

業務指示書

パプアニューギニア国PNGにおける持続可能なGHGインベントリシステム構築のための能力強化プロジェクト

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6月28日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 榎田 容子 Makita.Yoko.2@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年7月3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。

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: GHGインベントリの作成及び技術指導・審査

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、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）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）業務副業務主任者は1名を上限とする配置）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、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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／GHGインベントリ（全般））】

（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：国家GHGインベントリ（全般）に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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 GHGインベントリ（AFOLU）】

- 1) 類似業務の経験：国家GHGインベントリ（AFOLU）に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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7月14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。）
- (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6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）

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。

(PNG1 = 35.790330 円 , US\$1 = 111.326000 円 , EUR1 = 124.403000 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： 7月20日(木) 10:00 ~ 12:00
(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） 209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」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/GHGイベントリ(全般)

GHGイベントリ(AFOLU)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

20.33 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3点について、加点・減点・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」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) 重大な不正行為に対する減点

重大な不正行為を繰り返した者に対しては、措置期間満了後においても一定期間減点評価を行います。具体的な取扱いは、同上ガイドラインの別添資料8「重大な不正行為を繰り返した者に対する減点評価の導入」を参照ください。

(3) 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」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8月1日(火)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あたっての資料

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になります。

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」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

パプアニューギニア国PNGにおける持続可能なGHGインベントリシステム構築のための能力強化プロジェクト

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	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>	(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/ GHGインベントリ(全般)	(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 <small>(今回は評価の対象としません)</small>	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： GHGインベントリ(AFOLU)	(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

パプアニューギニア独立国（Papua New Guinea、以下「PNG」）は、長期国家戦略 Vision 2050 の中で環境持続性と気候変動を重点戦略分野のひとつに掲げ、2050年までのカーボンニュートラルな社会の実現を目指し、気候変動対策の主流化に取り組んでいる。「途上国における森林減少・劣化に由来する温室効果ガス排出削減（以下「REDD」という。）」の提唱国、また UN-REDD のパイロット国として、森林分野の温室効果ガス（Greenhouse Gases、以下「GHG」）排出削減に積極的である。また、近年の経済成長に伴う化石燃料の利用量増加を受けて、2016年3月に提出した自国が決定する貢献（Nationally Determined Contributions、以下「NDC」）では、2030年までの再生可能エネルギーへの完全移行、分野横断的なエネルギー効率の改善、交通分野の排出量削減等を目標に掲げている。

これまで PNG は、国連気候変動枠組条約（United Nations Framework Convention on Climate Change、以下「UNFCCC」）の下で、第一回／第二回国別報告書（National Communication、以下「NC」）にかかる GHG インベントリ作成を2度経験している。この経験から明らかにされた課題を踏まえ、2015年には気候変動管理法（Climate Change (Management) Act）が成立し、気候変動開発公社（Climate Change and Development Authority、以下「CCDA」）が気候変動関連政策の統括機関に指定されるなど、国レベルでの体制整備が進められている。2016年にはパリ協定を批准し、UNFCCC Paris Agreement (Implementation) Bill 2016 が成立したことにより、NDC に示した GHG 排出量削減の目標が国内で拘束力を持つこととなった。他方、GHG データベースの設計・整備、データ収集・管理、運営体制構築等の専門性を有する人材不足の問題が存在している。要請機関である CCDA では、過去数年にわたり人員の増強が図られているものの、増強された人員の実施能力強化が課題であることから、2014年7月に、PNG 政府より、同機関の人材育成を含む能力強化に向けて本プロジェクトの要請がなされた。

JICA は 2016年9月に第1次詳細計画策定調査、2017年2月に第2次詳細計画策定調査を実施し、PNG における GHG インベントリ作成上の課題を、①定期的な国家 GHG インベントリの作成に必要な基礎的な能力の不足、②関係機関による GHG インベントリの理解を促進する能力の不足、③GHG インベントリを技術的に評価し、各分野のインベントリを改善する能力の不足、と分析した。

本プロジェクトは、これらの課題を解決し、GHG インベントリを定期的に作成するための基礎能力強化に取り組むものであり、JICA、CCDA 及び国家計画モニタリング省（Department of National Planning and Monitoring、以下「DNPM」）の三者間の合意に基づき、2017年4月24日に R/D（Record of Discussion）署名が行われた。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

TACCC（Transparency, Accuracy, Consistency, Comparability, Completeness：透明性、正確性、一貫性、比較可能性、完全性）を満たす GHG インベントリが定期的に作成される。

(2) プロジェクト目標

TACCC を満たす GHG インベントリを定期的に作成するための、CCDA の基礎的な能力が強化される。

(3) 期待される成果

成果 1. 国家インベントリに必要なデータを定期的および体系的に収集し編纂する能力及び QA/QC（Quality Assurance/ Quality Control：品質保証／品質管理）手順の実施能力が向上する。

成果 2. 国家インベントリの理解を促進する能力が向上する。

成果 3. GHG インベントリを技術的に評価し、各分野（エネルギー、工業プロセス、農業、土地利用・土地利用変化及び林業、廃棄物）を改善する能力が向上する。

(4) 活動の概要

【成果 1に係る活動】

- 1-1 : PNG の国家 GHG インベントリ作成に関する既存の体制を調査し、インベントリ作成にかかる CCDA 及び関連機関の現在の能力について評価する。
- 1-2 : 国家 GHG インベントリに関する取り決めの改善方法を検討・提言する。
- 1-3 : (国家インベントリ報告書 [National Inventory Report: NIR] の一部となる) 分野横断的 QA/QC 活動を含む国家 GHG インベントリ作成に関する作業計画/ガイドブック/チェックリストを作成/更新する。
- 1-4 : データの提供の全体的なスケジュールに加えて、役割や責任を明確にするため CCDA とデータ提供者の間で覚書を作成/更新する。
- 1-5 : 関連機関から国家 GHG インベントリに必要なデータを収集する。
- 1-6 : GHG 排出量/吸収量予測に使用される係数から成るデータベース/データプラットフォームを構築/更新する。
- 1-7 : 各分野からの GHG 排出量/吸収量の作成に IPCC (Intergovernmental Panel on Climate Change) の 2006 年版ガイドラインソフトウェア及び/または表計算ソフトを使用する。
- 1-8 : 時系列に整合性のある国家 GHG インベントリを編纂する。
- 1-9 : (NIR の一部となる) インベントリ編纂の手順及び各分野の QA/QC 活動に関する技術文書を作成/更新する。

【成果 2に係る活動】

- 2-1 : 国家 GHG インベントリ作成にかかる一般的知識を習得するためのワークショップを開催する。
- 2-2 : 関係ステークホルダーを対象に、インベントリ作成の進捗及びインベントリ作成方法、改善に関するワークショップを開催する。

【成果 3に係る活動】

- 3-1 : 活動量及び排出係数の準備、並びにデータ編纂及び国家 GHG インベントリの分野別の QA/QC の実施のための IPCC 方法について検討する。
- 3-2 : 主要排出・吸収源にかかる分析及び不確実性評価を実施し、インベントリを優先的に改善すべき排出・吸収源を特定する。
- 3-3 : 関連情報を収集のうえ、優先すべき主要排出・吸収源において国または地方の事情をよりよく反映する排出係数及び他の係数を特定する。
- 3-4 : NDC 目標達成及び PNG の目標達成の進捗状況をモニタリングするために、GHG インベントリに途上国における適切な緩和行動 (Nationally Appropriate Mitigation Actions : NAMAs) を含む緩和行動を反映させることができるか/どのように反映させることができるか検討する。
- 3-5 : 国際協議・分析プロセスに関するガイドブック/FAQ を作成、UNFCCC の下での促進的な意見の共有に関する文書を作成する。
- 3-6 : (NIR に含まれる) 国家 GHG インベントリ改善計画を作成・改善する。
- 3-7 : CCDA が作成し、隔年報告書 (Biennial Update Report、以下「BUR」) 及び NC に含まれる GHG インベントリの内容を審査する。

(5) 対象地域

ポートモレスビー市

(6) 関係官庁・機関

- ア 実施機関 (Counter Part: C/P)
気候変動開発公社 (Climate Change and Development Authority: CCDA)
- イ 関係機関
石油・エネルギー省 (Department of Petroleum and Energy: DPE)

PNG Energy
Water PNG
首都圏庁 (National Capital District Commission: NCDC)
環境保護・保全公社 (Conservation Environment Protection Authority: CEPA)
PNG 森林公社 (Papua New Guinea Forestry Authority: PNGFA)
農業省 (Department of Agriculture & Livestock: DAL)
統計局 (National Statistic Office: NSO)
PNG 税関 (PNG Customs) 等

3.業務の目的

「PNG における持続可能な GHG インベントリシステム構築のための能力強化プロジェクト」に関して、当該プロジェクトにかかる R/D に基づき、上述の成果 1 から 3 に係る活動の実施を支援することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4.業務の範囲

本業務でコンサルタントは、本プロジェクトの R/D に基づき、「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う。また、本業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、PNG 側関係者に説明・協議の上、提出する。

5.実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM) 及び活動計画 (PO) に基づくプロジェクト運営
プロジェクトの運営に際しては、PDM 及び PO に沿った PNG 側との共同作業を基本とする。活動中に PDM 上の記載に変更の必要が生じた場合、合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee : JCC) における JICA と PNG 側の協議に基づき改訂することとし、受注コンサルタント (以下「コンサルタント」) は、この改訂作業に協力すること。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート (以下「C/P」) 機関である CCDA 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変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、プロジェクトの方針・活動内容の変更について、適宜 JICA に報告・提言を行うことが求められる。JICA はこれらの提言について、遅滞なく検討し、必要な対応 (先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等) を取ることにする。

(3) C/P のオーナーシップの確保

コンサルタントは、本業務を通じて C/P の能力向上 (キャパシティ・ディベロップメント、Capacity Development :CD) のための支援を行う。コンサルタントは業務の実施に当たって、C/P 側の主体性と内発性を十分に尊重し、そのオーナーシップを引き出すことを十分に意識する。共同作業による調査、分析、計画策定、実践、報告 (報告書作成や会議等) を通じて、C/P が必要な能力を向上させ、自らそれを活用していくためのプロセスを意識して、活動内容に工夫をすること。

なお、CD 支援のあり方については「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック : JICA 事業の有効性と持続性を高めるために」

(https://www.jica.go.jp/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/cd/pdf/200403_b.pdf)、「途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指してーキャパシティ・ディベロップメント (CD)」

(https://www.jica.go.jp/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/cd/200603_aid.html) を参照すること。

(4) 他ドナー支援との協調

PNGでは現在、国際連合環境計画（UNEP）/地球環境ファシリティ（GEF）の支援の下、第3回国別報告書（Third National Communication: TNC）及び第1回隔年報告書を作成している。この中で現在作成中のGHGインベントリの活動費はUNEP/GEFのプロジェクトで負担されており、次期NC、BURについても同様の申請が予定されている。UNEPからGHGインベントリ作成にかかる技術支援の想定はないことを確認しているが、コンサルタントはUNEPに対し、JICAの支援方針を適宜共有し、相反・重複が無いよう継続的な情報交換に努めること。

また、C/P機関であるCCDAは、国際連合食糧農業機関（FAO）の支援の下、AFOLU（Agriculture, Forestry, and Other Land Use）分野の包括的な支援を目的に、2017年から3年間に亘り、GEFによる透明性のための能力開発イニシアティブ（Capacity Building Initiative for Transparency: CBIT）の下、総額100万ドル規模のプロジェクト（以下、GEF/CBITプロジェクト）を申請したことが、第2次詳細計画策定調査にて明らかとなった。インベントリに関して、データ収集から報告書の作成までの一貫した支援が活動内容に含まれるため、採択された場合に、AFOLU分野に関して、本プロジェクトとの支援の重複が予想される。

CCDAは過去数年に亘り、PNG森林公社（Papua New Guinea Forest Authority: PNGFA）と共にUN-REDDプログラムの下でFAOの支援を受け、データ整備を進めている。これは、本プロジェクトにとって補完的な役割を果たす活動であり、GEF/CBITプロジェクトによるデータ整備もまた、本プロジェクトにとって望ましいものである。さらに、データ提供機関であるPNGFAと良好な関係を維持することはCCDAにとって必要かつ有意義であるから、両プロジェクトの間のデマケーションに関しては、CCDAが中心となり調整を図ることを確認し、GEF/CBITプロジェクトが承認された際には、JICA・CCDA・PNGFA・FAO間での連携協調を図ることに合意している。

業務の実施にあたっては上記の背景を踏まえ、ドナー間の協調に留意すること。

(5) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果を我が国・PNG両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、プロジェクトホームページ作成のための継続的な原稿作成と送付、JICAパプアニューギニア事務所（以下、PNG事務所）ウェブページへの投稿、PNG側によるニューズレター等の発行支援など、効果的な広報に努める。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。

6.業務の内容

本業務は2017年8月から2021年8月までの49ヶ月間にわたって実施する。以下に、JICAが想定する業務の流れを記載するが、コンサルタントは各項目の記載事項を検討し、プロジェクト目標の達成に向けて、より効果的・効率的な実施方法、作業工程を検討し、プロポーザルにて提案すること。なお、業務開始後、必要に応じて、C/Pの能力向上の度合いやプロジェクトの進捗状況を確認の上、JICAとの協議に基づき、業務方法、作業工程を見直すことができる。また、実施方法、作業工程変更の提案に当たっては、プロジェクトの進捗、達成状況を測定・評価する指標についても、必要に応じて見直しの上、提案すること。

【全成果共通】

(1) 業務計画書/Work Planの作成・協議

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（CD支援の手法を含む）、項目と内容、実施体制、ならびにスケジュール等を再度検討し、業務計画書（案）としてとりまとめ、JICA地球環境部の承認を得る。また、業務計画書を英訳したWork Plan（案）を作成し、PNG側関係機関に対し説明・協議し、その内容について合意を得る。必要に応じて、PDMやPOの見直しも検討対象とする。

なお、PNGは2017年内の提出を目途にUNEP/GEFの下TNC/BURを作成中であるが、2017年2月に実施した第2次詳細計画策定調査では、インベントリのデータ収集作業に遅れが見られ、年内の提出ができない可能性が確認されている。ただし、その場合も、インベントリにつ

いては年内の完成を目指している。本プロジェクトは、このインベントリの排出量／吸収量算定から支援を開始することでC/P機関と合意している。コンサルタントは、プロジェクト開始時点におけるBUR1、TNCのためのインベントリ作成の進捗状況を確認の上、提出年の遅れに伴う変更を考慮の上、C/Pとの協議に基づき事業スケジュールを再検討する必要がある。

(2) プロジェクトのモニタリング・情報共有

プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的として、コンサルタントはC/Pと協働し、記載要領に従い、6か月ごとにMonitoring Sheet（英語）を作成し、PNG事務所へ提出する。

Monitoring Sheetの記載事項には活動報告のみならず、成果の発現状況、解決が必要な実施上の課題・懸案事項及びプロジェクトの進捗に影響を及ぼす外部要因の分析が含まれる。コンサルタントは、後述するJCC等先方実施機関との定期協議において同シートを活用し、C/Pと共に上記の項目にかかる実質的な協議をファシリテートする。

JCCはC/P及び関係省庁・機関によって構成される定期協議であり、コンサルタントは、この開催を支援する。開催頻度は原則年1回とするが、必要に応じてそれ以外にも開催可能とする。委員会の開催に際しては、視聴覚機材等を活用し、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明できるよう、C/Pを支援する。

(3) 本邦研修の実施

本プロジェクトでは、技術指導の一環として本邦研修の実施を予定している。日本におけるGHGインベントリの作成・活用について学ぶ場を提供する。コンサルタントは以下の留意事項を踏まえ、研修内容、時期、期間、回数（現時点では1回を想定）、実施機関等を、可能な限り具体的にプロポーザルで提案すること。

（留意事項）

- ア) 研修員候補はC/P機関の幹部職員（3名）、実務者レベルの職員（8名）の計11名を想定。直行便の運航頻度が週2回（水・土）であることを勘案し、研修期間は8日間を想定している。研修開催時期についてはPOの通り、2018年の開催を想定するが、その理由を明確にした上で、異なる時期の開催を提案することも可能とする。
- イ) 研修先、研修内容及び研修参加者は、本プロポーザルでの提案をもとに、C/P、JICA地球環境部及びPNG事務所と相談の上、最終決定する。
- ウ) 本邦研修の実施においては、候補者の人選及び研修内容についてC/P機関と協議し、調整を行う。また、受入に係る本邦研修要望票の作成、研修計画書の作成、要請書（アプリケーションフォーム）の取付、講師や視察先への打診・受入の調整等を行う。
- エ) 研修実施に係る経費については「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>）、「研修を含む法人一括契約受注者用マニュアル」（https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/tra_200711_guide.pdf）に従う。ただし、同マニュアルに基づき「研修カリキュラム作成、教材作成（コンサルタントの専門知識が必要とされる業務）に係る人件費」については国内作業として業務量（MM）への積み上げを行う。

(4) 第三国研修の実施

本プロジェクトでは、技術指導の一環として第三国研修の実施を予定している。他の途上国（現時点ではベトナムを想定）とインベントリ作成・活用について学び合う場を提供することを想定しているが、研修内容の具体的な検討は1回目のインベントリの作成状況を踏まえて行うものとする。コンサルタントは以下の留意事項を踏まえ、研修内容、時期、期間、実施機関等を、現時点で可能な限り具体的にプロポーザルで提案すること。

（留意事項）

- ア) 研修員候補はC/P機関の幹部職員（3名）、実務者レベルの職員（8名）の計11名を想定。

研修期間は1週間を想定している。研修開催時期については、POの通り、2018年の開催を想定するが、その理由を明確にした上で、異なる時期の開催を提案することも可能とする。

- イ) 研修先、研修内容及び研修参加者は、本プロポーザルでの提案をもとに、C/P、JICA 地球環境部及び PNG 事務所と相談の上、最終決定する。
 - ウ) 原則的に研修の実施業務のみを業務実施契約に包括する国内研修の場合とは異なり、第三国研修に関しては、研修参加者の派遣手続き（国内研修の受入業務に相当）、研修実施業務、研修監理業務まで、業務実施契約に包括する点に留意する。
 - エ) 第三国研修の計画・実施・実施管理に係る人件費、及び旅費については、国内作業／現地作業として、業務量（MM）への積み上げを行う。
 - オ) 第三国研修の実施費用は、現段階で概ね 775 万円（派遣経費、研修実施経費、研修監理経費を含む）を上限と想定していることから、775 万円を定額として見積もること。研修実施に必要な業務量（M/M）及び必要経費の詳細な積算は、研修計画の詳細が決定後、JICA に提案すること。JICA は同提案の妥当性を精査した上で、必要に応じて業務量及びその他の経費について変更を行う。
- (5) プロジェクト運営指導調査への協力
JICA は、プロジェクトの詳細な活動内容の検討、計画の見直しが必要な場合や実施運営上の問題が発生している場合に、運営指導調査を実施する。調査の実施に際してコンサルタントは、必要なデータの取りまとめ、資料の提供、視察先への協力依頼等に協力すること。
- (6) 業務進捗報告書の作成、
業務開始から1年毎に、各時点までの業務進捗状況についてプロジェクト業務進捗報告書(和文)に取りまとめ、JICA 地球環境部の承認を得た後に、PNG 側に提出する。また、プロジェクト終了時には、C/P と共同で事業完了報告書（和文・英文）に取りまとめ、同様に PNG 側に提出する。
- (7) 事業完了報告書の作成
事業完了報告書は公表情報であるため、完成までに JICA 関係部署や先方現地機関の確認を経るための時間を要する。そのため、最終化に向けて手戻りや変更が効かないといった事態を招かないよう、コンサルタントは作成のタイミング及び手順に留意する。案件終了の3か月前を目途に事業完了報告書（案）の初稿を提出する。また、1ヶ月前までに、コンサルタントは C/P と共同で事業完了報告書（案）のファイナルドラフトを確定し、PNG 事務所に提出する。
- (8) プロジェクトブリーフノートの作成
広報の一環として、技術協力プロジェクトの成果や教訓を、要点を押さえた形で外部に提供する「プロジェクトブリーフノート」を作成する。これは、プロジェクトが問題解決のために取ったアプローチや工夫、その結果、達成した成果、得られた教訓等について、ビジュアルで理解しやすい資料として取りまとめたものである。同資料を作成することを念頭に、プロジェクト活動の写真等を収集し、プロジェクト終了時に資料をまとめる。具体的事例は以下を参照のこと。（<https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/case.html>）
- (9) 表計算ソフトの操作にかかるトレーニング
インベントリの作成に際して、収集データの編纂のため表計算ソフトの利用は不可欠である。しかし、CCDA 職員の中には、ソフトウェア（Microsoft Excel を利用）の操作に不安を抱える職員が一定数存在した。コンサルタントからの技術移転の効率性を考慮し、プロジェクト開始直後の早い段階で、外部委託による表計算ソフトの操作に関する技能向上を行う。コンサルタントは以下の留意事項を踏まえ、必要な技能レベル、トレーニングの実施時期／期間、実施形態／実施機関等を、現時点で可能な限り具体的にプロポーザルで提案すること。

(留意事項)

- ア) トレーニングの対象はインベントリのデータを取り扱う職員 10 名程度を想定。全員を初心者と想定し、インベントリ作成に必要な技能レベルの習得までをトレーニングに含むものとする。
- イ) インベントリ作成の段取りを考慮しつつ、プロジェクト開始後、なるべく早い段階で実施するものとする。
- ウ) トレーニングの実施形態、実施機関、到達すべき技能レベル等は、本プロポーザルでの提案をもとに、C/P、JICA 地球環境部と相談の上、最終決定する。

【成果 1 に係る活動】

(概要) GHG インベントリ作成の基本プロセスにかかる能力強化に取り組む。既述の通り、PNG では UNEP/GEF の支援の下、2017 年内の提出を目標に BUR1 及び TNC に含む GHG インベントリ (2013 年の GHG インベントリ) を現在作成している。本プロジェクトでは、このインベントリの排出量/吸収量の算定から支援を開始し、完成したインベントリの技術的評価に基づく改善計画と、インベントリの作成体制に係る包括的な現状分析の結果を考慮しつつ、次期インベントリ (2015 年のインベントリ) 作成に向けた作業計画を検討し、インベントリ作成を開始する。2015 年の GHG インベントリについても同様のプロセスを繰り返し、2017 年の GHG インベントリ作成までをプロジェクト期間内に完了する。

- (1) GHG インベントリ作成にかかるキャパシティ・アセスメントの実施 (活動 1-1、1-2 に該当)
コンサルタントはプロジェクト目標達成に向けて、GHG インベントリ作成にかかる制度的な取り決め、及び組織/個人の能力の現状評価 (キャパシティ・アセスメント) を行い、GHG インベントリの作成体制の整理と、定期作成にかかる不足条件の分析を行う。この分析結果に基づき、C/P 機関に対して必要な助言と改善の指導を行う。
上記のキャパシティ・アセスメントは、可能な限り C/P と共同で、評価の認識を共有しながら行う。これにより、本プロジェクト完了後も PNG 側が自発的に継続する CD の進捗をモニタリングできるよう環境整備を行う。
この点に留意し、コンサルタントはキャパシティ・アセスメントに必要な調査項目を具体的に検討し、プロポーザルにおいて提案を行うこと。
- (2) GHG インベントリの評価にかかる TACCC チェックリストの検討 (活動 1-3 に該当)
本プロジェクトは、TACCC を満たす GHG インベントリの定期的な作成に係る能力向上を目標に技術支援を行うものである。コンサルタントは、プロジェクト目標の達成度を計る指標として、事業開始後に C/P と共同で、GHG インベントリの TACCC 各要件への適合を確認するチェックリストを作成する。コンサルタントと C/P は、このチェックリストに基づき、最新の GHG インベントリを評価し、プロジェクト実施の成果を計るためのベースラインとする。また、本プロジェクト完了後も、PNG 側が継続的に GHG インベントリの改善に取り組み、その進捗状況をモニタリングするために、本チェックリストが活用されることを想定している。
上記の点を踏まえ、コンサルタントはプロポーザルにおいて TACCC チェックリストの作成方針、あるいは TACCC チェックリスト (案) の提案を行うこと。
- (3) インベントリ作成にかかる各種ツールの作成 (活動 1-3 に該当)
(2) の TACCC チェックリストに加え、コンサルタントは C/P と共同で、GHG インベントリの作成を支援するための以下のツールを準備/ (2 年目以降は) アップデートする。
 - インベントリ作成の作業計画: 2015 年、2017 年のインベントリの作成計画。策定にあたっては、本計画の実行が担保されるよう C/P 機関だけではなく、JCC のメンバーとも適宜調整を図って進めることとする。
 - ガイドブック: IPCC ガイドラインの中から PNG が参照すべき算定方法・手順を整理した文書。C/P がインベントリを作成する際に参照すべき教本となることを想定している。

(4) インベントリ作成体制の制度化（活動 1-4 に該当）

GHG インベントリは、GHG 排出量・吸収量の算定に必要なデータの収集を前提に成り立つものであるため、データ提供機関の協力は不可欠である。二度の詳細計画策定調査を通じて、データ提供機関との関係性において、MOU/MOA の締結が必要視されていることが確認されており、これに基づき CCDA は各機関と協議を開始している。定期的なインベントリ作成に向けて、各機関の役割分担を双方向的に明確にし、関係の持続性を担保するために、コンサルタントは、CCDA と各機関間の MOU/MOA の見直し、または新規締結を支援する。

(5) インベントリ作成の一連のプロセスにかかる技術移転（活動 1-5 から 1-8 に該当）

コンサルタントは IPCC ガイドラインに基づき、GHG インベントリの作成手順（データ収集、データ管理、排出量／吸収量の算定、GHG インベントリの編纂）を実践的に指導し、2013 年のインベントリの完成と、2015 年及び 2017 年のインベントリ作成を支援する。本活動は人材育成の観点に特に留意して実施する。

コンサルタントは詳細計画策定調査報告書（案）を参照し、PNG における GHG インベントリ作成の現状と課題から読み取れる留意点と、その対応方針を含めた具体的な実施方針をプロポーザルにて提案するものとする。

(6) インベントリ作成方法の文書化（活動 1-9 に該当）

コンサルタントは C/P と共働し、GHG インベントリの一連の作成手順と、各分野の QA/QC を技術文書として取りまとめる。国別温室効果ガスインベントリ報告書（National Inventory Report: NIR）として最終化することを念頭に指導を行う。本活動は人材育成の観点に特に留意して実施する。

【成果 2 に係る活動】

（概要）関係機関による GHG インベントリ及びプロジェクトの主旨に関する理解を深めるため、以下のワークショップを開催する。ワークショップの詳細は、本プロポーザルでの提案をもとに、C/P、JICA と相談の上、最終決定する。コンサルタントは、ワークショップの開催が円滑に行われるよう、C/P と共働し、ワークショップ開催に必要な支援を行う。

(1) インセプション・ワークショップの実施（活動 2-1 に該当）

2013 年のインベントリ完了後、2015 年のインベントリ作成開始に先駆けて実施することを想定している。プロジェクトによるインベントリの作成開始を共有すべき対象として、現時点では JCC メンバーの他、関連のプロジェクトを実施する他ドナー機関を招いた半日程度の会合を想定している。ただし、実施時期、参加者、規模・内容等については、事業開始後に C/P と JICA と協議の上、調整するものとする。

(2) GHG インベントリの理解促進を目的としたワークショップの開催（活動 2-2 に該当）

データ提供機関を主な対象機関として、GHG インベントリへの理解を促進し、良好な協力関係を構築する目的で、ワークショップの開催を想定している。想定されるワークショップの対象、規模、内容、実施時期について、コンサルタントはプロポーザルにおいて具体的な提案を行うものとする。

【成果 3 に係る活動】

(1) GHG インベントリ作成にかかる IPCC の方法論の理解促進（活動 3-1 に該当）

各分野のインベントリの技術的な分析を行うためには、IPCC ガイドラインに記載の方法論を理解することが不可欠である。GHG インベントリの技術的な改善のための基礎力強化として、コンサルタントチームは各分野の担当者が GHG インベントリ作成にかかる IPCC ガイドラインの理解を深めるため、ガイドラインの解説、方法論にかかる講義等の支援を行う。

(2) インベントリの技術的な改善に向けた取り組み（活動 3-2、3-3 に該当）

各分野のインベントリを科学的な手法に基づき評価するために、作成されたインベントリに対するキーカテゴリ分析及び不確実性評価を協働で実施することにより、分析・評価手法を実践的に指導し、改善が必要なカテゴリを特定する能力を強化する。また、優先的な改善が求められる排出源・吸収源に対して、国・地域の事情を反映した排出係数または他の係数の開発を共同で行う。コンサルタントは(1)の進捗状況を踏まえ、C/Pのレベルを勘案した改善の取組となるように留意する。

(3) GHG インベントリへの緩和行動の反映（活動 3-4 に該当）

緩和行動の実施管理を所管する機関に対して、緩和行動及びモニタリングで使用されている具体的なデータに関してヒアリングを行う。国レベルの緩和行動で、定期的なモニタリングが行われている場合には、収集されたデータのインベントリへの反映方法を検討する。

(4) ICA プロセスへの対応準備（活動 3-5 に該当）

COP16 でその実施が合意されて以降、途上国の提出した BUR は、国際協議・分析（International Consultation and Analysis: ICA）の対象となっており、UNFCCC の下で促進的意見の共有（Facilitative Sharing of Views: FSV）が実施される。コンサルタントは C/P が主体的に上記のプロセスに対応できるよう、C/P のニーズに応じて、ガイドブック等の文書作成や想定問答の実施による指導を行う。

(5) （技術的な分析に基づく）インベントリ改善計画の作成（活動 3-6 に該当）

キーカテゴリ分析及び不確実性評価により抽出された、GHG インベントリの技術的な改善にかかる優先課題を整理し、C/P と協働し、対応順序、対応期間、対応方針等の検討を行う。コンサルタントは、C/P の技術レベルを勘案し、技術的な指導・助言の下、C/P が主体的に対応できる計画の提案を心がける。また、同計画は次期インベントリの作業計画に組み込まれることに留意する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、事業進捗報告書、事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付すること。なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、PNG 側との協議、国内の会議等に必要部数は別途用意すること。

レポート名	仕様	提出時期
1. 業務計画書	和文 5 部 電子データ	契約締結日から起算して 10 営業日以内
2. Work Plan	英文 5 部 電子データ	初回渡航時 1 週間前
3. モニタリングシート	英文 5 部 電子データ	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務計画書提出時に、Ver.1 を提出 ● 以降、6 か月ごとに提出 ● 最終のモニタリングシートは、案件終了の 2 か月前に提出
4. 事業進捗報告書	和文 5 部、英文 5 部 電子データ	毎年 1 月
5. プロジェクト ブリーフノート	電子データ	2021 年 8 月

6. 事業完了報告書	和文 5 部、英文 5 部 CD-R (和文・英文) 3 部	2021 年 8 月 (契約終了時) ※2021 年 7 月 31 日までに最終ドラフトを提出すること。
------------	-----------------------------------	---

各報告書の最終化に際しては、特別な指定が無い限り、提出時期の 2 週間前を目途に JICA 地球環境部にドラフトをメール等にて送付し、内容について協議・確認を行い、必要に応じて加筆・修正を行うこと。

事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。各報告書の印刷、電子化 (CD-R) の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目 (案) は以下のとおりとするが、最終的な記載項目は、JICA とコンサルタントで協議の上、確定する。

1. 業務計画書

- 1) 業務の概要 (背景・経緯・目的)
- 2) 業務の実施方針
 - ① 業務実施の基本方針
 - ② 業務実施の具体的方法
 - ③ 業務実施体制 (JCC の体制等)
 - ④ PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
 - ⑤ 業務フローチャート
 - ⑥ 要員計画
 - ⑦ 先方実施機関便宜供与負担事項
 - ⑧ その他必要事項

※共通仕様書第 6 条に基づき作成する。

2. Work Plan

上記 1. 業務計画書の英語版

3. Monitoring Sheet

4. 事業進捗報告書

- 様式、項目は上記 3. モニタリングシートに準じて作成する。
- PNG の予算年度に準じ、毎年 1 月に、前年度の活動成果を報告する。
- また、提出月の属する年度の活動計画も添付すること

5. 事業完了報告書記載項目 (案)

- 1) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- 2) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- 3) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- 4) プロジェクト目標の達成度
- 5) 上位目標の達成に向けての提言
- 6) 添付資料 (和文版に添付する資料は英文でも構わない。)
 - ① PDM (最新版、変遷経緯)
 - ② 業務フローチャート
 - ③ 詳細活動計画
 - ④ 専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
 - ⑤ 研修員受入れ実績
 - ⑥ 供与機材・携行機材実績 (引渡リスト含む)

- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントと C/P が共働して作成する以下の資料を提出するが、提出に当たっては、それぞれの完成年の事業進捗報告書または事業完了報告書に添付し、電子データと共に提出する。

レポート名	備考
1. TACCC チェックリスト (英文)	
2. 国家 GHG インベントリ報告書 (英文) (National Inventory Report: NIR)	プロジェクトで作成する第 1 回、第 2 回のインベントリを対象とする。
3. ICA プロセスのためのガイドブック (英文)	

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、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 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、当機構に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、当機構に報告する。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

(4) 報告書作成にあたっての留意点

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当たっては、その表現に十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識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。

【第 3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2017 年 8 月下旬に開始、期間は 2021 年 8 月までの約 49 ヶ月とする。

2. 業務量目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 業務量の目途

全体 約 52 M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家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、担当業務の変更・追加、または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することを可とする。

- ア) 総括/GHG インベントリ (全般) (評価対象: 2 号)
- イ) GHG インベントリ (AFOLU) (評価対象: 3 号)
- ウ) GHG インベントリ (エネルギー)
- エ) GHG インベントリ (工業プロセス)
- オ) GHG インベントリ (廃棄物)

3. 相手国の便宜供与

- (1) C/P の配置

(2) 執務スペースの提供
詳細は2017年4月24日に締結したR/Dを参照のこと。

4. 配布資料／貸与資料

【配布資料】

- (1) 詳細計画策定調査報告書(案)
(付属資料に、要請書、協議議事録、PDM/PO含む)
- (2) 先方政府との討議議事録(R/D)

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザル内で提案すること。

6. 現地再委託

本プロジェクト実施に係るC/Pの基礎能力強化として、Microsoft Excelの技能研修を想定しており、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託して実施することを認める。現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な限り現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札など)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこととする。

その他、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上し、望ましいと考えられる業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

7. 第三国研修にかかる見積もり

本プロジェクトにおける第三国研修の内容は、1回目のインベントリ作成状況を踏まえて検討の上、確定するものとする。現時点で研修の詳細が明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、第三国研修に係る費用については775万円を定額として見積もることとし、見積り価格を提示する必要はない。ただし、775万円を上限と想定していることから、研修計画の検討は同金額の範囲内で行う。

8. 安全管理

現地派遣期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。現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」や、JICAウェブページを通じて、事前に十分な情報収集を行なう。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。すべての業務従事者は、現地業務に先立ち、外務省海外旅行登録(たびレジ)に登録する。現地滞在期間中はPNG事務所並びに在パプアニューギニア日本国大使館と常時連絡がとれる体制を整備し、現地業務に係る移動手段や滞り場所、期間等の情報を事前に共有し、当地の治安状況について緊密に連絡を取るよう留意する。現地作業時の安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

9 その他

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。この場合、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。コンサルタントは事業進捗報告書の提出をもって、部分払いを受けることができる。

(2) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス（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。

以上