

## 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。

2026年2月12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：全世界（広域）気候変動対策分野課題対応能力強化支援業務（2026年度-2027年度）（QCBS-ランプサム型）
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：  
「調査業務用」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 (QCBS-ランプサム型)

業務名称：全世界（広域）気候変動対策分野課題対応能力強化支援業務（2026年度-2027年度）(QCBS-ランプサム型)

調達管理番号：25a00831

## 【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に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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者と行う契約交渉において協議し、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。

2026年2月12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：全世界（広域）気候変動対策分野課題対応能力強化支援業務  
(2026年度-2027年度) (QCBS-ランプサム型)

(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：

「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<sup>1</sup>。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年4月～2028年2月

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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

(6) 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20%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20%を限度とする。

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなります。消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

## (7) 部分払の設定<sup>2</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。

2026年度末（2027年2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

企画部 サステナビリティ推進室

### (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	2026年2月18日まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年2月18日12時まで
3	質問への回答	2026年2月24日まで
4	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2026年3月2日12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
7	見積書の開封	2026年3月13日10時
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日まで
9	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 (申込先： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

<sup>2</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。

### **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・回答及び説明書の変更**

#### **(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/ukzKVeRe1g>

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) 回答方法

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。  
(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))

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

### 1) プロポーザル

- 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。

### 2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2. (3) 日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

### 3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第3章4.（3）に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定したPDFファイルとして格納してください。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e-koji@jica.go.jpへ送付願います。

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）。

#### （3）提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 2) 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のみ）

#### （4）電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。  
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 7. 契約交渉権者の決定方法

#### （1）評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

#### （2）評価方法

##### 1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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」

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。

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。  
なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

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

## 2) 評価配点表以外の加点

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について加点します。

### 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。

## 3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① 価格評価点：最低見積価格=100点

② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100点

## 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分を  
それぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

## （3）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記2.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入

札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。
- 4) 応募者選定において、技術評価点及び価格評価点の合計点（総合評価点）が最も高い応募者の当該の見積額では契約に適合した履行がされないおそれがある場合に、交渉順位の決定を保留して、その者が契約の相手方として適當か否かを調査します。（低見積価格調査の実施）

低見積価格調査の結果、契約に適合した履行が可能と認められる場合には契約交渉権者として決定します。

### 8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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考えています。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」、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。

### 第1条 事業の背景

2015年の国連気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）で、気候変動対策に関する新しい枠組として「パリ協定」が採択され、「世界的な平均気温上昇を産業革命以前に比べて2℃より十分低く保つと共に、1.5℃に抑える努力を追求する」ことを世界共通の長期目標として掲げた。2024年に開催された国連気候変動枠組条約第29回締約国会議（COP29）では、途上国支援の気候資金目標を2035年までに少なくとも現行の3倍となる年間3,000億ドルとすることで合意し、排出量の取引に関する第6条の市場メカニズムの完全運用化について合意に至るとともに、「適応に関する世界全体の目標（GGA）」の測定指標について議論が進展した。開発途上国ではこれらを適切に対応していくための資金、技術、能力開発の支援を必要としている。

国際社会においても、国のみならず、地方自治体、企業、金融機関等が気候変動に関するリスクへの対応や機会創出に向けて、戦略的に行動を起こしており、各主体による脱炭素型ビジネスモデルへの転換は、主要なアジェンダとなっている。脱炭素社会に向けた社会の転換は、開発途上国を含むあらゆるアクターにとって不可避となっている。

JICAは、2023年10月に「JICAサステナビリティ方針」を公表し、「全新規事業をパリ協定に整合する形で実施することを目指す」目標を掲げ、組織的な気候変動への取り組みを強化している。その他にも、開発課題に中期的かつ戦略的に対応するため、2021年に気候変動を含む20の課題において「JICAグローバル・アジェンダ」（以下「JGA」という。）を策定し、気候変動JGAでは、「コベネフィット型気候変動対策」と「パリ協定実施促進」を気候変動対策推進の柱として設定した。気候変動主流化の促進のため、関係部による、開発課題と気候変動対策の双方に対応した案件形成、実施が必要な状況にある。

JICAでは、これらの気候変動への取り組みを強化するため、関連する知見を調査により深め、開発途上国への支援を通じて蓄積した知見を発信、支援効果を計測すること、関連する制度整備と実施が必要である。

## 第2条 事業の目的と範囲

本業務は、気候変動対策に係る調査・分析等を通じて、JICAにおける全新規事業をパリ協定の目標と整合させるための支援をすること、JICAにおける気候変動対策分野の課題対応能力強化を目的とする。具体的には以下の事項を実施する。

1. サステナビリティ方針に基づく気候変動に関するガイダンス作成に必要な業務
2. ジャストトランジション（公正な移行）に係るガイダンス作成に必要な業務
3. 開発途上国的主要関係機関に対するエンゲージメント支援業務
4. 気候変動に関する特定課題の調査

## 第3条 実施方針及び留意事項

### （1）本コンサルタント契約の区分

本契約は複数の業務項目及び専門分野への対応が含まれるが、業務実施時期の重複が想定されることから、本契約区分は単独型ではなく複数の業務従事者の配置を想定し業務実施契約を採用する。

### （2）発注者との Microsoft Teams のチームの形成

契約締結後、発注者が Microsoft Teams のチームを形成することにより、発注者と受注者の双方が進捗を都度確認できるようにし、頻繁なコミュニケーションを補助する。なお、発注者との Microsoft Teams のチームの形成が難しい場合には発注者側と相談の上、代替のコミュニケーション手段を検討することも可とする。

### （3）発注者との定期的ミーティングの開催

契約締結後、発注者と定期的なミーティングを開催し、進捗状況を確認の上、課題・問題点を検討する。受注者は、発注者と定期的に打合せ・協議をした上で、以下の業務を行うこと。

## 第4条 業務の内容

1. JICA サステナビリティ方針に基づくパリ協定整合等に関するガイダンス作成に必要な業務

JICAは2023年10月に「JICAサステナビリティ方針」を公表し、「全新規事業をパリ協定に整合する形で実施することを目指す」ことを目標に掲げている。この目標を踏まえ、国際開発金融機関（MDBs）が公表するパリ協定整合の方法に係る原則（Joint MDB Methodological Principles for Assessment of Paris Agreement Alignment）や欧州復興開発銀行の方法論（Methodology to determine the Paris Agreement alignment of EBRD investments）等を参考に整合プロセスの策定・実装を進めている。MDBsによる取組では、パリ協定整合の判断に際しては、緩和と適応の両側面に関して別々の基準に基づき検討を行うものとして運用されており、JICAにおいても同様に緩和と適応の両側面に関して、案件承諾／実施の前に検討を実施することとしている。今後は、新たに形成する事業に関するパリ協定整合レビューの実装及び実績に基づく組織内戦略策定が必要となる。

想定される業務内容は以下のとおり。

1) JICA事業形成時のパリ協定整合レビュー

- ・ JICAが新たに形成中の事業の中で、パリ協定整合の判断が特に必要な事業（化石燃料、道路、空港、海水淡水化等に関する案件等）に関して事業調査報告書等を参考にその判断基準の妥当性及びリスクの多寡を判断するための方策・対応策についてレビューを行い、必要な助言を行う（年間2～3件程度想定）。

2) 形成中のJICA事業の分析（気候案件数・額の集計、割合分析）

- ・ 国別開発協力方針に基づき毎年更新される国別事業展開計画等にリスト化された実施中・実施予定案件について、Power Query等を用いて、各国（約140か国、10広域地域）の気候案件数及び気候資金額を推計するとともに、類似案件の情報を基に温室効果ガス排出削減量の規模感を検討する。
- ・ 上記集計結果を踏まえ、気候変動対策への貢献に係る国／地域別特徴を分析し、今後の組織内の気候変動対策重点方針策定に関する提言を行う。

3) MDBsのパリ協定整合に関する動向調査

- ・ パリ協定整合やインパクト測定ツールの形成に関連して、他のMDBsの動向をフォローし、定期的に企画部サステナビリティ推進室に報告し、JICAの取組に係る必要な改善策等を協議する。この際、MDBs事例を参照し、MDBsへのヒアリングなども実施する。

## 2. 公正な移行（Just Transition）に係るガイダンス作成に必要な業務

「公正な移行（Just Transition）」は、国際労働組合総連合（ITUC）によって提唱され、環境問題の解決や対策を実施するうえで、関係する産業分野に従事する労働者や、産業が立地する地域が取り残されることなく、公正かつ平等な方法により持続可能な社会へ移行することを目指す概念である。「パリ協定」の前文においても、「自国が

定める開発の優先順位に基づく労働力の公正な移行並びに適切な労働および質の高い雇用の創出が必要不可欠であることを考慮」することを明記しており、脱炭素社会への転換と併せて「公正な移行」を推進することが不可欠である。

「誰ひとり取り残さない」との SDGs の理念にも鑑み、JICAにおいても全新規事業のパリ協定整合、事業を通じた途上国社会全体のトランジションを推進するにあたって、産業転換やエネルギー・シフトに伴う失業・廃業・地域衰退といった負のリスクを考慮した、「公正な移行」のためのガイダンスを整理することが必要となる。

想定される業務は以下のとおり

1) ガイダンス策定方針の検討

- ・ 他ドナーや協力機関、民間企業等による「公正な移行」への取り組みや既存のツール（例：世界銀行の Just Transition Tool for Private Sector Activities、Just Transition Taxonomy や ILO の Just Transition Finance Tool for banking and investing activities、Climate Finance Asia の Facility-level Just Transition Guidelines for Banks 等）に関する情報収集・分析（他ドナーヒアリング（オンラインでの実施を想定）を実施する）
  - ・ JICA が実施したプロジェクトにおいて「公正な移行」への取り組みを考慮すべき事例に関する情報収集・分析
  - ・ 上記の調査を踏まえて、JICA の関与・取組方法を提言<sup>3</sup>
- 2) セクターを問わず使用可能な上位文書として位置づけられるガイダンス作成
- ・ 事業形成の観点で、事業実施に伴う負の影響を回避・緩和するためのガイダンスの作成を行う。
  - ・ ガイダンスは案件の担当者や案件の協力準備調査等を受注するコンサルタントが参照し、道筋の考え方や「公正な移行」の考え方を理解し、形成する案件の性質が検討出来るようなものとする。
  - ・ この際、他の国際開発金融機関の事例を参考し、ヒアリングなども実施する。
- 3) セクター別のガイダンス資料の作成
- ・ 1)の情報収集・分析を通じて検討される優先セクター（5～6 セクターを想定）について、MDBs の考え方を参考にガイダンスを策定する。

---

<sup>3</sup> ガイダンスの策定に当たっては、他 MDBs の動向を踏まえ、JICAにおいても全新規事業のパリ協定整合、事業を通じた途上国社会全体のトランジションの推進が求められる。ガイダンス策定の全体構成及びスケジュールは契約期間中に詳細な検討を実施するが、調査に当たって必要となる項目、ガイダンスに記載すべき章立て・チェックリスト項目や JICA 事業に當てはめた場合の提言について、現時点の想定をプロポーザルにて提出すること。

- ・ 事業形成の観点で、「公正な移行」のチェックを簡易的に行うツールやチェックリストを検討する。
  - ・ この際、他の国際開発金融機関の事例を参考し、ヒアリングなども実施する。
- 4) 上記の全てを纏めた参考資料の作成・勉強会の開催
- ・ JICA 内での参考資料とするべく、上記の内容を纏める。
  - ・ 加えて、簡潔なプレゼンテーションを作成する（日本語、プレゼン資料はスライド 10 枚程度を想定）。
  - ・ 発注者向け及びコンサルタント向けの勉強会を実施（1 時間程度で 1-2 回開催、規模感は 20-30 名程度想定）

### 3. 開発途上国的主要関係機関に対するエンゲージメント支援業務

パリ協定においては、世界全体の平均気温の上昇の抑制に加え、資金の流れを、「温室効果ガスの低排出型の、かつ、気候に対して強靭な発展に向けた方針」に適合させるよう求めている。特に開発途上国においては、これらを適切に対応していくための資金、技術、能力開発の支援及び国内外を含む関係機関とのネットワーク形成が重要となる。JICA ではこうしたエンゲージメント（対話・関与強化）の機会をさらに拡大するための情報収集及びエンゲージメント機会の創出を強化する。

想定される業務は以下のとおり

#### 1) 関係機関とのエンゲージメント支援

- ・ 既存の機構内外エンゲージメントへの参加・調整（約 5 回程度）
- ・ 国内外で関係機関と対話する機会（セミナー等）の情報収集<sup>4</sup>（国外についてはオンラインでの実施を想定）
- ・ エンゲージメントに係る外部向け資料作成（パワーポイント 10 ページ程度）
- ・ 最新の状況を踏まえた、広報動画「【気候変動】JICA の気候変動に対する取り組み」<sup>5</sup>（日・英、約 12 分間）の一部更新（動画素材の追加（PP 資料 5 枚程度を想定）、ナレーション収録等）

### 4. 気候変動に関する特定課題の調査

<sup>4</sup> パリ協定整合の文脈における開発途上国に対するエンゲージメント強化を重視する中で、既存の案件形成時や一部研修の機会に加え、セミナー開催や既存ネットワークへ参加等、エンゲージメント手法の拡大を視野に検討している。こうした背景を踏まえ、想定される参画機会及び JICA への提言についてプロポーザルにて提出すること。

<sup>5</sup> 公開情報を参照。

気候変動に関する下記の課題について、各種論文、刊行物、インターネット等による公開情報を収集・分析し、有識者や他ドナーヒアリング実施（オンラインでの実施を想定）、JICA 関係者との意見交換・協議を通じて議論を深め、分析過程や結果・関係者意見を踏まえ報告書として取りまとめる。現時点で想定する課題・テーマは以下 1)～2) のとおり。受注者提案を踏まえて変更する可能性もあるところ、受注者は調査を行う際に調査対象とする課題・テーマについて企画部サステナビリティ推進室と方針を調整する。

想定される業務は以下のとおり

#### 1) 循環経済（サーキュラーエコノミー）に関する情報収集

国連環境計画（UNEP）は気候変動、生物多様性の喪失、環境汚染を三大危機（トリプル・クライシス）と提唱。こうした中、日本は脱炭素（カーボンニュートラル）、自然再興（ネイチャーポジティブ）、循環経済（サーキュラーエコノミー）の同時達成に向けた取組を加速している。このうち、脱炭素については、JICA は気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）を公表しており、自然再興についても 2026 年 1 月に「生物多様性主流化支援ツール」（JICA Biodiversity-FIT）を公開している。他方で、サーキュラーエコノミーについては、類似のツールを有しておらず、知見の向上が急務となっている。これを踏まえ、本情報収集においては以下の業務を行うこととする。

- ・ 他ドナーや協力機関、民間企業による「サーキュラーエコノミー」への取り組みや既存のツール（例：IFC の Circular Economy Finance Guidelines、EIB の The EIB Circular Economy Guide 等）に関する情報収集・分析
- ・ JICA が実施したプロジェクトにおいて「サーキュラーエコノミー」への取り組みを考慮すべき事例に関する情報収集・分析
- ・ 上記の調査を踏まえて、JICA の関与・取組方法を提言<sup>6</sup>

#### 2) GX 推進に係る情報収集・分析

ウクライナ情勢を踏まえたエネルギー危機、米トランプ政権の誕生に伴うパリ協定再離脱等の不安定要因はありつつも、国際社会全体としてはクリーンエネルギーへの移行が着実に進む一方、アジアにおいては当面の間、化石燃料への依存が続く見通しであるなど、グリーン・トランスフォーメーション（GX）推進の動きは一様ではない。

JICA は、課題別事業戦略（JICA グローバル・アジェンダ）「資源・エネルギー」において再エネ・新エネ導入を推進する方針を打ち出しており、各事業においても、JICA 開発大学院連携事業「GX 人材育成プログラム」、中小企業・SDGs ビジネス支援事業

---

<sup>6</sup> 本調査では、将来的なツール策定（JICA Climate-FIT、JICA Biodiversity-FIT と同様）を視野に、国際的な方法論への準拠と案件主管部署における実施の簡便性のバランスを図りながら、他ドナーや協力機関、民間企業の動向確認、JICA の取り組み方法の提言を取り纏めることを目的とする。上記背景を踏まえ、現時点で想定される調査方針や、報告書に記載すべき項目や提言について、プロポーザルで提出すること。

における GX 関連提案の応募勧奨、技術協力事業を通じた途上国の政策・制度改善や特定技術の普及促進、資金協力事業を通じた再エネ導入支援等、多岐に亘る協力をを行っている。また、2024 年に発足した「アジア GX コンソーシアム」に参加するほか、2025 年 4 月の JICA 法改正を踏まえ、新たな金融手法（債務保証、ブレンデッド・ファイナンスなど）の活用も期待されるところである。

本調査においては、GX 推進に関する主要アクターの動向把握を含め、アジア地域を中心とした国内外の情勢を分析するとともに、JICA における GX 協力の一層の推進に向けた課題の分析、協力の方向性の検討等を行う。

- ・ 他ドナーや協力機関、民間企業による GX 推進への取り組みや動向に関する情報収集・分析
- ・ 上記の調査を踏まえて、JICA の関与・取組方法を提言

## 第 5 条 報告書等

No	成果品・提出物	形式	提出期限	部数
1	中間報告書（全業務）	電子媒体	2027年2月中旬	日本語1部
2	最終報告書（全業務）	電子媒体、製本	2028年2月中旬	(製本) 日本語2部、英語2部 (電子媒体) 日本語1部、英語1部

## 第 6 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。

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項  
(プロポーザルの重要な評価部分)**

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、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具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。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／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	公正な移行（Just Transition）に係るガイダンス項目／提言	第4条 業務の内容 2. 公正な移行（Just Transition）に係るガイダンス作成に必要な業務
2	国内外で関係機関と対話する機会（セミナー等）への提言	第4条 業務の内容 3. 開発途上国の主要関係機関に対するエンゲージメント支援業務
3	「サーキュラーエコノミー」への取り組みに係る情報収集項目／方針への提言	第4条 業務の内容 4. 気候変動に関する特定課題の調査

## 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ください。

(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

評価対象とする類似業務：気候変動対策分野の調査業務

##### 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、15ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

上記1)、2)での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です）。

##### 4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容（様式4-4）

##### 5) 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業務の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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

## 【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：全世界
- 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

第2章特記仕様書第4条業務内容に記載の通り。

### （2）業務量目途

#### 1) 業務量の目途

約18.00人月

#### 2) 渡航回数の目途 延べ0回（渡航の予定なし）

### （3）配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

➢ 気候変動対策分野課題対応能力強化支援業務（2022-2023年度）中間報告書

#### 2) 公開資料

➢ JICAウェブサイト：JICAグローバルアジェンダ（気候変動）

[気候変動 | 事業について - JICA](#)

➢ JICAサステナビリティ方針

[sustainability\\_202310.pdf \(jica.go.jp\)](#)

➢ 生物多様性主流化支援ツール

<https://www.jica.go.jp/about/policy/environment/green/biodiversity-fit/index.html>

➢ コベネフィット型気候変動対策ポリシーブリーフ

[policybrief\\_05.pdf \(jica.go.jp\)](#)

➢ 動画「【気候変動】JICAの気候変動に対する取組み」

[【気候変動】JICAの気候変動に対する取組み](#)

## 3. プrezentationの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

## 4. 見積書作成にかかる留意事項

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（又は競争参加者が分割を提案する場合）は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

### (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か否かを協議します。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】

59,274,000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）。

※ なお、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か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

本案件は定額計上がありません。

### (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

現地渡航は想定していませんので、航空賃の計上は不要です。

### (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

- 1) 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))

### (9) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：プロポーザル評価配点表

## 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)	
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>	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	—	
イ) 作業計画	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(20)	
<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>業務主任者 のみ</b>	<b>業務管理 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>	(一)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	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	(一)	(4)