

# 業務指示書

## カメルーン国持続的森林エコシステム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らる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、会社更生法(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：REDD+、持続的森林管理、気候変動対策

##### 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／REDD+／資金動員）】

- 1) 類似業務の経験：REDD+／資金動員
- 2) 対象国又は同類似地域：カメルーン 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 生計向上/土地利用計画】

- 1) 類似業務の経験：生計向上/土地利用計画
- 2) 対象国又は同類似地域：カメルーン 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：担当分野 リモートセンシング/GIS】

- 1) 類似業務の経験：リモートセンシング/GIS
- 2) 対象国又は同類似地域：カメルーン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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 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。）
- (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。

(XAF1 = 0.19783 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11日(木) 14:30 ~ 16:30  
(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 (麴町) 204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/REDD+/資金動員  
生計向上/土地利用計画  
リモートセンシング/GIS

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

41.17 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](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](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

カメルーン国持続的森林エコシステム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	16.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/REDD+/資金動員	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
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	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 生計向上/土地利用計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： リモートセンシング/GIS	(12.00)	
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	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	



## 【第2 業務の目的・内容に関する事項】

### 1. プロジェクトの背景

コンゴ盆地に広がる森林はアマゾンに次ぐ世界第2の森林面積を誇る熱帯雨林であり、カメルーンはコンゴ盆地の森林全体の約11%の森林面積を有し、同国の国土面積の約42%に相当する約20百万haが森林に覆われている<sup>1)</sup>。しかしながら、人口増加に伴う無秩序な農地開発、木材の過剰利用や違法伐採による森林減少・森林劣化が進んでおり、同国の森林減少率は増加傾向にあり、国連食糧農業機関（Food and Agriculture Organization of the United Nations : FAO）の世界森林資源評価2015<sup>2)</sup>によると2010～2015年の年間平均減少率は1.1%となっている。

このような状況の中、2015年の第21回気候変動枠組条約締約国会議（United Nations Framework Convention on Climate Change/ Conference of the Parties : UNFCCC/COP21）に先立ち、2015年10月にカメルーンがUNFCCC事務局に提出した気候変動対策に関する目標を定めた国別約束草案（Intended Nationally Determined Contribution : INDC）では、2035年までに温室効果ガスの排出に対する特段対策を講じなかった場合と比較し（対 Business as Usual 比 : 対 BAU 比）、32%削減とする目標が打ち出されている。分野別にみると、国全体の排出量の内、50%以上が森林減少等の土地利用変化を含む農林水産分野によるものと推定されており、「途上国の森林減少・劣化に由来する排出の削減（REDD+）」を含む農林水産分野における温室効果ガス排出量削減の取り組みが重要視されている。REDD+を推進するため、カメルーン政府は環境・自然保護・持続的開発省（MINEPDED）大臣を議長としたREDD+調整委員会を組織しており、その下に実務的な作業を行うREDD+技術委員会が設立され、当該REDD+技術委員会によって国家REDD+戦略（National REDD+ Strategy : NRS）が策定され、投資計画（Investment Plan : IP）の準備が進められている。また、INDCの中では農林水産分野の取組として、農業開発を含めた地方の開発計画の立案、農業・畜産・水産の生産性の向上を重要視しており、同分野で20のアクションプランが立案されている。そのため、森林減少・劣化を抑制しつつ開発を行う方策の検討は急務である。加えて、カメルーンにおいて木材輸出は主要な産業の一つであり、継続的に森林資源を利活用できるよう、持続的森林管理を行うことも重要な要素である。

係る状況のもと、カメルーン政府は同国のINDCの目標を達成すべく、持続的森林管理能力の向上と州レベルの持続的森林管理計画の実施を通じた関係機関の能力強化及び森林保全の促進に寄与する技術協力プロジェクトを我が国に対して要請した。

これに対し、JICAは、2016年11月に詳細計画策定調査（第1次）、2017年1月に詳細計画策定調査（第2次）を行ってプロジェクトの枠組みについてカメルーン政府と合意し、2017年11月にRecord of Discussions（R/D）を締結した。

### 2. プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

<sup>1</sup> Moderate Resolution Imaging Spectroradiometer Data, 2014/世界自然保護基金（World Wildlife Fund : WWF）、2013

<sup>2</sup> Global Forest Resources Assessments 2015 : FRA 2015

## 持続的森林エコシステム管理能力強化プロジェクト

### (2) 上位目標

農業及び森林分野からの温室効果ガス排出削減の活動がカメルーン国において促進される。

### (3) プロジェクト目標

MINEPDED、REDD+技術委員会など関連組織の排出削減シナリオの策定・実施能力が強化される。

### (4) 期待される成果

成果1：MINEPDED、森林・野生生物省（MINFOF）、REDD+技術委員会の国レベルのREDD+及び持続的森林管理の実施能力強化が促進される。

成果2：中央州の準農業生態系地域（Sub-Agro-Ecological zone）<sup>3</sup>における排出削減シナリオが策定される。

成果3：MINEPDED、REDD+技術委員会および関連省庁の、中央州における準国レベルのREDD+プロジェクトの実施能力が強化される。

### (5) 活動の概要

JICAが2017年11月8日にカメルーン国関係機関と締結した当該プロジェクトに係るR/Dに添付されているProject Design Matrix（PDM）（貸与資料）に記載の通り。

なお、PDMについては、活動の進捗に伴い、今後改定される可能性もあり、改定された場合は改定後のPDMに基づきプロジェクトを実施する。

### (6) 対象地域

中央州

### (7) 関係官庁・機関

MINEPDED、MINFOF、REDD+技術委員会

### (8) 協力期間

2019年1月～2024年1月

## 3. 業務の目的

「持続的森林エコシステム管理能力強化プロジェクト」に関し、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、プロジェクト目標を達成する。

## 4. 業務の範囲

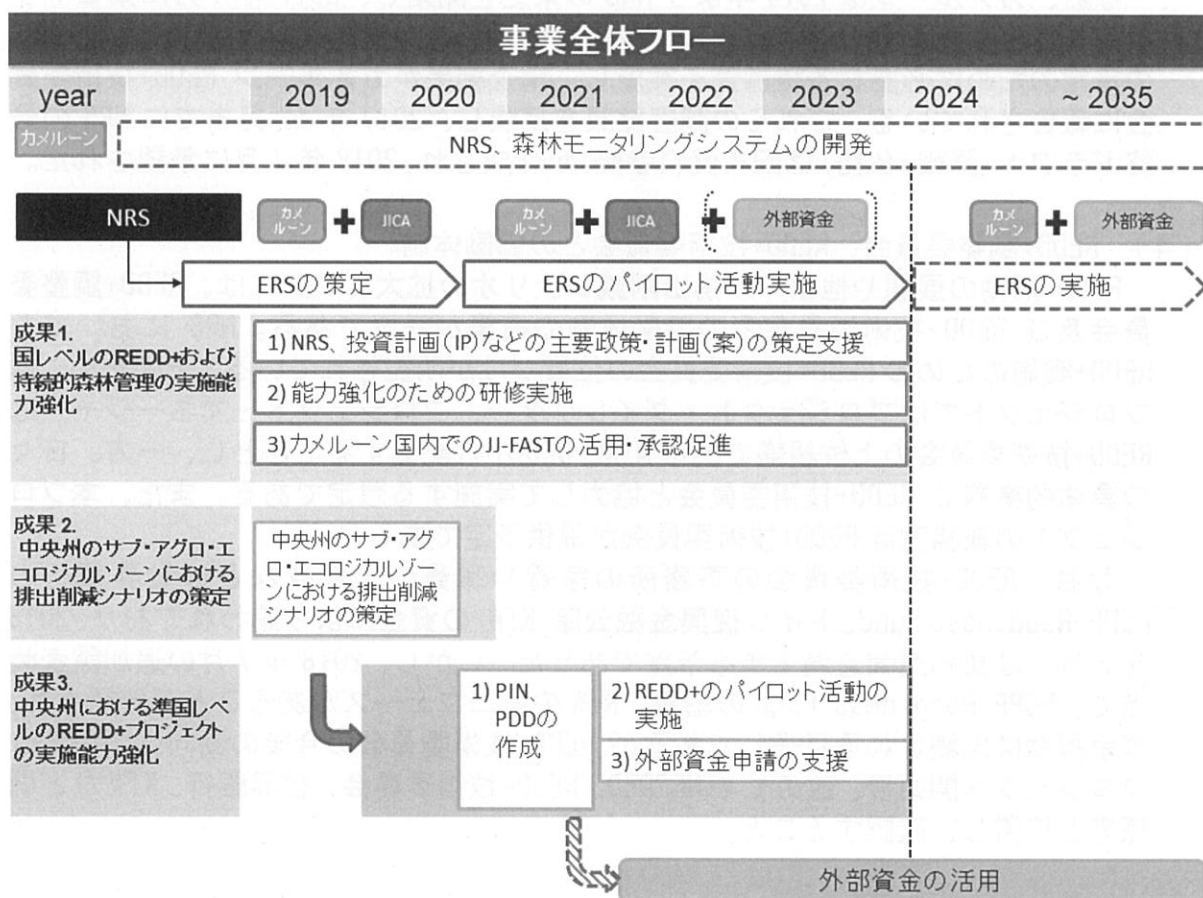
<sup>3</sup> 農業生態系地域（Agro-Ecological Zone）：FAOにより、土壌、地形、気候の組み合わせに基づき定義されたゾーニング。土地利用や持続可能な農業の計画のために活用される。

本業務は、2017年11月8日にJICAがMINEMDED及びMINFOFと締結したR/Dに基づき実施される技術協力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うものである。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) 事業全体フロー

全体の事業フローは次の図のとおり。成果1の国レベルの能力強化はプロジェクトの全期間にわたり実施、成果2の中央州における州レベルの排出削減シナリオについては最初2年間で策定・先方政府内の承認、そして中央州におけるパイロットプロジェクトである成果3は排出削減シナリオ策定後半から事業終了時までの3年強の期間を想定する。また、本案件の成果を活用し、カメルーン政府が外部資金を申請する際、その支援を実施する。その場合、カメルーン政府が外部資金を申請するタイミングを踏まえ、各活動のスケジュールを必要の応じ調整することとする。現時点で想定される、活用可能な外部資金としてはGreen Climate Fund(GCF)、Central African Forest Initiative(CAFI)などが挙げられる。



### (2) 業務の実施方法

日常的な業務の実施に当たっては、カメルーン側 C/P と密接に共同してプロジ

ェクト活動を進めていくことを基本とし、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設け、情報共有を行うこととする。特に各種基準、マニュアル類の作成等にあたっては、REDD+技術委員会のプロジェクト・マネジメント・ユニット（PMU）や合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：JCC）の実務メンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保すること。

（３） カメルーンにおける国家戦略、行動計画、外部資金動員を踏まえた業務の実施

プロジェクト実施に当たっては、NRS の内容を踏まえ、NRS 実施プロセスにも積極的に関与し、本プロジェクトのカメルーン国内での認識向上、位置づけの明確化を図る必要がある。よって、コンサルタントはローカルコンサルタントを活用しつつ NRS 実施・評価に係る会合などに積極的に参加し、NRS 実施の進捗を確認するとともに、本プロジェクトの成果や進捗を関係者と共有すること。また、外部資金申請の動きやスケジュールもフォローし、カメルーン政府による外部資金獲得、他機関の獲得する外部資金との連携も視野に入れて関連戦略や計画の作成支援、並びに外部資金申請・活用の支援を行うこと。

なお、カメルーンは 2014 年より NRS の策定を開始し、2017 年 4 月に第 2 ドラフトを提出した。その後、カメルーン政府は外部コンサルタントを傭上して NRS の策定のために必要な各種調査を実施し、調査結果がカメルーン REDD+技術委員会に報告されている。これらの調査結果を反映し、2017 年 12 月までに NRS の最終ドラフト（詳細（仏語）は配布資料参照）が作成され、2018 年 7 月に承認された。

（４） REDD+調整委員会、REDD+技術委員会との協働体制

REDD+活動の展開や他州への排出削減シナリオの拡大については、REDD+調整委員会及び REDD+技術委員会との協働体制の構築が肝要である。NRS においても REDD+実施のための REDD+技術委員会の位置づけが明記されている。そのため、本プロジェクトではプロジェクト・ダイレクター、プロジェクト・マネージャーは REDD+技術委員会の上位組織である MINEPDED から配置することとし、一方、日々の具体的業務は REDD+技術委員会と協力して実施する想定である。また、本プロジェクトの執務室は REDD+技術委員会が提供予定である。

なお、REDD+技術委員会の事務所の家賃や職員の人件費などは世界銀行の FCPF-Readiness Fund、ドイツ復興金融公庫（KfW）の資金により賄われており、2018 年 3 月には契約期間を満了する予定であった。しかし、2018 年 7 月の追加調査時点で、FCPF-Readiness Fund の増資、KfW の第二フェーズがあることが確認され、資金援助は継続される見通しであるが、REDD+技術委員会の今後の動向についてはプロジェクト開始後、改めて MINEPDED、REDD+技術委員会、世界銀行、KfW など関係者と協議し、確認すること。

（５） プロジェクト実施体制

カメルーンでは世界銀行、KfW などをはじめ、多くの国際機関、ドナーが国レベルの REDD+準備のため、NRS 策定、IP 策定などの各種支援を行っており、REDD+の進捗は非常に速い。そのため、省庁横断的に REDD+の調整を行う REDD+調整委員会や同委員会の下に設置されている REDD+技術委員会の月例会合、各種ドナー会



合などへの積極的な参加を通して、REDD+準備の進捗を確認するとともに、本プロジェクトの方針、アプローチ、活動成果について IP、排出削減シナリオ（Emission Reduction Scenario：ERS）に組み込むよう継続的に働きかけること。なお、コンサルタントの現地不在期間にも REDD+の動向を適切に把握できる現地スタッフを備え、REDD+関連の進捗のフォローや情報収集、プロジェクトからの働きかけを行う体制を構築すること。

#### （6） 熱帯林早期警戒システム（JJ-FAST）の活用

JICA は宇宙航空研究開発機構（Japan Aerospace Exploration Agency：JAXA）と連携して、JICA-JAXA 熱帯林早期警戒システム（JICA-JAXA Forest Early Warning System in the Tropics：JJ-FAST）を構築した。本システムは JAXA の衛星だいち 2号（Advanced Land Observing Satellite 2：ALOS-2）のデータを用いて熱帯林全体を 1.5 カ月毎に観測し、森林が減少した部分のみポリゴンデータで、ウェブサイトを通じ、無償提供（公開）するシステムである。本プロジェクトにおいては、活動 1-8 において同システムを活用し、持続的森林管理に寄与することを想定している。

#### （7） 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、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、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、契約の変更等）を取ることにする。

### 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、以下の通りである。なお、上記「3. 業務の目的」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、JICA カメルーン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。現地作業については C/P への OJT を通じた実践的な能力の向上に留意すること。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な業務内容、実施方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

#### （1） 業務全体に関する事項

##### 1) 業務計画書、ワークプランの作成・協議

署名済 R/D 及び M/M を踏まえ、事業実施方針を明確にするとともに、関連資料・情報を収集し、それらの分析を行う。これらに基づき業務計画書（案）、ワークプラン（案）（業務計画書を仏文訳したもの）を作成し、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、ワークプランを最終化する。また、現地派遣後、JICA カメルーン事務所に対して業務計画書を説明するとともに、JCC を開催し、カメルーン側にワークプランを説明し、了承を得る。特に

本プロジェクトは業務開始時点で R/D 署名から 1 年を経過しており、カメルーン国内における REDD+ に関しては NRS の策定の終了など様々な進捗が生じている。2018 年 7 月に実施した追加調査において、MINEPDED と案件開始前に R/D の変更は行わないが、案件開始後にカメルーンにおける REDD+ の進捗に鑑み、必要に応じ R/D の修正を実施することを確認しており（配布資料参照）、コンサルタントは改めて状況を把握の上、必要があれば R/D の修正を JICA 地球環境部に提案することとする。

## 2) JCC に関する支援

M/M 及び R/D を踏まえ、プロジェクトの計画や進捗の確認等を実施する JCC について、構成やメンバーをカメルーン側に提案し、合意する。JCC は、少なくとも 1 年に 1 回開催し、各年次の活動結果の報告を行うとともに、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 を変更する際にも開催する。

## 3) モニタリング

本業務においては JICA が定める最新版の「技術協力等モニタリング執務要領」（貸与資料）に基づきプロジェクトのモニタリングを行う。コンサルタントは、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。外部条件を含めた、リスクのモニタリングにも留意すること。

コンサルタントは、R/D 及び業務計画書を基に、モニタリングシート ver.1 の作成方針について JICA と現地業務開始前に協議・確認を行う。これを踏まえてモニタリングシート ver.1（案）を作成し、ワークプランに添付し、先方関係機関に対して業務の実施方針、計画を説明・協議のうえ、モニタリングシート ver.1 として合意する。R/D 時の PDM・Plan of Operation (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、6 か月毎に C/P 機関と協働で作成する。

なお、最終のモニタリングシートは Completion Report として案件プロジェクト終了 3 か月前に案作成、JICA の確認を経て、JCC にて最終化する。

## 4) 機材調達に係る業務

本プロジェクト案件では下記に記載の機材を本契約に含めて調達する。機材調達にあたっては、カメルーン側とその仕様や必要性等について十分協議の上で、仕様を決定し、「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」に則り適切な調達及び管理等を行うこと。また、業務上必要な機材が生じた場合は、コンサルタントは 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、上記ガイドラインに基づき、機材

を調達する。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。

- プリンタ複合機 1台
- レーザープリンター 1台
- プロジェクター 1台
- プロジェクト事務所雇人用のデスクトップパソコン、ラップトップパソコン計4台
- 現地使用の携帯電話 コンサルタントの人数分
- パイロット活動機材（農業関連機器） 1式
- ERS 策定用機材（GPS、GIS ソフト等） 1式

#### 5) プロジェクト関係者の本邦研修

本業務においては、本邦研修も実施する。コンサルタントは、事前に先方政府及び JICA との協議を行い、本プロジェクトの目的及び期待する成果を踏まえた本邦研修の意義を十分理解した上で、「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」に基づき、研修を実施する。なお、宿泊や国内での移動手配などの研修員の「受入業務」及び「研修監理」は JICA 国内機関が担当する。研修員の人数及び実施時期・期間は、2020 年度から 2022 年度までの間に 2 回、6 名程度/回、2 週間程度を想定している（一部課題別研修への上乗せ分を含む）。

#### 6) 広報活動

本プロジェクトの効果を最大限に高めるとともに、その意義、活動内容及びその成果がカメルーン及び我が国の各国民に広く正しく理解されるよう、「JICA 自然環境保全分野 広報ガイドライン（公開資料）」に沿った効果的な広報を行うこと。広報活動の全体方針、具体的な活動内容、使用媒体と活用方法等について、現時点で想定する内容をプロポーザルにて提案する。

### (2) 成果ごとの活動

#### 【成果 1 に係る活動】

- 1) 各種計画の作成支援：カメルーン政府主導で進められる NRS、IP といった主要な政策・計画（案）の情報を収集し、策定が未了の政策文書等につき、これらの作成を支援する。その際、本プロジェクトの成果がこれらの計画・文書の中に位置づけられるよう、カメルーン政府との調整を進める。作成支援にあたってはカメルーン政府による外部資金への申請も勘案すること。また、それらに即した ERS、プロジェクト・アイデア・ノート（PIN）、プロジェクト・デザイン・ドキュメント（PDD）の作成を開始後 2 年以内に完了させるよう支援する。
- 2) ドナー会合等への参加：REDD+技術委員会が主導し、REDD+関連ドナーの定例会合がヤウンデにておおよそ月一回の頻度で開催されている。コンサルタントは本プロジェクトの成果や、Sub-Agro-Ecological zone を対象とする ERS の策定といったアプローチを IP などの主要政策・計画に反映すべく、当該会合に参加して情報共有、意見交換を行う。また、必要に応じてステークホルダー協議、ドナー会合を開催し、本プロジェクトの成果・アプローチの普及を行う。
- 3) NRS、IP の進捗把握：モニタリング・評価のワーキング・グループ（WG）の

設置を支援する。また、モニタリング指標を決定し、指標に基づくデータの収集を支援する。さらに、モニタリング報告書の作成を支援する。その際に本プロジェクトの成果が反映されるよう働きかける。

- 4) ERS ガイドライン作成支援：ERS に関する WG の設置を支援し、同 WG にて成果 2, 3 の活動のモニタリングを行う。また、同 WG にて ERS に関するガイドライン作成、改定を支援する。
- 5) NRS、IP の改善提案：成果 2, 3 を踏まえ、NRS、IP の改善提案を取り纏め、REDD+技術委員会に提言する。
- 6) 知見共有：REDD+に関する国内研修、カメルーン国外への REDD+スタディ・ツアー、UNFCCC/COP などの国際会議等を通じ、本プロジェクトの成果、知見、アプローチの発信、共有を行う。
- 7) JJ-FAST の活用・確認：関係機関に JJ-FAST を紹介し、JJ-FAST を試用する。また、JJ-FAST に関する研修を実施する。JJ-FAST に係る現地踏査も行い、結果を JJ-FAST にフィードバックする。さらに、違法伐採対策 WG の設置を支援し、同 WG を通じた JJ-FAST の運用を支援する。

#### 【成果 2 に係る活動】

- 1) ERS 準備 WG の設置：REDD+技術委員会と協議の上、中央州におけるサブ・アグロ・エコロジカルゾーンにおける ERS 策定のための WG のメンバーを特定し、WG を設置する支援を行う。その際には関係各機関の所掌、役割に留意する。また、同 WG の開催支援も行う。
- 2) 既存の政策等のレビュー：中央州における土地利用、農業、林業などの関連政策、計画をレビューし、関連する統計データを収集・分析するとともに、中央州のアグロ・エコロジカルゾーンの詳細を把握する。
- 3) 上記 2) を踏まえ、本プロジェクトの ERS の対象地域としての Sub-Agro-Ecological zone を特定する。
- 4) 森林減少の要因分析：NRS を踏まえ、3) で特定された ERS 対象地域における森林減少の要因を把握のうえ、対象地域で重点的に扱うべき森林減少対策について、詳細な調査を行う。
- 5) ERS 対象地域の排出参照レベル (REL) に関する情報収集：国レベルの REL の方法論をレビューする。また、ERS 対象地域における必要なアクティビティ・データ (AD)、排出要因 (EF) のデータを収集する。
- 6) セーフガードに関する情報収集：REDD+技術委員会のもとに戦略的環境社会調査ユニットが設立されていることから、当該ユニットと協力してカメルーン、特に中央州におけるセーフガード関連の必要情報を収集する。その際、本プロジェクトは外部資金への申請も視野に入れていることを考慮の上、CAFI など申請可能性のある外部資金のセーフガード審査要項を確認し、外部資金申請の際に必要なとなりうる情報を中心に収集する。
- 7) 森林からの排出削減にかかる優先的な方策の特定：成果 2 における上述の各種活動を通して得られた調査結果をもとに、ERS 対象地域における排出削減に貢献する優先活動（土地利用計画、農業開発、森林保全等）を特定する。なお、本プロジェクトの成果 3 の活動として実施するパイロットプロジェクトはプロジェク

ト予算・期間の制約上、1～2件を想定するものの、本活動にて特定する優先活動はその限りではなく、外部資金やカメルーンの政府予算を活用した活動の実施・展開を想定し、複数特定すること。

8) ERS 策定支援：上記1)～7)の活動に基づき、NRS、IPに整合する形でERSを策定し、政府による当該ERSの承認プロセスを支援する。

### 【成果3に係る活動】

- 1) パイロット活動内容、対象地の特定：成果2における活動を通して、PINやPDDの対象となるERS内の具体的な活動内容、対象地域、主要関係者を特定する。その際、カメルーン国内のNRS及びIPにおける具体的活動計画の一つとして、当該PIN、PDDが位置付けられるよう留意する。
- 2) ワーキングチームの設置支援：PIN、PDDのREDD+活動実施のためのワーキングチームの設置、運営を支援する。
- 3) PIN、PDDの作成・承認支援：PIN、PDDの作成を支援するとともに、NRSのもと、作成されたPIN、PDDが政府に承認されるよう働きかける。承認プロセスにおいてはPIN、PDDの評価ワークショップを実施する。
- 4) 外部資金申請支援：上記で作成したPIN、PDDを含めたカメルーンにおけるREDD+活動のための外部資金申請を支援する。具体的には各外部資金に関する情報や傾向を把握し、外部資金申請のためのワークショップを開催する。また申請する外部資金情報を提供し、カメルーン政府が選定した資金への申請を支援する。
- 5) 関連活動の調整：上記2)のワーキングチームを通じ、PDDに関連する各種REDD+関連の活動を洗い出し、それらの教訓を共有するワークショップを実施する。
- 6) パイロットプロジェクトの選定：上記3)にて作成されたPIN、PDDの中から、本プロジェクトで実施するREDD+の優先的なパイロットプロジェクトを特定し、本プロジェクト期間内における活動計画を策定する。なお、カメルーン中央州における森林減少の主要因は農地開発による森林伐採であることから、当該優先パイロットプロジェクトは、森林保全活動に加え、アグロフォレストリーをはじめとした農業分野における活動や土地利用計画に係る活動も想定されうる。パイロットプロジェクトは1～2件を想定する。
- 7) パイロットプロジェクトの実施：上記のパイロットプロジェクト活動計画に基づき、パイロットプロジェクトを実施・モニタリングする。
- 8) 知見の共有：上記パイロットプロジェクトを通じた知見、成果、教訓等をカメルーン政府資金や外部資金により実施される他のREDD+活動に共有するための研修、セミナーなどを4回程度（1回1日程度を想定。なお、4日連続で1回開催などの提案も可）、参加者各回20名程度を想定し開催する。また、これらをPDDやERS等に反映させる。

## 7. 報告書等

### (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。

報告書等	提出時期	部数
------	------	----

ア) 業務計画書	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：2部、電子データ
イ) ワーク・プラン	初回現地業務開始時	仏文：5部、電子データ
ウ) モニタリングシート	Ver.1 は初回現地派遣後1ヶ月以内、以後は6ヶ月毎 最終のモニタリングシートは、Completion Report として案件終了3か月前に提出し、JICAの確認を経て、JCCにおいて最終化する	和文：電子データ 仏文：電子データ
エ) 業務完了報告書	各期契約終了時	各和文：3部 各CD-R：3枚

オ) プロジェクト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（2014年11月）」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。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（和文）

共通仕様書第6条に従って作成

イ) ワーク・プラン記載項目

項目は上記、ア) 業務計画書に同じ。付属資料としてR/D、ミニッツ等を添付する。

ウ) モニタリングシート

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成する。JICAにのみ報告する特記すべき事項等があれば別紙を添付。また当該モニタリング期間に作成した「(2) 技術協力作成資料等」があればそれらも添付する。

エ) 業務完了報告書

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成する。特記すべき事項があれば別紙を添付。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。

(2) 技術協力作成資料等

以下の業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、モニタリングシート、も

しくは、業務進捗報告書、業務完了報告書に添付し、電子データとともに提出する（下記作成資料作成後に提出される報告書等に添付）。下記作成資料については、仏文で作成し、和文の要約を添付する。

- ① ERS 策定に係る森林減少ドライバー分析調査報告書
- ② PIN 策定に係る現地調査報告書
- ③ PDD 策定に係る現地調査報告書
- ④ パイロットプロジェクトにおいて実施する研修の教材

### (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翌月の月上旬に JICA（地球環境部及びカメルーン事務所）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

### (5) 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。

### (6) 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。

### (7) 報告書等の作成にあたっての留意点

1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、仏文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、専門用語も含めて適切、かつ読みやすいものとする。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。また、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。

2) 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。

3) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、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。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2018年11月に開始し、約64ヶ月後の終了を目処とする。本契約は期分けを想定し、各期1～2年程度とする（第1期は1年半程度）。これを踏まえ、コンサルタントが適切と考える各期の契約期間についてプロポーザルにて理由とあわせて提案すること。

#### 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84M/M（うち第1期は25M/M程度）

##### (2) 業務従事者の構成（案）

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、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- a) 総括/REDD+/資金動員（2号）
- b) 生計向上/土地利用計画（3号）
- c) リモートセンシング/GIS（3号）
- d) 森林炭素インベントリー/参照レベル
- e) 農業開発
- f) 業務調整/セーフガード

#### 3. 相手国の便宜供与

R/D 及び M/M を参照。



#### 4. 配布資料および貸与資料

##### 【配布資料】

- ・ 詳細計画策定調査結果
- ・ Minutes of Meeting (写) (2017年1月25日署名)
- ・ R/D (写) (2017年11月8日署名)
- ・ 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

【貸与資料】本業務に関する以下の資料を JICA 地球環境部 森林自然環境グループ自然環境第二チーム (TEL:03-5226-9536) にて貸与します。

- ・ 詳細計画策定調査森林分野報告書 (森林分野)
- ・ 詳細計画策定調査森林分野報告書 (農業分野)
- ・ 2018年7月追加調査時出張復命書 (抜粋)
- ・ NRS

#### 5. 経費の見積もりについて

##### (1) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。これらについては、現時点では現地の状況や既存情報について不明な点が多いため、調査範囲、調査項目・方法を特定することが困難であるが、コンサルタントは可能な範囲で現時点で想定しうる調査内容についてプロポーザルにて提案のうえ、下記金額を見積もりに計上の上、事業実施中に調査内容を詳細に確定する。

- 1) ERS 策定に係る森林減少ドライバー分析調査：1,500万円
- 2) PIN 策定に係る現地調査：300万円
- 3) PDD 策定に係る現地調査：800万円
- 4) パイロット活動実施 (1~2件分)：2,400万円 (800万円 x3年間)

上記以外に再委託が必要な項目については、プロポーザルにて、見積も含めて提案すること (本見積に含める)。

現地再委託にあっては、「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、可能な範囲で、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、入札等)、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等、具体的な提案を行うこと。

##### (2) 機材調達

本業務においては、「第2 業務の目的・内容に関する事項 6. (1) 6)」に記載の機材を契約に含めて調達予定であり、本機材調達分を本見積もりに計上すること。なお、機材のうちパイロット活動機材 (農業関連機器) 1式及び ERS 策定用機材 (GPS、GIS ソフト等) 1式については現地で関係者と協議のうえ、具体的な機材を決定する

こととし、プロポーザル提出時点においてはそれぞれ5,000千円、3,000千円を本見積もりに計上すること。これら以外に、現時点で必要な機材が想定される場合は、プロポーザルにて提案すること。この場合は本見積もりとして提出すること。

### (3) 通訳の備上

必要に応じ現地での英語—フランス語通訳の備上を認める（本見積りに含めること）。

### (4) プロジェクト関係者の本邦研修

本邦研修に係る経費については1,000千円／年×2年分を見積もりに計上すること。

## 6. 輸出管理

本契約において調達する機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令および輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証および証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行なうものとする。

## 7. 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。

## 8. 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定のコンサルタントを登録し、コンサルタントは現地作業期間中の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 カメルーン事務所、在カメルーン日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のためのカメルーン国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 カメルーン事務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。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する

## 9. 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。

## 10. 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。

以上