

# 企画競争説明書

業務名称： ベトナム国パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施支援プロジェクト

調達管理番号： 21a01014

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」とさせていただきます。  
詳細については「第1章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2022年1月12日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等を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技術提案書（以下「プロポーザル」という。）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、当機構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3章「特記仕様書案」、第4章「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、協議するものとしています。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2022年1月12日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：ベトナム国パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施支援プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「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することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年4月 ～ 2024年6月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、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致します。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、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17%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の17%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の6%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先 : [outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者 : 【服部 一希 : [Hattori.Kazuki@jica.go.jp](mailto:Hattori.Kazuki@jica.go.jp)】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

地球環境部 環境管理グループ環境管理第一チーム

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

#### 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競

争への参加を認めない。

- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

## （2）積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

す。

### 1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

### 2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

## （3）利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

## （4）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（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（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。

## （5）競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

## 7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2022年1月21日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）  
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。  
注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。  
注3) 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、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2022年1月27日までに当機構ウェブサイト上にて行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2022年2月14日 12時
- (2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1> )

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出が

できなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先：

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

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。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(5) 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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

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」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「3 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) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - d) 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
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
  - a) 現地再委託経費：60,000 千円

- 4) 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。
  - a) VND1=0.00501 円
  - b) US\$1=113.603 円
  - c) EUR1=128.135 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費  
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。  
契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項  
特になし

## 9 プロポーザル評価と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」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料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」を参照してください。

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/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

### (1) 評価対象業務従事者について

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者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

#### 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／気候変動対策
- b) 透明性枠組みモニタリング・評価
- c) 民間セクター気候変動対応

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 16 人月

### (2) 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) 若手育成加点

本案件においては、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。

若手加点制度の詳細については、「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」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

#### 2) 価格点

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。

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算します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) \div \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

#### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

#### (3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

#### 10 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2022年3月3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。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (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

また、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 1.1 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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）一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1）公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- 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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3）情報の提供方法

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きます。

### （2）関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.2 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### （1）反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

## （2）個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.3 その他留意事項

### （1）配付・貸与資料

当機構が配付・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ください。

### （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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

### （4）プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除しま

す。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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2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/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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

注) 類似業務：気候変動対策にかかる各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20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

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／気候変動対策
- 透明性枠組みモニタリング・評価
- 民間セクター気候変動対応

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。また、「第4章業務実施上の条件（2）業務量目途と業務従事者構成案」も参照下さい。

## 【業務主任者（業務主任者／気候変動対策）】

- a) 類似業務経験の分野：気候変動国際交渉・機構変動に関する国際連合枠組条約（UNFCCC）業務経験および中央政府との緩和分野業務経験
- b) 対象国・地域又は類似地域：ベトナム国及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

## 【業務従事者：担当分野 透明性枠組みモニタリング・評価】

- a) 類似業務経験の分野：気候変動国際交渉・UNFCCC 業務経験および緩和計画・施策の毎年進捗点検
- b) 対象国・地域又は類似地域：ベトナム国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

## 【業務従事者：担当分野 民間セクター気候変動対応】

- a) 類似業務経験の分野：企業の GHG 算定報告および緩和計画・目標設定および ESG 対応および企業の事業継続性計画(BCP)策定
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

## 2 プロポーザル作成上の条件

## (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICA にて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事

者を確定する際に提出してください。  
注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。  
注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

**3 プレゼンテーションの実施**

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行うために、別添の実施要領で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ます。なお、プレゼンテーション及び資料は日本語とします。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 40 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50 )	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	( 26 )	
	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： <u>業務主任者／気候変動対策</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国・地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>透明性枠組みモニタリング・評価</u>	( 12 )	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>民間セクター気候変動対応</u>	( 12 )	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) その他学位、資格等	4	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2022年2月18日（金） 10：00～  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) 当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上



## 第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として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。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「ベトナム国パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施支援プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

2015年12月に気候変動対策に関する新たな国際枠組となるパリ協定が採択されたことを受け、ベトナム政府は、天然資源環境省（Ministry of Natural Resources and Environment: MONRE）を中心に、ベトナムの国としての約束草案（Nationally Determined Contribution: NDC）を含むパリ協定の要請の着実な実施を担保することを念頭に、パリ協定実施計画（Decision 2053/QD-TTg, 2016年）の承認等、国内での法的枠組みの整備を進めている。その後、2018年12月の国連気候変動枠組条約締約国会議（COP24）でパリ協定実施指針（Paris Agreement Rule-book）が採択され、COP26グラスゴー会合において残存するテーマの合意がなされたことを踏まえ、今後は、本指針を踏まえた気候変動対策を実施していく必要がある。具体的には、2020年以降、すべての国が定期的に温室効果ガス排出量目標を設定し、その達成に向けて対策を講じていくことが決まり、パリ協定第4条の緩和（排出量目標の設定や報告などの方法等）、13条の透明性枠組み（隔年で提出が求められている報告書の様式や提出期限等）、14条のグローバルストックテイク（パリ協定の目的および長期目標に向けた世界全体の進捗状況を定期的に確認し、取り組みを強化していく仕組み等）等の着実な履行が求められている。

これまでベトナム政府は、技術協力プロジェクト「国としての適切な緩和行動（NAMA）」策定及び実施支援プロジェクト（2015年～2020年）での協力も踏まえて、本指針を踏まえた気候変動対策のロードマップ政令案の策定を進め、同政令案の内容を含めた改正環境保護法が、2020年の国会で承認されている。また、5年に1回国連に提出を行うNDCを2020年7月に提出済みである。改正環境保護法に基づき、各省庁は、MONREの調整の下、セクターレベルでのGHG排出削減計画の策定・実施、通達やガイドライン等の策定、国際社会への温室効果ガス（GHG）の測定・報告・検証（MRV：Measurement Reporting Verification）等を進めていく必要が有る。更に、各省による取り組みに加え、一定以上のGHGを排出する施設レベルのMRVも強化されていく方向であり、施設を保有する民間企業は、施設レベルのGHGの算定にはじまり、排出削減計画を提出し、その進捗を定期的に報告することが段階的に求められる。ベトナム政府及び民間セクターは、上記活動の実施に必要な知見を十分に有しておらず、ベトナム側独自でこれらの取り組みを進めていくことは容易ではない。

上述の状況を踏まえ、NDC実施に向けた民間セクター参画促進にかかる政策を策定し、MONRE・関係省庁によるGHG削減の計画・実施能力向上を図るため、ベトナム政府から我が国に「パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施支援プロジェクト」が要請された。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### 1. プロジェクト名

パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施支援プロジェクト

#### 2. 上位目標

ベトナム政府のNDC計画・実施の能力が向上する。

#### 3. プロジェクト目標

NDC実施に向けた民間セクター参画促進にかかる政策策定がなされ、MONRE・関係省庁によるGHG削減の計画・実施能力が向上する。

#### 4. 期待される成果

成果1：NDC実施に関連するMONREの能力が強化される。

成果2：各省及び民間セクターのGHG排出削減目標達成に向けた計画・実施・モニタリングにかかる能力が強化される。

#### 5. 活動の概要

活動1-1：NDCにおける緩和施策毎の年間進捗にかかるパイロットモニタリングツールの検討・提案を行う。

活動1-2：NDCの進捗管理にかかる調整プラットフォームの検討・提案を行う。

活動1-3：国家GHGインベントリーのレビュー・評価を行い、改善策を提案する。

活動1-4：上述の活動で得られた経験・知識を共有するための会議を実施する。

活動2-1：環境配慮型の公共交通システムに関する調査を行う。

活動2-2：モーダルシフトに係るMRV方法論の運用可能性を検証し、コベネフィットを算定する。

活動2-3：ベトナム商工会議所（VCCI）との協働により、民間企業の気候リスク対応計画及び事業所レベルのGHG排出算定に係る研修を実施する。

活動2-4：特定企業を対象とした気候リスク対応計画の策定及び事業所レベルGHG排出算定を実施する。

活動2-5：気候変動対策に資する国内資金オプシオン及び民間企業による緩和行動促進にかかるインセンティブ施策を検討する。

活動2-6：各省及び民間セクターの参画促進にかかるワークショップ等を実施する。

#### 6. 対象地域

ハノイ等

#### 7. 関係官庁・機関

MONRE、運輸交通省（MOT）等の気候変動対策関連部局の職員、VCCI

### 第4条 業務の目的

パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施支援プロジェクトに関し、JICA 長期専門家と連携して業務（活動）を実施し、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、2021年3月31日に署名された討議議事録（以下「R/D」という。）に基づき実施されている標記プロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### 1. 長期専門家との連携・連絡・調整

標記プロジェクトにおいては、プロジェクト活動全体の運営管理のため、2021年6月より、「チーフアドバイザー/気候変動対策」、「気候変動対策/業務調整」の2名のJICA長期専門家を派遣中である（プロジェクト期間終了まで長期専門家2名を派遣する予定）。本業務の活動の準備及び実施に際しては、JICA 主管部の指示の下、長期専門家の活動方針とガイダンスを踏まえつつ、これら長期専門家との活動計画の擦り合わせ、各種連絡及び調整を十分行うこと。

### 2. 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続性の確保、オーナーシップの確立の観点から、日本側専門家内のみで業務を実施するのではなく、ベトナム側カウンターパート（C/P）の主体的な取り組みを支援しながらプロジェクト活動を進めていくことを基本とし、コンサルタントはC/Pの主体性を引き出すように工夫することとする。

### 3. キャパシティディベロップメントの重視

コンサルタントは、本業務を通じてC/Pのキャパシティ・ディベロップメント（CD）の支援を行う。CDとは、「個人、組織、制度や社会が、個別にあるいは集合的にその役割を果たすことを通じて、問題を解決し、また目標を設定してそれを達成していく“能力”（問題対処能力）の発展プロセス」と定義され、キャパシティの包括性の視点（個人だけではなく組織、制度、社会システムを見据えた視点）と、C/Pの主体性・内発性の重視がきわめて重要になる。よって、支援アプローチとしては、まずC/Pの能力を適切に把握したうえで（キャパシティ・アセスメント）、その能力や周囲の条件に応じて、コンサルタントとC/Pが十分な情報共有、意見交換、OJT等を通して緊密に協働するよう工夫すること。

詳細については、JICA作成による「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック：JICA事業の有効性と持続性を高めるために」、「キャパシティ・ディベロップメント（CD）～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して～」（いずれもJICA図書館ウェブサイト（<http://libopac.jica.go.jp/>）からダウンロード可能）を参照すること。

### 4. 相手国関係機関と実施体制

MONRE の気候変動対策局（Department of Climate Change: DCC）が先方側の実施機関となり、DCC 局長がプロジェクトの責任者、DCC 局次長がプロジェクト実施チームリーダー（Project Implementation Team Leader）、DCC 国際協力課課長がプロジェクトコーディネーターを務めている。また、DCC 局長の指示の下、

MONRE 内に Project Implementation Team が設置されている。加えて、DCC を通じて、関係省庁及び民間セクターもプロジェクトに関与する予定としており、MONRE の監督の下、「第 3 条 プロジェクトの概要」「4. 期待される成果」で規定されている成果 2 の活動の実施を担う予定。具体的には、運輸交通省（MOT）等のセクター官庁の気候変動窓口部局の職員、VCCI の関与が予定されている。

#### 5. 期待されるインパクトを見据えた教訓の抽出及び提言の実施

本プロジェクトでの能力強化の対象は、NDC の計画・実施にかかるベトナム政府内の調整官庁である MONRE、一部の関係省庁（MOT 等）、VCCI を予定しているが、上位目標「ベトナム政府の NDC 計画・実施の能力が向上する」を達成するためには、現段階では具体的な活動が計画されていない省庁等も含めたベトナム政府全体としての能力強化が必要となる。上記に鑑み、パイロット事業等を通じて抽出する教訓や提言の検討に際しては、プロジェクト対象機関に特化したもののみならず、ベトナム政府全体の NDC 計画・実施の能力向上も念頭に置いたものも含めるよう留意する。

#### 6. 他ドナーとの連携

本プロジェクトに関係する複数の他ドナーによる事業が実施されている。具体的には、世界銀行が Partnership for Market Implementation Project を通じたパリ協定の第 6 条にかかわる支援を行っている他、オゾン層保護のためのモントリオール議定書におけるキガリ改正を踏まえたフロン対策も手掛け、近年は NDC Implementation Support Program を通じた国内調整メカニズムの検討やフラッグシップ調査として Climate Change Development Report の策定を主導している。フランス開発庁（AFD）はベトナムの Socio-Economic Development Strategy/Plan 等における気候変動主流化を目指した協力を推進しており、これらのドナーは今後も技術協力、開発政策借款のソブリンローン、ノンソブリンローン等の支援を検討していくとされている。ドイツ国際協力公社（GIZ）は NDC の推進に資する各省横断型の大型技術協力プロジェクトを実施中であり、気候変動緩和・適応の両面に関する支援を実施している。その他、NDC に関連する支援として、MONRE 以外のセクター支援や緑の気候基金（GCF）国内案件を扱う国連開発計画（UNDP）、UNFCCC 報告要件への支援を主体とした国連環境計画（UNEP）等の国連機関も様々な支援を実施・検討している。コンサルタントは、長期専門家のガイダンスを踏まえつつ、上述の事業を含む他ドナーによる事業との円滑な連携が図れるよう、留意する。

#### 7. ローカルコンサルタントの活用

本業務では、現地のリソースを有効に活用して活動を実施することが求められており、現地リソース（一般傭人及び特殊傭人）を十分に活用した活動の実施が不可欠となる。特にパイロット事業の実施等に必要の一連の作業については、C/P・長期専門家・コンサルタントで構成されるワーキンググループの下で、ローカルコンサルタント等を活用して実施していくことを想定している。コンサルタントは、C/P・長期専門家と協議の上、プロジェクトの各活動内容・目的に応じたローカルコンサルタント等の TOR 策定や選定を行うこと。また、技術的・専門的な観点からローカルコンサルタント等による業務の質の管理を行うこと。

## 8. 特にプロポーザルで提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、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、可能な範囲で具体的な提案を行うこと

- (1) パリルールブックの透明性枠組の要件およびベトナム計画経済の政策運営の特性を加味した、緩和施策のモニタリング評価の枠組み
- (2) ベトナム国内気候変動実施体制における課題と、課題を踏まえた NDC 実施・モニタリングを強化させる国内調整の具体的編成とアプローチ
- (3) 施設レベル GHG 報告システムの設計
- (4) モーダルシフトの MRV 方法論実証およびコベネフィット算定のアプローチ
- (5) NDC 実施を後押しする企業研修テーマ毎のアプローチとパイロット事業の設計
- (6) 既存の財政・非財政インセンティブを加味した、NDC 実施に資する資金アクセスの向上のイメージ（既存の支援スキーム・財政ツールを用いた民間セクターによる低炭素・脱炭素事業）
- (7) 上述 1～6 を念頭においた、ローカルコンサルタント等を活用した業務の内容及び方法
- (8) GHG 排出報告システムの仕様書、及び発注予定

本業務では、GHG 排出報告システムの現地発注に必要な仕様書の作成業務が含まれる。当該システムは比較的簡易なシステムとなることが想定されており、作成仕様書は、そのまま現地でのシステム開発調達に利用される可能性がある点を留意し、システム開発会社が請け負う際に必要と考えられる観点は盛り込むこと。また、本邦でのシステム構築は想定されていないものの、システム構築を本邦で支援することとなった際には、本業務受注者（再委託先含まず）はシステム実装にかかる調達には参加不可となる点留意すること。

## 第7条 業務の内容

コンサルタントは、上記「第3条 プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、業務（活動）を実施することにより、期待されるアウトプットを達成するため、JICA長期専門家、JICAベトナム事務所及びC/P機関と連携し、以下の各活動を実施する。

### 1. プロジェクト運営に関する業務

#### (1) ワーク・プラン案の作成、協議、見直し

JICA長期専門家の活動方針を踏まえて、既存資料・情報を整理し、本業務の工程計画等を作成し、これらをワーク・プランに取りまとめる。同プラン（原案）を基に、関係者と協議、意見交換し、本業務の全体像を共有する。ワーク・プランに関しては、業務開始から1年毎に作成・見直しを行い、発注者及び関係者に説明し、合意を得ることとする。また、必要に応じて適時ワーク・プランの見直しを行う。なお、見直し案についても当初案と同様に、JICA及び関係者に説明し、合意を得ることとする。

#### (2) プロジェクト進捗モニタリング

JICA長期専門家が所定のMonitoring Sheetの作成をC/Pと共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認することとしており、コンサルタントは、資料や情報の提供等を通じてこれに協力する。Monitoring Sheetによるモニタリングは、約6か月に1回の頻度で行い、JICAベトナム事務所に提出する。モニタリング結果はJCCにて報告し、承認を得る。合同モニタリング及びJCCには必要なタイミングでJICA本部が参加し、進

捗確認及び必要な提言を行うため、コンサルタントはこれに協力する。モニタリング事項は、活動報告のみならず、アウトプット発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項及びプロジェクトの進捗及びアウトプットに正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している工程を包含する予定。

### (3) 合同調整委員会(JCC)の定期開催支援

プロジェクト期間中、原則半年に1回程度、関係機関と合同でJCCが開催予定である。受注者は、JICA長期専門家への資料・情報提供等を通じ、JCCの開催に協力する。

### (4) 本邦研修の実施

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を想定しているが、研修テーマに関しては、業務開始後、カウンターパート機関及び研修受入先と十分に協議し、先方政府のニーズに合致した具体的なテーマ設定を行うこと。プロポーザルにおいて、C/P に対する本邦研修の実施業務内容(研修対象者の選定 支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成)について提案を行うこと。その際は、実施業務に関連する経費もあわせて積算すること。ただし、以下の表に示したテーマ、回数及び対象者等に関わらず、本邦研修にて実施することが望ましいと考える内容がある場合、もしくは第三国にて実施した方がより効果的であると考えられる場合は理由を付してプロポーザルにて提案すること。なお、本邦研修における研修員は準高級相当までとし、ハイレベル(副大臣級)の理解醸成と脱炭素に向けた関係強化を目的とした交換による来日等を検討する場合は、招聘事業として提案すること。積算にあたっては、「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」を参照すること。(なお、本邦研修の受入業務、監理業務は【JICA】【受注側】で対応する。)

テーマ	対象者	人数	期間	開催時期
気候変動政策	MONRE (副大臣級-局長並びに管理職レベル)、関係省庁	10	1週間	2022年もしくは2023年に1回
民間企業における気候変動対策促進	MONRE、VCCI 及び関係省庁・機関	10	1週間	2022年もしくは2023年に1回
気候変動対策	関係省庁・機関	10	1週間	2022年もしくは2023年に1回

### (5) ドラフト業務完了報告書、業務完了報告書の作成

業務終了時に、投入及び活動実績、アウトプット及びプロジェクト目標の達成状況、将来に向けての課題を含む業務完了報告書を作成する。その際、まずドラフトをJICA地球環境部に提出し、内容の承諾を得た上で、プロジェクト関係者への説明及び内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版を発注者へ提出する。

## (6) プロジェクト運営指導調査

プロジェクトのフレームワークの見直しが必要な場合や実施運営上の問題が発生した場合には、発注者は運営指導調査を実施する。その際、受注者は、本業務に関連する調査や資料の作成に協力する。

## (7) 国際会議、シンポジウム等への協力

コンサルタントは、C/P 機関が気候変動関係の国際会議やシンポジウムに参加する際は、長期専門家の指示の下、情報提供・資料作成等に対する必要な側面支援を行う。

## (8) 活動成果の対外発信・広報

コンサルタントは、長期専門家のガイダンスを踏まえつつ、本プロジェクトの成果を普及するためのセミナー、メディア発信、パンフレット等の広報資料作成、オンライン掲載、国際会議参加等により、市民及び国際社会に本プロジェクトの活動成果を発信する。

## 2. C/Pへの技術移転にかかる業務

### (1) 「成果1：NDC 実施に関連する MONRE の能力が強化される」にかかる業務

活動1-1：NDCにおける緩和施策毎の年間進捗にかかるパイロットモニタリングツールの検討・提案を行う。

活動1-2：NDCの進捗管理にかかる調整プラットフォームの検討・提案を行う。

活動1-3：国家GHGインベントリーのレビュー・評価を行い、改善策を提案する。

活動1-4：上述の活動で得られた経験・知識を共有するための会議を実施する。

コンサルタントは、長期専門家のガイダンスを踏まえると共に、活動1-1～1-4については、本業務で備上するローカルコンサルタントを活用しつつ、以下の業務をカウンターパートと共同で実施する。

#### 1) 活動1-1：NDCにおける緩和施策毎の年間進捗にかかるパイロットモニタリングツールの検討・提案を行う。

##### 【2022年】

2021年度より長期専門家の活動を通じて、日本を含む他国の経験の紹介、NDCが包含する5分野（エネルギー(省エネ・発電・運輸交通を含む)・IPPU・農業・廃棄物・LULUCF)のうち、エネルギー／IPPU、交通運輸における施策毎の具体的な進捗管理方法・トラッキング指標の初期検討が開始している。コンサルタントは、上述の活動結果、UNFCCCにおける透明性枠組に関する合意事項を中心とした国際潮流の動き及びセクター毎のNDC実施計画を踏まえつつ、カウンターパートおよび長期専門家のガイダンスの下で、NDCが扱う全セクターへとスコープを拡大させ、施策毎の具体的な進捗管理の検討・提案を行う。

##### 【2023年】

2022年のNDC実施結果を踏まえ、C/Pの意向及び長期専門家のガイダンスを踏まえつつ、進捗を確認するセクターを特定し、提案した進捗管理手法に基づく進捗の評価を行うと共に、パイロットから得られる課題や教訓を抽出する。

##### 【2024年】

上述のパイロット活動の結果を取りまとめると共に、透明性枠組みに係るパリ協定

第13条に基づき国連への提出が求められる報告書へのインプットを行う。

2) 活動1-2: NDCの進捗管理にかかる調整プラットフォームの検討・提案を行う。

【2022年、2023年】

2021年度より、長期専門家の活動を通じて、日本を含む他国の経験の紹介、ベトナムにおける気候変動実施およびNDC進捗管理にかかる既存の調整枠組みの調査と課題の抽出、初期的な調整プラットフォームの検討・提案が行われている。コンサルタントは、上述の活動結果及びベトナム政府のグリーン成長戦略（GGG）や世界銀行によるNDC Implementation Support Program等の枠組みとの整合性を踏まえつつ、調整プラットフォームのパイロットとしての実施の検討・実施を行うと共に、課題及び教訓の抽出も含めたパイロット活動結果の取りまとめを行う。

3) 活動1-3: 国家GHGインベントリーのレビュー・評価を行い、改善策を提案する。

【2022年】

ベトナムでは、改正環境保護法および付随する細則に基づき約3,000の大規模排出事業所に対し、事業所レベルでのGHG排出量の報告が新たに求められ、これらGHG排出量報告を収集・管理するシステム導入が予定されている。

上述を踏まえ、2021年より長期専門家の活動を通じて、事業所レベルでのGHG排出報告システムのデザインに関する要件の初段階の検討・整理が開始され、システムの運用フローは確認されている。コンサルタントは、上述の活動結果を踏まえつつ、関係者との協議をもとに、報告側の負荷が低く利用しやすいシステムを導入できるよう検討・詳細化（システム開発に必要な入出力情報と書式の最終化、ユーザ認証、収集報告書の保管・管理方法、非機能要件、システム構成、トレーニング、導入スケジュール、予算、システム運用・維持管理にかかる実施体制等の検討を含む）を実施し、現地での実装に必要な調達仕様書（案）として取りまとめる。また、システムの入出力画面遷移に係るモックアップ及びユーザーマニュアル（案）の作成を行う。

4) 活動1-4: 上述の活動で得られた経験・知識を共有するための会議を実施する。

【2022年、2023年、2024年】

MONRE・DCCが主催する形で、長期専門家のガイダンスを踏まえつつ、プロジェクトの活動で得られた経験・知識を関係省庁等に広く共有するための会議を実施する予定。本コンサルタントは、本会議の準備・実施を支援する。

(2) 「成果2: 各省及び民間セクターのGHG排出削減目標達成に向けた計画・実施・モニタリングにかかる能力が強化される」にかかる業務

活動2-1: 環境配慮型の公共交通システムに関する調査を行う。

活動2-2: モーダルシフトに係るMRV方法論の運用可能性を検証し、コベネフィットを算定する。

活動2-3: ベトナム商工会議所（VCCI）との協働により、民間企業の気候リスク対応計画及び事業所レベルのGHG排出算定に係る研修を実施する。

活動2-4: 特定企業を対象とした気候リスク対応計画の策定及び事業所レベルGHG排出算定を実施する。

活動2-5: 気候変動対策に資する国内資金オプション及び民間企業による緩和行動促進にかかるインセンティブ施策を検討する。

活動2-6: 各省及び民間セクターの参画促進にかかるワークショップ等を実施する。



コンサルタントは、長期専門家のガイダンスを踏まえると共に、活動2-3～2-5について、本業務で備上するローカルコンサルタントを活用しつつ、以下の業務をカウンターパートと共同で実施する。尚、今後、以下で言及する以外のセクター（エネルギー等）の活動の実施について、ベトナム側から要望が上がる可能性も有る。同要望が上がった場合は、①契約交渉の段階で追加業務として組み入れることを検討する、或いは、②契約締結後に変更契約を行い追加業務として組み入れることを検討する。

1) 活動 2-1：環境配慮型の公共交通システムに関する調査を行う。

【2022 年】

交通運輸省（MOT）は現在交通セクターにおいて NDC を実質支援していく環境配慮型の公共交通システムに関する国家プログラムの策定を進めており、これに貢献するかたちで 2021 年より長期専門家の活動を通じて、脱炭素・低炭素に資する技術オプションに関する各国事例の収集・整理を行っている。コンサルタントは、MOT の要請に応じて、技術オプションに関する更なるインプット・情報提供を行う。

2) 活動 2-2：モーダルシフトに係る MRV 方法論の運用可能性を検証し、コベネフィットを算定する。

【2022 年、2023 年】

既存 NDC では公共交通へのモーダルシフトとして中央直轄都市（ハノイ、ホーチミン、ハイフォン、ダナン、カントー）におけるバス・MRT・BRT を想定している。関連して、JICA はベトナムにおける都市鉄道を念頭においた MRV 方法論の基礎調査を実施済みであり、これら成果を踏まえ、既に運行している交通モード・都市を選定し、MRV 方法論の実地での運用可能性を検証する。また、モーダルシフトがもたらす都市へのコベネフィット（大気汚染）の算定を行う。パイロット事業の結果を踏まえ、モーダルシフトに係る MRV 方法論のガイダンス文書を作成する。

3) 活動 2-3：ベトナム商工会議所（VCCI）との協働により、民間企業の気候リスク対応計画及び事業所レベルの GHG 排出算定に係る研修を実施する。

【2022 年】

2021 年より長期専門家の活動を通じて、民間企業の気候変動緩和・脱炭素への参画・実施と関連する国内法制度対応に向けた準備の度合いを確認するための、意識調査および能力ニーズ評価を実施すると共に、民間企業の気候リスク対応計画、事業所レベルの GHG 排出算定、右分野と密接な関係を有する循環型経済（Circular Economy）にかかる研修の基礎設計およびグッドプラクティスの抽出を行っている。コンサルタントは、業務開始後、上述の活動結果を踏まえつつ、民間企業の気候リスク対応計画及び事業所レベルの GHG 排出算定に係る研修カリキュラムを最終化させ、研修資料を作成し、研修を実施する。具体的な研修の実施方法は COVID-19 の影響を勘案しながら検討するが、参加型を念頭においた実践型ワークショップが検討されている。また、上述の 3 分野におけるベトナム側ニーズの優先順位は、①事業所レベルの GHG 排出算定、②循環型経済、③気候リスク対応計画、であることに留意する。現時点での先方の要望に基づき、①事業所レベルの GHG 排出算定については、エネルギー及び廃棄物を対象とすることが想定されている他、②循環型経済については、縫製業（Textile）、水産加工を対象とすることが想定されているが、契約締結後に先方と改めて協議し、確定する。

【2023年】

研修企業からのフィードバック等を踏まえ、研修資料を改訂し、研修を実施する。

4) 活動 2-4：特定企業を対象とした気候リスク対応計画の策定及び事業所レベル GHG 排出算定を実施する。

【2022年・2023年】

2021年より長期専門家の活動を通じて、気候変動緩和・脱炭素に関する企業の意識調査や能力ニーズ評価に基づく企業研修の設計を行っている。上述を踏まえ、コンサルタントは、長期専門家と協働して企業研修の実施を担いつつ、その結果を踏まえて個々の企業の気候リスク対応計画の策定及び事業所レベル GHG 排出算定にかかる有望企業を選定し、パイロット事業を実施する。

5) 活動 2-5：気候変動対策に資する国内資金オプション及び民間企業による緩和行動促進にかかるインセンティブ施策を検討する。

【2022年】

2021年より長期専門家の活動を通じて、VCCI が有する既存の仕組みを拡大させるかたちで、民間企業の低・脱炭素および緩和への参画を促進する非財務インセンティブの設計（既存の民間企業対象のインセンティブメカニズムとの連携含む）を共同検討している。コンサルタントは、業務開始後、上述活動を踏まえつつ、長期専門家と協働で VCCI 表彰制度のパイロット事業実施を支援する。パイロット事業の対象セクターは、①MONRE、VCCI のニーズや気候変動分野の国際潮流、②活動 2-3 で実施する研修の結果、③ベトナムで実施中の JICA 事業との連動性等を勘案し、検討を行う。

併せて、民間企業による緩和施策の実施手段を提供するものとして、コンサルタントはこれら施策を実現する国内資金オプション運用にかかる実態調査・課題整理を行う。

【2023年】

国内資金オプションの改善案を策定すると共に、パイロット事業で抽出された教訓を踏まえ、各種支援スキーム（例：海外投融資、中小企業・SDGs ビジネス支援（普及・実証）、草の根技術協力、その他の GCF、GEF、地域ファンド等の国際財源）へのアクセスも念頭におきつつ、民間による NDC の実施促進に資するべく、低・脱炭素、緩和にかかる民間事業を提案する。

6) 活動 2-6：各省及び民間セクターの参画促進にかかるワークショップ等を実施する。

【2022年、2023年、2024年】

MONRE・DCCが主催する形で、各省及び民間セクターの参画促進にかかるワークショップ等を実施する予定。本コンサルタントは、長期専門家のガイダンスを踏まえ、本会議の準備・実施を支援する。

## 第8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通り。部分払いの対象とする報告書は業務進捗報告書とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結日から起算して 10営業日以内	和文：2部 電子データ
ワーク・プラン	業務開始から約3ヵ月後	和文：2部 英文：2部 ベトナム語：2部 電子データ
業務進捗報告書	業務開始から約1年後	和文：2部 電子データ
業務完了報告書	業務完了時 2024年6月28日 なお、ドラフトを3か月前 に提出し、JICAからのコ メントを踏まえて最終化 する。	和文：2部 英文：2部 ベトナム語：2部 CD-R：2枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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（2020年1月）」（[kzwjj-att/ind\\_guide12\\_01.pdf](#)）を参照する。  
各報告書の記載項目（案）はJICAとコンサルタントで協議・確認する。

## （2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援した以下の資料を入手の上、業務完了報告書に添付して提出すること。

- （ア）NDCにおける緩和施策の進捗管理指標の提案書（活動 1-1）（英文・ベトナム語文）
- （イ）NDCの進捗管理調整プラットフォームの提案書（活動 1-2）（英文・ベトナム語文）
- （ウ）事業所レベルのGHG排出報告システムデザインの提案書（活動 1-3）（英文・ベトナム語文）
- （エ）成果1にかかる経験・知識共有のための会議報告書（活動 1-4）（英文・ベトナム語文）
- （オ）特定サブセクターにおけるモーダルシフトに係るMRV方法論のガイダンス文書（活動 2-2）（英文・ベトナム語文）
- （カ）民間企業の気候リスク対応計画及び事業所レベルのGHG排出算定に係る研修資料（活動 2-3）（英文・ベトナム語文）
- （キ）気候リスク対応計画の策定及び事業所レベルGHG排出算定にかかるパイロット事業報告書（活動 2-4）（英文・ベトナム語文）
- （ク）気候変動対策に資する国内資金オプシオン及び民間企業による緩和行動促進にかかるインセンティブ施策にかかる提案書（活動 2-5）（英文・ベトナム語文）
- （ケ）各省及び民間企業の緩和行動促進のためのワークショップ報告書（活動 2-6）（英文・ベトナム語文）

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出すること。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、JICAに報告すること。

(ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

(イ) 活動写真

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2022年4月～2024年6月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 30.0 人月（現地：24.5人月、国内5.5人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。尚、上述の活動1-1の実施に際しては、ベトナムにおけるNDCが包含する5分野（エネルギー（省エネ・発電・運輸交通を含む）・IPPU・農業・廃棄物・LULUCF）が対象となるが、業務従事者「透明性枠組みモニタリング・評価」が統括する形で、現地再委託等を活用しつつ、上記5分野に渡る活動を検討する。その際、NDCに示される緩和オプションの数は、排出構成に応じて分野ごとに差が見られるため、セクター間の業務量配分についても吟味し、最善と考えられる業務従事者の構成と計画を提案すること。同様に、活動2-3、2-4に関しても、業務従事者「民間セクター気候変動対応」の総括の下、現地再委託等を活用しつつ、3分野（民間企業の気候リスク対応計画、事業所レベルGHG排出算定、循環型経済）に渡る活動の実施に最善と考えられる業務従事者の構成と計画を提案すること。

また、本業務は広くパリ合意の実施の文脈においてUNFCCCにおける国際交渉と密接に連動しており、かつ当該プロセスを支援する他ドナーとの密な調整、および国内事情への精通と国内プロセスが求めるタイミングでのタイムリーな成果の発出が求められることから、特に総括は、以下の要件が求められるため、以下の経験を有する人材の配置を検討すること。

- ・UNFCCC下の気候変動レジームの全体文脈を把握できる人材として、気候変動に関する国際交渉経験・UNFCCCとの業務経験（緩和分野・能力強化分野であればなお可）；
- ・ベトナム国内において中央政府、特にMONRE・DCCとの緩和分野での業務経験（例：NAMA、SPRCC、脱炭素・パリ協定に係る業務等）；

- ① 業務主任者/気候変動対策（2号）
- ② 透明性枠組みモニタリング・評価（3号）
- ③ GHG 排出報告システム
- ④ 運輸交通/MRV
- ⑤ 民間セクター気候変動対応（3号）
- ⑥ 気候ファイナンス/事業形成
- ⑦ ワークショップ企画運営

### (3) 現地再委託

コンサルタントが実施する業務と関連し、経験・知見を豊富に有する現地機関、現地業者、NGOに再委託して実施した方が効率的かつ経済的と判断される業務についてはJICAと協議の上で現地再委託とすることができます。具体的には以下の業務について、部分的に業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント

等)への再委託を想定しています。

- 各セクターにおける NDC 年間進捗管理の枠組み検討
- NDC の進捗管理にかかる調整プラットフォームの検討
- GHG 排出報告システム
- 運輸交通/MRV
- 事業所レベル GHG 排出算定報告
- 民間セクターにおける緩和行動実施

#### (4) 配付資料／公開資料等

##### 1) 配付資料

- 事業事前評価表
- R/D 及び R/D 修正にかかるミニッツ
- ベトナム政府の事業承認文書 (Project Document)
- 日越環境ウィーク時使用の GHG 排出報告システムに係る資料 (PPT)
- GHG 排出報告システムにかかる簡易な業務フロー図
- ベトナム国パリ協定実施指針を踏まえた気候変動対策の次期枠組み推進における情報収集・確認調査ファイナル・レポート (抜粋)

##### 2) 公開資料

- ベトナム国 ベトナム都市鉄道分野における測定報告検証(MRV)に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12357349.pdf>

#### (5) 対象国の便宜供与

##### 1) カウンターパートの配置

- ##### 2) カウンターパート資金 (MONREの人件費・オフィス費用等。詳細は配布資料「ベトナム政府の事業承認文書 (Project Document)」を参照。翻訳費及び会議費はカウンターパート資金でも費目として一部計上されているが、プロジェクト全体をカバーする十分な金額では無いため、見積もりで計上を行うこと。)

- ##### 3) 各種会合・関係者打合せ・手続きに要するレター発行

#### (6) その他留意事項

##### 1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA 事務所ないし日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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よう留意すること。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

##### 2) 複数年度契約

本事業に関しては、年度を跨る契約 (複数年度契約) を締結することとし、年度に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こととし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### 3) COVID-19禍に伴う渡航制限

ベトナムにおけるCOVID-19の感染状況によっては、事業開始後に現地渡航が制限される可能性も想定され、遠隔にて事業を実施する計画について、プロポーザルにて提案すること。

### 4) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、不正腐敗防止相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以上