

# 企画競争説明書

## (QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：パナマ国民間イノベーション促進アドバイザー業務（QCBS - ランプサム型）

調達管理番号：23a00847

### 【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プロポーザルに基づき、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、JICA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」、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、契約交渉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3章4.（2）上限額 について」に示した上限額を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年1月17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 2024年1月17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：パナマ国民間イノベーション促進アドバイザー業務（QCBS-ラン  
プサム型）

(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：

(○) 「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、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年4月 ～ 2026年3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。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

#### (6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、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。

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の19%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降) : 契約金額の19%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヵ月以降) : 契約金額の2%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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス : [Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp](mailto:Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp)

### (2) 事業実施担当部

中南米部 中米カリブ課

### (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	2024年 1月 23日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 1月 31日 12時
3	質問への回答 1月24日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年 1月 29日
4	質問への回答	第2回(最終)回答日 2024年 2月 5日
5	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
6	本見積額(電子入札システムへ送信)、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2024年 2月 9日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで

9	見積書の開封	2024年 2月 27日 11時00分
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	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 (申込先： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

## 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（2023年10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

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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の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。

## 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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

提供資料：

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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・回答及び説明書の変更

### （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。

注3）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）回答方法

上記4.（3）日程のとおり、原則2回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

（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(2023年3月24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

- 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](mailto: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。

2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額 (消費税は除きます。) を、上記4. (3) 日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書 (含む内訳書) にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書 (第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合のみ) は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3) の提出期限までに、別途メールで [e-koji@jica.go.jp](mailto: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。

なお、別見積については、「第3章4 (3) 別見積について」のうち、1) の経費と2) ~ 3) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてくだ

さい（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

### （３）提出先

#### １）プロポーザル

「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）及び別提案書

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：23a00847\_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：「23a00847\_〇〇株式会社\_見積書」

⑤ 見積書及び別提案書の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。

### （４）提出書類

#### １）プロポーザル・見積書

#### ２）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）

### （５）電子入札システム導入にかかる留意事項

１）作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

（[URL:https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html](https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html)）

２）電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## ９．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とします。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（2023年10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」

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

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。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

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

## 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について加点されません。

### ① 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

## 3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ①（価格評価点）＝最低見積価格＝100点
- ②（価格評価点）＝最低見積価格／（それ以外の者の価格）×100点



ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第3章4.（2）に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（上限額×0.8）/N×100点

\*最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

#### 4) 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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

#### (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の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。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。

## 10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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。

## 1 1. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています（現時点では、2023 年 11 月から 2024 年 1 月に公示した案件を対象に、試行的な実施を想定）。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

## 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」、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。

### 【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

#### 1. 企画・提案を求める水準

##### 【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

☑ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、本事業の目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

##### 【JICAが活動の詳細まで規定する場合】

□ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

□ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項	提案を求める背景
-----	----------	----------------	----------

1	科学技術イノベーション庁（以下「SENACYT」）のエコシステム強化に向けた役割を整理する際の範囲と実施方法	第4条2. (1) ①「活動1-1」	既の実施済みの調査内容を踏まえたうえでの補完的な調査・整理とするため
2	パナマ国におけるスタートアップ・エコシステムの強化に必要と考えられる要素案のリストアップ、及びSENACYTによる優先的な取り組みが必要と考えられる事項の特定	第4条2. (1) ①「活動1-2」	スタートアップ・エコシステムの強化に係る、知識・情報の整理の仕方などを確認するため
3	成果2「イノベーション促進に係る産官学の連携が強化される」に関して取り組み可能性のある事項の提案	第4条2. (1) ②成果2	SENACYTの組織としての特性を踏まえ、イノベーション促進に貢献しうる活動をどの程度イメージできているかを確認するため
4	現地渡航計画	第3条2. (1) ③業務の重点箇所	重点箇所を踏まえて、期間・費用に見合った効率的・効果的な調査を実施するため

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。

- ① 特殊備人費（一般業務費）での備上。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

## 【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

### 第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

### 第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

### 第3条 実施方針及び留意事項

#### 1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

#### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

##### （1）案件の概要

###### ① 案件名称

パナマ国民間イノベーション促進アドバイザー業務

###### ② 対象国・機関

パナマ国科学技術イノベーション庁（Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación、以下「SENACYT」）

対象機関である SENACYT は、Ministerio de Educación(日本の文部科学省に該当する省)の下部組織である。民間、政府、学術研究に対し、生産性、競争力、および近代化のレベルを高めるために、科学、技術、イノベーションの発展を強化、支援、誘導、および促進することを目的としている。研究・教育に重きを置いた組織であるが、各分野における研究開発にスタートアップ等の民間企業を巻き込むことで、国内でのイノベーション促進の実現を目指している。

### ③ 業務の重点箇所<sup>1</sup>

本案件では、案件概要表に記載の成果 1 に係る「活動 1-2 : エコシステム強化に向けたアクションプラン(資金調達環境の整備を含む)の策定を支援する。」及び「活動 1-3 : インキュベーション強化に向けた施策の立案・実施を支援する。」に重点を置いている。「活動 1-1 : エコシステム強化に向けた優先事項を特定し、エコシステム強化における SENACYT の役割を整理する。」については、既存の調査結果を踏まえ、不足箇所の補填にとどめる。また成果 2 にかかる活動の中で特に「活動 2-2 : パナマ政府が優先するセクターを対象とした産官学合同イベント・セミナーの開催を支援する。」については、全協力期間を通して 1 回程度のイベント・セミナーの開催を想定している。またその際のロジ業務についてはパナマ事務所・相手国機関の協力のもと実施されるものとし、コンサルタントにおいてリソース見積もることは不要。

## (2) 他案件との連携

JICA では 2023 年 11 月よりメキシコ国において「イノベーション及びスタートアップ強化アドバイザー」の個別専門家案件を実施中である。本メキシコ国案件の主管部である経済開発部および派遣専門家と、情報交換等を通し積極的に連携することが望ましい。また上記以外の JICA が実施する Project NINJA や TSUBASA 等のスタートアップ関連事業との連携・情報交換なども必要に応じて実施することが期待される。

## 第 4 条 業務の内容

### 1. 共通業務

#### ① ワーク・プラン(ドラフト)の作成

本仕様書配布資料及びその他の日本国内で入手可能な資料情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法(技術移転の手法及び援助協調を含む)、項目と内容、実施体制、並びにスケジュール等を検討する。発注者の承認後、ワーク・プラン(ドラフト)として取りまとめる。

#### ② C/P へのワーク・プランの説明・協議

対象国の関係官庁・機関の C/P にワーク・プラン(ドラフト)について説明・協議し、対象国側の了承を得る。また、対象国側との協議結果は別途協議議事録として取りまと

<sup>1</sup> 現地渡航計画についてプロポーザルで提案すること。

める。なお、現地でのワーク・プランの説明・協議を通して、対象国側の関係者と役割分担や負担事項等を確認し、最終的に確定させることとする。

### ③ 個別案件活動進捗報告書の作成

発注者は案件の実施期間中、定期モニタリングを実施している。本件の実施期間中に計4回、C/Pと共同して発注者から提供される個別案件活動進捗報告書（ワーク・プランを含む）様式を使用し、発注者（中南米部中米・カリブ課）及びパナマ事務所に提出する。モニタリングに際して、受注者は業務に関連した資料等を整理・提供する。また、作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴う目標及び成果の達成状況、業務実施に当たり工夫した結果、ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心にまとめること。

### ④ 業務完了報告書の作成

協力期間の活動内容と案件の目標の達成度と併せて、今後の類似案件での活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。

### ⑤ 専門家活動報告

総括および公開を目的とし、取り組み結果をまとめた活動報告を作成する。

## 2. 本業務にかかる事項

### （1）プロジェクトの活動に関する業務

#### ① 成果1「エコシステム強化に資する政府機関の実務の運営能力が強化される」に係る活動

活動1-1：エコシステム強化に向けた優先事項を特定し、エコシステム強化におけるSENACYTの役割を整理する。<sup>2</sup>

- 実施機関や関係機関、他ドナーへのヒアリング等を通じたエコシステムの現状把握
- スタートアップ企業へのヒアリングを通じたエコシステムの現状把握
- 公開資料に提示の「Agenda de Innovación de Panama」や「Assessment of the Innovation and Entrepreneurial Ecosystem in Panama」等の分析を通じたエコシステムの現状把握
- 調査結果の分析

---

<sup>2</sup> SENACYTのエコシステム強化に向けた役割を整理する際の範囲と実施方法についてプロポーザルで提案すること。

- エコシステム内における SENACYT の役割の定義
- スタートアップ・エコシステムの強化に必要な項目の書き出しと優先項目の策定

活動 1－2：エコシステム強化に向けたアクションプラン（資金調達環境の整備を含む）の策定を支援する。<sup>3</sup>

- 投資税制・スタートアップ税制改革に係る助言
- エクイティ性資金に係る法制度や基準・手続きの整備に係る助言
- スタートアップ向け株式市場の創設、アクセス改善に係る助言
- 公的ファンドの設立に係る助言
- ファンドオブファンドの組成（海外投融資の活用含む）に係る助言
- 民間ファンドとの共同投資に係る助言
- ベンチャーキャピタルによる投資後の未上場株のセカンダリーマーケットに係る助言
- 金融機関によるスタートアップ向け融資の供給増加や政府による利子補給に係る助言
- その他活動 1－1 も踏まえ、エコシステムのネットワーク構築・体制整備等支援活動に係る助言

活動 1－3：インキュベーション強化に向けた施策の立案・実施を支援する。

- 国内外のインキュベーター・アクセラレーターの情報収集および連携可能性の模索
- パナマ国内におけるインキュベーター育成のための施策立案・実施支援

## ② 成果 2 「イノベーション促進に係る産官学の連携が強化される」に係る活動<sup>4</sup>

活動 2－1：イノベーション促進に係る産官学の連携を促進するための方策について SENACYT に助言する。

- 関係機関や大学、民間企業等に対するイノベーション促進のための人材育成のための支援方針に係る助言
- 関係機関や大学、民間企業等に対するイノベーション促進のための仕組み作りのための支援方針に係る助言
- その他、関係機関や大学、民間企業等とのイノベーション促進連携のためのイン

<sup>3</sup> パナマ国におけるスタートアップ・エコシステムの強化に必要と考えられる要素案のリストアップ、及び SENACYT による優先的な取り組みが必要と考えられる事項の特定についてプロポーザルで提案すること。

<sup>4</sup> 成果 2 「イノベーション促進に係る産官学の連携が強化される」に関して取り組み可能性のある事項についてプロポーザルで提案すること。



## センチブ創出に係る助言

活動 2-2 : パナマ政府が優先するセクターを対象とした産官学合同イベント・セミナーの開催を支援する。

- 関係機関や大学、民間企業等を巻き込んだイベントの実施支援

### (2) 本邦研修・招へい

☒本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

### (3) その他

#### ① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

#### ② ベースライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

#### ③ インパクト評価の実施

- 本業務では当該項目は適用しない。

#### ④ C/P のキャパシティアセスメント

➤ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

➤ 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

➤ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

➤ 本業務では当該項目は適用しない。

## 第5条 報告書等

### 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な各報告書等に関しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得、以下に示す部数とは別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	-
ワーク・プラン	業務開始から約 3 か月以内	英語及び西語	電子データ	-
個別案件活動進捗報告書（ワーク・プランを含む）	業務開始 6 か月毎	英語及び西語	電子データ	-
業務進捗報告書	業務開始 1 2 か月後	日本語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	西語及び日本語又は英語	電子データ	-
			CD-R	各 1 部 計 2 部

- 本契約における成果品は業務完了報告書とし、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。

- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 要員計画
- ⑦ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑧ その他必要事項

(3) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 業務目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままよい）

- (ア)業務フローチャート
- (イ)WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ)専門家派遣実績（要人員計画）（最終版）
- (エ)その他活動実績

## 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) パナマのスタートアップ・エコシステムの現状に関する調査結果・分析に関する資料
- (2) 政府機関の運営能力強化のためのアクションプラン（資金調達環境の整備を含む）
- (3) セミナー等の発表資料
- (4) 広報活動のために作成した資料

### 3. コンサルタント業務従事月報

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報告を作成し、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。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

### 第6条 再委託

本業務では、再委託を想定していない<sup>5</sup>。

### 第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

### 第7条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

---

<sup>5</sup> ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託による必要がある理由を詳述し、協議する。

## 案件概要表

### 1. 案件名

国名：パナマ共和国（パナマ）

案件名：（和名）民間イノベーション促進アドバイザー

（英名）Advisor for Innovation Promotion in the Private Sector

### 2. 事業の背景と必要性

#### （1）当該国における民間セクター開発の現状・課題及び本事業の位置付け

パナマの高い経済成長は、地理的優位性やドル化経済を活かした運輸、金融等の第三次産業に大きく依存しており、今後の産業の多角化・他産業での雇用創出の必要性が謳われている。

パナマ政府は、「政府戦略計画 2019-2024」（2019年）において、産官学の連携促進により、パナマを域内のイノベーションハブとして発展させ、また国外にイノベーション技術を輸出しながらも、国内の貧困問題をはじめとする社会問題の解決につなげることを目標として掲げている。科学技術イノベーション庁（Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación。以下、「SENACYT」という。）は、パナマにおける科学技術の発展とイノベーション促進のため、1997年に設立された政府機関であり、国内スタートアップへの資金提供をはじめとした民間イノベーション促進にかかる活動を行っている。

しかしながら、現在パナマにおける民間イノベーション促進の取り組みは限定的であり、民間イノベーションの担い手となるスタートアップを取り巻く環境は様々な問題を抱えている。例えば、スタートアップ・エコシステムの課題として、研究開発機関と民間セクター間の連携不足、投融資へのアクセス不足、教育現場におけるアントレプレナーシップ能力開発の機会不足等が挙げられている。また、「国家科学技術イノベーション戦略計画 2019-2024」の実施をリードする役割が期待されている。SENACYTの企業イノベーション部は、大学やリスクマネー供給者を巻き込み、エコシステム強化のためのロードマップ策定及びその実施を行う能力が不足している。

かかる状況のもと、スタートアップを取り巻くエコシステムを強化するため、本事業の要請がなされた。

#### （2）民間セクター開発に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は、我が国の対パナマ共和国国別開発協力方針（2018年9月）の重点分野「持続可能な経済成長の経済基盤整備」のうち、開発課題「経済基盤整備」の協力を位置付けられる。また本事業は、JICAの課題別事業戦略である「民間セクター開発グローバル・アジェンダ」で掲げる現地民間企業の育成・競争力強化、イノベーション、投資促進・産業振興等推進による持続可能で質の高い成長の確保、現地企業と日本企業の協働・連携強化による途上国と日本の双方の経済の強靱化を目指す支援方針にも合致する。また、本グローバル・アジェンダ中でのクラスターである「イノベーション創出に向けたスタートアップ・エコシステム構築支援（Next Innovation with Japan; NINJA）」に合致する内容となっており、開発途上国のスタートアップによる社会課題解決・新しい産業や雇用を創出するイノベーションの創出を目指すための方

法として挙げられている、「スタートアップ・エコシステムの構築や発展の支援」に該当するものである。更に、持続可能な開発目標（SDGs）のゴール 8「働きがいも経済成長も」のターゲット 8.3「生産活動や適切な雇用創出、起業、創造性及びイノベーションを支援する開発重視型の政策を促進するとともに、金融サービスへのアクセス改善などを通じて中小零細企業の設立や成長を奨励する」及び目標 9「強靱なインフラを整備し、包摂的で持続可能な産業化を推進するとともに、技術革新の拡大を図る」のターゲット 9.b「産業の多様化や商品への付加価値創造などに資する政策環境の確保などを通じて、開発途上国の国内における技術開発、研究及びイノベーションを支援する」の達成にも寄与する。

### （3）他の援助機関の対応

#### 1) 米州開発銀行 (IDB)

SENACYT を実施機関としたローンプログラム「Support Research, Innovation, Entrepreneurship and Human Capital」(3 フェーズ、12 年間)を 2023 年から実施予定。第 1 フェーズ(総事業費 37.5 百万米ドル)は、研究・イノベーションへの投資促進を通じた生産性向上を目的とし、以下3つのコンポーネントにおけるプロジェクトへの融資を行う。(1) 気候変動に重点を置き、地域間および男女間の格差解消を目指した研究能力の向上、(2) 民間部門のイノベーションおよび起業能力の強化、(3) National Innovation System(大学、研究機関、民間企業、公的機関から成るコンソーシアム)の能力向上と連携強化。

## 3. 事業概要

### (1) 事業目的：

本事業は、パナマにおいて、スタートアップ・エコシステム強化に資する政府機関の実務運営能力及びイノベーション促進に係る産官学連携を強化することにより、スタートアップ・エコシステムの強化を図り、もって民間イノベーション促進を通じた社会課題解決に寄与するもの。

### (2) プロジェクトサイト／対象地域名：パナマ全土

### (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：SENACYT

最終受益者：パナマ国内の企業及び起業家・経営者、企業が提供する商品・サービスの利用者

### (4) 総事業費（日本側）：約 0.5 億円

### (5) 事業実施期間：2024 年 4 月～2026 年 3 月(計 24 か月)

### (6) 事業実施体制：SENACYT 企業イノベーション部

### (7) 投入（インプット）

#### 1) 日本側

専門家派遣（合計約 11M/M）

#### 2) パナマ国側

カウンターパートの配置

案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

### (8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

#### 1) 我が国の援助活動

- ① 「中米カリブ地域 With/Post COVID-19 社会における開発協力の在り方に係る情報収集・確認調査」（2021 年度）のパイロット事業として、「日本パナマ・オープンイノベーションセミナー」を開催。両国のスタートアッ

プやベンチャーキャピタル等と呼び、今後の連携にかかる意見交換を実施した。

- ② メキシコ合衆国において「イノベーション及びスタートアップ強化アドバイザー(2023年11月～2026年5月)」を実施している。合同イベント・セミナーの開催など本事業との連携を検討する。

#### 2) 他開発協力機関等の援助活動

非営利団体 Ciudad de Saber 財団は、パナマ発のスタートアップへの投資やインキュベーション、アクセラレーションプログラム等の支援を提供しており、本事業との連携も期待される。

### 4. 事業の枠組み

#### (1) 上位目標:

パナマの社会課題解決に貢献する民間イノベーションの取り組みが促進される。

#### (2) プロジェクト目標:

パナマのスタートアップ・エコシステムが強化される。

#### (3) 成果

成果1: エコシステム強化に資する政府機関の実務の運営能力が強化される。

成果2: イノベーション促進に係る産官学の連携が強化される。

#### (4) 主な活動

活動1-1: エコシステム強化に向けた優先事項を特定し、エコシステム強化における SENACYT の役割を整理する。

活動1-2: エコシステム強化に向けたアクションプラン(資金調達環境の整備を含む)の策定を支援する。

活動1-3: インキュベーション強化に向けた施策の立案・実施を支援する。

活動2-1: イノベーション促進に係る産官学の連携を促進するための方策について SENACYT に助言する。

活動2-2: パナマ政府が優先するセクターを対象とした産官学合同イベント・セミナーの開催を支援する。

### 5. 前提条件・外部条件

#### (1) 前提条件

パナマ政府が、活動を実施するための必要な予算と人員を適切に配置する。

#### (2) 外部条件

1) 自然災害、感染症、治安悪化等プロジェクト活動が著しく影響を受ける事象が発生しない。

2) パナマ政府がイノベーション推進政策を大きく変更しない。

### 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

「ルワンダ共和国 ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクト」(2017年10月～2022年3月)の教訓から、現地の状況や現地企業の現況を把握していることが重要であると判明したため、現地の人材を活用する方向へとシフトさせることによって、効果的なプログラムの開発及び持続的な体制構築に繋がった。本事業においても、日本人専門家から一方的に技術移転をするのではなく、現地のリソースも活用しつつ、パナマの商慣習に根差した

サポートを行う。また、政府機関とともにエコシステムの強化、連携強化に焦点を置き、現地リソースをベースとした実施体制を構築することを想定する。

以 上



## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) C/Pのオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/Pとの協働作業を通じて、C/Pがオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記C/Pのオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (2) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めたPDM (Project Design Matrix)、必要に応じてR/Dの基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/Dの変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者がR/D変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (3) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

## (4) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。

- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

#### （５）根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

## 2. 選択項目

### □段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。  
第一段階（計画フェーズ）：  
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。  
第二段階（本格実施フェーズ）：  
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

### □他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

### □施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的にC/Pと運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及びC/Pとともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書をC/Pと共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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/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

評価対象とする類似業務：スタートアップ支援、スタートアップ及びエコシステム形成

##### 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

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、10 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です）。

##### 4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容（様式 4-4）

##### 5) 現地業務に必要な資機材

##### 6) 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）

##### 7) 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

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担当専門分野に関連する業務の経験を記載願います。

・ 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

## 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

### 【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

① 対象国及び類似地域：パナマ国及び中南米・カリブ地域／全途上国

② 語学能力：英語（スペイン語ができればなお望ましい）

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

### （2）業務量目途

#### 1) 業務量の目途

12.25 人月

#### 2) 渡航回数を目途 全9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）現地再委託

再委託は基本的に想定しておりません。

### （4）公開資料

➤ SENACYT, Agenda de Innovación de Panamá

[https://www.senacyt.gob.pa/wp-content/uploads/2021/06/AGENDA\\_INNOVACION.pdf](https://www.senacyt.gob.pa/wp-content/uploads/2021/06/AGENDA_INNOVACION.pdf)

➤ Fundación Ciudad del Saber, SENACYT and The University of Texas Austin (2022), Assessment of the Innovation and Entrepreneurial Ecosystem in Panama

[https://www.senacyt.gob.pa/publicaciones/wp-content/uploads/2023/02/UT-Austin\\_PAN-Entrepreneurial-Ecosystem\\_EN.pdf](https://www.senacyt.gob.pa/publicaciones/wp-content/uploads/2023/02/UT-Austin_PAN-Entrepreneurial-Ecosystem_EN.pdf)

- JICA (2022), 中米・カリブ地域 With/Post COVID-19 社会における開発協力の在り方に係る情報収集・確認調査  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12369625.pdf>
- TSUBASA 公式サイト  
<https://tsubasa-jica.com/>
- Project Ninja 事業概要  
[https://www.jica.go.jp/activities/issues/private\\_sec/project\\_ninja/index.html](https://www.jica.go.jp/activities/issues/private_sec/project_ninja/index.html)

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	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）	有
6	Wi-Fi	有

#### (6) 安全管理

- 2023 年 10 月下旬以降、政府と外資系企業による銅生産契約に対する抗議に起因するデモ活動が発生し、数か月に渡り道路封鎖等による物流や市民移動への影響が発生しました。2023 年 12 月現在、本デモ活動はおおむね収まっていますが、パナマ国は 2024 年 5 月には大統領選挙も含む総選挙が予定されており、現地渡航の際は事前に外務省の公開情報の収集や JICA パナマ事務所とも連絡を取り、治安状況の確認をしてください。

- JICA 安全対策措置上の行動規範基本事項（パナマ首都圏、2023/12/13 更新）は以下の通りです：
  - パナマ政府の治安対策関連措置に沿った行動を行う。
  - 深夜早朝（22 時～8 時）に発着する便の利用はなるべく避ける。
  - やむを得ず 22 時時以降の到着便、並びに午前 8 時以前の出発便を利用する場合は、JICA 関係者による送迎等信頼できる移動手段を事前に手配する。
  - 空港から市内へは、市内バス及び鉄道（メトロ）を利用せずに、空港タクシー（到着ロビーのカウンターにあり）または UBER や事前手配予約車両を利用し、目的地（宿泊先等）へ直行する。
  - 夜間（21 時から 5 時）の都市間長距離移動は、禁止。
  - パナマ市内クルンドゥ地区、カリドニア地区、リオ・アバッホ地区、及びサン・ミゲリート市への夜間立ち入り禁止・同地区内での宿泊禁止。
  - パナマ市内カスコ・アンティグオ地区、サンタ・アナ地区、パナマ・ビエホ地区内での宿泊禁止、移動には UBER や手配タクシー等信頼できる移動手段を利用のこと。

### 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。

### 4. 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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2023 年 10 月版）」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（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をそれぞれ作成してください。

#### (2) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。



別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

#### **【上限額】**

**48,493,000円（税抜）**

なお、定額計上分 600,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記 (3) 別見積としている項目を含みません。

**なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。**

#### **(3) 別見積について（評価対象外）**

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

定額計上した各経費について、上述(3)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

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。

	対象とする経費	該当箇所	金額 (税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
4	資料等 翻訳費		600,000円	英・日⇔西 語翻訳	一般業務費 (資料等翻 訳費)

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。  
(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費(航空賃)について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

(7) 機材について

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。

(8) 外貨交換レートについて

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

(9) ランプサム(一括確定額請負)型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

（10）その他留意事項

- ① パナマ国内における宿泊について、C/P 機関へのアクセス利便性の観点から以下を推奨しています。これは、見積もりや実際の現地渡航の際に他の宿泊地を選択することを妨げるものではありませんが、見積もり時の参考としてください。

Holiday Inn Panama Canal

Ave. Omar Torrijos Herrera Clayton, Panama Canal, Panama, 7336

また、上記の宿泊先を想定した場合、C/P 機関へは徒歩移動が可能になるため、日常的な車両備上は想定せず、外部機関や施設訪問などの必要に応じて都度 UBER 等の利用による移動が推奨されます。

- ② C/P とのやりとりは、英語で可能です。よって、現地での日常的な西語通訳備上は想定しないものとして差し支えありません。

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(65)</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 作業計画等	30	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(25)</b>	
(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/体制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)