令和2年　　月　　日

公益財団法人　国際緑化推進センター

　　　 理事長　佐々木惠彦　殿

住所：

団体名：

代表者氏名： 印

# **令和2年度　途上国森林ナレッジ活用促進事業　ナレッジ活用実証調査業務**

# **提案書**

　令和2年度　途上国森林ナレッジ活用促進事業　ナレッジ活用実証調査業務について、下記のとおり関係書類を添えて提案します。

記

1.　提案書

2.　経費の見積書

3.　提案者の概要がわかる資料（企業/団体のパンフレット等）

4. 契約に係る指名停止に関する申立書

　　　　5． 人件費単価の根拠資料

ナレッジ活用実証調査　提案書

[提案者の概要]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | | | | | |
| 企業等の名称 |  | | | | | |
| 設立年月日 |  | | | | | |
| 代表者 |  | | | | | |
| 資本金 |  | | | | | |
| 職員数 |  | | | | | |
| 所在地 | 住所 | 〒 | | | | |
| TEL |  | | FAX |  | |
| 主な業務内容 |  | | | | | |
| 直近3年分の財務データ | | | | | | |
|  | 売上高（千円） | | 経常利益（千円） | | | 自己資本（千円） |
| 平成29年度 |  | |  | | |  |
| 平成30年度 |  | |  | | |  |
| 令和元年度 |  | |  | | |  |

[連絡先担当者]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者 | ふりがな |  | | | |
| 氏名 |  | | | |
| 所属 |  | | | |
| 役職 |  | | | |
| 連絡先 | 〒 | | | | |
| TEL |  | | FAX |  |
| E-mailアドレス | |  | | |

注：国際緑化推進センターからの連絡窓口であり、通知等の送付先とします。

1.　対象事業

|  |  |
| --- | --- |
| 対象事業番号/対象事業名 | R2-1/チョウ類飼育販売事業 |
| 調査対象地域（国・地域） | カンボジア |

2.　対象事業の背景と実証調査の必要性・目的

対象事業の背景として、対象地域の森林・森林資源の賦存や利用状況、対象となる森林資源を活用した森林ビジネスを促進することで、森林資源や地域住民の生計向上にどのような効果が期待されるか、一方、その事業を促進し、森林保全を図るうえで、どのような課題があるか等、実証事業の必要性や目的を明確に記載してください。

3.　調査の実施内容

上記2に記載した背景・目的および仕様書の調査項目を踏まえつつ、現在明らかになっている途上国の課題、それらの課題を解決しうる日本のナレッジの整理分析をした上で、ナレッジ活用モデルを検討し、実証調査の計画を提案してください。調査には、実証活動に必要な、途上国課題や日本のナレッジの追加調査(調査内容、調査対象者、調査方法等)や、具体的に特定の日本のナレッジを活用した実証活動計画を含みます。実証活動は、生産国である対象途上国だけでなく、森林産品事業化のバリューチェーンのプロセスに関わる国/地域での活動も含めることが可能ですが、必要に応じて実証されたナレッジの生産国へのフィードバックの計画を含めてください。必要に応じて、すでに明らかになっている生産地の情報、図や写真等も使用し、明確に記載してください。

4.　業務実施体制

本事業を実施する場合の業務実施体制や活用する能力等を明確にして記入してください。また、再委託をする場合は再委託先の名称と業務内容、理由、再委託金額（予定）を記入してください。

4-1.　業務の実施体制力

本事業を円滑に遂行するための人員体制（再委託団体や共同提案者も含む）とそれぞれの役割について、簡潔に記入してください。図表等も可。

4-2.　業務の責任者及び担当者

業務従事者の役割、それに関連して業務従事者が所有する知見、ネットワーク、情報収集能力について簡潔に記入してください。

業務責任者：　所属・役職　　氏名

（本業務における役割、本業務に類似した経験や知見）

・

・

業務担当者：　所属・役職　　氏名

（本業務における役割、本業務に類似した経験や知見）

・

・

4-3.　再委託又は共同提案者

　　責任者：　所属・役職　　氏名

（本業務における役割）

・

・

　　担当者：　所属・役職　　氏名

（本業務における役割）

・

・

5.　業務実施にかかる能力

　本事業を実施する能力を有していることを簡潔に説明してください。（業務責任者や担当者の経歴、調査対象地におけるネットワークや現地カウンタパートの有無、活動実績など）

6.　業務実施スケジュール

業務実施スケジュールを月別に、その内容がわかるように記入してください。以下は例です。その他の様式を使っても構いません。

令和2年度のスケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020年(令和2年) | | | | | | 2021年(令和3年) | | |
| 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. \*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. \*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. \*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. \*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.委員会等 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7．報告書作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |