

企画競争説明書

業務名称：インド国タミル・ナド州生物多様性保全・植林事業
(フェーズ2) 準備調査【有償勘定技術支援】

調達管理番号：20a00961

【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

<p>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。</p>

2021年1月20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 2021年1月20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：インド国タミル・ナド州生物多様性保全・植林事業（フェーズ2）
準備調査【有償勘定技術支援】
- (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、見積書においても、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）：2021年4月 ～ 2022年2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

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 伊波千奈都 lha.Chinatsu@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】

南アジア部 南アジア第一課

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。

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。(本件では該当者なし)

(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：2021年1月29日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」(電子メール宛先及び担当者)

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年2月4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：2021年2月12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(2020年10月26

日版)」を参照願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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
- 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。
 - a) 現地再委託費： 2,000千円
- 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) 現地通貨（INR 1） =1.412880 円
 - b) US\$ 1 =103.7350 円
 - c) EUR 1 =126.3990 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)

(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／生物多様性保全・グリーンインフラ
 - b) 森林経営／林業／木材産業
 - c) エコツーリズム／生計向上
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 10 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：

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

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年3月1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（※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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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、以下のとお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、特殊知能暴力集団等（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、複製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)

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ください。

(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) 評価対象とする類似業務：森林管理、生物多様性保全、Eco-DRR

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き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。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) 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／生物多様性保全・グリーンインフラ（2号）
- 森林経営／林業／木材産業（3号）
- エコツーリズム／生計向上（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／生物多様性保全・グリーンインフラ）】

- a) 類似業務経験の分野：生物多様性保全・Eco-DRR
- b) 対象国又は同類似地域：インド及び全途上国
- 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 森林経営／林業／木材産業】

- a) 類似業務経験の分野：森林管理、林業
- b) 対象国又は同類似地域：インド及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 エコツーリズム／生計向上】

- a) 類似業務経験の分野：エコツーリズム／農村開発
- b) 対象国又は同類似地域：評価対象外
- c) 語学能力：評価対象外

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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- タミル・ナド州森林局作成の事業計画（コンセプトノート）
- コンタクトミッション Aide Memoire 及び収集資料
- Impact Assessment Report
- IRR 算出マニュアル
- 2020年インド森林分野のワークショップ資料（Annual JICA National Workshop 及び Project Director Meeting）

(2) 公開資料

- 技術協力プロジェクト「森林官研修センター研修実施能力向上プロジェクト」終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12231189.pdf>
- 「森林セクター基礎情報収集・確認調査」ファイナルレポート
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12040200.pdf>

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	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
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	
(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)	-	
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	(26)	
	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： <u>業務主任者／生物多様性保全・グリーンインワ</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力：	()	(11)
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	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	()	(4)
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	-	4
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>森林経営／林業／木材産業</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
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	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>エコツーリズム／生計向上</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

タミル・ナド州はインド南部の人口7,214万人（Census of India 2011）を有する州である。同州は世界で36か所のみ選定されている生物多様性ホットスポットを有し、豊かで多様な生態系が存在している。多様な生態系は森林資源や水産資源の供給、野生生物生息環境の提供、観光資源等、「生態系サービス」と呼ばれる多岐に亘る恩恵を地域住民にもたらしてきた。

しかしながら、同州の生物多様性は危機に瀕している。急速な経済開発や都市化（都市人口比率は34.2%（1991年）から48.5%（2011年）へ増加（Census of India 1991, 2011））による人間の活動域と野生生物の生息域の近接化、森林周辺住民が生計維持のために森林資源を利用することによる森林資源への過剰負荷、人口増を背景とした漁業活発化による海洋生態系の劣化、繁殖力の強い外来植物の拡散（外来植物の生育面積は約3,000平方kmに及ぶ）等の問題が深刻化している。これらの複合的な要因により在来種の動植物の生息域が劣化・減少し、500種以上の動植物が絶滅の危機に瀕する等、生物多様性が脅かされている（タミル・ナド州環境局ウェブサイト掲載情報（2020年9月時点））。

同州ではこれまで円借款「タミールナド州植林事業」（第1フェーズ：1997年～2005年、第2フェーズ：2005年～2013年）が実施され、森林被覆率の向上を図ってきている。また、円借款「タミル・ナド州生物多様性保全・植林事業」（2011年～2020年、以下「フェーズ1」という。）では森林地外への植林による森林被覆率の更なる改善と、保護区における野生生物の生息域の改善等を通じて生物多様性保全を図った。こうした支援により、森林被覆率は1995年の13.1%から2019年には20.3%に増加するとともに（State of Forest Report 1995、2019）、外来植物の駆除、代替生計手段の提供や啓発活動等を保全活動と併せて行う住民参加型自然保護地区の管理の改善等が実践され、その効果が実証されている。

タミル・ナド州政府は、上述のとおり同州の生物多様性保全の必要性がより高まっていることから、「州森林政策2018」において、生物多様性保全を最重要課題の一つに掲げ、積極的に取り組むこととしている。「タミル・ナド州生物多様性保全・植林事業（フェーズ2）」（以下「本事業」という。）は、同政策に沿ってフェーズ1で対象としなかった地域において、フェーズ1で実証された手法を活用しながら、生物多様性保全を図るものである。また、同州政府は、そうした取り組みを通じて「生態系サービス」を向上させ、人間と野生動物の軋轢や気候変動により影響が激化する災害対策等の社会経済課題の解決を企図しており、同州の生物多様性・森林セクターにおける重要事業と位置付けられる。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

インド国タミル・ナド州生物多様性保全・植林事業（フェーズ2）

(2) 事業目的

本事業はタミル・ナド州において動植物生息域の改善、植林や、それらを効果的に実施するための組織体制強化等を通じて、生物多様性保全を図り、もって同州の環境と両立した強靱性の高い社会経済発展に寄与するもの。

(3) 事業概要

本事業では、事業対象地を選定の上、サブプロジェクト単位で以下の様々な活動が

実施されることが想定される。

- (ア) 動植物生息域の改善（人間と野生生物の軋轢対策、外来植物除去、サンゴ礁・藻場の管理、マングローブ保全、生計向上支援、啓発・教育活動等）
- (イ) 林業振興（育苗、植林（木材生産、防災・減災、景観対策、緑化、水源涵養等を目的とする）、林産物サプライチェーン強化等）
- (ウ) 組織体制強化（研究活動、情報システム整備等）

(4) 対象地域
タミル・ナド州

(5) 関係官庁・機関
実施機関: タミル・ナド州森林局 (Department of Forest, Government of Tamil Nadu)

3. 調査の目的

本調査については、当該事業の妥当性、事業内容、事業費、実施スケジュール、実施体制、運営・維持管理体制、調達・施工方法、環境社会配慮、経済・財務分析、運用・効果指標等、我が国の有償資金協力事業として実施するための審査に必要な情報収集・分析及び提案を行うことを目的とする。

4. 調査の範囲

本調査は「3. 調査の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す調査を行い、調査の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 事業戦略の検討

本事業は生物多様性保全及び植林活動に係る様々な活動が実施されることが想定される。事業目標である「生物多様性保全」や上位目標である「環境と両立した強靱性の高い社会経済発展」に鑑み、各活動の位置づけを明確にした事業戦略について検討の上、一体性のある事業内容の提案を行う。

(2) 生物多様性保全手法のレビュー及び検討

本事業では様々な自然環境や生物種を対象とした保全活動を予定しており、フェーズ1の成果の拡大が目的の一つとしている。実施機関はフェーズ1の経験も踏まえ、規制や物理的な保全環境整備に加えて生息地の連結性管理やコミュニティの能力開発等多面的なアプローチで保全に取り組むこととしている。フェーズ1の活動の一例として、保全活動の一環として行われる外来植物の除去について、外来種の除去作業と同時に在来種の植栽を行うことで外来種の繁茂を防ぐといった手法が有効であるとされ、これを適用するとしている。本調査においてはこれら保全手法についてレビューの上、効果面及び持続性の観点から検討を行い、必要に応じて手法の提案を行う。

(3) 生計向上活動のレビュー及び検討

本事業では森林等自然資源を利用する森林周辺住民に対し、自然資源への利用圧力を軽減するために、職業訓練やエコツーリズムのための環境整備等、生計向上支援を行うこととしている。本調査においてはこれら支援活動についてレビューの上、効果

面及び持続性の観点から検討を行い、必要に応じて提案を行う。

(4) ESG投資の動向も踏まえた林産物サプライチェーンの強化

フェーズ1では農家への苗木の配布と指導を通じて、非森林地60,000haで植林を行った。本事業でも非森林地への植林を予定しているが、多くの場合非森林地での植林は林産物の販売を目的としていることから、農家等生産者の組織化や、本邦企業含む民間企業とのマッチング等を通じた林産物サプライチェーンの強化方法を検討する必要がある。

現在JICAでは、ESG投資の動向に敏感な業種の本邦企業に企業側のニーズ等ヒアリングを行い、本事業での協業のあり方を検討している。今後インド側も含めて方針のすり合わせを行い、持続的で強靱な林産物サプライチェーンの構築を図ることとしている。同取り組みを踏まえ、インド政府側や民間企業側等との調整や関連する調査を通じ、本事業での具体化を図る。

(5) フェーズ1のレビューと教訓及び好事例の活用

上述の生物多様性保全、生計向上活動、林産物サプライチェーン強化を含む、フェーズ1の活動を踏襲している活動については、フェーズ1での活動を評価の上で本事業での取り組みの検討を行う。また Joint Forest Management (JFM) の現状や、持続性についても確認を行う。

(6) 生態系サービスの戦略的強化（グリーンインフラ/Eco-DRR）

森林や生物多様性の保全は、生態系サービスによる野生動物と人間の軋轢緩和、サイクロンや高波被害の緩和、さらには土砂流出の防止等の防災的効果、水源涵養力向上等にも資することから、本事業ではそれらを積極的に強化すべくグリーンインフラやEco-DRRのコンセプトの導入を検討する。

(7) 事業成果向上のための日印の研究機関との協力の検討

森林や生物多様性の保全は様々なノウハウの蓄積が必要な分野であり、事業実施において得られた知見を蓄積し、事業効果を最大限発現出来るよう、研究等を行う体制構築について検討を行う。さらに事業の自律性や持続性向上に資する体制を検討していく。現在JICAでは、本事業での研究活動を充実させるため生物多様性保全や生態系サービス等に知見のある日本の大学等研究機関と本調査と並行して協議を行っており、本事業の計画に反映させるべく連携方法について検討を進めている。同取り組みを踏まえ、インド政府側や研究機関等との調整や関連する調査を通じ、本事業での具体化を図る。

(8) 事業対象地の選定

本事業の事業対象地は活動によって異なることが想定されるが、事業効果の向上及び効率的な事業実施の観点から、適切な事業対象地の選定を行う。過去の森林案件同様に、森林管理区レベルでの選定を準備調査の中で行い、実際の施業地は事業の中で決定することを想定する。

(9) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査をJICAが実施する際、その検討資料として用いられる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時、十分

に発注者と協議を行うこと。

また、本調査で検討・策定した事項が、インド側関係機関への一方的な提案とならないように、インド側関係機関と十分な合意形成を行い、現実的かつ具体的な内容とすること。加えて、インド側関係機関より事業計画において提案されているもの以外の新規提案（コンポーネントや取り決め等）を行う際には、実施可能性につき慎重に検討を行い、実施機関及びProject Management Unit（以下、「PMU」と言う）と十分に協議を行うこと。

但し、本調査は円借款供与を約束するものではないことに留意し、インド側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

（１０）審査の重点項目

本調査の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取り纏めに際して、発注者から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- （ア） 事業の背景と必要性
- （イ） 事業費
- （ウ） 事業実施体制
- （エ） 運営／維持・管理体制
- （オ） 調達・施工方法
- （カ） 運用・効果指標
- （キ） 環境社会配慮関連資料

（１１）環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）」（以下「JICA環境ガイドライン」という。）が適用される。融資承諾前に事業対象地域が確定せず、サブプロジェクトが特定できず、且つそのようなサブプロジェクトが環境への影響をもつことが想定されるため、本事業は「カテゴリFI」に分類されている。JICA環境ガイドラインの内容を踏まえ、環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準の作成及び実施機関の環境社会配慮能力確認を行い、適切な環境影響評価フレームワーク案及び先住民族計画フレームワーク案作成を支援する。

（１２）ジェンダー主流化

調査の実施に際しては、事業対象地の社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合はジェンダー課題やニーズに対して対応するための取組を事業内容に反映させる。具体的な検討に際してのステップは以下のとおり。

事業内容に反映するためのステップ

- （ア） 事業の枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
- （イ） ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- （ウ） ジェンダー視点に立った取組を担保し測定するための指標を設定する。

6. 調査の内容

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、以下の調査を行う。¹

第一次国内作業

(1) 既存資料の収集、整理、分析

以下の資料を含む関連資料の内容を確認し、関連情報の収集・分析、本調査への反映可否の検討を行った上で、調査方針・調査計画を策定する²。

(ア) 実施機関作成の事業計画（コンセプトノート）

(イ) 実施機関より JICA に提出された各種資料

(ウ) 過去に実施されたインド森林分野の年次ワークショップ資料（Annual JICA National Workshop 及び Project Director Meeting）

(エ) 過去に実施された Impact Assessment Report

(2) 現地再委託調査仕様書の作成

下記「第一次現地調査」(3) 自然資源利用実態調査については、現地再委託で実施することを認める。同調査の仕様書は第一次国内作業期間中に作成し、JICA にコメントを依頼すること。

(3) インセプション・レポートの作成・協議

上記を踏まえ、インセプション・レポートを作成する。ドラフト段階で JICA に提出し、JICA 本部からのコメントを反映させた最終版を提出する。現地調査前には、最終化したインセプション・レポートに基づき、JICA 本部に対し調査方針説明を行う。また、同レポートに基づき、実施機関用のプレゼン資料（英文）（調査の方針、手法、実施計画、便宜供与依頼事項等）を作成する。

第一次現地調査

(1) インセプション・レポートの説明

インセプション・レポートをもとにまず JICA インド事務所に対して調査方針説明を行う。加えて、現地調査の冒頭に、実施機関及び関連機関に対して調査方針を説明し、内容につき協議・確認する。

(2) 事業の背景及び必要性の確認並びに課題の分析

以下の項目について情報収集を行った上で課題分析を行う。なお、男女別に収集可能なものは男女別に収集すること。

(ア) 社会経済：人口、産業構造、雇用、社会インフラ、貧困削減状況、識字率、就学率、指定カースト・指定部族の状況等、タミル・ナド州の社会経済状況、エネルギー利用に対する木材への依存度やその変化

(イ) 森林・生物多様性行政：タミル・ナド州における森林・生物多様性セクターの法整備、政策、スキーム、実施機関含む関連行政機関の実施体制及び所掌、人材配置、財政状況（過去五年の予算配賦実績含む）、情報システム整備状況

(ウ) 森林・生物多様性セクターの課題：森林、沿岸地域等の生物多様性の経年変化、変化の要因、森林・生物多様性の重要性及び保全上の課題、外来植物の拡大状

¹ ただし、より効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

² 配布資料は「第2 4. 配布資料／閲覧資料等」を参照。

況、人間と野生動物の軋轢

- (エ) 森林・生物多様性セクターに関連する社会経済課題：自然災害、水利用可能量、気候変動、民間企業等によるCSR活動及びESG投資の事例
- (オ) 林産物：森林資源利用形態（JFMの活動・結果・持続性を含む）、林産物の生産、流通、加工、販売に係るサプライチェーンの状況、重要なステークホルダーの把握
- (カ) 林業：営農形態、土地所有・経営形態、経営規模、樹種、州政府による森林地外植林事業における育成・管理・伐採に関する計画・農家への支援内容・権利義務関係、販売方法（買取業者との関係含む）、市場情報へのアクセス状況、生計手段、所得構造、生産者団体の体制・活動内容・財務状況
- (キ) 沿岸・海洋：サンゴ、海草、マングローブ、海洋動物に関する現状、政府の取り組み
- (ク) エコツーリズム：法制度、政策、候補サイトのフィージビリティ
- (ケ) 生計向上活動：Eco Development Committee（エコ開発委員会、EDC）に関する政策、現状、課題、支援活動内容
- (コ) 他ドナー支援：事業概要、本事業への教訓、好事例
- (サ) NGO：州内で活動している生計向上関連NGOの活動状況
- (シ) ジェンダー：林業や社会経済活動における男女別作業分担、Self Help Group（自助グループ、SHG）等女性グループの活動状況

（３） 自然資源利用実態調査（サンプルベース）

事業対象地域において森林等自然資源を利用しているコミュニティの実態調査をサンプルベースで実施し、自然資源の利用状況、野生動物との軋轢、自然災害、EDCやSHG等住民グループの活動状況、コミュニティの生計手段、構造等を把握する。

サンプルの選定に当たっては、①保護区に近接している、②獣害の被害が出ている、③SC（Scheduled Caste）・ST（Scheduled Tribes）のコミュニティがある、④商業用植林を行っている、のいずれかまたは複数を満たす地域を調査対象とする。調査スコープについては調査開始後にJICA及び実施機関の確認を得る。調査時には、男女別にグループ・インタビューを行う等ジェンダーに配慮する。³。

（４） 民間企業及び研究機関へのヒアリング

林産物サプライチェーンへの参加可能性のある、日印双方の民間企業及び、研究活動における参加可能性のある研究機関へのヒアリングを行い、win-winとなる協業形態について検討する。

（５） 事業計画のレビュー

上記の調査結果に基づき、先方政府作成の事業計画のレビューを行う。特に各コンポーネントにおける課題、必要性・妥当性、優先順位及び相互の関連性を確認し、その上で主要コンポーネントのアウトプット・アウトカムを体系的に整理する。

事業計画で提案されている活動につき、事業目的への貢献、実施機関のマנדートやこれまでの取り組み及び成果を確認し、実現可能性を検証する。

³ 本自然資源利用実態調査は現地再委託による実施を想定している。プロポーザルにおいては、サンプリング方法やサンプル数、調査方針、調査手法、調査期間等について提案を行うこと。

また、本現地再委託調査費として2,000千円を見積書で定額計上すること。

(6) 課題分析及び事業計画概要の提案

上記(2)～(5)までを踏まえ、本事業で取り組む課題の分析及び設定を行う。事業計画のレビュー及び課題分析に基づき、事業目的及び実施機関のリソース・経験を踏まえ、実現可能な本事業の全体計画及び主要コンポーネントの概要を提案する。また、事業費概算積算及び各コンポーネントの比重、インド政府による他スキームとの具体的効果的連携方法、民間企業との連携方法等の検討及び提案を事業計画の一環として行う。

(7) 事業対象地域選定方法案の作成

実施機関が提案する事業対象地域及び対象裨益者の選定プロセス、選定クライテリア、選定方法及び規模の妥当性を検討し、公平性及び透明性を担保できる最適な定量的選定基準に戻づく選定方法案を作成する。

第二次国内作業

(1) インテリムレポートの提出

第一次国内作業及び現地調査の結果に基づき、既存の取り組みの成果、教訓分析、事業背景、事業計画のレビュー結果、事業計画概要の提案、及び事業対象地域選定方法案につき、インテリムレポートを作成する。インテリムレポート案作成後、JICA及び実施機関からコメントを受ける。これらのコメントを反映させたものを提出する。

(2) JICA本部への第二次現地調査対処方針説明

インテリムレポートに取り纏められたこれまでの調査結果及び第二次現地調査の業務計画を簡潔に取り纏め、JICA本部に対して調査方針説明を行う。

第二次現地調査

(1) インド事務所及び実施機関への第二次現地調査対処方針

JICA インド事務所及び実施機関に対して調査方針説明を行う。

(2) 事業実施計画の策定

(ア) 事業戦略

調査結果及び「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ事業戦略を策定する。なお戦略策定に当たっては、効果的な生物多様性保全、科学的知見に基づく生態系サービスの活用、民間企業との協業等を踏まえ、実現可能な目標を含むよう留意する。

(イ) 事業計画の詳細化

インテリムレポートで提案された事業計画概要に基づいてJICAと実施機関の間で合意された事業アウトラインに沿って、詳細事業計画(Detailed Scope of Work)を作成する。詳細事業計画には各活動において以下の情報を含める。

- ① 活動内容
- ② 活動規模
- ③ 対象地域
- ④ ステークホルダー及びその役割
- ⑤ 受益者負担を伴う活動の場合、負担の方法及び負担の内容
- ⑥ 政府スキームとの連携調整方法
- ⑦ 民間企業との連携方法

(ウ) 概略設計（施工計画含む）

各コンポーネントのインフラ整備に係る施工方法・施工技術、施工監理方針・計画、実施工程などを検討し、施工計画を策定する。また、主要工事の施工方法、品質管理・安全管理の基本的な考え方、留意事項などを取り纏める。

(エ) 事業対象地域及び対象農家の選定及びサブプロジェクトのロングリスト作成

インテリムレポートでの選定方法案に基づき、事業対象としての妥当性の高い地域及び受益者負担について実施機関と協議の上、事業対象を最終化する。その際に、治安・安全面上懸念が示される地域については JICA と十分に協議をした上で事業対象とするか否かを検討する。

本事業は審査時点で全てのサブプロジェクトを確定しない。実施機関と協議のうえ、事業対象候補をリストアップしたロングリストを作成・提案する。その際に、環境社会配慮ガイドラインに基づき、カテゴリ A 案件に該当するような環境社会影響の大きいセクター、特性・地域に該当する見込みのサブプロジェクトは本事業では対象としないことを踏まえ、カテゴリ A に相当するサブプロジェクトを回避するための選定基準・選定方法を作成・提案する。

(3) 事業実施スケジュールの作成

活動毎の事業実施スケジュールをバーチャートで作成する。必要な場合、詳細設計、入札書類作成、事前資格審査（PQ）、PQ評価、入札期間、入札評価、契約交渉、契約締結の各項目の時期・期間、工事实施時期・期間や、コンサルタントの選定手続きの時期・期間がわかるようにする。その際、モンスーン時期、州の予算、現地実施機関及び地元施工業者の能力等の地域特有の事情を十分に踏まえたうえで、現実的なものを設定する。また、事業の人員体制を踏まえ、サブプロジェクトを複数のバッチに分け、全体の事業工程スケジュールを策定する。

(4) 事業費の積算

詳細活動計画及び事業実施スケジュールに基づき事業費積算を行う。積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、積算時には、国際的な価格動向を十分に調査すること。また、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載せず、別資料として JICA に提出すること。加えて、積算単価や積算方法など、必要に応じて根拠となる資料を提出すること。

(ア) 事業費項目

- ① 本体事業費
- ② 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- ③ 本体事業費に関する予備費
- ④ コンサルティング・サービス（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- ⑤ 建中金利
- ⑥ フロント・エンド・フィー
- ⑦ その他（融資非適格項目。用地取得費・移転費・生計回復支援費、関税・税金、事業実施者の一般管理費）

このうち、下線部についてはその算出方法等を発注者から指示することがある。

(イ) 事業費の算出様式及び準拠ガイドライン

事業費については、別途 JICA が提供するコスト積算支援ツールを使用し作成されるコスト積算キット（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、

事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。また積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（2009年3月版（試行版）」を参照すること（コスト積算支援ツールの動作環境は、64bit版WindowsOS(10以上)、32bit版Microsoft Office(2016以上)を推奨。Macintoshは推奨しない）。

(ウ) 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第14条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」を参照して積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を得ることとする。適用レート等の積算にあたっての条件については、JICAと協議する。また、概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を別途発注者が指示する様式にとりまとめ、提出する。

(5) 事業実施体制及びモニタリング体制

事業スコープに基づいて、先方政府作成の事業計画で提案されている体制のレビューを含め本事業の実施体制の在り方について検討し、インドで実施されている当該セクター類似事業の実施体制を参考にしつつ、実施機関の実施能力及び実施体制の強化に向けた補強案等（事業実施支援要員、特定分野専門家等の活用、各機関の役割、責任の明確化）を含めた最適な実施体制を提案する。

実施機関の責任・権限を確認の上、他部局にまたがる事項については他のインドで実施されている当該セクター類似事業を参考としつつ、調整委員会を設けるなどの工夫を行い、その意思決定が適時になされるように留意し、実効的な実施体制について検討する。

また、州レベル、県／森林Divisionレベル、ブロック／森林Rangeレベルのモニタリング体制について検討し、モニタリング体制の強化に向けた補強案等を含めた最適なモニタリング体制とモニタリング計画を提案する。

(6) 調達計画

事業の実施に必要な資機材やサービスの調達に関連する現地国内法規や「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン（2012年4月版）」等を十分に勘案し、事業の効率的な実施が可能となるよう、調達計画を作成する。その際、以下の項目について確認する。

(ア) 国内競争入札（Local Competitive Bidding : LCB）

LCBの場合は上記の円借款に関する調達ガイドラインが適用されない。コンサルタントやNGO、現地施工業者の雇用方法等を含め事業コンポーネントの内容に応じて、タミル・ナド州の調達規則にあたる関連法令の有無を確認し、該当がある場合には関連文書入手し、それらに基づいた調達方法が計画されているか確認を行う。

(イ) 土木工事の施工業者選定に関しては、以下の項目について確認する。

- ① 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方
- ② パッケージごとの入札方法・入札書類、PQ・入札・契約条件の検討

(7) 具体的な行動計画の策定

これまでの調査及び協議にて取り極めたことを整理し、今後の事業実施に向けた具体的な行動計画であるTime-bound Action Planを作成する。

(8) 運営・維持管理体制

コンポーネント/サブコンポーネントごとに最適な運営・維持管理体制の提案や維

持管理に必要な経費の算出等を行う。本事業は対象地域が広範囲に及ぶことから、包括的に運営・維持管理できる体制をレビューし、JICAインド事務所が実施したインパクト評価調査やインド森林年次ワークショップ等でなされた提言を参考にしつつ、事業完了後も事業効果が持続する維持・管理体制を具体的に提案する。

(9) 環境社会配慮

JICA環境ガイドラインの内容を踏まえ、以下(ア)のとおり環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準の作成及び実施機関の環境社会配慮能力確認を行い、また、以下(イ)～(エ)のとおり、適切な環境影響評価フレームワーク案、住民移転計画フレームワーク案及び先住民族計画フレームワーク案作成を支援する。

なお、(ア)～(エ)の調査結果のとりまとめについては、それぞれ独立した文書とせずに統合した文書とすることも可とする（ただし、実施段階の運用が容易であるかを考慮の上、適切な文書構成となるように判断のこと）。

(ア) 実施機関の環境社会配慮能力確認

- ① JICA環境ガイドラインに基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きをレビューしつつ、実施機関の環境社会配慮能力を確認の上、必要に応じその配慮能力の強化策を提案する。
- ② 環境社会配慮に係る主な調査項目は以下のとおり。
 - a) ベースとなる環境社会の状況の確認（汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む。）
 - b) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - イ) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - ロ) JICA 環境ガイドライン（2010年4月）との整合性
 - ハ) 関係機関の役割
- ③ 実施機関の環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認（サブプロジェクトにカテゴリAが選定される可能性があるか明確化する）
- ④ 実施機関の環境社会配慮能力（Environmental and Social Management System。以下「ESMS」という。）に係る調査実施、強化策の提案（実施機関の環境社会配慮手続き、実施体制、モニタリング体制（JICAへの報告体制含む）、過去の事例や経験等を踏まえたESMSチェックリスト案の作成）

(イ) 環境影響評価フレームワーク案の作成

- ① JICA環境ガイドラインに基づき、環境影響評価フレームワーク案を作成する。環境影響評価フレームワーク案に含まれるべき内容は、以下のとおり。
 - a) プロジェクト及びサブプロジェクトの概略、サブプロジェクトが融資承諾前に特定できない理由
 - b) 環境影響評価及び管理に係る、当該国及び地方法、規制及び基準の妥当性評価、サブプロジェクトの準備及び実施に係る目的と方針、国内法及びJICAの要件を遂行するうえでの借入人／実施機関の組織的能力評価及び能力開発の必要性有無
 - c) 支援対象の事業活動と、それらによる環境への影響予測

- d) 環境影響評価とサブプロジェクトの計画に係るプラン（スクリーニングやカテゴリ分類、環境影響評価と環境管理計画の準備に係る要件とスケジュールを含む）、サブプロジェクト選定の環境クライテリア
 - e) 住民協議フレームワーク⁴、情報公開方法（サブプロジェクトのEIAの公開方法含む）、異議申立方法
 - f) サブプロジェクトの環境影響評価の準備から承認までの実施機関、JICA、政府機関それぞれの役割、必要なマンパワー試算、必要あれば能力開発プログラムの提案、このフレームワークを実施するためのコスト積算と予算措置
 - g) モニタリング及び報告体制（JICAへの報告体制含む）
- (ウ) 住民移転計画フレームワーク案の作成
- ① JICA環境ガイドラインに基づき、住民移転計画フレームワーク案の作成を行う。なお、現時点では非自発的住民移転はなく、用地取得の可能性は皆無ではないものの発生する場合は極めて小規模であると想定されているが、現地にて想定されるサブプロジェクトの内容をよく確認し、住民移転計画フレームワーク案の必要性を確認の上、住民移転計画フレームワーク案の作成に着手すること。
 - ② 住民移転計画フレームワーク案に含まれるべき内容は、以下のとおり。
 - a) 事業目的及び非自発的住民移転・用地取得の必要性
 - b) 住民移転計画を融資承諾前に作成できない理由
 - c) 住民移転計画の作成、承認プロセス
 - d) 住民移転の想定数(所有する土地や構造物への影響により主たる生計手段を失う経済的移転を含む)
 - e) 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
 - f) 再取得価格に基づく損失資産の補償手続き
 - g) 移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
 - h) 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
 - i) 住民移転に責任を有する機関(相手国政府)の特定及びその責務
 - j) 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
 - k) 費用と財源
 - l) 実施機関によるモニタリング体制(必須)、独立機関によるモニタリング体制（必要に応じて）（JICAへの報告体制含む）
 - m) 住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加⁴⁴を確保するための戦略
- (エ) 先住民族計画フレームワーク案の作成
- ① JICA 環境ガイドラインに基づき、先住民族計画フレームワーク案の作成を行う。状況に応じて先住民族フレームワーク案の必要性を確認の上、先住民族フレームワーク案の作成に着手する。なお、作成を行う際、「先住民族 (Indigenous People)」という表現はインド国内においては非常にセンシティブな 이슈 でありインド側との関係においては一切使用せず、指定部族 (Scheduled Tribe) という表現を用いる。

⁴女性、子ども、老人、貧困層、少数民族、障害者、マイノリティなど社会的に脆弱なグループに配慮したステークホルダー協議が行われるよう支援する。

- ② 先住民族計画フレームワーク案には、世界銀行セーフガードポリシー OP4.10 Annex C に記載のある、以下の内容が含まれる必要がある。
- a) プロジェクトの下で支援が想定されるプログラム及びサブプロジェクトの種類
 - b) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトの先住民族に対する潜在的な正・負の影響
 - c) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトについて社会アセスメント（OP4.10 Annex Aを参照）を行う計画
 - d) プロジェクト形成及び実施の各段階で行われる影響を受ける先住民族コミュニティとの自由で事前の十分に情報が提供された上での協議を確保するための枠組み⁴（OP4.10の第10項を参照）
 - e) プロジェクトで支援する活動のスクリーニング、先住民族に対する影響評価、先住民族計画の策定、苦情処理のための制度的取り決め（必要に応じて、キャパシティ・ビルディングなど）
 - f) 当該プロジェクトに適切なメカニズム及び基準を含めたモニタリング及び報告の取り決め（JICAへの報告体制含む）
 - g) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトに対して策定される先住民族計画についての公開の取り決め

（10）事業効果

本事業の定量的・定性的事業効果（運用・効果指標の設定、経済的内部収益率（EIRR）を含む）について検討する。検討の際は生物多様性の減少、生態系サービスの低下、気候変動の影響、生計手段の選択肢の少なさ等の本事業での取り組み課題に対して適切な運用・効果指標を選択のうえ、当該指標の基準値を確認し、プロジェクト完成後約2年を目途とした目標年の目標値を設定する。事業効果設定の際には、出典や算出方法を明記するとともに、達成しようとする事業の目標と指標について、技術的な観点からの妥当性を検討する。また、案件監理時にも継続的に入手・モニタリングが可能なようデータ入手可能性にかかる提案を併せて行う。

なお、IRR算出に当たっては、JICAのIRR算出マニュアルに沿って算出し、計算用のエクセルシートや報告書に計算の過程や引用される数値の根拠が第三者にも分かるように記載するよう留意する。

（11）気候変動の影響・農業生産基盤への影響

パリ協定に基づき、各国は「自国が決定する貢献」（NDC: Nationally Determined Contributions）を策定している。開発と気候変動対策の統合的実施を推進する観点から、本事業が当該国のNDCと整合していることを確認の上、気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込むことを検討する。

本事業を通じて植林を行うことによりGHG吸収量の増加が期待される上、生計向上支援により森林資源の過剰利用を抑制し、GHG排出量の削減も期待されるため、本事業は気候変動対策（緩和策）に資する可能性がある。また、植林や生物多様性の保全推進により、気候変動に対する強靱性向上に資する可能性があるため、本事業は気候変動対策（適応策）に資する可能性がある。

そのため、以下ウェブサイトに掲載されている「気候変動対策支援ツール（緩和策）：GHG排出削減（吸収）量の定量評価」を参考に、本事業を通じたGHG排出削減量の推計を行う。同推計結果については、推計に使用したバックデータも提出する。な

お、バックデータには、デフォルト値以外の数値の出典も明記する。

同様に、「気候変動対策支援ツール（適応策）」pp.54～55の「森林・自然環境保全分野の気候リスクの概要・考え方」等を参照の上、可能な範囲で、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、適応オプションを検討する。

https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html

http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html

（12）コンサルティング・サービスの TOR の作成

実施機関及び関連機関の現在の能力・体制や事業スコープを踏まえて、JICA「コンサルタント雇用ガイドライン」（2012年4月）に基づくドラフトTORを策定する。

（13）リスク管理

本事業実施におけるリスクを別途JICAが提供する「リスク管理シート（Risk Management Framework）」に基づき、案件形成の初期段階における潜在的リスク事項の特定及び対応策を検討し、シートを作成する。

第三次国内作業

（1）ドラフトファイナルレポートの作成

第二次現地調査の結果を踏まえ、調査結果の全体を取りまとめたドラフトファイナルレポートを作成し、JICA 及び実施機関に説明の上、コメントを受ける。

（2）調査結果を踏まえた Detailed Project Report（DPR）の更新支援

インド国における援助要請は、実施機関によって作成されるDPRを、中央政府がレビューし、その後に要請が行われる。必要に応じて、ドラフトファイナルレポートをもとに実施機関が行うDPR作成の支援を行う（主語がJICA Survey Teamから実施機関名になる等、形式的な修正が主であり、内容は基本的に同様）。

第三次現地調査

ファイナルレポート作成に向けた協議

第三次国内作業の際に受けたコメントを踏まえ、更なる情報収集・協議が必要となった項目に関し確認を行った上で、ファイナルレポートへの変更点についてJICA及びインド側関係者等に説明し、内容につき協議を行う。

第四次国内作業

ファイナルレポートの作成

調査全体の結果を取り纏め、ファイナルレポートを作成する。

7. 成果品等

（1）調査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。各報告書等は、JICA からの要請に応じて、電子データを提出するものとする。なお、本契約における成果品は「ファイナルレポート」とする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について、了承を取るものとする。

（ア）業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出期限：契約開始後10営業日以内

提出部数：和文3部（簡易製本）

(イ) インセプション・レポート (IC/R)

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後1か月以内

提出部数：英文2部（JICA 1部、先方機関1部）（簡易製本）

(ウ) インテリムレポート (IT/R)

記載事項：フェーズ1事業のレビュー分析結果、対象地域の社会経済状況・自然状況、課題の抽出及び分析結果、森林・生物多様性セクターにおける本事業の位置付け・必要性・妥当性、事業計画レビュー分析結果、事業対象地域案、事業対象選定方法案、事業計画概要等

提出時期：2021年7月中旬

提出部数：英文2部（JICA 1部、先方機関1部）（簡易製本）

(エ) ドラフトファイナルレポート (DF/R)

記載事項：調査結果を踏まえた審査に必要な文書（要約、詳細事業計画 (Detailed Scope of Work)、概略設計、事業実施スケジュール、事業費積算、事業成果 (IRR分析含む)、事業実施・モニタリング体制、運営・維持管理体制、環境社会配慮、調達計画、Time bound Action Plan、コンサルティング・サービスTOR等含む）

提出時期：2021年10月中旬

提出部数：英文2部（JICA 1部、先方機関1部）（簡易製本）

(オ) ファイナルレポート (F/R)

記載事項：DF/Rの内容を踏まえた調査結果の全体成果、要約、各現地調査時のインタビュー内容を記載した議事録、現場視察等で撮影した写真（30枚程度）

提出時期：2022年2月上旬

提出部数：

- ① 英文（製本版） 8部（JICA4部、先方機関4部）
- ② 英文（先行公開版の製本） 2部（JICA）
- ③ 英文（製本版のCD-R） 3セット（JICA2セット、先方機関1セット）
- ④ 英文（先行公開版のCD-R） 1セット（JICA）
- ⑤ 和文要約（製本版） 4部（JICA）
- ⑥ 和文要約（CD-R） 3セット（JICA）

ファイナルレポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた先行公開版を作成し、調査終了後速やかに公開する。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途JICAと協議の上決定する。

- A) コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。
- B) 実施機関の経営・財務情報のうち、対外的に公開していない政策の内部検討状況
- C) 民間企業の事業や財務に関わる情報、企業秘密となるような特殊ノウハウ等
- D) 社会配慮に係る個別の補償額等、個人が識別できる情報や、個人の権利利害を害する恐れのある情報等。ただし、既に公開されている情報を除く。）

(カ) デジタル画像集

調査時に収集した画像データ。作成時には画像を格納するだけでなく、各画像に説明（キャプション）を付すこと。

(2) 報告書の作成・印刷仕様

- (ア) 上記(1)(オ)以外の報告書の作成仕様は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。
- (イ) 上記(1)(オ)の報告書の印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は「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」のとおりとする。

(3) 収集資料

現地調査時に収集した資料及びデータは分野別・項目別に整理してリストを付した上で発注者に提出する。なお、インターネット上でデータの収集が可能なものについては、情報源として使用したURLを記載する。

(4) 報告書作成にあたる留意点

- (ア) 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- (イ) 各調査報告書は、インド国政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- (ウ) 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- (エ) 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。F/R については、調査結果の概要を 3~5 ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで最初の部分に入れること。
- (オ) F/R の作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- (カ) レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- (キ) 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。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- (ク) レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

以上

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程

本調査は2021年4月初旬に開始し、最終的に調査結果及び提言の取りまとめたファイナルレポートを2022年2月上旬に提出します。なお、作業工程に係るより合理的な提案がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案して下さい。

時期 項目	2021 年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022 年 1月	2月
第一次 国内作業	<input type="checkbox"/>										
第一次 現地調査		■									
第二次 国内作業				<input type="checkbox"/>							
第二次 現地調査					■						
第三次 国内作業							<input type="checkbox"/>				
第三次 現地調査								■			
第四次 国内作業										<input type="checkbox"/>	
報告書 提出	△ IC/R			△ IT/R			△ DF/R				△ F/R

2. 業務量目途と業務従事者構成案

(1) 業務量の目途

12.3人月 (M/M) (現地 10.3M/M、国内 2.0M/M)

(2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成 (及び格付) は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適と考える業務従事者の構成 (及び格付) を提案してください。

- ① 生物多様性保全・グリーンインフラ (2号)
- ② 森林経営/林業/木材産業 (3号)
- ③ エコツーリズム/生計向上 (3号)
- ④ 経済財務分析/積算
- ⑤ 環境社会配慮

(3) 渡航回数

全渡航回数はのべ約 10 回を想定していますが、各業務従事者の渡航回数は競争参加者がプロポーザルにて提案してください。

3. 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人 (ローカルコンサルタント等) への再委託を認めます。なお、金額は2,000千円を定額計上することとします。

- ・ 自然資源利用実態調査

4. 現地傭人

業務実施にあたって、十分な技術・能力を有した現地傭人を配置することが効率的と考えられ、業務人月合計約 6M/M の下記特殊傭人の配置を想定しています。

- ① 生物多様性保全
- ② 林産物サプライチェーン
- ③ 水土保全／環境社会配慮

業務内容及び業務工程を考慮の上、特殊傭人の配置が必要と判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む、業務計画をプロポーザルにて記載して下さい。

また、必要に応じて積算についても現地リソースの活用を検討して下さい。

5. 相手国の便宜供与

本調査実施にあたり、発注者から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、JICAインド事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための支援を行います。

6. カウンターパート

実施機関職員が本業務のカウンターパートとして配置される予定。

7. 安全管理

(1) 治安状況の確認

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録することとし、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAインド事務所、在インド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および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特にサイト視察等に伴う移動や地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。なお、以下の対応を行い、必要な経費を計上すること。

- (ア) 契約時点における渡航計画を所定の書式にて事前に JICA に提出するとともに、渡航計画の変更があった場合は直ちに JICA に報告を行うこと。特に現地滞在中における渡航計画の変更に際しては JICA インド事務所にも報告すること。
- (イ) 上記①と併せて、インドに渡航・滞在する際には、所定の書式に団員別に滞在先、移動手段等を記載し、JICA インド事務所に次週の予定を毎週水曜までに送付すること。なお、書式に変更がある場合は JICA の指示に従うこと。
- (ウ) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。なお、通信費に計上する備品以外に安全対策として追加で必要な備品がある場合は、安全対策費用として別見積とすること。
- (エ) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合においても、緊急事態への対応が適切にとられるよう必要な策を講じた契約を行うこと。
- (オ) 現地での調査実施にあたっては JICA インド事務所、在インド日本大使館（必要

に応じて各地域領事館)と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、インド国内での安全対策については JICA インド事務所安全班の指示に従い、地方部において現地調査を実施する場合は、調査実施の2週間前までに JICA インド事務所に行程案を提出し、承認を得ること。危険度の高い地域への渡航を行う場合には、派遣前に、必要に応じ JICA 本部安全管理部による安全管理ブリーフを受けること。

(カ)現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

(2) 行動規制

(ア)活動に際しては、現地事情に精通したカウンターパート等を同行させること。

(イ)移動にあたっては原則、手配車両を使用し、公共交通機関等は避けること。

(ウ)必要に応じ、JICA インド事務所より地元警察等の警護を依頼することがあるため、その際は警察と同行を共にすること。(警護手配に係る費用は JICA が負担する)

(エ)都市間及びサイト視察は、基本的に日中のみとし、早朝・夜間の移動は禁止する。

(3) 通信手段

(ア)各都市間の陸路移動、及び各都市と周辺部との陸路移動の際は、現地で利用可能な携帯電話を携行する。

(イ)事前にカウンターパート等現地受入機関担当者の氏名及び携帯番号等連絡先を入手し、事務所に報告する。

(4) 安全な宿舎の手配

在インド日本大使館やJICAインド事務所からの意見も参考に、渡航の事前に安全な宿舎を確保すること。

(5) インド地図の扱い

報告書・成果品等において、インド及びパキスタンについては国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。その際、対応が困難もしくは不適當な場合には、発注者と協議のうえ、以下のいずれかの対応とする。なお、限定的な参加者へのプレゼンテーションの場合も同様の対応とする。MS Power Point 等によるプレゼンテーション資料においても注意書を省略しない。

(ア)国連地図⁵を複製使用する。複製使用に際し、加工を加えずに掲載する場合には、国連に使用許諾を得た上で、国連地図であることを明示して使用する。また加工を加える場合には、国連の名称及び地図番号を削除した上で、以下の注意書を加える。(国連の地図使用については国連地理空間情報局の使用許諾に係るガイドライン⁶を参照)。

A) データの参照元が国連である

B) 当該加工は JICA によるものである

C) 領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではない⁷

⁵<http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm>

⁶<http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/about.htm>

⁷記載例 "This map, based on a UN map, modified by JICA. The depiction and use of boundaries, geographic names and related data shown on map do not necessarily imply official endorsement or acceptance by JICA."

- (イ) 各国が主張する国境と実効支配線を全て表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土であるかを示さない((1)で示した国連地図と同様の対応)。やむを得ず配色しなければならない場合は、キャプション表示等により議論のある地域を覆う工夫を加える。また、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。
- (ウ) 各国が主張する国境及び実効支配線を点線表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土とみなしているかを表さない。また、(2) 同様に、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。

8. 新型コロナウイルス

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定致します。また、現地への渡航が困難である場合もご留意いただき、調査手法についてご考慮ください。