

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年7月10日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（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）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3．プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4．情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で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、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。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

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む。

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氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ．契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ．契約相手方の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。

【5．プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（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（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる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）JICA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年細則（調）第42号）に基づく指名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プロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6．業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7．その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）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制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制引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

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。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をいたしますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号：3 国名：インドネシア 担当：地球環境部
案件名：日本インドネシアREDD+実施メカニズム構築プロジェクト（ファシリテーション能力強化）

1 今回契約予定のコンサルタント
ファシリテーション能力強化 3号

2 契約予定期間：全体 2013年8月下旬から2014年3月下旬まで
業務予定期間(日数) 準備期間 第一次派遣 第二次派遣 第三次派遣 第四次派遣 整理期間 M/M
ファシリテーション能力 7 14 10 10 10 7 2.17
(現地：1.47M/M, 国内：0.70M/M)

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：7月24日(12時まで)
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- | | |
|--------------------|----|
| ア 業務方針の的確性 | 6 |
| イ 業務方法の整合性、現実性等 | 12 |
| ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 | 2 |
- (2) 業務従事者の経験能力等
- | | |
|------------------------------|----|
| ア 担当事項：ファシリテーション能力強化 | |
| (ア) 類似業務の経験 | 28 |
| (イ) 対象国又は同隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | 8 |
| (ウ) 語学力 | 16 |
| (エ) その他 学位、資格等 | 12 |
| (オ) 業務従事者によるプレゼンテーション | 16 |
- (計100点)

5 記載時留意事項

語学の種類：英語(語学は認定書(写)を添付してください。)
対象国/地域：インドネシア/全途上国
類似業務：自然環境保全分野のファシリテーションに係る各種業務

6 条件

補強認めない。
参加資格のない社等：事前評価調査に参加した会社及び個人。
その他：

7 業務の背景と目的

インドネシアは約94百万haもの森林面積を有し、ブラジル、コンゴ民主共和国に次ぐ世界第3位の熱帯林保有国である。しかしながら、1970年代前半から森林開発、木材生産等が増加してきた結果、森林の減少が世界的に問題視されるようになり、現在の状況が続けば、2022年までに巨大な森林地域を擁するスマトラ島、カリマンタン島の98%の森林が消失すると警告されている。また、インドネシアの温室効果ガス排出量は、土地利用変化由来(LULUCF)も含めるとアメリカ、中国に次いで世界第3位とされているが、特に泥炭地由来のCO2排出量は総排出量の約38%と見られ、気候変動問題への対処という観点からも泥炭地の適正管理を含めた森林減少・劣化対策は喫緊の課題となっている。

また、国連気候変動枠組条約(UNFCCC)に代表される国際的な気候変動対策の議論では、森林の減少・劣化の防止に加え、森林の保全、持続可能な森林管理及び森林の炭素ストックの向上を含めた取組み(REDD+)の重要性が認識されつつあり、UNFCCCではREDD+の制度設計に関する議論が各国間の調整などで難航しつつも継続されている。こうした中、自主的取組みも先行的に実施されており、インドネシアではノルウェー政府やUN-REDD等から支援を受け、REDD+戦略策定、MRV(Measurement, Reporting, Verification)体制構築、及び資金メカニズム等について検討が進められている。

このような状況の中、インドネシア林業省から、西カリマンタン州における現場実証活動や州レベルREDD+実施メカニズムの構築支援についての技術協力が要請され、技術協力プロジェクト「日本インドネシアREDD+実施メカニズム構築プロジェクト(本プロジェクト)」が2013年6月より開始されている。この協力では、西カリマンタン州グヌンパルン国立公園をパイロットサイトとし、国立公園事務所との協働による森林保全管理を促進するため、長期専門家1名(参加型森林管理/REDD+デモンストレーション)が派遣されている。グ

グンバルン国立公園は西カリマンタン州南西部の約9万haを有しており、1990年代後半から2000年代初頭にかけて違法伐採により森林減少・劣化が進んだが、2010年頃には取締強化等によりかなり抑えられたと言われている。国立公園事務所によると、公園周辺の24村では残存する生産林等（国立公園外の森林）からの森林資源に生計を依存する住民が多いが、これらの森林の多くではオイルパーム農園への転換が進んでおり、近い将来、資源アクセスを失った住民が、国立公園内の森林資源を利用せざるを得ない状況になることが懸念されている。国立公園事務所には森林警察官や普及担当スタッフなど約40名が配置され、監視活動の他、周辺住民へのエコツーリズムや啓蒙活動、生計支援活動などが行われ始めている。同国立公園での森林保全管理を進める上で、公園事務所の普及担当や現場職員が、住民との信頼関係を構築し、適切にニーズを把握しながら行動変容を促すことが、プロジェクトを実施する上で非常に重要となる。そこで、グンバルン国立公園事務所及び住民支援を担当する県行政官等を対象に、それぞれの経験やファシリテーション能力を把握した上で課題を明らかにし、ファシリテーション研修及び実践指導を行うことを目的として、本専門家を派遣する。

8 業務の範囲及び内容

本専門家の具体的担当事項は次の通りとする。

< 国内準備期間 > (2013年8月下旬)

- ア 本プロジェクトの関係報告書等を通じて、プロジェクト全体の枠組みと活動計画を把握する。
- イ 現地において国立公園事務所スタッフのファシリテーションや住民対話の能力を把握するための準備を行う。
- ウ 派遣中のプロジェクト専門家と連絡をとり、具体的な活動及び研修計画を検討する。
- エ 現地で行う研修カリキュラムや教材のドラフトを作成する。
- オ 上記、ア～エを基に業務実施計画書（和文）（英文）を作成し、JICA地球環境部に対して提出し、内容を説明する。

< 第1次現地派遣期間 > (2013年9月上旬～2013年9月中旬)

- ア JICAインドネシア事務所やプロジェクトに業務実施計画書の内容を説明し、協議の内容を踏まえて業務実施計画書（インドネシア語）を作成する。
- イ 林業省自然保護総局（PHKA）環境サービス局及びグンバルン国立公園事務所に対して業務実施計画書（インドネシア語）を提出し、内容を説明する。
- ウ グンバルン国立公園事務所との協議や現場視察を行い、公園職員による住民対話やファシリテーション能力に係る現状や課題を把握する。
- エ 上記ウの結果を踏まえ、国内準備期間に作成した研修カリキュラム及び教材のドラフトを改定する。
- オ 国立公園事務所職員を主とする関係者（ファシリテーター）を対象として、ファシリテーションの基本や住民との信頼構築に係る研修を実施、結果を報告書（日本語、英語）にまとめる。

< 第2次現地派遣期間 > (2013年11月中旬～2013年11月下旬)

- ア 第1次派遣における研修カリキュラムや教材をレビューし、改訂する。
- イ グンバルン国立公園職員が住民との森林協働管理を促進するためのツールとして、参加型による資源地図作成（あるもの探し）や問題分析等に係る研修を実施し、結果を報告書（日本語、英語）にまとめる。

< 第3次現地派遣期間 > (2014年1月中旬～2014年1月下旬)

- ア 研修カリキュラムや教材をレビューし、改訂する。
- イ 住民主体による行動計画（アクションプラン）作成に必要なファシリテーション能力強化の研修を実施し、結果を報告書（日本語、英語）にまとめる。

< 第4次現地派遣期間 > (2014年3月上旬～2014年3月中旬)

- ア 研修を受講したグンバルン国立公園職員のファシリテーション実践の状況を把握する。
- イ 国立公園事務所及び関係者を対象とした研修総括ワークショップを開催し、参加者の学びを整理しつつ、今後の継続的なファシリテーション能力向上に必要な指導・助言を行う。
- ウ 現地業務完了に際し、業務の成果、提言等を含む現地業務完了報告書（英語）、専門家業務完了報告書（案）（和文）を作成し、C/P機関、プロジェクト専門家、JICAインドネシア事務所に提出し、報告を行う。

< 帰国後整理期間 > (2014年3月下旬)

全業務従事期間に関する専門家業務完了報告書を作成し、JICA地球環境部に提出・報告を行う。

9 成果品等

(1) 業務実施計画書

和文3部（JICA地球環境部1部、JICAインドネシア事務所2部）

英文4部（JICA地球環境部1部、JICAインドネシア事務所3部）

(2) 現地業務完了報告書

英文4部（JICA地球環境部1部、JICAインドネシア事務所3部）

(3) 専門家業務完了報告書

和文4部（JICA地球環境部1部、JICAインドネシア事務所3部）

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも合わせて提出する。

10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

インドネシア語通訳、翻訳者等は必要に応じてプロジェクトにおいて準備する予定。

インドネシア語によるコミュニケーション等ができることが望ましい。

航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.html

プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。

(2) プロポーザル提案事項

業務実施方針、業務工程表をプロポーザルにて提案すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、JICA地球環境部 森林・自然環境保全第一課（03-5226-9528）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

特になし