

企画競争説明書

業務名称： ラオス国電力公社経営マネジメント改善プロジェクト

調達管理番号： 21a00312

【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。

2021年6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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年6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：ラオス国電力公社経営マネジメント改善プロジェクト

(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、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9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15%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の15%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の10%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¹。

- 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

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。

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

¹ 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。

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。

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7月9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7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：2021年7月27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5月12日版）」を参照願います。以下にご留意ください。
 - 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
 - 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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：
 - 1) プロポーザル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）
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」
 - 2) 見積書：
宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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、「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）
 - 国内再委託に係る経費（必要がある場合）
 - 現地再委託に係る経費（必要がある場合）
- 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) 技術研修（本邦研修）費（国内業務費）：3,000千円（第4（3）参照。再委託する場合は国内再委託費として別見積りし、上記金額を定額見積りとして計上しないこと。）（国内M/Mのうち、約2M/Mを想定）
- 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 = 0.011780円
 - b) US\$1 = 109.811円
 - c) EUR1 = 134.026円

5) その他留意事項

e) 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)

(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／組織戦略・経営計画
- b) 組織マネジメント改善
- c) 財務・料金システム

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 31.5 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2021年8月16日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、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）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せん。

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の説明をご依頼ください。

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。

12 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)

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)

(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：電力会社の経営マネジメント改善に係る各種業務

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

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／組織戦略・経営計画
- 組織マネジメント改善
- 財務・料金システム

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／組織戦略・経営計画）】

- a) 類似業務経験の分野：電力会社の組織戦略、経営計画に係る各種業務

- 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 組織マネジメント改善】
- a) 類似業務経験の分野：電力会社の組織マネジメントに係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：全世界
 - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：担当分野 財務・料金システム】
- a) 類似業務経験の分野：電力会社の財務・料金システムに係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：評価なし
 - c) 語学能力：評価なし

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、発注者にて判断します。）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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	－	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(26)	
(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／組織戦略・経営計画	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○	－	(8)
ア) 類似業務の経験	－	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	－	1
ウ) 語学力	－	1
エ) 業務主任者等としての経験	－	2
オ) その他学位、資格等	－	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	－	5
(2) 業務従事者の経験・能力：組織マネジメント改善	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：財務・料金システム	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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8月2日（月） 10:00～12:30
（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「ラオス国電力公社経営マネジメント改善プロジェクト」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

ラオスは第8次国家社会経済開発計画（National Socio-Economic Development Plan。以下「NSEDP」という。）（2016年～2020年）において、「国内産業発展のための電力供給を推進」していくことを掲げている。また、2030年までの開発目標を示した「Vision 2030」では、電力セクターについて「ASEAN域内の送電網の国際連系の促進」、「工業化・近代化のための電力安定供給の実現」を目標としている。

国土の約7割が山岳地帯でメコン川が1,900kmにわたって貫流するラオスでは、包蔵水力推定20GW以上とされる豊富な水力資源が経済の原動力となっている。2010年に運開したNam Theun 2水力発電所開発の成功以降、ラオスは発電や送電系統の開発を加速させ、独立系発電事業者（Independent Power Producer。以下「IPP」という。）が水力発電開発に重要な役割を果たして来ている。ラオスはIPP促進のための合理的な制度枠組みを保持しており、2017年末時点でIPPの設備容量は約6.3GW、全設備容量の約88%を占めている。

ラオスの電力系統は、輸出用として主にIPPが専用線により隣国系統へ直接送電する系統と、国内供給用としてラオス電力公社（Electricite du Laos。以下、「EDL」という。）がIPPから購入した電力を送電する系統の二つの系統から構成されている。ラオス政府は、国内と隣国の電力系統との間の電力融通の柔軟性、自由度を高めることを目指して、国内電力系統を隣国の系統と連係する「System to System Regime」（以下、「SS体制」という。）構築を目指し、国内向けIPPとの買電契約や送電網整備を急ピッチで進めて来た。しかしながら、ラオス政府は国内外の電力需給分析や調達・契約管理を精緻に行わずに投資を押し進めたため、設備過多の状態となっている。例えば、2018年の国内最大電力需要が約1GWにも拘わらず、国内向けIPPの設備容量は2.9GWに達し、多くの送電線の利用率が低いままとなっている。IPPとの間の電力購入契約の多くは全量買い取り（テイク・オア・ペイ）に基づいているため、売電できない国内余剰電力分も購入せざるを得ない。また、電力料金も長期限界費用未満で設定され、EDLに対する補助金も支給されていないため、EDLの財務の悪化は深刻な状況にある。

こうした中、発注者とエネルギー・鉱業省（Ministry of Energy and Mines。以下、「MEM」という。）及びEDLは2017年～2020年、「電力系統マスタープラン策定プロジェクト」（以下、「MPプロジェクト」といい、MPプロジェクトで策定したマスタープランを系統MPという。）を実施した。MPプロジェクトではEDLの財政的制約を考慮しつつ、SS体制を実現するための段階的な発展経路を提案し

た。しかし系統 MP の完成後の 2020 年 3 月、ラオス政府は EDL の送電事業部門を分離し、国内外への送電を担うラオス送電会社（Electricite du Laos Transmission Company Limited。以下、「EDL-T」という。）を設立することを公式に決めた。EDL-T 設立に伴い、EDL は高圧送電部門の売却、隣国との売電契約調整及び送電契約（Power Transmission Agreement）に基づく託送事業管理、配電事業の強化等新たな事業環境での組織戦略、事業計画作りが急務となっている。また、オフテイカーとしての財務健全性を確保しつつ、新たな電力料金体系の下で、隣国との電力融通と国内供給との最適運用をしていくための財務・投資計画の策定・実施、経営効率改善、これらに必要な人材を育成していくための体制構築等への対応が必要となっている。さらには、こうした環境変化や財政状況の悪化を踏まえて MEM や財務省（Ministry of Finance。以下、「MOF」という。）などラオス政府がより適切な規制枠組みを構築し、EDL の業績を適時にモニタリングし評価する体制を強化する必要性もいっそう高まっている。本事業は、EDL が直面している課題に自ら適応していくため、EDL の組織マネジメント体制・能力強化に向けた協力を行うものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名：ラオス国電力公社経営マネジメント改善プロジェクト

(2) 上位目標：

EDL の経営状況と財務状況の改善により、ラオス国電力セクターの持続可能な発展が促進される。

指標及び目標値：

（詳細な指標は事業開始後のベースライン調査やキャパシティ・アセスメント等を踏まえ決定する）

- ・ 経営状況が改善する。
- ・ 財務状況が改善する。

(3) プロジェクト目標：

組織戦略の構築と経営メカニズムの改善により EDL の経営・組織マネジメント能力が強化される。

指標及び目標値：

（詳細な指標は事業開始後のベースライン調査やキャパシティ・アセスメント等を踏まえ決定する）

- ・ 企業戦略が策定される。
- ・ 財務／投資計画が策定される。
- ・ 人材マネジメント・開発計画（Human resource management and development plan）が策定される。
- ・ 上記各戦略や計画等が互いに調和した形で策定される。
- ・ 重要業績評価指標（Key Performance Indicator: KPI）を利用して PDCA サイクルが遂行される。

(4) 期待される成果：

成果 1：適切に調和のとれた EDL の企業戦略が構築される。

成果 2：組織体制及び業務工程の合理化により EDL の経営効率が改善する。

成果 3：EDL の人材マネジメントと人材開発の枠組みが強化される。

成果 4：EDL の資金調達及び電気料金システムに関する知見が深まり、分析能力が向上する。

(5) 活動の概要：

- 活動 1-1：プロジェクトの準備段階で策定した EDL の Balanced Scorecard (以下、「BSC」という。) の素案をレビューし、EDL の既存の経営ビジョン・ミッションや関連する組織運営／事業／財務計画を分析する。
- 活動 1-2：ラオス政府の規制枠組みと規制機関を含めた EDL、及びその子会社の構成や統治システムの適切性を調査する。
- 活動 1-3：ISO9001 等の既存の管理枠組みの有効性を検証し、品質管理システムに関する改善計画を提案する。
- 活動 1-4：企業戦略策定やモニタリングと実施メカニズム、PDCA サイクルのプロセスについて、日本など他国の電力会社の実用的な教訓を学ぶ。
- 活動 1-5：EDL の経営戦略に一致した事業計画、財務計画、人材マネジメント・開発計画等の企業計画を策定する手法を学ぶ。
- 活動 1-6：BSC 等の戦略枠組みを使って EDL の企業戦略を練り上げ最終化し、1-5 で挙げた関連計画を改善・改訂する。
- 活動 1-7：継続的な業績改善を実現するため、内部監査システムや情報公開メカニズム、規制制度など、制度面での能力を強化する対策を分析・提案する。
- 活動 2-1：電力会社のための経営効率の分析枠組みを学んで EDL の組織開発計画を提案し、電力系統計画、建設、維持管理等の優先部局／分野を特定する。
- 活動 2-2：効率改善のため、2-1 で特定された優先部局／分野において、ジョブ・ディスクリプション、実際の作業フロー、業務実務的慣行、マニュアルやガイドラインなどの作業基準（標準作業手順書）の適切性を分析する。
- 活動 2-3：「カイゼン」などの実用的手法を活用し、優先部局で業務効率改善に資する詳細な対策を提案する。
- 活動 2-4：PDCA サイクルを運用し、活動 1 や活動 2 で提案された対策を見直す。
- 活動 3-1：EDL の人材開発計画や人事慣行をレビューし、管理、マネジメント部門での優先ニーズを特定する。
- 活動 3-2：3-1 で特定された問題を改善するためにとるべき効果的な手法や活動を検討する。
- 活動 3-3：EDL の人事評価手法をレビューする。
- 活動 3-4：他国の電力会社の人材開発計画や人事評価システムの実例を学ぶ。
- 活動 3-5：EDL の戦略達成に有効な人材マネジメント・開発計画を策定する。
- 活動 3-6：経営分野の優先テーマに関する研修計画を立案し、On/Off-the Job Training を通して指導者訓練 (Training of Trainers: TOT) を実施する。
- 活動 3-7：3-6 の研修等を踏まえ、3-5 で策定した人材マネジメント・開発計画の有効性を検証し、改良を加える。
- 活動 4-1：EDL の財務計画とマネジメントの手法や実務的慣行を分析する。
- 活動 4-2：長期借入、企業債、キャッシュマネジメント、料金設定、電気料金プラン、取引メカニズム、危機管理メカニズム等の効率的な資金調達手法に

ついて、日本の電力会社の事例等、他の電力会社から優れた慣行や教訓を学ぶ

活動 4-3：EDL の再編とその新たな事業モデルを加味し、取引メカニズムを含む料金構成や計算手法を研究する。

活動 4-4：開発すべき電気料金プランを提案し、EDL の潜在能力を最大化しリスクを最小化する料金構造のオプションを検証する。

活動 4-5：上記の検討結果をまとめた財務・電力料金計画を策定する。

第 4 条 業務の目的

本事業はラオス国 EDL に対し、適切な企業戦略の構築や経営効率の改善、人材マネジメント・開発能力の強化、財務に関する計画能力強化に必要な支援を行うことにより、EDL の経営・組織マネジメント能力の強化を図り、もってラオス国電力セクターの持続可能な発展に寄与するもの。

第 5 条 業務の範囲

本事業は、日本国政府とラオス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

カウンター・パート (C/P) は発電、送電、配電、小売りなどを担う国営電力公社 EDL である。合同調整委員会 (Joint Coordination Committee) (以下「JCC」という。) を組織し、Chairperson/Project Director を Managing Director (MD)、Project Manager を Managing Director's Office (MD Office) の Director とすることで合意した。少なくとも 1 年に 3 回の頻度で実施すること。

具体的な実務は、成果ごとにワーキンググループ (以下「WG」という。) を設置して実施する。想定される WG の構成は以下の通り。各活動は、専門家と協働で活動に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する。²

活動内容	担当部門 (グループリーダーは *)
Corporate Strategy	*MD Office and Planning & Finance Dept.
Management Efficiency	*Organisation & Administration Dept. and MD Office
Human Resource Management & Development	*Organisation & Administration Dept. and MD Office
Finance	*Planning & Finance Dept., Accounting Dept. and Auditing Dept.

(2) 本邦及び現地研修

² 効果的な手法や具体的なアプローチをプロポーザルにて提案すること。

- ・ 本邦研修：本事業では、日本における電力会社等の運営体制、制度、実務、経営慣行等、EDL の運営に資する知見を得る目的で、本事業に関わるシニアレベル管理職等を対象に 2 週間、16 名程度の本邦研修を 2 回予定している。研修は、理論と実務、ケーススタディ（必要に応じて経営大学院等に再委託を可能とする。）、現場視察等を組合せ、電力会社の組織マネジメントの全体像と具体的マネジメント手法とを包括的に学ぶとともに、本事業において EDL のマネジメント改善の在り方、対応策等を自ら考え提案していくことが出来るよう留意し研修計画を策定する。各研修の受入期間は 2 週間程度、人数は各ワーキンググループから 4 名程度を想定している。テーマは基本的には本事業で扱う課題とし、全体及びグループ毎に特化したカリキュラムを設けることを想定している。³
- ・ 現地研修：本事業で検討、実施するマネジメント能力強化のための研修プログラムについて、効率的に能力強化を図るため、必要があれば EDL 研修センターのリソースに加えて、「ラオス日本センター」⁴で提供されている経営関係のコース等ラオス国内のリソースを活用することも可能。

（3） ラオス側オーナーシップの確保

受注者は、ラオス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・工夫すること。Project Design Matrix (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、ラオス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、ラオス国側と日本人専門家側との役割分担の検討を行う。特に Project Director となる MD に対しては適時に説明や意見交換を図り、事業のモメンタムを形成する。マネジメント改善は組織トップ、ミドルマネジメントの強い関与とコミットメントが不可欠となることから、事業開始時点から要所において、EDL 総裁及びミドルマネジメントとのコミュニケーションは密接に行うことに留意する。

また、事業戦略や各種計画、人材マネジメント等については、日本や他国の事例をそのまま流用するのではなく、適用可能なツール、メニューの検討、導入成果等教訓を得ることを目的にレビューを行う。その上でラオス政府の方針や EDL の既存方針、労務慣行等に鑑み、現地脈絡に適合した実現可能なものを提案、実施する。これにより EDL のオーナーシップ強化を図る。⁵

（4） ラオス政府による規制機能

ラオス政府は、EDL を始めとする国営企業の法・制度的枠組みや経営に対するガバナンス体制の強化、改善などについて検討を進めている。これらの動きにも目配りしつつ、EDL の経営、パフォーマンスが政府により適切にモニタリングされ、また、それにより EDL の自発的な経営改善に向けたモメンタムが維持、増進されるような規制の在り方について、EDL、政府双方の役割に着目し検討を行う。また、規制の実務的効果を確保するため、これら組織間の報告、指導、情報公開等の仕組み並びに規制実務に必要な技術・能力を特定

³ 具体的な研修プログラムについて、プロポーザルにて提案すること。

⁴ <http://www.lji.edu.la/index.php/ja/about-lji-jp>

⁵ 上記につき、提案者の想定をプロポーザルにて提案する。

し、ガイドラインの策定、研修等を行う。EDL との円滑な協働が促進されるよう、適時 MEM や MOF など活動や会議等への参加を働きかけること。⁶

(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、指標等をまとめた PDM は、発注前に C/P と協議・合意している。但し、PDM は現段階での仮設であり、不断の検証を通して必要に応じ柔軟に見直す必要がある。特に、活動と成果、成果と目標との因果関係が適切か、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、要所で PDM を仮説検証し、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、相手国機関及び発注者本部・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。上位目標達成のためには、本事業のみならず、発注者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会議議事録 (MM) (写) を参照し、事業計画の有効性、効果等についてレビューする。

7

(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）をラオス側の C/P 及び関係機関が獲得することにある。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を検討する。⁸

(7) 日本側実施体制

本事業では、電力公社の経営に関する幅広い分野を扱う。成果として設定した分野は、互いに密接に関わるため、専門家間の協働、テーマ間の連携を強く意識し、相乗効果を最大限発現できるよう留意する。

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する。⁹

(8) ジェンダーへの配慮

⁶ 上記に関する取り組み方針、具体的な方策等についてプロポーザルにて提案する。

⁷ 改善点等があればプロポーザルにおいて提案する。

⁸ これらにつき具体的な手法をプロポーザルにて提案すること。

⁹ 具体的な計画を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。

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、方針等を確認すること。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、オフィサーなどの参加を奨励すること。

(9) EDL-T

EDL は 2020 年 3 月、送電事業部門を分離し、国内外への送電を担う EDL-T の設立を公式に決めた。EDL-T 設立に伴う EDL 事業内容見直し、送電資産売却、託送料金の支払い等、出資者である中国南方電網 (China Southern Power Grid: CSG) との間で検討が進んでいる。これらの動向について積極的に情報収集し、戦略や事業計画が妥当性、有効性の高いものとなるよう十分に留意しつつ事業を進める。

(10) 他事業との連携

発注者は、ラオス電力の持続的発展に包括的に貢献することを目的に、以下をコンポーネントとする「電力セクター協力プログラム」を形成、実施している。本事業はその一部として実施する。

- ・ エネルギー・電力行政を担う MEM の電力開発政策・計画、制度的・技術的能力強化を図るための「電力政策アドバイザー」(2020 年 10 月開始。カウンターパート: MEM)
- ・ システムシステム全体を適切に運用するためのグリッドコードの改善及び系統運用能力の向上を目的とする「グリッドコード整備及び運用体制強化による電力品質向上プロジェクト」(2021 年 2 月開始。カウンターパート: MEM と EDL)
- ・ ラオス電力セクターの環境変化に対処するための制度・ビジネスモデルの再構築や、EDL の財務健全性の改善を目的とする本事業

これらプログラム構成要件の役割を認識するとともに、他事業の進捗状況も必要に応じ適宜確認し、うまく相互補完し相乗効果を発現できるよう留意すること。¹⁰

(11) JUMPP への協力

日米両国は、2019 年 8 月の ASEAN 関連外相会議に際して、「質の高いインフラ投資に関する G20 原則」に従って、メコン諸国が安全で、負担可能で、信頼できる電力に対する需要を満たし、かつ、地域の電力取引の統合を推進することを支援することを目的として「日米メコン電力パートナーシップ (Japan-U. S. -Mekong Power Partnership。以下、「JUMPP」という。) を発表した。本事業の成果等発表する際には資料作成や発表等適宜発注者に協力する。

(12) 他ドナーとの連携

EDL の経営については、主に世界銀行とアメリカ合衆国国際開発庁 (USAID) が支援に携わっている。日米戦略エネルギーパートナーシップ (Japan US

¹⁰ 具体的な連携方法について、プロポーザルにて提案すること。

Strategic Energy Partnership。以下「JUSEP」という。)及びJUMPPにおいて、メコン地域の電力広域連系システムの基盤づくりは重要なテーマに挙げられてきたため、両援助機関とは情報共有を図りながら本事業を進める。なお、2021年4月の日米首脳会談において、JUSEPを拡充した日米クリーンエネルギーパートナーシップ(Japan US Clean Energy Partnership。以下、「JUCEP」という。)が設立された。

両機関の主な協力内容(見込みを含む)は以下の通り。

世界銀行は、2020年度に専門家チームを派遣し、電力構造改革に係るEDLの財務状況、EDL-T設立によるEDLへの財政的影響の評価、EDL-Tのビジネスモデル等に係る助言を行った。それらを踏まえ、法・規制・組織・市場に関する改革を提案すべく、最適な計画策定や投資の在り方に関する枠組みや指針の構築、電力市場取引や電力産業の規制・監督などの分野で、能力強化を支援する見込み。

USAIDは「Laos Energy Security」プロジェクトの実施に向け準備中であり、電力料金に関する調査や電力セクターに関する情報収集等を検討中。また、JUMPPやJUSEP/JUCEPの枠組みで発注者のラオスにおける既往事業及び本事業との連携を模索している。

(13) 新型コロナウイルスの影響

本事業は、現地業務及び国内業務から構成されるが、6月中旬時点では、ラオス全国で事実上ロックダウンとなっており、業務開始時点でも自由な渡航が制限されたり、外出、面談等が制限されたりする可能性がある。こうした渡航制限や水際対策として要求されている入国時の14日間の自主隔離が継続される可能性も想定し、遠隔での事業継続計画(BCP)も併せて業務計画を検討する。また、現地渡航についてはラオスの入国手続きの複雑さを考慮して、なるべく長期の滞在¹¹を推奨する。

(14) 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。

- ・ インパクト、持続性増大を目指した協力アプローチ
- ・ プロジェクトマネジメント上の工夫
- ・ 事業計画(PDM)原案の有効性評価及び必要に応じた代替案、
- ・ 事業計画各成果間の相乗効果発現のための留意事項、工夫
- ・ 事業目標達成及び成果発現のための工夫、能力開発の具体的方法
- ・ 事業効果の持続可能性確保のための制度枠組みや組織マネジメントの工夫
- ・ 発注者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
- ・ 遠隔業務と現地業務との最適な組み合わせ方法

¹¹ 現時点では2か月以上を想定しているが、契約締結時の状況を踏まえて協議する。

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、ラオス側関係者と協議、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、発注者ラオス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報告書として発注者に提出する（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

第3条(4)に記載の期待される成果1～4に係る活動について、第3条(5)のとおり実施する。

(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、必要に応じて国内再委託を認める。

(5) 広報活動

本事業の意義、活動内容とその成果について、ラオス側及び日本側、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、発注者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。

- ・ JICA「ODA見える化サイト」の開設及び定期的（概ね3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（1～5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：3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：3部 英文：5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

発注者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、発注者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(作業分解図)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 合同調整委員会議事録等
 - ⑦ 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 各種戦略・計画策定に関するマニュアル類

(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)(必要に応じて)

エ 業務フローチャート(A3版1枚程度)

(4) 発注者に対する勉強会

本事業を担当する資源・エネルギーグループでは、より開発効果の高い協力事業を企画し実施していくため、エネルギー分野における最新課題、政策・技術動向、個別の事業における効果的な取り組み等について、組織的な知見の蓄積を推進している。受注者は、発注者担当者からの依頼に基づき、本事業において作成する資料を活用して、発注者内部向けの勉強会等での発表、ディスカ

ッション等に協力する（これに必要な人月は第4（2）1）に示す人月に含まれることを想定）。内容は、本事業で実施する電気事業経営、マネジメントに関するテーマを想定している。時期は本事業においてそれぞれの情報が整理されるタイミング、勉強会開催等実施に必要なアレンジは発注者が行うこととする。

以上

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年9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42人月(M/M) (現地: 28M/M、国内14M/M)

(国内M/Mのうち、本邦研修(技術研修)については、約2M/Mを想定)

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/組織戦略・経営計画(2号)
- ② 組織マネジメント改善(3号)
- ③ 人材開発・マネジメント
- ④ 財務・料金システム(3号)

(3) 再委託

現地再委託又は国内再委託の実施が適切と考えられる業務について、必要と判断する理由並びに再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札など)、価格競争に参加を予定している現地業者の候補並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査方法などを具体的に提案すること。

第3第6条(2)の本邦研修(技術研修)について国内再委託する場合、計16人程度で2週間の研修を2回、費用は3,000千円を目安とする。

同所記載の現地研修について現地再委託する場合、費用は2,000千円を目安とする。

なお、現地/国内再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約することとし、委託業者の業務遂行に関し、適切に監督、指示すること。

(4) 配布資料/閲覧資料等

1) 配布資料

- 要請書(写)
- 会議議事録(MM)(写)
- JICA ラオス電力セクター協力プログラム概要資料
- JICA「ラオス国電力政策アドバイザー」案件概要表
- プロジェクトの準備段階で策定したEDLのBSC

2) 公開資料

- JICA「事業マネジメント・ハンドブック」
https://www.jica.go.jp/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/200712_aid.html
- JICA「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/200403_b.html

- JICA「キャパシティ・アセスメント・ハンドブック」
https://www.jica.go.jp/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/200809_aid.html
- JICA「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>
- JICA「ラオス国グリッドコード整備および運用体制強化による電力品質向上プロジェクト」事業事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020_1904791_1_s.pdf
- JICA「ラオス国 電力システムマスタープラン策定プロジェクト報告書 ファイナルレポート」
<https://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000042608>
- “Foster, Vivien; Rana, Anshul. 2020. Rethinking Power Sector Reform in the Developing World. Sustainable Infrastructure;. Washington, DC: World Bank. © World Bank.”
<https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/32335>

(5) 対象国の便宜供与

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発注者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、発注者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。発注者の安全対策措置（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、年度をまたが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。経費も年度末に切れ目なく支出できることとし、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）」（<https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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発注者担

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ラオス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発注者と協議のうえ決定する。

以 上