

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6月3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：フィリピン国サステナビリティと透明性枠組み強化プロジェクト
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：フィリピン国サステナビリティと透明性枠組み強化プロジェクト

調達管理番号：26a00242

【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（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します。

2026年6月3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：フィリピン国サステナビリティと透明性枠組み強化プロジェクト

(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に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2026年8月 ～ 2029年12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：2026年8月 ～ 2028年2月

第2期：2028年2月 ～ 2029年12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、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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か月を超えますので、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。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の11%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の11%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25か月以降）：契約金額の11%を限度とする。
- 4) 第4回（契約締結後37か月以降）：契約金額の7%を限度とする。

（6）部分払の設定¹

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。

- 1) 2026年度（2027年2月頃）
- 2) 2028年度（2029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

地球環境部 環境管理・気候変動対策第1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	2026年 6月 9日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 6月 10日 12時まで
3	質問への回答	2026年 6月 15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日	2026年 6月 26日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2026年 7月 7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 (申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

¹ 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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「フィリピン国サステナビリティと透明性枠組み強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：24a009830）の受注者（株式会社 JIN）及び同業務の業務従事者

(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

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/73FJcRnaCS>

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、お断りしていただきます。

(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)

1) プロポーザル・見積書

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「26a00123_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いたします)。

- 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) 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」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、主な活動に対して、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.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	本業務における現地コンサルタント、大学関係者等の活用方法	第3条 実施方針及び留意事項
2	本邦研修・現地研修・セミナー・ワークショップを実施する場合のテーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関	第4条 業務の内容2.（1） （2）
3	フィリピンのサステナブル・ファイナンス	第4条 業務の内容2.（1）①

	<p>に係る既存の政策・枠組みを含む取り組み状況を踏まえ、成果1の活動、特に気候変動関連プロジェクトを統合的に把握・モニタリングするためのガイドライン及び仕組みの策定の活動の具体的な進め方</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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 特殊備人費（一般業務費）での備上。
 - 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。
- ▶ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【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4月
- ・ RD署名：2026年5月6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

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。本プロジェクト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」を目標の一つとして掲げており、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。そのため、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。

(2) 実施体制

① フィリピン側実施体制

本プロジェクトのC/PIは、財務省・環境天然資源省・証券取引委員会の3機関であり、財務省が全体調整・主導する機関と位置付けられている。C/P間およびフィリピン側の関係機関（特にナショナル・フォーカルポイントである気候変動委員会（CCC））との調整・連携について、現状では十分行われていない状況であ

り、本プロジェクトの円滑な実施のためには効果的な連携・調整体制を検討・実行する。

② 日本側実施体制

本プロジェクトでは、本業務のコンサルタントチームが中心となって活動を進める。上記①「フィリピン側実施体制」のとおり、複数のC/Pおよび関係省庁・機関との緊密な調整・連携が必須となるので、本業務のコンサルタントチームの団員の現地業務の日程を工夫する等の対応が必要となる。また、活動を進める中でコンサルタントチーム以外の短期専門家（特に成果1および2）の投入が必要な状況となれば、その投入を検討する。

(3) 実施中の JICA 支援との相乗効果

フィリピンで実施中のプロジェクトの活動と連携を図るとともに、過去に実施された調査・プロジェクトの成果を活用することで、本業務の成果の最大化を図る。特に、フィリピンの気候変動にかかるナショナル・フォーカルポイントである気候変動委員会（CCC）に対して2025年9月より支援を実施中であり（協力期間は2年間）、同支援のコンサルタントチームと情報交換を行い、連携を図る。JICAは、フィリピンの気候変動対策・政策の策定・実施を支援・促進することを目的としたプログラムローン「Climate Change Action Program（CCAP）」についてアジア開発銀行（ADB）とフランス開発庁（AFD）との協調融資で、円借款事業「気候変動対策プログラム・サブプログラム2」の円借款貸付契約に2025年3月に調印した。CCAPサブプログラム3のモニタリング等の協議が行われる際には側面支援を行うとともに、CCAPの成果の維持・発展への貢献を念頭に活動を進める。本プロジェクトは、同円借款事業に附帯する技術協力プロジェクトである。

(4) 他ドナーによる支援との相乗効果

フィリピンにおいては、ADB、世界銀行、日本環境省等をはじめ、複数のドナーが気候変動分野における支援を実施している。これらのドナーによる支援には、サステナブル・ファイナンス、透明性枠組み強化、パリ協定6条等、本プロジェクトの目的・活動と関係のある取り組みが含まれる。他ドナーが実施済みもしくは実施中の支援の成果、とりわけサステナビリティ報告とパリ協定6条に係る支援について連携を検討する。

(5) 広報計画

本プロジェクトの実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容、成果について、フィリピン・日本国内に広く発信する。

- ① 成果をまとめた PPT の作成：国際会議やフィリピン国内の関係省庁、ドナー向けに成果や進捗を公表できるようプロジェクトの進捗をまとめた PPT（日本語・英語）を作成し適時更新する。
- ② JICA ウェブサイト等を通じた情報発信：ODA 見える化サイトおよび JICA フィリピン事務所 SNS 等に写真等を用いた記事を掲載できるよう候補となる写真および補足情報を発注者に対して適時提供する。なお、撮影した写真や映像の著作権は、発注者に帰属する。
- ③ 国際会議等における成果発信：本プロジェクトは、フィリピン国の気候変動に係る取り組みの促進に貢献するものである。プロジェクトの成果を発信できる機会である国連気候変動枠組条約（UNFCCC）締約国会合（COP）等において、より効果的に発信できるよう受注者は発注者、C/P と相談する。

(6) 新モニタリング制度および完了時評価導入に係るカウンターパートとの合意形成

2026年4月から技術協力プロジェクトに対し新モニタリング制度と完了時評価制度が導入されている。本プロジェクトは旧モニタリング制度および事後評価を前提としてR/D署名が行われているが、新モニタリングの適用を想定している。そのため、業務主管部と協議の上、日本側の方針を決定し、C/P機関へ提案、JCCの Minutes of Meeting (M/M) 等の書面をもって合意する。なお新モニタリング制度の導入は任意、完了時評価の導入は必須である。

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：サステナブル・ファイナンス・ロードマップ（SFR）、気候ファイナンス戦略、サステナブル・ファイナンス・タクソノミーガイドライン（SFTG）及びサステナブル・ファイナンス枠組みにおいて特定されている戦略目標の実施を強化するための提言を行う。

活動1-2：サステナブル・ファイナンス技術作業部会（Technical Working Group on Sustainable Finance；ITSF）加盟機関が実施する気候変動関連プロジェクトを統合的に把握・モニタリングするためのガイ

ドライン及び仕組みを策定し、支援の重複を回避するとともに、サステナブル・ファイナンスに向けた投資フローの目標達成に向けた戦略を改善する。

活動1-3：サステナブル・ファイナンス関連金融手法について、実施及びモニタリングに必要な具体的内容を検討し、提案を行う。

活動1-4：サステナブル・ファイナンスに必要な十分な資金動員を目的としたITSFをはじめとする関係省庁間の取組を強化するために必要な具体的な行動を特定する。

活動1-5：NDC実施計画（NDCIP）、国家適応計画（NAP）及びその他の気候変動関連政策に係る進捗更新において、これらのガイドラインの遵守状況及び有効性をモニタリングする。

活動1-6：サステナブル・ファイナンスの安定的な資金フローを確保するための能力強化計画、政策策定及び市場メカニズムを含め、ITSFセンター・オブ・エクセレンスの持続性を確保するための移行計画及び戦略を策定することを目的としたニーズアセスメントを実施する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：上場企業向け改訂サステナビリティ報告ガイドライン案及びサステナビリティ報告（SuRe）フォームのものの現行の制度・体制並びに情報開示プロセスについて、詳細なレビューを実施する。

活動2-2：上場企業におけるサステナビリティ報告の構成要素の透明性を確保するため、国際基準及び国内基準の実施に際しての新たな機会及び顕在化しつつある課題を特定する。

活動2-3：上場企業及びその他の主要企業の能力向上を目的として、企業のGHG排出量算定及び気候リスク評価を含むサステナビリティ報告に関する既存研修プログラムを改善するとともに、新たな研修教材を開発する。

活動2-4：各種報告基準やGHGプロトコル並びに報告情報の確認及び管理に関する実務を含むサステナビリティ報告に関する知識向上を目的として、包括的な対面研修を実施する。

活動2-5：改訂サステナビリティ報告ガイドライン及びサステナビリティ報告（SuRe）フォームに関する参考マニュアルを作成する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	サステナビリティ報告
----	------------

実施回数	約5回
対象者	証券取引委員会職員、サステナビリティ報告対象企業
参加者数	約20名/回
開催期間	約1日/回
実施場所	マニラ市内
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：工業プロセス及び製品使用（IPPU）分野並びに廃棄物分野における分野別GHGインベントリ、GHG排出量及び排出削減・回避量の測定・報告・検証（MRV）、並びにNDC進捗管理に係る現行のシステム、政策、制度・体制及びプロセスについて、包括的なレビューを実施する。

活動3-2：IPPU分野及び廃棄物分野のGHGインベントリに係る、政策、制度・体制、データ収集及びアーカイブ、排出量並びに排出削減・回避量の算定、報告プロセスにおける課題、非効率性及び改善が必要な分野を特定する。

活動3-3：IPPU分野及び廃棄物分野におけるGHGインベントリの正確性、完全性、一貫性及び透明性を向上させるため、MRVガイドライン、ツール及び様式を策定するとともに、必要な改善を実施する。

活動3-4：GHGインベントリ及びNDC進捗管理に関するMRVツール、方法論及び技術の活用について、能力強化活動を実施する。

ワークショップ・セミナーの想定規模は以下のとおり。

目的	各成果の取りまとめ
実施回数	成果毎に1回ずつ、計3回
対象者	実施機関、関係省庁等
参加者数	約50名/回
開催期間	約1日/回
実施場所	マニラ市内
実施形態	対面・オンライン併用

(2) 本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、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（特に成果の2と3を想定）。
実施回数	合計2回
対象者	財務省、環境天然資源省、証券取引委員会
参加者数	約10～15名/回
研修日数	約14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

本業務では当該項目は適用しない。

第5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	業務開始から約3か月後	英語	電子データ	-
半期報告・レビュー報告書	事業開始後6ヶ月ごと	日本語、英語	電子データ	-
業務進捗報告書	2027年2月 2029年2月	日本語	電子データ	-
第1期業務完了報告書	2028年2月	日本語	電子データ	
業務完了報告書	第2期契約履行期限末日	日本語	製本	2部
			CD-R	1部
事業完了報告書	第2期契約履行期限末日	英語	製本	2部
			CD-R	1部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限3か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。業務完了報告書・事業完了報告書は、本事業協力期間全体を通した内容とする。
- 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) 半期報告・レビュー報告書

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. 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	サステナビリティ報告ガイドライン参考マニュアル作成及び現地研修	第4条2. (1) ②の活動2-4及び2-5に記載のサステナビリティ報告に関する企業向けの現地研修の実施とサステナビリティ報告ガイドライン及びその様式に係る参考マニュアルの作成を行うもの。現地研修の想	1式 現地研修 5回 / 協力期間	定額計上

		定規模は第4条2. (1) ②に記載の通り。		
2	GHGインベントリ排出係数開発に係るデータ情報収集	第4条2. (1) ③の活動3-4に記載のIPPU分野及び廃棄物分野の一部のサブセクターのGHG排出量推計のためのフィリピン国特有の排出係数等を開発するために必要なデータ・情報の収集を行うもの。	1式	定額計上
3	パリ協定6条制度・プロセスに係るデータ情報収集	第4条2. (1) ③の活動3-7に記載のパリ協定6条（JCMを含む）の実施に係る現行の制度・体制及びプロセスのレビューに必要なフィリピン国におけるデータ・情報の収集を行うもの。	1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： フィリピン共和国（フィリピン）

案件名： サステナビリティと透明性枠組み強化プロジェクト

Project on Strengthening Sustainability and Transparency Framework

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
 フィリピンは世界でも最も自然災害リスクの高い国であり、甚大な人的・経済的被害が発生している。今後は気候変動により災害リスクが更に増大するため、持続的な経済成長と脱炭素社会の同時実現のためには、適応・緩和双方の更なる取り組みが必要である。フィリピンは、2009年10月に気候変動法（Climate Change Act of 2009）を制定し、気候変動を政府の計画と意思決定プロセスに主流化し、気候変動の緩和と適応の枠組みの確立を目指し、気候変動委員会（CCC）を設置した。CCCのもとで、気候変動に係る国家枠組戦略・国家気候変動行動計画・地方気候変動行動計画の策定と実施についても同法で明記し、国家枠組戦略は2010年、国家気候変動行動計画は2011年にそれぞれ策定され、地方気候変動行動計画は全国1,715の地方政府機関（LGU）のうち1,500弱が策定済み（2023年12月時点）である。フィリピン政府は、2021年4月に国連気候変動枠組条約（UNFCCC）事務局に自国が決定する貢献（NDC）を提出しており、緩和について、何も対策を講じなかった場合（BAU）に比べ、温室効果ガス（GHG）排出量を2030年までに75%削減（条件付きで72.29%、条件無しで2.71%）を目指している。

フィリピンの気候変動対策・政策の策定・実施を支援・促進することを目的としたプログラムローン「Climate Change Action Program（CCAP）」をアジア開発銀行（ADB）とフランス開発庁（AFD）が2020年に開始し、JICAは、ADB・AFDとの協調融資で、円借款事業「気候変動対策プログラム（CCAP）・サブプログラム2」の円借款貸付契約に調印した（2025年3月／350億円）。CCAPは3つのサブプログラム（SP）（SP1：実施体制の整備、SP2：政策アクションの深化と確実な実施、SP3：政策アクションの更なる普及・拡大）を通じ、3つの分野（①気候変動対策資金導入のための制度・体制強化、②気候変動の影響に対する強靱性の強化（適応）、③低炭素社会の実現にむけた計画・実施能力の強化（緩和））において、フィリピンの気候変動対策に係る政策を支援し、同国政府の政策策定・実施能力の強化を図るものである。

CCAPの分野①（気候変動対策資金導入のための制度・体制強化）での取り組みにより、フィリピンは2021年4月にNDCを提出しており、NDCに掲げたGHG排出削減目標の達成にむけた関連施策の実施およびNDCの更新作業が必要な状況である。フィリピン政府は、2014年の国別報告書（National Communications）で2000年時点のGHGインベントリを報告したが、その後長らく更新・提出ができず、パリ協定下での隔年透明性報告書（Biennial Transparency Report; BTR）の初回BTRを2025年3月に提出し2020年・2022年分のGHGインベントリを報告しており、フィリピン政府の透明性への対応には課題がある。また、フィリピンでは、2019年に上場企業を対象としたサステナビリティ情報開示が義務化されており、現在の対象者数は285社である。報告率は90%以上と高いが、データの信頼性や報告内容の質には課題が多く、また各社からの報告書の提出を促進し、その提出先である証券取引委員会がその報告内容の評価等を行う能力

強化が必要な状況である。

上述の状況を踏まえ、本事業において、持続可能なプロジェクト管理の能力²を強化し、サステナビリティ報告の開示と透明性³を向上させ、国内外の合意に基づく気候変動対策の実施とモニタリングの能力の構築を図り、もってフィリピン政府の気候変動に係る取り組みを促進する。本事業は、上述したCCAPのSP2（政策アクションの深化と確実な実施）の分野①（気候変動対策資金導入のための制度・体制強化）の取り組み・成果の維持・発展に貢献する。

（２）フィリピンに対する我が国及び JICA の協力方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「対フィリピン共和国国別開発協力方針」（2023年9月）では重点分野「包括的で強靱な成長のための人間の安全保障の確保」において、気候変動等の協力を実施し、脆弱性の克服等を図るとしている。また、JICA国別分析ペーパー（2024年3月）では、質の高い経済成長と雇用創出・生計向上の好循環を創出するための阻害要因となりうる各種脆弱性・リスクへの対応強化として、気候変動・災害・環境管理対応への支援を重点分野の一つとして掲げており、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、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」に位置付けられる。

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

CCAPのサブプログラム1（SP1）は、ADB（250百万ドル）とAFD（150百万ユーロ）、サブプログラム2（SP2）もADB（500百万ドル相当）とAFD（270百万ドル相当）によるユーロでの協調融資となる。

世界銀行は、2023年に「災害管理・気候変動プログラムローン」（500百万ドル）と「持続的回復に向けたプログラムローン」（750百万ドル）、2022～23年に「強靱で持続的な金融に向けたプログラムローン」（22年400百万ドル、23年600百万ドル）等によりフィリピンの気候変動対策を支援している。

（４）附帯する円借款との関係性

円借款事業「CCAPサブプログラム2」に附帯する技術協力プロジェクトである。本事業を通じ、GHGインベントリ策定支援及び持続的な資金調達体制、また上場企業に提出が義務付けられているサステナビリティ報告の評価体制構築にあたり、日本のノウハウ・基準等に係る技術的支援を行うことでパリ協定の実施体制強化や投資環境の整備、

² 本事業における「持続可能なプロジェクト管理」は、フィリピン国が気候変動に係る目標達成にむけて実施するプロジェクトを持続的に実施する能力を指す。

³ 本事業における「透明性」は、パリ協定のもと各国が温室効果ガスの排出削減目標の達成にむけた取り組みの実施状況や進捗状況を報告し各国と共有する仕組みを指す。

気候資金へのアクセス向上を促進することに加え、持続的かつ効果的な気候変動対策の実施による「CCAPサブプログラム2」の効果増大を図ることができる。また、本事業では、「CCAPサブプログラム2」のNDCの実施、GHGインベントリの更新等の政策アクション・指標の達成に必要な支援を行う。さらに、GHGインベントリ整備、カーボンニュートラルおよびNDCに掲げるGHG排出削減目標の達成にむけた持続的な資金調達体制の構築、上場企業によるサステナビリティ報告の評価能力強化において、日本の知見・経験を活用することは、日本企業に親和性のある体制・基準の構築等に繋がり、日本企業の投資促進という付加価値を創出する。また、円借款事業の後続事業において、政策アクションの確実な実施を前提として、関連政策改革の普及・拡大（NDCの更新および気候変動対策へのコミットメント強化、NDC実施とGHGインベントリ更新・報告体制の強化、サステナブルファイナンスロードマップに基づく資金調達戦略の策定等）に取り組む予定であることから、本事業の実施は不可欠である。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、フィリピンの気候変動関係省庁において、持続可能なプロジェクト管理を行う能力強化、企業のサステナビリティ報告の強化、透明性枠組みの強化を行うことにより、気候変動対策の実施・モニタリング強化を図り、もってフィリピンの気候変動に係る取り組みの促進に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名 マニラ

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：財務省（DOF）、環境天然資源省（DENR）、証券取引委員会（SEC）
約40名

最終受益者：フィリピン国民 約1.1億人

(4) 総事業費（日本側） 約3億円（詳細計画策定調査の実施分を含む）

(5) 事業実施期間 2026年1月～2028年12月を予定（計36カ月）

(6) 事業実施体制

財務省、環境天然資源省、証券取引委員会

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

- ① 専門家派遣（合計約99.2M/M）：気候変動、サステナブル・ファイナンス、サステナビリティ報告、透明性／GHGインベントリ、業務調整等
- ② 研修員受け入れ：サステナビリティ報告・気候変動対策等
- ③ 機材供与：無し

- ④ セミナー・ワークショップ
 - ⑤ 必要に応じて、ソフトウェア等
- 2) フィリピン国側
- 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)」
「日本国環境省とフィリピン環境天然資源省との間の環境分野における協力覚書」(2023年12月締結)に基づく気候変動分野(緩和・適応)に係る協力の一環として「コイノベーションのための透明性パートナーシップ(PaSTI)」を実施中。2025年度のPaSTIの活動は、DENRを主な対象として、同国の透明性強化に係る能力強化として民間事業者によるGHG排出量の算定報告公表制度の構築支援を実施予定。これはアジア・ゼロエミッションとして日本方式の導入を合意したことに基づくもので、日本の温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度(SHK制度)、省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム(EEGS)を各国の状況・制度にあわせた普及展開を目指すもので、本プロジェクトで実施する民間企業のサステナビリティ情報開示とGHGインベントリの質の改善につながる国特有の排出係数の開発にかかる活動との連携が想定される。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

世界銀行、ADB、AFD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。ADBは、AFDとともにフィリピンの気候変動対策・政策の策定と実施を支援・促進することを目的としたCCAPを2020年に開始。CCAPサブプログラム1・2に加えて、「NDC Support Project for the Philippines (NSPP)」を通じてNDC実施計画の策定、NDC更新を支援するとともに、パリ協定6条に係るフィリピン政府の戦略・政策・法制度整備、レジストリの設計支援を実施しており、本事業のDENRに係る活動との連携が想定される。

(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 カテゴリ分類 (C)
- ② カテゴリ分類の根拠：本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月版)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、パリ協定の実施体制強化や投資環境整備、気候資金へのアクセス向上を促進する観点から、同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献(NDC)」における目標と整合するものであり、気候変動対策(緩和・適応)に資する。

3) ジェンダー分類：

(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件

<活動内容/分類理由>

(1) 詳細計画策定調査でジェンダー主流化ニーズが調査されたものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取り組みを実施するに至らなかったため。

(2) 本事業のC/Pである3機関はいずれも女性職員が多く、本事業において実施する本邦・現地研修等においては女性の高い参加が見込まれるが、本邦・現地研修の実施におけるジェンダーの配慮への留意をはじめ、プロジェクト運営に際しジェンダーへの留意を行う。

(10) その他特記事項 特に無し。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：持続可能なプロジェクト管理能力の強化、サステナビリティ報告の情報開示と透明性枠組みの強化、気候変動対策の実施とモニタリングの能力構築によって、フィリピンにおける気候変動関連の取り組みが継続的に強化される。
指標及び目標値：国毎の決定（NDC）と国家適応計画（NAP）のような気候変動に関する公式文書が適時更新・公表される。

(2) プロジェクト目標：能力構築と関連システムの改善を通じて、サステナブル・ファイナンスと透明性が強化され、気候変動対策の実施・モニタリングが強化される。

指標及び目標値：

1. サステナビリティと透明性が強化され、気候変動政策・プログラム・施策に組み込まれる。
2. 関連する制度・ガイドラインが改善・開発される。

(3) 成果

成果1：気候変動関連の優先課題に対する資金動員を行うための包括的なプロジェクト監理が整備され財務省の能力が強化される。

成果2：企業のサステナビリティ報告に基づく情報開示が強化される。

成果3：強化された透明性枠組みの下で報告能力と市場メカニズムを含む緩和策の実施能力が強化される。

(4) 主な活動

成果1：持続可能な管理能力の強化

1-1 サステナブル・ファイナンス・ロードマップ（SFR）、気候ファイナンス戦略、サステナブル・ファイナンス・タクソノミーガイドライン（SFTG）及びサステナブル・ファイナンス枠組みにおいて特定されている戦略目標の実施を強化するための提言を行う。

1-2 ITSF加盟機関が実施する気候変動関連プロジェクトを統合的に把握・モニタリングするためのガイドライン及び仕組みを策定し、支援の重複を回避するとともに、サステナブル・ファイナンスに向けた投資フローの目標達成に向けた戦略を改善する。

1-3 サステナブル・ファイナンス関連金融手法について、実施及びモニタリングに必要な具体的内容を検討し、提案を行う。

1-4 サステナブル・ファイナンスに必要な十分な資金動員を目的とした、ITSF、

サステナブル・ファイナンス技術作業部会 (Technical Working Group on Sustainable Finance) をはじめとする関係省庁間の取組を強化するために必要な具体的行動を特定する。

1-5 NDC実施計画 (NDCIP)、国家適応計画 (NAP) 及びその他の気候変動関連政策に係る進捗更新において、これらのガイドラインの遵守状況及び有効性をモニタリングする。

1-6 サステナブル・ファイナンスの安定的な資金フローを確保するための能力強化計画、政策策定及び市場メカニズムを含め、ITSFセンター・オブ・エクセレンスの持続性を確保するための移行計画及び戦略を策定することを目的としたニーズアセスメントを実施する。

成果2：企業のサステナビリティ報告に基づく情報開示の強化

2-1 上場企業向け改訂サステナビリティ報告ガイドライン案及びサステナビリティ報告 (SuRe) フォームのものと現行の制度・体制並びに情報開示プロセスについて、詳細なレビューを実施する。

2-2 上場企業におけるサステナビリティ報告の構成要素の透明性を確保するため、国際基準及び国内基準の実施に際しての新たな機会及び顕在化しつつある課題を特定する。

2-3 上場企業及びその他の主要企業の能力向上を目的として、企業のGHG排出量算定及び気候リスク評価を含むサステナビリティ報告に関する既存研修プログラムを改善するとともに、新たな研修教材を開発する。

2-4 各種報告基準やGHGプロトコル並びに報告情報の確認及び管理に関する実務を含むサステナビリティ報告に関する知識向上を目的として、包括的な対面研修を実施する。

2-5 改訂サステナビリティ報告ガイドライン及びサステナビリティ報告 (SuRe) フォームに関する参考マニュアルを作成する。

成果3：透明性枠組みの下の報告・実施能力強化

3-1 工業プロセス及び製品使用 (IPPU) 分野並びに廃棄物分野における分野別GHGインベントリ、GHG排出量及び排出削減・回避量の測定・報告・検証 (MRV)、並びにNDC進捗管理に係る現行のシステム、政策、制度・体制及びプロセスについて、包括的なレビューを実施する。

3-2 IPPU分野及び廃棄物分野のGHGインベントリに係る、政策、制度・体制、データ収集及びアーカイブ、排出量並びに排出削減・回避量の算定、報告プロセスにおける課題、非効率性及び改善が必要な分野を特定する。

3-3 IPPU分野及び廃棄物分野におけるGHGインベントリの正確性、完全性、一貫性及び透明性を向上させるため、MRVガイドライン、ツール及び様式を策定するとともに、必要な改善を実施する。

3-4 GHGインベントリ及びNDC進捗管理に関するMRVツール、方法論及び技術の活用について、能力強化活動を実施する。

3-5 IPPU分野及び廃棄物分野の選定されたサブセクターにおけるGHG排出量推計のため、妥当性のある国特有の排出係数及びパラメーターを開発する。

3-6 IPPU分野及び廃棄物分野におけるGHG排出量及びNDC進捗管理に係るMRVシステム及びプロセスを合理化するためデータ収集及び報告システムの改善に向けた実施を可能とする政策、制度・体制、システム並びに手続きを含む提言を作成する。

3-7 パリ協定6条（二国間クレジット制度（JCM）を含む）の実施に係る現行の制度・体制及びプロセスをレビューし、課題及び優先事項を特定した上で、6条実施に向けた提言を行う。

5. 前提条件・外部条件

（1）前提条件

- ・関連省庁／機関および民間セクターがプロジェクトに参加する。
- ・関連省庁／機関および民間セクターは、必要な情報やデータをプロジェクトに提供する。

（2）外部条件

- ・NDC、NAP、フィリピン開発計画（PDP）の実施に係るフィリピン政府のコミットメントが維持される。
- ・フィリピンにおける関連政策に大幅な変更がない。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

（1）ベトナム国の類似案件では、ベトナム政府が掲げる排出削減目標の達成においては、関係省庁だけではなく民間企業の気候変動対策の取組の促進が不可欠であり、ベトナム商工会議所と連携し、GHG 算定報告制度の対象となるセクターの民間企業を対象とする研修等の実施が有効であったことから、本事業では、サステナビリティ報告の対象企業およびその他企業の能力強化を行う際、フィリピン商工会議所等の関連組織との連携を検討する。また、GHG 算定報告制度のオンラインシステムの構築について、報告制度は政令で規定されていたが、算定のための方法論は各セクターの関係省庁が別途定める必要があり、その省令等の発出に時間を要しプロジェクトの協力期間を延長せざるを得ない状況となった。さらに、オンラインシステムの活用について政令に言及が無かったため同システムの制度化に必要な手続きを確認することに時間を要した。かかる教訓を踏まえ、本事業においては、サステナビリティ報告や透明性強化等についてフィリピン国内の関係制度の法的根拠の確認を確実にを行い、必要な制度整備も含め、プロジェクト期間内で活動を実施するようプロジェクト計画に反映する。

（2）GHG インベントリに係る類似案件では、妥当性、有効性、インパクトについて高い評価を得たが、持続性は中程度とされた。関係省庁へのデータ提出要請にかかる法的根拠が整備途上であり、法令化に向けたフォローアップが必要、また関係省庁との調整を考慮したプロジェクト運営が必要であったとの所見が得られた。GHG インベントリの作成には、排出量の算定に必要なデータを保有する関係省庁／機関等の協力が不可欠であり、当該機関との協調は協力の持続性に関わる重要事項となるため、本事業ではインベントリ作成の改善計画策定にあたり、関係省庁／機関等との協力推進、役割分担に配慮する。

7. 評価結果

本事業は、フィリピンの開発課題・開発政策並びに我が国およびJICAの協力方針・分析に合致し、持続可能なプロジェクト管理の能力を強化し、サステナビリティ報告の開示と透明性枠組みを強化させ、国内外の合意に基づく気候変動対策の実施とモニタリングの能力を構築することにより、フィリピンにおける気候変動に係る取り組み

の強化に資するものであり、SDGsゴール13「気候変動とその影響への緊急の対処」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標
4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
事業開始 6カ月以内 ベースライン調査
事業完了 完了時評価

以 上

追補：なお、上記は2026年5月の段階の情報である。

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。

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の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、各種広報媒体で使用できるように、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

類似業務：気候変動、GHG インベントリ・透明性枠組み強化に係る各種業務

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

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：フィリピン国及び東南アジア地域

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

2026年8月に業務を開始し、全体期間は2029年12月までと想定します。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 35.85 人月

本邦研修に関する業務人月3.80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あたっては、R/Dに記載されている専門家の専門分野に留意してください。

2) 渡航回数を目途 延べ51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。

- サステナビリティ報告ガイドライン参考マニュアル作成および現地研修
- GHG インベントリ排出係数開発に係るデータ情報収集
- パリ協定6条の制度・プロセスに係るデータ情報収集

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 署名済み R/D
- 「サステナビリティ報告と透明性枠組み強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

2) 公開資料

- 「サステナビリティ報告と透明性枠組み強化プロジェクト」事前評価表
https://www.jica.go.jp/information/press/2026/_icsFiles/afieldfile/2026/04/16/jizen_JPN_Philippines.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）	無
6	Wi-Fi	無

(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 フィリピン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

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

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】 164,907,000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

本案件は定額計上があります(39,282,000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
1	本邦研修にかかる経費	第2章 第4条 業務の内容 2.(2)	14,282,000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、見直し可）、直接経費1,059,110円）×2回	報酬 国内業務費
2	サステナビリティ報告ガイドライン参考マニュアル・現地研修	第2章 第4条業務の内容 2.(2)②	10,000,000円	現地再委託費	再委託（現地）
3	GHGインベントリ排出係数開発に係るデータ情報収集	第2章 第4条業務の内容 2.(2)③	10,000,000円	現地再委託費	再委託（現地）
4	パリ協定6条の制度・プロセスに係るデータ情報収集	第2章 第4条業務の内容 2.(2)③	5,000,000円	現地再委託費	再委託（現地）

（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)

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(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	
2. 業務の実施方針等	(70)	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ/体制
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)