

業務指示書

ペルー国森林管理事業準備調査

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7月16日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年7月22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

(○) 業務実施契約（単独型）「ペルー国森林管理事業（森林保全）」に参加した会社および個人は本案件に参加できません。

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：森林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、40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1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（業務主任／持続的森林管理1）】

（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：持続的森林管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ペルー 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 地理情報システム】

- 1) 類似業務の経験：地理情報システムに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ペルー 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7月25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5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。

(PEN1 = 37.070 円 , US\$1 = 101.68 円 , EUR1 = 138.32 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

業務主任/持続的森林管理1
地理情報システム

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.07 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8月11日(月)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

ペルー国森林管理事業準備調査

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/持続的森林管理 1	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 地理情報システム	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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. 事業の背景

ペルーの森林面積は約 72 百万 ha に及び、国土の約 57%を占めている。しかしながら、農地や家畜放牧地等の用途への土地転用、非伝統的な焼畑農業、違法商業伐採、都市圏の拡大、インフォーマルな鉱業活動、森林管理能力や資機材・インフラの不足等により、2000 年までに国土の 5.58%にあたる 7.17 百万 ha の森林が減少し、また、年間 150 千 ha の森林減少が続いている。

これら現状を踏まえ、ペルー国環境省(2008 年 5 月に新設)は、2009 年 5 月に「国家環境政策」を制定し、(1)持続可能な統合森林管理の推進、(2) エコツーリズム、森林管理やその他の活動による森林利用の代替策を進展させることによる、アマゾン原生林の保護や農業を目的とする焼畑の段階的削減、(3) 森林劣化と森林資源減少の防止、(4) エコシステムの生産能力向上による森林被覆率ひいては生物多様性及び環境サービスの保全と向上、及び、森林権利の手續きと管理戦略におけるコミュニティと住民によるパトロール体制の強化・推進、(5)環境マネジメント改善への活発的・多文化的参加、特に、少数派や弱者差別のない直接的な関与、(6)市民として環境に関する適切な行動を実施するための様々なプロセスにおける女性や若年層の参加、を掲げている。

こうした政策の実現に向け、ペルー国政府は「森林保全事業」(その後事業名を「森林管理事業」に変更。以下「本事業」)について、2009 年 3 月に我が国政府に円借款要請を提出した。これを受け、JICA は本事業のスコープ絞込みのため、森林保全セクター準備調査(2009 年 11 月)を実施し、約 72 百万 ha の森林全体(自然保護区、コミュニティ森林、生産林等)の概要を把握する目的でマクロレベルの現状調査及び要因分析に基づく複数の円借款支援アプローチの検討を行った。その後、環境省は同調査の分析結果を受け、「国家森林保全プログラム」(以下「国家プログラム」)を 2010 年 7 月に制定し、優先課題や取り組み地域が明確化されることとなった。

これにより、国家プログラムの優先課題である森林保全に係るモニタリング体制の構築及び、コミュニティ森林における持続的経済活動を通じた森林保全を図るコンポーネントを本事業にて実施することが提案された。JICA は、2010 年から 2011 年 9 月まで、本事業に係る、ペルー国の「国家公共投資システム」(以下「SNIP」)に沿った、各コンポーネント毎及びプログラムのプロファイル¹策定のための追加調査を支援し、2014 年 1 月にそれらのプロファイルは承認された。

今後ペルー環境省によるフィージビリティ・スタディ(F/S)の作成が必要であるが、財源や能力の不足のため JICA による支援が引き続き必要となっている。

2. 事業の概要

(1) 事業名

森林管理事業

(2) 事業目的

¹ SNIP において、投資前段階に作成が義務付けられている調査の一つであり、簡易版 F/S。

ペルーの 7 つの州において、住民参加型の持続的生産活動への支援及びそのために必要な能力強化を行うことにより、森林減少を抑制する土地利用及び住民の生活水準向上を促すとともに、森林保全状況のモニタリング・管理体制を構築することにより、同国の森林保全に寄与する。

(3) 事業概要

1) コンポーネント1: 森林保全モニタリングのための地理情報システム (SIGBOSQUES) の構築
(PIP 1): 円借款対象予定

- ・森林地図の体系的な作成、更新の制度化
- ・森林開発を評価するための方法論の標準化
- ・森林地図作成のための施設整備
- ・森林保全モニタリング機材の機能と能力の特定

2) コンポーネント2: 森林資源の持続的活用による経済活動支援 (PIP 2): 円借款対象予定

- ・コミュニティに対するビジネス及びマーケティングマネジメントのための技術支援。
- ・コミュニティに対する森林管理のための技術と持続的生産システムのための技術支援。
- ・持続的管理方法と持続的生産システムのビジネスプランに対するコンクール基金: (A) 森林資源 (木材等) の持続的管理、(B) 林産物を活用したコミュニティによる持続的生産活動、(C) アグロフォレストリー、(D) エコツーリズムを想定)

3) コンポーネント3: 公共セクター (州政府及び地方政府) の森林管理能力強化のためのキャパシティ・ビルディング (PIP 3)

- ・政府機関のガバナンスの改善。
- ・市民社会のガバナンスの改善。

4) コンポーネント4: コンサルティング・サービス (円借款対象を想定。本調査にて提案)

コンポーネント1、2の詳細設計・監理

なお、ペルー「国家公共投資システム」上、複数のコンポーネントから構成される事業は、「プログラム」と称され、構成するコンポーネントはそれぞれ別個の「公共投資プロジェクト: PIP」として扱われている。本事業におけるプログラムとは、上記の PIP1~3 により構成されているものであり、以下、「プログラム」と記載する。

上記4つのコンポーネントが想定円借款事業の対象範囲となるが、コンポーネント4については本調査にて提案された後、事業対象に含めることが検討されることになる。よって現在のところ、SNIP 上はコンポーネント4は存在しない。

(4) 対象地域 (サイト):

ペルー7 州 (アマソナス州、ランバイエケ州、ロレト州、ピウラ州、サン・マルティン州、トゥンベス州、ウカヤリ州)

(5)実施機関:

環境省 (Ministry of Environment)

(6)本事業に関連する我が国の主な援助活動

1)無償資金協力:「ペルー森林保全計画」(2010)

2)技術協力:

円借款案件形成促進のための専門家派遣(2011年11月～2012年7月中旬、2013年4月～2014年3月中旬、2014年7月～2015年6月予定)

3. 業務の目的

本事業について、ペルー経済財政省によって承認された3つのコンポーネント(Proyecto de Inversión Pública: PIP1～3)およびプログラムのプロファイルを基に、ペルーの公共事業システム(SNIP)にて求められるTOR及び我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な項目に沿ったF/Sを作成し、ペルー環境省及び経済財政省の承認を得るためのサポートを行うとともに、事業実施に必要な書類(オペレーション・マニュアル²、関係者参画計画³等)を作成すること(以下、「本業務」)が本業務の目的である。なお、F/Sは、各PIP、プログラムそれぞれについて作成される必要がある。(計4部)

4. 業務の範囲

「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」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査においてJICAがペルー側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 国家公共事業システム(SNIP)

本事業を含むペルーの公共投資事業については、SNIPの手続きに従って投資前調査を実施し、ペルー経済財政省の承認を得る必要があるため、本業務の実施にあたっては、SNIPの手続きとの整合性を十分留意する必要がある。したがって、別紙に示す「プロジェクト(PIP)及びプログラムのF/Sに最低限記載すべき項目(Contento Mínimo)」及び、ペルー経済財政省に承認された本事業のプロファイルを踏まえてF/Sを作成し、ペルー経済財政省、環境省と十分に協議を行い、本業務で検討・策定した内容が、調査団からの一方的な提案とならないようにしなければならない。また、本事業は円借款事業として要請されているため、円借款事業に求められる検討項目及び

²本事業の実施上の計画、プログラムの関係者の関与方法、期待される役割、能力、関係機関をデザインするための手順書

³関係者参画計画(Actor Involvement Plan):国や地域レベルでの森林と環境にかかる関係機関の業務を特定したうえで、プログラムに関わるステークホルダーのすべてとプログラム並びに3PIPと関係する利害関係者を特定し、各関係者の参加方法とタイミングを定義するもの。

要件(事業費の積算方法、環境社会配慮、運用・効果指標、経済評価等)にも合致するよう留意し、SNIP の規定に含まれないものについては、別途必要な書類を作成する。(環境チェックリスト、Project Status Report ドラフト、コンサルティング・サービス TOR 案、先住民族計画に相当する書類等)

(2) 環境社会配慮

- 1) 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)(以下、JICA 環境ガイドライン)に掲げる、JICA の融資承諾前にサブプロジェクト⁴が特定できず、かつそのようなサブプロジェクトが環境への影響をもつことが想定されるため、カテゴリ FI に該当する。よって、自然環境面については、ペルー国家環境インパクト評価システム(Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental:SEIA)に規定される調査や必要な報告書の作成等を行い、PIP2 のサブプロジェクト選定基準作成の際は、環境社会配慮を考慮した基準であることが求められる。
- 2) なお、JICA環境ガイドラインにおいて、JICA が協力事業における環境社会配慮の支援と確認を行うに際して、相手国等に確認する事項の一つに先住民族計画がある。本事業のステークホルダーに先住民族が含まれることが想定されていることから、「JICA が支援する案件における先住民族配慮(執務参考資料)」に従い、事業実施前に事業実施機関から先住民族計画案の提出が求められるため、本調査においては同計画案のドラフトを作成する必要がある。

(3) ジェンダーの視点

森林保全を推進するためにはジェンダー視点は重要と考えられるため、調査において次の項目についても確認する。

- ・男女別の森林資源との関わり(利用方法)、生産活動における責任・役割の把握
- ・果たしている責任・役割の違いからくるニーズ・課題の違いの確認
- ・これらを踏まえ、事業実施において組み込むべきジェンダー視点の提案(各種研修や森林管理組合活動への女性の参画確保に関する方針や、参画を確保するために必要な工夫(場所・時間設定、男女比率設定等)、対応すべき女性特有のニーズへの対応など)

(4) 地域住民との事前の合意形成

本事業は、コミュニティ森林を対象としており、大統領令 001-2012-NC に従い、事業実施にあたって地域住民との事前の合意形成は必須である。かかる合意形成は環境省が主導し、コンサルタントはそれをサポートする。合意形成にあたって必要な人員を補助員として雇用して対応する。事業実施にあたっては、地方政府と事業実施団体との間で Commitment Act(Acta de Compromiso)を締結する必要があるため、本事業の実施スケジュール策定には、その手続き、必要な期間を考慮する。

(5) コンクール基金(PIP2)

⁴ 本事業の主要コンポーネントである PIP2 にて形成される持続的生産活動を想定。

コンクール基金では、同基金の融資を受けたサブプロジェクトの実施によって持続的な森林管理が可能となるような仕組みが構築される必要がある。そのためには、基金の管理・運用体制の整備とともに、ターゲットとするコミュニティ、サブプロジェクトの種類が適切に設定されなければならない。また、それらのサブプロジェクトが円滑かつ適切に案件形成、選定、実施されるような運営方法が構築されなければならない、その実効性が具体的な根拠を持って説明される必要がある。また、サブプロジェクトの持続性・自立発展性確保のためには、マーケティングの視点も重要である。このため、サブプロジェクトの形成、実施等に当たっては、NGO、大学等の組織との連携・参画を検討すること。

(6) 他スキームとの連携

JICAは、本事業の開発効果を最大化することを目的として技術協力プロジェクトを実施する計画である。特に PIP1については、準リアルタイムの可能性も含め森林保全状況を定期的にモニタリングするための体制整備が必要であり、PIP2については、投資事業として実効性のある実施スキームを構築する必要がある。そのため、技術協力プロジェクトを活用したキャパビルやパイロット活動実施の可能性についても検討すること。

(7) 森林管理分野における他プロジェクトとの関係

森林管理分野に対し国内外の様々な機関が支援を実施しており、それらの政策と整合がとれ、かつ重複がないようにすること。

(8) ペルー政府内関係機関の調整

森林管理に係る取組については、特に農業灌漑省、地方政府との連携・調整が必要である。またその他の関連省庁や、環境省自体が実施している類似プロジェクト(現金給付金プログラム等)の動向にも留意が必要である。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を充分把握の上、以下の調査を行う、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。

【事前準備(第一次国内作業)】

(1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料、情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及び工程を検討する。検討にあたっては、作業の効率的を十分に考慮し、JICA、ペルー環境省と十分に協議を行う。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

上記(1)の結果をとりまとめてインセプション・レポートを作成し、インセプション・レポートの内

容についてJICAと協議を実施し、協議結果に伴いレポートの内容を修正する。修正後のインセプション・レポートを JICA に提出する。

(3) 現地調査事前準備作業

上記作業と並行して、現地再委託、傭人、機材調達の手配等の準備作業を開始する。

【現地調査】

(1) インセプション・レポートをペルー政府関係者及び JICA ペルー事務所等に説明し、内容につき協議・確認する。また、今後の調査・協力の進め方、留意事項、調査団と実施機関の役割分担等についてペルー関係者及び JICA ペルー事務所等と協議・確認する。

(2) インテリム・レポート1として、評価ガイドラインのドラフトをペルー政府関係者及び JICA ペルー事務所等に説明し、内容につき協議・確認する。

(3) 現状分析

1) 調査の実施対象となる住民のサンプルサイズの設定(全国世帯調査:Encuesta. Nacional de Hogares, ENAHO)を参照)

2) 7つの州における現況調査のための参加型ワークショップ開催。(郡ごとに1つのワークショップの実施を想定。計 30 郡)

3) 対象住民の特性や PIP2 で提案される森林の持続的活用のための経済活動によって生じるインパクトに関する予測を行う。本現状調査により、本事業の関係者及び森林劣化や森林破壊の要因を特定し、生産活動や森林保全のために実施されている活動についての情報を地域住民から収集する。また、可能であれば、その方法論について事前に確立する。

4) 需要調査: 森林減少や劣化の進度を低減させるために必要とされるプロジェクトの種類・数、及びそれらを実施する地域組織を決定する。プロジェクトの投入や影響を立証するためのプロジェクトの範囲を決定し、場所を特定する。需要調査のための方法論は、参加型ワークショップの結果に従って策定する。ワークショップの実施にあたっては、環境省によって承認される必要がある。

5) 評価ガイドラインの作成: ペルー内外にて、資金協力により実施されている森林保全を目的とする生産事業の事例を分析し、それらに共通して適用可能な効果の指標およびそのベースライン目標の設定方法を提案し、ガイドラインとして取りまとめる。本ガイドラインは、他機関とシェアし、森林保全事業に使用されることを想定する。なお、社会経済的効果を中心とするが、実施機関や調査団が希望・提案するその他の指標も含むことを可能とする。

(4) プログラムのフレームワーク形成

1) 本プログラムの実施地域に対する対処方針について説明する。

2) 本プログラムの持続可能性を確保するために、環境省国家森林保全プログラム(PNCB)と

州・郡政府、市民社会(シビル・ソサエティ)やその他の関連公共組織を関連づけるための戦略策定。

- 3) プログラムの管理コストを積算する。
- 4) 森林保全の目標値に対する、各 PIP による寄与についての説明とその根拠を述べる。
- 5) PIP 間の相乗効果を説明する。また本プログラム実施にあたってのクリティカルパスを洗い出す。
- 6) 森林に関して発生する環境サービスと森林保全に関する公共団体のサービスのために、生物多様性を考慮した生態系サービスのガイドラインを作成する。
- 7) 本プログラムの全体計画の根拠を詳細に説明し、プログラムの目的の達成を計測するための複数の指標を策定する。
- 8) 本プログラムの費用のブレイクダウンを作成しとその根拠を提示し、資金計画を作成する。
- 9) 本プログラムの実施スケジュールを作成する。詳細設計や事前協議等の必要となる手続きに要する期間を考慮する。
- 10) 本プログラムの 3 つの PIP の実施・フォローアップ及びモニタリングのために、必要となるすべての活動、装備、サービス、設備等の必要な投入の根拠を、それらの実施に必要なコストを用いて説明する。本プログラムの実施スキームについても説明し、実施のために必要となるコストに鑑みた投入のサイズの根拠を説明する。また、本プログラムの監理のために、コンサルティング・サービスを含める可能性を検討する。
- 11) 持続的な森林利用による経済活動の実施に関し、直接的または間接的な管理による実施体制を策定する。実施ユニットの運営能力の分析と実施のために必要な能力強化方法を提案する。(各 PIP の実施体制モデルも含む。)
- 12) 本プログラムの実施体制と手続きを策定する。ステアリング・コミッティーを設立すること及びその参加者を検討し、規定や組織図によりその機能・責任等を示す。また、詳細設計の一部となるオペレーションマニュアル案についても提案する。
- 13) 本プログラムのマネジメント方法を、さまざまな方法の中から長所と短所を提示して策定する。また、実施にあたって必要となる人員を検討する。これらはオペレーションマニュアル作成にあたっての根拠となる。
- 14) F/S 調査は、参加型プロセスで行われ、また、事前コンサルテーションが実施される必要がある。PNCB はこれらのプロセスの実施を担当し、コンサルティング会社は、これらの手続きにおいて入手したデータの分析や、本調査の予算の範囲内でのファシリテーションを行う。
- 15) 環境・社会評価のためのベースラインを設定する。

(5) PIP1 のフレームワーク作成

- 1) リモートセンシングデータ(衛星画像等)の利用可能性と入手可能性を評価するために、各データの長所と短所を分析し、その主な特徴とそれらの違いを示し、その調達先(国内または国外)を決定する。ペルーが有する予定のデータ(将来的にペルー政府が取得

予定の高解像度の衛星画像)との互換性が確保出来るリモートセンシングデータを重視する。

- 2) ペルーにおける森林被覆変化モニタリングのための様々なプラットフォームやデータベースを考慮し、SIGBOSQUES を構築するために必要な地理情報システムの導入、運用、保守のために必要な手続きを詳細に策定する。
- 3) 森林被覆のモニタリングの結果として生じる様々な成果物の技術的特性及びエンドユーザー(地方政府、自然保護区、文化省、コミュニティ森林等)への配布のための要件を検討する。また、それぞれの費用についても記述し、SIGBOSQUES の持続性を保証するためのさまざまなサービスを特定する。
- 4) SIGBOSQUES を構成する機器とソフトウェアの技術仕様を作成する。技術的妥当性の説明と部品の入手可能性及び国内外のマーケットにおける調達の特性とメリット・デメリットを比較し、その実施のために必要な場所、備品やリソースを決定し、SIGBOSQUES が関与する情報処理、検証、伝達に至るまでのすべての手続きを考慮して、上記マーケット分析の結果に従って費用、実施期間、試運転期間を決定する。
- 5) SIGBOSQUES 等の森林モニタリングのツールにおいて、森林におけるモニタリング、処罰、森林減少のコントロールに資するような方法による、さまざまな中央省庁レベルの機関が関与するようなシステムの導入について詳細に分析し、その根拠を説明。
- 6) PNCB の組織能力と組織体制の技術的妥当性を検討するための技術的根拠を作成する。本プログラム、ひいては SIGBOSQUES が問題なく実施されるために、検討においては、マネージメントツール、戦略計画、人的リソース、プロセスの見直しと分析を行う。
- 7) 森林モニタリングに関する製品の特定と、その特徴に基づき森林の評価のためのツールを設計する。このツールは、PNCB や森林保全、予防、監査、処罰を担当するその他の機関にも実施可能な方法で作成される必要がある。
- 8) SIGBOSQUESの実施方法の詳細を策定する。SIGBOSQUESの成果と、それらがどのように、森林保全のアクションに寄与するような様々な関連機関の行動につながるかを詳述する。
- 9) 投入の適切なモニタリングと評価のために、成果と目標達成度の指標を策定する。
- 10) オペレーション・マニュアルや投資プログラムのマネジメント文書に反映させるべき SIGBOSQUES の手続きを特定し、検討する。

(6) PIP2 のフレームワーク作成

- 1) 事業対象地域における持続的森林管理の実施状況を把握する。サービスのギャップを把握するために、主要な活動についての位置情報その内容の詳細及びこれまで実施された活動やその結果についても記述する。
- 2) 本コンポーネントのニーズを決定するために、本コンポーネントの実施予定地域における持続的森林管理の現状を、主要な課題の原因の定量的、定性的根拠及びかかる課題解決のための他機関のとりくみとともに詳述する
- 3) 本 PIP の評価目標である 8 万ヘクタールの森林認証という目標を達成するために提案さ

れた戦略の妥当性を検証する。

- 4) コンクール基金の対象とするサブプロジェクトの妥当性とビジネスプランの選定基準及び、これらは実施ルールやオペレーションマニュアル、サブプロジェクトの種類を考慮した参加者の要件に反映させる。オペレーションマニュアルにおいて、PIP2 の手続き、実施スケジュール及び、コンクール基金の運営コストを算定する必要がある。また、その他の関係者や投入の可能性についてもそれらの具体的な手続きと共に検討する。
- 5) コンクール基金の対象とするサブプロジェクトのための選定基準を定義し、ペルー経済財政省による承認 (Viability 宣言) から、実施、運営にいたる手続きフローを策定する。事前準備や契約手続き等の各プロセス毎に参加する関係者を特定する。また、コンクール基金との相乗効果が期待できるようなアクションを本事業の中で検討する。検討にあたっては、実施上のクリティカルパスと主要なマイルストーンも記載する。なお、そのマイルストーンは、協力機関のディスバーススケジュールと整合している必要がある。
- 6) コンクール基金とペルー政府が実施するその他の生産活動支援事業 (PROCOMPITE、AGROIDEAS など) との役割分担を、環境面の観点から説明する。
- 7) 詳細な市場調査に基づいて、サブプロジェクトの実際の需要を特定する。
- 8) 参加型現状調査を実施し、事業関係者の現状に関する最新の情報を得る。
- 9) 想定される活動内容および市場分析結果に従い、事業費及び O/M 費用を積算する。
- 10) 想定される実施手続きに従い、本 PIP の実施スケジュールを作成する。

(7) PIP3 のフレームワーク作成

- 1) 本事業の内容に従い、対象の 7 州の農村コミュニティと先住民コミュニティの住民の経済状態を改善するためのサブプロジェクトによって、もたらされる本プログラムの便益及び森林保全・消失と劣化についての情報と、形成すべきサブプロジェクトのタイプについての知識を住民に周知するための研修プログラムを策定する。
- 2) 森林保全にかかるガバナンス能力を調査する。
- 3) 本プログラム実施に関し、森林に関する組織的・制度的能力を調査する。
- 4) 森林消失率減少に対する本 PIP による寄与を評価するためのクライテリアを策定する。
- 5) 事業関係者の現状をより詳述し、ワークショップで確認された住民の本事業実施に対するコミットメントについて説明する。
- 6) 本プログラムで実施が想定される、森林管理のための政府機関のマネジメントについて、現状と必要な内容について詳細に検討する。
- 7) 森林に関する組織的・制度的課題とその原因を定量的および定性的に分析する。
- 8) 事業実施スケジュールを作成する。
- 9) プロファイルで想定されている社会評価及び評価におけるプロジェクトライフの根拠を説明する。
- 10) 単価レベルでのブレイクダウンとともに、プロジェクトライフにおける O/M コストを積算する。

(8) 評価

- 1) 本プログラムの各 PIP の活動の結果とインパクト、さらには想定される本プログラム全体の成果を評価可能な指標を策定する。定量的指標、定性的指標、評価期間を含むものとし、それぞれの実証方法についても提案する。
- 2) 本プログラムの目標(10.7 百万ヘクタールの森林保全)への各 PIP による寄与を明らかにし、PIP の実施によってもたらされる便益が及ぶ範囲を決定する。便益を評価するための方法論には、本プログラムに参加する住民の特性を考慮して、実際の例に近いコストを使用する。
- 3) 本プログラムの 3 つの PIP の代替案を策定する。想定される活動の実施方法、3つの政府レベル(中央、州、地方自治体)間の連携メカニズム及び受益者に言及する。また、地域のファシリテーターの導入と事前トレーニングの実施についても検討する。
- 4) 本プログラムの予算を各活動にかかる費用の単価に基づき積算する。本プログラムの実施期間は、実施にかかる費用および本プログラムの目標達成に必要な期間を考慮して設定する。それぞれの活動毎に人件費、資材や機器等の明細を添付する。本プログラムの実施スケジュール及び財務計画も含むものとする。
- 5) 各 PIP 毎の便益を詳細に策定し、事業対象地域の情報とともに、コストと収益の妥当性を説明する。これらの便益はエコシステムのサービスや森林における生物多様性に関連するものとする。なお、評価にあたっては、その方法をペルー環境省に事前に提示し、承認されなければならない。
- 6) それぞれの PIP の規模、実施場所を根拠として本プログラムの実施対象地域を策定する。

- (9) 上記(3)～(8)の活動のうち、プログラムについては、別紙の 2.3 章、PIP1～3 については別紙の 3.2 章までの F/S の内容をインテリム・レポートとしてとりまとめ、ペルー政府及び JICA に説明し、協議する。ペルー政府及び JICA のコメントに対応し、ファイナルレポート作成に向けて、必要な修正案について協議・確認する。
- (10) 上記(3)～(8)の活動の結果を、インテリム・レポート2に対するペルー政府のコメントをふまえるとともに、必要に応じて情報・データ・提言を加え、すべての調査結果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、ペルー政府、JICA に提出、説明し、協議する。本レポートには、参加型プロセスと事前協議の進捗報告も含める。
- (11) ドラフト・ファイナルレポートに対するペルー政府及び JICA からのコメントを踏まえて、ドラフト・ファイナルレポートを修正し、ファイナルレポートを、ペルー政府に提出、説明し、協議する。ドラフト・ファイナルレポート提出後のコメント対応は、基本的に現地僱人が対応することを想定する。
- (12) ペルー政府による報告書のレビュー作業が効率的に行われるよう、上記提出時期に先立ってペルー政府側とは事前の情報共有が充分に行われることが望ましい。

【第二次国内作業】

(1) 業務結果報告書の作成

ペルー政府に提出したファイナルレポートと共に、SNIP 調査項目に基づかない JICA の検討に必要な情報を含む、調査全体の成果をとりまとめたものを、JICA の承認を得た上で提出する。

7 成果品等

調査報告書

調査の各段階にて作成・提出する報告書は以下の通り。このうち本契約における成果品は、(6) とする。

(1) インセプションレポート

記載事項: ワークプラン

提出時期: 調査開始後 15 日以内(2014 年 9 月中旬)

部数: 和文 3 部、西文 10 部

(2) インテリムレポート1

記載事項: 評価ガイドライン

提出時期: 調査開始後 90 日後を目途(2014 年 11 月下旬)

部数: 英文 4 部

(3) インテリムレポート2

記載事項: PIP(1~3): 3.2 章、プログラム: 2.3 章までの F/S 報告書、事前協議や関係者関与計画の進捗状況についての報告

提出時期: 調査開始後 120 日後を目途(2015 年 12 月下旬)

部数: 西文 10 部

(4) ドラフトファイナルレポート

記載事項: プログラム及び PIP(1~3)の F/S のドラフトファイナルドラフト

参加型プロセスと事前協議の経過報告

現地業務開始後 210 日以内(2015 年 3 月下旬)

部数: 西文 10 部

(5) ファイナルレポート

記載事項: プログラム及び PIP(1~3)の F/S のファイナルレポート、オペレーションマニュアル、その他のレポートの最終版

提出時期: 業務開始後 270 日を目途(2015 年 5 月下旬)

部数: 西文 10 部

(6) 業務結果報告書

記載事項: プログラム及び PIP(1~3)の F/S のファイナルレポート、オペレーションマニュアル、その他のレポートの最終版

提出時期: 業務開始後 360 日を目途(2015 年 8 月下旬)

部数: 和文 3 部

電子データ版:2セット、7.4)で示す仕様でPDF化し、CD-ROMにインストールしたもの。

※ファイナルレポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版(10部)を作成し、調査終了後速やかに公開するもの。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象場所については、別途 JICA と協議の上決定する。

- a. コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算・経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。
- b. 実施期間の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。
- c. 民間企業の事業や財務に関わる情報。

(2) 収集資料

本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、JICA の定める様式による収集資料リストを付したうえで調査終了後 JICA 本部に提出する。

(3) その他の提出物

1) 議事録等

先方実施機関等との各調査報告説明・協議に係る議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また JICA および本調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3日程度のうちに JICA に提出すること。JICA ペルー事務所におけるミーティングにおいても同様とする。

(4) 報告書作成にあたっての留意事項

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- 2) 各報告書表紙裏面には、調査時に用いた通過換算率とその適用年月日を記載すること。
- 3) 各報告書には、その内容を記載したサマリーを加えること。
- 4) 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れすぎないように、適切なコストダウンを図ること。
- 5) 報告書が特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫すること。
- 6) 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。また西文報告書の作成にあたっては、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。
- 7) 報告書で引用した統計、資料、数値等については必ず出典を明記すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2014年9月上旬より業務を開始し、2015年8月下旬をめどに調査完了報告書を提出する。但し、調査中の状況により必要と判断されれば、JICA及びペルー政府と協議の上で変更することがある。

	2014				2015							
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
事前準備												
現地調査	[黒塗り]											
国内作業												
報告書提出	△ インセプション		△ インテリム1		△ インテリム2			△ ドラフト・ファイナル		△ ファイナル		△ 最終確認報告書

2. 業務の目途

(1) 業務量の目途

総計 約 30.57M/M

(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上、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。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。

- 1) 業務主任/持続的森林管理1(2号)
- 2) 持続的森林管理2
- 3) 持続的森林管理3
- 4) 地理情報システム(3号)
- 5) リモートセンシング

3. 相手国の便宜供与

カウンターパートの配置、関連情報

4. 配布資料

JICA 環境ガイドライン (<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/pdf/guideline01.pdf> より閲覧・ダウンロードが可能)

5. 閲覧資料

以下の資料は JICA 中南米部南米課 (TEL: 03-5226-8543) にて閲覧できます。

- (1) PIP1～3 の プロファイル (1.SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL MONITOREO DE LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE - SIGBOSQUES, DE CÓDIGO SNIP 183006, 2.MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE MANEJO SOSTENIBLE DE BOSQUES

TROPICALES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI, DE CÓDIGO SNIP 188299, 3. MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI, DE CÓDIGO SNIP 214146) 及びプログラムのプロフィール (PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI. PROG-21-2011-SNIP)

(2) ペルー環境省作成本事業 F/S の TOR

(3) プロファイルに対するペルー経済財政省のコメント

(4) 「JICA が支援する案件における先住民族配慮 (執務参考資料)」等

6. 調査補助員

また、下記調査は、現地再委託に限らず、調査補助員を活用した直営による実施も選択肢として検討し、最適な方法をプロポーザルにて提案すること。

(1) 現状分析

(2) 地域住民との事前合意

なお、想定する調査補助員の専門分野及び業務量は以下の通りである。調査補助員のうち一名は SNIP に精通し、業務主任を補佐し、報告書のクオリティコントロールを行うものとする。

(専門分野) 森林資源管理、社会配慮、エコノミスト、農業経済

(業務量) 約 78M/M

7. コンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

JICA がコンサルタントの購入・輸送業務を委託する資機材は現時点では特に想定していないが、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。なお、購入された機材は、JICA よりコンサルタントへ貸与するものとする。またコンサルタントは JICA の業務の一環として関連する会計規定を順守した方法を取り、業務用資機材を調達する。

(1) JICA が別途購入し、本コンサルタントに貸与する機材

特に想定していない。

(2) その他

業務に必要と考えられる設計用機材、簡易測定用機材については、資機材等運送費 (損料ベース) で見積もり、計上する。

8. その他の留意事項

(1) 安全管理

ペルーにおける行動については、安全管理の観点から JICA の安全管理基準を順守すること。

(2) 複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨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。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

9 特記事項

スペイン語ができることが望ましい。

プロジェクト(PIP)及びプログラムの F/S に最低限記載すべき項目(Contento Mínimo)

1. サマリー

プログラム	各 PIP
A) 公共投資プログラムの名称	A) 公共投資プロジェクトの名称
B) プログラムの目的	B) プロジェクトの目的
C) 公共投資プログラムを構成するプロジェクトの概要	C) PIP の財サービスの需給バランス
D) プログラムのコスト	D) PIP のテクニカル分析
E) プログラムの便益	E) PIP のコスト
F) 社会評価の結果	F) PIP の便益
G) プログラムのサステナビリティ	G) 社会評価の結果
H) 環境影響	H) PIP のサステナビリティ
I) 実施計画	I) 環境影響
J) ロジカル・フレームワーク	J) 組織とマネージメント
K) 提言と助言	K) 実施計画
	L) ファイナンス計画
	M) ロジカル・フレームワーク

2. 本文

プログラム	各 PIP
2.1 プログラムの名称	2.1. プロジェクトの名称
2.2 事業形成機関および実施機関	2.2. 場所
2.3 ステークホルダーの参画	2.3. 事業形成機関および実施機関
2.4 フレームワーク	2.4. ステークホルダーの参画
3. 特定	2.5. プロジェクトのフレームワーク
3.1 現在の状況	3. 特定
3.2 問題、要因と影響の定義	3.1. 現在の状況
3.3 目的とその手段の定義	3.2. プロジェクトの目的
4. 案件形成	4. 案件形成及び評価
4.1 プログラムにおける各 PIP と関連事業の概要	4.1. 事業評価の範囲の定義
4.2 組織と管理	4.2. 需要分析
4.3 コスト	4.3. 供給分析

プログラム	各 PIP
4.4 便益	4.4. 需給バランス
4.5 社会評価	4.5. PIP のテクニカル分析
4.6 持続可能性分析	4.6. 市場価格におけるコスト
4.7 環境影響	4.7. 社会評価
4.8 実施計画	4.8. 経済分析
4.9 ロジカルフレームワーク	4.9. 感度分析
5. 結論	4.10. PIP の社会的収益性のリスク分析
6. 添付資料	4.11. 持続可能性分析
	4.12. 環境影響
	4.13. 組織と管理
	4.14. 実施計画
	4.15. ファイナンス
	4.16. プロジェクトのロジカルフレームワーク
	4.17. インパクト事後評価のベースライン
	5. 結論と勧告
	6. 添付資料