

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：欧州地域におけるスタートアップ企業育成に係る情報収集・確認調査（QCBS）

調達管理番号：20a00766

【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12月9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12月9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：欧州地域におけるスタートアップ企業育成に係る情報収集・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：

(○) 「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。

() 「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。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年3月～2022年8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か月を越えますので、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30%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の10%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、中島 ひとみ/ Nakashima.Hitomi2@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】

中東・欧州部 欧州課

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

2021年1月5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：2021年1月15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>)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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】

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

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

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80 : 20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

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

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開開封します。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29日(金) 11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 調達・派遣業務部会議室1

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つておくことが、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、以下のとお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あたっての資料

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

西バルカンの6か国（アルバニア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、コソボ、モンテネグロ、北マケドニア及びセルビア）、モルドバ及びウクライナ（以下まとめて「当地域」という。）においては、失業率が平均で15%超、特に若年層は30%超と高い水準であり、質の高い成長を実現する上では、国内における産業育成・雇用創出は喫緊の課題である。加えて、当地域の各国平均でGDPの約10%は出稼ぎ労働者からの海外送金に依存しており、世界の他地域と比べてもその依存度合いは高く、雇用を求めて国外へ流出する人口が多い（WDI,2019年）。

また、当地域の経済は、COVID-19の感染拡大防止のための移動制限等の影響を受けやすい観光業を中心としたサービス産業によって主に支えられており、COVID-19により影響を受けた既存の産業への支援と並んで新たな産業の創出が望まれている。かかる中で、スタートアップ企業の育成及びスタートアップエコシステム（以下、「エコシステム」¹という。）の構築は、所謂ポスト・コロナ、ウィズ・コロナの世界において当地域の強靱な社会システム構築の一翼を担う可能性を有しており、質の高い成長の実現への貢献が今後更に期待される。

当地域では、特に情報通信技術（以下「ICT」という。）分野を中心として新しい産業の芽が生まれ始めており、各国とも、特にスタートアップ企業の経済的な重要性が認識され始めている。例えばウクライナにおいては、ICTスタートアップ企業育成は経済政策上の最優先分野の一つとして位置付けられ、政府主導でスタートアップ企業育成のためのファンドが設立されるなど環境整備が進められ、2017年時点で同国のサービス輸出の約20%をICT分野が占めている。また、西バルカン地域において、北マケドニアではICT分野における成長が目覚ましく、2013年から2018年の間に47%の成長を実現し、将来有望とされるスタートアップ企業も多数生まれている。セルビアにおけるICT市場は、2017年時点で同国のGDPの6%に相当する規模となっている他、サービス輸出の40%をICT分野が占めている。

しかしながら、当地域におけるICTに代表されるスタートアップ企業の育成及びエコシステムの構築には依然として課題が多い。例えば、OECDは、中小零細企業（スタートアップ企業を含む）に係る公的機関内の情報収集・共有不足、限定的な資金調達や研究開発に係る公的補助の不足等を指摘している。また、資金調達に際しては、通常はスタートアップ企業に対する主要な資金提供者となり得るベンチャーキャピタルやエンジェル投資家による投資も限定的といった課題もある（OECD, SME Policy Index: Western Balkans and Turkey 2019）。

¹ エコシステムとは、①ITインフラ整備、法規制乃至大学教育促進等の外部環境、②エンジェル投資家、政府補助金等による資金面での支援、③起業家同士の情報網構築やビジネスコンテストによる機会の創出、といった要因に支えられ、起業を目指す人材が革新的技術やビジネスモデルの創出のためにスタートアップ企業を継続的に立ち上げ、企業の新陳代謝や産業の空洞化といった社会課題の解決を図る循環型社会のこと。アメリカのシリコンバレーが発祥と言われる（出典：JETRO）。

上述の課題に対し、EUは、2009年に設立した東方パートナーシップの枠組みに基づくEU4Businessや2012年に設立したWest Balkan Enterprise Development and Innovation Facilityを通じ、同地域のスタートアップ企業及び中小零細企業に対する資金面での支援やアドバイザーサービスを行っている。しかしながら、当地域における国外の投資家からの投資は限られているのが現状であり、当地域のスタートアップ企業の資金アクセスの機会は未だ限定的となっている。

また、当地域全体としては相応の人口規模を有し、EU加盟済みの東欧諸国と比べても労働力が安価で、欧州に隣接しているという地理的優位性があるなど潜在的な成長可能性の要素があるが、JETROによれば、日本からの当地域に対する直接投資は欧州全体の0.6%程度に留まっており（2019年）、依然として日本の投資家にとっては馴染みがない地域であると言える。

JICAでは2020年1月以降、Project NINJA (Next Innovation with Japan)の下、アフリカやアジアでのエコシステムの強化に取り組んでいる。本調査では、当地域の将来的なスタートアップ企業育成及び日系ベンチャーキャピタル等の本邦投資家の認知度を高めるために、当地域のスタートアップ企業の現状と課題及び潜在的な成長可能性、それを取り巻く国内外の環境について情報収集・整理・分析を行う。また、その調査結果を踏まえ、アクセラレーションプログラムを実施することを通じ、当地域のスタートアップ企業育成及びエコシステムを構築する上で必要な協力アプローチ等検討のための情報収集・分析等を実施する。

2. 調査の目的

本調査では当地域のスタートアップ企業及びエコシステムの現状と課題及び欧州系ファンドからの投資状況などを把握するとともに、それを取り巻く環境を把握し、実際にアクセラレーションプログラムを実施することによって、エコシステムを構築する上で必要な協力アプローチ案検討のための情報収集・分析等を実施する。

3. 調査対象地域

本調査は、西バルカンの6か国（アルバニア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、コソボ、モンテネグロ、北マケドニア及びセルビア）、モルドバ及びウクライナの8か国の中から3か国（以下、調査対象の3か国をまとめて「選定国」という。）を対象に行うこととする²。

なお、アクセラレーションプログラムについては、選定国3か国の内1か国を対象に行うこととする。1か国を選定する時期については、6. 調査の内容の（7）を実施後の予定³。

4. 調査の範囲

コンサルタントは、上記「2. 調査の目的」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. 調査の内容」に示す事項の業務を実施し、「8.

² 調査対象の3か国を選定する際には、①経済規模や国としての潜在的な成長ポテンシャル、②日本企業の進出状況・日本企業から見た魅力度及び③各国のスタートアップ企業の現状等を参考に検討し、プロポーザルにおいて、調査対象とするのが望ましいと考える国をその理由とともに提示すること。

³ 現時点で、実施対象とするのが望ましいと考える国をその理由とともにプロポーザルにて提示すること。なお、JICA拠点が、セルビアのベオグラード及びウクライナのキエフに所在しており、特にその両国においては、現地での便宜供与・安全対策等のサポートが可能であることから、アクセラレーションプログラムの実施国としては両国のどちらかを選定するのが望ましい。

成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 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、欧州地域においてスタートアップ企業の育成及びエコシステムを構築する上で必要な協力アプローチ案の検討を行う。主な業務は以下の①～③のとおり。

- ① 選定国のスタートアップ企業に関する現状やエコシステムなどのスタートアップ企業を取り巻く環境及び欧州系ファンドをはじめとする当地域のスタートアップ企業に対する投資状況並びに当該政府の支援・育成政策等を把握し、今後のスタートアップ企業に対する投資促進に関するJICAの協力アプローチ等検討のための情報収集・分析等を実施する。
- ② 選定国のうち1か国でアクセラレーションプログラムを実施し、それを通じてスタートアップ企業（特にシード・アーリー期）に対する効果的な支援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。
- ③ 選定国のスタートアップ企業及びエコシステムに対する日系ベンチャーキャピタル等の本邦投資家の関心を高めるために、日本において本調査結果に係る説明会を行い、情報発信する。

(2) JICAとしてのエコシステム構築支援の考え方

JICAは、選定国の政府機関及びスタートアップ企業を支援する関係者等が連携して行動できるよう促す、それらの組織を繋ぐファシリテーターとして、エコシステム構築のための側面的支援を行うことを想定している。また、スタートアップ企業向けの金融アクセス改善に係る環境整備、エコシステム構築に際しての法整備支援、起業家育成のためのメンターサービスや大学との連携等、JICAが有するノウハウを生かせる技術的な支援を想定している。なお、受注者は、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の資金協力の有効な活用方法についても本調査において分析・検討を行う。

(3) COVID-19感染拡大を踏まえた対応

- ① 渡航が可能となる前提で2021年5月上旬ごろから第1回現地調査を行うことを想定して、業務計画等を策定する。
- ② 現地調査（本邦からの渡航）の可否、タイミングは現地の治安・感染蔓延状況、外務省が発表する感染症危険レベル等を踏まえJICAが最終決定する⁴。
- ③ 現地渡航は難しいとJICAが判断した場合には、国内業務での代替、調査スケジュールの変更等、その後の調査の進め方について柔軟に協議を行うこと。

(4) JICAとの協議・相談体制

本調査準備に当たっては、JICA 中東・欧州部欧州課、バルカン事務所（選定国に西バルカン諸国を含む場合）及びウクライナ・フィールド・オフィス（選定国にモルドバ乃至ウクライナを含む場合）に相談すること。また、JICAには報告書提出時だけでなく、JICAの求めに応じて調査進捗について、協議・電話・メールで報告を行うこと。協議には上記の部署以外の関係部署等からも参加するこ

⁴ 選定国及び日本の出入国制限等により、当面、選定国間での横移動等が難しいので、日本往復を前提とする。

とを想定している。現地調査を実施する場合は、事前に調査の目的、内容、スケジュール、手法等を説明資料として纏め、予め JICA と協議すること。現地調査には JICA が同行する可能性もあり、前広なスケジュールリングを行うこと。現地調査期間においては、調査結果をメール等で適宜報告しつつ、関係機関との面談実施後は速やかに面談記録を JICA 中東・欧州部欧州課に共有すること。

6. 調査の内容

上述の「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。

(1) 国内準備作業及びインセプション・レポートの説明・協議

① 関連資料・情報の収集・分析等

スタートアップ企業支援に関して、日本を含む主要先進国及び選定国のスタートアップ企業及びエコシステム構築に必要な起業家育成のための外部環境、資金面での支援、起業促進のための機会創出に関する現状について、政策文書や公開されている各種報告書、出版物等の既存の情報・データを整理、分析するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料、情報及び各種データをリストアップする。

② 国内準備作業開始時に JICA と面談を行い、想定している協力アプローチの説明を受け、(2) 以降に記載する各調査項目の調査方針を確認する。

③ JICA が提供した情報を含む既存の関連資料を確認した上で、インセプション・レポート（案）を作成する。

④ インセプション・レポート（案）を JICA に説明した上で、JICA からのコメントを反映して同レポートを提出する。

⑤ 現地調査開始時にインセプション・レポートを選定国側関係機関に説明する（本調査は、特定政府からの要請に基づく調査ではないが、調査の趣旨・概要について先方関係機関に説明し、合意を得たうえで進めることが望ましい）。

(2) 選定国のスタートアップ企業の定義・現状・課題、関連施策

次の事項について情報収集及び整理を行う。

① 選定国におけるスタートアップ企業の定義（資金調達方法、創業年数、運営方法など）

② 選定国における開発計画や開発政策上のスタートアップ企業の位置づけ、スタートアップ企業及びエコシステムに関する戦略・政策・施策

③ 選定国におけるスタートアップ企業に関する現状・課題の分析（企業数、設備投資額、売上高、利益、業種分布、賃金水準（企業規模、業種別）等の推移）

(3) 選定国のエコシステムの現状・課題の把握

次の事項について情報収集及び整理を行う。

① 起業家育成のための大学・研究所などの教育環境や IT インフラ整備、政府のイニシアティブ（含む、政策・施策）などの環境把握

② ビジネスコンペやインキュベーション施設など起業促進機会の有無把握

③ インキュベーターやアクセラレーターなどの支援機関の現状把握

④ 投資環境の概観（注：特に海外からの投資について制度上の問題等がある場合にはそれを明らかにすること。）

⑤ ベンチャーキャピタルやエンジェル投資家、政府補助金などスタートアップ企

業に資金提供を行う機関・政策の現状、活動状況（投資対象、投資規模、Exit状況等を含む）整理

- ⑥ インキュベーター及びアクセラレーターの活動状況（支援対象、支援企業数、年間のバッチ数、支援内容等を含む）及び資金提供機関との関係／資金提供状況（該当があれば）
- ⑦ 起業家の内訳（学生、男女比、外国人、企業退職者、連続起業家等）

（４） 選定国にて持続的成長を達成している、または見込むスタートアップ企業及びセクターの現状・課題の整理

調査対象として想定するセクター（例）は以下のとおり⁵。

- ICT
- 農業（小規模農家同士のICTを使用したバリューチェーン構築）
- 教育（ICT技術を活用したオンライン上での教育、情報共有）
- 物流（ICT技術を活用した作業効率化、適切な輸送網の構築）
- 医療（ICT技術を活用した医療サービスの提供、効率化）

（５） 選定国内のスタートアップ企業に対する欧州系等の主要な投資家及び投資方法（ファンド含む）の動向及び現状・課題の整理
次の事柄について情報収集及び整理を行う。

- ① 組織体制（投資者の構成、選定国内の拠点網等を含む）
- ② 投資に係る方針（地域、セクター、投資規模、企業規模等）
- ③ 投資状況
- ④ 投資対象の選定基準、審査基準・プロセス・体制
- ⑤ その他の投資方法（クラウドファンディング等）

（６） スタートアップ企業育成・エコシステム構築に関連する他ドナーの支援状況の確認・整理

次のドナーについて情報収集を行い、スタートアップ企業育成に向けた取組み事例（金融支援・技術協力等）を収集・分析する。特に、教訓・課題を抽出し、（１０）の検討の際に反映すること。

- 欧州復興開発銀行（European Bank for Reconstruction and Development: EBRD）
- 欧州投資銀行（European Investment Bank: EIB）
- 欧州委員会（European Commission: EC）
- West Balkan Enterprise Development and Innovation Facility 事務局（WBEDIF）
- ドイツ復興開発金融公庫（KfW Bankengruppe: KfW）
- 世界銀行/IFC（World Bank / International Finance Corporation）
- 日本の関係機関（JETRO、地方自治体など）

（７） 当地域のスタートアップ企業への本邦企業投資ニーズに関する分析

- ① 当地域のスタートアップ企業を対象としたファンドに対する本邦企業の投資ポテンシャルや投資ニーズについて情報収集・整理し、その分析に基づく仮説

⁵ その他、潜在的な成長可能性を有していると思われるセクターがある場合は、プロポーザルにおいて理由を付した上で提案すること。

を策定し、JICAに説明を行う。

- ② 当地域を対象とした本邦ファンドの設置可能性について分析・仮説を策定し、JICAに説明を行う。
- ③ 上記仮説を実現する上で、JICAが果たせる役割について分析・検討する。

(8) アクセラレーションプログラムの実施⁶

今後の協力アプローチを検討するために、上記調査を踏まえてアクセラレーションプログラムを実施するのに望ましい国を選定し、当該国のシード期からシリーズA期のスタートアップ企業に対して、アクセラレーションプログラムを実施する。

なお、アクセラレーションプログラム実施国の選定及びプログラムの具体的な内容、詳細な進め方については(1)～(7)までの調査業務の結果を踏まえて、JICAと協議、検討の上決定する。

アクセラレーションプログラムの実施を想定しているが、COVID-19の感染状況や調査結果(上述(1)～(7))等を踏まえ、アクセラレーションプログラムや現地ピッチイベントの効果的な実施が難しいと判断される場合には、代替手段を検討し、JICAと協議の上、事業内容を決定する。

アクセラレーションプログラムの実施に関し想定される主な業務は以下のとおり。

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。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。

② 日本企業・海外企業(欧州系等)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アクセラレーションプログラム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。

③ プログラム運営

中心的な事業は再委託先の現地企業が実施しつつ、受注者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、当地域内での同様のプログラムの実施可能性を高めるために想定するものである。

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、選定国において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。

⑤ 投資家向けピッチイベントの開催

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。現地にスタートアップを支援す

⁶ 再委託契約による実施を想定。アクセラレーションプログラムについては別見積りを行うこと。

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のうえで実施すること。

【アクセラレーションプログラム実施要領（案）】

基本構想は、以下のとおり⁷。

具体的な内容、効果指標、詳細な進め方については（１）から（７）までの調査結果を踏まえて、JICAと協議、検討の上決定する。

プログラム名称	【仮称】NINJA Accelerator in Europe
対象企業	シード期～シリーズA程度
開催場所	6. 調査の内容の（7）後に決定。
スケジュール概要	<p>想定されるスケジュールは次のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業募集（1か月） ・募集企業選定（1か月：面談等を含む） ・トレーニング <p>対象企業に約3か月間トレーニングを実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ピッチイベントの開催
トレーニング	<p>トレーニングの内容については、6. 調査の内容の（7）までの調査結果（特に（2）、（3）の調査結果）を踏まえ、JICAと協議の上で確定するが、以下を含むものとする。</p> <p>（1）主要テーマ（※）についての知見習得と、課題抽出・目標設定に向けた指導</p> <p>（2）起業家が直面する課題への助言を目的とした、ローカル及び国際的なメンターによるメンタリング</p> <p>（3）起業家の視野を広げるための様々な企業・投資家等とのネットワークキング</p> <p>（※）研修の主要テーマ（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 ・投資家等に対するピッチイベントに向けた資料準備・プレゼンテーション研修、等
対象セクター	6. 調査の内容の（7）までの調査（特に（4）の調査結果）を踏まえ、対象セクターを決定する。
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。

⁷ 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。

ピッチイベント	上記 3 か月のトレーニングを終えた後、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を開催する ⁸ 。
再委託経費に含まれるもの	プログラム開発・管理（人件費、通信費等） 募集選考手続き経費 広報関連費 研修等開催 メンター謝金 ピッチイベント開催経費 報告書作成 その他運営に必要な経費

(9) JICA としての協力アプローチ案の検討

上述の調査及びアクセラレーションプログラムの実施結果を踏まえ、選定国におけるエコシステム構築の観点から将来 JICA が支援可能な協力アプローチ案の提案を行う。協力アプローチ案については、情報収集の結果として、国内準備作業における検討結果及びインセプション・レポートの内容とは異なる結論に達した場合でも、その提案を妨げない。

JICA の資金協力学スキームの活用については、当地域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。JICA からの資金拠出（保証基金への拠出可能性を含む）については返済リスク及び開発効果・意義等を考慮した上で、有償資金協力、無償資金協力又は海外投融資等での支援を JICA と意見交換をした上で、検討する。

なお、協力アプローチ案に関しては、①短期（～2 年）、中期（3～5 年）、長期（5 年～）及びスキーム別（民間連携、有償資金協力、無償資金協力及び技術協力）で JICA が実施することが望ましいと考えられる協力、②現在の JICA スキームに当てはまらないが当地域におけるニーズが高いと考えられる協力及び③ JICA がスタートアップ企業支援を実施する際に考えられる連携先・実施機関④その他必要な活動（関連企業・団体との情報共有、ネットワーク構築）について、JICA とも意見交換した上で、検討し、提案する。

(10) 選定国におけるスタートアップ企業の現状と課題及び投資環境に係る説明会の実施

選定国のスタートアップ企業及びエコシステムの現状と課題に対する本邦企業や投資家の関心を高める観点から日本において説明会を行う。現地のスタートアップ企業と本邦企業・投資家とのビジネスシナジーを生み出すことを目的とし、オンライン会議システムの活用等により、現地企業（特にアクセラレーションプログラムで育成したスタートアップ企業）のプレゼンスが示せるような形を提案すること。

7. 調査の工程

⁸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見積もりに含むこととする。

【第1次国内作業（準備作業）（2021年4月初旬～4月下旬を予定）】

- 「6.調査の内容」のうち、（1）のインセプション・レポート完成までの作業を行う。

【第1次現地調査（2021年5月上旬～6月上旬頃を予定）】

- 「6.調査の内容」のうち、（1）のインセプション・レポートの選定国側関係機関への説明及び（2）～（7）の情報収集・分析、（8）の実施に向けたヒアリングを行う。現地調査中に、情報収集結果について、簡単に取り纏め、帰国後、JICAに報告を行う。
- 現地調査（情報収集）の概要は以下のとおり：
 - ✓ 対象国：選定国
 - ✓ 現地調査日程：各国1週間から10日程度を想定（COVID-19の影響により、対象国間での移動ができない可能性もあることに留意すること）
 - ✓ ヒアリング先：各国政府関係機関、ドナー、スタートアップ・起業家、スタートアップ・起業家支援関係者（エンジェル投資家、ベンチャーキャピタル、インキュベーター、アクセラレーター、コーポレートベンチャーキャピタル等）
 - ✓ 調査項目：（2）～（8）

【第2次国内作業（2021年6月中旬～7月上旬頃を予定）】

- （2）～（7）の情報収集・分析結果及び（8）を実施する対象国及び実施内容のアイデア、（9）に関する仮説・アイデア等を含んだインテリム・レポートを作成する。なお、この段階において、収集した情報を全て列挙する必要は無く、分析結果を記載するとともに、（8）、（9）のアイデアを報告すること。ファイナル・レポートのプレドラフトと位置づけ、ファイナル・レポートと同様の構成で、インテリム・レポートにて必要な内容のみの記載を行う方式も可とする。

【第2次現地調査（2021年7月中旬～8月下旬頃を予定）】

- JICAからのインテリム・レポートへのフィードバック内容を踏まえ、選定国にて、「6.調査の内容」のうち、（2）～（7）について追加の情報収集を実施し、（8）を実施する対象国の選定を行う。
- （9）について、選定国側関係機関に提示し、フィードバックを得て、検討を深める。現地調査中に、調査結果概要を簡単に取り纏め、帰国後、JICAに報告を行う。

【第3次国内作業（2021年9月上旬～10月上旬頃を予定）】

- （1）～（7）を踏まえて、（8）を実施する国及び実施内容の詳細についてJICA側と協議を行い確定する。

【第3次現地作業（2021年10月中旬～2022年4月中頃を予定）】

- （8）を実施する。実施結果について、帰国後、JICAに報告を行う。

【帰国後整理作業（2022年4月下旬～7月下旬頃を予定）】

- ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICAに提出する。本文は簡潔に纏め、情報を列挙するのではなく分析、提案内容及びそれに関連する根拠情報を中心に記載する。調査を通じて収集した詳細な情報やデータは別添資料とする。その後、JICAのコメントを反映したファイナル・レポートを作成し、JICAに提出する。

- (10) を実施する。

8. 成果品等

(1) 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、成果品はファイナル・レポートとする。各報告書の選定国側関係機関への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。なお、下記部数は、JICA へ提出する部数とし、その他選定国側関係機関への説明に際して必要な部数は別途コンサルタントが準備するものとする。

① インセプション・レポート

- 1) 記載事項：調査の背景、調査の目的、調査の実施方針、調査の内容と実施方法、作業計画、調査団の構成と各団員の担当作業及び作業期間（予定）、ファイナル・レポート目次案
- 2) 提出時期：2021年4月19日まで
- 3) 部数：和文2部、英文1部、電子データ（日英）

② インテリム・レポート

- 1) 記載事項：インセプション・レポートの内容に加え、第2次国内作業までの調査結果と第2次現地作業以降の調査方針
- 2) 提出時期：2021年6月28日まで
- 3) 部数：和文2部、英文1部、電子データ（日英）

③ ドラフト・ファイナル・レポート

- 1) 記載事項：調査結果
- 2) 提出時期：2022年6月15日まで
- 3) 部数：和文2部、英文1部、電子データ（日英）

④ ファイナル・レポート

- 1) 記載事項：JICA 中東・欧州部欧州課のコメントを踏まえた調査結果
- 2) 提出時期：2022年7月20日まで
- 3) 部数：和文4部、英文4部、電子データ（日英）

(2) その他の報告書

① 業務計画書

- 1) 記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。
- 2) 提出時期：契約開始後10営業日以内
- 3) 部数：和文2部

② 面談録

- 1) 記載事項：関係機関との面談を実施した際の議論の要旨。
- 2) 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。必要に応じて、JICA 中東・欧州部欧州課による確認、コメント等を経て最終化すること（最終化した面談録は成果品とともに提出すること）。
- 3) 部数：和文1部（電子データでの提出可）

(3) 報告書の仕様

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。なお、ファイナル・レポート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、フ

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。

(4) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータについては、簡潔明瞭に整理してリストを付した上で提出すること。

(5) 報告書作成にあたっての留意点

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。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。
- ② 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。
- ③ 関係機関との説明・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 中東・欧州部欧州課が必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。

別紙：報告書目次案

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、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) スタートアップ企業及びエコシステムについての分析
 - ① 選定国内のスタートアップ企業及びエコシステムの現状
 - ② 選定国内のスタートアップ企業及びエコシステムの政策的位置づけ
 - ③ 他ドナーの支援状況
 - ④ 主要な投資家、投資方法の現状・動向
 - ⑤ 本邦企業ニーズに関する分析
- (3) アクセラレーションプログラムについての分析
 - ① アクセラレーションプログラムの概要(案)の検討
 - ② 事業実施結果の概要及び分析
- (4) エコシステム強化に向けた JICA としての協力アプローチ(案)の検討
 - ① 短期(～2年)、中期(3～5年)、長期(5年～)及びスキーム別(民間連携、有償資金協力、無償資金協力及び技術協力)に JICA が実施すべきと考えられる協力アプローチ(案)の検討
 - ② 現在の JICA スキームに当てはまらないが当地域におけるニーズが高いと考えられる協力アプローチ(案)の検討
 - ③ JICA がスタートアップ企業支援を実施する際に考えられる連携先・実施機関
 - ④ その他必要な活動(関連企業・団体との情報共有、ネットワーク構築)

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：スタートアップ支援にかかる各種業務⁹

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／スタートアップ支援（2号）

⁹ 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、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。

- ファンド運営（3号）
- アクセラレーションプログラム運営（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／スタートアップ支援）】

- a) 類似業務経験の分野：スタートアップ支援にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：欧州地域またはその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 ファンド運営】

- a) 類似業務経験の分野：ファンド運営にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

【業務従事者：担当分野 アクセラレーションプログラム運営】

- a) 類似業務経験の分野：アクセラレーションプログラム運営にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：欧州地域またはその他全途上国
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年3月より業務を開始し、2022年7月下旬を目処に成果品を作成・提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 20 人月 (M/M) (現地 13 M/M、国内 7 M/M) (現地渡航回数は延べ 12 回を想定)

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／スタートアップ支援（2号）
- ② ファンド運営（3号）
- ③ 投資に係る現地法制度／会計制度
- ④ アクセラレーションプログラム運営（3号）

(3) 通訳

業務実施上、必要に応じて現地にて通訳（選定国内で一般的に使用されている言語⇔英語）を雇用することを可とする。通訳の現地備上にかかる経費は定額計上とすること。（なお、必要に応じて、バルカン事務所乃至 JICA ウクライナ・フィールド・オフィスから通訳業者を紹介することは可能。ただし、その場合も、通訳業務に係る契約金額及び個別の通訳者の業務の質を JICA が保証するものではない点について予め留意すること。）

(4) 現地再委託

現地再委託を想定している業務は以下のとおり。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、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。

- アクセラレーションプログラム

(5) 対象国の便宜供与

本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与に係る JICA 中東・欧州部欧州課の支援を必要とする場合には、同課に随時連絡・協議すること。なお、先方とのアポ取り付け等といった作業はコンサルタントが行うことを想定している。ただし、JICA の支援を必要とする場合は、中東・欧州部欧州課または JICA バルカン事務所及びウクライナ・フィールド・オフィスに連絡・協議すること。特に、情報収集には JICA によるレターが必要な場合がある。その場合には、レター案をドラフトし、JICA に支援を依頼すること。

(6) 安全管理

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し、現地業務期間中は安全管理に十分留意する。また、JICA 中東・欧州部欧州課、バルカン事務所及びウクライナ・フィールド・オフィスと常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動する場合は、当地の治安状況、移動手段等について JICA 中東・欧州部欧州課、バルカン事務所（西バルカン諸国が選定国に含まれる場合）及びウクライナ・フィールド・オフィス（モルドバ、ウクライナが選定国に含まれる場合）と緊密に連絡を取るよう留意する。当地の安全情報については、JICA 中東・欧州部欧州課、バルカン事務所及びウクライナ・フィールド・オフィス並びに選定国内の日本国大使館などの在外公館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、日本国内におけるバックアップ体制も構築する。なお、当該安全管理体制はプロポーザルに記載すること。

(7) 調査プロセス等にかかる提案

現地調査の実施方法及びプロセス等、本調査の質の向上に向けた新たなアイデアがあればプロポーザルにて積極的に提案すること。例えば、選定国内のスタートアップ企業及び同支援機関の情報収集に際しては、スタートアップ企業に関連するビジネスコンテスト等のイベントや国際会議等の機会を利用することなどが考えられる。

(8) 不正腐敗対策

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行う。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談すること。

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
- 4) アクセラレーションプログラム運営に係る現地再委託費（再委託費）

(3) 以下の費目については、以下に示す定額を「別見積書」に計上してください。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。

- 現地調査における通訳、翻訳備上費（選定国現地語→英語）
：4,725千円旅費（航空賃）

現時点では標準渡航経路での商用便の就航が少ないため、選定国3か国とも以下に示す単価で別見積書に計上してください。選定国及び日本の出入国制限等により、選定国間での横移動等が難しい場合も想定されることから、選定国間での横移動を行わず、日本往復の前提で渡航計画を策定してください。

【ウクライナ（単価）】

- 東京⇄ウィーン⇄キエフ（オーストリア航空）
- 往復一回、一人1,280千円（ビジネスクラス）
- 往復一回、一人 470千円（エコノミークラス）

(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) 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) 公開資料

- Southeast Europe Startup Report 2017（ABC Accelerator）
https://www.eitdigital.eu/fileadmin/newsroom/publications/Southeast_Europe_Startup_Report_2017.pdf

- SME Policy Index Western Balkans and Turkey (OECD)
(<https://www.oecd-ilibrary.org/deliver/g2g9fa9a-en.pdf?itemId=%2Fcontent%2Fpublication%2Fg2g9fa9a-en&mimeType=pdf>)
- Status of Implementation of e-Agriculture in Eastern Europe and Central Asia (FAO)
(<http://www.fao.org/3/l8303EN/i8303en.pdf>)
- Tech Ecosystem Guide To Ukraine (UNIT. CITY)
(https://data.unit.city/tech-guide/Tech_Ecosystem_Guide_To_Ukraine_En-1.1.pdf)
- WB EDIF 2019 Annual Report (WB EDIF)
(http://www.wbedif.eu/wp-content/uploads/2020/05/WB_Edif_AR_2019.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	(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)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／スタートアップ支援</u>	(26)	(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／○○○○</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： <u>ファンド運営</u>	(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	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>アクセラレーションプログラム運営</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
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	3	

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：2021年1月21日（木） 14：00～16：00
（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） 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 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2021年〇〇月〇〇日から
20〇〇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 : 中東・欧州部欧州課の課長
 - (2) 分任監督職員 : なし

（共通仕様書の変更）

- 第3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。

（部分払）

- 第●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)

(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30%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10%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。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「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。