

# 企画競争説明書

業務名称：パプアニューギニア国森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト

調達管理番号：21a00793

## 【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11月4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11月4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：パプアニューギニア国森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト

(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）

なお、本邦研修に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(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1月

第2期：2023年2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)の第2期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19%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19%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](mailto: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1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」及び「情報セキュリティ管理細則」

## 7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年11月11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>)

## 8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年11月26日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーションを実施する場合のみ)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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーションを実施する場合のみ)

「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](mailto: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

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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
  - e) その他（以下に記載の経費）  
本邦研修に係る経費
- 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) 技術研修費（国内事業費）： 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(PGK) = 33.1083 円
  - b) US\$ 1 = 113.844 円
  - c) EUR 1 = 132.164 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) ポートモレスビー市、モロベ州レイ市における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 15,500 円/泊として計上してください。

## 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](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／森林管理
  - b) 森林炭素モニタリング
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 13.83 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10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掲載することとします。

- (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 of 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](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：持続的森林管理または森林の気候変動対策（REDD+等）に関する業務

##### 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継続する可能性もあります。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／森林管理
- 森林炭素モニタリング

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／森林管理）】

- a) 類似業務経験の分野：持続的森林管理
- b) 対象国・地域又は類似地域：パプアニューギニア国及びその他アジア・大洋州地域
- 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 森林炭素モニタリング】

- a) 類似業務経験の分野：森林に関する気候変動対策（REDD+など）
- b) 対象国・地域又は類似地域：パプアニューギニア国及びその他アジア・大洋州地域
- 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。なおプレゼンテーション及びその資料は日本語とします。

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>(10)</b>	
(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	
<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	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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
	<b>(34)</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>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／森林管理</u>	<b>(27)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	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： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(-)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	-	4
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	-	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	<b>(7)</b>	<b>(12)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>森林炭素モニタリング</u></b>	<b>(16)</b>	
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	

## 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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年12月2日（木） 14：00～16：00  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - (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) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー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。

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」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「パプアニューギニア国森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト」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

パプアニューギニア独立国（以下、「PNG」）は約35百万haの森林を有する世界有数の熱帯林保有国である。商業伐採により年間400万m<sup>3</sup>近い丸太を輸出し、丸太輸出が貴重な外貨獲得手段のひとつとなっており、また農村地域住民への雇用を提供している。しかしながら、2015年における2000年比での地球温暖化ガス排出量は、約29百万CO<sub>2</sub>トンの排出増となっており、そのうち約8割となる約23百万CO<sub>2</sub>トンは商業伐採や農地開発などの森林由来によるものとされている（PNG's Enhanced Nationally Determined Contribution 2020）。そのため、森林減少・劣化対策が気候変動及び持続可能な森林経営の両方において重要な役割を担うものと考えられる。

PNG政府は2005年の気候変動枠組条約締約国会議（COP11）において、途上国における森林減少・劣化による温室効果ガス排出削減（REDD）をコスタリカ国と共に提案し、2008年には気候変動関連政策立案などを担う気候変動室を設置するなど、気候変動対策を重要な政策課題の一つとして推し進めている。

PNGの憲法（1975）では森林を含む天然資源の持続的な保全・活用が謳われるなど森林セクターは同国の重要な開発政策に位置付けられている。

また、PNG政府の開発戦略計画2010-2030（2010）では、持続可能で高収益な森林セクターの構築を目指すとしており、その戦略として森林資源インベントリ整備、持続可能な森林管理の促進などが示されている。また、気候変動対策では、気候変動への適応と温室効果ガス排出削減への貢献を目標として掲げている。

このような背景を踏まえ、同国においては、REDD+（開発途上国における森林の減少・劣化に由来する排出の削減等）を重要な政策課題に据え、その政策・制度面の策定に取り組んでおり、JICAを含め、FAOやUNDPなどのドナーが連携して、森林セクターの協力が行われてきた。

我が国としては、大洋州地域における気候変動対策支援の一環として、森林資源情報を把握・解析するための機材を供与する「環境プログラム無償資金協力」が2010年より実施され、これと連携して、2011年3月からの3年間で技術協力プロジェクト「気候変動対策のための森林資源モニタリングに関する能力向上プロジェクト」、2014年8月からの5年間で技術協力プロジェクト「気候変動対策のためのPNG森林資源情報管理システムの活用に関する能力向上プロジェクト」が実施され、全国レベルの森林被覆図の整備、PNG森林資源情報管理システム（以下、「PNG-FRIMS」）の構築及びその活用による森林計画関連業務、森林モニタリング改善、REDD+関連の情報整備などに

より、気候変動対策に資する持続可能な森林管理に向けた環境整備を行ってきた。

これまでの協力で、森林資源情報については基礎的なデータが整備され、またモニタリング体制に関しても一定の能力向上が図られてきた。一方、持続可能な森林管理や気候変動対策を進める上で、木材生産・輸出が財政的に重要な位置を占めている<sup>1</sup>PNGにおいては、森林局職員が伐採業者に対し、伐採活動が持続可能な方法で行われるかチェックするための指導監督業務が効率的に行われておらず、課題となっている。

このような背景を踏まえ、PNGにおける温室効果ガス排出の最大要因である森林劣化・減少の改善に直接的に貢献する、関係者による伐採活動に関する規則や手順の順守、天然更新、環境負荷の低い伐採などに関する技術移転などについて関係者の能力向上を図り、あわせてREDD+の実施能力向上に向けた森林から排出される温室効果ガスの測定に関する能力の向上を図ることにより、森林の減少や劣化の改善を図り、同国の持続可能な森林管理の促進及び森林由来の温室効果ガスの排出の削減に寄与する本プロジェクトについて、PNG政府からの要請があり、JICAは本プロジェクトの実施を決定した。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

和名：パプアニューギニア国森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト

英名：Capacity development project for reducing carbon emissions from forest degradation through commercial logging in PNG by improving monitoring system of forest logging operations

#### (2) 上位目標

PNGの森林が保全され、持続的な形で管理され、そして同時に気候変動に対する緩和及び適応の重要な対策として推進される。

#### (3) プロジェクト目標

森林劣化の状況の改善と低排出伐採の促進に向け、伐採作業や天然更新の規則及び手続きの完全実施のための関係者の能力が強化される。

#### (4) 期待される成果（アウトプット）

①成果1 全ての関係者（政府、木材産業、土地所有者、NGO等）により、PMCP<sup>2</sup>と LCoP<sup>3</sup>がよく理解され利用される。

②成果2 天然更新を効果的に実施するための関係者の能力が向上される。

③成果3 伐採作業での現場の炭素モニタリング手法が開発される。

#### (5) 活動の概要

【成果1 PMCPとLCoPがよく理解され利用される。】

活動1-1 PMCPやLCoPの利用実態や伐採活動に関連する情報フローを調査し、課題を抽出する。

活動1-2 活動1-1で整理された情報を踏まえ、LCoPやPMCPを遵守した森林管理を効率的に進めるためのPNG-FRIMSの活用方法について導入可能な技術を検討し、特定する。

<sup>1</sup> PNGの丸太輸出額は約1,226百万キナ（約393百万USドル）（2018年、PNG森林公社）、輸出総額26,012百万キナ（PNG国家統計局）の約5%となっている。

<sup>2</sup> PMCP：天然林伐採における計画、モニタリング、管理手続き（Planning, Monitoring, and Control Procedures for Natural Forest Logging Operation）

<sup>3</sup> LCoP：伐採実施規則（Logging Code of Practice）

- 活動1-3 LCoPやPMCPを遵守した森林管理を試行するパイロットサイト選定のための条件を設定し、パイロットサイトを決定する。
- 活動1-4 パイロットサイトにおいて、活動1-2で特定された技術を試行する。
- 活動1-5 関係者に対してPMCPとLCoPの効果的な普及方法を特定し、PNGFA職員に対して研修を行う。
- 活動1-6 PMCP及びLCoP を伐採業者職員へ普及するためのPNGFA職員へのサポートをする。
- 活動1-7 PNG森林公社がプロジェクトの成果を関係者に普及するための、活動の成果に関するプログラムと資料を準備し、ワークショップを開催する。
- 【成果2 天然更新を効果的に実施するための関係者の能力が向上される】
- 活動2-1 伐採後の天然更新が確実に行われるにあたっての課題を抽出する。
- 活動2-2 活動2-1で抽出された課題を解決するための実施体制を検討する。
- 活動2-3 天然更新を管理するためのPNG-FRIMSとほかの新たなテクノロジーの可能性が分析される。
- 活動2-4 主要な関係者が関与して、使用者/訓練マニュアルの案が作成される。
- 活動2-5 活動1-3で決定されたパイロットサイトにおいて、森林公社職員と主要な関係者による天然更新に関するパイロット試験が実施され、使用者/訓練マニュアルが最終化され、関係者に共有される。
- 【成果3 伐採作業での現場の炭素モニタリング手法が開発される。】
- 活動3-1 PMCPやLCoPの遵守が低排出な伐採作業に及ぼす影響についてレビューする。
- 活動3-2 低排出な伐採作業を評価するための指標（搬出路や土場の面積、伐倒時の支障木など）を特定し、活動1-3のパイロットサイトの条件設定に含める。
- 活動3-3 パイロットサイトでの検証により、伐採作業による炭素排出量をモニタリング、調整、記録するための手法を特定し、開発する。
- 活動3-4 森林公社の現地職員が炭素モニタリングを導入するための研修プログラムを策定し、実施する。
- 活動3-5 低排出な伐採作業が行われているサイトに対してインセンティブを与える仕組みについて提言する。
- 活動3-6 成果3の活動を踏まえ、森林炭素モニタリング及び伐採活動からの排出削減に関する提言をとりまとめる
- 活動3-7 プロジェクト活動の成果を周知するワークショップを開催する。

(6) 対象地域

ポートモレスビー市（森林公社）及びパイロットサイトを設定する数州

(7) 関係官庁・機関

パプアニューギニア国森林公社（PNGFA）

#### 第4条 業務の目的

「パプアニューギニア国森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D（Record of Discussion）に基づき業務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。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年11月頃にPNGFAと締結を予定しているR/Dに基づいて実施される「パプアニューギニア国森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト」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。

なお、本案件の実施においては本業務実施契約のほか、長期専門家を2名派遣する予定としているが、森林政策や森林行政に関する部分及び普及啓発の実施に関する部分については長期専門家が担当とすることを想定している。このため、本業務受注者は長期専門家とも協力しながら、各成果の達成に向けた活動を行うことが求められている。なお、長期専門家とのデマケは、大きく分けて長期専門家は森林政策、森林行政、研修ロジに関する内容、本業務実施契約では森林経営、森林施業及び技術的な内容として仕分けを行っている。

また、本案件は新型コロナウイルス感染拡大の影響で案件立ち上げ時の現地渡航ができなかったため、本業務実施においては、詳細計画フェーズ（第1期）と本格実施フェーズ（第2期）の2期に分けての実施を想定している。第1期においてはプロジェクトの実施と同時並行にて、情報が不足している部分の調査（例えば、パイロットサイトの選定、調達する機材など）を行い、案件開始後1年以内、JCCなどの機会において、必要に応じて活動内容を見直すこととする。このため、必要に応じて既に決まっているPDMやPlan of Operation（以下P/O）の実施スケジュールの見直しが生じる可能性もある。そのため、R/D等の修正に合わせて、本契約や特記仕様書の見直しが必要となることに留意すること。

＜本業務において本業務従事者が主体となって対応すべきPDM上の該当活動＞

プロジェクト活動全体における、想定される長期専門家と業務実施のデマケ及び業務実施予定時期は下記表のとおり。なお、長期専門家とのデマケは長期専門家が森林政策及び森林行政に関する内容、本契約では森林経営、森林施業及び技術的な内容を担当することとするが、デマケが明確でない部分が発生した場合には、双方及び地球環境部が協議の上、役割を確認し、協力しながら実施していくこととする。また、活動1-5、1-7、2-5、3-4、3-7などにおける研修やワークショップ等のロジ対応は長期専門家が主体となって行う。

また、活動内容やP/Oの見直しに伴い、業務内容や実施時期の変更による契約の見直しは必要に応じて行う。

活動	長期 専門家	業務実施 契約	実施予定 時期
1-1 PMCP や LCoP の利用実態や伐採活動に関連する情報フローを調査し、課題を抽出する。	○	△	1期
1-2 活動1-1で整理された情報を踏まえ、LCoPやPMCPを遵守した森林管理を効率的に進めるためのPNG-FRIMSの活用方法について導入可能な技術を検討し、特定する。	△	○	1期

1-3 LCoP や PMCP を遵守した森林管理を試行するパイロットサイト選定のための条件を設定し、パイロットサイトを決定する。	○	○	1期
1-4 パイロットサイトにおいて、活動1-2で特定された技術を試行する。		○	両方
1-5 関係者に対してPMCPとLCoPの効果的な普及方法を特定し、PNGFA職員に対して研修を行う。	○	△	2期
1-6 PMCP及びLCoPを伐採業者職員へ普及するためのPNGFA職員へのサポートをする。	○		2期
1-7 PNG森林公社がプロジェクトの成果を関係者に普及するための、活動の成果に関するプログラムと資料を準備し、ワークショップを開催する。	○	○	2期
2-1 伐採後の天然更新が確実に行われるにあたっての課題を抽出する。	△	○	1期
2-2 活動2-1で抽出された課題を解決するための実施体制を検討する。	△	○	1期
2-3 天然更新を管理するためのPNG-FRIMSとほかの新たなテクノロジーの可能性が分析される。		○	両方
2-4 主要な関係者が関与して、使用者/訓練マニュアルの案が作成される。	△	○	2期
2-5 活動1-3で決定されたパイロットサイトにおいて、森林公社職員と主要な関係者による天然更新に関するパイロット試験が実施され、使用者/訓練マニュアルが最終化され、関係者に共有される。	△	○	2期
3-1 PMCPやLCoPの遵守が低排出な伐採作業に及ぼす影響についてレビューする。	△	○	1期
3-2 低排出な伐採作業を評価するための指標（搬出路や土場の面積、伐倒時の支障木など）を特定し、活動1-3のパイロットサイトの条件設定に含める。	△	○	1期
3-3 パイロットサイトでの検証により、伐採作業による炭素排出量をモニタリング、調整、記録するための手法を特定し、開発する。		○	両方
3-4 森林公社の現地職員が炭素モニタリングを導入するための研修プログラムを策定し、実施する。		○	2期
3-5 低排出な伐採作業が行われているサイトに対してインセンティブを与える仕組みについて提言する。	○	○	2期
3-6 成果3の活動を踏まえ、森林炭素モニタリング及び伐採活動からの排出削減に関する提言をとりまとめる	△	○	2期
3-7 プロジェクト活動の成果を周知するワークショップを開催する。	○	○	2期

※○：主体となって行う業務。△：それぞれの専門分野から、成果の達成に貢献する業務。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### 【プロジェクト全般に関する留意事項】

#### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

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、プロジェクトの計画や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、受注者は、PDMおよびP/Oに基づき、C/Pとともにプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況、課題を把握し、対応策を検討のうえ、適宜JICAに報告を行う。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更申請等）を行う。

#### (2) 長期専門家及び業務従事者との情報共有・進捗確認

受注者は、プロジェクトの長期専門家と活動の進捗や本業務で収集された情報を共有し、プロジェクト目標の達成に貢献するため、本案件の実施に必要な詳細情報を確認する。

なお、プロジェクトの長期専門家の業務分掌は以下を予定している。本受注者は、主として個々の技術的な課題等に関して、長期専門家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。

（長期専門家）（派遣期間はともに2022年2月から2025年2月を予定）

① 総括/森林政策：プロジェクト全般の総括する共に、森林政策や森林行政に関する内容を担当

② 業務調整/普及啓発プロジェクト全般の業務調整、並びに研修等に関する内容を担当

#### (3) パプアニューギニア側の予算措置

受注者は、長期専門家とともに、パプアニューギニア側の本プロジェクトに関する活動に必要な予算確保状況について情報を収集するとともに、本業務に関連するC/P予算の確保や、本業務で支援した事業の予算面での持続可能性の確保にむけてC/Pに対し提言する。

#### (4) 機材調達に係る業務

本契約において受注者が調達する機材としては、過去の技術協力プロジェクトで調達した森林情報システムの機材の更新やドローン、タブレットなどの森林情報の活用に関する機材を想定している。具体的な機材調達にあたっては、C/P側とその必要性について協議の上、長期専門家やJICA地球環境部のコメントを踏まえ、仕様や調達数などを決定し、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に則り適切な調達および管理等を行うこと。

また、業務上必要な機材が生じた場合は、受注者はC/P側と協議の上、長期専門家やJICA地球環境部のコメントを踏まえ、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、上記ガイドラインに基づき、機材を調達する。機材調達にあたっては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こと。

第1期において調達する機材について、未確定ではあるものの、現時点では森林情報システムのデスクトップPC（5台）及びサーバーの更新（5台）を想定している。現地渡航後に現地の状況を確認し、必要性を確認し、調達すべき機材のスペック及び台数を確定させ、必要であれば発注者側と協議を行い、契約変更を行い、調達を

進めること。

(5) 他ドナーとの情報共有

PNG国内の森林セクターのドナーとしてはFAO、UNDP、AusAID、EUなどが活動してきた実績を有する。こうした状況を踏まえ、本件受注者は、長期専門家とともにこれらのドナーとも密に情報を共有し、活動の重複を避けるとともに、補完的に相乗効果が期待できるよう調整を図る必要がある。

(6) 関係機関や民間企業との連携促進

プロジェクト目標を達成するためには、C/Pへの支援のみならず、PNG政府の気候変動開発局（CCDA）、UNDP、FAO、AusAID、EU、パプアニューギニア大学、技術大学等、C/P以外の関係機関との協力体制が構築されることが重要であるので、これら関係機関との連携を積極的に行う。加えて、民間企業等との連携についても、可能性があれば積極的に対応を検討する。

また、森林炭素モニタリングに関する技術については、FAOが森林からの炭素排出量の測定を行っていることから、FAOとの意見交換もしながら、将来的に活用可能な技術の開発を進めること。

(7) ワークショップによる成果普及

本プロジェクトにおいては、その成果を関係者間に広く普及するために、2年目及び終了時にワークショップを開催することを想定している。長期専門家と共同で、資料作成、プレゼンテーションの実施、報告書の作成など、分担して対応を行うこと。なお、ワークショップ開催に係る費用は別途機構が手当てし、ロジ的な対応については、長期専門家が主体として実施することとしているが、人手が必要な場合など、必要に応じて実施に関する側面支援を行うこと。

(8) 広報・普及

本プロジェクトの広報活動の実施は、長期専門家が主体となって行うが、ウェブサイト、またはフェイスブックやツイッターなどのソーシャルメディアを活用して、国内外に幅広く発信を行うこととしている。このため、受注者は、広報できる活動がある場合には、その広報の情報を長期専門家に提供すること。また、ワークショップ等の実施などの際には、現地の新聞社、テレビ局などのマスメディアなども活用することを想定しており、必要に応じて長期専門家に対する支援を行うこと。

(9) 本プロジェクトによる対象範囲

本プロジェクトの実施期間は3年間であり、期間が限られることから、本プロジェクトによる成果の展開はPNGFA内部及びパイロットサイト設定州などに限定し、取り組むこととなる。本成果の全国規模の展開は、今後、PNG政府が、GCF（緑の気候基金）などの外部資金を活用して進めることを想定し、本案件では、人材育成を行うトレーナーの育成、マニュアルの作成などを行うこととなる。

また、本案件の人材育成の対象範囲は、PNGFA本部職員、パイロットサイト設置州を中心としたPNGFA地方部局職員、伐採業者職員、NGO職員、土地所有者を想定している。

#### (10) 天然更新に関する外部リソースの活用

本案件の成果2の天然更新については、日本で行われている天然更新とは条件が異なり、活用できる知見が限られることが想定される。その為、必要に応じてPNG国内の研究所や大学などの有識者や過去の研究成果、または森林総合研究所などの日本国内の研究者等の外部リソースを有効活用して進めること（森林総合研究所などとの最初の連絡は、必要に応じて発注者が行う）。

### 第7条 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は以下のとおりである。

#### (1) 業務全体に関する事項

##### 1) 業務計画書およびWork Planの作成・協議

署名済R/DおよびM/Mを踏まえ、受注者が担当する部分にかかる事業実施方針を明確にするとともに、関連資料・情報を収集し、それらの分析を行う。その結果に基づき業務計画書（案）、Work plan（案）（業務計画書を翻訳したもの）を長期専門家とも調整の上、作成し、JICA地球環境部に説明する。その後、JICAからのコメント・指摘を踏まえて業務計画書、Work planの最終化を図り、提出する。また、現地派遣後、機構PNG事務所に対して業務計画書を説明するとともに、長期専門家と連携の上、現地にてキックオフ会議を実施する。キックオフ会議においては、次の2)を踏まえて参加者を特定し、Work planをPNG側関係者に説明し、了承を得ること。なお、PNG側からWork planの修正を求められた場合は、JICAと協議の上で修正した上で、PNG側の了承を得ること。

また、業務計画書及びワークプランについては、第2期契約締結後において、詳細計画策定調査による変更などを反映させて、更新し、再提出すること。PDMの変更など、活動内容の大規模な変更がされる場合は、必要に応じて更新して提出する。

##### 2) 合同調整委員会（JCC）に関する支援

JCCは、半年に1回（少なくとも1年に1回）開催し、各期の活動結果の報告を行うとともに、翌期の活動方針・計画（案）についても併せて説明し、関係者の了承を得る。また、PDMの指標を決定・変更する際にも開催する。JCCの運営管理は、日本側では主に長期専門家が担うが、必要書類の準備、参加等、受注者も協力すること。

##### 3) 詳細計画策定フェーズ及び本格実施フェーズにおける対応

本案件は詳細計画策定フェーズ（第1期）及び本格実施フェーズ（第2期）に分けて実施を想定している。第1期においては、案件の実施と並行して、現地において、JICA地球環境部及び長期専門家が主体となって、必要となる現地の情報収集活動が実施されるが、受注者においても担当部分について必要に応じて協力すること。また、詳細計画策定調査は案件開始1年以内に終了させることを想定し、JCCなどのタイミングにおいて案件の内容を確定させることを予定している。このため、第1期活動中であってもPNG側との議論において詳細計画策定調査の前倒しなどにより、実施内容が確定した部分については、契約変更により業務を進めることが可能であり、また、第2期において、活動内容等に変更が生じる可能性があるなど、柔軟な対応が必要となることに留意すること。

#### (2) 本邦研修に係る業務

本案件では、持続的森林管理や森林に関する気候変動緩和に関する C/P 職員の能力向上を図る観点から、PNG 国内において講義または実習を担当する人的リソースや適切な研修環境の確保を行うが、本邦での技術移転が必要な一部の分野については本邦にて研修を行う。なお、本業務の主担当は長期専門家となるが、研修目的や研修内容の決定、関係機関との調整、研修参加者の選定、講師や視察サイトの選定、研修成果の業務への活用促進等について、必要に応じて支援を行うこと。

## 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、本契約における第 1 期の最終成果品は業務進捗報告書（第 2 号）、第 2 期の最終成果品は業務完了報告書及び業務完了報告書（要約）とする。各期の最終成果品の提出期限は履行期間の末日とする。

案件開始後に各報告書の具体的な提出年月を打合簿等にて確定させる。

業務完了報告書以外の報告書の成果仕様は、A4 番、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。報告書の使用、印刷、電子化（CD-R）の使用については、「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」を参照すること。

No.	報告書名	部数	提出期限
1	業務計画書（第 1 期）	和文 3 部	業務締結後 10 営業日以内
2	Work Plan（第 1 期）	英文 8 部（先方へ 5 部）	案件開始 1 カ月以内
3	業務進捗報告書（第 1 号）	英文 6 部（先方へ 3 部）、和文 3 部	案件開始から半年を目途
4	業務進捗報告書（第 2 号）（※第 1 期の最終成果品）	英文 6 部（先方へ 3 部）、和文 3 部	案件開始から 1 年を目途
5	業務計画書（第 2 期）	和文 3 部	第 2 期契約締結後 10 営業日以内
6	Work Plan（第 2 期）	英文 8 部（先方へ 5 部）、	第 2 期開始後 1 カ月以内
7	業務進捗報告書（第 3 号）	英文 6 部（先方へ 3 部）、和文 3 部	案件開始から 1 年半を目途
8	業務進捗報告書（第 4 号）	英文 6 部（先方へ 3 部）、和文 3 部	案件開始から 2 年を目途
9	業務進捗報告書（第 5 号）	英文 6 部（先方へ 3 部）、和文 3 部	案件開始から 2 年半を目途
10	業務完了報告書（案）	電子データ	案件終了 2 か月前を目途
11	業務完了報告書（※第 2 期の最終成果品）	英文 8 部（先方へ 5 部）、和文 3 部	案件終了後 1 か月以内
12	業務完了報告書（要約）（※第 2 期の最終成果品）	英文 10 部（先方へ 5 部）、和文 5 部	案件終了後 1 か月以内

13	モニタリングシート ※長期専門家が作成するが、担当部分に関する作成支援を行うこと		半年ごと
14	事業完了報告書 ※長期専門家が作成するが、担当部分に関する作成支援を行うこと		案件終了前
15	広報関連資料		適宜

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。

①業務計画書

共通仕様書第6条に従って作成。

②Work Plan

項目は上記①業務計画書に同じ。

③業務進捗報告書

様式自由。

④業務完了報告書

案件開始以降終了までの期間を対象とし、以下の内容を含む報告書とすること。

ア プロジェクトの背景

イ プロジェクトの目的

ウ プロジェクトの成果の一覧（PDMIに基づいた成果の達成状況）

エ 活動実施スケジュール（実績）

オ 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）

カ 研修実施実績（研修分野、研修期間、研修参加者数、研修概要等）

キ 現地業務費実績（年度ごとの金額実績、再委託業務の成果等）

ク プロジェクト実施上の工夫、教訓

ケ 今後のPNG国における天然林の持続的森林管理、森林分野における気候変動対策等に関する提言

⑤広報関連資料

案件実施において、写真、ファクトシート、パンフレット、マニュアルなど、広報活動として使える資料を作成した場合には、月報に添付するなどして、それらを提供すること。特に、写真については、著作権、肖像権において問題のないものを発注者及び長期専門家に提供すること。

（2）技術協力成果品

以下の報告書を成果品に添付し、電子データとともに提出する。

① LCOP及びPMCPに関する普及計画

② 天然更新に対する今後の実施方針

③ 森林炭素モニタリングに関する今後の実施方針

（3）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内、海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して翌月の月上旬に受注者（地球環境部及びPNG事務所）に提出する。冒頭には活動進捗状況が一読してわかる要約をつけるとともに、各月の業務進捗状況が一読してわかるように努めること。

また、別途定める「自然環境保全分野における広報ガイドライン」に沿った内容とするよう留意すること。なお、先方と文書にて合意したものについても適宜添付の上、受注者に報告するものとする。

- ①今月の進捗、来月の計画、当面の課題（A4, 数ページ程度）
- ②活動に関する写真（A4に数枚を添付）
- ③業務フローチャート（A4またはA3、1ページ程度）

（４）報告書作成に当たっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記載し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカー等によるチェックを十分に行い、専門用語も含めて適切、かつ読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と適合性を確保すること。
- 2) 書く報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次のページに記載する。
- 3) 報告書が主報告書と資料費園の分冊方式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

第9条 その他特記すべき事項

特になし

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本契約は2期に分けることとし、第1期は詳細計画フェーズとして12カ月、第2期は本格実施フェーズとして25カ月を目安とする。第1期においては、受注者は本説明書の第3章第5条に記載のある長期専門家と業務実施のデマケ表に基づき、業務実施を行うが、長期専門家が主体となって不足している部分の情報収集や協議を案件実施と並行して行うので、担当部分について必要な協力を行うこと。協力開始後1年以内の合同調整委員会（JCC）等のタイミングにおいて会議を行ってC/P側と合意し、結果を取りまとめる。また、R/Dの変更が生じた場合は、必要に応じて第2期契約の際の契約内容の見直しを行う。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約28.67人月（現地：24.67人月、国内4.00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/森林管理（2号）
- ② 森林炭素モニタリング（3号）
- ③ 森林更新
- ④ 森林情報／測定
- ⑤ 研修

### (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等）への再委託を認めます。

- 伐採業者や天然林の森林管理等に関する調査業務  
（伐採業者の LCoP や PMCP の利用の状況や、伐採業者や土地利用者による天然林の森林管理の現状など、本案件の実施に必要な現場レベルの情報を収集するための調査）
- PNG-FRIMS の保守・点検や関連機器の入れ替え等に係る業務  
（過去の協力において導入された森林情報システムの機材として導入されたサーバーやデスクトップ PC などの機材の保守・点検やこれら機材の入れ替え、ソフト導入等にかかる業務）

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 本プロジェクトに関する Record of Discussion 案
- PNGFA Corporate Plan 2021-2030
- Revised PNG Logging Code of Practice, 2<sup>nd</sup> Edition 2020 (LCoP)
- Planning, Monitoring and Control Procedures (PMCP)
- State of the Forestry Sector in Papua New Guinea

- National Strategies for Downstream Processing of Forest Produce in Papua New Guinea 2020–2024
- National Strategies for Reforestation and Afforestation in Papua New Guinea 2020–2024
- 2) 公開資料
  - パプアニューギニア国 気候変動対策のための PNG 森林資源情報管理システムの活用に関する能力向上プロジェクト業務完了報告書  
([https://openjicareport.jica.go.jp/880/880/880\\_206\\_12326153.html](https://openjicareport.jica.go.jp/880/880/880_206_12326153.html))
  - パプアニューギニア国 気候変動対策のための森林資源モニタリングに関する能力向上プロジェクト業務完了報告書  
([https://openjicareport.jica.go.jp/880/880/880\\_206\\_12113130.html](https://openjicareport.jica.go.jp/880/880/880_206_12113130.html))
  - 合法伐採木材等に関する情報：パプアニューギニア：林野庁  
(<https://www.rinya.maff.go.jp/j/riyou/goho/kunibetu/png/info.html>)
  - REDD プラスへの取組動向 Country Report 平成 29 年度 パプアニューギニア 独立国(国立研究開発法人 森林総合研究所 REDD 研究開発センター)  
([https://www.ffpri.affrc.go.jp/redd/pub\\_db/publications/country\\_report/\\_img/2017/05\\_country\\_report\\_papua\\_2017.pdf](https://www.ffpri.affrc.go.jp/redd/pub_db/publications/country_report/_img/2017/05_country_report_papua_2017.pdf))
  - Papua New Guinea’s Enhanced Nationally Determined Contribution 2020 (Papua New Guinea Climate Change and Development Authority, CCDA) ([https://redd.unfccc.int/files/4838\\_1\\_papua\\_new\\_guinea\\_national\\_redd\\_2b\\_strategy.pdf](https://redd.unfccc.int/files/4838_1_papua_new_guinea_national_redd_2b_strategy.pdf))
  - Papua New Guinea, National REDD+ Strategy 2017–2027 ([https://redd.unfccc.int/files/4838\\_1\\_papua\\_new\\_guinea\\_national\\_redd\\_2b\\_strategy.pdf](https://redd.unfccc.int/files/4838_1_papua_new_guinea_national_redd_2b_strategy.pdf))

(5) 対象国の便宜供与  
署名予定のR/D案を参照のこと。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

特に以下の点に留意し、安全管理に十分注意すること。

当地の治安状況については、機構PNG事務所、在パプアニューギニア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、PNG 国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。

機構PNG事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段等については同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

渡航前に、外務省「たびレジ」登録、JICA 安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供を徹底すること。また、3ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出すること。

JICA ホームページ上の「安全対策研修・訓練 (<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>)」を確認の上、必要なJICA 安全対策研修を受講すること。

渡航の際には最新の JICA 安全対策措置 (<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>)を確認すること。また、外務省の海外安全ホームページの情報

(<http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html>) を活用すること。

国内滞在時においては、特に以下について留意して行動すること。

- ・安全対策の三原則「目立たない、行動を予知されない、用心を怠らない」を徹底する。
- ・入国後、事務所の安全対策ブリーフィングを受講する。
- ・滞在期間に拘わらず、宿泊先については事務所が事前に安全確認を行った施設を利用する。
- ・車両での移動を原則とする。
- ・携帯電話を携帯する。
- ・夜間外出は原則禁止。
- ・日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。
- ・徒歩での移動は禁止。車両での移動を原則とする。
- ・事務所の指定する治安上リスクの少ないルートを利用する。
- ・JICA 事務所が特別な措置を講じている地区ならびにセトルメント等立入禁止区域には立ち入らない。業務上やむを得ない事情がある場合は日中の移動を原則とし、警備エスコートを同行させるなど十分な安全対策を採ること。
- ・公共バス（PMV）、タクシーの使用は禁止する。
- ・夜間外出は原則禁止。
- ・行動は可能な限り複数名で行うことが望ましい。
- ・女性単独での移動は原則禁止とする。
- ・夜間外出がやむを得ず必要な場合、もしくは事務所の指定する高リスク地域に移動する場合は、警備車両によるエスコートサービスを利用する。
- ・人ごみの中にはできるだけ立ち入らない。

## 2) 対象国の便宜供与

プロジェクトオフィスとしてPNG森林公社内のスペースを先方が提供することで合意している。経費負担等について調整中であるが、必要な負担が生じる場合は契約変更による増額を認める。

また、車両については、受注者が使用可能なものを1台準備し、必要経費を含めて負担することで調整中であるが、追加車両や車両準備までに時間がかかる場合など、必要な負担が生じる場合はレンタカー代の増額を認める。