

# 業務指示書

## エチオピア国付加価値型森林コーヒー生産・販売促進プロジェクト（REDD+プログラム連携調査）

### 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：2015年10月28日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年11月2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：自然環境保全分野に関する技術協力

### 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、10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/REDD+資金メカニズム）】

（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：REDD+制度・体制構築支援に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エチオピア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 リモートセンシング】

- 1) 類似業務の経験：衛星画像解析による森林被覆図の作成に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エチオピア 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：2015年11月6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>)

(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。
  
- ( ) 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。
  
- (○) 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。

(ETB1 = 5.809 円 , US\$1 = 119.77 円 , EUR1 = 134.67 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/REDD+資金メカニズム  
リモートセンシング

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.33 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11月24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あたっての資料

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](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

エチオピア国付加価値型森林コーヒー生産・販売促進プロジェクト (REDD+プログラム連携調査)

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属(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/REDD+資金メカニズム	(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 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： リモートセンシング	(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. 本業務の背景

エチオピアはコーヒー発祥の地といわれており、原生の天然コーヒー（いわゆる森林コーヒー）の木が現在も森林内に生育する。こうした森林コーヒーは希少性の高い独特な風味をもつスペシャルティ・コーヒーとしてもその潜在的商品価値が注目されている。そのため、JICAではこうした付加価値型森林コーヒーの輸出・販売を含めた地域住民の生計向上活動と参加型森林管理を関連付けて実施することにより持続的な森林管理を行うことを目的に、これまでに開発調査「エチオピア国南西部地域森林保全計画調査（1996年～1998年）」及び「ベレテ・ゲラ参加型森林管理計画及び同フェーズ2（2003年-2012年）」、「付加価値型森林コーヒー生産・販売促進プロジェクト（2014年7月-2020年1月）」（以下、現行プロジェクト）を実施し、ジンマ州ベレテ・ゲラ森林優先地域において森林管理組合（WaBuB：ワブブ）方式を採用した参加型森林管理を推進し、森林コーヒー認証プログラム（Forest Coffee Certification Program: FCCP）及びハチミツ生産、FFS（Farmer Field School） Approachなどの生計向上活動を導入してきた。

現行プロジェクトはオロミア州森林野生生物公社（Oromia Forest and Wildlife Enterprise: OFWE）をカウンターパート（C/P）機関として、長期専門家2名（チーフアドバイザー/森林管理、業務調整/組織開発）を派遣中であり、先行プロジェクトで設立した124ワブブのうち、特に森林コーヒー採集可能な地域である67ワブブを対象を絞って実施し一定の成果をあげている。その一方で、現行プロジェクトの対象範囲外の57ワブブのうち、特にハイランド地域では効果的かつ継続的に森林保全が実施されていないことが懸念されている。

一方、2016年からプロジェクトのサイトであるベレテ・ゲラ森林優先地域を含むオロミア州で、世界銀行（世銀）によるREDD+事業「Oromia Forested Landscape Program」が開始される予定であり、世銀のこのプログラムといかに連携できるかが現行プロジェクトで実施している参加型森林保全活動の持続性確保に影響してくる。

そのため、本業務においては、世銀のREDD+事業を効果的に活用する活動内容・体制を検討し、プロジェクト終了後もにらみ持続的な参加型森林管理を促進させることを目的に、3名の専門家（REDD+資金メカニズム、リモートセンシング、生計向上）を派遣し、これまでのJICAの協力の森林減少に対する効果の検証を行い、世銀のREDD+プログラムと現行プロジェクトとの連携を検討し、併せて森林コーヒー採集のできない地域における生計向上手段の検討を行う。

### 2. 業務の目的

本業務は、先行プロジェクトを含めたこれまでのJICAの森林分野の協力について整理し森林減少に対する効果を検証すること、世銀のREDD+プログラムと現行プロジェクトとの連携を検討すること、併せて森林コーヒー採集のできない地域における生計向上手段の検討することを目的とした調査を実施し、現行プロジェクトの今後の活動に関する提言を行うことを目的に実施する。

### 3. 実施上の留意事項

#### （1）関係者への報告、相談

各種調査結果や先方関係者との打合せ結果については随時JICA本部、事務所、現行プロジェクト専門家に報告すること。また、C/P機関に報告書等を提出する場合は事前にJICA本部に内容を確認すること。

#### (2) セーフガードへの配慮

現行プロジェクトは、世銀のREDD+事業との連携を想定しているため、業務を実施する際にはREDD+のセーフガード（国連気候変動枠組条約COP16のカンクン合意に示されているもの。）が促進し支援されるよう留意すること。

#### 4. 業務の内容

本業務は、3名の専門家（総括/REDD+資金メカニズム、リモートセンシング、生計向上）により、以下の業務を行う。

- ①衛星画像解析等によるこれまでのJICAの協力による森林減少に対する効果の検証
- ②エチオピアにおけるREDD+に関する政策・制度の整理、JICAのプロジェクト成果が世銀REDD+事業による成果支払いの対象となるような分配方法の検討及び、得られた資金が参加型森林保全に活用できる仕組みの整理・検討
- ③森林コーヒー採集・輸出のできない地域における生計向上活動支援の検討
- ④プロジェクトの関係者を対象としたワークショップを2016年3月中旬頃を目途に開催し、そこで調査・検討結果を提示し、JICAの協力の成果を広く普及すると共に、現行プロジェクトの今後の活動方針の検討に貢献する。

具体的な業務内容は以下の通り。

#### (1) 国内準備期間（2015年12月）

- ①プロジェクト関連資料（JICAのこれまでの協力に関する報告書、JICA内部資料等）、既存関連資料、文献等を収集し、現地業務に必要な情報を整理する。

##### 【総括/REDD+資金メカニズム】

エチオピアにおけるREDD+に関する政策・制度及び世銀のREDD+事業「Oromia Forested Landscape Program」について把握するため、プロジェクト関連資料、国家森林計画、REDD+戦略等の資料、文献を収集し情報を整理する。

##### 【リモートセンシング】

これまでのJICAの協力及びエチオピアの森林の現況・遷移を把握するため、先行プロジェクトも含めたプロジェクト関連資料、文献等を収集し情報を整理する。併せて、森林被覆図作成に必要な衛星画像（無料のもの）等の情報を収集する。

上記で収集した衛星画像を使い、ベレテ・ゲラ森林優先地域の4時点（1990, 2000, 2010, 2015年）の簡易な森林被覆図を作成する。

##### 【生計向上】

JICA及び国際機関、他ドナー等がこれまでにエチオピアで実施した生計向上活動支援について把握するため、プロジェクト関連資料、既存関連資料、文献等を

収集し情報を整理する。

- ②上記①で整理した情報を基にワークプラン(英文)を作成し、地球環境部と協議を行う。

(2) 現地派遣期間(2016年1月～2016年3月)

- ① ワークプラン(英文)を基に、JICA エチオピア事務所、OFWE 及びジンマ支所(JBO)、専門家チームと現地派遣期間中の業務工程、業務方針等について協議する。

- ②各分野における業務内容

【REDD+資金メカニズム】

- ア. 関係する機関等への聞き取り調査、関連資料の収集等を実施し、エチオピアにおける REDD+に関する政策・制度及び世銀の REDD+事業について整理する。
- イ. 「リモートセンシング」分野で行う JICA 協力による森林減少に対する効果の解析結果を基に、JICA のプロジェクト成果が世銀 REDD+事業による支払いの対象となるような分配方法の検討及び、得られた資金の参加型森林保全に活用できる仕組みの整理・検討を行い、提案書案としてまとめる。得られた資金の活用の仕組みにおいては、「生計向上」専門家が提案する案を考慮して提案を作成する。

【リモートセンシング】

- ア. 日本国内で作成した森林被覆図を基に現地踏査を行い、森林被覆図の修正を行う。
- イ. 4 時点(1990, 2000, 2010, 2015 年)の森林被覆図及び「生計向上」専門家が取りまとめる JICA の協力実績を基に、これまでの JICA 協力による森林減少に対する効果を解析する。
- ウ. 上記イ. の解析結果を基に、これまでの JICA 協力の成果及び森林減少に対する効果を普及用資料(パワーポイント資料等)として取りまとめる。

【生計向上】

- ア. 関係する機関等への聞き取り調査、文献等の情報収集、現地調査を実施し、JICA 及び国際機関、他ドナー等がこれまでにエチオピアで実施した生計向上活動支援について整理する。
- イ. 上記「リモートセンシング」分野で行う JICA 協力による森林減少に対する効果の解析結果も踏まえ、農民、C/P 機関及び関連政府機関、ドナー等への聞き取り調査、文献等の情報収集、現地調査を行い、森林減少の要因分析を実施し、結果を取りまとめる。
- ウ. 上記調査結果を踏まえ、森林コーヒーの採集・輸出が困難な地域における生計向上支援活動を提案書案として取りまとめる。その際には、必要経費を含めた案を複数提案すること。

- ③ 上記②で取りまとめた各種調査報告を、JICA 地球環境部、JICA エチオピア事務所、現行プロジェクト専門家チーム、C/P 機関と共有・協議し、森林分野における JICA 協力の成果及び森林減少に対する効果の報告書として取りまとめる。

- ④ 上記②③の調査結果及び提案書案に基づき、現行プロジェクトの今後の全体活動方針案を取りまとめる。案には必要経費も含むこととし、経費の異なる複数の提

案を作成すること。全体活動方針案については JICA 地球環境部、JICA エチオピア事務所、プロジェクト専門家チーム、C/P 機関と共有・協議し、最終案を作成する。また、提案書に基づき、必要に応じて PDM、PO の改定案を作成する。

- ⑤ 現在エチオピアでは、JICA 研究所による「エチオピアにおける森林の経済的価値の評価に関する研究」が実施されており、また技術協力プロジェクト「オロミア州リフトバレー地域における FFS を通じた持続的自然資源管理プロジェクト」が実施されている。これらの研究やプロジェクトは、現行プロジェクトと同様、エチオピアの森林保全に関するものであり、共通の関係者も多い。そのため、これらの研究、プロジェクトと共同で、2016 年 3 月中旬頃を目途にそれぞれの関係機関、地方行政機関、関連ドナー等を対象としたワークショップを開催し、森林分野における JICA 協力の成果及び森林減少に対する効果等について紹介する。なお、ワークショップのアレンジについては、JICA エチオピア事務所及び現行プロジェクト専門家、C/P 機関と協議して進め、ワークショップに係る経費に関しては現行プロジェクト側で対応する。
- ⑥ 現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P および JICA エチオピア事務所に提出し、報告する。

### (3) 帰国後整理期間 (2016 年 4 月)

- ① 帰国報告会を実施する。
- ② 業務完了報告書(和文)を作成し、JICA 地球環境部に提出する。

## 4. 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業務完了報告書とする。

報告書名	提出時期	部数
①業務計画書	契約締結から起算して 10 営業日以内	和：3 部
②ワークプラン	初回現地業務開始時	英：3 部
③各種調査報告書	各調査終了後 1 か月以内	和：3 部
④現地業務結果報告書	2016 年 3 月	英：3 部
⑤業務完了報告書	2016 年 4 月	和：3 部、CD-R：3 部

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。業務完了報告書提出時には、それまでの報告書類、作成資料、写真等のデータをまとめて CD-R に記録したのも併せて提出すること。

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。

- ①業務計画書は共通仕様書第 6 条の規定に従う。

②ワークプラン

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために、業務の具体的内容(案)、スケジュールなどを記載。

③各種調査報告書

各種調査の方法、結果を記載。

④現地業務結果報告書

業務の具体的内容、業務の達成状況を記載。森林被覆図、現行プロジェクトの今後の全体活動方針案及び森林分野のJICA協力の成果及び森林減少に対する効果の普及用資料を電子データにて添付すること。

⑤業務完了報告書

エチオピアの森林分野の現状と課題、他ドナーの動向、調査の実施方法、森林分野におけるJICA協力の成果及び森林減少に対する効果、森林減少の要因、業務実施上遭遇した課題とその対処、現行プロジェクトの今後の活動方針についての提言を記載。また、本業務を通じてコンサルタントが作成した各種調査資料・プレゼン資料等も添付する。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

(2) コンサルタント業務従事月報その他

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、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を提出する。先方と文書にて合意したものがあれば、月報に添付の上、JICAに報告するものとする。また、業務従事期間途中の帰国時には、以下の内容を含む業務報告を作成し、JICAに報告・提出する。

- 1) 活動の進捗、今後の計画、当面の課題、関連分野の動向
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務期間

本業務は2015年12月に開始し、2016年4月を終了の目途とする。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約8.0M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これ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。

ア 総括/REDD+資金メカニズム（2号）

イ リモートセンシング（3号）

ウ 生計向上

#### 3. 見積もり上の条件

##### (1) ワークショップ開催経費

2016年3月に実施予定のワークショップの経費については現行プロジェクトの予算から支出予定のため、見積書への計上は不要。

##### (2) 現地再委託、機材調達

本業務において、現地再委託、機材調達は想定していないため、見積書への計上は不要。

#### 4. 複数年度契約

本業務は年度を跨る契約（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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

#### 5. 参考資料

##### (1) 公開資料（JICA Web サイトより入手可）

- ・先行案件である開発調査「南西部地域森林保全計画調査」及び「ベレテ・ゲラ参加型森林管理計画」に関する報告書類（詳細計画策定調査報告書、終了時評価報告書等）についてはJICA図書館のウェブサイト（<http://libopac.jica.go.jp/>）にて公開。
- ・先行案件である「ベレテ・ゲラ参加型森林管理計画及び同フェーズ2」及び「付加価値型森林コーヒー生産・販売促進プロジェクト」に関する報告書類（事前評価



表、評価調査結果要約表等)については、以下のWebサイトより入手可能。

([http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?anken=&area1=%E3%82%A2%E3%83%95%E3%83%AA%E3%82%AB&country1=%E3%82%A8%E3%83%81%E3%82%AA%E3%83%94%E3%82%A2&area2=&country2=&area3=&country3=&field1=cd040&field2=&field3=&start\\_from=&start\\_to=&search=%E6%A4%9C%E7%B4%A2](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?anken=&area1=%E3%82%A2%E3%83%95%E3%83%AA%E3%82%AB&country1=%E3%82%A8%E3%83%81%E3%82%AA%E3%83%94%E3%82%A2&area2=&country2=&area3=&country3=&field1=cd040&field2=&field3=&start_from=&start_to=&search=%E6%A4%9C%E7%B4%A2))

・ Impact of a shade coffee certification program on forest conservation: A case study from a wild coffee forest in Ethiopia (2013. 03)

([http://jica-ri.jica.go.jp/ja/publication/workingpaper/impact\\_of\\_a\\_shade\\_coffee\\_certification\\_program\\_on\\_forest\\_conservation\\_a\\_case\\_study\\_from\\_a\\_wild\\_coffe.html](http://jica-ri.jica.go.jp/ja/publication/workingpaper/impact_of_a_shade_coffee_certification_program_on_forest_conservation_a_case_study_from_a_wild_coffe.html))

## (2) 配布資料

・ PDM、PO (最新版)

## (3) 貸与資料

以下の資料については地球環境部森林・自然環境グループ自然環境第二チームにて貸与する(問い合わせ先 Tel: 03-5226-8752 担当: 森永)。

・「付加価値型森林コーヒー生産・販売促進プロジェクト」運営指導調査 M/M (2015年9月実施)

## 6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA エチオピア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、特に地方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同事務所(及び支所)と緊密に連絡を取る様に留意する。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。

## 7. 不正腐敗の防止

・本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス(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。

