

# 企画競争説明書

業務名称： ラオス国効果的なREDD+資金活用に向けた持続的森林管理能力強化プロジェクト

調達管理番号： 21a00809

## 【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：ラオス国効果的なREDD+資金活用に向けた持続的森林管理能力強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

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

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

(4) 契約履行期間（予定）：2022年2月 ～ 2027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2月 ～ 2024年1月

第2期：2024年2月 ～ 2027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)の各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。

##### 【第1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2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の12%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12%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の12%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 : 芦野真人 [Ashino.Masato@jica.go.jp](mailto:Ashino.Masato@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。

「ラオス国REDD+資金を活用した森林ガバナンス強化プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号:20a00490)の受注者(合同会社適材適所)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/announcement/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](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。

(件名:「提出用フォルダ作成依頼\_\_ (調達管理番号) \_\_ (法人名)」)  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び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](mailto: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 \_\_ ○○株式会社 \_\_ 見積書]

本文: 特段の指定なし

添付ファイル: 「20a00123 \_\_ ○○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) 特になし
- 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) LAK 1 = 0.0113000円
  - b) US\$ 1 = 113.8440000円
  - c) EUR 1 = 132.1640000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) 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAラオス事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
  - b) 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とします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談してください。

- c) 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関してはJICAと協議の上決定することと致します。
- d) なお、渡航にあたってはラオス国外務省からの入国許可書の発行が必要となり、発行手続きのために英文履歴書及びパスポートコピーが必要となりますので、選定後は速やかにご提出ください。

## 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／森林政策
- b) REDD+政策／制度

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 29.00 人月

### (2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

#### 1) 若手育成加点

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

#### 2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

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

**最低見積価格との差 (%) に応じた価格点**

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

**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28日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点\*
- ⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ

また、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果

通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

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

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 1.1 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

### (1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

#### 2) 公表する情報

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.2 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：森林政策及びREDD+政策

##### 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／森林政策

➤ REDD+政策／制度

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／森林政策）】

- a) 類似業務経験の分野：森林政策に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：ラオス国及び全途上国での業務の経験
- 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 REDD+政策／制度】

- a) 類似業務経験の分野：REDD+政策／制度に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：ラオス国及び全途上国での業務の経験
- 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。

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／森林政策</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</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>REDD+政策／制度</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16日（木） 14：30～16：30  
（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。

### 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「ラオス国効果的なREDD+資金活用に向けた持続的森林管理能力強化プロジェクト」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

ラオス国では、人口の増加、農地の拡大、気候変動、違法伐採や密猟、さらには持続可能性を考慮しない資源開発等によって生物多様性や環境が脅威にさらされている。中でも、森林が受けてきた影響は大きく、1940年代には70%以上であった森林率は、2010年には約40%にまで低下した。（2018：National Green Growth Strategy of the Lao PRD till 2030）そこで、ラオス政府は森林率を70%に回復させることを目標とした「森林戦略2020」を2005年に策定した。これと同時にラオス政府は、持続的な森林管理のための管理能力強化と行政歳入や地域住民の生計向上に資する有効な手段として、2008年以降JICAをはじめとするドナーの支援を得ながら、「REDD+」<sup>1</sup>の準備・実施に取り組んできた。その結果、2015年には森林被覆率は57.4%にまで回復し、2015年～2018年の間にラオス全国で総計1,280万 t CO<sub>2</sub> eqの二酸化炭素の排出削減・吸収を達成した。（2020：UNFCCC）

この流れを受け、ラオス政府は、Vision 2030「第9次国家社会経済開発計画」（2021～2025）、国家グリーン成長戦略<sup>2</sup>において環境に優しい持続可能な経済成長や森林セクターの推進、気候変動や自然災害への対応を重要政策に掲げ、持続的な森林管理、地域住民の生計向上のための政策を継続している。

また、ラオス政府は「森林戦略2020」に続いて「森林戦略2030」を策定中であり、同戦略案では引き続き2030年までに森林率を70%に回復させ、回復した森林を継続的に管理および開発し、生物多様性、流域保全、環境の質の向上、地球温暖化のインパクト軽減等を成し遂げることをビジョンとして掲げている。さらに農林省では国家REDD+戦略（National REDD+ Strategy: NRS）を2021年5月に採択しており、ラオスにおいて戦略的にREDD+を推進していくこととしている。

これまでJICAはラオスの森林セクターに対して森林政策・REDD+制度構築支援・ドナー調整、森林情報整備・REDD+に関する技術開発、参加型森林管理・REDD+現場パ

<sup>1</sup> REDD+ (Reducing emissions from deforestation and forest degradation and the role of conservation, sustainable management of forests and enhancement of forest carbon stocks: 途上国の森林減少・劣化の抑制等による温暖化ガスの排出削減及び吸収促進) 途上国における森林減少と劣化の抑制や持続可能な森林経営などを推進することにより、森林からの温室効果ガス (GHG) の排出量削減に貢献する活動にインセンティブを与える気候変動対策を「REDD」という。排出削減に加え、炭素貯蔵量を増加させる活動も含めたものが「REDD+ (レッドプラス)」。

<sup>2</sup> Ministry of Planning and Investment (2016) Vision 2030 and Ten-year Socio-Economic Development Strategy (2016-2025)、Lao PDR (2018) National Green Growth Strategy of the Lao PDR till 2030

イロット活動等において支援を行ってきており、2014年からは「持続可能な森林管理及びREDD+支援プロジェクト」（以下、「現行プロジェクト」）を実施するなど、中央から地方、政策支援から森林情報整備や現場活動支援まで幅広い取り組みが相乗効果を伴って推し進めてきた。

森林政策面では2019年森林法策定、森林戦略2020の策定及び実施支援、また、森林戦略2030の主導的策定支援を行い、加えてREDD+制度構築支援やドナー調整面においては、国家REDD+タスクフォースとREDD+にかかる技術作業部会（Technical Working Group: TWG）の設置支援や国家REDD+タスクフォースの運営支援等を通じて主導的な役割を果たしていることから引き続き森林戦略2030実施にかかる支援をラオス側から期待されている。

また、森林情報整備では、県森林減少モニタリングシステム（Provincial Deforestation Monitoring System「以下、PDMSとする」）の整備、国家森林モニタリングシステム（National Forest Monitoring System「以下、NFMSとする」）の構築等を支援してきた。この成果を受け、同国の森林セクターで支援を実施中のドイツ国際協力公社（Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit「以下、GIZとする」）は、GIZが認証機関（Accredited Entity「以下、AEとする」）となって獲得したGCF（Green Climate Fund「以下、GCFとする」）資金を活用し、JICAが整備したPDMSの他県への展開を行うことを計画している。これを受け、JICAは技術面からGIZを支援し、JICA成果の面的拡大を図るため、GIZと補足取り決めを締結する予定である。

さらに、同成果の他県への拡大を図るために、ラオス政府はREDD+の国際的資金メカニズムである「成果払い資金」の獲得準備を進めているところである。このGCF成果支払い資金による事業を実施するために、ラオス政府からの支援依頼に基づき、JICAがAEとなり、ラオス政府による資金獲得やその後の事業実施を支援することとなっている。

こうした中、REDD+の実施において中心的役割を果たす農林省や県農林事務所における体制は未だ十分ではなく、森林セクター担当行政官の能力強化のほか、今後想定される多額の外部資金の投資計画策定・運営管理・モニタリング等の実施支援についても必要とされている。また、REDD+におけるラオス全国規模の森林情報（衛星画像解析と地上調査に基づく正確な森林区分図や区分ごとの森林炭素蓄積データ、排出係数等）については、日進月歩の技術を加味し、国際基準に見合った堅牢で透明性の高い情報システムの整備が必要とされている。そのためラオス政府や他ドナーによるREDD+成果支払い資金獲得が適切に運営できるよう、これまでこれらに関する支援を行い知見を持つJICAが中心となって技術支援を継続することが望まれている。

このような背景のもと、本事業はGCF資金の獲得、および同資金による事業実施を支援しつつ、ラオス森林セクターの今後の優先課題である森林戦略2030の実施体制の強化及びREDD+関連活動のさらなる推進・強化を通じて、ラオスにおける持続的森林管理の能力強化を支援すべく、要請されたものである。

JICAは2021年7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ラオス政府と合意し11月中の討議議事録（Record of Discussions「以下、R/Dとする」）の署名・交換を予定している。

本業務は、上記を踏まえラオス全国レベルにおいて、森林戦略2030実施のための政策・法規制整備、国家REDD+およびNFMSロードマップの実施促進、サバナケット県におけるREDD+準備促進を通じて、他資金との連携しつつ、REDD+プログラム/REDD+資金との連携のもとラオス森林セクターの優先課題である森林戦略2030の実施面強

化およびREDD+関連活動のさらなる推進・強化を通じて、ラオスにおける持続的森林管理の能力強化を図ることを目的として実施する。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名称

ラオス国効果的なREDD+資金活用に向けた持続的森林管理能力強化プロジェクト

#### (2) 上位目標

REDD+プログラムと活動を通じてラオスにおける持続的森林管理が促進される。

#### (3) プロジェクト目標

REDD+プログラムおよびREDD+資金との連携のもと持続的な森林管理の能力が強化される。

#### (4) 期待される成果

成果1：森林戦略2030の実施のための政策および制度が整備される。

成果2：国家REDD+および国家森林モニタリングシステム（National Forest Monitoring System: NFMS）ロードマップの実施が促進される。

成果3：サバナケット県においてREDD+準備が促進される。

#### (5) 活動の概要

成果1の活動：

1-1. 森林戦略2030の効果的な実施に向けて優先的に取り組むべき政策や制度を整備する。

1-2. 森林サブセクター作業部会（FSSWG）等のプラットフォームを通じたセクターコーディネーションを推進する。

成果2の活動

2-1. NFMSロードマップに沿ってNFMSを更新、改善、実施する。

2-2. 国家REDD+のコーディネーションを促進する。

成果3の活動：

3-1. サバナケット県におけるREDD+実施体制を構築する。

3-2. ランドスケープレベルにおける保護・保全林の森林管理を促進する。

#### (6) 対象区域

ビエンチャン特別市、サバナケット県

#### (7) 関係官庁・機関

・農林省（MAF）林野局（DOF）が主たる実施機関。

・成果3の対象であるサバナケット県農林事務所（PAFO）および郡農林事務所（DAFO）

### 第4条 業務の目的

「ラオス国効果的なREDD+資金活用に向けた持続的森林管理能力強化プロジェクト

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年中にラオス政府と締結予定の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）これまでの協力の成果と日本の強みの活用

ラオスの森林セクターにおける日本の今までの支援は、①森林政策・REDD+制度構築支援・ドナー調整、②森林情報整備、③住民参加型森林管理／森林減少対策パイロット活動に分類されるが、中央から地方、政策支援から森林情報並びに現地活動支援に至るまで、幅広い取組が相乗効果をもって進められてきた点において、他のドナーにはない強みと特徴があり、引き続きこれ等の強みを活かし、効率的に活動を実施すること。

### （2）ドナー連携・外部資金連携の推進

ラオスの森林セクターにおいて、特に政策支援と森林資源情報整備支援の点においてJICAは中核を担っている。一方、現場活動支援では、動員資金規模の観点から、他のドナーがインパクトの面でリードしていることから、潤沢な気候資金を背景に近年大規模化している他ドナー・外部資金による事業において、JICAはほぼ全てと連携・協力を行っている。

従って、本案件においても、限られた事業予算を効率的に活用することを念頭に、JICAとして強みのある支援に焦点をあて、かつ効果・効率的にドナー連携や外部資金連携を視野に事業を推進すること。

#### <REDD+成果支払いとの連携>

・ラオス政府は、緑の気候基金（GCF）によるREDD+成果支払い資金等の外部資金の獲得を目指しており、GCFによるパイロットプログラムの後継フェーズが策定されることを見越して、JICAは認証機関（AE）としてREDD+成果支払い資金獲得に向けた支援を行っており、2020年9月にGCFにコンセプトノートを提出した。GCFによるパイロットプログラムの後継フェーズは継続的にGCFにて検討中であるが、2022年中にはプログラム化されると見込まれており、本プロジェクトはC/Pの能力強化等を通じて円滑な資金獲得に向けた支援を行うことを想定している。

外部資金の獲得は、ラオスが自律的に持続的森林管理を推進していく上で必要不可欠となっており、JICAとしても既往協力の成果の定着やスケールアップのために連携を重視している。

#### <成果2における県森林減少モニタリングにおけるI-GFLLとの連携>

・本プロジェクトの成果2で県森林減少モニタリングシステム（PDMS）を普及・導入する際は、DOFと共にGIZがEE（Executing Entity:実施者）となっているI-GFLL（Implementation of Governance、Forest、Landscapes and Livelihoods）のGCF

REDD+成果支払いプログラムの資金を活用し、本プロジェクトでは技術支援を提供する予定である。したがって、I-GFLLより適切に予算が拠出されることも含め、PDMSの普及・導入の活動スケジュールとI-GFLLからの予算拠出のタイミングに留意する必要がある。また、予算面のみならず、I-GFLLの実施機関であるGIZとも常にコミュニケーションとコーディネーションを図りながら、本プロジェクトの活動を推進することが重要である。

＜ラオス南部で実施される予定のJICA/GCF成果払いプログラムによる「GFLL-SLプロジェクト」の準備状況のモニタリングと連携＞

・本プロジェクトの成果2において、GCF成果支払いプログラムへ提出する資金要請書の作成について技術的な支援を提供することとしており、GCF事務局とのコミュニケーションやコーディネーションが必要。本プロジェクトの実施期間中において資金要請書の提出後も、プロジェクトの承認、開始準備等にかかる業務が予想されるため、JICA/GCF成果支払いプログラムの動向をモニタリングしつつ、GFLL-SL (Governance of Forest Landscapes and Livelihoods-Southern Landscapes) プロジェクトの活動と本プロジェクトの活動と整合性が取れるように留意すること。

### (3) カウンターパート (C/P) 機関の能力強化

本プロジェクトの目標に明示されているとおり、本業務を通じてC/P機関(DOF、PAFO及びDAFO)の能力強化を行うこととし、その変化の度合いについては指標ごとにベースラインと結果の比較が可能となるよう工夫が必要である。

なお、研修などの能力強化活動は各開発パートナーが別個に実施する傾向があるため、体系的かつ協調された実施による効率化の必要性が認識されてきている。従って、本業務においては、まず体系的で協調された能力強化活動の必要性について開発パートナーを含む関係者の理解を促し、協調された支援を進めるように働きかける。その上で、本プロジェクトとして担うべき分野・内容を特定し、能力強化活動を行うものとする。

### (4) 本邦研修に係る業務

本プロジェクトでは、中央政府及び地方政府のREDD+を含む持続可能な森林管理に従事するC/P職員の能力向上を図る観点から、C/Pを対象とした本邦研修(課題別研修への上乗せ派遣を想定)を実施する。

課題別研修への上乗せ派遣についての費用は業務実施契約には含めず、コンサルタントは、事前にJICAと協議の上適切な研修対象者を人選するとともに、派遣に向けた事前指導等を行うこと(同行は不要)。

### (5) 資機材調達等に係る業務

本プロジェクトにおいては、これまでの技術協力プロジェクトにより供与した資機材を活用することを前提としているが、必要性が認められるものについてJICAに供与資機材計画案を提出する。

### (6) 広報活動、国際会議等への参加

本協力の意義、活動内容とその成果をラオス・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、現行プロジェクト同様プロジェクトホームページ作成(和文、英文)、JICA及びラオス側メディア、日本メディアへのプロジェクト活動や成果のプレスリリ

ース、プロジェクト関連報道・広報記事の集計・分析等を行う。また、ODAモニター、教師海外研修等の受け入れに関しては、JICA事務所と相談の上必要な対応を取ること<sup>3</sup>。

なお、本プロジェクトを通じて進めるREDD+の実施体制整備について、UNFCCC・COP等の国際会議や国際ワークショップを活用して情報発信することは広報の観点に加えてC/Pの能力強化の観点、さらに本業務へ有益な情報とフィードバックを得るという目的からも重要である<sup>4</sup>。

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

過去に実施したプロジェクト及び現行プロジェクトで活用したリソースを可能な限り、活用し、効率的かつ自立発展性のある支援の観点から、ローカルコンサルタント等、現地リソース活用の余地がある場合には積極的に検討すること<sup>5</sup>。

#### (8) 会議の開催

本プロジェクトの円滑な実施のため、コンサルタントはC/Pと協力して以下の会合を含む定期会合を積極的に開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めること。合同モニタリング会合の具体的な参加メンバーや実施頻度・時期については、C/Pと調整の上、確定する。

- 合同調整委員会 (JCC: Joint Coordinating Committee)

下記の目的に沿って少なくとも年1回開催すること。

(ア) R/Dの範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認

(イ) プロジェクトの進捗管理、報告

(ウ) プロジェクトの円滑な実施のために、本プロジェクトが抱える課題の検討

- 合同モニタリング会合

少なくとも6か月毎に、Project Design Matrix (以下、「PDM」とする)の指標、Plan of Operation (以下、「PO」とする)の進捗等のモニタリングのための会合を開催すること。その際には進捗確認に加えて目標・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえること。モニタリングの結果はJICA所定のモニタリング・シートにまとめ、JICAラオス事務所に提出すること。

- 森林サブ・セクターワーキンググループ (Forestry Sub-sector Working Group FSSWG)

森林サブセクターワーキンググループ (FSSWG) は、ラオス政府と関連開発パートナーがセクターの課題や今後の取り組みを議論する場であり、JICAが天然資源環境省とともに共同議長を務め、概ね四半期に一度開催している。本プロジェクトは、JICAがこれまでに担って来たFSSWGの事務局を補佐する役割を引き続き担うこととし、議題の整理や課題対応の進捗管理、会議運営を支援する。また、REDD+に関するラオス政府と開発パートナーの定期協議の確保が期待されているところ、FSSWGにおいてREDD+を適切に議題に含める、或いは、REDD+については別途協議の場を設けるよう調整を行う必要がある。さらに、森林戦略2030の改訂に向けた議論も同ワーキンググループを基本的に活用しながら、必要に応じて別途協議の場を設ける等

<sup>3</sup> 上記業務については、プロポーザルにおいて具体的な内容を提案することとする。

<sup>4</sup> このような国際会議や国際ワークショップへのC/Pの参加は他の開発パートナーと協調の元で為されると予想されるが、現時点で想定される内容及び費用をプロポーザルに含めること。

<sup>5</sup> 特に2022年度中は、新型コロナウイルス感染症対策として、海外渡航に制約がある可能性がまだ高いため、現地備人や遠隔による業務遂行を積極的に活用した提案を受け付ける。

の工夫を行うこととする。

#### (9) 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及びPO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、契約の変更等）を行うこと。

#### (10) 案件の進捗状況モニタリング・評価

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

#### (11) 地理空間情報の取り扱いに関して

本プロジェクトでは森林・自然資源の現状、土地利用の変化などの情報を収集・分析するにあたり、地理空間情報を多用する必要があることが想定される。利用する地理空間情報においてはその権利関係に留意しつつ、収集、作成された情報が、今後の案件形成およびラオス政府、他機関や民間含めた事業の実施においても利用もしくは再現可能なように著作権の処理を行い、報告書においては必要に応じて出典の明記を行うこと。

#### (12) 事業の期分け

本プロジェクトは、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定している。

【第1期】2022年2月～2024年1月（約24か月）

【第2期】2024年2月～2027年2月（約36か月）

このため、第1期契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の要否等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て第2期の契約締結を想定している。

### 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3条プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、期待される成果に対し、「第4条業務の目的」を達成するため、JICAラオス事務所及び他関係機関との良好な協力体制のもと、C/Pと協働して以下の各活動を実施するとともに、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<sup>6</sup>。

#### 【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（第1期及び全体期間）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、本プロジェクトの全体像を

<sup>6</sup>以下に想定される業務内容を記載するが、業務内容を参照し、以下の項目を含んだ効果的な業務実施方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

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（第1期及び全体期間）（案）に取りまとめる。

同プラン（案）を基に、JICA及びラオス側関係者と協議、意見交換を行い、本プロジェクトの全体像を共有する。

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、ラオス側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プランとして取りまとめ、合意することとする。

## （２）成果1に係る活動

1-1. 森林戦略2030の効果的な実施に向けて優先的に取り組むべき政策や制度を整備する。

1-1-1. 森林戦略2030において優先的に取り組むべき政策や制度を特定する。

1-1-2. 活動1-1-1で特定された優先的な政策・法規制を策定する。

1-2. 森林サブセクター作業部会（FSSWG）等のプラットフォームを通じたセクターコーディネーションを推進する。

1-2-1. 半年に1回のFSSWGの開催を支援する。

1-2-2. 森林戦略2030実施に関するドナー調整（情報共有や意見交換等）を支援する。

## （３）成果2に係る活動

2-1. NFMSロードマップに沿ってNFMSを更新、改善、実施する。

[測定・報告・検証（Measuring, Reporting and Verification: MRV）]

2-1-1. MRV計画を策定する。

2-1-2. 森林区分図を作成し活動量を算出する。

2-1-3. 国家森林インベントリーを実施する。

2-1-4. 排出吸収係数を算定する。

2-1-5. 森林および林地からの温暖化ガス排出・吸収量を推計する。

2-1-6. I-GFLLプログラム対象地域（フェーズ1）（\*1）から参照地域（ラオス全土）までのリーケージ効果を評価する。

2-1-7. 国全体の温暖化ガス排出削減と炭素蓄積の増大を関連機関に報告する。

2-1-8. FCPF炭素基金のEmission Reductions Payment Agreement（ERPA）においてER（\*2）支払い資金にアクセスするために北部6県の温暖化ガス排出削減および炭素蓄積の増大の報告と検証を支援する。

[森林モニタリング]

2-1-9. 他ドナーによる森林モニタリングの取り組みを調整する。

2-1-10. 対象県（\*3）において県森林減少モニタリング（PDMS）を展開するために、同システムを改良・改善する。

2-1-11. I-GFLLおよび他プログラム/プロジェクトと協力して対象県（\*3）においてPDMSの実施を促進する。

[NFMSウェブポータルとデータベース]

2-1-12. 新しいニーズや技術を考慮して、NFMSウェブポータルを運用・更新する。

2-1-13. システムの運用、更新、保守をラオス側で実践できるよう能力を強化する。

[NFMSロードマップ]

- 2-1-14. NFMSロードマップを更新する。
- 2-2. 国家REDD+のコーディネーションを促進する。
  - 2-2-1. 国家REDD+タスクフォースに対して技術的なアドバイスを提供する。
  - 2-2-2. NFMS技術作業グループに対して技術面・運用面の支援を提供する。
  - 2-2-3. 温暖化ガス排出インベントリーに関してDOFと天然資源省気候変動局 (Department of Climate Change : DDC) 間のコーディネーションを促進する。
  - 2-2-4. REDD+実施に関するドナーコーディネーションを支援する。
  - 2-2-5. GCF成果支払いの資金提案書の提出に向けた技術支援を提供し、GCF事務局との調整を支援する。

(\*1) : ルアンプラバン県、ファパン県、サヤブリ県 (GCF funding proposal (FP117 in GCF/B. 24/02/ ADD. 03) )

(\*3) : ER : Emission Reductions

(\*3) : PDMSは、現行プロジェクトの支援によりルアンプラバン県とウドムサイ県に導入済みであり、また、I-GFLLプログラムの財政支援も得てファパン県とサヤブリ県に導入済みである。本事業では、これらの県において引き続き技術支援を提供するとともに、GFLLとの連携の下、北部のルアンナムター県とボケオ県と、GFLL-SLプロジェクト (JICA/GCF成果支払いプログラム) と連携の下、南部地域の県 (アッタプー、チャンパーサク、サラワン、サバナケット、セコン) に、さらにその他の森林事業やREDD+関連プロジェクトが対象としている県においてPDMSを導入する予定である。

#### (4) 成果3に係る活動

- 3-1. サバナケット県におけるREDD+実施体制を構築する。
  - 3-1-1. (県REDD+タスクフォースなどの) REDD+の担当機関を設置する。
  - 3-1-2. 県REDD+タスクフォースメンバー、PAFO・DAFO職員等のREDD+実施に必要な能力を強化する。
- 3-2. ランドスケープレベルにおける保護・保全林の森林管理を促進する。
  - 3-2-1. 森林保護・保全に関するランドスケープ管理を推進する担当機関を設置する。
  - 3-2-2. 選定した村において自然資源・社会経済調査を実施する。
  - 3-2-3. 森林法にしたがって、ランドスケープ管理計画の方向性を決め、国家保全林地帯 (National Conservation Area : NCA) および国家保全林地区 (National Protection Forest Areas : NPtFAs) のゾーニングを含めたプロトタイプとなる管理計画を策定する。

#### (5) 共通事項

##### 1) 資機材調達等に係る業務

本プロジェクトにおいては、これまでの技術協力プロジェクトや無償資金協力により調達した機材を活用することを前提としており、供与機材の調達は見込んでいない。ただし、衛星画像解析やGISに使用するソフトウェアのライセンス更新は行うこととし、コンサルタントは業務開始後にC/Pと最終的な機材 (ソフトウェア含む)、数量、仕様等について調整を行い、必要性が認められるものについてJICAに供与機材計画案を提出すること。なお、同計画案では、必要に応じJICA調達分とコンサルタント調達分を分けて提案することとし、コンサルタント調達分については、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン (2017年度6月版)」に基づいて

調達を行うこと<sup>7</sup>。

## 2) モニタリングシートの作成

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策、また外部条件の分析・整理及び関係者への共有のため、第1回JCC時に合意したVer.1を元にC/Pと協議しつつ、6カ月ごとを目安にモニタリングシートを作成・更新し、JICAラオス事務所に提出する。モニタリングシートはJCC等のラオス側実施機関との定期協議に活用する基本文書とする。

## 3) 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。

### 【第2期契約期間（2024年2月～2027年2月）に予定している活動】

#### （6）ワーク・プラン（第2期）の作成・協議

第1期の成果等を踏まえ、第2期における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（第2期）（案）に取りまとめる。

同プラン（案）を基に、JICA及びラオス側関係者と協議、意見交換を行い、本プロジェクトの全体像を共有する。

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、ラオス側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プランとして取りまとめ、合意することとする。

#### （7）成果1に係る活動

1-1. 森林戦略2030の効果的な実施に向けて優先的に取り組むべき政策や制度を整備する。

1-1-1. 森林戦略2030において優先的に取り組むべき政策や制度を特定する。

1-1-2. 活動1-1-1で特定された優先的な政策・法規制を策定する。

1-2. 森林サブセクター作業部会（FSSWG）等のプラットフォームを通じたセクターコーディネーションを推進する。

1-2-1. 半年に1回のFSSWGの開催を支援する。

1-2-2. 森林戦略2030実施に関するドナー調整（情報共有や意見交換等）を支援する。

#### （8）成果2に係る活動

2-1. NFMSロードマップに沿ってNFMSを更新、改善、実施する。

[測定・報告・検証（Measuring, Reporting and Verification: MRV）]

2-1-1. MRV計画を策定する。

2-1-2. 森林区分図を作成し活動量を算出する。

2-1-3. 国家森林インベントリーを実施する。

2-1-4. 排出吸収係数を算定する。

2-1-5. 森林および林地からの温暖化ガス排出・吸収量を推計する。

<sup>7</sup> 必要な機材は必要最低限としプロポーザルで提案すること。本経費については本見積にて積算すること。

2-1-6. I-GFLLプログラム対象地域（フェーズ1）（\*1）から参照地域（ラオス全土）までのリーケージ効果を評価する。

2-1-7. 国全体の温暖化ガス排出削減と炭素蓄積の増大を関連機関に報告する。

2-1-8. FCPF炭素基金のEmission Reductions Payment Agreement (ERPA) においてER（\*2）支払い資金にアクセスするために北部6県の温暖化ガス排出削減および炭素蓄積の増大の報告と検証を支援する。

〔森林モニタリング〕

2-1-9. 他ドナーによる森林モニタリングの取り組みを調整する。

2-1-10. 対象県（\*3）において県森林減少モニタリング（PDMS）を展開するために、同システムを改良・改善する。

2-1-11. I-GFLLおよび他プログラム/プロジェクトと協力して対象県（\*3）においてPDMSの実施を促進する。

〔NFMSウェブポータルとデータベース〕

2-1-12. 新しいニーズや技術を考慮して、NFMSウェブポータルを運用・更新する。

2-1-13. システムの運用、更新、保守をラオス側で実践できるよう能力を強化する。

〔NFMSロードマップ〕

2-1-14. NFMSロードマップを更新する。

2-2. 国家REDD+のコーディネーションを促進する。

2-2-1. 国家REDD+タスクフォースに対して技術的なアドバイスを提供する。

2-2-2. NFMS技術作業グループに対して技術面・運用面の支援を提供する。

2-2-3. 温暖化ガス排出インベントリーに関してDOFと天然資源省気候変動局 (Department of Climate Change : DDC) 間のコーディネーションを促進する。

2-2-4. REDD+実施に関するドナーコーディネーションを支援する。

（\*1）：ルアンプラバン県、ファパン県、サヤブリ県（GCF funding proposal (FP117 in GCF/B. 24/02/ ADD. 03)）

（\*2）：ER : Emission Reductions

（\*3）：PDMSは、現行プロジェクトの支援によりルアンプラバン県とウドムサイ県に導入済みであり、また、I-GFLLプログラムの財政支援も得てファパン県とサヤブリ県に導入済みである。本事業では、これらの県において引き続き技術支援を提供するとともに、GFLLとの連携の下、北部のルアンナムター県とボケオ県と、GFLL-SLプロジェクト（JICA/GCF成果支払いプログラム）と連携の下、南部地域の県（アッタプー、チャンパーサック、サラワン、サバナケット、セコン）に、さらにその他の森林事業やREDD+関連プロジェクトが対象としている県においてPDMSを導入する予定である。

（9）共通事項

1）本邦研修に係る業務

本プロジェクトでは、中央政府及び地方政府のREDD+を含む持続可能な森林管理に従事するC/P職員の能力向上を図る観点から、C/Pを対象とした本邦研修の実施を想定している。詳細は上記「第6条 実施方針及び留意事項」の（4）を参照のこと。

2）資機材調達等に係る業務

本プロジェクトにおいては、これまでの技術協力プロジェクトや無償資金協力によ

り調達した機材を活用することを前提としており、供与機材の調達は見込んでいない。ただし、衛星画像解析やGISに使用するソフトウェアのライセンス更新は行うこととし、コンサルタントは業務開始後にC/Pと最終的な機材（ソフトウェア含む）、数量、仕様等について調整を行い、必要性が認められるものについてJICAに供与機材計画案を提出すること。なお、同計画案では、必要に応じJICA調達分とコンサルタント調達分を分けて提案することとし、コンサルタント調達分については、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン(2017年度6月版)」に基づいて調達を行うこと<sup>8</sup>。

### 3) 業務完了報告書の作成

案件終了3か月前に先方C/P機関と共同で業務完了報告書案を作成し、JICAラオス事務所及び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。

## 第8条 報告書等

(1) 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期の最終成果品は「業務完了報告書」とし、提出期限は第1期の契約履行期限日とする。第2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2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ラオス語部数は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 1枚	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 ラオス語3部 CD-R 1枚	契約各期の初回現地業務開始時
3) モニタリングシート	英文3部 ラオス語3部 CD-R 1枚	Ver. 1は、現地派遣後（6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、Project 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）CD-R 1枚	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	和文2部、電子データCD-R 1枚	契約各期の終了時。モニタリングシート及び事業完了

<sup>8</sup>必要な機材は必要最低限としプロポーザルで提案すること。本経費については本見積にて積算すること。

		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5部 和文5部 ラオス語 (要約版) 5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。

#### 6) 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。

#### 7) 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。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。

## (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（地球環境部及びラオス事務所）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（A4、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2月までの約60ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2022年3月から2022年4月を目途にMonitoring Sheet Ver. 01を提出する（現地派遣後（6か月以内）に行うこと）。その後、6ヶ月おきにMonitoring Sheetを提出し、2024年1月までに第1期契約・業務完了報告書、2027年2月までに第2期契約・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 71.00 人月（現地：65.00人月、国内6.00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／森林政策（2号）
- ② REDD+政策／制度（3号）
- ③ MRV
- ④ 森林モニタリング／業務調整
- ⑤ データ管理
- ⑥ 森林管理

### (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。

- 国家森林インベントリー（管理）
- 国家森林インベントリー（実施）
- グラウンドウルーシング調査
- ランドスケープ管理計画作成（活動3. 2）

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- ・ R/D案
- ・ M/M

#### 2) 公開資料

- 「ラオス国持続可能な森林管理および REDD+ 支援プロジェクト業務完了報告書（第1期）」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000033856.html>
- 「ラオス人民民主共和国森林セクター能力強化プロジェクト終了時評価報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018500.html>
- 「ラオス国森林減少抑制のための参加型土地・森林管理プロジェクト終了時評価調査報告書」

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000017651.html>

(5) 対象国の便宜供与

カウンターパート・執務スペース（署名予定のR/D案を参照のこと）

(6) その他留意事項

1) 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。