

業務指示書

2017年度森林・自然環境分野技術協力プロジェクト等に係る中間レビュー調査及び終了時評価調査 (B)

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。)に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとしします。

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：2017年3月22日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 小峰 雪代 Komine.Yukiyo@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年3月27日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

以下の者については、競争への参加を認めません。

本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人または個人。

2 共同企業体の結成の可否

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。）

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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：評価分析

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、又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します。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

() 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／評価分析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：評価分析
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカまたは中米地域 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 評価分析2】

- 1) 類似業務の経験：評価分析
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカまたは中米地域 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年3月31日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- () 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ください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃 (エコノミークラス) 又は正規割引運賃 (ビジネスクラス) ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費 (航空賃)
- (2) 旅費 (その他: 戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他 (以下に記載の経費)

(○) 本業務における人件費単価は、2017年度単価を上限とします。
https://www.jica.go.jp/announce/information/20170220_02.html

(○) 業務内容に鑑み、その他原価率の上限は、業務実施契約 (簡易型) の基準を適用してください。

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。
(US\$1 = 112.217 円, EUR1 = 118.543 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／評価分析 1
評価分析 2

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.60 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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、2017年4月13日(木)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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 (2016年10月)」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務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

2017年度森林・自然環境分野技術協力プロジェクト等に係る中間レビュー調査及び終了時評価調査 (B)

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的的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(32.00)	
	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/評価分析1	(32.00)	()
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 評価分析2	(28.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 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 調査の目的・内容に関する事項】

1. 業務の背景

JICAは、技術協力プロジェクト（以下、「技プロ」という）¹、地球規模課題対応国際科学技術協力（以下、「SATREPS」という）²、（以下、これらを総称して「技術協力プロジェクト等」という）の計画見直しや運営改善の一環として中間レビュー調査を実施し、プロジェクト目標の達成状況及びフォローアップの必要性の判断の一環として終了時評価調査をそれぞれ実施している。

一方、2014年3月1日以降に討議議事録（Record of Discussion：RD）の協議を開始する技術協力プロジェクトに関しては、中間レビューと終了時評価が原則、廃止された。しかし、JICA地球環境部森林・自然環境グループでは、各プロジェクトの特性や事情に応じ、中間レビューや終了時評価、適切な時期における合同モニタリングを実施している。

JICA 地球環境部森林・自然環境グループが実施予定の森林・自然環境分野の技術協力プロジェクト等のうち、2017年度は以下の7か国7案件（①～⑦）を対象とするものであり、本業務（B）は⑤～⑦までの3か国3案件が該当する。なお各調査の現地及び国内の作業日数等詳細は別表1を参照のこと。

No	国名	案件名	調査種別	スキーム	現地調査期間
案件群（A）					
①	パラオ	サンゴ礁島嶼系における気候変動による危機とその対策	終了時	SATREPS	2017年10月上旬～10月下旬 (21日間)
②	ラオス	持続可能な森林管理及びREDD+支援プロジェクト	中間	技プロ	2017年9月上旬～9月中旬 (14日間)
③	インドネシア	日本インドネシアREDD+実施メカニズム構築プロジェクト	終了時	附帯プロジェクト	2018年1月上旬～1月下旬 (21日間)
④	マレーシア	生物多様性保全のためのパーム油産業によるグリーン経済の推進プロジェクト	終了時	SATREPS	2017年5月下旬～6月上旬 (14日間)
案件群（B）					
⑤	エチオピア	オロミア州リフトバレー地域におけるFFSを通じた持続的自然資源管理プロジェクト	終了時	技プロ	2017年9月上旬～9月下旬 (21日間)
⑥	マラウイ	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	終了時	技プロ	2017年11月下旬～12月中旬 (21日間)
⑦	コスタリカ	参加型生物多様性保全推進プロジェクト	終了時	技プロ	2017年9月中旬～10月上旬 (21日間)

¹ 有償技術支援-附帯プロジェクト（以下、「附帯プロ」という）も「技プロ」に含まれる。

² SATREPSの調査は、JICAと国立研究開発人科学技術振興機構（JST）が連携して実施する。JICAはプロジェクト運営管理の一環として相手国における人材育成、能力強化及び開発課題に対する貢献の観点から、評価5項目で評価する。JSTは研究成果、科学技術水準の向上の観点から我が国国内及び相手国を含めた国際共同研究全体の評価を行う。国内業務についてもJSTによる評価について考慮し、評価準備及び取りまとめを行う。

2. 業務の目的

本業務は、別表1に記載の各プロジェクトに関し、以下の調査のいずれかを実施する。

中間レビュー調査では、相手国側機関と合同で、当該プロジェクトの妥当性を再検証すると共に、目標達成見込み、プロジェクトの促進要因・阻害要因とその動向等を分析する。評価結果は計画の見直しや、プロジェクトの運営体制の改善にも活用される。

終了時評価調査では、プロジェクト終了時の目標達成見込み、事業の効率性、今後の持続性の見通し等の観点から協力の実施状況を総合的に評価し、残りの実施期間の計画を相手国政府側と策定し、プロジェクトを終了することの適否や協力延長等フォローアップの必要性、先方政府独自に継続する場合の留意点の有無等を判断する。

3. 業務の範囲

本業務は、「1. 業務の背景」に記載の案件群(B)の3案件について、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針および留意事項

(1) 対象となるプロジェクト

対象となるプロジェクトは別表1に記載の3案件である。

(2) 日本側調査団の構成

各プロジェクトの中間レビュー調査及び終了時評価調査においては、JICAが調査団を編成し、コンサルタントはその一員として調査を行うこととする。調査団は概ね、団長、協力企画、行政/技術に係る専門分野、評価分析(コンサルタント)で構成される。コンサルタントは、原則として、他の団員に約1週間先行して現地調査を開始する。

SATREPS案件を対象とする調査に関しては、JICAと独立行政法人科学技術振興機構(以下、「JST」という)が連携して実施するため、JSTとの合同調査団となる。JICAとJSTの評価については、「1. 業務の背景」の脚注2に記載のとおり、異なる観点に基づいて実施される。コンサルタントは原則JICAの観点において評価を行うこととするが、取りまとめの際にはJSTの評価も考慮の上作業を行うこととする。

(3) 調査団の派遣時期

契約締結後に、派遣国の社会状況、プロジェクトの進捗状況によって、実施時期・現地派遣期間の変更や調査団派遣の中止が発生する場合がある。調査団派遣時期の変更や変更に伴う重複が発生する場合等には、JICA側は事前にコンサルタントに対して情報提供を行うとともに、コンサルタントとの協議により担当案件の実施時期・現地調査日数や契約内容の見直しを検討する。

(4) 合同レビュー/評価

各プロジェクトの中間レビュー調査及び終了時評価調査は、原則として、R/Dに基づき、先方政府側調査団と合同で行う。

(5) 評価手法

各プロジェクトの中間レビュー調査及び終了時評価調査は、JICA 事業評価ガイドライン第2版（2014年5月）に基づき、評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点から評価する。

(6) コンサルタント従事者に求める資質

本業務を遂行するにあたり、自然環境保全に係る各種調査経験があることが望ましい。また、PCMワークショップにおけるモデレーター経験があることが望ましい。

(7) 森林・自然環境保全に係る定量的／定性的評価

各プロジェクトの評価に際しては、PDMに基づいて評価するが、ログフレームの内容が曖昧、目標値が設定されていない等の場合は、他のプロジェクト関係資料や関係者へのヒアリングをとおしてプロジェクトの現状を把握するとともに、プロジェクトの効果を把握する方法や、目標の達成度を判断する方法等を、評価デザインの時に関係者と十分に協議し合意する。

また、森林面積の変化状況、温室効果ガスの排出削減量等について、プロジェクトが収集するデータや各種調査データを活用し、定量的／定性的な評価の可能性を模索する。

プロポーザルの作成にあたっては、どのような手法及び指標で定量的／定性的評価を行い得るのか、コンサルタントの知見と経験に基づく具体的な提案を可能な範囲で求める。

(8) 事業実績のデータ確認

上記(7)に加え、以下の項目に関し、調査実施時における事業実績（データ）の収集に協力する。

- (ア) プロジェクト等活動を実施した対象面積 (ha)
- (イ) プロジェクト等活動を通じた保全面積 (ha)（※該当案件のみ）
- (ウ) プロジェクト等活動を通じ植林を実施した面積 (ha)（※該当案件のみ）
- (エ) プロジェクト等活動を通じ直接的に能力向上の対象となった行政官の人数 (人)
- (オ) プロジェクト等活動を通じ直接的に能力向上の対象となった住民の人数 (人)

(9) バックアップ体制の整備

本業務実施に際し、コンサルタントは評価分析の質を維持するための十分なバックアップ体制を整備し、技術面と管理運営面から調査チームの支援を行う。

5. 業務の内容

コンサルタントは、各調査団の評価分析団員として、JICA の評価手法に沿って、プロジェクトの当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目を確認するために必要なデータ、情報の収集、整理、分析を行う。具体的には、各プロジェクトの専門家及びカウンターパートの協力を得つつ、JICA が編成する他の団員及び先方政府の評価担当者と共同で、以下の調査を実施することとする。

JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員から情報共有を行う。

なお業務の実施に際し、調査対象となっている案件毎に評価に係る留意点について、プロポーザルにて提案すること。

(1) 国内準備期間

- ア 既存の文献・報告書等(プロジェクト事業進捗報告書、専門家業務完了報告書、合同調整委員会(JCC)議事録、活動実績資料等)をレビューし、プロジェクトの実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成状況等)、実施プロセスを整理・分析する。
- イ 相手国との間で合意済の最新版PDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、評価グリッド(案)(和文・英文等)を作成する。また、既存のデータ・情報と現地で入手・検証すべき情報を整理する。
- ウ 評価グリッド(案)に基づき、プロジェクト関係者(プロジェクト専門家、カウンターパート機関、先方関係機関、他ドナー、その他ステークホルダー等)に対する質問票(案)(英文等)を作成する。
- エ 国内で収集可能なデータを整理・分析する。
- オ JICA地球環境部が企画する団内勉強会や対処方針会議等に参加し、対処方針会議に関しては協議の結果の取りまとめに協力する

(2) 現地派遣期間

- ア JICA現地事務所等との打合せに参加する。
- イ プロジェクト関係者(相手国関係者、プロジェクト専門家)に対して、JICAの評価手法について説明を行う。
- ウ 相手国カウンターパートと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票(英語等)を回収・整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)・実施プロセス等に関する情報・データの収集・整理を行う。
- エ 収集した情報・データを分析し、アウトプット発現の貢献・阻害要因を抽出する。
- オ 国内準備作業並びに上記(2)ウ及びエで得られた結果をもとに、他団員及び先方政府調査団員とともに評価5項目の観点からレビュー/評価を行い、合同レビュー/評価報告書(案)(英文等)の取りまとめに協力する。
- カ 調査結果や他団員及び先方政府調査団員からのコメント等を踏まえた上で、PDM及びPOの修正案(和文・英文)の取りまとめに協力する。
- キ カウンターパートを始めとするステークホルダーが参加するワークショップにおいて、プロジェクトに派遣している専門家とも協力し、モデレーター役を務め、カウンターパートの意見を取りまとめる。なおワークショップに係る各種調整はJICAが行う。
- ク 合同レビュー/評価報告書(案)(英文等)に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版の作成に協力する。

- ケ 協議議事録 (M/M) (英文等) の作成に協力する。
- コ 評価結果要約表の原案 (和文・英文等) の作成に協力する。
- サ 担当分野に係る現地調査結果を取りまとめ、JICA現地事務所等に報告する。

(3) 帰国後整理期間

- ア 評価結果要約表 (案) (和文・英文等) の作成に協力する。
- イ 帰国報告会に出席し、担当分野に係る報告を行うとともに、報告会全体に関する協議の結果を取りまとめに協力する。
- ウ 担当分野の調査結果を取りまとめ、中間レビュー/終了時評価調査報告書 (案) (和文) を作成する。
- エ 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」報告書 (2014年12月) を参照のうえ、同ナレッジ教訓³ (シート1~14) に関連した教訓及びリスクを抽出し、個別プロジェクト教訓シート (案) (和文) を作成する。

6. 成果品等

(1) 報告書

調査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。本契約における成果品は、エ. 業務完了報告書とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方政府との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとする。また、評価グリッド、質問票の作成言語については、和文または/および英文を作成し、英語以外の言語への翻訳はJICA側で対応するため、翻訳費等の積算は不要である。

レポート名	提出時期	部数	備考
ア. 評価グリッド (案) (和文・英文等)、質問票 (案) (英文等)	各評価調査の国内事前準備期間中	各案件、言語ごとに1部 (電子版・メール送付可)	
イ. 各案件の担当分野に係る中間レビュー/終了時評価報告書 (案) (和文・英文等)	英文等：現地調査中 和文：各評価調査の帰国後整理期間終了時	各案件、言語ごとに1部 (電子版・メール送付可)	担当分野とは、評価の方法、プロジェクトの実績、評価結果 (5項目ごとの評価と結論)、及び提言と教訓 (案) を指す。

³ 自然環境保全分野ナレッジ教訓 (2015年1月版)

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/lesson/ku57pq00001o9wd2-att/index_04.pdf

ウ. 評価結果要約表（案）（和文・英文等）、個別プロジェクト教訓シート（案）（和文）	各評価調査の帰国後整理期間終了時	各案件、言語ごとに1部（電子版・メール送付可）	個別プロジェクト教訓シートとは、教訓について、内容（問題点／参考となる点）、望ましい対応策、背景・理由、その他（提言・気づき）等を記載したもの。
エ. 業務完了報告書（和文）	全体業務終了時 （2017年3月下旬頃）	CD-R：1部	全案件の担当分野に係る中間レビュー/終了時評価調査報告書の最終版（和文）を全て取りまとめたもの。目次構成は別紙のとおりとする。

(2) 報告書の作成・印刷仕様

成果品等の作成仕様に関し、電子版での提出とする。

(3) 現地調査写真集

コンサルタントは、現地調査の概要が分かるよう、調査毎に写真 20～30 枚程度（電子データ）に簡単な説明文をつけ、JICA に提出する（各現地調査終了後）。

なお、写真の撮影に際しては、被写体となる人の肖像権を侵害することのないよう、また当該写真が JICA のパンフレット、ホームページ、雑誌等で広報活動に活用されることについて、被写体となる人から、文書または口頭で、同意を得ることとする。

(4) 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、調査終了後、JICA に提出する。

以上

調査項目一覧／報告書目次構成（案）

- 1 評価調査の概要
 - 1.1 調査団派遣の経緯と目的
 - 1.2 調査団の構成と調査日程
 - 1.3 プロジェクトの概要（中間レビュー調査時点）
- 2 評価の方法
 - 2.1 評価の枠組み
 - 2.2 評価5項目
 - 2.3 中間レビュー/終了時評価のポイント
 - 2.4 情報収集手段
- 3 プロジェクトの実績と実施のプロセス
 - 3.1 投入の実績
 - 3.2 活動の実績
 - 3.3 成果の達成状況
 - 3.4 プロジェクトの目標達成見込み
 - 3.5 上位目標達成の見込み
 - 3.6 プロジェクトの実施プロセス
- 4 評価結果
 - 4.1 妥当性
 - 4.2 有効性
 - 4.3 効率性
 - 4.4 インパクト
 - 4.5 持続性
- 5 結論
- 6 提言

別添 評価結果要約表

以上

【第3 業務実施上の条件】

1. 調査工程計画

本件に係る調査工程は、2017年5月上旬～2018年3月下旬（約11ヶ月）とする。現地調査の時期についてはJICAと協議の上で確定するものとする。なお、各調査の現地調査予定時期は【第2 調査の目的・内容に関する事項】1. 業務の背景、に示すとおりとし、各調査の国内準備期間（5日間）及び帰国後整理期間（5日間）の業務は、現地派遣のそれぞれ出発前及び帰国後の約2週間以内での実施を予定している。詳細は別表1を参照のこと。

2. 業務量目途

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約3.60人月（国内1.50人月、現地2.10人月）

（2）団員構成

本業務には、以下に示す分野を担当する団員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、適切な団員の配置をプロポーザルにて提案すること。なお、原則として、各プロジェクトの評価には1団員を配置することとし、団員数の削減は認めない。また、プロポーザルには各団員の担当プロジェクトを明記すること。

- ① 総括/評価分析1（3号）
- ② 評価分析2（3号-4号）

3. 便宜供与

（1）相手国側

ア カウンターパートの配置

（2）JICA側

- ア 空港送迎：JICAが手配する。
- イ 宿舍手配：JICAが手配する。
- ウ 車両手配：JICAが手配する。
- エ 携帯電話手配：JICAが手配する。
- オ 日程調整：JICAが手配する。
- カ ワークショップにかかる各種調整：JICAが手配する。
- キ 通訳備上：必要に応じ、現地通訳（英語以外）をJICAが備上する。

4. 配布資料等

（1）配布資料

下記プロジェクトの最新のPDM及びPOを配布します。

- ア エチオピア・オロミア州リフトバレー地域におけるFFSを通じた持続的自然資源管理プロジェクト
- イ マラウイ・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
- ウ コスタリカ・参加型生物多様性保全推進プロジェクト

(2) 閲覧資料

本件に係る資料は、以下のホームページにて閲覧できる。

【ODA見える化サイト】 <http://www.jica.go.jp/oda/issues/natural-env/index.html>

【技プロホームページ】 <http://www.jica.go.jp/project/subject/nature/index.html>

【JICAナレッジサイト】 http://gwweb.jica.go.jp/km/km_frame.nsf

【JICA図書館蔵書検索】 <http://libopac.jica.go.jp/>

【SATERPS】 <http://www.jst.go.jp/global/kadai/index.html>

【自然環境保全分野ナレッジ教訓（2015年1月版）】

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/lesson/ku57pq00001o9wd2-att/index_04.pdf

5. 見積条件

(1) 航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については、以下の見積書作成ガイドラインを参照のこと。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html

各調査の標準航空経路は別表2のとおり。また一般業務費の積算は不要である。

(2) 通訳（英語以外）

通訳団員（英語以外）に係る費用については、見積に含める必要はない。

6. 安全管理

現地作業に先立ち渡航予定の業務従事者全員を外務省海外旅行登録「たびレジ」に登録すること。現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、当該国のJICA在外事務所などにおいて十分な情報収集を行なうこと。また、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および調整作業を十分に行うこと。さらに、現地調査時には、同事務所等と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所等と緊密に連絡を取るよう留意すること。

7. 不正腐敗の防止

本調査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。

8. その他原価率の上限

業務内容を鑑み、その他原価率の上限は、業務実施契約（単独型）の基準を適用することとする。

別表1 2017年度森林・自然環境分野技術協力プロジェクト等に係る中間レビュー調査及び終了時評価調査 (B) 対象案件および業務工程

(※案件の状況により、現地調査開始時期の後ろ倒しの可能性あり)

No.	システム	国名	案件名	終了時 調査実施	開始予定時期 (予定)	実施 日数	現地 日数	2017年												2018年				
								4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
①	技プロ	エチオピア	オロミア州リフトバレー地域におけるFFSを通じた持続的自然資源管理プロジェクト	終了時	8月下旬	5	21	5																
②	技プロ	マラウイ	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	終了時	11月中旬	5	21	5																
③	技プロ	コスタリカ	参加型生物多様性保全推進プロジェクト	終了時	9月上旬	5	21	5																

別表2 2017年度森林・自然環境分野技術協力プロジェクト等に係る中間レビュー調査及び終了時評価調査 (B) 標準航空経路

国名	標準航空経路
エチオピア	成田/羽田-ドバイ-エチオピア
マラウイ	成田/羽田-香港/シンガポール・ヨハネスブルグ - コスタリカ
コスタリカ	成田/羽田-ヒューストン/ロサンゼルス - コスタリカ

以上