

業務指示書

東ティモール国持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト フェーズII

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3月30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4月4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：参加型天然資源管理に係る各種業務

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/CB-NRMメカニズム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：参加型天然資源管理メカニズムに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：東ティモール 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

- 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 組織間連携・調整】

- 1) 類似業務の経験：組織間連携・調整に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：東ティモール 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
- 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：2016年4月15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、
(○) 本業務における直接人件費単価は2016年度単価を上限とします。

- () 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。

ワークショップ開催費
業務用機材費

- () 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 = 114.01 円, EUR1 = 124.67 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： 4月21日(木) ～
(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、

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/CB-NRMメカニズム1

組織間連携・調整

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

52.00 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5月9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
東ティモール国持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト フェーズⅡ

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/CB-NRMメカニズムI	(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： 組織間連携・調整	(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

東ティモール民主共和国（以下、「東ティモール」）では、2003年から2012年の間に13,000haの森林が減少し、約171,000haの密林が疎林へと劣化した。2012年時点の全国森林被覆率は59%（約869,000ha）となっており、特に劣化の進行が深刻である。

森林の減少・劣化は、中山間地に住む貧困農民の経済活動に起因することが多く、その主な原因は、①焼畑耕作、②薪炭材の採取、③森林火災、④その他の無秩序な土地利用変化である。そして、森林の減少・劣化は、土壌侵食や斜面崩壊、鉄砲水などを引き起こし、河川流域の住民生活に悪影響を及ぼしている。

JICAは、技術協カプロジェクト「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」（2010年から2015年）（以下、「前プロジェクト」）を実施し、ラクロ川及びコモロ川の両流域内の6村落において、住民参加型の天然資源管理（Community-based Sustainable Natural Resource Management：CB-NRM）に関する村落規定の合意・実践、実施機関及びその他関係者¹の支援能力向上、効果的な手順と関係者の役割の明確化、住民の生計向上活動を支援した。また、同成果を基に、実施マニュアル、技術マニュアル及び政策提言案を作成した。

この方法論は他ドナー（独GIZ、豪州DFAT、欧州EU）の村落開発事業においても活用が検討されている。特に、その重要な構成要素である参加型土地利用計画（Participatory Land Use Plan: PLUP）の手法は、地域農業開発プログラムの導入活動として有用性が評価されており、DFATは事業への導入を開始している。

今後の課題は、CB-NRMメカニズムを導入支援する農業水産省森林局及び現地NGO等の人材の更なる育成と、ノル小流域²で設立された流域管理評議会を含むCB-NRMメカニズムを流域レベルに拡張することである。

このような背景の下、東ティモール政府は、技術協力「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト フェーズ2」（以下、「本プロジェクト」）を日本へ要請し、2015年度案件として採択され、2016年2月18日にRDが締結されている。

¹ 農業水産省森林局の他に、同省県事務所、同省内関連部局、プロジェクト対象地域で活動する非政府組織（Non-governmental Organization: NGO）、村長や村落議員などの地方関係者を含む。

² ラクロ川の流域を構成する16小流域のひとつで、先行プロジェクトの対象村落が含まれている。このノル小流域及びベモス小流域（コモロ川流域）は、①土壌侵食ポテンシャル、②流域保全の必要性、③貧困度、④県庁所在地からの距離の観点から優先小流域となっている。

2. プロジェクトの概要³

(1) プロジェクト名

持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト・フェーズ2

(2) スーパーゴール

CB-NRM が、東ティモールの主要な流域に導入される。

(3) 上位目標

ロードマップに基づき、CB-NRM メカニズム⁴が複数の主要な流域に普及展開される。

(4) プロジェクト目標

CB-NRM メカニズムを普及展開するために必要な森林・流域管理局 (NDFWM) および NGO 等実施アクターの能力が強化される。

(5) 期待される成果

【成果 1】 CB-NRM メカニズムを普及展開するためのロードマップ⁵が作成される。

【成果 2】 CB-NRM メカニズムを普及展開するための制度強化に向けた相互支援的な環境が整備される。

【成果 3】 CB-NRM メカニズムの実践を通じて、森林・流域管理局および NGO 等実施アクター⁶の能力⁷向上が図られる。

(5) 活動の概要

³ 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。

⁴ CB-NRM メカニズムとは、村落レベルにおいて天然資源管理を導入・根づかせるための一連の活動プロセスを指す。CB-NRM メカニズムは先行プロジェクトの実施を通じて開発された。CB-NRM メカニズムは、村落における CB-NRM の手順と活動（参加型土地利用計画策定、村落規則の制定と定期モニタリング、これらの計画・規則に基づくマイクロプログラムの選定・実施）と、各村落の活動を支援するための村落境界を超えた流域・小流域単位の広域調整のための地域組織設置という 2 つのコンポーネントから構成される。CB-NRM メカニズムの普及展開に際しては、対象コミュニティ、実施機関及び支援組織の有する技術適応力、普及能力及び資金的な能力に応じて、これらのコンポーネントの段階的な導入が想定される。

⁵ ロードマップは CB-NRM を東ティモールの主要な流域のすべてに導入するプロセスの全体像を時系列で示した文書であり、併せて、対象とすべき流域の優先順位、各流域での CB-NRM 実施の具体的な時期、必要な資金・資源、制度的な仕組み、予想される問題と対応策、実施支援者、関係者と受益者等が含まれる。

⁶ 主要な実施アクターは、森林・流域管理局及び前フェーズで活用した CB-NRM 分野の NGO を想定している。

⁷ 各村落における CB-NRM メカニズム実施に係る能力。

【成果 1 に係る活動】

- 1-1 CB-NRM メカニズムの東ティモールの主要な流域への更なる普及展開に向けて、対処すべき課題と必要な取り組みを特定する。
- 1-2 CB-NRM メカニズム普及展開に向けたロードマップの枠組みを策定する。
- 1-3 CB-NRM メカニズムの普及展開に向けたロードマップ案を策定する。
- 1-4 ロードマップに対する農業水産省（MAF）の合意と正式な承認を取り付ける。

【成果 2 に係る活動】

- 2-1 既存の各種ネットワーク・フォーラムとの調整を通じ、MAF/NDFWM 内の事務局の設置を支援する。
- 2-2 CB-NRM に関連した分野で活動する関係機関及び主要な実施アクターを特定する。
- 2-3 CB-NRM プラットフォーム⁸によるプラットフォーム参加者への CB-NRM メカニズムの広報啓発と、定期的な情報交換、教訓・優良事例の蓄積を支援する。
- 2-4 CB-NRM メカニズムの更なる普及展開に向けた新たな政策提言⁹を策定する。

【成果 3 に係る活動】

- 3-1 先行協力である「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」によって開発されたマニュアルに基づき、プロジェクトサイトにおける CB-NRM メカニズムの実践を支援する。
- 3-2 プロジェクトサイトにおける流域管理評議会の設立・運営を支援する。
- 3-3 上記 3-1 及び 3-2 の CB-NRM メカニズムの実施を通じて、プロジェクトサイト内外の主要な実施アクターを対象とした OJT を実施する。

(6) 対象区域

コモロ川流域（19,476ha）及びラクロ川流域（124,932ha）

⁸ CB-NRM プラットフォームは CB-NRM の普及展開のための制度が機能するよう支援するフォーラムであるが、具体的な構成や具体的な目的・活動についてはプロジェクト活動を通じて関係者の協議により決定する。

⁹ 新たな政策提言には、CB-NRM メカニズムそのものの改善も含まれる。

(7) 関係官庁・機関

農業水産省（MAF） 森林流域管理局（NDFWM）

3. 業務の目的

「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト・フェーズ2」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、2016年2月18日に東ティモール政府と締結した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. 実施方針および留意事項

(1) NGO等を活用した効率的なプロジェクト実施

主要な実施アクターの人材育成、OJT、CB-NRMメカニズム等の実施にあたっては、参加型天然資源管理・流域管理を目的とする地域住民の生計向上に資する活動及びそれを担うNGO等の人材育成が重要である。併せて、対象地域の社会・文化的なコンテクストの把握も不可欠である。

これらの観点から、東ティモールで活動するNGO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。本プロジェクトの実施を通じてNGO人材、C/P機関等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。また、本プロジェクトによって育成されたNGO人材が将来的に他ドナー等に活用され、CB-NRMメカニズムの実施を通じて参加型の天然資源管理・流域管理が拡大することを目指す。

(2) プロジェクトサイト内での対象村落の選定

本プロジェクトのプロジェクトサイトは、ラクロ川流域（124,932ha）及びコモロ川流域（19,476ha）となっている。前プロジェクトでは、ノル小流域及びベモス小流域内の6村落を対象としてCB-NRMメカニズムを実施してきたが、本プロジェクトでは、小流域レベルでの活動から流域レベルへの拡大を目指している。この点及び前プロジェクトの対象村落に留意して、プロジェクト実施の効果が最大限に発揮される対象村落を選定することとする。対象村落の選定方法や数などについてはプロポーザルにて提案すること。

(3) 土地利用と村落資源等の現況調査

選定したプロジェクト対象村落に関し、土地利用状況(農地、放牧地、森林面積、火入れ・山火事等の影響・状況、農地・林地等の荒廃状況、土地所有権の状況等)、村落資源、社会状況(住民組織の実態、村落規定の有無等)に係る現況調査を実施する。

(4) PDM の指標の数値目標

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データを収集し、C/P と協議の上、JCC にて確定することとする。

(5) ロードマップ作成

成果 1 において作成するロードマップは、主要な流域への CB-NRM メカニズムの更なる普及展開を目指して、関連政策、他ドナーの動向等の情報収集・分析を行い、対処すべき課題と必要な取組みを特定することとする。それらを基にタイムフレーム、予算、人員、関連組織等の情報を含むロードマップ案を作成し、関係者と協議の上、最終化することとする。

(6) CB-NRM プラットフォーム

成果 2 において形成・運営するプラットフォームは、NGO、他ドナー等のステークホルダーに対して CB-NRM メカニズムの広報啓発と情報交換、教訓・優良事例の蓄積を図り、2018 年以降に政策提言案を作成・協議・最終化するためのフォーラムとすることを目的としている。このため、期待される成果を産出するために重要なステークホルダーを特定し参加を促進することが重要である。

(7) 主要な実施アクターの人材育成

成果 3 においては、前プロジェクトで開発した各種マニュアル類、同簡易版、パンフレット等を活用し、CB-NRM メカニズムを現場で実践するとともに、その過程において、NGO 等の主要な実施アクターの OJT を実施し、その人材の他ドナープロジェクトでの活用により、同メカニズムを流域レベルに拡大していくことを目的としている。

このため、前プロジェクトの対象村落での活動をモニターし、持続性等の観点から改善点等を特定し、本プロジェクトの対象村落で同メカニズムが効果的に実践され、NGO 等の人材育成が図られるよう留意する。

(8) マイクロプログラムの実施

前プロジェクトで実施したマイクロプログラムの内容を基に、モニタリング等を通じて改善を加えながら、対象村落での住民のニーズに合致したマイクロプログラムを実施することとする。なお、マイクロプログラムで使用する資材等は、なるべく現地で調達可能な資源と人材を活用することとし、プロジェクトの持続性の確保及びインパクトの発現に留意することとする。

(9) マーケティングの強化

前プロジェクトでは、各種マイクロプログラムによって種々の産品が産出された。本プロジェクトでは、産品のマーケティングを強化し、可能な範囲で市場流通調査等を通じて、需要の高い産品、販売ルート、マーケット、価格、年間収益等を検討した産品開拓を行い、住民の生計向上に資するよう留意することとする。

(10) CB-NRM メカニズムの簡素化

CB-NRM メカニズムの手法が流域レベルに広く拡大すること、他ドナーが活用しやすくすることを目的とし、前プロジェクトで開発したCB-NRM メカニズムの簡素化（コスト、期間等）を提案し、質の維持を図りながらコストの低廉化を目指すこととする。

(11) 他ドナー支援事業との連携

本プロジェクトの開始段階において、CB-NRM メカニズム及び現地 NGO の活用を検討している下記のドナー支援事業の最新状況について情報収集・確認し、重複を防ぐとともに、相互補完および相乗効果発現の観点から具体的な連携策を検討することとする。

- ・米国 USAID 「アバンサ農業開発プロジェクト」
- ・豪州 DFAT 「Seeds of Life」 および 「Farming for Prosperity (TOMAK)」 事業
- ・世銀 「農業・流域管理事業」
- ・EU 「農村開発プログラム (RDP IV)」
- ・EU/独 GIZ 「気候変動適応プロジェクト(GCCA)」

(12) 無償資金協力事業「森林保全計画」との連携

無償資金協力事業「東ティモール森林保全計画」(2010年 E/N、供与額：2億円)では、GIS、衛星写真、森林資源調査フィールドワーク等の機材を調達するとともに、GIS を用いた全国森林図の作成、森林調査の実施、森林資源調査マニュアルの作成等を行った。本プロジェクトと同様、農業水産省森林局を C/P としているため、無償案件の成果を十分活用するよう留意することとする。

(13) ワークショップの開催

CB-NRM メカニズムのステークホルダー（現地 NGO、他ドナー、関係省庁、普及員、フォレストガード、地域住民等、約 130 名を想定）を対象とするワークショップを計 4 回（各年 1 回）開催することとし、同開催に必要な準備作業、資料作成、議事録の作成、プレゼンテーション実施等の業務を行うこととする。

ワークショップ開催にかかる費用については、別見積にて積算すること。

(14) 本邦研修に係る業務

本プロジェクトでは、参加型天然資源管理、流域管理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を契約期間中に計 3 回、各 3 名程度、各約 2 週間程度、実施することを想定している。

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 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含め「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）」に基づいて当該業務を行うこととする。

(15) 資機材調達等に係る業務

本プロジェクトにおいては、PC、オートバイ等の機材調達を想定している。機材の調達については本契約に含めることとし、同費用は、別見積とする。調達する機材の確定については、コンサルタントはプロジェクト開始後、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し、JICA と協議の上決定する。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）に従い、コンサルタントはニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成、機材調達、輸出手続き、現地陸揚げ港までの輸送を一貫して行うこととする。

JICA 調達分については、「機材調達支援業務ガイドライン（本邦調達）」（2015 年 9 月）ないし「国際協力機構東ティモール事務所「現地調達に係る内規」」に従い、供与機材の調達を機構が担当し、コンサルタントはニーズ把握・機材選定までを行うこととする。ただし、JICA が実施する機材仕様書作成及び機材調達段階においても、コンサルタントは可能な限り協力することとする。

また、現地における設置及び設置に伴い必要となる調査・工事等がある場合には、コンサルタントが再委託により実施する。但し、JICA 調達分の現地における機材納入時の稼働確認作業等は、必要に応じ技師派遣により JICA が別途実

施する。

JICA 調達（陸揚げ（空）港までの輸送を含み、コンサルタントは陸揚げ（空）港からプロジェクトサイトまでの輸送を再委託により実施する。

これら業務に先立ち、コンサルタントは必要に応じ、JICA の調達規程やガイドラインの説明を JICA から受けることを推奨する。

(16) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果を東ティモール・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、ニュースレターの作成・配布、プロジェクト・パンフレット(和文・英文)等の作成・更新・配布、プロジェクトホームページ作成(和文、英文、テトゥン語)、JICA 及び東ティモール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。

(17) 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、以下の定期会合を開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めることとする。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 回開催することとする。

(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とする。単に進捗確認を行うだけではなく、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とする。PDM の指標のうち、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 C/P と協議の上、確定することとする。

(18) 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）を取ることにする。

(19) 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及び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」に記載のとおり、6 か月毎の頻度で C/P 機関と共同で作成し、JICA 東ティモール事務所に提出することとする。

(20) JICA 本部からのモニタリング調査

JICA は必要に応じ、案件の進捗状況をモニタリングするための調査団を JICA 本部から派遣する。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 東ティモール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 等を通じた実践的な能力の向上に留意することとする。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。

【プロジェクト期間（2016年6月～2020年6月）全体を通じた活動】

(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、東ティモール側関係者と協議、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、東ティモール側関係者と協議、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) 準備活動

- 1) 関係機関とキックオフ・ミーティングを実施する。
- 2) PDM 案と PO 案を見直し、必要に応じて修正する。

(3) 各成果に係る活動

【成果 1 に係る活動】

(1-1 CB-NRM メカニズムの東ティモールの主要な流域への更なる普及展開に向けて、対処すべき課題と必要な取り組みを特定する。)

1-1-1 様々な機関と過去のプロジェクトから CB-NRM に係る関連政策、プログラム、戦略及びガイドラインに関する情報を収集する。

1-1-2 検討すべき課題及び必要な措置を要する課題を特定するため、収集した情報を分析する。

(1-2 CB-NRM メカニズム普及展開に向けたロードマップの枠組みを策定する。)

1-2-1 森林セクター政策の見直しと修正の方向性を定めるため、ステークホルダーと協議をする。

1-2-2 主要な流域へ CB-NRM を拡大する大まかなタイムフレームを決定する。

1-2-3 ロードマップのフレームワーク概要案を作成する。

(1-3 CB-NRM メカニズムの普及展開に向けたロードマップ案を策定する。)

1-3-1 ロードマップ策定準備のためのコミッティ/タスク・フォースを設置する。

1-3-2 ロードマップ策定の議論を行うために、状況（CB-NRM 拡大のための政策提言の実施、主要な実施アクターのキャパシティ・デベロップメ

ント、CB-NRM プラットフォームを通じた情報の起源等) をアセスするための一連の会議を設置する。

1-3-3 NDFWM と MAF に相談しながらロードマップ案を作成する。

1-3-4 文書を取り纏めてロードマップを策定する。

(1-4 ロードマップに対する農業水産省 (MAF) の合意と正式な承認を取り付ける。)

1-4-1 MAF 幹部・職員、ステークホルダーに対してロードマップの第一案につき説明をする。

1-4-2 ロードマップの精緻化のために一連の会議を開催する。

1-4-3 MAF 幹部にロードマップ最終案を提出し、承認・署名を取り付ける。

【成果 2 に係る活動】

(2-1 既存の各種ネットワーク・フォーラムとの調整を通じ、MAF/NDFWM 内の事務局の設置を支援する。)

2-1-1 CB-NRM プラットフォームを立ち上げるための既存のネットワーク・フォーラムを評価する。

2-1-2 NDFWM 及びステークホルダーを調整し、プラットフォーム立ち上げのタスク・フォースを設置する。

2-1-3 CB-NRM のコンセプト、目的、機能及び活動について協議する。

2-1-4 メンバーを特定して、コンセプトと計画を最終化する。

(2-2 CB-NRM に関連した分野で活動する関係機関及び主要な実施アクターを特定する。)

2-2-1 CB-NRM の分野で業務を行っているステークホルダーの情報を収集する。

2-2-2 CB-NRM プラットフォームの提案に敏感なポテンシャルのあるステークホルダーにコンタクトをとる。

(2-3 CB-NRM プラットフォーム によるプラットフォーム参加者への CB-NRM メカニズムの広報啓発と、定期的な情報交換、教訓・優良事例の蓄積を支援する。)

2-3-1 広報と情報交換を目的とした定期会議 (少なくとも 3 ヶ月に 1 回) を開催するために事務局を支援する。

2-3-2 定期会議/情報共有活動の議事録を作成するために事務局を支援する。

2-3-3 会議/情報共有活動で報告された教訓及び優良事例を取り纏めるために事務局を支援する。

(2-4 CB-NRM メカニズムの更なる普及展開に向けた新たな政策提言 を策定す

る。)

- 2-4-1 CB-NRM メカニズムを更に拡大するために課題と必要なアクションを特定し、CB-NRM 拡大のために前プロジェクトで作成した政策提言の結果の見直しと評価を目的に NDFWM をファシリテートする。
- 2-4-2 2018 年以降の政策提言に関する協議と案の作成につき NDFWM を支援する。
- 2-4-3 政策提言案に関し、CB-NRM プラットフォームのメンバーと協議をする。
- 2-4-4 新たな政策提言を最終化・提出し、大臣承認が得られるよう支援する。

【成果 3 に係る活動】

(3-1 先行協力である「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」によって開発されたマニュアルに基づき、プロジェクトサイトにおける CB-NRM メカニズムの実践を支援する。)

- 3-1-1 参加型天然資源管理の前プロジェクトによって 6 村落で実施された CB-NRM 活動をモニターする。
 - 3-1-2 プロジェクトサイトの村落で参加型土地利用計画を実施する。
 - 3-1-3 村落規則を策定するために地域住民をファシリテートする。
 - 3-1-4 実施するマイクロプログラムを特定・決定するために地域住民を支援する。
 - 3-1-5 マイクロプログラムの実施をファシリテートする。
 - 3-1-6 村落規則の順守とマイクロプログラムの実施をモニターする。
- (3-2 プロジェクトサイトにおける流域管理評議会の設立・運営を支援する。)
- 3-2-1 ノル流域管理評議会の必要性と有効性を分析し、パフォーマンスを見直す。
 - 3-2-2 ノル流域管理評議会の改善の可能性を検証し、紹介する。
 - 3-2-3 ノル流域評議会の活動をモニターする。
 - 3-2-4 ベモス小流域で地方政府当局が、CB-NRM に関して敏感になるよう助言をする。
 - 3-2-5 ベモス小流域で流域管理評議会のメンバーを選定するためにスタディーツアーとステークホルダー分析を実施する。
 - 3-2-6 ベモス小流域のビジョンを策定するために状況分析を実施する。
 - 3-2-7 ベモス流域評議会の約款と決議書を策定する。
 - 3-2-8 ベモス流域管理評議会を形成するために評議会をファシリテートする。
 - 3-2-9 ベモス流域管理評議会の活動をモニターする。

(3-3 上記 3-1 及び 3-2 の CB-NRM メカニズムの実施を通じて、プロジェクト
サイト内外の主要な実施アクターを対象とした OJT を実施する。)

3-3-1 OJT に参加する主要な実施アクターを選定する。

3-3-2 OJT に参加する選定されたアクターに対して必要なアレンジを行う。

3-3-3 CB-NRM メカニズムの実施に沿って OJT を行う。

3-3-4 OJT のプロセスを見直す。

3-3-5 OJT を完了した主要な実施アクターを CB-NRM の人的資源リストに取り
まとめ、情報を蓄積する。

(4) 業務完了報告書の作成

現地派遣期間終了 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 東ティモール事務所に提出する。JICA 東ティモール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。

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とする。なお、本契約の最終成果品は、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 * 共通仕様書の規定に基づく	契約締結日から起算して 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 (契約締結後 1 か月以内)	英文 3 部 テトゥン語 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)	和文 3 部 英文 3 部 テトゥン語 14 部
モニタリング・シート Ver. 2	Ver. 1 提出の 6 カ月後	
モニタリング・シート Ver. 3	Ver. 2 提出の 6 カ月後	
モニタリング・シート Ver. 4	Ver. 3 提出の 6 カ月後	
モニタリング・シート Ver. 5	Ver. 4 提出の 6 カ月後	
モニタリング・シート Ver. 6	Ver. 5 提出の 6 カ月後	
モニタリング・シート Ver. 7	Ver. 6 提出の 6 カ月後	
モニタリング・シート Ver. 8	Ver. 7 提出の 6 カ月後	
業務完了報告書	案件終了時(2020 年 6 月)	和文 5 部

		英文 5 部 テトウン語 14 部 CD-R 各 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である。

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 Timor-Leste 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, NDFWM, etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

4 Preparation of the Timor-Leste 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。また、JICA が別途指定する統計指標に基づき事業実績を業務完了報告書中で記述することとする。

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 Timor-Leste 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 Timor-Leste side to achieve Overall Goal
 3. Recommendations for the Timor-Leste 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/要員計画・実績

(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・データ及びリスト一式（JICA図書館の定型フォーム）を添付することとする。

なお、以下の資料については、それぞれ完成後に速やかにJICAへ提出するとともに、業務完了報告書にも添付することとする。

- 1) プロジェクト・パンフレット（和文・英文）
- 2) プロジェクト・ウェブサイト概要（和文・英文）

- 3) CB-NRM 拡大普及のためのロードマップ(和文・英文・テトウン語)
- 4) 2018 年以降の政策提言
- 5) CB-NRM 教訓及び優良事例集 (和文・英文・テトウン語)
- 6) 主要な CB-NRM メカニズム実施アクターの人材リスト(英文・テトウン語)

(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（パンフレット、ウェブサイト、パワーポイント資料等）を以下のとおり作成する。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) パワーポイント資料（和文、英文）は、プロジェクトの背景、協力内容、問題解決のためのアプローチと実践結果、実施上の工夫・教訓等を簡潔に記載する。
- 2) ウェブサイトは随時内容を更新し、プロジェクトの終了時まで作成する。
- 3) パンフレットおよびウェブサイトは平易な文章にて、日本語、英語及びテトウン語にて作成する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は、2016年6月に開始し、48カ月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：99M/M(海外)/3.15MM(国内)

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す業務従事者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提案も認める。ただし、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/CB-NRM メカニズム（2号）
- ② 組織間連携・調整（3号）
- ③ CB-NRM 政策
- ④ 持続的傾斜地畑作農業/生計向上
- ⑤ 森林管理
- ⑥ CB-NRM メカニズム 2/業務調整

(3) 相手国側の便宜供与

2016年2月18日に署名済みの討議議事録(R/D)に基づく。

3. 参考資料

(1) 配布資料

- ① 2016年2月18日に署名済みの討議議事録(R/D)
- ② 「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」4年次契約業務完了報告書
- ③ 「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」終了時評価報告書
- ④ Manual for Formulation of the Watershed Management Council
- ⑤ CB-NRM Operation Manual/Operation Manual for Establishment of the CB-NRM Mechanism at the Village Level

- ⑥ Technical Information Kits for Community-Based Natural Resource Management(CB-NRM)
- ⑦ CB-NRM Technical Manual/Vol.1 Seedling Production and Tree Planting Promotion
- ⑧ CB-NRM Technical Manual/Vol.2 Sustainable Upland Farming Promotion(Including Community-Based Seed Extension and Sustainable Use of Backyard/Permanent Farms)
- ⑨ CB-NRM Technical Manual/Vol.3 Income Generating/Livelihood Development

(2) 貸与資料

下記資料は、JICA 地球環境部森林・自然環境保全グループ自然環境第 1 チーム(Tel:03-5226-9524)にて貸与します。

- ① 「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト フェーズ 2」詳細計画策定結果
- ② 技術協力等モニタリング執務要領

(3) 公開資料

- ① 「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=0000254441>

- ② 「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」中間レビュー調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000014430>

- ③ 事業事前評価表

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_1500529_1_s.pdf

4. 業務用機材

業務用機材としては、「5. 業務方針及び留意事項 (15) 資機材調達等に係る業務」にて記載のとおり、PC、オートバイ、プリンター等を想定しており、その調達費用は、別見積とする。また、現時点で、業務上必要な機材があれば、プロポーザルの中で合わせて提案すること。

5. 現地再委託

CB-NRM メカニズムに経験・知見を有する現地 NGO 等へマイクロプログラムの実施支援を再委託して実施することを認める。同費用は、別見積とし、上限を 8,000 万円(4 年間分)とする。

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、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

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 東ティモール事務所、在東ティモール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、現地の治安状況、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。

7. 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。

8. 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。

9. その他留意事項

(1) 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