

業務指示書

ソロモン国持続的森林資源管理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：2018年9月19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：2018年9月25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。

一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：住民参加型森林資源管理

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、40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1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、2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/森林情報管理）】

- 1) 類似業務の経験：森林情報管理
- 2) 対象国又は同類似地域：ソロモン 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 社会経済分析/コミュニティ開発/組織強化】

- 1) 類似業務の経験：社会経済分析/コミュニティ開発/組織強化
- 2) 対象国又は同類似地域：ソロモン 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：2018年10月5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5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経理処理ガイドライン」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。
(SBD1 = 14.529 円, US\$1 = 111.049 円, EUR1 = 129.769 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: 10月12日(金) 14:30 ~ 17:30
(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) 211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、

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/森林情報管理

社会経済分析/コミュニティ開発/組織強化

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

21.50 M/M

技術評価の点が60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60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2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) 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、2018年10月25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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。

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(日本法人確認調査)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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ソロモン国持続的森林資源管理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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/森林情報管理	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	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	2.00
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	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(1.00)
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	-	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	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 社会経済分析/コミュニティ開発/組織強化	(16.00)	
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	3.00	
(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

大洋州の島嶼国であるソロモン諸島国（以下、ソロモン）の森林率は、78.1%（2015年）と世界的にも高い数値であるものの、増加が著しい木材輸出（木材生産量：約600千m³（2000年）→約1,200千m³（2009年）、丸太輸出量：424千m³（2000年）→2,185千m³（2013年））などにより、2000年から2010年までの期間に樹冠被覆率が20%以上減少した森林の面積が約157千haに上っており、同国の森林は劣化傾向にある。

また、同国は、NGOのConservation Internationalが選定している生物多様性ホットスポットの1つ（東メラネシア諸島）に含まれているが、木材等の天然資源開発により自然環境破壊が進んでいると指摘されている。さらに、同国は、輸出高の半数以上を林産物に依存する単一経済構造になっていることから、森林資源の持続的利用を推進しつつ、代替産業の育成・活性化を図ることが急務になっている。

ソロモン政府の「国家開発戦略（2016年－2035年）」の中期戦略では、林業セクターはソロモンのGDPの半数以上を占め、特に木材輸出は同国の経済発展に極めて重要であるものの、同産業は持続的ではなく、森林の減少と劣化は大きな課題としている。その上で、森林保全と森林資源管理のための法規制の強化やアグロフォレストリーの推進の必要性について触れている。

また、我が国の「対ソロモン諸島国別援助方針」（2012年2月）は、重点分野の一つに「脆弱性の克服」を掲げており、その中の開発課題「経済活動の拡大」に関しては、技術指導等を通じた現金収入の手段確保や、地方産業活性化・農業振興等の総合的開発を支援することで対応するとしている（2016年4月事業展開計画）。

上記の背景を踏まえ、ソロモン政府（森林研究省）は我が国に対し、「ソロモン国における持続的森林資源管理能力強化プロジェクト」を技術協力プロジェクト（以下、本プロジェクト）として要請した。本要請を受けて、JICAは2016年1月に詳細計画策定調査を実施し、協力のフレームワークについてソロモン政府と合意し、翌2017年3月2日にその内容を示した討議議事録(R/D: Record of Discussions)の署名・交換を行った。

これに基づき、2017年9月より2022年8月までの5カ年の期間で、森林研究省（Ministry of Forest and Research（以下「MOFR」という。））をカウンターパート（C/P）として、本プロジェクトが実施されることとなった。JICAは長期専門家としてチーフアドバイザー/森林政策と業務調整/住民参加型森林管理の2名を派遣（2017年9月～2022年8月）している。

本業務は、上記 R/D に基づき、長期専門家と協力して、森林情報を活用した MOFR による森林情報に関するツールの開発（活動 1-5）及び住民参加型森林資源管理パイロット活動の実施（活動 3-2～3-6）を通じ、MOFR の持続的森林資源管理にかかる能力強化を図ることを目的として実施することとする。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

和名：ソロモン国における持続的森林資源管理能力強化プロジェクト

英名：The Project on Capacity Development for Sustainable Forest Resource Management in Solomon Islands

(2) 上位目標

ソロモン国の持続的森林資源管理が包括的に促進される

(3) プロジェクト目標

持続的森林資源管理の実施にかかる森林研究省の能力が強化される

(4) 期待される成果

成果 1： 持続的森林資源管理を促進するための計画策定にかかる森林研究省の能力が強化される

成果 2： 持続的森林管理にかかる森林研究省・関係者の協調・協力が、森林研究省の活動を通じて強化される

成果 3： 森林研究省の支援と調整により、住民の主体的な持続的森林資源管理にかかるパイロット活動が実施される

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

【1-1】「コーポレートプラン 2015～2018」をレビューして、持続的森林資源管理の視点から実施する

【1-2】「コーポレートプラン 2015～2018」について、解決・改良すべき課題を特定する

【1-3】活動 1-1、1-2 を踏まえて、持続的森林資源管理を促進する「コーポレートプラン 2019～2022」を策定する

【1-4】「コーポレートプラン 2019～2022」における持続的森林資源管理の実施を促す

【1-5】 森林情報に関するツールを開発する

【1-6】 活動 1-5 及びパイロット活動（活動 3-6）を通じて得られた森林情報を「コーポレートプラン 2023～2026」に反映する

【1-7】 活動 1-3、1-5、3-6 を通じて得られた経験を基に長期的な持続的森林資源管理のためのフレームワークを構築する

【成果 2 に係る活動】

【2-1】 持続的森林資源管理の促進に当たり、森林研究省が連携すべき関係政府機関や利害関係者を特定するとともに、連携のあり方について議論する

【2-2】 持続的森林資源管理に貢献する取組を行う（または行いうる）コミュニティ、NGO、その他の機関を特定するとともに、それらの活動状況を把握する

【2-3】 森林研究省内及び森林研究省と関係者間の協調と連携を促進する

【成果 3 に係る活動】

【3-1】 選定基準に従ってパイロットサイトを選定する

【3-2】 地域住民や社会経済分析の協力を得ながら、パイロットサイトにおけるコミュニティの実態調査を行う

【3-3】 パイロット活動実施計画を発展させるためにコミュニティを支援する

【3-4】 コミュニティによる上記計画の実施を支援する

【3-5】 持続的森林資源管理に貢献する観点からパイロット活動をモニタリング・評価する

【3-6】 パイロット活動から得られた教訓を分析して、取りまとめる

（6）活動対象地域

本プロジェクトの対象地域は首都ホニアラ及びパイロットサイトである。パイロットサイトは R/D で合意された基準に従って数か所選定される。

（7）相手国関係省庁・機関

森林研究省（Ministry of Forest and Research, MOFR）

（MOFR は、本省及びパイロットサイトのある州森林事務所を指す）

3. 業務の目的

本業務は、2017 年 3 月 2 日に MOFR と合意、署名、交換された R/D に基づ

き、「6. 業務の内容」に記載する業務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資することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は2017年3月2日にMOFRと合意、署名、交換されたR/Dに基づいて実施される本プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務方針及び留意事項」を踏まえた上で、「6. 業務の内容」に記載する業務を実施し、「10. 報告書等」に示す報告書等を作成する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 長期専門家との連携

本プロジェクトには、長期専門家2名（チーフアドバイザー/森林政策、業務調整/住民参加型森林管理）が配置されている。本業務に従事するコンサルタントは、長期専門家の助言を得つつ、森林情報に関するツールの開発（成果1-活動1-5）およびパイロットサイトでの活動（成果3にかかる活動のうち、活動3-2、3-3、3-4、3-5、3-6）を主体的に実施し、活動支援を通じてMOFRの能力強化を図るとともに、プロジェクト活動が円滑に実施されるようにする。（活動の詳細内容は、「6. 業務の内容」のとおり）

(2) プロジェクト計画・活動の柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、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、長期専門家と共に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、これらの提言を遅滞なく検討し、必要な処置（MOFRとの合意文書の変更、契約の変更等を含む）を取ることをとする。

(3) C/Pのオーナーシップの確保

能力強化を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのオーナーシップを確保しながら、協働で業務を進めることが必要である。本業務の主なC/PはMOFR及びMOFR内に設置された「タスクフォースチームメンバー（「6. 業務内容」に詳細記載）」を想定している。コンサルタントはソロモン側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用することができるようにしていくプロセスについて、十分意識・工夫するものとする。

(4) パイロット活動実施支援

本プロジェクトで実施されるパイロット活動は、MOFR の能力向上のための活動の一環と位置づけられ、コミュニティベースの持続的森林資源管理にかかる活動を通じ、以下の目的を達成するために行うものである。なお、パイロット活動の対象地域については、MOFR 内に設置されたタスクフォース内で検討されており、2018 年内には2か所が決定される見込みである。また、選定された対象地域の概要（プロフィール）は長期専門家が MOFR と共同して 2018 年内には作成の見込みである。なお、パイロット活動は、上記のとおり MOFR の森林資源管理の能力向上の一環で実施するものであるため、活動の実施に際しては、MOFR の主体性を醸成するよう留意する。

サイト・規模は未定であるが、MOFR の能力向上に効果的と考えられる活動内容（案）をプロポーザル内で提案すること。経費については、パイロット活動 800 万×2 箇所を本見積りに計上すること。

(ア) 活動で得られる持続的森林資源管理に関する教訓・知見を蓄積し、森林資源管理にかかる策定予定の政策・計画へ反映させる。

(イ) MOFR の職員の実地研修（On-the-Job Training）として、MOFR 職員がコミュニティとともに持続的森林資源管理を実施できる能力を培う。

(ウ) パイロット活動に参加した住民の過半数に、活動による収入向上や森林減少／劣化の抑制などの点で、パイロット活動に満足してもらう。

コンサルタントはこれら目的の達成に向けて、長期専門家と連携して業務内容として記載されている各種調査、助言・提言、現場研修等を実施し、MOFR 職員及び地域住民が主体的にパイロット活動の計画策定から実施、評価・モニタリングまで円滑に活動実施できるよう支援を行う。なお、パイロット活動として想定されている主な活動分野は以下のとおり。

- 森林管理関連活動
- 生計支援関連活動（代替生計手段創出／生計向上）
- 住民組織化／組織能力強化活動
- モニタリング・評価活動
- 能力強化・啓発活動

(5) 他ドナーやステークホルダーとの連携

本プロジェクトの成果 2 の活動として、長期専門家は「ソロモン国森林セクターテクニカルワーキンググループ」を立ち上げ、関係省庁や他ドナー（支援事業含む）、NGO、大学等、同国におけるステークホルダーと連携強化を図っている。本業務のうち、パイロット活動（成果 3 に関する活動）は、C/P である MOFR

の森林資源管理能力向上のための活動の一環として実施されるものであるが、地域住民の代替生計手段創出活動等、MOFR の所掌外の活動が地域の住民から要請されることも想定される。このような場合には、長期専門家が担当する成果 2 に関する活動との連携が重要となってくるため、コンサルタントは、長期専門家を通じて関連ステークホルダーと協力・連携し、各種活動支援を計画・実施すること。

(6) ジェンダーへの配慮

社会文化の多様性を鑑み一般化は難しいものの、村落部において家庭内・コミュニティ内における女性の発言力や決定権はあまり認められていないことが多い。一方で、森林・森林資源と生活の関りにおいて、非木材林産物 (Non Timber Forest Product (以下「NTFP」という。)) の採取や水資源の利用・確保において、女性が大きな役割を担っているとの報告がある。そのため、パイロットサイトにおける地域住民を対象とした森林管理活動や代替生計手段創出活動を進める際には、参加者のジェンダーバランスを検討するなど、ジェンダーへの配慮が求められる。また、森林資源への依存を減らしつつ、ジェンダーに配慮しながら生計手段を多様化させて生計向上を図ることで、男性のみならず女性も新たな収入源を獲得できる機会を創設することができるため、女性のエンパワーメントなどのインパクトも期待される。そのためプロポーザルにおいて、具体的にどのようなジェンダー配慮を行うか提案する。

(7) 会議への出席

本プロジェクトに関連する以下の会議に出席し、会議資料及び議事録の作成、提出を、長期専門家と協力して行うこと。また、会議を円滑に進めるため、利用可能な視聴覚機材の活用等を図り、プレゼン資料を作成する際には問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明するよう心掛ける。

- (ア) 合同調整委員会 (JCC: Joint Coordinating Committee) (年に 2 回)
- (イ) パイロット活動実施タスクフォースチーム会議 (Taskforce Team for Pilot Activities) (1 ヶ月に 1~2 回程度)
- (ウ) 進捗報告ならびに今後の実施方針・計画の検討に関する会議 (業務進捗報告書提出時)
- (エ) 活動結果報告ならびに以降の活動方針・計画の検討に関する会議 (業務完了報告書提出時)
- (オ) プロジェクト活動結果報告に関する会議 (業務完了最終報告書提出時)
- (カ) 重要事項等の検討のために開催されるその他会議 (日本国内での会議を含む)

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の目標、成果を達成するため、JICA ソロモン支所及び他関係機関との良好な協力体制のもと、MOFR と協働し、長期専門家と連携して以下の活動を実施する。

以下に想定される業務内容を記載するが、背景情報等を含むより詳細な事項は貸与資料を参照し、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。

(1) 業務全体に関する事項

(ア) 既存資料の収集、整理、分析／実施方針の明確化

- ① 業務計画書を作成し、JICA 地球環境部に説明する。その際、最新の「国家開発戦略（2016年-2035年）¹」をレビューし、同戦略における本事業の位置づけを再定義すること。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。
- ② 業務計画書を英文化してワークプラン案を作成し、MOFR 及び関連するステークホルダーとの協議や意見交換を踏まえた上でワークプランを最終化し、MOFR と合意する。
- ③ ワークプランは毎年見直しを行い、翌年のワークプランについて関係者と協議・合意し、業務報告書に添付して JICA に提出する。

(2) 成果ごとの活動

(ア) 成果 1 に関する活動

- ① 活動 1-5：森林情報に関するツールを開発する。
 - a) MOFR で過去に蓄積してきたデータを内部向けに可視化・活用するマッピングシステムの構築に向けた実用性の高い森林情報ツールを開発するため、MOFR とのコンサルテーションを実施し、必要な情報・資料を収集する。
 - b) a)で収集した情報・資料を分析し、森林情報ツールの基本設計を行う。
 - c) 森林被覆図の更新方法について、長期専門家の助言を得つつ、以下の活動を行う。
 - i) リモートセンシングによる森林面積変化の把握
 - ii) リモートセンシングデータの加工・解析の施工
 - iii) リモートセンシングデータ以外に必要な追加・補足情報の特定

¹ 以下 URL よりダウンロード可能。 <https://www.adb.org/sites/default/files/linked-documents/cobp-sol-2017-2019-ld-01.pdf>

- iv) 森林被覆図の更新手法に関するマニュアルの整備
- v) 森林被覆図の更新
- d) 森林の蓄積量に関する情報の整備・更新方法について、MOFR の技術的バックアップ・作業支援を行う。具体的には以下の活動を含む。
 - i) 施業履歴や植生種別等に基づく森林区画単位の設定方法の検討
 - ii) 森林成長モデルの導入方法の検討
 - iii) 上記 i)、ii) に基づく伐採量・成長量を記録・計算するデータベースの設計・開発
- e) 必要に応じ、上記 c) 及び d) 以外の情報の整備方法について検討を行う場合、MOFR の技術的バックアップ・作業支援を行う。
- f) 上記の活動に基づき森林情報ツールを試作する。
- g) データ収集及び管理を含めた森林情報運用マニュアルの作成支援を行う。
- h) 森林情報の運用・管理に必要なリモートセンシング/GIS やデータベースに関し、MOFR の技術水準の維持・向上を図るためのソロモン国内研修（以下、「現地研修」という。）を行う。その際、調達済みのドローン及び GPS の利用に基づく『森林被覆状況確認・境界線設定・マッピング』研修を含むこと。

（イ）成果 3 に関する活動

長期専門家の支援の下、パイロット活動を実施するために「タスクフォースチーム」が MOFR 内に立ち上げられた。現在、同チームを主体とする MOFR 職員と長期専門家でパイロットサイトの選定作業が進められており、2018 年末を目途にサイトが確定し、サイト（コミュニティ）の概要（プロフィール）も明確にされる計画である。その確定したパイロットサイト（2 か所）において、コンサルタントは以下の活動を実施する。（参考までにパイロット選定の選定基準は次のとおりである。

- (a) 森林資源に依存した地域住民が存在する
- (b) 森林資源の劣化を意識し、その状況を改善する意思を有する地域住民が存在する
- (c) 住民のプロジェクトへの参加が見込まれる
- (d) 物理的に容易なアクセス
- (e) 森林研究省（本省・及び地方事務所）の支援がある
- (f) 住民参加型森林資源管理によって改善する余地のある森林が存在する
- (g) 森林の減少・劣化が著しい
- (h) 土地が確保され、土地所有や土地利用に係る問題がない

これらの基準に従い、現在長期専門家の支援を得ながら MOFR が選定作業を行っている。）

- ① 活動 3-2 : 地域住民の協力を得ながら、パイロットサイトにおけるコミュニティの実態調査を行う。

長期専門家が MOFR 職員と共同で作成するコミュニティ・プロフィール (2018 年 11 月完成予定) を踏まえ、選定されたパイロットサイト内外における社会経済調査・分析を行う。

- a) パイロットサイト内外での社会経済調査・分析の実施にあたり、調査・分析手法や調査項目、調査スケジュール等を長期専門家及び MOFR 職員等と共に検討し、活動実施計画を作成する。なお、同調査・分析はベースライン調査という位置づけであるため、スコープには、ジェンダーの視点に基づく生活実態調査及びパイロット活動の成果指標検討及び基準値測定も含まれる。また、本調査は、MOFR が実施するパイロット活動の中間時点及び終了時時点の評価に活用することを想定している。
- b) 長期専門家及び MOFR 職員等と共に、コミュニティの協力を得ながら、a) で確定した詳細調査計画に基づき社会経済調査・分析を実施する。
- c) 上記 a) 及び b) の活動で得られた分析結果及び調査時の教訓等を踏まえ、社会経済分析等の活動計画策定前に実施すべき事前調査・分析項目にかかる提言及びその実施方法の提案を取りまとめる。

- ② 活動 3-3 : パイロット活動実施計画を発展させるためにコミュニティを支援する。

- a) 活動実施に先立ち、MOFR 職員等に対して以下の内容の現地研修を計画し、実施する。
 - i) 参加型森林管理の理念とファシリテーション能力の強化
 - ii) ジェンダー理論
 - iii) NTFP の生産振興
 - iv) アグロフォレストリー技術
- b) パイロットサイトのコミュニティの組織の運営状況を確認し、改善点を特定する。
- c) 上記の改善点を踏まえ、組織の内規作り、パイロット活動における MOFR ・住民組織それぞれの役割と責任の明確化、紛争解決制度作り、組織運営ルール作り、コミュニティ内の各部族・氏族に配慮した形での役員選出等、住民組織による円滑な活動実施を目指し、住民組織の組織力・運営力強化を MOFR 職員等が支援できるよう、長期専門家の助言を得ながら実施する。その際、メンバーのジェンダーバランスに配慮する

こと。

- d) ソロモン国内のアグロフォレストリーに関する事例に関し、現場視察や関係団体への聞き取りなどを通じて情報収集し、産品ごとの生産過程から収穫後処理における技術面の課題分析・抽出等を行い、調査結果について取りまとめる。
- e) ソロモンで生産されている木材製品及び NTFP の情報を収集し、マーケット調査及びバリューチェーン分析を実施し、調査・分析結果について取りまとめる。その際、国際森林認証や NTFP 認証（レインフォレスト・アライアンス等）の可能性についても調査すること。
- f) 上記 d)及び e)の調査・分析結果を踏まえ、長期専門家と協力して MOFR 職員等のファシリテーションの下で、住民組織が『詳細活動実施計画』の策定ができるよう MOFR 職員及びコミュニティを支援する。
- g) 上記活動 a)~f)までの活動で得られた成果及び教訓を踏まえ、住民参加による詳細活動実施計画作りにかかる提言・提案を取りまとめる。

③ 活動 3-4：コミュニティによる上記計画の実施を支援する。

- a) 策定される詳細活動実施計画に基づき、住民組織に対し、アグロフォレストリー、NTFP 栽培及び加工・流通、その他生計支援活動等にかかる技術指導・研修を企画・実施する。その後の活動実施においても MOFR 職員と連携してコミュニティを支援する。
- b) その他、詳細活動計画で提案された活動に関し、円滑かつ効果的な実施に必要と判断され、対応可能な能力強化や啓発活動等があれば、長期専門家及び MOFR 職員等に対して企画提案を行い、彼らと協働して住民組織及びコミュニティに対して実施する。
- c) 上記 a)及び b)の活動で得られた成果・教訓を踏まえて、活動実施支援にかかる活動内容ごとの提言・提案を取りまとめる。

④ 活動 3-5：持続的森林資源管理に貢献する観点からパイロット活動をモニタリング・評価する。

- a) 活動実施に先立ち、MOFR 職員に対して以下の内容の現場研修を計画し、実施する
 - i) ドローン及び GPS を利用した森林モニタリング手法
 - ii) 住民自身による森林モニタリング（違法伐採モニタリング含む）手法
- b) 長期専門家及び MOFR 職員等と共に、各活動のモニタリング及び中間時点及び終了時時点の評価にかかる実施計画を策定する。
- c) MOFR 職員等による定期的なモニタリング・評価の実施を支援する。

- d) MOFR 職員等と共にモニタリング・評価の結果を取りまとめ、課題抽出や教訓・成功要因分析を行う。
- e) モニタリング・評価結果をコミュニティへ報告し、必要に応じて詳細活動実施計画を見直す。
- f) 上記 a)~e)までの各活動で得られた成果・教訓を踏まえて、モニタリング・評価にかかる提言・提案を取りまとめる。

- ⑤ 活動3-6:パイロット活動から得られた教訓を分析して、取りまとめる。
 - a) 活動3-2~3-5までのそれぞれの活動において確認された教訓や各活動の実施方法等にかかる提言・提案を「住民参加型森林管理活動教訓集(案)」として取り纏め、長期専門家に説明・提出する。

7. 本邦及び第三国研修に係る業務

本プロジェクトでは、MOFR 職員の持続的森林資源管理能力向上を図る観点から、ソロモン国内において研修や適切な研修環境の確保を行うこととするが、加えて、①本件プロジェクト目標(プロジェクト活動含む)に資する本邦国別研修と、②パプアニューギニア国(以下「PNG」という。)
「気候変動対策のためのPNG 森林資源情報管理システムの活用に関する能力向上プロジェクト」終了時セミナーへの参加を第三国研修として、それぞれ予算状況を鑑みつつ検討することとする。具体的には、①についてはMOFRの能力向上を目的として5名程度の研修員を本邦で受け入れ、2~3週間の研修を行う。また②については当該セミナーを実施するPNG側長期専門家及びコンサルタントと調整の上、GIS部門を担当する職員を中心に2名程度をPNGに引率し、セミナーに参加する。

なお、コンサルタントは本業務の趣旨を十分に理解し、長期専門家及びMOFR職員と協議の上、研修計画を作成し、JICAの合意を得た上で研修を実施する。なお、当該業務に係る経費に関しては「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(2017年6月)」を適宜参照の上、積算を行うこと。主な研修に係る業務は以下の通り。

- (1) 研修内容の概定
- (2) 研修参加者の選定と関係機関の調整
- (3) 研修受講者等からの情報収集による要改善点の把握
- (4) 研修成果の業務への活用促進

8. 現地研修に係る業務

本プロジェクト活動を実施するMOFR職員及びパイロットサイトの地域住民、NGO、他機関の普及員等の関係者を対象とし、ソロモン国内で2回実施する。

(1) 第1回現地研修

第1回現地研修は、活動3-3「パイロット活動実施計画を発展させるためにコミュニティを支援する」を行う MOFR 職員及びパイロットサイトの地域住民、NGO、他機関の普及員等の関係者を対象に実施する。研修内容は、以下の科目を含める。

- (ア) 参加型森林管理の理念とファシリテーション能力強化
- (イ) ジェンダー理論
- (ウ) NTFP の生産振興
- (エ) アグロフォレストリー分析
- (オ) 森林被覆状況確認・境界線設定・マッピング（ドローン及び GPS 活用方法含む）

(2) 第2回現地研修

第2回現地研修は、活動3-5「持続的森林資源管理に貢献する観点からパイロット活動をモニタリング・評価する」の実施に当たり、MOFR 職員、パイロットサイトの住民組織及びその他パイロットサイトの地域住民、NGO、他機関の普及員等の関係者を対象に実施する。研修内容は、以下の科目を含める。その他の科目の研修についても、現場のニーズや状況に併せて積極的に長期専門家に提案すること。

- (ア) ドローン及び GPS 利用した森林モニタリング
- (イ) 住民自身による森林モニタリング（違法伐採モニタリング含む）

9. 資機材調達等に係る業務

コンサルタントは携行機材として下記の機材を調達すること。なお、下記の機材以外で、プロジェクト実施過程において調達の必要な資機材が生じた場合は、コンサルタントは長期専門家、MOFR 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、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年6月）」及び「JICA 輸出管理ガイドライン（業務受託者向け）2017年6月」に則り適切な調達及び管理等を行うこと。資機材調達にあたっては、ソロモンにおけるアフターサービス等の事情を確認した上で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。

- ・ 森林基盤図を作成するための衛星画像
- ・ 衛星画像や伐採コンセッション情報等を格納するデータベースサーバー（データ容量 4TB 以上）
- ・
- ・ 業務に必要な PC およびプリンター

- ・ 停電時の緊急対応に必要な資機材一式（バックアップ用のストレージ（データ容量 4TB 以上、システムの安定的な運用に必要な自動調整変圧器等）

10. 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通り。

業務完了報告書（最終）以外の報告書の作成仕様は、A4 版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。報告書の仕様、印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014 年 11 月）」を参照する。

報告書名	部数	提出期限
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	和文 3 部	契約締結後 10 日以内
ワークプラン	英文 3 部	業務着手時 (2019 年 1 月)
モニタリング・シート①	英文 3 部	業務着手 6 か月後 (2019 年 7 月)
モニタリング・シート②	英文 3 部	モニタリング・シート①の提出 6 か月後 (2020 年 1 月)
モニタリング・シート③	英文 3 部	モニタリング・シート②の提出 6 か月後 (2020 年 7 月)
業務進捗報告書	英文 3 部 和文 5 部	モニタリング・シート③の提出 6 か月後 (2021 年 1 月)
モニタリング・シート④	英文 3 部	業務進捗報告書の提出 6 か月後 (2021 年 7 月)
モニタリング・シート⑤	英文 3 部	モニタリング・シート④の提出 6 か月後 (2022 年 1 月)

モニタリング・シート⑥	英文 3 部	モニタリング・シート⑤の提出後 6 か月以内 (2022 年 7 月)
業務完了報告書	英文 5 部 (先方へ 6 部) 和文 5 部 報告書の CD-R (英文・和文)	契約終了時

【報告書作成の留意点】

- 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。
- 英文により作成される報告書は、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。
- 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合には、主報告書とデータの根拠 (資料編の項目) との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

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あたっては JICA と受注者で協議、確認する。

(1) 業務計画書及びワークプラン

(ア) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)

*本パートについてはプロジェクト説明用のパンフレットとして利用することを想定。

(イ) 業務実施方針 (技術移転計画を含む)

(ウ) 業務実施の内容と方法 (作業項目、手法、結果及び全体概念図等)

(エ) 作業計画 (作業フローチャート、日程、業務工程、要員配置計画等)

(オ) プロジェクト実施体制 (C/P の配置等も含む)

(2) 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翌月の上旬に JICA (地球環境部及びソロモン事務所) に提出する。冒頭には活動進捗状況が一読してわかるよう要約をつけるとともに、各月の調査進捗状況が一読してわかるように努めること。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、JICA に

報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（A4、数ページ程度）
- ② 活動に関する写真（A4、1ページ程度）*写真データも提出のこと
- ③ 業務フローチャート（A3、1ページ程度）
- ④ 貸与物品リスト

（3）業務進捗報告書

定期的に MOFR と活動の進捗についてモニタリングを行うとともに、確認された内容に基づき、業務進捗報告書を作成し、JICA およびソロモン側関係者に提出する。内容について JICA から指摘があった場合には、適宜修正を加えること。業務進捗報告書の記載項目（案）は、JICA とコンサルタントで協議・確認する。

（4）モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては機構と受注者で協議、確認する。なお、添付するモニタリング・シート I 及び II は PDM と PO をモニタリング用に編集したものとする。

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by the Solomon side

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, MOFR etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

4 Preparation of the Solomon side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II (as Attached)

(5) 業務完了報告書

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」を参照する。

業務完了報告書の記載項目（案）は、JICA とコンサルタントで協議・確認する。最終化にあたり、ソロモン政府関係者に報告し、合意を得、JICA に提出することとする。

(6) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、業務完了報告書に添付して提出することとする。

(ア) 住民参加型森林管理教訓集（案）

(イ) 森林情報運用マニュアル（案）（森林被覆図更新手法に関するマニュアル含）

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2018年11月に開始し、約44カ月後の終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

(全体) 約41MM

(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、以下に記載の格付けは目安であり、これを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／森林情報管理 (2号)
- 2) リモートセンシング／GIS
- 3) 社会経済分析／コミュニティ開発／組織強化 (3号)
- 4) アグロフォレストリー
- 5) マーケット調査／バリューチェーン分析

3. 相手国側の便宜供与

C/P の配置、執務室の提供等（詳細は討議議事録 (R/D) を参照のこと）。

4. 閲覧資料

プロポーザル作成に際して、以下の資料の閲覧が可能である。

- ・ 討議議事録 (R/D)

【閲覧希望の場合の問い合わせ先】

地球環境部 森林・自然環境保全第一課 (03-5226-9522)

担当：鈴木 (gegdn@jica.go.jp)

5. 配布資料

・「ソロモン国住民の生計向上を通じた持続的森林資源管理プロジェクト詳細計画策定調査報告書（案）」

- ・ JCC 議事録（第1回及び2回）
- ・ 2018年度 Annual Working Plan
- ・ Forest Sector Technical Working Group 議事録（第1回及び2回）

【情報セキュリティ】

- ・ 独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程
- ・ 情報セキュリティ管理細則

6. 現地再委託

現地再委託により実施する業務は現時点では想定していない。

7. 複数年度契約

本業務においては、当年度を跨る契約（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。経費支出についても年度末に切れ目なく行える。

8. 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定しています。

9. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA ソロモン支所、在ソロモン日本国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ソロモン側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こと。また、JICA ソロモン支所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

10. 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