

業務指示書

ラオス国ラオス持続可能な森林経営及びREDD+のための国家森林情報システム構築に係る能力向上プロジェクト

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7月31日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年8月5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か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：森林情報に係る各種業務

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、40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（ラオス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8月9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本指示書第9.2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 見積価格及び算出根拠

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。
- 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。

(○) 航空運賃及びエ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。

() 航空運賃及びエ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。

(LAK1 = 0.012 円 , US\$1 = 98.07 円 , EUR1 = 127.76 円)

第8 プレゼンテーション

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おこなうために、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。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 8月14日(水) ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとします。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとします。

条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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8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

業務主任/REDD+
森林リモートセンシング

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

23.66M/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8月21日(水)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10 その他

1 配布・貸与資料

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

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

ラオス国ラオス持続可能な森林経営及びREDD+のための国家森林情報システム構築に係る能力向上プロジェクト

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	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	9.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(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)	4.00	
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 業務主任/REDD+	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	12.00	9.00
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	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
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)	8.00	8.00
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: 森林リモートセンシング	(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. プロジェクトの背景

ラオスの森林率は1940年代には70%以上であったが、1989年には47%まで減少し、2010年には40%まで低下した。ラオス政府は森林率を70%に回復させることを目標とした「森林戦略2020」を策定するとともに、途上国の森林減少・劣化に由来する排出の削減(Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation: 以下、REDD+)についても森林保全を行う上で、全てのレベルにおける管理能力強化と行政歳入及び地域住民の生計向上に資する有効な手段としてとらえ、REDD+タスクフォースを設置し我が国を含む多くのドナーの支援を受けながら REDD+の実施準備に取り組んでいる。

一方で、REDD+につながる森林保全を促進するためには、衛星情報解析等による精度の高い森林資源情報の整備が不可欠であるものの、当国においては、森林資源情報管理に必要なハード・ソフトウェアの処理能力や容量が不十分であるとともに、それら関連情報を集積・分析する人材が極めて不足している状況にあり、REDD+を通じた森林保全を推進していくための基盤がぜい弱な状況にある。

このため、無償資金協力「森林情報センター整備計画」(FIM)では森林資源調査及び衛星画像解析等に必要なハード・ソフトウェア等の資機材を供与するとともに、それらの活用に必要な基礎的技術を習得するための支援を行い、その成果の一部として「森林基盤図」を作成したところである。

しかしながら、ラオスが、国際的議論に基づく制度構築過程にある REDD+に対応していくためには、森林情報を活用した炭素蓄積量の推定、森林動態予測及び森林資源モニタリング等を担う人材の育成が喫緊の課題となっている。

かかる状況を受けて、ラオス政府から我が国に対して本技術協力プロジェクト実施の要請があった。これを受け JICA では2013年3月に詳細計画策定調査を実施し、2013年5月20日同調査における結果を基に R/D を締結した。

本事業は同 R/D に基づき、ラオス農林省林野局をカウンターパートとして、ラオスの森林セクターにおける森林情報システム構築に向けて必要な構成要素の整備をとおして、ラオス側カウンターパートの能力向上を行い、ひいてはラオスの持続的森林管理に貢献することを目的とするものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

ラオス国の国家森林情報システムが構築される。

(2) プロジェクト目標

国家森林情報システム構築に必要なコンポーネントが整備される。

(3) 期待される成果

成果1 : 全国レベルの森林炭素動態に関する情報が整備される。

成果2 : 国レベルの森林情報データベースのプロトタイプが設計される。

成果3 : 次期国家森林インベントリ(National Forest Inventory: NFI)が設計される。

成果4 : REDD+で求められる関連情報が整理される。

(4) 活動の概要

成果1に係る活動

- 1-1 森林基盤図となる2010年の森林分布図及び2005年、2000年の森林分布図の精度検証を行う。
- 1-2 上記結果に基づく森林基盤図、森林分布図の修正を行う。
- 1-3 過去の国家森林インベントリ・データ及び無償資金協力森林資源情報センター計画(以下、「FIM」という。)の地上調査情報を含む関連情報を参考に炭素蓄積量と相関の高い因子を特定する(例:樹種別、地域別、標高別)
- 1-4 1-3を基に、全国森林炭素マップ作成のための、森林層化方法を決定する(例:樹種別、地域別、標高別)
- 1-5 1-4に基づき、全国森林炭素マップ(2010年、2005年、2000年)を作成する。

成果2に係る活動

- 2-1 FIM、無償資金協力森林保全計画(以下、「FPP」という。)、他プロジェクトデータ等の既存の森林情報データを分析・整理する。
- 2-2 国際的・国内的に必要な統計・レポート等のための機能・仕様を検討する。
- 2-3 必要とする森林情報データの種類と仕様を特定する。
- 2-4 2-1~2-3の結果を基に、国家森林情報データベースを設計する。

成果3に係る活動

- 3-1 FIMを含む過去の国家森林インベントリ結果をレビューする。
- 3-2 3-1を踏まえ、次期国家森林インベントリ調査方法(サンプリング方法、プロットデザイン、調査項目等)を検討する。
- 3-3 次期国家森林インベントリの実施体制について検討する。
- 3-4 国家森林インベントリマニュアルを改訂する。

成果4に係る活動

- 4-1 REDD+の参照レベル(REL/RL)の作成方法について検討する。
- 4-2 国レベルと準国・プロジェクトレベルの測定・報告・検証(MRV)に関する調整

について検討する。

4-3 セーフガード等に関する情報整備方法について検討する。

① 調査対象地域

拠点:ピエンチャン市

対象地域:全国

② 関係官庁・機関

カウンターパート(C/P)機関:農林省林野局(Department of Forestry, Ministry of Agriculture and Forestry)等

3. 業務の目的

本プロジェクトは、ラオスにおいて、持続的な森林経営及び REDD+の推進に不可欠な、国家森林情報システムの構築に必要なコンポーネントを整理することを通じて、ラオス国の森林資源情報の整備に貢献するものである。

4. 業務の範囲

本業務は2013年5月20日にラオス政府と合意、署名、交換された合意文書(R/D)に基づき実施される本プロジェクトに関し、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえた上で、「6. 業務の内容」に記載する業務を実施する。

5. 実施方針および留意事項

(1) 日本及び他援助機関の関連プロジェクトとの連携

本業務は上記のとおり先行 FIM の成果を承継・発展させるものであるが、当該セクターでは下記1)～3)のとおり日本および他援助機関のプロジェクトが進行中である。よって、本業務の実施にあたっては、これらのプロジェクトと調整・連携しつつ業務を進めることとする。

1) 環境プログラム無償「森林資源情報センター整備計画(FIM)」、「森林保全計画(FPP)」

FIM(E/N 2009 年度署名、供与限度額:4.75 億円)は、森林資源情報センターの建設、衛星画像処理に必要な機材を供与するとともに、森林調査や研修等の技術支援も行い、2013年3月に終了した。

また、現在実施中の FPP(E/N2009 年度署名、10 億円)は、森林保全計画に

必要な資機材の供与に加えて、技術支援も行うことで、森林情報の利用・活用に係る能力向上支援を目的としており、2014年3月まで支援が続く予定である。

本プロジェクトでは、これらの環境プログラム無償で調達した/する資機材を最大限活用するとともに、現在実施中のFPPとは連携の上、業務を進める必要がある。

2) 技術協力プロジェクト「森林セクター能力強化プロジェクト」(FSCAP)、「森林減少抑制のための参加型土地・森林管理プロジェクト」(PAREDD)

JICAでは二つの技術協力プロジェクト、「森林セクター能力強化プロジェクト (Forestry Sector Capacity Development Project: FSCAP)」（協力期間:2010年8月～2014年8月)及び「森林減少抑制のための参加型土地・森林管理プロジェクト (Participatory Land and Forest Management Project for Reducing Deforestation: PAREDD)」（協力期間:2009年10月～2014年9月)を実施中である。いずれもラオスの森林セクター支援を行うものであり、FSCAPは森林政策全般に対する支援、また、PAREDDではREDD+推進の支援としてルアンプラバン県のREDD+認証・登録支援も行っている。コンサルタントは、両技術協力プロジェクトの長期専門家と十分な連携を図りつつ、必要な業務を遂行することとする。

3) 他の援助プロジェクト

以下のドナー等に対して本業務の目的及び内容を十分に説明した上で事業を進めることが必要である。また、連携・協力を図り効率的な協力とすることを検討すること。

主な関連事業'

(ア) SUFORD (Sustainable Forestry and Rural Development Project):

フィンランド及び世界銀行。生産林のデータベースを作成。

(イ) FCPF (Forest Carbon Partnership Facilities): 世界銀行。

(ウ) FIP (Forest Investment Program): 世界銀行。

(エ) CLIPAD (Climate Protection through Avoided Deforestation Program): ドイツ(GIZ, KfW)。

(オ) LEAF (Lowering Emissions in Asia's Forests) : アメリカのUSAID 出資による事業。Winrock 等が実施機関となっている。

(2) 国家森林情報システムの定義

本プロジェクトにおいて、「国家森林情報システムとは、持続的な森林管理及び REDD+のために必要な関連情報やデータを包括的に運用管理(定期的更新含む)するための情報システムのことである。」と定義している。このシステムで扱うのは、衛星画像データ、インベントリ調査データ、伐採に関する情報など持続的に森林を管理していくために必要な情報・データだけでなく、REDD+に必要な炭素蓄積量推移、排出参照レベル(REL/RL)、セーフガード等も含む。

(3) 国家森林情報データベース

本プロジェクトでは、FIM で整備した森林資源情報センター及び機材を十分に活用の上、データベースを整備するものである。また、データベース設計に当たっては、既往及び計画中的の取組との連携、整合性の確保を図ることが不可欠である。例えば、ラオスにおける森林3区分(生産林、保護林及び保全林)のうち、生産林についてはフィンランド・世銀の支援するプロジェクト(SUFORD : Sustainable Forestry and Rural Development Project)がデータベースを開発しており、それとのリンクの可能性について検討が必要であり、また、保護林及び保全林については FPP でデータベースを整備する予定であるなど、本業務で検討する国家森林情報データベースの設計に当たっては、これらの動向を十分に踏まえて検討を行う必要がある。

(4) 国家森林インベントリ

ラオスは国家森林インベントリを 1992 年～2002 年にかけて実施した。林野局によれば、それらのデータは保存されており、国家森林インベントリの手法をまとめたマニュアルも作成されたとのことである。よって、本業務ではそのマニュアルの内容を精査し、必要な改訂作業を行うこととする。同改訂にあたっては、技術的な部分だけでなく、ラオス政府内の実施体制についても十分に考慮しつつ内容を検討していくことが必要である。

(5) 森林基盤図・森林分布図

無償資金協力 FIM を通じて、2010年、2005年の森林分布図を作成しており、2010年の森林分布図を森林基盤図と位置づけている。なお、これまで作成した森林分布図に関しては、森林区分(常緑広葉樹林及び落葉広葉樹林)の分類精度が60%以下であることがグランドトゥールースを通じて判明しているところ、森林分布図の精度を現在より10%以上向上させることを本事業において行う。また、現在作成中の2000年の森林分布図を完成させることも必要である。

(6) 全国森林炭素マップ

上記の森林分布図(2010年、2005年、2000年)を活用し、全国森林炭素マップを作成する。炭素マップ作成にあたっては、国際的なスタンダードを考慮し、80%以上の精度を確保する必要がある。また、炭素蓄積量の違いにより森林を区分(層化)する際、ラオスの地理及び自然条件に合致した簡略な分類方法(例:樹種別、標高別、地域別)を採用した上で進める必要がある。

(7) 農林省と天然資源環境省との役割分担

ラオスでは農林省に加え、天然資源環境省が本案件に関連する省庁となる。天然資源環境省は2011年の省庁再編によりできた省であり、その中に生物多様性保全担当部署、REDD+担当部署などが設置されているが、実際にはその体制は十分には整っていない現状にある。

そのような中、本業務は、森林資源情報センターを所管している農林省林野局を主なカウンターパートとして、森林情報システムの構築支援を行うこととなるが、事業実施に当たっては、天然資源環境省とも関連情報の共有を行うなど、連携を図っていくことが必要である。

(8) 衛星画像

FIM では2010年の森林分布図作成に当たり、ALOS, SPOT5, RapidEye のデータを利用している。本業務でも、これら既存の衛星画像を活用する。

	ALOS(PRISM/AVNIR-2)	SPOT5	RapidEye
Date	2010年10月~2011年2月		
Area	全国	14シーン	全国
License		Multi-user license (3 users)	Single-user license
Remarks	Distribute Value-added Products	Cover cloudy area of ALOS	Almost cloud free

(9) 本邦研修の実施方針

リモートセンシング、森林 GIS、データベース、森林インベントリ等の分野に従事する職員の能力向上を図る観点から、ラオス国内において講義または実習を担当する人的リソースの確保や適切な研修環境の確保を行うこととするが、一部、本邦での技術移転が必要な分野については本邦にて研修を行うこととする。具体的にはC/Pの能力向上を目的として各年次において1-2名の研修員を本邦に受入、2-3週間の研修を行う。コンサルタントは本業務の主旨を十分に理解し、C/Pと協議の上、研修計画を作成し、機構の合意を得たうえで研修を実施する。なお、当該業務に係る経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン」を適宜参照のうえ、積算を行うこと。主な研修に係る

業務は以下のとおり。

(ア) 研修内容の概定

(イ) 研修参加者の選定と関係機関との調整

(ウ) 研修受講者等からの情報収集による要改善点の把握

(エ) 研修成果の業務への活用促進

(10) プロジェクト成果の引継ぎ

本プロジェクトは、2年間と短期間のプロジェクトであり、国家森林情報システムの構築に必要なコンポーネントを整理することを目標としている。その後、本プロジェクトの成果がラオス政府による国家森林情報システム構築において適切に活用されるよう、成果を分かりやすく文書に取りまとめる等の対応が必要である。

(11) 合同調整委員会

プロジェクトに関係する省庁等、組織間の調整を円滑に進めることを主目的として設置される合同調整委員会の開催運営を支援する。詳細は、貸与資料 M/M に添付の R/D を参照のこと。

(12) 技術普及セミナー

技術普及セミナーは、「政府関係機関や他ドナー等(計 50 名程度)を対象として、受注者と C/P 機関職員の双方が調査結果や調査手法の概要説明を行うことで、調査で得た知見を広く関係者と共有するとともに、C/P 機関が理解を深めプロジェクト終了後も引き続き事業が継続すること」を目的としている。

資料の作成にあたっては、本業務の調査結果、今後の計画の実行方針等について、具体的に事例を示し、簡潔で理解しやすい資料を作成することを心がける。

6. 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は、以下のとおりである。

このうち本契約では、第 1 年次(2013 年 9 月から 2014 年 3 月)に実施する業務を対象とする。

【第 1 年次: 2013 年 9 月～2014 年 3 月】

(1) 国内準備作業

- 1) 既存資料等を整理・分析し、利用可能な資料と第 1 次現地調査で収集すべき資料を明確にする。
- 2) 全体の調査方針を明確にするとともに、調査計画及び手法の詳細を検討する。
- 3) インセプションレポートを作成する。記載内容はプロポーザルに記された内容に

留まらず、契約交渉時に機構と協議決定された事項を含む。また、国内再委託がある場合、作業内容、工程を作業計画に記載する。

(2) 第1次現地調査

- 1) 調査開始に先立ちインセプションレポートの内容について合同調整委員会で先方政府に対し説明、協議を行い、調査実施方針、調査内容と手法、技術移転実施方針、便宜供与事項等について合意を得るとともに、協議の内容をミニッツに取りまとめる。
- 2) 技術移転計画書(案)を作成する。内容については、以下の項目を含むこと。
 - (ア) 技術移転の方針、方法、内容、時期
 - (イ) 技術移転を行う担当者、またそれを受けるカウンターパート
 - (ウ) 技術移転プログラム
 - (エ) 最終年次に実施予定の技術普及セミナー(案)
 - (オ) その他技術移転上の課題
- 3) 技術移転計画書(案)をC/P機関に説明し、意見を聴取の上、技術移転計画書をC/P機関とともに作成する。
- 4) 既存情報の収集・分析(自然条件、社会・経済条件、地方分権化及び行政組織、土地所有制度の現状、森林管理制度の現状、森林利用状況、関連法規・制度、他ドナーの活動主題図等)を行う。
- 5) ワークショップを開催し、関係する他ドナーに対して、インセプションレポートを説明するとともに、意見交換を行う。
- 6) 関連する他ドナーの活動実績をレビューし、成果、問題点等を整理したうえで、本調査における活用方針を検討する。
- 7) 必要に応じて、関連する他ドナーとの連携について協議、検討する。
- 8) 各成果に係る活動のうち、能力向上のための研修については、ラオス側カウンターパートの習熟度の確認を行い、適切な研修計画を策定する。
- 9) 第1次現地調査終了時に第1次現地調査の結果を基に、先方政府及び他ドナー等を対象とした報告会を行う。
- 10) 第1次現地調査の結果及び、上記報告会を踏まえ、業務完了報告書(第1次)を作成し、先方政府と協議のうえ、合意を得る。
- 11) 第2年次で行う業務の中で、第1年次で開始できるものについては、調査、活動を開始または準備する。
- 12) 成果ごとの活動は以下の通り。また、それぞれの活動を通して必要な技術移転を実施する。

成果1に係る活動

森林基盤図となる 2010 年の森林分布図及び 2005 年、2000 年の森林分布図の精度検証を行い、修正を行う。また、過去の国家森林インベントリ・データ及び FIM の地上調査情報を含む関連情報を参考に炭素蓄積量と相関の高い因子を特定する(例: 樹種別、地域別、標高別)

なお、C/P に対する GIS ソフト操作研修及び、森林基盤図、森林分布図の修正に伴う、衛星画像処理作業は現地再委託可とする。

成果 2 に係る活動

(FIM、FPP、他プロジェクトデータ等)既存の森林情報データを分析・整理し、国際的・国内的に必要な統計・レポート等のための機能・仕様を検討する。また、データベース整備において必要となる森林情報データの種類と仕様を特定する。上記結果を基に、国家森林情報データベースを設計する。

なお、国家森林情報データベース設計に伴い必要となる、森林/GIS データベース開発に関する業務は現地再委託可とする。

成果 3 に係る活動

FIM を含む過去の国家森林インベントリ結果をレビューし、次期国家森林インベントリ調査方法(サンプリング方法、プロットデザイン、調査項目等)及び実施体制について検討する。

成果 4 に係る活動

REDD+の参照レベル(REL/RL)の作成方法、国・準国・プロジェクトの各レベルの MRV に関する調整方法及び、セーフガード等に関する情報整備方法について、それぞれ検討する。

(3) 第 1 次国内作業

ア. 第 1 次現地調査の進捗状況を機構に報告し、次年度の活動計画を作成し、合意を得る。

【第 2 年次: 2014 年 4 月～2015 年 8 月】

(4) 第 2 次現地調査

- 1) 第 1 次調査結果について先方政府実施機関に説明し、意見を聴取の上、C/P 機関とともに、第 2 年次の調査方針、技術移転方針を作成する。
- 2) 第 2 次現地調査終了時に第 2 次現地調査の結果を基に、先方政府及び他ドナー等を対象とした報告会を行う。
- 3) 成果ごとの活動は以下の通り。また、それぞれの活動を通して必要な技術移転

を実施する。

成果 1 に係る活動

第 1 次現地調査で行った、森林基盤図となる 2010 年の森林分布図及び 2005 年、2000 年の森林分布図の精度検証を受けて、修正を継続的に行い、精度を検証する。

第 1 次現地調査で特定した、過去の国家森林インベントリ・データ及び FIM の地上調査情報を含む関連情報を参考に炭素と相関の高い因子を検証し、全国森林炭素マップ作成のための、森林層化方法を決定する(例:樹種別、地域別、標高別)。

上記で確定した森林層化方法を用いて、全国森林炭素マップ(2010 年、2005 年、2000 年)を作成する。

成果 2 に係る活動

第 1 次現地調査で行った、(FIM、FPP、他プロジェクトデータ等)既存の森林情報データ分析・整理、国際的・国内的に必要な統計・レポート等のための機能・仕様を検討、森林情報データの種類と仕様の特定結果を基に、国家森林情報データベースを設計し、その結果を「国家森林情報データベースのプロトタイプに係る報告書」としてまとめ、報告書を完成させる。

成果 3 に係る活動

第 1 次現地調査で行った、FIM を含む過去の国家森林インベントリ結果のレビューを基に、次期国家森林インベントリ調査方法(サンプリング方法、プロットデザイン、調査項目等)、実施体制について検討する。

また、国家森林インベントリマニュアルの改訂作業を行い、マニュアルを完成させる。

国家森林インベントリ調査方法、実施体制を検討するにあたり、森林インベントリ地上調査をパイロット実施する場合には、現地再委託可とする。

成果 4 に係る活動

第 1 次現地調査に引き続き、REDD+の参照レベル(REL/RL)の作成方法、国・準国・プロジェクトの各レベルの MRV に関する調整方法及び、セーフガード等に関する情報整備方法について、それぞれ検討する。検討結果をまとめた、「REDD+の参照レベル(REL/RL)開発の方法論に係る整理・分析レポート」、「REDD+のセーフガードに係る情報の整理・分析レポート」を作成し、完成させる。

(5) 第 2 次国内作業

- 1) 第 2 次現地調査の進捗状況を機構に報告。

- 2) 第 2 次までの活動の全体評価を踏まえ、ラオス政府による国家森林モニタリングシステム構築に係るアクションプランを作成し、業務完了報告書(最終)(案)に取りまとめる。
- 3) 業務完了報告書(最終)(案)及び技術普及セミナーの内容について、機構に説明・協議を行い、合意を得る。
- 4) 技術普及セミナーの資料を作成する。
- 5) 本調査を通じて実施したC/Pへの技術移転及び、技術普及セミナーに関し、その成果等を分野別に取りまとめ、技術移転実施報告書を作成し、業務完了報告書(最終)の別添とする。

7. 成果品等

(1) 報告書

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、以下のうち業務完了報告書(第 1, 年次、最終)とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

業務完了報告書以外の報告書の作成仕様は、A4 版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。報告書の仕様、印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

報告書名	提出期限	部数
インセプションレポート	業務開始から1ヶ月以内	和文 5 部 英文 50 部(先方へ 40 部) 報告書の CD-ROM(和・英)
業務完了報告書(第 1 次)	2014 年 3 月末	和文 5 部 英文 7 部(先方・他ドナーへ 5 部) 報告書の CD-ROM(和・英)
業務計画書(第 2 次)	2014 年 4 月末	和文 5 部 英文 7 部(先方へ 5 部)
業務進捗報告書(第 2 次)	2014 年 7 月末	和文 5 部 報告書の CD-ROM(和)

業務完了報告書(最終)(案)	2015年6月末	和文5部 英文50部(先方へ40部) 報告書のCD-ROM(和・英)
業務完了報告書(最終)	最終年次契約終了時	和文5部 英文60部(先方へ50部) 報告書のCD-ROM(和・英)
業務完了報告書要約(最終)	最終年次契約終了時	和文5部 英文60部(先方へ50部) 報告書のCD-ROM(和・英)

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。

英文により作成される報告書は、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

なお、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あたっては機構と受注者で協議、確認する。

1) インセプションレポート及び業務計画書(第2年次)

- ア. プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)(本パートについてはプロジェクト説明用のパンフレットとして利用することを想定)
- イ. 業務実施方針(技術移転計画を含む)
- ウ. 業務実施の内容と方法(作業項目、手法、結果及び、全体概念図等)
- エ. 作業計画(作業フローチャート、日程、業務工程、要員配置計画等)
- オ. プロジェクト実施体制(C/Pの配置等も含む)
- カ. 提出する報告書
- キ. 必要なデータと入手方法
- ク. 便宜供与依頼事項
- ケ. その他必要事項
- コ. 附属資料(RD、ミニッツ)等

2) 業務進捗報告書(第2年次)

定期的に C/P 機関と活動の進捗についてモニタリングを行うとともに、確認された内容に基づき、業務進捗報告書を作成し、機構ラオス事務所及びラオス側関係者に提出する。内容について機構から指摘があった場合は、適宜修正を加えること。また、

以下の内容を含むこととする。

- ア. 当年次業務の進捗状況
- イ. 実施上の課題と対応方針
- ウ. 年次末までの事業モニタリング計画
- エ. 年次末までの C/P 及び現地コンサルタント(雇用した場合)等の活動計画

3) 業務完了報告書

業務完了報告書については当該年次終了時に、当該年度の活動に関し、また最終契約終了時においては、初年度契約の履行期間開始以降最終年度契約の履行期間終了時までの期間を対象とし、下記事項を含む業務実施報告書(簡易製本、和文)を提出するものとする。作成においては C/P 機関とモニタリングを行い、確認された内容に基づき、業務完了報告書を作成し、機構ラオス事務所及びラオス側関係者に提出する。内容について機構から指摘があった場合は、適宜修正を加えること。また、以下の内容を含むこととする。

- ア. 業務実施方法(内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由)及び、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)
- イ. 協力の成果(プロジェクト目標達成度、当該機関の成果達成状況、成果品等について概要を説明する)
- ウ. 次年次または後半の活動方針及び、上位目標達成に向けての提言
- エ. 相手国との会議議事録、その他関係機関との会議議事録等
- オ. 業務実施機材の譲渡品目リスト
- カ. 収集資料一覧表(機構様式)
- キ. その他必要事項
- ク. なお、最終の業務完了報告書については以下を含める。
 - (ア) ラオス政府による国家森林モニタリングシステム構築に係るアクションプラン
 - (イ) 今後のラオスにおける森林モニタリングシステム分野の人材育成に関する提言(実施体制、財源確保方法等)
 - (ウ) 技術移転実施報告書
- ケ. 添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない)
 - (ア) 業務フローチャート
 - (イ) 業務人月表
 - (ウ) 研修員受け入れ実績
 - (エ) 合同調整委員会議事録
 - (オ) その他活動実績

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが C/P を支援して作成する以下の資料を提出する。

なお、提出に当たってはそれぞれの完成年次の業務完了報告書に添付して提出することとする。

報告書名	部数
改訂版森林基盤図(2010年)、森林分布図(2005年、2000年)	デジタルデータのカラー出力図2部(先方へ1部)
全国森林炭素マップ(2010年、2005年、2000年)	デジタルデータのカラー出力図2部(先方へ1部)
国家森林情報データベースのプロトタイプに係る報告書	和文5部 英文7部(先方へ5部) CD-ROM(和・英)
改訂版国家森林インベントリマニュアル	和文5部 英文7部(先方へ5部) CD-ROM(和・英)
REDD+の参照レベル(REL/RL)開発の方法論に係る整理・分析レポート	和文5部 英文7部(先方へ5部) CD-ROM(和・英)
REDD+のセーフガードに係る情報の整理・分析レポート	和文5部 英文7部(先方へ5部) CD-ROM(和・英)
国家森林モニタリングシステム構築に係るアクションプラン	和文5部 英文7部(先方へ5部) CD-ROM(和・英)
デジタル画像集	CD-R 2セット

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して翌月の月上旬に機構に提出する。冒頭には調査の進捗状況が一読してわかるよう要約をつけるとともに、各月の調査進捗状況が一読してわかるように努めること。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、機構に報告するものとする。

1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題(A4、数ページ程度)

- 2) 活動に関する写真(A4、1 ページ程度)
- 3) 業務フローチャート(A3、1 ページ程度)

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

以下、2つの期間に分けて業務を実施する。

(1) 第1年次: 2013年7月下旬～2014年3月下旬

(2) 第2年次: 2014年4月上旬～2015年7月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 調査人月: 全体 36MM (通訳を除く)

第1年次 13MM

(2) 業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。

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、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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。

1) 業務主任/REDD+ (2号)

2) 森林リモートセンシング (3号)

3) 森林GIS/データベース

4) 森林インベントリ

5) 業務調整/森林インベントリ補助

(3) 対象国の便宜供与

ラオス政府は本プロジェクトの実施に当たり、ラオス側スタッフを配置するとともに、プロジェクトオフィスの貸与を行う。

(4) 閲覧資料

プロポーザル作成に際して、以下の資料の閲覧が可能である。

「ラオス国持続可能な森林経営及び REDD+のための国家森林情報システム構築に係る能力向上プロジェクト」詳細策定調査報告書

閲覧希望の場合は、地球環境部森林・自然環境保全第一課 三戸森宏治 (03-5226-9523, Mitomori.Kohji@jica.go.jp) までお問い合わせください。

「ラオス国森林資源情報センター整備計画」概略設計調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000253624>

(5) 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 に再委託して実施することを認める。その経費は本見積りに含めること。

- 1) GIS ソフト操作研修
- 2) 衛星画像処理作業
- 3) 森林/GIS データベース開発
- 4) 森林インベントリ地上調査

現地再委託にあたっては「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を行うこと。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)、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可能な範囲で行うこと。

(6) その他特記すべき事項

1) 複数年度契約

本業務においては、第2年次(2014年度から2015年度に係る作業)については年度を跨ぐ契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨ぐ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。経費支出についても、年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度末の精算は必要ない。

以上