

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： 中南米・カリブ地域スタートアップ企業連携に係る情報収集・確認調査(QCBS)

調達管理番号： 20a00699

【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11月18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を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11月18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：中南米・カリブ地域スタートアップ企業連携に係る情報収集・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2月 ～ 2022年2月

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36%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後12ヶ月以降）：契約金額の4%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、角河佳江 Kakugawa.Yoshie@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】

中南米部 南米課

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12月9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12月18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90点、価格評価点10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90:10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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

(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：2021年1月22日（金） 14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2021年2月5日（金）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. 業務の背景と経緯

中南米地域では近年、急速にスタートアップ・エコシステム¹が活性化してきている。2018年には複数のユニコーン企業が誕生しているが、ベンチャー・キャピタルによるスタートアップへの年間合計投資額は2017年では11.4億ドル、249件に達している。セクター別でみると、2017年から2018年上期にかけての18か月間において、フィンテック（94件、5億4,000万ドル調達）やマーケット・プレイス（27件、3億400万ドル調達）、ロジスティックス（12件、3億9,800万ドル）などを中心に活発な投資が進められている。特にブラジル（201件、14億ドル）、メキシコ（82件、1億5,400万ドル）、アルゼンチン（27件、1億1,100万ドル）、コロンビア（23件、1億8,800万ドル）での投資が活発であり、ブラジルは金額ベースで全体の約7割を占める状況となっている。

一方、上記のような中南米地域のエコシステムに対し、我が国で誕生するスタートアップ企業からの参戦も期待されるものの、当該地域へ進出意欲や関心を有する本邦企業は、他地域への関心に比べ相対的に低く、また関心を有する、もしくは有する技術が中南米地域の開発課題解決に資するような企業に係る情報をJICAとして十分に把握できていない状況にある。

今般、新型コロナウイルス（以下、「COVID-19」という。）感染拡大により、世界的に経済活動が収縮する中、中南米地域は特にその猛威にさらされており、世界全体の成長率が△4.9%（IMF World Outlook Update, June 2020）とされる中、当該地域の2020年度国内総生産（GDP）成長率は△9.1%～9.4%（UN-ECLAC/IMF）と激しい落ち込みが予測されている。経済回復と感染症対策の狭間で各国経済状況は混乱に陥っており、脆弱な社会基盤と公的支援の限界の下、サプライチェーンも寸断されつつあり、人々の命を救い、健康を守り、生活・雇用を支える革新的な解決手段提案のニーズがWith・Postコロナ社会に向け高まっている。

JICAは2020年7月に政府系9機関の中の1機関として、スタートアップ支援にかかる連携協定に締結しており（スタートアップ支援機関連携協定「Plus」）²、JICAに対しては我が国国内のスタートアップ・エコシステム形成及び国内外、特に途上国の経済・社会課題の解決に寄与することが期待されている。

かかる状況を踏まえ、JICAはCOVID-19を受け、変容する中南米・カリブ地域各国のスタートアップを取り巻くエコシステムの状況を調査し、当該地域で特に重点的に協力を展開する保健医療・衛生・防災・教育・環境・農業・運輸などの分野において、革新的なビジネスモデル・テクノロジーを生み出す我が国のスタートアップ

¹ 起業する人材をはじめ、資金、周辺の企業基盤や法規制など、さまざまな要素が偶発的または必然的に重なり合って形成されるエコシステムは、事業の高い革新性、イノベーションの追求を得意とするスタートアップを継続的に生みだし、企業の新陳代謝を促進させる働きを持つ。

² 参照 (https://www.jica.go.jp/press/2020/20200716_10.html)

企業の発掘を行い、中南米地域へ進出するための支援の在り方を検討することを目的に、今次情報収集調査を実施する。

2. 調査の目的と範囲

中南米・カリブ地域各国における COVID-19 に伴う社会構造・経済活動の変化に対応した革新的なソーシャルビジネスモデル・テクノロジーを生み出すスタートアップの活動状況及びスタートアップを取り巻く支援環境（エコシステム）や制度面での特性などの現状を調査する。

同調査結果を踏まえ、特に当該地域で重点的に協力を展開する保健医療・衛生・防災・教育・環境・農業・運輸などの分野において、我が国の革新的なビジネスモデル・テクノロジーを生み出すスタートアップ企業の発掘を行い、中南米地域へ進出するための支援の在り方を検討する。

3. 対象国

中南米・カリブ地域

4. 調査対象機関／相手国関係者

スタートアップ・エコシステムの動向把握を行う対象国の関連機関。

5. 調査実施方針及び留意事項

（1）実施方針

本業務では、中南米地域で革新的手法により当該地域の課題解決に資するソーシャルビジネスを展開し得る本邦企業の候補者発掘・支援を行う。そのため、調査にあたっては、まず中南米・カリブ地域における COVID-19 に伴う社会構造・経済活動の変容、対象とする分野でのスタートアップの活動状況及びスタートアップを取り巻く支援環境（エコシステム）や制度面での特性などの現状を調査する。その上で、同調査結果を踏まえ、我が国の革新的なビジネスモデル・テクノロジーを生み出すスタートアップ企業を国内におけるビジネスコンテスト（以下、「ビジコン」という。）など注目を惹くイベントを実行することにより発掘し、優良企業に対しては別途構成するアクセラレーションプログラムを通じた支援を行い、中南米地域進出へ向けた企業育成をサポートする。その上で、中南米地域にて活動する投資家やベンチャー・キャピタルとのビジネスマッチング（以下、「マッチングプログラム」という。）を行う。最終的には一連の過程を検証し、中南米地域のマーケットを狙いとし得る我が国起業家に効果的にアプローチする方策を当該調査の実施を通じて整理する。

中南米地域に対する民間企業の関心はアジア・アフリカに比べ劣後する状況にあることから、本調査を実施するにあたっては、広報含め、注目・関心を高めることが肝要である。

（2）留意事項

1) 現地調査

新型コロナウイルス蔓延による業務地への渡航制限を踏まえ、本業務については、調査終盤の現地マッチングプログラムに係る渡航を除き、現段階においては

現地への渡航を想定しない。

現地調査は、下記6.（1）に記す業務内容を調査するが、調査にあたってはスタートアップを取り巻くエコシステムに関し知見を有する機関・コンサルタント等を現地にて備上する³。

なお、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航して実施することについて、発注者と受注者で協議する。現地渡航を行う場合の旅費等の直接経費については、発注者の内部規程等に基づき、発注者が負担する。

2) 業務履行の確認プロセス

業務履行に当たっては、発注者と十分に協議することを基本とし、協議頻度は、最低月1回を目途とする。また特に以下の段階においては、必ず発注者と打合せを行ったうえで、完了した業務内容とその後の業務方針について確認を得ることとする。

- ① インセプション・レポート（案）作成時
- ② プログレス・レポート①（案）作成時
- ③ プログレス・レポート②（案）作成時
- ④ ドラフト・ファイナル・レポート（案）作成時
- ⑤ ファイナル・レポート提出時

また、本業務の成果（協議資料などの中間的な成果を含む）について先方政府に提示する場合は、発注者に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得るものとする。なお、当該説明・確認については、打合せによることを原則とする。また、打合簿を受注者にて作成し、監督職員が確認を行う。

3) 新型コロナウイルス対策

本業務では複数回に亘り日本国内でのビジコン等のイベントを予定しているが、物理的開催にあたっては政府・地方自治体などの行政指導の基準を踏まえ、クラスター感染等が発生しないよう予防策を講じること。なお、状況によっては物理的開催を行わず、webセミナーやオンラインセミナー（ウェビナー）での代替を行うことも可能とする。各イベントの企画段階において、機構に対し開催概要・企画の方針につき必ず確認を求めること。

4) 再委託

本調査では、再委託業務として下記6.（5）①及び②の業務を予定する。現地再委託等にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2017年4月版）」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適切な監督、指示を行う。

³ 想定する業務量は、全体で 23.55MM（内訳：中米地域（6.3MM）/カリブ地域（6.3MM）/南米地域（6.3MM）+全地域統括（4.65MM））を想定。ただし3地域における業務バランス、業務量合計内での人員構成は自由提案とするが、JICAが事務所・支所を置く23拠点（事務所15拠点、支所8拠点）の情報収集は前提とする。

5) 広報戦略／イベント開催方法検討

中南米地域の魅力やマーケットポテンシャルを日本国内にて活動するより多くのスタートアップ企業に伝え、中南米地域に進出し得る潜在的な可能性を有する企業との接点を設ける。当該調査のキックオフや中間段階で実施するビジコンにおいては、メディア等へ効果的かつ積極的に巻き込み、戦略的な広報に取り組む。また、各種一連のイベント（国内予告イベント（下記6.（2）③を参照）、国内ビジネスコンテスト（下記6.（2）④を参照）、マッチングプログラム（下記6.（3）②）を参照）、帰国後報告会（6.（3）③を参照）の開催方法や開催内容などは、国内での関心を喚起する開催方法及び、スタートアップの行動原理に則った提案を行う。

6) アクセラレーションプログラム⁴への伴走／モニタリング

機構は、ビジコンを経て優良企業として評価された日本企業に対し、アクセラレーションプログラムの提供を別途行うことを計画している。同プログラムは中南米地域の特性や中南米地域への企業進出サポート実績を有し、最適なプログラムを提供し得る者によって実行されることを想定する。本業務の受注者は、当該アクセラレーションプログラムの準備段階から機構と共にアクセラレーションプログラムの提供者との協議に参加し、また、実施においては参加するスタートアップ企業の伴走とモニタリングを行い、参加するスタートアップ企業が成功裡にアクセラレーションプログラムを完了するよう、サポートを行う。

7) 機構からの便宜供与

現地調査において必要となる相手国政府機関や関係機関とのアポイントメントや会議設定は基本的に受注者が自律的に対応することを求める。ただし、受注者のみで対応困難な状況があれば、機構からの便宜供与の可能性等について適宜相談の上、その後の対応方法について確認を行うこと。

なお、在京各国大使館については当該国への本邦企業進出を期待する協力者となる存在であることに鑑み、機構から各種イベントへの参加等について在京各国大使館へ協力依頼する。

6. 業務の内容

(1) 中南米地域におけるスタートアップを取り巻くエコシステム現況・環境変化に関する調査（2021年3月から6月上旬頃）

（以下の業務は現地特殊傭人の傭上をもって対応する）

- ① 中南米地域各国におけるスタートアップ企業を取り巻くエコシステムの現状と特性・トレンド、各国政府によるスタートアップ企業支援方針、支援に係る規制・制度・政策・プログラム等の情報を整理する。また、ドナーによる支援傾向を整理する。なお、規制・制度・政策・プログラムについては、標準ルール、輸出振興、知財管理、研究開発支援、ベンチャー支援、規制緩和、投資促

⁴ 優れたアイデアやビジネスプランを有する起業家に対して行う短期集中型の育成プログラム。今次調査では、中南米地域進出を狙う本邦企業家向けプログラムを提供予定。

進、異業種連携などを切り口として概要を整理すること。

- ② 特に各国の重点セクター（地域戦略、サブクラスターを踏まえ、対象とするセクターを絞り込む。ただし保健医療セクターについてはすべての対象国で必須とする）におけるスタートアップやソーシャルビジネスの動向及び COVID-19 の影響を整理する。なお、中南米地域で開催されている主要スタートアップ投資イベントなどにも参加し、情報収集を行う⁵。
 - ③ 我が国から日本企業（スタートアップ企業）が進出するにあたっての課題を整理する。
- (2) 中南米地域の開発課題に生かせるポテンシャルプロダクトを有するスタートアップ及びその他企業発掘手法（スクリーニング手法やイベント形態）の検討と実践（2021年3月から5月頃）
- ① 日本国内のスタートアップ企業を取り巻くエコシステムに関し、関連機関、ドナー（IDBLab など）、スタートアップ企業などへのヒアリングを通じ把握し、取りまとめる。
 - ② 中南米地域へ進出実績を有するスタートアップ企業へは進出経緯について情報収集し、その特徴を分析する。
 - ③ 以下、④にて示す、ビジコンの前段階として上記（1）の調査結果を共有し、ビジコンを開催する旨予告するイベントを開催する。

■ 予告イベント開催概要（2021年5月頃）：

ビジコンへの全国のスタートアップ企業参加を促進するため、本調査では5エリア（北海道/東北、関東（北陸含む）、中部、関西（中国含む）、沖縄・九州）にて上記（1）業務にて収集した各国情報の提供及びビジコンの開催予告を目的に、予告イベントを開催する。

なお、COVID-19 によって開催が困難な場合は、ウェビナーでの代替も可とする。

- ④ 今後中南米地域への関心を有する本邦企業、もしくは生かせる技術を有する本邦企業を発掘するためのビジコンを企画し実施する。

■ ビジコン開催概要（2021年6月頃）：

ビジコンは前述の予告イベント同様、全国のスタートアップ企業参加を促進するため、5エリア（北海道/東北、関東（北陸含む）、中部、関西（中国含む）、沖縄・九州）にて開催する。各ビジコン上位3社へは、機構が別に実施するアクセラレーションプログラムへの参加を約束する。なお、上位3社の選考については、イベントごとに、業務委嘱した外部有識者4名、アクセラレーションプログラム提供者及び機構が評価委員となり評価を行うこととする。また、選考方法・評価項目等は事前に機構と相談の上、決定する。

⁵ 現時点でイベント等の参加費が見積もれる場合には、別見積もりで計上すること。契約後に参加の必要性が認められた場合には、協議の上で、参加費の支払い方法を検討する。

(3) 発掘した企業への伴走支援／モニタリング／マッチングプログラムへの参加サポート（2021年7月から2021年10月頃）

- ① 機構は本調査とは別にアクセラレーションプログラムを実施する予定。同アクセラレーションプログラムへの参加企業は上記（2）③にて選出する企業を対象とする想定。受注者は同プログラムへの参加企業への支援を行い、参加企業が直面する課題や悩みについてモニタリングし、その結果を取りまとめる。
- ② 上記①のプログラムを経たのち、優良企業は中南米地域でのマッチングプログラムへ参加する。同マッチングプログラムはアクセラレーションプログラム提供機関と共に計画・準備に取り組み、参加準備等を実施する。

■現地マッチングプログラム開催概要（2021年11月頃）：

現地マッチングプログラムはアクセラレーションプログラムを完了した企業が同社の革新的なビジネスモデル・テクノロジーを海外のベンチャー・キャピタルなどに対しビジネスマッチングする機会を提供するもの。2週間程度の現地渡航期間の間で渡航可能な3か国程度においてマッチングイベントを開催する。当該マッチングプログラムへは投資家のみならず、現地スタートアップ企業の参加も想定する（開催回数は3か国3回、計9回を想定）。

- ③ また、②の成果を踏まえ、日本国内において帰国後報告会を開催する。

■帰国後報告会（2021年12月頃）：

前述予告イベント及びビジコン開催地において、現地マッチングプログラム参加結果報告を中心に、一連のプロセスに係る最終報告を行う（アクセラレーションプログラムへ参加し、現地マッチングプログラムに参加した企業による報告は必須）。また、上記（2）①などで調査したヒアリング先や投融資の観点でスタートアップ支援ツールを有するとした機関・企業に対しても、幅広く参加を呼びかけること。なお、COVID-19によって開催が困難な場合は、ウェビナーでの代替も可とする。

(4) 一連の取組に係るモデルの検証及び構造化への提案

(2021年12月から2022年1月頃)

以上の全工程を踏まえ、将来に亘り持続的に中南米地域と我が国の間で双方のスタートアップ・エコシステムがつながり、共創できる構造（例えばプラットフォームの形成）を検討し、関係機関（特にスタートアップ支援機関連携協定「Plus」）に当該構想を提案する。特に本邦スタートアップが企業を目指す段階で、自動的・能動的に当該構造へアクセスし得る環境を検討し提案する。

(5) 再委託

上記業務内容のうち、以下のイベント開催に係る業務については再委託を認める。

- ① 予告イベント／ビジコン／帰国後報告会（日本国内）
各イベントの開催にあたっては、事前の広報・会場手配や当日の運営、資料印刷等、イベントの実施準備が必要となる。また、ビジコンにおいては提案を評価し選考することが求められており、外部有識者への業務委嘱が求められる。当該有識者は受注者の推薦及び機構及びアクセラレーションプログラム提供者と共に協議した上で選定するが、講師謝金等の支払い手続きは再委託先による対応とする。
- ② 現地マッチングプログラム
現地マッチングプログラムも再委託業務対象とし、事前の広報・会場手配・当日の運営や資料作成・印刷、事後アンケートなどを再委託先に発注する。なお、上記6.（1）にて備上した現地特殊傭人は、当該再委託業者との業務監理を受注者の指示に従い、マッチングプログラムが円滑に実行されるよう監理する。

7. 報告書等（成果品）

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。このうち、上記「6. 調査内容」の「（1）中南米地域におけるスタートアップを取り巻くエコシステム現況・環境変化に関する調査」は中間成果品（プロGRESS・レポート①）とし、最終成果品はファイナル・レポートとする。

なお、下記部数は機構へ提出する部数とする。

（1）調査報告書

1) インセプション・レポート（IC/R）

記載事項：調査方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業工程、要員計画等

提出時期：2021年3月初旬

部数：和文1部

2) プロGRESS・レポート①（P/R①）

記載事項：国内調査・現地調査結果、予告イベント・ビジコンに係る企画提案

提出時期：2021年5月中旬

部数：和文1部

3) プロGRESS・レポート②（P/R②）

記載事項：アクセラレーションプログラム伴走・モニタリング状況報告、
中南米地域マッチングイベント企画提案

提出時期：2021年9月初旬

部数：和文1部

4) ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）

記載事項：調査結果、現地マッチングイベント及び本邦帰国後報告会結果報告
LAC-日本イノベーションプラットフォーム構想（案）提案書

提出時期：2022年1月初旬
部 数：和文1部

5) ファイナル・レポート (F/R) 及びエグゼクティブ・サマリー (全調査報告の要約版)

記載事項：全業務結果

提出時期：2022年2月11日

部 数：ファイナル・レポート (和文・英文)：7部
エグゼクティブ・サマリー (和文・英文) 25部
CD-R3部 (ファイナル・レポート (和文・英文)2部、
エグゼクティブ・サマリー1部)

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」を参照すること。ファイナル・レポート以外の仕様は原則として簡易製本で作成することとし、ファイナル・レポートの印刷仕様・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。

(2) その他の提出書類

1) 面談録

記載事項：関係機関との面談を実施した際の議論の要旨。

提出時期：面談実施後、ワードファイル等でメールに添付し速やかに提出。

部 数：F/R 提出時は F/R に添付もしくは別添とする。

2) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは項目別に整理しリストを付した上で提出すること。

3) 各種イベント開催関連資料

イベント開催に係る発表資料及び議事録、参加企業コンタクトデータ。

(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。

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。

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。

- I. 背景と目的
- II. 中南米地域各国におけるスタートアップ企業を取り巻くエコシステムの概況
* 中米・カリブ・南米とエリアごとに整理。各国各論は別冊として整理することも可とする。
 - a. 全体概況
 - b. COVID-19の影響
 - c. スタートアップ企業支援政策
規制・制度・政策・プログラムについては、標準ルール、輸出振興、知財管理、研究開発支援、ベンチャー支援、規制緩和、投資促進、異業種連携等の状況について整理。
 - d. 開発課題・重点セクターにおけるソーシャルビジネスの動向
- III. 日本国内のソーシャルビジネスに関連するスタートアップ・エコシステムの概況
 - a. 全体概況
 - b. COVID-19の影響
 - c. スタートアップ企業支援政策
規制・制度・政策・プログラムについては、標準ルール、輸出振興、知財管理、研究開発支援、ベンチャー支援、規制緩和、投資促進、異業種連携等の状況について整理。
 - d. 開発課題・重点セクターにおけるソーシャルビジネスの動向
 - e. 中南米進出振興への課題
- IV. LAC-日本イノベーションプラットフォーム構想提案書

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)

(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：スタートアップ調査業務、起業家支援、民間セクター開発業務

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き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。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、20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／スタートアップ・エコシステム分析・強化

➢ LAC-日本イノベーションプラットフォーム構築

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・エコシステム分析・強化）】

- a) 類似業務経験の分野：スタートアップ調査・分析業務
- b) 対象国又は同類似地域：中南米・カリブ地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 LAG-日本イノベーションプラットフォーム構築】

- a) 類似業務経験の分野：プラットフォーム構築にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：英語（なお、スペイン語ができることが望ましい）

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。また、本業務については、調査終盤の現地マッチングプログラムに係る渡航を除き、現段階においては現地への渡航を想定しない。業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航して実施することについて、受注者に協議に応じて頂きます。その際の旅費等については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」

(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) に基づき、発注者が負担します。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

(全体) 約 27.4 人月

(内訳) 現地作業：約 2.0 人月（現地渡航回数：延べ 4 回）

国内作業：約 25.4 人月

業務内容	2020年度					2021年度							
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
契約締結													
第一次国内作業													
現地調査(現地特殊備人の備上による)													
予告イベント													
ビジョン (アクセラレーションプログラム)													
アクセラレーション伴走/モニタリング													
第一次現地調査(現地マッチングプログラム)													
第二次国内作業(帰国後報告会など)													
第三次国内作業(報告書作成など)													
報告書提出時期	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
インセプション・レポート													
プロGRESS・レポート①													
プロGRESS・レポート②													
ドラフト・ファイナルレポート													
ファイナル・レポート													

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／スタートアップ・エコシステム分析・強化（2号）
- ② LAG-日本イノベーションプラットフォーム構築（3号）
- ③ 企業モニタリング
- ④ プログラム運営・広報

(3) 国内・海外現地再委託

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。

① 国内（予告イベント／ビジコン／帰国後報告会）：24,750 千円／全 15 回分
全国のスタートアップ企業参加を促進するため、国内 5 エリア（北海道/東北、関東（北陸含む）、中部、関西（中国含む）、沖縄・九州）にて 3 段階でのイベントを開催する。事前の広報・会場手配や当日の運営、資料印刷等、イベントの実施準備が必要となり、有識者への業務委嘱も求められる。

② 現地マッチングプログラム：19,200 千円／9 回分（2～3 か国）
現地マッチングプログラムは再委託対象とし、上記（1）同様に事前の広報・会場手配・当日の運営や資料作成・印刷、事後アンケート、プログラム参加企業への通訳手配などを委託業務対象として想定する。なお、現地マッチングプログラムへは当該業務受注者の同行を 2 週間の現地調査として認めている。2 週間の内、効率的効果的にマッチングプログラムを構成できるよう、再委託を通じ実施することを想定する。

(4) 対象国の便宜供与

現地調査において必要となる相手国政府機関や関係機関とのアポイントメントや会議設定は基本的に受注者が自律的に対応することを求める。ただし、受注者のみで対応困難な状況があれば、適宜相談の上、便宜供与を行う可能性はある。

また、在京各国大使館も当該国への本邦企業進出を期待する協力者となる存在であることを鑑み、機構から各種イベントへの参加等について在京各国大使館へ協力依頼することを想定する。

(5) 現地マッチングプログラムの渡航手配（契約変更を予定）

現地マッチングプログラムへは、ビジコン及びアクセラレーションプログラムを了したスタートアップ企業が参加予定である。受注者は、アクセラレーションプログラム実施期間中に、機構及び機構が手配するアクセラレーションプログラム提供者との協議に参加し、現地マッチングプログラムの構成を検討する。同検討の結果、現地マッチングプログラム開催地が決定され次第、参加するスタートアップ企業の渡航手配等を含む本契約の変更を予定する。

そのため、参加スタートアップ企業の渡航費用経費及びその支払い業務に係る経費並びに受注者の渡航費用経費、現地特殊傭人による監理のための渡航費用経費については見積もり対象外とする。

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、見積書の内訳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) 一般業務費（特殊傭人費）
- 現地傭人費 7,500千円
- (4) 以下の費目については、別見積りとして計上ください。
- 1) 現地再委託費
- 現地マッチングプログラム 19,200千円
- 2) 国内再委託費
- 本邦イベント 24,750千円
- (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）、旅費（その他）について、見積りに計上しないでください。
 2. (5) 現地マッチングプログラムの渡航手配に記載のとおり、開催地が決定され次第、渡航手配業務及び航空賃、日当、宿泊料等にかかる契約の変更を予定します。なお、同変更は、本業務受注コンサルタント、スタートアップ企業、現地特殊傭人を対象とします。

6. 配布資料／閲覧資料等

- (1) 配布資料
- 別添 業務工程における業務デマケ整理表
- (2) 公開資料（参考）
- アフリカ19か国でNINJAビジネスプランコンテスト
<https://www.jica.go.jp/COVID-19/ja/responses/prospects/20200706.html>
 - STI for TICAD オープンイノベーションプラットフォーム
https://www.jica.go.jp/information/seminar/2019/ku57pq00002m06t3-att/20200218_06.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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者</u> ／スタートアップ エコシステム分析・強化	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(11.00)
ア) 類似業務の経験	—	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1.00
ウ) 語学力	—	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	—	2.00
オ) その他学位、資格等	—	2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>LAC-日本イノベーションプラットフォーム構築</u>	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	9.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

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： 12月24日（木） 10：00～
（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）
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 等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」

（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 : ●●部●●課（●●チーム）の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

【オプション1：旅費（航空賃）の金額を定額計上又は単価指定なしの場合】

（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。

【オプション2：旅費(航空賃)の金額を単価指定ありの場合】

(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。

【オプション3：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4：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、附属書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、附属書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5：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第 13 条第 2 項及び第 3 項並びに第 17 条第 3 項及び第 4 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第 1 項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第 13 条第 2 項及び第 3 項並びに第 17 条第 3 項及び第 4 項の規定による検査の合格の日から 3 年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格の日から 10 年とする。
- 5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第 1 項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 6 第 1 項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第 14 条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第 13 条に規定する確認検査に合格したことをもって、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

- (1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)
成果品：○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)
- (2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)
成果品：■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)
(特記仕様書第●条(■)参照)

2 前項各号の部分業務に係る再委託については、附属書Ⅰ「共通仕様書」第 9 条第 3 号に規定する「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」を適用しないものとする。

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

【オプション 6：12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○○%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」に示すとおりとします。

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)」に示すとおりとします。