

公告

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告します。

2025年4月16日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：北米・中南米地域（広域）生物多様性保全に資する経済的インセンティブに係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：北米・中南米地域（広域）生物多様性保全に資する経済的インセンティブに係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：25a00103

【内容構成】

第1章 入札の手続き

第2章 特記仕様書

第3章 技術提案書作成要領

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を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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

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 4 月 16 日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：北米・中南米地域（広域）生物多様性保全に資する経済的インセンティブに係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約履行期間（予定）：2025年6月から2025年12月

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

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 自然環境保全第二チーム

(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4月22日 まで
2	入札説明書に対する質問	2025年4月22日 12時まで
3	質問への回答	2025年4月25日まで
4	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提	2025年5月9日 12時まで

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

	案書の提出日	
5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
6	入札執行の日時（入札会）	2025年5月23日 11時
7	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の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

特定の排除者はありません。

（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（契約締結までに、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、技術提案書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印また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 技術提案書作成要領に記載の配付資料

5. 入札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) 日程参照
- 2) 提出先：<https://forms.office.com/r/5QshY4wPLU>

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

- 1) 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>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(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)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。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。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 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) 技術提案書・別見積書

（5）電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICA において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通

知されない場合は、上記 2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICA にて責任をもって削除します。

8. 入札書

- （1）入札価格の評価は、「第 2 章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税 10% が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- （2）競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- （3）競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- （4）入札保証金は免除します。
- （5）入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

- （1）日時：上記 2.（3）日程参照
- （2）入札会の手順
 - 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
 - 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。
- 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札

の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

（３）再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は２回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

（４）入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

（５）入札会の終了

３回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

１０．落札者の決定方法

（１）評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を 100 点満点とし、配点を技術評価点 70 点、価格評価点 30 点とします。

（２）技術評価の方法

「第３章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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）価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を 100 点とします。②それ以外の者の価格

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り 100 を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① 価格評価点：最低見積価格＝100 点

② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100 点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の 80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の 80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の 80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100 点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8/N）×100 点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の 80%未満の場合は、予定価格の 80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

（４）総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点 70：30 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

（総合評価点）＝（技術評価点）× 0.7＋（価格評価点）×0.3

（５）落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が２者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが２者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- （１）落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- （２）速やかに契約書を作成し締結します。
- （３）契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

12. 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思います。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

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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 調査の背景

中米統合機構（SICA8 カ国）及びカリブ共同体（CARICOM 15 カ 国）加盟の 23 カ国から成る中米・カリブ地域は、面積の割に熱帯林からサンゴ礁にいたる多様な生態系より形成され、世界的に生物多様性が豊かな地域として知られている。その一方で、本地域は開発の影響により環境劣化の脅威にさらされている地域として、生物多様性ホットスポットに指定されている。自然環境の保全には、一般的に経済活動の抑制に繋がる傾向があることから、たとえ総論として合意が成立しても、それを実際の活動として実施することは容易ではない。したがって、生物多様性保全活動の意義と重要性に対する理解促進を図るには、経済的動機付け（インセンティブ）を明示したうえで様々なアクターと協働していくアプローチが極めて重要となる。かかるニーズに基づき、同地域を対象として「生物多様性保全に資する経済的インセンティブに係る情報収集・確認調査」を企画した。

第2条 調査の目的

JICA 自然環境保全分野のグローバルアジェンダは、「自然環境がもたらす多くの恵みを享受し続けられる社会の構築を目指す（持続的な社会）」としており、その実践を促すクラスター戦略では、具体的対策として、様々な生態系サービスを維持、回復することを重視している。生物多様性は、生態系サービスを生み出す構成要素として重要かつ不可欠であり、その保全のためのインセンティブとして、一般的に補助金制度や認証制度、オフセット等が知られている。そのうち本調査では、経済的手法として知られている（１）生態系サービスへの支払い（Payment for Ecosystem Services: PES）及び（２）遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分（Access and Benefit-sharing: ABS）に焦点を当てて情報収集・分析し、中米・カリブ地域における今後の支援・協力案を検討することを目的に本調査を行う。

（１）生態系サービスへの支払い（PES）

生態系サービスとは、生物多様性を基盤として自然環境から得られる恵みの総称で、一般的に「供給サービス」、「調整サービス」、「文化的サービス」、「基盤サービス」に分類される。PESを検討する場合、支払い対象となるサービス（例えば水）はじめ、主な受益者、支払い効果のモニタリング方法等を具体的に示す必要がある。特に仕組みの持続性を確保することが重要で、例えば、コスタリカ共和国（以下、「コスタリカ」という。）（森林法 7575）とドミニカ共和国（Ley 44-18）には、水源保全を目的として水代を徴収、森林保全に充てる法律が基になっている。実務的には、法律の執行を担保する必要がある、生態系サービスを維持するための支払いの後、それがどのように生態系の維持に貢献したのかを計測することも重要である。例えば、森林回復のモニタリングであれば、衛星画像の活用方法はじめ GIS やドローンの利用など、様々な方法が考えられる。

（２）遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分（ABS）

ABS は、生物多様性条約（CBD）の名古屋議定書に規定されており、締約国は、議定書を順守するための国内措置（法令）を定めることが義務付けられている。特に、先住民が有する伝統的知識（Traditional Knowledge: TK）へのアクセス（Free Prior Informed Consent: FPIC）や双方の合意に基づいて利益分配等を決める必要がある（Mutually agreed terms: MAT）。ABS を適切に運用するには、国内措置の整備に加え、有用化学物質の抽出等の技術と研究能力が必須である。必要に応じて抽出物質を海外の企業に提供し（material transfer）、遺伝子由来の代謝物を使って商品化、利益を生み出し、それを公正で衡平に分配する一連のガバナンスの構築と強化が非常に重要である。

なお、調査にあたっては、中米地域においてこれらの手法を先駆的に導入し生物多様性保全に取り組んでいるコスタリカを中心に情報収集し、先ずはこれまでの成果から教訓を引き出すこととする。今後新たな支援・協力としての案件形成を目指し、コスタリカ事例より得られた知見を基に周辺国においても調査を行う。具体的には、パナマ共和国（以下、「パナマ」という。）及びドミニカ共和国において PES 及び ABS を導入／強化するための対策／環境整備状況（e. g., 政策や制度など）ならびにニーズと技術協力に対する要望について情報収集し、分析結果を基に新規案件形成の可能性について検討する。

第 3 条 調査の範囲

調査対象国については、2024 年 10 月コロンビアのカリにて開催された CBD COP 16 において、中米・カリブ地域の国々のなかで特に ABS について高い関心を示し、サイ

ドイベント等の場にて積極的に発信していたコスタリカはじめパナマ、ドミニカ共和国を選定した。

【調査対象機関】

● コスタリカ

【PES 関連】

- 環境・エネルギー省（MINAE : Ministerio de Ambiente y Energía）
- 国家森林融資基金（FONAFIFO : Fondo Nacional de Financiamiento Forestal）

【ABS 関連】

- 国家生物多様性管理委員会（CONAGEBIO : Comision National para la gestion de la biodiversidad）
- コスタリカ工科大学（TEC : Tecnológico de Costa Rica）
- コスタリカ国立博物館（Museo Nacional de Costa Rica）

● ドミニカ共和国

【ABS 関連】

- 環境天然資源省、生物多様性局（MMARN : Ministerio de Medio Ambiente y Recrusos Naturales, Dirección de Biodiversidad ）
- ドミニカ共和国知的財産庁（ONAPI : Oficina Nacional Propiedad Industrial）
- バイオテクノロジー産業・改革機関（IIBI : Institute of Innovation in Biotechnology and Industry）
- サント・ドミンゴ大学（UASD : University of Santo Domingo）
- ナシオナル・ペドロ・エンリケス・ウレーニャ大学、植物センター（UNPHU : Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña）
- ドミニカ植物園（Jardin Botanico Nacional）

【PES 関連】

- 環境天然資源省、森林局（MMARN : Ministerio de Medio Ambiente y Recrusos Naturales, Dirección de Bosques y Manajo）

【全般】

- UNDP

● パナマ

【ABS 関連】

- 環境省 (MiAMBIENTE : Ministerio de Ambiente)
- 科学・先端技術サービス調査機関 (INDICASAT : Institute of Scientific Research and High Technology Services of Panama)

【PES 関連】

- 環境省 (MiAMBIENTE : Ministerio de Ambiente)
- パナマ運河庁 (ACP : Autoridad del Canal de Panamá)
- 持続可能な環境開発センター (CEDESAM : Centro de Desarrollo Sostenible Ambiental)

【全般】

- UNDP

第 4 条 調査実施方向性と留意事項

情報収集調査の方向性及び新規案件（案）は、予算規模はじめ各国の技術レベルや多様な国内事情等を勘案し、対象国の各分野における能力はじめ成長過程に合致した支援を検討することが極めて重要である。案件形成は、基本パターンとして ① 2 国間協力（バイ案件）及び、② SICA-CCAD との連携による 2 か国以上を対象とする多国間協力（地域案件）の 2 通りがあり、様々な選択肢と可能性を検討することとする。具体的には、民間連携や第三国研修はじめ、対象国の政治・経済状況に応じて円借款や無償資金協力などの可能性も追求する。本調査にて収集、分析した結果は、今後の案件形成に向けての検討材料となることから、先方及び JICA 在外事務所との綿密な議論はもとより、提案内容の根拠と妥当性、論理性を確保することが重要である。

第 5 条 調査方針

（１）事前業務

公開資料等を中心に基礎情報を整理・分析する。

（２）現地業務

調査は可能な限り既存の資料や公開情報を精査する文献調査を行ったうえで、必要に応じて現場での聞き取り及び視察を通じて情報収集、確認作業を行う。想定される調査全体の大まかな流れは以下のとおり。

1. 業務実施計画：調査全体の方針、方向性、手法、調査項目などで構成される業務計画書（案）を作成する。
2. 事前国内調査：国内で入手可能な既存資料及び公開資料（関連の調査報告書、関連ウェブサイト、ドナー報告書、論文等）の文献調査に基づく現状調査・分析及び基礎情報の整理を行う。また、国内及び対象国の関係者、有識者に対する聞き取りを遠隔または対面で実施する。その上で、第1回現地調査の調査項目を整理し、現地調査計画を作成する。
3. 第1回現地調査：現地調査計画に基づき、コスタリカ及びパナマ、ドミニカ共和国にて調査を実施し、各国関係機関での聞き取りや視察（バイオプロスペクティング用研究施設含む）などを通して基礎情報を整理、分析する。
4. 本邦国内作業：2. 及び 3. で収集・分析した情報を取りまとめ、協力可能性に係る課題と支援ニーズをとりまとめ、JICA 本部・在外事務所関係者と協議のうえ今後の方向性について検討を行う。第2回現地調査において収集すべき追加情報について整理し、調査計画を詰める。
5. 第2回現地調査：第2回現地調査として、4. でまとめた調査結果及び調査計画に沿って情報収集、分析を行う。

（3）整理業務

現地業務 2. ～5. において収集・分析した情報をもとに、協力可能性について詳細内容を検討し、最終結果をとりまとめる。

第6条 調査の内容

コスタリカ及びパナマ、ドミニカ共和国において JICA の自然環境保全協力を効果的に進めるうえで、特に① PES と② ABS 分野において（1）基礎情報の収集・分析の結果をもとに、（2）今後の協力の可能性検討に向けての情報整理・提案を行う。

（1）基礎情報の収集・分析

1. 環境サービスへの支払い（Payment for Environmental Services: PES）

- ◇ 森林保全に関する政策や計画（REDD+含む）
- ◇ 森林の現状：被覆率、森林区分、森林減少・回復の経緯・現状など（衛星データによる確認含む）

- ✧ 森林管理（植林含む）の現状：PES 関連行政や民間等、様々なアクターの取り組み
- ✧ 森林モニタリングシステムの現況と状況
- ✧ PES に対する他ドナーの協力状況
- ✧ 各国における PES と NBSAP との関係

2. 遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分（ABS）

- ✧ ABS 国内措置・制度の現状
- ✧ 遺伝資源利用（ABS）の現状：FPIC、利益分配制度
- ✧ 生物種のインベントリー：生物多様性に関する基礎データベースの確認
- ✧ バイオプロスペクティングに必要な伝統的知識データベース：FPIC& MAT を含む住民参加型の試料収集方法（マテリアル）とデータベース
- ✧ バイオプロスペクティング実施の現状：分析施設（ラボ環境）、分析機器、分析ガイドライン、分析対象、商品開発など
- ✧ 国際遵守証明書の発行現状（Internationally recognized certificate of compliance（IRCC））
- ✧ 各国における ABS と NBSAP との関係

（2）今後の協力の可能性検討に向けての情報整理・提案

1. 環境サービスへの支払い（PES）

- ✧ 各国における PES の制度設計、事業実施に係る課題とニーズ
- ✧ 森林保全・管理における課題とニーズ（法制度設計及びその実施）
- ✧ 森林モニタリングシステムに係る課題とニーズ（衛星データの利用等）
- ✧ 日本による協力の可能性：スキームなど、具体的方法を提案

2. 遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分（ABS）

- ✧ 遺伝資源保全・管理（ABS）に係る課題とニーズ（制度設計）
- ✧ バイオプロスペクティングに必要なデータベースに係る課題とニーズ
- ✧ バイオプロスペクティングの技術面に関する課題とニーズ
- ✧ 日本による協力の可能性：スキームなど、具体的方法を提案

第7条 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下の通り。最終成果物として、2025年12月12日（金曜日）までに下表の3を電子データにて提出する。なお、報告書を作成する際には、「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。

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。報告書の印刷、電子化（CD-R）は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関する仕様ガイドライン（2014年11月）」を参照のこと。

なお、インタビューを行う場合には、先方と当方での認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられるヒアリング結果の概要について議事録に取りまとめる。上記提出物の他、JICAが必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

	報告書等	提出期限	部数	備考
1	業務従事者業務従事月報	毎月（月初め）	電子データのみ 和文	業務従事者は、業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を毎月初めに監督職員へ提出する。
2	業務計画書	契約締結日から起算して10営業日（2025年6月中旬）	電子データのみ 和文	成果品として業務計画書の提出は求めない。
3	業務完了報告書	2025年12月12日（金）	和文：CD-R 2枚 英文：CD-R 2枚 西文：CD-R 2枚	

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、発注者が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。

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書の作成に当たっては、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「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	ABS 及び PES に関する基礎情報の収集・分析	第6条 調査の内容
2	ABS 及び PES に関する今後の協力の可能性検討に向けての情報整理・提案	第6条 調査の内容

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 6.01人月

(現地渡航回数：延べ6回)

※業務従事者構成の検討に当たっては、生態系管理の専門性を持つ従事者を必ず含めること。

※ 現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、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 格付の目安(3号))】

1) 対象国及び類似地域：中南米及び全途上国

2) 語学能力：英語またはスペイン語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 調査研究 生態系サービスに係る事業分析及び協力の方向性の検討
報告書（JICA 地球環境部，2012 年 12 月）

2) 公開資料

特になし

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	通訳の配置（英語⇔＊西語）	無
2	執務スペース	無
3	家具（机・椅子・棚等）	無
4	事務機器（コピー機等）	無
5	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

- 1) 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 現地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>

2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人

としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

＊評価対象とする類似業務：生態系保全、生物多様性保全に係る業務

(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) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です。なお、様式 4-4 の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A 4 判（縦）、原則として 1 行の文字数を 45 字及び 1 ページの行数については 35 行を上限として下さい。関連する写真等を掲載す

る場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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) 本案件に係る業務量の目途

上記 1. (2) に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第 1 章 入札の手続き」の「6. (2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

(3) 定額計上について

■ 本案件は定額計上はありません。

(4) 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）。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第 2 章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	－
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	(20)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2