

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：ウガンダ国 ICT 産業振興・スタートアップエコシステム強化に関する情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号： 20a00568

【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）

| |
|--|
| <p>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)」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。</p> |
|--|

2020年10月14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10月14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：ウガンダ国 ICT 産業振興・スタートアップエコシステム強化に関する情報収集・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：

- | |
|---|
| <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）：2021年1月 ～ 2022年3月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案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（契約締結後）：契約金額の32%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の8%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

担当者：【契約第一課、千田（Senda.Kanako@jica.go.jp）】

注）プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

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 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

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

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（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 11 月 4 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宛、CC: 担当者アドレス）

注1）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 11月 13日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、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。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

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

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、技術評価点及び価格評価点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12月1日（火） 13時半～

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内 会議室

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面ではない方式で実施します。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。

総合評価点が高点であった場合は、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高点であった場合は、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12月8日（火）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

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、交渉順位の確定にかかる「プロポーザル等評価結果の通知」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（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））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、電話等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「公共調達の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) プロポーザルの電子データについて

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。

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」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(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 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・経緯

ウガンダでは2010年から2019年の間に名目GDPが倍増し、今後も6%から7%の高水準の経済成長が続くと予想されている。その一方で、かかる成長は人口増による効果が大きいと言われており、農業と観光業に依存する同国経済の成長を力強くけん引する産業の育成が課題となっている。また増加する人口に対する雇用の確保は喫緊の課題であり、特に若年層の高失業率が社会問題化している。

こうした背景から、2020年6月に制定された第三次国家開発計画（NDP3）では、各産業の高付加価値化や、雇用創出が政策目標として掲げられており、それらを実現するための戦略としてICT産業振興と各産業におけるデジタル・トランスフォーメーション（DX）化が重視されている。

2014年に実施されたグローバル・アントレプレナーシップ・モニター（Global Entrepreneurship Monitor：GEM）の報告書によると、ウガンダはインフォーマルセクターを含めると、スタートアップの起業人口の割合が3割弱であり、これはサブサハラ・アフリカで最も高い。また、JICAが新型コロナウイルス対策を念頭にしたスタートアップ支援の一環としてアフリカ19カ国を対象に実施中のビジネスコンペティションでもウガンダからは参加国中2番目に多い460社の応募があり、旺盛な起業家精神が培われていることが伺える。これらのスタートアップ企業は、ICT分野の中小企業と併せて産業の土台を成す重要なアクターとして、各産業のDX化を推進することが期待されている。

他方、そのスタートアップの多くが起業後2年以内に廃業に追い込まれると言われ、スタートアップを取り巻くエコシステムの強化は喫緊の課題となっている。この様に、同国では農業と観光産業への依存からの産業構造の転換期を迎える中、Post/With COVID-19の経済・社会の在り方も見据え、ICT産業がスタートアップ・エコシステムの強化及び中小企業育成等を通じて成長することで、経済基盤や社会基盤の強靱性の向上にも寄与すると考えられる。

またウガンダでは、国内で高い教育を受け、流暢な英語を話すICT技術者であっても、深刻な雇用不足に直面している事情もあり、彼らのスキルの向上や雇用機会を増やすことも課題となっている。我が国とウガンダの間でICT人材交流や日本企業からウガンダ企業へのオフショア開発を促進することにより、日本の地方や中小企業の抱えるICT人材の不足などの課題解決にも貢献できる可能性がある。またアフリカスタートアップへの我が国からの投資や事業連携等の促進により、スタートアップの資金需要や事業拡大のニーズに応えながら、本邦企業とウガンダ企業の結びつきを強め、両国経済の活性化に貢献することも求められる。

2. 調査の目的と範囲

(1) 調査の目的

本調査は、ウガンダのICT産業の振興に向け、ソフトウェア開発等を行うICT企業、

新たなビジネスモデルを創出するスタートアップ企業の両者の成長支援のためのアプローチについて、パイロット事業を含む調査を行い、JICAによる支援プログラムについて提言を取りまとめることを目的としている。

（２）調査の範囲

「２．（１）調査の目的」を達成するために、「３．調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、「４．調査の内容」に示す事項の調査業務を実施し、「５．報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

３．調査実施の留意事項

（１）本調査におけるICT産業とDX化の考え方

ICT産業は広義には、ソフトウェア開発、ハード・デバイス製造、通信業者、インターネットプロバイダーなどの多様なプレーヤーから構成されるが、上述の背景の通りウガンダ国の状況に鑑み、本調査においては（いわゆるテック系）スタートアップ（起業家）及びソフトウェア開発企業を中心として、これらを取り巻く政府機関・教育機関・金融機関・民間団体等を含めた全体像（エコシステム）を把握することに努める。

またスタートアップのエコシステム強化を想定するに際しては、単に個別企業の成長を念頭に置くだけでなく、ICT産業の成長と、産業、商業、人々の生活がDX化することで、ウガンダ国の経済・社会が力強く発展することを目指す。

（２）ICT企業、スタートアップ企業の定義

本調査において、主にソフトウェア開発を行う企業を「ICT企業」と定義し、ICTを活用しつつ新たなビジネスモデルを創出する企業を「スタートアップ企業」と定義する。

前者はクライアントの要望を踏まえた開発を行うもので既存のニーズに対して、既存のノウハウを活用して効果的効率的にサービスを提供することが求められる企業であり、漸進的な成長が期待される。後者は必ずしも明確化されていない消費者・企業のニーズに対して、ICTも活用しつつビジネスベースで新たなソリューションの提供を行うものであり、当該ソリューションが潜在ニーズに合致し、ビジネスモデルとして確立すれば爆発的な成長の可能性があるが、それまでは赤字が続き、企業としての存続についてもリスクが高い企業となる。

両企業ともにプログラマーが企業の中核人材ではあるが、企業の成り立ち・直面する課題が異なるために区分を行う。

（３）本調査の構成

本調査ではICT企業・スタートアップ企業の成長に向け、①前者に対しては日本をはじめとする外国企業からのシステム開発等の受注促進を行うための効果的なアプローチ、②後者に対してはビジネスモデル確立等を支援する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、パイロット事業を含む調査を行い、産業振興に係るJICAの対ウガンダ協力プログラムについて提言を取りまとめる。

①に関しては、ウガンダICT企業の受注拡大に向けた各種課題（プログラミング能力、企業経営、ビジネスマッチング機会確保、外国企業とのビジネスコミュニケーション

ョン等)の特定、課題解決に向けた取り組みの検討・試行実施を通じて、効果的なアプローチを検討する。

②については、ウガンダにおけるスタートアップ企業をとりまくエコシステムを調査しつつ、スタートアップ企業の成長加速を支援するアクセラレーションプログラム実施手法の検討及び試行実施を通じて効果的なアプローチを検討する。

①②に際しては日本のICT企業との連携を重視し、我が国の課題であるICT人材の不足の解決への貢献可能性を探る。

(4) 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は2020年1月にスタートアップ・起業家支援プログラムとして、Project NINJA (Next Innovation with Japan) を立ち上げた¹。JICAは支援に際しては、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・起業家支援を取り巻くエコシステム形成の構築または強化に向けた側面的な支援として、各国行政、企業(起業家含む)、投資家(エンジェル、ベンチャーキャピタル(VC)、コーポレート・ベンチャー・キャピタル(CVC)含む)、学界、インキュベーター、アクセラレーター等のアクター間の有機的な連携やサービスの質的向上を促進し、組織をつなぐファシリテーションを重視する。

したがって、コンサルタントには、メンタリングやアドバイス等のハンズオン支援の知見・経験のみならず、投資家・事業会社との有機的なネットワークが期待され、パイロット・プログラムを通じて、同プログラムに参加するスタートアップへの投資・事業連携の可能性を高めることを目指す。

(5) 支援プログラム(案)、パイロット事業の実施

1) 支援プログラム(案)、パイロット事業の考え方

本調査においては(3)に記載の①ICT企業、②スタートアップ企業に対して、それぞれ成長に際してのボトルネックを分析した上で、当該ボトルネックを解消するための支援プログラム(案)をデザインするとともに、当該プログラムに組み込む活動をパイロット事業として実施し、その有効性を検証する。下記においては既存の情報等を活用しつつ、支援プログラム(案)、パイロット事業(案)を記載しているが、より効果効率的な実施のため、調査開始後、その結果を踏まえ、必要に応じて契約変更を検討する。コンサルタントは随時内容を適切なものとするため見直し、JICAに提案を行うこと²。

2) ICT企業支援プログラム(案)

ウガンダICT企業の成長に向けては海外ビジネスの受注拡大が有効という仮説に立ち、一定のレベルにある企業10社を対象として、受注拡大に向けたギャップの特定とギャップ解消にむけたパイロット事業を実施する。ギャップには企業内部の人材のプログラミング能力、海外企業とのビジネスマッチング、国際ビジネスを遂行するに際してのビジネスコミュニケーション・

¹ (参照) https://www.jica.go.jp/activities/issues/private_sec/project_ninja/index.html < Project NINJAのウェブサイト>

² パイロット事業の実施については、プロポーザル提出時及び調査開始後においても、コンサルタントからの積極的な提案を期待・評価します。

品質管理、その他企業経営上の課題を想定しつつ、ウガンダ国内で利用可能なリソースを活用しつつ課題解決の支援を行う。

3) スタートアップ企業支援プログラム（案）

ウガンダ国内でスタートアップ企業向けに提供されているアクセラレーションプログラムの質的向上によりスタートアップ企業の成長加速が見込まれるという仮説に立ち、一定のレベルにある企業5社を対象としてアクセラレーションプログラムを提供する。当該プログラム実施に際してはスタートアップ企業向けのプログラミング能力向上、ビジネスモデル確立支援、投資家・事業会社とのマッチングの追加・質的向上を課題として想定しつつ、プログラムのデザインを検討する。

(6) パイロット事業

1) 設計方針

パイロット事業の設計にあたっては、インパクトの最大化の観点から、コロナ対応のNINJA ビジネスコンペティション等のJICAの既存案件との連携を図りつつ、持続性の観点からは、政府のスタートアップ・企業家支援機関やその他外部リソースの活用（民間企業等による費用負担も含む）を前提に、実施主体、実施地域・場所、活動内容・プロセス、スケジュール、モニタリング方法、評価方法についても、合わせて検討すること。

パイロット事業は国内・現地調査結果を分析した上で、日本、ウガンダ両国企業のニーズや課題に合ったものを検討・提案すること。パイロット事業の実施に際しては、各事業において既の実績を有するウガンダ国内の機関への再委託を検討すること。

2) アクセラレーションプログラムについて

本パイロット活動の目的として、プログラムに参加したスタートアップ企業への投資及び日本企業を含む他事業会社との事業連携の促進が挙げられる。本パイロット事業の実施期間は6か月程度を想定するため、スタートアップの選定が重要なことに加え、アクセラレーションプログラムの内容も経営・マーケティング等の講義やメンターシッププログラムに加え、投資家や事業会社とのマッチング機会、イベントへの登壇、メディアへの露出等の促進も図る活動を想定している。プロポーザルにおいて、プログラム内容（企業のスクリーニングプロセスを含む）について提案すること。なお、本アクセラレーションプログラムは現地再委託で実施を想定している。

また、JICAではスタートアップ企業への「カイゼン・コンセプト」の提供を開始することを図っており、同プログラム講義内容等にはカイゼンについての講習を含めること。

3) パイロット事業の戦略的活用

パイロット事業とは本来試行的な取り組みではあるものの、より戦略的に活用することで、今後の同分野における支援をより着実に進めることが可能となる。よって特に以下の点を念頭におき、パイロット事業の設計、運営を行うこと。以下ア. 及びイ. についてプロポーザルにおいて、具体的な広報戦略・関係機関の巻き込み手法について提案すること。

- ア. パイロット事業の活動のハイライトを広報することや、ピッチコンテストといった最終成果報告会を公開とするなどにより、ウガンダ ICT 産業及びスタートアップ企業に対する日本企業、投資家の認知度を高める
- イ. 日・ウガンダの関係機関の巻き込みを図り、本調査実施後に形成する技術協力においてスムーズにプロジェクトで連携がなされるべく、JICA との関係やネットワーク、事業全体への理解といった素地を作る。

(7) ウガンダ側連携組織の選定

プログラムの形成、またパイロット事業による連携体制構築を念頭に、調査の初期段階から、効果的な選定、巻き込みが可能となるように、情報収集や面談など調査業務を実施すること。プログラムの各要素の観点から、現時点で念頭におくべき、連携対象については以下のとおり³。

- 1) 人材育成の観点：官側組織だけでなくマイクロソフト等すでにウガンダにおいて人材育成に取り組む民間企業も検討対象とする。
- 2) スタートアップ・エコシステムの観点：官側組織だけでなく、民間のアクセラレーター、インキュベーターとの連携も検討する。これら組織については JICA のスタートアップ支援プログラムである Project NINJA において連携実績が有る。

(8) 本邦側連携組織の選定

ICT 企業、スタートアップ企業連携等を念頭に置きつつ、適した連携先を国内調査において検討すること。連携が想定されるのは民間企業だけでなく、地方行政、大学、業界団体等のニーズや海外展開方針なども調査した上で、連携可能性を検討する。連携可能性が高い企業/団体については JICA とも相談の上で選定し、可能な限りパイロット事業への巻き込みを図ること。

また JICA と相談の上で、ICT 産業振興や、スタートアップ支援に積極的な地域・地方を特定⁴し、本邦側の産官学連携体制もうまく活用できる連携スキームを検討すること。

(9) 現地調査

新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえて、現地調査の実施方法については、ローカルリソースの活用を含め、効率的、合理的な方法を検討すること⁵。

³ 連携先についてより適切な相手方が想定される場合は、プロポーザルにおいて提案すること。

⁴ 受注者により推奨できる対象地域・地方が有れば、プロポーザルにて提案すること。

⁵ ローカルリソースの活用方法については、現行のコンサルタント等契約制度の下においても、以下のような方法が検討可能であるため、必要に応じ、プロポーザルにおいて提案すること。

- (1) 特殊傭人費（一般業務費）を活用した、ローカルリソース（主に個人）を活用する。
- (2) ローカルリソース（個人。法人に所属する個人を含む。）を業務従事者として配置する。補強として配置する場合、全業務従事者 4 分の 3 までを目途として認めます（第 3 章「3. 業

(10) Project NINJA としての活動

「調査の背景・経費」に記載のとおり、JICA は Project NINJA において、コロナ対応のビジネスコンペティションを実施中。同募集において 460 社からの応募があり、ウガンダの社会課題やスタートアップが有する課題、同国の経済的なポテンシャルが垣間見えた。コンサルタントは JICA ウガンダ事務所が選定する優秀企業等にヒアリングを行い、エコシステム分析やウガンダのスタートアップ企業動向調査等に活用すること。

また、アクセラレーションプログラムの実施時には、Project NINJA の活動の一環として実施するよう、広報活動に留意すること。

(11) JICA の支援プログラムの検討

JICA ではウガンダにおいて ICT 企業とスタートアップ企業の支援を柱とした産業振興プログラムの立ち上げを検討しており、現時点で想定している内容は以下 1) ~ 4) のとおり⁶。

- 1) ICT 人材育成
- 2) ICT 企業及びスタートアップ企業の成長加速支援
- 3) ICT 企業・スタートアップ企業の事業環境・制度（エコシステム）の強化、政策改善（含む本邦からの海外投融資を含めた民間連携の促進を含む）
- 4) ICT 産業振興・DX 化による他産業によるインパクト拡大

(12) 他 JICA 事業、既往調査との連携

本調査の実施にあたっては、JICA が実施した調査結果を活用し、実施中の NINJA ビジネスコンペティション及びウガンダ事務所が ICT 人材育成の観点から本調査と並行して実施予定の ICT 人材育成・派遣に係る調査（プログラミングコンテスト、本邦派遣を想定）との連携を図り、必要に応じてパイロット活動や支援プログラムに反映を検討する。

4. 調査の内容

(1) ウガンダにおける ICT 産業分析

ウガンダの ICT 産業の現状分析を行う。分析に際しては、政府の関連政策、ICT 企業についての分析（企業数、企業規模、海外からの受注状況、ICT 人材の

務従事者の条件」参照）。

- (3) ローカルリソース（法人）を共同企業体構成員とする。共同企業体構成員の場合、我が国における法人登記及び全省庁統一資格を要件としません（第 1 章「5. 競争参加資格」参照）。
- (4) JICA が再委託を認めた業務、または、プロポーザルにおいてコンサルタントから提案があり、認めた業務に関し、再委託としてローカルリソース（法人）に業務委託を行う。

⁶ 国内・現地調査及びパイロット事業を通じた仮説の検証により、より現実的、効果的な支援策が必要と判断される場合には具体的なアプローチと併せて適切と考えられるプログラムを提案すること

能力、人材確保状況、成長速度等）、ICT人材育成機関（大学、職業訓練学校、民間団体）の分析（育成規模、レベル等）、企業の経営支援を行う Business Development Service (BDS) 機関のサービス内容などを含む。

(2) スタートアップ・エコシステム関連情報の収集・分析

ウガンダで ICT を活用した新しいビジネスを創出するスタートアップ企業を取り巻くエコシステムの分析を行う。分析に際しては政府の関連政策を把握するとともに、ビジネス立上げを支援するインキュベーションプログラム及び成長加速を支援するアクセラレーションプログラムについて提供機関の把握及びプログラムの内容を把握する。

また、国内外からのスタートアップ投資の現状について把握を行う。

(3) DX化についての情報収集・分析

ウガンダ国内で生じている DX 化の状況について、既存資料等を活用しつつ、情報収集・分析を行う。

なお、JICA は今後の支援プログラムにおいては、ICT 産業振興・DX 化による他産業によるインパクト拡大も視野に入れているため、情報収集結果を踏まえつつ、契約変更を行った上で農業等特定分野の DX 化について追加調査を行う可能性がある。

(4) 本邦連携体制の検討

ウガンダ企業と日本企業との連携促進を検討するに際し、本邦においてウガンダを含む発展途上国とのビジネス連携に関心のある地方自治体、産業団体、企業等を発掘し、連携方法の協議、ICT 人材交流のニーズ・実施方法等について調査・検討を行う。

パイロット活動を実施する前に、ウガンダ企業へ発注することを前提にソフトウェア／システム開発の発注元となる日本企業のニーズ調査・懸念点を調査する。また、受注者となるウガンダ企業については、システム開発の能力を精査した上で、パイロット活動に移行することとする⁷。ウガンダ企業へのソフトウェア／システム開発発注にあたり、日本企業の懸念としては①成果物の品質、②コミュニケーション言語の違い、③価格等が想定される。①については、企業及びエンジニアの品質を精査・確認が事前に必要。②については日本企業とのブリッジエンジニアの活用も想定される。③については、他国との比較も調査すること。

(5) ICT 企業支援プログラム（案）の検討及びパイロット事業の実施

ウガンダの ICT 企業の海外企業からの受注拡大に向けた各種課題の特定を行いつつ、課題解決に向けたパイロット事業の実施を行う。連携可能性のある日本企業は、国内調査時にリストアップ、選定、協議等を実施する。

課題とパイロット事業は以下 1) ～ 4) を想定するが、課題特定に関する調査結果によってパイロット事業の内容を適時適確に変更する。変更の際には必要に応じて契約変更を行う。

1) ICT 企業人材育成（ICT 技術指導）：

⁷プロポーザルにおいて、発注先・受注先候補企業、ICT 分野の特定等具体的な提案が可能であれば実施すること。

発注者側となる日本企業と協議等を踏まえ、ウガンダの主要な ICT 企業においてもコーディングを含むプログラミング能力や知識等、IT 技術者の能力に不足がアウトソースする際の要因と分析される場合には、不足する能力を高めるための人材育成プログラムを構築・実施する。実施に際してはウガンダ国内の官・民の人材育成機関（大学含む）を活用する⁸。

2) ビジネスマッチング実証調査：

発注者との接点の不足が課題と分析される場合は、日本企業とのビジネスマッチングの促進を行う。実施に際してはウガンダにおいて一定の能力があり、パイロット事業への参画を希望する企業情報を取りまとめたうえで、マッチングを行う。また、国内業務において海外への発注を検討している日本企業についても事前に調査の上、ウガンダ企業との連携可能性のある企業リストの作成も行う。

マッチングがなされた後は、日本企業とウガンダ企業の間でのオフショア開発試行に向けたプロセス（技術レベル評価のための試作、施行に向けた契約関係の整理等）の側面支援を実施する。

パイロット事業実施後に教訓を整理し、今後の継続事業化に向けた改善案をとりまとめる。

ビジネスマッチング実証調査（案）

| 項目 | 内容 |
|-----------|--|
| 基本コンセプト | ・日本企業連携によるウガンダ企業によるオフショア開発のパイロット事業 |
| ウガンダ側協力機関 | ・ICT企業、関連省庁（ICT、STI）等 |
| 日本側協力機関 | ・ICT企業（オフショア開発に関心を有する企業）等 |
| 期間 | ・3か月程度 |
| 活動内容 | ・日本企業・ウガンダ企業のマッチング支援 ・マッチング後の試行実施支援 ・実施結果の教訓とりまとめ |
| 戦略的な狙い | ・日本とウガンダの間でオフショア開発の実行可能性を試行する。 |
| 費用負担 | ・オフショア開発試行費用については日本・ウガンダ企業により負担を行う。 ・品質管理に際しては、ウガンダ企業・日本企業により実施するものとし、必要に応じてコンサルタント業務従事者もしくは専門性のある外部団員による側面支援を行う ⁹ 。 |

3) ビジネスコミュニケーション・品質管理：

ウガンダ企業が納期に一定の品質で納品することやプロセスにおけるコミュニケーションが課題と考えられる場合は、プロトタイプの納品に向けた試

⁸ 再委託契約による実施を想定し、ICT 企業人材育成（技術指導）委託費として、5,000 千円の定額見積を行うこと。

⁹ 再委託契約による実施を想定しているため、コンサルタントの直接人件費以外の経費についてはビジネスマッチング実証調査費として 5,000 千円を定額計上すること。

行を通じてウガンダ企業のブリッジシステムエンジニアやプロジェクトマネジメントを行う人材の実践能力の向上を図る。

実施に際してはウガンダ向けオフショア開発に関心のある本邦企業と連携しつつ、ビジネススキル研修等を行いながら改善方法を検討する。開発委託先のウガンダ企業のエンジニア等を本邦に招聘し、発注者となる本邦企業側の視点を理解することで開発促進を行うことも検討する。

ビジネスコミュニケーション・品質管理パイロット事業（案）

| 項目 | 内容 |
|-----------|---|
| 基本コンセプト | ・オフショア開発受注候補のウガンダ企業からブリッジシステムエンジニア又はプロジェクトマネジメント人材や支援機関の人材を本邦企業に招聘し、円滑な開発プロセスのあり方について知見を深める。 |
| ウガンダ側協力機関 | ・ICT企業、支援機関等 |
| 日本側協力機関 | ・ICT企業、業界団体、関連する地方自治体等 |
| 期間 | ・3週間程度 |
| 活動内容 | ・オフショア開発を試行するウガンダ企業や支援機関等の人材を本邦側発注候補企業等に受け入れ、業務プロセスの理解、品質管理上のポイント、納期の考え方、コミュニケーション方法等について理解を深める。 ・オフショア開発に積極的な企業、業界団体、自治体等との交流を図り、関係構築を促進する。 |
| 戦略的な狙い | ・ウガンダ側人材が発注者側の視点を心得ることで円滑な業務実施を促進する。 ・日本側関係企業がウガンダ企業の能力を理解し、ビジネス連携について関心を高める。 ・将来的な日本とウガンダの民間企業間の人材交流の可能性を見極める。 |
| 費用負担 | 招聘に関する経費のうち、ウガンダICT企業人材の本邦派遣に必要な経費（旅費、宿泊費、研修管理員、国内旅費等）は契約外の招へい費としてJICAが手当てする ¹⁰ 。 |

4) ICT 企業人材育成（BDS 等）：

企業の財務管理、会計、人材管理等企業経営上の課題がある場合は、それらを改善するための BDS を提供する。BDS 提供に際してはウガンダ国内の BDS 機関を活用する¹¹。

(6) スタートアップ企業支援プログラム（案）の検討及びパイロット事業の実施

¹⁰ウガンダ ICT 企業人材の本邦招へいに関し、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、本邦招へい支援に係る直接経費（国内事業費）として 3,000 千円を定額計上すること。

¹¹ 再委託契約による実施を想定し、ICT 企業人材育成（BDS 等）委託費として 5,000 千円の定額見積を行うこと。

ICT を活用して新たなビジネスモデルを創出するスタートアップ企業（以下テック系スタートアップ）の成長加速に向け、5社を対象とする約3か月間のアクセラレーションプログラムを実施する。実施に際してはウガンダ又は近隣国のアクセラレーター¹²を活用しつつ、以下の要素を含める。

- 1) エコシステム・スタートアップ企業の資料作成：アクセラレーションプログラムへ参加する企業の一般公募を行い、応募企業の情報収集・整理する。また、同情報を活用し、ウガンダのスタートアップ・エコシステムを分析した上で、スタートアップ・エコシステムに係る冊子を作成すること（日本語・英語）¹³。
- 2) スタートアップ企業向け ICT 人材育成：必要が認められればアクセラレーションプログラム参加企業のエンジニア向けに、同プログラム外の再委託として、ウガンダ国内の ICT 人材育成機関と連携した開発技術者等プログラミング人材育成プログラムの提供を行う¹⁴。本スタートアップ企業向け ICT 人材育成プログラムは、上記（5）1）とは別途検討するものだが、JICA や関係機関との協議の結果、合同実施すべきと判断される場合には合同実施の検討も可能。
- 3) ビジネスモデル確立支援：アクセラレーションプログラムの一環として、スタートアップ企業がビジネスモデルを確立するために実証事業の実施等を支援する。
- 4) 投資家・事業会社とのマッチング：アクセラレーションの終わりにウガンダ国内及び本邦において、投資家・事業会社向けのピッチを実施し、ベンチャー投資促進・ビジネス機会創出を促進する。COVID-19 の影響で本邦出張が困難な場合はオンラインで実施する。
- 5) 上記4）のピッチイベント実施の際には、ウガンダ国内及び日本国内向けに広報を実施する。

アクセラレーションプログラムの実施（案）

| 項目 | 内容 |
|-----------|---|
| プログラム名称 | 【仮案】NINJA Accelerator in Uganda |
| 基本コンセプト | ウガンダのDXを加速させるスタートアップ向けアクセラレーションプログラム |
| ウガンダ側協力機関 | 関連省庁（ICT、STI）、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、テック系スタートアップ等 |
| 日本側協力機関 | ベンチャーキャピタル、事業法人、アクセラレーター等 |

¹² 再委託契約による実施を想定し、アクセラレーションプログラム委託費として、30,000千円の定額見積を行うこと。同金額にはプログラム経費20,000千円、実証事業実施経費10,000千円（2,000千円×5社）を含む。プロポーザル提出時点で委託契約先の候補を把握している場合には候補企業の情報や委託先としての適合度についての分析を可能な範囲で行うこと。アクセラレーションプログラムと連動して実施する、ウガンダスタートアップの本邦招へい支援に係る直接経費（国内事業費）は、ウガンダ ICT 企業の本邦招へいとは別途実施するため、本招へい支援についても3,000千円を定額計上すること。

¹³ プロポーザルにおいて、同冊子の構成に関する目次を提案すること。スタートアップ・エコシステムに係る冊子作成費として、500千円を定額計上すること。

¹⁴ 必要に応じて、アクセラレーションプログラムの再委託とは別途、スタートアップ企業向けに技術指導等の人材育成プログラムの現地再委託を検討する。本再委託に係る直接経費は5,000千円を定額計上する。

| | |
|---------------|---|
| 期間 | 3か月を目安とするがプログラム構成を踏まえて再検討することも可。 |
| 活動内容 | 期間内において、カイゼンを含む内容のトレーニングを提供しつつ、ハンズオン・メンタリングサービスを提供すること。プログラムの最後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。優勝者以外にも、投資家とのネットワーキングを実施する。 |
| 戦略的な狙い | ウガンダ産業のDX化を促進するスタートアップの特定及び同企業と日系企業との連携促進 |
| 費用負担 | 本プログラムについては、本業務従事者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。 優秀者へ賞金等については、調査期間においてスポンサーを募り、同企業からの提供を想定する。 |
| 【実施詳細】 | |
| 対象企業 | シード期～シリーズA程度 |
| 開催場所 | カンパラ市内 |
| スケジュール概要 | 企業募集をし、その後スクリーニング。対象企業に約3か月間のトレーニングを実施後、ピッチイベントを行うことを想定する ¹⁵ 。 |
| トレーニング期間 | 3か月程度を目安とする。主な研修内容については、座学研修とメンターシップ等を想定している ¹⁶ 。 |
| 対象セクター | DXを推進する企業であれば全てのセクターが対象 |
| 育成企業数 | 最終的な企業数は5社程度を想定。 |
| 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 ¹⁷ 。 |
| 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 ¹⁸ 。 イベントはオープンにして誰でも参加できるようにすることも検討すること。 |

※ 上記アクセラレーション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スポンサーや審査員・メンターとして関

¹⁵ 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。

¹⁶ 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提案すること。

¹⁷ アクセラレーションプログラムの再委託経費とは別途、本プロモーションに係る現地再委託を認める。本プロモーションに係る再委託費として、2,000千円を定額計上する。

¹⁸ ピッチ企業数や招待客候補者等のイベントの概要についてプロポーザルで提案すること。また、イベント会場についてはJICAと協議の上で決定するが、会場借り上げ費用はアクセラレーションプログラムの再委託経費に含まれない想定であり、見積りに含めること。

与することが望ましい。¹⁹

※本アクセラレーションプログラムのポイントとして、参加する現地スタートアップと事業法人等とのビジネスマッチング等に加えて、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に重点を置くプログラム内容が望ましい²⁰。

※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、JICA が実施する Project NINJA の知名度向上も兼ねて、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こと。同宣伝については、現地のイベント運営会社や上記アクセラレーションプログラム運営会社等との委託契約を想定している

(7) 上述の調査内容を踏まえ、ICT 分野の企業育成及びスタートアップ支援を中心とした ICT 産業支援に係る JICA の支援プログラム案の検討・作成を行い、JICA 経済開発部及びウガンダ事務所のコメントを踏まえて最終化を行う。

(8) 最終渡航時に報告会を現地で行い、JICA 事務所、政府機関、人材育成機関、参加企業等に対する調査結果の説明を実施する。

5. 報告書等

(1) 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通り。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、2022 年 2 月 21 日とする。

| 報告書名 | 提出期限 | 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：2 部 英文：2 部 CD-R：2 枚 |
| プログレスレポート | 2021 年 7 月 30 日 | 和文：2 部 英文：2 部 CD-R：2 枚 |
| ファイナルレポート | 2022 年 2 月 21 日 | 和文：2 部 英文：5 部 CD-R：2 枚 |

(2) 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

¹⁹ 可能であれば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提案すること。

²⁰ プロポーザルにおいては、①現地スタートアップと企業のビジネスマッチングや②スタートアップの資金獲得の可能性を高める具体的な戦略について提案すること。

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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務従事者の従事計画／実績表

別紙：報告書目次案

(別紙)

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) ウガンダ国 ICT 産業の概況及び課題の分析
 - 1) 産業構造・主要企業/業界団体・ICT 産業従事者
 - 2) 生産高、取引高(対国内・国外)
 - 3) 政府関連機関・主要政策及び ICT 産業の政策的位置づけ
 - 4) ICT 産業の課題(人材、企業、制度)
- (3) ウガンダの ICT 企業の概況と課題分析
 - 1) ICT 企業の分布
 - 2) ICT 企業の海外取引実績
 - 3) 成長阻害要因
 - 4) ICT 企業人材が抱える課題
 - 5) 人材育成パイロット事業実施結果を踏まえた課題及び改善プロセスの提案
- (4) ウガンダ ICT 産業へのスタートアップ企業の関連・貢献
 - 1) ICT 分野関連スタートアップ企業の概要(分布、主な企業・団体、ビジネス事例)
 - 2) スタートアップ企業へのウガンダ政府の支援体制、政策等及び民間の支援団体等
 - 3) テック系スタートアップ企業の課題分析(組織体制、経営能力、人材、資金アクセス等)
 - 4) テック系スタートアップ企業がウガンダ/東アフリカ地域にもたらす社会・経済的インパクト
- (5) 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
 - 4) 本邦企業とのマッチング支援結果の概要、課題分析及び今後の改善策
- (6) ウガンダの産業 DX 化に向けた取り組みと現状、課題分析
 - 1) ウガンダ政府の方針・政策
 - 2) 産業における DX 化の現状及び課題(取組事例)
 - 3) 農業セクターにおけるバリューチェーン上の課題と DX の必要性、ポテンシャル
- (7) ICT 産業振興及びスタートアップ・エコシステム強化を柱とする JICA の対ウガンダ産業振興プログラム・支援策の提案

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：ICT 産業振興、スタートアップ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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(2021年3月末を目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が4月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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。

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/ICT 産業振興/スタートアップ・エコシステム

➤ アクセラレーション1/スタートアップ支援

➤ ICT 人材育成1/ビジネスマッチング1

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／ICT産業振興／スタートアップ・エコシステム）】

- a) 類似業務経験の分野：ICT産業振興、スタートアップ支援、スタートアップ・エコシステムの把握に係る各種業務等
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 アクセラレーション1／スタートアップ支援】

- a) 類似業務経験の分野：スタートアップ支援に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ウガンダ国及びその他アフリカ地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 ICT人材育成1／ビジネスマッチング1】

- a) 類似業務経験の分野：ICT関連ビジネスにおける国際的な企業間マッチング、ICT人材・企業の能力向上に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価なし
- c) 語学能力：評価なし

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

業務は2021年1月上旬～2022年3月下旬にかけて実施する。最終成果品であるファイナルレポートの提出期限は、2022年2月21日とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 47 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／ICT産業振興／スタートアップ・エコシステム（2号）（評価対象）
- ② アクセラレーション1／スタートアップ支援（3号）（評価対象）
- ③ アクセラレーション2／スタートアップ投資
- ④ ICT人材育成1／ビジネスマッチング1（3号）（評価対象）
- ⑤ ICT人材育成2／ICT産業分析
- ⑥ ビジネスマッチング2／オフショア開発

(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。

- ICT企業人材育成（ICT技術指導）（第2章4.（5）1）で説明）
- ビジネスマッチング実証調査（第2章4.（5）2）で説明）
- ICT企業人材育成（BDS等）（第2章4.（5）4）で説明）
- アクセラレーションプログラムの実施（第2章4.（6）で説明）

- スタートアップ企業向け ICT 人材育成（第 2 章 4.（6）2）及び脚注 16 で説明）
- アクセラレーションプログラムの企業募集時のプロモーション（第 2 章 4.（6）及び脚注 19 で説明）

（4）安全管理

<業務渡航及び一般渡航の条件>

1）渡航前

・事務所への事前連絡：事務所代表アドレス (ug_oso_rep@jica.go.jp) 宛に任国出発 2 週間前まで

- ・提出物：訪問先、移動手段、宿泊先名・電話番号、緊急連絡先を記載した行程表
- ・その他：ウガンダ安全対策マニュアル及びウガンダ安全対策措置の確認

2）滞在中

・到着時に安全ブリーフィングを事務所より受ける（業務渡航のみ）。

滞在中の活動スケジュール、連絡先電話番号、滞在先情報を事務所に提出する。国内移動する場合（50km 以上、私費は宿泊を伴う場合）は移動届を事務所に提出する。

携帯電話の電波が届かない場所へ行く場合は、事前に事務所へ連絡する。

・18時半～6時半の間の徒歩移動、及び19時半～6時半の都市間移動は禁止。

カンパーエンテベ間に限り、24時までに目的地（自宅、宿泊先、空港等）に到着することを条件に都市間移動を可とする。ただし、公共交通機関の利用は禁止し、公用車やレンタカー、エアポートタクシー等、信頼できる移動手段を確保して、幹線道路を移動する。フライトの都合上、22時半以降に入国する場合は、エンテベ空港周辺のホテルに宿泊し、翌朝6:30以降に移動する。早朝のフライトを利用する場合は、エンテベ空港付近に前泊する。

・公共施設、外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所、宗教関連施設（特に、金曜日のモスク）への訪問は極力避ける。外出時は肌の露出の多い服装を控えると共に、必ず身分証（パスポートの写し等）を携行する。

なお、現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICAウガンダ事務所や在ウガンダ共和国日本国大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。現地業務時は、JICAウガンダ事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意すること。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し、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。

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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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、電話等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とは別に別見積もりとして計上してください。定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の

範囲内で精算金額を確定します。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) ウガンダ ICT 企業の本邦招へい支援に係る直接経費（国内事業費）：
3,000千円
 - 2) スタートアップ企業の本邦招へい支援に係る直接経費（国内事業費）：
3,000千円
 - 3) スタートアップ・エコシステム冊子作成に係る直接経費：500千円
 - 4) 現地再委託費（再委託費）：計52,000千円
 - ICT 企業人材育成（ICT 技術指導）：5,000千円
 - ビジネスマッチング実証調査：5,000千円
 - ICT 企業人材育成（BDS 等）：5,000千円
 - アクセラレーションプログラムの実施：計30,000千円（うち、企業への実証調査委託：2,000千円×5社）
 - スタートアップ企業向け ICT 人材育成：5,000千円
 - アクセラレーションプログラムの企業募集時のプロモーション：
2,000千円
- (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（上記2（2）の1）に記載した業務量の目途の内数となります）。
- 1) ウガンダ ICT 企業の本邦招へい支援に係る業務：0.50人月
 - 2) スタートアップ企業の本邦招へい支援に係る業務：0.50人月
- (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。
- 東京⇄ドーハ⇄カンパラ（カタール航空）
 - 東京⇄ドバイ⇄カンパラ（エミレーツ航空）
- (7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- ・ Project NINJA の概要（プレゼン資料）
- ・ ウガンダにおける Project NINJA のビジネスコンペティション最終選考（ピッチ）イベント（Online Demo Day（2020年9月14日実施））用プレゼン資料（参加企業10社分）

(2) 公開資料

- ・ 対ウガンダ共和国事業展開計画（2018年4月）
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000072352.pdf>

別紙：プロポーザル評価表
別添：プレゼンテーション実施要領

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 | (30) | |
| (1) 業務実施の基本方針的的確性 | 12 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 12 | |
| (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 | (60) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価 | (30) | |
| | 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／ICT産業振興／スタートアップ・エコシステム</u> | (24) | (9) |
| ア) 類似業務の経験 | 9 | 4 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 3 | 1 |
| ウ) 語学力 | 5 | 1 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 5 | 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> | — | (9) |
| ア) 類似業務の経験 | — | 4 |
| 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 | (6) | (12) |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 6 | 6 |
| イ) 業務管理体制 | — | 6 |
| (2) 業務従事者の経験・能力：<u>アクセラレーション1／スタートアップ支援</u> | (15) | |
| 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 | 2 | |
| ウ) 語学力 | 3 | |
| エ) その他学位、資格等 | 2 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力：<u>ICT人材育成1／ビジネスマッチング</u> | (15) | |
| ア) 類似業務の経験 | 10 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 0 | |
| ウ) 語学力 | 0 | |
| エ) その他学位、資格等 | 5 | |

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：2020年11月19日（木） 13：30～15：30
（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） 226 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

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年〇月〇日から
2000年〇〇月〇〇日まで
- 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」

（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6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(2020年4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。

(部分払)

第5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、以下のとおりとする。

(1) 第1回部分払：プログレスレポートの作成
(中間成果品：プログレスレポート)

(前金払の上限額)

第6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32%を限度とする。
(2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の8%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。