

企画競争説明書

業務名称： 全世界途上国における企業との連携強化に係る情報
収集・確認調査

調達管理番号： 20a01249

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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。
また、見積もりの際には2021年度報酬単価 (月額上限額) を適用してください。(2021年3月3日お知らせ参照)
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年4月 7日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（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4月7日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界途上国における企業との連携強化に係る情報収集・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。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年7月 ～ 2022年3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】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：木戸 正巳 Kido.Masami@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】

民間連携事業部 計画・連携企画課

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

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、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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年 4月 16日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

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 4月22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 5月14日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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（2021年1月25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

(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) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - b) 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
 - c) その他（以下に記載の経費）
日本訪問プログラムに係る経費

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

旅費（航空賃）及び旅費（その他旅費）については、44,949,000円（消費税抜き）で定額計上をお願い致します。

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

- a) インドネシア 現地通貨 (IDR 1) = 0.0075円
- b) タイ 現地通貨 (THB 1) = 3.5247円
- c) フィリピン 現地通貨 (PHP 1) = 2.17711円
- d) マレーシア 現地通貨 (MYR 1) = 26.1809円
- e) バングラデシュ 現地通貨 (BDT 1) = 1.27421円
- f) US\$ 1 = 105.743円
- g) EUR 1 = 129.400円

5) その他留意事項（以下、例）

バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律13,500円／泊として計上してください。ただし、滞在日数が30日又は60日を超える場合の低減は適用するものとします。なお、国内の宿泊先の制限（指定）が解除される等、状況の変化があった場合)においては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」に基づく宿泊料の積算を求めることとなります。

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／企業連携 (2号)
- b) 方策設計・運用 (2号)
- c) 国内連携／途上国スタートアップ等企業連携・支援 (3号)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 11 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：

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

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 6月15日（火）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに掲載することとします。

- (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付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、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

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。

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、プロポーダ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ダ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) プロポーダルの報酬

プロポーダ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：途上国におけるスタートアップ調査・分析業務、途上国企業との連携に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載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、30ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

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／企業連携
- 方策設計・運用

➤ 国内連携／途上国スタートアップ等企業連携・支援

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／企業連携）】

- a) 類似業務経験の分野：途上国におけるスタートアップ調査業務、途上国企業との連携に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：東南アジア・南アジア地域
- 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：方策設計・運用】

- a) 類似業務経験の分野：途上国におけるスタートアップとの連携方策の設計・運用に関する各種業務
- 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：国内連携／途上国スタートアップ等企業連携・支援】

- a) 類似業務経験の分野：途上国におけるスタートアップとの連携方策の設計・運用に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：東南アジア・南アジア地域
- 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

本案件については、*プレゼンテーションを実施しません。*

別紙：プロポーザル評価表

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	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(24)	
	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: 業務主任者/途上国におけるスタートアップとの連携方策の設計・運用に関する各種業務	(24)	(10)
ア) 類似業務の経験	9	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力: 副業務主任者	-	(10)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	4
(2) 業務従事者の経験・能力: 方策設計・運用	(12)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力: 国内連携/途上国スタートアップ等企業連携・支援	(14)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	2	

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。

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「途上国における企業との連携強化に係る情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

1. 業務の背景

JICAでは、途上国の経済社会開発やSDGs達成に向けた取組みにおける民間セクターの果たすべき役割の拡大を踏まえ、中小企業・SDGsビジネス支援事業及び海外投融資事業をはじめとする民間連携事業を強化している。特に前者については、これまでスタートアップや中小企業を含む我が国企業からの提案に基づき、1,200件を超える事業を実施している。同事業の事後モニタリングによると、事業実施済企業の約7割が対象国におけるビジネス展開に引き続き関心を持って取り組んでおり、また約5割がビジネス上の具体的な成果を上げていることが確認されているが、JICAとしてはこれらの関心の継続、成果の拡大を目指し継続的に取り組んでいく必要がある。

他方、昨今の世界的なデジタル技術の普及・発展や通信環境の整備、金融緩和に伴い、途上国において特にデジタル技術を活用した製品・サービスを提供するスタートアップをはじめとするイノベーティブな企業（以下「現地スタートアップ企業等」という。）の創業・成長が促進されている。現地スタートアップ企業等はその技術、製品・サービスにより、人々の生活の質や地域・社会のあり方を大きく変える可能性を有しており、最新技術の活用等今までにないアプローチによる効率的かつ大規模な社会課題の解決や、新産業やイノベーションの創出による産業振興・雇用創出等が期待される。したがって、JICAが現地スタートアップ企業等と途上国の現場で社会課題の解決に向けて効果的に協働・共創することができれば、当該国の経済社会開発やSDGs達成に向けて大きく前進しうることになる。

以上を踏まえ、JICAとして、途上国において、当該国内 あるいは他の途上国・地域の経済社会開発やSDGs達成に貢献する能力を有する現地スタートアップ企業等との連携を促進・強化する具体的な方策を検討する必要がある。また、これらの途上国企業と日本企業（スタートアップや中小企業を含む）とのネットワーク・連携を強化することができれば、途上国の開発、日本企業の海外展開いずれにも貢献することが可能となることから、その具体的な方策についてもあわせて検討する。

2. 業務の目的

JICAが、途上国の経済社会開発やSDGs達成に貢献するため、途上国の社会課題に精通し、解決に向けて具体的に取り組んでいる現地スタートアップ企業等との連携を強

化するにあたり、採るべき具体的な方策を検討、検証すること。

3. 業務の範囲

「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえた上で、「5. 業務の内容」に記載する業務を実施する。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 実施方針

① 現地調査の対象国

本調査は、国内及び現地で実施するが、現地調査の対象国を、1. の背景及び2. の目的を達成する上で望ましいと考えられるインドネシア、マレーシア、タイ、フィリピン及びバングラデシュの5か国とする。

② 現地における連携対象となる企業

途上国において、高度なデジタル技術やクリエイティブなアイデアをもって、当該国あるいは他の途上国・地域の経済社会開発やSDGs達成に向けて取り組む情熱と能力を有する経営者を抱える現地スタートアップ企業等を、本調査における主たる対象とする。

③ 具体的な連携活動の実施・推進

上記②を前提として、現地スタートアップ企業等への支援機関や大学・金融機関等との協働体制を構築した上で、適切なプロセスにより、現地スタートアップ企業等を抽出し、その後当該国内あるいは他の途上国・地域へのビジネス展開に向けた当該企業への支援・連携を行う。

なお、本調査ではこれらの取組みを試行的に実施するが、本調査の実施期間中に各国1回ずつ、抽出から連携・支援に至るプロセスを回すことにより、調査後も、本調査の対象国以外も含めて継続的に実施可能な方策を検討、検証する（詳細は、「5. 業務の内容」を参照。）。この観点から、現地スタートアップ企業等への支援機関、大学、経済団体、業界団体及び金融機関等についても、企業支援に係る取組みを把握しつつ、積極的に連携する。

④ 日本国内における連携

日本国内において国内スタートアップを支援している金融機関、自治体、大学及び支援機関等のうち、海外・外国人のスタートアップを支援したり、国内と海外のスタートアップを含む企業間の連携を積極的に推進している機関もあることから、これらの情報を整理しつつ、これらのうち主要機関及び関係を強化すべき機関との具体的な連携のあり方を検討、検証する。

⑤ JICAの他事業との連携、及び協力アセットの活用

現地スタートアップ企業等との連携を促進するにあたり、その連携がより大きな開発効果を生み出すためには、JICAが取り組んでいる開発課題の分野において、具体的な事業を実施している内容に関連する部分で連携に取り組むことが望ましいので、この点を十分考慮する。また、本調査を実施するにあたり、途上国及び国内のいずれの関係機関においても、過去・現在のJICA事業において協力関係を有する（有した）ところも含まれる可能性があることから、これらの事業の内容や経緯を十分踏まえて、今後の方策に向けて新たな関係を構築していくことも想定して調査を行う。

(2) 留意事項

① 現地ネットワークの有効活用

本調査を通じて現地スタートアップ企業等とJICAの連携に係る取組みを調査終了後も持続化させる方策を検討する必要があるため、受注者においては、受注者及びJICAが持つ現地のネットワークやリソースを最大限活用した上で調査を実施する。

② 新型コロナウイルス感染拡大にかかる対策の徹底

新型コロナウイルス感染拡大に伴い、日本における海外渡航禁止措置、現地調査対象国における入国禁止措置により、海外渡航時期の遅れや渡航に代替してWEB会議などの遠隔による調査、支援業務の発生が見込まれ、受注者による柔軟な対応が求められる。従って、本調査のイベントを含む活動及び業務の実施においては、その時々での新型コロナウイルスの流行状況を踏まえた対応を検討するとともに、マスク着用及びソーシャルディスタンス確保を含むコロナ感染対策を確保、徹底する。また、本調査期間を通じて、日本国内及び現地調査対象国における政府・自治体の新型コロナウイルス対策の方針等を遵守する。

③ 関連調査におけるヒアリング結果の活用

本調査業務内で国内外関係機関へヒアリングを行う際は、既にJICA 内で実施されている以下の調査の成果を活用し、活動に重複がないよう留意する。

- ・スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・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
- ・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
- ・インパクト投資のための技術協力ファシリティ、エコシステム形成に係る基礎情報収集・確認調査

なお、「インパクト投資のための技術協力ファシリティ、エコシステム形成に係る基礎情報収集・確認調査」についてはインドネシアも対象国となっており、同国にて現地支援機関及び大学と連携したスタートアップ・エコシステムの形成に関する調査が進んでいることから、同調査の結果を踏まえて本業務を進めることに留意する。

5. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成 (2021年7月)

本調査の契約後2週間以内に、JICA民間連携事業部と協議の上、本調査の実施スケジュールを含む実施方針を取りまとめたインセプション・レポートを作成し、JICA民間連携事業部の確認を得る。

なお、この中には、国内外の関係者向けに当面使用する説明資料を含める。

(2) 現地スタートアップ企業等を取り巻く環境に係る基礎情報の収集・確認 (2021年7~8月)

本調査の対象5か国について、以下の情報を収集し、整理する。なお、全部あるいは一部について現地再委託による実施を可とする。

- ・イノベーション推進やスタートアップ支援に係る政策・施策の概要
- ・スタートアップを含む企業に対する支援機関、大学、経済団体、業界団体及び金融機関等で主要な組織のリストアップとそれらの役割・機能及び具体的な取組みの確認、当該国のスタートアップ支援エコシステムの概要
- ・代表的スタートアップ等の成長プロセスの概要

(3) 途上国における現地スタートアップ企業等との連携に関心を有する日本国内の機関等に係る基礎情報の収集・確認 (2021年7~8月)

日本国内の金融機関、自治体、大学及び支援機関等において、海外・外国人のスタートアップを支援したり、国内と海外のスタートアップを含む企業間の連携を積極的に推進している機関のリストアップとそれらの役割・機能及び具体的な取組みを確認の上、整理する。また、本調査の現地調査対象5カ国への関心度合いの確認、以下(4)についての意見徴収も併せて行うこととする。

(4) 途上国における現地スタートアップ企業等との連携のあり方の検討 (2021年7~8月)

上記(2)及び(3)を踏まえて、対象5カ国において連携する現地スタートアップ企業等の募集・抽出プロセスと、抽出企業に対する、具体的なJICAによる連携・支援、国内外のスタートアップをはじめとする企業や大学等とのネットワーキング(企業については、中小企業・SDGsビジネス支援事業の実施企業を含む)、更にはネットワーキング後のJICAによるフォローアップのあり方などを検討し、仮設定する(以下、仮設定されたものを「方策案」という。)

なお、上記のうち、特に企業の募集・抽出プロセスについては、概ね以下のとおり考えている。ただし、これはあくまで現時点で想定している実施方法のアイデアであり、方策案を策定するにあたって、より効果的な実施方法についてプロポーザルでの積極的な提案を歓迎する(例えば、オープンイノベーションの実施を含める、国毎に募集・抽出プロセスをあえて異なったものにする等)。ただし、将来的に対象国以外の途上国においても実施することを念頭に置き、その全体の効率的な運営の観点から、本調査終了までに各国において可能な限り統一的に実施できるような方策案としていくことが求められる。

① 国内予選 (開催地：各国)

- ・各5カ国でJICAが重点的に取り組む分野において、自社のデジタル技術、製品及びサービスを活用した、当該国あるいは周辺国・地域のウィズ・アフターコロナの飛躍的成長・社会的安定に向けた新規貢献ビジネスアイデアについて、事前に募集要項及び契約方法等を定めた公募により、その概念実証(PoC: Proof of Concept)の実施に係るプロポーザルの提出を求めつつ、その審査を行い、10社程度に絞り込む(一次予選。2021年8月~9月頃を想定)。審査委員は、現地の有識者・ビジネス関係者、及びJICA事務所員等からなる5名程度で構成。

- ・その後、同10社程度を対象にピッチ大会を開催し、JICAの連携先として上位3社程度を選出する(二次予選。2021年9月頃の開催を想定)。審査委員は、現地の有識者・ビジネス関係者、及びJICA事務所員等からなる5名程度をJICAとの協議の上

で選出するが、前者については現地スタートアップ企業等とのネットワーク強化の観点から、経済団体・業界団体等から戦略的に選出するのが望ましい。なお、都合により二次予選のピッチ大会に物理的に参加できない場合はインターネットを通じた参加を可能とする。

・上位3社程度の企業とは、企業がプロポーザルに記載したPoCをJICAと連携して推進するために必要な契約を受注者が締結する（現地再委託。ただし、金額は最大3万ドル、契約期間は最長3.5カ月とする。また、上記で上位3社程度としているが、プロポーザル上は、1カ国あたり契約相手方は3社で、1社あたりの契約金額は330万円として見積もること。）。また、この企業のPoCが、その実施中あるいは実施後のビジネス展開において具体的な成果を出し、もって開発上の成果を発現させるべく、コンサルタントは必要な助言・支援を行う。なお、具体的な成果を出すための連携実施のために、現地コンサルタントやアクセラレーションプログラム等の利用が必要と判断される場合は現地再委託を可とする。

② 決勝戦（開催地：日本。2021年12月）

・各国の国内予選を上位3社程度で通過した企業を日本に招待し、彼らによる決勝戦のピッチ大会を日本で開催する。審査委員は、日本国内在住の有識者・ビジネス関係者、及びJICA本部職員からなる5名程度をJICAとの協議の上で選出する。審査委員については日本国籍以外の者を歓迎するが、対象5カ国を出身とする者は含めない。なお、決勝戦の開催時期に都合により日本に来日することができない企業がある場合、インターネットを通じた参加を可能とする。

・決勝戦の結果をもってJICAからの資金的な支援を行うことはしないが、上記（3）を通じて得られた情報に基づき、日本企業や関係機関との連携を促進する機会となるような場とするため、審査委員の審査による「最優秀賞」の他、日本企業からの「特別賞」の表彰を行うこと、またその日本企業の決定は公募での募集とすることを想定する。（これに代替するような、あるいは追加的となる、日本企業や関係機関との連携を促進する機会となる決勝戦実施方法の提案も歓迎する。）

・国内予選の二次予選は現地での開催、決勝戦は日本での開催を予定しており、プロポーザルは全員オフラインでの参加を想定の上積算するが、実際の開催にあたってはオンライン、オフラインどちらからでも参加できるようにし、オンラインはライブ配信、後日の録画配信を行うことを検討する。

（5）現地スタートアップ企業等との連携の具体的な実施（2021年10月～2022年1月想定）

上記（4）で仮設定された方策案に基づいて、具体的な取組みを実施する。上位3社程度との契約（現地再委託）以外について、本取組みの実施について必要と判断される場合は現地再委託を可とする（例えば、二次予選や決勝戦の開催に係るロジ支援等）。

なお、国内予選の二次予選を通過した上位3社程度については、JICAは上記（4）①に記載のとおり、公募に先立ち設定した募集要項及び契約方法等に基づき契約を行いつつ連携を推進することになるが、企業の当該取組みが実効的に行われるよう、上記（2）及び（3）を通じて得られた情報に基づき、当該国あるいは日本国内の関係機関との連携促進を支援する。少なくとも、以下の2つについては具体的な活動として実施するが、これら以外の提案も歓迎する（前者については見積もりに含め、提案部分は別見積もりとする。）。

① 上位3社程度の企業の日本訪問プログラム（2021年12月）

上記の通り、日本への招待時には決勝戦のピッチ大会に参加するが、日本には1週間程度滞在し、個別の連携に関心を有する日本の企業、大学等を訪問したり、視察するプログラムを用意する。同プログラムは、実施に係るロジも含めてコンサルタントが対応する。

なお、日本訪問プログラムには上位3社程度の他に、途上国側審査委員が2名同行することを想定する。これは、途上国側審査委員においても、日本の企業、大学等の有する技術を把握しつつ、ネットワークを強化してもらい、将来的に途上国と日本の間のビジネス交流促進に貢献してもらうことを狙っているもの。

② 現地における上位3社程度の企業との契約を含む連携活動の成果報告イベントの開催（2022年1月）

契約を含む連携活動の成果を周知するイベントを現地でオンライン、オフライン併用により開催する。各企業からの連携活動の取組みについて報告し、参加者によるネットワーキングも行う。

（6）方策案に基づく実施結果の検証、及び方策案の修正に係る検討（2022年2月）

決勝戦が終わった段階で、その時点での方策案に基づく実施結果を取りまとめ、その有効性の検証を含む結果のレビューを行いつつ、現地スタートアップ企業等との連携・支援のあり方を最終方策案として取りまとめる。

（7）ドラフト・ファイナル・レポートの作成（2022年2月）

上記（1）から（6）までの調査・取組結果、最終方針案等をドラフト・ファイナル・レポートとしてとりまとめ、発注者に提出し確認を得る。

（8）ファイナル・レポートの作成（2022年3月）

JICAの確認を得たドラフト・ファイナル・レポートを適宜修正の上、ファイナル・レポートとして発注者に提出する。

6. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、ファイナル・レポートの提出スケジュールにつき、事前にJICAと調整した上で、契約上の期限内の提出を必須とする。

（1）調査報告書

① インセプション・レポート（2021年7月）

記載事項：調査計画、作業工程、要員計画等

提出時期：業務開始後2週間以内

部数：和文・英文（PDF 電子データ）

- ② ドラフト・ファイナル・レポート（2022年2月）
記載事項：調査結果の全体成果
提出時期：2022年2月
部数：和文・英文（PDF 電子データ）
- ③ ファイナル・レポート（2022年3月）
記載事項：ドラフト・ファイナル・レポートへのコメントを反映したもの
提出時期：2022年3月
部数：和文・英文（PDF 電子データ）

（2）月次報告書

受注者は、当該月に実施した業務内容を示した月次報告を提出する。

記載事項：該当月の業務内容・進捗状況

提出時期：毎月末から1週間以内にメール等に添付し提出

（3）調査に際して作成したデータや調査収集資料

記載事項：作成したデータや収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：最終成果品提出時

（4）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。

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。

（5）報告書作成にあたっての留意点

ア 各種レポート提出は電子データをメールベースにて行うこと。

イ 各種レポートの作成に当たっては、原稿の段階でJICA と十分な協議を行うこと。

ウ 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、各種レポートの巻頭には、報告内容の要点を記載すること。

エ 各種レポートの作成に当たっては、図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。

オ 企業名や個人名、連絡先等、公開の了承を得ていない情報やデータについては、非公開情報として別添で整理をすること。

カ 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。

キ 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こと。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。

8. 支払い条件

渡航費及び日当宿泊費については渡航後に確定するため、実費にて精算することとし、概算では、「現地スタートアップ企業等を取り巻く環境に係る基礎情報の収集・確認」「途上国における現地スタートアップ企業等との連携のあり方の検討」のうち現地国内予選、「現地スタートアップ企業等との連携の具体的な実施」、「現地における上位3社程度の企業との契約を含む連携活動の成果報告イベントの開催」の活動の際に調査対象5か国へ渡航することを前提とする（全5回程度）。渡航計画については、これによらない計画をプロポーザルにて理由とともに対案を提案することをさまたげるものではない。なお、旅費（航空賃）及び旅費（その他旅費）については、44,949,000円（消費税抜き）で定額計上とすること。

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。

- 第1章 対象 5 か国における途上国におけるスタートアップを含むイノベーティブな企業を取り巻く環境に係る情報
 - 1.1 イノベーション推進やスタートアップ支援に係る政策・施策の概要
 - 1.1.1 インドネシア
 - 1.1.2 マレーシア
 - 1.1.3 タイ
 - 1.1.4 フィリピン
 - 1.1.5 バングラデシュ
 - 1.2 対象5か国における主なスタートアップを含む企業支援機関、大学、経済団体、業界団体及び金融機関等のリストとそれらの役割・機能及び具体的な取り組み
 - 1.2.1 インドネシア
 - 1.2.2 マレーシア
 - 1.2.3 タイ
 - 1.2.4 フィリピン
 - 1.2.5 バングラデシュ
 - 1.3 対象5か国におけるスタートアップ支援エコシステムの概要
 - 1.3.1 インドネシア
 - 1.3.2 マレーシア
 - 1.3.3 タイ
 - 1.3.4 フィリピン
 - 1.3.5 バングラデシュ
 - 1.4 対象 5 か国における急成長をが期待されるユニコーン企業や社会貢献や持続性と成長の両立が期待されるゼブラ企業と称されるような代表的スタートアップの成長プロセスの概要
 - 1.4.1 インドネシア
 - 1.4.2 マレーシア
 - 1.4.3 タイ
 - 1.4.4 フィリピン
 - 1.4.5 バングラデシュ
- 第2章 日本国内において対象 5 か国におけるスタートアップ等の企業との連携に関心を有する機関等に係る情報
 - 2.1 自治体、大学及び支援機関等において、海外・外国人のスタートアップを支援している機関のリストとそれらの役割・機能及び具体的な取り組み
 - 2.2 国内と海外のスタートアップを含む企業間の連携を積極的に推進している機関のリストアップとそれらの役割・機能及び具体的な取り組み
- 第3章 対象 5 か国におけるスタートアップ等のイノベーティブな企業との連携可

能性

- 3.1 対象5か国におけるスタートアップ等のイノベーター企業抽出プロセスと具体的な連携・支援のあり方
 - 3.1.1 インドネシア
 - 3.1.2 マレーシア
 - 3.1.3 タイ
 - 3.1.4 フィリピン
 - 3.1.5 バングラデシュ

- 3.2 国内外のスタートアップをはじめとする企業、大学等とのネットワーキングとネットワーキング後のフォローアップのあり方

以上

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

- (1) 現地スタートアップ企業等を取り巻く環境に係る情報収集・整理
- (2) 日本国内において現地スタートアップ企業等との連携に関心を有する機関等に係る情報収集・整理
- (3) 現地スタートアップ企業等との連携の方策案の検討
- (4) 方策案の有効性の検証
- (5) 最終的な方策案のとりまとめ

業務内容	年度	2021																								2022										
	年	2021																		2022																
	月	4			5			6			7			8			9			10			11			12			1		2		3			
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下					
対象5カ国基礎情報収集・確認																																				
日本国内基礎情報収集・確認																																				
企業連携の方策案検討、仮設定																																				
途上国内予選一次予選																																				
途上国内予選二次予選																																				
決勝戦																																				
上位3社の末日																																				
上位3社との契約・連携活動																																				
上位3社の連携活動成果報告イベント																																				
取りまとめ、検証、方策案の作成																																				

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 53 人月 (M/M) (現地: 22 M/M、国内 31 M/M)

青のマークが現地渡航業務、黒のマークが国内業務である。

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/企業連携 (2号)
- ② 方策設計・運用 (2号)
- ③ 国内連携/途上国スタートアップ等企業連携・支援 (3号)
- ④ インドネシア関係機関連携
- ⑤ インドネシアスタートアップ等企業連携・支援
- ⑥ マレーシア関係機関連携
- ⑦ マレーシアスタートアップ等企業連携・支援
- ⑧ タイ関係機関連携
- ⑨ タイスタートアップ等企業連携・支援
- ⑩ フィリピン関係機関連携
- ⑪ フィリピンスタートアップ等企業連携・支援
- ⑫ バングラデシュ関係機関連携

⑬ バングラデシュスタートアップ等企業連携・支援

(3) 現地再委託または特殊傭人傭上

第3章「特記仕様書」に記載のうち、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、または特殊傭人傭上による実施を認めます（本見積とすること）。

- 「5. (2) 現地スタートアップ企業等を取り巻く環境に係る基礎情報の収集・確認」
- 「5. (4) 途上国における現地スタートアップ企業等との連携のあり方の検討」のうち、二次予選で選定された上位3社程度によるPoC実施に必要な業務
- 「5. (4) 途上国における現地スタートアップ企業等との連携のあり方の検討」のうち、二次予選で選定された上位3社程度へのコンサルテーション等の支援に必要な経費
- 「5. (5) 現地スタートアップ企業等との連携の具体的な実施二次予選や決勝戦の開催に係るロジ支援等」に必要な業務

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- 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・確認調査ファイナル・レポート

2) 公開資料

なし。

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

特になし。

(6) その他留意事項

1) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス（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。

2) 安全管理

【インドネシア】

- ・ JICA 事務所の安全対策ブリーフィングを受講する。

① アチェ州渡航の際の行動規範

アチェ州ではインドネシア国内の他州と異なり、厳格なシャリア（イスラム法）が適用されているため、許可された場所以外での飲酒をしない、露出の多い服装を避け、女性は頭部にスカーフを着用するなど、イスラムに対するより一層の理解と配慮が必要。

- ② 中部スラウェシ州渡航の際の行動規範
- ・ポソ県と他県の境界及びパリギモウントン県と他県の境界付近への立入りは避ける。
 - ・宿泊先は原則パル市内とし、宗教関連施設及び警察署に隣接しない場所を選定する。
 - ・パルとマカッサルとの間の陸路移動は避ける。
- 4) 中部スラウェシ州シギ県渡航の際の行動規範
- ③ シギ県内共通
- ・夜間及び早朝（夜明け前）の不要不急の移動は行わない。
 - ・受け入れ先機関からの関連書類（レター等）を常に携行する。
- ④ シギ県山岳部（Gumbasa 灌漑取水口以南の地域）
- ・携帯電話が通じない地域があるため、衛星携帯電話や無線機等を携行する。
 - ・インドネシア政府の地元職員（中部スラウェシ州在住）と極力行動をともにする。
 - ・車で移動する際は、政府車両（赤ナンバー）は使用せず、一般車両で移動する。
 - ・有事に備え、原則として車 2 台で移動する。

【フィリピン】

- ・原則、全渡航者はフィリピン事務所からセキュリティーブリーフィングを受ける。
- ・業務実施のコンサルタント等、団員が複数名の場合、または 2 回目の渡航以降については、少なくとも総括又は安全対策担当団員は毎回の渡航時にブリーフィングを受け、団内で情報共有を徹底する。
- ・限られた日程でどうしても現地渡航前にフィリピン事務所に立ち寄る調整が出来ない場合のみ、事務所の判断により電話・メールベースで説明を受ける。
- ・フィリピン駐在者については、1 回目の渡航時はフィリピン事務所が実施するブリーフィングを受講し、それ以降の渡航については、フィリピン事務所は最新の治安情報を提供する。
- ・活動に際しては、現地事情に精通したカウンターパート等を同行させる。
- ・車両による移動を基本とし、公共交通機関は利用しない。
- ・最高速度は時速80km程度とする。
- ・各都市間の移動は日の出～日の入までとする。
- ・各都市での滞在に際しては、原則22時から6時までの外出を禁止とする。
- ・各人の渡航期間は、必要最小限とし、連続滞在は最長でも概ね1カ月を目安とする。
- ・都市間の陸路移動は禁止する（ただし地域区分（4）のみを通過する場合を除く。なお、ダバオ市・ジェネラルサントス市間の陸路移動は、外務省渡航レベル3のマギンダナオ州・（北）コタバト州またはサランガニ州を通過するので不可）。

- ・テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設等）への訪問を最小限とする。
- ・海岸付近（飲食店、宿舎、海上移動等）やデモ行進・集会への接近は避ける。
- ・日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。
- ・「テロ対策マニュアル」を遵守する。

【バングラデシュ】

- ・外勤（関係省庁等訪問のための市内移動等）等は訪問先の安全状況を踏まえて、要すれば、JICA 事務所または配属機関等が手配する警護付き車両での移動等、必要な安全対策措置を講じることを条件に実施する。継続的に勤務する配属機関等については、バングラデシュ事務所長による安全対策確認調査を受ける。
- ・短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者からJICA 事務所オペレーション・ルームに宿舎帰着の連絡をSMS／電話で入れる。
- ・18 時以降の業務については、必要な安全対策措置が講じられているとバングラデシュ事務所長が判断する場合には、これを認める。
- ・国内出張については、要すれば警護付き車両の利用、夜間移動を避ける等、必要な安全対策措置を講じることを条件に、バングラデシュ事務所長が承認した上で、実施を認める。