

業務指示書

キルギス国林産品による地方ビジネス開発プロジェクト

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：2015年7月2日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年7月8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：森林管理/林産品開発に係る各種業務

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（総括／森林管理）】

（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：森林管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：キルギス 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 林産品生産】

- 1) 類似業務の経験：林産品生産に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：キルギス 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：2015年7月17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。
①スタディーツアーにかかる費用 ②ワークショップ/セミナー開催にかかる費用
③本邦研修費用 ④現地再委託費(ベースライン調査) ⑤供与機材及び携行機材
- () 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。

(KGS11 = 2.122 円 , US\$1 = 123.96 円 , EUR1 = 135.33 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： 7月24日(金) ~
(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/森林管理
林産品生産

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

33.50 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、2015年8月3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_since_201404.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
 キルギス国林産品による地方ビジネス開発プロジェクト

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	(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／森林管理	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 林産品生産	(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

キルギス共和国（以下「キルギス」）の森林は、旧ソ連時代の非効率な林業経営のため、119万ha（国土の6%：1930年）から62万ha（同3%：1966年）まで減少した。その後の植林政策の推進により、87万ha（同4.3%：2003年）まで回復したものの、植林後の保育間伐などが行われず、森林の質が低下している。

キルギス政府は森林経営改革の柱のひとつとして、共同森林管理（Joint Forest Management、以下「JFM」）制度を新たに導入することとなった。JFMは、営林署（Leshozes、以下「LH」）・村役場（Ail-Okumotu、以下「AO」）・森林利用者（テナント）の三者合意に基づき森林利用者が国有地の林業経営を担う制度であるが、その具体的な運用が定められておらず、実施体制が不十分であった。

このためJICAは、2009年1月から2014年1月までの5年間、「共同森林管理実施能力向上プロジェクト」を実施し、10か所でパイロット事業を行うとともに、JFMガイドラインを策定した。この結果、環境保全林業庁（SAEPF）・LHsを含む関係者のJFMに係る知識・技術が蓄積され、パイロット活動への住民の参加もなされた。その結果、JFM契約によって、プロジェクト終了時時点で果樹や樹木の植栽面積は309haに至った。

JFMを更に普及するためには、林製品の生産・加工・流通に係る知識・技術等の更なる向上、テナントに対するインセンティブの付与とネットワーク化等が課題である。キルギスはロシアやカザフスタン等の大消費地に近接し、農林製品の輸出ポテンシャルは高いが、生産・加工・流通の各段階を改善することにより、林製品ビジネスを振興することが求められている。

かかる背景のもと、2013年にキルギス政府から我が国に対して「林製品による地方ビジネス開発プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）の要請があった。本要請を受けて2014年11月に詳細策定調査を実施し、協力の枠組みについてキルギス政府と合意し、2015年5月21日にその内容を示した討議議事録（Record of Discussions；以下「R/D」）の署名・交換を行った。

これに基づき、2015年9月より2019年9月までの4年間、キルギス環境保全林業庁（The State Agency for Environmental Protection and Forestry；以下「SAEPF」）をカウンターパート（C/P）として、本プロジェクトが実施される予定である。本プロジェクトは、上記R/Dに基づき、全国の林製品の生産と市場を含むLHsの現況把握、JFMを活用した林製品ビジネス活動の実践及びSAEPFの林製品ビジネス振興に係る能力向上を通して、JFMを活用した林製品ビジネスモデル振興体制が対象の各州で確立し、全国林製品ビジネス行動計画が全国のステークホルダー¹間で共有されることを目的として実施することとする。

2. プロジェクトの概要²

¹ ステークホルダー：JFMテナント、関係省庁、他ドナー、NGO/協会/大学、AO、地域住民他。

² 本概要はR/D添付のPDM（Ver.0）に基づき作成している。成果・活動についてはプロジェクト開始後にC/Pと協議の上、随時見直すことを想定している。

(1) プロジェクト名

林産品による地方ビジネス開発プロジェクト

(2) 上位目標

JFM を活用した林産品ビジネスモデルが全国で振興される。

(3) プロジェクト目標

JFM を活用した林産品ビジネスモデル振興体制が対象の各州で確立し、全国林産品ビジネス行動計画を全国のステークホルダー¹間で共有する。

(4) 期待される成果

成果 1 全国の林産品の生産と市場を含む LHs の現況が明確になる。

成果 2 JFM を活用した林産品ビジネス活動が、3 州で選定されたターゲット LH において、JFM テナントによって実践される。

成果 3 SAEPF の JFM を活用した林産品ビジネス振興に係る能力が向上する。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

1-1 既存の市場調査結果をレビューする。

1-2 全国のベースライン情報（有望な林産品の生産と市場、社会経済状況、JFM の実践状況等）を収集し、取り纏める。

1-3 JFM を活用した林産品ビジネス活動に関するプロポーザル提出について、対象 3 州の全 LHs に対して説明会を開催する。

1-4 対象 3 州の全 LHs に対して、プロポーザル作成・提出に係る支援を行う。

1-5 ターゲット LHs 選定に当たり、LHs によって提出されたプロポーザルをレビューする。

1-6 ターゲット LHs を選定する。

1-7 有望な林産品と市場を特定する。

【成果 2 に係る活動】

2-1 ベースライン情報に基づいてターゲット LHs における林地の活用を確認する。

2-2 ターゲット LHs が JFM を活用した林産品ビジネス計画を策定する。

2-3 ターゲット LHs の JFM を活用した林産品ビジネス計画実施の支援活動を行う（生産強化、市場流通支援等）。

2-4 ターゲット LHs における JFM を活用した林産品ビジネス活動の状況をモニターする。

2-5 各ターゲット LH が、JFM を活用した林産品ビジネス活動事例を取りまとめる。

2-6 各ターゲット LH が、LH 林産品ビジネスモデル開発計画 を策定する。

【成果 3 に係る活動】

3-1 全国の LH スタッフ及びステークホルダーを対象とし、ターゲット LHs の JFM を活用した林産

品ビジネス活動事例、ターゲット LHs 林産品ビジネスモデル開発計画を共有するためのセミナー/ワークショップを開催する。

- 3-2 ステークホルダーの理解を深めるため、ターゲット LHs の JFM を活用した林産品ビジネス活動事例についてのスタディーツアーを実施する。
- 3-3 SAEPF が JFM を活用した全国林産品ビジネス行動計画 を立案する。
- 3-4 JFM を活用した全国林産品ビジネス行動計画を浸透させるためのセミナー/ワークショップをステークホルダーに対して開催する。

(6) 対象区域

キルギス北部 3 州（イシククリ州、タラス州、チュイ州）、ビシュケク市

(7) 関係官庁・機関

SAEPF 森林生態系・特別保護区域局、北部 3 州 13LHs 及び 1 独立森林事務所

3. 業務の目的

「林産品による地方ビジネス開発プロジェクト」に関し、上記 2. (5) に記載した活動を実施、期待される成果を発現することにより、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2015 年 5 月 21 日にキルギス政府と締結した R/D に基づいて実施される本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. 実施方法及び留意事項

(1) 全国の林産品の生産と市場を含む LHs の現況

成果 1 においては、全国の林産品の生産と市場を含む LHs の現況が明確になることを想定している。既存情報を収集・分析・整理するとともに不足情報を中心に現地再委託により全国のベースライン調査（有望な林産品の生産と市場、社会経済状況、自然条件、JFM の実践状況等）を実施、報告書（和文・英文）に取り纏める。

(2) ターゲット LHs の選定について

ターゲット LHs は、北部 3 州の全 LHs から JFM を活用した林産品ビジネス活動に関するプロポーザルによって選定することとする。なお、前プロジェクトのパイロットサイト及び SAEPF からの新規提案サイトに留意する。また、南部のジャララバード州、オシュ州及びバトケン州は、治安が悪いため除外する。

(3) 市場流通調査について

市場流通調査については、既存の報告書等をレビューして以下の項目を取り纏めることとする。なお、既存の報告書で十分な情報が得られない事項については、ベースライン調査等で明確にすることとする。

- 1) 林製品の流通・市場に係る政府戦略、政策・制度、法規等及び価格決定のプロセス（買い取り制度、補助金、輸出入決定プロセスを含む）。
- 2) 林製品の販売ルート、生産体制、マーケット、収穫量、価格、年間収益、テナント情報、輸出等に係る関連法規。灌漑地域と非灌漑地域についての各情報。
- 3) 林製品の主要生産地において生産されている林製品の流通経路及び輸送、消費地の各段階における流通システム並びに林製品栽培等に係るインフラ（灌漑設備、道路等）の現状。
- 4) 林製品の流通・販売に係る者（地域住民、地域住民組織、テナント組織、営林署、村役場、流通・販売組織、仲買人）の情報。特にバリクチ市周辺のアンズ生産地における流通・販売組織及び仲買人の数・種類。
- 5) カザフスタンやロシアの仲買人が買い付ける林製品の購買消費者動向。
- 6) 林製品製品を取り扱う企業及び買取業者が必要とする林製品に係るニーズ（鮮度、取引価格、取引条件、価格への影響要因等）。
- 7) 林製品販売促進及び新規販路開拓についてのアプローチ。
- 8) 林製品の中で周辺国への需要が高い製品の特定とその流通経路。
- 9) JFM アプローチ³に関するテナントのニーズ。
- 10) JFM アプローチによる林製品のテナントの現状。

(4) GIZ との連携について

GIZ は、2013 年から「Forest and Biodiversity Governance Including Environmental Monitoring (FLERMONECA) Project」を実施し、森林・生物多様性に係る法律・規則の改定を含むセクター改革への支援を進めている。改革の実証（地域 Steering Committee の設置、LHs 機能の民間セクターへの移管、財務・組織的柔軟性の確保、AO・地域コミュニティー・NGO との連携等）に向け、6 パイロット LHs（アチ、バリクチ、ジュティオグス、キジルウングル、ノーカト、フルンゼ）が選定されている。このうち、3LHs（バリクチ、ジュティオグス、フルンゼ）が本プロジェクトのターゲット LH と重なることから、本プロジェクト開始段階において、パイロット LHs の活動に関し十分な情報収集を行い、GIZ 側の活動と重複が無いよう具体的活動内容を確認することとする。また、効果的かつ効率的な連携につき検討するとともに GIZ 支援で SAEPF が設置した Steering Committee へ参画し、森林セクター改革の観点から関係者との情報共有・協議を行うこととする。

(5) FAO との連携について

FAO は 2014 年から持続的森林・土地管理に係る政策・制度、技術、能力の改善を目指す、「Sustainable

³ JFM は、営林署(Leshozes、以下「LH」)・村役場(Ail-Okumotu、以下「AO」)・森林利用者(テナント)の三者合意に基づき森林利用者が国公有地の林業経営を担う制度。

Management of Mountain Forests and Land Resources」プロジェクトを実施している。森林の多機能的管理、荒廃森林地の再生、植林を通じた乾燥森林地の炭素貯蔵強化について、イシククリ、チュイ、ナリン、ジャララバード、オシュの5州を対象とし、パイロットとして8LHsを既に選定している。本プロジェクト開始段階において、この活動に関し十分な情報収集を行い、パイロットLHsでの活動と重複が無いよう具体的活動内容を確認することとする。また、効果的かつ効率的な連携につき検討する。

(6) UNDP との連携

UNDP とコカコーラが共同で、バトケン州で点滴灌漑を取り入れたアグロフォレストリープロジェクト（アプリコット、野菜）を実施している。点滴灌漑のユニットコストは、50,000 ソム（約10万円）/haであり、水源は地下水である。UNDP は、点滴灌漑を普及するために日本大使館に資金支援申請を行う予定である。各テナントが、水源のあるところで初期投資として点滴灌漑の導入を検討することも想定されるところ、本プロジェクト開始段階において、この活動に関し十分な情報収集を行い、効果的かつ効率的な連携につき検討する。

(7) 民間企業との連携

海外の民間企業がキルギスの林産品に関心を示しているとの情報を得ている。JICA「一村一品アプローチによる小規模ビジネス振興を通じたイシククリ州コミュニティ活性化プロジェクト」（OVOP/一村一品プロジェクト）とも連携し、民間企業への積極的な情報発信・情報共有を行うことにより、有望な林産品の輸出にも留意することとする。

(8) 「OVOP/一村一品プロジェクト」との連携

JICAのOVOPプロジェクトは、有望な林産品を発掘し、ビジネス化するノウハウを持っていることから、連携して本プロジェクトを実施することとする。OVOPプロジェクトの事務所及び加工施設がイシククリ州にあり、直販所は、ビシュケクにあるため、本プロジェクト開始後は、林産品の加工や販売に関して支援を受けることを想定している。

(9) 林産品ビジネス計画実施の支援活動

林産品の生産状況を把握し、林産品の質の向上、生産量を増やすための技術的な指導を行うこととする。また、LH職員、テナント、地域住民等への技術研修等も検討することとする。

更に林産品の販売ルートの拡大、販売促進、新規販路開拓、林産品に係るニーズ（鮮度、取引価格、取引条件）に合致した製品の販路開拓等を行う。また、「活動 1.1 市場調査結果のレビュー」、「1.2 ベースライン調査」で取り纏めた結果に関し、特定された有望な林産品の質・量等の向上によって得られた製品の現状をモニターする。

(10) 林産品ビジネス活動事例に係るスタディーツアーの実施

ターゲット LHs 地域内の林産品ビジネス活動の成功事例を基に全国のステークホルダーを対象にスタディーツアーを計画・実施することとする。スタディーツアーは、3回程度、各20人を想定し

ているが、プロポーザルにて具体的な内容・回数・期間・人数等を提案することとする。なお、スタディーツアーにかかる費用については、別見積にて積算することとする。

(11) ステークホルダー向けワークショップ/セミナーの開催

全国林産品ビジネス行動計画を全国のステークホルダー（JFM テナント、関係省庁、他ドナー、NGO/協会/大学、AO、地域住民等）へ共有することを目的としたワークショップをプロジェクト終了段階で開催することを想定している。資料作成、議事録の作成、プレゼンテーション実施等のワークショップ開催に関する業務を行うこととする。なお、JICA キルギス事務所と協力し、広く参加者を呼び掛けることが望まれる。

なお、ワークショップ/セミナー開催にかかる費用については、別見積にて積算することとする。

(12) 本邦研修に係る業務

本プロジェクトでは、林産品生産、林産品加工、林産品市場流通、林産品ビジネス振興等の分野に従事する C/P 職員の能力向上を図る観点から、C/P を対象とした本邦研修等、契約期間中に 3 回、各 3 名程度、各約 2 週間程度を想定している。

上記について、コンサルタントは、C/P と協議のうえ、研修計画を作成し、JICA の合意を得た上で研修を実施する。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実施ガイドライン（2015 年 4 月）」を適宜参照のうえ、積算を行うこと。なお、本経費については、別見積にて積算すること。

上記について、コンサルタントは事前に JICA と協議のうえ適切な研修対象者を人選するとともに、派遣に向けた事前指導等を行うこと。

(13) 資機材調達等に係る業務

本プロジェクトにおいては、活動 2-3「林産品ビジネス計画実施の支援活動」にあたっては、点滴灌漑機材に関し、コスト及び SAEPF の維持管理体制について確認をしたうえで投入を検討する。コスト及び維持管理体制が十分でないと判断された場合は、機材の調達は、行わないこととする。コンサルタントは C/P と最終的な機材、数量、仕様等について調整を行い、JICA に供与機材計画案を提出する。同計画案では、必要に応じ JICA 調達分とコンサルタント調達分を分けて提案することとし、コンサルタント調達分については、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2012 年 4 月）」に基づいて調達を行う。本経費については、別見積にて積算すること。

なお、JICA 調達分のうち現地調達分については、仕様書の作成等、JICA が行う調達業務を支援することとし、本邦調達分については、「機材本邦調達支援業務ガイドライン（2014 年 8 月）」に基づき、現地でのニーズ把握から機材選定までを行い、JICA 所定の様式にて必要な情報を JICA に提供する。

(14) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果をキルギス国・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、プロジェクトホームページ作成（和文、英文、ロシア語）、JICA 及びキルギス国側メディアへ

の情報提供、プロジェクト関連報道・広報記事の集計・分析等を行う。上記業務については、プロポーザルにおいて具体的な内容を提案することとする。

(15) ローカルコンサルタント等を活用した効率的なプロジェクト実施

JFM を活用した林産品ビジネスモデル振興体制の確立に係る活動を進めるにあたっては、地域住民の生計向上に資する活動及びその啓発が重要である。併せて、対象地域の社会・文化的なコンテキストの把握も不可欠である。

これらの観点から、キルギス国で活動するローカルコンサルタント、研究機関、NGOなどを積極的に活用し、効率的かつ効果的なプロジェクト運営に努めることとする。本プロジェクトの能力向上の対象は第一義的には C/P 機関であるが、プロジェクト実施を通じてこれらローカルキャパシティの向上にも貢献することが期待される。

(16) 会議の開催

本プロジェクトの円滑な実施のため、コンサルタントは、C/P と協力して、以下の会合を含む定期会合を積極的に開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めること。合同モニタリング会合の具体的な参加メンバーや実施頻度・時期については、C/P と調整の上、確定する。

1) 合同調整委員会(JCC: Joint Coordinating Committee)

下記の目的に沿って少なくとも年1回開催すること。

(ア) R/D の範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認

(イ) プロジェクトの進捗管理、報告

(ウ) プロジェクトの円滑な実施のために、本プロジェクトが抱える課題の検討

2) 合同モニタリング会合

少なくとも6か月毎に、PDM の指標、PO の進捗等のモニタリングのための会合を開催すること。単に進捗確認を行うだけでなく、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえること。PDM の指標で、具体的な数値が未設定の指標については、プロジェクト開始後半年以内にベースライン調査を行い確定すること。モニタリングの結果は JICA 所定のモニタリング・シートにまとめ、JICA キルギス事務所に提出する。

(17) プロジェクトの柔軟性の確保

能力強化(Capacity Development)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改訂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、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、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。

(18) モニタリング方法

本プロジェクトでは、本邦から別途調査団を派遣して実施する中間レビューや終了時評価を行わな

い予定である。コンサルタントは、JICA 所定のモニタリング・シートを活用し、C/P とともに日常的に事業モニタリングを行うこととする。

その際のモニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗・成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している業務を包有する。コンサルタントは、これら業務を C/P と共同で実施・確認する。

モニタリング・シートは、「7. 成果品等」に記載されるとおり、6 か月毎の頻度で C/P 機関と共同で作成し、JICA キルギス事務所に提出することとする。

(19) JICA 本部からのモニタリング調査団

JICA は必要に応じ、案件の進捗状況モニタリングのための調査団を本部から随時派遣する。同調査の実施に当たっては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等（「7. 成果品等」を参照）を整理・提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与する。

6. 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は、以下の通りである。

なお、上記「3. 業務の目的」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、JICA キルギス事務所及び他関係機関との良好な協力体制のもと、C/P と協働して以下の各活動を実施すること。現地作業については C/P への OJT を通じた実践的な能力の向上に留意すること。以下に想定される業務内容を記載するが、業務内容を参照し、以下の項目を含んだ効果的な業務実施方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

【契約期間（2015 年 9 月～2019 年 9 月）に予定している活動】

* R/D 添付の P/O 等に基づいて記載しているが、本プロジェクトの開始後に C/P と確認すること。

(1) ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、本プロジェクトの全体像を把握するとともに、本プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（全体期間）に取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、キルギス側関係者と協議、意見交換を行い、本プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務における留意点及び必要となる作業を踏まえつつ、その修正版を作成し、キルギス側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（全体期間）として取りまとめ、合意することとする。

(2) 成果 1 に係る活動

(1-1 既存の市場調査結果をレビューする。)

1-1-1 既存の市場調査結果を収集する。

1-1-2 林製品の流通・市場に係る政府戦略、政策・制度、法規等及び価格決定プロセスを取り纏める（買い取り制度、補助金、輸出入決定プロセスを含む）。

1-1-3 林製品の販売ルート、生産体制、マーケット、収穫量、価格、年間収益、テナント情報、輸出等に係る関連法規について取り纏める。

1-1-4 林産品栽培等に係るインフラ（灌漑設備、道路等）の現状を取り纏める。

1-1-5 林製品の流通・販売に係る関係者（地域住民、地域住民組織、テナント、営林署、村役場、仲買人等）の現状について取り纏める。

1-1-6 カザフスタンやロシアの仲買人が買い付ける林産品の購買消費者動向について取り纏める。

1-1-7 林産品製品を取り扱う企業及び買取業者が必要とする林産品に係るニーズ（鮮度、取引価格、取引条件等）を取り纏める。

1-1-8 JFM アプローチ に関するテナントのニーズを取り纏める。

1-1-9 JFM アプローチによる林産品のテナントの現状を取り纏める。

(1-2 全国のベースライン情報（有望な林産品の生産と市場、社会経済状況、JFM の実践状況等）を収集し、取り纏める。)

1-2-1 ベースライン調査に係る報告書・情報を収集する。

1-2-2 ベースライン調査の計画を策定する。

1-2-3 ベースライン調査を実施するローカルコンサルタントを選定する。

1-2-4 全国の LHs のベースライン調査（有望な林産品の生産と市場、社会経済状況、JFM の実践状況、1.1.2 - 1.1.9 で取り纏められなかった情報等）を実施する。

1-2-5 ベースライン調査の報告書を作成する。

(1-3 JFM を活用した林産品ビジネス活動に関するプロポーザル提出について、対象3州の全 LHs に対して説明会を開催する。)

1-3-1 対象3州の全ての LHs の情報を収集する。

1-3-2 対象3州の全ての LHs に対して、JFM を活用した林産品ビジネス活動に関するプロポーザルの提出について説明会を実施する。

(1-4 対象3州の全 LHs に対して、プロポーザル作成・提出に係る支援を行う。)

1-4-1 対象3州の全ての LHs で JFM を活用したビジネス活動に関する情報を収集する。

1-4-2 対象3州の各 LH でプロポーザルの作成状況を確認する。

1-4-3 3州の全ての LHs に対して JFM を活用したビジネス活動のプロポーザル作成の支援を行う。

(1-5 ターゲット LHs 選定に当たり、LHs によって提出されたプロポーザルをレビューする。)

1-5-1 3州の全ての LHs からプロポーザルを収集する。

1-5-2 プロポーザル選定委員を選出する。

1-5-3 ターゲット LHs の選定クライテリアを策定する。

1-5-4 プロポーザルをレビューし、クライテリアを基本に全ての LHs のプロポーザルに点数を付ける。

(1-6 ターゲット LHs を選定する。)

1-6-1 プロポーザルの点数からターゲット LHs を選定する。

(1-7 有望な林産品と市場を特定する。)

1-7-1 プロポーザルを基にして有望な林産品と市場を特定する。

(3) 成果 2 に係る活動

(2-1 ベースライン情報に基づいてターゲット LHs における林地の活用を確認する。)

2-1-1 ベースライ調査報告書をレビューし、ターゲット LHs の林地の活用を確認する。

(2-2 ターゲット LHs が JFM を活用した林産品ビジネス計画を策定する。)

2-2-1 ターゲット LHs で林産品に係るビジネス活動の現況を取り纏める。

2-2-2 ターゲット LHs で有望な林産品の生産と市場の現況を確認する。

2-2-3 ターゲット LHs が林産品に係るビジネス計画を策定する。

(2-3 ターゲット LHs の JFM を活用した林産品ビジネス計画実施の支援活動を行う (生産強化、市場流通支援等))

2-3-1 生産強化と市場支援等に係る支援活動をリストアップする。

2-3-2 支援活動を策定する。

2-3-3 ビジネス計画実施のための支援活動を実施する。

(2-4 ターゲット LHs における JFM を活用した林産品ビジネス活動の状況をモニターする。)

2-4-1 ターゲット LHs における JFM を活用した林産品ビジネス活動の状況をモニターする。

(2-5 各ターゲット LH が、JFM を活用した林産品ビジネス活動事例を取りまとめる。)

2-5-1 各ターゲット LHs が、林産品のビジネス活動事例報告書を作成する。

2-5-2 林産品のビジネス活動事例報告書を取り纏める。

2-5-3 林産品のビジネス活動事例報告書を作成する。

(2-6 各ターゲット LH が、LH 林産品ビジネスモデル開発計画 を策定する。)

2-6-1 各ターゲット LH が LH 林産品ビジネスモデル開発計画の準備を行う。

2-6-2 各ターゲット LH が LH 林産品ビジネスモデル開発計画を作成する。

2-6-3 各ターゲット LH が LH 林産品ビジネスモデル開発計画を SAEPF に提出する。

(4) 成果 3 に係る活動

(3-1 全国の LH スタッフ及びステークホルダーを対象とし、ターゲット LHs の JFM を活用した林産品ビジネス活動事例、ターゲット LHs 林産品ビジネスモデル開発計画を共有するためのセミナー/ワークショップを開催する。)

3-1-1 セミナー/ワークショップの準備をする。

3-1-2 セミナー/ワークショップを実施する。

(3-2 ステークホルダーの理解を深めるため、ターゲット LHs の JFM を活用した林産品ビジネス活動事例についてのスタディーツアーを実施する。)

3-2-1 スタディーツアーサイトを選定する。

3-2-2 スタディーツアーの準備をする。

3-2-3 スタディーツアーを実施する。

(3-3 SAEPF が JFM を活用した全国林産品ビジネス行動計画 を立案する。)

3-3-1 全国林産品ビジネス行動計画立案の準備をする。

3-3-2 SAEPF が JFM を活用した全国林産品ビジネス行動計画 を立案する。

(3-4 JFM を活用した全国林産品ビジネス行動計画を浸透させるためのセミナー/ワークショップをステークホルダーに対して開催する。)

3-4-1 セミナー/ワークショップの準備をする。

3-4-2 セミナー/ワークショップを実施する。

(5) 業務完了報告書の作成

案件終了 2 か月前に先方 C/P 機関と共同で業務完了報告書案を作成し、JICA キルギス事務所に提出する。JICA キルギス事務所のコメント及び本プロジェクト終了時に実施する JCC での合同レビューの結果を踏まえ、報告書を修正し、最終版として JICA に提出すること。

9. 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通り。なお、本契約の成果品は、業務完了報告書とする。

成果品	提出時期等	言語・部数
業務計画書（全体期間及び第 1 期） * 共通仕様書の規定に基づく	契約締結後 10 営業日以内	和文 3 部
ワーク・プラン （全体期間）	案件着手時（1 か月以内）	英文 3 部 和文 3 部 ロシア語 14 部 CD-R 1 枚
モニタリング・シート Ver. 1	案件着手時（1 か月以内）	
ベースライン調査報告書	2016 年 2 月	
モニタリング・シート Ver. 2	Ver. 2 提出の 6 カ月後（2016 年 9 月）	
モニタリング・シート Ver. 3	Ver. 3 提出の 6 カ月後（2017 年 3 月）	
モニタリング・シート Ver. 4	Ver. 4 提出の 6 カ月後（2017 年 9 月）	
モニタリング・シート Ver. 5	Ver. 5 提出の 6 カ月後（2018 年 3 月）	
モニタリング・シート Ver. 6	Ver. 6 提出の 6 カ月後（2018 年 9 月）	
モニタリング・シート Ver. 7	Ver. 7 提出の 6 カ月後（2019 年 3 月）	
業務完了報告書	案件終了時（2019 年 9 月）	英文 5 部 和文 5 部 ロシア語 14 部 CD-R 3 枚

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（ホチキス留め可）とする。報告書等の仕様、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。

1) モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、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 JICA と受注者で協議、確認する。なお、添付するモニタリング・シート I 及び II は PDM と PO をモニタリング用に編集したものとする。

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by the Kyrgyz side

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, SAEPF, etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

4 Preparation of the Kyrgyz side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II (as Attached)

2) 業務完了報告書

業務完了報告書の記載項目は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定に際しては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

I. Basic Information of the Project

1. Country

2. Title of the Project
 3. Duration of the Project (Planned and Actual)
 4. Background (from Record of Discussions(R/D))
 5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions(R/D))
 6. Implementing Agency
- II. Results of the Project
1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Kyrgyz side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
 2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators (Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 3. History of PDM Modification
 4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction
(if applicable)
- III. Results of Joint Review
1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
 2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
 3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
 4. Lessons Learnt
- IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion
1. Prospects to achieve Overall Goal
 2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Kyrgyz side to achieve Overall Goal
 3. Recommendations for the Kyrgyz side
 4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation
- ANNEX 1: Results of the Project
(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)
- ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project
- ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)
- ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy)
- ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy)
- Separate Volume: Copy of Products Produced by the Project

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内及び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条に規定するコンサルタント業務従事月報に添付の上、JICA に提出する。

- 1) 今月の進捗、来月の計画及び当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

(3) 技術協力成果品、収集資料等

業務完了報告書には、C/P と合同で作成した技術協力成果品、契約期間中に収集した資料・データ及びリスト式（JICA 図書館の定型フォーム）を添付すること。また、本業務の成果として作成される以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、業務完了報告書に添付して提出する。

- 1) ビジネス活動事例集
- 2) LH 林産品ビジネスモデル開発計画
- 3) 全国林産品ビジネス行動計画
- 4)

(4) プロジェクト広報資料

本プロジェクトの広報活動に活用するため、コンサルタントは、プロジェクト広報資料を作成する。基本資料は以下の通りとするが、最終的な記載項目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。

- 1) プロジェクトの背景と問題点、問題解決のためのアプローチと実践結果、プロジェクト実施上の工夫・教訓等を簡潔に記載する。
- 2) 少なくとも半年ごとに内容を更新し、プロジェクトの終了時まで作成する。
- 3) 平易な文章にて、日本語、英語及びロシア語にて作成する。図表・カラー等も取り入れ、A4 版 8~10 枚程度とする。
- 4) 同内容のパワーポイント資料についても作成する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は、2015年9月に開始し、48カ月の後の終了を目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：74M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す業務配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な配置をプロポーザルにて提案することとする。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。但し、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削減の工夫をプロポーザルに明記すること。また、提案されるプロポーザルの計画に応じて、専門家の担当分野の変更・追加が必要と考えられる場合は、理由と共にプロポーザルにて提案すること。

①総括/森林管理（2号）

②林産品生産1（3号）

③林産品市場流通

④ビジネスプラン開発

⑤林産品生産2/業務調整

3. 通訳

本業務においては、現地にて通訳（ロシア語⇄英語）の備上を認める。備上を希望する場合は必要経費を本見積にて計上する。

4. 相手国側の便宜供与

2015年5月21日に署名済みの討議議事録(R/D)に基づく。

5. カウンターパート出張旅費

カウンターパートの出張旅費については、カウンターパートの出張がプロジェクト活動に必要な不可欠と判断され、相手国がその財政上の理由により負担し得ない場合に限り、支給することができるものとする。カウンターパート出張旅費の支給は、原則、当該カウンターパートが団員の業務出張に同行する場合のみ認める。今回、カウンターパートの出張旅費の計上は不要であり、契約締結後、契約変更等により対応することとする。

6. 現地再委託

ベースライン調査については、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。なお、ベースライン調査は別見積として計上する。

また、ベースライン調査以外に現地再委託が適当と思われる項目がある場合には具体的な理由をプロポーザルに明記し、必要な費用は本見積に計上する。

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）、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、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

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」によ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。

7. 供与機材及び携行機材

機材としては、点滴灌漑機材、PC、プリンター等が想定されるが、これら機材以外で、G/Pに対する技術移転活動に必要な機材については携行機材として購入することを認める。必要な機材があればプロポーザルで目的を明確にし、別見積として計上する。購入は、コンサルタントがJICAの関連規程を遵守して原則として現地で購入する（本邦での調達も可能であるが、事前にJICAの承認を得ることとする）。本邦で調達する機材のうち、輸出許可を必要とするものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。なお、携行機材についてはJICAに所有権があることから、所定の様式の台帳に記入した上でコンサルタントが管理し、本プロジェクト終了後はJICAの承認を得た上でキルギス側G/Pに引き渡すものとする。

8. 輸出管理

本業務において調達する供与機材及び携行機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、発注者に対して所定の様式により報告するものとする。また、本業務により調達した機材を含め、受注者が当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可を取得するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

9. 配布資料/閲覧資料

(1) 配布資料

- ①2015年5月21日に署名済みの討議議事録(R/D) (2014年11月20日に署名のM/M含む)
- ②詳細計画策定調査報告書(評価分析)

③詳細計画策定調査報告書（市場流通）

④キルギス共和国共同森林管理実施能力向上プロジェクト専門家報告書、JFM ガイドライン

(2) 閲覧資料

①キルギス共和国 共同森林管理実施能力向上プロジェクト 終了時評価報告書

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000016190>

②キルギス国「農産品輸出促進・農民組織化強化に係る情報収集・確認調査」ファイナルレポート

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000011414>

③事前評価表

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?ankenNo=1400371&schemes=&evalType=1&start_from=&start_to=&list=search

10. 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 キルギス事務所、在キルギス日本大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地作業時の安全の確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整業務を十分行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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取るよう留意する。

11. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

12. 複数年度契約

本業務においては、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。経費の支出についても、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上