

業務指示書

ベトナム国気候変動対策支援プログラム促進調査

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：2015年10月7日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年10月13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てします。

() 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てします。

() 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：気候変動対策分野に係る各種調査

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、30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：気候変動分野に係る各種調査
- 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 エネルギー】

- 1) 類似業務の経験：エネルギー分野に係る各種調査
- 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。）

【業務従事者：担当分野 農業・水資源】

- 1) 類似業務の経験：農業・水資源分野に係る各種調査
- 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：2015年10月16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>)

(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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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 = 0.0055 円 , US\$1 = 121.81 円 , EUR1 = 136.200 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、
(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、

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 (公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。) 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
エネルギー
農業・水資源

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.75 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、2015年10月28日(水)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_since_201404.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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

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促進調査

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的的確性	16.00	
(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	6.00	
(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	(26.00)	
	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	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： エネルギー	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 農業・水資源	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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、首相を議長とする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 Climate Change Strategy: NCCS）」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、ベトナム政府は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、現在2013年から2015年の第2フェーズは、NCCSの重点項目に沿った形で策定されたプログラムを実施中である。2015年5月には2014年度の評価会合を開催し、ベトナム側による政策アクションの進捗・実施状況を評価・確認したが、2015年末の第2フェーズ終了後を見据え、第3フェーズ（2016～2020

年)のプログラム形成に係る議論が開始されている。2016年度の政策アクションは一部について合意済みであるが、合意に至っていない2016年度の政策アクション及び、2017年～2020年の政策アクションの枠組みに係る議論が継続している。

第2フェーズにおいては、政策アクションの質の確保が大きな 이슈の1つとなり、様々な改善の取り組みが行われた。しかし、世銀を始めとするドナー側には、政策アクションの実施を通じて形成した政策・国家計画・アクションプラン等が実際の効果やアクションになかなか結実していないとの問題意識があり、本問題意識をふまえた第3フェーズの戦略的なプログラム形成が課題となっている。

2. 業務の目的

本調査は、2016年以降のSP-RCC第3フェーズの枠組みにつき、これまでベトナム政府とドナーで議論された内容を踏まえつつ、戦略性のあるプログラムの検討・提言を行うものである。

各政策アクション検討・分析結果は、所定のインフォメーションシートの様式にアクションごと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提言を行い、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(MONRE: Ministry of Natural Resources and Environment)

水文気象気候変動局(DMHCC: Department of Meteorology, Hydrology and Climate Change)(SP-RCC 主管省庁)(なお、DMHCCの中にプログラム調整ユニット[Program Coordination Unit:PCU]が設置されており、PCUがプログラムの運営を行っている)

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

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務における留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す業務を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

6. 業務における留意事項

(1) 「気候変動対策支援プログラム成果分析調査報告書」(平成26年7月)の有効活用

2014年にJICAにより実施された「気候変動対策支援プログラム成果分析調査」を通じ、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、分析を行っている。右調査結果を有効に活用し、第3フェーズ(2016年-2020年)の政策マトリクスについて提案する。

(2) 「気候変動対策支援プログラム政策アクション支援プロジェクト」との連携

2014~2015年のMONREの政策アクションであるNCCSのモニタリング・評価ツールの開発を目的として有償附帯技プロを実施中である。有償附帯技プロ専門家チームとも情報交換を行い、効果的なプログラムの形成に努めること。

(3) 世銀及びAFDへのヒアリング

第3フェーズのプログラム形成に対して継続的に参加しているドナーはJICAの他に世銀及びAFDが存在する。世銀・AFDも戦略的プログラムの形成に対して高い関心があり、一部のセクターにおいては多数の提案をベトナム側に行っていることから、世銀・AFDにも十分ヒアリングを行い、世銀・AFDの想定する内容をプログラムに具体化する。場合によってはTV会議等を通じた協議も検討する。

(4) ドナー及びベトナム側の政策対話の継続

2016年のアクションについてはベトナム政府とドナーの間でその一部について合意に達しているが、合意できていないアクションについては引き続き政策対話が行われる見通しである。コンサルタントはドナー及びベトナム側の意図をヒアリングし、政策対話が実のあるものとなるよう、議論の題材とすべくバックグラウンドペーパー案を提示する。また、個別のドナーと特定の省庁が二者会合を行うことも想定されるため、全体の議論の進捗に十分注意を払い、最新の内容を把握するよう努める。

(5) 調査スケジュールに対する留意点

主要なカウンターパートであるMONRE-DMHCCはCOP等の国際会合への参加が予定されているため、それら国際イベントの動向を踏まえた効率的な調査スケジュールを提案し、随時柔軟に対応すること。

(6) 関係するセクター

これまでの議論により具体的提案がされているセクターは、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交通、⑨保健、⑩啓発・教育、⑪廃棄物、⑫気候変動の主流化、⑬資金メカニズム(以下「提案セクター」という)、である。

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
JICA、及び他の援助機関等による既存の調査・研究や国内において入手可能な資料を基に、ベトナムにおける気候変動問題の現状と課題について取りまとめる。また、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、調査報告書、政策マトリクス等）やその他一般情報を基に、提案セクターにおけるベトナム国での政策の策定・実施状況、第3フェーズのプログラム形成に係る議論の進捗状況を整理する。
 - 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) インセプションレポートの説明
第一次国内作業で作成したインセプションレポートの内容につき、MONRE に説明し、調査方針について合意を得る。
 - 2) 第3フェーズ政策マトリクスの検討状況のアップデート
ドナー及びベトナム政府関係省によるプログラムの検討状況に関し情報をアップデートする。なお、MONRE は2016年の政策アクションについて先に首相承認を得る必要があると考えているため、プログラムは2016年を対象とするものと、2017年以降を対象とするものに区分し、整理する。
 - 3) ベトナム政府各省へのヒアリング
上記2)のアップデートを踏まえ、関係省庁に対しヒアリングを行い、各省の気候変動に関連する政策の策定状況や、今後の政策等策定予定を踏まえつつ、政策マトリクスに含める可能性のある政策アクションを整理する。また、これら可能性のある政策アクションについては、その重要性や背景情報についても整理する。
 - 4) 関係ドナーへのヒアリング
2016年以降のプログラム検討の議論に参加している AFD 及び世銀に対しヒアリングを行い、それぞれが提案している政策アクションの背景情報や想定される取組内容に係る情報を明らかにする。あわせて当該分野に係るそれぞれのドナーの取り組み状況、今後の支援予定についても明らかにする。加えて、現在提案されている政策アクション全体について、それぞれのドナーの意見をヒアリングし、各ドナーの意向を把握する。
- (3) 第二次国内作業
- 1) 政策マトリクス案の検討
第一次現地作業の結果を踏まえ、2016年～2020年のプログラムに係る政策アクション案を提案する。提案にあたっては、関連する政策アクション群により、どのような気候変動に係る効果が見込まれるのかという戦略性や、過去これまで取り組んできた政策アクションとの関連においてベトナム政府の気候変動対策に係る取組がどのように促進されるのか、というアクション指向性に配慮する。加えて、日本企業への裨益、日本に対するメリット等の観点も念頭に置く。
 - 2) 政策アクションの Information Sheet の作成
上記1)で検討した政策アクションのそれぞれについて、背景情報や取組内容の概

要を整理し、Information Sheet にまとめる。なお、Information Sheet の書式は JICA より提供するが、①政策アクションのタイトル、②達成指標、③担当省庁、④実施期間、⑤背景情報（関連政策、課題、NCCS や GGS との関係）、⑥政策アクションの内容、等を含むものである。（1つの政策アクションにつき A4 で 2～3 枚程度）

（4）第二次現地作業

1）セミナー等による紹介

第二次国内作業で検討・整理した結果を、ドナー及びベトナム側関係者に対して半日程度のセミナー等の場を通じて発表し、内容に関するコメントを聴取する。セミナー等の参加者は、ベトナム側の関係各省（上記「4. 相手国実施機関」に記載）からそれぞれ 2～3 名程度（ただし MONRE は PCU を含め 10 名～15 名程度の参加者が想定される）、各ドナーはそれぞれ 3～5 名程度の参加が見込まれる。なお、可能な限りセミナーの場で、参加者のコンセンサスを取れるよう、議論をリードし、取りまとめる。取りまとめの方向性については事前に JICA から指示を行う。

（5）第三次国内作業

1）政策マトリクスの絞り込み

第二次現地作業中に開催したセミナーでのコメントを踏まえ、政策マトリクス（2016～2020 年）の絞り込み、最終化を行い、ベトナム側関係各省及び関係ドナーにメールで提示する。

2）政策アクションに係る Information Sheet の修正

上記 1）で絞り込みを行った各政策アクションの Information Sheet に関し、必要に応じ、戦略性等の観点から修正する。

3）達成指標の整理・提案

整理した政策マトリクス（各年度ごとに実施する政策アクションの集合体）をもとに、達成指標（The End of Program Indicator : EOPI/2016 年～2020 年までの分野ごとの政策アクションを束ね、5 年間実施した後の状態を表すもの）を整理・提案する。EOPI についてもベトナム側関係各省及び関係ドナーにメールで提示する。

4）ドラフト・ファイナルレポートの作成

調査結果、取りまとめ結果をドラフト・ファイナルレポートに取りまとめ、JICA、MONRE 及び関連ドナーにメール、TV 会議等で提示・説明し、コメントを聴取する。

5）ファイナルレポートの作成

聴取したコメントをもとにレポートを修正し、ファイナルレポートとして最終化し、JICA 及び MONRE 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（IC/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：2015 年 11 月下旬

提出部数：和文 5 部、英文 10 部（簡易製本）

2) 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：2016年3月上旬

提出部数：和文5部、英文10部、越文10部（簡易製本）

3) ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：全調査結果

提出時期：2016年4月上旬

提出部数：和文5部、英文10部、越文10部（簡易製本）

(2) 報告書の仕様

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。

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」のとおりとする。

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide12_01.pdf)

(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

2015年11月下旬より第一次国内作業を開始し、2015年11月下旬より、2回に分けて現地作業を行い、2016年4月上旬にファイナルレポートを提出する。コンサルタント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。

	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
□国内作業	IC/R				DE/R	E/R	
■現地作業	▽				▽	▽	

2. 業務量目途

業務量の目処は約 15.25 M/M である。

3. 業務分野

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) エネルギー（3号）
- (3) 農業・水資源（3号）
- (4) 防災・インフラ
- (5) 廃棄物管理
- (6) 森林・自然環境・沿岸管理
- (7) 保健・啓発教育

4. 配布資料

- ① National Target Program to Respond to Climate Change
- ② National Climate Change Strategy
- ③ National Action Plan on Climate Change
- ④ Green Growth Strategy
- ⑤ SP-RCC 政策マトリクス
- ⑥ 気候変動対策支援プログラム成果分析調査報告書
- ⑦ 2016～2020年のプログラム案（関係者協議中のもの）
- ⑧ 第2フェーズの EOPI の例

5. 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等

6. 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を提案し、経費を見積もりに含めることを認める。

7. 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。現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。

8. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上