

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。

2026年9月30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：ソロモン国持続的森林管理普及に向けた能力強化プロジェクト
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：ソロモン国持続的森林管理普及に向けた能力強化プロジェクト

調達管理番号：26a00709

【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ます。

2026年9月30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：ソロモン国持続的森林管理普及に向けた能力強化プロジェクト

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

(4) 契約履行期間（予定）：2026年12月 ～ 2030年1月

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、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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か月を超えますので、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か月以降）：契約金額の12%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25か月以降) : 契約金額の12%を限度とする。

4) 第4回(契約締結後37か月以降) : 契約金額の4%を限度とする。

(6) 部分払の設定

本契約については、1会計年度に1回部分払を設定します。¹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) 2027年度(2027年12月頃)

2) 2028年度(2028年12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	2026年10月6日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年10月6日 12時まで
3	質問への回答	2026年10月9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日	2026年10月16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	2026年10月27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。

「ソロモン国持続的森林管理展開に向けた能力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：25a01000）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.cloud.microsoft/r/9g6r9mRXZV>

なお、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「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	コミュニティの生計向上策について	第3条2.（5）
2	本邦研修もしくは第三国研修の内容	第4条2.（2）

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1「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2026年6月
- ・ RD署名：2026年9月

☑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）実施体制及び業務分担

本プロジェクトは本コンサルタントと直営専門家のハイブリットで業務を実施する。直営専門家の業務内容は別添1の通りであり、総括としてプロジェクト全体の管理を行うが、特に成果1、成果2については本コンサルタントと直営専門家で分担する。成果3と4については、基本的に本コンサルタントが担当する。成果1、成果2について現時点で分担は以下の想定であるが、プロジェクト開始後、両者の業務範囲や責任分担を明確化するとともに、日常的な情報共有及び進捗管理を通じて成果の一体的な達成を図る必要がある。

		直営専門家	本コンサルタント
成果1	活動1.1	○(副)	○(主)
	活動1.2	○(副)	○(主)
	活動1.3	○(主)	○(副)
	活動1.4	○	-
成果2	活動2.1	○	-
	活動2.2	○(主)	○(副)
	活動2.3	○(副)	○(主)
	活動2.4	○(副)	○(主)
	活動2.5	-	○
	活動2.6	○(主)	○(副)
	活動2.7	○(主)	○(副)
成果3	活動3.1	-	○
	活動3.2	-	○

成果4	活動4.1	-	○
	活動4.2	-	○
	活動4.3	-	○

（２）パイロットサイトの選定

本プロジェクトでは、先行案件「持続的森林管理アドバイザー」のパイロットコミュニティに加えて、CB-SFRMの実証サイトとして新たにパイロットサイトを選定することを想定している。基本的に選定は直営専門家が行うものの、コミュニティの参加意思や、市場アクセス、ホニアラからの距離などを考慮し、CB-SFRMの実現可能性の高いコミュニティを選定するため、本コンサルタントからも助言を行う。

（３）外部資金の獲得支援

本プロジェクトはCB-SFRMの全国展開のための外部資金獲得を目指している。本プロジェクトではGCF（Green Climate Fund）を念頭にコンセプトノートの提出、ファンディング・プロポーザルの草案作成を行うが、GCF以外の機関についても可能性を検討する。また、外部資金獲得支援を担当する専門家としては、GCFの制度や手続きに関する知識に加え、コンセプトノートを作成するためには本プロジェクトの活動全体の理解や気候変動への影響、経済性、将来の調達計画、ジェンダー、環境社会配慮等の知識が必要となる。

（４）想定する具体的な事業連携

他ドナーの中でも特にEFIとは先行案件において具体的な連携についても議論しており、EFIが2027年度内に建設する新オフィスにJICAのプロジェクトオフィスを設けるといった話も進んでいる。また成果3 SolGeo-FIMSの運用強化への支援についても検討していたことから、本プロジェクトにおいてもEFIとは密にコミュニケーションをとる必要がある。

（５）CB-SFRM手法のマニュアル化および生計向上策

本プロジェクトでは外部資金を巻き込みCB-SFRMを全国展開していくため、CB-SFRM手法をマニュアル化する。CB-SFRM手法は、コミュニティ委員会の設立、土地利用計画の策定、森林資源管理計画の策定、生計向上活動の選定で構成される。コミュニティ委員会は意思決定機関として、パイロットコミュニティでの活動を実施し

ていく。生計向上策²については各パイロットコミュニティの人口構成や森林状況、周辺環境、マーケットアクセス等の状況に応じて複数検討する。

（６）Theory of Change（TOC）に基づいた案件実施

本プロジェクトでは、2035年までに、ソロモン諸島国家開発戦略2016～2035の中期戦略5に掲げられている、貧困の緩和、基礎的ニーズの充足および食料安全保障の向上に貢献することを長期目標とする。この長期目標の達成に向けて、本プロジェクトでは3段階の道筋を想定している。まず、事業終了時の2029年頃までに、CB-SFRMを全国に普及するための森林研究省の組織能力を強化する。次に、この組織基盤を活用し、2032年頃までに、生計向上を伴うCB-SFRMの実践をソロモン諸島全土へ展開する。最終的には、2035年頃までにCB-SFRMが全国的に実践されることにより、貧困の緩和、基礎的ニーズの充足および食料安全保障の向上に寄与し、ソロモン諸島国家開発戦略2016～2035の達成に貢献することを目指す。このような長期目標に到達するためのTOCを十分意識して、活動を実施する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙2「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「過去案件などの分析を通し、CB-SFRM 手法案が作成される」に関わる活動

活動1.1： CB-SFRM手法の策定に必要な情報を収集・分析する。

活動1.1.1： 過去のJICA案件で実施されたCB-SFRMに関連する活動を分析する（環境的影響、経済的影響、コミュニティ内の合意形成プロセス、ジェンダー配慮など）。

活動1.1.2： JICA以外の組織によるCB-SFRMに関連する活動を分析する（環境的影響、経済的影響、コミュニティ内の合意形成プロセス、ジェンダー配慮など）。

² 本プロジェクトでは、各コミュニティの自然環境や社会経済状況に応じ、複数の生計向上策を検討・実践する必要がある。また、生計向上策の具体化は、外部資金の獲得に向けても重要な要素となる。先行案件では、アグロフォレストリー、養鶏、養豚、木材の伐採・製材等に取り組んだが、先行案件や他国における事例も踏まえ、現時点で考えられる本プロジェクトに適した生計向上策とそれが妥当と考えられる理由を提案いただきたい。

活動1.2： 活動1.1で収集した情報を統合してCB-SFRM手法として取りまとめる（コミュニティ委員会の設立、土地利用計画の策定、森林資源管理計画の策定、生計向上手段など）。

活動1.3： CB-SFRM手法実践のためのパイロットサイトを選定する。

活動1.3.1： パイロットサイト選定のためのクライテリアを作成する。

活動1.3.2： クライテリアを元に可能性のあるパイロットサイトを特定する。

活動1.3.3： 現地調査を通してパイロットサイトを確定する。

活動1.4： MOFR職員／林業普及員の役割分担を明確にし（ジェンダー担当を含む）、CB-SFRM手法についての研修を行う。

② 成果2「パイロットサイトでの実践を踏まえてCB-SFRMの手法を最終化する」に関わる活動

活動2.1： コミュニティに対しプロジェクト活動を説明する。

活動2.2： 地方コミュニティの社会構造やジェンダー課題を考慮したうえでコミュニティ委員会を設立する。

活動2.3： コミュニティメンバーとともに土地利用計画、森林資源管理計画を策定・実行する。

活動2.4： コミュニティメンバーとともに生計向上活動を行う。

活動2.4.1： ソロモン諸島国内の市場を調査し、可能性のある生計向上策をリストアップする。

活動2.4.2： 生計向上策を選定し、（ジェンダー課題を含む）研修を行う。

活動2.4.3： 生計向上策を実践する。

活動2.5： 上記の活動を踏まえCB-SFRM手法マニュアルを作成する。

活動2.6： CB-SFRMの全国展開のため、CB-SFRM手法マニュアルを用いた研修をMOFR職員／林業普及員に対して行う。

活動2.7： その他、必要に応じてCB-SFRMに係る緊急事案に対応する。

③ 成果3「成果1と2の活動での活用を通し、森林情報管理システムが強化される」に関わる活動

活動3.1： 現行のSolGeo-FIMSのデータ整備と運用（全国とパイロットサイトレベル）について改善点を分析する。

活動3.2： 活動3.1を踏まえ、SolGeo-FIMSのデータ整備と運用の改善に取り組む。

活動3.2.1： MOFR職員を対象にデータ整備と運用についての研修を行う。

活動3.2.2: SolGeo-FIMSの情報をパイロット活動およびCB-SFRM手法の設計・実践に活用するため、パイロット活動から得られたデータの蓄積、収集を促進する。

④ 成果4「GCF（Green Climate Fund：緑の気候基金）を念頭に、外部資金獲得に向けた関連書類が作成される」に関わる活動

活動4.1: 成果1～3を踏まえ、外部資金活用事業のコンセプトノートを草案する。

活動4.2: ソロモン諸島関連省庁とコンセプトノートの調整を行い、外部資金の提供機関へ提出する。

活動4.3: 外部資金の提供機関へのファンディング・プロポーザルを草案する。

(2) 本邦研修・招へい

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する³

本邦研修・招へい実施業務は、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	森林研究省職員
参加者数	約 5名/回
研修日数	約 10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

³ ただし、現時点では本邦研修か第三国研修が決まっていない。上記の想定規模は本邦研修を想定したものだが、これも参照しつつ、本邦研修か第三国研修いずれを妥当と考えるか、その目的・研修内容、対象となる森林研究省の部署、参加者数、日数を提案いただきたい。本邦研修か第三国研修いずれの場合も実施回数は1回とする。

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、森林研究省の本省、州職員を対象とし、CB-SFRM 普及のための森林管理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、森林研究省に結果を共有する。
- 受注者は、森林研究省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、森林研究省と協議の上、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。半期報告・レビュー報告書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	業務締結後1か月以内	英語	電子データ	

半期報告・レビュー 報告書	半年ごと	英語	電子データ	
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） ⁴	日本語	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	
			CD-R	2部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	
			CD-R	2部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限3か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

⁴ 本業務では期分けを想定していないため、原則として本資料の提出は不要です。ただし、期分けを提案される場合は本資料の提出が必要となります。

(3) 半期報告・レビュー報告書

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。

3. 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) CB-SFRM 手法マニュアル（活動 2.5 にて作成）
- (2) 外部資金獲得のためのコンセプトノート（活動 4.2 で作成）、ファンディング・プロポーザル（活動 4.3 で作成）

4. 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、再委託を想定していない⁵。

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。

⁵ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名： ソロモン諸島（ソロモン）

案件名：

（和名）持続的森林管理普及に向けた能力強化プロジェクト

（英名）The Project for Enhancing the National Capacity to Extend the Sustainable Forest Management

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における自然環境保全セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ソロモンは森林資源に富み、同国の丸太・材木輸出は2024年時点で物品輸出総額の37%を占める重要な外貨獲得源となっている（ADB、2025）。商業伐採による丸太生産量は2016年の約290万m³をピークにいったん減少したものの、近年では2022年に約160万m³、2023年に約180万m³と増加傾向にある（ADB、2024）。同国の森林面積は、2000年の約251万haから2025年の約249万ha（国土の89.8%）へ減少している（FAO、2025年）。統計上は森林として扱われ、依然として森林が国土の大部分を占めるものの、大径木の減少や樹高、樹冠被覆率の低下、炭素貯蓄量の減少といった森林の劣化が大きな懸念となっている。

また、ソロモンの森林の大部分はコミュニティが管理する慣習林であり、商業伐採はコミュニティと伐採企業との契約を通じて行われている。森林以外の収入源が少ないコミュニティにとっては、商業伐採企業との契約が収入を得られる手段となるが、企業の多くは外資系であり、コミュニティに還元される丸太生産からの収入は限定的である。

こうした背景を踏まえ、ソロモン政府は「国家開発戦略2016-2035」の実現に向けた「中期開発計画2026-2030」において「木材の加工推進プログラム」によるコミュニティへ利益還元と「持続可能な伐採開発プログラム」による森林資源の持続利用推進を掲げている。加えて、気候変動対策のための「Nationally Determined Contribution（NDC）（国が決定する貢献）3.0 2025-2035」の実現に向けて策定された「NDC投資計画」では、国際的な気候変動資金等を得て「生計向上のためのコミュニティ林業の推進」プロジェクトの実施を優先事業の一つとして位置付けている。

このような背景および政府方針を踏まえ、JICAでは森林資源の減少および森林劣化の抑制とコミュニティの生計向上を目的とし、コミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM: Community Based Sustainable Forest Resource Management）の導入に取り組んできた。「ソロモン国における持続的森林資源管理（SFRM: Sustainable Forest Resource Management）能力強化プロジェクト」（2017～2022年）では、CB-SFRMのパイロット活動として、複数のコミュニティにおいて土地利用計画・森林管理計画の策定、小規模製材や養鶏、アグロフォレストリー等による生計向上活動を実施した。また、土地利用計画・森林管理計画での活用やCB-SFRMの実施状況等の把握も目的とし、森林情報管理システム（SolGeo-FIMS）の構築支援等も行った。その後、「持続的森林資源管理アドバイザー」を派遣し（2024～2026年）、パイロットコミュニティにおけるCB-SFRMの実施促進支援等を行った。

こうした支援を通して、個別のパイロットコミュニティレベルでのCB-SFRMの知見は得られてきている。一方、ソロモン政府は国家政策としてCB-SFRMの全国的な普及を目指しており、そのためには今までの活動を包括的にレビューした上で、可能性のある新たな生計向上活動の追加等を含めてCB-SFRMを改善し、その実証結果を踏まえてソロモンで全国的な普及できる系統的なCB-SFRMの手法を取りまとめる必要がある。CB-SFRMの手法の検討においてはSolGeo-FIMSのデータを活用することができ、またCB-SFRMの実施を通して得られたデータをSolGeo-FIMSへ蓄積することも可能である。CB-SFRMの手法検討と実践を通してSolGeo-FIMSの運用強化も図る必要がある。加えて、CB-SFRMによる持続的な森林管理の全国的な普及のための予算として外部資金を獲得できる可能性があり、そのための準備も進めていく必要がある。

こうした状況を踏まえ、ソロモン政府は、全国的な普及に向けたCB-SFRM手法の検討と外部資金獲得のための準備、SolGeo-FIMSの運用強化を含めた森林研究省（MOFR: Ministry of Forestry and Research）の能力強化について、我が国に技術協力を要請した。

（２）ソロモン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

外務省の「対ソロモン諸島国別開発協力方針」（2019年4月）では、重点分野「脆弱性の克服」の中で「同国の主要産業である農林水産業分野を中心に地方産業振興に資する支援を行う」ことが掲げられている。加えて、重点分野「環境・気候変動・防災」においても「気候変動の影響や自然災害に対する脆弱性克服」に向けた支援の重要性が掲げられている。さらに、2024年の第10回太平洋・島サミット（PALM10）では、「気候変動と災害」が協力重点分野として掲げられ、持続可能な森林管理が同重点分野に位置付けられており、2027年に開催予定の第11回太平洋・島サミット（PALM11）に向けた協力成果の蓄積にも資するものである。

「大洋州地域JICA国別分析ペーパー」（2023年3月）では、ソロモンにおける木材輸出への経済依存の高さ、森林減少・劣化による経済への影響を指摘しており、本事業はソロモンの森林資源の利用を持続可能にすることに加えて経済の安定にも資するため、「経済・社会の両面において安定化に資する支援を実施する」というソロモンにおける協力方針と合致する。また、本事業は、JICA「グローバル・アジェンダ：17自然環境保全」、ならびにJICAクラスター事業戦略「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」の達成に資する。

本事業は、SDGsの目標15（生態系の保護、森林管理、土地劣化の停止と回復）及び目標13（気候変動とその影響への対処）、さらには目標8（持続可能な経済成長、包摂的で働きがいのある仕事）及び目標1（貧困削減）に貢献するものであり、また、日本が推進する「自由で開かれたインド太平洋（FOIP）」のうち、「インド太平洋流の課題対処（気候変動・環境問題への対応）」にも資する。

（３）他の援助機関の対応

ソロモンの森林セクターでは、UNDP（国連開発計画）の「Safeguarding Solomon Islands Endemic and Globally Threatened Biodiversity and Ecosystem Services from Key Threats, Particularly Invasive Alien Species and Unsustainable Land Use Practices（SAFE）プロジェクト（2022～2028年）」及びIUCN（国際自然保護連合）の「Ensuring Resilient Ecosystems and Representative Protected Areas in the Solomon Islands（EREPA）プロジェクト（2021～2027年）」による生物多様性・保護地域の保全、英国FCDO（外務・英連邦・開発省）の支援を受けた「EFI（欧州森林機構）」

迅速対応プログラム第2フェーズ（2025～2030年）」による森林政策・制度、モニタリング及びガバナンスの強化が進められている。

また、コミュニティレベルでは、ニュージーランドが支援する「CRI（気候変動に強靱な島嶼プロジェクト）（2020～2026年）」及び社会目的企業Nakauによる「Nakauプログラム（2015年～現在）」、米国MCC（ミレニアム・チャレンジ公社）の「FoVEP（森林価値向上プロジェクト）（2022～2026年）」により、気候変動への適応、保護地域の設定、森林保全によって得られた森林カーボンによる生計向上等の取組が行われている。

3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、ソロモンにおいて、コミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）手法のマニュアル化及び外部資金獲得に向けた準備支援を通じて、森林研究省の組織能力強化を図り、もってCB-SFRMの全国的な実践に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

首都ホニアラ及びソロモン全域

（3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： MOFR本省及び州森林事務所の職員

最終受益者： ソロモン国民

（4）総事業費（日本側）

2.9億円

（5）事業実施期間

2027年1月～2029年12月を予定（計36カ月）

（6）事業実施体制

実施機関： 森林研究省(MOFR)の森林開発・再植林部（Forest Development and Reforestation Division）、森林資源管理・技術サービス部（Forest Resource Management & Technical Service Division）、木材利用部（Timber Utilization Division）、各州に配置されるMOFR州事務所職員及び林業普及員（Forestry Extension Officers）

（7）投入（インプット）

1）日本側

①専門家派遣（合計約66.56人月）：チーフアドバイザー／森林管理①、森林情報管理／森林管理②／外部資金獲得戦略、森林モニタリング／地図作成、外部資金獲得支援、生計向上／ジェンダー

②研修員受入：持続的森林管理（本邦又は第3国研修）

③機材供与：車両、関連機材

2）ソロモン側

① カウンターパートの配置

② プロジェクトの実施に必要な施設・設備、事務スペース、活動・運営費

（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

我が国はコミュニティによる持続可能な森林資源管理の推進に向けて「ソロモン国におけるSFRM能力強化プロジェクト」（2017～2022年）の実施及び「持続的森林資源管理アドバイザー」（2024～2026年）の派遣を通じて支援を行ってきた。本事業はこ

れら先行協力の成果を活用するが、特に成果3においては今まで整備支援してきたSolGeo-FIMSのデータのCB-SFRM 手法の検討での活用や、パイロット活動から得られたデータをSolGeo-FIMSに入力し、パイロット活動実施状況のモニタリングで活用しつつ、SolGeo-FIMSの運用強化を図る。

2) 他の開発協力機関等の活動

2. (3) の記載の中でも、特にEFIは、国家森林委員会の開催、MOFR庁舎の建設、職員の能力強化等、MOFRのニーズに応じた柔軟な支援を提供しており、セミナーの開催やシステムの機能改善等において、本事業との連携を検討していく。今後本事業を通じてCB-SFRM手法を最終化する際にはコミュニティレベルで活動しているNakau等の他援助機関プロジェクトと連携し、知見を共有する。

(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」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

ソロモン政府が2025年8月に提出した「NDC 3.0 2025-2035」では、BAU（現状維持）比で2035年までに既存措置で8%、追加措置で17%の温室効果ガス削減を掲げ、森林減少の抑制、持続的森林資源管理の推進、森林吸収源拡大を緩和策の一つとして明記している。本事業が目指すCB-SFRMは、森林減少・劣化を防ぐことで温室効果ガスの排出回避や炭素吸収の強化を見込む。また、CB-SFRMを通して自然環境のレジリエンス維持・強化が期待できる。こうしたことから、本事業は同国のNDCに貢献するものであり、気候変動の緩和と適応（副次的目的）、さらに森林への影響を最小限に抑えることで生物多様性の保全にも資すると考えられる。

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>

コミュニティにおける森林資源管理に係る意思決定への女性の参画が限定的であること、土地・森林資源へのアクセスや生計向上活動への参加に男女差があることなどジェンダーに基づく課題に対し、CB-SFRMに関連する活動分析時のジェンダー配慮、ジェンダー課題を考慮したコミュニティ委員会の設立、生計向上活動の選択と研修実施に際しジェンダー課題を含むこととし、それらの成果をモニタリングする指標の一つとしてパイロットサイトの女性がジェンダー平等が向上したと報告する割合を設定しているため。なお、具体的な取組としては、コミュニティ委員会や小委員会への積極的な女性選出、研修や協議に際して女性が参加しやすい時間設定、事前周知や小グループ協議の導入、生計向上活動における女性が関与しやすくリーダーシップを発揮しやすい活動支援や女性グループの形成・技術支援を予定している。

(10) その他特記事項

特になし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

生計向上を伴うコミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）がソロモン全国で実践される。

指標及び目標値：

- 1 パイロットサイト以外のXXか所でコミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）が実践される。
- 2 コミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）による森林減少・森林劣化の抑制事例が報告される。
- 3 ファンディング・プロポーザルが外部資金機関の理事会で承認される。

(2) プロジェクト目標：

コミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）の全国普及に向けた森林研究省の組織能力が強化される。

指標及び目標値：

- 1 コミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）の手法に関するマニュアルが作成される。
- 2 コミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）を指導するXX名のMOFR職員（本省・州森林事務所）が育成される。
- 3 外部資金獲得に向けたファンディング・プロポーザル草案が作成される。

(3) 成果：

成果 1：過去案件等の分析を通し、コミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）手法案が作成される。

成果 2：パイロットサイトでの実践を踏まえてコミュニティベースの持続的な森林資源管理（CB-SFRM）手法を最終化する。

成果 3：成果1と2の活動での活用を通し、森林情報管理システムが強化される。

成果 4：GCF（Green Climate Fund：緑の気候基金）を念頭に、外部資金獲得に向けた関連書類が作成される。

(4) 主な活動：

本プロジェクトでは、中長期的に外部資金等を用いてCB-SFRMを全国普及することを目指し、そのために必要なMOFRの組織能力の強化を図るものである。成果1では、過去の支援で蓄積されたパイロットコミュニティにおけるCB-SFRMの取り組みをレビューし、新たな生計向上活動の追加等を含めてCB-SFRMの手法を整理する。成果2では、実際にパイロットサイトにおいてCB-SFRM手法を実践し、得られた知見を踏まえてCB-SFRMの手法を全国展開できるようマニュアル化する。成果3では、SolGeo-FIMSのデータ整備や運用状況も踏まえつつ、SolGeo-FIMSをCB-SFRM 手法の検討や実施において活用し運用強化を図る。これら活動と並行し、成果4ではCB-SFRMの全国的な普及を見据え、外部資金獲得に向けた書類作成や関係省庁、資金提供機関との調整を行う。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

特になし

(2) 外部条件

(活動レベル)

プロジェクト期間を通じて、カウンターパートが適切に配置される。

(プロジェクト目標・成果レベル)
CB-SFRMに関係する法律・政策に大きな変更がない。
パイロットサイトにおいて甚大な自然災害が発生しない。
MOFRの実施体制に大きな変更がない。

(上位目標レベル)
外部資金機関におけるファンディング・プロポーザルの承認プロセスに大幅な遅延が生じない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

先行案件となる「持続的森林資源管理能力強化プロジェクト」(2017～2022年)では、パイロットサイトにおいて、アグロフォレストリーに焦点を当て、その実施計画作成、植栽・維持管理、モニタリングまでを含む「コミュニティ主体のアグロフォレストリー実施モデル」を開発した。だが、各パイロットコミュニティで活動に主眼が置かれ、得られた成果や課題、対応策等の教訓をMOFR内で体系的に収集・共有する仕組みの整備が十分ではないことが課題とされた。本事業では、複数のパイロットサイトでCB-SFRMの促進活動を行うが、その全国普及に向けた体系的なCB-SFRM手法を検討するには、パイロットサイト間での情報共有が必要不可欠である。本事業においては、SolGeo-FIMSも活用しつつ、各パイロットサイトにおける森林資源管理の実施状況、成果、課題及び教訓に関するデータ・情報をMOFRが継続的に収集・分析し、パイロットサイト間や他の関係機関等と共有する体制構築を支援し、体系的なCB-SFRM手法の検討を促進する。

ブルキナファソ国「コモエ県における住民参加型持続的森林管理計画プロジェクト」(2015年度事後評価)によると、住民の生計が不安定であり、伐採による一時的な木材収入に頼らざるを得ないことから、住民による主体的な森林管理がプロジェクト終了後には機能しなかった。プロジェクト終了後もコミュニティによる持続的な森林管理活動を継続・普及するためには、一時的な伐採による収入に頼らない持続的な収入を安定させることが重要とされている。本事業においても、対象地域のコミュニティの特性、経済社会状況に応じ、商業伐採以外の生計手段の導入活動を行い、商業伐採に依存しない持続的な収入源を確保し、コミュニティが森林保全インセンティブを持てるように取り組む。

7. 評価結果

本事業は、ソロモンの開発政策および開発ニーズに合致し、我が国及びJICAの協力量針とも整合しており、生計向上を伴うCB-SFRMの手法検討やSolGeo-FIMSの運用強化、外部資金獲得に向けた準備を通し、CB-SFRMの全国普及のためのMOFRの組織能力強化に資するものである。SDGsの目標15(生態系の保護、森林管理、土地劣化の停止と回復)及び目標13(気候変動とその影響への対処)、さらには目標8(持続可能な経済成長、包摂的で働きがいのある仕事)及び目標1(貧困削減)にも貢献することから、事業の実施を支援する意義は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標
4. (1)(2)のとおり。具体的な指標についてはプロジェクト開始6か月後までにベースライン調査を実施して設定する。

(2) 今後の評価スケジュール
完了時評価（事業完了時に実施）

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。

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、長期専門家及び／もしくは短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、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、半期報告・レビュー報告書、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業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4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添1「（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。
- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

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。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指 導 科 目 >

チーフアドバイザー／森林管理①

<派遣の目的>

プロジェクト目標達成に向け、業務実施契約チームと密に連携し、全体の総括及び技術指導を行うことを目的に派遣する。具体的な活動は以下の通り。

<活動内容>

【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およびプロジェクト活動全体の管理を行い、成果およびプロジェクト目標の達成について責任を負う。
2. 相手国、地方コミュニティ、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、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. 地方コミュニティとの連絡窓口として、JICA、日本人専門家の活動やワークショップ等の開催の調整を行う。
4. PDMや技術協力計画（P0）の修正の必要が生じた場合、相手側及び業務実施契約チームを含む日本側関係機関と協議を行い、計画の調整を行う。
5. 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、JICAの関連事業、民間企業の活動等をフォローし、積極的な連携を図る。
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、機材の調達・検品・運用維持管理支援に関して業務を総括する。
8. プロジェクトの進捗を定期的にJICA支所および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、業務実施契約チームと連携の上、カウンターパートと合同で作成する。

【森林管理】

1. CB-SFRM手法の策定に必要な情報を収集・分析する。
2. CB-SFRM手法実践のためのパイロットサイト選定を、森林研究省職員と連携し選定する。

3. MOFR職員／林業普及員の役割分担を明確にし（ジェンダー担当を含む）、CB-SFRM手法についての研修、その後の現地活動のフォローを行う。
4. コミュニティとの窓口としてプロジェクト活動の説明・合意形成、その後の活動の調整を行う。
5. パイロットコミュニティでコミュニティ委員会の設立、土地利用計画や森林資源管理計画の策定・実行、生計向上活動を業務実施契約チームと連携して行う。
6. CB-SFRMの全国展開のため、CB-SFRM手法マニュアルを用いた研修をMOFR職員／林業普及員に対して行う。
7. その他、必要に応じてCB-SFRMに係る緊急事案に対応する。
8. 業務実施契約チームと相談し、外部資金の獲得戦略を検討する。

<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。
2. 成果及びプロジェクト目標が達成される。
3. コミュニティの生計向上に貢献するため、民間企業との連携が図られる。

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：森林管理の実践支援（特にコミュニティを主体とした森林管理）

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、10 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) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

別紙4 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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、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。

① 【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付けの目安（2号）】

② 対象国及び類似地域：全途上国（特に大洋州地域）

③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2026年12月に契約を締結し、2027年1月に現地渡航してプロジェクトを開始し、2029年12月にプロジェクトを終了する（36か月間）。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 32.23人月

現時点では本邦研修か第三国研修か確定しておらず、定額計上としている金額を踏まえ、プロポーザルで提案を求めます(提示している業務量の目途、及び渡航回数の目途は本邦研修実施を想定した人月、回数となっています)。そのため、上記業務人月は、本邦研修（または本邦招へい）として、それに関する業務人月2.4を含んでいますが（事前業務も含む。本経費は定額計上に含まれる）、提案に応じて適当な見積をご提示ください。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2) 渡航回数の目途 延べ26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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ソロモン持続的森林資源管理アドバイザー(2023-2025) 専門家業務完了報告書
- ソロモン持続的森林資源管理能力強化プロジェクト(2017-2022)最終報告書（短期専門家、長期専門家）
- ソロモン持続的森林資源管理普及に向けた能力強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書

(4) 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	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

（５）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 ソロモン支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】

181,571,000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(8,442,000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	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費（もしくは第三国研修にかかる経費）	第4条2.（2）	8,442,000円	報酬（事前業務（3号0.4人月及び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0.5人月、4号0.5人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可））、直接経費（843,110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

- 1) 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

- 1) ソロモン諸島の地方コミュニティへ訪問した際に必要となる会議費はJICAが直接提供しますので、船舶費のみ計上してください。
- 2) JICAが本プロジェクト開始約5か月後に車両1台を調達予定です。それまでの期間に係る車両備上費を計上してください。
- 3) 2回目以降のソロモン諸島への渡航にあたっては査証が必要になります。

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	
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：業務主任者／〇〇	(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：副業務主任者／〇〇	(－)	(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)