

# 企画競争説明書

業務名称： スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査（企画競争）

案件番号： 180568

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月19日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等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技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2018年12月19日（水）

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

（1）業務名称：スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査（企画競争）

（2）業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり

（3）適用される契約約款雛型：

（○）成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

（ ）業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

（4）契約履行期間（予定）：2019年3月上旬～2021年3月上旬

### 4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

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

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

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

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

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

#### 3) 独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程（平成20年規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

### (2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は、当機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

#### 2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

### (3) 利益相反の排除

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

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

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、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### （５）競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。

その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

### 6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：2018年12月26日（水）12時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：2019年1月10日（木）までに機構ホームページ上に行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

### 7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2019年1月18日（金）12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（４）提出書類：プロポーザル 正１部 写 ４部  
見積書 正１部 写 １部

（５）プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- １）提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- ２）提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- ３）同一提案者から２通以上のプロポーザルが提出されたとき
- ４）既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- ５）虚偽の内容が記載されているとき
- ６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）正１部と写１部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」を参照してください。

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

- １）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- ２）以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- e) その他（以下に記載の経費）
  - パイロット事業に係る経費

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

- a) 1 = 円
- b) US\$ 1 = 113.385000 円
- c) EUR 1 = 129.024000 円

5) その他留意事項

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

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

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 総括／起業家支援
- b) エコシステム分析

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 13.00 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本案件においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

(○) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。価格点の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

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

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年2月22日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等

- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点\*
- ⑤価格点\*
- \*④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

### (1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

#### 2) 公表する情報

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

#### 3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

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

## 11 誓約事項

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

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

## （2）個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1 2 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ） 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ） 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ） 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

### 13 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複製又は他の目的のために転用等使用しないでください。

#### (2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

#### (3) プロポーザルの目的外不使用

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

#### (4) プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので、選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

#### (5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

#### (6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

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



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

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

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：起業支援に係る各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、又は遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定します。

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

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

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

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

### 2) 評価対象業務従事者の経歴

#### 【業務主任者（総括／起業家支援）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：起業家支援に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

f) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

#### 【業務従事者：担当分野 エコシステム分析】

a) 類似業務の経験：ビジネス環境分析に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

### 2 プロポーザル作成上の条件

#### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

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

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

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

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

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

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

#### (2) 外国籍人材の活用

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

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

### 3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

( ) 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。

別紙：プロポーザル評価表

スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査（企画競争）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／起業家支援	(34.00)	( )
ア) 類似業務の経験	13.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： エコシステム分析	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	



### 第3 業務の目的・内容に関する事項

#### 1. 業務の背景

近年、インターネットやスマートフォンの急速な普及により、従来のように大規模な初期投資を必要としない、新たなビジネス・チャンスを見出すスタートアップ・起業家が世界中で増えている。また、アジア・アフリカ地域の各国政府においては、民間セクターにおけるスタートアップの立ち上げブームを一過性のものに留めず定着させることで、スタートアップ・起業家支援のエコシステムが自国内に形成されることを目指し、関連政策を策定している。各国政府は、スタートアップ・起業家に対する金融支援や環境整備、投資家に対する税制優遇、株式市場構築を通じて、既往商品・サービスの単なる生産拠点や消費市場にとどまらない、イノベーション創出の拠点になることを目指している。こうした中、JICA が支援する開発途上国政府においても、新産業の創出や中小企業振興、イノベーション推進の一環としてスタートアップ・起業家の育成に対する支援促進に対する我が国に対する要請も出ており、USAID や GIZ 等の他ドナーも具体的な協力をすでに実施している。

JICA は、従来、日本人材開発センター関連のプロジェクトや 5S・カイゼン関連のプロジェクト等を通じて、開発途上国における産業人材育成を支援してきたが、スタートアップ・起業家に対する支援は一部に留まっており、現状、JICA としてのスタートアップ・起業家支援の指針も定まっていない状況である。

本調査では、各国のスタートアップ・起業家を取り巻く環境、エコシステムに関する情報を収集・分析した上で、一部の国・地域においてパイロット活動を実施し、その結果・教訓を踏まえて JICA のスタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン（案）を検討・提案するものである。

なお、スタートアップ・起業家を包括的・持続的に成長させるためのエコシステムの形成においては、各国政府・ドナーによる取り組みだけでなく、民間企業・投資家の資金や、インキュベーターやアクセラレーター等の技術的支援等が必要であるため、今後 JICA がスタートアップ・起業家支援に取り組むにあたっては、これらのアクターとの連携が重要となってくる。本調査では、スタートアップ・起業家支援エコシステムの構築に関係する様々なアクターへのインタビューを通じて、エコシステムの構築に向けた各アクター及び JICA の役割を整理しつつ、今後のアクター間の連携の在り方について提言することも求められる。

#### 2. 業務の目的

本調査は、(1) アジア・アフリカ地域におけるスタートアップ・起業家支援に関し、スタートアップ・起業家を取り巻くビジネス環境、官民の組織による支援の全体像と個々の支援策に関する情報を現地で収集・分析し、(2) JICA がスタートアップ・起業家支援を行うに当たっての前提、制約条件、盛り込むべき要素等にかかる仮説構築を行い、(3)

上記仮説を踏まえて想定される協力案に関して一部の国・地域においてパイロット活動を実施、(4)パイロット活動の結果を踏まえた JICA のスタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン（案）の検討・提案することを目的とする。

### 3. 対象地域

アジア地域及びアフリカ地域

### 4. 業務の範囲

本業務は、「2.業務の目的」を達成するために「5.実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6.業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7.成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) JICA としてのスタートアップ・起業家のエコシステム協力の考え方

JICA の実施するスタートアップ・起業家支援については、直接的に技術面、資金面で支援するのではなく、スタートアップ・起業家支援のエコシステム形成の構築に向けた側面的な支援として、各国政府関係機関及びスタートアップ・起業家支援関係者（エンジェル投資家、ベンチャーキャピタル、インキュベーター、アクセラレーター、コーポレートベンチャーキャピタル（以下 CVC）等）等が連携して行動できるように、組織をつなぐファシリテーター、カタリストとしての役割を担うことを想定している。したがって、技術面の支援においては、メンタリングやアドバイス等のハンズオン支援に実績のあるスタートアップ・起業家支援関係者との連携を想定している。また、資金面の支援においては、JICA 独自の予算を活用した資金面での支援を実施するのではなく、基本的には、外部リソースを活用した形でのファンディングを想定する。

#### (2) 実施中の JICA による協力との連携

JICA は、カンボジア、ラオス、ベトナム、ミャンマー、モンゴル、ウズベキスタン及びキルギスにおいて、日本人材開発センターを拠点とした技術協力プロジェクト（参考：日本センターHP <https://www.jica.go.jp/japancenter/>）を実施している。特に、カンボジア及びミャンマーの日本人材開発センターのプロジェクトでは、スタートアップ・起業家支援に係る具体的な活動を実施する予定である。また、現在、インドにおいては「包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト」を実施中の他、ベトナムにおいては「ベトナム産業振興基盤強化にかかる情報収集・確認調査」を通じて裾野産業のパイロット企業 10 社に対して経営指導を行っている。

更に、JICAは2018年度末より「最新テクノロジーを活用した製造業高度化に係る情報収集・確認調査」を、本調査と並行して実施予定である。同調査は、スタートアップでも活用が盛んなIoT、AI、ロボティクス等の新技術の産業振興（特に製造業）分野における影響を分析・整理するとともに、「ものづくりのスマート化」対応のためのパイロット活動の実施及びJICAの中長期的な協力プログラム（案）を検討するものである。

これらは本調査との親和性が高いことから、実施の段階で積極的に情報共有や意見交換、連携を行うこと。

(3) コンサルタントによる積極的な提案及び柔軟な計画の見直し

現地調査の実施方法及びプロセス等、本調査の成果の質の向上に向けた新たなアイデアがあれば業務人月の範囲内でプロポーザルにて提案すること。例えば、各国スタートアップ・起業家支援機関が集うイベントや国際会議等の機会を利用することなどが考えられる。また、調査対象国についても、効果的に調査・パイロット活動が実施出来る国があれば、提案すること。更に、本調査の効率的な実施や将来の協力実施時に向けた現地リソース開拓等の観点から、現地再委託についても積極的に検討、提案すること。なお、業務の実施にあたっては、変化する状況・ニーズ等に適切に対応するため、JICAと協議の上、必要に応じて計画内容の見直しを柔軟に行うこと。

(4) 関係機関とのアポイントメント

本調査は、JICAのスタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン（最終案）を検討するために情報収集・分析やパイロット活動を実施するものであり、特定政府からの要請に基づく調査ではない。基本的なアポイントの取り付けについては、コンサルタントにて対応することとするが、政府関係者等へのアポイントが必要な場合は、JICAがアポイントの取り付けを支援するので、調査スケジュールを前広にJICAに相談すること。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する。ただし、受注者は、効果的・効率的な調査方法・スケジュール等があれば、プロポーザルにて積極的に提案を行うこと。

(1) 国内事前準備及びインセプション・レポートの説明・協議

① 関連資料・情報の収集・分析等

スタートアップ・起業家支援に関して、主要先進国も含めた各国の実状について、政策文書や公開されている各種報告書、出版物等の既存の情報・データを整理、

分析するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

## ② インセプション・レポートの作成

上記の結果をとりまとめて、インセプション・レポートとして取りまとめ、JICAと協議の上、内容の承認を得る。

## (2) 現地調査による情報収集・分析

以下の通り現地調査を実施し、情報の収集、整理及び分析を行う。

- 対象国：インド、ガーナ、ケニア、ザンビア、シンガポール、タイ、ベトナム、ラオス
- 現地調査日程：各国2回、10間程度。
- ヒアリング先：各国政府関係機関、ドナー、スタートアップ・起業家支援関係者（エンジェル投資家、ベンチャーキャピタル、インキュベーター、アクセラレーター、コーポレートベンチャーキャピタル（以下CVC）等）
- 調査項目：以下①～③のとおり。なお、情報の整理、分析に際しては、俯瞰性の高い図表を積極的に活用すること。

### ① スタートアップ・起業家支援のための実状・課題等にかかる調査・分析、公的機関による支援評価指標（SDGsへの貢献等）の整理

- 各国の起業家を取り巻く環境の現状、課題
- スタートアップ・起業家支援機関（インキュベーターやアクセラレーター等）による支援策
- 公的機関によるスタートアップ・起業家支援の評価指標（支援と経済成長やSDGsへの貢献との因果関係を見るための情報収集・分析を含む）
- 主要ドナーによるスタートアップ・起業家支援策の現状・課題
- スタートアップ・起業家の成長フェーズに応じた公的機関・民間企業によるインキュベーターやアクセラレーター支援の在り方
- 各国に適用可能なスタートアップ・起業家支援エコシステムの構築に向けた施策・モデルの提案（エコシステムの構築において複数の考え方やアプローチがある場合は複数のモデルに類型化することも検討）

### ② スタートアップ・起業家支援に向けた主要連携先機関の調査・開拓

- 今後JICAがスタートアップ・起業家支援をしていく上で、連携の可能性がある企業・機関・団体のリストアップ
- 相手組織の関心分野、エコシステムにおける位置づけ、JICAとの連

#### 携可能性の確認

※JICA との連携方法としては、アジア・アフリカ地域のスタートアップ・起業家に対するメンタリングやアドバイスの実施や、JICA との共同プログラム・イベントの実施等、あらゆる可能性を検討する。また、既存のインキュベーション・アクセラレータープログラムとの連携の可能性も検討する。

#### ③ SDGs や ESG 投資に関心のあるベンチャーキャピタルや CVC、エンジェル等と連携したファンディングの検討

- 開発途上国のスタートアップ・起業家や、SDGs や ESG 投資に関心のあるベンチャーキャピタルや CVC、エンジェル等の現状・課題、トレンド等
- SDGs や ESG 投資に関心のあるベンチャーキャピタルや CVC、エンジェル等における、アジア・アフリカ地域のスタートアップ・起業家に係る情報・ネットワーキング等への関心の度合い
- 外部資金を活用したファンド形成に向けたサポートやスタートアップ・起業家と投資家のマッチング機会の提供等、新たなファンディング方法についての検討

※基本的には、JICA 独自の予算を活用したファンディングではなく、外部リソースを活用した形でのファンディングを想定する。

(3) JICA のスタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン（案）の作成  
上記(2)までの結果を踏まえて、アジア地域及びアフリカ地域におけるスタートアップ・起業家支援に係るエコシステムの構築に際し、技術面、資金面等における JICA 協力に当たっての前提、制約条件、盛り込むべき要素に関する仮説を構築する。その上で、JICA のスタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン（案）を提案し、JICA に説明・協議を行った上で、必要に応じて内容を見直し、了解を得る。

JICA のスタートアップ・起業家支援にかかる指針（案）の作成については、上記(2)の3つの項目それぞれを網羅的に記載する形とし、基本的に、背景、現状・課題、分析結果、方針をまとめるものを想定する。また、アクションプラン（案）については、短期（～2年）、中期（3～5年）、長期（5年～）のタイムスパンで JICA が実施すべき協力（現在の JICA スキームに当てはまらない形でも良い）やその他必要な活動（関連企業・団体とのネットワーキング等）について、検討し提言することを想定する。

#### (4) プロGRESS・レポートの作成

上記(3)までの結果と(5)及び(6)の実施方針をPROGRESS・レポートとしてとりまとめ、JICAに説明・協議を行った上で、必要に応じて内容を見直し、了解を得る。

#### (5) パイロット活動の設計・実施

上記(2)の情報収集・分析結果や(3)にて提案された指針・アクションプラン(案)を踏まえ、パイロット活動を設計し、JICAの了承を得た上で、実施する。ただし、上述のとおり、国ごとにスタートアップ・起業家支援の状況や調査の進捗等が異なるため、必要に応じて、JICAのスタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン(案)の策定前にパイロット活動を実施することも可とする。この場合も、パイロット活動の実施前に、その設計内容についてJICAの了承を得ること。

- 対象国：インタビュー調査を実施した上で、アジア地域の中から最も効果的・効率的に実施することが可能であると判断した国を提案し、JICAと相談の上決定する。アジア地域の2~3カ国程度での実施を想定するが、複数か国同時に実施するプロジェクトも提案可能。パイロット活動においては、パイロット活動国以外のスタートアップ・起業家支援機関等をリソースとして動員することも検討する。特にJICAが支援している、またはかつて支援した機関は有望な連携先として検討する。
- 設計方針：パイロット活動の設計にあたっては、効率性の観点からは既存JICAプロジェクトとの連携を、持続性の観点からは政府のスタートアップ・起業家支援機関やその他外部リソースの活用(企業等による費用負担)を前提に、実施主体、実施地域・場所、活動内容・プロセス、目指す成果、スケジュール、費用負担、モニタリング・評価方法についても併せて検討すること。基本的には、JICA及びコンサルタントがスタートアップ・起業家支援を行うのではなく、既存のスタートアップ・起業家支援機関やその他外部リソースが主体となって実施することが望ましく、パイロット活動の実施に関しては、他機関への再委託も検討すること。
- 活動期間：1回につき、準備期間含め3か月~6か月程度を想定している。なお、同一国で2件のパイロット活動を実施することも可とするが、最低2か国以上で実施すること。
- パイロット活動のアイデア(案)：以下アイデア(案)を記載。
  - ① SDGs特化型や女性起業家特化型のアクセラレータープログラムの実施
    - ・協力機関：現地スタートアップ・起業家支援機関、現地財閥企業等
    - ・費用：上記機関とJICAで費用分担
    - ・期間：3か月(準備期間を含めると6か月~8か月)

- ・活動内容：特定の国で特定のテーマに特化したスタートアップ・起業家を10～20社募集し、集中講義、メンタリングを提供しつつ、資金調達イベントを開催する。
- ② ASEAN スタートアップ・起業家ブートキャンプの実施
  - ・協力機関：現地スタートアップ・起業家支援機関、現地アクセラレーター、インキュベーター、日本企業
  - ・費用：上記機関で分担（JICAはコーディネーションを実施）
  - ・期間：1週間（準備期間を含めると6か月）
  - ・活動内容：ASEAN域内においてサービス・プロダクト開発を行っているスタートアップ・起業家30人をシンガポールに集め、資金調達イベントやASEANで成功を収めている起業家からの講演の聴講、ASEAN域内の大企業とのオープンイノベーションイベント等を実施する。
- ③ 社会課題解決型スタートアップへのファンディングプログラム
  - ・協力機関：アクセラレーター、インキュベーター、ベンチャーキャピタル、一般企業
  - ・費用：上記機関で費用分担（JICAは課題の提示、コーディネーションを実施）
  - ・期間：3か月（準備期間を含めると6か月～8か月）
  - ・活動内容：毎月1つの社会課題をテーマに、スタートアップ・起業家を募集し、3週間のハンズオン・メンタリングサービスを提供。最終的に、投資家へのピッチコンテストを開催し、優勝者に賞金を授与。優勝者以外も投資家とのネットワーキングを実施する。

コンサルタントは、プロポーザルにおいて、パイロット活動（案）3件程度の概要、実施のための要員計画と必要概算経費を提案すること（別見積もり）。なお、パイロット活動については調査実施の過程で、プロポーザル時の（案）に囚われずに、6件程度設計・検討の上、JICAに提案する。提案された6件の中で、実際に実施するパイロット活動2～3件程度をJICAと協議の上決定する。そのため、当初契約にはパイロット活動分の経費は計上せず、パイロット活動の仕様が固まった段階で、契約変更等の調達方法をJICAにて検討し、パイロット活動を実施することを想定。

#### (6) 招へい事業の実施

コンサルタントは、各国におけるスタートアップ・起業家支援エコシステム間の連携・情報共有及び関係者間のネットワーク強化を目的とした本邦招へいプログラムの計画を立案する。本招へいプログラムにおいては、以下のとおり、実施することを想定している。なお、本邦招へいについては本調査期間中に1回を想定している。見積もりについては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実

施ガイドライン（2017年6月版）」の研修実施に相当する経費を積算すること。

- ① 各国のスタートアップ・起業家支援関係者約15名の選定、招へいの時期、内容、参加者について、JICAと十分協議を行い、決定する。
- ② 本邦招へい実施に際し、以下の業務を行う。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務、及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、JICAが行うものとする。
  - 招へいカリキュラムの作成
  - 面談者・見学先等の手配
  - 招へいに係る関連資料の作成
  - 被招へい者への来日前説明への支援（タイミングよく現地業務がある場合）
  - 招へいカリキュラムの実施
  - 招へい実施報告書の作成
  - 招へい期間中のカンファレンス・セミナーの実施
  - ネットワーキング・オープンイノベーションイベントの実施

ネットワーキングイベントは、日本企業・投資家及びスタートアップ・起業家と途上国のスタートアップ・起業家のマッチングを目的とした、カンファレンスの開催や、個別の面談の実施を想定する。オープンイノベーションイベントは、日本企業及びスタートアップ・起業家と途上国のスタートアップ・起業家双方にとって学びの機会の提供、イノベティブなアイデアの創出を目的とし、デザイン思考等を活用したワークショップ等の実施を想定する。なお、上記イベントに関する見積もりは不要。

#### (7) 活動のレビューと反映

上記、(5)及び(6)の活動のレビューを行った上で、(2)の情報収集・分析の結果の見直しを行う。JICAのコメントを反映し、確認を得た上で、最終化する。

#### (8) スタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン（最終案）の策定

上記、(5)～(7)を踏まえ、JICAのスタートアップ・起業家支援にかかる指針・アクションプラン（最終案）を作成し、JICAのコメントを反映し、確認を得た上で、最終化し提出する。

#### (9) ファイナル・レポートの作成

上記の業務の内容全てについて、ファイナル・レポートを作成する。JICAのコメントを反映し、確認を得た上で、最終化し提出する。

#### (10) パンフレットの作成

本調査の成果を踏まえ、対外説明用資料のパンフレットを作成する。パンフレットは、今後の JICA 支援対象となる各国政府や他ドナーに向けて JICA の支援方針・役割を説明すること、各国のスタートアップ・起業家支援機関等のステークホルダーに向けて JICA のスタートアップ・起業家支援の取組みに参画を促すために利用することを想定する。本パンフレットと同様の内容を PPT としてもとりまとめ、JICA にデータで提出すること。

### 7. 成果品等

#### (1) 調査報告書

調査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。なお、本契約における最終成果品は、ファイナル・レポートとし、最終成果品の提出期限は、2021年1月29日とする。

報告書名	提出時期	部数
インセプション・レポート	契約締結後 1 か月以内	和文：5 部 英文：5 部 CD-R：3 枚
プロGRESS・レポート	2020 年 4 月 17 日	和文：3 部 英文：3 部 CD-R：20 枚
ファイナル・レポート	2021 年 1 月 29 日	和文：3 部 英文：3 部 CD-R：20 枚
パンフレット (PPT 含む)	2021 年 1 月 29 日	和文：200 部 英文：200 部 データ提出

#### (2) 報告書の仕様

- ① 報告書（事業完了報告書を除く）の作成仕様は、A4 版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則簡易製本とする。
- ② 事業完了報告書の仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」（[http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind\\_guide12\\_01.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf)）を参照し、製本する。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- ② 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- ③ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(4) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

(5) 収集資料

現地調査やパイロット活動における訪問先・協議先との面談録、各国の起業家・スタートアップ・起業家支援関連情報や各国政府・ドナーのスタートアップ・起業家支援に関する資料等、業務終了時に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

2019年3月より業務を開始し、2021年1月にファイナル・レポートを提出する。

### 2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目処

合計 約 28.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- ・ 総括/起業家支援（2号）
- ・ エコシステム分析（3号）
- ・ ファンディング分析
- ・ 連携先開拓

- ・ パイロット活動実施

### 3. 配布資料等

- 「アジア地域日本センター事業の経営分析及びニーズ分析にかかる情報収集・確認調査」最終報告書
- カンボジア国「カンボジア日本人材開発センタービジネス人材育成・交流拠点機能強化プロジェクト」中間レビュー調査報告書
- ミャンマー国 {ミャンマー日本人材開発センタープロジェクト (フェーズII)} 詳細計画策定調査報告書
- インド国「包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト」終了時評価報告書
- ルワンダ国「ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクト」関連報告書
- エチオピア「企業の成長を目的としたビジネス・ディベロップメント・サービス強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

#### 【閲覧資料】

希望者は、産業開発・公共政策部民間セクターG 民間セクター1 チーム (TEL: 03-5226-8055, E-MAIL: ilgps@jica.go.jp) までご連絡ください。

- 「ベトナム国産業振興基盤強化にかかる情報収集・確認調査」報告書

#### 【公開資料】

「ベトナム裾野産業育成のための中小企業振興機関の機能・能力強化に関する基礎情報収集・確認調査」報告書

[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12234712\\_01.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12234712_01.pdf)

[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12234712\\_02.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12234712_02.pdf)

### 4. 現地再委託

現地再委託が必要な事項があれば、プロポーザルにて理由を付して提案すること。現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

### 5. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA 現地事務所、在外日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保の

ための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。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、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

6. 不正腐敗防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務に従事してください。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談すること。

7. 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う契約」と規定する約款を適用します。