

企画競争説明書

業務名称： インド国スタートアップ・イノベーションエコシステム及び日印連携強化策に係る情報収集・確認調査

調達管理番号： 20a01146

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

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。

2021年2月24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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。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3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年2月24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：インド国スタートアップ・イノベーションエコシステム及び日印連携強化策に係る情報収集・確認調査
- (2) 業務内容：「第3 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、最終見積書において、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、最終見積書においても、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5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うえ決定致します。 |
|---|

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 1 課 中村康子 / Nakamura.Yasuko@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

南アジア部 南アジア第 1 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。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

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。

- ① 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。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）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。
- ③ 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。
- ④ 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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

－ 特定の排除者はありません。

(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、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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年3月5日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年3月11日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

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

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年3月19日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料を、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・見積書等の電子提出方法（2020年10月26日版）」を参照願います。

（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 URL

(4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料

(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) 同一提案者から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

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、新たに公開された「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）を参照してください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

- 1) 「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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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) 外貨交換レートは以下のJICA統制レート（2021年2月時点）を使用して見積もってください。

| | | |
|----------------|---|----------------------|
| a) 現地通貨（INR 1） | = | 1. 4 2 8 2 1 0 円 |
| b) US\$ 1 | = | 1 0 3. 8 9 6 0 0 0 円 |
| c) EUR 1 | = | 1 2 5. 9 9 9 0 0 0 円 |

5) その他留意事項

- a) 新型コロナウイルス感染拡大に伴い、感染防止の徹底に努めるとともに、現地渡航にあたっては、事前に当機構と協議を行い、実施時期及び感染対策措置を検討してください。

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や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1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料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)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／スタートアップ・イノベーションエコシステム
- b) 金融サービス／手法

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 9.67 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

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）、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) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

| 最低価格との差 (%) | 価格点 |
|-------------|-------|
| 3%未満 | 2.25点 |
| 3%以上 5%未満 | 2.00点 |
| 5%以上 10%未満 | 1.75点 |
| 10%以上 15%未満 | 1.50点 |
| 15%以上 20%未満 | 1.25点 |
| 20%以上 30%未満 | 1.00点 |
| 30%以上 40%未満 | 0.75点 |
| 40%以上 50%未満 | 0.50点 |

| | |
|--------------|-------|
| 50%以上 100%未満 | 0.25点 |
| 100%以上 | 0点 |

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 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4月2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て公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

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*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、失注者については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp）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せん。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

10 契約情報の公表

本企画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。

1.1 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、特殊知能暴力集団等（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。

1.2 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、複製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 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下さい。

(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) 類似業務：スタートアップ・イノベーションエコシステムに係る分析や政策提言、関連事業の案件形成

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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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のみ）

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・イノベーションエコシステム

➤ 金融サービス／手法

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・イノベーションエコシステム）】

- a) 類似業務経験の分野：スタートアップ・イノベーションエコシステムに係る分析や政策提言、関連事業の案件形成業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界（インドまたは途上国での経験があれば望ましい）
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 金融サービス／手法】

- a) 類似業務経験の分野：スタートアップや零細企業向け金融サービスに係る分析や政策提言、関連事業の案件形成業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界（インドまたは途上国での経験があれば望ましい）
- c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(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（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 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。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(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。

3 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、オンライン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。

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の的確性 | 18 | |
| (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 | 4 | |
| (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) | |
| | (34) | |
| (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・イノベーションエコシステム</u> | (30) | (12) |
| ア) 類似業務の経験 | 14 | 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 | 2 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 5 | 3 |
| オ) その他学位、資格等 | 3 | 2 |
| ② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u> | — | (12) |
| 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 | — | 2 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | — | 3 |
| オ) その他学位、資格等 | — | 2 |
| ③ 業務管理体制、プレゼンテーション | (4) | (10) |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 4 | 4 |
| イ) 業務管理体制 | — | 6 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： <u>金融サービス／手法</u> | (16) | |
| ア) 類似業務の経験 | 9 | |
| 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 | |

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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年3月25日（木） 11：00～
（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 Teams 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) Teams 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3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。

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「インド国スタートアップ・イノベーションエコシステム及び日印連携強化策に係る情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

インドは13億人を超える巨大な人口を抱え、人口構成は若く（平均28.7歳、2020年）、現在人口ボーナス期にある。インド政府は毎年約1,600万人が新たに労働市場に流入する（2015年～2022年）と見込む等、就業希望者の人口は大幅に増大していく見込みであり、同政府は毎年2,000万人の新たな雇用を創出するとの目標を掲げている。

一方、実態はこの目標を大きく下回っていると考えられ、例えば2011年から2015年の新規雇用創出数の年平均は660万人程度に止まり、同期間のネットベースでの雇用増加数（雇用創出数－雇用減少数）は70万人程度だったとの試算もある（McKinsey Global Institute（2017年））。毎年の労働市場への流入人口に雇用機会創出が追いつかない状況にあり、新型コロナウイルス感染症拡大前の時点で、失業率は約6.1%にまで悪化していた（2017～18年度、インド政府（2019年））。さらに、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う厳格な都市封鎖（ロックダウン）等の影響で、2020年5月には失業率は23.5%まで悪化し、2020年10月には6.9%まで回復したものの、依然として高水準に留まっている。

労働市場に流入する若者等の人口等が増大し、今後も中長期に亘りかかる流れが続いていくことが見込まれる中で、インド政府は、雇用機会創出を最重要課題の一つとして掲げ、多面的な取り組みを行っている。

まずは、製造業振興が挙げられる。製造業が付加価値全体に占める割合が10%台半ば程度に止まっており、インド政府は2014年5月のモディ政権発足以降、製造業振興策「Make in India」を掲げ、海外からの積極的な投資誘致などを通じて、GDPに占める製造業の割合を2022年までに25%に引き上げ、5年間で1億人分の新規雇用を創出すべく、投資に対するインセンティブ強化等の政策制度改善、インフラ整備等のビジネス環境整備を推進している。

さらに、中小零細企業振興が挙げられる。2016年にモディ首相が「Startup India」を掲げ、商工省産業国内取引促進局（Department for Promotion of Industry and Internal Trade、以下「DPIIT」という）が中心となって、インドの複数の都市で勃興しつつあるスタートアップ企業振興の枠組みを強化し、4年間で1,000億ルピーのファンドオブファンズ設立や、税制優遇、法人登記や清算に係る手続きの簡素化等の19の施策を実施し、若者や女性等への起業家精神の涵養、イノベーションの促進、そしてビジネスのスケールアップ支援等を支援し、圧倒的多数の企業がインフォーマルセクターの零細企業に留まる現状を打破し、小規模、中規模、そして大企業へと育っていく企業

が輩出される環境を構築し、雇用機会を増進することを目指している。同政策に基づき、各州政府はスタートアップ振興策を策定、実施し、中央政府は各州のパフォーマンスを定期的にモニタリングし、その結果をランキング形式で公表している。

本調査は、こうした労働市場への人口流入増大に見合う多くの雇用機会創出を目指すインド政府を支援するために、事業規模の成長が早く、新規雇用の創出に重要な役割を果たすスタートアップ企業の拡大を支える、スタートアップ・イノベーションエコシステム（起業家、起業支援者、企業、大学、研究機関、金融機関、公的機関等が結びつき、スタートアップを次々と生み出し、それがまた優れた人材・技術・資金を呼び込み、発展を続けることを生態系になぞらえたもの）の機能等をさらに強化するための方策を検討するためのものである。インドのスタートアップ・イノベーションエコシステムについては、米中に次ぐ数のユニコーン企業（時価総額10億米ドル以上の未上場企業）を輩出し、複数の都市が、スタートアップ・イノベーションエコシステムに係る国際ランキング等で高く評価されるなど、既に一定の基盤が形成されつつある。今後、さらにその潜在性を引き出していくために、同国のスタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上に向けた施策の強化、同エコシステムにおける政府のマネジメント能力の向上を図り、インドの州政府と連携した日本企業（主にスタートアップ企業や大企業の新規事業チーム等）の新興国進出に向けた橋頭保となるべく、新興国市場向けの戦略、製品、サービス開発拠点としての活用方策等について調査、検討及びパイロット事業による試行を通じて教訓を抽出し、そして将来のJICAによる協力に向けた提言等を行う。

第3条 調査の目的と範囲

（1）調査の目的

本調査は、テランガナ州をモデルケースとして、インドにおけるスタートアップ・イノベーションエコシステムの機能や体制等を強化し、雇用創出、産業振興、さらには日印連携強化、同エコシステムの付加価値向上に資する方策を検討、試行、教訓等を抽出し、それらを通じてJICAによる技術協力や資金協力事業等の可能性を検討する。

（2）調査の範囲

コンサルタントは、上記「（1）調査の目的」を達成するために、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第5条 調査の内容」に示す事項の業務を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等をJICA南アジア部南アジア第一課に提出する。

第4条 調査実施の留意事項

（1）調査対象地域

デリー、ハイデラバード等

（2）相手国対象機関

- ・ テランガナ州政府（主に情報技術・電子・コミュニケーション局（Information Technology, Electronics and Communications Department, Government of Telangana: ITE&CD）及び同州スタートアップ・イノベーションエコシステムを構成する州政府傘下の関係機関、民間企業、大学・研究機関等
- ・ 商工省産業国内取引促進局（Department for Promotion of Industry and Internal Trade: DPIIT）

(3) 日本側対象機関

- ・ インドや他の新興国に進出済もしくは検討中の民間企業（主にスタートアップ企業や大企業の新規事業チーム等）
- ・ インドのスタートアップ・イノベーションエコシステムとの連携に関心を有する政府関係機関、自治体、大学・研究機関等

(4) 調査方針

- ・ インドにおけるスタートアップ・イノベーションエコシステムの機能や実施体制を強化し、雇用創出、産業振興、さらには日印連携強化、同エコシステムの付加価値向上に資する方策を検討及びパイロット事業による試行を通じて教訓を抽出し、併せて JICA による技術協力や資金協力事業等の可能性を検討することを目的に以下を中心に調査を実施する。
- ・ 本調査は、インド南東部のテランガナ州をモデルケースとして実施する。テランガナ州は、同州政府が中心となってスタートアップ・イノベーションエコシステムを形成・運営し、そのパフォーマンスにつき国際的にも高く評価されつつある。テランガナ州においては、同政府情報技術・電子・コミュニケーション局（ITE&CD）及び同局傘下の関連機関がスタートアップ・イノベーションエコシステムの形成及び運営を担っており、これらの機関を本調査の主なカウンターパートとする。
- ・ 本調査においては、後述の①日印連携強化策の検討と試行、②スタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上策の検討と試行、③実施体制強化の3つを主な業務内容として想定している。
- ・ なお、②スタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上策については、以下②に記載の通り、新たな金融サービス・手法や社会的インパクト評価を具体例として挙げているが、これらに限定するものではなく、付加価値向上策のアイデアについては積極的に提案をすること。

① スタートアップ・イノベーションエコシステムを活用した日印連携強化

- ・ インドのスタートアップ・イノベーションエコシステムは、多数のユニコーン企業を創出し、さらにテクノロジー分野の研究能力の高さや優秀なエンジニア等を多数輩出する環境等があることから、欧米やアジア等のグローバル企業が、そうした優れたインド企業との連携（買収）や人材獲得等で凌ぎを削るとともに、新興国市場向けの戦略、製品、サービス開発拠点としてインドに進出する動きが進んでいる。そうした中で、一部を除き日本企業の進出は遅れている（JETRO 2019 年）といった指摘もあり、日本政府は「日印デジタル・パートナーシップ」の下、様々な施策を展開しており、JETRO ベンガルール事務所は「日印スタートアップハブ」を設立する等、日印企業の両国でのビジネス展開支援やマッチング支援を通じたイノベーションを促進している。
- ・ 今後、テランガナ州政府と連携し、日本のスタートアップ企業等の新興国進出に向けた橋頭保、或いは新興国市場向けの戦略、製品、サービス開発拠点としてスタートアップ・イノベーションエコシステムを活用する方策を検討し、かかる方策を試行し、同試行を通じ教訓を抽出し、効果的な日印企業等の連携強化策を策定していく。
- ・ 具体的には、以下のサービスを試行することを検討している。
 - 日本のスタートアップ企業等がテランガナ州に進出し事業化を追求するために、テランガナ州政府により、事業計画策定、製品やサービスの実証活動、

現地の信頼できるパートナー選定、事業化に向けた政府許認可取得、立地先確保等を支援し、テランガナ州政府の Online Single Window や Query Resolution System 等の窓口一元化の取り組みと連携し、新規事業の着想から事業化までをシームレスに支援するサービスを提供。

➤ こうしたサービスを通じて、日本をはじめとする民間企業等のビジネス展開・進出の障害の特定と緩和の方策を図り、ひいては日本企業のテランガナ州への事業進出を促進する。

② スタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上

- ・ 新興国政府が積極的にエコシステム整備やスタートアップ企業支援等に関与するからこそ追求できるような、政府特有のスタートアップ・イノベーションエコシステムにおける付加価値追求の方策について検討する（例は第5条（1）②に記述）。
- ・ 条件が許せば、かかる方策については可能な限り試行し、一定の教訓が得られるよう努める。
- ・ また、かかる付加価値を基軸として、テランガナ州において、インド国内外の他都市のスタートアップ・イノベーションエコシステムとの差別化を図るための戦略等を検討する。

③ スタートアップ・イノベーションエコシステムにおける政府のマネジメント能力の向上／実施体制強化

- ・ スタートアップ・イノベーションエコシステムにおける、官と民の役割分担、また官のサービスにおける民間知見の活用のあり方、州政府による複数関係機関のマネジメントの課題等、スタートアップ・イノベーションエコシステム構成機関に対する、制度面や手続き面を含むテランガナ州政府のマネジメント上の課題等を抽出し、それらの改善を通じ、さらなるマネジメント能力の強化を図るとともに、JICA が他の政府主導のスタートアップ・イノベーションエコシステム形成や強化等を支援する際の教訓等としても活用する。

(5) ベンチマーク

上記（4）の②及び③の関連要素を中心に、世界の優良スタートアップ・イノベーションエコシステムや、特にシンガポール、イスラエルなど、政府主導のスタートアップ・イノベーションエコシステム運営につき高く評価されている事例等をベンチマークとして参照しつつ、エコシステム形成における官と民の役割分担、政府による民のリスク補完、優れた政府による支援、多岐に及ぶ関係機関の効果的なマネジメントのあり方等の見地から、テランガナ州におけるスタートアップ・イノベーションエコシステムの課題を抽出するとともに、課題解決に向けた検討、試行を行う。

(6) 日本の民間企業、自治体、大学・研究機関等へのヒアリング

上記（4）①の関連で、インドや他の新興国に進出済もしくは検討中の民間企業（主にスタートアップ企業や大企業の新規事業チーム等）に対するヒアリングとインド進出を促進するような啓発活動を行い、民間企業のニーズや現状での課題を抽出し、どのようなサービス、体制、制度等があれば現地に進出し、円滑に事業を実施できるかを検討するとともに、民間企業のインド進出への関心を喚起し、上記（4）①で述べたサービスを試行する。さらに、インドのスタートアップ・イノベーショ

ンエコシステムとの連携に関心を有する自治体、大学・研究機関等に対するヒアリングを行い、民間企業と同様、ニーズや課題抽出を行うとともに、連携に向けた関心を喚起し、具体的な連携のあり方等につきテランガナ州政府と検討、試行する。

(7) パイロット事業

本調査で検討する日印連携強化策やスタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上策等については、机上の検討にとどめず、コストや時間的制約の中で実施可能なものについては試行的に実施する。かかる試行を通じ、施策の精度を高め、実装に近づけるとともに、試行を通じて得られた教訓から、将来のJICAによる支援ニーズについて分析を行う。パイロット事業の実施にあたっては、JICAの承認を得ること。

(8) 関係機関とのアポイントメント

本調査の実施に際し、インド及び本邦関係機関へのヒアリングを想定するが、必要なアポイントメントの取り付けは、原則として業務委託先が行うことを前提とする。JICAは必要に応じて円滑な調査実施のための側面支援を行う。

(9) JICA内関係部署・事業との連携

本調査は南アジア部南アジア第一課が主管し、業務委託先とJICAとの打ち合わせにおける関係者との調整は南アジア第一課にて行う。

本調査では、JICA経済開発部民間セクター開発グループが実施中の「スタートアップ・起業家支援にかかる情報収集・確認調査」、「全世界起業家・中小企業育成のための官民基金連携に係る基礎情報収集・確認調査」、ガバナンス・平和構築部STI・DX室が実施中の「DX主流化に向けた情報収集・確認調査」、JICAインド事務所の「SDGsビジネス共創ラボつながるラボ」等、関連する他のJICAの調査や活動と密に情報共有・意見交換を行い、連携・協働の余地がある場合はその方策を検討する。

(10) ビデオ会議の有効活用

本調査は、テランガナ州政府やスタートアップ・イノベーションエコシステムを構成する州政府傘下の関係機関をはじめ、日印の民間企業、大学・研究機関、NGO・NPO等との意見交換に相当の時間と回数がかかる必要があり、出張機会のみならず、ビデオ会議を有効活用し所要の議論を行うこと。

(11) その他

調査内容の説明資料や成果品に関しては、図表等を活用して可能な限り提案内容を可視化したものとする。また、インド側から提供を受けた情報の取り扱いについては十分注意し、ファイナルレポートへの掲載内容については、ドラフトファイナルレポートの段階で、インド側の確認を得ること。

JICAには、報告書提出時だけでなく、定期的に調査進捗につき、ビデオ会議・メールベースで報告を行うこと。特に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、関係機関との面談実施後は速やかに面談録をJICA南アジア部南アジア第一課に共有すること。

第5条 調査の内容

以下に示す業務の方針及び内容について、上記「第4条 調査実施の留意事項」を

踏まえつつ、効果的に業務を実施するために必要な調査方法、手順等を国内準備作業、現地作業及び国内作業毎に具体的に示し、全体として効果的な調査行程をプロポーザルで提案すること。

(1) 調査内容

本調査の現地調査及び国内作業により情報収集・分析・検討すべき項目は下記①～④のとおり。

① スタートアップ・イノベーションエコシステムを活用した日印連携強化策の検討、試行

- ・ 第3条(1) 調査目的を達成する方策として、日本のスタートアップ企業等がテランガナ州に進出し事業化を追求するために、テランガナ州政府により、事業計画策定、製品やサービスの実証活動、現地の信頼できるパートナー選定、事業化に向けた政府許認可取得、立地先確保等を支援し、テランガナ州政府の Online Single Window や Query Resolution System 等の窓口一元化の取り組みと連携し、新規事業の着想から事業化までをシームレスに支援するサービスの提供を目標としている。こうしたサービスを通じて、日本をはじめとする民間企業等のビジネス展開・進出の障害の特定と緩和の方策を図り、ひいては日本企業のテランガナ州への事業進出を促進する計画である。
- ・ 本調査においては、(イ) 上記サービスの日本の民間企業等に対するニーズ調査及びプロモーション、(ロ) 各種サービスの試行、(ハ) サービスにおける課題の抽出、(ニ) サービス改善等を行い、日印連携強化に資するサービスの開発に向け取り組む。
- ・ 日本の民間企業等が求める迅速できめ細やかなサービスレベルを実現するため、コンサルタントは調査団員(もしくはコロナの状況等に応じて、現地庸人や再委託先も可)を可能な限り現地に駐在させ、テランガナ州政府及び関係機関を支援しつつ、サービスの開発、試行、改善を行う。
- ・ また、日本の民間企業だけでなく、スタートアップ育成に積極的な地方自治体や大学・研究機関等に対してもニーズ調査及びプロモーションを行い、可能な限りサービスの開発、試行、改善を行う。
- ・ 日印双方におけるプロモーションのため、セミナーを開催することも可。

② 政府によるスタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上に向けた方策の検討、試行

インドのスタートアップ企業等を育成していく上での、スタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上に資する政府による方策を検討する。他国や他都市等のベンチマークとなる事例を収集し、それらを提案しながら、テランガナ州政府の意向、ニーズを聴取し、方策を検討し、可能であれば試行していく。現時点における方策のアイデア例は以下の通り。

(イ) 政府による市場補完(新たな金融サービス・ファイナンス手法の検討等)

- ・ インドのスタートアップ・イノベーションエコシステムにおいて、アイデア段階(研究・プレシード期)や起業準備(シード期)、事業が軌道に乗る前の時期(アーリー期)における企業に対するファイナンスが十分でないことが課題となっている。

- ・ 本調査において、研究・プレシード期からシード期、アーリー期のファイナンスを活発化するための政府による信用補完の方策、リスク審査の体制整備等を検討、試行する。例えば、フィンテック等を活用した新たなファイナンス手法、売上等の十分な実績や担保提供力のない起業家等に対する与信判断の方策、信用スコアの活用等。公共データ活用の可能性等もあり。
 - ・ テランガナ政府によるスタートアップ向けファイナンスの検討においては、同州政府及び関連機関の審査、融資実行、モニタリング等に係る実施・管理体制や実施能力、資金の流れ等を詳細に分析、課題を抽出し、改善策の提案を併せて行う。
- (ロ) 政府による投資環境整備（社会的インパクト評価指標の導入等）
- ・ 投資家は財務的リターンに加え、社会的リターン／社会的インパクトを追及する傾向にあり、インドでは、社会課題の解決に資するスタートアップが多数存在するものの、それらの社会的インパクトに関する統一的な評価枠組みや指標が確立されておらず、また、それら枠組や指標がスタートアップ・イノベーションエコシステムにおいて十分に活用されていないことが課題となっている。
 - ・ テランガナ州のスタートアップ・イノベーションエコシステムで育成された、社会課題の解決に取り組むスタートアップの活動を対象に、既存の社会的インパクト評価の枠組や指標等を参照しつつ、適切な社会的インパクト評価の枠組や指標等を調査、検討し、同エコシステム関係機関等に導入する等、活用を促進し、スタートアップが統一の物差しの下、社会的インパクトを示し、資金調達等を行いやすい環境を形成する。
 - ・ 社会インパクト評価は、民間投資家の求める枠組及び指標を設定することが重要であり、調査・検討にあたっては、民間投資家等へのヒアリングや情報収集を十分に行う。また、インドにおいては Social Stock Exchange の設立等の検討が進められており、それらの国内外の最新の動向についても調査し、関係者へのヒアリング等を通じて情報収集を行う。
- ③ スタートアップ・イノベーションエコシステムにおける政府のマネジメント能力の向上／実施体制強化に係る方策の検討、試行
- ・ テランガナ州政府及び関連機関におけるスタートアップ・イノベーションエコシステムの運営体制及び、制度、業務や手続きフロー等における課題を把握し、改善策を分析、提案する。
 - ・ シンガポール、イスラエルなど、政府主導のスタートアップ・イノベーションエコシステム運営につき高く評価されている事例等もベンチマークとして参照しつつ、エコシステム形成における官と民の役割分担（当初は官が立ち上げ、民に移譲していくマネジメント、官のサービスにおける民間知見の活用のあり方等）、政府による民のリスク補完、優れた政府による支援、多岐に及ぶ関係機関の効果的なマネジメントのあり方（TOR や KPI の設定、組織のモチベーションを高めるインセンティブ付与、予算、人員監理のあり方等）等の見地から、テランガナ州政府及び関連機関における現状と課題をふまえ、改善策を提案、試行し、更なるマネジメント能力の向上の可能性を検証する。
 - ・ また、将来の JICA による他のスタートアップ・イノベーションエコシス

テムの形成や強化支援の際に参照できるよう教訓等を引き出す。

④ JICAによる協力の提案

- ・ 上記①～③の調査、検討、試行、それらを通じた教訓抽出等の結果を踏まえ、民間連携の可能性も含めた、JICAによる技術協力や資金協力事業等の実施中案件のフォローアップ案や新規案件のコンセプト案を提案する。

第6条 報告書等

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。

各報告書の先方政府への説明、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、その他現地での説明に必要な部数は別途委託先企業が準備するものとする。

(1) 調査報告書

1) インセプションレポート (IC/R)

提出時期：2021年5月下旬

部数：電子データのみ（和文、英文）

2) インテリムレポート (IT/R)

提出時期：2021年10月

部数：電子データのみ（和文、英文）

3) ドラフトファイナルレポート (DF/R)

提出時期：2022年1月上旬

部数：電子データのみ（和文、英文）

4) ファイナルレポート (F/R)

提出時期：2022年2月上旬

部数：和文5部、英文7部、CD-R4部

注) 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。

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後10営業日以内

部数：電子データのみ（和文）

2) その他説明資料

記載事項：関係機関に対する調査進捗報告。図表を主とする。

提出時期：報告の都度、及び、F/R提出時にまとめて提出。

部数：報告時は必要部数、F/R提出時はF/Rに添付もしくは別添とする。

3) 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。

(3) 報告書の仕様

ファイナルレポート以外の仕様は原則としてWord等の電子データ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。

(4) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは分野別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

- ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- イ 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- ウ 先方政府等との説明・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（調査の背景、概要、目的、対象地域、調査団の構成、調査行程等）
2. インド及びテランガナ州におけるスタートアップ・イノベーションエコシステムに係る現状と課題
3. スタートアップ・イノベーションエコシステムにおける日印連携強化に係る現状、課題、対応策、実証活動及びその結果、教訓と提言
4. スタートアップ・イノベーションエコシステムの付加価値向上に係る現状、課題、対応策、実証活動及びその結果、教訓と提言
5. スタートアップ・イノベーションエコシステムにおける政府のマネジメント能力／実施体制に係る現状、課題、対応策、実証活動及びその結果、教訓と提言
6. JICAによる協力の提案

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本調査の業務行程は以下を想定する。なお、国内業務及び現地業務の時期は目安とする。業務委託先は、インセプションレポートにおいて、業務工程計画を JICA に提案し、承認を得る。

- ・ 2021 年 5 月上旬 契約締結
- ・ 2021 年 5 月下旬 インセプションレポート提出
- ・ 2021 年 6 月 第 1 回現地調査
- ・ 2021 年 8 月 第 2 回現地調査
- ・ 2021 年 10 月 インテリムレポート提出
- ・ 2021 年 11 月 第 3 回現地調査
- ・ 2022 年 1 月上旬 第 4 回現地調査、ドラフトファイナルレポート提出
- ・ 2022 年 2 月上旬 ファイナルレポート提出
- ・ 2022 年 2 月下旬 契約完了

なお、インセプションレポートに含める項目は以下の通り。

- ・ 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（作業項目、手法、アウトプット、レポート作成時点における第3章 特記仕様書案 第5条（1）の各項目に係る調査結果（含む、収集事例）等を明記）
- ・ 作業計画（作業工程フローチャート、日程、インテリムレポートの構成等）
- ・ 調査団の構成と各団員の担当作業及び作業期間
- ・ 調査実施体制（国内支援体制、実施機関内の体制、関係者との連携等）

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 29.0 人月 (M/M) (現地：17.0M/M、国内：12.0M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び評価対象者の格付案）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／スタートアップ・イノベーションエコシステム（2号）
- ② 金融サービス／手法（3号）
- ③ 日印連携強化 1
- ④ 日印連携強化 2
- ⑤ 社会インパクト評価
- ⑥ 実施体制強化

(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。

- スタートアップ・イノベーションエコシステム及び同エコシステムの付加価値向上策に係る情報収集業務支援
- 日印連携強化に係る現地業務支援
- 実施体制強化に係る現地業務支援

（４）配布資料及び公開資料

１）配布資料：

- 「スタートアップ・起業家支援にかかる情報収集・確認調査」（インド関連部分）
- 「インド進出支援枠組の新たな構想」

２）公開資料：

JICAインド事務所「SDGsビジネス共創ラポーつながるラポー」
<https://www.jica.go.jp/india/office/others/tsunagaru.html>

（５）安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA インド事務所、在インド日本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、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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すること。

なお、現地作業に先立ち渡航予定の業務従事者全員について、外務省「たびレジ」に登録すること。

（６）相手国の便宜供与

相手国便宜供与は想定していないため、執務スペース借り上げ、事務家具・備品（机、椅子、複合機等）のレンタル、購入の費用については、必要に応じて見積りに計上すること。

（７）不正腐敗の防止

本調査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）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上