

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：ガーナ国 AfCFTA 推進下の産業振興およびスタートアップエコシステム強化策に係る情報・収集確認調査 (QCBS - ランプサム型)

調達管理番号：23a01006

【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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「第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3月27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3月27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：ガーナ国 AfCFTA 推進下の産業振興およびスタートアップエコシステム強化策に係る情報・収集確認調査（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：

(○) 「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¹。

（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、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6月 ～ 2025年9月

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定します。

(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。

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(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30%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10%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 : Ohnishi.Kenichiro@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

アフリカ部 アフリカ第二課

(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4月2日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年4月10日 12時
3	質問への回答 4月3日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年4月8日
4	質問への回答	第2回(最終)回答日 2024年4月15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4月19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5月10日 11時
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： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE ） ※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 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 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：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>）

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す。

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。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。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。

第1条 調査の背景・経緯

西アフリカに位置するガーナ共和国（以下、「ガーナ」）は、1990年代より民主化が進み、安定した政治体制を維持している。同国はアフリカ連合(AU)、西アフリカ諸国経済共同体(ECOWAS)の主要メンバーであり、西アフリカ地域・域内の平和と安定のために大きな役割を果たしている。

また、ガーナは2021年より正式な運用が開始されたアフリカ大陸自由貿易圏(African Continental Free Trade Area: AfCFTA)の事務局を擁し、他国に先駆けいち早くNational Coordination Office(NCO)を設置するなど、域内でも先行してAfCFTA構想の具体化や国内産業育成及び域内バリューチェーン構築等に取り組んでいる。

国内産業においては、製造業・サービス業の推進を通じて、従来の一次産業依存からの脱却を目指している。伝統的輸出品である金や原油などの鉱物資源、カカオ豆、木材以外の非伝統的輸出品を重点的に振興する政策を有する。例えば、2019年にはガーナ自動車開発政策が打ち出され、複数の自動車企業がガーナ市場へ参入している。また、サービス業においても、金融、情報技術、保健セクターが重要な役割を果たすようになっている。

近年はTech系を中心としたスタートアップ企業も存在感を増しており、首都アクラは、ナイロビ、ラゴス、ケープタウン、ヨハネスブルグとともにアフリカ域内における「トップ5エコシステム」にランクインしている²。2022年前後からは、民間主導によりスタートアップ法案（担当機関の設置、ファンドの設立等を含む）の制定に向けた検討が進められている。しかしながら、環境科学技術イノベーション省(Ministry of Environment, Science, Technology and Innovation:MESTI)、コミュニケーション・デジタル省(Ministry of

² Startup Genome 2023

Communication and Digitalisation) 、財務省下の起業イノベーションプログラム (National Entrepreneurship and Innovation Programme : NEIP) など、スタートアップ振興を政策に含む省庁が多岐にわたり、国会審議に至るまでに時間を要している。

同国は治安の良さに加え、国内の法制度の充実、英語圏であること等から、西アフリカにおける経済拠点として比較優位を有し、今後の更なる発展につながるポテンシャルを有している。他方、ガーナは、コロナ禍およびウクライナ情勢の影響を受け財政状況が大幅に悪化、2022年12月には事実上のデフォルトに陥った。以降、IMFプログラムによる支援を受け、債務再編の渦中にあるため、財務状況が厳しいなか、公的部門の歳入増加・歳出抑制に向けた各種の施策が強化・実施されている。特に中長期的な歳入強化に関わり、産業振興/投資促進の礎となる民間セクターのビジネス環境は変革期にあり、タイムリーかつ適切な協力が求められている。

JICAはこれまで「産業基盤強化」を重点分野とし、製造業・加工業を中心とした産業育成のため、貿易産業省 (Ministry of Trade and Industry: MoTI) 下の企業庁 (Ghana Enterprise Agency : GEA) をカウンターパートとし「小規模企業向けBDS強化による品質・生産性プロジェクト」(2012-2015年)、「国家カイゼンプロジェクト」(2015-2018年)、「カイゼンを用いた企業振興プロジェクト (2021-2026年) を実施してきている。また、JICAは、Project NINJA (Next Innovation with Japan) の実施を通じ、スタートアップエコシステム構成員との関係構築も進めている。これまでの主要なカウンターパート機関であるGEAは国内企業の9割以上を占める中小零細企業を業務の対象としているが、今後、中小企業支援やスモールビジネス起業支援にとどまらず産業振興・輸出促進、また、急速な成長が見込まれるイノベーティブなスタートアップ企業支援の視点を持って、他省庁も含めた多様なステークホルダーの状況をふまえ、今後の協力の在り方を検討する必要性がある。

本調査は、同国のスタートアップ法案制定に向かうスタートアップエコシステムの最新状況に加え、以上のような民間セクターに関係するダイナミックな動向およびJICAのこれまでの協力実績も踏まえ、スタートアップエコシステムの強化を含むAfCFTA下の産業振興を中心とした民間セクター開発分野に対するプログラムレベルのJICAの協力方針及び個別案件形成の方向性を検討するために実施する。

第2条 調査の目的と範囲

本調査の目的は、スタートアップエコシステムの強化を含む AfCFTA 推進下の産業振興および民間セクター開発課題に対する JICA の協力戦略を打ち出し、これを実現するプログラムを検討するものである。この目的に即し、以下のコンポーネントを含む調査分析と提言を行う。

(1) AfCFTA 推進下の産業振興・バリューチェーン強化

ガーナは、AfCFTA の事務局を擁し、他国に先駆けいち早く National Coordination Office (NCO) を MoTI 傘下に設置、NCO を通じ国内企業の輸出振興に向けた施策を推進するため、開発パートナーの支援を積極的に活用する意向である。国内企業の輸出振興に向けた施策の実施状況や支援のニーズなど、必要情報を収集・整理した上で、ガーナの特性を踏まえた産業振興・バリューチェーン強化に資する協力を検討する。

(2) スタートアップエコシステム強化

同国におけるスタートアップエコシステムに関連した情報収集、環境確認、周辺情報の調査と分析を行う。特に、スタートアップ法案成立から施行後のスケジュールを加味しつつ、エコシステムの強化に向けて同国が必要とする協力内容（一例として、同法案の中で最も支援を求めるコンポーネント）や方法（個別専門家や技術協力等）について検討、先方政府関係機関と協議を行い、最も効果的な協力案を提言する。

(3) スタートアップハブ支援策

同法案成立に併せて今後の発展が予想されるスタートアップ関連事業に併せた無償資金協力・技術協力プロジェクト等の案件候補についての調査・検討・分析と、それによる提言を行う。特に、現在同国内のスタートアップ市場において喫緊の課題とされる、ファブ리케이션に関連したスタートアップ支援の方向性について調査、必要な分野を洗い出し、ガーナ国内及び他国で実施している Fablab 等も参考に、同スタートアップハブにおけるニーズ調査、現在の支援状況の確認を踏まえて、ガーナにおけるファブ리케이션に関連したスタートアップハブ支援策について検討する。

第3条 調査実施の留意事項

(1) AfCFTA・産業振興・輸出促進にかかるガーナおよび域内の最新動向、政策・プログラムの確認

AfCFTA 下では枠組みを実現するための AfCFTA Guided Trade Initiative が開始されており、ガーナも取組初期段階から参画しており、すでに複数産品が実際に域内で流通している。また、UNDP や他開発パートナーの支援を受けて NCO が主導し国内企業に対し AfCFTA 枠組みに関する研修を実施、これら対象企業をケニアやタンザニアに派遣し、エキスポを通じたビジネスマッチングの取り組みも進めている。

本調査においてはこれらの最新の動向・ポテンシャル・課題も踏まえ、ガーナ国内の関連法制度・政策を不足なく把握し、なおかつ類似の取り組みを進める AfCFTA 推進に積極的なアフリカ域内の他国の状況についても把握することで、共通課題とガーナ固有の課題を整理する必要がある。

また、関連分野の取組を整理・分析するにあたっては、他ドナーや NGO、民間セクター等の当該分野における施策等も含め、特に成果を上げているドナーや機関の取組については、直接のヒアリングを通して情報収集・分析を行う。

(2) スタートアップに関するガーナおよび域内の関連法制度・政策

新規のスタートアップ法案整備に関連して、同国の関連法制度・政策を不足なく把握する必要がある。また併せて、同国は西アフリカのハブとなることも目標にしていること、スタートアップ企業は他国のスタートアップ支援も視野に入れて活動されていることもあり、周辺西アフリカ諸国および特に先行してスタートアップエコシステムの強化が進むアフリカ域内の関連法制度・政策についても把握する必要がある。これらを踏まえて、既存・新規・周辺国の関連法制度・政策の整理と問題点の分析を行う。同法案実施に必要な財源の確保など、ボトルネックになりうる点についても確認を行う。

また、関連分野の取組を整理・分析するにあたっては、他ドナーや NGO、民間セクター等の当該分野における施策等も含め、特に成果を上げているドナーや機関の取組については、直接のヒアリングを通して情報収集・分析を行う。

(3) 既存資料の最大限の活用による効率的な調査と提言

これまで当該分野では、JICA や他ドナーによる複数の調査・支援が実施されているため、可能な限り既存資料を参照する³。

³ JICA 実施の既存調査（公開資料）については、第3章2.（4）配布資料／公開資料等に記載。

併せて、同時期に実施の他国での JICA スタートアップ関連案件についても積極的に情報交換を行い、効率的な情報収集と分析、それらを踏まえた提言に繋げる。

(4) 関連機関とのヒアリング・協議における情報共有

業務の過程で生じた調査関連機関へのインタビュー及び JICA と関係機関との協議の際には面談録・議事録として、文書に日時・場所・面談者・要点を英語でまとめた上で、JICA に提出する。ヒアリング対象機関・内容によっては JICA 事務所も同席する可能性があり、事前に確認する。

また併せて、調査の過程で入手した資料・文章等はデータ化のうえ、日時・内容が明確なファイル名に統一のうえ、提出する。

(5) 女性・若者を中心とした受益者像の設定および必要な取組の提言

本調査を通じて提案される事業については、産業振興・輸出振興、スタートアップのいずれの領域においても受益者企業の中心を女性・若者とすることを想定する。これを念頭におき、調査内容を設計し、今後の協力方針における取組方法を取りまとめる。

(6) DX およびグリーン分野取組の包括

コンポーネント 1 を中心に、本調査においては、省庁、特定産業、企業等によるデジタル技術の活用促進およびグリーンな産業振興（循環型経済の推進）の実現に向けた取り組み事例を優先して情報収集し、具体的な事業提案に盛り込む。

(7) スタートアップ法案推進主体

上記「第 1 条 調査の背景・経緯」に記載のとおり、現時点ではガーナ国のスタートアップ法案を所管する省庁が決定しておらず、また、いつまでに法案の審議が開始されるか、決着するか不明瞭である。そのため本調査では、外部環境の変化に応じてコンポーネントの実施スケジュールの柔軟な見直しが求められる。また、法案の審議状況が想定されたスケジュール通り進まない場合には、法案関係の支援に固執せず、エコシステム全体の強化につながるその他の協力内容についての調査の比重を増やすべく、発注者と協議しながら支援内容の絞り込みを行う。

(8) ガーナ大統領選挙(2024年12月)

ガーナ 2024年12月に大統領選挙を予定している。そのため、選挙期間に先立つキャンペーン期間中は公的機関を中心に情報収集・活動に際しては、通常以上にアポイントメントの取り付けに時間を要す、不確実性が増すことが考えられることから、調査計画およびスケジュールに柔軟性を持たせる。

第4条 調査の内容

上記「第3条 調査実施の留意事項」を踏まえ本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査活動を行う。

(共通部分)

1. 事前準備およびインセプション・レポートの作成・説明

- 調査項目にかかる既存資料・データの整理を行い、調査実施にかかる基本方針、項目・内容・実施体制・スケジュールを検討し、インセプション・レポートにまとめる。

2. 民間セクター開発分野における JICA の支援戦略（案）および具体的なプログラム（案）のとりまとめ

- ガーナにおける民間セクター開発分野全体の現状分析に基づいた JICA の支援戦略案を具体的に説明する。
- コンポーネント1から3については、カウンターパート機関を含む実施体制、協力期間、協力内容を含む案件計画調書・案件概要表レベルの内容を提示する。

(コンポーネント1) AfCFTA 推進下の産業振興・バリューチェーン強化

活動 1-1 ガーナ国内での AfCFTA と関連した産業振興政策および具体的なプログラム、実施主体、デマケーションに関する情報収集・整理を行い、マッピングする。

- 政府関係機関の機能、役割、体制、予算については包括的に調査する。
- 政府関係機関以外の国際機関、開発援助機関、NGO、民間企業など多様な主体によるプログラムを整理する。

活動 1-2 上記のうち特定産業振興と関連づけた輸出振興策・プログラムの実施状況、成果・課題を明らかにする。

- 情報収集に際しては、域内輸出や輸入代替に従事する受益企業のインタビューを実施する。
- 金融アクセスはガーナにおける中小企業の主要課題であることから現状について情報収集を行い、ツーステップローンに代表される企業のファイナンス支援案件形成に向けた可能性を検討する。

活動 1-3 AfCFTA 関連政策を踏まえた特定産業の競争力分析、ガーナ側ニーズおよび市場の動向を踏まえた支援対象産品（バリューチェーン）および具体的な支援活動案、実施体制を提案する。

- 本項目で対象とする産品は非伝統的な輸出産品・輸入代替産品とし、農産加工品、テキスタイルといった分野を初期的な候補とする。
- これら産品の分析にあたっては、ガーナ国内で完結せず域内バリューチェーンの強化が必要なものも対象とする。
- 具体的な支援活動案の検討においては、これまでガーナ国で実施してきた取り組み成果を積極的に活用することを検討する。

活動 1-4 活動 1-3 にて検討した具体的支援活動案（第三国視察及びその他の活動）の一部をパイロット事業として実施する⁴。

活動 1-5 活動 1-4 のパイロット事業の結果をとりまとめ国内関係機関を集めたセミナーを実施する。

活動 1-6 支援活動案の試行（パイロット事業）結果およびセミナー結果で得られた知見・教訓を、活動 1-3 で示した提案内容へ反映させる

（コンポーネント 2）スタートアップエコシステム強化にかかる調査・協力候補案件の検討

活動 2-1：ガーナのスタートアップエコシステムに係る情報収集・分析を実施する。分析に際しては、JICA が策定したクラスター戦略⁵の 10 の構成要素に基づく分析枠組みを用いることを前提とする⁶

⁴ 具体的なパイロット事業についてはプロポーザルにて提案を行う。

⁵ クラスター戦略

https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/private_sec/ku57pq00002cub2j-att/ninja_strategy.pdf

⁶ 異なる提案がある場合にはプロポーザルにおいて示すこと。

また、既存の分析資料を活用し、不足部分についてはヒアリング調査を行う。特に不足がある点、JICAによる技術協力を通じた支援が有効と思われる点については重点的に調査する。現段階では、法制度や政策による環境整備の促進、他のアクターと出会うための良質な物理的基盤・インフラの拡充および広範な資金ソースの呼び込みを主たる取り組み領域と想定する⁷。

活動 2-2：既存の公的、民間セクターによるスタートアップ支援プログラムに対するレビュー、課題整理を実施する。

活動 2-3：活動 2-1、2-2 を通じて得られた情報にもとづき、ガーナスタートアップエコシステムマップを作製する。スタートアップに加え、インキュベーションハブやアクセラレーター、大学・研究機関、ベンチャーキャピタル、政府系機関、開発パートナー機関など多様なアクターを包括的に可視化する。

活動 2-4：スタートアップ法制定に向けて関与している省庁やステークホルダーとともに法案策定やエコシステム強化に向けた方向性を議論、策定プロセスや実施段階で支援が必要とされる同法のコンポーネント、具体的な協力の活動を明らかにする。本項目は国内での 30 名程度の対面ワークショップ×3 回を想定する⁸

活動 2-5：AfCFTA 域内でのスタートアップの展開を促進する広域的な法制度の導入に向けた課題や協力の活動案を整理する。また、スタートアップの広域的な展開を阻害する法制度、環境等の要因を把握し、協力の活動案の検討に活かす。現時点では AUDA-NEPAD（アフリカ連合開発庁：African Union Development Agency-NEPAD（The New Partnership for Africa's Development））にてフォーカルパーソンが制定されているが、例えば AfCFTA 事務局など、その他のアクターについても調査の対象とする。

活動 2-6：スタートアップが継続的に育成されるための環境整備に必要な政策提言やプログラムの課題に基づき、想定される CP とアクションプランを策定する。

活動 2-7：上記活動を通じて将来の技術協力候補案件案を作成、先方政府への要望の聞き取りを行う。

（コンポーネント 3）スタートアップハブ支援策の検討

活動 3-1：既存スタートアップハブの情報収集・分析を実施、現状を整理する。

⁷ 現時点の提案者の仮定をプロポーザルにて示すこと。

⁸ 実施方法についてはプロポーザルにて提案すること。また、ワークショップ以外の実施方法が適切と考えられる場合には、具体的な内容を提案すること。

活動 3-2：スタートアップハブの支援案（対象セクター、対象スタートアップの情報収集、運営形態、設備の機能・デザインなど）を策定する。特にガーナの既存の Fablab 施設の稼働状況や課題を踏まえ、更なるスタートアップハブ整備の要否、支援の在り方、既存施設との役割分担を明確にする。

活動 3-3：既存スタートアップハブの利用者が抱える支援ニーズ（資金面、経営・技術面）を把握するため、資金調達元や資金ニーズ、技術提携先やそれら連携を促進するネットワーキング・プラットフォームの有無等について調査を行う。特に日系企業や日系ベンチャーキャピタルとの連携があり得る分野、アクターがあれば重点的に調査を行い、JICA による支援（技術協力、資金協力）の可能性を検討する。

活動 3-4：3-1, 3-2, 3-3 の活動を通じてスタートアップハブ支援のニーズが確認された場合は、想定される CP と協議し、施設建設や資機材供与、その他財政面での支援や技術指導等の想定される支援案の優先度等に鑑みて順位付けする。

活動 3-5：活動 3-4 でスタートアップハブ支援に係るハード面の支援ニーズが確認された場合は、無償資金協力を念頭に置いて、必要な施設・資機材、ソフトコンポーネントや要員計画について、他国事例や他の好事例を参考に想定される CP と協議策定する。とくに施設運営主体、維持管理費を生み出すモデルについては他国事例も参考とした上で十分議論する。

活動 3-6：活動 3-5 を踏まえて整理された支援案について、開発効果指標を含む案件概要表（案）を作成する。ハード支援の場合、概略的な設計案と概算金額を検討する。

第 5 条 報告書等

（1） 報告書等

1) 業務計画書

- ・ 提出時期：契約締結から 10 営業日以内
- ・ 部数等：和文電子データ（PDF、MSWord 形式）

2) インセプション・レポート（IC/R）

- ・ 提出時期：調査開始後 3 週間以内
- ・ 部数等：和文・英文電子データ（PDF、MSWord 形式）

3) インテリム・レポート 1（ITR1）

- ・ 提出時期：2024 年 9 月上旬

- ・部数等 : 和文電子データ (PDF、MSWord 形式) なお、プレゼンテーション資料 (和文及び英文) も作成する (PDF、MSWord または Power Point 形式)

4) インテリム・レポート 2 (ITR2)

- ・提出時期 : 2025 年 2 月下旬
- ・部数等 : 和文電子データ (PDF、MSWord 形式) なお、プレゼンテーション資料 (和文・英文) も作成する (PDF、MSWord または Power Point 形式)
- ・報告範囲 : 契約開始後協議するが、現時点では活動 1-4、活動 2-6、活動 3-5 までを含む内容とする

5) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

- ・提出時期 : 2025 年 6 月中旬
- ・部数等 : 和文・英文電子データ (PDF、MSWord 形式)、なお、プレゼンテーション資料 (和文・英文) も作成する (PDF、MSWord または Power Point 形式)

6) ファイナル・レポート (F/R)

- ・提出時期 : 2025 年 9 月 30 日
- ・部数等 : 和文 5 部 (製本) ・英文 5 部 (電子データで提出)、CD-R5 部 (PDF、MSWord 形式)

※ファイナル・レポートについては、調査結果の概要を 5～10 ページ程度で取りまとめ、報告書の最初の部分に入れる。

6) 報告書作成にあたり作成したデータ等

注 1) 上記の各調査報告書は、ガーナ側協力機関への提出に先立ち、事前に JICA に提出し承諾を得る。また、各報告書の仕様は「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」に基づくものとする。

注 2) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。

注 3) 報告書には収集資料一式 (面談・議事録、画像集等含む) を別添または別冊として含める。

(2) その他

上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各種報告書の和文要約等、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

第6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。

**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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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に含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	効率的な調査・提案のための具体的な調査手法の提案	第4条 調査の内容
2	スタートアップ法案制定に関連した省庁を対象としたワークショップの提案： テーマ、時期、目的、実施期間、具体的な内容	第4条 調査の内容 コンポーネント2
3	パイロット事業にかかる提案	第4条 調査の内容 コンポーネント1
4	第三国視察における提案： テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国	第4条 調査の内容 コンポーネント1
5	パイロット事業の結果について、国内関係機関を集めたセミナーにかかる提案： テーマ、目的、実施期間	第4条 調査の内容 コンポーネント1

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：産業振興・輸出振興支援及び起業家支援またはスタートアップエコシステム強化に係る各種業務

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

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、15 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) 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（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域
- ② 語学能力：英語

※ 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

2024年6月下旬より業務を開始し、特にコンポーネント3に関連して無償資金協力に関する提案を行う場合、2024年9月上旬までにインテリム・レポート1を作成、2025年2月下旬までにインテリム・レポート2を作成、提出する。また、2025年9月下旬までにファイナル・レポートを作成、提出する。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約17.5人月

2) 渡航回数を目途 全14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

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。

- コンポーネント1の活動1-4における、具体的なパイロット事業の試行
- コンポーネント2の活動2-1における、現地スタートアップエコシステム情報収集

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- なし

2) 公開資料

- アフリカ地域 アフリカ大陸自由貿易圏 (AfCFTA) 協定の運用に向けた 現状と課題に関する 情報収集・確認調査(2021年12月)
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12367215.pdf>
- 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 (2021年3月)
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000047663.html>
- 全世界 スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート (2021年12月)
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000046458.html>
- 全世界 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情報収集・確認調査ファイナルレポート (2022年12月)
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000049218.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	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具 (机・椅子・棚等)	無
5	事務機器 (コピー機等)	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

JICAガーナ事務所が提供する安全管理情報を確認のうえ安全に配慮し、業務を実施すること。

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】

77,702,000円（税抜）

なお、定額計上分 13,000,000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
1	輸出振興・産業振興に係るパイロット事業費	第2章 特記 仕様書案 第4条 調査 の内容 活動1-4	5,000,000円	補助員人件費、出張旅費（日当・宿泊費）、参加者の出張旅費、会場借上費、講師謝礼	再委託費（現地再委託費）
2	現地セミナー開催にかかる	第2章 特記 仕様書案 第4条 調査	2,000,000円	参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借	一般業務費（セミナー等実施関連費）

	費用	の内容 活動 1-5		上費、講師謝礼	
3	第三国視察にかかる旅費等	第 2 章 特記 仕様書案 第 4 条 調査 の内容 活動 1-4	4,000,000 円	参加者（CP）の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、受注者の交通費、会場借上費、講師謝礼）	一般業務費（旅費、交通費）
4	スタートアップ関連支援におけるワークショップ開催にかかる費用	第 2 章 特記 仕様書案 第 4 条 調査 の内容 活動 2-4	2,000,000 円	参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費、講師謝礼	一般業務費（セミナー等実施関連費）

(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)

(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。

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	
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)	
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	
2. 業務の実施方針等	(65)	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(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) 類似業務等の経験	-	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)