

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国持続的森林管理及びREDD+プロジェクト

案件番号：180528

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2019年1月9日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2019年1月9日(水)

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：モザンビーク国持続的森林管理及びREDD+プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

() 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年3月中旬～2024年6月中旬

1) 1期(2019年2月～2020年3月、14か月)

2) 2期(2020年4月～2022年4月、25か月)

3) 3期(2022年5月～2024年5月、25か月)

4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 榎田 容子 Makita.Yoko.2@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特になし

(4) 共同企業体の結成の可否

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します。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）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」（<https://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。

6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：２０１９年１月１６日（水） １２時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：２０１９年１月２２日（火）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：２０１９年２月１日（金） １２時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）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。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（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

（５）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）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
- ５）虚偽の内容が記載されているとき
- ６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）正１部と写１部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

- １）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- ２）以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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
- e) その他（以下に記載の経費）

[第4]P.18 5. (2) 機材調達



- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

[第4]P.19 (4) プロジェクト関係者の本邦研修
1,900千円/年 × 2年分

- 4) 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。

- a) MZN 1 = 1.868980 円
- b) US\$ 1 = 112.201000 円
- c) EUR 1 = 127.778000 円

- 5) その他留意事項
特になし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 総括／森林・気候変動政策
- b) REDD+/資金動員
- c) 地方森林計画・実施

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 31.33 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 本案件においては、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(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。
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。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年2月22日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等

- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加算*
- ⑤価格点*
- *④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

（2）個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。

1.3 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：林業、気候変動対策、農村開発、地域開発、REDD+

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

3) 作業計画

4) 要員計画

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。

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

() 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

【業務主任者（総括／森林・気候変動政策）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：森林・気候変動政策

b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 REDD+/資金動員】

a) 類似業務の経験：REDD+/資金動員

b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 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。）

e) 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 地方森林計画・実施】

- a) 類似業務の経験：地方森林計画・実施
- b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク及び全途上国での業務の経験
- c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- d) 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。）
- e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

(○) 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

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の的確性	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／森林・気候変動政策	(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： REDD+/資金動員	(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： 地方森林計画・実施	(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	
(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]	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2019年 1月18日(金) 14:00～16:00

(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：当機構本部（麹町） 108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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。

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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いたプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所のJICA-Netの使用は認めません。

以上

第3 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

モザンビークでは、国土の約48%にあたる約3800万haを森林が占めているが、毎年22万ha(減少率0.58%)の森林が消失している。森林減少の主な理由には、鉱山開発、過度の焼畑利用及び薪炭材採取、農地転用、違法伐採、森林火災などが挙げられ、根本的な要因として、農村部の住民の森林資源への依存度の高さと森林行政の統治力の弱さが挙げられる。

モザンビークにおける森林減少は、年間約12百万トンのCO₂排出量に匹敵すると言われ、2012年以降、我が国も拠出している世界銀行(以下、「世銀」)の森林炭素パートナーシップ基金(FCPF)が活用されREDD+準備計画が進められるなど、国際機関やドナー機関の支援を得て、REDD+の取組を進めている。また、2015年10月に国連気候変動枠組み条約(UNFCCC)事務局に提出された温室効果ガス(GHG)削減の自主的に決定する約束(Nationally Determined Contributions:NDC)においては、2020年から2030年までの期間に76.5百万トンCO₂のGHG削減を目標としており、気候変動緩和策のひとつとしてREDD+が位置づけられている。さらに、モザンビーク政府はREDD+を活用して持続的な経済発展と森林保全の両立の実現を目指し、2016年にREDD+国家戦略を策定している。

我が国においても、2010年以降、モザンビーク政府のREDD+を通じた森林保全への取組を、政策アドバイザーの派遣、機材供与、技術協力、人材育成といった形で支援している。2013年から18年まで、「REDD+モニタリングのための持続可能な森林資源情報プラットフォーム整備プロジェクト」(開発計画調査型技術協力)(以下、「JICA前案件」)を実施し、適切な森林モニタリングを通じたREDD+の促進に向けた森林資源情報プラットフォームの整備や、ガザ州及びカーボデルガド州における森林被覆図作成、森林参照レベル(FRL)の設定などに関する支援を行ってきた。これらの我が国を含む国際社会による支援を通じて、土地・環境・農村開発省(MITADER)の持続可能な森林管理やREDD+を促進するための能力が強化されつつある。しかしながら、広大な国土を有し、人員や予算が極めて限られるMITADERや地方行政機関が、国際基準を満たすREDD+の実施や、REDD+も通じた森林管理を持続的に進めていく上では、政策面、技術面、人材育成面でさらなる支援が求められている。このため、モザンビーク政府は、JICA前案件の発展・活用による国レベルの森林モニタリングシステム(NFMS)の構築及び運用と、準国(州)レベルでの森林減少抑制の取組に関する協力を日本政府に要請した。なお、事業実施における合意文書(R/D)は2018年12月にMITADERと合意、署名、交換済みである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

和文：持続可能な森林管理・REDD+プロジェクト

英文：Project for Sustainable Forest Management and REDD+

(2) 上位目標(案件終了後3~5年後の達成目標)

モザンビークにおいて国家森林モニタリングシステム(NFMS)の運用によるREDD+及

び持続可能な森林管理の実施と、カーボデルガド州における REDD+事業も通じた持続可能な森林管理(SFM)が促進される。

(3) プロジェクト目標

土地・環境・農村開発省(MITADER)及びカーボデルガド州政府の持続可能な森林管理及び REDD+を実施するための能力が強化される。

(4) 期待される成果

成果 1: 国家森林モニタリングシステム (NFMS)が、REDD+と持続可能な森林管理のために運用されている。

成果 2: REDD+を含む持続可能な森林管理のためのカーボデルガド州政府の計画プロセスが推進される。

成果 3: カーボデルガド州政府、関連地域組織及び地域住民において、持続可能な森林管理及び REDD+に関するパイロット活動が試行される。

なお、活動の概要は、配布資料の合意文書(R/D)案に添付のプロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM)及び事業計画(PO)を参照のこと。

(5) 活動対象地域

首都マプト及びカーボデルガド州北部(ニアッサ保護区含む)(ただし、国家森林モニタリングシステムが全土対象のため、これ以外の地域での調査等の可能性もある。)

(6) 相手国関係者

1) カウンターパート(以下、「C/P」)機関

土地・環境・農村開発省(MITADER)森林総局

(関係機関)同省国家持続可能開発基金(FNDS)、同省国家保全地域管理庁(ANAC)、カーボデルガド州土地農村開発局 他

2) 受益者

MITADER 及びカーボデルガド州政府、及びカーボデルガド州のパイロット地域住民(プロジェクト開始後に特定する)

3. 業務の目的

本業務は、MITADER と合意、署名、交換済みの R/D に基づき、「6. 業務の内容」に記載している活動の実施を通して、期待される成果及びプロジェクト目標の達成に貢献することを業務の目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえた上で、「6. 業務の内容」に記載する業務を実施する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの戦略・方向性

- 1) 本事業は、モザンビークにおける国家森林政策及び国家 REDD+戦略を踏まえ、同国における持続可能な森林管理及び REDD+を促進するものである。最終的には、国家目標として示される、持続可能な森林管理及び GHG 排出削減の継続的な実施を通じた、持続的かつ透明性のある自然資源・環境管理の確実な実施と国民の生計向上への寄与を目的とする。
- 2) 具体的には、①JICA 前案件で構築した「森林資源情報プラットフォーム」(データベース)を基礎とする NFMS の運用、②カーボデルガド州における州森林管理計画の策定プロセス支援、③同州の北部パイロット郡における自然資源管理計画の策定とパイロット活動を実施する。これらを通じ、中央・地方政府と地域住民の持続可能な森林管理と REDD+促進のための能力強化を目指す。

(2) 本事業のスコープ: NFMS 支援とカーボデルガド州森林計画策定・郡パイロット事業

(2-1) 成果 1 国家森林モニタリングシステム(NFMS)運用

- 1) JICA 前案件で構築した森林資源情報プラットフォームを、REDD+成果払いの要件である NFMS の中核となるデータベースとすべく、また持続可能な森林管理体制の確立に資するべく、データの充実化や、ユーザーニーズに応えるための機能強化を行う。これには、M(Monitoring)&MRV (Measurement, Reporting and Verification)/NFMS(全国又は準国レベルで森林面積変化量及び森林炭素蓄積量を継続的に推定するシステムに必要な情報を更新)、持続可能な森林管理(地方レベルでの持続可能な森林管理のために必要な情報の充実化)、REDD+のための情報充実・精度向上等を想定する。
- 2) だいち 2 号(ALOS-2)衛星データや JICA-JAXA 熱帯林早期警戒システム(JJ-FAST)を NFMS に組み込むことにより、モザンビークがよりオンタイムかつ効率的な森林モニタリングを行う上での機能を付加する。これらを通じ、正確なデータに基づいた森林管理と、それを政策策定・実施へ活かしていくプロセス・能力を強化する。(下記、(3)の記載も参照のこと。)

(2-2) 成果 2 カーボデルガド州森林計画策定プロセス支援

- 1) これまで中長期の森林管理計画が存在しない中で実施されてきた現場での森林管理をより効果的に実施することを目的とする。現在改定中の新森林法では、全国、州、郡、現場実施レベルの 4 階層の森林管理計画を策定することとしている中、本事業では州レベルの森林計画策定プロセスを支援することを通じて、同州政府の森林管理計画立案能力が強化されることを目指す。なお、州森林部局は、森林コンセッションやシンプルライセンスの審査を所管し、毎年の伐採量の許認可を行っている。本活動は、JICA 前案件の成果(森林資源情報、森林・土地利用図)を活用して、州森林計画を先駆的に策定するものであり、他州へのモデルとなることが期待される。

(2-3) 成果 3 郡自然資源管理計画の策定とパイロット事業

- 1) カーボデルガド州北部 5 郡のパイロットサイトにおいて、本事業で策定予定の自然資源管理計画に基づき、地域住民との協働により、森林管理の取組(木炭生産組合設立・ライセンス発給、森林火災対策、代替生計向上策導入等を想定、案件開始後に決定)を進めることを通じて、同州及びパイロット郡及びパイロット地域住民の自然資源管理計画の実施能力の強化を目指す。また、ニアッサ保護区及び周辺地域において、森林の炭素便益の試算と、国家保全地域管理庁(ANAC)(Wildlife Conservation Society 支援)による保全活動との連携・協力を行う。
 - 2) 詳細計画策定調査で調査したパルマ郡には、貴重なマングローブ林や比較的良好な常緑広葉樹林が残っているが、天然ガス開発による経済発展等により森林減少のリスクが高まっている。北部 5 郡における 1~2 郡のサイトにおいて、貴重な森林が無秩序に開発されたり、劣化することを防ぐべく、住民との協働による自然資源の持続可能な管理のモデルを試行することを通じて、郡レベルの住民参加型自然資源管理モデルを構築することを目指す。なお、構築する「モデル」とは、成果 2 で策定される州レベルの森林管理計画を実現するための現場での自然資源管理のための取組みのパッケージ化(森林減少要因を特定し、それに対する対応策、プロセス、必要なコスト等の分析とマニュアル化等)を想定している。
 - 3) JICA 前案件で取得済のデータによる試算では、ニアッサを含む保護区における森林保全是、国家の森林減少トレンドを緩和する上で大きな貢献となる可能性が示唆されている。貴重な森林や野生動物の保全に加え、REDD+の観点からは、国レベルの温室効果ガス削減への保護区による貢献の可視化(定量化)やその貢献の維持の点で意義が高い。これらを踏まえ、ニアッサ保護区・周辺で試験的に保全活動(プロジェクト開始後に具体化)を行い、CO2 排出削減効果の測定や、その結果をモザンビーク政府が政策評価等に活用する。
 - 4) 日本企業を含む民間企業との連携の可能性がある場合には、事業規模の拡大や、事業の持続につながる出口戦略としてこれらの機会を模索し、連携可能な企業が特定できた場合には、郡自然資源管理の中長期的な資金源とすることを目的に、当該企業との連携体制を構築し、参画を得る。
- (3) JICA 前案件成果の活用と国家持続可能開発基金(FNDS)による NFMS プログラムとの連携による事業実施(成果 1)
- 1) 本事業の成果 1 で実施する NFMS 構築・運用にあたっては、JICA 前案件の成果を発展させ実施する。
 - 2) さらに、FNDS が世銀運営の森林カーボンパートナーシップ基金(FCPF)の支援により実施する NFMS プログラムと緊密に連携・補完しあって実施する。JICA 前案件では、JICA、環境プログラム無償(日本人コンサルタント)、世銀の 3 者が MITADER の森林総局(DINAF)と FNDS に対し、NFMS 構築の基礎作りの支援を行った。NFMS を完成させ、運用することを目指す本事業では、NFMS 構築の一連のプロセスのうち、特に成果 1 の活動で示す、NFMS 文書の作成、技術ガイドラインの作成(フェーズ 1 で作成したものの改定)、JJ-FAST 等の組込みによる機

能強化、森林資源情報プラットフォーム(FRIP)の NFMS のデータベースとしての活用、成果 3 で試行する森林減少抑制による CO2 排出削減の結果の NFMS へのデータの格納等を想定する。

- 3) 上記 2)に関し、一方で、成果 1 の活動実施にあたっては、モザンビーク政府による GHG インベントリ報告や FREL 開発・改定のみならず、持続可能な森林管理も本プロジェクトの目的であることを念頭に事業を行う。特にこの点で、C/P 機関の意向を踏まえた上で、JICA 前案件の成果であるリモートセンシング及びインベントリに関する方法論、ガイドライン、データベース等が最大限活用されるべく、関係機関と調整を行いつつ活動を行う。本活動の詳細について、FNDS による NFMS プログラムと JICA 前案件におけるアプローチやソフトウェアの差異や優位性を踏まえ、具体的な活動や留意点をプロポーザルにて提案すること。
- 4) 成果 1 の事業実施にあたっては、FNDS プログラムに関連する MITADER もしくは世銀が作成する文書等においても、JICA 前案件を含む JICA 及び日本政府の環境プログラム無償の貢献が明示されるよう働きかける。

(4) ローカルリソースを活用した事業実施(成果 1・2・3)

- 1) 全ての成果にかかる活動は、ローカルリソースを最大限活用し、効率的かつ効果的な事業の実施を行う。
- 2) 特に成果 2 及び 3 にかかる現場での活動については、その内容と治安状況を勘案し、日本人コンサルタントは主に政策面及び技術面を含む実施方針の策定における質の確保・向上と、事業の効果を最大化するための適切な業務管理を主に担い、現場での実施については、その方針やアプローチの策定を含め、ローカルリソース(もしくは近隣国の人材)が主体となって実施することを想定する。ローカルリソースについては、現地再委託もしくは直接雇用いずれでも構わない。ローカルリソースを最大限活用して行う事業実施について、その体制、開発効果向上や品質管理の方策、可能なローカルリソースの想定等についてプロポーザルで提案すること。

(5) カーボデルガド州における事業の段階的アプローチ(成果 3)

成果 3 では、現場での活動を想定しているが、詳細計画策定調査においては、具体的な事業アプローチ(活動エリア、活動、支援対象者、実施規模)は特定していない。よって、事業開始後、REDD+を含む持続可能な森林管理のための州政府の計画プロセスなどの進捗を確認し、また、現地での詳細調査(社会経済調査、セーフガード、土地利用・森林資源調査等)を行った上で決定する。従って、事業を三期に分け、第一期では、現場事業アプローチ等の検討をし、その内容を JICA に提案の上、承認を受けた内容に沿って、第二期以降でその実施を行うこととする。なお、第二期以降におけるカーボデルガド州における事業内容やアプローチについては、土地利用計画や森林保全・管理計画の策定を行った上で、木炭生産組合の設立とライセンス発行による管理、不法森林火災対策、アグロフォレストリーなど環境保全型農業の推進、代替生計向上策の導入、森林パトロールなどが想定される。

- (6) カーボデルガド州の土地の権利の取り扱い(成果 3)
成果3では、現場での事業を想定することから、事業アプローチによっては、土地に係る係争等のリスクが発生する場合も想定されるため、これらリスクを最小化するための最大限の対策をとる必要がある。なお、係争等は、土地所有者と事業に関わる農民や住民のみならず、JICA やモザンビーク政府も関係し得る事項であることに留意する。本事業に係る土地問題、もしくはそれ以外の要因によるものがありうる場合にはそれを含め、係争等のリスクとそれを最大限緩和するための方策をプロポーザルにて提案すること。
- (7) プロジェクトの柔軟性の確保
- 1) 技術協力プロジェクトでは、C/P の能力やプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの計画や活動を柔軟に変更していくことが必要となる。さらに、REDD+を含む気候変動政策は、UNFCCC の交渉や、緑の気候基金(GCF)をはじめとする気候変動開発資金の動向により、絶えず変化していることから、本事業の実施にあたっては、これら国際的な動向を絶えず把握した上、これらと整合させ、C/P 機関のニーズを十分踏まえた案件実施を行う。
 - 2) 上記 1)を踏まえ、コンサルタントは、PDM 及び PO に基づき、C/P とともにプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況、課題を把握し、対応策を検討のうえ、JICA に報告・相談を行う。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応(C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等)を行う。ただし、プロジェクト活動項目の変更については当初の予算規模内で行うことを原則とする。
- (8) 上位目標及びインパクトの発現に向けた取り組み
本事業の上位目標は、モザンビークにおける NFMS の運用による REDD+及び持続可能な森林管理の実施と、カーボデルガド州における REDD+事業も通じた持続可能な森林管理(SFM)の促進である。したがって、プロジェクト目標を達成するのみならず、本事業終了後も、NFMS の運用を継続・発展させ、また、カーボデルガド州での事業を、同州他地域へと展開する取り組みが必要である。これらを踏まえ、上位目標達成に向けた取り組みや工夫について、プロポーザルにて提案すること。
- (9) プロジェクト成果の国家政策への反映
本事業のプロジェクト目標は、MITADER 及びカーボデルガド州政府の持続可能な森林管理及び REDD+を実施するための能力強化であるが、能力強化を通じ、新・森林法案、国家 REDD+戦略・行動計画、NDC の達成、カーボデルガド州政府の開発・保全関連政策実施に直接資することを目指すものである。本事業実施にあたっては、プロジェクトが貢献すべき上流政策を把握し、プロジェクトの成果が適切に政策・制度等に反映されるための方策を検討し、C/P 機関等への積極的な働きかけを行うこととともに、JICA に提言する。
- (10) モザンビーク国の REDD+ 資金成果払いのタイムフレームを踏まえた効果的なプロジェクトの実施

- 1) 本事業は、国家 REDD+戦略・活動計画及びその他の気候変動関連政策・計画と十分な整合性を持って実施する必要があることから、戦略的かつ柔軟な実施が重要となる。プロジェクトの成果と知見は、今後改定される可能性もある国家 REDD+活動計画(2016-2030)に反映していくことを想定する。
- 2) 1)の過程において、モザンビーク国の REDD+実施に必要な資金額と、これまでに国際社会からコミットされている支援等による拠出額とのギャップを埋めるため、モザンビーク国が GCF や民間等の外部資金を国家目標の達成に向け効果的に利用することが重要である。外部資金の有効活用は、活動 2-5 に含まれており、コンサルタントは、下記(11)に記載の森林・気候変動アドバイザーともよく連携の上、モザンビーク国の REDD+資金成果払いのタイムフレームを踏まえ、事業成果が国家政策に着実に反映され、また、日本及び JICA の貢献が明示されるべく、効果的なプロジェクトの実施を行う。国家政策への反映には、様々なアプローチがあり得るが、本事業の成果や開発するモデル等が、REDD+や森林管理に関する国家もしくは地方レベルの政策文書や UNFCCC への提出文書に位置付けられることなどを想定する。なお、GCF に関する支援は、C/P 局のみならず、FNDS 等の機関も対象になることを踏まえ行う。また、JICA は資金拠出を行う日本政府と協議しながら、GCF を含む REDD+資金の戦略的な利用を側面支援していく立場にある。

(11) 森林・気候変動アドバイザーとの連携・協働

JICA は 2018 年 6 月下旬から森林・気候変動分野の政策アドバイザー(3 代目)を MITADER へ派遣している。本アドバイザーは、持続的森林管理及び REDD+を含む気候変動対策の政策立案及び実施に関するモザンビーク政府の組織・技術両面の能力の強化を目的として派遣されている。本事業と当該政策アドバイザーは、モザンビーク国における開発目標達成という共通目的を有すことから、コンサルタントは、当該アドバイザーと緊密な連携とコミュニケーションを取り、開発成果発現に向けて協働すること。

(12) モザンビーク国側の予算措置への働きかけ

モザンビーク国は、恒常的な予算不足に直面しているため、コンサルタントは、モザンビーク国側が本事業の実施のために必要な予算及び人員を確保できるように、モザンビーク国政府の予算編成時期(予算年度は 1 月~12 月)にも留意した上で、C/P 機関等に対し必要な働きかけを行う。

(13) 持続性確保のための取り組み

技術協力プロジェクトにおいては、C/P のオーナーシップを確保しながら、C/P が主体となった事業を進めることが持続性確保のために重要である。コンサルタントには、C/P の自主性及び主体性を引き出しつつ、関係機関との連携も図りながら、将来的にモザンビーク国が自らの力で活動を実施するための仕組みを構築するとともに、その仕組みが機能するような取り組みが求められる。特に本事業の活動は、直接の C/P である MITADER 以外にも REDD+や土地利用に関わる多数の関係者が存在するため、C/P が関係機関と密に連携・調整しながら活動を

進めることをコンサルタントが支援することが重要である。また、モザンビーク政府のガバナンスは未だ弱く、また、高度な知識と技術を必要とする REDD+事業を扱う本事業では、特に継続性や持続性の確保に十分留意するとともに、プロポーザルにおいては、オーナーシップ強化及び関係機関との関係構築に関する具体的な取り組みを含めること。

(14) 他ドナー・国際機関・資金メカニズム等との連携・調整

モザンビーク国の森林・気候変動分野においては、世銀や FAO をはじめとし、多くの国際機関やドナーが森林及び気候変動分野の支援を行っている。また、GCF や民間等の資金メカニズムによる事業が実施、もしくは計画されている。REDD+ は、国家単位で統合的に実施することが求められるため、関連支援を行う他機関の動きを把握し、連携により事業を実施すること。特に世銀及び FAO が支援するモザンビーク森林投資プロジェクト(MozFIP)における森林分野の国家戦略策定、森林コンセッションモデルの確立、デジタル地理参照森林情報システム開発は、本事業との関連性が深いと思われるため、重複を避け、相乗強化が期待できる連携のための方策を検討すること。

(15) ジェンダー等への配慮

森林資源の利用にあたっては男女で資源へのアクセスに差があることが一般的であり、本事業にあたっては、ジェンダーや社会的弱者に対する配慮を行うこと。モザンビーク国側関係機関とジェンダー及び社会的弱者の視点に立った事業について協議を行うとともに、プロポーザルにおいてもジェンダーや社会的弱者の視点に立ったどのような事業を行うか提案すること。

(16) 南部アフリカ開発共同体(SADC)を通じた本事業の成果・知見の共有

プロジェクトの成果は、モザンビーク国がメンバー国に含まれる SADC に対する技術協力である「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト(2015～2020年)」を通じて、SADC 加盟国における活用促進を図ることも期待されている。コンサルタントは、本事業の進捗状況や、その成果が SADC 域内で共有されるための方策等について、当該プロジェクト関係者とも情報・意見交換を行うこと。

6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下の通りである。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 モザンビーク事務所及び他関係機関との緊密な協力体制のもと、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、work plan の作成

署名済 R/D 及び詳細計画策定調査結果と先方政府との協議議事録(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)、work plan(案)(業務計画書を翻訳したもの)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及び work plan を最終化し、JICA に提出する。また、現地派遣後、JICA モザンビーク事務所に対して業務計画を説明するとともに、合同調整委員会(Joint Coordinating Committee: JCC)の実施を支援し、モザンビーク国側に work plan を説明し、必要に応じて内容を調整した上で、関係者間での了承を得る。

2) 合同調整委員会(JCC)

- (ア) R/D を踏まえ、合同調整委員会(JCC)の実施を支援する。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)についても併せて説明し、関係者の了承を得た上で、その内容について署名を交わす。また、PDM の指標を決定・変更する際にも開催する。
- (イ) また、R/D において、合同調整委員会の下に設置することとなっている技術調整委員会について、その構成やメンバーについて、モザンビーク国側に確認する。また委員会の開催を支援する。

3) モニタリング

- (ア) 本事業においては、JICA が定める最新版の「技術協力等モニタリング執務要領」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を用いて、C/P とともに事業モニタリングを行う。ただし、必要な事項が記載されることを前提に、わかりやすい報告書作成を目的としたモニタリングシートの項目やフォーマットの変更を認める。具体的な調整は、JICA 地球環境部と相談すること。
- (イ) 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。
- (ウ) モニタリングシートは、「7. 報告書等」に記載されるとおり、6 か月毎に C/P 機関と協働で作成し、JICA(地球環境部及びモザンビーク事務所)に提出する。同モニタリングシートの内容は、JCC 等の定期会合にて報告する。

4) 業務・事業進捗報告書の作成

上記 3)でモニタリングシートを作成することから、業務進捗報告書は作成しない。

5) 業務完了報告書の作成

契約各期の業務実績・成果・課題及び次期の計画について取りまとめ、JICA 地球環境部及び C/P 機関から内容の合意を得た後、JICA(地球環境部及びモザンビーク事務所)及び先方政府実施機関及び関係機関に提出する。

6) 事業完了報告書の作成

「技術協力等モニタリング執務要領」に基づき、プロジェクト終了 3 か月前に事業完了報告書案を JICA に提出し、JICA の確認を経て、JCC での承認等により、最終化する。

7) 機材調達に係る業務

環境プログラム無償の残余金を活用した車両やコンピューター等の機材調達が日本政府によって計画されている(契約交渉時に提供可能な情報が共有される)。本プロジェクトでは、これ以外に必要な機材はプロジェクト開始後に特定し、本契約に追加する形、もしくは、JICA モザンビーク事務所によって調達する。ただし、もし実際に機材調達を行う場合には、再度、モザンビーク国側と十分にその必要性について協議の上で、JICA による仕様決定を支援し、「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、プロジェクト活動遂行にあたり、業務上必要不可欠であり、プロジェクト効果の持続的な発現に効果的、効率的であると C/P 及び JICA が認めた機材は、コンサルタントは具体的な機材、仕様、数量等を検討した上で JICA が決定する。それら機材については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、コンサルタントが機材を調達する。

8) プロジェクト関係者の本邦研修

本事業においては、本邦研修を実施する。コンサルタントは、事前に JICA との協議を行い、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(2017 年 6 月版)」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、2019 年度及び 2020 年度に、毎年平均 3 名程度、2 週間程度を想定している。

9) 広報活動

(ア) 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モザンビーク国、国際社会、及び我が国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。

(イ) プロジェクト・パンフレットをプロジェクト期間中に 2 回(初版及び改訂版)作成する。言語は、葡語及び英語とするが、葡語は技術面の説明を含むより詳細な内容とし(10 ページ前後程度)、英語版は、葡語版の要約(2 ページ程度)とする。作成時期は、活用の機会を勘案し、JICA と相談し決定する。また、年に 12 回程度、JICA のウェブサイトや保有する SNS アカウントで発信するための文章及び写真を提供する。

(ウ) 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の戦略について、現時点で想定する内容をプロポーザルにて提案する。

10) 現地での研修・能力強化活動について

(ア) 本プロジェクトにおいては、MITADER やカーボデルガド州職員、カーボデルガド

州住民を対象とした、研修を通じた能力強化の活動が含まれる。研修の詳細については、C/P とも具体的に協議の上で決定する。現時点で想定する研修内容があればプロポーザルにて提案すること。

(2) 成果ごとの活動

受注者は、モザンビーク政府が本プロジェクトを通じて実施する以下の活動について、政策面及び技術面の支援を行う。

以下、成果 1-1 にかかる活動について、FNDS による NFMS 構築等に関する現状や JICA 前案件の成果を踏まえ、効果的な NFMS 構築・運用を最大化するとともに、JICA 前案件の成果が最大限維持されるための方策をプロポーザルにて提案すること。

- 1-1. NFMS の効果的な実施を確実にするため、組織間調整メカニズムを確立し、同メカニズムを運用する。
- 1-2. 組織間調整メカニズムを活用し、モザンビークにおける NFMS を定義し、関係機関間の共通認識を確認する。(NFMS は、国で唯一の、堅牢で、国に特化したシステムである必要がある。NFMS を定義する文書には、NFMS の目的、スケジュール、技術的詳細、その他必要事項が含まれる(この文書は定期的な更新も想定する)。)
- 1-3. JICA 前案件で作成した、REDD+及び SFM のための NFMS の各要素(リモートセンシング、森林資源インベントリ、炭素蓄積量計算など)に関する運用マニュアルの活用をレビューし、必要があれば見直し、さらに、NFMS のガイドラインとして活用されるべく最終化する。
- 1-4. レーダー画像や早期警戒システムを用いて NFMS に、年次森林伐採モニタリング機能を組み込む。JJ-FAST の他、Global Forest Watch 等、C/P との協議により、当該システムを特定すること。
- 1-5. NFMS のデータベースとして機能し、REDD+及び SFM に関するデータと情報を、管理・生産・保管・共有するため、森林資源情報プラットフォーム(FRIP)の機能を強化する。その際、本 FRIP における日本及び JICA の貢献を一層明示するよう工夫する。(なお、JICA 前案件で作成したシステムである FRIP は、基礎的な機能のみ実装されている状態のため、本事業では、ユーザーのニーズを踏まえ、より活用されるべく、機能が強化され、実際に活用される状態までを目指す。配布資料における関連情報も参照のこと。)
- 1-6. 森林伐採の主要原因に向けた対策の効果を評価するため、カードデルガド州における REDD+及び SFM のための現場活動(成果 2 及び成果 3 を通じて)から得られた知見を NFMS に反映させる。
- 1-7. 活動 1-6 に示した知見を関連する政策・計画に反映し、また、政策・計画を実

施するための資金(例:GCF、FIP、GEF、民間セクターなど)を得るための取組を行う。可能なオプションとそのアプローチについて、プロポーザルにて提案すること。

- 1-8. REDD+及び SFMを推進するため NFMS の適正化及び必要な能力強化のための計画を策定し実施する。能力強化の方策について、プロポーザルにて提案すること。

以下、成果 2-1 にかかる活動について、現状を踏まえ、州森林管理計画の策定にあたる留意点、アプローチ、州森林管理計画の内容を国・準国レベルの政策・計画に反映するための方策、また、資金源の模索についての方策をプロポーザルにて提案すること。

- 2-1. 州森林管理計画を策定するため、ステークホルダー間(州における関連部局や関連支援を行っている WWF などを想定)で協議する。
- 2-2. 州森林管理計画案を作成する(既存の森林資源、コンセッション管理プロセス、参加型森林管理、森林インベントリの評価)。
- 2-3. カードデルガド州持続可能な開発プラットフォームを通じて州森林管理計画案を検証し、その計画の公認を模索する。
- 2-4. 州森林管理計画の内容を、関連する国家レベルあるいは準国レベルの政策・計画に反映させる(例:国家森林プログラム)。
- 2-5. 森林管理計画の実施を促進するため、資金源(例:GCF、FIP、GEF、民間部門など)を模索する。
- 2-6. 活動 2-1～2-5 の実施を可能とする州政府職員の自然資源管理に係る能力強化を行う。

以下成果 3-1 及び下記 3-4 にかかる活動について、現状を踏まえ、課題、解決方法、自然資源管理計画に基づいた対策の試行の想定と、さらに可能であれば、温室効果ガス排出量の低減見込みを、プロポーザルにて提案すること。なお、成果 3-1 については、二酸化炭素排出削減は副次的目的であり、主目的は持続可能な資源管理である。

- 3-1. カーボデルガド州の対象郡において、「ナンガデ郡及びパルマ郡における自然資源管理フォーラム」を通じて、森林減少の主要原因に向けた対策ならびに自然資源管理推進対策を実践する。
- 3-1-1. 関連するフォーラム/プラットフォームにおける協議を通じて、森林減少の主要原因と必要な対策を含む自然資源管理のための課題と解決方法を特定す

る。

- 3-1-2. 郡レベルの自然資源管理計画策定を支援する(例: 森林保護区の設定)。
- 3-1-3. 活動 3-1-2 で策定した自然資源管理計画に基いた対策を試行する。
- 3-1-4. 活動 3-1-3 を通じて、現状及び期待される温室効果ガス低減量を推計する。
モニタリング・評価を行う。

以下成果 3-2 にかかる活動について、現状を踏まえ、想定される方策をプロポーザルにて提案すること。ただし、本成果にかかる現場での実際の活動は極めて限定的とすること。なお、国家保全地域管理庁(ANAC)が WCS の支援を得て生物多様性保全を主目的に実施している活動を CO2 削減効果の評価等 REDD+ の観点からの効果の推定や政策への反映等を想定していることに留意する。また、プロジェクト目標達成に追加的な現場活動が必要であると判断する場合は、その旨提案すること。

- 3-2. 森林減少の主要原因に向け、国家保全地域管理庁(ANAC)が実施する保全活動をレビューする(保護されたランドスケープ地域/ ニアッサ国立保護区)
 - 3-2-1. 森林減少の主要原因、対策を実施する区画、区画の内外で行う対策、その他の区画に影響を与えるような関連課題を特定する。
 - 3-2-2. 特定された主要原因に対する対策実施計画を策定する(温室ガス排出削減効果の推計を含む(FRIP の情報を活用する))。
 - 3-2-3. 活動 3-2-2 で策定した計画の中の主要原因に対する対策を試験的に実施する。
 - 3-2-4. 活動 3-2-3 を通じて、現状及び期待される温室効果ガス削減量を推計する。
 - 3-2-5. 対策実施のモニタリング・評価を行う。

以下成果 3-3 及び 3-4 にかかる活動について、現状を踏まえ、想定される方策をプロポーザルにて提案すること。

- 3-3. カーボデルガド州持続的開発プラットフォームやその他関連する国レベル/準国レベルの枠組みを通じて、自然資源管理の実践結果及び森林減少の主要原因に対する対策実施結果について情報共有を行い、関連の政策・計画に反映させる。
 - 3-3-1. 他地域での活用を目的とし、自然資源管理の実践結果、森林減少の主要原因に対する対策実施結果、温室効果ガス削減量推計結果、政策立案のための提言を含むガイドラインを作成支援する。
 - 3-3-2. 関連政策に反映させるため、カーボデルガド州持続的開発プラットフォームや

その他関連する国レベル/準国レベルの枠組みを通じて、活動 3-2-1 で作成した報告書を共有する。

3-3-3. プロジェクト成果の拡大を図るため、資金(例: GCF、FIP、GEF、民間セクターなど)を得るための取組みを行う。

3-4. 州及び郡の森林担当組織ならびに地域住民の成果 3 で試行する活動に関連する自然資源管理実施能力を強化する。

7. 報告書等

(1) 業務報告書等

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。

報告書等の名称	部数・言語等	提出時期
1) 業務計画書	和文(電子データのみ)	各期の契約締結日から起算して10営業日以内
2) Work Plan	葡文6部、電子データ	初回現地業務開始時
3) モニタリングシート	和文及び葡文の電子データのみ(必要があれば、印刷し、C/Pに提供)。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	Ver. 1は、現地派遣後(1か月以内)。以降、6か月ごとに提出
4) 業務完了報告書	和文3部、葡文10部、電子データ	契約各期の終了時
5) 事業完了報告書 (Project Completion Report)	和文6部、葡文20部、英文要約3部、CD-R3部	案件終了時 * 案件終了3か月前に提出し、JICAの確認を得た後、JCC承認を経て最終化する。
6) 広報関連資料	プロジェクト・パンフレット 葡文100部、英50部	2019年3月(初版) 2021年9月(改訂版)* 目安
その他は、「JICA 自然環境保全分野 広報ガイドライン」を参照		

事業完了報告書は製本、その他の報告書等は簡易製本(ホッチキス止め可)、た

だし 3) モニタリングシートは、電子データのみで可(必要があれば、C/P に印刷版を提供)。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。

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 とコンサルタントで協議、確認する。基本的に全ての報告書に要約を含むこと。

1) 業務計画書

共通仕様書第 6 条に従って作成。

2) Work Plan

項目は上記 1) 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。

3) 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。特記すべき事項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。モニタリングシートの記載にあたっては、指定された項目に基本的に従うものの、読み手に事業インパクトや国家・州政策への貢献が簡潔かつ分かりやすく理解されるような工夫を行うこと。冒頭に 1 ページ程度の要約を含めること。

4) 業務完了報告書

契約各期の業務実績・成果・課題及び次期の計画について記載。モニタリングシートに添付されていない成果品があれば添付。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。

5) 事業完了報告書

「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。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。

6) 広報関連資料

「JICA 自然環境保全分野 広報ガイドライン(公開資料)」に沿って作成する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援する資料を、モニタリングシート及び業務完了報告書に添付し、電子データとともに提出する(下記資料作成後に提出される報告書等に添付)。下記資料は、葡文で作成し、和文の要約を各報告書に添付する。本プロポーザルで提案する事業内容で作成する想定資料と必要部数を提案すること。これには、NFMS 文書、NFMS 運用ガイドライン、自然資源管理推進対策実践ガイドライン/報告書、温室効果ガス削減量推計ガイドライン、REDD+活動実施ガイドライン等が想定される。

ガイドライン等は、不要な製本は行わないなどコスト削減を行うこととするが、ガイドラインのデザイン等は、ユーザーにとって魅力的であり、発信効果のあるものとなるよう工夫すること。

(3) コンサルタント業務従事月報

- 1) 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(地球環境部及びモザンビーク事務所)に提出する。各月の業務進捗状況が一読してわかるように努めること。
- 2) また、別途定める「自然環境保全分野における広報ガイドライン」に沿った内容とするよう留意すること。なお、先方と合意した文書等についても、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)
- ③ 業務フローチャート(A3、1 ページ程度)

(4) 現地活動写真集

業務完了報告書提出時にCDにて提出する。

(5) 収集資料

本事業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。

(6) 報告書作成の仕様

報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)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」を参照し、業務完了報告書以外は簡易製本(ホッチキス止めでも可)とする。

(7) 報告書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) 冒頭に要約を含むこと。要約は、単に報告書本文を要約するのではなく、一読してプロジェクトの成果が明確に理解できるよう、構成や図表、写真なども使用して作成すること。
- 3) 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。

- 4) 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4 業務実施上の条件

1. 業務工程

2019年3月～2024年6月の64か月間の予定で業務を行う想定とする。(案件の協力期間は、2019年4月～2024年4月の5年間を想定。)なお、契約期間の区分けについては、以下を想定するが、コンサルタントが適切と考える契約期間等があればプロポーザルにて理由とあわせて提案すること。

- 1) 1期(2019年3月～2020年4月、14か月)
- 2) 2期(2020年5月～2022年5月、25か月)
- 3) 3期(2022年6月～2024年6月、25か月)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

全体人月：全体 70.00MM(このうち、1期は、15MM程度を想定)

(1) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成分野は以下を想定している。プロジェクト活動のモニタリング等の観点から、コンサルタント不在期間がある場合には、現地人材を活用し、効率的な業務の実施に務めること。(不在期間以外も、現地人材を活用し、効果的・効率的な事業を実施すること。)

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これを超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 業務主任者/森林・気候変動政策 (2号)
- 2) REDD+/資金動員 (3号)
- 3) 国家森林モニタリングシステム構築・運用
- 4) 地方森林計画・実施 (3号)
- 5) 森林管理/REDD+パイロット/セーフガード

3. 対象国の便宜供与

R/D 案を参照。

4. 公開資料/配布資料

(1) 公開資料(JICA ウェブサイトより入手可)

モザンビーク国 REDD+モニタリングのための持続可能な森林資源情報プラットフォーム整備プロジェクト業務完了報告書要約(最終) (2018年5月)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036208.html>

モザンビーク国 REDD+モニタリングのための持続可能な森林資源情報プラットフォーム整備プロジェクト業務完了報告書(最終) (2018年5月)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036209.html>

モザンビーク国 REDD+モニタリングのための持続可能な森林資源情報プラットフォーム整備プロジェクト 詳細計画策定調査報告書 (2012年4月)

http://open.jicareport.jica.go.jp/pdf/1000009437_01.pdf

・JICA 自然環境保全分野 広報ガイドライン

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1301.nsf/cfe2928f2c56e150492571c7002a982c/c2907f301ebca2324925812a0011e3ca?OpenDocument>

(2) 配布資料

- ・詳細計画策定調査結果(2017年8月)
- ・事業事前評価表
- ・要請書
- ・先方政府との合意文書(M/M、R/D案)
- ・モザンビーク国国家 REDD+戦略
- ・モザンビーク国国家 REDD+行動計画
- ・森林管理能力強化アドバイザー作成資料(2017年)
- ・森林・気候変動政策アドバイザーTOR

5. 経費の見積について

(1) 現地再委託

- 1) 成果1に係る活動での現地再委託は想定しないが、必要があれば、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。コンサルタントは可能な範囲にて、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、目安金額を本見積りに含めること。
- 2) 成果2及び成果3にかかる事業については、現地再委託を含むローカルリソースを最大限活用した実施を想定する。再委託の場合は、目安金額を本見積りに含む。
- 3) 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ガイドライン(2017年4月版)」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこととする。

(2) 機材調達

本業務においては、「第3 業務の目的・内容に関する事項 6(1)7)」に記載の通り、現時点で見積りに含める必要はないが、提案する活動に対し必要な機材があれば記載し、別見積りに含める。

(3) 通訳の備上

必要に応じ現地での英語～ポルトガル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、1,900 千円／年×2 年分を本見積もりに計上すること。

(5) 安全対策

下記 8. に記載のとおり、安全対策の実施を想定しているものの、発生する安全対策経費については、今後事業内容が明確化した上で別途契約変更等での計上を想定する。

6. 輸出管理

本契約において調達する機材については、基本的に現地調達を想定しているが、必要な場合は、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。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」に渡航予定の業務従事者を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、現地 JICA 拠点や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。また、同拠点と常時連絡が取れると体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、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。

現地業務開始後に事務所を決定する際には、JICA モザンビーク事務所と協議し、必要な安全対策を取る。特にカーポデルガド州は、外務省安全情報においてレベル 2(不要不急の渡航は止めてください。)となっている。現時点で、JICA の安全管理上、日本人は①行動範囲を主要幹線道路沿い及び市街地に限定し、②活動及び移動時間帯は日中に限定し、③適切な警備体制を整えて細心の注意を払う、さらに、主要幹線道路沿いを離れて森林地域に深く立ち入らないとの方針で実施する。これらを踏まえ、現地作業中における安全管理体制は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する。

以上