

業務指示書

エルサルバドル国オロメガ湖・ホコタル湖統合的湿地管理プロジェクト

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)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JICA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：2016年1月6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：2016年1月12日 までにJICA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てします。

() 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てします。

() 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：湿地管理保全に係る各種業務

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、30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/湿地生態系保全）】

（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：湿地生態系保全に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エルサルバドル 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）：英語またはスペイン語

- 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 コミュニティ組織/生計向上】

- 1) 類似業務の経験：コミュニティ組織/生計向上に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エルサルバドル 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）：英語またはスペイン語
- 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：担当分野 土地利用計画】

- 1) 類似業務の経験：土地利用計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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：2016年1月22日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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。

(1 = 円 , US\$1 = 122.85 円 , EUR1 = 130.12 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： 1月29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：JICA本部(麹町) 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/湿地生態系保全

コミュニティ組織/生計向上

土地利用計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

55.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年2月8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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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
エルサルバドル国オロメガ湖・ホコタル湖統合的湿地管理プロジェクト

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	12.00	
(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	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事者の経験・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	(30.00)	
	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/湿地生態系保全	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
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	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： コミュニティ組織/生計向上	(15.00)	
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	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 土地利用計画	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

エルサルバドルは、現在ラムサール条約に登録された湿地を全国に計7ヶ所（ホコタル湖、ヒキリスコ湾、セロン・グランデ池、オロメガ湖、ギハ湿地帯、バラ・デ・サンチアゴ湿地帯、ハルテペケ湿地帯）を有しており、その総面積は207,387haに及び、エルサルバドル総面積の約10%を占める。

ラムサール条約登録湿地のうち、本案件の対象地域であるオロメガ湖及びホコタル湖は、エルサルバドル国内でも特に環境保全が遅れている東部のラ・ウニオン県、サンミゲル県、ウスルタン県の3県に跨る自然湖である。両湖周辺には、約19,500人の住民が主に漁業と酪農で生計を立てている。同湿地帯は彼らにとって生活収入の重要な供給源となっており、また両湖の環境の悪化は下流に位置する国内最大級の湿地ヒキリスコ湾湿地帯に悪影響を及ぼす可能性がある。

両湖の自然環境は、家庭排水、家畜の排せつ物、化学肥料、過度な漁業、ホテイアオイなどの外来種の増殖、堆砂など様々な要因によって悪化しており、また、住民間の漁業、農業等の生産活動による水利用をめぐる争いに起因した計画性の無い水位調節も湿地保全にとって問題の一つとなっている。そのため、適切な湿地管理の実施が緊急の課題となっているが、統合的な湿地管理のための組織体制がいまだ十分に整備されていない状況である。

このような状況のなか、エルサルバドル政府は、エルサルバドルにおける湿地保全とワイズユース¹を推進するためのモデルアプローチとして、オロメガ湖及びホコタル湖の統合的な管理のための組織体制を整備することを目的とする本プロジェクトを申請した。

これを受けて、JICAは、2015年7月に詳細計画策定調査団を派遣し、協力の枠組みについてエルサルバドル国政府と合意して、2015年11月に「オロメガ湖・ホコタル湖統合的な湿地管理プロジェクト」（以下、本プロジェクト）に係る討議議事録（以下R/D）を署名・交換した。

本プロジェクトは、上記R/Dに基づき、環境・天然資源省（Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales、以下MARN）湿地ユニットをカウンターパート（以下C/P）として、2016年から2021年までの5年間で技術協力を実施するものである。

2. プロジェクトの概要

上位目標、プロジェクト目標、アウトプット等は以下のとおりである。

¹ 湿地の生態系を維持しつつ、人々の利益のために湿地を持続的に利用すること。

(1) プロジェクト名

オロメガ湖・ホコタル湖統合的湿地管理プロジェクト

(2) 上位目標

オロメガ湖、ホコタル湖の経験をもとにしたモデル的アプローチが、エルサルバドルで実際に実践的に適用される。

(3) プロジェクト目標

エルサルバドルの湿地保全とワイズユースを促進するためのモデル的アプローチとしてオロメガ湖、ホコタル湖の統合的管理を推進するための組織体制が整備される。

(4) アウトプット

アウトプット1：

環境・天然資源省湿地ユニットを中心とする組織横断的な湿地管理体制が強化される。

アウトプット2：

地域住民の参加によるオロメガ湖とホコタル湖周辺のゾーニングを含む湿地管理計画が策定される。

アウトプット3：

オロメガ湖及びホコタル湖の特性を活かしたパイロット活動が湿地管理計画の一部として実施される。

アウトプット4：

プロジェクトで得られた知識や経験の普及を通して、エルサルバドルの内外の湿地関係者間のネットワークが強化される。

(5) 活動

【アウトプット1に係る活動】

- 1-1. 国レベル、地域レベルの湿地委員会を設立し、委員会の運営を促進する。
- 1-2. 環境（水質、水量、洪水、生物多様性等）、社会・経済（人口動態、開発計画等）に関する基礎情報を収集し、分析を行う。
- 1-3. 分析結果を国レベル、地域レベルの湿地委員会に報告し、定期会合での意思決定（管理計画の策定、モニタリング等）に使用されるようにする。

- 1-4. 情報の定期的な更新のためのモニタリングシステムを構築する。
- 1-5. ラムサール情報シート (Ramsar Information Sheet: RIS) の更新のために湿地ユニットに情報を提供する。
- 1-6. 国レベル、地域レベルの湿地委員会の運営ガイドラインを策定する。

【アウトプット 2 に係る活動】

- 2-1. 分析結果をもとに、住民参加型でパイロット活動の候補リストとゾーニングを含んだ湿地管理計画案を作成する。
- 2-2. 湿地ユニットを通して、湿地管理計画が MARN に正式認可されるよう申請する。
- 2-3. 湿地管理計画を地域の関係者に共有し、意識の向上を図る。
- 2-4. エルサルバドル国内の他のラムサール条約登録湿地にも適用できるよう、湿地管理計画ガイドラインを策定する。

【アウトプット 3 に係る活動】

- 3-1. パイロット活動選定のための選定条件と選定方法を策定する。
- 3-2. 3-1 の結果と住民参加のもとで、パイロット活動の候補リストから最終候補リストを作成する。
- 3-3. 最終候補リストからパイロット活動を選定し、適切な予算をもとにした活動計画を作成する。
- 3-4. パイロット活動を実施しモニタリングする。
- 3-5. パイロット活動の実施ガイドラインを策定する。
- 3-6. パイロット活動に参加していない住民に対してパイロット活動の経験を共有するワークショップを実施する。

【アウトプット 4 に係る活動】

- 4-1. 湿地管理計画、パイロット活動の成果を用いた広報素材を作成し、様々な広報活動を行う。
- 4-2. エルサルバドル国内の他のラムサール条約登録湿地の関係者を招いた現場視察を実施する。
- 4-3. ラムサール条約事務局や SICA²の CCAD³と連携し、特に中央アメリカ地域の他のプロジェクトや国々の関係者と共に国際イベントを開催/に参加する。

²中米統合機構 (Sistema de la Integración Centroamericana) 中米地域の経済社会統合を図り、平和・自由・民主主義・開発を達成させることを目的とした地域機関。

³環境と開発に関する中米委員会 (La Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo) SICA 内に設置された分野別委員会の一つ。

(6) 対象地域

オロメガ湖、ホコタル湖

(7) 相手国関係者

1) C/P 機関

環境・天然資源省 (MARN) 湿地ユニット

2) 受益者

①直接受益者

湿地ユニット、及び湿地管理に関係する MARN 内の他部局の職員、オロメガ湖及びホコタル湖のパイロットサイト内の市及びコミュニティの住民

②間接受益者

オロメガ湖、ホコタル湖においてパイロット活動に直接関与しない住民、ヒキリスコ湾湿地帯及びエルサルバドル国内のその他のラムサール条約登録湿地の湿地保全関係者

3. 業務の目的

本業務は、2015年11月に署名したR/Dに基づき、「6. 業務の内容」に記載している活動の実施を通して、期待されるアウトプットやプロジェクト目標を達成に貢献することを業務の目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、2015年7月に署名されたミニッツ (以下 M/M) 及び上述の R/D に基づいて実施される「オロメガ湖・ホコタル湖統合的湿地管理プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「6. 業務の内容」に示す業務を行い、「7. 成果品等」の報告書を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

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、プロジェクトの計画や活動を柔軟に変更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、Project Design Matrix (以下 PDM) 及び Plan of Operation (以下 PO) に基づき、C/P とともにプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況、課題を把握し、対応策を検討のうえ、適宜

JICA に報告を行う。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を行う。

（２）持続性確保のための取り組み

技術協力プロジェクトにおいては、C/P のオーナーシップを確保しながら、協働で業務を進めることが持続性確保のために重要である。コンサルタントには、C/P 機関のオーナーシップを引き出しつつ、関係機関との連携も図りながら、将来的にエルサルバドルが自国の湿地管理を自らの力で実施するための仕組みを構築し、その仕組みが機能するような取り組みが求められる。特に本案件の活動は、土地利用や水資源管理、農業、水産業など、様々な分野にまたがるため、MARN の環境監視局、農牧省、コミュニティ開発協会（ADESCO）等、直接の C/P である MARN 以外にも多数の関係者が存在する。コンサルタントは、本プロジェクトの活動を実施する際、C/P が適宜関係機関と連携・調整しながら活動を進めることが重要である。プロポーザルではこの点に十分留意し、オーナーシップ強化及び関係機関との関係構築に関する具体的な取り組みを提案する。

（３）ジェンダーへの配慮

対象湖においては家庭排水や洗濯による水質汚染が見られる一方、女性グループによる外来種（ホテイアオイ）を活用した土産物生産の活動が実施されるなど、湖の保全に関し、女性の巻き込みが重要となっている。対象地域における活動を実施する際にはジェンダーに対する配慮を行うこととし、プロポーザルにおいてもどのようなジェンダー配慮を行うか提案すること。

（４）気候変動への適応

対象地域では、洪水や干ばつが繰り返され、住民の生活に被害が生じている。これらは気候変動の影響とみられ、今後もこの状況は続くと思われる。プロジェクトにおいては気候変動への適応も念頭に置き、適切なゾーニング案を策定するなどの取り組みを行うこと。

（５）他ドナーとの連携・調整

UNDP が 2016 年から 3 年間程度、MARN 湿地ユニットを C/P 機関としてオロメガ湖を含む 3 つの湿地を対象に湿地管理計画策定や関係者の能力向上支援を行う計画である。両案件による活動の重複を避け、補完的に相乗効果が期待できるよう調整を行う。

（６）我が国の他のプロジェクトとの連携等

JICAの「東部地域開発プログラム」では、「東部地域観光開発能力強化プロジェクト（2010-2013）」個別専門家、一村一品運動アドバイザー派遣、「貝類養殖技術向上・普及プロジェクト（2012-2015）」を実施してきた。2014年からは、「東部地域野菜農家収益性向上プロジェクト（2014-2018）」が、本プロジェクトの対象地域である、ウスルタン県、サンミゲル県、ラ・ウニオン県で実施されている。本プロジェクトでは、パイロット活動の実施において、これまでの事業成果の活用や実施中の事業との効果的な連携を行う。

また、今後、中小企業ノンプロジェクト無償資金協力での水質検査キットの提供や青年海外協力隊派遣事業などとの連携可能性もある。

（7）エルサルバドル側予算措置

コンサルタントは、エルサルバドル側が本プロジェクトの実施のために必要な予算及び人員を確保できるように、エルサルバドル政府の予算編成時期にも留意した上で、MARN等に対し必要な働きかけを行う。

（8）プロジェクト成果の政策への反映

本プロジェクトのプロジェクト目標は、エルサルバドルにおける湿地保全とワイズユースのモデルを確立させることであり、その指標は、本プロジェクトで実施されたアプローチや戦略がMARNに正式に認められ、政策レベルに反映されることである。即ち、本プロジェクトで実施する湿地の調査、湿地管理計画の作成、湿地の持続可能な管理に係る一連の手法・技術等は、エルサルバドルの湿地管理政策等と合致し、将来的にはエルサルバドル政府に公式に承認される見込みがあるものでなければならない。コンサルタントはエルサルバドルの湿地管理政策や土地所有制度等を十分に分析の上、プロジェクトの成果が政策・制度等に組み込まれるための方策を検討し、各C/P機関等への具体的な働きかけを行うこと。

（9）上位目標及びインパクトの発現に向けた取り組み

本プロジェクトは、湿地管理のモデルを確立させるのみならず、上位目標にもあるように、そのモデルをMARNが対象地域外の湿地においても普及させることを目指している。したがって、プロジェクト目標を達成するのみならず、本プロジェクト終了後もそのインパクトを他地域へと波及させられるような取り組みが必要である。そのための取り組みや工夫について、プロポーザルにて提案すること。

6. 業務の内容

(1) アウトプットごとの活動

《アウトプット1: 環境・天然資源省湿地管理ユニットを中心とする組織横断的な湿地管理体制が強化される。》

- ①国レベル、および地域レベル（オロメガ湖、ホコタル湖それぞれ1つずつ）において、組織横断的な湿地委員会の設置及び委員会の定期的な会合の実施を支援し、持続可能な湿地管理のために必要な議論を促進する。なお、国レベルの委員会では、関係省庁により両湖の管理計画の策定とモニタリング、湿地管理にかかる主要課題に対する意見交換を行うことを想定している。湿地レベルでの委員会では、地域レベルの活動をスムーズかつ効果的に行うため、関係者間の調整、管理計画の進捗状況の確認・共有、地域レベルでの意思決定を行うことを想定している。
- ②エルサルバドルでは、湿地及びその周辺を総合的に管理するための基礎情報が整備されておらず、適切な土地利用や必要な対策が取られていない。そのため、両湖およびその周辺部における環境（水質、水量、洪水、生物多様性等）、社会・経済（人口動態、開発計画等）に関する既存の情報を整理・レビューし、持続可能な湿地管理を行っていく上で必要な調査項目をリストアップする。
- ③これらの調査項目について適切な調査方法の設計を行う。
- ④調査項目・方法について C/P 機関と検討したうえで、両湖の環境及び社会経済的な調査を実施する。
- ⑤上記調査結果を各湿地委員会、関係機関等に報告する。
- ⑥上記調査結果のモニタリングシステムを構築し、定期的に情報の更新を行う。得た情報はラムサール情報シート（RIS）の更新にも活用する。
- ⑦各湿地委員会の機能、運営方法、設置要綱等を取りまとめた運営ガイドラインを策定する。

《アウトプット2: 地域住民の参加によるオルメガ湖とホコタル湖周辺のゾーニングを含む湿地管理計画が策定される。》

- ①地域住民対象のワークショップ等を実施し、住民に対し本プロジェクトの目的・活動内容等について説明を行い、プロジェクト活動実施に係る住民の了承を得ると共に、湿地管理にかかる課題と住民のニーズを把握する。
- ②アウトプット1で実施した調査結果と上記①の結果を踏まえ、湿地及びその周辺部の土地利用に関するゾーニング案を作成する。その際、洪水の頻度と範囲を勘案し、遊水地や耕作適地、放牧適地等を明確に示すことで、洪水へ

の適応策とする。

- ③地域住民の参加によるワークショップ等を実施し、ゾーニング案の検討、および持続可能な湿地管理に寄与するパイロット活動の候補リストを作成する。
- ④上記③で検討したゾーニング案とパイロット活動候補リストを含み、湿地管理上の課題と対応策等をまとめた各湿地の湿地管理計画案を作成する。
- ⑤湿地レベルの湿地委員会で検討を行い、湿地管理計画の最終案を作成する。
- ⑥国レベルの湿地委員会での湿地管理計画案承認を支援する。
- ⑦湿地管理計画案がエルサルバドル政府に正式に認可されるための、MARN による必要な手続きを支援する。
- ⑧地域住民を対象とした湿地管理計画の説明会を実施し、関係者の理解を促進する。
- ⑨アウトプット1において実施する定期的なモニタリングの結果を踏まえて、必要に応じて湿地管理計画の修正・更新を行う。
- ⑩湿地管理計画策定の手順、含むべき内容、教訓等を取りまとめた「湿地管理計画作成ガイドライン」を策定する。その際、エルサルバドル国内の他のラムサール条約登録湿地において湿地管理計画を策定する際に参考にできるような内容・構成となるよう留意する。

《アウトプット3:オロメガ湖及びホコタル湖の特性を活かしたパイロット活動が湿地管理計画の一部として実施される。》

- ①アウトプット2で作成したパイロット活動の候補リストの中からプロジェクトが支援する活動を選定するための条件と方法を検討する。選定条件として、湿地保全との関連性、生計向上への貢献度、予算、実施主体のキャパシティなどを考慮することとする。
- ②オロメガ湖、ホコタル湖それぞれにおいて地域住民の参加によるワークショップを開催し、パイロット活動の最終候補リストを作成する。
- ③各湿地レベルの湿地管理委員会でプロジェクトが支援するパイロット活動を決定する。
- ④決定した各パイロット活動について、実施主体の住民グループ等が湿地管理計画をふまえた活動計画を作成するよう支援する。
- ⑤パイロット活動の実施を支援し、進捗状況等をモニタリングしたうえで適切な助言を行う。その際、持続性を考慮し、活動に必要な資機材は可能な限り地元のものを利用し、住民への資機材等の投入は最小限にとどめる。
- ⑥パイロット活動のモニタリング結果や得られた教訓等を踏まえて、他地域で湿地のワイズユースに寄与する類似の活動を導入する際に参考にする参加型湿地保全の実施ガイドラインを作成する。記載内容については、活動の目的、

コスト、実施方法等が想定される。

- ⑦パイロット活動で得られた経験、教訓を共有するための地域住民を対象ワークショップ等を実施し、パイロット活動に参加していない住民に対しても成果の普及を行う。

*パイロット活動については上述のとおりプロジェクト開始後に関係者とも協議の上、決めていくことになるが、現時点ではエコツーリズム、手工芸品開発・マーケティング、堆肥生産などの可能性を想定している。プロポーザルにおいてどのようなパイロット活動が有用と思われるか、考え方やアイデアを記載すること。

《アウトプット4:プロジェクトで得られた知識や経験の普及を通して、エルサルバドルの内外の湿地関係者間のネットワークが強化される。》

- ①策定した湿地管理計画やパイロット活動の成果を用いて、持続可能な湿地管理の重要性を広報するための素材(パンフレット、Webサイト等)を作成し、広報活動を行う。
- ②エルサルバドル国内の他のラムサール条約登録湿地の関係者をプロジェクト対象地域に招いて、現場視察やプロジェクト関係者との意見交換等を実施し、プロジェクトの成果を共有する。他地域でも同様の取組みを円滑に開始できるよう、関係者間のネットワークの構築を支援する。
- ③ラムサール条約事務局やCCADと連携し、主に中米地域の湿地管理にかかる先進地や他プロジェクト等の関係者と情報共有を行うためのセミナー・イベント等を実施し、各国の湿地関係者間のネットワーク構築を支援する。CCADとの連携に当たってはSICAにJICAより派遣されている広域協力アドバイザーとも連携し、本プロジェクトで構築される統合的湿地管理モデルに関する中米域内での情報共有あるいはモデル適用のための連携促進を行う。
- ④プロジェクトに関連する国際会議・イベント等に参加し、プロジェクトの成果の発信、他地域の取組みに関する情報収集等を行う。
- ⑤上記③、④のイベント等で湿地ユニット職員およびその他関連組織の出席者が円滑に本プロジェクトの成果を発表できるよう支援を行う。

(2) プロジェクト全体を通じた業務

1) 業務計画書、work planの作成

署名済R/D及びM/Mを踏まえ、事業実施方針を明確にするとともに、関連資料・情報を収集し、それらの分析を行う。これらに基づき業務計画書(案)、work

plan (案) (業務計画書を翻訳したもの) を作成し、JICA 地球環境部に説明する。JICA からのコメントを踏まえ業務計画書、work plan を最終化し、提出する。また、現地派遣後、JICA エルサルバドル事務所に対して業務計画書を説明するとともに、合同調整委員会を開催し、エルサルバドル側に work plan を説明し、了承を得る。

2) 合同調整委員会 (JCC: Joint Coordinating Committee) の実施

JCC は、少なくとも 1 年に 1 回開催し、各年次の活動結果の報告を行うとともに、翌年次の活動方針・計画 (案) についてもあわせて説明し、関係者の了承を得る。また、PDM の指標を決定・変更する際にも開催する。JCC の目的及び参加者等に関しては M/M 及び R/D 参照。

3) モニタリング

本業務においては JICA が定める「技術協力等モニタリング執務要領 (2014 年 2 月)」(配布資料) に基づきプロジェクトのモニタリングを行う。受注者は、JICA 所定のモニタリングシートにて、C/P とともに事業モニタリングを行う。

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、これら業務を C/P と共同で確認・記録すること。

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 か月毎に C/P 機関と共同で作成し、JICA エルサルバドル事務所に提出する。

4) 業務進捗報告書の作成

エルサルバドルの予算年度に合わせて、毎年 12 月までに C/P と共同で業務進捗報告書を取りまとめ、JICA 及びエルサルバドル側実施機関に提出する。なお、様式はモニタリングシートに準じ、同報告書には、次年次 (エルサルバドルの予算年度) の活動計画につき具体的に記載した年度業務計画書 (work plan) 案を含むこととし、当該年度の現地での活動を開始する前までに JICA 地球環境部から内容の承認を得る。同報告書は、JCC 等の定期会合にて報告するものとする。

5) 機材調達に係る業務

本案件では下記の機材を調達予定である。機材 No. 1 については、JICA エルサルバドル事務所が調達を行い、本プロジェクト開始時に C/P 機関に供与する予定である。No. 2~No. 4 については本契約に含めて調達を行う。機材調達にあた

っては、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に則り適切な調達及び管理等を行うこと。また、業務上必要な機材が生じた場合は、受注者は C/P 及び JICA と協議の上、具体的な機材、仕様、数量等を決定し、必要に応じて契約変更のうえ、上記ガイドラインに基づき、機材を調達する。機材調達にあたってはプロジェクト終了後も先方機関で維持管理が可能なものであるかを十分確認すること。

No.	機材名	仕様	数量	調達者
1	車両	四輪駆動	1	JICA
2	デスクトップパソコン	CPU: Intel Core i3 以上, RAM: 4GB 以上, HDD: 500GB 以上 CD-R/DVD, 17 インチ以上液晶モニター, USB×4 OS: Windows 8 または 10 Software: Microsoft Office Standard 標準付属品 1 式	1	コンサルタント
3	プロジェクター	最大輝度: 2500 ルーメン以上 PC 入力、ビデオ入力対応	1	コンサルタント
4	プリンター複合機	印刷サイズ: 最大 A3、カラー 複写倍率 50%~200%、 スキャナー機能	1	コンサルタント

6) プロジェクト関係者の本邦研修

本業務においては、本邦研修も実施する。コンサルタントは、事前に JICA との協議を行い、本プロジェクトの目的及び期待する成果を踏まえた本邦研修の意義を十分理解した上で、「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)」に基づき、研修を実施する。なお、宿泊や国内での移動手配などの研修員の「受入業務」及び「研修監理」は JICA 国内機関が担当する。研修員の人数及び実施時期・期間は、2016 年度から 2020 年度までの間に、毎年 8 名、2 週間程度を想定している。

7) 広報活動

本プロジェクトの意義、活動内容及びその成果がエルサルバドル及び周辺中南米諸国、我が国の各国民に広く正しく理解されるよう、JICA ホームページにおいて活動の進捗状況を広報する等、効果的な広報に努めること。広報活動の全体方針、具体的な活動内容、使用媒体と活用方法等の戦略について、現時点で想定する内容をプロポーザルにて提案する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、⑤業務完了報告書とする。

報告書等の名称	部数・言語等	提出時期
①業務計画書	和文 2 部、電子データ	契約締結後 10 日以内
②work plan	西文 6 部、電子データ	初回現地業務開始時
③モニタリングシート	和文は電子データのみ 西文 4 部	・ Ver. 1：現地派遣後（1 か月以内）以降、6 か月ごとに提出 ・ 最終のモニタリングシートは案件終了 2 か月前に提出
④業務進捗報告書	和文 2 部、西文 13 部、電子データ	毎年 12 月
⑤業務完了報告書	和文 3 部 西文 13 部 CD-R（和文・西文）3 部	2021 年 2 月

⑤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とする（③モニタリングシートの和文は電子データのみで可）。報告書等の印刷、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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA と受注コンサルタントで協議、確認する。

1) 業務計画書

共通仕様書第 6 条に基づき作成。

2) work plan

上記 1) の西語版

3) モニタリングシート

「技術協力等モニタリング執務要領（2014 年 2 月）」に基づき作成。特記すべき事項があれば別紙を添付。また当該モニタリング期間に作成した「(2) 技術協力成果品」の成果品があればそれらも添付。

4) 業務進捗報告書

4) 業務進捗報告書

様式、項目は上記3) モニタリングシートに準じて作成。対象期間は当該年度とする。また、次年度の計画案も添付する。

5) 業務完了報告書

「技術協力等モニタリング執務要領（2014年2月）」に基づき作成。特記すべき事項があれば別紙を添付。また直近のモニタリングシートもしくは業務進捗報告書提出以降に作成された「(2) 技術協力成果品」の成果品があればそれらも添付。

(2) 技術協力成果品

以下の成果品をモニタリングシート、もしくは、業務進捗報告書、業務完了報告書に添付し、電子データとともに提出する（下記成果品作成後に提出される報告書等に添付）。下記成果品については、西文で作成し、和文の要約を添付する。

- 1) 各湿地の現地調査報告書
- 2) 湿地委員会運営ガイドライン
- 3) 各湿地の湿地管理計画
- 4) 湿地管理計画作成ガイドライン
- 5) 参加型湿地保全の実施ガイドライン

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、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JICAに提出する。先方と文書にて合意したものについても、月報に適宜添付の上、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、以下の内容を含む簡易な業務報告を作成し、JICAに報告・提出する。

- 1) 活動進捗・今後の計画（業務フローチャート含む）及び当面の課題
- 2) 活動に関する写真

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2016年2月に開始し、2021年4月完了を目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約104MM

(2) 業務従事者の構成

本業務に必要な技術分野及び各業務内容は以下を想定している。各業務従事者は、以下業務を遂行するのに必要な経験、知識を持つものを配置する。

なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加又は統合・分離が必要と考えられる場合は、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括／湿地生態系保全 (2号)
- 2) コミュニティ組織/生計向上 (3号)
- 3) 土地利用計画 (3号)
- 4) 環境教育
- 5) 水文学
- 6) パイロット活動支援 (分野・人数はパイロット活動に合わせて決定。現時点ではエコツーリズム、手工芸品開発・マーケティング、堆肥生産などを想定しているが、現時点で他に提案があればプロポーザルに記載すること。なお、上記2.(1)の全体MMには本パイロット活動支援のMMも含んでおり、パイロット活動に関するMMとしては15MMを想定している。)

3. 相手国の便宜供与

R/D 及び M/M を参照のこと。

4. 配布資料

- (1) 要請書
- (2) 先方政府との合意文書 (M/M、R/D)
- (3) 詳細計画策定調査報告書
- (4) 地図

5. 現地再委託

両湖の環境及び社会経済的な調査及びパイロット活動の一部については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則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、指示を行うこと。現地再委託の経費として、見積書に20,000千円を計上すること。

6. 機材調達

機材調達に関する経費として、見積書に1,000千円を計上すること。

7. プロジェクト関係者の本邦研修

本邦研修に係る経費については1,000千円/年を見積もりに計上する。

8. 通訳の備上

業務を効率的に行うため、現地における通訳（英語⇔西語）の備上を可とする。必要な経費は傭人費として見積に含めること。

9. 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。

10. 安全管理

コンサルタントは、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 エルサルバドル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エルサルバドル側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、JICA エルサルバドル事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、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。また、現地作業中における具体的な安全管理体制をプロポーザルに記載する。

11. 不正腐敗の防止

本調査の実施にあつては、「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。

以上