

企画競争説明書

業務名称： サモア国気候変動に対する強靱性向上のための大洋州人材能力向上プロジェクト

案件番号： 19a00736

【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年11月27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「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11月27日

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：サモア国気候変動に対する強靱性向上のための大洋州人材能力向上プロジェクト
- (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）：2020年1月下旬 ～ 2022年7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1課、大垣内(Ogaito.Ayumi@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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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 31・32・33 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

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。

（例：特定の排除者はありません。）

(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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。

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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁

統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2019年12月 4日 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12月9日までに当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12月13日 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 4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

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。

特になし

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) 現地通貨 WST 1 = 42.033500 円

b) US\$ 1 = 108.928000 円

c) EUR 1 = 121.071000 円

5) その他留意事項（以下、例）

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) 業務主任者／気候変動対策
 - b) 気候変動適応策
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 12.2 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
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。
- 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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

| 最低価格との差 (%) | 価格点 |
|--------------|-------|
| 3%未満 | 2.25点 |
| 3%以上 5%未満 | 2.00点 |
| 5%以上 10%未満 | 1.75点 |
| 10%以上 15%未満 | 1.50点 |
| 15%以上 20%未満 | 1.25点 |
| 20%以上 30%未満 | 1.00点 |
| 30%以上 40%未満 | 0.75点 |
| 40%以上 50%未満 | 0.50点 |
| 50%以上 100%未満 | 0.25点 |
| 100%以上 | 0点 |

(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、2020年1月15日（水）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若手育成加点*
 - 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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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、当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）に規定す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ものは、「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。)以外の役務及び材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。)以外の役務及び材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：気候変動対策にかかる各種業務

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

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

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。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／気候変動対策

➤ 気候変動適応策

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／気候変動対策）】

a) 類似業務経験の分野：気候変動対策にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：大洋州及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 気候変動適応策】

a) 類似業務経験の分野：気候変動適応策にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：大洋州及び全途上国

c) 語学能力：英語

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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。) 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。

- | |
|---|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>注6) 通訳団員については、補強を認めます。</p> |
|---|

(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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

| 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) | |
| (1) 類似業務の経験 | 6.0 | |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等 | 4.0 | |
| 2. 業務の実施方針等 | (40) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 16.0 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 18.0 | |
| (3) 要員計画等の妥当性 | 6.0 | |
| (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) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価 | (34) | |
| | 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： 業務主任者／気候変動対策 | (34) | (13) |
| ア) 類似業務の経験 | 13.0 | 5.0 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 3.0 | 1.0 |
| ウ) 語学力 | 6.0 | 2.0 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 7.0 | 3.0 |
| オ) その他学位、資格等 | 5.0 | 2.0 |
| ② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者 | () | (13) |
| ア) 類似業務の経験 | | 5.0 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | 1.0 |
| ウ) 語学力 | | 2.0 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | | 3.0 |
| オ) その他学位、資格等 | | 2.0 |
| ③ 業務管理体制、プレゼンテーション | — | (8) |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション | — | — |
| イ) 業務管理体制 | — | 8.0 |
| (2) 業務従事者の経験・能力：気候変動適応策 | (16) | |
| ア) 類似業務の経験 | 8.0 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.0 | |
| ウ) 語学力 | 3.0 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.0 | |

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

気候変動の影響は、世界の様々な場所で、水環境・水資源、災害、自然生態系、食料、健康、経済等、複数の分野に現れる。今後、温暖化の程度が増大すると、深刻で広範囲にわたる不可逆的な影響が生じる可能性が高まるおそれがある。このため、温室効果ガス（Greenhouse Gas; 以下、「GHG」という。）の排出の抑制等を行う「緩和」だけでなく、既に現れている影響や、中長期的に避けられない影響に対して「適応」を進めることが求められている。気候変動に伴う海面上昇・自然災害等に対して極めて脆弱である大洋州地域の島嶼国は、今後も気候変動に起因する災害の甚大化・頻発化が懸念される中、気候変動への適応力は低くリスクも多岐に渡っている。

大洋州地域の島嶼国は、強靱性・防災に着目した適応計画の見直しに必要な気候変動予測・影響評価のための能力の欠如、緑の気候基金（Green Climate Fund; 以下、「GCF」という。）をはじめとする気候変動資金へのアクセス・対応能力の欠如といった課題に直面しており、気候変動対策の域内拠点の整備・人材育成を必要としている。

太平洋諸島フォーラム（Pacific Islands Forum; 以下、「PIF」という。）で統合的な地域戦略として合意された「大洋州における強靱性開発枠組み（Framework for Resilient Development in the Pacific; 以下、「FRDP」という。）:気候変動と災害リスク管理のための統合的アプローチ（2017～2030年）」では、地域共通の優先課題を提示するとともに、各国で異なるニーズ対応の必要性にも留意し、人口、資源の規模が小さいことから開発のためのリソースが限定される島嶼国の状況に鑑み、個別対応のみならず地域のパートナーシップによる対策を重視し、効率的なリソース・資金の活用も提唱している。

上述の背景の下、JICAは技術協力プロジェクト「気候変動に対する強靱性向上のための大洋州人材能力向上プロジェクト」（以下、「人材能力向上プロジェクト」という。）を2019年7月から開始し、太平洋地域環境計画事務局（Secretariat of the Pacific Regional Environment Programme; 以下、「SPREP」という。）と協力し、日本の無償資金協力により建設した太平洋気候変動センター（Pacific Climate Change Center; 以下、PCCCという。）において、気候変動研修の拠点機能の強化を図っている。本業務では、上記人材能力向上プロジェクトの一環として、大洋州諸国の気候変動分野関係省庁・機関を対象にした地域研修を実施するものである。

2. 人材能力向上プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名（正式名称）

気候変動に対する強靱性向上のための大洋州人材能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

PCCCに研修機能が構築されることで、PCCCのビジョンの一つである大洋州地域の気候変動に対する強靱性が向上する。

(3) プロジェクト目標

大洋州地域の気候変動（適応、資金アクセス、緩和）分野におけるPCCCの研修機能が構築される。

(4) 成果

成果 1 :

気候変動適応に係る定期的な研修プログラムがPCCCによって構築される。

成果 2 :

気候ファイナンスへのアクセス向上に係る定期的な研修プログラムがPCCCによって構築される。

成果 3 :

気候変動緩和に係る不定期な研修プログラムがPCCCによって構築される。

(5) 活動の概要

【成果 1に係る活動】

- 1.1 大洋州の対象国におけるニーズ評価を行う。
- 1.2 Regional Technical Support Mechanism (RTSM)および他のリソースを活用し適切な研修講師を特定する。
- 1.3 定期的な研修のための研修カリキュラム・教材を作成する。
- 1.4 大洋州地域の関連省庁・機関に対する研修を実施する。
- 1.5 研修結果を踏まえ研修カリキュラムを見直す。
- 1.6 対象国の一か国又は複数国に対してフォローアップ活動を実施する。

【成果 2に係る活動】

- 2.1 大洋州の対象国におけるニーズ評価を行う。
- 2.2 Regional Technical Support Mechanism (RTSM)および他のリソースを活用し適切な研修講師を特定する。
- 2.3 定期的な研修のための研修カリキュラム・教材を作成する。
- 2.4 大洋州地域の関連省庁・機関に対する研修を実施する。
- 2.5 研修結果を踏まえ研修カリキュラムを見直す。
- 2.6 対象国の一か国又は複数国に対してフォローアップ活動を実施する。

【成果 3に係る活動】

- 3.1 大洋州の対象国におけるニーズ評価を行う。
- 3.2 Regional Technical Support Mechanism (RTSM)および他のリソースを活用し適切な研修講師を特定する。
- 3.3 不定期な研修のための研修カリキュラム・教材を作成する。
- 3.4 大洋州地域の関連省庁・機関に対する研修を実施する。
- 3.5 研修結果を踏まえ研修カリキュラムを見直す。

(6) 対象地域

サモア国アピア／大洋州地域14か国

(7) 関係官庁・機関

サモア政府財務省（プロジェクト全体の監督機関）

サモア政府天然資源環境省（プロジェクトの政府側実施機関）
太平洋地域環境計画事務局（SPREP）（プロジェクト実施機関）

（8）地域研修の対象者
大洋州地域14か国¹の気候変動分野関係省庁・機関

3. 業務の目的

人材能力向上プロジェクトの一環として、大洋州諸国の気候変動分野関係省庁・機関を対象にした地域研修を実施する。

4. 業務の範囲

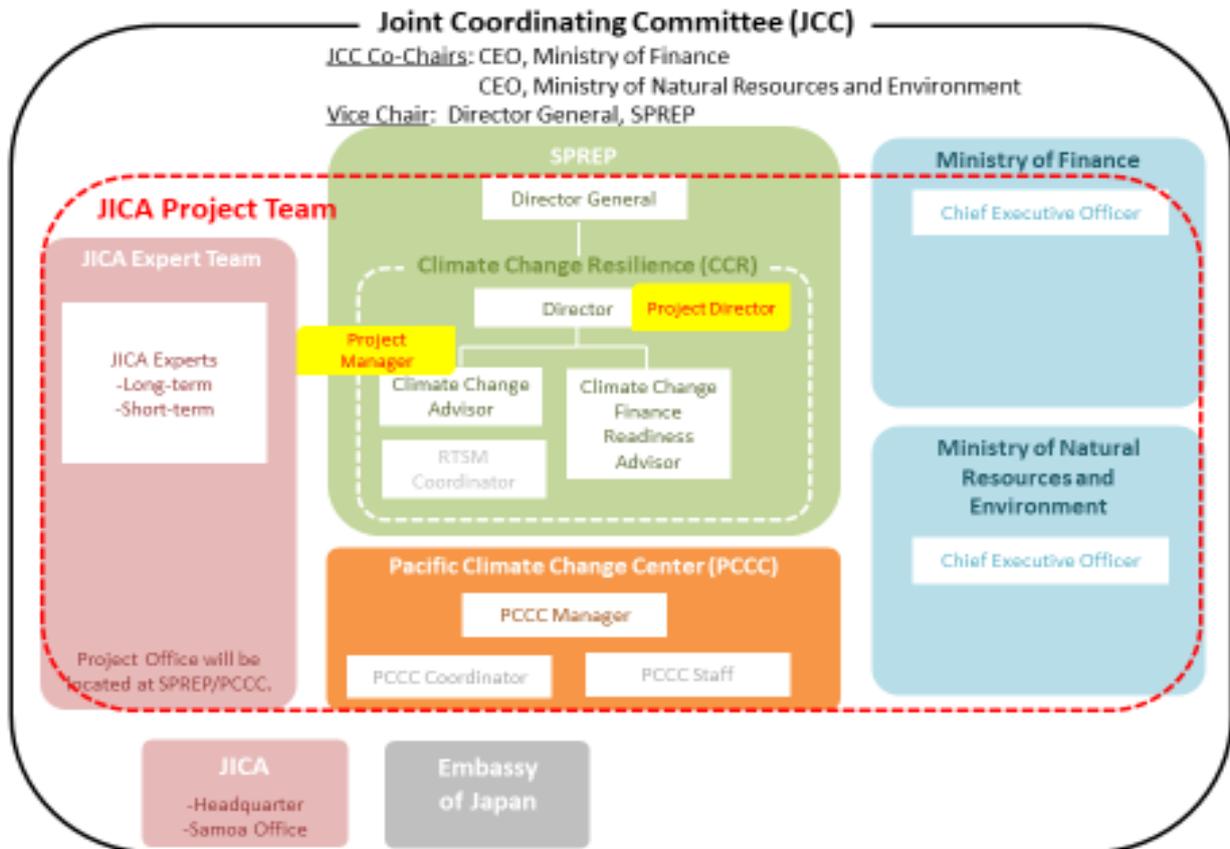
本業務は、2018年12月20日に署名された討議議事録（以下「R/D」という。）に基づき実施されている人材能力向上プロジェクトにおいて、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務上の留意点」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品」に示す報告書等を作成するものである。

5. 業務上の留意点

（1）人材能力向上プロジェクトの実施体制

¹ 日本のODA対象14か国（クック諸島、ミクロネシア連邦、フィジー共和国、キリバス共和国、マーシャル諸島共和国、ナウル共和国、ニウエ、パラオ共和国、パプアニューギニア独立国、サモア独立国、ソロモン諸島、トンガ王国、ツバル、バヌアツ共和国）。SPREPの加盟地域（ODA対象外の7地域（アメリカ領サモア、仏領ポリネシア、グアム、ニューカレドニア、北マリアナ諸島、トケラウ、ウォリス・フツナ））も、先方負担を条件とし参加を認める。

人材能力向上プロジェクトの実施体制は、次図のとおり。



サモア政府機関については、財務省はExecuting agency（プロジェクト全体の監督）、天然資源環境省はImplementing agency（プロジェクトの実施）という役割分担となっている。また、プロジェクト実施の運営責任機関はSPREPとなることが合意されている。

プロジェクトチームは、SPREP気候変動局（CCR）局長をプロジェクトディレクター、SPREP CCR気候変動アドバイザーをプロジェクトマネージャーとする。また、配置予定のPCCCの人員（マネージャー、コーディネーター、その他スタッフ）の他、SPREP プロジェクトコーディネーションユニット（GCFプロジェクトの開発を担当）も、カウンターパートとして密接に協働することが想定される。

日本側・サモア側で合同調整委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）を設置し、少なくとも年1回、3年間で計4回開催する。JCCでは、プロジェクトの年次活動計画の承認、全体的な進捗のレビュー、モニタリングや評価を実施し、プロジェクト実施期間中に発生する主要な課題について意見を交換する。JCC共同議長は、財務省次官（CEO）、天然資源環境省次官（CEO）が、JCC副議長はSPREP総裁が務める体制としている。

（2）プロジェクト・デザイン・マトリックス（以下、PDM）及び活動計画（以下、PO）を基本としたSPREP・サモア側との共同運営

プロジェクトの運営においては、PDM及びPOに沿ったSPREP・サモア側との共同作業を基本とする。またプロジェクトの活動中に変更の必要が生じた際には、JCCでの協議と合意をもって改訂することとし、受注者はその改訂に協力する。また改訂の

必要性が生じた際は、速やかに発注者に報告する。

(3) キャパシティ・ディベロップメント(CD)の重視

技術協力業務の実施にあたっては、C/P側の主体性と内発性を十分に尊重し、C/Pとの共同作業による調査、解析、計画策定、実践、報告を行う。CDの詳細については、発注者作成による「キャパシティ・ディベロップメント(CD)～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して」を参照する。

尚、人材能力向上プロジェクト実務上のカウンターパートとなるSPREPのCCRや、PCCCのマネジャー、スタッフは、通常の技術協力プロジェクトにおける能力強化の対象としてのカウンターパートとは若干異なる。人材能力向上プロジェクトによる能力強化の直接対象は、直接受益者を大洋州地域14か国の気候変動分野関係省庁・機関と設定しているように、研修受講者とその組織・業務の向上である。地域研修（第三国研修にも相当）の計画・実施・評価・改善（Plan-Do-Check-Action: PDCA）サイクルの実践をSPREP/CCR、PCCCと協働して行うことで、PCCCの気候変動研修機能の構築に貢献することが期待されており、この点に留意する。

(4) 持続性の重視

プロジェクト終了後にPCCCが大洋州地域の研修センターとして持続性が確保されるよう、SPREP及びPCCC側のオーナーシップを尊重かつ慫慂するとともに、SPREP及びPCCC職員の技術的な能力強化のみならず、財政面、制度面、人員確保を含めた組織体制、管理運営面、関連機関との戦略的な連携構築等に十分留意した協力を実施する。

また、本業務で実施する地域研修で使用された教材は、PCCCで継続的に活用することを想定している。研修教材の作成に際しては、この点にも留意し、作業を進める必要が有る。

(5) 研修カリキュラム、教材の著作権

本業務で作成した研修カリキュラム、教材の著作権はJICAに帰属するものとする。また、プロジェクト終了後、本業務で使用された研修カリキュラム、教材をPCCCにおいて継続的に使用するため、第三国専門家も含め、外部人材による研修カリキュラム、教材にかかる著作権の利用許諾を取り付ける。

(6) 長期専門家との連携

人材能力向上プロジェクトでは、受注者に加え、長期専門家「チーフアドバイザー」及び「業務調整/地域研修」を派遣しており、本業務の実施に際しては、長期専門家との綿密な連絡調整を図ることに留意すること。長期専門家はプロジェクトの全体運営や地域研修の全体計画策定、活動成果の整理、地域研修に係る各種アレンジ等に係る活動を行っている。本業務で受注者が実施する地域研修内容の構成は、長期専門家がSPREP・サモア側と協議して策定したものであり、地域研修内容の検討は、長期専門家と協議しつつ実施する。尚、地域研修参加者の渡航に関するアレンジは、長期専門家が実施する。

(7) 大洋州の地域機関との協力

PCCCは、大洋州の地域機関(Council of Regional Organizations in the Pacific

(CROP) Agencies)などと協力して活動することが求められている。本業務の計画及び実施においても、今後PCCCに蓄積される知見や情報の活用だけでなく、気候変動関連のプロジェクトを実施する太平洋共同体（Pacific Community (SPC)）、首脳級の会合や地域政策の立案を行う太平洋諸島フォーラム事務局(Pacific Islands Forum Secretariat (PIFS))、南太平洋大学(University of the South Pacific (USP))及び南太平洋観光機関(South Pacific Tourism Organization (SPTO))に蓄積されている知見や専門家を活用する。

（８） 第三国専門家の活用

JICA長期専門家と相談しつつ、すべての研修の実施において第三国専門家活用を検討する。具体的には、SPREPの内部人材や、SPC、USP等の専門家研修講師のリソース、RTSM²を活用する。具体的には、5日間の研修には1～2名、10日間の研修には3～4名程度を想定する。なお、第三国専門家の渡航に関するアレンジは、長期専門家が実施する。

（９） 地域研修の関連分野における他プロジェクトの成果等の活用

本業務で実施する地域研修の対象セクターには、JICAの他プロジェクト（技術協力、資金協力等）が実施されているものも含まれる。地域研修の内容を検討するに際し、対象とする課題に関するプロジェクトの成果や教訓を活用する。また、国際的には島嶼国や後発開発国の枠組みで多くの政策やプロジェクトが実施されていること、太平洋島嶼国がこれらの枠組みに参加していることを勘案し、アジアやアフリカなどで実施されている地域レベルでの人材育成プロジェクトの成果、教訓を研修計画の策定に活用する。

（１０） 地域研修の成果・アウトカム

プロジェクトの上位目標及びプロジェクト目標の指標にも記載されている通り、研修受講者は、地域研修の内容を業務で活用すること（各国の気候変動適応策への反映、GCFを通じた具体的な資金協力事業の検討等）が期待されており、研修内容の検討に指しては、その点に十分に留意する必要がある。

6. 業務の内容

受注者は、上記「第2 業務の目的・内容に関する事項」に示したプロジェクト目標、業務（活動）を実施することにより、期待されるアウトプットを達成するため、JICA長期専門家、JICAフィジー事務所及びサモア支所、及びC/P機関との良好な協力体制の下、以下の各活動を実施する。

【プロジェクトとの連携に関する業務】

（１） ワーク・プラン案の作成、協議、見直し

長期専門家の作成する地域研修実施の基本方針・方法を踏まえて、既存資料・情報を整理し、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プランに取りまとめる。

² RTSMとは、ADB支援によりSPREPを運営機関として開発された地域専門人材のロスター制度である。大洋州諸国からの要請に基づき、事前審査を受けて承認された専門家が技術支援（Technical Assistance: TA）を行うもので、通常より迅速な対応が可能であり（要請から派遣まで約3か月弱）、地域の知見を持つ専門家の活用を可能にする制度としてのメリットがあると考えられる。PCCCの開始とともにアップデートされる予定。

同プラン（原案）を基に、関係者と協議、意見交換し、地域研修の全体像を共有する。ワーク・プランに関しては、業務開始から1年毎に作成・見直しを行い、発注者及び関係者に説明し、合意を得ることとする。

また、必要に応じて適時ワーク・プランの見直しを行う。なお、見直し案についても当初案と同様に、発注者及び関係者に説明し、合意を得ることとする。

（2）プロジェクト進捗モニタリング

JICA長期専門家が所定のMonitoring Sheetの作成をC/Pと共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認することとしており、受注者は資料や情報の提供等を通じてこれに協力する。Monitoring Sheetによるモニタリングは、約6か月に1回の頻度で行い、JICAサモア支所に提出する。モニタリング結果はJCCにて報告し、承認を得る。合同モニタリング及びJCCには必要なタイミングでJICA本部が参加し、進捗確認及び必要な提言を行うため、受注者はこれに協力する。モニタリング事項は、活動報告のみならず、アウトプット発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項及びプロジェクトの進捗及びアウトプットに正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している工程を包含する。

（3）プロジェクト業務進捗報告書の作成

JICA長期専門家がC/Pと共同で、半年に1回、当該時期までのプロジェクト活動内容をプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。受注者は資料や情報の提供等を通じてこれに協力する。

（4）合同調整委員会(JCC)の定期開催支援

プロジェクト期間中、原則年1回程度、関係機関と合同でJCCが開催予定である。受注者は、JICA長期専門家への資料・情報提供等を通じ、JCCの開催に協力する。

（5）ドラフト業務完了報告書、業務完了報告書の作成

業務終了時に、投入及び活動実績、アウトプット及びプロジェクト目標の達成状況、研修対象国・機関の能力改善状況及び将来に向けての課題を含む業務完了報告書を作成する。その際、まずドラフトをJICA地球環境部に提出し、内容の承諾を得た上で、プロジェクト関係者への説明及び内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版を発注者へ提出する。

（6）プロジェクト運営指導調査

プロジェクトのフレームワークの見直しが必要な場合や実施運営上の問題が発生した場合には、発注者は運営指導調査を実施する。その際、受注者は、本業務に関連する調査や資料の作成に協力する。

【地域研修の実施に関する業務】

本業務では、2020年以降合計11回の地域研修の実施を行う。このうち、計7回の研修は、具体的なセクター（防災、水、生態系保全、観光、保健、運輸インフラ及び農業）を取り上げ、当該セクターにおける気候リスクアセスメント及び適応・緩和にかかる優先施策の立案を中心に、約10日間（土日及び移動日を除く）の研修を実施する。残りの計4回については、気候資金へのアクセスを念頭にしたプロジェクト立案に必

要な研修（気候資金（GCF含む）の概要、戦略的プロジェクト立案、モニタリング及び評価、環境社会配慮、ジェンダー等）を約5日間（土日及び移動日を除く）実施する。現時点での地域研修スケジュールは以下の通り。

2020年3～4月：生態系保全

2020年5月：防災

2020年7月：水

2020年9月：戦略的プロジェクト立案、モニタリング評価

2020年12月：戦略的プロジェクト立案、予算策定

2021年3月：ジェンダー、環境社会配慮

2021年5月：保健

2021年7月：観光

2021年9月：戦略的プロジェクト立案（フォローアップ）

2021年11～12月：運輸インフラ

2022年3月：農業

尚、2021年11～12月「運輸インフラ」のうち空港については、我が国環境省が大洋州地域での調査事業「太平洋島嶼国における適応計画策定に関する支援業務」を実施しており、同調査の成果を地域研修で活用することも予定している。そのため、「運輸インフラ」の研修実施に際し、上記事業との連携を図る（現時点では、環境省の予算で同調査事業の従事者を派遣し、「運輸インフラ」で講義を1～2コマ実施することを想定している）。

（1）既存の研修事業の把握、取りまとめ

JICA長期専門家がC/Pと協議した研修コンセプトノート（貸与資料）を踏まえ、上述の研修項目について、大洋州における既存の研修事業の実施状況、成果及び教訓をまとめる。取りまとめにあたっては、「5. 業務上の留意点」（6）～（10）で言及した事項を踏まえるとともに、JICA長期専門家から得られる資料、PCCCに蓄積される知見・情報、各国政府、地域機関及びドナーが作成した既存の報告書等を活用するとともに、関係政府や地域機関との面会等により文書化されていない知見や教訓を収集し、効率的に実施する。併せて、サモア、大洋州及びUNITARの研修に関する認証制度、手続きを確認する。右を踏まえ、「大洋州における気候変動に関する研修の実施状況、成果、教訓」を報告書としてまとめる。

必要な研修準備調査は1名×2週間×3回を目途にこれを認めることとする。現地調査3回の訪問国は、プロジェクトの拠点であるサモア、多くの地域機関が所在するフィジー、環礁国における適応計画策定の現況を確認できるツバルを含めることを想定している。

（2）研修内容の詳細作成・第三者認証の取得手続き

（1）の結果に基づき、本プロジェクトの研修内容の詳細を作成する。具体的には、研修カリキュラム案（研修項目、項目ごとの目標等）の作成、研修生の属性の明確化、第三国専門家（講師）の選定及び内諾取り付け、及び評価シートの作成等を行う。各研修のうち2割から3割程度については第三国専門家による実施を想定する。作成された研修について、（1）で確認した第三者による認証を得るための手続きを行う。

(3) 研修教材の作成及び研修の実施

(2) の研修カリキュラムに従い、第三国専門家が担当しない研修項目にかかる教材の作成、講師の派遣、講義・実習を行う。

(4) 研修カリキュラム・教材の修正

研修参加者等からの意見を踏まえ、研修の評価を行う。地域研修実施後に、研修カリキュラム・教材の修正を行い、「研修カリキュラム、教材、第三国専門家リスト」をまとめる。

(5) フォローアップ活動への協力

JICA長期専門家及びJICAが実施するフォローアップ活動への協力を行う（現時点では、情報提供等を想定しており、フォローアップにかかる現地渡航は想定していない）。

7. 成果品

(1) 報告書

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。これら報告書の最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。

本契約における成果品は、業務完了報告書とし、(2) の技術協力成果品の電子データをCD-ROMにて添付するものとする。業務完了報告書の提出期限は2022年6月30日とする。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

| 報告書等 | 提出時期 | 部数 |
|-------------------------------|---|------------------------------|
| 1. 業務計画書①～③ (共通仕様書の規定に基づく) | <ul style="list-style-type: none">● 契約締結日から起算して 10 営業日以内● 以降は 1 年毎に提出 | 和文：5 部 |
| 2. ワーク・プラン①～③ | <ul style="list-style-type: none">● 業務開始から約 1 ヶ月後● 以降は 1 年毎を目安に提出● 必要に応じて見直し、時期を待たずに提出可 | 和文：5 部 英文：5 部 |
| 4. 業務進捗報告書 | <ul style="list-style-type: none">● 業務開始から約 6 ヶ月経過する毎 | 和文：5 部 英文：5 部 CD-R：2 枚 |
| 5. 業務完了報告書 | <ul style="list-style-type: none">● 契約終了時 | 和文：5 部 英文：5 部 CD-R：3 枚 |

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）に準拠する。

業務開始直後に作成が求められるワーク・プランの記載項目（案）は以下のとおり

とする。

ワーク・プラン記載項目（案）

- 1) 本業務の概要（背景・経緯・目的）
- 2) 本業務実施の基本方針
- 3) 本業務実施の具体的方法
- 4) 本業務実施体制
- 5) 人材能力向上プロジェクトPDM（本業務に該当する指標の見直し及びベースライン設定）
- 6) 業務フローチャート
- 7) 要員計画
- 8) 先方C/P便宜供与負担事項
- 9) その他必要事項

(2) 技術協力成果品等

受注者が作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては業務進捗報告書／業務完了報告書に添付して提出する。

- 1) 大洋州における気候変動に関する研修の実施状況、成果、教訓
- 2) 研修カリキュラム、教材、第三国専門家リスト

(3) 業務従事月報

受注者は、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、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者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
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS
- 4) 業務フローチャート

(4) 現地活動写真集

本業務の概要がわかるよう、写真50枚程度（電子データ）に簡単な説明文をつけ、発注者に提出する。

(5) 収集資料

本業務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、発注者に提出する。

(6) 協議議事録の作成

受注者は、各報告書現地説明・協議時には、協議内容をミニッツに取りまとめる。また、先方政府と確認を要する事項、調査内容に関わる事項についてはミニッツにより内容を取りまとめ、先方政府と意思の疎通を図る。

第4 業務実施上の条件

1. 業務の行程

本業務に係る業務工程は、2020年1月下旬に開始し、2022年6月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

(1) 業務量の目途

全体20.20MM程度（現地14.20MM、国内6.00MM）

(2) 業務従事者の構成及びスケジュール案

本業務には、下記の担当分野の団員及び担当内容を想定している。ただし、業務内容及び業務行程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成が有る場合は、プロポーザルにて提案すること。なお、如何に記載の格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。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/気候変動対策（2号）

2) 気候変動適応策（3号）

3) 防災

4) 生態系保全

5) 水

6) 観光

7) 保健

8) 運輸インフラ

9) 農業

10) 気候資金

11) 環境社会配慮、ジェンダー

(3) 参考資料

1) 本業務に関する以下の資料が、JICA図書館のウェブサイトで公開されている。
・「気候変動に対する強靱性向上のための大洋州人材能力向上プロジェクト」事業事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1700343_1_s.pdf

2) 本業務に関する以下の資料は、JICA地球環境部環境管理グループにて貸与する。貸与（ハードコピーをお送りします。）を希望する者は「03-5226-9504」もしくは「gegem@jica.go.jp」宛に連絡する。

・地域研修コンセプトノート

・「気候変動に対する強靱性向上のための大洋州人材能力向上プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

・R/D

3. 相手国側の便宜供与

(1) C/Pの配置

(2) 詳細については、2018年12月20日に署名のR/Dを参照のこと。

4. その他留意事項

(1) 現地再委託

現時点で、現地再委託契約は想定していない。

(2) 関係者との連絡

先方関係機関、JICA事務所及びJICA本部との連絡を緊密に行い、作業進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。

(3) 安全管理

現地業務に先立ち、すべての業務従事者について、外務省海外旅行登録(たびレジ)に登録する。現地滞在期間中は現地の治安状況についてJICA事務所並びに日本大使館で十分な情報収集を行った上で業務にあたる。また、JICA事務所並びに在日本大使館と常時連絡がとれる体制を整備し、移動手段や滞在場所、期間等の情報を事前に共有する等留意する。

なお、業務従事者の海外渡航にあたり受注者は、傷病治療費、緊急移送費等の補償を行う海外旅行保険に加入するとともに、加入する保険の詳細情報と緊急時の連絡先を書面に記し、業務実施地を所管するJICA事務所に通知する。

(4) 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