

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：全世界起業家・中小企業育成のための官民基金連携に係る基礎情報収集・確認調査（QCBS）

案件番号：19a00687

## 【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
- 第4章 契約書（案）

2020年1月15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、当機構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」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 公示

公示日 2020年1月15日

### 2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界起業家・中小企業育成のための官民基金連携に係る基礎情報収集・確認調査（QCBS）

(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。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2021年3月

### 4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 清水川 佳菜/Shimizukawa.Kana@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。

【事業実施担当部】

## 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。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

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

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

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

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

具体的には、以下のとおり取扱います。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 競争開始日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

### (2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

#### 1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

#### 2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

### (3) 利益相反の排除

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

### (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

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

6. 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

2020年1月29日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口のとおり ([prtm1@jica.go.jp](mailto:prtm1@jica.go.jp) 宛、CC: 担当者アドレス)

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として3営業日以内に当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>)

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当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>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年2月7日 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) 持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトにて提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

(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))

(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

注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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

## 8. 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2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（小数点第1位まで計算）とします。

#### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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))

この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します。

#### 2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

(価格評価点) = [(予定価格－見積価格) / 予定価格] × 100 + 80  
【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

(価格評価点) = 120 - [(予定価格－見積価格) / 予定価格] × 100

### 3) 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。

(総合評価点) = (技術評価点) × 0.8 + (価格評価点) × 0.2

### (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開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。

1) 日時：2019年2月21日（金） 10時～

2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 208会議室

- 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

### (4) 契約交渉権者の決定方法

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。

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。

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。

## 9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

### (1) 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2020年3月4日（水）までに各競争参加者に通知します。

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

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

## (2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

### 1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

### 2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

### 3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済みの資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

## (3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

## (4) 技術評価結果の説明

技術評価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、面談で説明いたします。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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイトに契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の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>)

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。

## 12. 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、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

### （2）プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### （3）プロポーザルの目的外不使用

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

### （4）プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（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ください。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章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 1. 業務の背景

約20年前より途上国に対する資金フローは民間資金がODAを逆転し、民間資金が増大していること、SDGs達成のためには追加的に年間約2.5兆ドルが必要とされていることなどから、開発における民間資金の役割が増しており、ODAによる動員・触媒機能が課題とされて久しい。

また、限られた資金を最適化しSDGsを効率的・効果的に達成するには先端の科学技術等を活用したイノベーションが切り札とされており、民間セクター部門がビジネスを通じて技術革新や新しいビジネスモデルを推進し、SDGsの達成を加速していくことが期待されている。一方、開発途上国においては、リスクが高い革新的なビジネスモデルの確立を目指す起業家や起業後間もないスタートアップ企業<sup>1</sup>にとって、資金アクセスを含むビジネス環境は決して恵まれたものではない。しかしながら、それでも近年では、日本国内外の民間企業や投資家は、新規ビジネスの開始を目指し、途上国への進出を強めている。これら企業や投資家は、持続的開発目標（SDGs）にも貢献するビジネスモデルを独自に模索し、インパクト投資、ESG投資等により、社会課題の解決もそのモデルの中に組み込むのも一つの潮流となっている。

こうした背景の中、多国間、二国間の伝統的な開発機関も、民間資金の動員や民間の触媒となるような新しい取組も進めてきている。JICA 産業開発・公共政策部でも「アフリカ地域起業家支援に係る情報収集・確認調査」を通じ、受注者が無限責任組合員（以下GPという）となり、アフリカのシード・アーリー期におけるスタートアップ企業支援を目的としたファンド組成・運営の支援を開始した。一方、本調査が対象とするアジア地域においては、地域の中進国を中心に既に民間主体にスタートアップ支援が開始しており、インパクト投資ファンドも国によっては少なからず存在している。JICAでは本調査を通じ、既にスタートアップ支援に実績を有す民間財団やファンド、国際機関と連携し、起業家・スタートアップ企業・中小企業に対するファイナンス（ファンド等）及び事業化支援を行う官民の枠組み（プラットフォーム）の組成を通じたSDGs達成に資する民間企業活動の支援を行うことを検討する。更には、このようなファイナンスを含む枠組みの中で、二国間開発機関としてのJICAに期待される役割を明らかにし、可能性のあるJICAの参加の在り方を導き出す。具体的には、成長潜在性の高い企業に、主にリスクマネーを中心とした資金調達機会の提供と同時に、JICAが長年実施してきた技術・資金協力のアセットを活用し、各投資先企業の成長を促す包括的な支援枠組みの構築を目的とする。なお、新たなファンド設立において、JICAが無限責任組合員（以下、GP）になることは想定しておらず、有限責任組合員を含め多様な参画形態を模索し、資金調達を含むスタートアップ企業支援の枠組みをJICAが構築することを主な狙いとする。

### 2. 業務の目的

<sup>1</sup> 本案件でのスタートアップ企業とは、既存ビジネスモデルを活用した市場への参入のための少額資金を必要とするような「スモールビジネス」ではなく、新たなビジネスモデルに取り組むために、一定期間については試作（もしくはサービスの検討）→市場検証→更なる試作、と実際の商品化前後の段階にあって、相当額の資金を必要とする事業（起業家）を想定する。

本業務の目的は、開発途上国においてSDGsに示された課題解決に資するスタートアップ企業に対し、資金提供や技術支援を行う枠組みを構築するにあたって、連携可能性のある民間財団や企業、団体の情報収集を行い、これらの主体との協議を通じて実施国やスタートアップ企業へのJICAが参加する支援体制を検討し、新たな資金提供（ファンド）を含む新たな枠組みの創設に必要な準備についての調査を行う。

### 3. 調査対象国

JICA 産業開発・公共政策部民間セクターグループがアジアで支援している重点国（インドネシア、ベトナム、ミャンマー、フィリピン、バングラデシュ、インド、パキスタン）及び日本人材開発センターの所在国（カンボジア、ラオス、モンゴル、ウズベキスタン、キルギス）を調査対象国とする。

### 4. 業務内容

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために、「5. 業務実施上の留意事項」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. 業務実施上の留意事項

#### （1）発注者内の実施体制

本業務については、JICA産業開発・公共政策部民間セクターグループが所管となるものの、他の関係部署所属員から構成するプロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という）が、月次定例会合を開催し、必要な検討を実施する体制となっている。また今後外部の有識者に助言を求めることとしている。

このため、発注者内及び有識者との連絡調整は監督職員が責任をもって行うこととするが、受注者にはこれら関係者への調査の進捗等の報告を行うものとする。

#### （2）対象とする連携先の範囲

発注者が連携する可能性がある組織としては、英国シェル財団、緑の気候基金（以下、GCF）<sup>2</sup>とする。これら以外にも本調査の目的に資する連携先候補については、幅広く情報を収集する<sup>3</sup>。

#### （3）他機関との連絡調整事務について

受注者は、発注者の外部の連携候補先への連絡調整において発注者の窓口機能を果たすことが求められる。連携候補との協議にはプロジェクトチーム構成員が参加するものの、協議の日程調整、資料・議事録作成など全ての事務作業を担う。

の

#### （4）関連する案件との連携

発注者が実施する関連事業について情報収集・共有を行い、他事業での成果を活用するとともに、本調査が目的とする新ファンドとの相互補完性に留意する。例えば、スタートアップ支援でアジア地域に関連するものでは、産業開発・公共政策部民間セクターグループにて「スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査」を実施している他、カンボジア日本人材開発センターにてアクセレレータープログラムを

<sup>2</sup> 2者以外にも有望な連携候補先がある場合はプロポーザルにて提案すること。

<sup>3</sup> 2者以外にも連携候補先を想定し、密接な協議を行う場合こととする場合には、契約変更を協議する。

2018年度から開始している。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」を実施中他、ベトナムにおいては裾野産業育成に取り組んでいる。

#### (5) 関係機関とのアポイントメント

本調査は、連携候補先と新ファンド等の枠組みを検討するために情報収集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。

連携候補先補含む調査対象機関等との基本的なアポイントの取り付けについては、受注者にて対応することとするが、アポイントメント取り付けに係る発注者の紹介文書の発給や政府関係者等へのアポイントが必要な場合は、発注者が必要な支援を行うため、調査スケジュールを前広に発注者に相談すること。

#### (6) 受注者による積極的な提案及び柔軟な計画の見直し

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、発注者と協議の上、必要に応じて計画内容の見直しを柔軟に行うこと<sup>4</sup>。

### 6. 業務の内容<sup>5</sup>

#### (1) インセプション・レポートの作成・説明及び協議

発注者と協議の上、既存資料の確認、調査の実施方針・内容・手法・作業計画を検討し、インセプション・レポートを作成、JICA産業開発・公共政策部の承認を得る。

#### (2) 連携候補先の情報収集・整理

想定される連携先（シェル財団）の事業内容、スポンサーや株主、沿革、事業規模、投資方針、組織体制と従業員数、セクター、法的形態、裨益対象者、事業モデル、成功事例を含む実績、外部資金調達状況、インパクト目標とその計測方法、技術的支援の有無、JICAと連携するにあたっての関心、などについて、机上調査の上、電話やTV会議等を通じてヒアリングを行い、情報を収集・整理する。特にシェル財団はDFIDやUSAIDとの連携事業を実施しており、同事業枠組みの詳細（プロジェクト概要、資金規模、資金の流れ、対象者、各主体の役割および公的資金の民間資金動員効果、評価の仕組み等）を調査し、JICAとの適応可能性も含め整理する。もう一つの連携候補先のGCFについては、シェル財団との協議の中でGCF資金を動員することでよりファンドの発展性や持続可能性が大きく増強される見込みがあるか、またGCF資金を動員しなければ実現できない機能について検討する。

#### (3) 開発途上国におけるインパクト投資とブレンデッドファイナンスの動向調査

欧米中心で発展してきた開発途上国におけるインパクト投資の動向を、その背景や考え方、ファンド数と全体規模の現状と将来見込み、主要アクターとその投資方針などを机上調査により概況を整理する。インパクト投資の世界的ネットワークであるGIIN (Global Impact Investing Network) の会合や同分野の有識者や学术界で議論されている同分野の重点課題、公的機関（特にODA実施機関）の役割について論点を整

<sup>4</sup> 必要に応じ、契約変更を協議することとする。

<sup>5</sup> 業務人月の範囲内で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プロポーザルにて提案すること。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、現地再委託の積極的な提案も歓迎する。

理する。特に経済性を維持するためのファーストロスの対策やリカバリ方法、社会性と経済性のバランスに関して設定されている指標について、新ファンド等の枠組みで参考となるインパクト投資ファンドの事例を数件取り上げて詳しく調査する。

また途上国開発における国内資金・民間資金の重要性や公的資金の触媒的役割が謳われているアディスアベバ行動目標のその後の動きや、特にブレンデッドファイナンスの推進を行っているOECD DAC blended finance working groupの議論を踏まえ、最新のモニタリング状況（資金規模などの推計値）とODAの動員民間資金の計測方法、触媒効果との区別する基準を整理し、インパクト投資ファンドを活用したブレンデッドファイナンスの優良事例を収集する。

#### （４）類似する開発途上国向けインパクト投資ファンド等の先行事例収集

「３．調査対象国」に規定する調査対象国において、GIINの加盟メンバー及び責任投資原則（PRI）に署名した日本企業（投資ファンド）の特色について整理する。

これらの中から、国際機関や他の援助機関と連携しているインパクト投資ファンドを優先的に、開発途上国における社会課題の解決を意図した事業への資金的支援の枠組みや官民ファンドの事例に関する情報収集を行う。インパクト投資ファンドと二国間・多国間援助機関との関わりを詳しく調査し、いくつかのパターンに分けて事例とともに整理する。上記シェル財団が既にDFIDやUSAIDと連携している事例に加え、例えばDFIDがリスクの高いイノベティブな案件においてリスク回避のために無償資金を活用しているGlobal Innovation FundやImpact Fund等のスキーム、バングラデシュでIFCが一部資金を出しているSME投資のSEAF（Small Enterprise Assistance Fund）Venturesのスキームや他のメザニンファイナンスの枠組みなど、シェル財団との連携スキーム検討において参考になりそうな事例最低10件を詳しく調査し、新ファンド等枠組みへの適応可能性やJICAが参画する上で想定される役割、JICA事業との相互補完性及び付加価値、インパクトの評価指標や評価方法の詳細及びJICA評価との相違点、参画上の留意点を整理する。

#### （５）「新ファンドのコンセプトと連携」の枠組み案の策定・対象国の絞り込み

（２）～（４）の調査結果を踏まえ、シェル財団を優先した上で他の連携候補先も含めた連携の可能性を検討し、「新ファンドのコンセプトと連携」の枠組み案を３件以上提案する。提案内容には、１）ファンドのコンセプトとして、①対象セクター、②対象企業規模、③1件あたりの投資規模、④投資期間、⑤EXIT戦略等を、２）JICAが参画するうえで想定される役割及び付加価値として①ファンド資金からの技術支援、②既往案件との相互補完、③日本技術のマッチング（ディーブテック）等、３）連携先の役割、①対象企業の発掘、②対象事業のモニタリング、③技術支援、等を含めること。また、連携候補先の選定にあたっては、ファンドの投資方針や規模・フェーズ、各フェーズの実績等（EXITや収益性含む）を詳しく調査する。なお、これらの枠組みの長所・短所をインパクトやリスクなどあらゆる角度から比較する。どの枠組みを優先的に追及するか、プロジェクトチームと協議して順位付けを行い、枠組みに応じて対象国の候補先を数か国に絞り込む。「新ファンドのコンセプトと連携」の枠組み案に基づき、連携先との協議用に簡潔な「協力枠組み案ペーパー」を英文で作成し、国内で実施できる可能な範囲でメールや電話・TV会議を通じて連携候補先と事前の意見交換をチームメンバーと一緒にを行う。意見交換の過程で論点となるポイントについて、追加の情報収集をするとともにこれを整理する。論点を明らかにした上で合意形成が見込める枠組みについて、関係者の第1回対面協議に向けた準備とその他資料作

成を行う。

(6) 連携候補先との協議 (第1回)

新ファンド組成にあたってGP候補を含む主要な連携先との協議を設定する。プロジェクトチームのメンバーと一緒に協議に参加し、(5)で作成した協力枠組み案ペーパーに基づき、新ファンド等枠組みの規模、枠組みの組成に必要な検討事項、対象国2か国の選定、対象国でJICAが取り組んでいる事業との連携案など、枠組みの組成に係る方針と以下に示す設立までの進め方について、協議結果をとりまとめる。本協議はシェル財団が所在する英国を想定している。

(7) 対象国におけるファンド設立に必要な現地調査

(6)で対象国2か国につき連携候補先と合意できれば、当ファンドの投資対象となりえる候補企業の情報収集を両国において実施する。現地に約1か月ずつ滞在し、以下の情報を収集する。なお、次の作業は可能な限りGP候補先と協働ないし分担する形で、GP候補先のファンドマネージャーの豊富な知見を得ながら進めることとする。

- ① 上記協議や調査結果を踏まえ、投資候補先の選定基準を示し、該当企業を各国100件程度リストアップし、机上及び電話調査等で情報収集の上、より可能性がありそうな企業を十数社絞り込み、各社にヒアリングを実施する。法的形態、活動分野、裨益対象者、目的とする社会インパクト、ビジネスモデル、インパクト評価、事業運営上の課題、外部資金調達状況、資金ニーズ規模、受容可能な融資金利、想定される投資リスクなど、投資先候補の特徴を調査する。
- ② 新ファンド等の枠組みの運営時に、カウンターパートや協力機関となりえる現地政府機関やビジネス支援団体等を調査し、ファンド等の枠組みの枠組みに反映させる。また関連するJICA事業(主に(5)に特定するJICA既往事業)の関係者にヒアリングを行い、JICA事業との連携方法を検討する。関係者には、JICA在外事務所や実施中関連案件の専門家、本調査チーム及び現地の連携候補先などが挙げられる。JICAが新ファンド等の枠組みの中で提供できる技術協力のスコープや協力内容について検討し、対象国の関係者との協議を行う。
- ③ 現地ファンド等枠組みの設置の際の金融関連規制等を確認の上、ファンド設置場所や法的形態を検討する。投資候補企業にファンドから拠出するにあたって大きな障害となる法制度上の規制を確認する。さらにファンド出資後のフォローを行う枠組みや方法について検討する。
- ④ 対象国における投資ファンドビジネス概況を調査し、代表的な投資ファンドについて概要をまとめる。特に本調査が志向するファンドに近いものはより詳しく調査し、ファンドのパフォーマンスや課題をまとめる。また当該国において起業家が利用できる助成金(グラント)やローンなど他の資金調達方法があれば調査する。
- ⑤ 新ファンドのスキームを検討する。具体的には、投資目的と方針、法規制からの制約、資金調達方法、リターンの考え方を含む運用方針などを検討し、ファンドの基礎構造、法的形態、規模、投資商品を考案する。

以上をまとめ、現地調査報告書(和文・英文)を作成し、現地調査結果を(5)で作成した協議用の協力枠組み案ペーパーに反映する。

## (8) ファンド設立に必要な準備業務の整理

本調査チームおよび連携候補先に現地調査結果を報告し、協力枠組み案ペーパー(修正版)に基づきファンドの枠組みや権利関係に係る協議に加わり、論点を整理する。また、連携候補先とファンド等枠組みの設立にあたり、さらに必要な詳細情報、契約・登記等の行政手続き、権利関係の確認を行い、必要な書類リストを作成、それらの文書作成上連携候補先と合意しておくべき点を整理する。なおGCF資金動員を念頭に置く場合は、GCFへ提出するコンセプトノート案を作成する(ただし、上記(7)までに得られた情報のみでコンセプトノート案の作成が困難な場合は契約変更による追加調査も検討する)。連携候補先には協力枠組み案ペーパー(修正版)やその他ファンド組成に必要な文書リスト及び協議事項を送付し、コメントを受け付ける。

## (9) 連携候補先との協議(第2回)

新ファンド等枠組みに参画する各連携先と、上記(8)の協力枠組み案ペーパー(修正版)(GCF資金動員を念頭に置く場合はGCF提出用コンセプトノートを含む)を最終化するため、参加する連携先との協議を設定する。本調査チームのメンバーと一緒に同協議に参加し、協議結果を作成文書に反映する。

## (10) 報告書の取りまとめ

本調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとしてとりまとめ、JICA産業開発・公共政策部及びチームに説明し、コメントを取り付ける。なお、同報告書については、JICA民間セクターグループの他、官民連携やイノベーション促進などに関心のあるJICA内関心層に向けて本業務の最終報告会を行うことを想定している。受注者はファイナル・レポートに基づき、発表資料を作成し、当日発表を行い、議事録を作成する。チームおよび最終報告会のコメントを反映させた上で上記(1)～(9)の過程で作成した全ての文書を添付したファイナル・レポートを提出する。

## 7. 業務の工程

### (1) 調査報告書

<sup>7</sup>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3月1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：3部(簡易製本) 英文：3部(簡易製本) CD-R：3枚
・プロGRESSレポート(「協力枠組み案ペーパー」(英文/初版)含む)	2020年6月1日	電子ファイルのみ 和文：3部(簡易製本)
ドラフト・ファイナル・レ	2021年2月1日	電子ファイルのみ

<sup>7</sup>調査工程を工夫し、以下想定より早く業務が完了すると想定される場合は提案すること。



ポート		和文：1部 英文：1部
ファイナル・レポート	2021年3月1日	和文：3部（簡易製本） 英文：3部（簡易製本） CD-R：3枚

別紙：報告書目次案

## 報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、発注者と適宜協議の上、調査を行うものとする。なお、以下目次案中のカッコ書き部分は、当該項目内で特に詳細な調査を要する事項を示す。

### 第1章 調査の概要

#### 1-1 調査の背景

#### 1-2 調査の概要

##### 1-2-1 調査の目的

##### 1-2-2 調査対象地域

#### 1-3 調査団と調査工程

##### 1-3-1 調査団の構成

##### 1-3-2 調査スケジュール

#### 1-4 調査結果の概略

### 第2章 連携候補先の情報収集・整理結果

### 第3章 開発途上国におけるインパクト投資とブレンデッドファイナンスの動向調査結果

### 第4章 類似する開発途上国向けインパクト投資ファンド等の先行事例収集結果

### 第5章 「新ファンドのコンセプトと連携」の枠組み策定結果と対象国について

### 第6章 対象国におけるファンド設立のための情報収集結果

#### 6-1 投資候補先の選定基準及び選定された投資候補先企業へのヒアリング結果

#### 6-2 JICA 事業との連携方法の検討結果

#### 6-3 対象国における投資ファンドビジネス概況の調査結果

#### 6-4 新ファンドスキームの検討結果詳細

### 第7章 調査結果の総括

以上

## 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/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) 評価対象とする類似業務：日本/海外におけるファンド設立/運営に関する業務、又はスタートアップ企業支援に関する業務

##### 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、30ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

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

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

➤ 業務主任者／パートナーシップ構築

➤ ファンド設立準備

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／ファンド設立準備）】

a) 類似業務経験の分野：日本/海外におけるファンド設立/運営に関する業務

b) 対象国又は同類似地域：全世界（先進国含む）地域

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 パートナーシップ構築】

a) 類似業務経験の分野：日本/海外におけるスタートアップ企業支援及び官民連携に関する業務

b) 対象国又は同類似地域：全世界（先進国含む）地域

c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

<sup>8</sup>2020年3月より業務を開始し、2021年3月にファイナル・レポートを提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 5.6人月 (M/M)

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成(及び格付案)は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成(及び格付)を提案してください。

① 業務主任者/ファンド設立準備 (3号)

② パートナーシップ構築 (3号)

### (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。

➤ 無し

### (4) 対象国の便宜供与

現地調査対象国政府関係者、及び本邦政府関係機関との初回の会合については、必要に応じ発注者がアポイントの取付を支援するので、調査スケジュールを前広に発注者に相談すること。また、本調査実施にあたり、受注者は通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与にかかる支援を必要とする場合は、JICA 在外事務所に随時連絡・協議すること。

### (5) 安全管理

現地調査/業務の実施に際しては、JICA の安全対策措置に基づき、調査対象国候補(印、尼、越、緬、比、バングラデシュ、パキスタン、カンボジア、ラオス、モンゴル、ウズベキスタン、キルギス)への渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行うこと。JICA 安全対策措置(渡航措置及び行動規範)は各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されるので渡航にあたっては常に最新の安全対策措置(<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>)を入手し、必要な手続き・対応を行うこと。

なおバングラデシュについて渡航前に「渡航連絡票兼安全対策確認シート」を起案し、JICA 安全管理部の承認を取り付ける等、特別な対応事項があるため、バングラデシュで渡航をする際は前広に発注者に連絡を取ること。

## 3. 業務従事者の条件

### (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。

---

<sup>8</sup> 期日より早期に業務を完了、提出できる場合はその旨提案すること。

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) 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。

## (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。

## 4. 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。

## 5. 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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html))

(1) 第1章「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（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りをそれぞれ作成してください。

(2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。

1) 旅費（その他：戦争特約保険料）

2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

3) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

(3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください（別見積りでは

なく、見積書の内訳として計上してください)。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。

無し

(4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。

「6. 業務の内容(7)対象国におけるファンド設立に必要な現地調査(英国含む)」に係る業務量は2.8人月で計上してください。

(5) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。

(6) 旅費(航空賃)について、参考まで、当機構の標準渡航経路(キャリア)を以下のとおり提示します。なお、提示している経路(キャリア)以外を排除するものではありません。

「6. 業務の内容(7)対象国におけるファンド設立に必要な現地調査」における対象調査国は現時点では未確定のため、旅費については「インド」と「カンボジア」を渡航先として想定して計上してください。連携先との協議のための渡航先は「英国」を想定して計上してください。渡航回数はインド2回、カンボジア2回、英国3回を想定して計上してください。

#### 【インド】

東京→ニューデリー (JL)

東京→バンコク→ニューデリー (TG)

東京→シンガポール→ニューデリー (SQ)

#### 【カンボジア】

東京→バンコク→プノンペン (TG)

東京→ホーチミン→プノンペン (VN)

#### 【英国】

東京→ロンドン (BA)

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費(賃料借料)で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費(機材購入費)に計上してください。

## 6. 配布資料／閲覧資料等

### (1) 配布資料

- 「スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査」インセプションレポート(2019年)
- 「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」業務完了報告書(2018年)
- JICA 内部資料「新規アイディア:「自由で開かれたインド・太平洋」の下でのSDGs(SDGs7並びに8)貢献のための起業家・中小企業育成プログラム」提案

書・発表資料

- アフリカ地域 中小企業・起業家支援に係る基礎情報収集・確認調査ファイナルレポート

(2) 公開資料

- 環境省「緑の気候基金（GCF）プロジェクト形成促進セミナー」添付資料  
(<https://www.env.go.jp/press/105300.html>)
- GCF コンセプトノートの雛形や過去のコンセプトノートは GCF ウェブサイトで公開  
(<https://www.greenclimate.fund>)

別紙：プロポーザル評価表

## 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>	(10.00)	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50.00)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(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： 業務主任者／ファンド設立準備	(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 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者／	( )	( )
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) 業務主任者等としての経験		
オ) その他学位、資格等		
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	( )
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： パートナーシップ構築</b>	(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	



## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から  
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

#### （監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員：産業開発・公共政策部民間セクターグループ第1チーム課長
- (2) 分任監督職員：なし

#### （契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算  
第5項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン  
「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」

を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (QCBS 対応新方式) (2019年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

**【オプション1：部分払を設定する場合】**

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成  
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成  
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

**【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】**

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月  
(2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月  
(3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

## 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))  
にある「契約約款」に示す通りとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))  
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。