

# 企画競争説明書

業務名称：ペルー国ペルーアマゾンにおける気候変動緩和のための森林湿地生態系の自然資源管理能力強化プロジェクト

調達管理番号：21a00786

## 【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。

2022年3月16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章「特記仕様書案」、第4章「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 2022年3月16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：ペルー国ペルーアマゾンにおける気候変動緩和のための森林湿地生態系の自然資源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）

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6月 ～ 2027年9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6月～2024年5月

第2期：2024年6月～2026年5月

第3期：2026年6月～2027年9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】

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30%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10%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：山形茂生 Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

地球環境部 森林・自然環境グループ 自然環境第二チーム

## 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効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。

「ペルー国気候変動対策のための持続的森林管理プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号: 21a00178)の受注者(株式会社アイコンズ)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：2022年 3月25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：2022年 3月31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：2022年 4月15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 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  
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

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

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

（４）提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料

（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）
      - 湿地マッピング現地検証調査（土壌サンプル収集を含む）（現地再委託経費）
  - 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
    - a) 技術研修費（国内事業費）： 2,000千円＝1,000千円／年×2回
    - b) コミュニティパイロット活動（現地再委託経費）： 40,000千円＝8,000千円／件×5件
    - c) 機材購入費（衛星画像、ワークステーション、データストレージ、解析用ソフトウェア、土壌分析機器、ピートサンプラー、ドローン（マルチスペクトル））： 16,500千円
    - d) マニュアル・ビデオ教材作成： 3,000千円
    - e) 資料等翻訳料（英語⇄西語）： 1,250千円
  - 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
    - a) 現地通貨 PEN1 =30.6904 円
    - b) US\$ 1 =115.555 円
    - c) EUR 1 =130.160 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
    - 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／湿地管理
  - b) リモートセンシング／地図情報
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 30.00 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：

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

**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2022年5月9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。

## 11 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

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。

## 12 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：湿地管理、リモートセンシングにかかる各種業務

##### 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、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) 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／湿地管理

➤ リモートセンシング／地図情報

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／湿地管理）】

a) 類似業務経験の分野：湿地管理にかかる各種業務

b) 対象国・地域又は類似地域：南米及び全途上国

- c) 語学能力：スペイン語（英語ができることが望ましい）
- d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者：担当分野 リモートセンシング／地図情報】
- a) 類似業務経験の分野：リモートセンシングにかかる各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：南米及び全途上国
- 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	
<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／湿地管理</u>	<b>(27)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(—)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国・地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(7)</b>	<b>(12)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>リモートセンシング／地図情報</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： 2022年 4月21日（木） 10:00～12:00  
（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「ペルー国ペルーアマゾンにおける気候変動緩和のための森林湿地生態系の自然資源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

ペルー共和国（以下「ペルー」という。）は国土面積の約60%が森林であり、世界第9位の森林面積を有する。その国土は西部沿岸部の乾燥地域（コスタ）、中央部のアンデス山脈が連なる高地（シエラ）、そして東部の熱帯林（セルバ）の大きく3つの地域からなっており、それぞれに固有の貴重な生態系を有している。中でも国土の55%を占める熱帯林は世界最大の熱帯林であるアマゾンに属している。アマゾンの熱帯林は多様な生態系サービスを提供しており、生物多様性や炭素の蓄積の面において地球規模で重要な役割を有している。また、ペルーはアマゾンの熱帯林を構成するアマゾン川流域の上部に位置しており、アマゾン川への水の供給源としても非常に重要である。

しかし、国際連合食糧農業機関（FAO）の統計によれば、ペルーでは年間0.23%、約171.9千ha/年（2010-2020年）の割合で森林減少が続いている。世界的な傾向と同じくして違法伐採や、入植による農地への転換など、適切な管理計画に基づかない森林伐採をはじめとする生産活動が森林減少の原因であり、結果として、ペルーにおける温室効果ガスの排出のうち、45%~50%を土地利用・土地利用変化及び林業（Land use, land-use change, and forestry 以下「LULUCF」という。）セクターが占め、森林の持続的な管理を通じた気候変動対策が課題となっている。さらに、ペルーのアマゾン川流域に広がる湿地は生物多様性保全上重要であることにとどまらず、湿地内には世界第3位の面積を誇る泥炭地も存在するとされている。植物遺骸により形成された泥炭地は地球上の僅か3%の面積を占めるにすぎないが、地球上の森林が貯蔵する地上バイオマス炭素貯蔵の2倍近くの炭素が固定されていると推計されており、泥炭地の保全についても気候変動対策の観点において重要となっている。

このような課題に対応するため、環境省は「森林と気候変動の国家戦略（Estrategia Nacional sobre Bosques y Cambio Climatico 以下「ENBCC」という。）」を策定し、持続的森林管理や森林生態系のレジリエンス強化を掲げ、農業灌漑省は「国家森林野生生物計画（Plan Nacional Forestal y de Fauna Silvestre 以下「PLNFFS」という。）」において、森林や野生生物に関する資源の活用と保全を確保し、生産性と競争力を高める戦略的な行動指針を定めており、これらの戦略、計画の実施が必要となっている。

しかしながら、生態学的、社会学的データに基づいた森林の分類（マッピング）とマッピングに基づいた自然資源の持続的な管理に必要な土地利用計画（ゾーニング）の策定、ゾーニングを踏まえた持続的自然資源管理の実施が課題となっている。その結果、ゾーニングが定められていない森林においては、森林伐採、土地利用改変が行われてもその違法性の根拠がなく、また明確なゾーニングが定められていてもそれに基づく取締りを行うためのキャパシティ、仕組みがなく、森林面積の減少が続いている。特にペルーにおける森林減少の約82%は5ha未満の小規模な農業活動による土地利用改変が原因とされており、持続的自然資源管理の実施には小規模な開発への対応策も必要とされる。

これに対してJICAは「森林保全及びREDD+メカニズム能力強化プロジェクト（以下「Pro-Bosque」という。）」を実施し、浸水林・乾燥林のマッピングの方法論作成や一部マップ作成、JICA-JAXA 熱帯林早期警戒システム（JICA-JAXA Forest Early Warning System in the Tropics 以下「JJ-FAST」という。）を含む早期警戒システムの開発支援、州レベルの取り締まりのためのプロトコール作成と地方政府、地域コミュニティが一体となり森林保全活動に取り組むための円卓会議の設立と能力強化を実施してきた。その成果を踏まえ、湿地のマッピング技術の強化、森林モニタリングシステムの強化、地方関係者の能力強化の促進を目的とした、ペルー政府による森林野生動物庁（Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre 以下「SERFOR」という。）、環境省（Ministerio del Ambiente 以下「MINAM」という。）およびペルーアマゾンの地方政府の持続的自然資源管理能力強化にかかる技術協力プロジェクトの実施要請を受け、本技術協力プロジェクトを実施することとなった。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

ペルー国ペルーアマゾンにおける気候変動緩和のための森林湿地生態系の自然資源管理能力強化プロジェクト

#### （2）上位目標

ペルーアマゾンの森林と湿地生態系の自然資源管理を通じて、LULUCF セクターにおける気候変動緩和策が強化される。

#### （3）プロジェクト目標

ペルーアマゾンの森林と湿地生態系に関する自然資源管理能力が強化される。

#### （4）期待される成果

成果1：ペルーアマゾンの自然資源管理に資する基本データの収集のため、湿地マッピング技術能力が強化される。

成果2：モニタリングと監視を容易にするため、森林モニタリングシステムが強化される。

成果3：自然資源管理に関わる州、地方関係者の能力が強化される。

#### （5）活動の概要

### 成果1のための活動

- 1-1: 自然資源管理に資するペルーアマゾンの湿地マッピングをレビューし、必要なマップを提案する。
- 1-2: 湿地マッピングの特定の項目における方法論を評価し改善する。
- 1-3: 土壌サンプルの収集を含む現地検証調査を実施する。
- 1-4: 湿地マッピングのための統合された方法論を開発する。
- 1-5: 州政府向けにマッピング方法論のマニュアルとビデオ教材を作成する。
- 1-6: 成果1に関連する活動結果を国内外の関係者に共有する。

### 成果2のための活動

- 2-1: 国家森林野生生物情報システムの森林モニタリングシステムの現状と課題を分析し、州政府の利用を視野に入れながら改善点を検討する。
- 2-2: 容易かつ正確な森林減少モニタリングが行え、違法性を判断できるように森林影響衛星モニタリングサブモジュールと森林ゾーニングサブモジュールを強化する。
- 2-3: 森林火災に関連する森林影響衛星モニタリングサブモジュールを改善する。
- 2-4: 成果1のデータに基づいた湿地モニタリングシステムを開発する。
- 2-5: 違法伐採等の人間による違法な活動を分析するために必要な全情報を統合したデータベースを強化する。
- 2-6: 活動2-1に基づきSINIFFSの他のコンポーネントを改善する。
- 2-7: 成果2に関連する活動結果を国内外の関係者に共有する。

### 成果3のための活動

- 3-1: 成果2のモニタリングシステムの利用のための州政府の能力強化を実施する。
- 3-2: 地域コミュニティが持続的に森林資源を利用するための活動に関するニーズ調査を実施する。
- 3-3: 地域コミュニティが違法行為を認識できるための意識向上コンテンツを作成する。
- 3-4: 地域コミュニティによる森林・湿地資源の持続可能な利用に資する活動を行う。

なお、PDMについては、活動の進捗に伴い、今後改定される可能性もあり、改定された場合は改定後のPDMに基づき、プロジェクトを実施する。

### (6) 対象地域

リマ市（SERFOR、MINAMを含む中央省庁）、ペルーアマゾン（衛星画像解析、モニタリングに関する対象地域）

なお、パイロット活動実施地域としてアマゾン熱帯林（特にロレト州、ウカヤリ州、サンマルティン州）から、それぞれ州政府の実施体制、コミュニティのキャパシティ、森林減少・劣化の程度等を選定基準として、プロジェクト開始後にペルー側と協議の上で決定するものとする。<sup>1</sup>

### (7) 関係官庁・機関

---

<sup>1</sup> 見積の際には、ロレト州の5か所でパイロット活動を行うことを前提に見積を行ってください。

SERFOR、MINAM

(8) 協力期間

2022年6月～2027年6月

第4条 業務の目的

「ペルー国ペルーアマゾンにおける気候変動緩和のための森林湿地生態系の自然資源管理能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は2022年1月26日にJICAがSERFOR及びMINAMと締結したR/Dに基づき実施される技術協力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うものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 国内外における関連分野（気候変動、森林、湿地、泥炭）関連情報の適切な把握

本案件に関連する気候変動、森林、湿地、泥炭に係る、国際的な政策や資金の動向は常に変化している。それに伴い、各種方法論や技術も入れ替わりが激しい。ペルー政府も、これらの動向に合わせ、多様な取り組みを実施してきている。したがって、関連する国際議論やペルー政府内の政策、技術開発の動向を適切に把握した上で業務を行うこととする。導入する技術が国際的な基準に適合しないペルー独自のものとならないよう留意し、状況を鑑み適切に軌道修正を行えるようにする。

(2) プロジェクト実施体制

本案件はSERFORおよびMINAMの2機関がC/P機関となっていることから、常に2機関との連携を考慮して案件実施に取り組むこと。特に、両機関との会議の開催や合意文書の修正などには時間を要することから、タイムスケジュールを考慮した業務が必要となる。また、地方分権化に伴い、特にアマゾンに位置する各州においては持続的自然資源管理にかかる業務は地方政府に移譲されている。マッピングやモニタリングに係る方法論の開発は中央省庁が実施するものの、実際にそれらを使用するのは地方政府となることから、地方政府のキャパシティも踏まえた技術の提案が必要であり、地方政府からのフィードバックも必要と考えられる。

(3) 業務の実施方法

日常的な業務の実施にあたってはペルー側C/Pと密接に共同してプロジェクト活動を進めていくことを基本とし、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設け、情報共有を行うこととする。

(4) リモートセンシング等の技術的妥当性の確保

リモートセンシングは衛星画像や利用可能な技術など日進月歩の技術である。案件開始時に導入した技術が、案件終了時にはすでに陳腐化し、持続的に使用されなくなる可能性もあることから、常に動向を見据え、適切な技術を検討すること。他方、方法論が確立していない研究的な要素を多分に含む技術は、その検証、方法論の確定に大きな投入を必要とする可能性があることから、導入を控え、必要な場合は JICA と十分に協議すること。

#### (5) JICA-JAXA 熱帯林早期警戒システム (JJ-FAST) の活用

JICA は宇宙航空研究開発機構 (Japan Aerospace Exploration Agency : JAXA) と連携し JICA-JAXA 熱帯林早期警戒システム (JJ-FAST) を構築、運用している。すでにペルー政府は JJ-FAST のデータを早期警戒システムの一部に活用している。データそのものの改善については JAXA が行うものであるが、ペルーの森林モニタリングシステムへの活用方法の改良等については必要に応じ実施することとする。また、ペルー側からデータに関する改善の要望等が出された場合には、JICA に報告すること。JICA は JICA、JAXA 間で協議し、改善に努めることとする。

#### (6) カウンターパートのオーナーシップの確保

本業務においては、プロジェクト実施のプロセスにおいていかに C/P となる SERFOR、MINAM の能力が向上するかが最も重要である。コンサルタントは、ペルー側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

#### (7) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者はプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA はこれらの提言について遅滞なく検討し、必要な措置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取るものとする。

#### (8) 関係案件・機関との連携

ペルーにおいては科学技術協力案件として「アンデス-アマゾンにおける山地森林生態系保全のための統合型森林管理システムモデルの構築プロジェクト」を実施中である。ペルー側実施機関はラモリナ大学及び本案件の C/P である SERFOR であり、リモートセンシングを活用し、アンデス-アマゾンにおける森林管理システムのモデル構築を実施している。リモートセンシング技術およびコミュニティでのパイロット活動といった点で共通点も多いことから、適宜情報交換を行うよう努めること。また、アマゾンの熱帯林を対象とした案件としてブラジルにおいて「先進的レーダ衛星及び AI 技術を用いたブラジルアマゾンにおける違法森林伐採管理改善プロジェクト」を実施中である。この案件は違法伐採の取締の能力強化を目的としているが、国際的に森林減少や森林火災が問題となっているアマゾンの森林保全に取り組む案件として情報交換をしていくことが好ましい。

さらに、アマゾン研究所 (Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana : IIAP) をはじめ、当該分野関係機関が多くあることから、これら機関との情報交換も重要となる。

## (9) 他ドナーとの連携・調整等

ペルーにおいてはノルウェー政府による、森林保全に係る投資を始めとして、多くのドナーが当該分野において関与している。ドナー会合である Mesa Verde も開催されており、必要に応じた情報交換が求められる。

## (10) 環境・社会配慮

本プロジェクトでは、森林保全のためのパイロットプロジェクトや先住民族社会林の地上調査を実施する。そのため、先住民や地域住民の知見や権利、関連する国際的義務、ペルー国内の状況や法制度を考慮しつつ、利害関係者の理解及び参加を促しながら本プロジェクトを進める必要がある。また、支援する活動の選定及び実施時には、女性の参画を促すなどジェンダーや社会配慮の視点に留意する必要がある。こうした環境・社会配慮を図った記録（例：コンサルテーション実施記録や住民からの懸念事項及びそれらに対する対処法）については、西語および日本語で文書として残すこととする。

## (11) 西語文章の作成

先方に提出もしくは共同で作成するプロジェクトの各種文書（ワークプラン、モニタリングシート、PDM、PO改訂版等）は原則西文で作成する。ただし、PDM、PO、M/M および、ドナーへの説明用に作成するプロジェクト紹介用の資料等、国際機関やペルー外の関係者向け文書については英語でも作成する。

## 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ペルー事務所及び他関係機関と良好な協力体制のもと、C/Pと協議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。

### (1) 業務全体に関する事項

#### 1) 業務計画書、ワークプランの作成・協議

署名済みR/D及びM/Mを踏まえ、業務実施方針を明確にするとともに、関連資料・情報を収集し、それらの分析を行う。これらに基づき業務計画書（案）を作成し、JICA地球環境部に説明する。JICAからのコメントを踏まえ業務計画書、ワークプラン（案）（業務計画書を西語訳したもの）を最終化する。また、現地派遣後、JICAペルー事務所に対して、業務計画書を説明するとともに、案件開始後に第1回JCCを開催、ペルー側にワークプランを説明し、了承を得る。

#### 2) JCCに関する支援

M/M及びR/Dを踏まえ、プロジェクトの計画や進捗を確認するJCCについて、構成やメンバーをペルー側に提案し、合意する。JCCは少なくとも1年に1回開催し、各年次の活動成果の報告を行うとともに、翌年時の活動方針・計画（案）についても合わせて説明し、関係者の了承を得る。また、PDMを変更する際にも開催する。

#### 3) モニタリング

本業務においては JICA が定める最新版の「技術協力等モニタリング執務要領」（配布資料）に基づきプロジェクトのモニタリングを行う。受注者は JICA 所定のモニタリングシートにて、C/P とともに事業モニタリングを行う。

モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗・成果に正または負の影響を及ぼす外部要因を含み、これら業務を C/P を共同で確認・記録すること。外部条件を含めたリスクのモニタリングにも留意すること。

受注者は R/D 及び業務計画書をもとに、モニタリングシート Ver.1 の作成方針について JICA と現地業務開始前に協議・確認を行う。これを踏まえて、モニタリングシート Ver.1（案）を作成し、ワークプランに添付し、先方関係機関に対して、業務の実施方針、計画を説明・協議の上、モニタリングシート Ver.1 として合意する。R/D 時の PDM、Plan of Operation (PO) を変更する必要がある場合は「技術協力等モニタリング執務要領」に掲載の手続きに基づき、変更手続きを行う。

モニタリングシートは、6ヶ月毎に C/P と共同で作成する。

なお、最終のモニタリングシートは Project Completion Report（プロジェクト事業完了報告書）として、遅くともプロジェクト終了3ヶ月前に案を作成、JICA の確認を経て、JCC にて最終化する。

#### 4) 機材調達にかかる業務

本プロジェクトでは下記に記載の機材を本契約に含めて調達する。機材調達にあたっては、ペルー側とその仕様や必要性について十分に協議の上で仕様を決定し、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に則り、適切な機材調達及び管理を行うこと。また、業務に必要な機材が生じた場合は、受注者は C/P 及び JICA と協議の上、具体的な機材、仕様、数量等を決定し、必要に応じて報酬を含め契約変更の上、上記ガイドラインに基づき、機材を調達する。機材調達にあたってはプロジェクト終了後も先方機関で維持管理が可能なものであるか十分に確認すること。

- ・衛星画像
- ・ワークステーション
- ・データストレージ
- ・解析用ソフトウェア
- ・土壌分析機器
- ・ピートサンプラー
- ・ドローン（マルチスペクトル）

#### 5) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・治験を豊富に有する期間・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。これらについて、現時点では現地の状況や既存情報について不明点が多いため、範囲、項目、方法を特定することが困難であるが、事業実施中に内容を詳

細に確定する。なお、追加の再委託業務の必要性が生じた場合、JICA に対し提案し、必要があれば報酬を含め契約変更で対応する。

- ア) 湿地マッピング現地検証調査（土壌サンプル収集を含む）
- イ) マニュアル・ビデオ教材作成
- ウ) コミュニティパイロット活動

現地再委託にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

#### 6) プロジェクト関係者の本邦研修

本業務においては本邦研修を実施する。受注者は事前に先方政府及び JICA との協議を行い、本プロジェクトの目的及び期待する成果を踏まえた本邦研修の意義を十分理解した上で、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に基づき、研修を実施する。なお、宿泊や国内での移動手配などの研修員の「受入業務」及び「研修監理」は JICA 国内機関が実施する。研修員の人数及び実施時期・期間は 2022 年度から 2026 年度までの間に 2 回、5 名程度／回、2 週間を想定している。

#### 7) 広報活動

本プロジェクトの効果を最大限に高めるとともに、その意義、活動内容及びその成果がペルー及び我が国の各国民に正しく広く理解されるよう、「JICA 自然環境分野広報ガイドライン」に沿った効果的な広報活動を行うこと。

#### 8) 成果ごとの活動

##### 【成果 1 に係る活動】

ア) C/P である MINAM は泥炭地を含む湿地の資源管理およびマッピングの方法論を整理している途上にある。案件開始時点における進捗状況について確認を行った上で、必要な作業についてペルー側と協議の上、提案を行う。

イ) 具体的なマッピングに係る取り組みが決定している場合、そのうち特定の項目における方法論について評価、改善を行う。Pro-Bosque において実施した、アグアへの分布に基づく潜在的泥炭地のマッピング手法の改善が想定されるが、C/P と協議の上、ペルー政府が重要視しているものを選択することとする。

ウ) 作成したマッピングの方法論に関する現地検証調査を行う際には、ペルー政府が求める必要性に応じて補足的に土壌のサンプル採取を行い、特に泥炭に関する情報を収集、整理することも検討する。

エ) イ) やウ) の活動を通じて得られた結果をもとに、湿地マッピング各種の方法論を統合する。MINAM により作成、承認されるマッピング方法論は州政府が使用することとなる。したがって、マッピングの手法は地方政府の技術的また予算的なキャパシティを考慮の上作成する必要がある。

オ) 州政府がマッピングを実際に実施できるよう、方法論のマニュアルをビデオ教材等として取りまとめる。

## 【成果 2 に係る活動】

ア) ペルー政府は Pro-Bosque においても支援を実施した、森林モニタリングシステム (SNIFF) を有している。しかし、複数あるコンポーネントのうち、開発途中のもの、改善が必要なものも存在する。したがって、案件開始時点における、現状と課題を分析し、州政府の利用を視野に入れた改善点を検討、ペルー側と協議する。

イ) 特に森林の違法伐採早期警戒システムについては Pro-Bosque において支援を行ったが、引き続き、現状を分析し、現場における容易かつ的確なモニタリングに活用できるよう改善を行う。

ウ) 森林火災に関して、すでに、海外機関等が公開している森林火災に関するデータを使用しているが、これにペルーの気象担当機関が作成している気象データを統合し改善を行う。なお、気象データをもとに火災の延焼等を予測するような仕組みは不要である。

エ) 成果 1 により、湿地のモニタリングを行うことが可能になることから、湿地モニタリングのためのシステムを開発する。ただし、個別のシステムとするのではなく、SNIFFS の一部かつ既存の森林モニタリングのシステムと統合することを想定する。

オ) ア) において明らかとなったイ) ~ エ) 以外のシステムの改善を実施する。ただし、すべてを実施するのではなく、優先順位等をつけ、可能なものを実施することをペルー側と協議し決定する。

## 【成果 3 に係る活動】

ア) 成果 2 において改善するモニタリングシステムは実際には州政府が使用するものであるため、州政府のキャパシティを確認するとともに州政府の能力強化を実施する。対象州はアマゾン熱帯林に位置する州からイ) 以下の活動を実施する州を選定する。特にロレト州、ウカヤリ州、サンマルティン州から選定することを想定する。

イ) パイロット活動の実施においては、州政府の実施体制、コミュニティのキャパシティ、森林減少・劣化の程度等を選定基準として、プロジェクト開始後にペルー側と協議の上で決定する。選定の一環として持続的に森林資源利用をするための活動に関してはニーズ調査を行い分析すること。

ウ) 分析結果に基づき、違法行為を住民自身が認識し意識向上が図れるようなコンテンツを作成する。コンテンツの媒体については、現地の状況を踏まえ、動画、SNS、紙媒体など、効果的なものを検討すること。

エ) イ) の結果を踏まえ、持続的な利用に関する活動を実施する。パイロット活動は 5 か所程度を想定する。

## 第 8 条 報告書等

### (1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。各期の最終成果品はプロジェクト業務完了報告書とし、その提出期限はそれぞれの履行期間の末日とする。

報告書等	提出時期	部数
業務計画書	契約締結日から起算して 10営業日以内	和文：電子データ
ワークプラン	初回現地業務開始時（1ヶ月以内）	西文：電子データ
モニタリングシート	Ver. 1は初回現地業務開始語1ヶ月以内、以後は6ヶ月毎。  ただし、最終のモニタリングシートはProject Completion Report（プロジェクト事業完了報告書）案としてプロジェクト終了3ヶ月前に提出し、JICAの確認を経てJCCにおいて最終化する。	和文：電子データ 西文：電子データ
業務進捗報告書	部分払が必要な時	和文：電子データ 西文：電子データ
プロジェクト事業完了報告書（プロジェクト事業完了報告書）	各期契約終了時。ただし、最終期においてはプロジェクト事業完了報告書とし、Project Completion Report（プロジェクト事業完了報告書）案を元とし作成する。	プロジェクト事業完了報告書 和文：2部 西文：7部 電子データ  プロジェクト事業完了報告書 和文：2部 西文：7部 CD-R：1枚

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、プロジェクト事業完了報告書は簡易製本（ホッチキス止めでも可）とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014年11月）」を参照する。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) 業務計画書

共通仕様書第6条に従って作成

#### イ) ワークプラン

項目は上記、ア) 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。

#### ウ) 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。JICAのみに報告する特記すべき事項等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する。

#### エ) 業務進捗報告書

それぞれ対応するモニタリングシートを付した上で、JICAに報告する特記すべき事項等を記載すること。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する。

#### オ) プロジェクト業務完了報告書

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成する。和文、西文とも、最終化されたProject Completion Report (事業完了報告書) の位置付けであるが、和文については特記すべき事項があれば追記すること。プロジェクト業務完了報告書には本業務を通じてコンサルタントが支援し、C/Pとともに作成、またはコンサルタントが直接撮影した資料も添付する。

#### (2) 技術協力作成資料等

受注者が直接もしくは受注者がC/Pを支援して作成する以下の資料(西語)を資料作成後に提出するモニタリングシートもしくは業務進捗報告書に添付して電子データとして提出する。作成資料については西文で作成し、和文の要約を添付する。

- ① 湿地マッピングレビューレポート
- ② 湿地マッピングマニュアル及びビデオ教材
- ③ 森林モニタリングシステムレビューレポート
- ④ 森林モニタリングシステムマニュアル及びビデオ教材
- ⑤ コミュニティ自然資源利用ニーズ調査レポート
- ⑥ 地域コミュニティによる意識向上コンテツ
- ⑦ コミュニティによる持続的自然資源利用マニュアル

#### (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書を作成し、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上旬にJICAに提出する。冒頭には活動進捗状況が一読してわかるよう要約をつけるとともに、各月の調査状況が一読してわかるように努めること。なお、先方と文章にて合意したものについても適宜添付の上、JICA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貸与物品リスト

#### （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）地図データ

本業務において作成した地図に関するデータはベクターデータに関してはSHP形式で、ラスターデータに関してはGeoTIFF形式でCDにて提出する。なお、Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを月報に合わせて提出する。

#### （６）収集資料

本案件を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、収集資料リストを付した上で、業務終了後、JICAに提出する。なお、提出すべき収集資料・データについては、JICAと受注者で協議の上決定する。

#### （７）報告書等の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、西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、専門用語を含めて適切、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) 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ページに記載する。

3) 報告書が主たる報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主たる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

本件に係る業務工程は、2022年6月に開始し、約64ヶ月後の終了を目処とする。本契約は期分けを想定し、各期1～2年程度とする（第1期は1年半～2年程度）。これを踏まえ、コンサルタントが適切と考える各期の契約期間についてプロポーザルにて理由と合わせて提案すること。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 61.00 人月（現地：59.00人月、国内2.00人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

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

- ① 業務主任者／湿地管理（2号）
- ② リモートセンシング／地図情報（3号）
- ③ IT／プログラミング
- ④ 州政府／コミュニティ能力強化

### (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。

- 湿地マッピング現地検証調査（土壌サンプル収集を含む）
- マニュアル・ビデオ教材作成
- コミュニティパイロット活動

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 詳細計画策定調査報告書（案）
- Minutes of Meeting（写）（2021年7月15日）
- Record of Discussions（写）（2022年1月26日）
- 技術協力等モニタリング執務要領
- JICA 自然環境保全分野の広報ガイドライン

#### 2) 公開資料

- ペルー国森林保全及びREDD+メカニズム能力強化プロジェクト事業完了報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000045561.html>

### (5) 対象国の便宜供与

R/Dを参照。

### (6) その他留意事項

#### 1) 安全管理

現地業務に先立ち、JICAの国別安全対策情報をホームページ（利用者登録の上ID、パスワードを入手し閲覧）で必ず最新版を確認し、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。現地滞在中は安全管理に十分留意すること。

現地の治安・新型コロナウイルス感染拡大状況については、在外公館およびJICA事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、JICA事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとるよう留意すること。