

## 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2025年8月6日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公示件名：ベトナム国パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施・モニタリング支援プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 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・モニタリング支援プロジェクト

調達管理番号 : 25a00280

## 【内容構成】

第 1 章 企画競争の手続き

第 2 章 特記仕様書案

第 3 章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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プロポーザルに基づき、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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年8月6日

独立行政法人国際協力機構  
国際協力調達部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 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・モニタリング支援プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年10月 ～ 2031年1月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2025年10月 ～ 2028年2月

第2期：2028年3月 ～ 2031年1月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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ヶ月を超えますので、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1年毎に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。

第1期：

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の16%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16%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8%を限度とする。

第2期：

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の13%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13%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13%を限度とする。

#### （6）部分払の設定<sup>1</sup>

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

第1期：

- 1) 2025年度（2026年2月頃）
- 2) 2026年度（2026年12月頃）
- 3) 2027年度（2027年12月頃）

第2期：

- 4) 2028年度（2028年12月頃）
- 5) 2029年度（2029年12月頃）

## 2. 担当部署・日程等

### （1）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

### （2）事業実施担当部

地球環境部 環境管理・気候変動対策グループ第一チーム

### （3）日程

本案件の日程は以下の通りです。

| No. | 項目         | 日程               |
|-----|------------|------------------|
| 1   | 資料ダウンロード期限 | 2025年 8月 12 日 まで |

<sup>1</sup> 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

|   |                         |                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 企画競争説明書に対する質問           | 2025年 8月 18 日 12時まで                                                                                                                                            |
| 3 | 質問への回答                  | 2025年 8月 21 日まで                                                                                                                                                |
| 4 | 本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限 | 2025年 9月 5 日 12時まで                                                                                                                                             |
| 5 | プレゼンテーション               | 2025年 9月 9 日 14時～（予定）                                                                                                                                          |
| 6 | 評価結果の通知日                | 2025年 9月 17 日まで                                                                                                                                                |
| 7 | 技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く） | 評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日まで<br>（申込先：<br><a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ）<br>※2023年7月公示から変更となりました。 |

### 3. 競争参加資格

#### （1）各種資格の確認

以下については「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」最新版を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

- 1）消極的資格制限
- 2）積極的資格要件
- 3）競争参加資格要件の確認

#### （2）利益相反の排除

特定の排除者はありません。

#### （3）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（1）の2）に規定する競争参加資格要件のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

## 4. 資料の配付

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

[https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

提供資料：

- ・「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」に記載の配付資料

## 5. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/fJd4H4FFDb>

注1) 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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

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

## 6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

(2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

([https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf))

1) 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

① 電子データ（PDF）での提出とします。

② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「25a00123\_〇〇株式会社\_見積書（または別見積書）」としてください。

- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。
- ⑤ 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

### （3）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)  
(ただし、パスワードを除く)

### （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
- 3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

## 7. 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」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/20220330.html>)

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

#### (1) 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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

##### 2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

### 8. 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上記2.（3）日程の期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。

### 9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと思います。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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。

### 【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

### 1. 企画・提案を求める水準

- ☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、第3章1.（2）「2）業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

| No. | 提案を求める項目               | 特記仕様書案での該当条項                                    |
|-----|------------------------|-------------------------------------------------|
| 1   | オンラインシステム構築・運用に向けた支援体制 | 第4条 業務の内容 2.（1）プロジェクトの活動に関する業務<br>①成果1          |
| 2   | 効果的・効率的な研修の実施方法        | 第4条 業務の内容 2.（1）プロジェクトの活動に関する業務<br>活動1-5、2-4、3-4 |

|   |                                         |                                                               |
|---|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 3 | ジェンダー平等推進のための活動案                        | 第3条 2. (5) ジェンダー平等の推進<br>第4条 業務の内容 2. (3) その他 ⑦ジェンダー主流化に資する活動 |
| 4 | 他のJICAプロジェクトやスキーム、日本の地方自治体、大学、企業などとの連携案 | 第4条 業務の内容 2. (1) プロジェクトの活動に関する業務                              |

### 3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

## 【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

### 第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施によ

り、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

## 第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2025年3月
- ・ RD署名：2025年6月10日

☒ 別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

## 第3条 実施方針及び留意事項

### 1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）グローバルアジェンダ「気候変動」では、開発途上国がパリ協定に規定された各種対応を着実に実施し、気候変動への対策が可能となるよう、気候変動対策の各種計画策定・更新、実施、モニタリング、隔年透明性報告書（Biennial Transparency Report；BTR）の策定等に必要な協力を行うこととしている。本事業は上記方針に合致した協力内容であり、「パリ協定の実施促進」クラスターの「計画策定／実施支援」及び「GHG インベントリ／透明性枠組強化」に位置づけられる。同クラスターでは、「2030 年までに人材育成数を累計 2 万人以上」を目標に掲げており、本プロジェクトでは同目標の達成への貢献が求められている。研修を実施する際には可能な範囲で多くの対象者をカバーし、また、人材育成実績については適時にとりまとめ、定期的に JICA に報告することが求められる。

### （2）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、ドイツ国際協力公社（GIZ）はパリ協定の国が決定する貢献（NDC：Nationally Determined Contributions）の推進に資する各省横断型の技術協力プロジェクト「Support to Viet Nam for the Implementation of the Paris Agreement（SIPA II）」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他、NDCに関連する支援として緑の気候基金（GCF）案件を扱

う国連開発計画（UNDP）は「Strengthen Viet Nam’ s capacities to manage data flows and report information adequately to fulfil the enhanced transparency framework of the Paris Agreement requirements (CBIT)」を実施している。また、世界銀行、フランス開発庁（AFD）、国連環境計画（UNEP）等もベトナムで支援を実施している。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。

### （３）相手国関係機関と実施体制

農業環境省（MAE）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局次長がプロジェクトの責任者（Project Director/Team Leader of Project Implementation Working Group）、DCC副課長がプロジェクト実施チームリーダー（Project Manager/ Focal Person of Project Implementation Working Group）を務めている。また、DCC局長の指示の下、MAE内にProject Implementation Working Groupが設置されている。加えて、DCCを通じて、セクター官庁の気候変動窓口部局の職員（MAEの他部局、商工省（MOIT）、建設省（MOC）など）、地方政府、ベトナム商工会議所（VCCI）及び民間セクターもプロジェクトに関与する予定。

### （４）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。C/P・受注者で構成されるJoint Implementation Working Group 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。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。

### （５）ジェンダー平等の推進

本事業はジェンダー平等を念頭に置き実施する。プロジェクト開始後、速やかにCBITやSIPA IIなどの気候変動関連プロジェクトや、本プロジェクトのワークショップやセミナーの女性参加率を調査するなど、ベースライン調査を実施し、緩和計画策定研修への女性の参加率の指標の設定を行う。緩和計画策定研修にはジェンダー視点を組み込みながら実施を行う。C/Pと協議の上、ジェンダーに関する講義をプログラムに組み込む等の検討を行う。評価指標モニタリングのためのデータの取得をプロジェクト期間通じて行い、報告書で随時共有する。

#### (6) 案件の実施体制について

本事業は、本業務の受注者である短期専門家を中心とした実施体制を想定している。長期専門家の派遣を予定していないことから、C/Pとの緊密なコミュニケーション・調整のために、常に団員のうち一人が現地業務を行う等、実施体制上の工夫が望まれる。また、C/P内部のコミュニケーション・調整が必ずしも十分取れていない現状を踏まえ、本業務を実施する上ではC/PのProject Directorを担うDCC局長に毎月報告を行う等の対応が必要となる点にも留意する。

#### (7) オンライン GHG 算定報告システムの活用について

改定政令6号（Decree No.119 /2025/ND-CP）は、事業所からのGHG算定報告の提出におけるオンラインシステムの活用について明記していない。このことに留意し、C/P及び関連省庁と協議・調整を密に行いながら、事業所のオンラインシステム活用が着実に促進されるように働きかけを行い、必要に応じて政令・通達等の発出にむけた側面支援を行う。本事業で扱うセクター・サブセクターについては、本業務開始後にC/P及び関係省庁との協議・調整が必要である。

### 第4条 業務の内容

#### 1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

#### 2. 本業務にかかる事項

##### (1) プロジェクトの活動に関する業務

##### ① 成果1に関わる活動

活動1-1：オンラインGHG報告システムの機能を評価し、改善が必要な領域を特定する。

SPI-NDCにおいて、GHG算定報告機能は、MAE、MOIT、MOC（旧運輸省（MOT）を含む）管轄セクターを対象に開発を行った。2022年1月18日付の首相決定（Decision No.01/2022/QD-TTg）で指定された事業所1912施設のうち、1,422施設（74.4%）がカバーされている。SPI-NDCで構築されたシステムは、MAEのサーバへの移行作業が行われている。また、1912施設に加え、2024年10月1日付の首相決定（Decision No.13/2024/QD-TTg）によって254施設追加され、2,166施設となっている。今後も対象施設が改定されることにも留意が必要となる。

受注者は、上述の活動結果を踏まえ、日本政府が実施している省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム（EEGS）の構築や運用の経験なども共有しな

がら、関係者との協議をもとに、SPI-NDCで構築されたオンラインシステムの構造、表示方法、データの保管・蓄積に関する仕組等について評価し、改善が必要な箇所を特定する。また、C/Pの意向を踏まえ、未開発のサブセクターのオンラインGHG報告システムの開発の検討、事業所からのオンラインGHG排出量削減計画報告システム開発の検討、データを受ける政府側のデータの活用ツール開発などの検討を行う。

また、改定政令6号による炭素市場運用に向けての動きにも留意し、オンラインGHG報告システム上で備えておかなければならない要件や機能について確認を行う。また、日本環境省やEEGS及び類似システムの開発・運営経験のある技術者・行政官や、排出量取引制度（GX-ETS）立ち上げの経験を有する行政官等を招き情報・意見交換を行うこと等も想定される。検討の結果については評価レポートにまとめる。

活動1-2：オンラインGHG報告システムの機能を開発する。

活動1-1の結果を踏まえ、JICA、C/P、関係機関と確認した評価レポートを基にC/P及び関係省庁・地方政府等との連携を密にし、設計段階から関係者の意見を取り入れながらデザイン提案書を作成し、作業量や作業スケジュールに関して確認をとり、最終化された提案書に従って開発を行う。

活動1-3：活動1-1および1-2に基づき、オンラインGHG報告システムを試験的に運用する。

受注者は、C/Pの意向を踏まえつつ、パイロットセクターや事業所を選定する。関係省庁、地方政府、事業所の協力を仰ぎながら、開発されたオンラインシステム（GHG報告システム、GHG排出削減計画の報告支援ツール、GHG算定結果の集計・分析・評価機能などが想定される）の試験運用を実施する。

パイロット運用の結果を評価し、課題や教訓を抽出し、評価レポートとしてまとめ、JICA及びC/Pと共有を行う。改善が必要となる箇所がでてきた場合は、JICAと追加作業の実施可能性について確認を行い、可能な場合はシステム改善作業を行う。

活動1-4：オンラインGHG報告システムのユーザーガイドラインを策定する。

C/Pの意向を踏まえつつ、開発されたオンラインシステムのユーザーガイドラインを策定する。データ提出側、受領側、それぞれのユーザーに向けたユーザーガイドラインを策定する。文書のガイドラインだけでなく、必要に応じて動画でのユーザーガイドラインも作成する。

活動1-5：活動1-5：MAE、関係省庁、地方政府、民間企業を対象に、GHG排出量削減策をモニタリング・監督する能力を強化するための研修を実施する。

C/Pの意向を踏まえつつ、対象セクターを選定する。また、関係省庁、地方政府、事業所の協力を得て、GHG算定報告の作成方法、オンラインGHG報告システムや支援ツールの使用などに向けた実践的な研修を実施する。本研修はプログラムを工夫し活動2-4とも共同で実施する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 目的   | GHG算定報告の作成方法、GHG排出量削減策をモニタリング・監督する能力を強化。 |
| 実施回数 | 約15回                                     |
| 対象者  | 対象事業所・地方政府・関係省庁・MAE                      |
| 参加者数 | 約50名/回（オンライン参加者を除く）                      |
| 開催期間 | 約1日/回                                    |
| 実施場所 | ハノイ市・ハイフォン市・ホーチミン市・ダナン市などを想定             |
| 実施形態 | 対面・オンライン併用                               |

活動1-6：オンラインGHG報告システムを運用するために必要な政策、インフラ、リソースについて評価する。

改定政令6号では、事業所単位でGHG排出量の算定報告を行い、地方政府が受理、さらに関連省庁がこれを承認し、MAEが取りまとめを行うこととなっている。事業所によるオンラインシステムを活用した提出が明示的に記載されていないため、特に関連省庁と連携を深めて、オンラインシステム活用に向け必要な支援や働きかけを行う。受注者は、各省の通達や排出量取引関連の法令なども含め、オンラインGHG報告システムの運用に関連する法的枠組みを評価し報告書にまとめる。また、オンラインシステム運用に必要な、機材、ネットワーク等を含むインフラ、人員、経費などについても評価し報告書にまとめる。

## ② 成果2に関わる活動

活動2-1：国、セクター、及び事業所レベルでの、GHG排出量のインベントリ作成・モニタリング・評価に関する既存の政策と組織体制を評価分析する。

政令6号の下で、GHG排出報告および進捗管理に関する関連省庁の通達が整備されGHG排出量の報告に向けた制度は整いつつある。それらを含め、GHGインベ

ントリの作成・モニタリング・評価に関連する政策や実施のための法的枠組みや、関連省庁との連携等も含む組織体制について評価・分析し、報告書にまとめる。

また、日本環境省 コ・イノベーションのための透明性パートナーシップ (PaSTI: Partnership to Strengthen Transparency for co-Innovation)、UNDPのCBIT、GIZのSIPA IIなども類似の活動をしていることから、情報収集を行い、重複のないよう留意して進める。

活動2-2：対象セクターもしくはサブセクターの、国レベル及びセクターレベルでの国の法令及び現状に即し、国連気候変動枠組み条約（UNFCCC）の必要条件に合った、GHG排出削減策の進捗をモニタリング・評価するための指標を開発する。

SPI-NDCでは、建材、運輸、廃棄物分野において、緩和行動に関する進捗管理指標およびそのGHG排出削減量への換算方法が開発された。また隔年透明性報告書における報告要件について分析を行った。

C/Pの意向を踏まえ、セクターもしくはサブセクターを選定し、SPI-NDC同様に進捗管理指標及びGHG排出削減量への換算方法の開発を行い、提案書にまとめる。

活動2-3：活動2-2で開発されたNDCに基づく国レベル及びセクターレベルのGHG排出削減策の進捗をモニタリング・評価する指標を適用する。

関係省庁の協力を仰ぎ、また隔年透明性報告書の制作チームとの協働についても模索しながら、SPI-NDCや本案件にて設定された進捗管理指標を用いて実際に進捗管理を試行し、その実用性を確認するとともに、必要に応じて改善を検討し、パイロット活動報告書にまとめる。

活動2-4：MAE、関係省庁、地方政府、対象事業所のGHG排出削減策の実施・モニタリング・監督する能力向上のための研修を実施する（活動1-5と共同で実施する）

C/Pの意向を踏まえ、研修対象セクターやサブセクターを選定し、MAE、関係省庁、地方政府（ハノイ市、ハイフォン市、ダナン市、ホーチミン市等を想定）、対象事業所のGHG排出削減策実施・モニタリング・監督する能力向上のための研修を実施する。本研修はプログラムを工夫し活動1-5とも共同で実施する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 目的   | GHG算定報告の作成方法、GHG排出量削減策をモニタリング・監督する能力を強化。 |
| 実施回数 | 約 15 回                                   |
| 対象者  | 対象事業所・地方政府・関係省庁・MAE                      |
| 参加者数 | 約50名/回（オンライン参加者を除く）                      |
| 開催期間 | 約1日/回                                    |
| 実施場所 | ハノイ市・ハイフォン市・ホーチミン市・ダナン市などを想定             |
| 実施形態 | 対面・オンライン併用                               |

### ③ 成果3に関わる活動

活動3-1：民間セクターによるGHG排出削減対策の推進に関する最新の国際的経験とそのベトナムへの適用可能性を評価する。

SPI-NDCでは、民間企業のGHG削減施策についての国際的経験として、システム開発との関連から日本のGHG排出量算定・報告・公表（SHK）制度に関する情報共有を行ったほか、本邦研修を通じて、GXリーグについても情報提供を行った。また、第三国研修を通じて、シンガポール炭素税の取組み等について共有が行われた。

受注者は、C/Pの意向を踏まえ、GHG排出削減対策の最新事例等を紹介し、ベトナムでの実施可能性について分析を行う。また、日本のGX-ETSの最新の実施状況の共有や会議・現地研修での発表など、日本環境省の協力を得ながら情報共有を行う。GHG削減施策に関しては、特定のセクター/サブセクターにおけるGHG排出量のベンチマーキングと、それを用いた制度・政策措置の提案などが想定される。この評価分析のTORについては、C/Pと関連省庁のニーズに沿い、成果が政策に活用できるものとなるように留意しながら進める。

活動3-2：対象事業所に対し、緩和計画策定の技術支援を行う。

GHG排出量の削減計画の提出は、政令6号に基づき2025年より12月より実施することとなっている。C/Pの意向を踏まえ、事業所を選定し、トレーニングの実施などを通じて、緩和計画策定の支援を行う。また、本活動の結果を踏まえて、緩和計画策定のガイダンス文書を作成する。

活動3-3：国際的な好事例に基づき、関連省庁のGHG排出削減策の事業所の緩和計画への統合の進捗を評価する。

C/Pの意向を踏まえつつ、事業所より提出された緩和計画を精査し、関連省庁の実施している施策との整合性、またNDCに照らし合わせ、国際的な好事例に基づき分析等を行う。分析結果については報告書にまとめる。また、必要に応じて政策へのインプットを行う。

活動3-4：様々なセクターに向け、対象事業所の緩和計画策定に係る研修を実施する。また、ネットゼロ排出目標達成とNDC実施に向けたビジネスフォーラムを支援する。

緩和計画に係る現地研修について、活動3-2で作成したガイダンス文書なども活用しながら、緩和計画策定及び評価の研修を実施する。セクターとしては、排出量取引優先セクターと、それ以外とで対応が異なる可能性などにも留意し、C/Pの優先順位を確認しながらセクターの選定を行う。活動1 - 5、活動2 - 4と連動して実施するなど、効果的・効率的な実施を模索する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 目的   | 緩和計画策定及び評価能力の強化。             |
| 実施回数 | 約 20回                        |
| 対象者  | 対象事業所・地方政府・関係省庁・MAE          |
| 参加者数 | 約50～100名/回（オンライン参加者を除く）      |
| 開催期間 | 約1日/回                        |
| 実施場所 | ハノイ市・ハイフォン市・ホーチミン市・ダナン市などを想定 |
| 実施形態 | 対面・オンライン併用                   |

ビジネスフォーラムの実施について、SPI-NDCにおいて、数度にわたり、VCCIと協力のもと、企業のハイレベルを対象としたビジネスフォーラムを開催し、企業経営におけるGHG排出削減・ネットゼロ排出への先進的な取組み等について紹介し民間企業の脱炭素への参画を促してきた。

本事業においても、3回程度を想定し、時宜にかなったテーマ、関連する国や国際制度等を取り上げ、ベトナムにおいて2050年ネットゼロ排出の目標に向け、民間企業の取組みが加速するように、VCCI及びC/Pの戦略的な発信を支援する。

ビジネスフォーラムの想定規模は以下のとおり。

|    |                 |
|----|-----------------|
| 目的 | 民間企業の脱炭素への参画を促す |
|----|-----------------|

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 実施回数 | 約3回                     |
| 対象者  | 民間企業・地方政府・関係省庁・MAE・VCCI |
| 参加者数 | 約150～200名/回（オンライン参加者除く） |
| 開催期間 | 約1日/回                   |
| 実施場所 | ハノイ市・ホーチミン市などを想定        |
| 実施形態 | 対面・オンライン併用              |

## （２）本邦研修・招へい

- ☒ 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

- ☒ 想定規模は以下のとおり。

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 目的・研修内容 | プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。 |
| 実施回数    | 合計3回                   |
| 対象者     | MAE、関係省庁、VCCI、地方政府     |
| 参加者数    | 約10名/回                 |
| 研修日数    | 約10日（移動日を含む）/回         |

## （３）その他

### ① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - ・ データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）

- 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

- 本業務は、各期それぞれに作成する。
- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

| 報告書名                                   | 提出時期                    | 言語        | 形態    | 部数 |
|----------------------------------------|-------------------------|-----------|-------|----|
| 業務計画書                                  | 契約締結後10営業日以内            | 日本語       | 電子データ |    |
| ワーク・プラン                                | 業務開始から3か月以内             | 英語        | 電子データ |    |
| モニタリングシート                              | 事業開始6カ月毎                | 英語        | 電子データ |    |
| 業務進捗報告書                                | 期分けした各期の契約履行期限（最終期間を除く） | 日本語       | 電子データ |    |
| 事業完了報告書<br>(Project Completion Report) | プロジェクト協力期間の終了時          | 英語        | 製本    | 2部 |
|                                        |                         |           | CD-R  | 2部 |
| 業務完了報告書                                | 契約履行期限末日                | 日本語<br>英語 | 製本    | 1部 |
|                                        |                         |           | CD-R  | 2部 |

- 事業完了報告書（Project Completion Report）は、プロジェクト協力期間終了の3か月前を目途にドラフトを作成し、C/Pとの協議および発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 業務完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

（１）業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

（２）ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針

- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

### （３）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

### （４）業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）その他活動実績

### （５）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

## 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注

者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) オンライン GHG 報告システムの機能の評価報告書（活動 1-1）（英文・ベトナム語文）
- (2) オンラインシステムデザインの提案書（GHG 排出量削減計画報告支援ツールや、GHG 算定報告結果の集計・分析・評価機能等を想定）（活動 1-2）（英文・ベトナム語文）
- (3) 試験運用の評価報告書（活動 1-3）（英文・ベトナム語文）
- (4) オンライン GHG 報告システムユーザーガイドライン（活動 1-4）（英文・ベトナム語文）
- (5) MAE、関係省庁、地方政府、民間企業の GHG 排出量削減策をモニタリング・監督する能力強化研修の報告書（活動 1-5 活動 2-4）（英文・ベトナム語文）
- (6) オンライン GHG 報告システム運用のための政策・インフラ・リソースについての評価報告書（活動 1-6）（英文・ベトナム語文）
- (7) GHG 排出量のインベントリ作成・モニタリング・評価に関する政策と組織体制の評価分析報告書（活動 2-1）（英文・ベトナム語文）
- (8) NDC 進捗管理指標およびその GHG 排出削減量への換算方法の提案書（活動 2-2）（英文・ベトナム語文）
- (9) GHG 排出削減策のモニタリング・評価指標に係るパイロット活動報告書（活動 2-3）（英文・ベトナム語文）
- (10) 民間セクターによる GHG 排出削減対策の推進に関する最新の国際的経験とそのベトナムへの適用可能性に係る評価報告書（活動 3-1）（英文・ベトナム語文）
- (11) 事業所向け緩和計画策定のガイドラインの策定（活動 3-2）（英文・ベトナム語文）
- (12) 関連省庁の GHG 排出削減策の事業所の緩和計画への統合の進捗に係る評価報告書（活動 3-3）（英文・ベトナム語文）
- (13) 緩和計画策定に係る研修実施の報告書（活動 3-4）（英文・ベトナム語文）
- (14) ビジネスフォーラム実施報告書（活動 3-4）（英文・ベトナム語文）

### 3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

#### 第6条 再委託

- ☒ 本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

|   | 項目                                           | 仕様                                     | 数量 | 見積の取扱 |
|---|----------------------------------------------|----------------------------------------|----|-------|
| 1 | 政策レベルM&E<br>（プロジェクト活動の<br>成果2）               | 政策レベルの評価分析、指標の開発及び指標の適応支援及び現地研修などの開催支援 | 1式 | 定額計上  |
| 2 | 民間セクター緩和策<br>（プロジェクト活動の<br>成果3）              | 民間セクター緩和策のパイロット活動における策定支援、現地研修の実施支援    | 一式 | 定額計上  |
| 3 | システム改善、構築、パイロット活動への支援、<br>（プロジェクト活動の<br>成果1） | システムの改善・構築、パイロット活動、現地研修の実施支援一式         | 一式 | 定額計上  |
| 4 | GHG算定<br>（プロジェクト活動の<br>成果1）                  | 追加的なGHG算定手法構築支援                        | 一式 | 定額計上  |

#### 第7条 機材調達

- ☒ 本業務では、機材調達を想定していない。

#### 第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

## 案件概要表

## 1. 案件名

国 名： ベトナム社会主義共和国（ベトナム）

案件名： パリ協定に係る「自国が決定する貢献（NDC）」実施・モニタリング支援プロジェクト

Support for Implementation and Monitoring of the Nationally Determined Contributions in Vietnam (SIM-NDC)

## 2. 事業の背景と必要性

（１）当該国における気候変動セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

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、2018年12月に採択されたパリ協定実施指針を踏まえ、2020年以降、すべての国が定期的に温室効果ガス（GHG）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った。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。

ベトナム政府は、農業環境省（Ministry of Agriculture and Environment: MAE）（2025年3月1日に天然資源環境省（MONRE）と農業農村開発省（MARD）が合併し新たにMAEとなった）を中心に、ベトナムの「国が決定する貢献（Nationally Determined Contribution: NDC）」を含むパリ協定の着実な実施を担保することを念頭に、2016年に承認されたパリ協定実施計画（Decision 2053/QĐ-TTg）の下、国内での法的枠組みや体制の整備を進め、GHG排出削減策促進のための国・セクター・事業所レベルのGHG排出量の報告の概要について規定した改正環境保護法が2020年の国会で承認された。さらに、2022年政令6号（Decree No. 06/2022/ND-CP）において、具体的な実施に向け排出量の多い事業所を対象にGHG算定報告の提出を義務付け、また、関連省庁はセクターレベルの緩和策実施結果の測定と評価を実施することが規定された。これにより、セクターレベルのNDCモニタリング指標や測定・報告・検証（MRV）方法論の開発が課題となっている。

前フェーズである、JICA技術協力プロジェクト「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（SPI-NDC）」（2021～2024年）では、建材、運輸、廃棄物分野において、緩和行動に関する進捗管理指標およびそのGHG排出削減量への換算方法が開発された。また、GHG算定報告が義務付けられた事業所からの報告書提出のため、エネルギー・鉄鋼・化学・製造・建物・セメント・交通等、幅広いセクターのオンラインGHG算定報告システムが構築され、民間企業に対するGHG算定報告に係る能力強化が行われた。同オンラインシステムは、一部のセクターでのGHG算定に既に活用されているが、今後、政令が改定され、次回の報告から正式な運用が開始され、同オンラインシステムを通じてすべてのGHG算定報告が行われる予定である。

本事業では、SPI-NDCで構築されたオンラインシステムの本格運用を目指し、パイロット活動やユーザーガイドラインの作成等を行う。事業所レベルのオンライン

GHG算定報告システムで報告された情報は、2025年首相決定（Decision No. 232/QĐ-TTg）により、2029年運用開始予定である炭素市場の基礎データとして活用されることから、事業所は信頼できる情報・データを収集・報告し、受け手である地方政府・関連省庁・MAEはデータを取り纏め・分析し、政府の気候変動に係る施策の検討・策定に活用されることとなる。また、対象事業所はGHG算定報告に加えて、GHG排出削減計画の提出も2025年末より義務づけられており、民間企業の削減計画の策定・実施に係る能力強化も必要となっている。しかし、ベトナム側は十分な知見を有しておらず、ベトナム側独自でこれらの取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、本事業において、NDC実施に向けた民間セクター参画促進にかかる政策を支援し、MAE・関係省庁・地方政府によるGHG排出削減の計画・実施・モニタリング・評価の能力向上を図り、もってベトナム政府のNDCの実施促進に寄与することを目指す。

## （２）気候変動セクターに対する我が国及びJICAの協力量針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の「対ベトナム社会主義共和国国別開発協力量針」（2017年12月）には重点分野として、急速な都市化・工業化に伴い顕在化している環境問題や気候変動の脅威に対してベトナムが対応するための支援を行うべきとしている。また、JICA国別分析ペーパー（2025年3月）では、重点分野「脆弱性への対応」の一つとして更なる地球的規模の課題への対応を掲げている。その中で、気候変動については、GHG排出量の削減報告システムの運用、カーボンクレジット市場創出に合わせた民間セクターの投資促進への支援を挙げており、本事業はこれを支援するものと位置付けられる。

グローバルアジェンダ「気候変動」では、開発途上国がパリ協定に規定された各種対応を着実に実施し、気候変動への対策が可能となるよう、気候変動対策の各種計画策定・更新、実施、モニタリング、隔年透明性報告書（Biennial Transparency Report；BTR）の策定等に必要な協力を行うこととしている。本事業は上記方針に合致した協力内容であり、「パリ協定の実施促進」クラスターの「計画策定／実施支援」及び「GHGインベントリ／透明性枠組強化」に位置づけられる。

本事業は、持続可能な開発目標（SDGs）のゴール13「気候変動とその影響への緊急の対処」に資するものである。

## （３）他の援助機関の対応

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技術協力プロジェクト「Support to Viet Nam for the Implementation of the Paris Agreement (SIPA II)」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、MAE以外のセクター支援や緑の気候基金（GCF）案件を扱う国連開発計画（UNDP）が技術協力「Strengthen Viet Nam's capacities to manage data flows and report information adequately to fulfil the enhanced transparency framework of the Paris Agreement requirements (CBIT)」を実施している。

# 3. 事業概要

## （１）事業目的

本事業はベトナムにおいて、オンラインGHG算定報告システムの開発、MAE・関

係省庁・地方政府・民間セクターの排出削減策のモニタリング・評価能力等が強化されることにより、自国が決定する貢献（NDC）の実施・モニタリング・評価にかかるベトナム政府及び民間セクターの能力強化を図り、ベトナム国のネットゼロ排出の達成に向けたNDC実施に必要な体制が整備されることに寄与するもの。

（２） プロジェクトサイト／対象地域名 ハノイ

（３） 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： MAE、気候変動対策の関連省庁の職員、地方政府職員（合計約60名）

最終受益者： ベトナム政府職員、民間事業者（合計約2500名）

（４） 総事業費（日本側） 約４億円

（５） 事業実施期間 2025年9月～2030年8月を予定（計60カ月）

（６） 事業実施体制 農業環境省気候変動局（MAE/DCC）

（７） 投入（インプット）

１）日本側

① 専門家派遣（合計約65.90 M/M）：

- 長期専門家 気候変動対策
- 短期専門家：

（気候変動対策／政策レベルM&E／民間企業緩和策／システム構築）

② 研修員受け入れ：気候変動対策

③ 機材供与：無し

２）ベトナム国側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

（８） 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

１）我が国の援助活動

- ・ 日本国環境省「コ・イノベーションのための透明性パートナーシップ（PaSTI）」（2019～）
- ・ JICA「持続的自然資源管理強化プロジェクトフェーズ2」（2021年～2025年）

２）他の開発協力機関等の援助活動

世界銀行（カーボンマーケット構築に向けた調査に係る支援）、AFD（エネルギー転換のマクロ経済モデルの構築と社会影響調査に係る支援）、GIZ（NDC更新・実施促進に係る支援（SIPA II））、UNDP（排出削減データの透明性強化に係る支援（CBIT））、UNEP（NDCに基いたレジリエンス構築支援）等が関連するプロジェクトを実施しており、各ドナーと情報共有及び重複する協力の回避に向けた協調を行いつつ、本事業を実施する予定。

（９） 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

１）環境社会配慮

① カテゴリー分類（C）

② カテゴリー分類の根拠 本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断され

るため。

2) 横断的事項：本事業は、気候変動対策（緩和）に資する。

3) ジェンダー分類：【ジェンダー案件】■（GI（S））（ジェンダー活動統合案件）  
＜分類理由＞

本事業での対象主要セクターにおける女性の雇用は10%未満であり<sup>2</sup>、女性のジェンダーに基づく障壁が確認されたことから、本事業では、事業所を対象とした緩和計画策定研修への女性の参加を促し、女性の参加率を指標として設定し、女性の能力強化に貢献するため（同比率の目標値は事業開始後ベースライン調査を行い決定）。なお、事業所を対象とした緩和計画策定研修にはジェンダー視点を組み込むこととする。

（10）その他特記事項 特に無し。

#### 4. 事業の枠組み

（1）上位目標：2050年のネットゼロ排出達成に向け、自国が決定する貢献（NDC）の実施に必要な体制がベトナムにおいて整備される。

指標及び目標値：

- NDCの下で GHG 排出量削減目標への進捗が着実に示され、モニタリング・評価される。

（2）プロジェクト目標：2050年までにネットゼロ排出の目標にむけて、NDCの実施・モニタリング・評価にかかる MAE、関係省庁、地方政府、対象事業所の能力が強化される。

指標及び目標値：

- 国、セクター、及び事業所レベルでの GHG 排出削減のモニタリング・評価の体制が整備される。
- GHG 排出削減策の進捗が示される。

（3）成果

成果1：オンラインGHG報告システムが開発され機能する。

指標及び目標値：

- オンライン GHG 報告システムの運用に向けて、改善すべき構造、デザイン、機能が特定される。
- 特定されたオンライン GHG 報告システムの機能と算定ツールが開発される。
- オンライン GHG 報告システムが試験運用され評価される。
- オンライン GHG 報告システムのユーザーガイドラインが作成される。
- 関連省庁、対象地方政府、及び事業所に対し、オンライン GHG 報告システムの使用について研修が実施される。
- オンライン GHG 報告システムに必要な法令、インフラ、リソースが評価され文書化される。

成果2：NDCの下でGHG排出削減施策のモニタリング・評価を担う、MAE・関係省庁・地方政府・民間セクターの技術的能力が強化される。

指標及び目標値：

- 国及びセクターレベルでの排出削減策の実施・モニタリング・評価のための既存の法令と組織枠組みが評価され文書化される。

<sup>2</sup> [Viet Nam Technical and Vocational Education and Training Sector Assessment](#)

- セクターレベルでの GHG 排出削減策の進捗をモニタリング・評価するために、少なくとも 3 つの対象セクター（またはサブセクター）において指標が開発される。
- 指標（活動 2-2 で作成された）は、NDC の下で対象サブセクターにおける GHG 排出削減策の効果をモニタリング・評価するために適用される。
- GHG 排出削減策の進捗をモニタリング・評価するための指標に関する、関連省庁・地方政府・事業所の能力の向上が示される。

成果 3：事業所の緩和計画の策定能力及び緩和措置の有効性を評価する能力が強化される。

指標及び目標値：

- 民間セクターにおける GHG 排出削減措置の促進に関する最新の国際的な経験とその適用可能性が評価され文書化される。
- 事業所レベルで、少なくとも 5 社より緩和計画が策定され提出される。
- 国際的な好事例に基づいた、緩和計画が事業所のビジネスと生産計画へ統合され、その進捗が評価され文書化される。
- 対象セクターへの緩和計画に関するジェンダー視点を反映したトレーニングが少なくとも 20 回実施され、少なくとも XX%以上の女性参加者が参加する。2050 年までにネットゼロ排出の目標に向けたビジネスフォーラムが開催される。

#### （４） 主な活動

- 1.1 オンラインGHG報告システムの機能を評価し、改善が必要な領域を特定する。
- 1.2 オンラインGHG報告システムの機能を開発する。
- 1.3 活動1.1および1.2に基づき、オンラインGHG報告システムを試験的に運用する。
- 1.4 オンラインGHG報告システムのユーザーガイドラインを策定する。
- 1.5 MAE、関係省庁、地方政府、民間企業を対象に、GHG排出量削減策をモニタリング・監督する能力を強化するための研修を実施する。
- 1.6 オンラインGHG報告システムを運用するために必要な政策、インフラ、リソースについて評価する。
- 2.1 国、セクター、及び事業所レベルでの、GHG排出量のインベントリ作成・モニタリング・評価に関する既存の政策と組織体制を評価分析する。
- 2.2 対象セクターもしくはサブセクターの、国レベル及びセクターレベルでの国の法令及び現状に即し、国連気候変動枠組み条約（UNFCCC）の必要条件に合った、GHG排出削減策の進捗をモニタリング・評価するための指標を開発する。
- 2.3 活動2-2で開発されたNDCに基づく国レベル及びセクターレベルのGHG排出削減策の進捗をモニタリング・評価する指標を適用する。
- 2.4 MAE、関係省庁、地方政府、対象事業所のGHG排出削減策の実施・モニタリング・監督する能力向上のための研修を実施する（活動1.5と共同で実施する）。
- 3.1 民間セクターによるGHG排出削減対策の推進に関する最新の国際的経験とそのベトナムへの適用可能性を評価する。
- 3.2 対象事業所に対し、緩和計画策定の技術支援を行う。
- 3.3 国際的な好事例に基づき、関連省庁のGHG排出削減策の事業所の緩和計

画への統合の進捗を評価する。

- 3.4 様々なセクターに向け、対象事業所の緩和計画策定に係る研修を実施する。また、ネットゼロ排出目標達成とNDC実施に向けたビジネスフォーラムを支援する。上位目標

## 5. 前提条件・外部条件

### (1) 前提条件

- 関係省庁、地方政府、民間セクターが本事業へ参画する。
- 上述の機関が本事業活動に必要な情報を提供する

### (2) 外部条件

- 事業所レベルのオンライン GHG 報告システム活用のための法的根拠が整備される。
- ベトナム政府による NDC 実施に向けたコミットメントが維持される。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

インドネシア国「気候変動対策能力強化プロジェクト（2010～2015）」（2020年事後評価実施）では、下記2点の教訓が得られている。

- 1) パイロット地域における試行（Ground-Testing）により政策及び政策ツールを検証して最適化することにより、政策及び政策ツールの他地域での実用化が図られた。
- 2) インドネシア国家開発企画庁（BAPPENAS）を中心としたプロジェクト全体の運営体制の下で各サブ・プロジェクトとして関連する活動が包括的に実施された。これにより、横断的な課題への対応が求められる気候変動分野において、異なる省庁、関係機関の間での相乗効果の発現、投入の共有化といった効率的なプロジェクト運営が実現した。

本事業では、GHG算定報告のモニタリング・評価のパイロット活動や、セクターレベルでのモニタリング指標の開発・検証を踏まえ、GHG算定の報告・モニタリング・評価の能力の向上、セクターレベルのモニタリング・評価の指標の向上を図る。またMAEを中心的なC/Pとしつつ、関係省庁や地方政府等の参画を得てプロジェクトを実施することにより、関係機関の連携体制強化に貢献する。

以 上

追補：なお、上記は2025年7月の段階の情報であり、今後変更される可能性がある。

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

## (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

☐ 段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。

第一段階（計画フェーズ）：

本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。

第二段階（本格実施フェーズ）：

第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

☐ 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

□ 施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリン

グ、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

## 第3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/20220330.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 2 号

類似業務：NDC 計画・実施・モニタリング・評価に係る支援業務、政府及び民間セクターの気候変動緩和政策促進に係る業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 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) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付けの目安（2 号）】

① 対象国及び類似地域：東南アジア地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### （１）業務工程

2025年10月に業務を開始し、2031年1月にプロジェクト業務完了報告書・事業完了報告書を作成・提出する。

### （２）業務量目途と業務従事者構成案

#### １）業務量の目途 約 59.9 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月5.7を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

#### ２）渡航回数の目途 延べ116回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

### （３）現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 政策レベル M&E
- 民間セクターの緩和策
- システム改善・構築、パイロット活動への支援
- GHG算定

### （４）配付資料／公開資料等

#### １）配付資料

- 署名済み討議議事録（R/D）

#### ２）公開資料

- 事前評価表

[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2025\\_202312074\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2025_202312074_1_s.pdf)

- ベトナム国パリ協定に係る 「自国が決定する貢献（NDC）」 策定及び実施支援プロジェクト 業務完了報告書  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12347811.pdf>

#### （５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

|   | 便宜供与内容      |    |
|---|-------------|----|
| 1 | カウンターパートの配置 | 有  |
| 2 | 通訳の配置       | 無※ |
| 3 | 執務スペース      | 有  |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等） | 有  |
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 有  |
| 6 | Wi-Fi       | 無  |

※ 日常業務は英語可ですが、JCCや関連機関との合同会議（年4回程度）はベトナム語となります。

#### （６）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ベトナム事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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とします。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様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

### 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。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

## 4. 見積書作成にかかる留意事項

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」最新版を参照してください。

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

### （１）契約期間の分割について

第１章「１．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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める可否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

### **【上限額】**

**275,316,000円（税抜）**

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

### （３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について（該当する口にチェック）

■ 本案件は定額計上があります（101, 033, 000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

| 対象とする経費           | 該当箇所                                | 金額（税抜）      | 金額に含まれる範囲                                                         | 費用項目           |
|-------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| 本邦研修（本邦招へい）にかかる経費 | 第2章特記仕様書案 4条 業務の内容（2）本邦研修・招へい       | 20,337,000円 | 報酬（事前業務（3号 0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号0.5人月：研修内容を踏まえ提案） | 国内業務費（報酬＋直接経費） |
| 政策レベルM&E          | 第2章 特記仕様書案 4条 業務の内容（1）プロジェクトの活動に関する | 18,340,000円 | 成果2にかかる、政策レベルの評価分析、指標の開発及び指標の適                                    | 再委託            |

|                       |                                       |             |                                               |                     |  |
|-----------------------|---------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|---------------------|--|
|                       |                                       | る業務         |                                               | 応支援及びワークショップなどの開催支援 |  |
| 民間セクター緩和策             | 第2章 特記仕様書案 4条 業務の内容(1)プロジェクトの活動に関する業務 | 18,340,000円 | 成果3にかかる、民間セクター緩和策のパイロット活動における策定支援、ワークショップ実施支援 | 再委託                 |  |
| システム改善、構築、パイロット活動への支援 | 第2章 特記仕様書案 4条 業務の内容(1)プロジェクトの活動に関する業務 | 36,680,000円 | 成果1にかかる、システムの改善・構築、パイロット活動の実施支援、ワークショップへ実施支援  | 再委託                 |  |
| GHG算定                 | 第2章 特記仕様書案 4条 業務の内容(1)プロジェクトの活動に関する業務 | 7,336,000円  | 成果1にかかる、追加的なGHG算定手法構築支援                       | 再委託                 |  |

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください(千円未満切捨て不要)。

(6) 旅費(航空賃)について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用(買替対応費用)を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください(首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く)。

(7) 機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

JICAウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

別紙：プロポーザル評価配点表

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>     | <b>(10)</b>         |                         |
| (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)                 |                         |
| ア) 各種支援体制 (本邦／現地)                  | 3                   |                         |
| イ) ワークライフバランス認定                    | 1                   |                         |
| <b>2. 業務の実施方針等</b>                 | <b>(70)</b>         |                         |
| (1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法              | 60                  |                         |
| (2) 要員計画／作業計画等                     | (10)                |                         |
| ア) 要員計画                            | 5                   |                         |
| イ) 作業計画                            | 5                   |                         |
| <b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>            | <b>(20)</b>         |                         |
| <b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b> | <b>業務主任<br/>者のみ</b> | <b>業務管理<br/>グループ/体制</b> |
| 1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>    | (20)                | (8)                     |
| ア) 類似業務等の経験                        | 10                  | 4                       |
| イ) 業務主任者等としての経験                    | 4                   | 2                       |
| ウ) 語学力                             | 4                   | 1                       |
| エ) 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</u>  | (－)                 | (8)                     |
| ア) 類似業務等の経験                        | －                   | 4                       |
| イ) 業務主任者等としての経験                    | －                   | 2                       |
| ウ) 語学力                             | －                   | 1                       |
| エ) その他学位、資格等                       | －                   | 1                       |
| 3) 業務管理体制                          | (－)                 | (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： 「第1章 企画競争の手続き」の「2. （3）日程」参照  
（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： Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）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。
    - ① 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 のカメラオンでの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。
    - ② 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 JICA 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）JICA 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