

# 業務指示書

## ベトナム国北西部水源地域における持続可能な森林管理プロジェクト（森林モニタリングにかかる能力強化）

### 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：2014年5月21日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年5月26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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

#### 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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 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

注) 類似業務：海外における森林保全分野に係る各種業務、特にREDD+に関連する業務があることが望ましい

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2) (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ない）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）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、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括／MRV・森林モニタリング）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：森林資源情報整備に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 森林情報データベース】

- 1) 類似業務の経験：システム設計開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

## 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：2014年5月30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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(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。  
(VND1 = 0.0048 円, US\$1 = 102.58 円, EUR1 = 142.01 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:

~  
(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・第二課まで報告するものとし、  
(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・第二課まで報告するものとし、  
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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)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(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「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」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び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/MRV・森林モニタリング  
森林情報データベース

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.06 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、2014年6月12日(木)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（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価  
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

### 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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

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

(3) 規程 :

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程」

(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となります。

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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表

ベトナム国北西部水源地域における持続可能な森林管理プロジェクト（森林モニタリングにかかる能力強化）

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	(10.00)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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／MRV・森林モニタリング	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	( 8.00 )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 森林情報データベース	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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

ベトナムの森林地域に居住する住民の多くは少数民族を中心として貧困状態にあり、また適切な森林管理がなされていないことから、天然林の質や生物多様性は劣化を続けている。ベトナム政府は、1998年に「500万ヘクタール国家造林計画」(661プログラム)、2001年に「森林開発戦略(2001~2010)」を策定し、森林面積の増大、住民生活の向上等に取り組んでいる。その後、援助機関の考えも積極的に取り入れつつ、上記戦略を改訂し、より包括的かつ高度な内容の「森林開発戦略(2006~2020)」を策定し、森林の質・量の回復に取り組んでいる。さらに、「661プログラムの一部見直し」(2007年7月)を行い、非木材林産物(NTFP)への特別な配慮をすることなどの指針を定めている。

これら取り組みにより、1995年には28%まで低下したベトナムの森林被覆率は2012年時点で約40%まで回復しているものの、2020年目標(森林被覆率44~45%、GDPに占める林業の割合2~3%、林業による新規雇用創出200万人)の達成は道半ばである。特に、ホアビン、ソンラ、ディエンビエン、ライチャウの北西部4省は、稼働中のホアビンダムや建設中のソンラダムの重要な水源であるが、貧困率が極めて高く、薪材の採取、焼畑や森林の農地転用などから、森林の疲弊が依然として激しい地域である。

このうちディエンビエン省では、森林計画上は特別利用林が約16%、保全林が約47%、生産林が約37%を占め、保全と利用の両立を目指している。しかし実際には生産林、保全林、特別利用林の3区分それぞれの境界、ならびにこれら林地と農地等の境界が不明瞭であり、さらに林地の半分近くが荒廃(森林被覆が過小)した状況にある。北西部地域は全体的に他の地域に比べて各世帯への森林の分与が進んでいるものの、分与と実際の利用権と必ずしも対応していないことが、森林所有・利用権の曖昧さを生んでおり、森林全体として公益的機能が重要であるにも関わらず、効果的な森林管理に多くの課題を抱えている。北西部の森林回復を現実のものとし、森林による水源涵養機能の発揮を図るためには、(i)農民の代替生計向上手段の普及により、森林破壊の抑制を図ること、(ii)分与された森林をコミュニティとして管理することで、公益的機能を担保する仕組みを導入することが必要である。また、上記の活動の主体となる北西部地方省の農業農村開発局(DARD: Department of Agriculture and Rural Development)や各森林管理事務所の実施能力強化、将来の普及展開戦略も必要である。

以上の背景から、ベトナム農業・農村開発省森林総局(VNFOREST)は我が国に対し、上記の諸要素に配慮した北西部の持続可能な森林保全に係る技術協力を要請した。JICAは2009年10月に詳細計画策定調査を実施し、参加型による森林管理と住民の生計向上が両立することを目標とした協力内容について合意に至った。右合意を踏まえ、2010年5月に先方政府との間でRecord of Discussions(R/D)を署名し、「北西部水源地域における持続可能な森林管理プロジェクト」(以下、本プロジェクト)は2010年8月から5年間の予定で開始された。

他方、途上国では「森林減少・劣化による排出削減等(REDD+)」に向けた取組が始まっており、ベトナムでは国家REDD+アクションプログラム(NRAP, 2012年)の策定と並行して準国家レベルでの試行事業を実施し、そこで得られた知見をREDD+政策・制度構築へと活かすことで将来的に全国展開を図ろうとしている。JICAは、2012年3月に「ディエンビエン省REDD+パイロットプロジェクト」を開始して、ディエンビエン省REDD+アクションプラン(PRAP)の策定支援を行うこととなった。そして、2013年1月の本プロジェクトの中間レビュー調査にて、「ディエンビエン省REDD+パイロットプロジェクト」の成果を本プロジェクトが引き継ぐことが先方政府と合意され、PDM/POを修正した。その後、2013年12月にディエンビエン省REDD+アクションプラン(PRAP)案(及びその下部計画としてのコミュニオンREDD+アク

ションプラン (C-RAP)) が提示されて「ディエンビエン省 REDD+パイロットプロジェクト」が終了した。現在は、ディエンビエン省 REDD+アクションプラン (PRAP) (コミュニケーション REDD+アクションプラン (C-RAP) 含む) の実施を通じて、森林管理と生計向上が進むことを目標として本プロジェクトを実施している。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) 上位目標

省 REDD+アクションプラン (PRAP) の実施を通じて、ディエンビエン省内の追加パイロットサイトに類似した条件地における参加型による森林管理と生計向上が進む。

### (2) プロジェクト目標

省 REDD+アクションプラン (PRAP) の実施を通じて、パイロットサイトにおける参加型による森林管理と住民の生計向上が進む。

### (3) アウトプットおよび活動

#### [アウトプット1]

1. 追加パイロットサイトにおけるコミュニケーション REDD+アクションプラン (C-RAP) の有効性・実現可能性が検証される。

#### [活動]

- 1-1 パイロットサイトを選定する。
- 1-2 社会経済調査を実施する。
- 1-3 村落会合を通じてプロジェクト及びそのパイロット活動を紹介する。
- 1-4 土地・森林の利用状況を明確化し、利害関係者の合意を得る。
- 1-5 各追加パイロットサイトにおいてコミュニケーション REDD+アクションプラン (C-RAP) を策定する。
- 1-6 各追加パイロットサイトにおいてコミュニケーション REDD+アクションプラン (C-RAP) を実施する。
- 1-7 パイロット活動の進捗をモニタリングする。
- 1-8 パイロット活動の結果を評価・分析する。

#### [アウトプット2]

2. 実施・支援機関における省 REDD+アクションプラン (PRAP) 実施のために必要な技術・制度的能力が強化される。

#### [活動]

- 2-1 省 REDD+アクションプラン (PRAP) の実施体制 (実施機関の役割含む) を特定する。
- 2-2 省 REDD+アクションプラン (PRAP) 実施のために必要な実施機関職員の技術研修を実施する。
- 2-3 実施機関による省 REDD+アクションプランの実施を支援する。
- 2-4 実施体制の有効性及び実施機関の能力を評価し、改善に向けた提言を行う。

#### [アウトプット3]

3. ディエンビエン省において、省 REDD+実施のために必要な計画と技術資料が作成される。

#### [活動]

- 3-1 参加型による森林管理と住民生計向上、及びに REDD+計画・実施 (例えば省森林モニタリングシステムのガイドライン) について、既存のマニュアルやガイドラインをレビューする。

- 3-2 省 REDD+アクションプラン (PRAP) の実施に利用可能な既存・可能性のある政府資金並びに外部資金をレビューする。
- 3-3 REDD+の各コンポーネント (省森林モニタリングシステム、測定・報告・検証 (MRV) /データベース、参照排出レベル (FRLs/FRELS)、BDS/REDD+基金、セーフガード等) に関する国内外の議論をモニタリングし、必要に応じてそれらの議論に貢献する。
- 3-4 既存のガイドライン類、利用可能な資金情報、国内外の各種議論、パイロット活動を通じて得られた経験を整理統合して、技術ガイドラインを編纂・改訂する。
- 3-5 必要に応じ省 REDD+アクションプラン (PRAP) を改訂する。
- 3-6 REDD+の準国実施について、提言を取り纏め、中央政府並びに他の関連機関に提出する。

#### (4) 対象地域

ベトナム国ディエンビエン省

#### (5) 先方政府実施機関 (C/P 機関)

ディエンビエン省農業・農村開発局等

#### (6) 日本側実施体制

長期専門家4名 (チーフアドバイザー、業務調整、森林管理、生計向上) 派遣中

#### (7) 協力期間

2010年8月～2015年8月

### 3. 業務の目的

本プロジェクトは、現在、省 REDD+アクションプラン (PRAP) 実施のための省内制度構築・能力強化と、コミュニン REDD+アクションプラン (C-RAP) に基づく実地での REDD+活動実施を中心に支援を行っている (実地活動については、パイロットサイトとして2コミュニン (36村) を対象)。

本業務の目的は、上記 PRAP 実施の中でもその中核を成す「省森林モニタリングシステム」及び「森林情報データベース」に関する政府内の能力強化を行うことであり、同時にその制度・ガイドライン類構築・改訂に寄与することである。付随して、森林管理活動の成果の評価や、必要に応じた FRELS/FRLs 更新への貢献も含まれる。

本業務は、以上を踏まえ、2 (3) 下の活動 2-2～4、3-4～5 の一部に該当する業務を本プロジェクト関係者と共に実施し、プロジェクト目標達成に寄与することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

(1) 本業務は、2010年5月に先方政府との間で締結した R/D に基づいて実施される「北西部水源地域における持続可能な森林管理プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針および留意事項

- (1) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティー・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、業務全体の進捗、アウトプットの発現状況を把握し、必要に応じ業務の方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

## （2）国内外の関連情報の適切な把握

REDD+に係る各種方法論や技術は国際的にも未だ検討段階にあり、かつベトナム国内の見聞の集積も不十分である。このため、本プロジェクトは、関連する国際議論やベトナム国内の政策動向、技術開発の動向を適切に把握した上で、必要に応じて、それらを業務に反映させていくことが求められる。

## （3）国内支援委員会による助言指導

本業務では、国際議論の動向なども踏まえた高いレベルの技術的妥当性等を確保する必要があることから、JICA の当該分野における国内支援委員会等を含めた国内有識者の助言指導を適宜得ながら実施するものとする。

## （4）C/P のオーナーシップの確保

本業務は、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。

コンサルタントは、ベトナム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。

## （5）本プロジェクト関係者との連携

現在、本プロジェクト関係者（チーフアドバイザー、業務調整、森林管理、生計向上の長期専門家、ほか現地雇用スタッフ）が同サイトで活動中である。現地での活動に際しては、チーフアドバイザーはじめプロジェクト関係者と十分協議の上、業務を行うこととする。特に、現地に不在となる期間の技術面でのバックアップやモニタリングは長期専門家や現地雇用スタッフとの連携が不可欠となるため、十分に情報共有を行うよう留意する。

## （6）会議の出席・開催

ア) 以下の会議に出席し、関係者と必要な協議を行う。

a) 合同調整委員会（JCC）

b) 重要事項等の検討のために必要に応じて開催されるその他の会議（日本国内での会議を含む）

イ) 以下の会議を開催し、会議資料及び議事録の作成・提出を JICA の指示に従い行う。また、会議を円滑に進めるため、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明する。

a) 業務進捗報告書に基づく進捗報告ならびに今後の実施方針・計画の検討に関する会議（業務進捗報告書提出時）

b) 業務完了報告書に基づく業務活動報告に関する会議（業務完了報告書提出時）

6. 業務の内容

【国内準備作業】（2014年7月上旬）

(1) 既存資料の収集、整理、分析／実施方針の明確化

本業務において必要な既存資料を収集、整理、分析し、本業務の実施方針を明確にする。この際、REDD+開発調査及びディエンビエン省 REDD+パイロットプロジェクトの成果についても確認する（特に省森林モニタリングシステム等について既に現地で研修実績がある点に留意）。また、REDD+に関連する国際的な議論（主に UNFCCC 関連）や日本政府の議論（主に JCM 関連）、ベトナム国内における議論（REDD+制度設計、他ドナーとの連携等）の現状を把握・分析し、業務への適応を検討する。なお、これらの作業は業務開始当初のみならず全業務期間を通じて行う。

(2) インセプションレポートの作成

上記(1)を踏まえ、インセプションレポート案を長期専門家と連絡・協議の上、作成し、JICA 地球環境部の承認を得る。現地再委託がある場合は、作業内容、工程を作業計画に記載する。

【現地派遣期間】（2014年7月～2015年8月）

(1) 省森林モニタリングシステム技術研修の計画・実施

REDD+における測定・報告・検証（MRV）の一環である省森林モニタリングシステムの実施に必要な政府内の能力向上のための省森林モニタリングシステム技術研修を計画して実施する。省森林モニタリングシステムは、省、郡、コミュニティレベルの森林保護局職員が中心となって、住民と連携しつつ進めるものであり、①住民からの通報に基づく森林変化モニタリング、及び②ランダムサンプリンググリッドに基づく森林変化モニタリングの2本柱で構成される。各レベルにおける担当者の役割分担は以下の通りである。

レベル	役割
コミュニティ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住民等からの通報に基づき、地域住民と連携しつつ、森林変化情報を実地で収集し、郡へ報告する。</li> <li>2. 森林保護局からの要請に基づき、ランダムサンプリンググリッドに基づく森林変化モニタリングを実地で行い、郡へ報告する。</li> <li>3. 上記活動の際には基礎地図として衛星画像（紙ベース）を携行し、GPS・GPSカメラを用いた実地計測を行って森林変化を把握する。</li> </ol>
郡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通報ベースの森林変化モニタリング情報（GPS データ及び野帳）をコミュニティ担当者より回収し、データの整合性について確認をした後、郡レベルの森林情報データベースに入力を行い、省へ報告する。</li> <li>2. ランダムサンプリンググリッドに基づく森林変化モニタリング情報（GPS データ及び野帳）をコミュニティ担当者より回収し、データの整合性について確認をした後、郡レベルの森林情報データベースに入力を行い、省へ報告する。</li> <li>3. 上記活動に関連して、省からの指示に基づき、コミュニティ担当者が必要な情報（基礎地図やランダムサンプリングポイント等）を提供する。</li> </ol>
省	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通報ベース及びランダムサンプリンググリッドに基づく森林変化モニタリング情</li> </ol>

	報 (GPS データ及び野帳) を郡担当者より回収し、データの整合性について確認をした後、省レベルの森林情報データベースに統合し、中央へ報告する。
	2. 上記活動に関連して、国家森林インベントリ (NFI) から提供される最新の衛星画像を基礎データとして郡へ提供する。ランダムサンプリングのグリッドを決定し、郡へ提供する。

省森林モニタリングシステム技術研修にあたっては、先ず全体的な研修計画書を作成し、各レベルの政府職員の役割・能力に応じた適切な研修内容が設定されるよう留意する。研修実施においては、①各レベルの政府職員が省森林モニタリングシステムの全体の枠組みと、その中での自らの特定の役割を理解するよう促しつつ、②以下の項目に関する十分な能力を政府職員が身に付けられる様にする必要がある。また省森林モニタリングシステムの実施状況を踏まえて適宜内容の見直しを行う必要がある。研修回数は、二ヶ月に一回程度の頻度で計 7 回が想定されるが、実施状況を踏まえて適宜変更する。研修対象者数は、一回あたり 10～15 人程度が想定されるが、状況に応じて適宜変更する。

分野	概要
データ収集設計	ランダムサンプリンググリッド作成、データ収集ポイント決定 (衛星画像・地図の活用方法含む) 含む (主に省、郡対象)
フィールドデータ収集	フィールド調査計画 (衛星画像・地図の活用方法含む)、GPS 受信機及び GPS カメラ使用法、調査票記入法、調査票・地理/画像データ提出方法含む (主にコミュニティ対象)
フィールドデータ回収・入力	調査票回収・管理、データベース概要、データベースデータ入力・確認、地理情報変換含む (主に郡対象)
GIS/データベース管理・運用	GIS/データベース維持管理・運用、データセキュリティ対策、データ要約法、報告書作成含む (主に省、郡対象)

## (2) 森林情報データベースの管理・運用支援及び仕様変更・調整

「ディエンビエン省 REDD+パイロットプロジェクト」にて準備した森林情報データベースプロトタイプ  
の管理・運用を支援する (上記 (1) とも関連)。そして、その管理・運用状況に基づいて同データベースの欠陥の修正、調整、仕様変更を行う。この際に、国全体の森林情報データベース策定の進捗 (FORMIS II 等) を把握し、国全体との整合性を確保するよう留意する。またセーフガード等についても国内の議論が纏まればデータベースへの統合を検討、必要に応じて実施する。

## (3) 省森林モニタリングシステムの実施支援及び問題点の整理・改善策の提案

(1)、(2) を踏まえ、省による省森林モニタリングシステムの実施を支援し、その経験に基づいて制度的、能力的、資金的、技術的、その他の必要と思われる視点から問題点 (ギャップ) を整理し、改善策を提案する。この際に、国家森林モニタリングシステムとの整合性等についても十分配慮する。

さらに、省森林モニタリングシステムの実施方法論比較として、森林保護官ベース (フィールドワークベース) の方法論と衛星画像ベースの方法論との費用対効果分析・比較を行うことによって、現在、省 REDD+アクションプラン (PRAP) 下で提唱されている森林保護官ベースでの省森林モニタリングシステムの効果・効率性を検証し、2015 年以降の省森林モニタリングシステムのあり方に対する提言を行う。この際、VNREDSat (ベトナム政府が打ち上げた地球観測衛星) のデータの活用についても十分に考慮す



る。

#### (4) 衛星画像による森林状況判別

REDD+実地活動を実施することになった2パイロットサイト(2コミューン)について、2015年の高解像度衛星画像(0.5m)を入手して2013年と2015年の森林被覆状況を判別して比較する。2パイロットサイト(2コミューン)の面積は、それぞれ3,456haと13,445haであり、2013年の森林面積把握は2013年2月のPleiades画像にて既の実施済みである。本業務では2015年分のデータを整備し、森林の増減について把握を行う。

#### (5) FRELs/FRLsの改訂

2015年に予定されている国家森林インベントリに使用される衛星画像や最新の森林状況を踏まえつつ、「ディエンビエン省REDD+パイロットプロジェクト」にて整備したFRELs/FRLsの必要な改訂を行う。

#### (6) 技術ガイドライン及び省REDD+アクションプランの改訂

上記(1)～(5)の活動を踏まえて、関連する技術ガイドライン(省森林モニタリングシステムマニュアル、森林情報データベースマニュアル、FRELs/FRLs策定マニュアル)を改訂し、省REDD+アクションプラン(PRAP)及びコミューンREDD+アクションプラン(C-RAP)の関連箇所の改訂を支援する。

### 【その他業務】

#### (1) 業務進捗報告書、業務完了報告書の作成、提出

業務進捗状況、アウトプット達成状況、課題等をまとめた業務進捗報告書及び業務完了報告書を作成し、C/P機関、プロジェクト関係者及びJICA地球環境部へ報告する。

#### (2) 終了時評価への対応

JICA地球環境部はプロジェクト終了の6か月前頃を目途にプロジェクト側から提出される成果品・資料に基づき終了時評価を行う予定である。受注者は関係資料の提出等、評価実施に協力する。

## 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、以下に示す部数は、JICA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とする。

レポート名	提出時期	部数
インセプションレポート	2014年7月下旬	越文：5部 英文：5部 和文要約：3部
業務進捗報告書	2015年1月下旬	越文：5部 英文：5部 和文要約：3部

業務完了報告書	2015年7月下旬	越文：5部 英文：5部 和文要約：3部 CD：3式
---------	-----------	------------------------------------

業務完了報告書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、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。

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当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) インセプションレポート記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画
- g) 要員計画
- h) その他必要事項

イ) 業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) 業務の概要（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) 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 業務の達成度
- e) 提言

添付資料

- ① 業務フローチャート
- ② 詳細活動計画
- ③ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ④ 合同調整委員会議事録等
- ⑤ その他活動実績

注) d)、e) 及び③の引渡しリストは完了報告書のみ記載

報告書作成にあたっての留意事項

(ア) 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とする。

(イ) 英文・越文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する文章により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識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とする。

(ウ) 各報告書（インセプションレポートを除く）は、本論の要点を簡潔且つ明瞭に記載した要約を含むこととする。

(エ) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書と資料編の項目の照合が容易に行われ

るよう工夫を施すこととする。また、和文要約には英文報告書の対応ページを参照できるよう記載することとする。

(オ) 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記することとする。

(カ) 可能な限り表や図を用いるとともに、報告書本文の頁数を極力減らすこととする。

(キ) 本報告書で用いられる通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載することとする。

## (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、業務完了報告書に添付して提出することとする。

ア 省 REDD+アクションプラン (PRAP) 改訂案 (該当部分のみ)

イ コミューン REDD+アクションプラン (C-RAP) 改訂案 (該当部分のみ)

ウ 省森林モニタリングシステムマニュアル (改訂版)

エ 森林情報データベースマニュアル (改訂版)

オ FRELs/FRLs 策定マニュアル (改訂版)

## (3) 業務月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、JICA 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、JICA 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

イ 活動に関する写真

ウ 業務フローチャート

## (4) 現地活動写真集

CD にて提出する。

## (5) 収集資料

本案件を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、JICA 様式による収集資料リストを付した上で、業務終了後、JICA に提出する。

## 8. その他

受注者は、各現地説明・協議時には、協議内容をミニッツに取りまとめる。また、C/P と確認を要する事項、調査内容に関わる事項についてはミニッツにより内容を取りまとめ、意思の疎通を図る。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2014年7月に開始し、約13ヶ月後の終了を目処とする。

#### 2. 業務量目途と業務従事者の構成(案)

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約 6.06 人月 (現地 5.06 人月程度を想定)

## (2) 業務従事者の構成(案)

業務従事者の構成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、より適切な団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、以下に記載の格付けは目安であり、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付け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。

ア 総括/MRV・森林モニタリング 2号

イ 森林情報データベース 3号

## 3. 相手国の便宜供与

### (1) C/P の配置

(2) ディエンビエン省農業農村開発局内の庁舎内における事務所スペースの提供  
詳細については、2010年5月に署名のR/Dを参照のこととする。

## 4. 参考・配布資料

### (1) 参考資料：

詳細計画策定調査報告書 (R/D含む)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12025078.pdf>

中間レビュー調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000014550.pdf>

ディエンビエン省REDD+パイロットプロジェクト ファイナルレポート

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000014822.pdf>

同ファイナルレポート別冊1

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000014823.pdf>

同ファイナルレポート別冊2

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000014824.pdf>

### (2) 配布資料：

「ディエンビエン省 REDD+パイロットプロジェクト」インセプションレポート、  
プログレスレポート  
事業進捗報告書2種

## 5. 現地再委託

以下の業務に関しては現地再委託を認める。以下の業務以外にも現地再委託の活用を提案する場合は、その理由を記載すること。

衛星画像解析による関連地図の作成・修正・判別

(6. 業務の内容【現地派遣期間】(1)～(4)に関連する部分)

現地再委託にあつては、「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とし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、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、具体的な提案を行うこと。また、現地再委託経費は本見積りに含めること。

#### 6. その他留意事項

本業務においては、2014年度から2015年度に係る作業について年度を跨がる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨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。経費支出についても、年度末に切れ間なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以上

