

## 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8月20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：パプアニューギニア国気候変動対策に資する森林管理能力強化アドバイザー業務
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 : パプアニューギニア国気候変動対策に資する森林管理能力強化アドバイザー業務

調達管理番号 : 25a00410

## 【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（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8月20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：パプアニューギニア国気候変動対策に資する森林管理能力強化アドバイザー業務

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2025年11月 ～ 2028年10月

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。

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案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。

### (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。

- 1) 第 1 回（契約締結後）：契約金額の 13 % 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 13 % 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 13 % を限度とする。

## （６）部分払の設定<sup>1</sup>

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。

- １）２０２５年度（２０２６年３月頃）
- ２）２０２６年度（２０２７年３月頃）
- ３）２０２７年度（２０２８年３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 自然環境保全第一チーム

### （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８月２６日 まで                                                                                                                                                  |
| ２   | 企画競争説明書に対する質問           | ２０２５年８月２７日 １２時まで                                                                                                                                               |
| ３   | 質問への回答                  | ２０２５年９月１日 まで                                                                                                                                                   |
| 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９月５日 １２時まで                                                                                                                                                |
| ５   | プレゼンテーション               | 本件では、行いません。                                                                                                                                                    |
| ６   | 評価結果の通知日                | ２０２５年９月１７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<br>(申込先：<br><a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> )<br>※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」

<sup>1</sup> 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。

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](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/dbwNMhJUjq>

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](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「25a00123\_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4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

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

#### 2) 価格点

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Minutes of Meeting（以下「M/M」という。）で設定した業務目標、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   | PNG国内における気候変動対策及び持続的森林管理に資する森林資源管理システムの更なる活用・強化のための方法について、これまでの技術協力での取り組み、PNGFAの実施能力、持続可能性なども踏まえて提案すること。 | 第4条2.<br>（1）①活動1-1、活動1-2            |
| 2   | REDD+実施促進や持続的森林管理において、同分野における他ドナーの実施内容を整理の上、PNGFAと他政府機関及び他ドナーとの連携によるコレクティブインパクトを生み出す方法を提案すること。           | 第4条2.<br>（1）①活動1-2、活動2-2、<br>②活動2-4 |

## ① 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、M/M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、期待される成果の発現に資することを目的とする。

### 第2条 業務の背景

別紙1「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2025年7月
- ・ M/M署名：2025年7月17日

☒ 別紙1「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2「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) 本案件実施の背景

パプアニューギニア独立国（以下「PNG」という。）は約 35 百万 ha の森林を有する世界有数の熱帯林保有国である（森林率 78%）。商業伐採により年間約 250 万 m<sup>3</sup> の丸太を輸出し、丸太輸出が貴重な外貨獲得手段のひとつとなっており、また農村地域住民への雇用を提供するとともに農村地域における道路や橋梁などのインフラ整備の促進にも貢献している。林業セクターが国の社会経済に多大な影響を持つ一方で、2015 年における 2000 年比での地球温暖化ガス排出量は、約 29 百万 CO<sub>2</sub> トンの排出増となっており、そのうち約 8 割となる約 23 百万 CO<sub>2</sub> トンは商業伐採や農地開発などの森林由来によるものとされている（PNG' s Enhanced Nationally Determined Contribution 2020）。そのため、森林減少・劣化対策が気候変動及び持続可能な森林経営の両方において重要な役割を担うものと考えられる。

PNG 政府は 2005 年の気候変動枠組条約締約国会議（COP11）において、途上国における森林減少・劣化による温室効果ガス排出削減（REDD）をコスタリカ共和国と共に提案し、2008 年には気候変動関連政策立案などを担う気候変動室を設置するなど、気候変動対策を重要な政策課題の一つとして推し進めている。また、PNG 政府の開発計画戦略 2010-2030（2010）では、持続可能で高収益な森林セクターの構築を目指すとしており、その戦略として森林資源インベントリ整備、持続可能な森林管理の促進などが示されている。さらに、2021 年に開催された COP26 において、PNG 政府は 2030 年までに森林の消失などを食い止め、森林保全や回復保全などに取り組む「森林・土地利用に関するグラスゴー・リーダーズ宣言」に署名し、森林減少に世界の国々と共同で取り組むこととするなど、森林減少・劣化対策を重要な政策課題の一つとして推し進めるだけでなく、気候変動への適応・緩和の重要な対策として位置付けている。

我が国は、太平洋島嶼諸国地域への気候変動対策支援の一環として、森林資源情報を把握・解析するための機材を調達する「環境プログラム無償資金協力」を 2010 年より実施し、これと連携して、PNG では、2011 年 3 月からの 3 年間で技術協力プロジェクト「気候変動対策のための森林資源モニタリングに関する能力向上プロジェクト」、2014 年 8 月からの 5 年間で技術協力プロジェクト「気候変動対策のための PNG 森林資源情報管理システムの活用に関する能力向上プロジェクト」、2022 年

4月からの3年間で技術協力プロジェクト「森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト」を実施し、全国レベルの森林被覆図の整備、PNG 森林資源情報管理システム（以下、「PNG-FRIMS」という。）の構築及びその活用による森林計画関連業務、森林モニタリング改善、伐採活動に関する規則や手順の順守、天然更新や低炭素排出伐採の促進などにより、気候変動対策に資する持続可能な森林管理に向けた人材育成などの支援を行ってきた。

これまでの協力で、森林資源情報については基礎的なデータが整備され、また森林管理体制に関しても一定の能力向上が図られ、PNG の REDD+ 推進に貢献してきた。一方で、今後本格的に活動が見込まれている REDD+ の成果払い事業の実施段階では、PNGFA（Papua New Guinea Forest Authority：PNG 森林公社）だけでなく CCDA（Climate Change and Development Authority：気候変動開発公社）やその他政府機関との連携体制の強化、過去の JICA 事業で整備されてきた森林資源情報管理システム（PNG-FRIMS）の気候変動対策及び持続的森林管理実施における更なる活用・強化が求められる。

このような状況を踏まえ、本案件は持続可能な森林管理及び REDD+ の実施に向けた PNGFA 職員の能力強化を図ることにより、同国の持続可能な森林管理の促進及び森林由来の温室効果ガスの排出の削減に寄与するもので、NDC（Nationally Determined Contribution：国が決定する貢献）の PNG における実施に直接的に貢献するものである。

## （２）本業務の範囲

本案件のうち、森林管理に関する部分及び業務成果の普及や広報活動に関する部分については長期専門家（チーフアドバイザー／森林管理）の担当とする。このため、本業務受注者は長期専門家とも協力しながら、各成果の達成に向けた活動を行うことが求められる。なお、長期専門家とのデマケは、大きく分けて長期専門家は森林管理（REDD+ 実施促進を含む）及び当該分野における技術指導、プロジェクトの総括に関する内容であり、受注者は森林情報管理及びその他の技術的な内容となる。

### ＜本業務において受注者が主体となって対応すべき活動＞

活動全体における、想定される長期専門家と受注者のデマケは下記表のとおり。なお、長期専門家とのデマケは長期専門家が森林政策及び森林行政に関すること、受注者は森林情報管理及びその他の技術的な内容を担当することとするが、デマケが明確でない部分が発生した場合には、双方が協議の上、協力しながら実施する。また、活動 1-4、2-2、2-3 などにおける研修やワークショップ等のロジ対応は長期専門家が主体となって行う。

また、活動内容の見直しがあった場合は、業務内容や実施時期の変更による契約の見直しを必要に応じて行う。

| 活動                                                                                             | 長期<br>専門家 | 受注者 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|
| 1-1 気候変動対策及び National Forest Development Programme に基づく森林管理のため、PNG-FRIMS の利用促進に向けた課題及び方策を検討する。 | △         | ○   |
| 1-2 特に気候変動対策に向けた PNG-FRIMS の利用促進を目的とした関連機関との連携について検討する。                                        | △         | ○   |
| 1-3 気候変動対策及び森林管理実施のための情報源として利用することを目的とした、PNG-FRIMS の機能強化を行う。                                   | △         | ○   |
| 1-4 PNGFA 内における PNG-FRIMS の利用を促進する。                                                            | △         | ○   |
| 2-1 PNG による REDD+実施の現状及び課題を抽出する。                                                               | ○         | △   |
| 2-2 CCDA との連携のもと、PNGFA による National REDD+ Strategy (2017～2027) 及び関連する活動を強化する。                  | ○         | ○   |
| 2-3 上記の活動に基づき、REDD+実施促進にかかる PNGFA の能力強化を行う。                                                    | ○         | △   |
| 2-4 REDD+実施における民間セクターとの連携を支援する。                                                                | ○         | △   |

※○：主体となって行う業務。

△：それぞれの専門分野から、成果の達成に向けて側面支援する業務。

### (3) PNG の森林セクターにおける他援助機関の対応

EU は森林資源保全や気候変動対策、生物多様性保全分野を対象とした「Forestry, Climate Change and Biodiversity」プログラム (EU-FCCB プログラム) を 2023 年 7 月に開始し、4 年間で約 55 百万ユーロの予算のうち、森林保全や気候変動対策事業として、実施機関の Expertise France (EF) に 33.5 百万ユーロの予算が配布されている。

森林セクターに関連する連携業務の実施に関し、これまでも EU-FCCB プログラムと JICA 技術協力プロジェクトにおける連携として、森林伐採事業者向け研修の共同開催を 2024 年 9 月と 10 月の 2 度にわたり実施した経緯も踏まえ、PNGFA、JICA、EF と三者で MoC を 2025 年 3 月に取り交わした。今後さらに EU-FCCB の資金を活用して、PMCP (天然林伐採における計画、モニタリング、管理手続き) や LCoP (伐採実施規則) に関わる森林伐採事業者向け研修の実施や天然更新活動、炭素モニタリングのための研修、PNG-FRIMS の更新などが実施される予定である。また PNGFA は FAO (Food and Agriculture Organization of the United Nations : 国際連合食糧農業機関) とともに、東セピック州および西セピック州における国家森林インベントリの実

施に関して MoC を取り交わした。また、第 42 回 GCF (Green Climate Fund : 緑の気候基金) 理事会にて、6,340 万ドル (約 92 億円) の成果支払プロジェクトが承認され、FAO の支援の下、REDD+事業 (成果払) が実施される予定である。再投資事業に加えて、国家森林インベントリの更新などが計画されている。

USAID は、土地および天然資源のガバナンス改善や持続可能な林業の推進、地域住民の権利保護の協力を実施し、森林破壊の減少や二酸化炭素の排出削減に向けた支援をしていた。しかし現在は USAID 解体に伴い、支援再開目途は立っていない状況である。

## 第 4 条 業務の内容

### 1. 共通業務

別紙3「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

##### ① 成果 1 に関わる活動

活動1-1 : 気候変動対策及びNational Forest Development Programmeに基づく森林管理のため、PNG-FRIMSの利用促進に向けた課題及び方策を検討する。

活動1-2 : 特に気候変動対策に向けたPNG-FRIMSの利用促進を目的とした関連機関との連携について検討する。

活動1-3 : 気候変動対策及び森林管理実施のための情報源として利用することを目的とした、PNG-FRIMSの機能強化を行う。

活動1-4 : PNGFA内におけるPNG-FRIMSの利用を促進する。

##### ② 成果 2 に関わる活動

活動2-1 : PNGによるREDD+実施の現状及び課題を抽出する。

活動2-2 : CCDAとの連携のもと、PNGFAによるNational REDD+ Strategy (2017~2027) 及び関連する活動を強化する。

活動2-3 : 上記の活動に基づき、REDD+実施促進にかかるPNGFAの能力強化を行う。

活動2-4 : REDD+実施における民間セクターとの連携を支援する。

#### (2) 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-R（CD-R 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

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

## 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

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

## ⑤ エンドライン調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

## 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

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。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 | —            |
| ワーク・プラン                                       | 業務開始1カ月以内    | 英語        | 電子データ | —            |
| 業務進捗報告書（第1号）                                  | 業務開始から1年を目途  | 日本語<br>英語 | 電子データ | —            |
| 業務進捗報告書（第2号）                                  | 業務開始から2年を目途  | 日本語<br>英語 | 電子データ | —            |
| 業務完了報告書（案）                                    | 業務終了3カ月前を目途  | 日本語<br>英語 | 電子データ | —            |
| 業務完了報告書                                       | 業務終了後1カ月以内   | 日本語<br>英語 | 製本    | 英文3部<br>和文1部 |
|                                               |              |           | CD-R  | 1部           |
| モニタリングシート<br>※長期派遣専門家が作成するが、担当分野に関して作成支援を行うこと | 1年ごと         | 英語        | 電子データ | —            |

- 業務完了報告書は、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 アドバイザー業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② アドバイザー業務の基本方針
- ③ アドバイザー業務の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ P0（スケジュールの見直し）
- 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) 業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（P0に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 業務目標の達成度
- 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) P0（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) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ) 携行機材実績（引渡リスト含む）
- (キ) その他活動実績

## 2. 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) 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 | 森林情報管理システム | 森林情報管理システム（PNG-FRIMS）の新規機能の追加 | 1式 | 定額計上  |

#### 第7条 機材調達

☒ 本業務では、機材調達を想定していない。

#### 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： パプアニューギニア独立国（PNG）

案件名： （和名）気候変動対策に資する森林管理能力強化アドバイザー  
（英名）Advisor for enhancing forest management capacity for addressing climate change

## 2. 事業の背景と必要性

- （1） 当該国における森林分野及び気候変動対策の現状と課題及び本事業の位置付け

パプアニューギニア独立国（以下、「PNG」）は約 35 百万 ha の森林を有する世界有数の熱帯林保有国である（森林率 78%）。商業伐採により年間約 250 万 m<sup>3</sup> の丸太を輸出し、丸太輸出が貴重な外貨獲得手段のひとつとなっており、また農村地域住民への雇用を提供するとともに農村地域における道路や橋梁などのインフラ整備の促進にも貢献している。林業セクターが国の社会経済に多大な影響を持つ一方で、2015 年における 2000 年比での地球温暖化ガス排出量は、約 29 百万 CO<sub>2</sub> トンの排出増となっており、そのうち約 8 割となる約 23 百万 CO<sub>2</sub> トンは商業伐採や農地開発などの森林由来によるものとされている（PNG's Enhanced Nationally Determined Contribution 2020）。そのため、森林減少・劣化対策が気候変動及び持続可能な森林経営の両方において重要な役割を担うものと考えられる。

PNG 政府は 2005 年の気候変動枠組条約締約国会議（COP11）において、途上国における森林減少・劣化による温室効果ガス排出削減（REDD）をコスタリカ共和国と共に提案し、2008 年には気候変動関連政策立案などを担う気候変動室を設置するなど、気候変動対策を重要な政策課題の一つとして推し進めている。また、PNG 政府の開発計画戦略 2010-2030（2010）では、持続可能で高収益な森林セクターの構築を目指すとしており、その戦略として森林資源インベントリ整備、持続可能な森林管理の促進などが示されている。さらに、2021 年に開催された COP26 において、PNG 政府は 2030 年までに森林の消失などを食い止め、森林保全や回復保全などに取り組む「森林・土地利用に関するグラスゴー・リーダーズ宣言」に署名し、森林減少に世界の国々と共同で取り組むこととするなど、森林減少・劣化対策を重要な政策課題の一つとして推し進めるだけでなく、気候変動への適応・緩和の重要な対策として位置付けている。

我が国は、太平洋島嶼諸国地域への気候変動対策支援の一環として、森林資源情報を把握・解析するための機材を調達する「環境プログラム無償資金協力」を 2010 年より実施し、これと連携して、PNG では、2011 年 3 月からの 3 年間で技術協力プロジェクト「気候変動対策のための森林資源モニタリングに関する能力向上プロジェクト」、2014 年 8 月からの 5 年間で技術協力プロジェクト「気候変動対策のための PNG 森林資源情報管理システムの活用に関する能力向上プロジェクト」、2022 年 4 月からの 3 年間で技術協力プロジェクト「森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェ

クト」を実施し、全国レベルの森林被覆図の整備、PNG 森林資源情報管理システム（以下、「PNG-FRIMS」）の構築及びその活用による森林計画関連業務、森林モニタリング改善、伐採活動に関する規則や手順の順守、天然更新や低炭素排出伐採の促進などにより、気候変動対策に資する持続可能な森林管理に向けた人材育成などの支援を行ってきた。

これまでの協力で、森林資源情報については基礎的なデータが整備され、また森林管理体制に関しても一定の能力向上が図られ、PNG の REDD+ 推進に貢献してきた。一方で、今後本格的に活動が見込まれている REDD+ の成果払い事業の実施段階では、PNGFA（Papua New Guinea Forest Authority : PNG 森林公社）だけでなく CCDA（Climate Change and Development Authority : 気候変動開発公社）やその他政府機関との連携体制の強化、過去の JICA 事業で整備されてきた森林資源情報管理システム（PNG-FRIMS）の気候変動対策及び持続的森林管理実施における更なる活用・強化が求められる。

このような状況を踏まえ、本事業では、持続可能な森林管理及び REDD+ の実施に向けた PNGFA 職員の能力強化を図ることにより、同国の持続可能な森林管理の促進及び森林由来の温室効果ガスの排出の削減に寄与するもので、NDC（Nationally Determined Contribution : 国が決定する貢献）の PNG における実施に直接的に貢献する内容となっている。

## （２） パプアニューギニア国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、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

大洋州地域に対する我が国の ODA 基本方針として、2024 年 7 月に開催された第 10 回太平洋・島サミット（PALM10）における首脳宣言の中で、「気候変動と災害」を重点分野の 1 つとして掲げており、気候変動対策における協力強化を表明している。外務省の「対パプアニューギニア独立国 国別開発協力方針（2024 年 4 月）」では、重点分野のひとつに「環境保護・気候変動対策・防災」を掲げており、森林保全について協力を行うこととしている。なお、本事業は JICA の課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）では、「自然環境保全」および「気候変動」の取り組み、クラスター事業戦略では「自然環境保全」として位置づけられる。

また本案件は、PNG 政府の関連機関職員の持続可能な森林管理能力及び REDD+ 実施能力の向上を通じて、気候変動の影響を軽減し、陸域の生物多様性保全に貢献することから、SDGs（持続可能な開発目標）の目標 13「気候変動に具体的な対策を」及び目標 15「陸の豊かさを守ろう」の達成に寄与するものであるとともに、気候変動枠組み条約のパリ協定の目標達成に資するものである。

## （３） 他の援助機関の対応

EU は森林資源保全や気候変動対策、生物多様性保全分野を対象とした事業「Forestry, Climate Change and Biodiversity」プログラム（EU-FCCB プログラム）を 2023 年 7 月に開始し、4 年間で約 55 百万ユーロの予算のうち、森林保全や気候変動対策事業として、実施機関の Expertise France（EF）に 33.5 百万ユーロの予算が配布されている。

森林セクターに関連する連携業務の実施に関し、これまでも EU-FCCB プログラムと JICA 技術協力プロジェクトにおける連携として、森林伐採事業者向け研修の共同開催を 2024 年 9 月と 10 月の 2 度にわたり実施した経緯も踏まえ、PNGFA、JICA、EF と三者で MoC を 2025 年 3 月に取り交わした。今後さらに EU-FCCB

の資金を活用して、PMCP（天然林伐採における計画、モニタリング、管理手続き）や LCoP（伐採実施規則）に関わる森林伐採事業者向け研修の実施や天然更新活動、炭素モニタリングのための研修、PNG-FRIMS の更新などが実施される予定である。また PNGFA は FAO（Food and Agriculture Organization of the United Nations：国際連合食糧農業機関）とも、東セピック州および西セピック州における国家森林インベントリの実施に関して MoC を取り交わした。また、第 42 回 GCF（Green Climate Fund：緑の気候基金）理事会にて、6,340 万ドル（約 92 億円）の成果支払プロジェクトが承認され、FAO の支援の下、REDD+事業（成果払）が実施される予定。再投資事業に加えて、国家森林インベントリの更新などが計画されている。

USAID は、土地および天然資源のガバナンス改善や持続可能な林業の推進、地域住民の権利保護の協力を実施し、森林破壊の減少や二酸化炭素の排出削減に向けた支援をしていた。しかし現在は USAID 解体に伴い、支援再開目途は立っていない状況である。

### 3. 事業概要

- （１） プロジェクトサイト／対象地域名  
PNG 森林公社本部（ポートモレスビー）
- （２） 事業実施期間  
2025 年 11 月～2028 年 11 月を予定（計 36 カ月）
- （３） 事業実施体制  
（和）パプアニューギニア森林公社  
（英）Papua New Guinea Forest Authority：PNGFA

### 4. 事業の枠組み

- （１） 上位目標：持続的森林管理及び REDD+実施を通じて、NDC 達成に貢献する。
- （２） プロジェクト目標：持続的森林管理及び REDD+実施にかかる PNGFA の組織的能力の強化が図られる。
- （３） 成果
  - 成果 1：気候変動対策及び持続的森林管理実施において、更に PNG-FRIMS が活用・強化される。
  - 成果 2：REDD+実施促進にかかる PNGFA の能力が強化される。
- （４） 主な活動
  - 成果 1：気候変動対策及び持続的森林管理実施において、更に PNG-FRIMS が活用・強化される。
    - 活動 1－1：気候変動対策及び National Forest Development Programme に基づく森林管理のため、PNG-FRIMS の利用促進に向けた課題及び方策を検討する。
    - 活動 1－2：特に気候変動対策に向けた PNG-FRIMS の利用促進を目的とした関連機関との連携について検討する。
    - 活動 1－3：気候変動対策及び森林管理実施のための情報源として利用することを目的とした、PNG-FRIMS の機能強化を行う。
    - 活動 1－4：PNGFA 内における PNG-FRIMS の利用を促進する。
  - 成果 2：REDD+実施促進にかかる PNGFA 職員の能力が強化される。

- 活動 2－1：PNG による REDD+実施の現状及び課題を抽出する。
- 活動 2－2：CCDA との連携のもと、PNGFA による National REDD+ Strategy (2017~2027) 及び関連する活動を強化する。
- 活動 2－3：上記の活動に基づき、REDD+実施促進にかかる PNGFA の能力強化を行う。
- 活動 2－4：REDD+実施における民間セクターとの連携を支援する。

以上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 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、主体的に活動を実施し、C/P 自らが案件を管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、事業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。

## (2) 協力事業の柔軟性の確保

- 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事業を取り巻く環境の変化によって、事業活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、事業全体の進捗、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、事業の方向性について発注者に提言する。必要に応じて事業の基本計画（ワークプラン）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、必要な対応を行う事業の基本計画（ワークプラン）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、事業の基本計画の変更を要する場合は、受注者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。

## (3) 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、事業の意義、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。

## (4) 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。

#### （５）根拠ある評価の実施

- 事業の成果検証・モニタリング及び事業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。

## 2. 選択項目

### ☒ 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、事業の目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、業務進捗報告書、業務完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、「第3条2.（2）本業務の範囲」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

## 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、事業の基本方針、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. 事業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、事業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、事業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、事業の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、事業の成果や事業の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。

## 3. 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事業の活動・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。

## 4. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、事業の活動結果、事業の目標の達成度、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事業の活動結果、事業の目標の達成度、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。

## (参考) 別途派遣する専門家の業務内容

## &lt; 指 導 科 目 &gt;

## チーフアドバイザー／森林管理

## &lt;派遣の目的&gt;

業務目標「持続的森林管理及びREDD+実施に向けたPNGFAの能力が強化される」の達成に向け、チーフアドバイザー/森林管理専門家として全体の総括及び技術指導を担うことを目的に派遣する。なお、本案件は、業務実施契約による短期派遣専門家（以下、「業務実施チーム」）の派遣も予定していることから、本専門家は、同チームが担当するPNG-FRIMSの活用・強化に係る活動も含めた業務の全体的な取りまとめの役割も担う。

## &lt;活動内容&gt;

## 【チーフアドバイザー】

1. 日本側代表として、業務実施契約チームと連携して運営管理全般に関する企画・立案を行い、その実施について責任を負う。
2. 相手国、JICA、日本人専門家間の連絡・調整役として、JICA事務所等と協議をしつつ適切な活動の実施を図る。また、業務の円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関、業務実施契約チームと連携し、その解決にあたる。
3. 技術協力計画（P0）の修正の必要が生じた場合、相手側及び日本側関係機関と協議を行い、計画の調整を行う。
4. 技術協力の効果増大に寄与する他援助機関、国際機関の活動をフォローし、積極的な連携を図る。
5. 技術協力の成果を普及するワークショップや人材育成のための研修等について、業務実施契約チームとも協力しながら、開催に向けて取り組む。
6. 予算管理、機材管理、傭上スタッフの業務・労務管理、広報活動、臨時会契約業務、関連業務、機材の調達、検品、維持管理、利用実態把握に関して業務を総括し、定期的にJICA事務所に報告する。また、必要に応じJICA本部に報告する。
7. JICA及び相手国政府に提出が必要な個別案件活動進捗報告書や事業完了報告書について、カウンターパートと合同で作成する。

## 【森林管理】

1. 業務実施契約チームと協力し、REDD+実施の現状及び課題を抽出し、CCDAとの連携のもと、PNGFAによるREDD+実施促進のための技術的なアドバイスを行う。
2. PNGの持続的森林管理のため、業務実施契約チームが実施するPNG-FRIMSの利用促進に向けた課題及び方策の検討において支援を行う。
3. 業務実施契約チームと連携し、PNG-FRIMSを活用した持続的森林管理に向け、カウンターパート機関職員の能力に応じた技術的なアドバイス及び支援を行う。
4. PNGFA、JICA、EFの三者間協定に基づく各々の活動状況を把握しつつ、必要に応じて本業務における連携を業務実施契約チームと共に検討する。
5. 持続的森林管理及びREDD+実施に向けて、PNGFA、CCDA及び援助機関を含む他の関連機関の当該分野における取り組みを把握し、関係機関との調整に協力する。

#### ＜期待される成果＞

##### 【チーフアドバイザー】

1. 業務の投入・活動・事務・会計が滞りなく進められ、計画された成果が達成される。
2. 業務実施契約チーム、カウンターパートの間の連携が図られ、業務が円滑に進む。
3. 国内関係機関、開発パートナー、日本側関係機関、民間セクターとの連携が図られる。
4. 業務の成果普及や広報活動について業務実施契約チームと協力し、効果的に実施される。

##### 【森林管理】

1. 森林管理における各種活動が適切、かつ効果的に実施される。

## 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：データ管理及び REDD+、森林炭素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、15 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) 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ください。

##### 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（2号）】

① 対象国及び類似地域：パプアニューギニア国及びメラネシア地域

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11月に業務開始後、業務実施を想定。

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途 約 27.00 人月

2）渡航回数を目途 延べ33回

なお、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。

➤ 森林情報管理システム（PNG-FRIMS）の新規機能追加

なお、現地再委託等にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2024年10月版）」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。

プロポーザルでは、可否を含め現地再委託対象業務の実施方法を検討し、必要と判断する場合は、可能な限りで契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

### （4）配付資料

#### 1）配付資料

➤ M/M

➤ パプアニューギニア国「森林伐採モニタリングシステム改善を通じた商業伐採による森林劣化に由来する排出削減プロジェクト」業務完了報告書

#### 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。なお、詳細については、M/M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       | 無 |
| 3 | 執務スペース      | 有 |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等） | 有 |
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 有 |
| 6 | Wi-Fi       | 有 |

### (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 パプアニューギニア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が提出された場合、同提案・見積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・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める可否かを協議します。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、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

## **【上限額 168,811,000円（税抜）】**

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、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には含めないでください）。

※ 本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

## （３）別見積について（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ください。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（3,000,000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<br>(税抜) | 金額に含まれる<br>範囲   | 費用<br>項目 |
|---|----------------------------------|--------------------------|------------|-----------------|----------|
| 1 | 森林情報管理システム<br>(PNG-FRIMS)の新規機能追加 | 第2章 第4条<br>2. (1) ①活動1-3 | 3,000,000円 | 新規機能追加に係る現地再委託費 | 再委託      |

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

(9) その他留意事項

パプアニューギニア国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律31,000円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の通減は適用しません。

別紙4：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                 |                         |
|------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| <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)                 |                         |
| 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                   |                         |
| <b>2. 業務の実施方針等</b>                 | <b>(70)</b>         |                         |
| (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                   |                         |
| <b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>            | <b>(20)</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<br/>者のみ</b> | <b>業務管理<br/>グループ/体制</b> |
| 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)                     |

以 上