

業務指示書（小規模）

ベトナム国気候変動対策支援プログラム成果分析調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2014年1月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年1月20日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

認めません。

認めます。

認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

() 業務主任者(総括)については補強を認めません。

(○) 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：気候変動対策に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／気候変動対策）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：気候変動対策（分野横断的な気候変動対策）に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 省エネルギー・再生可能エネルギー】

- 1) 類似業務の経験：省エネルギー・再生可能エネルギーに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2014年1月24日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(VND1 = 0.0048 円, US\$1 = 102.19 円, EUR1 = 138.88 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期: ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/気候変動対策
省エネルギー・再生可能エネルギー

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.71 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2014年2月7日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点*

⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準」参照）。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「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」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される (その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される) 見込みです。
- () 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) 及びその関連会社/系列会社 (親会社を含む。) は、本業務 (詳細設計) の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務 (調達補助を含む。) 以外の役務 (審査、評価を含む。) 及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 変更により契約金が増額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
 - (ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
 - (ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ベトナム国気候変動対策支援プログラム成果分析調査

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／気候変動対策	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 省エネルギー・再生可能エネルギー	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	



第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

ベトナムが急速な経済成長を遂げた1990年から2006年の間、エネルギー需要（最終消費量）は約5倍に増加しており、エネルギー分野からの温室効果ガス（Green House Gas: GHG）の年間平均排出量増加率（1990年-2008年）は11.1%と、ASEAN主要諸国の中で最上位となった（マレーシア7.2%、タイ5.9%、インドネシア5.5%、フィリピン3.5%）。GHGの削減に向けた、再生可能エネルギー開発・利用の促進、省エネルギーの推進、廃棄物管理の強化、持続可能な森林管理等の対策は急務となっている。

更に、ベトナムは約3,400kmに及ぶ長い海岸線や広大なデルタ地帯を有しており、気候変動の影響を最も受けやすい国の一つに挙げられている。過去50年の間に平均気温が0.7°C上昇、海面上昇も20cm観測されており、今後2100年までに平均気温は2.3°C上昇、海面は75cm上昇、年間降雨量は5%増加することが見込まれている（いずれも1980-1999年平均との比較）。将来の気候変動に伴う災害の発生頻度の増加・深刻化は、同国の持続的な開発にとっての重要なリスク要因となっている。

ベトナム政府は、気候変動対策にかかる包括的な取り組み方針として、2008年12月にNational Target Program to Respond to Climate Change (NTP-RCC)を首相決定した。NTP-RCCは天然資源環境省（MONRE）を主管官庁としつつ、首相議長の運営委員会を設置し省庁横断的に、各省所管分野における2020年までを目標とした気候変動対策を打ち出すと共に、対策実施に向けた各種政策形成を指示している。

「気候変動対策支援プログラム」(Support Program to Respond to Climate Change: SP-RCC)はNTP-RCCを始めとするベトナムの気候変動対策を推進すべく、円借款による一般財政支援として2009年より開始され、①気候変動の緩和（再生可能・省エネルギーの推進、森林管理、廃棄物処理等）、②気候変動の悪影響に対する適応（水資源管理、統合沿岸管理等）、③気候変動に係る分野横断的課題（気候変動対策のための資金動員、気候変動対策の主流化、啓発等）の3つの重点課題における政策アクションの形成と実施促進を図ってきた。本プログラムにおいては、JICAがリードドナーとしてドナー間、及びドナーとベトナム側関係省庁との調整を行っている。協調ドナーとして、フランス開発庁（Agence Française de Développement。以下、「AFD」という）、世界銀行（以下、「世銀」という）、韓国輸出入銀行が融資を、オーストラリア政府（Department of Foreign Affairs and Trade。以下「DFAT」という。旧オーストラリア開発庁「AusAid」）とカナダ国際開発庁（Canadian International Development Agency。以下「CIDA」という）が贈与を実施してきている。プログラムの実施においては、JICA、協調ドナー、及びベトナム関係省庁が集まり政策対話を行うテクニカル・評価会合にて、ベトナム政府が実行すべき毎年の政策アクションを盛り込んだ「政策マトリクス」を関係者間で合意し、各政策アクションの進捗状況をベトナム側省庁とドナーが共同でモニタリング・評価を行う。各ドナーは前年の達成状況の評価に基づき資金供与を行っている。

SP-RCCを通してベトナム政府の気候変動政策は強化されてきており、加えて、近年の新たな動きとして、「国家気候変動戦略（National Strategy on Climate Change: NSCC）」の承認（2011年12月）やグリーン成長戦略（Green Growth Strategy: GGS）の策定（2012年9月）、気候変動に係る国家委員会（National Committee on Climate Change。以下、「NCCC」という）の設立（2012年1月）等、ベトナム政府が気候変動対策を一層強化している。SP-RCCは2009年から2012年の4年間の第1フェーズを終え、2013年から2015年の第2フェーズを開始しているが、これらベトナムでの新たな気候変動対策の動きとの関連を整理し、SP-RCCの戦略性の向上を図ることが課題となっている。

2. 業務の目的

本調査は、これまでベトナム政府によって行われた気候変動対策に対して、SP-RCCによって支援されてきた政策アクションの意義・効果などを検証・レビューし、教訓と課題を抽出するとともに、今後のSP-RCCにおける政策アクションのあり方について検討・提言を行うものである。

調査・検討・分析結果は、バックグラウンドペーパーとしてセクター別に取りまとめるとともに、必要に応じて、気候変動対策分野に関するベトナム政府関係機関への助言を行い、ベトナム政府の気候変動対策を推し進めるものである。

3. 業務対象地域

ベトナム国（活動拠点は主にハノイ）

4. 相手国実施機関

天然資源環境省 水文気象気候変動局（MONRE: Ministry of Natural Resources and Environment）（主管省庁）

計画投資省（MPI: Ministry of Planning and Investment）

財務省（MOF: Ministry of Finance）

農業・農村開発省（MARD: Ministry of Agriculture and Development）

商工省（MOIT: Ministry of Industry and Trade）

交通運輸省（MOT: Ministry of Transport）

建設省（MOC: Ministry of Construction）

保健省（MOH: Ministry of Health）

教育訓練省（MOET: Ministry of Education and Training）

5. 業務の範囲

- （1）本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「7. 業務の内容」に示す業務を実施するものである。併せてコンサルタントは、気候変動対策プログラムローンの案件形成の全体的な進捗を把握し、必要に応じて案件形成の方向性についてJICAに提言を行うことが求められる。
- （2）また、コンサルタントは本業務実施にあたり、「6. 業務における留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- （3）コンサルタントは本業務の進捗に応じて「8. 成果品等」に示す報告書等を作成し、ベトナム国側関係者に説明・協議の上、当機構に提出する。

6. 業務方針及び留意事項

- （1）気候変動対策全般におけるSP-RCCの評価と今後に向けた提言

SP-RCCの政策アクションにより、ベトナム国内の気候変動対策に係る各種政策、及び政策策定のプロセスと戦略性がどのように進展・改善したのか、また、その政策によって、実際にベトナムの気候変動対策事業がどのように進んだのか、SP-RCCによるインパクトを踏まえて分析・評価する。これら分析・評価を踏まえ、第2フェーズ(2013年-2015年)の

政策マトリクス・政策アクションに対する評価、改善案について提案する。

(2) SP-RCC のテクニカル・評価会合への参加

JICA、協調ドナー、及び関係省庁が集まり、政策マトリクスの個々のアクションの精査と決定、モニタリング、評価をするテクニカル・評価会合において、本調査結果の報告・発表を行い、気候変動に関する国際議論、日本の知見、ベトナム国の現状、政策の実現可能性等の視点に基づき提言を行うこと。

(3) 「気候変動対策プログラムアドバイザー」との関係について

現在、天然資源環境省に派遣されている「気候変動対策プログラムアドバイザー」は、SP-RCC を始めとする分野横断的な気候変動政策の調整を担う同省の能力強化を行っているが、各コンサルタントはこのアドバイザーと担当分野の情報共有を行い、調査報告書と政策マトリクスの方向性の一致を確認すること。

7. 業務の内容

上記「6. 調査における留意事項」を踏まえた上で、以下「(1) 調査の内容」に記載の項目について、「(2) 国内準備作業」以下の手順により業務を実施する。ただし、以下の実施手順以外に効果的・効率的な方法がある場合にはプロポーザルにて提案すること。

(1) 第一次国内作業

1) 既存資料の収集・整理・分析

国内において入手可能な資料、及び JICA から提供される情報（ベトナム気候変動国家戦略、過去のミッション関連資料、政策マトリクス等）やその他一般情報を基に、各分野におけるベトナム国での政策の策定・実施状況を整理する。また、ベトナムにおける気候変動問題の現状と課題について、JICA、及び他の援助機関等による既存の調査・研究を活用して取り纏める。

2) 業務全体の方針・方法、業務計画案の作成

業務全体の基本方針及び具体的な調査方法、訪問先及び作業計画を作成する。

3) インセプション・レポートの作成

上記 1)、2) を踏まえてインセプション・レポートを作成し、JICA に提出し、説明・協議を行う。

(2) 第一次現地作業

1) 現地派遣中の気候変動対策プログラムアドバイザー、及び各セクターの政策アドバイザーや専門家、JICA ベトナム事務所、関係省庁・機関、主要ドナーとの協議、資料収集を通じて、以下の項目につき、調査を行う。

① ベトナムにおける気候変動問題の現状と課題

SP-RCC 第 2 フェーズの政策マトリクスがカバーする以下の 12 のセクター（①災害リスク軽減と気候モニタリング、②農業、③水資源管理、④インフラ、⑤統合沿岸管理、⑥森林と生物多様性、⑦エネルギー、⑧保健、⑨啓発・教育、⑩廃棄物、⑪

気候変動の主流化、⑫資金メカニズム)において、気候変動が及ぼす影響、気候変動対策における各セクターの位置付けとインパクトを明らかにする。

②ベトナム政府の気候変動問題への取り組み

NTP-RCC、NSCC、GGS、各セクターの国家目標プログラム(NTP)各省の気候変動政策等とその相互関係を整理し、相互の影響・効果等についても分析・評価を行い、気候変動対策の全体像を明らかにする。

③SP-RCC 第一フェーズのインパクト

ア)ベトナムの気候変動対策の進展の評価

SP-RCCの政策アクションにより、ベトナムの気候変動対策に係る各種政策、及び実際の気候変動対策事業がどのように進んできたのかを、SP-RCCによるインパクトを踏まえて分析・評価する。

イ)SP-RCCのインパクトの評価

ア)、及び、SP-RCCがベトナム政府内における気候変動政策立案・実施・監理能力、省庁間連携の強化に寄与しているのかという観点を踏まえて、SP-RCCがベトナムの気候変動対策の中核となる政策の立案・実施に貢献しているのかについて、評価する。

ウ)各ドナーが果たした役割の評価

SP-RCCのリードドナーであるJICA及び、AFD、世銀、韓国輸銀、AusAid、CIDA(CIDAはSP-RCCの2010年、2011年のみ参加)が果たした役割について、ドナー毎に担当した政策アクションの達成状況や、関連する技術協力、過去の議事録等を分析し、それぞれの果たした役割を評価する。また、JICAの果たした役割を評価するに当たっては、これまでのJICAの実施体制についても評価したうえで、実施体制の改善を提言すること。

④SP-RCC 第2フェーズのモニタリング・評価ツールの提案

SP-RCC 第2フェーズ(2013年-2015年)政策マトリクスにおけるゴール/サブゴール毎に掲げられた目標に対して、それらゴール/サブゴールに属する政策アクションの実施がどのような貢献を果たし得るのか、定量的・定性的に分析・評価するモニタリング・評価ツールを、ベトナム側との協議と通じて作成・提案する。

⑤SP-RCCの今後の取り組み・改善策

ア)気候変動対策全般におけるSP-RCCの役割と改善策

MPIが主導するGGSや、国際的な気候変動対策の潮流(JCM、REDD+等)など、気候変動対策を取り巻く各種政策・取組がある中、SP-RCCが果たすべき役割について分析・検討し、現在のSP-RCCをどのように改善すべきか提言する。分析にあたっては、インドネシアやフィリピン等他国のプログラムローンの事例も参考にすること。

イ)SP-RCC政策マトリクス上のゴール/サブゴール毎の改善策

SP-RCCの政策マトリクスにおける各ゴールおよびサブゴールで掲げられた目標に対して、それらゴール/サブゴールに属する政策アクションの実施がどのような位置づけか、不足するアクションの有無や、担当省庁における予算面・技術的制約などの状況を確認し、改善策を提言する。改善策提言に当たっては、具体的なTORを示すとともに、想定される投入内容(人的・資金的投入)を明示すること。

ウ)政策マトリクスがカバーしていないセクターについて

SP-RCCの政策マトリクスがカバーしていないが、取り組むべきセクターがあれば、提言する。

エ)気候変動対策優先事業の選定クライテリアのレビューと改善案提案

SP-RCCの2012年政策アクションで首相決定された「気候変動対策事業に対する資金配賦と報告に係る運用ガイドライン(以下「資金メカニズム」)をレビューし、気

候変動対策の観点から、優先事業の選定クライテリア、運用状況の課題を分析し、改善案を提案する

オ) 関係省庁からの技術協力の要望に係る支援策の検討・提案・助言

SP-RCC 関係省庁から挙げられている技術協力の要望に係る支援策の検討・提案する。必要に応じて、ワークショップ等を実施し、省庁担当者への助言を行う。

カ) 気候変動国家委員会 (NCCC) の支援策の提案

NCCC の運営強化に係る支援のニーズがベトナム側にあることを鑑み、具体的なニーズをベトナム側からヒアリングし、支援策を提案する。支援策の検討に当たっては先ず NCCC の役割を整理/明確化するために日本やインドネシア等諸外国における類似組織の例を参考に、ベトナム側と NCCC の役割の共通認識を図る。

2) テクニカル・評価会合への参加と政策アクションに関する提言

SP-RCC の政策マトリクス作成・モニタリングのためのテクニカル・評価会合に参加し、情報収集・意見交換を行い、政策アクションの策定・実施に必要な提言を行う。

3) バックグラウンドペーパーの作成

SP-RCC 第 2 フェーズの政策マトリクスがカバーする以下の 12 のセクター (①災害リスク軽減と気候モニタリング、②農業、③水資源管理、④インフラ、⑤統合沿岸管理、⑥森林と生物多様性、⑦エネルギー (再生可能エネルギー、省エネルギー)、⑧保健、⑨啓発・教育、⑩廃棄物、⑪気候変動の主流化、⑫資金メカニズム) につき、SP-RCC の政策アクションが NTP-RCC、NSCC、GGS、各セクターの国家目標プログラム (National Target Program: NTP)、各省庁の気候変動政策等においてどのような位置付けにあるのかを整理し、セクターごとのバックグラウンドペーパーを作成する。右ペーパーの作成を通じて、政策マトリクスの作成、及び今後の協力の方向性/戦略 (SP-RCC 及び関連する資金協力、技術協力を含む) の検討に必要な情報を、ベトナム側関係者との協議の上、収集する。

バックグラウンドペーパーには最低限次の内容を含むこと。詳細内容に関しては作業を通じながら JICA と協議をし、適宜追加する。

ア) ベトナムにおける気候変動問題の現状と課題 (総論)

イ) 気候変動が及ぼす各分野への想定される影響、気候変動対策における各分野の重要性

ウ) イ) に対するベトナム政府の方針/政策、及び想定プロジェクト・投資総額

エ) SP-RCC の政策マトリクス上の各アクションの説明

オ) ベトナム政府関係機関、他ドナー、JICA ベトナム事務所との十分な協議を踏まえ、当該 12 セクターにおける今後の協力予定の有償・無償プロジェクト (2013 年事業展開計画を基に) と SP-RCC 政策アクションとの連携・補完協力の可能性及び相乗効果についての考察

(3) 第二次国内作業

1) バックグラウンドペーパーの協議

バックグラウンドペーパーのドラフトを JICA に提出し、説明・協議を行う。協議を踏まえて更新し、バックグラウンドペーパーを最終化する。

2) ドラフト・ファイナル・レポートの作成・協議

第一次国内・第一次現地作業に基づき、ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICAに提出し、説明・協議を行う。協議を踏まえて修正する。

(4) 第二次現地調査

1) ドラフト・ファイナル・レポートの協議

ドラフト・ファイナル・レポートをベトナム側機関及び協調ドナーに説明・協議を行う。協議を踏まえて修正する。

2) テクニカル・評価会合への参加

2014年4月に予定されているSP-RCCの2013年政策アクションのテクニカル・評価会合に参加し、調査結果の報告、バックグラウンドペーパー案の発表とその資料作成、情報収集・意見交換を行い、政策アクションの実施・評価に必要な提言を行う。

(5) 第三次国内作業

1) バックグラウンドペーパーの最終化

バックグラウンドペーパーに対する関係者からのコメントを踏まえて修正し、最終版をJICAに提出する。

2) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対する関係者からのコメントを踏まえて修正し、ファイナル・レポートとして取り纏め、JICAに提出する。

8. 成果品等

調査業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 調査報告書

1) インセプション・レポート (IG/R) :

記載事項：業務全体の基本方針及び具体的な調査方法、訪問先及び作業・要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：2014年2月下旬

提出部数：和文8部、英文20部、越文20部（簡易製本）

2) バックグラウンドペーパー (B/P)

記載事項：「7. 業務の内容」(2)の3)参照

提出時期：2014年3月下旬

提出部数：和文8部、英文20部、越文20部（簡易製本）、CD-ROM 3部

3) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

記載事項：全調査結果

提出時期：2014年3月下旬

提出部数：和文8部、英文20部、越文20部

4) ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：全調査結果

提出時期：2014年4月下旬

提出部数：和文8部、英文20部、越文20部

(2) 報告書の仕様

1) ファイナル・レポート以外の報告書についての作成仕様は、A4版ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本とする。

2) ファイナル・レポートの作成仕様は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」

(<http://www.jica.go.jp/announce/kitei/index.html>) のとおりとする。

(3) 報告書の作成についての留意事項

1) 各種報告書の作成にあたっては、図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記すること。

2) 価格・費用等を現地通貨・基軸通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載すること。

3) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号、略語等の統一性と整合性を確保すること。





4) 各報告書は、その内容を的確かつ簡潔に記述すること。また英文等の外国語についても、ネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。

5) 各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に機構に提出し、承諾を得ること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程計画

2014年2月下旬より第一次国内作業を開始し、2014年3月上旬より、2回に分けて現地作業を行う。受注者は以下を参考に調査工程をプロポーザルにて提出すること。

	2014年		
月	2月	3月	4月
国内作業			
現地作業			
報告書提出	▲ IC/R	▲ DF/R B/P	▲ F/R

2. 業務量目途

業務量の目処は約12 M/Mである。

3. 業務従事者の構成

本調査には、気候変動分野における下記分野を担当する業務従事者を参加させることを基本とする。なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、担当分野の変更・追加または、統合・分離が必要と考えられる場合には、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- (1) 総括／気候変動対策（2号）
- (2) 省エネルギー、再生可能エネルギー（3号）
- (3) 農業、森林・自然環境（生物多様性を含む）
- (4) インフラ（土木及び建築）の気候変動対応（防災を含む）
- (5) 廃棄物管理
- (6) 水資源、沿岸管理（水文気象）

4. 配布資料

- ①National Target Program to Respond to Climate Change
- ②National Climate Change Strategy
- ③National Action Plan on Climate Change
- ④SP-RCC 政策マトリクス
- ⑤SP-RCC Mid-Term Review
- ⑥DANIDAによるNTP-RCCレビュー調査
- ⑦2013年事業展開計画

5. 見積条件

機構が定める「コンサルタント契約等の積算費目について」に基づき、コンサルタントの活動に必要な経費について積算すること。

6. 相手国側の便宜供与

カウンターパートの協議への参加、安全に係る情報の提供、オフィススペースの提供等

7. 現地再委託

本調査では一次情報の収集に力点が置かれていないため、現時点では現地再委託を想定していないが、本業務を遂行するために必要と思われる現地再委託業務があれば、プロポーザルにてその方法・経費を見積もりに含めることを認める。

8. 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA ベトナム事務所、在ベトナム日本国大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

9. その他の留意事項

本業務については年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以上

