

企画競争説明書

業務名称：パラオ国気候変動への強靱性強化のための統合的
沿岸生態系管理能力向上プロジェクト

調達管理番号：21a00737

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月27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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年10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：パラオ国気候変動への強靱性強化のための統合的沿岸生態系管理能力向上プロジェクト
- (2) 業務内容：「第3章 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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）
 - (○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）
- (4) 契約履行期間（予定）：2022年1月～2025年2月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年1月～2023年7月

第2期：2023年8月～2025年2月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めま

す

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の25%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の15%を限度とする。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：山形 茂生 Yamagata.Shigeo2@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

す。

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。

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、代表者及び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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年11月5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11月11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>)

8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月19日 12時
- (2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びを、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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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：

1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・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、「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) 土砂動態観測機器（機材購入費）： 5,500千円
 - b) 森林調査機器（機材購入費）： 500千円
- 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（US\$）=111.364円
 - b) US\$ 1 = 111.364円
 - c) EUR 1 = 130.000円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。

6) その他留意事項

- a) 本件業務では、コンサルタントとは別に長期専門家2名が派遣されることから、業務実施に必要とされる主な活動費用については、在外事業強化費から支出する予定です。そのため、一般業務費については以下の費目及び金額のみを計上して下さい。

雑費（消耗品、通信費）：360千円

9 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(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／土砂流出・堆積観測／流出防止対策
b) マングローブ生態系

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 20.00 人月

(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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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。

10 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12月8日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付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:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容

について面談で説明します。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の説明をご依頼ください。

1 1 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 2 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。

1.3 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あたっての資料

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章 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：土砂流出・堆積、干潟生態系及び亜熱帯・熱帯林生態系に係る各種業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が再度起きる可能性もありえます。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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／土砂流出・堆積観測／土砂流出防止対策

➤ マングローブ生態系

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／土砂流出・堆積観測／土砂流出防止対策）】

- a) 類似業務経験の分野：土砂流出・堆積観測および土砂流出防止に係る各種業務
 - b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国地域
 - 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 マングローブ生態系】
- a) 類似業務経験の分野：干潟および亜熱帯・熱帯林の生態系に係る各種業務
 - b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国地域
 - 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

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	
(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	18	
(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	4	
(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)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／土砂流出・堆積観測／流出防止対策</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(13)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国・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	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(—)	(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
(2) 業務従事者の経験・能力：マングローブ生態系	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

第3章 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。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」または「JICA」、「当機構」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「パラオ国気候変動への強靱性強化のための統合的沿岸生態系管理能力向上プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

パラオは700以上の島々から構成される小島嶼開発途上国（SIDS）である。沿岸域にはサンゴ礁やマングローブ林等の貴重な生態系が分布し、ジュゴンやタイマイ、アオウミガメ等の絶滅危惧種が生息している。同国のサンゴ礁には350種以上の造礁性サンゴや1,300種以上の魚類が生息する等、生物多様性が高いことで知られる。また、国土面積の11%を占めるマングローブ林は、様々な生物の生息地であると同時に、防風・防潮や土砂流出防止の機能も有する。2012年には多様なサンゴ礁に囲まれたロックアイランド群・南部ラグーンが世界遺産（複合遺産）に登録される等、同国の沿岸域生態系の価値は国際的にも認められている。

パラオの沿岸域生態系は、近年まで土地開発や漁業等による影響が少なく、比較的手つかずであった。しかし近年、土地開発や漁業、観光等の影響に加えて、気候変動による海面上昇や水温上昇等による危機に晒されている。特に、バベルダオブ島を一周する全長約85 kmの幹線道路が2007年に全通して以来、以前はアクセスが困難だった地域での土地開発が進んでいる。同島の海岸線の80%に分布するマングローブ林では伐採や埋立てが進んでいる他、陸域からの土砂流入によるサンゴ礁への影響も懸念されている。

本事業のカウンターパート（C/P）機関であるパラオ国際サンゴ礁センター（Palau International Coral Reef Center。以下、「PICRC」という。）は、我が国の無償資金協力「パラオ国際サンゴ礁センター建設計画」により2000年に建設された。その後、JICAはPICRCをC/P機関として、技術協力プロジェクト「パラオ国際サンゴ礁センター強化プロジェクト」（2002年～2006年）、同「サンゴ礁モニタリング能力向上プロジェクト」（2009年～2012年）及び地球規模課題対応国際科学技術協力（SATREPS）「サンゴ礁島嶼系における気候変動による危機とその対策」（2013年～2018年）を実施した。これらの技術協力により、PICRCにおいては主にサンゴ礁に係る研究や教育、啓発、モニタリング等の能力が強化された。一方で、新たな問題であるマングローブ林の伐採・埋立てやサンゴ礁への土砂流入による沿岸域生態系の劣化及びそれに伴う気候変動への強靱性低下などの問題に対しては、サンゴ礁だけでなく陸域を含む沿岸域生態系を統合的に管理する必要がある。そのためにはPICRCを含む複数の政府機関の連携が不可欠だが、現状ではその体制が整っておらず、政府機関の知見や技術も不足している。上記のような状況を踏まえ、パラオ政

府は陸域と海域との連続性の重要性に配慮した統合的な沿岸域生態系管理の能力強化に係る技術協力プロジェクトを要請した。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

パラオ国気候変動への強靱性強化のための統合的沿岸生態系管理能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

パラオにおいて効果的且つ適切な統合的沿岸域生態系管理を通じて沿岸域生態系サービスが持続的に提供され、気候変動による負の影響に対する強靱性が強化される。

(3) プロジェクト目標

陸域と海域との連続性の重要性に配慮した統合的沿岸域生態系管理能力が向上する。

(4) 期待される成果

- 成果1 海域と陸域を含めた関係者の参加による統合的沿岸域生態系管理システムが確立される。
- 成果2 マングローブ生態系のモニタリングと管理メカニズムが適切に構築される。
- 成果3 土砂流出・堆積が沿岸域生態系に与える影響のモニタリングシステムが構築され、防止のためのガイドラインが策定される。
- 成果4 沿岸域生態系の重要性に関する広報・教育・普及啓発（CEPA）が強化される。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 活動1-1 沿岸域と陸域の管理関係者から構成される委員会（CEMC）を設立する。
- 活動1-2 モニタリング、保全・持続的管理、CEPA等の各作業部会を設置する。
- 活動1-3 沿岸域生態系管理に関する政策、制度、活動等の情報を収集・解析する。
- 活動1-4 統合的沿岸域生態系管理に必要な政策と活動を特定する。
- 活動1-5 土地利用管理を沿岸域生態系管理に統合する効果的な方法を特定する。
- 活動1-6 活動1-3から1-5の結果と作業部会での議論に基づき、沿岸域生態系管理の強化に係る行動計画を草稿し、CEMCで承認する。
- 活動1-7 成果2と3およびサンゴ礁モニタリングの結果を、関連する政策・計画とその実施に活用する。

【成果2に係る活動】

- 活動2-1 ベースライン調査とモニタリング調査のため、モニタリング作業部会の下にマングローブ生態系モニタリングユニットを設置する。

- 活動 2-2 マングローブ生態系のモニタリング・管理に係る政策等をレビューする。
- 活動 2-3 マングローブ生態系のベースライン調査を実施する。
- 活動 2-4 マングローブ生態系のモニタリング・評価メカニズムを構築する。
- 活動 2-5 マングローブ生態系のモニタリングプロトコルを作成する。
- 活動 2-6 マングローブ生態系のモニタリングに係る研修を実施する。
- 活動 2-7 マングローブ生態系のモニタリングを定期的実施し CEMC に報告する。
- 活動 2-8 住民主体のマングローブ生態系管理のパイロット活動を計画・実施する。
- 活動 2-9 国家マングローブ生態系保全戦略／計画を草稿し、CEMC で承認する。

【成果 3 に係る活動】

- 活動 3-1 ベースライン調査とモニタリング調査のため、モニタリング作業部会の下に土砂流出モニタリングユニットを設置する。
- 活動 3-2 陸域からの土砂流出と沿岸域への堆積のベースライン調査を実施する。
- 活動 3-3 陸域からの土砂流出と沿岸域への堆積の調査手法を特定し、モニタリングプロトコルを作成する。
- 活動 3-4 土砂流出・堆積とその影響のモニタリングに係る研修を実施する。
- 活動 3-5 土砂流出・堆積のモニタリングを実施し CEMC に報告する。
- 活動 3-6 ベースライン調査に基づき、土砂流出・堆積と土地利用の関係を分析する。
- 活動 3-7 土砂流出・堆積が沿岸域生態系に与える影響を分析する。
- 活動 3-8 陸域からの土砂流出とサンゴ礁からの砂供給が海岸線形成に与える影響を分析する。
- 活動 3-9 1) 土砂流出・堆積に影響を与える、または 2) 防止する、土地利用の政策と活動を特定する。
- 活動 3-10 活動 3-2 から 3-9 の結果をもとに、土砂流出防止対策のガイドラインを作成し、CEMC で承認し、関係機関に提供する。

【成果 4 に係る活動】

- 活動 4-1 PICRC 施設でのイベントと展示を活用し、学校生徒を対象に沿岸域生態系に関する意識向上を図る。
- 活動 4-2 高校生や大学生を対象に、沿岸域生態系とその気候変動適応における重要性に関する環境教育プログラムを強化し、キャリア形成に繋げる。
- 活動 4-3 成果 2 と 3 や関連活動の結果に基づき、地域住民に対して、沿岸域生態系の社会経済的価値を可視的に提供する。
- 活動 4-4 パラオの沿岸域生態系管理に関する経験を国際会議で情報共有する。
- 活動 4-5 パラオの沿岸域生態系管理の経験を、ワークショップ等を通じて近隣諸国と情報共有する。

(6) 対象地域

パラオ全国の沿岸域と陸域

(7) 関係官庁・機関

パラオ国際サンゴ礁センター (PICRC)
農業水産環境省 (MAFE)
環境保護委員会 (EQPB)
パラオ・コミュニティ・カレッジ (PCC)

第4条 業務の目的

「気候変動への強靱性強化のための統合的沿岸生態系管理能力向上プロジェクト」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、期待される効果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年8月18日にパラオ国際サンゴ礁センターと締結したR/Dに基づいて実施される「気候変動への強靱性強化のための統合的沿岸生態系管理能力向上プロジェクト」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 長期専門家との連携

本プロジェクトには、長期専門家2名(チーフアドバイザー/沿岸域生態系管理、業務調整/広報・教育・普及啓発)が2022年2月に配置される予定である。本業務に従事するコンサルタントは、マングローブ生態系のモニタリングと管理メカニズムの構築(成果2)および土砂流出・堆積が沿岸域生態系に与える影響のモニタリングシステム構築と防止ガイドラインの策定(成果3)を主体的に実施するが、各活動の実施にあたり、長期専門家と相談し助言を受けつつ、連携して実施するものとする。

成果2と成果3に係る活動のうち、特に長期専門家の活動と関連性が高い活動2-1、活動2-8、活動2-9、活動3-1、活動3-7および活動3-10については長期専門家と協働で実施することとする。また、全活動において、コンサルタントが現地に不在の間は、可能な範囲で長期専門家がフォローアップする前提で計画を立てることとする。

(2) 詳細計画策定フェーズと本格活動実施フェーズの分割

本プロジェクトは、新型コロナウイルスによる感染症の世界的流行により、詳細計画策定調査団の現地派遣が難しい中、迅速に協力を開始するため、基本計画を策定した段階で協力を開始し、協力開始後に詳細計画を策定する。

よって、本プロジェクトは、詳細計画策定フェーズ(2022年2月開始~6ヵ月)と本格活動実施フェーズに分けて実施する。詳細計画策定フェーズにおいては、基本計画で定めた暫定的な活動計画や投入計画、指標等に基づき事業を実

施しつつ、詳細計画について先方関係者と協議を行う。事業開始後6ヵ月以内に詳細計画を策定し、その後の本格活動実施フェーズでは、改定した活動計画や投入計画、指標等に基づき活動を継続する。この過程においてプロジェクトの内容に変更が生じた場合は、必要に応じて業務内容の変更検討を行う。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、長期専門家と共にプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。JICAは、これらの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、契約の変更等を含む）を取ることとする。

(4) C/Pのオーナーシップの確保

能力強化を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのオーナーシップを確保しながら、協働で業務を進めることが必要である。本業務では実施機関のPICRCの他、協力機関のMAFE、EQPB及びPCCと協働でプロジェクトを実施する。コンサルタントはパラオ側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用する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。

(5) ステークホルダーとの連携

本プロジェクトの成果1では様々な関係者による協働体制の構築を目指しており、長期専門家の主体的な活動として、沿岸域生態系管理委員会(CEMC)の設立や、各種作業部会(WG)の設置がある。CEMCとWGのメンバーには、先方政府機関だけでなく他ドナーのプロジェクトや国際・国内NGO、民間企業が含まれることを想定している。本業務に従事するコンサルタントが実施する活動は、これらCEMCとWGの下で、様々な関係者と協力・連携しつつ行うこととする。

(6) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、日本側専門家のみで業務を実施するのではなく、パラオ側C/Pと密接に共同してプロジェクト活動を進めることを基本とする。特にプロトコルやガイドライン等の作成等にあたっては、作業部会のメンバーとの協議を十分に行い、合意形成プロセスを確保することとする。

第7条 業務の内容

(1) 業務全体に関する事項

(ア) ワークプラン（第1期・詳細計画策定フェーズ）の合意

本プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、ワークプラン（第1期・詳細計画策定フェーズ）に取りまとめる。同レポートを基に、現地政府関係者等と協議・意見交換し、第1期・詳細計画策定フェーズのワークプランとして合意する。

（イ）詳細計画策定とPDM、PO改定

ワークプラン（第1期・詳細計画策定フェーズ）に基づき活動を実施しつつ、プロジェクトの詳細について長期専門家及び先方関係者と協議を行い、詳細計画の策定に協力する。PDMの成果2と成果3に係る活動内容と指標およびPOの投入スケジュールについては、必要に応じて改定案を作成し、長期専門家、先方関係者およびJICA関係者と協議・意見交換し合意する。

（ウ）ワークプラン（第1期・本格活動実施フェーズ）の合意

詳細計画策定フェーズにおける活動の進捗およびPDMとPOの改定を踏まえ、本格活動実施フェーズの活動の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、ワークプラン（第1期・本格活動実施フェーズ）に取りまとめる。同レポートを基に、現地政府関係者等と協議・意見交換し、第1期・本格活動実施フェーズのワークプランとして合意する。

（エ）プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1期終了時において、業務開始から当該時期までの活動状況を、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

（オ）ワークプラン（第2期）の合意

第1期における活動の進捗を踏まえ、第2期の活動の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、ワークプラン（第2期）に取りまとめる。同レポートを基に、現地政府関係者等と協議・意見交換し、第2期のワークプランとして合意する。

（カ）プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

（2）成果ごとの活動

（ア）成果2に関する活動

活動2-1 ベースライン調査とモニタリング調査のため、モニタリング作業部会の下にマングローブ生態系モニタリングユニットを設置する。

a) 長期専門家と協力し、モニタリングユニットを設置する。

- b) 活動 2-2~2-7 を計画・実施するため、モニタリングユニットの会議を定期的を開催する。

活動 2-2 マングローブ生態系のモニタリング・管理に係る政策等をレビューする。

- a) パラオにおけるマングローブ生態系のモニタリング・管理に係る既存の資料を収集する。
- b) 収集した資料を整理し、政策・計画・活動等についてレビューし、モニタリングユニットのメンバーと情報共有する。

活動 2-3 マングローブ生態系のベースライン調査を実施する。

- a) ベースライン調査の計画を策定する。
- b) 先方関係機関が所有する機材について確認した上で、ベースライン調査とモニタリング調査に必要な資機材を特定する。
- c) 調査に必要な資機材のうち現地調達できないものについて、本邦調達を行いパラオに輸送する。なお、現地調達ができるものについては、長期専門家または JICA パラオ事務所が調達を行う。
- d) 関係者への技術移転を行いつつ、ベースライン調査を実施する。
- e) ベースライン調査報告書を作成し、関係者間で共有する。

活動 2-4 マングローブ生態系のモニタリング・評価メカニズムを構築する。

- a) モニタリング・評価の計画・実施の方向性について検討する。
- b) モニタリング・評価メカニズムを構築する。

活動 2-5 マングローブ生態系のモニタリングプロトコルを作成する。

- a) モニタリングプロトコルの方向性について検討する。
- b) モニタリングプロトコルを作成し、関係者間で共有する。

活動 2-6 マングローブ生態系のモニタリングに係る研修を実施する。

- a) モニタリングに係る研修教材を作成する。
- b) モニタリングの関係者への研修を実施する。

活動 2-7 マングローブ生態系のモニタリングを定期的実施し CEMC に報告する。

- a) モニタリングを計画する。
- b) モニタリングを定期的実施する。
- c) モニタリング結果を報告書に取り纏め、CEMC のメンバーと共有する。

活動 2-8 住民主体のマングローブ生態系管理のパイロット活動を計画・実施する。

長期専門家の助言を受けつつ、下記の活動を実施する。

- a) パイロット活動の候補となるコミュニティを選定する。

- b) パイロット活動の計画・実施を支援する。
- c) パイロット活動の結果について、CEMC のメンバーと共有する。

活動 2-9 国家マングローブ生態系保全戦略／計画を草稿し、CEMC で承認する。

長期専門家の助言を受けつつ、下記の活動を実施する。

- a) 保全戦略及び計画を草稿する。
- b) 作成した保全戦略及び計画について CEMC から承認を得る。

(イ) 成果 3 に関する活動

活動 3-1 ベースライン調査とモニタリング調査のため、モニタリング作業部会の下に土砂流出モニタリングユニットを設置する。

- a) 長期専門家と協力し、モニタリングユニットを設置する。
- b) 活動 3-2～3-5 を計画・実施するため、モニタリングユニットの会議を定期的に行う。

活動 3-2 陸域からの土砂流出と沿岸域への堆積のベースライン調査を実施する。

- a) ベースライン調査の計画を策定する。
- b) 先方関係機関が所有する機材について確認した上で、ベースライン調査とモニタリング調査に必要な資機材を特定する。
- c) 調査に必要な資機材のうち現地調達できないものについて、本邦調達を行いパラオに輸送する。なお、現地調達ができるものについては、長期専門家または JICA パラオ事務所が調達を行う。
- d) 関係者への技術移転を行いつつ、ベースライン調査を実施する。
- e) ベースライン調査報告書を作成し、関係者間で共有する。

活動 3-3 陸域からの土砂流出と沿岸域への堆積の調査手法を特定し、モニタリングプロトコルを作成する。

- a) モニタリングプロトコルの方向性について検討する。
- b) モニタリングプロトコルを作成し、関係者間で共有する。

活動 3-4 土砂流出・堆積とその影響のモニタリングに係る研修を実施する。

- a) モニタリングに係る研修教材を作成する。
- b) モニタリングの関係者への研修を実施する。

活動 3-5 土砂流出・堆積のモニタリングを実施し CEMC に報告する。

- a) モニタリングを計画する。
- b) モニタリングを定期的に行う。

c) モニタリング結果を報告書に取り纏め、CEMC のメンバーと共有する。

活動 3-6 ベースライン調査に基づき、土砂流出・堆積と土地利用の関係を分析する。

a) 土砂流出・堆積と土地利用の関係について分析を行う。

b) 分析結果を CEMC のメンバーと共有する。

活動 3-7 土砂流出・堆積が沿岸域生態系に与える影響を分析する。

a) 土砂流出・堆積に係る情報について、長期専門家（チーフアドバイザー／沿岸域生態系管理）と共有する。共有した情報に基づき、沿岸域生態系に与える影響については、同長期専門家が分析を行う。

活動 3-8 陸域からの土砂流出とサンゴ礁からの砂供給が海岸線形成に与える影響を分析する。

a) 陸域からの土砂流出とサンゴ礁からの砂供給が海岸線形成に与える影響について分析する。

b) 分析結果を CEMC のメンバーと共有する。

活動 3-9 1) 土砂流出・堆積に影響を与える、または 2) 防止する、土地利用の政策と活動を特定する。

a) 沿岸域生態系への土砂流出・堆積に影響を与える可能性のある、土地利用に係る政策・活動を特定する。

b) 土砂流出・堆積を防止する可能性のある土地利用に係る政策・活動を特定する。

活動 3-10 活動 3-2 から 3-9 の結果をもとに、土砂流出防止対策のガイドラインを作成し、CEMC で承認し、関係機関に提供する。

長期専門家の助言を受けつつ、下記の活動を実施する。

a) ガイドラインを草稿する。

b) ガイドラインについて CEMC から承認を得る。

(3) 機材調達等に係る業務

コンサルタントは、供与機材や事業用物品として、マングローブ生態系と土砂流出・堆積に係るベースライン調査およびモニタリング調査に必要な機材のうち現地調達できないものについて、本邦調達を行いパラオに輸送する。なお、現地調達ができるものについては、長期専門家または JICA パラオ事務所が調達を行う。

コンサルタントは、先方政府関係者、長期専門家及び JICA と協議の上、具体的な機材、仕様、数量等を決定し、必要に応じて契約変更のうえ、「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 6 月）」及び「JICA 輸出管理ガイドライン（業務受託者向け）2017 年 6 月」に則り適切な調達及び管理等を行うこと。資機材調達にあたっては、パラオにおけるアフターサービス等の事

情を確認した上でプロジェクト終了後も先方機関で維持管理が可能なものであるかを十分確認する。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品はプロジェクト業務完了報告書／業務進捗報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。成果品の提出期限は各期の契約履行期間の末日とする。

	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書(第1期)(共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:1部
	ワークプラン(第1期・詳細計画策定フェーズ)	業務開始から約2ヵ月後	英文:1部
	ワークプラン(第1期・本格活動実施フェーズ)	業務開始から約8ヵ月後	英文:1部
	プロジェクト業務進捗報告書	契約終了時	和文:1部 英文:1部
第2期	業務計画書(第2期)(共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:1部
	ワークプラン(第2期)	業務開始から約2ヵ月後	英文:1部
	プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文:5部 英文:10部 CD-R(和文):5枚 CD-R(英文):10枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワークプラン記載項目(案)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- e) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)

- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与事項
- j) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 次期活動計画

添付資料（案）

- ① PDM（最新版、変遷経緯を含む）
- ② 業務フローチャート
- ③ WBS等業務の進捗が確認できる資料
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- ⑦ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑧ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ その他活動実績

ウ) プロジェクト業務完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料（案）

- ① PDM（最新版、変遷経緯を含む）
- ② 業務フローチャート
- ③ WBS等業務の進捗が確認できる資料
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最終版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- ⑦ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑧ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ その他活動実績

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成期間におけるプロジェクト業務進捗報告書／業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ア マングローブ生態系ベースライン調査報告書
- イ マングローブ生態系モニタリング・プロトコル
- ウ マングローブ生態系モニタリング研修教材
- エ マングローブ生態系モニタリング報告書
- オ 国家マングローブ生態系保全戦略／計画
- カ 土砂流出・堆積ベースライン調査報告書
- キ 土砂流出・堆積モニタリング・プロトコル
- ク 土砂流出・堆積モニタリング研修教材
- ケ 土砂流出・堆積モニタリング報告書
- コ 土砂流出防止ガイドライン

(3) 業務四半期報告

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む四半期毎の業務報告を作成し、JICAに提出する。

- ア 当期四半期の進捗、次期四半期の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS等業務の進捗が確認できる資料
- エ 業務フローチャート

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2022年1月に開始し、約37カ月後の終了を目途とします。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 24.00 人月（現地：22.00人月、国内2.00人月）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）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、最適だ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 業務主任者／土砂流出・堆積観測／土砂流出防止対策（2号）
- ② マングローブ生態系（3号）
- ③ GIS／地図作成
- ④ 沿岸村落開発

(3) 現地再委託

現地再委託により実施する業務は、現時点では想定していません。

(4) 配布資料／公開資料等

1) 配布資料

- 基本計画策定結果
- プロジェクト枠組み
- 土砂観測の機材に係る聞き取り記録
- PICRC 組織図
- PICRC 職員数
- PICRC Strategic Plan 2018-2022
- Palau Mangrove Management Plan

(5) 対象国の便宜供与

- 1) カウンターパートの配置
- 2) 事務所スペースの提供

(6) その他留意事項

1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとします。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ありません。

2) 基本計画策定段階でのプロジェクトの開始

本プロジェクトは、基本計画を策定した段階で開始し、プロジェクト開始後

に詳細計画を策定する計画策定方式を採用しています。詳細計画策定によりプロジェクトの内容に変更が生じた場合は、必要に応じて業務内容の変更検討を行うこととします。