

企画競争説明書

業務名称：ウガンダ国ICT産業振興プロジェクト

調達管理番号：22a00655

【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

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、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。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年12月14日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年12月14日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ウガンダ国ICT産業振興プロジェクト

(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、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)

(○) 「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。(全費目不課税)

なお、本邦研修(または本邦招へい)に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2023年3月～2027年3月

以下の4つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年3月～2024年12月

第2期：2025年1月～2027年3月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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うえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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。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。

(第1期)

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の20%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20%を限度とする。

(第2期)

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の17%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17%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の6%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス：ogaito.ayumi@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 民間セクター開発グループ第二チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年12月20日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年12月22日 12時
3	質問への回答	2022年12月27日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年1月13日 12時
6	プレゼンテーション	2023年1月18日 10時～12時
7	評価結果の通知日	2023年1月24日
8	技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)	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

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

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。

(3) 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。

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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照）。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・「第3章 2.業務実施上の条件」に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口 (outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール

① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」

② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない

可能性があります。JICA 指定様式は下記（２）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

（２）質問への回答

上記４．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

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

8. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記４．（３）参照

（２）提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2022年6月1日版）」をご参照ください。

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

1) 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

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記４．（３）にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが１営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

（３）提出先

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、

JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(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

9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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なります。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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。

10. 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上記4.（3）日程の期日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。

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」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「ウガンダ国ICT産業振興プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

ウガンダの実質GDPは2007年の203億ドルから2020年には408億ドルに倍増しており、新型コロナウイルス感染拡大等に伴う一時的な成長鈍化の後、2023年は5.1%、2024年は6%と経済成長率の回復が見込まれている（世界銀行、2022年）。しかし、かかる経済成長予測は人口増加¹に起因するものとされ、産業構造は農業²に依存していることから、経済成長を力強くけん引する他産業の振興が課題となっている。また増加する人口に対する雇用確保が喫緊の課題であり、特に18歳～30歳までの若年層の失業率は13.3%と非常に高く、社会問題化している（ウガンダ統計局、2017年）。

こうした背景から、2007年に閣議承認されたVision2040や、2020年6月に制定された第三次国家開発計画（2020年～2025年）では、産業の高付加価値化や雇用創出が政策目標として掲げられており、それらを実現するための具体的戦略としてICT産業振興と各産業におけるデジタル化が重視されている。ウガンダでは、公用語が英語であること、アフリカ域内で評価の高い高等教育等によりICTセクターのポテンシャルが高いとされるが、現時点では同分野は製品・サービス輸出総額の3.1%（2020年時点）³に留まっており、政府はこれを2040年までに40%に拡大することを目指し、その具体策として、インターネット回線整備や公共サービスのデジタル化、ビジネスプロセスアウトソーシング（BPO）推進、スタートアップや学術機関等によるイノベーション推進を掲げている。

しかし、ウガンダ国内の高等教育機関を卒業し、高い英語力をもつICT技術者は国内では深刻な就職難に直面しており、雇用の受け皿となる国内ICT企業の育成や企業競争力の強化、また、これら企業を支える更なるICT人材育成が求めら

¹ ウガンダの人口は2007年時約3,000万人、2020年時約4,500万人と1.5倍に増加（世界銀行、2022年）。

² 農業はGDPの24.1%、輸出総額の33%を占め、労働人口の約70%が農業に従事（ウガンダ統計局、2022年）。

³ 第三次国家開発計画（THIRD NATIONAL DEVELOPMENT PLAN）http://www.npa.go.ug/wp-content/uploads/2020/08/NDPIII-Finale_Compressed.pdf

れている。

一方、2017年版Global Entrepreneurship Monitor⁴では、ウガンダはインフォーマルセクターを含め若者の5割以上が起業に関与し、世界で最も起業家精神に富んだ国として紹介されている。JICAが2020年7月にアフリカ19カ国のスタートアップを対象に実施したビジネスプランコンテストでも、ウガンダは参加国中2番目に多い460社の応募があり、旺盛な起業家精神が培われていることが伺える。これらのスタートアップや現地ICT企業は、同国産業の土台を成す重要なアクターとして、イノベーション促進による各産業におけるデジタル化推進や同国のICT産業振興への貢献が期待されている。

かかる背景を踏まえ、ウガンダ政府は、国内外のICT産業のステークホルダーとの連携を通じ、ICTセクターの人材育成及び企業競争力向上を目指し、本技術協力プロジェクトを要請した。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 上位目標

ウガンダにおけるICT産業振興のためのエコシステムが強化される。

(2) プロジェクト目標

ウガンダのICT産業の優先サブセクター（ソフトウェア業界等）における成長モデルが形成される。

(3) 期待される成果

成果1：ICTを活用したサービス産業支援のための環境整備に向けた概念フレームワークが作成される。

成果2：ICT産業界のステークホルダーと連携し、ICT人材（ソフトウェアエンジニア等）の競争力強化のための実践的な研修プログラムが開発・提供される。

成果3：ウガンダ企業の競争力強化により、ウガンダと外国のICT企業とのビジネスマッチングが促進される。

成果4：ウガンダにおけるICTを活用した起業が強化・促進される。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

1-1 ウガンダのICT産業に関する政策、戦略、ガイドライン及びそれらの実施体制をレビュー・分析する。

1-2 ウガンダのICT産業の概況につきベースライン分析を実施する。

1-3 ICT人材育成、ICTを活用した産業に係る優先分野を特定する。

1-4 ICT人材育成に係る官民の連携体制を強化する。

1-5 選定された優先分野における人材育成のためのスキルセットをレビュー／作成する。

1-6 ICT産業育成（優先分野）のために必要な環境整備に係る政策提言を行う。

【成果2に係る活動】

⁴ Global Entrepreneurship Monitor (<https://www.gemconsortium.org/>) は、起業家精神に係る国際調査。

- 2-1 UICT⁵が有する既存のカリキュラムや研修コンテンツをレビューし、実践的な研修プログラムの開発を支援する。
- 2-2 民間セクターと連携した実践的な研修プログラムの持続的な管理・運営のため、UICTの職員・講師等に対しトレーニングを行う。
- 2-3 UICTが育成・支援するICT人材のプールを強化し、ICT人材マッチングプラットフォームを活性化する。

【成果3に係る活動】

- 3-1 ICT業界団体を強化する。
- 3-2 活発なビジネス・マッチングプラットフォームの設置のため、ウガンダのICTセクターのステークホルダーを支援する。
- 3-3 民間の業界団体と連携し、ウガンダのICT企業のビジネス機会増加に繋がるイベントを実施する。
- 3-4 日本企業と連携し、オフショアのパイロット事業を実施する。

【成果4に係る活動】

- 4-1 UICTまたはイノベーション・ラボ等による、ICTを活用した起業家向けの支援プログラムをレビューする。
- 4-2 ICTを活用した起業支援のため、他開発機関やファンド、ウガンダ国内外のメンターを特定し、連携する。
- 4-3 ICTを活用した起業家を選定し、メンターシップを提供する。

(5) 対象地域

カンパラ市内及びその周辺

(6) 関係官庁・機関

- ・情報通信技術・国家ガイダンス省 (Ministry of Information and Communications Technology and National Guidance。以下、「MICT&NG」)
- ・ウガンダ情報通信技術院 (Uganda Institute of Communications Technology。以下、「UICT」)
- ・国家ICTイノベーション・ラボ (National ICT Innovation Lab)

(7) プロジェクト実施体制

プロジェクトの成果4は長期専門家(イノベーション促進・起業支援/組織間調整)を派遣予定。本件業務実施契約のコンサルタントは、長期専門家と連携・協調して業務を実施する(詳細は第6条(3)を参照ください)。

第4条 業務の目的

本事業は、ウガンダのカンパラ市及び周辺地域において、ICT産業のための環境整備枠組の作成、ICT人材育成、企業のビジネス支援及び起業家支援を行うことにより、ICT産業における優先サブセクターの成長モデル形成を図り、もって同国のICT産業振興に係るエコシステム強化に寄与するもの。

⁵ ウガンダ情報通信技術院 (Uganda Institute of Communications Technology) 第3条(6)参照。

第5条 業務の範囲

本業務は、2022年11月11日にJICAがウガンダ政府関係機関と締結したR/Dに基づいて実施される「ウガンダ国ICT産業振興プロジェクト」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（C/P）のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。特に本プロジェクトが対象とするICT産業の速い変化を考慮すると、なおさら柔軟性は欠かせない。ICT産業においては、市場が求める技術やサービスの変化のスピードが速く、ウガンダにおける優先分野の変更や拡充が生じることが想定されうる。

加えて本プロジェクトでは、成果1で定めた方向性（優先分野）に基づき成果2、成果3、成果4が実施されていく。また、成果2で育成された人材が成果3の対象となる企業で活躍する人材、若しくは成果4における起業の支援対象となるように各成果が連動することに留意すること。これら成果に係る活動はC/P機関のオーナーシップによって進められることが一義であり、彼らのオーナーシップが発揮されるよう余裕を持ったプロジェクト運営が求められる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、随時C/P及びJICA経済開発部と十分な協議を行い活動計画（Plan of Operation（PO））の必要な見直しを行うこと。

また、プロジェクトの枠組み（Project Design Matrix（PDM）等）の見直しが求められる場合には、適時発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

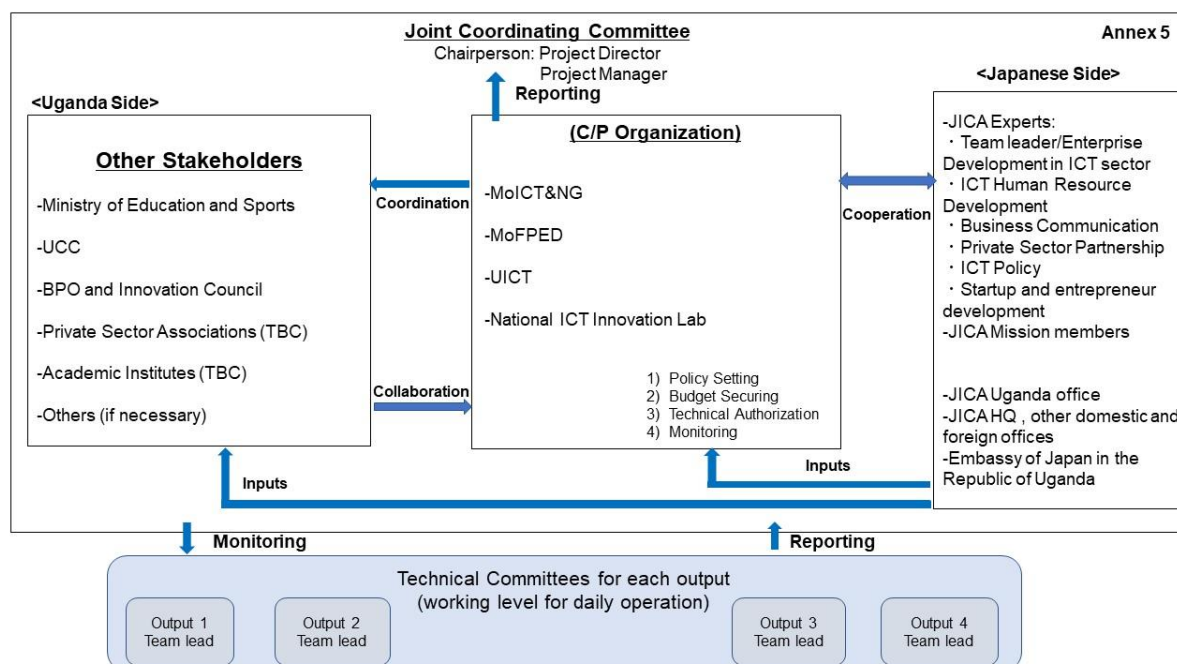
(2) プロジェクト実施体制（ウガンダ側）

プロジェクトの進捗管理を行うため、合同調整委員会（Joint Coordination Committee（JCC））を半年に1度を目安に実施する。JCCには、C/Pだけでなく必要に応じて本邦、ウガンダ関係者も招いて協議を行うこととする。JCCの議長はProject DirectorであるMICT&NGの事務次官とJICAウガンダ事務所長が共同議長として担当する。受注者は議長とJCCの企画運営を行い、議題・プレゼンテーション資料等についてJICA本部及びJICAウガンダ事務所と事前協議を行うとともに、JCC開催後のミニッツ作成・Monitoring Sheet（（11）にて後述）の作成を行う。

また、本プロジェクトでは、JCCとは別に、成果ごとにTechnical Committee（TC）を設立し各活動の細かな進捗を確認する会議体を設ける。TCは各成果の活動を現場レベルで協議し、日々の進捗や発生する課題への対処を検討するために設立されるものであり、前述の柔軟性を持ったプロジェクト運営の中で、着実な進捗を実現することを目的としている。TCの枠組み設置は先方政府と合意済であるものの、メンバーは未確定であるため、第一回JCCまでに受注者が各成果に係るステークホルダーに対しメンバーを確認、アサイン及び必要なコミットメントを確定し、各成果の活動が円滑

に進捗可能な状態とすること。

<業務実施体制図>



ウガンダ側の実施体制はMICT&NG及びUICTが中心となるが、C/P側の要望により、人材育成の観点から教育スポーツ省（Ministry of Education and Sports: MoES）及びウガンダ通信委員会（Uganda Communications Commission: UCC）、海外ビジネスの推進、起業家支援の観点から貿易産業協同組合省（The Ministry of Trade, Industry and Cooperatives: MTIC）などの参加によってアドバイザリーボードが結成される予定である。アドバイザリーボードはJCCに対する助言を行うことが期待されている。アドバイザリーボードとの連携はMICT&NGが主導して進められるが、必要に応じて受注者もコミュニケーションを図り、活動へと反映させること。

また、成果3に係る活動の中で現地企業との連携が求められることからBPO and Innovation Councilなどの業界団体等との連携が必須となる。上記の図に記載のとおり、必要に応じて他の業界団体もJCCに巻き込むこと。

（3）プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、受注者に加え、発注者が別途契約を締結する長期専門家1名（イノベーション促進・起業支援/組織間調整）を派遣する予定である。本長期専門家は、詳細計画策定調査時にC/P側から要請があり派遣が予定されている。また、今後案件形成が予定されているウガンダ国「起業家支援・エコシステム強化アドバイザー」との連携が求められており、連携に向けて本長期専門家は成果4（起業支援）の活動内容の協議に加わることをとする。なお、「起業家支援・エコシステム強化アドバイザー」は、ウガンダ通商産業企業省に派遣され、同省を中心としたスタートアップエコシステム強化を支援することが予定されている。所属省庁が異なることから、本事業の実施には直接関与しないが、エコシステムを構成する重要なアクター（投資家、企業家支援機関、大学等）の結び付けなどにおいて連携することとする。

本長期専門家は2023年10月頃の派遣開始を予定しており、本専門家が不在の期間

についても受注者はJICA本部、C/Pと協議を行い、事業を推進することが予定されている。業務の実施に当たっては、長期専門家と十分な情報共有、共同活動体制の構築を行うものとする。

また、受注者と長期専門家は作業進捗や推進上の課題について、密接に連携を取り、プロジェクト目標の達成に向け、受注者の知見やアイデア、長期専門家の現場でのフォローアップ等、互いの強みに基づきシナジーを生むよう業務設計を行うこととする。

契約上直接の指示命令系統は無いものの、業務面では受注者の業務主任者が本プロジェクト全体の総括（案件の全体管理）を担うこととし、長期専門家は活動や課題について業務主任者に報告・共有、また業務主任者から長期専門家に対し必要に応じ助言やプロジェクト推進上の依頼事項を伝える。当初の業務範囲を大幅に変更が生じる場合は、JICAも含め3者で調整を行うが、軽微な役割分担の整理は受注者・長期専門家間で調整することとする。

なお、JICAが派遣する長期専門家の渡航・活動費は、JICAが直接支出する。

<長期専門家の役割>

長期専門家（イノベーション促進・起業支援/組織間調整）は、以下の活動を担うことを想定している。

- アドバイザリーボード及びTechnical Committee (TC) を通じたICT産業のエコシステムを構成するステークホルダー（省庁、業界団体、学術団体など）との連携促進
- 他開発機関やファンド、ウガンダ国内外のメンターとの連携強化
- 「起業家支援・エコシステム強化アドバイザー」との連携・調整

（４）パイロット事業の位置づけ

パイロット事業の目的は、成果3の達成のため、ウガンダ現地ICT企業と本邦/第三国企業/ウガンダ国内IT企業とのマッチングを図りパイロット事業を複数実施することで、ウガンダのICT産業育成にとって最も有効となるモデルを検証することにある。また、ターゲットとなる市場/顧客層の明確化を行い、ウガンダICT企業の訴求ポイントを明確化することにある。プロジェクト開始時点での仮説として、以下四つのパターンを検証することを想定する。

- ① 日本のIT企業に対するオフショア開発
- ② 第三国のIT企業に対するオフショア開発
- ③ ウガンダ国内の企業に対するシステム開発
- ④ ウガンダ国内のIT案件に対するウガンダICT企業と日本企業の共同参画による受注

各パイロット事業はウガンダ国のICT産業振興に資することを目的とするため、単なるICT技術の実証実験を実施するのではなく、上記①から④のパターンにおいて、事前に検証ポイントを設定し、パイロット活動を通じて実際に検証し、その結果や顧客からのフィードバックを踏まえ、ウガンダのICT産業育成に向けた方針へ反映する。

また、各パイロット事業はクライアント候補企業から提案を募集のうえ、プロジェクト関係者により選定した上で実施を想定するが、その過程において、ウガンダICT企業側の能力向上に資する内容とする工夫及び本邦/第三国企業側においてもウガンダ企業とのビジネス経験を積む機会として適切なフォローがなされるよう留意すること。

(5) パイロット事業のテーマ選定

パイロット事業で検証する4パターン（上記（4）①から④）のモデルに加え、オフショア開発における具体的な領域も設定することとする。案件開始時点では、その領域は一般的なソフトウェア開発だけでなく、より専門的なセキュリティ・AI・データ分析等の可能性も想定されているが、それ以外の専門領域も含め検討を行う。4パターンのモデル×テーマの組み合わせ（例、①日本のオフショア開発モデル×セキュリティ等）でそれぞれのパイロット事業案を受注者が提案し、C/P及びJICA経済開発部・ウガンダ事務所との十分な合意形成を経て決定する。

またテーマ選定の過程においては、ステークホルダー（ICT業界団体、ウガンダICT企業等）からの意見も踏まえ、パイロット事業の実施中だけでなく中長期的な持続性も見据え、C/P及びステークホルダーのオーナーシップを確保した上で実施することが求められる。

(6) パイロット事業の実施方法

パイロット事業の実施に際しては、適切な選定方法を経たうえでの、業務再委託契約を通じ、サービス、製品等の開発、実装及び検証を行うことを想定している。ただし、パイロット事業の内容に関し、候補案件のビジネスモデルや企業の成熟状況によって大きく異なるため、現段階で明確化することはせず、C/Pとの合意形成に基づいて進める。なお、現地企業との契約に際し、JICAウガンダ事務所が契約を締結する必要が発生した場合において、選考、契約過程（ロングリスト・ショートリストの作成、事前資格審査の実施、入札公示又は指名、入札図書作成・配布、入札実施、入札評価、契約交渉の支援等）においては、コンサルタントが全面的に支援を行うこと。

また、パイロット事業の実施に際しては現地業界団体のコーディネーションの能力強化を図ることも重要であるため、現地業界団体とともに各パイロット事業を推進すること。

(7) 現地関係者との連携

プロジェクトを通じてウガンダにおけるICT産業の振興を推進するには、政府関係機関やウガンダICT企業だけでなく業界団体や大学等、現地関係者が一丸となり、現地の状況に則した振興策の検討が必要である。

ICT産業の振興の検討にあたっては、日本及び先進国の事例をそのまま当てはめるのではなく、現地事情に合わせた方法を検討し、実施の上でも現地リソースの活用を積極的に検討する。特に成果2、4に関連し、プログラム参加者に対しより訴える内容とするため現地企業や学術団体等の積極的な活用・連携が想定され、また成果3においては業界団体と協働しながら活動を進めることで業界団体の能力強化が図られることが期待され、またパイロット事業を通じた検証結果を成果2、4にもフィードバックさせる等、成果間の有機的な連携を意識しつつ各成果のステークホルダーとのコミュニケーションを図る。

(8) プロジェクトの期分けについて

本案件は第1期（2023年3月～2025年3月）、第2期（2025年4月～2027年3月）に分けて業務を実施する。第1期では、ベースライン分析を行い、関係者と協議の上、各活動における優先分野を特定する。そのうえで、各活動における連携体制を構築し、こ

れらを基に各活動を実施する。第1期中に全ての活動が開始され、第2期では、第1期で開始した活動を見直し、より効果的な活動案を計画したうえで、各活動を進める。

(9) 先行案件の成果・成果品の活用

先行して実施された「ICT 産業振興・スタートアップエコシステム強化に関する情報収集・確認調査」(2021年～2022年)における調査結果を精査し、より効果的な活動計画を検討すること。特に成果3におけるパイロット事業は、同調査において複数実施されており、委託先企業や現地企業とのネットワークが活用できるとともに教訓を活かしたパイロット事業の実施が期待される。

(10) 案件モニタリングのための調査団への協力

発注者は協力期間中に複数回調査団を派遣しモニタリングを実施することを予定している。調査団派遣の際には、既に作成した資料の提供、カウンターパートとの面談の調整等、実務的に可能な範囲で現地調査への協力を行うこと。

(11) モニタリングについて

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたMonitoring Sheet(発注者が指定する様式)を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正又は負の影響を及ぼす外部要素がある。受注者は、6か月に1度を目途に、JCC等での議論もふまえながらカウンターパート機関と共同でMonitoring Sheetを作成し、発注者に提出すること。

(12) 業務計画書及びワークプランの作成

プロジェクト開始時に和文にて業務計画書を作成し、JICA 本部・ウガンダ事務所と認識を合わせる。その合意事項に基づき、英文にてワークプランを作成し、先方政府と協議・合意する。なお、業務計画書及びワークプランは第1期・第2期でそれぞれ作成する。第1期作成時は第2期を含んだ全体の計画を作成し、第2期作成時は第2期分のみ更新する。

(13) 業務進捗報告書、事業完了報告書及び業務完了報告書の作成について

受注者は、第8条 成果品等(1)報告書等に記載の提出時期に、業務進捗報告書を提出すること。業務進捗報告書は和文のみの作成とする。加えて案件終了時に当該案件の結果を取りまとめる事業完了報告書(英文)を作成する。上記とは別に、業務の取り組み結果をまとめた業務完了報告書(和文)を作成する。なお、本報告書と上記Monitoring Sheetの導入に伴い、従来の終了時評価調査は実施しない予定である。

(14) 女性やマイノリティ・貧困層への配慮

アフリカにおける人口ボーナスによる雇用促進の喫緊性から、ICT産業振興において、女性やマイノリティの参加が重要である。本プロジェクトで開催するイベントや間接裨益者については、女性やマイノリティの参加比率等を十分に留意して、必要に応じた参加勧奨等を行うことが重要であるため、必要に応じて活動に反映させること。その際は、JICAガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室からも助言を得ること(必要に応じて、発注者の担当部署にて必要な調整等を行います)。

(15) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、JICA が別途定める「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こと。

第7条 業務の内容

<共通事項>

(1) カウンターパート研修(第三国研修)

本案件では、プロジェクト関係者(カウンターパート機関のメンバー及び関連する企業のメンバー)を対象とした第三国研修を実施する。研修は第2期に1回の実施とし、10名程度を対象、期間は10日程度とすることを想定し、人選は先方政府及びJICAと協議の上選定する。ICT産業振興に資する第三国の公的機関の実施体制や、公的機関からサービスを受ける企業の視察等を通じ、ウガンダ国内における関連活動を促進することを目的とする。⁶なお、対象国についてはウガンダがICT産業振興においてベンチマーキングすべき国を複数提示し⁷、C/Pと協議し決定すること。

(2) 本邦招へい事業

本案件では、第1期に1回、第2期に1回の計2回の本邦招へい事業を実施する。本案件における本邦招へい事業の目的は、①成果3の活動におけるビジネスマッチングイベントの開催(下記(15)参照)による日本側との関係構築及びウガンダICT産業の広報活動、②パイロット事業におけるマッチング候補との面会、③ICT産業振興に資する日本の公的機関及び業界団体との情報交換である。1回あたりの期間は20日間を目安として想定する。1回につきC/Pの中堅・幹部職員、選定されたウガンダICT企業の代表者など10名を日本に受け入れることを想定する。1回目の訪問先はウガンダ企業との連携可能性のある日本の地域(東京、福岡、北海道など)を事前に調査し、特定する。2回目は、2025年に開催される大阪・関西万博への出展に合わせて実施することとし、関西地域の訪問を想定している。なお、本邦招へい事業は別途契約を行い実施する予定。

(3) 進捗モニタリング・情報共有・方針検討のための会議の開催

Monitoring Sheet等を活用し、計画の進捗や支障となる事項を可視化し、プロジェクトの円滑な実施に支障が生じる事項に関して、関係者と連携・協議の上、適切な頻度で会議を開催し、その打開策を見つけ出すとともにその解決の促進を図ること。

<成果1関連>

ウガンダのICT産業が今後優位性を持つためには、他国とコスト・サービス品質やその他付加価値等の観点で差異化を図る必要がある。その差別性に根差したブランディング戦略(ターゲット顧客の定義、価値遊及のメッセージ、マーケティング方法

⁶ 実施国によって資料の翻訳が必要となることもあり得るため、資料等翻訳料として1,000千円を定額計上すること。

⁷ 第三国研修のテーマ、実施期間、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国(地域)、日程案について適切な方法、項目があればプロポーザルにて提案すること。

等)が重要となる。ウガンダにおける優先分野はまだ定まっておらずC/Pと協議を行い、ウガンダの強みと他国との優位性を踏まえ、優先分野を特定する。特定された優先分野は成果2、3、4に適用され、活動の方向性となる。また、成果2の活動基盤となる体制強化、必要とされる人材育成のためのスキルセットの開発を成果1内で実施する。

(4) ウガンダICT産業の概況に対するベースライン分析の実施

プロジェクトの成果や目標達成状況をモニタリング、評価するため、PDMの各指標を定めるための調査を実施する。加えて、ウガンダICT産業の概況として内需の規模、ウガンダの特性・強み、C/P及びステークホルダー(本案件に関連する企業、学術団体、業界団体)のニーズアセスメント、他国のベンチマーキング調査(日欧米に対しオフショア開発を実施している地域から10か国ほどを想定)を実施し、分析を行う。⁸本分析結果を踏まえながら下記の(5)、(7)の活動を実施していくこと。また、上記の調査を行うにあたっては先行調査案件(上記、第6条 実施方針及び留意事項(9))による調査結果及びウガンダ側でも複数の調査が実施されていることを確認しており、既存資料の活用による効率的な実施が求められる。既存の調査状況が不足している場合には、ローカルコンサルタントを備上した現地調査を実施することも可能とする。

(5) 優先分野の特定

上記(4)のベースライン分析を通じてウガンダが今後注力すべき優先分野(他国との中で比較優位があると考えられる分野)を特定する。特定された優先分野は成果2のICT人材育成活動においてカリキュラム開発のためのテーマとなり、成果3で支援をするウガンダ現地企業のパイロットプロジェクトのテーマとなる。また成果4における起業家支援においても注力するテーマとなる。このため、各成果に係る実施機関や関連ステークホルダーと十分な協議を行い特定しJCCにて合意する。実施機関・ステークホルダーとの協議にあたっては、ベースライン分析によって調査されたウガンダの特性、既存企業の取り組み状況及びベンチマーキングした他国の事例世界的なIT産業の潮流などを考慮にいれつつC/Pの意向を尊重すること。

第6条 実施方針及び留意事項(5)にも記載のとおり、各パイロット事業によって注力すべき専門領域は異なるため、各成果における特定分野は必ずしも一つに絞る必要はないが、各成果が連動するよう留意すること。また、世界のICT業界における潮流に基づき、ベンチマーキングすべき国との比較の中でウガンダのICT産業が世界の中で競争力を発揮し得る分野を特定することが重要となる。考えられうる具体例としては、ソフトウェア開発だけでなく、より専門的なセキュリティ・AI・データ分析等も想定すること。

(6) ICT人材育成のための官民の連携体制の強化

成果2のICT人材育成においてはUICTが実施機関となるが、UICTがすべて自前で人材育成を実施する必要はなく、むしろ実践的な研修プログラムの開発においては外部の教育・人材育成機関や民間企業を巻き込んでいくことが重要である。UICT自体の体制強化を図りながらネットワークの構築及び研修プログラム提供のための官

⁸ ベースライン分析の方法、調査項目についてより適切な方法、項目があればプロポーザルにて提案すること。

民の連携体制を強化する。具体的には、企業等が持つ中期的なICT業界の顧客ニーズの情報から逆算された実践的な研修プログラムをUICTが設計し、必要に応じ講師に民間人材等も活用しつつ研修が実施できる体制強化を図ること。

（７）人材育成の優先分野におけるスキルセットの開発

上記（５）で定めた優先分野において必要とされる知識や能力をスキルセットとして整理する。特にウガンダにおけるICT人材育成では海外企業（日本だけでなく欧米等も想定）への雇用機会を拡大することも期待されるため、世界基準で通用するスキルを身に着ける必要があり、その際の指針となるスキルセットの開発が求められる。スキルセットの開発において、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が定めるキャリアフレームワーク（横軸：職種、縦軸：レベルのマトリックス）⁹を参考とし、それぞれの職種・レベルにおける必要なスキルを定義する。上記キャリアフレームワークも英国のスキル標準である「SFIA（Skills Framework for the Information Age）」を参考としている。

加えて各スキルセットの定義には特定された優先分野との関連性も検討し、優先分野においてどの職種・レベルが必要となるかを具体化する。

優先分野及び必要な職種にもよるが、特にエントリーレベルにおいては、MicrosoftやAmazonなどが定める既存の資格やオンライントレーニングなども積極的に活用し、ICT人材が自律的に能力向上に努められる内容に整理すること。高い専門性が求められるレベルにおいては、必要に応じ独自の研修が想定され、下記（９）の実践的な研修プログラムの提供がなされることが想定される。

（８）ICTを活用した産業支援のための環境整備に向けた政策の助言

上記（５）で特定された優先分野に基づき実施された各活動結果を踏まえ、MICT&NGを中心としたC/Pへの政策助言を行う。本活動における政策助言はICT産業振興に向けた政策だけでなく、ICTを活用した産業（農業、保健など）に対する政策助言についてC/Pから強い要望が確認されている。詳細計画策定調査時には、具体的な政策、戦略の策定には至っておらず、そのため本案件から得られた知見を政策レベルに落とし込むことが期待される。具体的にはICTを活用した産業をより活性化させるための税制優遇策・投資促進策、新規事業立ち上げの阻害となる既存の法規制の撤廃、ICTインフラの整備などを想定している。政策立案はC/Pにより進められるものであるため、受注者は政策策定の一助となる概念フレームワークを作成する。ここでいう概念フレームワークとは、政策の軸となるコンセプトを整理したものである。概念フレームワークには、現状の課題、企業のニーズアセスメント、他国の事例などを盛り込み、他産業にICTが活用されるうえで指針となるものを作成すること。また、必要に応じて、政策文書ドラフト案作成の支援、コメント等を行うことが期待される。

<成果２関連>

UICTを実施機関にICT人材育成に係る活動を実施する。ICT産業振興を図るうえで現地ICT企業の活動が重要だが、企業活動を支えるICT人材の底上げが求められてお

⁹ 独立行政法人情報処理推進機構, ITスキル標準センター: ITスキル標準概要, ITスキル標準V3 2008のキャリアフレームワーク, <https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/itss13.html>

り、企業の即戦力となる人材を育成する。また、育成された人材が活躍の場を得られるよう企業と人材のマッチングを活性化させる。

(9) 実践的な研修プログラムの提供

UICTが有する既存のカリキュラムや研修コンテンツのレビューを行った上で、上記(7)で具体化したスキルセットに基づき、実践的な研修プログラムの開発を行う。上記(5)で定めた優先分野によっては、UICTがすでに実施している既存のカリキュラムを補填する形で單元ごとのコンテンツを開発し、一つのプログラムを開発することも考えられうる。また、既存のカリキュラムでは該当しない分野を優先分野として特定した場合には、新たな短期コースとしてプログラムを開発することも考えられる。なお、プログラムの提供主体はUICTと協議をすることが求められるが、UICT内に専門的な知見を持つ人材がいない場合には上記(6)の活動の中でネットワークを構築した現地の学術機関や人材育成機関に再委託¹⁰することを可能とする。現地の事情やウガンダ人の特性を踏まえた内容とするためには現地のリソースを活用することが重要であり、再委託をする際には、プログラムの開発時から他の学術機関・人材育成機関と連携していくことが望まれる。そのため、民間の学術機関が実施する教育プログラムに対してもレビューを実施する。プロジェクト開発期間中、研修プログラムを4バッチ実施し、プログラムの有効性と持続可能性を高める事を想定している。4バッチ終了後には同プログラムを現地カウンターパートが継続して自ら提供していく事が求められている。対象人数は1バッチ30名程度を想定しているが、C/P及び再委託先(学術機関)とも協議をして決定すること。

また、前述の先行調査案件やJICA本部が実施した詳細計画策定調査において現地企業や業界団体にヒアリングを行った際に、知識や技術を有した人材は当然のことながらビジネスマナーやビジネスコミュニケーションにも精通した即戦力となる人材が求められていることが判明している。そのため、開発されるプログラムはITの知識だけに特化することなく、民間企業などと連携をしたビジネスの現場を理解するための講座(ビジネスに必要なソフトスキル)や関連活動として民間企業へのインターンシップ等が盛り込まれることが期待される。¹¹インターンシップを委託する現地企業に対しては現地再委託¹²を想定しており、再委託先から業務実施完了報告書を受領すること。

(10) UICTスタッフへのトレーニング

本案件が終了したのちは、UICTのスタッフによって上記(9)で開発された実践的な研修プログラムが持続的に管理・運営がなされることが重要であるためUICTスタッフに対しトレーニングを実施する。トレーニング方法は座学とともに上記(9)の実践的な研修プログラムを共に運営するとしたOJTの手法を使用するものを想定している。対象人数及び範囲は、C/Pとの協議の中で決定することとする。本プロジェクトにおける研修の検討及び実施を通じ、プログラムの講師だけでなく、プログラムコーディネーターの育成も行い、またその実施に係る費用の調達方法についてもC/Pと調整の上、持続可能なビジネスモデルを構築する。

¹⁰ 現地再委託費の中で実践的な研修プログラム委託費用として3,000千円×4バッチを定額計上すること。

¹¹ 実践的な研修プログラムについて、より適切な方法があればプロポーザルにて提案すること。注力する優先分野についても提案者から提案をすること。

¹² 現地再委託費の中でインターンシップ委託費用として3,000千円×4バッチを定額計上すること。

（１１）ICT人材プールの強化

上記（９）の実践的な研修プログラムの受講者を含めUICTの卒業生らが、効果的に職が得られるように人材マッチングの機能を強化する。そのためにはUICTが優秀な人材を輩出する学術機関としての地位を確立することが重要であり、量的、質的両方の視点でUICTが保有する人材プールを強化することが求められる。上記（７）で定められたスキルセットに基づき、UICTが管理する人材プールを整理し、現地企業及び外国企業に紹介ができるよう再構築（データベース化）する。再構築の際には、既存のSNS（LinkedInなど）を活用し、コストを抑えるとともに求職者自身が更新を出来るシンプルかつ持続可能なものとする。

（１２）ICT人材マッチングプラットフォームの活性化

求人をしたい企業、団体が活用できる求人システムを開発する。企業、団体からWeb上で求人票を提出し、UICT内でUICTスタッフ及び学生が閲覧できるものを想定している。求人システムの開発にあたっては前記ICT人材プールのデータベース（SNS）との連携を行う。本業務に関しては現地再委託を可とする。

また、整理された人材プールを基に企業向けの説明会の開催、ウガンダ国内で開催されるジョブフェアなどに出展し、ICT人材マッチングプラットフォームの活性化を図る¹³。〈成果３関連〉

MICT&NGを実施機関とし、民間の業界団体と連携をしながらウガンダICT企業のビジネス機会拡大に向けて日本企業を含む外国企業とのマッチングを図る。成果２で育成されたICT人材の就職先としてウガンダ企業もひとつの候補であり、就職の絶対数を拡大させるためにも現地のICT企業が事業規模を拡大させることが期待される。

（１３）ICT業界団体の強化

本プロジェクト終了後に、ICT業界団体が下記の（１４）、（１５）、（１６）の活動を独自で運営できるよう持続可能な体制構築のための能力強化を実施する。運営にかかる人材育成計画を策定し試行するが、主な取り組みは下記活動をOJTとして連携しながら進めることによる能力強化を想定している。ウガンダ国内には、複数のICT業界団体が活動をしているため、本活動の対象とする業界団体は、（５）で定めた優先分野との整合性、会員企業数の数、活動度など総合的に判断しC/Pと協議の上、確定すること。

（１４）ビジネス・マッチングプラットフォーム設立に向けた支援

ウガンダ企業が外国企業とのマッチングを図るためのWebサイトを開発する¹⁴。Webサイトには、有望なウガンダ企業を紹介するページを構築するとともに、ウガンダ企業に発注したい企業、団体が発注内容を登録するページを構築する。そのうえで双方をマッチングができる仕組みを盛り込むこと。本業務に関しては現地再委託を可とする。本サイトの運営主体は、MICT&NGを想定しているが、MICT&NG所

¹³ ICT人材マッチングプラットフォームの開発内容、活用方法について、より適切な方法があればプロポーザルにて提案すること。

¹⁴ ビジネス・マッチングプラットフォームの開発内容、活性化に向けた取り組みについて、より適切な方法があればプロポーザルにて提案すること。

轄の外郭団体もしくは上記（13）で対象とするICT業界団体となる可能性もある。詳細計画策定調査時に省庁再編の可能性についてヒアリングしており、案件開始時に管轄機関を確認するとともに、効果的なサイト運営と持続性確保のために運営主体をどこにするかをC/Pと協議すること。Webサイトの開発とともにサイト運営及びマッチングプラットフォームの活性化と持続化をMICT&NGや民間の業界団体が主導できるよう支援する。

（15）ウガンダ企業のビジネス機会増加のためのイベント準備・開催

ウガンダ企業を広く海外企業に紹介するためのイベントをオンライン又はオフラインにて開催する。また、下記（16）で記載するパイロット事業に効果的に繋がる内容を盛り込み企画すること。イベントの開催はプロジェクト期間中に5回の開催を想定している。本イベントの目的はビジネスマッチングであり、開催場所は実施機関や民間の業界団体と協議を行い決定するが、5回のうち1回は第三国研修（第7条業務の内容（1））の実施場所で開催、5回のうち2回は予定している本邦招へい事業（第7条業務の内容（2））と合わせて日本で実施することとする。また、日本で行う2回のうち、1回は2025年に開催が予定されている大阪・関西万博への出展に合わせてイベントを開催することを想定している。上記3回の実施はオフライン（若しくはハイブリッド）での実施を想定するが、残りの2回については実施場所、実施方式などをC/Pと協議のうえ決定すること。上記（13）にも記載のとおり、本イベントの準備には民間の業界団体と共に進め、彼らの能力強化を図ること。

（16）海外企業と連携したオフショアパイロット事業の実施

海外企業からのシステム開発等の受注促進を行うための効果的なアプローチとして、オフショアパイロット事業を実施する。プロジェクト期間中8件（3バッチ。1バッチ：4カ月想定。各バッチ2～3案件）の実施を予定。第6条 実施方針及び留意事項（4）、（5）に記載のとおり様々なパターンのパイロット事業を想定しているため、バッチごとに企画案を精査する。

各クライアント候補企業（ウガンダ企業若しくは海外企業）への再委託契約¹⁵を通じた実施を想定しているが、企画案によってより適切な再委託先が考えられる場合には変更を可とする。受注者は、クライアント候補企業・ウガンダ企業のマッチング支援、マッチング後の試行実施支援、実施結果の教訓とりまとめを行うこと¹⁶。なお、本パイロット事業は我が国の課題であるICT人材の不足の解決への貢献可能性を探ることも目的の一つとなるため、クライアント候補企業の支援にも留意すること。具体的な業務は、以下のとおり。

①海外企業・ウガンダ企業のマッチング支援

- ・パイロット事業にかかる企画案（テーマ、時期、事業者選定方法等）を実施機関、民間の業界団体と共に作成する。テーマは（5）で定めた優先分野に基づく。
- ・企画案の作成後、クライアント候補企業に対する公示を経て、クライアント候補企業より関心表明書の受領。

¹⁵ 再委託費の中でオフショアパイロット事業委託費用として 5,000 千円×8件を定額計上すること。企画案によって現地再委託となるか、国内再委託になるかは異なるため、提案に基づき内訳は決めること。

¹⁶ パイロット事業の企画案、実施方法についてより適切な方法、項目があればプロポーザルにて提案すること。実施方法については（15）にて記載のイベントと連動するため、本提案にはイベントの内容にも言及すること。

- ・クライアント候補企業から提出された関心表明書を基に、ウガンダ企業の選定及びマッチング。
- ・クライアント候補企業からのプロポーザルを受け、パイロットプロジェクトの選定。

※実施機関、民間の業界団体との協議の上で選考方法を変更することを可とする。

②マッチング後の試行実施支援

- ・選定されたパイロット事業について、プロジェクト責任者（JCCにおけるProject Manager）の承認を受けた上で、実施を行う。
- ・本パイロット事業は本プロジェクトが実施する事業（JICA事業）の委託として実施するため、パイロット事業終了後には、成果物の取り扱い、報告書の提出には留意をすること。
- ・より持続的に当該事業が継続できる方法について、パイロット事業者、実施機関及び民間の業界団体に助言を行う。
- ・海外企業との委託に不慣れな委託先企業がパイロット事業を運営する可能性があるため、管理ノウハウに関する助言や、手続きの支援なども行う。

③実施結果の教訓とりまとめ

- ・パイロット事業の評価を実施機関及び民間の業界団体と共同で行う。また、当該事業からのレッスンをケーススタディとして整理を行い、関係機関への共有を行う。

<成果4 関連>

MICT&NGを実施機関としながら、国家ICTイノベーション・ラボ（National ICT Innovation Lab）と連携し、起業支援を実施する。成果2ではICT人材の就職を支援するが、起業家精神が旺盛なウガンダでは、ICT人材の中には起業を志す方々がいることも見込まれるため、効果的な起業のためのメンターシッププログラムを実施する。また、ICTを活用した新しいビジネスの創出はICT産業振興の目的の一つであり、これを担う起業家の支援はウガンダ政府からも期待値が高い。

（17）既存の起業家支援プログラムのレビュー

国家ICTイノベーション・ラボを含む各起業家支援機関が実施している既存のプログラムを詳細に確認し、C/Pの要望、改善点等を踏まえ、課題を整理する。すでにインキュベーションプログラムは他ドナーなどにより多く企画、実施がされているため、下記（19）のプログラムが他のプログラムとの差別化を図れるよう情報収集を実施すること。

（18）ICTを活用した起業支援のためのパートナー及びメンターの特定

起業を志すICT人材が効果的に自らの事業を立ち上げられるよう助言を行うメンター又はメンタープログラムを実施する際に協力するパートナーを特定する。メンターにはウガンダ国内外の起業経験者（現役の起業家含む）、投資家から広く募集し、パートナーには他援助機関やウガンダ国内の起業家支援機関などとネットワークを構築する。（17）で整理された課題に応じて、ICTに関する技術的な助言から起業家マインドやアイデアのサービス化など起業全般に対する助言を行えるメンター及びパートナーを特定すること。

(19) メンターシッププログラムの提供

上記(18)で特定されたメンターやパートナーと連携をして、起業を志すICT人材向けのメンターシッププログラムを提供する¹⁷。プロジェクト期間中4バッチ(1バッチ:6カ月想定。各バッチ約10名)の実施を予定。対象者は現時点では、UICTの卒業生や上記(9)の実践的な研修プログラムの修了生に限定することを想定していないが、実施時期、対象者、選定方法、注力セクターなどはC/Pと協議をして決定すること。加えて本メンターシッププログラムは他の起業家支援機関、他ドナーなどによりすでに実施されているインキュベーションプログラムに参加できる起業家を生み出すことを目的としており、ネットワークやメカニズムの構築にも留意すること。

具体的なプログラム内容は以下を想定。

- ① 起業経験者によるセミナー兼プログラム説明会の実施
- ② プログラム参加希望者からの関心表明受領及びメンティーの選考
- ③ メンティーとメンターのマッチング及びメンティー向けサービスの提供
- ④ ビジネスプラン発表会としてデモデイの開催

なお、メンターに対しては無償での協力依頼を想定しているが、想定が異なる場合には発注者と協議のうえ対応を図ること。また、各プログラムの実施場所は国家ICTイノベーション・ラボ内スペースを借りることを想定しているため会場借り上げ費用は本契約には含めない。

また、プログラムの実施にあたっては、C/Pと連携をしながら進めプログラム終了後にも継続して実施がされる体制構築にも留意すること。

第8条 成果品等

(1) 報告書等

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。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文: PDFデータ
	ワークプラン	初回現地業務開始時	英文: PDFデータ
	Monitoring Sheet	現地業務開始後 6ヵ月毎	英文: PDFデータ
	業務進捗報告書	(その1) 業務開始後 約12か月後 (その2) 第1期契約終了月(提出期限は契約履行期間の末日とする)。	和文: PDFデータ
第2期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文: PDFデータ

¹⁷ メンターシッププログラムの企画案、実施方法についてより適切な方法、項目があればプロポーザルにて提案すること。

ワークプラン	初回現地業務開始時	英文：PDFデータ
Monitoring Sheet	現地業務開始後 6ヵ月毎	英文：PDFデータ
業務進捗報告書	(その3) 業務開始後 約12か月後	和文：PDFデータ
事業完了報告書(案)	2026年12月	英文：PDFデータ
事業完了報告書	2027年3月上旬	英文：10部 CD-R: 3枚
業務完了報告書	2027年3月上旬	和文：PDFデータ

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等（Monitoring Sheetを除く）は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。

各報告書の記載項目（案）は、JICA本部とコンサルタントで協議、確認する。

（2）技術協力成果品等

受注者がカウンターパートと共に作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの成果品を作成した時期を含むプロジェクト業務進捗報告書／事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ① ベースライン分析結果
- ② ICT を活用した産業の環境整備のための概念フレームワーク
- ③ 実践的な研修プログラムに係るカリキュラム、研修計画、UICT スタッフに対する教材
- ④ ビジネスマッチングイベントに係るパンフレット、プレゼンテーション資料
- ⑤ オフショアパイロット事業に係る企画案、クライアント候補企業からの提案書及び実施レポート
- ⑥ メンターシッププログラムに係るコンテンツ案、セミナー資料

（3）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（業務フローチャート詳細、WBS等）
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務従事者の従事計画／実績表
- 4) 貸与物品リスト

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	第三国研修のテーマ、実施期間、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国（地域）、日程案	第7条 業務の内容 (1) カウンターパート研修
2	ベースライン分析の方法、調査項目	第7条 業務の内容 (4) ウガンダ ICT 産業の概況に対するベースライン分析の実施
3	注力する優先分野をふくめた実践的な研修プログラムの提案	第7条 業務の内容 (9) 実践的な研修プログラムの提供
4	ICT 人材マッチングプラットフォームの開発内容、活用方法	第7条 業務の内容 (12) ICT 人材マッチングプラットフォームの活性化
5	ビジネス・マッチングプラットフォームの開発内容、活性化に向けた取り組み	第7条 業務の内容 (14) ビジネス・マッチングプラットフォーム設立に向けた支援
6	イベントとの連動を含めたパイロット事業の企画案、実施方法	第7条 業務の内容 (16) 海外企業と連携したオフショアパイロット事業の実施
7	メンターシッププログラムの企画案、実施方法	第7条 業務の内容 (19) メンターシッププログラムの提供

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下さい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.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
類似業務：ICT 産業振興に係る各種業務
- 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。現地業務について、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、現地業務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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／ICT 企業育成 1
- ICT 人材育成 1
- ICT 政策 1

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 39.00 人月

2) 業務経験分野等

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／ICT 企業育成 1）】

- ① 類似業務経験の分野：ICT 企業育成に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：ICT 人材育成 1】

- ① 類似業務経験の分野：ICT 人材育成に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：ICT 政策 1】

- ① 類似業務経験の分野：ICT 政策に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：なし
- ③ 語学能力：なし

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

業務は2023年3月中旬～2027年3月中旬にかけて実施する。

第1期：2023年3月中旬～2024年12月下旬

第2期：2025年1月上旬～2027年3月中旬

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 104.00 人月（現地：72.00人月、国内：32.00人月）

※本邦招へいに関する業務人月として2.00人月を含みます

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/ICT 企業育成 1（1号）
- ② ICT 人材育成 1（2号）
- ③ ICT 企業育成 2
- ④ ICT 人材育成 2/ビジネスコミュニケーション
- ⑤ 民間セクター連携/ICT 人材育成 3
- ⑥ スタートアップ・起業家支援
- ⑦ ICT 政策 1（3号）
- ⑧ ICT 政策 2

3) 渡航回数を目途 全72回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 再委託

1) 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、学術機関、民間企業等）への再委託を認めます。

- 実践的な研修プログラム
- インターンシップ
- ICT人材求人システム開発
- ビジネスマッチングサイト開発
- オフショアパイロット事業
※第三国のIT企業に対する再委託も現地再委託に含む。

2) 国内再委託

以下の業務については、本邦企業への再委託を認めます。

- オフショアパイロット事業

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書
- R/D
- 案件概要表

2) 公開資料

- 事業事前評価表
- ICT産業振興・スタートアップエコシステム強化に関する情報収集・確認調査ファイナルレポート

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

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) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022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) 契約期間の分割について

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) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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
- 6) その他（以下に記載の経費）
 - 本邦招へいに係る経費（業務人月2人月分（民間セクター連携担当（3号）を想定）の報酬を含めてください）
 - 第三国研修費（航空賃、C/Pの日当・宿泊費、会場借上費）
 - 第2章第7条（15）のイベント開催費（会場借上費）

(3) 定額・定量計上について

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。

- 1) 資料等翻訳料（一般業務費 - 資料等翻訳費）： 1, 000千円
- 2) 実践的な研修プログラム委託費用（現地再委託費）： 12, 000千円
（内訳： 3,000千円×4バッチ）
- 3) インターンシップ委託費用（現地再委託費）： 12, 000千円
（内訳： 3,000千円×4バッチ）
- 4) オフショアパイロット事業委託費用（国内再委託費若しくは現地再委託費）：
40, 000千円（内訳： 5,000千円×8バッチ）
- 5) 本邦招へいに係る経費：業務人月2人月分の報酬

(4) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(5) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒ドーハ⇒エンテベ（カタール航空）

東京⇒ドバイ⇒エンテベ（エミレーツ航空）

(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。

(7) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

別紙2：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	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	(26)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／ICT 企業育成 1</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・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／〇〇〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・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>ICT 人材育成 1</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>ICT 政策 1</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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： 「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
 2. 実施方法： Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teamsを使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー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JICA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。
- 注）JICA 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