

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2025年2月19日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：バングラデシュ国先進技術を活用した森林管理による沿岸レジリエンス強化プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国先進技術を活用した森林管理による
沿岸レジリエンス強化プロジェクト

調達管理番号：24a00987

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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プロポーザルに基づき、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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとしします。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年2月19日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：バングラデシュ国先進技術を活用した森林管理による沿岸レジリエンス強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

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

なお、本邦研修に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年5月 ～ 2029年5月

以下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：2025年5月 ～ 2027年5月

第2期：2027年5月 ～ 2029年5月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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1年毎に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。

先方政府側の都合等により、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ヶ月を超えますので、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1年毎に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19%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の19%を限度とする。

(6) 部分払の設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

(第1期)

- 1) 2025年度(2026年2月頃)
- 2) 2026年度(2027年2月頃)

(第2期)

- 3) 2027年度(2028年2月頃)
- 4) 2028年度(2029年2月頃)

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課
電子メール宛先 : outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 森林・自然環境保全グループ

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 2月 25日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 2月 26日 12時まで
3	質問への回答	2025年 3月 3日まで

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限	2025年 3月 14日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 3月 26日まで
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日まで （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ） ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 競争参加資格

（1）各種資格の確認

以下については「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」最新版を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

（2）利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「バングラデシュ国先進技術を活用した森林管理による沿岸レジリエ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：23a01029）の受注者（合同会社適材適所）及び同業務の業務従事者

（3）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（1）の2）に規定する競争参加資格要件のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 資料の配付

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

5. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/NqqU8Tcmvp>

注1) 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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

(2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

1) プロポーザル・見積書

① 電子データ (PDF) での提出とします。

② プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。

- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。
- ⑤ 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（3）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
(ただし、パスワードを除く)

（4）提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

7. 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」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/20220330.html>)

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開

封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(1) 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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

8. 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上記2.（3）日程の期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。

9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

第2章 特記仕様書（案）

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- ▶ 本業務において、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2) 業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	ベースライン調査及びエンドライン調査として計測する項目	第4条2(3) ②⑤
2	活動2.2の実施に関し、ジェンダー平等と女性のエンパワーメント推進の視点に立ち、女性を含む住民参加型の森林管理活動及び生計向上活動を実施するための方針	第3条2(4) 第4条2(1) ②
3	第三国研修として望ましい研修先の国、地	第3条2(7)

	域、時期、期間、研修人数、研修受け入れ先	
4	ローカルリソースの活用を含む可能な限り切れ目なく現地活動を行うための方針	第3条2(1)
5	活動1.1「先進技術（NDWI（正規化水指数）など）を取り入れ、プロジェクトサイトの多分野にわたるGISデータベースを開発する。」のため、取り入れるべき先進技術	第4条2(1)①

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024年4～6月
- ・ R/D署名：2025年1月8日署名済

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 実施体制

バングラデシュにおいて、森林セクターでの支援実績はこれまでないため、プロジェクト目標の達成に向けては、カウンターパート（以下、「C/P」という。）となるバングラデシュ森林局や関係機関との綿密かつ丁寧なコミュニケーションや連携を行う必要がある。従って、要員配置にあたっては、専門家が現地に不在となる期間が可能な限り短くなるよう配慮するとともに、現地に常駐するローカル人材の配置を検討する²。

(2) デモンストレーションサイトの選定

活動2.2のデモンストレーションはバングラデシュ南部のパトゥアカリ沿岸森林管区内を想定している。デモンストレーションサイトの選定にあたっては、R/D Annex2.1(1) Basic Conceptに記載の選定基準に基づき行う。

(3) 気候変動対策としての実施

本プロジェクトは気候変動緩和策・適応策の両面に資するものである。本プロジェクトの成果としての温室効果ガス吸収量については、詳細計画策定調査時に推計

² プロポーザルにて提案すること。

済であるが、事業実施を通じて、JICA Climate-FIT（緩和版）を使用して当該推計値の妥当性を確認し、必要に応じて更新する。

（４）ジェンダー配慮

バングラデシュにおいて、ジェンダー平等は気候レジリエンスと持続可能な開発にとって重要な推進力であるとの認識から、「気候変動およびジェンダー行動計画（CCGAP）」が作成されている。このCCGAPにおいて、森林セクターについては、森林の保護・管理に対する女性の参加、ジェンダー平等の確保などを目標に掲げている。本プロジェクトのデモンストレーション活動においては、女性を含む住民参加型の森林管理活動及び生計向上活動を通じた女性のエンパワーメント及びジェンダー平等の推進可能性を検討し、実施する³。

（５）他ドナー事業との連携

バングラデシュ南部沿岸域ではBFDが世界銀行の融資により「持続可能な森林と生計プロジェクト（Sustainable Forests and Livelihood Project、以下「SUFAL プロジェクト」という。）」（2018-2024）を実施している。SUFAL プロジェクトでは、バングラデシュ森林情報システム（Bangladesh Forest Information System）構築、BFD 森林管区事務所レベルの森林施業計画（Site Specific Planning）策定、沿岸グリーンベルトの修復や新たな堆砂地への植林、森林に依存するコミュニティとの協働森林管理（Collaborative Forest Management）や代替収入創出活動が実施されてきた。本プロジェクトは、SUFAL プロジェクトを含む他ドナーによるこれまでの支援の成果を十分踏まえて実施する。

（６）今後の協力への展開

本プロジェクトの成果をバングラデシュ国内に展開するためには、資金を投入してバングラデシュ政府が面的に展開する必要がある。活動4.1、4.2、4.3を実施するに当たっては、他ドナーとの連携も念頭に、本プロジェクト対象地以外の森林地域への適用可能性を分析し、今後の面的展開のあり方を想定しつつ行う。

（７）第三国研修の実施

本プロジェクトでは第三国における研修を想定している。詳細については、事業開始後に、本プロジェクトの内容・趣旨に鑑みて、沿岸域におけるマングローブ等の森林管理に係る能力向上に資する研修内容をCP等と協議しつつ決定する。⁴

³ プロポーザルにて提案すること。

⁴ 第三国研修として望ましい研修先の国、地域、時期、期間、研修人数、研修受け入れ先はプロポーザルにて提案を求める。

(8) セミナーの実施

成果4に関し、本プロジェクトの成果1~3の結果として得られた成果をバングラデシュ森林局及び関係機関に周知するため、ホテル等の施設（ダッカ市内を想定）において、セミナーを開催する。（各回100名程度、3回程度を想定）

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

上位目標：先進技術を活用した森林管理計画とモニタリングの適用により、沿岸域において温室効果ガスの吸収にも資する森林景観回復を通じた気候変動に対するレジリエンスが強化される。

プロジェクト目標：先進技術の活用により森林景観回復の計画とモニタリングのプロセスが強化される。

① 成果1（森林景観の対象サイトにおける先進技術を活用した計画プロセスが確立される。）に関わる活動

活動1.1：先進技術（NDWI（Normalized Difference Water Index：正規化水指数）など）を取り入れ、プロジェクトサイトの多分野にわたるGISデータベースを開発する。⁵

活動1.2：プロジェクトサイトの主要な課題（持続可能な森林管理、気候変動、災害リスク軽減、森林保全、貧困など）、森林景観回復シナリオおよびそのセオリー・オブ・チェンジを特定する。

活動1.3：セオリー・オブ・チェンジに基づいて、対策の優先順位付けのための選定基準を作成する。

活動1.4：優先デモンストレーション活動・場所を決定し、そのSSP（Site Specific Planning）⁶を作成する。

⁵ ここで取り入れる先進技術については、活動開始後、活動1.2~1.4を通じて明らかにされるBFDのリモートセンシング等の技術やリソースを考慮・特定し、開発する。取り入れるべき先進技術について、プロポーザルにて提案を求める。

⁶ SSPは世界銀行支援のSUFALプロジェクトで開発された reserved forest内における植林地単位の植

活動 1.5：中央及び地方の森林局職員に対して、改善された計画に係る研修（ワークショップ形式及び OJT）を実施する。

活動 1.6：改善された計画プロセスの SOP（標準作業手順）を開発する。

② 成果 2（成果 1 を通じて確立された SSP が実施される。）に関わる活動

活動 2.1：活動 1.4 で作成したデモンストレーションのための SSP のモニタリング及び評価計画を作成する。

活動 2.2：デモンストレーションのための SSP を実行する（協働森林管理、植林・再植林、生計向上など⁷）。

③ 成果 3（先進技術を活用し森林モニタリング手法が改善される。）に関わる活動

活動 3.1：ドローン、高解像度衛星情報とその高度加工情報等の先進技術を特定する。

活動 3.2：対象サイトを選定し、活動 3.1 を通して特定された先進技術を試行する。

活動 3.3：活動 3.1 により試行された技術の評価を行う。

活動 3.4：活動 3.3 により評価された有用な技術を組み込んだモニタリング SOP を開発又はアップグレードする。

④ 成果 4（成果 1 の結果に基づき、より広範な沿岸域における地理情報が更新される。）に関わる活動

活動 4.1：活動 1.1 に基づき、より広範な沿岸域の多分野にわたる地理情報を開発又はアップグレードする。

活動 4.2：活動 4.1 から得られた教訓を要約し、より広範な沿岸域に適用するための改善点について提言する。

活動 4.3：活動 4.2 の結果を踏まえ、沿岸域以外の森林景観の地理情報の整備/更新について提言をまとめる。

（2）本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施す

林記録・小規模森林管理計画。詳細については、配布資料「バングラデシュ国気候変動対策に資する森林・自然資源分野の情報収集・確認調査 報告書」を参照。

⁷ 本活動実施に当たっては、ジェンダー平等と女性のエンパワーメント推進の視点に立ち、女性を含む住民参加型の森林管理活動及び生計向上活動を実施する可能性を検討し実施する。

る（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）。

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。マングローブを含む沿岸域の森林管理に関する知見を獲得することを主目的として想定するが、研修内容の詳細については、プロジェクト開始後に CP と協議の上で決定する。
実施回数	合計 3 回
対象者	バングラデシュ森林局職員
参加者数	約 8 名/回（各回準高級 1 名、一般 7 名を想定）
研修日数	約 14 日（移動日を含む）/回

（3）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- ▶ 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/P の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ 受注者は、プロジェクトの初期の段階で、バングラデシュ森林局職員（南部沿岸域の地方事務所員を含む）を対象として、森林管理計画策定能力及び森林モニタリング能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行う。その結果を踏まえ、プロジェクト期間中における能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。
- ▶ 受注者は、C/P との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。

- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	1
ワーク・プラン	契約締結後 1 か月以内	英語	電子データ	1
モニタリングシート	半年ごと	英語	電子データ	1
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行期限（最終期間を除く）	日本語	電子データ	1
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	4
			CD-R	4
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	6
			CD-R	6

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第 6 条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ)業務フローチャート
- (ウ)WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修員受入れ実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク)合同調整委員会議事録等
- (ケ)その他活動実績

(5) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 活動 1.6 で作成した「改善された計画プロセスの SOP（標準作業手順）」
- (2) 活動 3.4 で作成した「活動 3.3 により評価された有用な技術を組み込んだモニタリング SOP」

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS 等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	ベースライン調査	事業対象地域におけるバングラデシュ森林局職員を対象とする。	1回	定額計上
2	エンドライン調査	事業対象地域におけるバングラデシュ森林局職員を対象とする。	1回	定額計上

第7条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「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」に沿って調達する。受注者は、C/P と確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	PC	衛星データ等解析用パソコン	4	事業用物品	定額計上
2	GIS/ドローン解析ソフトウェア	衛星データ及びドローンで取得したデータを解析するためのソフトウェア	4	事業用物品	定額計上
3	ドローン	森林モニタリング用ドローン	4	事業用物品	定額計上

第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名： バングラデシュ人民共和国（バングラデシュ）

案件名： 先進技術を活用した森林管理による沿岸レジリエンス強化プロジェクト

The Project for Enhancing Coastal Resilience Through Technology-based Forest Management

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における森林セクターの開発の現状・課題

バングラデシュの森林面積は 229.9 万 ha（2015 年）で国土面積の 15.5% を占め、うち 160.3 万 ha の森林は環境・森林・気候変動省（Ministry of Environment, Forest and Climate Change、以下「MoEFCC」という。）下のバングラデシュ森林局（Bangladesh Forest Department、以下「BFD」という。）、残りの森林（69.5 万 ha）は土地省により所管されている。森林の大部分は、チッタゴン（チョットグラム）丘陵地帯（Chittagong Hill Tract、以下「CHT」という。）を含むインドやミャンマーと国境を接する東部丘陵地帯、中部北部の平野部、ベンガル湾に面した南西部に位置している。森林景観としては、(i)東部地域の丘陵林、(ii)中部平野北部のサル林、(iii)南西部の「シュンドルボン」と呼ばれる天然マングローブ林、(iv)南部および東部沿岸地域の植栽林、の 4 タイプに大きく分類される⁸。MoEFCC によれば、2000 年から 2015 年の間に全国で 15.2 万 ha の森林が伐採され、17.4 万 ha の森林地が劣化した。その主な原因は、燃料用木材の過剰採取や違法伐採、計画性のない農地への転用である。このうち、南部および東部沿岸地域は、河川の流れやサイクロン等による堆砂や浸食の影響が大きく、新たな堆砂地の安定化や浸食防止などを目的に BFD が 1960 年代より植林してきた人工のマングローブ林と海岸林が広がっているが、計画的な植林やモニタリングが課題となっている。

こうした状況下、2020 年 12 月にバングラデシュ計画委員会傘下の総合経済局により作成されたバングラデシュ「第 8 次 5 カ年計画 2020 年 7 月～2025 年 6 月（8th Five Year Plan July 2020-June 2025）」は、林業部門が気候変動に対処するための戦略目的として、(i)2025 年末までに国土の 24% を樹木に覆われた状態にする、(ii)生物多様性改善のため生態系を保全する、(iii)気候変動の影響を緩和し適応能力を高める、(iv)地域の貧困層や森林に依存するコミュニティの社会経済的状況を改善する、の 4 つを掲げている。また、これら目的を達成するため、天然林の保全、劣化した国有林地の再植林・回復など 12 の戦略を記載し、なかでも気候変動の緩和・適応の観点からは、5 万 ha のマングローブ植林を目標として沿岸地域の植林と緑地帯（グリーンベルト）の造成を最優先の活動としている。「国家適応計画 2023-2050（National Adaptation Plan 2023-2050、以下「NAP」という。）」では、マルチハザード・リスク分析に基づき、バングラデシュを 11 のリスク地域に分類し、うち南部沿岸地域及びシュンドルボンでは 13.6 百万人が気候変動に脆弱であると分析しており、上記 11 の地域の中で、気候変動に脆弱な人

⁸ バングラデシュ国家REDD+戦略 2016-2030（Bangladesh National REDD+ Strategy 2016-2030、以下「BNRS」という。）

口が都市部に次いで2番目に多い地域となっている。NAPは、気候リスク及び脆弱性の軽減に向けて、森林、生物多様性、コミュニティ福祉の保全のための「自然を基盤とした解決策（Nature-based Solutions）」の推進を掲げている。またBNRSでは、森林炭素蓄積量の増強として、森林減少地の再植林や沿岸地域の新たな堆砂地への新規植林、また森林減少・森林劣化の削減に向けて、森林管理能力の強化や森林に依存するコミュニティの代替収入創出活動の拡大などに取り組むとしている。

こうしたことから、気候変動緩和・適応の観点から最優先で対応すべき南部沿岸域を対象として、BFDによるこれまでの成果と課題を踏まえ、国家開発計画及び気候変動緩和・適応策をより効果的・効率的に推進していくため、我が国の持つ高度な衛星等の技術の活用や住民参加型による一層効果的な持続的森林管理を実施するための技術協力が要請された。

(2) バングラデシュに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ

我が国は対バングラデシュ国別開発協力方針（2018年2月）において、「中所得国化に向けた、持続可能かつ公平な経済成長の加速化と貧困からの脱却」の基本方針（大目標）のもと、「社会脆弱性の克服」を重点分野（中目標）としている。同方針に沿って対バングラデシュ国 JICA 国別分析ペーパー（2023年3月）において、防災・気候変動に対し統合的な取り組みを行う「防災・気候変動対策強化プログラム」を実施している。本事業は、先進技術を活用した森林管理による沿岸域のレジリエンス強化を行うものであり、これらの方針に合致する。

また、これまでバングラデシュの森林セクターに対する JICA 協力の実績はなかったため、JICAは2023年度に「気候変動対策に資する森林・自然資源分野の情報収集・確認調査」を実施し、基礎情報の収集、主要な課題の特定や課題解決のための優先事業の特定に取り組んだ。

南部沿岸域では、気候変動によるサイクロン頻度の増加、高潮、河岸の侵食などで地域の生態系とコミュニティが大きな影響を受けることが予想されている。よって本事業は、JICA クラスタ事業戦略「自然環境保全」の柱1「自然環境を守る～自然環境の保全・回復」及び柱2「自然環境の恩恵を生かす～Nature-based Solutions～」に合致し、森林やマングローブ林等の自然環境の減少・劣化防止・回復及び防災・減災を通じた Nature-based Solutions の推進に資するもの。また、持続可能な開発（SDGs）のゴール13（気候変動とその影響への緊急の対処）及び15（生態系の保護・回復・持続可能な使用の推進、森林管理）に貢献する。

(3) 他の援助機関の対応

南部沿岸域では BFD が世界銀行の融資により「持続可能な森林と生計プロジェクト（Sustainable Forests and Livelihood Project、以下「SUFAL プロジェクト」という。）」（2018-2024）を実施している。SUFAL プロジェクトでは、バングラデシュ森林情報システム（Bangladesh Forest Information System、以下「BFIS」という。）構築、BFD 森林管区事務所レベルの森林施業計画（Site Specific Planning、以下「SSP」という。）策定、沿岸グリーンベルトの修復や新たな堆砂地への植林、森林に依存するコミュニティとの協働森林管理（Collaborative Forest Management、以下「CFM」という。）や代替収入創出活動が実施されてきた。

また過去には、世界銀行の支援による「気候変動に強い参加型新規植林・再植林プロジェクト」（2013-2016）、米国国際開発庁（USAID）が出資し食糧農業機関（FAO）が技術支援して BFIS を構築する「バングラデシュの REDD+ を支援する国家森林インベントリと衛星による土地監視システムの強化プロジェクト」

(2013-2019) が実施された。

森林セクターを対象としたものではないが、南部沿岸域に対する支援として、世界銀行の融資による「バングラデシュ沿岸堤防改善プロジェクトフェーズ I (Coastal Embankment Improvement Project Phase I) (2013-2023) が実施され、気候変動により悪化すると予想される高潮被害からコミュニティを保護するため堤防の修繕・強化が行われた。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、先進技術を活用した森林管理計画プロセスの確立及び森林モニタリングの改善等を行うことにより、南部沿岸域における森林景観回復⁹を図り、もって同地域及び他の沿岸域の気候変動に対するレジリエンスの強化に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

ダッカ及び南部沿岸域

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：BFD 職員

最終受益者：デモンストレーションサイト（パトゥアカリ沿岸森林管区内）の地域住民

(4) 総事業費（日本側） 約 4.3 億円

(5) 事業実施期間

2025 年 5 月～2029 年 4 月を予定（計 48 カ月）

(6) 事業実施体制

実施機関：MoEFCC バングラデシュ森林局（BFD）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 81P/M）：総括/森林管理/気候変動政策、リモートセンシング/GIS、ドローン操作/分析、Nature-based DRR、住民参加型森林管理/生計向上、研修管理/業務調整

② 研修員受け入れ：本邦研修、第三国研修

③ 資機材：PC、GIS ソフトウェア、ドローン等

2) バングラデシュ国側

① カウンターパートの配置（本プロジェクトに要する人件費、旅費等を含む）

② オフィススペースの提供

③ プロジェクトに関する必要データと情報

④ カウンターパート予算

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

本事業の実施予定期間中に連携を想定している他事業はない。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

世界銀行の融資による SUFAL プロジェクトは 2024 年 12 月に終了予定である。

⁹ 森林が伐採されたり劣化した森林景観において、生態学的機能を回復し、人間の福利を向上させるプロセス。（出典：国際自然保護連合）

本事業の実施予定期間において、森林セクターで南部沿岸域を対象として実施される他開発協力機関の活動は把握していない。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類：C

② カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項：

① 気候変動：本事業は、南部沿岸域においてマングローブ等の植林（デモンストレーション活動）を行うことにより、温室効果ガスの吸収による気候変動緩和に資すると考えられ、また、高潮等の被害の軽減に繋がることから気候変動適応に資すると考えられる。

② 平和構築支援：特になし

③ 貧困対策・貧困配慮：SSPの計画および実証に、CFMや代替収入創出活動を含む場合は貧困削減に資する可能性がある。

3) ジェンダー分類：【対象外】■(GI)ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件<分類理由>ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。ただし、バングラデシュにおいて、ジェンダー平等は気候レジリエンスと持続可能な開発にとって重要な推進力であるとの認識から、「気候変動およびジェンダー行動計画(CCGAP)」が作成されている。このCCGAPにおいて、森林セクターについては、森林の保護・管理に対する女性の参加、ジェンダー平等の確保などを目標に掲げている。本事業のデモンストレーション活動として、女性を含む住民参加型の森林管理活動及び生計向上活動を通じた女性のエンパワーメント及びジェンダー平等の推進可能性を検討し、可能な場合、実施する予定。

(10) その他特記事項

特になし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：先進技術を活用した森林管理計画とモニタリングの適用により、沿岸域において温室効果ガスの吸収にも資する森林景観回復を通じた気候変動に対するレジリエンスが強化される。

指標及び目標値：沿岸域において、プロジェクトで開発された標準作業手順(SOP)に基づき計画とモニタリングが実施され、BFDによる植林/森林管理の取組みが継続する。

(2) プロジェクト目標：先進技術の活用により森林景観回復の計画とモニタリングのプロセスが強化される。

指標及び目標値：1.プロジェクト活動で開発された成果1のSOPがBFDで承認される。

2. XX人¹⁰以上のBFD職員が、先進技術を活用した沿岸地域の森林景観回復の計画とモニタリングにかかる研修を受講する。

¹⁰ 事業開始後に決定する

(3) 成果

成果 1: 森林景観の対象サイトにおける先進技術を活用した計画プロセスが確立される。

成果 2: 成果 1 を通じて確立された SSP が実施される。

成果 3: 先進技術を活用し森林モニタリング手法が改善される。

成果 4: 成果 1 の結果に基づき、より広範な沿岸域における地理情報が更新される。

(4) 主な活動

成果 1: 森林景観の対象サイトにおける先進技術を活用した計画プロセスが確立される。

活動 1.1 先進技術（NDWI（正規化差分水指数）など）を取り入れ、プロジェクトサイトの多分野にわたる GIS データベースを開発する。

活動 1.2 プロジェクトサイトの主要な課題（持続可能な森林管理、気候変動、災害リスク軽減、森林保全、貧困など）、森林景観回復シナリオおよびそのセオリー・オブ・チェンジ¹¹を特定する。

活動 1.3 セオリー・オブ・チェンジに基づいて、対策の優先順位付けのための選定基準を作成する。

活動 1.4 優先デモンストレーション活動・場所を決定し、その SSP を作成する。

活動 1.5 中央及び地方の森林局職員に対して、改善された計画に係る技術研修を実施する。

活動 1.6 改善された計画プロセスの SOP（標準作業手順）を開発する。

成果 2: 成果 1 を通じて設計された SSP が実施される。

活動 2.1 活動 1.4 で作成したデモンストレーションのための SSP のモニタリング及び評価計画を作成する。

活動 2.2 デモンストレーションのための SSP を実行する（協働森林管理、植林・再植林、生計向上など¹²）。

成果 3: 先進技術を活用し森林モニタリング手法が改善される。

活動 3.1 ドローン、高解像度衛星情報とその高度加工情報等の先進技術を特定する。

活動 3.2 対象サイトを選定し、活動 3.1 を通じて特定された先進技術を試行する。

活動 3.3 活動 3.1 により試行された技術の評価を行う。

活動 3.4 活動 3.3 により評価された有用な技術を組み込んだモニタリング SOP を開発又はアップグレードする。

成果 4: 成果 1 の結果に基づき、より広範な沿岸景観における景観地理情報が更新される。

活動 4.1 活動 1.1 に基づき、より広範な沿岸域の多分野にわたる地理情報を開

¹¹ 活動から期待する効果までの経路とその経路が成立するための仮定を表現する方法。

¹² 本活動実施に当たっては、ジェンダー平等と女性のエンパワーメント推進の視点に立ち、女性を含む住民参加型の森林管理活動及び生計向上活動を実施する可能性を検討し、可能な場合、実施する。

発又はアップグレードする¹³。

活動 4.2 活動 4.1 から得られた教訓を要約し、より広範な沿岸域に適用するための改善点について提言する。

活動 4.3 活動 4.2 の結果を踏まえ、沿岸域以外の森林景観の地理情報の整備/更新について提言をまとめる。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件：特になし

(2) 外部条件：

- ・デモンストレーション活動において、コミュニティによる森林景観回復への協力が得られる。
- ・デモンストレーションサイトにおいてプロジェクト活動に影響を与えるような急激で極端な浸食・堆積が発生しない。
- ・森林景観回復に関するバングラデシュ政府の優先度が変わらない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ミャンマーで実施した技術協力プロジェクト「エーヤーワディ・デルタ住民参加型マングローブ総合管理計画プロジェクト」（評価年度 2015 年）では、対象コミュニティにより、社会林業の活動のルール遵守等や取り組みのスタイルが異なり、植林したマングローブの保全度合いなどの事業効果の発現や継続状況にも影響をもたらした。そこから、住民参加型の森林管理等、コミュニティを基盤とした天然資源管理を想定する事業を実施する際には、事業の立案時に、社会規範の強弱や民族構成をはじめとする対象地域の特性や社会構造を十分に調査したうえで、オーナーシップ醸成のためのアプローチを入念に計画することが重要である旨の教訓が得られている。

本事業においても、SSP の実証にかかる活動の対象となるコミュニティの選定に当たっては、事前に地域特性や社会構造を十分把握した上で、活動を行う予定。

7. 評価結果

本事業は、バングラデシュの開発課題・開発計画並びに我が国及び JICA の協力方針に合致し、先進技術の導入によりバングラデシュ森林局の森林景観回復の計画とモニタリングのプロセスの強化を通じて、森林景観回復によるレジリエンスの強化を図るものであり、SDGs 目標 13（気候変動対策）及び目標 15（陸域生態系保護）に貢献すると考えられることから、事業実施に協力する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業終了3年後 事後評価
以上

追補：なお、上記は 2025 年 1 月の段階の情報である。

¹³ 温室効果ガス吸収ポテンシャルの推計を含む。

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリン

グ、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

第3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/20220330.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

類似業務：森林計画策定及び森林モニタリングに係る業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

* 1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下として下さい。

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) 評価対象業務従事者の経歴

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案して下さい。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（1号）】

① 対象国及び類似地域：バングラデシュ国及び南アジア地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2025年5月に業務開始し、全体期間は2029年5月までの48か月と想定します。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 80.63 人月

本邦研修に関する業務人月6.30を含む（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意してください。

2) 渡航回数を目途 全52回

上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(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。

- ベースライン調査
- エンドライン調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- R/D
- 詳細計画策定調査報告書
- 気候変動対策検討レポート

2) 公開資料

- 事業事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2024_202311856_1_s.pdf
- バングラデシュ国気候変動対策に資する森林・自然資源分野の情報収集・確認調査 報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000051865.pdf>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄ベンガル語）	無
3	執務スペース	有（バングラデシュ森林局内を想定）
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

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 バングラデシュ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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」最新版を参照してください。

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

(1) 契約期間の分割について

第1章「1. 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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出して下さい。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるかを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合: 超過分のみを別提案・別見積りとして提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合: 当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積りとなる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

331,553,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積りとしている項目、及び(4)定額計上としている項目を含みません(プロポーザル提出時の見積りには含めないでください)。

※ 本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積りについて(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示して下さい。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積りとして認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案

に関する経費

(4) 定額計上について

本案件は定額計上があります（51,814,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	第三国研修にかかる経費	第2章特記仕様書案第3条2.（7）	6,000,000円	研修参加者の出張費一式（1回当たり2,000,000円×3回）	一般業務費
2	ベースライン調査	第2章特記仕様書案第4条2.（3）②	5,000,000円	ベースライン調査一式	再委託費
3	エンドライン調査	第2章特記仕様書案第4条2.（3）⑤	5,000,000円	エンドライン調査一式	再委託費
4	デモンストレーション活動（植林）経費	第2章特記仕様書案第4条2.（1）	6,000,000円	苗木代、苗木運搬費、植林に必要な資機材	一般業務費
5	デモンストレーション活動（苗床）経費	第2章特記仕様書案第4条2.（1）	900,000円	植林に必要な苗床の設置経費	一般業務費
7	本邦研修にかかる経費	第2章特記仕様書案第4条2.（2）	24,514,000円	3回実施する。1回当たり、報酬（事前業務（3号0.4人月及び	報酬 国内業務費

				5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では、3号0.7人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可） 6,221,800 円、直接経費 1,949,400円	
8	衛星データ等解析用PC	第2章特記仕様書案 第7条	1,200,000	4台	機材費
9	GIS/ドローン解析ソフトウェア	第2章特記仕様書案 第7条	2,400,000	4個	機材費
10	ドローン	第2章特記仕様書案 第7条	800,000	4機	機材費

(5) 見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

(6) 旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(7) 機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

(9) その他留意事項

安全対策上、JICA が指定する宿泊施設以外への 宿泊は認められません。また、ダッカ市、チョットグラム市、コックスバザール市での宿泊料については、JICA「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版の別添資料 3 に基づき 格付の号を問わず、一律 15,500 円／泊の定額で見積もってください（ダッカでの活動は全体現地人月の 7 割程度を想定）。上記以外の都市については「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版に記載の通りです。

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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/体制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)