

業務指示書

ホンジュラス国エル・カホンダム森林保全区域のコミュニティ住民参加型持続的流域管理能力強化プロジェクト（参加型流域管理）

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6月4日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年6月9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囑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：持続的流域管理に係る各種調査

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/参加型流域管理）】

（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：流域管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ホンジュラス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 パイロット活動支援／ガイドライン策定支援】

- 1) 類似業務の経験：参加型開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ホンジュラス 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。）

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6月13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。

(HNL1 = 5.469 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/参加型流域管理

パイロット活動支援/ガイドライン策定支援

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.75 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26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)

(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。

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

ホンジュラス国エル・カホンダム森林保全区域のコミュニティ住民参加型持続的流域管理強化プロジェクト（参加型流域管理）

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の的確性	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/参加型流域管理	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力：パイロット活動支援/ガイドライン策定支援	(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

ホンジュラスのエル・カホンダムは、我が国の有償資金協力と世銀、IDB 等との協調融資により1985年に建設されたダムであり、ホンジュラス最大の水力発電所がある。その水力発電所の発電能力は300MWであり、ホンジュラスの国内電力需要の25%をカバーする重要な発電施設である。ダム湖面積は、人工湖としては「ホ」国最大であり、ダム湖周辺の36,000haの土地は、エル・カホンダム森林保全区域(ZFPEC)として保全地域に指定されている。この保全地域の管理をホンジュラス電力公社(ENEE)が担当している。

ZFPECは、針葉樹と広葉樹からなる27,500haの森林を有し、豊富な植物相と動物相が存在すると言われている。しかしながら、当該地域住民の人口増加に伴う農牧業を中心とする生産活動の影響を受け、森林の劣化・減少、土壌浸食・流出、水質悪化等が問題となっており、これらに起因する土砂のダム湖への流入・堆積量増加の可能性も懸念されている。ENEEは、これらの問題を解決するために、天然資源・環境省等とも連携し、約10年前から住民の生計向上支援や環境教育に取り組んできている。しかし、その活動は、当該地域の一部の村落に留まり、十分に有効な持続的流域管理方法を確立できていない。

このような状況の下、ENEE及び関係機関(関係省庁、市連合会、構成市、コミュニティ代表組織、NGO等)の参加のもと、ZFPECの自然環境と住民生活との均衡を保ちつつ、環境劣化(伐採や移動焼き畑による森林減少、農牧業生産活動に伴う土壌浸食等)を低減させると共に、村落住民の生計向上とのバランスを図ることが必要となっている。

これらの課題を解決するためJICAは2013年5月より2016年4月まで3年間の予定で技術協力プロジェクト(エル・カホンダム森林保全区域のコミュニティ住民参加型持続的流域管理能力強化プロジェクト)を開始している。本プロジェクトでは、パナマで実施した技術協力プロジェクト(「パナマ運河流域保全計画(2000-2005)」及び「アラフエラ湖流域総合管理・参加型村落開発プロジェクト(2006~2011)」)の知見(普及手法や環境保全型農業技術)を活用して、パナマ側の当時のカウンターパートを第三国専門家として活用することで日本側の投入を極力抑えることとし、直営の長期専門家(業務調整/参加型開発)1名体制で開始した。しかしながら、パナマ側の投入が予定通りに行えなかったことや、技術移転の内容や対象が広範であったため習得に時間を要し、プロジェクト進捗がやや遅れている。特にパナマで実施した普及手法の適用や農民グループの支援が遅れている状況にある。そこで、JICAとの業務実施契約によるコンサルタント(事業推進計画作成支援、参加型流域管理)を投入し、実施計

画の見直しや関係者における課題の共有を行ってきたが、今後はさらに対象地域住民への技術の普及・定着を行っていく必要がある。

本業務では、前回に派遣された参加型流域管理の業務を引き続き支援（参加型流域管理の概念整理と現場での反映や、パイロット活動実施支援など）することに加え、普及戦略の検討やガイドライン案の策定支援を行うことを予定している。

2. 案件の概要

(1) プロジェクト名

エル・カホンダム森林保全区域のコミュニティ住民参加型持続的流域管理能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

エル・カホンダム森林保全区域 (ZFPEC) 及び保全優先地域において、持続的流域管理技術が導入・実践される。

(3) プロジェクトの目標

ENEE 及び関係機関の対象地域における住民参加型手法を含む持続的流域管理能力が強化される。

(4) 期待される成果

1. パイロット村落の環境保全のためのプロジェクト活動計画が作成される。
2. ENEE 及び関係機関の持続的流域管理の手法・手順に関する能力が向上する。
3. ENEE 及び関係機関の持続的流域管理に関する知識と技術の実践能力が向上する。
4. ENEE が持続的流域管理を効果的に実施できるためのマニュアルと計画が作成される。

(5) 対象地域

ホンジュラス国、エル・カホン森林保全区域

(6) 関係官庁・機関

ホンジュラス国電力公社 (ENEE) 流域管理ユニット (UMC)

3. 業務の目的

本業務は、電力公社流域管理ユニットの能力を強化するために、参加型流域管理の概念整理、普及戦略を考慮したパイロット活動支援、流域管理の指針や手法を含んだガイドライン案策定支援を行うことを目的としている。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が ENEE 及びホンジュラス政府と署名・交換した R/D (2012 年 12 月 18 日) に基づき実施されるものであり、本業務を受注したもの (以下、「コ

ンサルタント)は「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. 実施方針及び留意事項

(1) 中南米における参加型流域管理関連案件との連携

中南米における参加型流域管理関連案件との連携(情報交換など)を行うことで、協力のインパクトの拡大に留意する。特にパナマについては、本プロジェクトがパナマ環境庁の知見や人材を主に活用して実施しているところ、パナマ環境庁が有しているリソースを十分に考慮したうえで連携を行うこととする。そのため必要に応じて、パナマなどの関係各国への業務渡航も柔軟に行う。

(2) 持続可能性に十分配慮した業務実施

本プロジェクト終了後も活動が継続するために、①電力公社内における仕組み(定例会議における知見の共有、組織内における流域管理の重要性の向上のためのセミナーの開催など)や、②対象地域における仕組み(調整委員会や住民モジュール(ダム湖面における養殖事業の収益を地域に還元するための住民組織)の活用などの現地事情を踏まえた普及戦略の検討、住民による自律的な活動の促進など)を検討する。

また、本プロジェクトは、成果品となるガイドライン等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に電力公社流域管理ユニット(以下、「カウンターパート」)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、ホンジュラ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・工夫するものとする。

(4) 積極的な広報活動の実施

本プロジェクトの成果や活動をホンジュラス国内外に発信するため、直営専門家(業務調整/参加型開発)が行う広報活動に積極的に助言を行いながら業務を実施する。

6. 業務の内容

(1) 国内準備期間

- 1) プロジェクト関係資料（詳細計画策定調査報告書、月例報告書、その他専門家報告書等）を確認し、プロジェクトの内容及び進捗状況について把握する。
- 2) 我が国が中南米等で協力している類似プロジェクトの参加型流域管理手法について、その内容を把握し、グッド・プラクティスの収集や地域内のリソースパーソンのリスト化を行う。
- 3) プロジェクト関係資料、他ドナー・NGO の実施する参加型流域管理案件の資料などを収集・分析し、当該地域における流域管理の現状と課題を把握する。
- 4) 現地派遣期間の業務計画について、監督職員と協議した上で内容を確認する。その際、必要に応じ JICA ホンジュラス事務所やプロジェクトチームとテレビ会議を行う。

（2）現地派遣期間

- 1) 現地派遣期間に実施すべき業務の計画をワークプラン（和文・西文）に取りまとめ、カウンターパート及びプロジェクト専門家と、現地派遣期間中の業務工程、業務方針の詳細について合意を得る。

- 2) 参加型流域管理の概念整理および現場への反映（活動 3.1※）

※配布資料「プロジェクト基本情報」参照

ア. 収集・整理した参加型流域管理に関する情報をカウンターパートに共有する。

イ. 対象地域における参加型流域管理を推進していくための指針（ビジョン）案の作成を支援する。指針（ビジョン）は、パナマなどの他国における参加型流域管理の知見や教訓を基に、カウンターパートが対象地域の実態に即して作成するものとする。

ウ. 流域管理地域会議（対象地域における流域管理を行うための、関連省庁や NGO などの関係者による調整機関で、パイロット活動を円滑に実施する機能も担うことを想定）の構築を支援する。具体的には、上記 2) イ. で作成されたビジョン案を流域管理地域会議で協議し、関係者の合意を得る。この際、住民モジュールの活用などにより、事業の持続性を高められるビジョンを形成するよう配慮する。

エ. ビジョンに基づいて、流域管理地域会議の位置づけ及び今後の対応事項（流域管理地域会議が持続的かつ有意義に開催されるための仕組み等）を整理する。

- 3) 普及戦略を考慮したパイロット活動の実施（活動 3.2）

ア. パイロット活動は、農民グループの組織化を行い、カウンターパートによる集中的な普及活動によって効率的な技術移転を行うことを目的としている。

さらにその周辺の村落、農家に普及するためのステップという位置づけである。

プロジェクトでは既に10か所のパイロット村落を選定し、住民グループが共同圃場において環境保全型農業技術を実践中である。

イ、コンサルタントは、ビジョンに基づいたパイロット活動内容及び普及戦略を検討し（既に存在する場合は、それらを適宜修正し）、パイロット活動を支援する。

ウ、パイロット活動の支援を通じ、カウンターパートの能力強化を行う。

4) ガイドライン案の策定支援（活動4.1）

技術的な手法や手順を取りまとめたマニュアルの作成に先立ち、参加型流域管理手法の普及・推進に向けてのコンセプトやパイロット活動から得られた教訓等を関係者が共有し、マニュアル作成の基盤とするためのガイドラインを策定する。

コンサルタントは、上記2)～3)を踏まえ、カウンターパートおよびプロジェクトチームと協働し、ガイドライン案策定を支援する。この際に、パナマなどの他国における参加型流域管理の知見が反映されるように留意する。

ガイドライン案の記載事項案は以下のとおり。

- ・流域管理のコンセプト。
- ・参加型流域管理手法の概要
- ・教訓とまとめ

(3) 帰国後整理期間

1) JICA 指定の様式による専門家業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。

7. 成果品等

(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、本契約における成果品は専門家業務完了報告書、およびガイドライン案とする。

報告書名	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日 以内	和・西：2部（地球環境部、ホンジュラス事務所）
現地業務結果報告書	派遣毎	和・西：2部（地球環境部、ホンジュラス事務所）
専門家業務完了報告書	契約終了時	和・西：2部（地球環境部、ホンジュラス事務所）

ガイドライン案		ジュラス事務所) CD-R (和・西): 2部 (地球環境部、 ホンジュラス事務所)
---------	--	--

報告書等の体裁は簡易製本とし、活動状況の写真を含む電子データ (Microsoft-Word、Microsoft-Excel、jpg 形式など編集可能な状態のもの) も併せて提出すること。また、各分野の業務従事者の活動内容を統合し、1つの報告書として作成・提出することとする。

各報告書の記載事項は以下の案を基本とし、最終的な記載事項の確定にあたっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア) 業務計画書 記載事項案

- a) 協力の概要 (背景・経緯・目的)
- b) 協力実施の基本方針
- c) 協力実施の具体的方法
- d) 協力実施体制 (カウンターパートの体制等を含む)
- e) 業務フローチャート
- f) 派遣計画
- g) 先方実施機関便宜供与負担事項
- h) その他必要事項

イ) 専門家業務完了報告書は JICA 指定の様式に従うものとする。

ウ) 現地業務結果報告書の記載事項は専門家業務完了報告書に準じる。

* その他、本業務を通じてコンサルタントが直接作成した資料を添付する。

(2) コンサルタント業務従事月報

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 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、関連分野の動向

イ) 活動に関する写真

ウ) 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2014年7月中旬より業務を開始し、2015年3月までに専門家業務完了報告書を作成・提出する。

2. 業務量の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4.75M/M

（2）業務従事者の構成（案）

本業務においては、下記の分野を担当する団員構成を基本とする。なおコンサルタントはこれよりも適していると思われる団員構成があれば、プロポーザルにて提案すること。

ア 総括／参加型流域管理 (2号)

イ パイロット活動支援／ガイドライン策定支援 (4号)

なお、「総括／参加型流域管理」、「パイロット活動支援／ガイドライン策定支援」ともに、2回を上限として複数回の派遣を認める。

また、国内での業務期間として派遣前準備期間、派遣後の整理期間を含め合計15日間を上限とする。

3. 対象国の便宜供与

2012年12月に署名されたR/Dに基づく。

4. 配布資料

・プロジェクト基本情報

<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/BD218086DA D4955G49257AF50079D590?OpenDocument&pv=VW02040102>

・参加型流域管理専門家業務完了報告書（2014年3月）

5. 安全管理

（1）現地調査期間中は、安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA ホンジュラス事務所を通じて十分な情報収集を行うとともに、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十

分に行うこと。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特にホンジュラス以外の対象地域にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について JICA ホンジュラス事務所または対象地域の JICA 事務所／支所、在外公館と緊密に連絡を取るよう留意すること。

6. 近隣国への交通費

中南米の関係国への業務渡航については、パナマを基準とし、渡航回数は2回として見積もりを作成すること。

以上

