

企画競争説明書

業務名称： 東ティモール国重点流域における森林減少抑制及び気候変動強靱化のためのランドスケープ管理能力向上プロジェクト

調達管理番号： 21a00808

【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10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10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：東ティモール国重点流域における森林減少抑制及び気候変動強靱化のためのランドスケープ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）

なお、本邦研修（または本邦招へい）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2月 ～ 2027年7月

以下の3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2月～2024年1月

第2期：2024年2月～2026年1月

第3期：2026年2月～2027年7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せん。

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。

【第1期・第2期】

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の20%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20%を限度とする。

【第3期】

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の26%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14%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：【大久保 崇 Ookubo.Takashi@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。

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。

「東ティモール国重点流域における森林減少抑制及び気候変動強靱化のためのランドスケープ管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：20a01193）の受注者（国際航業株式会社）及び同業務の業務従事者

(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18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25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12月10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

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）
特になし
- 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) 一般業務費（翻訳）
テトゥン語⇄日本語の翻訳（17万円）
 - b) 一般業務費（ワークショップ開催費）
活動3.1.1と3.2.1にかかるワークショップ開催費（845万円）
- 4) 以下の費目については、以下に示す定額かつ別見積もりとしてください。
 - a) 報酬、旅費（航空賃、その他）
GCF 資金による「調達・財務管理（10人月）」、「コミュニティフォレストリー（CF）（5人月）」の2名¹につき、配付資料のGCF 資金予算を定額計上すること。
 - 調達・財務管理：25,000USD×10人月=250,000USD
 - CF：34,877USD×5人月=174,385USD
 なお、上記の金額には報酬、航空賃、日当・宿泊費を含んでいるが、別見積りでは報酬にUSDで上記の金額を記載すること。
- 5) 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) US\$ 1（現地通貨）=111.364円
 - b) EUR 1 =130.000円
- 6) 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。
- 7) その他留意事項
特になし

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

¹ 配付資料FP Annex3 Budgetの該当箇所は「調達・財務管理」がComponent列Project Management CostのActivity列“Procurement and Financial Management”、「CF」がComponent列Component2、Activity2.3.1、Budget categories列“Consultant-Individual-International”に金額内訳等記載あり。

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／CBNRM²政策支援・制度設計
- b) CBNRM メカニズム

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 44 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

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。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。

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

² 住民参加型天然資源管理（Community-based Sustainable Natural Resource Management）。天然資源（森林資源を含む）管理の一環として、住民による持続的な農業・植林等を促進するため、住民の生計向上・生計多様化という効果を併せ持つ。

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2022年1月7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せん。

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) 配付・貸与資料

当機構が配付・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：参加型自然資源管理、気候変動に係る各種業務

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、30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／CBNRM 政策支援・制度設計

➤ CBNRM メカニズム

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／CBNRM 政策支援・制度設計）】

a) 類似業務経験の分野：参加型自然資源管理メカニズム、政策支援、制度

設計にかかる各種業務

- b) 対象国・地域又は類似地域： 東ティモール国及び全途上国
- 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 CBNRM メカニズム】

- a) 類似業務経験の分野：参加型自然資源管理メカニズムにかかる各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：東ティモール国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を

目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話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	
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 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／CBNRM 政策支援・制度設計</u>	(27)	(11)
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>	(—)	(11)
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	(7)	(12)
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
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>CBNRM メカニズム</u>	(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	

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15日（水） 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「東ティモール国重点流域における森林減少抑制及び気候変動強靱化のためのランドスケープ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

東ティモール民主共和国（以下、「東ティモール」）は、後発開発途上国（LDC）及び小島嶼開発途上国（SIDS）である。UNDPの多次元貧困指数（MPI）では、国民の72%近くが多次元貧困者（multidimensionally poor）またはそれに近く（vulnerable to multidimensional poor）、総合的対策が特に必要な国の一つとされる³。

東ティモールはその地理的位置、地形、社会経済的条件などのため、自然災害・気候変動リスクに対し、非常に脆弱な国であり、近年、頻発する自然災害⁴で、数年ごとに大きな被害が発生している。さらに、気候変動の影響により、近い将来、作物によっては現在の収量は2割もの減少が予測されており⁵、食料安全保障の悪化が危惧される。

また、森林減少・劣化も急速に進んでおり、2005年から2015年の10年間で、国土面積における森林面積は72.0%から64.7%に、中でも密林面積は25.5%から17.4%に減少したと推計⁶されている。主な原因は、①森林火災、②農地への土地利用転換、③焼畑農業、④薪炭材採取、⑤違法伐採、⑥無秩序な家畜放牧、等と考えられ、住民の自然資源管理や経済活動に起因している。加えて、森林減少を含む農・林業・その他土地利用（AFOLU）由来の排出は、国家全体の温室効果ガス排出量の80%を占めており（出典：脚注3と同様）、影響が大きい。また、森林の減少・劣化は、自然災害の増加や降雨パターンの不安定化等と相まって、土壌侵食や斜面崩壊、鉄砲水などを引き起こし、人口の7割を占める農村部の住民（多くは山間地域や河川流域に居住）の生活に悪影響を及ぼしている。

これらの課題に対し、JICAは、2005年から開発調査「ラクロ川及びコモロ川流域住民主導型流域管理」（2005年～2010年）、技術協力プロジェクト「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト」（2010年～2016年、天然資源管理手法であるCBNRMメカニズムを確立）及び「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクトフェーズ2」（2016年～2022年(予定)、CBNRMメカニズムの全国展開を目指したロードマップの策定、CBNRMメカニズム実施にかかる関係者の能力強化、ドナーやNGO等も含めた森林分野での関連機関の調整のためのプラットフォーム設立）を

³ Human Development Report (2020)

⁴ 干ばつや豪雨、サイクロン等。気候変動の影響で頻発化・激甚化していると考えられている。

⁵ Timor Leste's Initial National Communication Under UNFCCC(2014).

⁶ Timor Leste's Second National Communication, submitted to UNFCCC (2020).

実施してきた。CBNRMメカニズムについては、合計2流域（15村落）に導入済みであり、2019年には全国レベルの展開を目指した国家CBNRMロードマップ（2021～2030）のドラフトが農業水産省（以下「MAF」という。）森林・コーヒー・工芸作物総局（DGFCIP）によって策定された。

このような背景のもと、JICAは2021年8月詳細計画策定調査において、本プロジェクト協力内容について、東ティモール政府と合意し8月31日に協議議事録（Minutes of Meeting；以下「M/M」）の署名・交換を行った。討議議事録（Record of Discussions；以下「R/D」）については署名の手続き中であり、2021年中の署名・交換を予定している。

本業務は上記R/Dに基づき、CBNRMメカニズムを導入する農業水産省（DGFCIPと、その下部組織となる森林・流域・マングローブ地域管理局（NDFWMAM））及び、現地で導入支援を行うNGO等の人材の更なる育成、CBNRMを実施する上で喫緊の課題となっている気候変動への対応活動を強化すること、CBNRMメカニズムを国家レベルに拡張して、国家CBNRMロードマップ（全14流域対象）の政策実施を進めることを目的として実施する。

なお、本事業と連携し、緑の気候基金（Green Climate Fund: GCF）の資金を活用した事業 “The Project for Community-Based Landscape Management for Reduction of Deforestation and Strengthening of Climate Resilience of Local Livelihoods in the Priority Watersheds”（以下、「GCF 案件」という。）が採択されており⁷、対象とする4流域・74村を対象にCBNRMメカニズムを導入し、実施アクターの能力強化を図ることとしている。本事業ではGCF案件の全体管理や、GCF案件を実施する際にコファイナンスとなる東ティモール政府の支援を実施する。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名称

(和名) 重点流域における森林減少抑制及び気候変動強靱化のためのランドスケープ管理能力向上プロジェクト

(英名) The Project for Community-Based Landscape Management for Reduction of Deforestation and Strengthening of Climate Resilience of Local Livelihoods in the Priority Watersheds

(2) 上位目標

CBNRMメカニズムとコミュニティ・フォレストリーが、関係ステークホルダーとの協力・調整を通じ、対象とする優先流域の半数以上に拡大される。

(3) プロジェクト目標

CBNRMメカニズムの実施を通して、プロジェクトサイトの脆弱な高地コミュニティ、関連する政府・非政府組織の森林劣化及び森林減少を削減するための組織及び個々の能力が強化される

(4) 成果

成果1：対象流域における住民主導型自然資源管理の仕組みが確立される

成果2：持続的な自然資源利用に伴う生計向上研修による地域の強靱性が強化される

⁷ <https://www.greenclimate.fund/project/sap021>

成果3：「CBNRM ロードマップ」展開のための環境が整備され制度が設計される

成果4：インパクトが評価される

(5) 活動の概要

成果1の活動

成果1.1：CBNRM（特に参加型土地利用計画（PLUP）および村落規則を用いた資源管理モニタリング）の導入により、現存する森林の管理・保護が改善される

成果1.2：村落リーダーおよび準県行政官の資源管理自治能力が強化される

成果2の活動

成果2.1：持続的で気候変動に強靱な生計手段にかかる研修の実施により、対象地域の脆弱性の高い高地コミュニティの食糧安全保障が改善され、生計手段が多様化する

成果2.2：インセンティブとしてのカーボンオフセット・スキームのモデルケースが開発され、外部に紹介される

成果2.3：コミュニティ・フォレストリーを含む持続的森林管理の導入により、対象となるコミュニティで、劣化した森林と土地が回復される

成果2.4：持続的で気候変動に強靱な生計手段にかかる研修や技術移転にかかるMAF県レベル職員等の能力が強化される

成果3の活動

成果3.1：（直接対象4流域以外の）流域におけるCBNRMとコミュニティ・フォレストリーの普及展開に係る制度・体制が強化される

成果3.2：MAF技術職員等のCBNRM実施能力（特にPLUP、気候変動脆弱性評価（CCVA）、地域ガバナンス強化、コミュニティ・フォレストリー、気候変動適応方策等）に係る能力が強化される

成果3.3：流域管理評議会ならびに住民参加型適応計画（CBAPs）が、県・準県・村落レベルのCBNRM体制の一環として制度化される

成果3.4：CBNRMとコミュニティ・フォレストリーの（直接対象4流域以外の）他流域での実施が促進される

成果4の活動

成果4.1：活動の効果・効率性の評価、そのインパクトの評価、これらからの教訓の抽出を通じ、活動を改善することで、成果1～3の成果発現・達成の見込みが強化される

成果4.2：類似事業でプロジェクト・インパクトを評価する場合に参照可能なツールが開発される

(6) プロジェクト実施機関

農業水産省森林・コーヒー・工芸作物総局及び関連部局（MAF、DGFCIP）

(7) プロジェクト実施期間

2022年5月～2027年4月⁸（計60ヶ月）予定

(8) 対象区域

4流域（ラクロ・コモロ・タファラ・カラウルン）、74村落

⁸ GCF案件の本格化を鑑み、現地渡航のスケジュールをプロポーザルで提案すること。

第4条 業務の目的

「重点流域における森林減少抑制及び気候変動強靱化のためのランドスケープ管理能力向上プロジェクト」に関し、本プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現せしめ、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、2021年中に東ティモール政府と締結予定のR/Dに基づいて実施される本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) GCF 案件と本プロジェクトの実施体制とプロジェクト期間

- 1) 本プロジェクトはGCF案件との連携を想定している。JICAはGCFの認証機関（Accredited Entity: AE）かつ実施機関（Executing Entity: EE）であり、GCF案件の活動の監督、資金管理が必要となるため、受注者は本プロジェクトでそれらを支援する。
- 2) GCF案件での活動計画・資金計画の共有、協議の場として、本プロジェクトの合同調整委員会（JCC）の他にプロジェクト運営委員会（Project Steering Committee: PSC）を設立することとし、本プロジェクトで設立、開催を支援する。JCCとPSCを同時に開催しても構わない。PSC参加メンバーはJCC参加メンバーを想定している。
- 3) GCF案件の現地委託契約の調達管理を行うため、東ティモール事務所に日本人スタッフと現地スタッフが雇用される予定であることから、適宜協力してプロジェクトを実施すること。

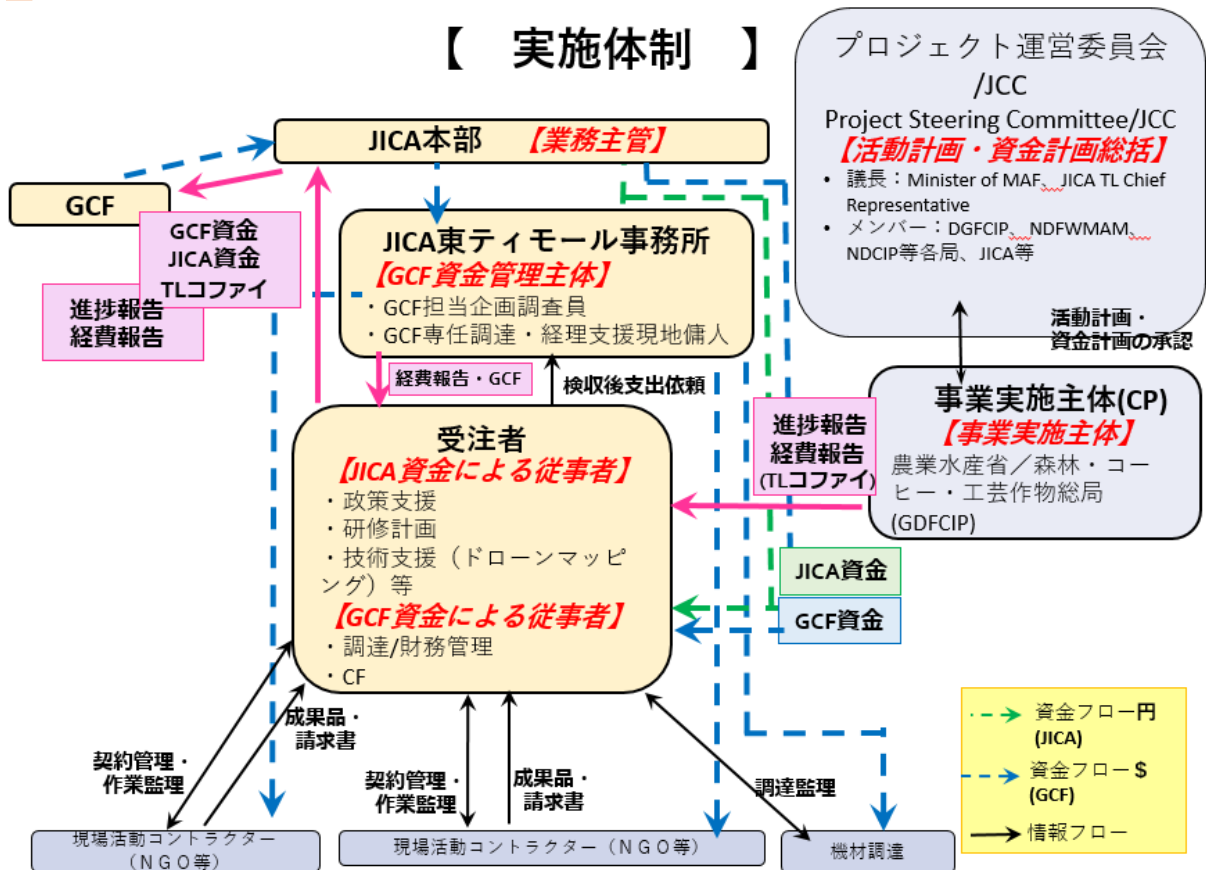
なお、JICAとGCFは公示時点では資金活動契約書（Funded Activity Agreement: FAA）の締結・発効のための契約交渉中のため、以下イメージ図の受注者【GCF資金による従事者】である、「調達/財務管理」、「コミュニティフォレストリー（CF）」団員については、FAA発効後に変更契約で追加することを想定している⁹。

- 4) 本プロジェクト期間は2022年5月～2027年4月を想定している。それに対し契約期間は2022年2月～2027年7月を想定している。GCF案件が2021年3月に採択され、現在は上記3)のとおり、GCF・JICA間の契約交渉中であるが、FAA発効によって契約が開始され、そこから7年間の予定となるため、GCF案件の期間は2022年1月～2028年12月となる想定である。ただし、GCF案件では

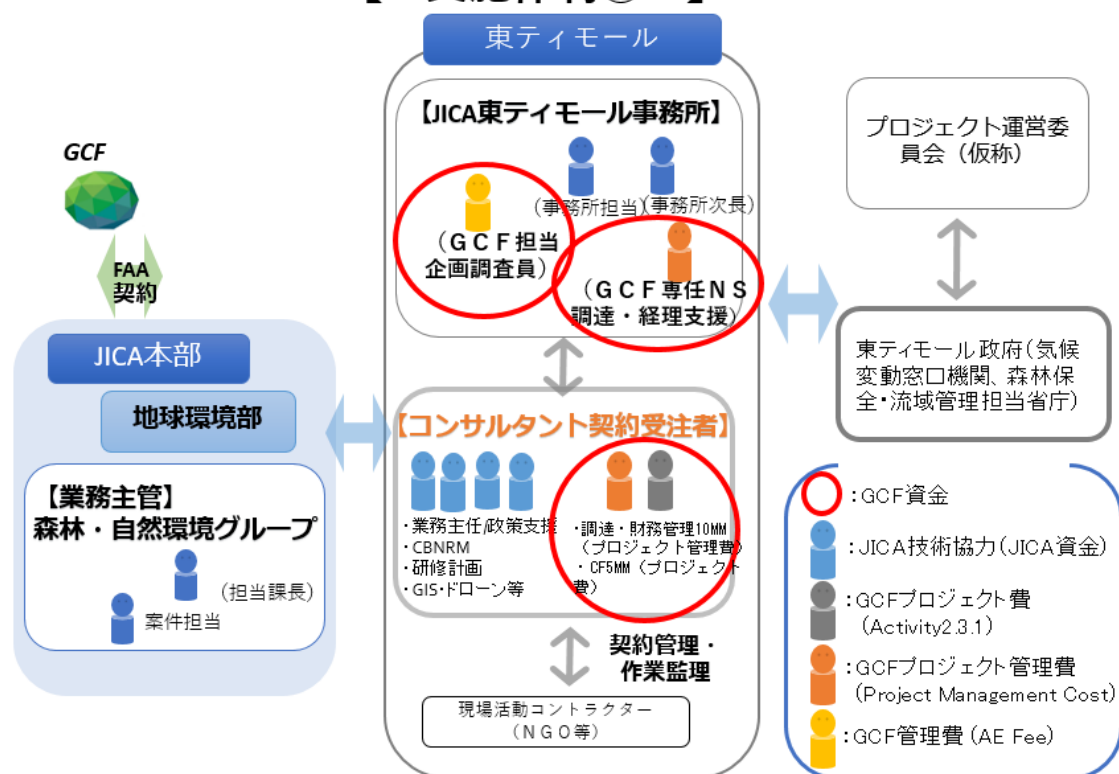
⁹ ただし、プロポーザルでの提案には「調達・財務管理」「CF」団員を含めて提案すること。本契約の契約締結までにはFAAも締結される見込みである。本契約は2022年2月開始予定であるが、FAA締結・発効の後、JICAがGCFから資金を受領したら変更契約を行う。資金の受領は2022年4月を予定している。

多くの現地活動を現地 NGO 等に委託し行うが、委託に係る調達には JICA が GCF から資金を受領後に行うため、実際には 2022 年 4 月以降に GCF 案件の活動が本格化される見込みである。本プロジェクトの業務従事者は GCF 案件の現地活動が本格化するタイミングでの渡航を想定しており、同タイミングまでは国内での準備に充てることを想定している。

上記について、体制のイメージは以下のとおり。なお、以下にある「TL コファイ」とは東ティモール政府による拠出金（Timor-Leste Co-financing）を指す。



【 実施体制② 】



(2) GCF 案件との連携を考慮した効率的かつ効果的なプロジェクト実施

1) 先行案件の成果を効果的に活用した活動となっている GCF 案件と本プロジェクトは、一体的に実施するものであり、本プロジェクトで GCF 案件の全体を監督する。GCF サイト内で公開されている提案書 (Funding proposal : FP) 一式¹⁰には採択時点 (2021 年 3 月) の背景や活動等の詳細が記載されているため、それらの内容を踏まえてプロジェクトを実施すること。なお、先行案件「持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト フェーズ 2 (CBNRM2)」(2016 年～2022 年 (予定)) は契約締結後も継続しており (2022 年 3 月終了の予定)、GCF 案件のベースライン調査を行っていることから、連携しながら実施する。

2) GCF 案件と本プロジェクトの活動については、成果 1～4 にわたり一体化して実施することを想定している。また、GCF 案件は GCF 資金に加え、JICA 資金、東ティモール政府拠出金による事業をあわせて行うことを前提に、採択されている。また、JICA は AE であるため、本プロジェクトでは GCF 資金、東ティモール拠出金をあわせた事業の全体を監督することとなる (本契約においては一部の GCF 資金¹¹と JICA 資金 (全額) が契約に含まれる)。成果 1 と 2 は主に GCF 資金による現地 NGO 等との委託契約によって村落での活動が実施されるので、全体管理として中央・地方行政官、対象村落住民、NGO 等委託契約先の能力向上や成果の発現を支援、管理する。成果 3 と 4 については、受注者が主体とな

¹⁰ <https://www.greenclimate.fund/document/gcf-b28-02-add13>

¹¹ 第4章 業務実施上の条件 (2) に記載の「調達・財務管理 (15人月)」、「CF (5人月)」は GCF 資金による。

り政策支援やインパクト評価のための活動を行うことを想定している¹²。詳細はFPの内容を確認すること。なお、PDM及びPOにおける成果と活動は、GCF案件で実施することとなっているものである。本プロジェクトではGCF案件の中で実施する全ての活動の進捗状況を常に把握し、技術的助言を行う¹³。

3) GCF 案件での現地委託契約については、活動 1.1.1、1.2.1、1.2.2、2.1.1、2.3.1 を想定している。

GCF 案件での現地委託契約にかかる想定 の体制、運用は以下のとおり。

- (ア) 先行案件 CBNRM2 内でも類似の委託契約を実施しており、本プロジェクトで現地委託契約を行うにあたり、内容を改訂した仕様書を作成済みである。
- (イ) 上記の仕様書を用いて JICA 東ティモール事務所が現地委託契約先を調達し、費用の支払いも行う。あくまでも現地委託契約の発注者は JICA 東ティモール事務所となるが、本プロジェクト受注者も適宜支援を行う。具体的には、契約管理、作業監理等を想定している¹⁴。
- (ウ) 本プロジェクトの受注者は、現地委託契約先の活動にかかる進捗把握、技術的助言等の能力向上支援、活動にかかる成果品の内容確認を事務所とともに 行う。
- (エ) 各活動内の想定している現地委託契約の項目、数量等は貸与資料：FP Annex3 Budget を確認すること。

4) 機材については、先行案件までに調達した機材を使用することを想定している。使用が可能な機材は以下のとおり。なお、GCF 案件に機材の調達が含まれており、主には東ティモール事務所で調達を行うが、仕様についての助言、検収の支援等、適宜支援すること。

- ・プロジェクト事務所コピー機 1台
- ・MAF 事務所（4流域）プリンター各1台（計4台）
- ・プロジェクト事務所、MAF（中央（DGFCIP））事務所デスクトップパソコン（ハイスペック）各1台（計2台）
- ・MAF 事務所（4流域）デスクトップパソコン各1台（計4台）
- ・MAF 事務所（4流域）バイク各1台（計4台）
- ・プロジェクト事務所ドローン2台
- ・プロジェクト事務所 Ipad 2台
- ・プロジェクト事務所 GPS 4台

¹² 配付資料FP Annex3 BudgetにGCF資金と東ティモール政府拠出金については、GCFに採択された内訳が記載されている。基本的にはBudgetの各費目の金額を上限として活動することを前提として、全体を監督するための費用、GCF資金・東ティモール政府拠出金では不足すると思われる直接経費があれば、本契約にそれを含めることとしてプロポーザルで提案すること。なお、それら直接経費はJICA資金により支出するため、見積書は円で作成し、本見積とする。

¹³ 具体的な留意点、効率的かつ効果的に実施できる体制についてプロポーザルで提案すること。

¹⁴ その他必要と思われる活動があればプロポーザルで提案すること。

- ・車両 2台¹⁵（先行案件より使用しており本プロジェクトで継続使用するかC/Pと協議中）

（3）GCF 資金の取扱い（経費報告）と GCF へ提出が必要なレポート

1) 前提として、第6条 実施方針及び留意事項（2）2）にあるように、GCF 案件は、GCF 資金・JICA 資金・東ティモール政府拠出金の合計によって一つの案件となっている。本プロジェクトはそのうちの JICA 資金（一部 GCF 資金を含む）によるプロジェクトとなる¹⁶が、JICA より GCF に提出する経費報告では、GCF 資金・JICA 資金・東ティモール政府拠出金全てを含めて報告する必要がある。

2) GCF Programming Manual¹⁷にある通り、経費報告（Financial Information）は基本的に1月～6月分を同年8月に、7月～12月分を翌年2月に提出する必要がある。最終化と GCF への提出は JICA 地球環境部が行うが、JICA 東ティモール事務所、東ティモール政府と連携し、適切な支出を行うとともに、東ティモール政府の経費報告作成支援をすること。特に東ティモール政府には毎年の予算を確保すること、適切な支出、In-kind で提供されるものの確認、支出金額の共有を定期的に行ってもらえるように働きかけること。

3) GCF 案件では外部監査が必要なため、証憑原本を整理、保管しておくことが必要となる。本プロジェクトによる支出については受注者が JICA に精算報告書を提出し、JICA で保管する¹⁸。東ティモール政府内でも証憑原本を整理し、必要な場合に監査人に適切に提示できるような体制、保管方法について支援することが必要となる。

4) 経費報告の他に以下のレポートを GCF へ提出する必要がある。基本的には上記の GCF Programming Manual に記載があるが、GCF との FAA 交渉の中で追加となっているレポートもあるため、提出時期など以下を参考に作成支援すること。今後の FAA 交渉で内容に変更が発生した場合には、適宜 JICA より受注者に通知し、協議することとする¹⁹。本プロジェクト内で案を作成支援するレポート（◇がついているもの）と、プロジェクト期間内の成果等を整理しておくレポート（◆がついたもの）がある。なお、以下のスケジュールは JICA から GCF へ提出するスケジュールとなる。

¹⁵ 車両については本プロジェクトで使用できるか協議中のため、本見積にはレンタカー代を計上すること。車両の継続使用については契約交渉までに確認し、使用が可能であればメンテナンス費用等に変更する可能性あり。

¹⁶ GCF 資金と東ティモール政府による支出予定額の内訳については配付書類 FP Annex3 を確認すること。基本的には Annex3 に記載の金額を上限とするため、数量や単価など詳細を確認して本見積を作成すること。

¹⁷ <https://www.greenclimate.fund/document/programming-manual>

¹⁸ 現在 JICA へ提出する精算報告書は証憑の写しを提出することとなっている。監査のために証憑の原本が不要と言うことが GCF に確認が取れば、通常通り証憑の写しを JICA に提出することとする。

¹⁹ FAA 交渉段階でのタイムフレーム案については配付資料を確認すること。

レポート名	提出時期
◇Inception report	2022年3月（FAA発効（2022年1月予定）後3ヶ月）
◇Baseline report	2022年12月（Year1 4Q）
◇First APR	2023年2月（開始後初めてのカレンダー年末後2カ月以内）
◇Annual Performance Report（APR）	2月末（毎年1回）※前年1月～12月対象
◇Financial information report	8月末・2月末（毎年2回）※各1月～6月、7月～12月対象
Unaudited Financial Statements	2月末（毎年1回）※前年1月～12月対象
Audited Financial Statements	4月末（毎年1回）※前年1月～12月対象
Interim Independent Evaluation Report	2025年12月末（FAA発効後3年6ヶ月から起算して6か月以内）
◆Final APR/Completion report	2029年3月末（プロジェクト終了後3ヶ月以内）
Final Independent Evaluation Report	2029年6月末（プロジェクト終了後6ヶ月以内）

（４）NGO等を活用した効率的なプロジェクト実施

主要な実施アクターの人材育成、OJT、CBNRMメカニズム等の実施にあたっては、参加型天然資源管理・流域管理を目的とする地域住民の生計向上に資する活動及びそれを担うNGOや地方行政官等の人材育成が重要である。

これらの観点から、成果1と2に係る活動では、本プロジェクトの実施を通じてGCF案件での委託契約先となるNGO人材や、MAF県事務所のスタッフなど地方行政官を始めとするC/P機関等ローカルキャパシティの向上にも貢献することが期待される。

（５）PDMの指標の数値目標

PDMの指標で、具体的な数値が未設定の指標については、プロジェクト開始後半年以内にベースラインデータを整理し、C/Pと協議のうえ、JCCにて確定することとする。

（６）CBNRMプラットフォーム

先行案件で形成・運営されているプラットフォームは、NGO、他ドナー等のステークホルダーに対してCBNRMメカニズムの広報啓発と情報交換、教訓・優良事例の蓄積を図ることを目的としている。重要なステークホルダーを特定し、参加を促進することが重要である。

（７）主要な実施アクターの人材育成

成果1と2においては、先行案件で作成支援した各種マニュアル類、パンフレット等を活用し、GCF資金を用いた現地委託契約受注者であるNGO等によりCBNRMメカニズムを現場で実践する。その過程において受注者からNGO等に技術的助言等能力向上のための支援を行い、NGO等が他ドナープロジェクトでの活用により、同メカニズムを流域レベルに拡大していくことを目的としている。

このため、対象村落での活動をモニターし、持続性等の観点から改善点等を提案し、本プロジェクトの対象村落で同メカニズムが効果的に実践され、NGO等の人材育成が図られるよう留意する。

(8) マイクロプログラムの実施

先行案件で実施したマイクロプログラムの内容を基に、モニタリング等を通じて改善を提案しながら、対象村落での住民のニーズに合致したマイクロプログラムを実施することとする。なお、マイクロプログラムで使用する資材等は、なるべく現地で調達可能な資材と人材を活用することとし、プロジェクトの持続性の確保及びインパクトの発現に留意すること。

(9) マーケティングの強化

先行案件に続き、本プロジェクトでもマイクロプログラムによって産出される製品のマーケティングを強化し、可能な範囲で市場流通調査等を通じて、需要の高い産品、販売ルート、マーケット、価格、年間収益等を検討した産品開拓を提案し、住民の生計向上に資するよう留意すること。

(10) コミュニティフォレストリー (CF)

FAOが先行して東ティモールでCFを実施していることから、FAOと連携し、知見を活用する。

(11) カーボンオフセット事業の試行

本プロジェクトでは、プロジェクト活動にて実施する村落レベルの植林等の活動と組み合わせる形で自主的炭素市場への登録を試行し、併せてカーボンオフセットに興味を有する企業等と連携する形で民間資金を活用した継続的な支援の仕組みを検討することとしている。東ティモール国内では数少ないながらも、自主的炭素市場に登録した植林事業の事例もあることから、検討に当たっては同事例の内容等を十分に確認した上で、当該業務を行うこととする。

(12) 他ドナー支援事業との連携

本プロジェクトの開始段階において、CBNRMメカニズムにかかる活動について連携ができそうな下記のドナー支援事業の最新状況について情報収集・確認し、重複を防ぐとともに、相互補完及び相乗効果発現の観点から具体的な連携策を検討支援することとする²⁰。

- ・欧州連合 (EU) (2014-2019) : 持続可能な森林管理や傾斜地農業の促進による地方住民の生計向上等強靱性強化²¹

²⁰ 他にも適当と思われる事業があればプロポーザルに記載すること。

²¹ <https://www.gcca.eu/programmes/gcca-support-timor-leste-environment-action>
<https://www.gcca.eu/programmes/global-climate-change-alliance-support-programme-timor-leste>

- ・世界銀行（WB）（2017-2022）：穀物の生産量、小規模農家の市場商品の生産量の増加を目的としたプロジェクト²²
- ・欧州連合（EU）（2019-2022）：アグロフォレストリーの生産量増加、バリューチェーンに携わる人々の能力強化等、アグロフォレストリーの流通促進²³
- ・国連開発計画（UNDP）・地球環境ファシリティ（GEF）（2019-2022）：国立保護区の設立と保護区へ向かう回廊のエコシステム管理の向上²⁴

（13）ワークショップの開催

活動3.1と3.2において、C/P等を対象とするワークショップを開催することを想定しており、開催に必要な準備作業、資料作成、議事録の作成、プレゼンテーション実施等の業務を行うこととする。参加するC/P等の日当・交通費は東ティモール政府から支出される予定である。

（14）広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果を東ティモール・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、ニュースレターの作成支援・配布、プロジェクト・パンフレット（和文・英文・テトゥン語）等の作成支援・更新・配布、JICAや先方政府のウェブサイトを活用したプロジェクト・ウェブページの作成支援（和文・英文・テトゥン語）、JICA及び東ティモール側メディアへの情報提供、プロジェクト関連報道・広報記事の集計・分析、視察希望者への便宜供与手配等、効果的な情報発信・広報活動に努める。

（15）CBNRMメカニズムの持続性の検証

先行案件では、CBNRMメカニズムを導入した村落とそれを導入していない村落を、住民等への聞き取り調査を通して、コミュニティの能力強化及び土地利用変化の有無等の面で比較検討し、CBNRMメカニズムの有効性について定性・定量的に検証・反映した内容でGCF案件が採択された。本プロジェクトではCBNRMの持続性について留意し、持続性を保つための要因などを検証する。

（16）プロジェクトの柔軟性の確保

能力強化（Capacity Development）を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスや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改訂していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、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はこれら提言について遅滞

²² <https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P155541>

²³ https://eeas.europa.eu/delegations/timor-leste/76944/%E2%80%9Ccai-ba-futuru%E2%80%9D-trees-future-million-trees-planted_en

²⁴ <https://www.thegef.org/project/securing-long-term-conservation-timor-leste-biodiversity-and-ecosystem-services-through>

なく検討し、必要な処置（C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

（17）社会経済・森林支援に係るベースライン調査

先行案件 CBNRM2 の中で現在調査中となる。内容がまとまり次第共有することとする。

第7条 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下の通りである。

なお、上記「第4条 業務の目的」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、JICA 東ティモール事務所及び他関係機関との良好な協力体制のもと、C/P と協働して以下の活動を実施すること。現地作業については C/P への OJT を通じた実践的な能力の向上に留意すること²⁵。

【共通事項】

（1）JCC・PSC の開催

本プロジェクトの円滑な実施のため、受注者は C/P と協力して、定期的に、少なくとも年1回は JCC・PSC を定期的に開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努める。具体的には以下を想定している。

- 1) R/D の範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認
- 2) プロジェクトの進捗管理、報告
- 3) プロジェクトの円滑な実施のために、本プロジェクトが抱える課題の検討

（2）東ティモール政府への GCF 案件の予算管理支援、GCF 案件全体の取りまとめ

1) 東ティモール国は恒常的な予算不足に直面しているため、受注者は東ティモール国が本プロジェクトの実施のために必要な予算及び人材を確保できるように、東ティモール政府の予算編成時期にも留意した上で、関係機関等に必要な働きかけを行う。なお、東ティモール政府への GCF 案件の予算管理支援、GCF 案件全体の取りまとめは、GCF 資金による「調達・財務管理」団員が主に担当することを想定している。

2) 受注者は本プロジェクトの精算報告書を、JICA が GCF に提出する経費報告書（Financial Information : FI）の提出時期に合わせて毎年1月～6月分を同年7月に、7月～12月分を翌年1月、GCF 資金・JICA 資金ともに作成する。

3) 本プロジェクトの精算報告書の別添として、FI（様式：配付資料）を作成する。

²⁵ 第7条には想定している業務内容を記載するが、参照のうえ、記載の項目を含んだ効果的な業務実施方法、期分け期間があれば、プロポーザルにて提案すること。

4) 本プロジェクトで作成する精算報告書一式は通常通り JICA に提出し、JICA で確認するため、JICA から GCF に FI を提出するタイミングを計り、上記 2) に記載の通り経費報告対象月の翌月の出来るだけ早い時期に提出する(6ヶ月毎)。

5) 本プロジェクトで作成する精算報告書を JICA で確認している間に、精算報告書の別添として作成した FI に、JICA 東ティモール事務所での GCF 資金支出分、東ティモール政府支出分を合算し、仮の合計金額を算出する。なお、東ティモール政府の In-kind による支出分もドル換算して記載する。

6) 第 6 条 実施方針及び留意事項(3)にあるとおり、継続的に東ティモール政府への予算管理や証憑原本の保管について支援する。

【第 1 期契約期間(2022 年 2 月～2024 年 1 月)に予定している活動】

(1) ワーク・プラン(全体期間及び第 1 期原案)の作成・協議

本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、本プロジェクト・GCF 案件の全体像を把握するとともに、本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、これらをワーク・プラン(全体期間)に取りまとめる。ワーク・プラン作成の際は GCF プロジェクトのスケジュール等を考慮し、GCF プロジェクトのスケジュール変更等が必要な場合にはドラフト作成時点で報告・相談すること。

同プラン(原案)を元に、JICA 及び東ティモール側関係者と協議、意見交換を行い、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務における留意点及び必要となる作業を踏まえつつ、その修正版を作成し、東ティモール側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン(全体期間及び第 1 期原案)として取りまとめ、合意することとする。

(2) 成果 1 に係る活動

現地活動は GCF 資金により JICA 東ティモール事務所が締結する現地委託契約により実施される。そのため、本プロジェクトでは、第 6 条 実施方針及び留意事項の(2)にあるように、JICA 東ティモール事務所による現地委託契約の調達支援、現地委託契約受注者への技術移転、活動のモニタリング、進捗確認、成果品の確認等、実施支援を行う。

1.1.1.: 気候変動脆弱性評価(CCVA)を取り入れた住民参加型土地利用計画(PLUP)を実施する(GCF 案件での現地委託契約を想定)。

1.1.1.1. ローカルリーダーやコミュニティ住民とのコンサルテーションを行う。

1.1.1.2. PLUP 作業チームを編成する。

1.1.1.3. PLUP が導入されている村落へのスタディ・ツアーを実施する。

1.1.1.4. 現在の土地利用状況に基づき、脆弱性評価を含めた土地利用マッピングを実施する。

1.1.1.5. 将来の土地利用計画を、適応策を特定しつつ策定する。

1.1.1.6. 村落の規則(過去並びに現在)をレビューする。

1.1.1.7. 村落規則のドラフトを作成する。

1.1.1.8. 村落規則のドラフトをレビューする。

- 1.1.1.9. 村落規則のドラフトについて、ローカルリーダーやコミュニティ住民とのコンサルテーションを行う。
- 1.1.1.10. 伝統的セレモニー（tara bandu）の準備を行う。
- 1.1.1.11. 伝統的セレモニー（tara bandu）を開催し、村落規則を発表する。

1.2.1. : 村落規則を活用し、持続的天然資源管理能力向上のための自治能力向上を図る（GCF案件での現地委託契約を想定）。

1.2.1.1. 村落の指導者層（女性リーダーを含む）の会合を開催し、（1）村落で起きている問題について、（2）それらの問題を、村落規則を活用しつつ、どのように解決できるかについて、（3）CBAP（2.2.1 活動を含む）にかかる行動について、等を話し合う。

1.2.1.2. 四半期ごとに準村（aldeia）レベルの村人会合を開催し、月例村落会合の結果を共有するとともに、準村にかかわる問題や課題について話し合う。

1.2.2. : 準県・小流域レベルの調整プラットフォームとして流域管理評議会を設立し、活動を行う（GCF 案件での現地委託契約を想定）。

1.2.2.1. 流域にかかわる地域のローカルリーダーたちとのコンサルテーションを行う。

1.2.2.2. 既に活動中の流域管理評議会を視察するスタディ・ツアーを実施する。

1.2.2.3. ステークホルダー分析を行い、評議会メンバーを選定する。

1.2.2.4. 状況分析を行い、評議会のビジョン・ミッションを決定する。

1.2.2.5. 評議会規約を策定する。

1.2.2.6. 評議会のビジョン、ミッション、規約にかかる決議文書を策定する。

（3）成果2に係る活動

現地活動は GCF 資金により JICA 東ティモール事務所が締結する現地委託契約により実施される。そのため、本プロジェクトでは、第6条 実施方針及び留意事項の（2）にあるように、JICA 東ティモール事務所による現地委託契約の調達支援、現地委託契約受注者への技術移転、活動のモニタリング、進捗確認、成果品の確認等、実施支援を行う。

2.1.1. : マイクロプログラム／FFS²⁶を実施し、持続的で気候変動に強靱な生計手段を導入する（気候変動対応性のある農業、園芸作物栽培、アグロフォレストリー、コミュニティによる苗木生産や植林活動、コーヒー樹木再生活動、代替生計手段等）（GCF案件での現地委託契約を想定）。

2.1.1.1. CBAPに基づき、参加型の手法を用い、マイクロプログラムとして実施する生計向上活動のオプションを選定し、優先度を検討する。

2.1.1.2. 選定された生計向上活動についてのマイクロプログラム／実地研修に参加する住民・住民世帯の選定を支援する。

2.1.1.3. 類似の活動が実施されている村落等へのスタディ・ツアーを実施する。

2.1.1.4. 各準村レベルで、研修の実施場所となる実演圃場を特定する。

²⁶ Farmer Field School (s)。FA0により開発された、参加型学習アプローチを用いる技術普及手法。

- 2.1.1.5. 各準村レベルで、実演圃場において選定された適応対策にかかる重要技術についての1年目実地研修を実施する。
- 2.1.1.6. 1年目実地研修の終了時に、研修結果についての評価を行う。
- 2.1.1.7. 2年目実地研修を行う。重要技術・技法とともに、準実演圃場の開発についても研修内容に含める。

2.2.1. : 小規模なカーボンオフセット・プロジェクトを開発、紹介し、民間投資を促進する。

- 2.2.1.1. コミュニティ住民のグループや、本活動（活動2.2.1）実施者が活用・参照するガイドラインやマニュアルを開発する。
- 2.2.1.2. パイロットとしてのカーボンオフセット・プロジェクトのためのMRV（計測・報告・検証）手法ならびにPDD（Project Design Document(s)、プロジェクト設計文書）を開発する。開発にあたっては、カーボンオフセット・プロジェクトのPDD作成経験を持つ外部組織（NGO等）と協力する。
- 2.2.1.3. 協力組織とコミュニティに対し、既存のVER（認証された排出削減量）認定機関 へのPDD登録を支援する。
- 2.2.1.4. カーボンオフセット・プロジェクト（パイロット）のサイトにおけるバイオマス蓄積のモニタリングと記録を支援する。
- 2.2.1.5. コミュニティグループとの利益分配（benefit sharing）メカニズムを開発する。このメカニズムは、活動2.1.1における植林・森林再生活動に参画する全グループが取り入れうるものとする。
- 2.2.1.6. 登録されたカーボン・クレジットの活用促進のために、カーボンオフセット・プロジェクトに関心のある民間企業等（東ティモール、EU、アジア諸国等）との連絡調整を行う。

2.3.1. : 流域内の選定エリアにおいてコミュニティ・フォレストリーを実施・促進する（GCF案件での現地委託契約を想定）。

- 2.3.1.1. コミュニティ・フォレストリーのプランニングをする（管理計画を策定・合意する）（2～3カ月を想定）
 - 1) 活動1.1.1を通じて策定されたコミュニティの将来的土地利用計画と村落規則をレビューする。
 - 2) 優先林地、その所有者、利用者を特定する。
 - 3) 管理方法・戦略や、炭素隔離モニタリングを検討するための基礎として、参加型手法を用いた森林資源アセスメントを実施する。
 - 4) コミュニティ森林管理計画（利用にかかる規則、管理と保護、利益配分（benefit sharing）にかかる取り決め、ステークホルダーの役割と責任等を含む）を策定する。
 - 5) 長期的な森林管理合意、並びに中期的な森林管理計画にかかる交渉と承認をファシリテートする。
- 2.3.1.2. コミュニティ・フォレストリーを実施する（コミュニティ・フォレストリーの普及、モニタリングを行う）（約2年半を想定）
 - 1) 森林管理の試行とデモンストレーションを行う。
 - 2) 森林管理学習グループ（林業FFS）をファシリテートする。
 - 3) 森林管理モニタリングシステム（炭素蓄積量変化モニタリングを含む）を開発し、実施を促進する。
 - 4) コミュニティ林に立脚した持続的な事業（enterprise）につき、見込みがある

ものを特定し、その発展・進展を支援する。

2.4.1. : 対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員（普及員、フォレスト・ガード、県農業事務所技術職員等）の能力強化を行う。

2.4.1.1. 対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員（普及員、フォレスト・ガード、県農業事務所技術職員等）を対象に、参加型計画策定とコミュニティの強靱性強化にかかる研修を実施する（以下を標準プロセスとして活動する）。

- 1) （気候変動）適応方法（見込みの高いもの）に関連する既存の研修カリキュラムとプログラムについてのレビューを行う。
- 2) 対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員の選定を行う。
- 3) 対象村落に関係する MAF 現場職員について、研修ニーズ、能力強化が必要な分野・内容についてのアセスメントを行う。
- 4) （気候変動）適応方法に関係する既存の研修モジュールや資料を収集する。
- 5) 実地研修・（気候変動）適応方法にかかる研修プログラムを開発する。以下の内容を含めるものとする。（1）実地研修のプロセス、（2）ファシリテーション技術、（3）ジェンダー課題、栄養改善、食料安全保障、（4）気候変動に対して強靱性の高い農業・農法、斜面（山間）農地での農業技法、（5）果樹・産業用樹木のコミュニティによる苗木生産、植林／森林再生、（6）コーヒー農場の再生・改善、（7）生計向上活動。
- 6) ディリにおいて、各流域の研修生を対象に、3日間の研修（具体的村落での事例を視察するスタディ・ツアーを含む）を実施する。
 - 2日間：上述のトピックにかかるセミナー
 - 1日間：既に何らかの（気候変動）適応対策が導入されている村落へのスタディ・ツアー
- 7) 研修活動の結果の評価を行い、研修プログラムをレビュー・改定し、リフレッシュ研修のプログラムを策定する。
- 8) 各流域の研修生に対し、ディリにてリフレッシュ研修を実施する。

2.4.1.2. MAF 現場職員のファシリテーション能力・強靱性のある生計（活動）にかかる理解・能力についての指導・助言を行い、能力強化を促進する（以下を標準プロセスとして活動する）。

- 1) 活動 2.1.1 の現場業務を担う NGO／委託業者等と協働する MAF 現場職員を組織して、MAF 現場支援チームを編成する。
- 2) MAF 職員と活動 2.1.1.の現場業務を担う NGO／委託業者等とが協力し、実地研修やコミュニティ対象の技術支援についての役割・責任を分担する。
- 3) 支援活動の結果について評価を行う。
- 4) MAF 職員が学んだ技術を用い、対象村落でまだ支援を受けていない住民に対して実地研修を行う。

（4）成果 3 に係る活動

以下については主に受注者による活動を想定しているが、一部の費用は GCF 資金から支出する予定である²⁷。本プロジェクトでは成果 1、2 において 4 流域で現場

²⁷ 配付資料の FP Annex3 Budget に GCF 資金の詳細は記載があるため、確認すること。本契約の対象外となる。

活動を行うが、今後 14 流域で CBNRM メカニズムを普及するために、政策策定支援を行う。

活動 3.1.1 においてはワークショップを、プロジェクト開始 2 年目に 8 回開催することを想定している。また、活動 3.2.1 においては同様のワークショップを 2 年目に 7 回開催することを想定している。各ワークショップ 15~25 名ほどの参加人数を想定しているが、詳細は契約開始後に検討すること²⁸。

3.1.1. : 対象流域ならびにその他流域において、プロジェクト活動のより効果的な実施とさらなる認知促進のために、公的な法律・技術文書の策定を支援する。

3.1.1.1. 広域での CBNRM とコミュニティ・フォレストリーの実施にかかる政府文書（省令や政府通達等）を策定支援する。

3.2.1. : (対象 4 流域以外の) 優先流域で活動する MAF や NGO の現場職員を能力強化する。

3.2.1.1. CBNRM やコミュニティ・フォレストリーにかかる実践・技術に関連する既存の研修カリキュラムやプログラム（MAF の DP 事業を含む）をレビューする。

3.2.1.2. MAF 現場職員や NGO のファシリテーター等について、研修ニーズ、能力強化が必要な分野・内容についてのアセスメントを行う。

3.2.1.3. CBNRM やコミュニティ・フォレストリーに関連する研修モジュールや資料を収集する。

3.2.1.4. 研修の講師候補となる専門家や組織を特定する。

3.2.1.5. 研修プログラム／研修計画を策定支援する。以下のトピックを含める。

（1）ファシリテーション技能、（2）PLUP と CCVA、（3）ジェンダー課題、栄養改善、食料安全保障、（4）気候変動に強靱な農業、（5）森林管理プランニングと改善型育林の実践（農家管理型森林再生、コミュニティによる苗木生産等）、（6）コーヒー栽培とプロセッシング、（7）果樹・産業用樹木の育成、（8）見込みがあると思われる生計向上活動。

3.2.1.6. 研修プログラム／計画に則り、上記のトピックにかかる研修コース（座講と現場訓練）を準備し実施する。

3.2.1.7. 研修コースの実施結果の評価を行い、研修プログラムや研修計画をレビュー・改定する。この作業は毎年実施する。

3.3.1. : プロジェクトの成果（小流域・準県レベルの調整プラットフォームや CBAP 等）を政府事業として制度化する支援を行う。

3.3.1.1. MAF と対象流域の県自治体で、流域管理評議会と、PLUP を通じて策定された CBAP が「国家村落開発プログラム（National Program for Village Development）」の村落開発計画に組み入れられ制度化されるよう支援する。

²⁸ プロポーザルでは、第 1 章企画競争の手続き 8.（6）、第 4 章業務実施上の条件（4）のとおり、本見積りに定額計上すること。

- 3.4.1. : 政府のキーパーソン（影響力のある政府職員、意思決定者、議員等）を含む適切なステークホルダーと、会議・セミナー等を通じて知識・情報共有を行う。
- 3.4.1.1. 国内・国際会議やセミナーを計画調整し開催する。
- 3.4.1.2. 国際会議等でのサイドイベントを企画調整し開催する。

（５）成果４に係る活動

以下については受注者による活動を想定している。活動 4.1.1 について、先行案件 CBNMR2 でベースライン調査を行っているため、本プロジェクトでのデータの収集は想定していないが、調査の結果によっては追加の調査の可能性があるため、追加する際には JICA と受注者で協議する。

- 4.1.1. : インパクト・アセスメントのためのベースラインを確立する。
 - 4.1.1.1 ベースライン・データ（社会経済調査）を収集する。
 - 4.1.1.2. ベースライン・データ（ドローン調査）を収集する。
- 4.1.2. : プロジェクト活動（特にGCF案件における具体的活動）のインパクトを、適切に設計されたインパクト・アセスメントの手法を用いて評価する。
 - 4.1.2.1²⁹. GCF 案件活動の中間評価（サンプル地域でのデータ収集によるドローン調査）のためのデータを収集する。
 - 4.1.2.2. GCF 案件活動の終了時評価（社会経済調査）の準備を支援する。
 - 4.1.2.3. GCF 案件活動の終了時評価（ドローン調査）の準備を支援する。
- 4.2.1. : 今後の類似プロジェクトにおけるインパクト・アセスメントに資する技術参照文書を開発支援する。
 - 4.2.1.1. CBNRM に関連するプロジェクトにおけるインパクト・アセスメントに資する技術参照文書（ガイドラインや手続き書等）を作成支援する。

（６）業務完了報告書（第１期）の作成

第１期の終了時に業務完了報告書（第１期）を作成し、JICA へ提出すること。なお、様式はモニタリング・シートと同様とし、直近の内容を更新したのものも添付する。また、同報告書は、JCC 等の定期会合にて報告するものとする。

（７）精算報告書の作成

JICA が GCF に提出する前に JICA による精算報告書の確認が必要なため、1~6 月分を 7 月、7~12 月分を 1 月に提出する。別添として FI を作成する。

<提出時期>

- ・ 2022 年 7 月（2022 年 2 月~2022 年 6 月分）

²⁹ FPのAnnex2 Pre-FSの中では中間評価時も社会経済調査を行うことを想定して記載されているが、FP本体のとおり、中間評価時はドローン調査のみとする。

- ・ 2023 年 1 月（2022 年 7 月~2022 年 12 月分）
- ・ 2023 年 7 月（2023 年 1 月~2023 年 6 月分）
- ・ 2024 年 1 月（2023 年 7 月~2023 年 12 月分）

（8）GCF レポート

第 6 条 実施方針及び留意事項（3）にあるうち、以下の案を作成し、JICA へ提出すること。なお、GCF の様式があるものは GCF の様式で作成する。

- ・ Baseline Report 2022 年 11 月提出
- ・ Annual Performance Report 1 2023 年 1 月提出（2022 年分）
- ・ Annual Performance Report 2 2024 年 1 月提出（2023 年分）
- ・ Financial Information 1~4 提出時期と対象時期は上記（7）のとおり

【第 2 期契約期間（2024 年 2 月~2026 年 1 月）に予定している活動】

（1）ワーク・プラン（全体期間及び第 2 期原案）の作成・協議

本プロジェクトの第 1 期契約の進捗を踏まえ業務工程を見直した後、計画等を作成し、これらをワーク・プラン（全体期間）に取りまとめる。ワーク・プラン作成の際は GCF プロジェクトのスケジュール等を考慮し、GCF プロジェクトのスケジュール変更等が必要な場合にはドラフト作成時点で報告・相談すること。

同プラン（原案）を元に、JICA 及び東ティモール側関係者と協議、意見交換を行い、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務における留意点及び必要となる作業を踏まえつつ、その修正版を作成し、東ティモール側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（全体期間及び第 2 期原案）として取りまとめ、合意することとする。

（2）成果 1 に係る活動

現地活動は GCF 資金により JICA 東ティモール事務所が締結する現地委託契約により実施される。そのため、本プロジェクトでは、第 6 条 実施方針及び留意事項の（2）にあるように、JICA 東ティモール事務所による現地委託契約の調達支援、現地委託契約受注者への技術移転、活動のモニタリング、進捗確認、成果品の確認等、実施支援を行う。

1.1.1.: 気候変動脆弱性評価（CCVA）を取り入れた住民参加型土地利用計画（PLUP）を実施する（GCF 案件での現地委託契約を想定）。

1.1.1.1. ローカルリーダーやコミュニティ住民とのコンサルテーションを行う。

1.1.1.2. PLUP 作業チームを編成する。

1.1.1.3. PLUP が導入されている村落へのスタディ・ツアーを実施する。

1.1.1.4. 現在の土地利用状況に基づき、脆弱性評価を含めた土地利用マッピングを実施する。

1.1.1.5. 将来の土地利用計画を、適応策を特定しつつ策定する。

- 1.1.1.6. 村落の規則（過去並びに現在）をレビューする。
- 1.1.1.7. 村落規則のドラフトを作成する。
- 1.1.1.8. 村落規則のドラフトをレビューする。
- 1.1.1.9. 村落規則のドラフトについて、ローカルリーダーやコミュニティ住民とのコンサルテーションを行う。
- 1.1.1.10. 伝統的セレモニー（tara bandu）の準備を行う。
- 1.1.1.11. 伝統的セレモニー（tara bandu）を開催し、村落規則を発表する。

1.2.1. : 村落規則を活用し、持続的天然資源管理能力向上のための自治能力向上を図る（GCF案件での現地委託契約を想定）。

- 1.2.1.1. 村落の指導者層（女性リーダーを含む）の会合を開催し、（1）村落で起きている問題について、（2）それらの問題を、村落規則を活用しつつ、どのように解決できるかについて、（3）CBAP（2.2.1 活動を含む）にかかる行動について、等を話し合う。
- 1.2.1.2. 四半期ごとに準村（aldeia）レベルの村人会合を開催し、月例村落会合の結果を共有するとともに、準村にかかわる問題や課題について話し合う。

1.2.2. : 準県・小流域レベルの調整プラットフォームとして流域管理評議会を設立し、活動を行う（GCF 案件での現地委託契約を想定）。

- 1.2.2.1. 流域にかかわる地域のローカルリーダーたちとのコンサルテーションを行う。
- 1.2.2.2. 既に活動中の流域管理評議会を視察するスタディ・ツアーを実施する。
- 1.2.2.3. ステークホルダー分析を行い、評議会メンバーを選定する。
- 1.2.2.4. 状況分析を行い、評議会のビジョン・ミッションを決定する。
- 1.2.2.5. 評議会規約を策定する。
- 1.2.2.6. 評議会のビジョン、ミッション、規約にかかる決議文書を策定する。

（3）成果2に係る活動

現地活動は GCF 資金により JICA 東ティモール事務所が締結する現地委託契約により実施される。そのため、本プロジェクトでは、第6条 実施方針及び留意事項の（2）にあるように、JICA 東ティモール事務所による現地委託契約の調達支援、現地委託契約受注者への技術移転、活動のモニタリング、進捗確認、成果品の確認等、実施支援を行う。

2.1.1. : マイクロプログラム／FFS³⁰を実施し、持続的で気候変動に強靱な生計手段を導入する（気候変動対応性のある農業、園芸作物栽培、アグロフォレストリー、コミュニティによる苗木生産や植林活動、コーヒー樹木再生活動、代替生計手段等）（GCF案件での現地委託契約を想定）。

- 2.1.1.1. CBAPに基づき、参加型の手法を用い、マイクロプログラムとして実施する生計向上活動のオプションを選定し、優先度を検討する。
- 2.1.1.2. 選定された生計向上活動についてのマイクロプログラム／実地研修に

³⁰ Farmer Field School (s)。FA0により開発された、参加型学習アプローチを用いる技術普及手法。

参加する住民・住民世帯の選定を支援する。

- 2.1.1.3. 類似の活動が実施されている村落等へのスタディ・ツアーを実施する。
- 2.1.1.4. 各準村レベルで、研修の実施場所となる実演圃場を特定する。
- 2.1.1.5. 各準村レベルで、実演圃場において選定された適応対策にかかる重要技術についての1年目実地研修を実施する。
- 2.1.1.6. 1年目実地研修の終了時に、研修結果についての評価を行う。
- 2.1.1.7. 2年目実地研修を行う。重要技術・技法とともに、準実演圃場の開発についても研修内容に含める。

2.2.1. : 小規模なカーボンオフセット・プロジェクトを開発、紹介し、民間投資を促進する。

- 2.2.1.1. コミュニティ住民のグループや、本活動（活動2.2.1）実施者が活用・参照するガイドラインやマニュアルを開発する。
- 2.2.1.2. パイロットとしてのカーボンオフセット・プロジェクトのためのMRV（計測・報告・検証）手法ならびにPDD（Project Design Document(s)、プロジェクト設計文書）を開発する。開発にあたっては、カーボンオフセット・プロジェクトのPDD作成経験を持つ外部組織（NGO等）と協力する。
- 2.2.1.3. 協力組織とコミュニティに対し、既存のVER（認証された排出削減量）認定機関 へのPDD登録を支援する。
- 2.2.1.4. カーボンオフセット・プロジェクト（パイロット）のサイトにおけるバイオマス蓄積のモニタリングと記録を支援する。
- 2.2.1.5. コミュニティグループとの利益分配（benefit sharing）メカニズムを開発する。このメカニズムは、活動2.1.1における植林・森林再生活動に参画する全グループが取り入れうるものとする。
- 2.2.1.6. 登録されたカーボン・クレジットの活用促進のために、カーボンオフセット・プロジェクトに関心のある民間企業等（東ティモール、EU、アジア諸国等）との連絡調整を行う。

2.3.1. : 流域内の選定エリアにおいてコミュニティ・フォレストリーを実施・促進する（GCF案件での現地委託契約を想定）。

- 2.3.1.1. コミュニティ・フォレストリーのプランニングをする（管理計画を策定・合意する）（2～3カ月を想定）
 - 1) 活動1.1.1.を通じて策定されたコミュニティの将来的土地利用計画と村落規則をレビューする。
 - 2) 優先林地、その所有者、利用者を特定する。
 - 3) 管理方法・戦略や、炭素隔離モニタリングを検討するための基礎として、参加型手法を用いた森林資源アセスメントを実施する。
 - 4) コミュニティ森林管理計画（利用にかかる規則、管理と保護、利益配分（benefit sharing）にかかる取り決め、ステークホルダーの役割と責任等を含む）を策定する。
 - 5) 長期的な森林管理合意、並びに中期的な森林管理計画にかかる交渉と承認をファシリテートする。
- 2.3.1.2. コミュニティ・フォレストリーを実施する（コミュニティ・フォレストリーの普及、モニタリングを行う）（約2年半を想定）
 - 1) 森林管理の試行とデモンストレーションを行う。

- 2) 森林管理学習グループ（林業FFS）をファシリテートする。
- 3) 森林管理モニタリングシステム（炭素蓄積量変化モニタリングを含む）を開発し、実施を促進する。
- 4) コミュニティ林に立脚した持続的な事業（enterprise）につき、見込みがあるものを特定し、その発展・進展を支援する。

2.4.1.：対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員（普及員、フォレスト・ガード、県農業事務所技術職員等）の能力強化を行う。

2.4.1.1. 対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員（普及員、フォレスト・ガード、県農業事務所技術職員等）を対象に、参加型計画策定とコミュニティの強靱性強化にかかる研修を実施する（以下を標準プロセスとして活動する）。

- 1) （気候変動）適応方法（見込みの高いもの）に関連する既存の研修カリキュラムとプログラムについてのレビューを行う。
- 2) 対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員の選定を行う。
- 3) 対象村落に関係する MAF 現場職員について、研修ニーズ、能力強化が必要な分野・内容についてのアセスメントを行う。
- 4) （気候変動）適応方法に関する既存の研修モジュールや資料を収集する。
- 5) 実地研修・（気候変動）適応方法にかかる研修プログラムを開発する。以下の内容を含めるものとする。（1）実地研修のプロセス、（2）ファシリテーション技術、（3）ジェンダー課題、栄養改善、食料安全保障、（4）気候変動に対して強靱性の高い農業・農法、斜面（山間）農地での農業技法、（5）果樹・産業用樹木のコミュニティによる苗木生産、植林／森林再生、（6）コーヒー農場の再生・改善、（7）生計向上活動。
- 6) ディリにおいて、各流域の研修生を対象に、3日間の研修（具体的村落での事例を視察するスタディ・ツアーを含む）を実施する。
 - 2日間：上述のトピックにかかるセミナー
 - 1日間：既に何らかの（気候変動）適応対策が導入されている村落へのスタディ・ツアー
- 7) 研修活動の結果の評価を行い、研修プログラムをレビュー・改定し、リフレッシャー研修のプログラムを策定する。
- 8) 各流域の研修生に対し、ディリにてリフレッシャー研修を実施する。

2.4.1.2. MAF 現場職員のファシリテーション能力・強靱性のある生計（活動）にかかる理解・能力についての指導・助言を行い、能力強化を促進する（以下を標準プロセスとして活動する）。

- 1) 活動 2.1.1 の現場業務を担う NGO／委託業者等と協働する MAF 現場職員を組織して、MAF 現場支援チームを編成する。
- 2) MAF 職員と活動 2.1.1.の現場業務を担う NGO／委託業者等とが協力し、実地研修やコミュニティ対象の技術支援についての役割・責任を分担する。
- 3) 支援活動の結果について評価を行う。
- 4) MAF 職員が学んだ技術を用い、対象村落でまだ支援を受けていない住民に対して実地研修を行う。

（4）成果 3 に係る活動

以下については主に受注者による活動を想定しているが、一部の費用はGCF資金から支出する予定である。本プロジェクトでは成果1、2において4流域で現場活動を行うが、今後14流域でCBNRMメカニズムを普及するために、政策策定支援を行う。

活動3.1.1においてはワークショップを、プロジェクト開始4年目に8回開催することを想定している。また、活動3.2.1においては同様のワークショップを3年目と4年目の合計で27回開催することを想定している。各ワークショップ15~25名ほどの参加人数を想定しているが、詳細は契約開始後に検討すること

- 3.1.1. : 対象流域ならびにその他流域において、プロジェクト活動のより効果的な実施とさらなる認知促進のために、公的な法律・技術文書の策定を支援する。
 - 3.1.1.1. 広域でのCBNRMとコミュニティ・フォレストリーの実施にかかる政府文書（省令や政府通達等）を策定する。
- 3.2.1. : (対象4流域以外の) 優先流域で活動するMAFやNGOの現場職員を能力強化する。
 - 3.2.1.1. CBNRMやコミュニティ・フォレストリーにかかる実践・技術に関連する既存の研修カリキュラムやプログラム（MAFのDP事業を含む）をレビューする。
 - 3.2.1.2. MAF現場職員やNGOのファシリテーター等について、研修ニーズ、能力強化が必要な分野・内容についてのアセスメントを行う。
 - 3.2.1.3. CBNRMやコミュニティ・フォレストリーに関連する研修モジュールや資料を収集する。
 - 3.2.1.4. 研修の講師候補となる専門家や組織を特定する。
 - 3.2.1.5. 研修プログラム／研修計画を策定する。以下のトピックを含める。(1) ファシリテーション技能、(2) PLUPとCCVA、(3) ジェンダー課題、栄養改善、食料安全保障、(4) 気候変動に強靱な農業、(5) 森林管理プランニングと改善型育林の実践（農家管理型森林再生、コミュニティによる苗木生産等）、(6) コーヒー栽培とプロセッシング、(7) 果樹・産業用樹木の育成、(8) 見込みがあると思われる生計向上活動。
 - 3.2.1.6. 研修プログラム／計画に則り、上記のトピックにかかる研修コース（座講と現場訓練）を準備し実施する。
 - 3.2.1.7. 研修コースの実施結果の評価を行い、研修プログラムや研修計画をレビュー・改定する。この作業は毎年実施する。
- 3.3.1. : プロジェクトの成果（小流域・準県レベルの調整プラットフォームやCBAP等）を政府事業として制度化する。
 - 3.3.1.1. MAFと対象流域の県自治体で、流域管理評議会と、PLUPを通じて策定されたCBAPが「国家村落開発プログラム（National Program for Village Development）」の村落開発計画に組み入れられ制度化されるよう支援する。
- 3.4.1. : 政府のキーパーソン（影響力のある政府職員、意思決定者、議員等）を含む適切なステークホルダーと、会議・セミナー等を通じて知識・情報共有を行う。

- 3.4.1.1. 国内・国際会議やセミナーを計画調整し開催する。
- 3.4.1.2. 国際会議等でのサイドイベントを企画調整し開催する。

(5) 成果4に係る活動

以下については受注者による活動を想定している。

- 4.1.1. : インパクト・アセスメントのためのベースラインを確立する。
 - 4.1.1.1. ベースライン・データ（社会経済調査）を収集する。
 - 4.1.1.2. ベースライン・データ（ドローン調査）を収集する。
- 4.1.2. : プロジェクト活動（特にGCF案件における具体的活動）のインパクトを、適切に設計されたインパクト・アセスメントの手法を用いて評価する。
 - 4.1.2.1. GCF 案件活動の中間評価（サンプル地域でのデータ収集によるドローン調査）のためのデータを収集する。
 - 4.1.2.2. GCF 案件活動の終了時評価（社会経済調査）の準備を支援する。
 - 4.1.2.3. GCF 案件活動の終了時評価（ドローン調査）の準備を支援する。
- 4.2.1. : 今後の類似プロジェクトにおけるインパクト・アセスメントに資する技術参照文書を開発する。
 - 4.2.1.1. CBNRMに関連するプロジェクトにおけるインパクト・アセスメントに資する技術参照文書（ガイドラインや手続き書等）を作成する。

(6) 業務完了報告書（第2期）の作成

第1期の終了時に業務完了報告書（第2期）を作成し、JICAへ提出すること。なお、様式はモニタリング・シートと同様とし、直近の内容を更新したものも添付する。また、同報告書は、JCC等の定期会合にて報告するものとする。

(7) 精算報告書の作成

JICAがGCFに提出する前にJICAによる精算報告書の確認が必要なため、1~6月分を7月、7~12月分を1月に提出する。別添としてFIを作成する。

<提出時期>

- ・2024年7月（2024年1月~2024年6月分）
- ・2025年1月（2024年7月~2024年12月分）
- ・2025年7月（2025年1月~2025年6月分）
- ・2026年1月（2025年7月~2025年12月分）

(8) GCFレポート

第6条 実施方針及び留意事項（3）にあるうち、以下の案を作成し、JICAへ提出すること。なお、GCFの様式があるものはGCFの様式で作成する。

- ・ Annual Performance Report 3 2025 年 1 月提出（2024 年分）
- ・ Annual Performance Report 4 2026 年 1 月提出（2025 年分）
- ・ Financial Information 5~8 提出時期と対象時期は上記（7）のとおり

【第 3 期契約期間（2026 年 2 月～2027 年 7 月）に予定している活動】

（1）ワーク・プラン（第 3 期原案）の作成・協議

本プロジェクトの第 1 期・第 2 期契約の進捗を踏まえ業務工程を見直した後、計画等を作成し、これらをワーク・プラン（全体期間）に取りまとめる。ワーク・プラン作成の際は GCF プロジェクトのスケジュール等を考慮し、GCF プロジェクトのスケジュール変更等が必要な場合にはドラフト作成時点で報告・相談すること。

同プラン（原案）を元に、JICA 及び東ティモール側関係者と協議、意見交換を行い、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務における留意点及び必要となる作業を踏まえつつ、その修正版を作成し、東ティモール側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（第 3 期原案）として取りまとめ、合意することとする。

（2）成果 1 に係る活動

現地活動は GCF 資金により JICA 東ティモール事務所が締結する現地委託契約により実施される。そのため、本プロジェクトでは、第 6 条 実施方針及び留意事項の（2）にあるように、JICA 東ティモール事務所による現地委託契約の調達支援、現地委託契約受注者への技術移転、活動のモニタリング、進捗確認、成果品の確認等、実施支援を行う。

1.1.1.: 気候変動脆弱性評価（CCVA）を取り入れた住民参加型土地利用計画（PLUP）を実施する（GCF 案件での現地委託契約を想定）。

1.1.1.1. ローカルリーダーやコミュニティ住民とのコンサルテーションを行う。

1.1.1.2. PLUP 作業チームを編成する。

1.1.1.3. PLUP が導入されている村落へのスタディ・ツアーを実施する。

1.1.1.4. 現在の土地利用状況に基づき、脆弱性評価を含めた土地利用マッピングを実施する。

1.1.1.5. 将来の土地利用計画を、適応策を特定しつつ策定する。

1.1.1.6. 村落の規則（過去並びに現在）をレビューする。

1.1.1.7. 村落規則のドラフトを作成する。

1.1.1.8. 村落規則のドラフトをレビューする。

1.1.1.9. 村落規則のドラフトについて、ローカルリーダーやコミュニティ住民とのコンサルテーションを行う。

1.1.1.10. 伝統的セレモニー（tara bandu）の準備を行う。

1.1.1.11. 伝統的セレモニー（tara bandu）を開催し、村落規則を発表する。

1.2.1.: 村落規則を活用し、持続的天然資源管理能力向上のための自治能力向上を図る（GCF 案件での現地委託契約を想定）。

- 1.2.1.1. 村落の指導者層（女性リーダーを含む）の会合を開催し、（１）村落で起きている問題について、（２）それらの問題を、村落規則を活用しつつ、どのように解決できるかについて、（３）CBAP（2.2.1 活動を含む）にかかる行動について、等を話し合う。
- 1.2.1.2. 四半期ごとに準村（aldeia）レベルの村人会合を開催し、月例村落会合の結果を共有するとともに、準村にかかわる問題や課題について話し合う。

1.2.2. : 準県・小流域レベルの調整プラットフォームとして流域管理評議会を設立し、活動を行う（GCF 案件での現地委託契約を想定）。

- 1.2.2.1. 流域にかかわる地域のローカルリーダーたちとのコンサルテーションを行う。
- 1.2.2.2. 既に活動中の流域管理評議会を視察するスタディ・ツアーを実施する。
- 1.2.2.3. ステークホルダー分析を行い、評議会メンバーを選定する。
- 1.2.2.4. 状況分析を行い、評議会のビジョン・ミッションを決定する。
- 1.2.2.5. 評議会規約を策定する。
- 1.2.2.6. 評議会のビジョン、ミッション、規約にかかる決議文書を策定する。

（３）成果２に係る活動

現地活動は GCF 資金により JICA 東ティモール事務所が締結する現地委託契約により実施される。そのため、本プロジェクトでは、第 6 条 実施方針及び留意事項の（２）にあるように、JICA 東ティモール事務所による現地委託契約の調達支援、現地委託契約受注者への技術移転、活動のモニタリング、進捗確認、成果品の確認等、実施支援を行う。

- 2.1.1. : マイクロプログラム／FFS³¹を実施し、持続的で気候変動に強靱な生計手段を導入する（気候変動対応性のある農業、園芸作物栽培、アグロフォレストリー、コミュニティによる苗木生産や植林活動、コーヒー樹木再生活動、代替生計手段等）（GCF 案件での現地委託契約を想定）。
 - 2.1.1.1. CBAPに基づき、参加型の手法を用い、マイクロプログラムとして実施する生計向上活動のオプションを選定し、優先度を検討する。
 - 2.1.1.2. 選定された生計向上活動についてのマイクロプログラム／実地研修に参加する住民・住民世帯の選定を支援する。
 - 2.1.1.3. 類似の活動が実施されている村落等へのスタディ・ツアーを実施する。
 - 2.1.1.4. 各準村レベルで、研修の実施場所となる実演圃場を特定する。
 - 2.1.1.5. 各準村レベルで、実演圃場において選定された適応対策にかかる重要技術についての1年目実地研修を実施する。
 - 2.1.1.6. 1年目実地研修の終了時に、研修結果についての評価を行う。
 - 2.1.1.7. 2年目実地研修を行う。重要技術・技法とともに、準実演圃場の開発についても研修内容に含める。

2.2.1. : 小規模なカーボンオフセット・プロジェクトを開発、紹介し、民間投資を

³¹ Farmer Field School (s)。FA0により開発された、参加型学習アプローチを用いる技術普及手法。

促進する。

- 2.2.1.1. コミュニティ住民のグループや、本活動（活動2.2.1）実施者が活用・参照するガイドラインやマニュアルを開発する。
- 2.2.1.2. パイロットとしてのカーボンオフセット・プロジェクトのためのMRV（計測・報告・検証）手法ならびにPDD（Project Design Document(s)、プロジェクト設計文書）を開発する。開発にあたっては、カーボンオフセット・プロジェクトのPDD作成経験を持つ外部組織（NGO等）と協力する。
- 2.2.1.3. 協力組織とコミュニティに対し、既存のVER（認証された排出削減量）認定機関 へのPDD登録を支援する。
- 2.2.1.4. カーボンオフセット・プロジェクト（パイロット）のサイトにおけるバイオマス蓄積のモニタリングと記録を支援する。
- 2.2.1.5. コミュニティグループとの利益分配（benefit sharing）メカニズムを開発する。このメカニズムは、活動2.1.1における植林・森林再生活動に参画する全グループが取り入れうるものとする。
- 2.2.1.6. 登録されたカーボン・クレジットの活用促進のために、カーボンオフセット・プロジェクトに関心のある民間企業等（東ティモール、EU、アジア諸国等）との連絡調整を行う。

2.3.1. : 流域内の選定エリアにおいてコミュニティ・フォレストリーを実施・促進する（GCF案件での現地委託契約を想定）。

2.3.1.1. コミュニティ・フォレストリーのプランニングをする（管理計画を策定・合意する）（2～3カ月を想定）

- 1) 活動1.1.1を通じて策定されたコミュニティの将来的土地利用計画と村落規則をレビューする。
- 2) 優先林地、その所有者、利用者を特定する。
- 3) 管理方法・戦略や、炭素隔離モニタリングを検討するための基礎として、参加型手法を用いた森林資源アセスメントを実施する。
- 4) コミュニティ森林管理計画（利用にかかる規則、管理と保護、利益配分（benefit sharing）にかかる取り決め、ステークホルダーの役割と責任等を含む）を策定する。
- 5) 長期的な森林管理合意、並びに中期的な森林管理計画にかかる交渉と承認をファシリテートする。

2.3.1.2 コミュニティ・フォレストリーを実施する（コミュニティ・フォレストリーの普及、モニタリングを行う）（約2年半を想定）

- 1) 森林管理の試行とデモンストレーションを行う。
- 2) 森林管理学習グループ（林業FFS）をファシリテートする。
- 3) 森林管理モニタリングシステム（炭素蓄積量変化モニタリングを含む）を開発し、実施を促進する。
- 4) コミュニティ林に立脚した持続的な事業（enterprise）につき、見込みがあるものを特定し、その発展・進展を支援する。

2.4.1. : 対象流域を管轄地域とするMAF現場職員（普及員、フォレスト・ガード、県農業事務所技術職員等）の能力強化を行う。

2.4.1.1. 対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員（普及員、フォレスト・ガード、県農業事務所技術職員等）を対象に、参加型計画策定とコミュニティの強靱性強化にかかる研修を実施する（以下を標準プロセスとして活動する）。

- 1) （気候変動）適応方法（見込みの高いもの）に関連する既存の研修カリキュラムとプログラムについてのレビューを行う。
 - 2) 対象流域を管轄地域とする MAF 現場職員の選定を行う。
 - 3) 対象村落に係る MAF 現場職員について、研修ニーズ、能力強化が必要な分野・内容についてのアセスメントを行う。
 - 4) （気候変動）適応方法に係る既存の研修モジュールや資料を収集する。
 - 5) 実地研修・（気候変動）適応方法にかかる研修プログラムを開発する。以下の内容を含めるものとする。（1）実地研修のプロセス、（2）ファシリテーション技術、（3）ジェンダー課題、栄養改善、食料安全保障、（4）気候変動に対して強靱性の高い農業・農法、斜面（山間）農地での農業技法、（5）果樹・産業用樹木のコミュニティによる苗木生産、植林／森林再生、（6）コーヒー農場の再生・改善、（7）生計向上活動。
 - 6) デイリにおいて、各流域の研修生を対象に、3日間の研修（具体的村落での事例を視察するスタディ・ツアーを含む）を実施する。
 - 2日間：上述のトピックにかかるセミナー
 - 1日間：既に何らかの（気候変動）適応対策が導入されている村落へのスタディ・ツアー
 - 7) 研修活動の結果の評価を行い、研修プログラムをレビュー・改定し、リフレッシュ研修のプログラムを策定する。
 - 8) 各流域の研修生に対し、デイリにてリフレッシュ研修を実施する。
- 2.4.1.2. MAF 現場職員のファシリテーション能力・強靱性のある生計（活動）にかかる理解・能力についての指導・助言を行い、能力強化を促進する（以下を標準プロセスとして活動する）。
- 1) 活動 2.1.1 の現場業務を担う NGO／委託業者等と協働する MAF 現場職員を組織して、MAF 現場支援チームを編成する。
 - 2) MAF 職員と活動 2.1.1 の現場業務を担う NGO／委託業者等とが協力し、実地研修やコミュニティ対象の技術支援についての役割・責任を分担する。
 - 3) 支援活動の結果について評価を行う。
 - 4) MAF 職員が学んだ技術を用い、対象村落でまだ支援を受けていない住民に対して実地研修を行う。

（4）成果 3 に係る活動

以下については受注者による活動を想定している。

3.1.1.：対象流域ならびにその他流域において、プロジェクト活動のより効果的な実施とさらなる認知促進のために、公的な法律・技術文書の策定を支援する。

3.1.1.1. 広域での CBNRM とコミュニティ・フォレストリーの実施にかかる政府文書（省令や政府通達等）を策定する。

3.2.1.：（対象 4 流域以外の）優先流域で活動する MAF や NGO の現場職員を能力強化する。

3.2.1.1. CBNRM やコミュニティ・フォレストリーにかかる実践・技術に関連す

る既存の研修カリキュラムやプログラム（MAFのDP事業を含む）をレビューする。

- 3.2.1.2. MAF現場職員やNGOのファシリテーター等について、研修ニーズ、能力強化が必要な分野・内容についてのアセスメントを行う。
- 3.2.1.3. CBNRMやコミュニティ・フォレストリーに関連する研修モジュールや資料を収集する。
- 3.2.1.4. 研修の講師候補となる専門家や組織を特定する。
- 3.2.1.5. 研修プログラム／研修計画を策定する。以下のトピックを含める。(1) ファシリテーション技能、(2) PLUPとCCVA、(3) ジェンダー課題、栄養改善、食料安全保障、(4) 気候変動に強靱な農業、(5) 森林管理プランニングと改善型育林の実践（農家管理型森林再生、コミュニティによる苗木生産等）、(6) コーヒー栽培とプロセッシング、(7) 果樹・産業用樹木の育成、(8) 見込みがあると思われる生計向上活動。
- 3.2.1.6. 研修プログラム／計画に則り、上記のトピックにかかる研修コース（座講と現場訓練）を準備し実施する。
- 3.2.1.7. 研修コースの実施結果の評価を行い、研修プログラムや研修計画をレビュー・改定する。この作業は毎年実施する。

3.3.1. : プロジェクトの成果（小流域・準県レベルの調整プラットフォームやCBAP等）を政府事業として制度化する。

- 3.3.1.1. MAFと対象流域の県自治体で、流域管理評議会と、PLUPを通じて策定されたCBAPが「国家村落開発プログラム（National Program for Village Development）」の村落開発計画に組み入れられ制度化されるよう支援する。

3.4.1. : 政府のキーパーソン（影響力のある政府職員、意思決定者、議員等）を含む適切なステークホルダーと、会議・セミナー等を通じて知識・情報共有を行う。

- 3.4.1.1. 国内・国際会議やセミナーを計画調整し開催する。
- 3.4.1.2. 国際会議等でのサイドイベントを企画調整し開催する。

(5) 成果4に係る活動

以下については受注者による活動を想定している。

4.1.1. : インパクト・アセスメントのためのベースラインを確立する。

- 4.1.1.1. ベースライン・データ（社会経済調査）を収集する。
- 4.1.1.2. ベースライン・データ（ドローン調査）を収集する。

4.1.2. : プロジェクト活動（特にGCF案件における具体的活動）のインパクトを、適切に設計されたインパクト・アセスメントの手法を用いて評価する。

- 4.1.2.1. GCF 案件活動の中間評価（サンプル地域でのデータ収集によるドローン調査）のためのデータを収集する。
- 4.1.2.2. GCF 案件活動の終了時評価（社会経済調査）の準備を支援する。
- 4.1.2.3. GCF 案件活動の終了時評価（ドローン調査）の準備を支援する。

4.2.1. : 今後の類似プロジェクトにおけるインパクト・アセスメントに資する技術参照文書を開発する。

4.2.1.1. CBNRMに関連するプロジェクトにおけるインパクト・アセスメントに資する技術参照文書（ガイドラインや手続き書等）を作成する。

（6）業務完了報告書の作成

案件終了2ヶ月前に先方C/P機関と共同で業務完了報告書案を作成し、JICA 東ティモール事務所及びJICA 地球環境部に提出する。JICAのコメント及び本プロジェクト終了時に実施するJCCでの合同レビューの結果を踏まえ、報告書を修正し、最終版としてJICAに提出すること。

（7）精算報告書の作成

JICAがGCFに提出する前にJICAによる精算報告書の確認が必要なため、1~6月分を7月、7~12月分を1月に提出する。別添としてFIを作成する。

<提出時期>

- ・2026年7月（2026年1月~2026年6月分）
- ・2027年1月（2026年7月~2026年12月分）
- ・2027年7月（2027年1月~2027年6月分）

（8）GCFレポート

第6条 実施方針及び留意事項（3）にあるうち、以下の案を作成し、JICAへ提出すること。なお、GCFの様式があるものはGCFの様式で作成する。

- ・Annual Performance Report 5 2027年1月提出（2026年分）
- ・Annual Performance Report 6 2027年7月提出（2027年分）
- ・Financial Information 9~11 提出時期と対象時期は上記（7）のとおり

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。第1期、第2期の最終成果品は「業務完了報告書」とし、提出期限はそれぞれの期の契約履行期限日とする。第3期の最終成果品は「業務完了報告書」及び「事業完了報告書」とし、提出期限は第3期の契約履行期限日とする。

なお、ここで規定する成果品の英語及びテトゥン語部数はJICA提出用の部数であり、C/Pから要望があった際には追加的に簡易製本して配布することとする。

報告書等の名称	部数・言語等	提出時期
1) 業務計画書	和文（電子データのみ）、CD-R	各期の契約締結日から起算して10営業日以内
2) ワーク・プラン	英文3部	契約各期の初回現地業務

	デトウン語3部 CD-R 1枚	開始時
3) モニタリングシート	英文3部 テトウン語3部 CD-R 1枚	Ver. 1は、現地派遣後（1か月以内）。以降、6か月ごとに提出。 最終のモニタリングシートは、Completion Reportとして案件終了3か月前に提出し、発注者の確認を経て、JCCにおいて最終化する。
4) 業務進捗報告書	和文2部、電子データ（和・英）	※部分払が必要な際に作成を依頼する場合がある。
5) 業務完了報告書	電子データ、CD-R	契約各期の終了時。モニタリングシート及び事業完了報告書記載の内容以外で、日本側関係者で共有すべき特記事項を中心に取りまとめる。
6) 事業完了報告書 (Project Completion Report)	英文3部 和文3部 テトウン語 (要約版) 3部 CD-R 3枚	案件終了時 * 案件終了3か月前に提出し、発注者の確認を得た後、JCC承認を経て最終化する。

※ その他は、「JICA自然環境保全分野 広報ガイドライン」を参照

事業完了報告書は製本、その他の報告書等は簡易製本（ホッチキス止め可）。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、発注者と受注者で協議、確認する。基本的に全ての報告書に要約を含むこと。

1) 業務計画書

共通仕様書第6条に従って作成。

2) ワーク・プラン

項目は上記1) 業務計画書に同じ。付属資料としてR/D、ミニッツ等を添付する。

3) モニタリングシート

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成する。特記すべき事項があれば別紙を添付。また当該モニタリング期間に作成した「(2) 技術協力作成資料等」があればそれらも添付。モニタリングシートの記載にあたっては、指定された項目に基本的に従うものの、読み手に事業インパクトや国家・州政策への貢献が簡潔かつ分かりやすく理解されるような工夫を行うこと。冒頭に1ページ程度の要約を含めること。

4) 業務進捗報告書

様式、項目は上記3) モニタリングシートに準じて作成。

5) 業務完了報告書

モニタリングシート及び事業完了報告書記載の内容以外で、日本側関係者で共有すべき特記事項を中心に取りまとめる。最終的な記載項目の確定にあたっては発注者と受注者で協議、確認する。

5) 事業完了報告書

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成する。特記すべき事項があれば別紙を添付。事業完了報告書には本業務を通じて受注者が直接作成した資料も添付する。最終的な記載項目の確定にあたっては発注者と受注者で協議、確認する。

6) 広報関連資料

「JICA自然環境保全分野 広報ガイドライン」に沿って作成する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援する資料を、モニタリングシート及び事業完了報告書に添付し、電子データとともに提出する³²。

(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JICA（地球環境部及びマダガスカル事務所）に提出する。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、先方と合意した文書等についても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（A4、数ページ程度）

② 活動に関する写真（A4、1ページ程度）

③ 業務フローチャート（A3、1ページ程度）

(4) 現地活動写真集

業務完了報告書提出時にCDにて提出する。

(5) 収集資料

本事業を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、発注者様式による収集資料リストを付した上で、業務終了後、発注者に提出する。なお、提出すべき収集資料・データについては、発注者と受注者で協議の上決定する。

(6) 報告書作成にあたっての留意点

1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、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

³² 本プロポーザルで提案する事業内容で作成する想定資料と必要部数を提案すること。

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、記号等の統一性と整合性を確保すること。

2) 冒頭に要約を含むこと。要約は、単に報告書本文を要約するのではなく、一読してプロジェクトの成果が明確に理解できるよう、構成や図表、写真なども使用して作成すること。

3) 各報告書には、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頁に記載する。

4) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、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4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2022年2月の業務開始から2027年7月までの約66ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2022年3月~2022年4月を目途にMonitoring Sheet Ver01を提出する。その後、6ヶ月おきにMonitoring Sheetを提出し、2027年7月までに業務完了報告書を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 64 人月（現地：60人月、国内4人月）

※以下2) ⑥⑦は含まず、①~⑤の合計が約64人月となる。

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/CBNRM 政策支援・制度設計（2号）

② CBNRM メカニズム（3号）

③ 研修計画

④ リモートセンシング／GIS

⑤ カーボンオフセット

⑥ 調達・財務管理

⑦ コミュニティフォレストリー

※ただし、⑥⑦については第3章 第6条 実施方針及び留意事項（1）、別紙1、2にあるとおり、JICAがGCFから資金を受領後に変更契約で追加することとし、当初契約は上記①~⑤で契約を締結することを想定している。プロポーザルでは、配付資料FP Annex3 Budgetにあるとおり、「調達・財務管理」は10人月、「コミュニティフォレストリー」は5人月の業務量を想定して提案すること。

(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。

➤ 活動 4.1.2.1 にかかる調査

(4) 一般業務費等

以下の費用については、定額計上とし、本見積に含める。

1) 翻訳

テトゥン語⇄日本語の翻訳 (17 万円)

2) ワークショップ開催費

活動 3.1.1 と 3.2.1 にかかるワークショップ開催費 (845 万円)

以下の費用については、定額計上かつ別見積もりとする。

1) 報酬、旅費 (航空賃、その他)

GCF 資金による「調達・財務管理 (10 人月)」、「コミュニティフォレストリー (CF) (5 人月)」の 2 名³³につき、配付資料の GCF 資金予算を定額計上すること。

- 調達・財務管理 : 25,000USD × 10 人月 = 250,000USD

- CF : 34,877USD × 5 人月 = 174,385USD

なお、上記の金額には報酬、航空賃、日当・宿泊費を含んでいるが、別見積では報酬に USD で上記の金額を記載すること。

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- R/D 案
- M/M
- CBNRM2 1 期の業務完了報告書
- 本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書
- FP Annex3 Budget
- FAA タイムフレーム³⁴
- FI ひな型
- APR ひな型

2) 公開資料

- ラクロ川及びコモロ川流域住民主導型流域管理計画調査事前調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=0000167167>
- ラクロ川及びコモロ川流域住民主導型流域管理計画調査ファイナルレポート
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=0000252532>
- 持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=0000254441>
- 持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト中間レビュー調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000014430>
- 持続可能な天然資源管理能力向上プロジェクト事業完了報告書
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000024876>
- 持続可能な天然資源管理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/detail?bbid=1000025714>
- GCF/B.28/02/Add.13: Consideration of funding proposals - Addendum XIII: Funding proposal package for SAP021

³³ 配付資料 FP Annex3 Budget の該当箇所は「調達・財務管理」が Component 列 Project Management Cost の Activity 列 “Procurement and Financial Management”、 「CF」 が Component 列 Component 2、 Activity 2.3.1、 Budget categories 列 “Consultant-Individual-International” に金額内訳等記載あり。

³⁴ JICA プロジェクトでの PO のようなもの

(GCF資金による活動に向けて提出した技術提案書 (Funding Proposal) 一式)
<https://www.greenclimate.fund/document/gcf-b28-02-add13>

- GCF 資金によるプロジェクトの詳細
<https://www.greenclimate.fund/project/sap021>
- プログラミングマニュアル
<https://www.greenclimate.fund/document/programming-manual>

(6) 対象国の便宜供与

詳細はR/D案及びM/Mのとおり

2021年中に署名予定のR/Dに基づき、カウンターパートの配置、事務所スペースの提供等が確保されるとともに、その他一般的な情報提供が得られる予定。また、第3章 特記仕様書案 第6条(2)4)に記載の機材(一部供与機材の貸与を受ける)と併せて、R/Dに記載の通りGCF資金による機材の購入も想定している。

(7) その他留意事項

1) 安全管理

現地渡航前に外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。また、JICA東ティモール事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地業務中における安全管理体制をJICAに提出する。

2) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、府政腐敗情報相談窓口または当機構担当者に速やかに相談するものとする。

GCF資金の管理・経理処理、事業報告及びモニタリング・評価

1. GCFの概要とJICAのGCF受託経緯

- (1) GCFは2010年に設立された、国連気候変動枠組条約（UNFCCC）の資金メカニズム運営機関であり、開発途上国において温室効果ガス削減（緩和）と気候変動への影響の対処（適応策）を支援している。JICAは2017年にAEとして認定され、それを以てGCF資金を活用した気候変動対策事業の案件形成・実施が可能となった。
- (2) JICAは2005年からの先行案件の成果を活用したスケールアップを実施するため、2019年にコンセプトノート、2020年にFPをGCFに提出し、2021年3月に採択された。
- (3) GCF案件の契約期間は7年間であるのに対し、JICAプロジェクトは5年間の想定である（コンサルタント契約は5年半）。JICAプロジェクト終了後はJICA東ティモール事務所で雇用する企画調査員とナショナルスタッフを中心に現地の活動を監督・監理し、評価や監査などについては別途専門家を配置することで対応していくことを想定しているが、プロジェクト期間中に延長等の対応が必要と判断された場合には、JICAと受注者で契約の延長等について協議することとする。
- (4) 本GCF案件は成果1～4にわたり、GCF受託資金、JICA資金と東ティモール政府から拠出される資金によって活動が実施され、GCFにはまとめて1件の案件として採択されている。基本的には、採択された金額を上限としてFPにある活動を行うこととなる³⁵。本プロジェクトはGCF案件の内のJICA資金によって実施される³⁶。そのため、本プロジェクトはGCF案件の内容をカバーする目標、成果、活動を想定している。また、GCF案件の目標を達成するために必要な東ティモール政府への予算管理にかかる支援等を本プロジェクトの活動に含めている。
- (5) 本プロジェクトで言う監督・監理は、GCFプログラミングマニュアル（公開資料）等、GCFの要求に則り、進捗を管理することを指す。各活動等の詳細について記載のあるFP一式（公開資料）とともにGCFプログラミングマニュアルも確認し、受注者はJICAが担うGCF案件の監督・監理の支援をすること。

2. GCF案件にかかる資金の管理及び経理処理

- (1) 上記1. の通り、成果1～4にわたりGCF、JICA及び東ティモール政府の資金による共同実施を行うが、本コンサルタント契約は当初JICA資金のみで開始し、GCFとJICAの契約が発効され、JICAがGCFから資金を受領後、GCF資金による「調達・財務管理（10人月）」と「CF（5人月）」³⁷を変

³⁵本コンサルタント契約の見積を作成する際には、配付資料とするFPのAnnex3 Budgetに記載のGCF資金、東ティモール拠出金の内訳により規模を確認した上で作成すること。

³⁶ GCF受託資金と東ティモール政府による拠出金を使った各活動に対する支出計画は貸与資料FP Annex3 Budgetで確認できる。JICA資金についてはプロポーザルにて提案すること。

³⁷ FP Annex3 Budgetの該当箇所は「調達・財務管理」がComponent列Project Management CostのActivity列“Procurement and Financial Management”、「CF」がComponent列Component2、Activity2.3.1、Budget categories列“Consultant-Individual-International”に金額内訳等記載あり。

更契約により追加して実施することを想定している。なお、同様にJICAがGCFから資金を受領するまでは、本コンサルタント契約締結済みであってもGCF資金は使用できないことに留意すること³⁸。現時点では第2、第6条 実施方針及び留意事項（1）にもある通り、JICAがGCFから資金を受領するのは2022年4月初旬を想定している。

- (2) 上記（1）の担当業務団員を追加後の資金の管理について、GCF及びJICAの資金による共同実施を行うが、各資金による経費の扱いは明確に分けること。JICA資金は、通常通り円による契約及び精算、GCF資金はドルによる契約及び精算とすることとする。
- (3) なお各期履行期間末に精算報告書、FIの作成提出を行う際、履行期間終了後にJICAからの照会、修正依頼等を行うが、精算報告書、FI修正対応等の経費分については管理費に含まれるため、履行期間外であっても適切に対応することとする。
- (4) GCF資金の取扱いについては、以下のとおり。
 - 1) 口座：GCF案件の実施資金は、JICAがGCFからドルで受領し、本コンサルタント契約受注者にもドルで支払うことを想定している。従って、本コンサルタント契約の受注にあたっては、ドル送金を受ける口座を有することが期待される。
 - 2) 支払いと請求：GCF受託資金による契約金額を請求する場合には、JICA資金による契約金額とは別の請求書で支払い請求をすること。
 - 3) 流用：契約金額の円貨とGCF受託資金の間の資金流用はできない。
 - 4) 前払い：GCF受託資金についても、JICA資金の12ヶ月毎の前払い上限%と同様の上限で前払いが可能。ただし、ドルに対しても有効な銀行保証書等が必要。
 - 5) 部分払いと概算払い：GCF受託資金については、部分払いと概算払いは現時点では想定しておらず、以下の精算確定払いとする。
 - 6) 精算確定払い：
 - (ア) 本コンサル契約に含まれるGCF資金は「調達・財務管理」と「CF」に係る費用のみを想定している。JICAからGCFへFIを提出する際、JICA資金の精算報告書を提出する際、また、受注者よりJICAに精算確定払いを求める場合にのみ本契約のGCF資金にかかる精算報告書をJICAへ提出することを想定している。なお、JICAからGCFにFIを提出するタイミングは、第2、第6条 実施方針及び留意事項（3）にあるとおり、毎年1月～6月分を同年8月まで、7月～12月分を翌年2月に提出する必要がある。本契約での提出時期は1月～6月分を7月下旬、7月～12月分を翌年1月下旬に受注者より提出してもらうことを想定している。
 - (イ) 経費処理及び精算は、コンサルタント等契約における経費処理ガイドラインに基づいて行う。
 - (ウ) 精算払については、各期最後の精算報告書（第1期では2023年7月～2023年12月分）の提出時に半期分の確定通知とともに通期での精算確定通知を発出する。
 - (エ) 精算確定通知の金額の請求書により支払いを行う。

³⁸ 特にプロポーザルのスケジュールなど留意した上で作成すること。

3. GCF案件の事業評価・監査

- (1) 成果4におけるインパクト評価のデータ収集は本プロジェクトで行うが、評価は第3者に業務委託することとなる（GCF Programming manual）。また、監査についてはJICAの調達する第3者による監査の他にGCFが独自に監査を行う可能性がある。それぞれが実施される際には、評価・監査に協力すること。