

業務指示書

インド国ウッタラカンド州山地災害にかかる補足調査

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：2014年6月11日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山上 啓介 Yamagami.Keisuke@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年6月16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：治山分野に係る各種調査

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、15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/治山）】

（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：治山に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 森林管理】

- 1) 類似業務の経験：森林管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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) その他

「森林管理」団員は、JICA技術協力プロジェクトの評価分析業務の経験を有することが望ましい。

【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6月20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。

(INR1 = 1.698 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。

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/治山
森林管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.50 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7月1日(火)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
インド国ウッタラカンド州山地災害にかかる補足調査

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/治山	(40.00)	(0.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	0.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	0.00
ウ) 語学力	6.00	0.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	0.00
オ) その他学位、資格等	6.00	0.00
②副業務主任者	(-)	(0.00)
カ) 類似業務の経験	-	0.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	0.00
ク) 語学力	-	0.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	0.00
コ) その他学位、資格等	-	0.00
③体制、プレゼンテーション	()	(0.00)
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>	-	0.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 森林管理	(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. 業務の背景

インドの森林面積は1950年から1990年の間に約50%減少しており、その後漸増しているものの現在の森林被覆率が23.81%（2011年）と世界平均の31%（2010年）よりも低い。インドでは貧困層を含む約1億人が家畜飼料、薪炭等の生活資材や収入源等を森林に依存しているが、近年の人口増加（平均1.4%/年）や家畜数の増加等により森林への負荷が高まっており、森林の劣化が進行している。その結果、疎林の割合は41.59%（2011年）と、水源の涵養や土壌侵食防止等の森林の機能を十分発揮していない森林がかなりの面積を占めている。これら森林の減少及び劣化により、森林の水土保持機能の低下による水資源の不足等の影響が生じ、農業生産性の低下や生活用水の不足等により、主に森林資源や農業に依存する貧困層の生活が圧迫され、収入源確保のために森林伐採を行う等、森林に対する負荷を加速する悪循環に陥っている。これらの状況を踏まえインド政府は植林等の各種施策を進めた結果、1990年から2005年の間に森林被覆率は5.9%上昇したものの、2005年から2009年の間には年平均0.11%～0.22%の増加に留まっており、2011年には0.05%の減少が確認されている。また、森林被覆率は漸増する一方で、疎林率は39.09%（1991年）から42.82%（2005年）へと増加している。

近年、山間地では国有林地内を由来とする洪水・土砂災害も発生しており、水源の涵養や土壌侵食防止による防災の観点からも森林の質的向上（疎林率の改善）は、森林面積の拡大と併せてインドの森林管理上重要な課題となっている。特にウッタラカンド州では2013年6月中旬にヒマラヤ地域に降り続いた豪雨により、例年のない規模の洪水と土砂崩れが発生し、その結果、同州の北部地域を中心に4,200村落が被災し、6,000人も死者・行方不明者を出すというインドにおける未曾有の山地災害となった。洪水に併せて発生した土砂崩れや斜面崩落などの多くは、森林局が管轄している国有林地内で発生したケースが多いと考えられており、円借款事業「ウッタラカンド州森林管理事業」（2014年4月調印）では森林保全活動に加え、土砂災害を防ぐための治山事業を行う予定であり、同州において円滑に同事業を実施するためにも、山地災害の現状やニーズの確認と今後の支援の具体的な検討が必要とされている。

2. 業務の目的

インド国における今後の治山分野の協力案件形成の参考とすべく、特に山岳州であるウッタラカンド州を対象として、山地災害復旧対策について、現状と基本政策、所掌官庁の取り組み状況、当該分野の課題等について情報を収集・確認するとともに、治山技術分野における協力ニーズを把握・分析した上で、JICAによる協力を検討するにあたって必要な提言を行うことを目的とする。

3. 対象地域

インド国 ウッタラカンド州

4. 主な相手国関係機関

ウッタラカンド州森林局

5. 業務の範囲

コンサルタントは、「2. 業務の目的」を達成するために、「6. 実施方針及び留意事項」に十分に配慮しながら、「7. 業務の内容」に示された業務を行う。また、業務の進捗に応じて、「8. 成果品等」に示された報告書を作成し、JICAに対して説明・協議の上、提出するものとする。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 有償資金協力「ウッタラカンド州森林資源管理事業」について

JICAでは、ウッタラカンド州森林局を実施機関として、植林・環境回復事業、生計向上・地域開発活動、防災・災害対策活動などを内容とする円借款事業を開始したところである（2014年4月L/A調印）。本調査で提言・留意事項を取りまとめるにあたっては、当該事業との相乗効果が最大限発揮できるよう留意すること。

(2) 2013年に発生した豪雨災害について

ウッタラカンド州では2013年6月に局地的な豪雨による大規模な山地災害が発生している。現在、州政府の関係各局において災害復旧に向けた取組がなされているところである。上記事業では、防災・災害対策活動コンポーネントとして、森林地における復旧関連事業が実施される予定である。このため、本調査の過程で取りまとめた治山技術に関する各種情報については、州森林局に積極的に提供し、事業実行の一助となるよう配慮すること。

(3) 環境森林省に対する情報共有について

本調査では、今後の協力案件形成に向けた具体的な検討にあたり、森林行政・事業実務を担うウッタラカンド州を対象に実施するものである。一方で、今後の案件形成を進めるにあたっては、中央政府との折衝が必要不可欠であることから、本調査にあたっては、JICAインド事務所と調整の上、環境森林省に対する調査経過及び結果の報告を適切な時期におこなうこと。

(4) ガイドライン素案について

本調査では、治山事業の施工地選定や事業計画立案のための基本的考え方について、わかりやすくまとめたガイドラインの素案（施工地選定や計画の規模、事業内容を検討する上での調査項目や留意すべき事項等を含めたものであって、10ページ程度にまとめたものを想定）を提案することとしている。その作成にあたっては、ウッタラカンド州の現状を踏まえた上で、近隣諸州でも紹介が可能なものとなるよう留意すること。また、実際の治山事業を行うにあたっての指針となる必要なマニュアルは、本調査を踏まえて形成する予定の事業で作成することを想定するが、当該マニュアルの必要性や、作成にあたっての留意点についても併せて検討、提案すること。

(5) 各種レポートの作成について

本業務は治山技術に関する基礎的な情報収集を実施するものであるが、当該技術は、山地災害に見舞われることの多い我が国において、独自に育まれた性格が強く、用語等の専門性も高いことから、各種レポートの作成にあたっては、専門外の者にも理解しやすいように留意すること。

(6) 提言する協力について

円借款附帯プロジェクトを含む技術協力を想定するが、現地ニーズを踏まえて適切な協力が検討可能となるよう提言をまとめること。

(7) 気候と調査スケジュールについて

ウッタラカンド州では6月から9月にかけて雨季になり、山岳地における調査は困難であることから、雨季に実施される第1次現地調査では州都を中心とした実施体制の確認や関係機関への調査、州都周辺の林地の調査を行うこととし、雨季後の第2次現地調査において遠隔地を含む山岳地域の現地踏査を実施する。

(8) JICA調査団への協力について

第2次現地調査中に JICA から治山分野の支援検討のための調査団（1週間程度を想定）が派遣される場合は、主要な協議に参加するとともに、収集・分析した情報やとりまとめた提言をもとに調査団への協力を行うこと。また、ウッタラカンド州森林局により、日本政府に対し治山事業に係る協力の要請が検討される場合には、本業務で得た情報・知見を踏まえて必要な協力案を整理し、森林局を支援すること。

7. 業務の内容

コンサルタントは、上記「2. 業務の目的」及び「6. 留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には、プロポーザルにて提案すること。

(1) 国内準備作業

1) 関連資料・情報の収集・分析等

- ・ インド国北部の地理的・地勢的条件の概略、気象条件など当該地域の災害に対するリスクについて文献情報を中心に収集・把握する。あわせて、ウッタラカンド州の森林施策、災害対策など、関連資料の分析・検討を行い、調査の全体像を把握する。
- ・ インドにおける森林管理計画、必要に応じて防災計画における山地災害対策の位置づけについて文献情報を中心に収集・把握する。

2) インセプション・レポートの作成

- ・ 上記の結果、業務の基本方針、業務の方法、作業工程、要員計画等をまとめてインセプション・レポート（英）を作成し、JICA の承認を得る。

(2) 第1次現地調査

1) 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 JICA インド事務所及び州政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

2) 州政府による山地災害復旧対策に関する情報収集

- ・ 2013年の洪水・土砂被害を含む、近年の山地災害の発生動向の調査。
- ・ 山地災害時の州政府による対策について概略を把握する。
- ・ 州内の山地災害に関する関連部局の所掌について整理するとともに、これらの部局の取組体制や実際の動向について概略を把握する。

3) 州森林局の山地災害対策実施体制に関する情報収集及び対策

- ・ 担当セクションの有無、これが複数に渡る場合はそれぞれの分担について整理し、実施体制について把握する。
- ・ 計画立案や事業施工などの手順や実施体制の現状について事例に基づき情報収集を行う。
- ・ 出先機関を含む州森林局内の各階層における技術レベルを把握の上、技術情報の伝達や共有体制について把握する。
- ・ 上記の各項目に関し、州森林局において山地災害対策としての明確な位置づけがされていない場合は、植林地の水土保全対策などの類似対策での取組を対象に調査し、あわせて災害対策との相違についても整理する。

3) 他ドナーの活動状況の情報収集

- ・ 世界銀行・ADB によるウッタラカンド州における復興事業、特に世界銀行事業の道路や河川の復旧・改修活動、防災管理活動の内容を確認し、JICA が検討する「山地災害対策」分野での連携の可能性を検討する。

4) 州都周辺の現地調査

- ・ 州都周辺の対策工事例の現地調査を実施し、現状と問題点について整理する。

5) 州森林局における治山技術のニーズ把握

- ・ 治山技術の必要性和具体的ニーズについて、森林保全の観点から整理する。
- ・ 治山技術の必要性和具体的ニーズについて、集落など適切な保全対象における災害リスク軽減の観点から整理する。
- ・ 上記に基づき、導入が適当な治山技術をリストアップする。
- ・ 治山技術の導入が適当な森林局内の担当部局をリストアップする。

6) 第1次現地調査報告書の作成

- ・ 上記の現地調査の結果や進捗を第1次現地調査報告書としてまとめ、JICA インド事務所及び州政府関係機関へ説明し、今後の業務内容について確認する。

(3) 国内作業

1) 第1次現地調査報告書の説明

- ・ 第1次現地調査報告書を JICA へ説明し、今後の作業内容について確認する。

2) 支援の方向性に係る検討

- ・ 上記に基づき、JICA による支援事業の方向性、内容、規模等を整理し、JICA へ説明する。

(4) 第2次現地調査

1) 州内現地調査

- ・ 遠隔地域も含む州内の主要な山岳地域において対策工事例の現地調査を実施し、現状と問題点について整理する。

2) 追加的情報の収集と分析

- ・ ドラフト・ファイナル・レポート作成にあたり追加的に必要とされる情報を収集・分析する。

3) 州森林局における治山技術のニーズ把握の更新

4) 支援の方向性に係る検討及び提言

- ・ 上記を踏まえて支援の方向性を検討し、求められる成果および必要な活動、事業効果の把握に適した指標等を含む事業概要を提案する。
- ・ 必要に応じて、緊急に復旧対策が必要な個所の選定手法等について先方州政府に提言する。

5) 治山ガイドライン素案の作成

- ・ 治山技術の導入の条件や留意すべき事項など、事業計画作成のための基本的な考え方をガイドライン素案として取りまとめる。

6) JICA からの出張者への協力

- ・ 治山分野の支援検討のための調査団が JICA から派遣される場合は、主要な協議に参加の上、収集・分析した情報やとりまとめた提言をもとに調査団への協力を行う。

7) 第2次現地調査報告書の作成

- ・ 上記の現地調査の結果や進捗を第1次現地調査報告書としてまとめ、JICA インド事務所及び州政府関係機関へ説明する。

(5) 帰国後整理期間

1) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

- ・ ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA へ説明し、コメントを受けて修正を行う。

2) ファイナル・レポートの作成

- ・ ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA からのコメントを受けて、ファイナル・レポートを作成し、JICA に確認の上、提出する。

8. 成果品等

コンサルタントは本業務の成果品として以下の報告書を発注者に提出する。

(1) 調査報告書

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。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。

- | | |
|---------------------------|--|
| 1) インセプション・レポート (IC/R) | 英文 1 部、和文要約 1 部及び CD-R 1 枚 |
| 2) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R) | 英文 1 部、和文要約 1 部及び CD-R 1 枚 |
| 3) ファイナル・レポート (F/R) | 英文 8 部及び CD-R3 枚
和文要約 5 部及び CD-R3 枚 |

(2) 報告書の作成・印刷仕様

- 1) ファイナル・レポート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。
- 2) ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は「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」のとおりとする。

(3) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは対象セクター別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用した URL を記載する。

(4) 写真

第1次及び第2次現地調査時に撮影した写真（30枚程度、調査した現場の写真を含めること）を F/R に添付する。

(5) 業務従事月報

JICA 規定による調査業務日誌を添付した、業務従事月報を翌月 15 日までに JICA に提出する。

(6) 報告書作成にあたる留意点

- 1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する

事項を記載するものとする。

- 2) 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。
- 3) 英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、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。
- 4) ドラフト・ファイナル・レポート及びファイナル・レポートには、最低限以下の項目を含めることとする。
 - ・ 業務の背景、目的
 - ・ 調査実施スケジュール（実績）
 - ・ 調査結果
 - ・ JICA に対する協力方向に関する提言
 - ・ 収集資料一覧表
 - ・ 収集資料（場合によっては一覧表のみとし、資料は CD-R での提出も可）

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は2014年7月に開始し、2014年8月上旬より第1次現地調査、2014年11月上旬より第2次現地調査を実施し、2015年1月30日までにファイナル・レポートの提出を想定している。なお、作業工程に係る合理的な提案がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
国内準備作業	<input type="checkbox"/>						
IC/R 提出		▲					
第1次現地調査		■					
国内作業			<input type="checkbox"/>				
第2次現地調査					■		
帰国後整理期間						<input type="checkbox"/>	
DF/R 提出						▲	
F/R 提出							▲

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：約4.5 M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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。

なお、団員イはJICA技術協力プロジェクトの評価分析業務の経験を有することが望ましい。

ア 総括/治山(2号)

イ 森林管理(3号)

3. 相手国の便宜供与

本業務はJICAの責任において実施するものであることから、インド関係機関からの特別な便宜供与は想定していない。ただし、本業務実施にあたり、JICA地球環境部から主な対象機関へ業務内容・実施スケジュールを通知し、協力を依頼するとともに、JICAインド事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な業務実施のための支援を行う。

4. 貸与資料

以下の資料を貸与する。貸与希望にあたっては、JICA地球環境部 森林・自然環境保全第一課(03-5226-9528)に連絡すること。

- ・ JICA「ウッタラカンド州森林管理事業調査報告書」

5. 現地再委託

本調査業務において現地再委託は想定していない。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA インド事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

以上