

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11月26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持続可能な土地利用情報管理に向けた国家土地利用情報管理システム強化プロジェクト
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: パプアニューギニア国持続可能な土地利用情報管理に向けた国家土地利用情報管理システム強化プロジェクト

調達管理番号: 25a00678

【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11月26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持続可能な土地利用情報管理に向けた国家土地利用情報管理システム強化プロジェクト

(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):2026年2月 ~ 2029年5月

JICA は上記の契約履行期間の分割は想定していません。ただし、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。

1)第1回(契約締結後):契約金額の12%を限度とする。

2)第2回(契約締結後13ヶ月以降):契約金額の12%を限度とする。

3)第3回(契約締結後25ヶ月以降):契約金額の12%を限度とする。

(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。

1)2026年度(2026年10月頃)

2)2027年度(2027年10月頃)

3)2028年度(2028年10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

社会基盤部 都市・地域開発グループ 第三チーム

(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 12月 2日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 12月 3日 12時まで
3	質問への回答	2025年 12月 8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 12月 19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	2026年 1月 6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。

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。

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。

「パプアニューギニア国土地管理情報システム構築・促進プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：24a00742）の受注者（佐野総合企画株式会社）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なります。

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/gvf1AH5Qns>

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	既に公開中のNLUIMS、先方政府、又は現地社会等のどのような課題に対応してNLUIMSを活用しどのような活動を行うか、また将来的な更新可能性も見据え上記マニュアルの活用が定着するための技術的・制度的な対応について提案を行うこと。	第3条2. (2)
2	情報管理チームによる情報集約が持続性・実効性を持つために留意すべき点を提案すること。また、NLUIMS内の情報が土地利用計画に活用されるための対応策を提案すること。	第3条 2. (2)(3)

3	パプアニューギニア全土の土地利用管理の現状を踏まえて、国土の持続的な開発、活用に向けて、本プロジェクトの成果をパイロット州以外に展開するための対応策について、技術的・制度的な対応を含めて提案を行うこと。	第3条2. (3)(6)
---	---	--------------

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:2025年1月

・R/D署名:2025年11月14日

☒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)事業の目的と基本方針

本プロジェクトは土地利用情報管理情報システム(NLUIMS)を活用し土地利用情報管理を促進すると共に、同システム内の情報を活用し州レベルの土地利用計画を策定することで、適切な土地利用に貢献することを目指すものである。

NLUIMSは土地利用政策(National Sustainable Land Use Policy (NSLUP))(2022-2032)の中で、土地の所有、利用状況の透明性を確保し、適切な計画策定や意思決定に役立てることを目的として開発されることが言及されている。

プロジェクト終了後も、実施機関である国土計画省(Department of Lands and Physical Planning (DLPP))によるNLUIMSの運用維持管理に加え、関係機関のデータ反映、NLUIMS内のデータを活用し土地利用計画が策定されるようにプロジェクトを行う。NLUIMSについては既にDLPPによって公開されている。(National Land Use Information Management System)

(2)土地利用情報管理情報システム(NLUIMS)

UNDPプロジェクト「Establishing Systems for Sustainable Integrated Land-Use Planning across New Britain Island in Papua New Guinea」(2022年-2028年)で開発されたNLUIMSは既にDLPPにハンドオーバーされているが、メンテナンス契約は継続している。本プロジェクトでは同システムを活用・拡張する。UNDP プロジェクトの同システムを開発した会社によるとNLUIMS は GeoNode という地理空間データを管理、共有するためのオープンソースのプラットフォーム

フォームを利用しており、必要に応じて拡張することも可能であることが確認されている。DLPPとしては、省内及び関係省庁から入手した様々な情報を管理できること、そして関係省庁や州政府からもアクセスできることをNLUIMSに求めている。本プロジェクトにおいて同システムの機能拡張を行うが、運用維持管理や使用にあたっての簡易さも考慮し、複雑になりすぎることを避けるよう留意する。

(3) 土地利用計画

本プロジェクトでは、土地利用情報管理の改善だけでなく、長期的な視点を持って持続的な土地利用情報管理が実現されるための仕組みについても検討することが重要である。

詳細計画策定調査の結果を踏まえ、現在の法定計画である開発計画とゾーニングプランとNSLUPの実施に必要と思われる土地利用計画を以下の図の通りJICAより提案している。州土地利用基本計画は、保全エリア、持続可能な農村エリア、開発促進エリアの3つのカテゴリーに州全域を分類することが想定されるが、具体的な内容はプロジェクト実施中に検討を行う。

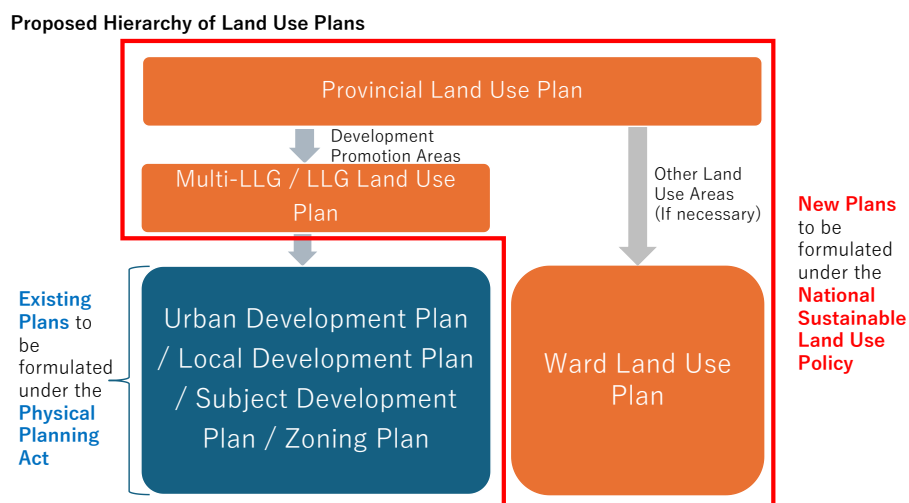


図 詳細計画策定調査にて提案した法定計画と土地利用計画の関係

(4) パイロット対象地域選定

NLUIMSについては全国の情報管理するシステムとするが、成果3であるNLUIMSを活用した土地利用計画策定能力向上の対象地域として東ニューブリテン州(ENBP)が選定されている。州レベルのパイロット地域として、必要な情報と人材が揃っており、全国に先駆けて州土地利用計画を策定できると判断したことが選定理由である。なお同州では、JICAは「パプアニューギニア国ココポ・ラバウルにおけるインフラ開発計画策定プロジェクト(2020年～2024 年)」にて東ニューブリテン州のインフラ開発計画を策定しており、一部優先案件が実施中である。また、(2)にて言及したUNDP

プロジェクトも同州を対象に実施されている。

成果3では具体的には、NLUIMSに蓄積された各種情報を活用し、州土地利用計画を策定する。DLPPはNSLUPに規定される全国規模の持続可能な土地利用管理の実現に向け、他州における土地利用計画策定の促進を支援していく予定のため、本プロジェクトにおいても他州への将来的な展開を想定しておくと共に、セミナーやワークショップなどに他州政府からも参加者を募りNLUIMSを利用した計画策定について説明する機会を設ける。

(5) プロジェクト実施体制

本プロジェクトでは、DLPPがメインカウンターパートとなり、加えて東ニューブリテン州政府が成果3に参加する予定である。本プロジェクトに係る合意文書はJICAとDLPPの間で取り交わされているが、DLPPと東ニューブリテン州との間でも実施に係る別途覚書が署名された。具体的にはDLPP内では、土地利用計画を担当する物的計画部をはじめ、測量部、国家地図局、IT関連業務を担うコーポレート・アフェア部、東ニューブリテン州では州政府職員のうち主に土地・物的計画部が参加する予定である。本プロジェクトではシステムの拡張なども想定されているが、DLPPのシステム担当者業務量も考慮し、必要に応じて現地再委託なども検討を行う。

プロジェクト活動では成果毎にテクニカルワーキングコミッティー(TWC)を設け、それぞれの取り組み内容に応じてチームを結成、配置する。すなわち、成果1にはシステムマネジメントチーム、成果2には情報管理チーム、成果3には州土地利用計画チームが結成される予定である。

(6) 関係機関との連携

本プロジェクトでは、主要なカウンターパート機関はDLPPと東ニューブリテン州政府であるものの、特に成果2の土地情報に関連する情報の収集、登録には関係機関との連携が不可欠である。他関係機関がシステムにアクセスすることも想定し、システムの検討にあたっては関係機関にもヒアリングを行う。現時点で想定している関係機関は以下の通りであり、成果2のTWCメンバーにも含まれる予定である。

- ・ Department of National Planning and Monitoring
- ・ Department of Agriculture and Livestock
- ・ Department of Works and Highways
- ・ Department of Transport
- ・ Department of ICT
- ・ Department of Mineral Policy and Geohazard Management
- ・ Conservation and Environment Protection Authority

- ・ Climate Change Development Authority
- ・ PNG Forest Authority
- ・ Mineral Resources Authority
- ・ National Statistical Office

(7)ジェンダー配慮

パプアニューギニアでは、土地の使用に関する意思決定は男性が中心であり、土地管理に係る発言を避ける女性が多くおり、女性の意見が意思決定に反映され難いという課題がある。その課題に対して、本プロジェクトではステークホルダー会議において女性の意見を反映する取組として、女性を代表する団体からの参加者を含めることや、必要に応じて女性だけを対象にしたステークホルダー会議を実施し、土地利用計画及び土地利用計画策定マニュアルへの女性の意見を反映する。また、パプアニューギニアでは、関係公務員全体に占める女性の割合に著しい偏りがあるが、土地利用情報管理システムで取り扱うデータ及び運用・維持管理マニュアル案へは女性職員の意見反映を推進する。

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

① 成果 1 に関わる活動

活動1-1:土地利用情報管理システムの運用・維持管理の担当者を設定する

活動1-2:情報管理システムにかかる中期的な運用・維持管理方針を策定する
(活用方針、全国展開に向けての計画、必要コストの算定等を含む)

活動1-3:システム強化を行う(成果2および成果3からのフィードバック反映を含む)

活動1-4:土地利用情報管理システムの運用・維持管理にかかるマニュアルを作成する

② 成果 2 に関わる活動

活動2-1:情報管理(Information Management)チームを結成し、情報登録のための研修を行なう(GIS等)

活動2-2:DLPPおよび他機関が有する土地情報に関連するデータ・情報を把握し(内容、情報量、更新頻度、保管方法等)、登録すべきデータ・情報

を決定する

活動2-3:他機関のデータを登録する

活動2-4:パイロット州を選定し、情報を登録する

活動2-5:活動2-4を踏まえ、全国の州レベルについて情報を登録する

③ 成果3に関わる活動

活動3-1:活動2-4のパイロット州において、GISおよび統計データの分析を行ない、土地利用計画策定に必要な/不足しているGIS・統計データを特定する

活動3-2:パイロット州の空間構造計画を作成する

活動3-3:パイロット州の土地利用計画図を作成する

活動3-4:改訂中のPhysical Planning Act 1989 との調整を図りながら、改訂に対する提言を行う

活動3-5:州ステークホルダー会議を開催する

活動3-6:州ステークホルダーに対する土地利用計画普及セミナーを開催する

活動3-7:活動3-1から3-3の結果を受けて、全国の州レベル土地利用情報管理システムの使用勝手や有効性などを検証し、必要に応じて改良を行う

活動3-8:州土地利用計画策定マニュアルを作成する

土地利用計画普及セミナー(活動3-6)の想定規模は以下のとおり。

目的・内容	土地利用情報管理システムと州土地利用計画を含むプロジェクトの成果の紹介、理解促進
実施回数	合計2回
対象者	州政府、関係省庁、民間企業関係者
参加者数	50～100名程度

州ステークホルダー会議(活動3-5)の想定規模は以下のとおり。

目的・内容	関係者への州土地利用計画に係る説明
実施回数	合計2回
対象者	州政府職員、民間企業関係者、地域住民
参加者数	50名程度

全活動に係るテクニカルワーキングコミッティー(TWC)の想定規模は以下のとおり。

目的・内容	各成果にかかる定期会合、進捗報告
-------	------------------

実施回数	合計30回
対象者	カウンターパート(以下「C/P」という。)の管理職、担当職員
参加者数	約20名/回

(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。
実施回数	合計1回
対象者	C/Pの幹部、管理職、担当職員
参加者数	約13名/回
研修日数	約20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-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、カウンターパート(以下「C/P」という。)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、DLPP 及び東ニューブリテン州政府の職員を対象とし、土地利用情報管理及び土地利用計画策定の能力について、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の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

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(以下、「JICA 環境社会ガイドライン」という)に基づき、以下の環境社会配慮調査を行う。戦略的環境アセスメントの考え方(プロジェクトよりも上位の政策(Policy)、計画(Plan)、プログラム(Program)(PPP)レベルの環境アセスメント)に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあた

り極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにすること)を実施した上で、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。主な調査項目は、以下のとおり。

- 政策、計画等の目的・目標の検討
- 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
- 政策や計画の内容の検討(開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等)
- スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、及び経済社会状況等)の確認
- 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認、①環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準 等、②「JICA 環境社会ガイドライン」との乖離の有無(乖離が有る場合はプロジェクトでの対応方法)、③関係機関の概要
- モニタリング方法の検討
- ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討。)

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

- 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	業務開始後一か月を目途	英語	電子データ	-
モニタリングシート	6ヶ月に一回	英語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	1部
			CD-R	4部
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語・英語	製本	各3部
			CD-R	4部

- 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)

各TWCの役割、メンバー構成など含む

- 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

- 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

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)土地利用情報管理システムの運用・維持管理にかかるマニュアル
- (2)システム登録情報リスト
- (3)州土地利用計画策定マニュアル
- (4)東ニューブリテン州土地利用計画案
- (5)研修・ワークショップ実施結果報告書等

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	環境社会配慮調査	本プロジェクトで策定する土地利用計画について、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(以下、「JICA 環境社会ガイドライン」という)に基づく。「第4条2.(3)⑥環境社会配慮に係る調査」を参照。	1回	定額計上
2	システム(NLUIMS)に関するサポート	システムの運営・維持管理サポート及び必要に応じた拡張	1式	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通り。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	パソコン	CPによる事業監理用(スペックはCPU: Core i5、Ryzen、メモリ: 16GB、SSD: 512GB以上、Windows 11 Pro程度を想定)	2台	供与機材	本見積

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(パプアニューギニア)

案件名: 持続可能な土地利用情報管理に向けた国家土地利用情報管理システム強化プロジェクト

Project for Enhancement of National Land Use Information Management System towards Sustainable Land Use Management

2. 事業の背景と必要性**(1) 当該国における土地管理の開発の現状・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」という)の経済は、主要産業が鉱業(33.2%)、農林水産業(17.6%)、主要輸出品は液化天然ガスを筆頭に(全輸出総額の45.6%)、原油、鉱物等であり、天然資源や農林水産資源セクターに大きく依存している。PNG 政府はバランスの取れた経済構造の構築の重要性を認識し、付加価値の高い加工・製造業の振興やインフラアクセスの向上を目指して、各種開発事業に取り組んでいる。

PNGでは、コミュニティ(部族)が慣習的に国土の大部分の土地を所有しており、開発事業の実施に際しては、多くの場合土地の収用が必要となる。しかし、慣習地における土地登記の不備や、収用時に地主から高額な補償金が求められること、さらには係争に発展することも多く、解決に時間を要することから、インフラ整備や製造拠点建設等を含む 開発事業の進捗に大きな影響を及ぼしている。また、土地利用許可の手続きが首都ポートモレスビーにおいて手作業で行われていることもあり、業務の効率性に課題がある。

PNG政府は国家中期計画IV(Medium Term Development Plan(MTDP) IV)(2023-2027)において、「戦略的経済投資」を優先分野の1つとして掲げており、その中で土地開発に関する方針も示されている。土地開発については、投資および開発のための安全な土地の確保と土地管理の改善を通じて、政府歳入の増加、雇用の創出、社会経済の発展、国民全体の貧困削減などを伴う持続的な経済成長の促進が期待されている。

また、PNGの土地利用を改善する枠組みとして、国土計画省(Department of Lands & Physical Planning(以下「DLPP」という))は持続可能な土地利用政策(National Sustainable Land Use Policy(NSLUP))(2022-2032)の実現に取り組んでいる。同政策の優先戦略の1つとして、国家土地利用情報管理システムの構築を通じて、土地の利用可能性、権利関係、利用状況等の情報を集約・提供することで、国および地方レベルでの土地利用や開発の透明性を確保し、将来的な計画策定や責任ある意思決定の基盤を形成することを掲げる。NSLUPでは、① National(国家)、② Provincial(州)、③ District(郡)、④ LLG(地方自治体)、⑤ Ward(最小行政単位)の5階層で土地利用計画を策定することが想定されているが、すべての階層で計画を策定・承認することは現実的ではなく、重点的に取り組むべき階層の再検討が必要であるとの見解がDLPPから示されており、特に州の土地利用計画の策定を通じた適切な土地利用の促進が図られている。

以上の背景を踏まえ、本事業では、DLPPが重要な政策目標の一つとして掲げる「国家土地利用情報管理システムの確立と、土地利用に関する計画および責任ある意思決定の推進」を念頭に、国家土地利用情報管理システムの整備とその有効活用、ならびに戦略的な土地利用計画の策定を支援するため、技術協力を実施するものである。

(2) パプアニューギニアに対する我が国及び JICA の協力量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

我が国の国別開発協力量針(2024年4月)では、「経済成長基盤の強化」を1つの重点分野としており、土地管理の改善はインフラ整備をはじめ開発事業、産業・商業の振興にも貢献することが期待されるため同方針に合致する。2024年7月に開催された「第10回太平洋・島サミット(PALM10)」の共同行動計画では「資源と経済開発」を重点分野として掲げており、土地管理を含めたガバナンス強化は、同分野に合致する。JICA グローバル・アジェンダ(課題別事業戦略)の都市・地域開発分野では、「地理空間情報、デジタル等新技術の活用によるスマートシティ・アプローチの強化」を重視しており、地理空間情報等を含む都市計画とその運用に必要な多様なデータを繋ぎ活用するためのデータ連携基盤の整備を支援し都市課題の解決や人々の利便性を向上することを目指している。また、土地利用情報管理システムの利用を通じて、適正な土地利用の推進に資することは、SDGsゴール11「包摂的で安全かつ強靱(レジリエント)で持続可能な都市及び人間居住を実現する」及びゴール13「気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる」に貢献すると考えられる。

(3) 他の援助機関の対応

UNDPが「Establishing Systems for Sustainable Integrated Land-Use Planning across New Britain Island in Papua New Guinea」(2022年-2028年)を実施している。コンポーネントのひとつとして、土地利用情報管理システムのシステム設計を行っている。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は土地利用情報管理システムの確立、同システムに登録すべき情報の適切管理および土地利用計画策定能力を強化することにより、対象州において土地利用情報管理システムの利用を通じた、適正な土地利用の促進を図り、もって全国において適正な土地利用を促進させることに寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

土地利用管理計画策定の対象として東ニューブリテン州
土地利用情報管理システムの情報網羅範囲としてPNG全州

(3) 本事業の受益者(ターゲットグループ)

直接受益者:国土計画省(Department of Lands & Physical Planning)
東ニューブリテン州政府 土地・物的計画部
最終受益者:PNG国民

- (4) 総事業費(日本側): 2.85 億円
- (5) 事業実施期間
2026年2月～2029年5月を予定(計36カ月)
- (6) 事業実施体制
実施機関:DLPP、東ニューブリテン州政府 土地・物的計画部
協力機関:(土地利用情報管理システムにかかるデータ情報の連携先として)国家計画・モニタリング省、農業・畜産省、公共事業省、運輸省、ICT省、鉱物政策・災害管理省、州・地方自治体省、投資・農村開発省、自然保護・環境保護庁、気候変動・開発庁、PNG森林庁、鉱物資源庁、国家統計局
- (7) 投入(インプット)
- 1)日本側
- ① 専門家派遣(合計約 46M/M):
 - a)土地利用情報管理/土地利用計画
 - b) 組織制度
 - c)システム管理
 - d) Geographic Information System (GIS)
 - e)研修計画
 - f) 環境社会配慮
 - g)ステークホルダー協議／広報
 - ② 研修員受け入れ:1 回
 - ③ 機材供与:なし
- 2)パプアニューギニア国側
- ① カウンターパートの配置
 - ② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
- (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
 - 2) 他の開発協力機関等の援助活動
- (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: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カテゴリ C に該当する。
 - ③ 環境許認可:特になし
 - ④ 汚染対策:特になし
 - ⑤ 自然環境面:特になし
 - ⑥ 社会環境面:特になし
 - ⑦ その他・モニタリング
- 2) 横断的事項:
- 本事業は、土地利用情報管理システムの確立および土地利用計画策定能力の

強化を通じて、持続可能な土地利用の促進と森林減少の抑制を図る、という観点から、森林減少や土地利用の変化などによって排出される温室効果ガスを、2030年までに1,000万トン削減するという同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献(NDC)」における目標と整合するものである。

3)ジェンダー分類:

【ジェンダー案件】「GI(S)ジェンダー活動統合案件」

<活動内容／分類理由> パプアニューギニアでは、土地の使用に関する意思決定は男性が中心であり、土地管理に係る発言を避ける女性が多くおり、女性の意見が意思決定に反映され難いという課題がある。その課題に対して、ステークホルダー会議において女性の意見を反映する取組として、女性を代表する団体からの参加者を含めることや、必要に応じて女性だけを対象にしたステークホルダー会議を実施し、土地利用計画及び土地利用計画策定マニュアルへの女性の意見反映を、同取り組みを評価する指標として設定しているため。また、パプアニューギニアでは、関係公務員全体に占める女性の割合に著しい偏りがあるが、土地利用情報管理システムで取り扱うデータ及び運用・維持管理マニュアル案への女性職員の意見反映を推進する予定。

(10) その他特記事項:特になし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:土地利用情報管理システムの活用を通じて、適正な土地利用が全国で展開される

指標1: 全国22州のうち、XX州で土地利用計画が策定されている

指標2: 中央省庁に土地利用情報管理システムが利用されている

プロジェクト目標: 対象州において、土地利用情報管理システムの利用を通じて適正な土地利用が促進される

指標1: 開発申請の審査において、土地利用情報管理システムの情報が活用されている

指標2: 中央の関係省庁に土地利用情報管理システムの有効性が理解されている

(2) 成果

成果1: 土地利用情報管理システムが確立する

成果2: 土地利用情報管理システムに登録すべき情報が適切に管理される

成果3: 土地利用計画策定能力が向上する

(3) 主な活動

成果1:

1-1 土地利用情報管理システムの運用・維持管理の担当者を設定する

1-2 情報管理システムにかかる中期的な運用・維持管理方針を策定する(活用方針、全国展開に向けての計画、必要コストの算定等を含む)

1-3 システム強化を行う(成果2および成果3からのフィードバック反映を含む)

1-4 土地利用情報管理システムの運用・維持管理にかかるマニュアルを作成する

成果2:

2-1 情報管理(Information Management)チームを結成し、情報登録のための研修を行なう(GIS)等

2-2 DLPPおよび他機関が有する土地情報に関連するデータ・情報を把握し(内

- 容、情報量、更新頻度、保管方法等)、登録すべきデータ・情報を決定する
- 2-3 他機関のデータを登録する
 - 2-4 パイロット州を選定し、情報を登録する
 - 2-5 活動2-4を踏まえ、全国の州レベルについて情報を登録する

成果3:

- 3-1 活動2-4のパイロット州において、GISおよび統計データの分析を行ない、土地利用計画策定に必要な/不足しているGIS・統計データを特定する
- 3-2 パイロット州の空間構造計画を作成する
- 3-3 パイロット州の土地利用計画図を作成する
- 3-4 改訂中のPhysical Planning Act 1989 との調整を図りながら、改訂に対する提言を行う
- 3-5 州ステークホルダー会議を開催する
- 3-6 州ステークホルダーに対する土地利用計画普及セミナーを開催する
- 3-7 活動3-1から3-3の結果を受けて、全国の州レベル土地利用情報管理システムの使用勝手や有効性などを検証し、必要に応じて改良を行う
- 3-8 州土地利用計画策定マニュアルを作成する

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件: 特になし

(2) 外部条件

- 1. 物的計画法(1989年)の改定内容が、本プロジェクトで進める土地利用計画の内容やプロセスと矛盾しない。
- 2. 他省庁が進める独自のデータシステムと、システム運営上の矛盾が生じない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ニカラグア国「土地利用規制改訂能力強化アドバイザー業務（土地利用制度・運用）および(GIS・ゾーニング)2021年-2024年」では、マナグア市行政においてGISを通じた土地利用規制にかかるゾーニング図作成の能力強化やゾーニング改訂作業にかかる能力の強化を目指した。GISについては、マナグア市都市計画・環境総局に職員の増員要求と併せてローカル専門家を雇用することで、GIS作成作業に遅れが生じないように工夫した。また、本プロジェクトの成果物であるゾーニング情報は、建設業セクターや民間の住宅建設にも影響を及ぼすため、前広に情報を公開した。情報は市長や市行政上層部への共有を定期的実施したことにより、円滑な周知、理解促進に繋がった。これら教訓を受けて、本事業ではDLPPのGIS担当職員のキャパシティアセスメントを行ない、必要に応じて人員配置を含めた対応策を早期に講じられるようにする。また、州土地利用基本計画については、行政府関係者のみならず、州の民間企業などを含めたステークホルダーに対して説明する機会を設ける予定である。

7. 評価結果

本事業は、パプアニューギニア国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力量針に合致している。土地利用情報管理システムの利用を通じて、適正な土地利用の推進に資するものであり、SDGsゴール11「包摂的で安全かつ強靱(レジリエント)で持続可能な都市及び人間居住を実現する」及びゴール13「気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

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

事業開始6カ月以内 ベースライン調査

事業終了3年後 事後評価

以上

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るよう、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に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: 土地利用計画策定、土地利用情報管理、システム開発／改修に関する技術移転・能力強化の業務

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全途上国
- 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

本業務は2026年2月より開始し、2026年3月までにワーク・プラン、2029年5月までに業務完了報告書を作成・提出する

(2)業務量目途と業務従事者構成案

1)業務量の目途 約 47.54 人月

本邦研修に関する業務人月1.55を含みます(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)渡航回数の目途 延べ44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。

- 環境社会配慮調査
- システム(NLUIMS)に関するサポート

(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
- R/D(写)

2)公開資料

- JICA グローバル・アジェンダ(課題別事業戦略)1. 都市・地域開発

<https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/urban/ku57pq00002cu424-att/urban text.pdf>

➤「まちづくり」クラスター事業戦略 ～人々のためのまちへ Cities for People～

https://www.jica.go.jp/activities/issues/urban/_icsFiles/afieldfile/2025/01/07/20241210_cleanrev2 2.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(*語⇄*語)	無
3	執務スペース	有(DLPP庁舎内)
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 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か否かを協議します。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】

246,681,000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(該当する口にチェック)

■ 本案件は定額計上があります(15,495,000 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	環境社会配慮調査	第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3)現地再委託	4,500,000円	環境社会配慮調査費一式	再委託
2	システム (NLUIMS) に関するサポート	第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3)現地再委託	5,500,000円	システムの運営・維持管理サポート及び必要に応じた拡張	再委託
3	本邦研修にかかる経費		5,495,000円	報酬(事前業務及び同行で合計1.55人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可)、直接経費997,700円)	報酬 国内業務費

(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

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29,500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日を超える場合の逓減は適用しません。

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) <u>副業務主任者の経験・能力: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)