

# 企画競争説明書

業務名称：カンボジア国持続的自然資源管理能力強化プロジェクト

調達管理番号： 20a00335

## 【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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。  
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年9月2日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

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 2020年9月2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：カンボジア国持続的自然資源管理能力強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年12月 ～ 2023年10月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

### 4 窓口

【選定手続き窓口】

〒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・派遣業務部 契約第一課

河原 太郎 Kawahara.Taro@jica.go.jp

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

地球環境部 森林・自然環境グループ自然環境第一チーム

## 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

#### 1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

#### 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。

(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（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は省略可とします。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：2020年9月11日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

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：2020年9月17日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(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：2020年9月25日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(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) 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
  - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 4) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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）
  - 3) 以下の費目については、以下に示す定額を本見積りとして計上してください。（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。
    - a) 現地再委託費（森林インベントリー調査）： 20,000千円
    - b) 機材費： 7,000千円
  - 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) KHR 1 = 0.02593 円
    - b) US\$ 1 = 105.013 円
    - c) EUR 1 = 123.448 円

## 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](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／森林情報管理（2号）
  - b) 森林モニタリングシステム1／組織連携（3号）
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 17 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。

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。

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：

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

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年10月19日（月）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 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「公共調達の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>)

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。

## 1.1 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 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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](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](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：東南アジア地域における森林資源管理に係る業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間、現地との人の往来は難しいということも考えますので、渡航が延期になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 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) 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／森林情報管理（2号）

➤ 森林モニタリングシステム1／組織連携（3号）

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／森林情報管理）】

a) 類似業務経験の分野：森林情報管理に関する各種業務

b) 対象国又は同類似地域：カンボジア国／東南アジア地域

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 森林モニタリングシステム1／組織連携】**  
 a) 類似業務経験の分野：森林モニタリング及び組織連携に関する各種業務  
 b) 対象国又は同類似地域：カンボジア国／東南アジア地域  
 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。

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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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

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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkype/Teamsによるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(20)</b>	
(1) 類似業務の経験	12	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	8	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(40)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(27)</b>	
	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／森林情報管理	<b>(24)</b>	<b>(9)</b>
ア) 類似業務の経験	12	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	1	2
オ) その他学位、資格等	1	1
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	<b>(-)</b>	<b>(9)</b>
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(-)</b>	<b>(9)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	5
イ) 業務管理体制	-	4
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：森林モニタリングシステム1／組織連携</b>	<b>(13)</b>	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	

## 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： 9月30日（水） 13：00～15：00  
（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） 224 会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype/Teams による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務部契約第一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/Teams 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・端末を用いての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）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

### 第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

#### 1. プロジェクトの背景

カンボジアは国土のおおよそ半分が森林で覆われており、常緑林、落葉林、常緑・落葉混交林、トンレサップ湖の内水面に広がる浸水林、マングローブ林など、多様なタイプの森林が存在する。それらの森林では、シタン（紫檀：ローズウッド）、タガヤサン（鉄刀木）等の価値の高い樹種が生育するとともに、アジアゾウ、オニトキ、インドシナヒョウなど、希少野生動物も生息している。

しかしながら、カンボジアの森林面積は周辺メコン諸国に比較しても減少傾向が著しく、国土に占める森林割合(森林率)が2006年の60%から2016年には45%(出典:カンボジア環境省、2018年)へとわずか10年で著しく減少している。主な要因は、カシューナッツやキャッサバ等の換金作物生産のための土地利用変化(合法/非合法含む)、違法伐採、持続的でない森林資源の収穫である。森林面積の減少は、土壌流出や生物多様性の喪失などを引き起こし、人口の約80%に及ぶ森林に依存した農村部の人々の暮らしに直接の影響を与え始めている他、農村部の脆弱性は都市部の住民のコストとして間接的に影響を及ぼすことになる。また、炭素排出の増加は気候変動へのリスクにもなっている。

カンボジアにおける森林・自然資源の管理は、かつては農林水産省森林局が森林管理の中心的な役割を果たしていたが、2016年に政府の組織改編が行われた結果、多くの森林が環境省自然保護総局管理に移管された。併せて地方分権も行われたため、森林の管理運営が適切に実施できていない州政府も多い。このため、持続的自然資源管理能力強化プロジェクト(以下、「本プロジェクト」という)は、環境省、農林水産省の両省をカウンターパートとした中央での支援と、州レベルでの持続的自然資源管理の実施促進支援の二つを柱としている。

森林分野における国際的な潮流の一つに気候変動対策への貢献があり、その中で「途上国の森林減少・劣化の抑制等による温暖化ガスの排出削減(Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation: 以下、「REDD+」という)」は2020年以降の温暖化対策の国際枠組みであるパリ協定でも重要な柱の一つとなっている。カンボジアは、REDD+のポテンシャルが高いと見込まれており、2010年には省庁横断型のREDD+タスクフォースが組織され、ドナーの支援を受けてREDD+ロードマップが策定された他、2017年には、国家REDD+戦略(National REDD+ Strategy)2017-2026を策定し、取り組みを強化してきた結果、2019年までにREDD+の「準備段階」をほぼ終了しつつある。

REDD+の文脈において、本プロジェクトは、次の段階である「実施段階」を支援していくが、これは、SDGsゴール13「気候変動に具体的な対策を」およびゴール15「陸の豊かさも守ろう」へ貢献する。実施段階に続く成果払いの獲得を通じた持続的な自然資源管理に向けた道筋をつけていくためにも、日本のこれまでの協力のアセットを活用し、カンボジア政府の取り組みを後押ししていくことは極めて重要である。

#### 2. プロジェクトの概要

##### (1) プロジェクト名

(和名) 持続的自然資源管理能力強化プロジェクト

(英名) The Project for National and Sub-national Capacity Development for Sustainable Natural Resource Management

(2) 上位目標

(目標) 保護区管理及び持続的な森林管理を強化する必要な政策・措置を策定し実施することにより、森林減少・劣化を低減させる。

(指標) 森林減少率を 2006-2014 年の減少率に比べ半分まで低減される。

(3) プロジェクト目標

(目標) 保護区管理及び持続的な森林管理を担当する国・地方政府のスタッフが、持続的な自然資源管理に必要な技術・知識を修得する。

(指標) 国家保護区戦略管理計画 (National Protected Area Strategic Plan; NPASMP) や生産林戦略計画 (Production Forest Strategic Plan; PFSP) に規定された目標がそれぞれ達成される。

(4) 期待される成果と活動の概要

成果 1 政策支援	
1-1.	保護区管理に関する主要な政策・措置の策定・実施が促進される。
1-1-1.	国家保護区戦略管理計画 (NPASMP) を推進するための行動計画の促進を支援 1) NPASMP の実施にかかる行動計画の進捗をモニタリング 2) NPASMP の実施にかかる行動計画の結果をとりまとめる 3) 上記 2) に基づき、NPASMP のレビューを行う 4) 上記 3) の結果に基づき、NPASMP の更新を行う
1-1-2.	保護区の管理計画を策定するための技術ガイドラインに基づき、国および地方州職員の能力強化を支援する 1) 現時点で有効な技術ガイドライン実施のための技術書をレビューする 2) 本プロジェクトで支援する技術書の優先順位をつけ特定する 3) 研修計画を策定する 4) 研修を実施する
1-1-3.	国家保護区管理に関する新たな課題への取組みを支援する
1-2.	持続的な森林管理に関する主要な政策・措置の策定・実施が促進される。
1-2-1.	生産林戦略計画 (PFSP、起草中) の推進を支援する 1) PFSP の最終化を支援する 2) PFSP の行動計画策定を支援する 3) PFSP への理解を促進する
1-2-2.	持続的な森林管理に関する新たな課題への取組みを支援
1-3.	国家 REDD + 戦略実施のための行動・投資計画が促進される。
1-3-1.	行動・投資計画の推進を支援する 1) REDD+ の最新の潮流にかかる分析を支援する 2) 行動・投資計画の実施を支援する 3) 行動・投資計画の進展をモニタリングする

	<p><b>1-3-2. 国家森林モニタリングシステム（NFMS）の質的向上を支援する</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 中央政府と州政府のそれぞれの役割と責任を十分に考慮しつつ、NFMS の運用について支援する</li> <li>2) NFMS 実施にかかる研修材料の開発を支援する</li> <li>3) NFMS を運用するために、関連する政府職員（主に国家政府職員向け）の訓練を実施する</li> </ol> <p><b>1-3-3. JCM-REDD+の促進を支援</b></p>
<b>成果 2 準国レベルでの実施支援</b>	
2-1.	<p>保護区管理及び持続的な森林管理を促進するための州職員の能力が向上する。</p> <p>2-1-1. 州職員の能力向上のための訓練計画を策定し実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) NFMS 関連の研修を含む研修計画を策定する</li> <li>2) 研修素材を準備する</li> <li>3) 研修を実施する</li> <li>4) 研修結果の効果および結果についてとりまとめる</li> </ol>
2-2.	<p>選定されたコミュニティ保護区（CPA）及びコミュニティ森林（CF）における持続的な自然資源管理のための地域コミュニティの能力が向上する。</p> <p>2-2-1. パイロット活動を行うコミュニティ保護区（CPA）及びコミュニティ森林（CF）をそれぞれ一ヶ所選定する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) パイロット活動を行う CPA、CF の選定基準を準備する</li> <li>2) 上記選定基準に基づき、CPA、CF 選択のための調査を行う</li> <li>3) CPA、CF の選定を終える</li> </ol> <p>2-2-2. 選定されたコミュニティ保護区（CPA）及びコミュニティ森林（CF）において活動を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) パイロット CPA およびパイロット CF のメンバーと相談して、彼らのニーズならびに制約について特定する</li> <li>2) 上記 1) のニーズや制約を踏まえ、活動計画を策定する</li> <li>3) 計画に基づき、活動を実施する</li> <li>4) 活動のモニタリングを行う</li> <li>5) 活動の結果をとりまとめる</li> </ol>

(5) 対象地域

カンボジア国全土

(6) 実施機関

- 1) 環境省自然保全・保護総局 / The General Department of Administration for Nature Conservation and Protection (GDANCP) of the Ministry of Environment (MoE)  
約 750 万 ha の保護林管理を所管する。
- 2) 農林水産省森林局 / The Forestry Administration(FA) of the Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries (MAFF)  
約 150 万 ha の生産林及び保全林管理を所管する。
- 3) ストゥントレン州環境局、同州農林水産局 / Stung Treng Provincial Department of Environment and Department of Agriculture(FA cantonment)

州政府における環境省、農林水産省の担当部局。

### 3. 業務の目的

「持続的自然資源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

本業務は、当機構が2020年3月18日にカンボジア政府と締結したR／D(Record of Discussions)に基づいて実施される「持続的自然資源管理能力強化プロジェクト」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い、「7. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) プロジェクト関係機関

森林を管理するカンボジア政府機関は以下2機関あり、土地利用区分によって森林は各機関にて管理されている。

- 保護林：環境省 自然保全・保護総局
- 生産林：農林水産省 森林局

本プロジェクトには土地利用区分によって森林管理の機関が異なることから、プロジェクト実施においては、関係各機関との連携や情報共有について特に留意すること。また、事業実施期間中には、両機関間の役割分担等が変更される可能性があり、これらの動きにも留意すること。

#### (2) C/Pのオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となる報告書等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。

受注者は、カンボジア側関係機関（農林水産省森林局、環境省等）の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じてC/Pが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする<sup>1</sup>。

#### (3) カンボジア国家REDD+戦略との整合

国家REDD+戦略（National REDD+ Strategy 2017-2026(2017)）に基づくREDD+政策の実施は、様々なドナーの支援を受けながら、カンボジア政府の各省庁（農林水産省森林局、環境省自然保全・保護総局、地方開発省等）が一体的に実施するものであり、本プロジェクトを実施する環境省、森林局及びJICAの活動は、その一部分として貢献するものと位置づけている。このため、受注者は、国家REDD+戦略の内容を十分踏まえた上で、業務を遂行することとする。

#### (4) プロジェクトの実施体制

本プロジェクトには、受注者とは別に、JICA長期専門家2名（チーフアドバイザー

---

<sup>1</sup> C/Pの能力向上に係る具体的な活動方策について、技術提案書にて提案すること。

一／森林政策、業務調整／能力強化)を投入している。本プロジェクト全体の実施戦略の検討、成果全般の管理は、チーフアドバイザーが総括する。受注者は、現地活動に際し、これら長期専門家2名と十分な連携を図りつつ、プロジェクトの目標達成のために業務を行うこととする

#### (5) 会議の開催

本プロジェクトの円滑な実施のため、受注者は長期専門家及びC/Pと協力して以下の会合を含む定期会合を積極的に開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めること。

##### 1) 合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee (JCC))

下記の目的に沿って少なくとも年1回開催すること。

(ア) R/Dの範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認

(イ) プロジェクトの進捗管理、報告

(ウ) プロジェクトの円滑な実施のために、本プロジェクトが抱える課題の検討  
なお、JCCの開催計画及び費用負担は長期専門家が主体となっており、受注者は業務に関連する部分において情報や資料の準備並びに報告を行うこと。

#### (6) 資機材調達等に係る業務

本プロジェクトにおいては、これまでの技術協力プロジェクトにより供与した機材を活用することを前提としている。受注者は業務開始後に長期専門家及びC/Pと最終的な機材(ソフトウェア含む)、数量、仕様等について調整を行い、必要性が認められるものについてJICAに供与機材計画案を提出する。同計画案では、必要に応じJICA調達分と受注者調達分を分けて提案することとし、受注者調達分については、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン(2012年4月)」に基づいて調達を行う。

尚、本業務実施契約の事業内容に必要な機材費については、受注者が調達を行うが、現時点では以下を想定する。

- ・ 森林インベントリー調査に係る機材費(バーテックス・メジャー等)
- ・ 固定翼ドローン本体とGPS機材
- ・ 画像処理ソフト(1ライセンス)
- ・ ラップトップPC(1台)
- ・ ワークステーション(1台)
- ・ デスクトップPC(1台)
- ・ 防水スマートフォン(5台)

#### (7) 関係機関との調整・連携

本プロジェクトを円滑に実施し、効果的にモニタリングするため、合同調整委員会(JCC)は、カンボジア政府が設置した「REDD+タスクフォース」と密接に連携する。JCCは、年間活動計画(APO)の承認、進捗のモニタリング、重要問題が発生した場合の対策の検討等を行う役割を有しており、環境省自然保全・保護総局長、農林水産省森林局長が議長を務める(他のメンバー等、詳細については、2020年3月18日に署名のR/Dを参照のこととする)。なお、同タスクフォースは、主要な開発パートナーで構成される「REDD+アドバイザーグループ」からの助言を受けるとともに、NGOや民間セクター、研究機関等から成る「REDD+コンサルテーショングループ」とも協議を行っている。

このため、環境省及び森林局を通じて、他のパートナー(ドナー、NGO、研究機関

等)との連携を行うこととなる。

#### (8) 他ドナー等との連携

本プロジェクトでは、類似する活動を行っている他ドナー等との連携が極めて重要である。とりわけ、活動1-3「国家 REDD+戦略実施のための行動・投資計画が促進される」については、本年度 UNDP から国家森林モニタリングシステム (NFMS) の改訂版が UNFCCC へ提出する予定となっていることから、本プロジェクトも UNDP、世銀森林炭素パートナーシップ・ファシリティー (FCPF) 等と連携して国家 REDD+戦略実施に協力していくことが求められ、受注者は長期専門家の助言を得つつ迅速な対応を行っていくことが求められる。

#### (9) JCM 制度を活用した REDD+への側面支援

カンボジアは我が国との二国間クレジットメカニズム (JCM) に署名しており、同制度における JCM-REDD+のプロジェクト登録が目指されている。本プロジェクトにおいても、カンボジア政府の意向および民間事業者の実施責任を前提としつつ、可能な範囲で JCM・REDD+の推進について側面的に支援していくことが重要である。これらは長期専門家が主体的に担うが、受注者は、適宜、必要が生じた際に作業支援を行う。

#### (10) 広報活動、国際会議等への参加

本協力の意義、活動内容とその成果をカンボジア・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、プロジェクトホームページ作成 (和文、英文)、JICA 及びカンボジア側メディア、日本メディアへのプロジェクト活動や成果のプレスリリース、プロジェクト関連報道・広報記事の集計・分析等を長期専門家と相談の上で行う。これらの活動は長期専門家が主体となって行うが、受注者は求めに応じてコンテンツの提供を行うこと。また、ODA モニター、教師海外研修等の受け入れに関しては、長期専門家および JICA 事務所と相談の上必要な対応を取ること。

また、本プロジェクトの取り組みを、気候変動枠組条約締約国会議 (COP) 等の国際会議や国際ワークショップを活用して情報発信することは、広報の観点に加えて C/P の能力強化の観点、さらに本業務へ有益な情報とフィードバックを得るという目的からも重要であり、長期専門家と相談の上で検討することとする。

#### (11) ローカルコンサルタント等を活用した効率的なプロジェクト実施

効率的かつ自立発展性のある支援とするために、ローカルコンサルタント等、現地リソースを最大限活用することとする。

#### (12) プロジェクトの柔軟な運営

能力強化 (Capacity Development) 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 REDD+の国際交渉の進展状況等、プロジェクトを取り巻く環境の変化に応じて、プロジェクトの活動を柔軟に改訂していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じて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) を取ることとする。

### (13) モニタリング方法

本プロジェクトでは、受注者は、JICA 所定のモニタリング・シートを活用し、長期専門家及び C/P とともに日常的に事業モニタリングを行うこととする。

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、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している業務を包含する。受注者は、これら業務を長期専門家及び C/P と共同で実施・確認すること。

モニタリング・シートは、「7. 成果品等」に記載されるとおり、6 か月毎の頻度で長期専門家及び C/P 機関と共同で作成し、JICA カンボジア事務所に提出することとする。その際には進捗確認に加えて目標・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえる。

### (14) JICA 本部からのモニタリング調査団

JICA は必要に応じ、案件の進捗状況モニタリングのための調査団を本部から随時派遣する。同調査の実施に当たっては、受注者は、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等（「7. 成果品等」を参照）を整理・提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与すること。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。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 カンボジア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<sup>2</sup>。

#### 【プロジェクト期間全体を通じた活動】

##### (1) 業務計画書、ワークプラン（案）の作成・協議

既存の関連資料や情報、データを収集・整理し、本業務実施に関する基本方針、方法、業務工程計画、内容、実施体制等を検討する。それらを踏まえ、受注者は業務計画書並びにワークプラン（案）にまとめ、JICA（本部及びカンボジア事務所）及び長期専門家と協議、意見交換を行い、以下に示す各業務における留意点及び必要となる作業を踏まえつつ、その修正版を作成し、JCC などの場を活用しカンボジア側関係者と協議、意見交換した上で、内容に関し JICA の承認を得る。あわせて、JCC の協議事録の作成に協力する。

##### (2) 成果 1~2 に係る活動

本業務では、以下の活動番号のうち、無印は長期専門家の助言を得つつ受注者が主体となって実施するもの、■印は長期専門家の技術的バックアップを行うもの、□印は長期専門家が主体となって実施するが、適宜、必要が生じた際に技術的バックアップを行うもの、を示す。

<sup>2</sup> 想定される業務内容を 6. 業務の内容に記載しているが、業務内容を参照し、より効果的な業務実施方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

無印 長期専門家の助言を得つつ受注者が主体となって実施する。

■ 受注者が長期専門家の技術的バックアップを行う。

□ 長期専門家が主体となって実施するが、適宜、必要が生じた際に受注者が技術的バックアップを行う。

成果 1 政策支援	
1-1.	保護区管理に関する主要な政策・措置の策定・実施が促進される。
□	1-1-1. 国家保護区戦略管理計画（NPASMP）を推進するための行動計画の促進を支援 1) NPASMP の実施にかかる行動計画の進捗をモニタリング 2) NPASMP の実施にかかる行動計画の結果をとりまとめる 3) 上記 2) に基づき、NPASMP のレビューを行う 4) 上記 3) の結果に基づき、NPASMP の更新を行う
■	1-1-2. 保護区の管理計画を策定するための技術ガイドラインに基づき、国および地方州職員の能力強化を支援する 1) 現時点で有効な技術ガイドライン実施のための技術書をレビューする 2) 本プロジェクトで支援する技術書の優先順位をつけ特定する 3) 研修計画を策定する 4) 研修を実施する
□	1-1-3. 国家保護区管理に関する新たな課題への取組みを支援する
1-2.	持続的な森林管理に関する主要な政策・措置の策定・実施が促進される。
□	1-2-1. 生産林戦略計画（PFSP、起草中）の推進を支援する 1) PFSP の最終化を支援する 2) PFSP の行動計画策定を支援する 3) PFSP への理解を促進する
□	1-2-2. 持続的な森林管理に関する新たな課題への取組みを支援
1-3.	国家 REDD +戦略実施のための行動・投資計画が促進される。
□	1-3-1. 行動・投資計画の推進を支援する 1) REDD+の最新の潮流にかかる分析を支援する 2) 行動・投資計画の実施を支援する 3) 行動・投資計画の進展をモニタリングする
■	1-3-2. 国家森林モニタリングシステム（NFMS）の質的向上を支援する 1) 中央政府と州政府のそれぞれの役割と責任を十分に考慮しつつ、NFMS の運用について支援する 2) NFMS 実施にかかる研修材料の開発を支援する 3) NFMS を運用するために、関連する政府職員（主に国家政府職員向け）の訓練を実施する
■	1-3-3. JCM-REDD+の促進を支援
成果 2 準国レベルでの実施支援	
2-1.	保護区管理及び持続的な森林管理を促進するための州職員の能力が向上する。

	<p>■ 2-1-1. 州職員の能力向上のための訓練計画を策定し実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) NFMS 関連の研修を含む研修計画を策定する</li> <li>2) 研修素材を準備する</li> <li>3) 研修を実施する</li> <li>4) 研修結果の効果および結果についてとりまとめる</li> </ol>
2-2.	<p>選定されたコミュニティ保護区（CPA）及びコミュニティ森林（CF）における持続的な自然資源管理のための地域コミュニティの能力が向上する。</p>
	<p>■ 2-2-1. パイロット活動を行うコミュニティ保護区（CPA）及びコミュニティ森林（CF）をそれぞれ一ヶ所選定する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) パイロット活動を行う CPA、CF の選定基準を準備する</li> <li>2) 上記選定基準に基づき、CPA、CF 選択のための調査を行う</li> <li>3) CPA、CF の選定を終える</li> </ol>
	<p>■ 2-2-2. 選定されたコミュニティ保護区（CPA）及びコミュニティ森林（CF）において活動を行う</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) パイロット CPA およびパイロット CF のメンバーと相談して、彼らのニーズならびに制約について特定する</li> <li>2) 上記 1) のニーズや制約を踏まえ、活動計画を策定する</li> <li>3) 計画に基づき、活動を実施する</li> <li>4) 活動のモニタリングを行う</li> <li>5) 活動の結果をとりまとめる</li> </ol>

#### 【成果毎に係る活動】

##### （１）森林モニタリングに係る活動

本プロジェクト全体において、森林モニタリングに関する技術支援は本業務の受注者が担当する。特に、活動 1-1-2、1-3-3、2-1-1、2-2-1、2-2-2 に関しては、長期専門家と協力して、森林モニタリングに関する技術的事項を担当する。活動 1-1-1、1-1-3、1-2-1、1-2-2、1-3-1 に関しては、各活動は長期専門家が主体となって実施するが、森林モニタリング活動に関しては、技術的バックアップを行う。

##### （２）現地国内セミナーの実施（活動 1-3-2）

本プロジェクトでは、より多くの関係機関にプロジェクトの活動及び成果を共有し、国家森林モニタリングシステム（NFMS）の質的向上を支援するために、現地国内セミナーを 2 回実施する。セミナーの概要は以下を想定するが、詳細な実施時期、開催場所、内容、実施規模等に関して、業務開始後、長期専門家、JICA 及びカウンターパートと協議し決定する<sup>34</sup>。

- 実施規模：各 30～50 名程度
- 開催時期：2021 年 10 月頃、2022 年 10 月頃等（仮）

##### （３）国家森林モニタリングシステム（NFMS）の質的向上の支援（活動 1-3-2（活動の 2-1-1 の NFMS 関連活動含））

<sup>3</sup> 新型コロナウイルス感染拡大等による影響も踏まえて、現地国内セミナーの目的を達成するためのより良い方法や工夫があれば、プロポーザルにて提案すること。

<sup>4</sup> 現時点では、便宜的に全体を通じて 2 回の国内セミナー開催費の直接経費を 1 回あたり 15 万円として本見積もりに計上すること。

本プロジェクトでは、国家森林モニタリングシステム（NFMS）の効果的な運用を支援し、NFMS が質的に向上するよう技術支援を行う。具体的には、以下の活動を想定するが、カウンターパートと協議し決定する。尚、カンボジア政府では、NFMS を CEMIS (Cambodia Environmental Management Information System) の一部と位置づける検討がなされているため、CEMIS における NFMS の効果的な運用についても設計を行う。

- 1) 中央政府と州政府のそれぞれの役割と責任を十分に考慮しつつ、NFMS の運用について支援する。

NFMS 運用における中央政府と州政府のそれぞれの人的能力の確認を行った上で、現在の各アクターの役割及び課題を明確化し、実行可能な NFMS の詳細設計案を作成する。中央政府と州政府に対して情報収集を行い、課題分析をした上で、NFMS 運用にかかる政府内の実施体制についても詳細設計案の中で提案を行う。尚、NFMS については、FCPF フェーズ II（2020 年末終了予定）の中で UNDP が部分的な改訂を検討しているため、最新の状況について確認の上、C/P に提言を行うこととする。

- 2) NFMS の質的向上を図るために土地利用被覆図の改良を行う。

2018 年版の土地利用被覆図は FCPF フェーズ II において、ポリゴンレベル 5ha から 1ha に改良された。同様に、過去の土地利用被覆図についても精度の改良を行い（2010 年、2014 年、2016 年の 3 点）、2021 年の土地利用被覆図についても C/P に技術移転をしながら精度改良を行い、土地利用被覆図作成に関する C/P への技術強化を図る。

- 3) NFMS の質的向上を図るために森林インベントリ調査を実施する。

国家森林インベントリ調査はカンボジア国内では全国規模のものは未実施である。FREL 提出時には UNFCCC からは国家森林インベントリ調査の必要性を指摘されている。他方、森林資源調査は部分的に各ドナーが実施してきているが、分量は未実施である。技術的に求められる最低限の規模の森林インベントリ調査を現地再委託にて行う。尚、カンボジア国では国家森林インベントリ調査手法については策定がなされているため、同手法を参照しながら調査を進める。同手法に改良が必要と思われた場合には、カンボジア政府に提言を行う。

- 4) NFMS 実施に係る研修材料の開発を支援する。

中央政府と州政府が効果的に連携して、NFMS の運営に必要と思われる研修計画を検討し、研修内容・時期について C/P 機関に提案を行う。研修内容が決定後、研修のための研修材料（案）を作成し、研修材料の開発を支援する。

- 5) NFMS を運用するために、関連する政府職員の訓練を実施する。

中央政府と州政府に対して、効果的に NFMS の運営を行うに当たって必要と思われる研修を実施し、講師として講義を行うことで国家政府職員に対して NFMS 実施のための能力強化を行う。

## 7. 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。記載項目に関しては、JICA と受注者で協議、確認する。

各報告書の先方政府への説明、協議に関しては、事前に長期専門家と協議、意見交換を行った上で JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 報告書等

報告書	提出時期等	言語・部数
業務計画書 * 共通仕様書の規定に基づく	契約締結から起算して 10 営業日以内	和文 3 部
ワーク・プラン	案件着手時 (1 か月以内)	英文 3 部 CD-R 1 枚
モニタリング・シート Ver. 1	案件着手時 (1 か月以内)	
モニタリング・シート Ver. 2	Ver. 1 提出の 6 カ月後 (2021 年 7 月)	
モニタリング・シート Ver. 3	Ver. 2 提出の 6 カ月後 (2022 年 1 月)	
モニタリング・シート Ver. 4	Ver. 3 提出の 6 カ月後 (2022 年 7 月)	
モニタリング・シート Ver. 5	Ver. 4 提出の 6 カ月後 (2023 年 1 月)	
モニタリング・シート Ver. 6	Ver. 5 提出の 6 カ月後 (2023 年 7 月)	
業務完了報告書	案件終了時	和文 4 部 英文 4 部 クメール語 4 部 CD-R 3 枚

1) モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては機構と受注者で協議、確認する。なお、添付するモニタリング・シート I 及び II は PDM と PO をモニタリング用に編集したものとする。作成にあたっては、長期専門家と協力して共同でプロジェクト全体のモニタリング・シートを作成する。

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by the Viet Nam side

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

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

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

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

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

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

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

4 Preparation of the Viet Nam side toward after completion of the Project

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

## 2) 業務完了報告書（全体）

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、その他の報告書は簡易製本とする。報告書の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照とする。

### （2）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内及び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条に規定するコンサルタント業務従事月報に添付の上、月例の調査業務報告書（月報）を、翌月の7日までにJICAに提出する。

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

### （3）収集資料

業務時に入手した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で、長期専門家に共有すると共に、JICAに提出する。

### （4）その他提出物

#### 1) 議事録等

カンボジア側との各業務報告説明・協議等にかかる議事録を作成し、長期専門家に共有すると共に、JICAに速やかに提出する。

#### 2) カンボジア政府へ／からの文書

カンボジア政府へ／からの文書は、長期専門家に共有すると共に、その写しをJICAに速やかに提出する。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

本業務は2020年12月上旬より開始し、2021年1月下旬までに業務計画書・ワーク・プラン、モニタリング・シートを6カ月毎、2023年10月までに業務完了報告書を作成・提出し終了の目途とする。ただし、業務の工程に関しては、新型コロナウイルスの影響で変更が生じる可能性がある。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### （1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

総計：35M/M

#### （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業務従事者の配置を想定するが、競争参加者は、業務内容を考慮の上、適切な業務従事者の配置をプロポーザルにて提案すること。

- 1) 業務主任者／森林情報管理（2号）
- 2) 森林モニタリングシステム1／組織連携（3号）
- 3) 森林モニタリングシステム2
- 4) 森林インベントリー調査

尚、「森林モニタリング1」は「森林モニタリング2」と連携し、NFMSの詳細設計案の提案を行う。「森林モニタリング2」は「森林モニタリング1」と連携し、設計されたNFMS運用にかかる政府内の実施体制の提案、研修材料の開発及び能力強化研修の実施を行う。

### 3. 対象国の便宜供与

2020年3月18日に合意されたR/D参照のこと。

### 4. 配布資料

#### （1）配布資料

- 2020年3月18日に署名済の討議議事録（R/D）

#### （2）公開資料

- カンボジア国 REDD+戦略政策実施支援プロジェクト(CAM-REDD)終了時評価報告書

(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12270005.pdf>)

- カンボジア国 REDD+戦略政策実施支援プロジェクト業務完了報告書(和文要約)

(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000035593.pdf>)

### 5. 機材の調達

#### （1）JICAによる調達機材

受注者が業務に必要と思われる機材は全て本契約に含め、JICAが現地または第三国で機材を調達することは想定していない。

#### （2）JICAがコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

競争参加者は業務実施に必要と判断される機材に関して、①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途等、⑨その他、をプロポーザルに記載し、本見積に含めるものとする。調達場所については、現地、第三国、本邦のいずれか最も適切なものを選定すること。

受注者は JICA の業務の一環として、関連する JICA の会計規則、JICA が定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017 年度 6 月版）」を遵守した方法・手段により業務実施に必要と判断される機材を調達すること。

### （3）資機材の輸出管理

- 1) 受注者は JICA との契約に基づき調達する資機材について、輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として必要な許可書及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。
- 2) 本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行する受注者所有の資機材のうち、受注者が本邦に持ち返らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

## 6. 現地再委託

競争参加者は業務内容を踏まえ、本業務にて現地再委託等が必要と考える場合にはプロポーザルにおいて提案できるものとする。

現地再委託等にあたっては「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。

現地再委託等を想定する場合、プロポーザルにおいて可能な範囲で、現地及び第三国での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及び第三国の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

本件業務では、以下について再委託による実施を認める。

- 森林インベントリー調査。なお見積は、第 1 7.（6）に記載の通り、20,000 千円の定額見積を本見積に計上する。

## 7. 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全員を登録する。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、JICA カンボジア事務所や日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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取る様に留意する。現地における安全管理体制をプロポーザルにて提案すること。

なお、本特記仕様書の配布時点では新型コロナウイルスの感染拡大が収束しておらず、現地調査対象国においても入国・渡航制限措置や入国可能な場合であっても入国後の自己検疫等の措置が課される等、現地調査を実施するに際して各種の制約が存在する状況となっている。本特記仕様書に示す調査工程は契約締結時点でこれら制約が一定程度解消していることを前提として記載しており、プロポーザルもこれを念頭に作成することで構わない。ただし、柔軟な調査工程の見直し等が必要となる可能性も現在の世界情勢からは相応に認められることから、これについては契約交渉時点ない

し契約締結後の現地情勢を踏まえて発注者と協議のうえ対応を決定する。

#### 8. 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、懷疑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こと。

#### 9. 複数年度契約

本業務においては、当年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費支出についても年度末に切れ目なく行える。

以上