

業務指示書（小規模）

インド国ウッタラーカンド州森林資源管理事業準備調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2013年6月5日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年6月10日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（ ） 認めます。

（○） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

() 業務主任者（総括）については補強を認めません。

(○) 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：森林管理事業に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（インド及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年6月14日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- (○) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
副林産物生産・販売に関するサプライチェーン分析、先住民族配慮・ジェンダー配慮・NGO活動等に関するコミュニティ実態調査、社会経済状況情報収集、森林管理・森林GISや地域開発、生計向上支援活動の実施状況調査に係る現地再委託費
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(INR1 = 1.810 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／森林管理／森林GIS計画
コミュニティ開発・生計向上支援

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年7月5日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、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下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

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

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 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

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

- 〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

インド国ウッタラーカンド州森林資源管理事業準備調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/森林管理/森林GIS計画	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項： コミュニティ開発・生計向上支援	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

ウッタラーカンド州はインド北部の急峻な山岳地帯に位置し、西ヒマラヤ高山帯を有する生物多様性に富む州である。州面積の約6割は森林地であるものの、森林被覆率は45.8%(2009年)と、国家森林政策で掲げる山岳地帯における森林被覆率の目標値である66.6%よりも低い。ウッタラーカンド州では、国及び州政府事業として住民参加による森林管理を実施してきており、森林被覆率は増加傾向にあるが、森林資源に対する地域住民からの圧力の高い地域は依然として多く、森林の量・質共に課題を抱えている。また、ウッタラーカンド州農村部における貧困世帯率(貧困線以下の生活を送る世帯が占める割合)は39.6%(2004年)と国家平均の27.5%よりも高い。住民の約8割が農業に従事しているが、農耕可能な土地に限られるため、土地を持たない農民や小規模農家等の貧困層にとって森林資源は重要な収入源となっている。これら地域住民による森林資源の過剰採取や家畜の過放牧の影響により、農村周辺の森林の荒廃が著しいことから、貧困層を中心とした地域住民に対して生計向上手段を提供することで森林への影響を減らし、持続可能な森林資源管理を図っていく必要が有る。

かかる状況において2013年3月にインド政府より、「Uttarakhand Forest Resource Management Project」(「ウッタラーカンド州森林資源管理事業」。以下「本事業」という。)に関する詳細事業調査報告書(Detailed Project Report。F/Sに相当するものであり、以下「DPR」という。)が、実施機関であるウッタラーカンド州森林局から提出された。当機構では「環境・気候変動対策への支援」を援助重点分野の一つとしており、また本事業で取り組む予定である持続可能な森林管理及び地域住民への生計向上支援を図る本事業はインド政府の開発政策、我が国及び当機構の援助方針に合致し、当機構が本事業の実施を支援することの必要性・妥当性は高い。

しかしながらDPRにおいては、具体的な課題、客観的な統計データ等に基づく事業内容の必要性や、提案されている活動の実施方法や体制等が十分に説明されておらず、当機構として支援するためには、更なる追加調査が必要である。本調査は想定される円借款事業内容の必要性・妥当性を確認し、DPRで提示されている事業費、事業内容及び事業実施体制等の詳細を検討することで、的確かつ迅速な円借款案件形成に向けた支援を行うことを目的とする。

2. 調査の概要

(1) 事業名

ウッタラーカンド州森林資源管理事業

(2) 事業目的

インド北部ウッタラーカンド州において、住民参加型の植林を含む森林保全活動、地域開発・生計向上活動、森林局活動基盤整備・強化活動を実施することにより、森林生態系の保全及び地域住民の生計手段の改善を図り、もって同地域の環境保全、均衡の取れた社会経済発展に寄与する。

(3) 要請概要

- 1) 森林保全活動(植林・植草、荒廃林回復、育苗等)
- 2) 地域開発・生計向上活動(住民組織等の活動支援、生計向上活動、研修、能力強化等)

- 3) 森林局活動基盤整備・強化（研究活動、通信・測量機器の整備、研修等）
- 4) コンサルティング・サービス（調達・資金管理の支援等）

(4) 対象地域

ウッタラーカンド州全域

(5) 関係官庁・機関

主幹省庁：環境森林省（Ministry of Environment and Forests）

実施機関：ウッタラーカンド州森林局（Uttarakhand Forest Department, Government of Uttarakhand）

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- ・対インド国円借款において、森林セクターに対しては、2013年4月時点で21件2,109億円の承諾実績があり、インド国の森林セクターに対する最大のドナーであるといえる。
- ・対インド国技術協力「森林官研修センター研修実施能力向上プロジェクト」において、2009年3月に日本の林野庁からの専門家がウッタラーカンド州の州都デラドゥンにおける国立森林官研修機関に派遣され、州森林官の研修能力強化が図られている。

3. 調査の目的

インド政府からDPRが提出されたウッタラーカンド州森林資源管理事業について、当該事業の目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施及び運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 調査の範囲

本業務は、インド政府からDPRが提出されたウッタラーカンド州森林資源管理事業について、「3. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す調査事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、当機構とインド側で交わされた協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査においては、1) DPRの精査、2) 円借款事業審査に必要な追加情報の収集、3) 収集した情報に基づき、DPRに対する改善案を提案する。なお既にDPRがあるため、本調査においてはDPRをベースとしつつ、その上で当機構が行う審査に必要な情報の整理や事業効果発現に向けた改善策の提案等を行う。

また、新規提案を行う際は、提案する活動の実施可能性につきウッタラーカンド州森林局と十分に協議を行うこと。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

一方、本事業に係る当機構による審査は本調査業務の成果に基づき、当機構及び実施機関との協議を踏まえ実施されることから、本調査業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、インド側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

(2) 審査の重点項目

本調査業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、当機構から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- a) 事業費
- b) 事業実施体制
- c) 操業・運営／維持・管理体制
- d) 調達・施工方法
- e) 運用・効果指標
- f) 環境社会配慮関連資料

(3) 現地再委託

本調査を効率的に行う為、社会経済調査、森林管理や地域開発、生計向上支援活動の実施状況の確認を目的とした、NGOや地域住民へのヒアリングなどの一次情報の収集については、当該業務の経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施する事を可とする。

(4) 環境社会配慮

本事業では、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA環境ガイドライン(2010年4月))が適用される。融資承諾前に事業対象地域が確定せず、サブプロジェクトが特定できない可能性が高いため、カテゴリFIに分類される見込みである。JICA環境ガイドライン(2010年4月)の内容を踏まえ、指定部族等に配慮し適切に先住民族計画のフレームワーク作成を支援する他、ジェンダー配慮といった社会的配慮を行った上で、想定される円借款事業の事業系計画を策定していく必要がある。自然環境面については、今次想定されている円借款事業ではインド国内法上環境影響報告書(EIA)の作成は求められていないが、植林事業における農薬・肥料の使用等による負の影響が生じないよう適切な緩和策を検討し、事業計画に反映していく必要がある。

6. 業務の内容

(1) 国内準備作業

1) プロジェクトの背景・経緯の確認

既存のインド国及びウッタラーカンド州における森林管理、副林産物活用に係る報告書、各種研究機関など報告書、文献資料を幅広く収集、内容の分析、情報の整理を行い、ウッタラーカンド州の森林管理状況、副林産物を活用したビジネスの実態、課題を整理する。なお、本事業における副林産物とは Non Timber Forest Product (NTFP)、又は Non Wood Forest Product (NWFP)を意味しており、「森林地域で産出される、樹木、植物、動物から取れる産品を含む、木材を除くすべての森林製品」と定義される。

2) 上位計画、政策の確認

インド国及びウッタラーカンド州における森林管理、副林産物活用に係る政策、方針、上位計画、行動計画等を確認する。

3) インセプション・レポートの作成

関連資料等の内容を確認した上で、調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。また、調査のコンセプト及び内容・範囲、調査方針、調査項目、調査方法、作業計画等を検討し、インセプション・レポートを作成する。

4) インセプション・レポートの説明・協議

インセプション・レポートを当機構南アジア部、地球環境部に説明・協議を行う。

5) 調査対象機関への説明資料（英文）の作成

調査対象機関に対して、本調査目的、概要等が記載された説明資料（英文）を作成する。

(2) 第一次現地調査

1) 関係機関に対する調査の説明

インセプション・レポートに基づき、当機構インド事務所、インド国環境森林省、ウッタラーカンド州森林局に調査実施計画の説明、意見交換を行う。

2) インドの森林管理、副林産物を活用した生計向上活動に係る確認

a. インドにおける副林産物を活用した生計向上活動に係る上位計画などの情報収集

環境森林省等関係機関から、副林産物を活用した生計向上活動に係る政策、方針、上位計画、行動計画、予算等に関連する状況を確認し、最新の方向性、課題などを整理、分析する。

b. インドの森林管理、副林産物を活用した生計向上活動に対する他ドナーによる支援状況について情報を整理、分析する。

c. インド政府機関内における副林産物を活用した生計向上活動に関する実施体制（組織体制、人員、予算、実績等）、各ステークホルダーの役割及び機能に関する情報を整理、分析する。

d. 本事業において展開可能な、インド他州における副林産物を活用した生計向上活動の先進事例・成功例を収集、分析する。

3) 事業背景及び必要性の確認

a. 社会経済状況の確認

事業対象予定地域における貧困率、指定カースト/部族の占める割合、主要な生計手段、森林資源の利用及び依存状況等、社会経済状況を総合的に確認する。

b. 森林に係る現状と課題の確認

ウッタラーカンド州における森林の現状（森林減少・劣化の状況及びその要因、被覆率の動向、土地所有と管理の形態、森林地の利用状況等）、事業対象候補地域の森林の特徴等、森林の現状と課題を確認する。

c. 森林管理に係る現状と課題の確認

ウッタラーカンド州において実施されている森林管理の実施状況について、現場森林局職員、地域住民、NGO等へのヒアリング等を通じて、下記の項目について調査及び課題分析を行う。

1. 森林管理に係るウッタラーカンド州の政策、方針、上位計画、行動計画や法律
2. 森林の法的区分と森林植生分類
3. 森林管理に関わるステークホルダーとその役割

4. 地方自治体、地域住民と森林局における森林の共同管理の状況、意思決定から実施までのプロセス、従来（他州にて実施）の共同森林管理との相違点
- d. 副林産物を活用した生計向上活動に係る現状と課題の確認
- ウッタラーカンド州において実施されている副林産物を活用した生計向上活動について、森林局、他援助機関、民間団体、企業、副林産物の採集者、副林産物を利用している住民等へのヒアリング等を通じて、下記の項目について調査及び課題分析を行う。
1. 副林産物の市場の概要（主要な種類、市場規模、需給状況等）
 2. 副林産物を活用した生計向上活動に対する州政府の政策、方針、上位計画、行動計画、制度・法規等（買い取り制度、補助金、金融支援等）
 3. 森林局による副林産物を活用した生計向上活動の実施状況（対象地域、活動内容・規模、実施体制、成果等）
 4. 副林産物の流通・市場に係る関係各省・州関係局の所掌業務、実施体制及び活動状況（組織図、人員、予算、実施中のプログラム等）
 5. 副林産物流通に係るインフラ（農道、市場、倉庫等）の現状
 6. 副林産物の収集、加工、流通、マーケティング、販売の現状及び課題（加工から販売まで関連するステークホルダーの特徴、今後拡大可能な品目の整理、関連するサービスプロバイダーや私企業の整理、植林面積の州別の変遷、住民／州政府／パンチャヤット／EDC／JFM／NGO間其々の協働関係（文献があれば収集・確認する）、過去の国内外企業による事例の調査、個々の副林産物利用に関する特許の有無に関する調査）
 7. 1～6に関する調査で明らかになった課題を踏まえ、本事業において副林産物を活用した生計向上活動を実施する上でのボトルネック及びその改善策
- e. 森林局及び州内他政府機関等による地域開発活動に係る現状と課題の確認
1. 森林局が実施している地域開発活動について、活動内容・規模、実施体制、成果等に関する情報の収集、整理を行う。
 2. 上記活動を実施する上での他政府機関やNGO等との連携状況に関する情報の収集、整理を行う。
- f. ウッタラーカンド州における他ドナー等の活動状況の確認
- ウッタラーカンド州における他ドナー（世界銀行や国連開発計画等）や森林局以外の関係政府機関及びNGO等による森林保全活動や副林産物を活用した生計向上活動の活動状況に関する情報の収集、整理を行う。

（3） 第一次国内整理期間

- 1) 第一次現地調査結果を踏まえ、プロGRESS・レポートを作成、当機構に説明を行い、本事業の支援の方向性に関し協議を行う。なお、DPRで提案されている事業コンポーネントから大きな変更が生じる場合には、提案を行う。

（4） 第二次現地調査期間

- 1) 事業コンポーネント毎の対象地域の確認（地図作成含む）
DPRで提案されているコンポーネント毎（植林活動、地域開発・生計向上活動、森林局活動基盤整備・強化）の対象地域・村落の確認を行う。具体的には、対象地域や村落の選定方法・クライテリ

ア、規模の妥当性の検討を行う。特に、他海外ドナー支援事業の対象地域・村落との重複がないかを確認し、それら情報を地図上（A4 サイズ）で簡潔に明らかにする。

2) 森林保全活動に関する詳細の確認

DPR で提案されている活動の詳細な検討を行う。森林保全活動（植林・植草、荒廃林再生、水土保持活動）の対象地域の選定方法や提案されている活動（植林・植草、荒廃林再生）内容の詳細（植林予定面積、樹種、本数、実施手法、植栽後の保育の作業種及び作業期間、苗の供給体制・計画、住民参加の有無等）についての確認と妥当性の検討を行うとともに、過去のウッタラーカンド州における森林保全活動における課題や教訓に基づいた改善点及び住民参加型森林管理の国際的潮流や考え方に基づいた改善点があればその提案を行う。インド森林保全活動で有名なチプロ運動の活動内容等も調査し、現地に根差したこれまでの森林保全活動を精査する。

特に、地域住民が森林保全活動に参画する場合は、植栽後の農民による維持管理のインセンティブがどのように担保されるか、また森林局による技術面での支援、モニタリング方法等、持続的な森林管理の仕組みが検討されているか確認を行う。

なお、ウッタラーカンド州においては、Reserved Forest、Civil Forest、Van Panchayat Forest と 3 種類の森林行政区分が存在するため、本事業で提案されている各活動がどの森林行政区分を対象としているのか、また、各森林行政区分における活動実施に係るステークホルダー、役割、プロセス、実施手法について明らかにする事。最終的に検討結果を最終報告書にまとめる際には、活動プロセスの詳細（実施主体、実施内容、手順等）を体系的に図表で示すこと（以下の3）、4）についても同様）。

加えて、モデル積算根拠が最新の単価表（Schedule of Rate）に則って実施されているか、またランプサムとなっている項目についてはその詳細を確認する。森林保全活動実施に必要な森林局において技術職員及び技術的知見が十分に確保されているかの確認も行う。

3) 地域開発・生計向上活動に関する詳細の確認

DPRで提案されている地域開発・生計向上活動に関し、各活動内容の詳細、活動の選定基準、実施体制・方法・プロセス等を確認し、また森林局による過去の地域開発・生計向上活動における教訓や提言を踏まえ、実施手法に改善の余地がないかを分析する。

- a. 地域開発活動においては、住民組織の組成、マイクロプランの作成、住民会議の開催、啓発活動及び能力強化活動の実施段階において、地域住民の積極的な参加が図られる体制・仕組みになっているか、現状のプロセスを確認し、必要有れば改善策を提案する。なお、地域開発活動の実施方法については、当機構が2012年に実施した、“Final Report of Community Development Activities and Inter-Sectoral Convergence in Forest Fringe Villages Under JICA Supported Forestry Projects”を参考にすること。
- b. 生計向上活動においては、特にマーケティング強化の必要性が過去のインドにおける森林セクターに対する円借款事業においても指摘されており、実施される生計向上活動が販売までを意識した組織体制・仕組みとなるような提案を行う。特に森林局によるマーケティング支援だけでは限界があると想定される場合は、他政府機関や現地NGO等との連携の可能性を検討する。副林産物を活用した生計向上活動については、市場の需要の現状や将来予測に基づいた

対象種の選定を行い、採取、加工、流通・販売までを総合的に支援しないと持続的に成立しない可能性があるため、採取から販売までを一貫して支援する体制の提案を行う。

4) 森林局基盤整備・強化の活動の詳細な検討

- a. DPR で提案されている研修、研究、評価・モニタリング活動等について詳細な検討を行う。
- b. 2008 年 11 月に円借款承諾を行った「森林官管理能力強化・人材育成事業」において、現場森林官の研修能力強化及び森林局の施設整備がウッタラーカンド州で実施されているため、本事業にて予定されている森林局施設の整備活動との内容の整合性を確認し、コンポーネントの重複が無いかを確認する。また、当該事業で強化される森林局施設を活用した活動について積極的に検討を行う。
- c. カウンターパート機関と協議の上、森林 GIS に関する技術上の支援若しくは協力の可能性についても検討する。

5) 事業費の積算、事業実施スケジュールのレビュー

上記 2)～4) で検討された事業コンポーネントにおいて必要となる事業費のコスト積算の妥当性に係る精査を行う。その際、当機構が指定するフォーマットに従って、全体の事業費をコンポーネント毎に区別して積算し、事業実施スケジュールを策定した上で資金調達計画、支出計画についても概算を行う。植林部分については各年毎の目標値及びモデル積算根拠の妥当性を検討するとともに、ランサムとして積算されている箇所（特に金額が比較的大きいもの）の根拠が分かるものについては可能な限り積算内訳を確認する。

なお、植林事業の積算内訳は労賃が多くを占めるため、積算に使用されている労働単価と過去の推移を確認し、その妥当性について確認する。また、内外貨の区分、融資適格・非適格の区分、税金部分の計算等についても確認する。

6) 調達方法（含、パッケージ）及び施工方法のレビュー

調達方法は大規模な調達がないと想定されることから、当機構の円借款に関する調達ガイドラインに基づき、請負契約になるものについては国内競争入札（Local Competitive Bidding : LCB）になると想定されるが、NGO の雇用方法等を含め事業コンポーネントの内容に応じて、ウッタラーカンド州の調達規則にあたる関連法令の有無を確認し、該当がある場合には関連文書入手し、それらに基づいた調達方法が計画されているか確認を行う。

各コンポーネントの施工方法については、森林局が直営で実施するもの、住民組織と共同で実施するもの、請負契約でコントラクター等に実施してもらう必要があるもの、他関係政府機関や NGO、州政府下の地方自治体等を巻き込んで実施するもののいずれかに該当すると考えられるため、どのような施工体制となるか確認を行う。

7) 実施体制、操業・運営/維持管理体制の確認

インドで実施されている当該類似事業の実施体制を把握した上で、本プロジェクトの事業を実施するに際しての体制のあり方について検討、提案を行う（関係機関の確認及び各機関の役割及び責任分担の明確化、事業実施主体（PMU : Project Management Unit）の設置等）。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- a. 事業実施体制の確認（PMUの構成、フィールドレベルでの組織体制、副林産物を活用した生計向上活動支援のため組織体制等）
- b. 実施機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認（法的な位置づけを含む）
- c. 実施機関の財政・予算状況
- d. 実施機関の技術能力の確認
- e. 実施機関の当該類似事業実施の経験

8) 環境及び社会面の配慮の確認

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）（以下、JICA 環境ガイドライン（2010年4月））に基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを作成し、実施機関の環境社会配慮能力を確認のうえ、必要に応じその配慮能力の強化策を提案する。環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

- a. ベースとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民族の生活区域、及び社会経済状況等）の確認
- b. 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - 1. 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - 2. JICA 環境ガイドライン（2010年4月）との整合性
 - 3. 関係機関の役割
- c. 環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認（サブプロジェクトにカテゴリAが選定される可能性があるか明確にする）
- d. 実施機関の環境社会配慮能力に係る調査実施、強化策の提案及びモニタリング計画の提案

9) 先住民族計画フレームワーク（Forest Dwellers Development Framework）案の作成

JICA 環境ガイドライン（2010年4月）に基づき、先方政府による先住民族計画フレームワーク案の作成を行う。先住民族計画フレームワークには、世界銀行セーフガードポリシーOP4.10 Annex Cに記載ある以下（a）-（g）の内容が含まれる必要がある。

- a. プロジェクトの下で支援が想定されるプログラム及びサブプロジェクトの種類。
- b. 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトの先住民族に対する潜在的な正・負の影響。
- c. 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトについて社会アセスメント（OP4.10 Annex Aを参照）を行う計画。
- d. プロジェクト形成および実施の各段階で行われる影響を受ける先住民族コミュニティとの自由で事前の十分に情報が提供された上での協議を確保するための枠組み（OP4.10の第10項を参照）。
- e. プロジェクトで支援する活動のスクリーニング、先住民族に対する影響評価、先住民族計画の策定、苦情処理のための制度的取り決め（必要に応じて、キャパシティビルディング等）。
- f. 当該プロジェクトに適切なメカニズムおよび基準を含めたモニタリングおよび報告の取り決め。
- g. 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトに対して策定される先住民族計画についての公開の取り決め。

10) 他政府関係機関、NGO等との連携可能性の確認

過去に森林局が共同で活動を実施した実績のある州政府関係機関やNGO、その活動内容を整理する。また、本事業実施段階において連携が可能と想定される関係政府機関や活動プログラム、州政府関係機関との連携を更に促進するための枠組みの提案を行う。提案にあたっては、“Final Report of Community Development Activities and Inter-Sectoral Convergence in Forest Fringe Villages Under JICA Supported Forestry Projects”を参考にすること。

11) 事業効果の確認

本事業における定量的な効果の測定のため、適切な運用・効果指標を選択し当該指標の基準値を確認、目標値を提案する。また、案件監理時にも継続的に入手・モニターが可能なようデータ入手可能性に関する提案を併せて行う。

また、本事業では事業効果の有効性を測るため、事業開始当初にベースラインデータを収集する予定であることから、ベースラインデータの項目とも整合性を取り、運用・効果指標の策定を行う。上記に加えて、本事業における経済的内部収益率 (Economic Internal Rate of Return : EIRR)、気候変動対策への効果として温室効果ガス吸収量を定量的に推計する。また、気候変動対策に関しては、この他に本事業の適用・緩和策としての効果についても定性的な検討をおこなう。

12) 本邦自治体、NGO、民間企業による参入可能性の確認

副林産物の活用において、日本の知見や経験が活用できる分野、本邦自治体、NGO、民間企業等の参入可能性について情報を収集し、提案を行う。

13) ドラフト・ファイナル・レポート (案) の作成

現地調査の結果を踏まえ、必要な分析作業を行う。また、調査結果の全体を取りまとめたドラフト・ファイナル・レポート (案) を作成する。ドラフト・ファイナル・レポート (案) をインド国政府関係者等に説明し、内容につき協議を行った上で、合意形成を図る。

(5) 第二次国内整理期間

- 1) 第二次現地調査結果を踏まえ、ドラフト・ファイナル・レポートをファイナライズし、当機構に説明を行う。

(6) 第三次現地調査期間

- 1) ドラフト・ファイナル・レポートに対するコメントを踏まえ、更なる情報収集・協議が必要となった項目に関し、確認を行う。
- 2) 当機構審査ミッションへの情報提供
当機構が実施する審査ミッションにおいて必要とする情報の提供を行う。

(7) 第三次国内整理期間

- 1) 調査結果を取りまとめ、ファイナル・レポートを作成する。

7. 成果品等

調査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

(5) 準備調査報告書及び(6) デジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後10日以内

部 数：和文3部（簡易製本）

(2) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：英文5部（簡易製本）

(3) プロGRESS・レポート

記載事項：プロジェクトの背景・経緯、対象道路の現況調査と課題の抽出、概略設計と最適案の選定等

提出時期：調査開始3ヶ月以内を目処

部 数：英文10部（簡易製本）

(4) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：調査開始4ヶ月以内を目処

部 数：和文10部、英文10部（簡易製本）

(5) ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するインド側コメント提出から1ヶ月以内

部 数：和文10部、英文20部（製本）、CD-R3部

(6) デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：ファイナル・レポートと同時提出

部 数：CD-R2部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画(案)

2013年7月中旬より業務を開始し、2013年9月中旬を目途にプログレス・レポートを提出する。その後業務を継続し、2013年11月中旬までにドラフト・ファイナル・レポート、2014年1月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

調査実施スケジュール (全体)

項目	2013年						
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
国内準備作業	////						
IC/R 提出	▲						
第一次現地調査		■■■■					
第一次国内整理期間			////				
PR/R 提出			▲				
第二次現地調査				■■■■			
第二次国内整理期間					////		
DF/R 提出					▲		
第三次現地調査						■■■■	
第三次国内整理期間							////
F/R 提出							▲

IC/R：インセプション・レポート、PR/R：プログレス・レポート、DF/R：ドラフト・ファイナル・レポート、F/R：ファイナル・レポート

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：約 15.0M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- (a) 総括／森林管理／森林 GIS 計画 (2号)
- (b) コミュニティ開発・生計向上支援 (3号)
- (c) サプライチェーン分析
- (d) 環境社会配慮・行政組織

3. 相手国の便宜供与

2013年3月29日付けのAid Memoireを参照のこと。

4. 貸与資料

以下の資料のコピーを貸与する。プロポーザル提出時に併せて返却すること。

- ・本事業に係るDPR

5. 現地傭人の活用

本件調査のうち、森林保全活動、生計向上活動、副林産物に係る市場の概要に関する調査を集約的、効率的に行うため、(現地確認作業、文献情報収集整理、調査情報の分析整理、及び現地再委託により収集された情報の整理等を担当する)、現地傭人を活用することを可とする。(最大で20M/Mとし、現地傭人には住民参加型森林管理(生物多様性保全の観点を含む)、生計向上活動、市場調査、その他過去の円借款事業の事業評価に関する人材が複数名含まれていることが望ましい。)

コンサルタントはプロポーザルにおける作業計画、要員計画、業務従事者ごとの分担業務内容の提示に際し、現地傭人から調査補助の役務提供を受けることを想定する工程、内容を明示すること。

6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

- (1) 副林産物生産・販売に関するサプライチェーン分析
- (2) 先住民族配慮・ジェンダー配慮・NGO活動等に関するコミュニティ実態調査
- (3) 社会経済状況情報収集
- (4) 森林管理・森林GISや地域開発、生計向上支援活動の実施状況調査

上記業務にかかる経費については、その数量を契約時点で設定することが困難であるため、現地調査を踏まえて数量を確定することとする。このため、当該経費の見積りについては参考見積りとするため、分けて見積もること。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を行うこと。

7. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

以上