

業務指示書

マラウイ国ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理プロジェクト

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6月8日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 江尻 幸彦 Ejiri.Yukihiko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年6月13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：森林保全・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/森林保全・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：森林保全・管理計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：マラウイ 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 資金メカニズム】

- 1) 類似業務の経験：官民連携、環境サービス支払等の資金メカニズムに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：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 生計向上】

- 1) 類似業務の経験：コミュニティの生計向上支援活動に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：マラウイ 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24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。
追加提案の機材費
- () 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。

(MWK1 = 0.166 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： 6月30日(木) 13:30～15:00
(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)2階 208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/森林保全・管理
資金メカニズム
生計向上

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

40.29 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7月11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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

マラウイ国ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理プロジェクト

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/森林保全・管理	(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： 資金メカニズム	(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： 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	
(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

マラウイのザラニヤマ森林保護区（約 10 万 ha）は人口増加の著しい首都圏の水源地であるが、薪炭生産のための違法伐採により、きわめて深刻な森林減少・劣化が進んでおり、マラウイ政府は国の最重要課題の一つとしてザラニヤマ森林保護区の保全を位置付けている。また、マラウイ政府は公共サービス部門の民営化政策を推進しており、ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理についても、民間資金や民間企業等の活用を推進している。

こうした状況を受け、2015 年 1 月、大統領府はザラニヤマ森林保護区保全のステークホルダー会合を開催。2 月にはその作業部会（議長：森林局長、事務局：リロングウェ水道公社）を開催し森林減少対策の企画を開始した。それらの検討を踏まえ、2016 年 2 月からリロングウェ水道公社が資金支援し、国防軍による違法伐採のパトロールが開始されるとともに、森林局は民間企業への造林地の長期貸付（コンセッション）により周辺住民を巻き込みながら森林管理に取り組む準備を進めている。また、リロングウェ水道公社は水源林から生態系サービスを楽しむ水道利用者に対して、水道料金に水源林保全のための資金を上乗せして徴収する生態系サービス支払い（PES：Payment for Ecosystem Services）の設定を計画しており、また、その資金を活用した住民の生計向上支援を計画している。一方、2015 年 8 月には、ザラニヤマ森林保護区に野生動物を再導入し官民連携による観光開発を行うという構想が天然資源・エネルギー・鉱業省大臣から提案され、現在森林局と国立公園・野生生物局で検討が進められている。

以上、様々な対策が検討されているが、ザラニヤマ森林保護区の保全に対する国家レベルの包括的な枠組みや中長期的な計画、また、実施に当たっての関係者間の調整を欠いたまま個別に進められているのが現状であり、将来を見通した持続的なものとは言えない状態である。そのため、現在実施されている緊急的な対策をより持続的な森林保全管理対策へと移行し、森林が持続的に保全管理される体制を整備することが喫緊の課題となっている。

JICA は、2012 年 1 月から 2016 年 3 月まで森林局に森林保全管理アドバイザーを派遣し、ザラニヤマ森林保護区の極めて深刻な森林減少・劣化についてマラウイ政府を含む官民関係者の認識を高め、ザラニヤマ森林保護区に対する緊急行動計画の策定、保全管理体制構築を支援してきた。一方、より包括的な支援の必要を踏まえ、2014 年 6 月にマラウイ政府より技術協力プロジェクトの要請が提出され、日本政府側での案件採択を受けて 2015 年 11 月に詳細計画策定調査を実施した。その調査結果を踏まえ、技術協力プロジェクト「ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理プロジェクト」（以下「本プロジェクト」という）がマラウイ政府との間で合意された（2016 年 3 月 21 日付 R/D (Record of Discussions)締結）。

本プロジェクトはマラウイにおいて、森林局及びリロングウェ水道公社を直接のカウンターパートとして首都圏の水源地であるザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理のために必要となる実施体制及び資金メカニズムの構築、コミュニティレベルにおける効果的な活動の特定及び実施、コミュニティを含む関係者に対する普及啓発を行うことにより、ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理のための環境の整備を図り、もってマラウイ政府の関連政策に沿ったかたちでのザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理の推進に寄与するものである。

2 プロジェクトの概要

2.1 プロジェクト名

ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理プロジェクト

2.2 上位目標

マラウイ政府の関連政策に沿って、長期計画及び制度化された体制を活用することにより、ザラニヤマ森林保護区の保全管理が推進される。

2.3 プロジェクト目標

ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理のための環境が整備される。

2.4 期待される成果

- 成果 1. ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理のための実施体制が構築される。
- 成果 2. ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理のための資金確保の仕組みが構築され、緊急行動計画または長期計画を踏まえた関係者による活動が促進される。
- 成果 3. ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理のため、コミュニティレベルにおいて効果的な活動が特定され実施される。
- 成果 4. ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理について、コミュニティを含む関係者が課題及び関連政策を理解する。

2.5 活動の概要（配布資料の R/D 添付 PDM 及びプロジェクト詳細計画策定結果添付案件概要表参照）

成果 1 について

- 1-1. ザラニヤマ森林保護区の保全管理に関するタスクフォースの TOR を改訂する。
- 1-2. タスクフォースにおいてザラニヤマ森林保護区の保全管理のための緊急行動計画をドラフトし、ザラニヤマ森林保護区に関するステークホルダー会合にて承認を得る。
- 1-3. ステークホルダー会合及びタスクフォースを、緊急行動計画に基づき適切にまとめる。
- 1-4. ザラニヤマ森林保護区における長期計画作成のための調査を実施する。
- 1-5. 調査結果を踏まえ、タスクフォースにて長期計画をドラフトし、ステークホルダー会合にて承認を得る。
- 1-6. ステークホルダー会合及びタスクフォースの有効性等の総合的な評価を実施する。
- 1-7. ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理を推進するための恒久的な体制を制度化する。
- 1-8. 活動 1-7 で制度化された体制を長期計画に基づき適切に運営する。

成果 2 について

- 2-1. 緊急行動計画又は長期計画に基づき、ザラニヤマ森林保護区の保全管理のために活用可能な資金源に係る政策を特定し、その有効性を評価する。
- 2-2. これらの資金源を活用するために必要なプロセスを特定する。
- 2-3. 活動 2-2 のプロセスを実行し、ザラニヤマ森林保護区の保全管理のための資金を確保する。
- 2-4. 活動 2-3 の資金を活用して実施されるザラニヤマ森林保護区の保全管理活動（活動 3-6 で選定される活動、活動 4-2 で促進される普及啓発活動を含む）を調整する。
- 2-5. 活動 2-4 で調整されたカウンターパート機関の活動を実施する。
- 2-6. 活動 2-4 で調整された活動の民間企業や他の機関等による実施を促進する。
- 2-7. 資金確保及び同資金の活用の状況をモニタリングし、長期計画策定に反映する。

成果 3 について

- 3-1. 緊急行動計画に基づき、ザラニヤマ森林保護区周辺の Group Village Head (GVH: 複数の村を束ねた行政単位) で実施するパイロット活動（炭焼に替わる代替収入活動、ザラニヤマ森林保護区の保全及び回復活動等）を特定する。
- 3-2. 緊急行動計画に基づき決められた選定基準に従い、また既存データを参照して、活動 3-1 の活動の対象となる GVH を選定する。
- 3-3. パイロット活動の実施方法を計画する。
- 3-4. 活動 3-2 で選定された GVH において、住民の参加によりパイロット活動を実施する。
- 3-5. パイロット活動のモニタリング手法を確立し、実施する。
- 3-6. 有効性の面から代替収入活動、森林保全及び回復活動等のパイロット活動を評価し、選定された活動の他 GVH への普及を促進する。
- 3-7. 活動 3-6 で評価された活動の他の GVH への普及状況等の有効性をモニタリングし、長期計画策定に反映する。

成果 4 について

- 4-1. 緊急行動計画または長期計画に基づいて、対象別の普及啓発活動を計画する。
- 4-2. 活動 4-1 の計画に基づき、普及啓発活動を実施する。
- 4-3. 活動 4-2 の活動をモニタリングし、長期計画策定に反映する。

2.6 対象地域

ザラニヤマ森林保護区及び周辺地域

なお、パイロットプロジェクト実施地域は業務の中で調査を実施し、プロジェクト開始から 6 か月以内を目途に選定する。

2.7 相手国側実施機関

天然資源・エネルギー・鉱業省森林局及びリロングウェ水道公社

2.8 協力期間

2016年7月～2021年7月（5年間）

3 業務の目的

マラウイ・ザラニヤマ森林保護区の持続可能な保全管理プロジェクトに関し、JICAが2016年3月21日にマラウイ国関係機関と締結した当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献する。

4 業務の範囲

本業務は、上記のR/Dに基づいて実施されるマラウイ・ザラニヤマ森林保護区の持続可能な保全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、「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 実施方針及び留意事項

5.1 多様な関係者との連携

本プロジェクトの対象地域であるザラニヤマ森林保護区は森林局が管轄する森林保護区の1つであるが、首都圏の水源林としての重要性からリロングウェ水道公社も積極的に保全活動に関与している。また、政府側は大統領府の関心も高く、2015年、2016年には大統領府官房長官が出席する植樹祭が同地で実施されている。森林減少の主要因は薪炭生産のための住民による違法伐採であり、その対策には代替収入源の創出、薪炭の利用量の減少対策、植林等を推進する必要がある。上記機関のみならず農業・水・灌漑省農業普及局、土地保全局等の多様な関係機関の協力を得る必要がある。さらに、マラウイ政府は公共サービス部門の民営化政策を推進しており、ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理においても、民間資金や民間企業（例えばタバコ関連会社、飲料関連会社）等の活用を検討している。

このように、本プロジェクトには多様な分野及び立場の関係者が存在しており、プロジェクトでは関係者の分析を実施し、これらの関係者と十分連携をしつつ事業を行うこと。マラウイ国内及び本邦研修等能力強化についてはC/Pのみならず、目的に応じて関係するC/P以外の関係者も対象として実施すること。

5.2 先方政府主導の保全活動の調整

ザラニヤマ森林保護区の保全については、既にマラウイ政府主導によりリロングウェ水道公社の資金支援による国防軍による違法伐採のパトロールなど、様々な活動が実施もしくは計画、準備されている。こうした保全に関する活動は、プロジェクトで構築する保全のための体制を通じて包括的に管理・調整していくことが望ましい。

なお、天然資源・エネルギー・鉱業省大臣のイニシアティブにより進められる野生動物再導入を活用したエコツーリズムについては、詳細計画策定調査時点では内容が具体化されていなかったため、計画がより具体化した段階でプロジェクトとして側面支援の可否を検討することとする。

5.3 C/P のオーナーシップの確保

ザラニヤマ森林保護区の保全に関しては、既にマラウイ政府主導で多様な関係者による実施体制が構築されている。コンサルタントは、マラウイ側関係機関のオーナーシップを尊重しつつ、C/P となる森林局及びリロングウェ水道公社を通じた実施体制の機能の向上、強化を行い、より包括的かつ持続的なものとするよう配慮すること。

また、C/P との共同作業を通じて彼らが保護区管理に必要な能力を向上させそれを活用していくことができるよう、また、保護区管理に係る活動を外部組織等に委託して実施する場合には、必要な手続き、実施段階の支援体制、モニタリング等を C/P が適切に実施できる能力強化させるように、十分意識・工夫するものとする。

5.4 プロジェクトの柔軟性の確保

能力強化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、業務実施契約の変更等）を取ることをとする。

5.5 ジェンダーへの配慮

本プロジェクトにおいてはザラニヤマ森林保護区周辺の GVH でパイロット活動を実施する予定である。パイロット活動に関する調査・計画・実施の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。

5.6 類似案件の教訓の活用

JICA では 2014 年に「テーマ別評価「評価結果の横断分析 自然環境保全分野における実践的なナレッジ教訓の抽出」をまとめている（参考資料参照）。本業務実施に当たっては本教訓を参照しつつ、類似案件の教訓を踏まえた適切な対応を行うこと。

5.7 専門家配置に係る留意事項

ザラニヤマ森林保護区の課題はマラウイの最重要課題の一つであり、新聞、テレビ、ラジオ等のメディアを通じて頻りに報道されており、国民の関心も高く、マラウイ側の関係機関の動きが非常に活発となっている。こうした背景を受けて、コンサルタントは、突発的な事項（例：突発的な会議招集等）にも迅速に対応できるよう、マラウイの長期休暇（クリスマス休暇及びイースター）を除くすべての期間にいずれかの業務従事者が現地に配置される体制とすることが望ましい。

5.8 C/P に対する旅費、日当、宿泊費等の支払いについて

マラウイでは、C/P に対する旅費、日当、宿泊費等の支払いに対する取り決めをドナー間で交わしている。コンサルタントはこの取り決めを十分に理解すると

共に遵守し、C/P への説明を行うこと。支払いに関する問題が生じた際には遅滞なく JICA マラウイ事務所に報告すること。

6 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下のとおりである。

なお、上記「2 プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、JICA マラウイ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。以下に想定される業務内容を記載するが、以下の項目を含んだ効果的かつ効率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。

6.1 成果ごとの活動

6.1.1 持続的な保安全管理のための実施体制の構築（成果 1）

活動 1-1: ザラニヤマ森林保護区の保安全管理に関するタスクフォースの TOR を改訂する。

- (1) ザラニヤマ森林保護区の保全については大統領府主導のステークホルダー会合が意思決定機関であり、その作業部会であるタスクフォース会合が対策の企画・調整を行っている。タスクフォースについては、構成メンバー及びその役割、活動内容、設置期間、実施回数等を定めた TOR が設定（2016 年 1 月に改訂）されているが、ステークホルダー会合やタスクフォース会合に参加せず個別で対策を実施している機関があればメンバーとして追加し、保全のための包括的な枠組みとなるように、C/P と共にタスクフォースの TOR の見直しを行い、改訂の必要性が生じた場合にはその手続きの実施支援を行う。
- (2) 定期的な TOR の見直し及び、必要に応じて行う改訂手続きを C/P が実施できるように支援する。

活動 1-2: タスクフォースにおいてザラニヤマ森林保護区の保安全管理のための緊急行動計画をドラフトし、ザラニヤマ森林保護区に関するステークホルダー会合にて承認を得る。

- (1) 森林保安全管理アドバイザー作成の緊急行動計画案を現状に即して C/P と共に見直す（緊急行動計画の実施期間は 3 年間とする）。
- (2) ステークホルダー会合にて緊急行動計画の承認を得よう支援する。

活動 1-3: ステークホルダー会合及びタスクフォースを、緊急行動計画に基づき適切にまとめる。

- (1) TOR に基づきタスクフォースが定期的開催され、適切に運営管理されるよう支援する。
- (2) 緊急行動計画に沿った活動がタスクフォースを通じて実施・調整・管理されるように支援する。
- (3) ステークホルダー会合を開催する必要がある場合は、タスクフォースで調整を行い、開催支援を行う。
- (4) タスクフォースが効果的かつ効率的に活動できるよう、組織の体系化、手

続きのシステム化等を C/P と共に検討し、タスクフォースに提案して実施改善を行う。

活動 1-4：ザラニヤマ森林保護区における長期計画作成のための調査を実施する。

- (1) 長期計画（ザラニヤマ森林保護区保全管理計画）は、ザラニヤマ森林保護区の将来のあるべき姿を明らかにしてゾーニングを実施し、その保全管理の方法と体制、関係者とそれぞれの役割、現状と課題、課題の解決方法、そのために必要な資金額とその調達方法及び実施者等を特定したものと、詳細計画策定調査時に規定している。この内容について、C/P と確認し、必要に応じて見直しを行う。
- (2) 長期計画の策定に必要な調査項目を C/P と共に特定する。調査項目の特定の際には、C/P に対して技術的な視点からの助言を行う。調査項目は、森林保全管理アドバイザーが収集した情報のアップデート及びその他必要な事項とする。
- (3) 上記（2）の調査項目に関する調査を計画し実施する。植生調査等インベントリ調査を実施する場合には、森林局傘下の独立研究機関である FRIM（FORESTRY RESEARCH INSTITUTE OF MALAWI）等の現地リソースの活用を検討する。森林保全管理アドバイザーが実施した中～高木のインベントリ調査結果及び環境プログラム無償で作成した航空写真等の既存の情報も積極的に活用すること。また、現地調査においては無理のない人員配置と日程を検討し、安全面に十分注意すること。
- (4) 外部組織等に委託して調査を実施する場合は、本契約内で必要な手続き等を実施する。また、C/P 及びタスクフォースが将来的に外部委託の契約の品質管理・評価等が遂行できるよう協働して実施する。

活動 1-5：調査結果を踏まえ、タスクフォースにて長期計画をドラフトし、ステークホルダー会合にて承認を得る。

- (1) 活動 1-4 の調査結果を踏まえ、C/P と共に長期計画のドラフト作成及び、ステークホルダー会合における承認を支援する。
- (2) マラウイ国内の他の類似事例の管理計画のレビューを行う。
- (3) 関係者との協議に基づきゾーニング方針を決定し、各エリアにおいて保全活動実施主体ごとの行動計画及びモニタリング計画、資金調達方針を決定できるよう、タスクフォースを支援する。

活動 1-6：ステークホルダー会合及びタスクフォースの有効性等の総合的な評価を実施する。

- (1) 既存の実施体制の有効性等を検証し総合的な判断を行うために、第三者機関による評価等も含めその実施方法を C/P と共に検討する。
- (2) 上記検討結果に基づき、評価を実施する。
- (3) 外部組織等に委託して調査を実施する場合は、本契約内で必要な手続き等を実施する。また、C/P 及びタスクフォースが将来的に外部委託の契約の品質管理・評価等が遂行できるよう協働して実施する。

活動 1-7：ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理を推進するための恒久的な体制を制度化する。

- (1) 活動 1-6 の評価結果を踏まえ、ザラニヤマ森林保護区の持続的な保全管理を推進するための恒久的な体制を C/P と共に検討する。検討に際しては、将来的な持続性の確保を見据えて、民間リソースを含めた体制を検討し、C/P を通じてその能力向上を併せて行っていくように計画する。
- (2) 上記 (1) で検討した体制の制度化を支援する。制度化には、現行のステークホルダー会合及びタスクフォースの制度化、既存の委員会等への引き継ぎ、または新たな体制の制度化等を含む。

活動 1-8：活動 1-7 で制度化された体制を長期計画に基づき適切に運営する。

- (1) 活動 1-5 で承認を得た長期計画に基づき、プロジェクト後半の約 2 年間の活動を活動 1-7 で制度化された体制にて運営管理していく支援を行う。新たな体制へ事業を引き継ぐ際には、その引継ぎ期間における体制や引継ぎに必要な期間を勘案のうえ、事業に支障の出ないように配慮する。

6.1.2 資金確保の仕組み構築及び資金活用による森林保全の促進（成果 2）

活動 2-1：緊急行動計画又は長期計画に基づき、ザラニヤマ森林保護区の保全管理のために活用可能な資金源に係る政策を特定し、その有効性を評価する。

- (1) 官民連携、生態系サービス支払い、REDD+、エコツーリズム、各種ドナー等の資金、政府予算の増額・新規投入等の様々な資金源を調査する。
- (2) 洗い出しを行った資金源を分析し、その有効性を C/P と共に評価する。
- (3) 取得を目指す資金源を分類し、タスクフォースを通じて優先順位付けをする。
- (4) 安定的に資金を確保するために、継続的に新たな資金源の特定・検討を定期的実施すると共に、プロジェクト終了後も持続的に新たな資金源の特定・検討ができる体制、仕組みの構築を支援する。

活動 2-2：これらの資金源を活用するために必要なプロセスを特定する。

- (1) 活動 2-1 において優先度が高いとされた資金源について、関係者と役割分担のうえ、それぞれの取得手続き、活用手続き等について調査する。
- (2) 上記 (1) に基づき資金確保に係る年間計画（モニタリングプロセスを含む）を C/P と共に策定する。

活動 2-3：活動 2-2 のプロセスを実行し、ザラニヤマ森林保護区の保全管理のための資金を確保する。

- (1) 活動 2-2 で策定した年間計画に基づいた資金確保を支援する。
- (2) 詳細計画策定調査時点では、森林局による民間企業への造林地の長期貸付（コンセッション）と連携した造林地管理への周辺住民の巻き込み、リロングウェ水道公社による PES の設定およびその資金の住民の生計向上支援への活用などの準備が進められていたため、タスクフォースを通じてこの実施を支援する。

活動 2-4：活動 2-3 の資金を活用して実施されるザラニヤマ森林保護区の保全管

理活動（活動 3-6 で選定される活動、活動 4-2 で促進される普及啓発活動を含む）を調整する。

- (1) 確保した資金に基づく活動の年間計画の作成を支援する。
- (2) 上記 (1) の計画に基づき、資金を活用した各関係者の活動を調整する。

活動 2-5：活動 2-4 で調整されたカウンターパート機関の活動を実施する。

活動 2-6：活動 2-4 で調整された活動の民間企業や他の機関等による実施を促進する。

- (1) C/P の実施する活動については、C/P に対する能力強化を行い、C/P による活動実施を支援する。
- (2) それ以外の実施体制の構成メンバーによる活動については、タスクフォースまたは制度化された体制を通じて支援する。

活動 2-7：資金確保及び同資金の活用の状況をモニタリングし、長期計画策定に反映する。

- (1) C/P と共に、資金確保及び同資金の活用の状況をモニタリングし、長期計画策定に反映する。

6.1.3 コミュニティレベルの効果的な活動の特定及び実施（成果 3）

活動 3-1：緊急行動計画に基づき、ザラニヤマ森林保護区周辺のグループ村(GVH)で実施するパイロット活動（炭焼に替わる代替収入活動、ザラニヤマ森林保護区の保全及び回復活動等）を特定する。

- (1) 現在、マラウイ政府主導で実施されている保全対策は緊急的な対策であり、この緊急的な対策が持続的な保全対策となるよう、プロジェクト対象エリアにおける森林減少削減に資するパイロット活動（炭焼に替わる代替収入活動、ザラニヤマ森林保護区の保全及び回復活動等）を検討する必要がある。そのため、ザラニヤマ森林保護区に隣接する地域のうち、森林減少の主要因である薪炭生産のための違法伐採を行う者の割合の高い地域を中心に 20 村落程度を対象にした森林保護区の森林減少削減に資する活動把握のための調査を実施する。
- (2) マラウイ国内での他ドナーを含めた既存のコミュニティ活動について文献調査、ヒアリングを行う。
- (3) 現段階では、現地における持続性を考慮して、パイロット活動の実施主体としては地方行政機関、現地 NGO 等を想定しているが、これらを含めた実施主体候補について調査する。
- (4) 調査結果を分析し、森林減少削減に資するパイロット活動を C/P と共に複数特定する。パイロット活動を選定する際には、①保全対策としての効果及び効率性、②地方行政、対象コミュニティ、NGO 等の実施体制、③コミュニティ活動の持続性、事業展開の可能性、④他地域への普及を考慮したパイロット活動の汎用性、などを考慮すること。

活動 3-2：緊急行動計画に基づき決められた選定基準に従い、また既存データを参照して、活動 3-1 の活動の対象となる GVH を選定する。

- (1) C/P と共に GVH 選定基準案を策定する。

- (2) 上記(1)で決定した選定基準に基づいてC/Pと共に対象GVH候補を選定し、タスクフォースにおいて検討・決定する。対象コミュニティの選定に当たっては、公平性に配慮しつつ、地域住民、地方政府、現地NGO及び民間企業等のステークホルダーと調整を行う。なお、対象GVHの数については「第3 業務実施上の条件」の「5 現地再委託」にて示す予算の範囲で実施できる数とし、活動3-1でパイロット活動を特定後、対象GVHの数を決定する。

活動3-3：パイロット活動の実施方法を計画する。

- (1) パイロット活動の実施主体が策定する対象GVHにおける森林減少削減活動計画をC/Pと共に確認し、必要に応じて助言を行う。計画の確認に当たっては、マラウイにおいてこれまで実施されている関連活動からの教訓や長所・欠点等も考慮する。

活動3-4：活動3-2で選定されたGVHにおいて、住民の参加によりパイロット活動を実施する。

- (1) 活動3-2、3-3に基づき実施されるパイロット活動について、C/Pとともに進捗管理、助言を行う。パイロット活動は、当該コミュニティにおいて、十分な合意形成を経て、コミュニティのオーナーシップを確保した上で実施されるように支援する。また、活動実施に係る会計の透明性に十分配慮すること。
- (2) 本プロジェクトとは別に、青年海外協力隊を森林局(GISユニット)・観光局(Community Based Tourismやバードウォッチング等の観光普及支援)・農業普及局(ブリケット作成・普及、ハチミツ、キノコ等)にグループ派遣することを検討しており、協力隊員が派遣された場合にはGVHにおけるパイロット活動と効果的に連携できるように支援する。

活動3-5：パイロット活動のモニタリング手法を確立し、実施する。

- (1) モニタリング・ガイドラインを策定する。
- (2) パイロット活動について、C/P及びタスクフォース及び成果1において制度化された体制において、上記(1)のガイドラインを用いたモニタリング(品質管理、品質評価等)の実施を支援する。
- (3) 必要に応じてモニタリング・ガイドラインを改訂する。

活動3-6：有効性の面から代替収入活動、森林保全及び回復活動等のパイロット活動を評価し、選定された活動の他GVHへの普及を促進する。

- (1) C/Pと共に、パイロット活動の有効性について評価を行い、知見・教訓を抽出・蓄積する。また、C/Pまたはタスクフォース内にパイロット活動を評価し、知見・教訓を蓄積する体制を構築する。
- (2) 有効性が確認された活動を実施する新たな対象GVHを選定基準に従いC/Pが選定しタスクフォース内で協議して決定するよう支援する。
- (3) 選定されたGVHにおいて活動が実施されるように支援する。

活動3-7：活動3-6で評価された活動の他のGVHへの普及状況等の有効性をモニ

タリングし、長期計画策定に反映する。

- (1) 他の GVH への普及状況等の有効性を C/P と共にモニタリングし、長期計画策定への反映を支援する。

6.1.4 コミュニティを含む関係者の課題及び関連政策への理解促進（成果4）

活動 4-1：緊急行動計画または長期計画に基づいて、対象別の普及啓発活動を計画する。

- (1) 普及啓発活動の対象グループとなる 4 つ（①リロングウェ市の炭消費者、②ドナーや PPP、PES 等による資金の提供者、③ザラニヤマ森林保護区周辺村落の住民、④政策決定者等）に対して、それぞれ適切な方法と媒体（新聞広告、ビルボード、ロードブロック、初等教育、リーフレット、パンフレット、ポスター、ラジオ番組、映像資料、マラウイ国内の優良事例の視察等）を活用した普及啓発活動計画策定を支援する。なお、コンサルタントは、より効果的な広報活動案について具体的なアイデアがある場合にはプロポーザルの中で提案すること。
- (2) 森林保全管理アドバイザーが実施支援してきた活動の一つに、2015 年から開始された年 1 回（例年 2 月頃）の植樹祭及び現地視察があり、大統領府主催で官房長官が参加するイベントがある。このイベントについても計画に含め、本イベントを継続し、プロジェクト活動の一つとして先方政府と協力して実施し、関係省高官、民間企業等も含めた多様な関係者を集め、関係者の課題への認識を高めると共に相互の関係を深める機会とする。
- (3) 啓発活動の実施体制として現地 NGO 等の現地リソースの活用可能性についても検討する。

活動 4-2：活動 4-1 の計画に基づき、普及啓発活動を実施する。

- (1) 活動 4-1 の計画に基づき、普及啓発活動の実施を支援する。使用言語は現地公用語である英語及びチェワ語とする。

活動 4-3：活動 4-2 の活動をモニタリングし、長期計画策定に反映する。

- (1) 活動 4-2 の活動をモニタリングし、長期計画策定に反映する支援を行う。

6.2 プロジェクト全体を通じた業務

6.2.1 既存資料の収集、整理、分析／実施方針の明確化

- (1) 本業務において必要な既存資料を収集、整理、分析し、本業務の実施方針を明確にする。この際、森林保全管理アドバイザーによる収集及び作成資料についても確認する。また、森林セクターに関連する最新情報を把握・分析し、業務への適応を検討する。これらの作業は業務開始当初のみならず全業務期間を通じて行い、JICA マラウイ事務所及び JICA 地球環境部に情報共有する。
- (2) 上記を踏まえ、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、これらを業務計画書案に取り纏めて JICA 地球環境部に説明する。JICA からのコメントを踏まえ、業務計画書を最終化し JICA に提出する。
- (3) 業務計画書を英文化してワークプラン案を作成し、マラウイ側関係者と協議、意見交換を行い、プロジェクトの目標、それを達成するための技術移転

のプロセス及び内容、国家的開発計画や関連開発プログラム等における本プロジェクトの位置づけ・関係性、Project Design Matrix (PDM) 及び Plan of Operation (PO) を活用したプロジェクト管理 (PCM) 手法などについての共通認識を形成する。先方関係者との意見交換を踏まえて必要な修正を行い、ワークプランを最終化し、先方と合意する。また、マラウイ側関係者との協議内容を付した協議議事録を作成する。なお、PDM 指標の数値確定についてはプロジェクト開始後 6 か月以内に必要情報を集め、Joint Coordinating Committee (JCC、詳細は 6.2.4 JCC の実施を参照) の場で決定する。

- (4) ワークプランはマラウイの予算年度 (7 月～6 月) に合わせて見直しを行い、マラウイの新年度開始前に次年度の活動計画についてマラウイ側と協議・合意し、業務進捗報告書に添付して JICA 及び先方機関に提出する。

6.2.2 モニタリングシートの作成

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)」(契約締結後配布。プロポーザル作成時点では配布資料の「技術協力プロジェクトにおける変更」参照) 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。R/D 時の PDM・PO を変更する必要がある場合は「技術協力等モニタリング執務要領」に掲載の手続きに基づき、変更手続きを行う。

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 マラウイ事務所に提出する。

6.2.3 業務進捗報告書の作成

マラウイの予算年度に合わせて、毎年 6 月までに C/P と共同で業務進捗報告書を取りまとめ、JICA 及びマラウイ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、次年度 (マラウイの予算年度) の活動計画につき具体的に記載した当該年度ワークプラン案を含むこととし、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。

6.2.4 JCC の実施

JCC は、プロジェクトに関わる関係者の連携を促進するための委員会で、プロジェクト活動の進捗確認、必要に応じた計画の見直し、年間計画の承認、プロジェクトの評価、関係者間の意見交換等を行うものであり、R/D にてその設置及び構成員が定められている。コンサルタントは JCC の立ち上げを支援するとともに、少なくとも 1 年に 1 回 JCC を開催し、各年次の活動結果の報告を行い、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。

なお、本業務におけるステークホルダー会合と JCC の役割の違いは以下の通りとする。ステークホルダー会合は、プロジェクト以外の活動を含むザラニヤマ森

林保護区保全の全体の意思決定機関であり、大統領府主導により開催されるものである。コンサルタントはタスクフォースを通じて、その開催を支援する。JCCは、ザラニヤマ森林保護区保全の中でプロジェクトの実施する範囲の意思決定機関である。コンサルタントは C/P と協働して JCC を開催する。

6.2.5 国別研修実施

本業務においては本邦における国別研修を実施する。

コンサルタントは、事前に JICA との協議を行い、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2016年6月版）」に基づき研修実施業務を行う（受入及び研修監理業務は JICA にて実施。詳しくは上記ガイドライン参照）。

研修員の人数及び実施期間は、2017年度から2019年度まで毎年各1回（合計3回）、4名程度、3週間程度を想定する。

研修内容については、①多様な関係者の参画の下、保全対策を計画・実施する体制の運営・管理、②森林保全に対する資金確保の方法・メカニズム等を想定している。

コンサルタントは、現段階で研修内容等のアイデアがある場合にはプロポーザルの中で提案すること。

6.2.6 課題別（上乘せ）研修への協力

本プロジェクトでは2016年度に3名程度の C/P を、JICA が実施する課題別研修に上乘せ派遣する予定（各課題別研修に1名程度）である。コンサルタントは、事前に JICA と協議の上適切な研修対象者を人選するとともに、本邦派遣に向けた事前指導等を行う。また、帰国後は事後指導として研修で取得した知識・知見の関係者間での共有、活用等の支援業務を実施する。

6.2.7 他案件との連携

地域協力として南部アフリカ開発共同体（SADC）に対する技術協力プロジェクト「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト（2015.6-2020.6）」が実施されており、当該プロジェクトの専門家と積極的に情報共有を行う。また、このプロジェクトを通じて本プロジェクトから得られる経験と教訓を SADC 域内で普及するとともに、SADC 内の他のグッドプラクティスから本プロジェクトに活用可能なものがあれば積極的に活用する。

この他、コミュニティにおけるパイロット活動にかかる普及アプローチの参考事例として、マラウイ南部で実施されている「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト（2013.4-2018.3）」とも意見交換等を行い、本プロジェクトに活用可能なものがあれば積極的に活用する。

6.2.8 他ドナーとの連携

C/P である森林局と協力して実施している他ドナーとして、アメリカ合衆国国際開発庁（USAID: United States Agency for International Development）がある。マラウイ全土を対象として REDD+ 等促進プロジェクトとして PERFORM（Protecting Ecosystems and Restoring Forests in Malawi）を実施しているため、継続的に意見交換等の情報共有を行う。

6.2.9 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マラウイ及び周辺諸国、我が国の各国民に広く正しく理解されるよう、効果的な広報に努める。ザラニヤマ森林保護区の課題はマラウイの最重要課題の一つであり、新聞、テレビ、ラジオ等のメディアを通じて頻繁に報道されているため、メディアからの取材に対して丁寧に対応していくことが必要になる。メディア向けの情報として、プレスリリースの作成、本協力分野に造詣の深い記者リスト等の作成を行い、積極的に対応していくこと。また、将来的には C/P がこうした広報活動を継続していけるよう体制及び能力向上を実施する。

JICA が開設する JICA ホームページ内の技術協力ホームページ(日本語、英語)のコンテンツの中で、活動の進捗状況等を広報する。また、SNS 等の活用なども検討し、積極的に広報を行う。

6.2.10 JICA の調査への便宜供与

JICA は必要に応じ、案件の運営指導調査を行う。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、プロジェクトで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、必要な便宜(関係者への連絡・調整、調査への同行・説明等)を供与すること。

6.2.11 機材調達

現時点では、契約に含めて調達する機材は想定していないが、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、「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。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。

7 成果品等

7.1 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。

報告書提出の際は電子データも提出すること。本業務における成果品は業務進捗報告書及び業務完了報告書とし、これらには、対象とするマラウイの年度に作成された 7.2 技術協力成果品を添付するものとする。

報告書等	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	契約日から起算して 10 営業日以内	和文 1 部
ワークプラン (初版及び更新版)	・ 現地派遣後 (1 か月以内) ・ 更新版は各年の 7 月に提出	英文 20 部
モニタリングシート	Ver. 1 は現地派遣後 1 か月以内、以後 6 か月ごと	

業務進捗報告書	毎年6月	英文20部 和文1部
業務完了報告書	案件終了時	英文20部 和文1部 CD-R2式

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（ホッチキス止め可）とする。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（2014年11月）」を参照する。

なお、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とコンサルタントで協議、確認する。

ア. 業務計画書

共通仕様書第6条に従って作成。

イ. モニタリングシート

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成。

ウ. 業務進捗報告書

様式、項目は上記イ. 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。

エ. 業務完了報告書

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成。業務完了報告書には本業務を通じてコンサルタントが直接作成した資料も添付する。

7.2 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。JICAへの提出に当たっては、業務進捗報告書もしくは業務完了報告書に添付して提出することとする。

ア. 緊急行動計画

イ. 長期行動計画

ウ. 各種調査結果（パイロット活動検討調査、長期計画策定調査、体制制度化のための調査等）

エ. 実施体制運営のためのガイドライン

オ. 資金源獲得手順書

カ. 森林保全のためのコミュニティ活動選定及び実施のためのガイドライン

キ. コミュニティ活動評価マニュアル

ク. 普及啓発活動実施及びモニタリングのためのガイドライン

ケ. 技術研修マニュアル

コ. 広報ツール

7.3 コンサルタント業務従事月報等

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文書があれば、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。

- ア. 各種調活動の進捗、今後の計画、当面の課題、関連分野の動向
- イ. 活動に関する写真
- ウ. 業務フローチャート

7.4 現地活動写真集

業務完了報告書提出時に CD にて提出する。

7.5 収集資料

本案件を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、JICA 様式による収集資料リストを付した上で、業務終了後、JICA に提出する。なお、提出すべき収集資料・データについては、JICA とコンサルタントで協議の上決定する。

8 その他

コンサルタントは、各現地説明・協議時には、協議内容をミニッツに取りまとめ、JICA マラウイ事務所、JICA 地球環境部に遅滞なく報告する。

また、C/P と確認を要する事項、調査内容に関わる事項については事前に JICA マラウイ事務所、JICA 地球環境部と相談の上、ミニッツにより内容を取りまとめ、確認する。

【第3 業務実施上の条件】

1 業務工程

2016年7月下旬より業務を開始し、2021年9月下旬までに終了する。

コンサルタントは、上記業務期間内において契約期間の分割を希望する場合は、プロポーザルに明記すること。ただし、各契約の終了時期については日本の年度末にあたる3月を避けること。なお、希望する場合は各契約期間及び全期間の見積書を提出すること。

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。

（全体） 約99.7M/M

（2）業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容を考慮のうえ、より適切な団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／森林保全・管理（1号）
- イ 資金メカニズム（3号）
- ウ 生計向上（3号）
- エ 生計向上補助
- オ 広報／環境教育
- カ 森林保全・管理補助/業務調整

3 相手国側の便宜供与

討議議事録（R/D）を参照のこと。

4 参考資料

（1）公開資料（JICA Web サイトより入手可）

- ・テーマ別評価「評価結果の横断分析 自然環境保全分野における実践的なナレッジ教訓の抽出」

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech_ga/after/ku57pq00001cdfnb-att/201412_02.pdf

- ・「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト」案件概要表
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/3834e8008371f18049256caf000aeb5e/8f0fb6989854b78c49257cfb0079d808>

- ・「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」案件概要表
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/SearchResultView/1CF8F9DF82B608EE49257AED0079DB32?OpenDocument>

(2) 配布資料

- ・ M/M、R/D
- ・ プロジェクト詳細計画策定結果
- ・ 事業事前評価表
- ・ C/P に対する旅費、日当、宿泊費等の支払いについて (Daily Subsistence Allowances : DSA) 関連資料
- ・ 「技術協力プロジェクトにおける変更 (業務改善推進委員会の取り組みに伴う計画策定段階、事業実施段階の変更)」 (2014 年 7 月)

以下 (3) 及び (4) 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及び閲覧対応する (問い合わせ先 Tel: 03-5226-8752 担当: 森永)。

(3) 貸与資料

- ・ 首都圏水源域保全分野情報収集・確認調査 (事業計画) 専門家業務完了報告書 (2015 年 1 月)
- ・ 森林保全管理アドバイザー作成の以下の資料
 - 緊急行動計画ドラフト
 - タスクフォース TOR (2016 年 1 月)
 - Fact Sheet
 - コミュニティ基礎調査結果

(4) 閲覧資料

- ・ 上記以外の森林保全管理アドバイザー作成収集資料

5 現地再委託

各種調査業務 (活動 1-4 長期計画策定、活動 1-6 ステークホルダー会合及びタスクフォースの評価、活動 3-1 パイロット活動特定) 及び活動 3-4 パイロット活動の実施支援業務については、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。

「活動 1-4 長期計画策定」調査については 200 万円、「活動 1-6 ステークホルダー会合及びタスクフォースの評価」調査については 30 万円、「活動 3-1 パイロット活動特定」調査については 130 万円を上限として本見積もりに計上し (直営にて実施する場合は、当該特殊傭人費等の直接経費を本見積もりに計上すること)、プロポーザルでは、現時点で想定する現地再委託対象業務の内容・実施方法を記載すること。また、活動 3-4 のパイロット活動実施支援業務については 6,000 万円 (2016 年; 500 万円、2017 年-2019 年; 1,500 万円/年、2020 年; 1,000 万円) を本見積もりに計上すること (内訳不要)。具体的な委託内容及び金額の用途が立った時点で必要に応じて契約を見直すこととする。パイロット活動実施支援についても、可能な範囲で、現地再委託対象業務について内容・実施方法をプロポーザルに記載すること。

上記以外に再委託が必要な項目があればプロポーザルにて提案し、本見積もりに計上すること。

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手続きガ

イドライン（2012年4月）」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、指示を行うこととする。

6 国別研修

国別研修については400万円×3年分を本見積りに計上すること（内訳不要）。国別研修については実施段階で改めて打合簿にて内容、日程、金額等を確認する。

7 機材の調達

プロジェクトオフィスは、森林保全管理アドバイザーが使用していた森林局内の執務室を想定している。執務室には、複合機を設置予定である。また、森林保全管理アドバイザーが使用していて現地にて活用可能な機材のリストは参考資料のとおり。

また、プロジェクト用車両として2台の購入を予定している。車両の購入はプロジェクト開始後おおむね3ヶ月程度を必要としているため、それまではレンタカー等の使用を想定して見積もりを作成すること。

複合機及び車両2台については、JICA事務所にて調達するため本契約の見積りに計上する必要はない。

現時点で契約に含めて調達する機材は想定していないが、現時点で上記以外に機材の調達が必要な項目についてはプロポーザルにて提案（別見積もり）すること。

8 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。

9 安全管理

現地調査期間中は、安全管理に十分留意すること。各派遣時にはJICAマラウイ事務所から安全ブリーフィングを受けるとともに、現地の治安状況についてはJICAマラウイ事務所を通じて十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行い、都度JICAマラウイ事務所に報告すること。同事務所と常時連絡が取れる体制とし、交通事故、傷病が発生した際には遅滞なく同事務所にも報告すること。

10 不正腐敗の防止

「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

