

業務指示書

インド国オディシャ州森林セクター開発事業（フェーズ2）補完調査

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）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6月1日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年6月6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：森林生態系保全及びコミュニティ開発に係る各種調査業務

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、20 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
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 生計向上支援／コミュニティ開発】

- 1) 類似業務の経験：生計向上支援／コミュニティ開発
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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：担当分野 組織強化／事業費積算】

- 1) 類似業務の経験：組織強化／事業費積算
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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：2016年6月10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) 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。

(INR1 = 1.6269 円 , US\$1 = 111.099 円 , EUR1 = 125.356 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： 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／森林管理
生計向上支援／コミュニティ開発
組織強化／事業費積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

15.20 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6月17日(金)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
インド国オディシャ州森林セクター開発事業（フェーズ2）補完調査

| 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 | 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 | (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／森林管理 | (30.00) | (12.00) |
| 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 | 3.00 | 1.00 |
| ウ) 語学力 | 5.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 6.00 | 2.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 4.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (12.00) |
| 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 | - | 2.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 2.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | () | (6.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | | |
| シ) 業務管理体制 | - | 6.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 生計向上支援／コミュニティ開発 | (15.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 7.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 3.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 組織強化／事業費積算 | (15.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 7.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 3.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (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 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

インドの森林被覆率は24.1%（2015年）と世界平均の30.6%（2015年）よりも低く、貧困層を含む多くの人々が家畜飼料、薪炭等の生活資材や収入源等を森林に依存しているが、近年の人口増加により違法伐採や過剰採取等、森林への負荷が高まっており、一部地域において森林の密度が低下する等の森林の劣化が進行している。その結果、森林面積に占める疎林（上空から見た樹木の被覆割合が40%未満）の割合は42.8%（2015年）となっており、森林面積の拡大と森林の質の回復が重要な課題となっている。また、世界35箇所の生物多様性ホットスポットのうち3箇所を国内に有するインド政府は自然環境保全に関し、1952年に制定された国家森林政策に基づき国立公園及び野生生物保護区を設定している。しかしながら、森林局による動植物の生息や森林植生に関する科学的データベースが十分に整備されていない上、適切な生態系保全の活動が十分に実施されていないこと、住民（多くは森林地域周辺に居住する貧困層）による土地利用目的の変化や土地荒廃等の人為的行動から生態系が脅かされているという課題が顕在化しており、持続可能で調和のとれた生態系保全のためには関係機関の能力強化が必要とされている。

インド政府は、第12次5ヶ年計画（2012年4月～2017年3月）終了時点までに500万ヘクタールの緑化の実現を目標としている。加えて、同計画において森林管理組合の森林資源管理能力の強化、森林管理モニタリング体制の確立、森林資源依存者の代替生計向上支援、情報管理システムの強化及び人材開発の推進に重点が置かれている。

オディシャ州の森林面積は50,354km²であるが、森林の劣化が進み、森林面積の43%は疎林となっている。さらに、オディシャ州の貧困率は32.59%（2013年）とインド全体の貧困率21.92%（2013年）を大幅に上回っており、これら貧困層の森林依存度が高い。

かかる状況において、森林の再生とともに、貧困層の生活水準向上を図るため、2006年から2016年現在まで円借款「オリッサ州森林セクター開発事業」が実施されており、2003年の同州の森林面積は48,366km²であったが、2015年には50,354km²と増加しており、対象となった2020の村においても識字率は24%増加、電化世帯数は221%増加するなど、森林の再生及び貧困層の生活水準の向上に一定の成果を上げている。しかし、州全体の密林面積は28,200km²（2003年）から、7,023km²（2015年）に減少しており、森林の質の回復及び生態系保全の観点からも更なる対応が求められている。また、その多くが森林地帯に居住する指定部族や低カースト層における貧困が依然として州政府にとっての喫緊の課題となっている。これを受け、共同森林管理を通じた植林を含む持続可能な森林管理、生物多様性保全、コミュニティ開発、森林環境局活動基盤整備・強化活動をより一層推進することにより、森林生態系の保全及び地域住民の生活水準の向上を図るため、円借款事業の実施機関であるオディシャ州森林環境局（Odisha Forest and Environment Department）。森林環境局は、「オディシャ州森林資源管理事業（フェーズ2）（以下「本事業」という。）を計画し、我が国に対して支援を要請する意思を有している。また、2014年にインド政府が策定した「国家REDD+戦略・政策」の承認後、各州政府は州レベルでのREDD+戦略・政策を策定する必要があるとともに、森林環境局は本事業内でREDD+パイロット事業の実施を計画している。

しかしながら森林環境局が作成した計画書においては、新規円借款事業の必要性や事業内容、提案されている活動の実施方法や体制等が十分に説明されていない。よって、円借款案件としての支援の妥当性を判断するには、既往円借款事業の実施に係る課題分析や「森林セクター支援州におけ

るインパクト調査」の分析結果を踏まえた事業計画の改善の検討が必要である。さらに、開発効果の増大を図るべく、現在実施中の「インド国 REDD+に関する情報収集・確認調査」の結果をもとに本事業内で実施が求められる REDD+パイロット事業の効果的な活動内容や実施体制等も併せて検討する必要がある。本調査は、既存の事業計画書をもとにこれらの事項を補完し、適切かつ迅速な円借款案件形成に向けた支援を行うことを目的として実施する。

2. 本事業の概要（計画）

本補完調査が、案件形成支援を行う新規円借款事業の概要は以下のとおりである。

（1）事業名

オディシャ州森林セクター開発事業（フェーズ2）

（2）事業目的

本事業は、インド東部オディシャ州において、共同森林管理を通じた植林を含む持続可能な森林管理、生物多様性保全、コミュニティ開発、森林環境局活動基盤整備・強化活動を実施することにより、森林生態系の保全及び地域住民の生活水準の向上を図り、もって同地域の環境保全、調和の取れた社会経済発展に寄与する。

（3）事業概要（計画）

想定されている事業概要は、以下の通り。

ア) 森林保全活動（共同森林管理（Joint Forest Management。以下、「JFM」という。）/直営による森林管理、農家林業、海岸防災林整備等）

イ) 生物多様性保全（エコツーリズム開発、人間と野生動物の軋轢軽減、コミュニティ保護区及び生物多様性遺産区の指定及び管理）

ウ) コミュニティ開発（森林管理組合（Vana Surakshya Samiti。以下、「VSS」という。）形成支援・能力向上、自助グループ（Self Help Group。以下、「SHG」という。）の形成支援・能力向上、所得創出活動を通じた生計向上等）

エ) 森林保全活動基盤整備・強化（実施体制強化、モニタリング・評価、インフラ整備、広報、森林調査・研究、REDD+パイロット事業等）

オ) コンサルティング・サービス

（4）対象地域

オディシャ州

（5）関係官庁・機関

主幹省庁：環境森林・気候変動省（Ministry of Environment, Forest, and Climate Change）

実施機関：オディシャ州森林環境局（Forest and Environment Department, Government of Odisha）

3. 調査の目的

インド政府が提出した事業計画書において円借款事業形成の検討のために不足する事業費、事業

内容及び事業実施体制等の審査事項を補完して調査するとともに、既往円借款事業の実施に係る課題の分析を踏まえた改善策を検討することで、的確かつ迅速な円借款案件形成に向けた支援を行うことを目的とする。

4. 調査の範囲

本業務は、インド政府から事業計画書が提出されたオディシャ州森林セクター開発事業（フェーズ2）について、「3. 調査の目的」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」に示す調査事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、JICAとインド側で2016年5月に交わされた協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

（1） 既往「オリッサ州森林セクター開発事業」と本事業の位置付け

本事業は、2006年から2016年現在まで実施されている円借款「オリッサ州森林セクター開発事業」の成果を分析し、抽出された教訓を事業内容に反映した上で実施される。なお、本事業の事業対象地は「オリッサ州森林セクター開発事業」対象地以外を選定することを計画しており、同州における更なる森林生態系保全及び地域住民の生活水準の向上を図る。

（2） 現地の関係機関への十分な説明と情報共有

既往「オリッサ州森林セクター開発事業」の事業実施主体（Project Management Unit、以下「PMU」）と密に協議をするとともに、その他関係機関にも十分な説明と情報共有を行う。

（3） 円借款検討のための補完調査としての位置づけ

本調査は、既存の事業計画書をもとに、以下1）～3）の項目を基本方針として実施される補完調査である。なお、本調査の実施が本事業に対する円借款の供与を必ずしも約するものではないことに留意し、インド側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないように配慮する。

1) 事業計画書の精査

2) 円借款案件形成の検討のために不足する事項の調査

3) 既往円借款「オリッサ州森林セクター開発事業」、現在実施中の「森林インパクト調査（グジャラート、ラジャスタン、オリッサ）」の調査分析結果、その他森林・生物多様性保全セクターにおける円借款事業、及び自己資金や他ドナーにより過去に実施された植林・生物多様性保全事業から得られた教訓を踏まえた事業計画改訂書の提案

（4） REDD+パイロット事業の検討

JICAは、2015年度より「インド国 REDD+に関する情報収集・確認調査」を実施し、調査対象地域の1つとしてオディシャ州におけるREDD+の準備状況の評価並びにREDD+分野における円借款及び技術協力プロジェクトとの連携のあり方を検討している。円借款により実施する植林・森林保全活動や森林への負担軽減を目的とした生計向上活動は、REDD+の活動として適用できる可能性が十分にあるものを考えられることから、同調査を通じて提案されるREDD+パイロット事業の枠組み、技術協力プロジェクトとの整合性には十分に留意した上で、本事業にお

ける REDD+パイロット事業の活動内容、スケジュール、実施体制、想定される事業効果等を検討する。

(5) JICA との情報共有

現地調査実施中の JICA との情報共有については十分に留意する。時間的制約があるため、JICA への日本でのインテリム・レポートの報告は行わず、インド事務所にてテレビ会議を活用して報告を行うこと。また、JICA のミッション派遣時には、協議のために十分に時間を確保する。

(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 インド事務所、在インド日本大使館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。地方部において現地調査を実施する際は、調査開始 2 週間前までに同事務所に行程案を提出し承認を得るとともに、同事務所と常時連絡がとれる体制とすること。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こと。

(7) 地図の扱い

- ①国連作成の地図を使用（国連の地図であること、JICA が加工した場合は JICA が加工したことを明記する。）
- ②領有権の主張の違いがある場所については、配色などで帰属を示さない。配色する必要がある場合、キャプション等で当該地域を隠す工夫をする。
- ③インド向けの報告書では、インド政府作成の地図を使用することも可。ただし、参照元を明記すること。また領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではない、との注意書きを入れること。

(8) 事業計画書の改訂支援

インド国における援助要請は、実施機関によって作成された事業計画書を、中央政府がレビューし、その後に要請が行われる。実施機関は事業計画書を作成済みであるものの、補完調査の結果、事業のスコープ・コスト等が大幅に変更された場合、新しく事業計画書を作成・提出する必要が生じることがある。その場合、DFR/FR をもとに、事業計画書の作成支援を行う。

6. 業務の内容

(1) 第一次国内作業

1) 背景情報の調査

- ① 事業計画書の分析
- ② 「森林セクター支援州におけるインパクト調査」の確認・分析
- ③ オディシャ州森林セクターの政策、方針、上位計画、行動計画等の確認
- ④ 既往「オリッサ州森林セクター開発事業」の実施状況及び成果の確認・分析
- ⑤ 他ドナー資料の収集・分析、オディシャ州における森林保全活動、生物多様性保全に係る取り組みの事例等

2) インセプション・レポートの作成

調査のコンセプト及び内容・範囲、調査方針、調査項目、調査方法、作業計画等を検討し、インセプション・レポートを作成し、JICA に対し説明を行う。森林環境局に対する、本調査目的、概要等が記載された説明資料（英文）を作成する。

(2) 現地調査

インセプション・レポート及び説明資料をもとに、現地調査開始前に JICA インド事務所、環境森林気候変動省、及びオディシャ州森林環境局に対し本調査について説明する。インテリム・レポート提出時までには、基本情報の収集・分析を実施の上、森林環境局作成の事業計画書の内容をもとに、現地にて課題を明らかにしつつ事業全体の必要性・妥当性を分析する。また、先行する円借款「オリッサ州森林セクター開発事業」の実施状況及び成果を確認・分析し、これらを踏まえて、円借款案件形成の方向性を提案し、森林環境局及び JICA と協議する。インテリム・レポート提出後は、協議結果を踏まえ、円借款案件形成の方向性を基に事業内容を具体化するとともに、森林環境局に事業計画書の改善策を提案する。具体的な調査項目は以下の通りとする。

1) オディシャ州全体の森林・生物多様性・社会経済状況に関する情報収集

- ① 森林の法的区分と森林植生分類
- ② 森林減少・劣化の状況及びその要因、被覆率の動向、土地所有と管理形態、森林の利用状況、変移が地域住民に及ぼす影響等
- ③ 森林環境局による住民に対する技術支援、モニタリング方法、植栽後の住民による維持管理のインセンティブ、林産物便益の配分方法
- ④ 森林地外における植林活動に係る現状と課題
- ⑤ コミュニティ保護区及び野生動物の生息域の現状及び課題
- ⑥ 生物多様性のベースラインデータの整備状況、稀少動物の保護活動等
- ⑦ 自然災害発生、被害状況及び森林環境局による対策
- ⑧ 州政府をはじめとする関連機関の政策スキーム、連携体制

2) 事業対象地に関する情報収集

① 事業対象地域の確認

上記1) をふまえつつ、事業計画書で提案されている提案県のうち、JICA 安全管理情報や既往事業及び世界銀行や国連開発計画等他ドナー支援事業地との重複の有無等を基準とした優先順位付けを行った上で、事業地としての妥当性の高い地域について以下の項目に係るサンプル調査を行う。

② 事業対象地に関する情報の収集

- (ア) 森林管理に関わるステークホルダー（VSS を含む）とその役割、地方自治体、地域住民と森林環境局における森林の共同管理の状況、意思決定から実施までのプロセス
- (イ) 木材需給状況
- (ウ) 人間と野生動物の接触被害発生状況、被害者への補償費の実態

- (エ) 副林産物にかかる市場の概要（主要な副林産物の種類、市場規模、需給状況、バリューチェーン、農道、倉庫等のインフラ等）、課題、関連企業の動向等
- (オ) 人口、男女比、識字率、貧困率、指定部族及びカーストの占める割合、生計手段、産業別 GSDP、ジェンダー政策、ジェンダー関連の取り組み、労働人口及びその詳細、社会サービスへのアクセス等

3) 既往「オリッサ州森林セクター開発事業」の実施状況及び成果の現地における確認
第一次国内作業 1) ④において確認した事項のうち、現地にて検証が必要な事項について確認する。また、必要に応じインド国内で開催されるインパクト調査のナショナルワークショップ等関連するイベントへの参加を検討し、JICA が支援しているその他既往案件からの教訓・課題を把握し、本事業案件形成への反映を検討する。

4) 新規事業の計画概要の精査

① 森林保全活動

- (ア) 事業計画書で提案されている荒廃林の再生にかかる活動内容（植林、植栽後の保育作業、種苗の選定・供給体制等）、規模（植林予定面積、樹種、本数等）、実施体制、実施地域、各ステークホルダーの役割及び相互の関連性等の詳細について確認し、上記 1) 及び 2) をふまえ実現可能性、留意事項及び改善点を検討する。
- (イ) 事業対象地域における VSS による JFM 対象森林、非共同管理対象森林(森林局直営)における植林方法を確認のうえ課題を分析し、提案されている活動の実現可能性、留意事項及び改善点の検討・提案を行う。
- (ウ) 事業計画書で提案されている農家林業の樹種選定、伐採から、搬出、製材、流通・販売までの一貫した支援体制を検討する。
- (エ) VSS による防災林の適切な樹種選定及び植林方法、またそれに付随する防災活動を検討する。
- (オ) モニタリング指標及びモニタリング体制を検討する。

② 生物多様性保全

- (ア) 1) における調査結果を踏まえ、生物多様性保全に係る課題を明確化するとともに、事業計画書で提案されている生物多様性保全にかかる活動内容（野生動物による被害対策、エコツーリズム、保護区内整備及び開発、生物多様性保全等）、規模（活動面積、対象地数等）、実施体制、各ステークホルダーの役割及び相互の関連性等の詳細について確認し、優先度の高い活動内容を提案する。
- (イ) 上記（ア）で提案する活動内容に関し、森林環境局と協議しつつ実施方法を詳細化する。
- (ウ) モニタリング指標及びモニタリング体制を検討する。

③ コミュニティ開発

- (ア) 事業計画書で提案されているコミュニティ開発にかかる活動内容（生計向上活動、VSS 等の地元住民による小規模ビジネス支援、生活環境改善支援、SHG によるリボルビングファンド等）、規模（対象世帯、グループ、活動資金等）、実施体制、各ステークホルダーの役割及び相互の関連性等の詳細について確認し、1) ～ 3) をふまえ実現可

- 能性、留意事項及び改善点の検討・提案を行う。また、ステークホルダーとしてCSR事業を行うインド企業もその活動について確認し、連携可能性を検討する。
- (イ) 事業計画書で提案されている各活動に関連する関係各省・州関係局の所掌業務を特定し、実施体制及び活動状況(組織図、人員体制、対象地、予算、実施中のプログラム、その成果等)を分析し、本事業と連携可能なものについては連携実施体制、維持管理、モニタリング方法等について検討する。
 - (ウ) 提案されている各活動実施主体となる団体の住民組織化、またその活動の検討プロセスについて詳細を確認した上で、研修、設備・資機材の改修善、啓発活動等の必要性・妥当性を確認し、持続可能性確保の観点から必要な取り組みを含めた改善策を検討する。
 - (エ) 副林産物のマーケティング強化の必要性を十分に検討し、必要と判断された場合には採取から販売までを一貫して支援する体制の下、他政府機関や現地NGO等との連携、持続可能な体制等を検討する。なお、協力NGOの選定方法については上記2)の分析結果を十分にふまえ、選定方法・基準を提案するとともに、持続可能性確保の観点から、協力NGOの本事業終了後の出口戦略を検討し、それを踏まえた活動計画案を立案する。
 - (オ) モニタリング指標及びモニタリング体制を検討する。

④ 森林保全活動基盤整備・強化

- (ア) 事業計画書で提案されている森林保全活動基盤整備・強化にかかる活動内容(実施体制強化、GISを活用したベースラインデータの整備とモニタリング・評価、インフラ整備、広報、森林調査・研究、REDD+パイロット事業等)、実施体制、各ステークホルダーの役割及び相互の関連性等の詳細について確認し、上記1)～3)をふまえ実現可能性、留意事項及び改善点を検討する。特に、モニタリングに関しては既存のGIS・MISを活用し、より効果的な体制の構築が行えるよう改善があれば提案する。
- (イ) 森林環境局の所掌業務、組織構造、人員体制の確認(法的な位置づけを含む)、財政・予算状況、技術能力について確認する。
- (ウ) 提案されている改修予定施設の施工計画を十分に確認のうえ、必要に応じて改善案を検討する。整備予定の資機材についても、そのスペックを確認のうえ、適応可能な型番等を検討する。
- (エ) 先行する円借款「オリッサ森林セクター開発事業」における森林環境局活動基盤整備・強化の活動(モニタリングと評価、インフラ整備、広報、森林調査・研究)及び2008年11月に円借款承諾を行った「森林官管理能力強化・人材育成事業」を通じて整備した施設・資機材を確認のうえ、本事業にて予定されている森林環境局施設の整備活動との内容の整合性を確認し、コンポーネントの重複が無いことを確認する。
- (オ) インフラ整備活動については、選定基準・実施方法の妥当性を検討し、優先順位の確認を行うとともに、整備されたインフラ施設の持続性を確保するための仕組みも併せて検討する。
- (カ) 「インド国 REDD+に関する情報収集・確認調査」において整理された、オディシャ州におけるREDD+のパイロット事業準備状況について確認する。本事業におけるREDD+

パイロットプロジェクトの実施可能性を検証し、実施体制・方法を検討する。

5) 環境社会配慮

- ① 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを作成し、実施機関の環境社会配慮能力を確認の上、必要に応じその配慮能力の強化策を検討する。
- ② 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。
 - (ア) ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び社会経済状況等)の確認
 - (イ) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - a. 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - b. JICA環境ガイドライン(2010年4月)との整合性
 - c. 関係機関の役割
 - (ウ) 環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認(サブプロジェクトにカテゴリAが選定される可能性があるか明確化する)
 - (エ) 実施機関の環境社会配慮能力に係る調査実施、強化策の提案及びモニタリング計画の提案
 - (オ) サブプロジェクト実施が想定されるセクター毎の環境管理計画(案)・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)(案)、環境モニタリングフォーム(案)、環境チェックリスト(案)の作成
- ③ 先住民族計画フレームワーク案の作成
「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、先方政府による先住民族計画フレームワーク(IPPF: Indigenous Peoples Plan Framework)案の作成を行う。先住民族計画フレームワークには、世界銀行セーフガードポリシーOP4.10 Annex Cに記載ある以下(ア)～(キ)の内容が含まれる必要がある。
 - (ア) プロジェクトの下で支援が想定されるプログラム及びサブプロジェクトの種類
 - (イ) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトの先住民族に対する潜在的な正・負の影響
 - (ウ) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトについて社会アセスメント(OP4.10 AnnexAを参照)を行う計画
 - (エ) プロジェクト形成及び実施の各段階で行われる影響を受ける先住民族コミュニティとの自由で事前の十分に情報が提供された上での協議を確保するための枠組み(OP4.10の第10項を参照)
 - (オ) プロジェクトで支援する活動のスクリーニング、先住民族に対する影響評価、先住民族計画の策定、苦情処理のための制度的取り決め(必要に応じて、キャパシティビルディングなど)
 - (カ) 当該プロジェクトに適切なメカニズム及び基準を含めたモニタリング及び報告の取り決め

(キ) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトに対して策定される先住民族計画についての公開の取り決め

6) インテリム・レポートの作成

(1) 第一次国内作業1)及び2)、(2)現地調査1)～6)の調査分析結果をインテリム・レポートにまとめ、案件形成の方向性についてJICAと協議(TV会議)を行う。インテリム・レポートの提出は2016年9月中旬を目途とする。

7) 概略事業費の確認

事業計画書で提案されている事業費を確認のうえ、別途JICAが提供するコスト計算支援システム(Excelファイル)の様式にて提出する。同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。また、適用レート等の積算にあたっての条件については、JICAと協議する。

8) 調達方法、施工方法の詳細な検討

事業の実施に必要な資機材やサービスの調達に関連する現地国内法規や円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン等を十分に勘察し、事業の効率的な実施が可能となるよう、以下の項目について調査及び提案する。

- ① オディシャ州における調達規則にあたる関連法令の有無の確認及び関連文書の入手
- ② 各コンポーネントの施工方法及びその入札と契約・施工方法に係る一般事情
- ③ 現地コンサルタント及びNGOの一般事情(実施と能力)
- ④ コンサルタント選定及びショートリスト作成方法の検討

9) 実施体制、運営・維持管理体制の詳細の検討

インドで実施されている当該類似事業の実施体制を把握した上で、本プロジェクトの事業を実施するに際しての体制のあり方について検討、提案を行う(関係機関の確認及び各機関の役割及び責任分担の明確化、PMUの設置等)。特に本事業終了後の持続性担保の観点から、複数の組織によって実施されるそれぞれの活動が有機的に連携し、本事業での取り組みが制度として確立するための方策を検討する。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- ① 事業実施体制の確認(PMUの構成、県レベル、フィールドレベルでの組織体制等)
- ② 実施機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認(法的な位置づけを含む)
- ③ 実施機関の財政・予算状況実施機関の技術能力の確認

10) 事業効果の確認

① 定量的効果

(ア) 運用・効果指標の設定

ベースラインデータの項目とも整合性を取り、運用・効果指標の策定を行う

(イ) 内部収益率(EIRR)及び二酸化炭素固定量試算

便益の計算根拠や経済価値への変換係数の設定とその根拠についてもあわせて示すこと

② 定性的効果

生活環境の改善、実施機関の能力向上、気候変動への適応等について評価する。

1 1) 本邦自治体、NGO、民間企業による参入可能性の確認

日本の知見や経験が活用できる分野、本邦自治体、NGO、民間企業等の参入可能性について情報を収集し、提案を行う。

1 2) ドラフト・ファイナル・レポートの作成及び現地調査結果に関する説明・協議

現地調査の最終段階において、調査結果及び分析内容を整理し、ドラフト・ファイナル・レポートを作成する。内容について、事前にJICAにも確認の上、環境森林・気候変動省、オデシヤ州森林環境局等先方政府関係者に説明をし、現状認識と調査の方向性について、先方政府関係者との間ですり合わせを行う。また案件審査に向けて、JICA に対して適宜情報提供を行う。

(3) 第二次国内作業

ファイナルレポートの作成

現地調査におけるドラフト・ファイナル・レポートに係る協議の結果、内容についてインド側からコメントがなされた場合は（ドラフト・ファイナル・レポートでは 20 日間程度で関係者からのコメントを求めること）、これを十分検討し、JICA とも協議の上、必要に応じ修正を加え、ファイナル・レポートとして最終化するものとする。

7. 成果品等

(1) 成果品等

調査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 4) ファイナル・レポート及び 5) デジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：事業開始直後（2016 年 7 月中旬を目途とする。）

部 数：英文 3 部（簡易製本）、電子データ

2) インテリム・レポート

記載事項：プロジェクトの背景・経緯、既往「オリッサ州森林セクター開発事業」の実施状況及び成果の確認・分析、新規事業の計画概要の確認、環境社会配慮

提出時期：事業開始後 60 日以内（2016 年 9 月中旬を目途とする。）

部 数：英文 5 部（簡易製本）、電子データ

3) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：インテリム・レポート提出後 90 日以内（2016 年 12 月中旬を目途とする。）

部 数：和文 5 部、英文 5 部（簡易製本）、電子データ

4) ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：調査終了後（2017 年 2 月上旬を目途とする。）

部 数：和文 7 部、英文 7 部（製本）、電子データ（CD-R 各 2 部）

5) デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：ファイナル・レポートと同時提出

部 数：CD-R 1 部

(2) その他の提出物

① 議事録等

各報告書に係る同国政府との協議概要を協議議事録（M/M）に取りまとめ、JICA に速やかに提出する。JICA が別途開催する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、議事録案（JICA が指定する様式により A4 版 4～5 枚）にとりまとめ、会議開催後 3 日以内に JICA に提出する。

② 先方政府への提出文書

同国政府に文書を提出する場合には、JICA に確認の上送付し、その写しを速やかに JICA に提出する。

③ その他

上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

(3) 報告書の仕様

報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2010 年 3 月）」を参照する。（1）4）ファイナル・レポートは製本することとし、それ以外の報告書等はすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

(4) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

① 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

② 各調査報告書は、同国政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。

③ 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

- ④ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。準備調査報告書については、調査結果の概要を3～5ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで和文要約、英文サマリーの最初の部分に入れること。
- ⑤ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- ⑥ レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- ⑦ 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- ⑧ レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

※ファイナル・レポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版を作成し、調査終了後速やかに公開するもの。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途 JICA と十分に協議の上決定する。

(ア) コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。

(イ) 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。

(ウ) 民間企業の事業や財務に関わる情報。

(5) 留意事項

インド国における援助要請は、実施機関によって作成された事業計画書を、中央政府がレビューし、その後に要請が行われる。実施機関は事業計画書を作成済みであるものの、補完調査の結果、事業のスコープ・コスト等が大幅に変更された場合、新しく事業計画書を作成・提出する必要が生じることがある。その場合、DFR/FR をもとに、事業計画書の作成支援を行う。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2016年7月中旬より業務を開始し、2017年2月上旬の終了を目途とし、調査履行期限は2017年3月下旬とする。調査工程及び各報告書の作成時期は、目途として下図に示すとおりとする。但し、調査中の状況により必要と判断されれば、JICA及びインド関係者と協議の上で変更できるものとする。

| 年 | 2016年 | | | | 2017年 | | | |
|------|-----------|---|-----------|----|-------|-----------|---|----------|
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 |
| 国内作業 | □ | | | | | | □ | |
| 現地業務 | ■ | | | | | | | |
| 報告書 | ▲ IC/R | | ▲ IT/R | | | ▲ DF/R | | ▲ F/R |

IC/R：インセプション・レポート、IT/R：インテリム・レポート、DF/R：ドラフト・ファイナル・レポート、F/R：ファイナル・レポート

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体で約19.6M/Mとする。

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/森林管理 (2号)
- 2) 生計向上支援/コミュニティ開発 (3号)
- 3) 組織強化/事業費積算 (3号)
- 4) 生物多様性保全/環境社会配慮

3. 相手国の便宜供与

貸与資料「Minutes of Meeting For The Data Collection Survey on Agriculture, Food Processing and Distribution in Andhra Pradesh State Agreed Upon Between Irrigation and Command Area Development Department And The Japan International Cooperation Agency」を参照のこと。

4. カウンターパート

オディシャ州森林環境局職員がカウンターパートとして配置される予定。

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. 配布資料

以下の資料のコピーを供与する。03-5226-8621 に連絡のこと。プロポーザル提出時に併せて返却すること。

- ・ 本事業に係る事業計画書
- ・ 「オリッサ州森林セクター開発事業」 関連資料
- ・ 「Minutes of Meeting For The Data Collection Survey On Agriculture, Food Processing and Distribution in Andhra Pradesh State Agreed Upon Between Irrigation and Command Area Development Department And The Japan International Cooperation Agency」

以下の資料については JICA 本部にて閲覧用資料を提供する。03-5226-8621 に連絡のこと。

- ・ 「森林セクター支援州におけるインパクト調査」 関連資料
- ・ 「REDD+に関する情報収集・確認調査」 関連資料

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