営能力の改善に資する協力のあり方を検討することを目的に、電力セクターにおける国際会計基準導入にかかる情報収集・確認調査を実施している。本事業は同調査で策定されるIFRSにより整理された財務データを利用することが想定されるため、役割分担に留意しつつも、上手く相互補完することで相乗効果を発現させること。なお、本件に最も緊密に関係するのは東・中央アジア部が実施する国際会計基準導入に係る情報集・確認調査であると想定される。同調査はナボイ発電所公社の従業員を対象にIFRS基準に基づく会計処理の実施について研修を実施するなどしており、同調査にて収集された情報を用いながら、本技術協力では原価計算に係る活動を実施していくこととなる。

#### (10) 他ドナーとの連携

ウズベキスタンでは、世界銀行、アジア開発銀行、欧州復興開発銀行が電力セクター改革を支援している。このため、これら援助機関とは情報共有を図りながら本事業を進めること。特に、欧州復興開発銀行については、本事業の支援対象であるJSC TPPに対して、気候変動緩和の観点を伴った経営の実現にかかる支援の実施を検討していることから、情報共有を密に行い、必要に応じて調整を行うこと。

#### (11) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

上位目標を念頭に置きつつプロジェクト目標を最も効果的に達成することを目指して、上記及び第7条に関するコンサルタントの現状・課題認識及び提案をプロポーザルに記載する。効果増大に向けた提案を検討する際の視点の具体例として、以下のようなものが挙げられる。これらに以外にも有効な視点があればプロポーザルにて提案する。

- ・ 協力アプローチ
- ・ プロジェクトマネジメント上の工夫
- ・ 活用する技術や方法論
- ・ 効果的な能力開発方法
- ・ 持続可能性確保を目的とした制度枠組みや組織マネジメント面からの対応策
- ・ JICA及び他ドナーによる関連事業との効果的な連携促進方策

### 第7条 業務の内容

#### (1) ワーク・プラン（全体計画）およびモニタリングシートの合意

本事業の全体像を把握し、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（案）に取りまとめる。同プラン（案）を基に、ウズベキスタン側関係者と協議、意見交換し、ワーク・プランとして取りまとめ、合意する。

定期モニタリングについては、6か月毎にモニタリングシートをC/Pと共同で作成し、当機構ウズベキスタン事務所および担当部署に提出する。

#### (2) キャパシティの把握・指標確認

C/Pのキャパシティの向上を含めたプロジェクト成果や目標達成の進捗を適切に確認することができるよう、プロジェクト開始時にJICA「キャパシティ・アセスメント・ハンドブック」を参照しつつ、キャパシティ・アセスメント(CA)を行う。その上で、プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、成果を測る各指標の見直しをするとともに、可能な限り定量的な目標値を設定する。PDMの成果、活動、指標は、定期的に事業進捗をモニタリングする過程で妥当性を検証し、必要に応じ速やかに変更する。

CAの結果を取り纏め、CA報告書としてJICAに提出する(本業務開始後2ヶ月を目途とする)。CAは、必要に応じて現地雇人等を活用して情報整理等を効率的に行う。

### (3) 各成果に係る活動

成果1~3に係る活動について、以下のとおり実施する。

#### <成果1に係る活動>

- 活動1-1: JSC TPP 及び NTPP の現在の経営計画及び予算計画の内容及び策定手順についてレビューし、問題点、改善が必要な事項について整理する。
- 活動1-2: JSC TPP 及び NTPP に対し、適切な経営計画策定手法及び同計画に基づく予算編成案の作成手法を研修する。なお、研修修了者に対しては、修了証を発行する。この際、研修修了者が講師となる能力を身に付けられるよう配慮すること。
- 活動1-3: NTPP について、パイロット事業として適切な経営計画及び同計画に基づく予算編成案を作成する。
- 活動1-4: 上記手法に基づき作成された経営計画及び予算編成について、NTPP 内で承認されるよう、必要な支援を行う。
- 活動1-5: 上記の NTPP の経営計画及び予算編成作成について、手順をマニュアルとして整理し、NTPP 内で今後用いる手法として承認されるよう、必要な支援を行う。
- 活動1-6: JSC TPP 及び NTPP が、経営計画及び予算編成作成についての手順を、他発電所公社に対して研修するよう、支援する。
- 活動1-7: JSC TPP 及び NTPP が、経営計画及び予算編成作成手法について、他発電所公社に対してコンサルテーションを提供し、これらの作成を支援するよう、支援する。

#### <成果2に係る活動>

- 活動2-1: NTPP の現在の経営指標の内容及びモニタリング状況をレビューし、問題点、改善が必要な事項について整理する。
- 活動2-2: JSC TPP 及び NTPP に対し、適切な経営指標の作成手法及びモニタリング手法について研修する。なお、研修修了者に対しては、修了証を発行する。この際、研修修了者が講師となる能力を身に付けられるよう配慮すること。
- 活動2-3: NTPP について、適切な経営指標の作成手法に基づき、経営指標を更新するとともに、モニタリング計画を策定する。

- 活動 2-4 : NTPP について、上記経営指標のモニタリングを実施し、結果が経営に反映される PDCA サイクルを実施する。
- 活動 2-5 : NTPP について、経営計画指標作成及びモニタリング実施についての手順をマニュアルとして整理し、組織内で承認されるよう支援する。
- 活動 2-6 : JSC TPP 及び NTPP が、経営計画指標作成及びモニタリング実施に係る手順を、他発電所公社に対して研修するよう、支援する。
- 活動 2-7 : JSC TPP 及び NTPP が、経営計画指標作成及びモニタリング実施について、他発電所公社に対してコンサルテーションを提供し、これらの作成・実施を支援するよう、支援する。

<成果 3 に係る活動>

- 活動 3-1 : JSC TPP 及び NTPP について、現在の原価計算実施状況をレビューする。
- 活動 3-2 : JSC TPP 及び NTPP に対し、適切な原価計算手法について研修する。なお、研修修了者に対しては、修了証を発行する。この際、研修修了者が講師となる能力を身に付けられるよう配慮すること。
- 活動 3-3 : NTPP について、IFRS に基づく適切な原価計算を試行する。
- 活動 3-4 : NTPP について、適切な原価計算に基づき、適切な売電価格を提案する。
- 活動 3-5 : NTPP について、適切な原価計算及び売電価格の提案に係る手順をマニュアルとして整理し、同マニュアルが組織内で承認されるよう、支援する。
- 活動 3-6 : NTPP について、適切な原価計算に基づき提案された売電価格が承認されるよう、支援する。
- 活動 3-7 : JSC TPP 及び NTPP が、NTPP において作成された適切な原価計算及び売電価格の提案に係る手順を、他発電所公社に対して研修するよう、支援する。
- 活動 3-8 : JSC TPP 及び NTPP が、原価計算及び売電価格の提案について、他発電所公社に対してコンサルテーションを提供し、これらの作成・実施を支援するよう、支援する。

(4) 本邦研修

本邦研修に関し、専門家が提案する本事業で実施すべき活動内容、受け入れ先及び時期の案について、内容、時期を固め、本研修の実施に先立ち、内容、日程、受け入れ先との調整、研修員人選等、研修実施期間中及び終了後のフォローを行うこととする。詳細については、上記第 6 条 (2) を参照すること。本邦研修については、国内再委託を認める。

(5) 現地研修

現地研修に関し、専門家が提案する本事業で実施すべき活動内容、時期の案について、内容、時期を固め、本研修の実施に先立ち、内容、日程、研修員人選等、研修実施期間中及び終了後のフォローを行うこととする。詳細については、上記第 6 条 (3) を参照すること。現地研修については、現地再委託を認める。



## (6) 広報活動

本事業の意義、活動内容とその成果について、ウズベキスタン側及び日本側、近隣諸国や他ドナー等に広く理解してもらえよう、ウェブでの情報発信、政府関連機関や他ドナーとの会議、各種セミナーなど多様な機会を捉え、分かり易く積極的かつ効果的な情報発信を行う。また、本事業の成果等の情報を、JICAのウェブサイト定期的にアップする。そのために必要となるサイトのデザイン検討、原稿案作成、写真撮影等を定期的に行う。なお、本活動を専門的且つ効率的に行うため、必要に応じて現地雇人或いは現地再委託等を行うことも可能。

- ・ JICA「ODA見える化サイト」の開設及び定期的（概ね三ヶ月に一度）な情報更新（和文・英文）
- ・ 本事業の概要を説明するパワーポイント資料（一枚：和文・英文）

## 第8条 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、本契約における最終報告書は、業務完了報告書（外部公開用）とし、(2)の技術協力成果資料等を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、当機構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営業日以内	和文：3部 電子データ
ワーク・プラン	業務開始から1か月後	英文：5部 露文：4部 電子データ
Monitoring Sheet/業務進捗報告書	業務開始から6か月毎	電子データ
事業完了報告書 / Project Completion Report (外部公開用)	契約終了時 なお、ドラフト（電子データ）を業務終了3か月前に提出し、当機構からのコメントを踏まえて最終化する。	和文：5部 英文：5部 露分：4部 CD-R：3部 電子データ

事業完了報告書（外部公開用）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。報告書等の印刷及び電子化（CD-R）の提出が必要な場合の仕様については、「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」を参照もしくは、規定上必要でない場合は不要とする。

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、当機構と専門家とで協議、確認する。各報告書冒頭には3頁程度のサマリーを挿入する。最終的な記載項目の確定に当たっては、当機構とコンサルタントとで協議、確認する。各報告書冒頭には3頁程度のサマリーを挿入する。

(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) モニタリングシート

JICA 指定の様式を参照し作成。但し、本シートの目的に鑑みれば、その時点までのセクター情報収集・分析結果や技術的な提言等を参照しつつモニタリング結果を確認することが望ましいことから、以下（オ）とセットで作成することを想定した構成とする。

(ウ) キャパシティ・アセスメント調査報告書

様式自由とし、コンサルタントが提案の上 JICA の確認を得て作成する。

(エ) 業務進捗報告書

下記（オ）に準じた項目とする。

(オ) 業務完了報告書/事業完了報告書

- (a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- (b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- (c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- (d) プロジェクト目標の達成度（中間・終了時レビュー結果の概要等）
- (e) 上位目標の達成に向けての提言
- (f) 次期活動計画（第 1 年次のみ）
- (g) 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

(2) 技術協力作成資料等

専門家が直接もしくは C/P を支援して作成する以下の資料を提出する。なお、前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については契約業務の成果品とする。提出に当たっては、それぞれの完成年次の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 研修テキスト

## イ 会計、事業計画等マニュアル類

### (3) 業務従事月報

専門家は、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業務従事月報に添付して、当機構に提出する。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、当機構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（計2～3ページ）
- イ 活動に関する写真（1ページ程度）
- ウ WBS（A3版1枚程度）
- エ 業務フローチャート（A3版1枚程度）

以 上

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年6月～2024年3月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 22 人月 (M/M) (現地：9 M/M、国内13 M/M)

国内業務の内、本邦研修については、0.5 M/Mを想定しています。

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/組織マネジメント（2号）
- ② 経営計画/予算計画（3号）
- ③ 経営指標設定/モニタリング
- ④ 電力原価計算/電力料金制度（3号）

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。なお、本再委託に要する費用については別見積もりとします。

C/P に対する現地研修業務の実施

### (4) 配布資料/閲覧資料等

#### 1) 配布資料

- 要請書（写）
- 基本合意文書（R/D）（案）
- 案件概要表
- 事業マネジメント・ハンドブック  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/360/360/360\\_000\\_11882206.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/360/360/360_000_11882206.html))
- キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック  
([https://www.jica.go.jp/jica-ri/IFIC\\_and\\_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/etc/pdf/200403\\_b.pdf](https://www.jica.go.jp/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/etc/pdf/200403_b.pdf))
- キャパシティ・アセスメント・ハンドブック  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/11900149\\_01.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/11900149_01.pdf))
- 「コンサルタント等契約における研修・招聘実施ガイドライン」  
(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>)

#### 2) 公開資料

- なし

### (5) 対象国による便宜供与内容

本業務の実施に当たっては、先方政府より以下の便宜が図られる予定。

- 1) 一般業務支援
- 2) 専門家執務室及び必要設備
- 3) 案件遂行のため必要なJICAから供与される以外の備品、車両、機械類
- 4) 各種証明書類
- 5) 案件実施に必要な各種データ類

(6) 安全管理

現地調査／業務の実施に際しては、JICAの安全対策措置に基づき調査対象国への渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行うこと。JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は各国・地域の治安状況の変更により随時改定されるので渡航に当たっては常に最新の安全対策措置（<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>）を入手し、必要な手続き・対応を行うこと。

(7) 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) 不正腐敗の防止

本業務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。

3) 現地渡航

本業務については、新型コロナウイルスの流行の状況やウズベキスタン政府側の対応次第で渡航時期および業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関してはJICAと協議のうえ決定する。

以上