

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：アフリカ地域スタートアップエコシステム形成促進
にかかると基礎情報収集・確認調査（QCBS）

調達管理番号：19a01260

【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）

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」を基本とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年5月7日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

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5月7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：スタートアップエコシステム形成促進にかかる基礎情報収集・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：

- | |
|---|
| <p>(○) 「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、見積書において、消費税を加算して積算してください。</p> <p>() 「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、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。</p> |
|---|

(4) 契約履行期間（予定）：2020年7月下旬～2023年3月

以下の2つ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2章 特記仕様書案」も参照してください。

第1／2期：2020年7月下旬～2022年3月

第2／2期：2022年4月～2023年9月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、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。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、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致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、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(詳細は第4章参照)。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(第1期契約締結後): 契約金額の20%を限度とする。
- 2) 第2回(第1期契約締結後11ヶ月以降): 契約金額の20%を限度とする。
- 3) 第3回(第2期契約締結後): 契約金額の40%を限度とする。

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・派遣業務部

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp (※新アドレス)

担当者: 契約第一課 木戸 正巳 (Kido.Masami@jica.go.jp)

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達・派遣業務部受付となります。なお、緊急事態宣言発令に伴い、持参による窓口での受領は行っておりません。

【事業実施担当部】

独立行政法人 国際協力機構 経済開発部民間セクター開発グループ第二チーム

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(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

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、本件業務の特記仕様書の内容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(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、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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印又は社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にもCCを入れて送付ください(この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記くだ

さるようお願いいたします)。共同企業体結成届(1枚)への各社押印の取得が困難な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書(様式は任意としますが、組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください)を各社から取り付け、プロポーザルと合わせて格納してください。

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5月27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(選定手続き窓口)のとおり(outm1@jica.go.jp(※新アドレス)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4営業日以内に当機構ウェブサイト上に行います。

(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ウェブサイト上に行います。

(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6月5日 12時

(2) 提出方法：

1) プロポーザル・見積書とも、電子データ(PDF)のみでの提出を原則とします。
※この場合、紙媒体での提出は不要です。

上記(1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(件名:「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_ (法人名)」)

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

- 2) プロポーザル・見積書の電子データでの送付が困難な場合は、郵送での提出をお願い致します。その場合は、プロポーザル、見積書とも、社印又は代表者印の押印を必須とします。

郵送の場合はまた、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)

- (3) 提出先・場所：

- 1) 電子データ (PDF) での提出の場合：

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先：

- 2) 郵送の場合：上記4. 窓口 (選定手続き窓口)

郵送の場合は、上記提出期限当日の消印まで有効です。

- (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) 電子データ (PDF) での提出の場合は、プロポーザル・見積書ともに、写の提出は不要です。

郵送での提出の場合、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。ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 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3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙2「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)

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。

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)、技術評価点に一律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。

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】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

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。

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

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開開封します。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：2020年6月23日（火） 14:00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 210会議室

1競争参加者あたり1名の参加とさせていただきます。参加される方は身分証明書をお持ちください。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、公開による開封会を中止する場合があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

(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7月7日（火）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ウェブサイト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る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、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課 (outm1@jica.go.jp (※新アドレス))宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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の電子データは、当機構にて責任をもって削除します。プロポーザルを郵送された場合、各プロポーザル提出者の要望があればプロポーザル（正）を返却します。ご要望ある場合は選定結果通知後 7 営業日以内にご連絡ください。郵送等で返却致します。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）：

当機構ウェブサイト「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：

同上ウェブサイト「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)

第2章 業務の目的・内容に関する事項（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. 調査の背景

アフリカ諸国における産業振興・企業成長の主な阻害要因として、①人的資源の不足／高度人材の育成課題、②金融・資本市場の未整備／金融アクセスの欠如などが挙げられている。JICAはアフリカの産業振興を支援するために、これまでにカイゼンの普及を中心とする技術協力を通じて8か国（チュニジア、エチオピア、ケニア、タンザニア、ザンビア、ガーナ、チュニジア、カメルーン）への支援を行い、主に中小企業における人的資源の不足／高度人材の育成課題解決に向けた活動を行ってきた。

これら既存企業への支援に加えて、起業家あるいは起業後間もない企業を支援することによる雇用促進や産業の多様化、ひいてはイノベーション創出効果が指摘されており、SDGsへの貢献の観点からもJICA支援が求められている。しかしながら、起業家にとって、「新たなビジネスモデルを創出し、市場に送り出す」までの創業当初の経営が困難な期間を乗り越えることは難しく、先進国においても技術面（経営支援サービス全般：BDS(Business Development Service)）、資金面（補助金、出資、融資等）など様々なスタートアップ支援が整備されている状況にある。他方、アフリカにおいては、起業家を取り巻くエコシステムが成熟しておらず、技術・資金、ネットワーク等のスタートアップ企業の成長に必要な様々な要素が未成熟の状況である。

2020年1月にJICAは起業家支援のプログラムを総称してProject NINJA (Next Innovation with Japan)¹とすることを決定し、当該プログラムの下でアフリカを含む各国のスタートアップエコシステムの強化に取り組んでいる。これまでJICAが調査を行ってきた中ではアフリカにおいては起業家の成長を加速化するアクセラレーションプログラムの品質が必ずしも高くなく、同プログラムを経た企業もベンチャーキャピタルからの投資につながっていないことが課題としてあげられている。また、資金面についてもスタートアップ初期段階の支援についてはリスクの高さなどからこれまでJICA資金協力事業の形成には至っておらず、日系ベンチャーキャピタルへの調査委託による情報収集段階であり、更なる取り組みのあり方を検討する必要がある。加えて、2020年に発生した新型コロナは途上国の社会・経済に大きな負担となっており、アフリカ起業家による新たな課題対応の取組が期待されている。以上の状況を踏まえ、本調査を実施することとなった。

2. 調査の目的

Project NINJAの活動の一環である本調査でのパイロット事業を通じて、アフリカにおけるシード・アーリー期を対象としたスタートアップを育成するアクセラレーションプログラムについて効果的な援助アプローチの検討を行い、新規案件形成に向けた情報を収集・整理する。また、これらスタートアップ初期段階への資金アクセス改善にむけた、資金協力の活用方法を検討し、新規案件形成に向けた情報を収集・整理

¹ https://www.jica.go.jp/activities/issues/private_sec/project_ninja/index.html 同プロジェクトとJICAの関連事業の関係性については別添1を参照すること。

する。

3. 調査対象国

本調査はアフリカにおいてベンチャー企業の集積が進むケニア、南アフリカ、ナイジェリアのうち、これまでの情報蓄積があるケニアを主たる調査対象国とし、その他1か国（南アフリカを想定）についても対象とする。

JICAが起業家支援分野で取り組みを実施中／実施予定のエチオピア、ルワンダ、ガーナ、ナイジェリア、ザンビア等については、本邦招聘、第3国イベント参加等にあって参加者を含める可能性がある。

4. 調査の範囲

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. 調査実施上の留意事項

(1) 全体のフレームワークについて

本業務は2020年1月31日にJICAが発表したProject NINJAの活動の一環であり、パイロット事業を通じて、アフリカにおけるシード・アーリー期を対象としたスタートアップを育成するアクセラレーションプログラムについて効果的な援助アプローチの検討を行う。また、これらスタートアップ初期段階への資金アクセス改善にむけた、資金協力の活用方法を検討し、新規案件形成に向けた情報を収集・整理する（別添1「アフリカ地域における起業家・スタートアップ支援」（関連事業の相関図）を参照のこと）。

主な業務は以下の①～⑤の通り。

- ① 現地アクセラレーター、ベンチャーキャピタル等と連携したプログラムの試行により効果的なアクセラレーションプログラムを検討する。当該プログラムの検討に際しては、アクセラレーションプログラムへの民間企業のノウハウ活用、企業データベース・ウェブサイトの構築、情報発信等により連携プラットフォームを整備する。
- ② 既往の取組を分析した上で、スタートアップ初期段階への資金アクセス改善に向けたJICAの資金協力の活用方法を整理、分析し、JICA内外の当該結果を共有し、新規案件形成にむけた前提条件の整理を行う。
- ③ アフリカ地域での活動を通じてスタートアップ起業によるインパクトの発現状況を把握し、情報発信するとともに、リバースイノベーションの可能性についても調査する。

(2) 活動の流れについて

現時点での活動の大きな流れは以下のとおり。

- ① 契約締結以降、ケニアにおいてアクセラレーションプログラムの準備を進め、2020年度下期にケニアでコロナ対応に焦点を当てた第1バッチを実施、同取組と並行し、2020年度第4四半期を目安にケニアで産業を特定しない第2バッチを実施。同結果を踏まえて2021年度にケニアにおいて産業分野をフォーカスした上で第3バッチを実施し、効果的なプログラムの内容を検討する。実施プ

ロセスにおいて TV 会議システム等を活用し、JICA が起業家支援を実施する他
 国と知見を共有する。

- ② ①の結果を踏まえ、同プログラムの有効性を検証するために第 3 国でアクセラレ
 ーションプログラム（第 4 バッチ）を実施する。コンサルタントは既往調査や
 机上調査を活用して、実施対象国を検討するとともに、現地調査等により当該
 国のスタートアップエコシステムを分析した上でプログラムを実施する。本調
 査開始段階においてはスタートアップ企業が多く集積する南アフリカを想定²
 するが調査結果を踏まえて最終確定する。実施プロセスにおいて TV 会議シス
 テム等を活用し、JICA が起業家支援を実施する他国と知見を共有する。
- ③ アクセラレーションプログラムの一環として、同プログラム参加企業及びその
 他関係国（エチオピア、ガーナ、ナイジェリア）の起業家を対象として、本邦
 招聘・第 3 国研修・第 3 国イベント参加・国内イベントを開催するとともに、
 企業データベース、ウェブサイトを構築し、起業家と日本を含む海外企業との
 連携プラットフォームを整備し、アクセラレーションプログラムの効果向上を
 図る。なお、日本国内での広報活動／イベントは 2020 年度第 3 四半期（10 月
 ～12 月）から半年に 1 度の頻度で実施することを想定している。
- ④ 資金協力活用については第 1 期に検討を行い、インパクト把握については第 1
 期、第 2 期を通じて実施する。

活動項目	第 1 期								第 2 期					
	2020年度				2021年度				2022年度				2023年度	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2
アクセラレーションプログラム 構築（コロナ対応）			■	■										
アクセラレーションプログラム 構築（ケニア）				■	■	■	■	■						
アクセラレーションプログラム 構築（第3国(南アを想定)）						■	■	■	■	■				
本邦招聘、海外研修、 第3国イベント参加					★			★				★		
連携プラットフォーム整備 （ウェブ、DB構築）					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
資金協力活用検討		■	■	■	■	■	■	■						
インパクト把握			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
広報活動(国内イベント)			★		★		★		★		★		★	
成果品		・		・		・		★	・			・		★

（3）アクセラレーションプログラムについて

本調査の中核的業務はベンチャー投資やビジネスの飛躍の観点からアクセラレ
 ションプログラムの効果的なアプローチの検討にある。本調査においては調査対象国
 のケニアにおいて既存のプログラムをレビューした上で、より効果が高いと見込まれ
 るプログラムのデザインを行った上で、パイロット事業を 3 回実施し、アプローチに

² コンサルタントはプロポーザルにおいて実施対象国検討方法を提示するとともに、係る観点か
 ら適切と考える対象国を提案すること。なお、出張経費等の見積もりについては南アフリカを対
 象として行うこと。

についての知見を整理する。また、同アプローチを活用して、第3国でパイロット事業を実施し、アプローチの有効性を整理分析する。実施に際しては以下を踏まえること。

① プログラムデザイン・効果測定

- 本アクセラレーションプログラムにおいては、①現地スタートアップがベンチャーキャピタル等から資金を獲得すること、②日本を含む海外企業とのマッチング等を活用してビジネス飛躍につながることを目的とする。プログラムの基本構想は下記のとおり³。プログラムの内容、効果指標については JICA と協議の上、確定する。
- アクセラレーションプログラムについては、対象国内でのアクセラレーションプログラムと次項（4）に記載の海外プログラム（本邦招聘、海外研修、第3国イベント参加を連携させて包括的なプログラムとすること。

② 日本企業・海外企業との連携

- 本プログラムにおいて、インパクト最大化の観点から、日系企業・海外企業を含む幅広い関係者がケニアのみならず他の JICA の起業家支援実施国でのアクセラレーションプログラム（以下、「NINJA Accelerator」）に対してスポンサーや審査員・メンターとして関与することが望ましい⁴。

③ プログラム運営

- アクセラレーションプログラムについては、コンサルタントが現地企業と再委託契約を行い、中心的な事業は再委託先の現地企業が実施しつつ、コンサルタントが同事業全体のモニタリング及びプログラムの品質向上のための取り組み（含む専門家の追加配置）を行うことを想定している。これは本調査終了後も当該再委託先がプログラムの継続実施のためのノウハウを獲得し、また、第3国での実施可能性を高めるために想定するものである⁵。

④ 広報

- アクセラレーションプログラムにおける参加企業の募集に関しては、Project NINJA の知名度向上も兼ねて、各国において SNS、TV、ラジオ等を活用したオンラインでの宣伝に加えて、可能であれば、ポスターや看板等のオフラインでの宣伝を実施する⁶。

⑤ 第3バッチ、第4バッチ内容検討

- 本調査開始後に、アクセラレーションプログラムの第1バッチ（コロナ対応）、第2バッチ（分野特定無し）を実施し、応募・参加した企業情報をもとに、各

³ 競争参加者は、プロポーザルにおいてこれらを実現するための具体的な戦略・手法を提案すること。また、アクセラレーションプログラムの効果を測定するための短期（プログラム直後）・中期（プログラム終了後1年程度）の指標を提案すること

⁴ 競争参加者は、プロポーザルにおいて具体的な関与の方法や企業名について可能な範囲で提案すること。また、審査員・メンターの派遣に関する経費（謝金、旅費）についてはプログラム1バッチ当たり400万円で見積もりを行うこと。

⁵ 再委託契約による実施を想定しているため、1回あたり20,000千円×3回=60,000千円の定額見積を行うこと。再委託契約にあたっては、候補先機関の経験、能力を重視するため、これらに関する分析を可能な範囲で行った上でプロポーザルにて提案すること。なお、再委託契約により難しい場合には、理由を付して、現地アクセラレーターのノウハウ獲得及び第3国への展開を考慮した代替方法をプロポーザルにて提案すること。

⁶ 本広報経費については、上記再委託契約（20,000千円）の内数とする。

国のスタートアップの現状・課題を分析した上で、産業分野を特定し、アクセラレーションプログラム第3バッチの内容を構築する⁷。

- 第1バッチ、第2バッチ、第3バッチの実施により、効果的なアクセラレーションプログラムのアプローチの整理・知名度向上を図りつつ、第4バッチでは第3国（南アフリカを想定）において当該国のスタートアップエコシステムを調査した上で、プログラムを実施する。但し、実施国についてはJICAと協議の上で決定する。

⑥ JICA 直営専門家との連携

- エチオピア、ガーナ、ナイジェリアのアクセラレーションプログラムについては、現地3か国に派遣されるJICA直営専門家が自身の予算で実施・運営を行い、委託先の選定手続きも行う⁸。なお、本業務を通じて得られる知見は、JICAがアレンジするTV会議等を通じてこれら専門家と共有すること。
- また、上記①における日系企業・海外企業の関与については、ケニアのアクセラレーションプログラムのみではなく、エチオピア、ガーナ、ナイジェリアのアクセラレーションプログラムへの関与も期待される⁹。エチオピア、ガーナ、ナイジェリア及びケニアに派遣されるJICA専門家及びJICA本部と事前に協議しつつ、日系企業・海外企業の関与のあり方について検討を行うこと。

【アクセラレーションプログラム構想】

基本構想は、以下のとおり¹⁰。

プログラム名称	【仮案】NINJA Accelerator in Kenya
対象企業	シード期～シリーズA程度
開催場所	ナイロビ
スケジュール概要	想定されるスケジュールは次のとおり <ul style="list-style-type: none"> ・企業募集 ・募集企業のスクリーニング ・対象企業に約3か月間のトレーニング（下記）を実施 ・ピッチイベントの開催
トレーニング	トレーニングの内容 ¹¹ についてはJICAと協議の上で確定させるが、以下を含むものとする。 <ul style="list-style-type: none"> （1）主要テーマについての知見習得と、今後の取組を検討する研修 （2）起業家が有する幅広い課題への助言を目的とし、ローカル及びインターナショナルのメンターを配置して実施するメンタリング （3）起業家の視野を広げるための起業家等とのネットワ

⁷ ケニアにおける開発課題、スタートアップ、企業情報等を踏まえ、特定する産業の想定がある場合には、可能な範囲でプロポーザルにおいて提案を行うこと。

⁸ これら3か国のアクセラレーションプログラムの委託費用は、本契約の積算に含めない。

⁹ 必要経費は、各国のJICAプロジェクト／専門家の予算により対応する。

¹⁰ 具体的なアクセラレーションプログラムの内容について、プロポーザルにて提案すること。

¹¹ 現時点で想定される週次の研修概要とメンター候補などについて、プロポーザルにて提案すること。

	<p>ーキング</p> <p>研修のテーマ(例)は、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスモデルのブラッシュアップ ・成長戦略策定 ・マーケティング ・資金調達 ・ピッチに向けた資料準備・プレゼンテーション研修、等
対象セクター	第1バッチは産業を絞らず幅広い分野の企業を対象とすることを想定しており、第2バッチ以降は産業別アクセラレーションプログラムの実施を想定している。ただし、第1バッチの内容等を踏まえて最終決定する。
育成企業数	最終的な企業数は5社程度を想定。段階的なスクリーニング等、選考プロセス、選考基準、企業数、準備を含めたスケジュールについても提案すること。また、第1バッチ参加企業は第2バッチへの参加を不可とする。
企業募集時のプロモーション	オンライン・オフラインでの宣伝を実施
経費に含まれるもの	<p>プログラム開発・管理（人件費、通信費等）</p> <p>募集選考手続き経費</p> <p>研修等開催（会場、講師経費、オンライン研修経費）</p> <p>メンター謝金</p> <p>ピッチイベント開催経費</p> <p>報告書作成</p> <p>その他運営に必要な経費</p>
ピッチイベント	上記3か月の研修を終えた後、新聞社・雑誌・TVなどのメディア、投資家、政府関係者等のエコシステム関係者を招待したピッチイベントの開催を想定する ¹² 。

（４）アクセラレーションプログラム（海外プログラム：本邦招聘、海外研修、第3国イベント参加）について

① 本邦招聘¹³

- ・（目的）：スタートアップの成長・ビジネス拡大に際して、本邦企業（投資家

¹² ピッチ企業数、招待客候補者、オープン参加の有無等のイベントの概要について、プロポーザルにて提案すること。なお、イベント会場については JICA と協議の上で決定するが、会場借り上げ費用等の関連経費はアクセラレーションプログラムの再委託契約に係る定額見積りに含むこととする。

¹³ 現時点で想定されるプログラム内容や連携可能な企業・団体について、可能な範囲でプロポーザルにおいて提案すること。

被招聘者の受入に係る経費（航空券、国内移動旅費、宿泊費、滞在費等）や被招聘者の引率・簡単な通訳を行う同行案内人に係る経費については JICA が負担するため見積もりは不要。本邦招聘事業に係る経費については「コンサルタント等契約における研修・招聘実施ガイドライン（2017年6月版）」に従い、「招聘実施」に係る経費として、招聘1回あたり3,300千円×3回=9,900千円を定額計上すること。

含む)等とのマッチングや企業訪問の効果的なアプローチを検討する。

- (対象者): アクセラレーションプログラムに参加した企業のうち、優秀企業3社の代表(各1名)、現地アクセラレーター1名、政府機関1名程度(合計5名を想定)を対象とする。
- (実施期間・時期):
 - ✓ 実施期間は前後の移動を含めず、日本滞在期間1週間を想定する。
 - ✓ 第1バッチ、第2バッチは合同で2021年4月~6月(第1回本邦招聘)、第3バッチは2022年1月~3月(第2回本邦招聘)、第4バッチは2023年1月~3月(第3回本邦招聘)の間で本邦招聘を実施する。
- (概要):
 - ✓ アクセラレーションプログラム参加企業等を本邦に招聘し、主要都市(大阪、名古屋、東京を想定)でのピッチイベントや交流会を開催する。併せて、企業等への訪問を行い、優良企業の成長加速を行う。本アクセラレーションプログラムの認知向上を図る。
- (留意事項)
 - ✓ イベント開催は本活動のインパクトを最大化するため、各都市において他日系企業や団体、メディアと連携(共催等)して運営するよう留意すること。
 - ✓ また、本邦招聘にはJICAが別途実施するプロジェクト/専門家を通じて育成されたナイジェリア、エチオピア及びガーナの優秀企業等各国5名程度も参加し、ケニアを含めた4か国合同20名規模の本邦招聘を想定している。

※ 上記本邦招聘において日系企業のアフリカスタートアップへの関心を高め、ビジネスマッチングの可能性の高い日系企業が一定規模確保できる場合には、これら企業を中心としたアフリカミッションを編成する可能性がある。実施する場合には契約変更にて対応する¹⁴。

② 海外研修¹⁵¹⁶

- (目的): スタートアップの成長・ビジネス拡大に際して、海外企業(投資家含む)等とのマッチング、企業訪問、起業家間連携の効果的なアプローチを検討する。
- (対象者): アクセラレーションプログラムに参加した企業のうち、優秀企業3社の代表(各1名)、現地アクセラレーター1名、政府機関1名程度(合計5名を想定)を対象とする。
- (実施期間・時期):
 - ✓ 前後の移動を含めず、現地滞在期間を3~5日程度とする。

¹⁴ プロポーザル作成時においては、本ミッションに係る見積もりの計上は不要。

¹⁵ 現時点で想定されるプログラム内容・場所・実施時期について、可能な範囲でプロポーザルにて提案すること。アフリカ域内または欧州での開催を想定しているが、他国を提案する場合にはプロポーザルにおいては理由とともに提案すること。複数か国を周る案も提案可とする。

¹⁶ 海外研修開催に関連する経費(航空券、国内移動旅費、宿泊費、滞在費、研修経費(諸謝金、イベント開催経費、実施諸費、同行者等旅費、再委託費、諸雑費))については、10,000千円×3回=30,000千円の定額見積とする。

- ✓ 研修は各バッチについて1回ずつ実施し、第1・第2バッチは合同実施とし、合計3回実施する。
- (概要):
 - ✓ アクセラレーションプログラムの海外プログラムとして、参加企業等をケニア以外のアフリカ又は欧州¹⁷に派遣し、ピッチイベントや交流会を開催するとともに、企業等への訪問を行い、企業の成長加速と資金調達の促進を図る。
 - ✓ 加えて、起業家間の連携推進を通じた付加価値創出を検討する¹⁸。起業家間の連携を推進することで、アフリカにおける産業高度化や産業構造転換、バリューチェーン向上に貢献するとともに起業家のビジネス拡大を促進することを目指す。
- (留意事項):
 - ✓ 本研修と下記の「③第三者が実施するイベントへの参加」を連携させることも認める。
 - ✓ また、①と同様に別事業を通じて育成されたナイジェリア、エチオピア及びガーナの優秀企業等各国5名程度も参加し、ケニアを含めた4か国合同20名規模で招聘を行うことを想定している。
 - ✓ コンサルタントは本事業対象のケニア・南アフリカからの参加者の渡航手続きを行い、渡航費用等はケニア・南アフリカ分のみを計上する。なお、イベント会場借り上げ、移動に必要なバスの借上げ、講師への謝金等共通に発生する研修経費についてはこれら20名分を対象とする¹⁹。

③ 第三者が実施するイベントへの参加²⁰

- (目的): アフリカにおけるベンチャー投資の最新状況を把握するとともに、アクセラレーションプログラムのケニア国外での認知を高める。
- (対象者): イベント参加者はコンサルタント及び起業家1名とし、その他の起業家が参加する場合は自社負担とする。なお、上記の「②海外研修」と連携させる場合には合計3社の起業家の代表を含め5名までの参加も可とする。
- (実施回数): イベントへの参加回数は3回(第1期で2回、第2期で1回)とする²¹。なお、参加する具体的なイベントはJICAと協議の上で決定する。
- (概要):
 - ✓ 第三者が実施するアフリカスタートアップの関連イベントにJICAが参加又は共催し、Project NINJAに関する発表や育成した企業の展示や企業がプレゼンを実施する機会提供等を行う。
- (留意事項):

¹⁷ JICAとしてはイギリス1か国を海外研修対象と想定するが、他地域・他国での実施を想定する場合は、理由を付した上でプロポーザルにて提案すること。

¹⁸ 起業家間の連携推進に向けたアプローチについて、プロポーザルにおいて提案すること。

¹⁹ 経費については既に記載している10,000千円の内数とする。

²⁰ プロポーザルにおいては可能な範囲で複数のイベントの概要や参加効果の比較を行い、参加することが適切なイベントを提案すること。

²¹ イベント参加/共催に係る経費として、1回2,000千円×3回=6,000千円を定額計上すること。

- ✓ コンサルタントはアフリカスタートアップ関連のイベント情報を幅広く収集し、JICA の広報活動や参加企業の成長に資するイベント情報を取り纏めた上で、JICA と協議の上、参加するイベントを決定するものとする。

(5) アフリカ起業家支援のための連携プラットフォーム整備

(ウェブサイト構築)²²

- (目的) Project NINJA の概要、本業務を通じて得られた知見共有、各種イベント案内、アクセラレーションプログラムの趣旨に賛同して取り組みを協働する本邦企業周知を目的とする。
- (概要)
 - ✓ ウェブサイトについては、以下の内容を含むこととする²³。ウェブサイトのUIについてはJICA と協議した上で、決定する。
 - ① Project NINJA の概要
 - ② アフリカ各国における JICA スタートアップ支援の事業内容・記事
 - ③ 各国のスタートアップの産業別の特徴・トレンド・課題の分析 (簡易な資料を想定)
 - ④ 各国スタートアップの検索データベースへのリンク
 - ⑤ スタートアップ企業によるインパクト発現状況、リバースイノベーションの可能性に関する情報・記事
 - ⑥ JICA のスタートアップやイノベーション関連資料の掲載
 - ⑦ NINJA の活動に協働する本邦企業の周知
- (留意事項)
 - ✓ 本事業独自のウェブサイトを必ずしも立ち上げる必要はなく、JICA ホームページ、既存のメディア媒体等と連携したかたちでの構築も可とする。いずれの場合においても情報セキュリティを適切に担保すること。

(データベース連携²⁴)

- (目的) 本業務を通じて得られた企業情報を提供するためのデータベースの内容・運用方法を検討し、試験運用を行う。
- (概要)
 - ✓ コンサルタントは既存のデータベースの内容、料金体系、掲載情報の質と量、連携可能性等を考慮した上で、連携するデータベース候補選定、運用方法等を検討し、JICA に提案する。
 - ✓ 提案を踏まえ、契約変更により必要な予算措置を行った上で連携し、試験運用を行う。
- (留意事項)

²² ウェブサイト構築及び本業務期間中の運用・保守費用については見積においては3,000千円を定額で計上すること。

²³ 記載されている以外のコンテンツ、活用方法、運用方法についても可能な範囲でプロポーザルにおいて提案すること。

²⁴ コンサルタントは候補となるデータベース、運用方法についてプロポーザルで可能な範囲の提案を行うこと。データベースについては、将来的に投資家やベンチャーキャピタルがスタートアップを分析する際に活用することも念頭に置きつつ、分析に必要な企業のデータ項目についてプロポーザルで提案をすること。

- ✓ データベースの持続的運用の観点から、アフリカのスタートアップ企業を対象として民間企業等が運営しているデータベースとの連携を重視する。

(共通事項)

- 実施スケジュール：ウェブサイトはアクセラレーションプログラム第1バッチのアナウンス時（参加スタートアップの募集開始時）までに広報として活用可能な簡易なウェブサイトを作成し、ビジネスコンテスト終了以降にウェブサイトの内容充実・データベースの構築に取り掛かるものとする。
- 仕様：今後の連携・投資促進に資するべく、日系企業が中心となってウェブサイトやデータベースを活用することを目的としており、アクセス数・アクセス国や質問内容等、日系企業の動きについて取りまとめが可能な仕様とし、本プロジェクト実施期間中については運営状況についての報告をすること。

(6) スタートアップエコシステム強化に向けた JICA 資金協力活用方法の検討

- 上記(1)～(5)の活動を通じ、調査対象国のスタートアップが抱える課題を整理し、他の開発援助機関によるスタートアップ向けの金融支援の取り組み事例を収集・分析し、JICAによる金融支援策のオプションを検討する。
- 検討に際してはインパクト投資を含む民間資金の動員促進の視点を重視し、ファーストロスへの対応等における官民のリスク分担のあり方を検討する。
- JICAからの資金拠出（保証基金への拠出可能性も含む）においては返済リスク及び開発支援効果・意義等を考慮した上で、有償、無償又は海外投融資等での支援方法を検討し、JICAと意見交換の上で、資金協力のあり方を整理する。また、必要に応じて、日本政府等への説明資料(案)の準備、専門的見地からの説明等を行う。以上の結果を踏まえて、JICAへの提言として取りまとめる。

(7) スタートアップによるインパクトの把握

- 上記活動を通じ、調査対象国（特にケニア）においてスタートアップの事業活動により市民生活・社会にどのような変化が生じ、SDGs達成に向けたリープフログが起きているか、また、当該事例が先進国へのリバーシイノベーションに展開する兆しがあるかについて情報収集・整理を行いケースとしてまとめ、視覚ツールを活用した情報発信を行う。全調査期間において最低5件程度のケースを作成すること。
- 上記結果については(5)に記載するウェブサイトへの掲載や広報活動の際に発表のテーマとする。

(8) 広報活動について

- Project NINJAの活動報告・成果発表として、2020年10月～12月より、半期に1回の頻度で東京にて50人から200人規模のセミナー・広報活動を実施すること。セミナー会場については投資家・事業会社・メディア等の参加が容易な場所・時間に実施すること。本活動のインパクトを最大化するため、他日系企業や団体、メディアと連携（共催等）して運営することが望ましい。
- アクセラレーションプログラムでの優秀者を招聘した本邦招聘を実施する第四半期には開催せず、2020年度第3四半期、2021年度第1、第3四半期、2022年

度第1、第3四半期の合計5回の実施を想定している²⁵。

- 上記活動や契約期間中のProject NINJA（ケニア、ナイジェリア、エチオピア、ガーナ、ルワンダの活動を含む）に係る活動には、コンサルタントのネットワーク等を活用し、国内外の各メディア媒体への情報発信を実施することを想定している²⁶。
- また、コンサルタントが運営するウェブサイトやネットワークを活用し、JICAによる広報に際して協力を行うこと。
- アクセラレーションプログラム、本邦・第三国研修等の本契約に係るProject NINJAの活動に関する具体的なプロモーション戦略をプロポーザルにおいて提案すること。

（9）関係機関への事前説明

本調査は、特定政府からの要請に基づく調査ではないが、既にエチオピア、ガーナ、ケニア、ナイジェリア、ルワンダ、ザンビアにおいては起業家支援事業を実施中又は実施予定となっており、JICA 事業としての一貫性の観点から、アクセラレーションプログラム等現地活動を行う国については関連活動について事前に先方政府に説明し、合意を得た上で進めることが望ましい。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、時間的余裕をもって JICA に相談すること。

（10）関係機関との連携

現地にスタートアップを支援する業界団体などが存在し、同団体が連携や情報共有を希望する際には、事前に連携方法等を協議し、活動を実施すること。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、時間的余裕をもって JICA に相談すること。

（11）実施中の JICA プロジェクト／個別専門家との連携

JICA はエチオピアにおいて、「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」を実施中。ガーナにおいては、「カイゼンを用いた企業振興プロジェクト」、ケニアにおいては「企業競争力強化プロジェクト」を2020年度から開始し、プロジェクトの一環として起業家支援を行う他、ナイジェリア及びザンビアには個別専門家を派遣し、起業家支援事業を実施する予定。本業務従事者は当該プロジェクト／専門家と密に協議・連携をしつつ、本業務を実施すること。

また、Project NINJA の活動の一環とし、JICA は株式会社サムライインキュベート及びPwC コンサルティング合同会社の共同企業体に対して「アフリカ地域起業家支援に関する情報収集・確認調査」を委託している。コンサルタント

²⁵ 広報活動のためのセミナー開催経費は、1回1,100千円×5回=5,500千円を定額計上すること。

²⁶ プロポーザルにおいて、広報活動に係る連携・活動可能なメディア媒体・企業名等を提案すること。可能であれば、無料での連携が望ましいが、アフリカやスタートアップに特化した発信力を有する特定のメディアとの年間契約を通じた情報発信等もあわせて検討すること。

はアクセラレーションプログラムや広報イベントへの登壇等、同企業体と協業することにより本業務の成果が更に高まると判断される場合など、必要に応じて JICA と相談しつつ、同企業と連携して事業を行うこと。

6. 調査の内容

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²⁷。なお、本調査は第1期（2020年5月～2022年3月）及び第2期（2022年4月～2023年3月）に分けて実施を行うものとし、各期の業務内容は以下のとおり。

【第1期】

(1) 国内事前準備

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、調査実施の基本方針、項目、作業計画等を検討する。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。

(3) アクセラレーションプログラムの実施

効果的なアクセラレーションプログラムの確立に向けて、ケニアにおいて第1バッチ、第2バッチ、第3バッチのプログラムを実施する。その結果の分析及びスタートアップエコシステムの調査を行い、実施方法を検討した上で、第3国（南アフリカを想定）で第4バッチ実施方法の検討を行う。

(4) 本邦招聘・第三国での研修について

発掘したスタートアップの更なる成長に向け、本邦招聘及び第三国での研修を実施する。また、第三者が既に実施しているアフリカ関連のスタートアップイベント等に参加し、同スタートアップ企業の登壇やProject NINJAの事業内容の発表を行う。

(5) 育成したスタートアップ企業と日系企業のビジネスマッチング活動

コンサルタントは、育成したスタートアップ企業と日系企業とのビジネスシナジーを生み出すため、日系企業への情報発信やビジネスマッチング活動を行うこととする。活動方法としては、データベースの活用、個別企業との面談、セミナー等の開催を想定している。

(6) インパクト把握及びリバーシノベーション可能性等に関する情報について

本事業を通じて、スタートアップ企業による社会へのインパクト発現事例を収集・分析するとともに、リバーシノベーションの可能性について分析し、情報発信を行う。

²⁷ 競争参加者は、国内作業及び現地調査について、効果的・効率的な調査方法・スケジュールをプロポーザルにて提案すること。

- (7) ウェブサイトの作成・データベース構築について
上記(1)～(6)までの活動を通じて得られた情報・知見をもとに、日系企業を含む事業会社がアフリカのスタートアップと連携を検討可能なウェブサイト及びデータベースの構築を行う。
- (8) スタートアップエコシステム強化にむけたJICA資金協力活用方法の検討
(1)～(6)の調査の分析などに基づき、JICA 資金協力活用方法の検討を行い、JICA 内関係者、日本政府関係者、経済団体等との協議を経て提言として取りまとめる。
- (9) JICAへの業務報告
調査開始以降、JICA に対して隔月で調査業務の進捗報告を行うこと。
- (10) プログレスレポートの作成
本業務従事者は、プログレスレポート①～③を作成・説明し、JICA 産業開発・公共政策部の承認を得る。
- (11) 第1期業務完了報告書の作成
第1期業務完了報告書を作成・説明し、JICA 経済開発部民間セクター開発グループの承認を得る。

【第2期】

- (1) アクセラレーションプログラム
第1期において検討した結果を踏まえて、一定の産業を絞り込んだうえで、第3国（南アフリカを想定）において産業別アクセラレーションプログラム（第4バッチ）を実施、ケニアでのプログラムでの展開可能性を検証する。
- (2) 本邦招聘・第三国での研修について
発掘したスタートアップの更なる成長に向け、日本及び第三国での研修を実施する。また、第三者が既に実施しているアフリカ関連のスタートアップイベント等にスポンサーとして参加し、同スタートアップ企業の登壇やProject NINJAの事業内容の発表を行う。
- (3) 育成したスタートアップと日系企業のビジネスマッチング活動
コンサルタントは、育成したスタートアップ企業と日系企業とのビジネスシナジーを生み出すため、日系企業への情報発信やビジネスマッチング活動を行うこととする。活動方法としては、データベースの活用、個別企業との面談、セミナー等の開催を想定している。
- (4) リバースイノベーション及びインパクト事例に関する情報について
本業務を通じてリバースイノベーションのアイデア・可能性及びスタートアップのイノベーションにより実際の生活が変化した事例等を取り纏め、分析し、情報発信を行う。

- (5) ウェブサイトの作成・データベース構築について
上記(1)～(4)までの活動を通じて得られた情報・知見をもとに、日系企業を含む事業会社がアフリカのスタートアップ企業と連携を検討可能なウェブサイト及びデータベースの構築を行う。
- (6) JICAへの業務報告
調査開始以降、JICAに対して隔月で調査業務の進捗報告を行うこと。
- (7) 業務完了報告書の作成
第1期及び第2期の全ての成果をとりまとめた業務完了報告書を作成し、JICA 経済開発部民間セクター開発グループの承認を得る。

7. 報告書等

調査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。本契約における成果品は業務完了報告書とする。

		レポート名	提出時期	部数など
第1期	ア	業務計画書	2020年8月上旬	和文3部(簡易製本)
	イ	プログレスレポート①	2020年2月中旬	和文3部(簡易製本)
	ウ	プログレスレポート②	2021年8月下旬	和文3部(簡易製本)
	エ	第1期業務完了報告書	2022年3月上旬	英文3部(製本) CD-R 3枚
第2期	ア	業務計画書	2022年4月中旬	和文3部(簡易製本)
	イ	プログレスレポート③	2022年12月上旬	和文3部(簡易製本)
	ウ	業務完了報告書	2023年8月上旬	和文3部(製本) 英文3部(製本) CD-R 3枚

(2) 報告書の仕様

業務完了報告書以外の仕様は原則として簡易製本として作成することとし、業務完了報告書の印刷仕様・電子仕様は「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」を参照すること。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みや

すいものとする。

- イ 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- ウ 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICAが必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。

(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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICA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、JICAに報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

注1) (2) 1)業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「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」(2014年11月)を参照する。

注3) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

(別紙) 最終報告書目次案

最終報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、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。

- (1) 調査の概要
 - 1) 調査の背景・目的、実施方法、調査工程等調査の基本情報の整理。
- (2) アクセラレーションプログラムの効果的なアプローチについての分析
 - 1) 既往アクセラレーションプログラムのレビュー・課題の整理
 - 2) 新規アクセラレーションプログラム構想の概要(案)の検討
 - 3) 新規アクセラレーションプログラムのパイロット実施結果の概要(含む効果指標)及び分析
- (3) アクセラレーションプログラム(海外プログラム:本邦招聘、海外研修、第3国イベント)についての分析
 - 1) 海外プログラムの概要(案)の検討
 - 2) 海外プログラム実施結果の概要及び分析
- (4) アフリカ起業家支援プラットフォーム検討
 - 1) ウェブサイト構築、データベース連携の概要(案)の検討
 - 2) ウェブサイト運用結果、データベース連携運用結果の分析
- (4) スタートアップエコシステム強化に向けた JICA 資金協力活用方法検討
 - 1) 資金協力活用方法(案)の検討
 - 2) 資金協力活用方法(案)を踏まえた関係者との協議結果
- (5) アフリカ起業家支援プラットフォーム検討
 - 1) ウェブサイト構築、データベース連携の概要(案)の検討
 - 2) ウェブサイト運用結果、データベース連携運用結果の分析
- (6) スタートアップによるインパクト把握
 - 1) スタートアップの事業活動を通じて市民生活等に生じた事例の概要
- (7) 今後のアフリカ起業家支援の進め方についての提言

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)

(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：スタートアップ支援にかかる各種調査²⁸

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、25 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）の適用を認めます。

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／スタートアップエコシステム強化（2号）

➤ 戦略的アクセラレーションプログラム構築（3号）

➤ 連携プラットフォーム構築（3号）

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／スタートアップエコシステム強化²⁹）】

²⁸ コンサルタント等法人については、アクセラレーションプログラムの日々のモニタリングや現地スタートアップのメンタリング等に関してケニアに現地法人を有し、現地法人リソースを動員できる場合にはこれを高く評価する。現地法人リソースを動員する場合は、担当する現地人材の概要及び同人材の具体的な活動内容・計画をプロポーザルにおいて可能な範囲で提案すること。

²⁹ 業務主任者は、本業務の目的を考慮し、アフリカのシード・アーリー期の現地スタートアップへの支援経験があることが望ましく、特に現地スタートアップと日系企業とのマッチング実績等これら企業の成長加速の実績を高く評価する。戦略的アクセラレーションプログラム構築はアクセラレーションプログラムにおいてベンチャー投資につながったプログラムの運営経験や多くの

a) 類似業務経験の分野：スタートアップ支援(含む資金協力)にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域／全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 戦略的アクセラレーションプログラム構築】

a) 類似業務経験の分野：アクセラレーションプログラムにかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域／全世界（除く日本）

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 連携プラットフォーム構築】

a) 類似業務経験の分野：途上国起業家と海外企業（事業会社、投資家等）の連携にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域／全世界

c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務の工程

業務は2020年7月下旬～2023年3月下旬にかけて実施する。

第1／2期:2020年7月～2022年3月

第2／2期:2022年4月～2023年9月

(2) 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。以下の数字は、機構が想定する目途であり、競争参加者は、「第2章 業務の目的・内容に関する事項」に示した業務に応じた業務量を算定すること。

（全体）約61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るが、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）を提案すること。

- ① 業務主任者／スタートアップエコシステム強化（2号）
- ② 戦略的アクセラレーションプログラム構築（3号）
- ③ アクセラレーションプログラム運営
- ④ 連携プラットフォーム構築（3号）
- ⑤ 研修プログラム運営・広報

(3) 対象国の便宜供与

関係機関との面談に係る設定については、必要に応じ当該国の機構現地事務所の支援を受けられるものとする。

ベンチャーキャピタルの参画実績を高く評価する。

(4) 現地・国内再委託

現地・国内再委託が必要な業務があれば、その理由を附してしてプロポーザルで提案することを認め、再委託の可否については契約交渉時に決定する。

現地再委託にあつては、「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、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

現地再委託を想定している業務は、以下の通り。

- 5. (3) アクセラレーションプログラム
- 5. (5) ウェブサイト構築

(5) 安全管理

1) ケニア：

ケニアへの渡航が初めての団員は、渡航直後に JICA ケニア事務所にて安全ブリーフィングを受講する。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よう留意する。

2) 南アフリカ：

業務渡航に先立ち以下の措置をとるとともに、渡航後は南アフリカ事務所の定める行動規範に従うこと。

- ・ 南アフリカ事務所安全対策専用メールアドレス(so_security@jica.go.jp)宛に「日程・宿泊先・宿泊先電話番号・用務先」を事前に連絡する。
- ・ プレトリアでの宿泊先は Pretoria West、Sunnyside、Arcadia 地域以外とする。
- ・ ヨハネスブルグでの宿泊先は Johannesburg South、Hillbrow、Yeoville、Jeppestown 地域以外とする。
- ・ その他主要都市での宿泊先は、各都市の CBD (Central Business District) 地域を避ける。

3) 全般

- ・ 上記以外の国に渡航する場合は事前に JICA と協議のうえ、必要な事前準備等を行う。
- ・ 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こと。
- ・ 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を登録すること。

(6) 不正腐敗防止

本業務の実施に当たっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。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ものとする。

(7) その他留意事項（複数年度契約）

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出

についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

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。

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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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、2020年4月版の「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)

- (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書に計上してください（別見積りではなく、本見積りに計上してください）。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。
 - 1) アクセラレーションプログラムに係る再委託費：20,000千円／回×3回＝60,000千円
 - 2) 本邦招聘に係る経費：3,300千円／回×3回＝9,900千円
 - 3) 海外研修に係る経費（旅費など含む）：10,000千円／回×3回＝30,000千円
 - 4) 第三者が実施するイベント参加に係る参加経費：2,000千円／回×3回＝6,000千円
 - 5) 広報活動のためのセミナー（本邦招聘に併せて開催するものは2）に計上）：1,100千円／回×5回＝5,500千円
 - 6) ウェブサイト構築及び本業務期間中の運用・保守費用：3,000千円
- (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。
 - 該当なし
- (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。
 - 1) ケニア
東京⇒ アブダビ／ドーハ／ドバイ ⇒ ナイロビ
 - 2) 南アフリカ
東京⇒ シンガポール／香港 ⇒ 南アフリカ
東京⇒ アブダビ／ドーハ／ドバイ ⇒ 南アフリカ
- (7) 調査用資機材
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

以下は別途事業部から配布します（連絡先：経済開発部民間セクター開発グループ第二チーム 原 Hara.Sachiko@jica.go.jp）

- 全世界「スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査」プログレスレポート

- 「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(2018年8月)

別添1：「アフリカ地域における起業家・スタートアップ支援」（関連事業の相関図）

別添2：プロポーザル評価表

別添3：プレゼンテーション実施要領

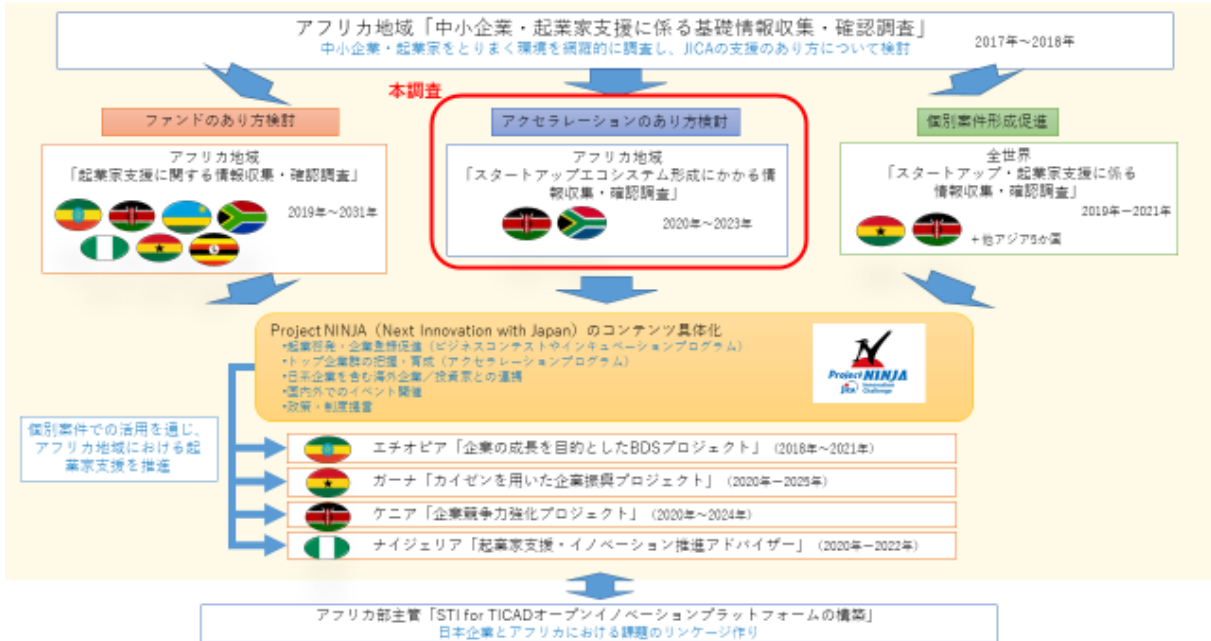
別添4：現地再委託先候補機関リスト

別添5：類似アクセラレーションプログラムの概要

「アフリカ地域における起業家・スタートアップ支援」 (関連事業の関連図)

アフリカ地域における起業家・スタートアップ支援

Ver.1 2020.3.25



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	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	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： <u>業務主任者／スタートアップエコシステム強化</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) 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／〇〇〇〇</u>	()	(8)
ア) 類似業務の経験		3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		1
エ) 業務主任者等としての経験		2
オ) その他学位、資格等		1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力：戦略的アクセラレーションプログラム構築	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	1	
(3) 業務従事者の経験・能力：連携プラットフォーム構築	(12)	

ア) 類似業務の経験	8
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1
ウ) 語学力	2
エ) その他学位、資格等	1

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。

1. 実施時期： 6月11日（木） 10：00～12：00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麹町） 108 会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

3. 実施方法：

- （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- （2）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記（2）の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype 等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

別添 4

アクセラレーションプログラム委託候補先

想定される在ケニアのアクセラレーションプログラムの提供候補は次のとおり。他国（南アフリカ、ナイジェリア）に拠点のある企業への委託も可とする。

- Growth Africa (<https://growthafrica.com/>)
- Pangea Accelerator (<https://www.pangeaa.com/>)
- Ygap Kenya Accelerator (<https://ygap.org/kenya/>)
- E4Impact Accelerator (<https://e4iaccelerator.org/>)

類似アクセラレーションプログラムの概要

プログラム名称	Solve IT Accelerator
目的	1) リソース提供を通じたビジネス成長 2) 投資促進
業務実施者	iCog Labs
開催場所	エチオピアの首都アディスアベバ
対象企業	シード期を対象
広報方法	基本的には SNS 等でのオンライン広報及びポスター・リーフレット配布等のオフラインでの広報を実施し、Web サイトを通じて応募 Web サイト： https://icog-sa.com/
育成企業数	最終的な企業数は 5 社 企業選定中に書類選考を中心に 10 社を選定し、面談や企業活動の分析等の 1 か月間の選定期間を経て、最終的に 5 社に絞る
参加企業負担	参加費用は特に無し（研修場所までの交通費や海外研修時のパスポート取得代金等は参加者負担）
対象セクター	全てのセクター
全体の契約期間	約 1 年
スケジュール内容	① プログラムキックオフ ② 企業募集（1 か月） ③ 企業選定（1 か月：面談等を含む） ④ トレーニング（3 か月） （A）トレーニング内容 ・オリエンテーション 参加者及び運営者の自己紹介及びプログラム内容の説明 ・バリュープロポジションモデルの演習・構築及び事業成長に向けたビジネスモデルのブラッシュアップ ・営業／広報戦略／企業ブランディング ・顧客／競合分析 ・UI/UX ・企業経営／チームビルディング／リーダーシップ研修 ・資金調達／資本政策 ・会計 ・エチオピア市場の概況 ・プレゼンテーション資料のブラッシュアップ／プレゼンテーションの練習／投資家を前にした模擬演習 （B）海外研修（ケニア）

	<p>1日目:スタートアップイベントへの参加及び投資家との個別面談を実施</p> <p>2日目:ケニアのインキュベーション施設や政府機関への訪問を実施し、エチオピアとケニアのスタートアップエコシステムを比較</p> <p>⑤ ピッチイベント</p> <p>-首都 Addis Ababa にて、メディア及び投資家を呼びイベントを開催。メディア・投資家の招待は基本的には受託企業が実施するが、JICA が日系企業を含め別途働きかけを行う等、適宜サポートを行う。</p> <p>またプログラム全体を通じ、以下を行う。</p> <p>-広報活動（コミュニケーションキャンペーンの促進、現地メディアを活用したプログラムの周知）</p>
プログラム運営	<p>アクセラレーションプログラムは JICA 専門家の他、再委託先が以下の人材を配置。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトマネジャー 1名 ・各分野専門家 8名 ・外部メンター 4名程度

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 : 経済開発部民間セクター開発グループ第二チームの課長
- (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)(2020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●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。

【オプション4：12ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)：契約金額の〇〇%を限度とする。
- (2) 第2回(契約締結後●ヶ月以降)：契約金額の●●%を限度とする。
- (3) 第3回(契約締結後●ヶ月以降)：契約金額の◎◎%を限度とする。

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。

2000年00月00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

※ 機構ウェブサイト「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)
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」

※ 機構ウェブサイト「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)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。