

委託業務 仕様書

1. 件名： 林野庁補助事業「令和3年度 途上国森林ナレッジ活用促進」
ナレッジ活用実証調査

2. 業務実施期間： 委託契約締結日～令和4年2月1日(火)

3. 業務委託内容

委託先は以下の業務を実施してください。

1) 実証調査準備

以下の(1)～(4)の情報収集・整理等を行い、計画内容を精査し、適宜 JIFPRO に連絡・報告して指示事項などがあれば従います。JIFPRO の職員が調査に同行する場合、職員と連携・協力をします。

(1) 特定国・地域の森林資源を活用した事業の「課題」Aに係る情報：

現地の森林の状況、法制度、政策、批准条約、ステークホルダー、利用・保全の現状・傾向、コスト、ニーズ等(別の消費・利用国がある場合、それも含まれます)

(2) 日本にある「ナレッジ」Bの情報：

ナレッジ B の活用・適用に係る諸リスク分析、対処のための必要なアレンジ・工夫など(’)*、の可能性等を事前に整理分析します。またナレッジ B 情報を、公開データベース「ChiePro」向けに整理してまとめ、提出します。

*「B’」：日本にあるナレッジ B を現地に活用・適用するにあたり、現地の諸環境・条件等に合わせて何かしらのアレンジ・工夫等を施すことが予想されます。これをナレッジ B のアレンジ版 B’ と整理します。また、1つのナレッジに複数のアレンジを試す場合は、B’、B’’ …等と分けることができます。それらを区分して記載して、情報を整理します

(3) 「目標」C達成に係る「 $+α$ 」の要素:

目標Cは、課題AにナレッジBを活用して目指す、対象途上国が森林資源を持続的に活用して住民の生計向上に資する取組(課題が対処された状態)を指します($A+B=C$)。しかし実際に、現地で目標Cを成立させるには、ナレッジB以外の要素があると推測されます。またナレッジBを活用する際に、介入・影響しうる要素があると予想されます。これらを「 $+α$ 」**の要素として洗い出し、対処方針の準備、等を行います。

** 「 $+α$ 」の要素: 現地で目標Cを実際に成立させる、ナレッジB以外の要素を $α$ とすると、実証調査(D)は、 $D=A+B'+α$ 、となります。並び変わると、 $α=D-A-B'$ となり、 $α$ は課題AとナレッジB以外の要素をさします。

$α$ には、調査者が意図的に加える・差し引く要素、意図せずに介入・影響する要素など様々なものと推測されます。これらを成功・影響・阻害要素、等に分類して整理します

(4) その他、実証調査Dに係る準備調整:

実証調査では、目標Cに向けて、課題AにナレッジBを活用します(つまり途上国が森林資源を持続的に活用して住民の生計向上に資する取組事例を開発します)。この調査の実施に必要な現地協力者との調整など、準備調整等を行います。

2) 実証調査と収集情報ナレッジ活用モデルの開発

(1) 実証調査

JIFPRO や運営委員会等の助言も踏まえて、精査した計画を実行します。

調査の予定等は事前に JIFPRO に共有し、JIFPRO 職員が調査に同行する場合、職員と連携・協力をします。

(2) 平行して収集する情報

計画を実施するとともに、以下①②の情報を把握・収集・記録します。この情報は、報告時に必要な要素です。現地で収集して報告書に含めください(後段の報告書の欄参照)。

- ① ナレッジ B に加えたアレンジ「'」
- ② ナレッジ B 以外の「+ α 」の要素

調査者が意図して加えたり差し引いたものと、意図せずに介入・影響する要素にも注意を払い、その代表的なものについて、把握・記録します。(例えば気温や季節などの環境要素、ステークホルダーの関与・特性、法律制度など)

3) 運営委員会への出席・発表

ナレッジ事業の運営委員会に出席、本業務の計画・進捗・中間成果等を発表します。JIFPRO の指示事項に従い、委員会資料を作成します。

4) 業務の中間報告

業務の進捗状況を中間報告し、JIFPRO の助言を得ます。中間報告書には、年間計画を踏まえた活動状況、具体的な成果等を整理・記載します。

5) 業務報告書の作成

(1) 業務活動と成果、実証結果、実証事例のモデル化(以下の手順)、その他分析等を書式に則り報告書にまとめ期日までに提出します。

(2) 事例のモデル化の手順

① 実証したナレッジのアレンジ型 B'、B''... の情報を表などで整理します。その内最適な(最も優れた・成功した)ものをアレンジ型ナレッジ「B''」とし、その選定理由や分析等を記します。他の実証したアレンジ型 B' が、選考外になった理由も記します。

② 実際の + α の要素(「 α' 」)について整理し、説明します。それらが実証調査にどう影響し、成功・阻害要因となったか、などを記します。多数要因がある場合は、各要素を + β - γ ... 等と分けて整理します。

③ 実証の結果、課題がどのように改善・対処された状態になったのか整理します。

④ 以上のように実証結果・情報を整理したのち、 $A+B'' + \alpha'$ の形式に落とし込み簡潔に明文化します。この式を、本業務で実証開発した事例の「ナレッジ活用モデル」とします。

(3) JIFPRO の助言に基づき報告書ドラフトを修正し、最終版を成果品として提出します。以下の点に留意します。

- ① 引用文は引用元、図・表の出典元を明記
- ② 第三者の著作物等を使用する場合は、事前に相手に「公開予定の報告書に掲載する」旨説明し、利用許諾を取得

4. 業務の進行管理

委託先は、本業務の具体的内容及び実施方法について、調査の進捗状況や現地事情の変化に応じて柔軟に対応します。調査の進捗状況については、発注者の求めに応じて逐次詳細に報告を行います。調査の実施にあたっては、発注者と協議の上、方針・内容を決定し、その指示に従って業務を遂行します。

5. 成果品・提出物

1) 提出物と提出期限

- (1) 運営委員会発表資料 (PPT) 令和3年8,11月頃 (1週間前提出)
- (2) ナレッジデータベース票初稿 (ワード) 令和3年10月迄
- (3) 中間報告書 (ワード) 令和3年10月14日 (木) 17時
- (4) 委託業務報告書ドラフト (ワード) 令和4年1月18日 (火)
- (5) 委託業務報告書 (印刷2部)、CD-R*、その他成果品 (各1部)
令和4年2月1日 (火) 17時

*CD-Rに含めるもの：委託業務報告書 (ワード と PDF)、ナレッジ DB 票最終版 (ワード)、調査等の写真 (大きいサイズ)、動画、その他の成果品 (ナレッジ活用のマニュアル、パンフレット、教材、等)

2) 提出先

- (1) ~ (4) : 電子ファイルをEメールで担当チームへ送付
- (5) : 公益財団法人 国際緑化推進センター 担当あて

〒112-0004 東京都文京区後楽 1-7-12 林友ビル5階

6. その他

委託先は、発注者が主催する一般公開行事等（令和4年3月予定）に参加し、実証事例の発表等に協力してください。なお一般公開行事を、本業務の終了後に実施する場合は、別途謝金等をお支払いします。