

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年5月22日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：ボツワナ国中小企業支援に係る情報収集・確認調査【有償勘定技術支援】（QCBS - ランプサム型）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書 (QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：ボツワナ国中小企業支援に係る情報収集・確認調査
【有償勘定技術支援】 (QCBS - ランプサム型)

調達管理番号：24a00015

【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。

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5月22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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ボツワナ国中小企業支援に係る情報収集・確認調査【有償勘定技術支援】（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）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年8月～2025年1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。

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。

2. 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

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。

(2) 事業実施担当部

アフリカ部 アフリカ第三課

(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5月28日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年6月5日 12時
3	質問への回答 5月29日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年6月3日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2024年6月10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6月14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6月28日 13時30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： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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(2024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

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せん。

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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 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「2.（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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及び「サイバーセキュリティ対策実施細則については、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。

5. 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2.（3）参照

2) 提出先 : 上記2. (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2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限 : 上記2. (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2. (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2.（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2.（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。

7. 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」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。

$$\textcircled{1} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} = 100 \text{ 点}$$

$$\textcircled{2} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{ 点}$$

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2.（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%が加算されますが、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。

8. 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2.（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。

9. 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。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

ボツワナ共和国（以下、「ボツワナ」または「当国」という。）の経済はダイヤモンドに大きく依存しており、同分野は GDP の約 20%、輸出総額の約 90%、政府歳入の約 30%を占める。当国のマクロ経済は、ダイヤモンドの国際価格に左右されるため外的ショックに対して脆弱である。また、近年、主要消費地での需要落ち込みや合成ダイヤモンドのシェア拡大を受け、天然ダイヤモンドの国際価格は下落傾向にある。係る状況を受け、ボツワナ政府はダイヤモンド以外の産業開発を進め、経済多角化を推進するとの方針を掲げている。特に、農業、民間セクター開発、観光業、イノベーション・DX 等を重点分野に定めている。また、当国の失業率は 25.1%に上り、雇用創出も喫緊の課題である（2021 年）。

ボツワナ政府は、2019 年に国家起業政策（National Entrepreneurship Policy）を策定し、民間セクター開発による雇用創出を目指している。具体的には、農業、観光、ヘルス、グリーン産業などの優先分野におけるスタートアップ活性化及びイノベーション創出が掲げ、適切な規制環境の整備や起業家精神の醸成、開発金融機関を通じた資金アクセスの改善に取り組むとしている。当国において、中小企業が雇用に占める明確な統計はないものの、全雇用の 35.9%を民間セクター、16.2%を個人事業主が占めている（2022）²。また、登録済みの約 2.4 万社のうち 95%がマイクロ・中小企業³であることから、当国の雇用創出において中小企業振興は重要である。

2024 年 2 月に JICA が実施したヒアリングでは、多くのステークホルダーから、中小企業振興における企業側の課題として①資金アクセス、②企業のマネジメント・資金運用能力の 2 点が挙げられた。①について、民間銀行からの借入には基本的に担保が必要であり、中小企業にとってハードルが高い。また、金融機関側の課題として、政府系開

² [Quarterly Multi-Topic Survey Quarter 4, 2022_0.pdf \(statsbots.org/bw\)](https://statsbots.org/bw/Quarterly-Multi-Topic-Survey-Quarter-4-2022-0.pdf)

³ 従業員数が 1~4 名の企業をマイクロ企業、5~29 名を小企業、30~49 名を中企業、50 名以上を大企業と分類。

発金融機関（DFI）であるボツワナ国民起業開発庁（CEDA）や国立開発銀行（NDB）の融資が適切に運用されていないことが指摘された。CEDA 及び NDB の不良債権率はそれぞれ 73%（2020, CEDA）、16%（2022, NDB）に上り、審査プロセスや融資のマネジメント能力に課題があると考えられる。

係る状況を踏まえ、円借款案件（特に中小企業の金融アクセス改善に資するツーステップローン）の発掘を念頭に、ボツワナにおける中小企業及び中小企業金融の現状と課題を整理し、中小企業振興のための JICA による包括的な支援の可能性について、円借款の成果発現に必要と考えられる技術支援の可能性を含め包括的に検討する必要がある。

第2条 調査の目的と範囲

（1）目的

本調査では、ボツワナの中小企業セクター及び中小企業金融について、近年の状況や開発計画を含む幅広い情報収集を実施し、中小企業振興における課題を分析する。また、上記分析を踏まえ、JICA が同セクターにおいて協力できる可能性の高い支援策（案）を発掘することを目的とする。

（2）対象地域

ボツワナ全土

（3）関係機関

① 中小企業振興

- i) 起業省
- ii) 地域起業公社（Local Enterprise Authority; LEA）

② 金融

- i) 財務省
- ii) 中央銀行（Bank of Botswana）
- iii) 国立開発銀行（National Development Bank; NDB）
- iv) ボツワナ国民起業開発庁（Citizen Entrepreneurship Development Agency; CEDA）
- v) 非銀行金融機関規制公社（Non-Bank Financial Institutions Regulatory Authority; NBFIRA）
- vi) 金融機関（民間銀行、非銀行金融機関）

③ その他

- i) 各ドナー（世界銀行グループ、アフリカ開発銀行（AfDB）、国連開発計画（UNDP）等）

4) 調査の範囲

本調査の範囲は、「第2条 調査の目的」を達成するため、「第3条 調査上の留意事項」を踏まえつつ、JICA 及びボツワナ関係機関と十分な意見交換を行いながら、「第4条 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「第5条 報告書等」に示す成果品を作成するものである。

第3条 調査実施の留意事項

(1) 円借款及び技術支援を組み合わせた包括的支援アプローチの提案について

これまでの情報収集において、中小企業振興に向けて、金融アクセスだけでなく、現地企業（起業家・スタートアップ含む）及び政府系 DFI の能力開発にも課題があるとの指摘が挙がっているところ、本調査では、円借款（特に金融アクセス改善のためのツーステップローン）に加え、円借款の成果発現に必要な技術支援を通じたソフト面への協力を合わせて検討し、包括的な支援アプローチを提案する。

(2) 調査範囲について

本調査は、中小企業に関する情報収集を主眼に置いているが、「第4条 【第一次準備業務】及び【第一次現地調査】」実施時は、中小企業に限定せず、ボツワナの経済、産業、企業について幅広く分析すること。

(3) 既存資料の最大限の活用

これまでに、ボツワナ政府や開発パートナーによって民間セクター開発及び中小企業振興に関する協力・調査が実施されていることを踏まえ、本調査において基礎情報を把握するにあたっては、既存資料を最大限に活用すること。特に、「第4条 【第一次現地調査】」渡航前に、既存資料を踏まえた課題の分析、仮説の設定を行い、不足する情報を質問票にまとめた上で現地関係機関との協議を行う等、効率的に情報収集を行うこと。

(4) ボツワナ政府及び関係機関（特に財務省）の意見交換

本調査は円借款の発掘を念頭に置いたものであることから、JICA による協力案の提案においては、ボツワナ政府、特に借入人として想定されている財務省の方針について十分に検証を行うこと。また、ツーステップローンの実施可能性の検討にあたっては、ボツワナ財務省の借入意志や民間銀行の参加意欲が重要であるため、協力案の概要をボツワナ側関係機関と共有し、意見交換を実施した上で結果を協力案に反映すること。

(5) 他ドナーとの連携・協調

当国では、世界銀行グループや UDNP 等他ドナーも中小企業振興支援を実施しているところ、他ドナーによる支援の内容を正確に把握し、JICA による協力案を検討する際に効果的な連携・協調に考慮すること。また、他ドナーの過去の支援における課題や教訓を JICA による協力案には反映すること。

第4条 調査の内容

上記「第3条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握した上で、以下に示す業務を行う。なお、ここに示す以外に効果的・効率的な調査方法及びスケジュールがある場合は、提案すること。

(1) 調査内容

① ボツワナ経済の現状整理・課題分析

- i) 主要産業の動向や経済指標の現状整理を通じたマクロ経済状況の分析
- ii) 労働人口（業種別、企業規模別）、失業率の現状及び推移の確認
- iii) ボツワナ政府の財務・債務状況に係る分析、関連政策及び方針の整理
- iv) 経済開発に向けた政策の整理（経済指標目標値、優先業種等）

② 中小企業振興における関連政策の整理、現状整理及び課題分析

- i) ボツワナにおけるマイクロ・中小企業の定義確認
- ii) 中小企業振興に係る政策、開発計画及び実施状況の確認
- iii) 中小企業セクターの現状整理（マイクロ・中小企業数、業種分布、設備投資額、売上高、利益、資金調達状況、事業展開の予定、資金ニーズ等）
- iv) 起業家含むマイクロ・中小企業の課題分析（成長の阻害要因を中心に、マネジメント能力、資金運用能力等を含む。可能であればセクター毎に課題を分析する。）
- v) 上記を踏まえた、マイクロ・中小企業の支援ニーズの確認（事業資金ニーズ、成長支援ニーズ、事業展開支援ニーズ、その他ビジネス開発サービス(BDS)のニーズについて）

③ 金融市場の概観・金融セクターの動向

- i) 市場の概観（市場規模（直接金融、間接金融）、健全性、収益性動向、予貸比率・流動比率、自己資本比率、セクター全体の信用伸び率と不良債権比率等）
- ii) 金融セクターの動向（産業別・セクター別市場動向、金融サービス・商品及びアクセス状況等）
- iii) 金融関連の法制度・政策（関連の法制度及び政策、金融規制監督の動向、貸出・預金金利規制、国際的な金融規制との整合性、不良債権分類基準等）
- iv) 金融関連インフラ（信用力証明のための制度、銀行支店数、ATM数、モバイル決済の普及状況等）

④ 中小企業金融の現状整理・課題分析

- i) 銀行や非銀行金融機関（NBF1）を含む中小企業向け金融機関のリストアップ及び各機関に関する情報収集（金融機関名、提供サービス、融資規模・条件、事業対象エリア、全体に占める中小企業向け融資の割合、中小企業金融サービスを提供する上での課題等）

- ii) マイクロ・中小企業向け融資の動向予測、課題分析
 - iii) 信用保証制度等、中小企業金融を支える制度やプログラム
 - iv) 中小企業の運転資金、設備資金の資金ギャップの推定
 - v) 上記を踏まえた、中小企業向け金融制度の課題分析及び改善策の検討
- ⑤ 他ドナーによる中小企業支援の動向
- i) 中小企業振興に係る他ドナーによる支援状況の確認
 - ii) 過去に実施された支援の進捗、課題・教訓の整理
- ⑥ JICAによる協力可能性の提案
- i) 中小企業振興において行政、企業、ビジネス開発サービス（BDS）提供機関⁴、金融機関に対して必要な支援を整理
 - ii) JICAによる包括的支援の可能性を提案（円借款、技術支援、両スキームの組合せ含む）
 - iii) 上記 ii) の中で、特に JICAによる円借款ツーステップローンの実施可能性の検討、プロジェクトの方向性の提案（分野・課題、事業コンポーネント、事業効果、想定される実施機関、資金規模、資金フロー、融資条件（サブローン含む）等）

（２）スケジュール

【第一次準備業務（2024年8月中旬～下旬）】

（１）関連資料・情報の収集及び分析

「第4条（１）」にて示した調査事項について、既存の関連資料や情報、データを整理し分析すると共に、現地で更に収集する必要がある資料や情報、データをリストアップする。また、現地調査の詳細な内容及びスケジュールを検討する。

（２）インセプション・レポート（案）の作成

上記の結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプション・レポート（案）を作成する。インセプション・レポート（案）の内容は以下の通り。

- 調査の背景、経緯
- 調査の目的
- 調査の方針
- 調査の内容と方法（作業項目、手法）
- 作業計画（作業工程フローチャート、日程等）
- 調査実施体制、調査員の作業及び作業期間
- 提出する報告書とその目次案

⁴ BDS(Business Development Services)は中小企業及び零細企業への市場への参入・生き残り、生産性・競争力の向上等を促すための、金融支援を除いた様々なサービスの総称であり、トレーニング、コンサルティング（助言・診断）、マーケティング支援、情報提供、法律・会計サービス、技術開発・普及、下請などのビジネスネットワークの推進といった内容が含まれる。

- JICA への便宜供与依頼事項

- (3) インセプション・レポート（案）の説明・協議・最終化

JICA アフリカ部、経済開発部、ボツワナ支所、他関係部署に対し、インセプション・レポート（案）の内容を説明し、協議を行う。協議の結果をインセプション・レポートに反映の上最終化し、JICA の承認を得る。また、最終化されたレポートを英訳する。

【第一次現地調査（2024 年 9 月上旬～下旬）】

- (1) JICA ボツワナ支所に対し、本調査の目的・内容等の調査計画を説明する（第二次現地調査も同様）。

- (2) 本事業の目的・内容についてボツワナ政府及び関係機関に対して説明・協議し、基本的了解を得る。

- (3) 【第一次準備業務】にてリストアップした必要な情報収集を行う。なお、収集済の情報についても、最新の現状についてボツワナ側関係機関より聴取し、課題を整理する。

- (4) 関係機関や企業へのヒアリング（面談及び質問票による聴取）を実施し、中小企業の実態把握に努め、中小企業支援のニーズについて確認する。想定される確認事項は以下の通り。

- 各企業のマネジメントや財務に係る現状、課題
- 各企業の金融サービスや BDS 等のサービス利用有無と利用時の課題
- ボツワナ政府やドナーによる中小企業支援制度やプログラムの利用状況及び利用時の課題
- 上記を踏まえた新たな公的支援の必要性

- (5) 関係機関へのヒアリング（面談及び質問票による聴取）を実施し、中小企業金融の実態把握に努め、中小企業支援のニーズについて確認する。想定される確認事項は以下の通り。また、関係機関からのヒアリング等を通して中小企業金融の資金ギャップについても確認する。

- 中小企業金融の実態把握、課題の洗い出し
- 中小企業金融提供者（CEDA、NDB、NBF I 等）の組織体制
- 中小企業向けの融資スキーム及び貸出条件（上限額、債務者の売上規模、金利水準・構造、担保・保証徴求基準等）、全体に占める中小企業向け融資の割合及び伸び率、債権回収状況金融機関の中小企業支援への取組状況（状況が異なる場合はその原因分析も含む）
- 中小企業向け融資を促進する計画の有無及び課題
- 各金融機関の財務状況（売上高、利益、預金預かり額、預貸率、不良債権比率、純資産比率、資金調達方法等）
- 各金融機関の与信管理体制及び与信判断能力

- 信用保証制度の利用状況

【第二次準備業務（2024年9月下旬～10月上旬）】

- （1）第一次現地調査の結果を取り纏めてインテリム・レポートを作成の上、JICA アフリカ部、経済開発部、ボツワナ支所、他関係部署に対し説明する。
- （2）第二次現地調査での調査内容の詳細及びスケジュールを検討し、アフリカ部に説明する。また、「第4条（1）⑥」で提案することとしているJICAによる協力の方向性について、ドラフトを共有し、意見交換を行う。
- （3）必要があれば、ファイナルレポート作成に向けて目次案及び内容のすり合わせを行う。

【第二次現地調査（10月中旬～11月上旬）】

- （1）ボツワナ政府及び関係機関（金融機関、各企業）に対し、第一次現地調査結果について報告し、意見交換を行う。
- （2）ボツワナ政府及び関係機関（開発金融及びその他金融機関等）と中小企業振興に係る公的支援の可能性について協議し、JICAによる協力案について検討する。なお、ツーステップローンのプロジェクト案を作成する際は、中小企業向け金融利用のニーズを確認すると共に、ツーステップローンの仲介銀行となり得る金融機関の課題や与信能力を確認し、支援（資金協力、技術協力）の必要性を検討する。
- （3）JICAによる協力の方向性及び支援案について、関係者と意見交換を行い、必要に応じて協議結果を支援案に反映する。

【第二次整理業務（11月中旬～12月）】

- （1）JICA アフリカ部、経済開発部、ボツワナ支所、他関係部署に対し第二次現地調査の結果を報告し、協議を行う。
- （2）現地調査の結果を踏まえ、ドラフトファイナルレポート（案）を作成し、JICA アフリカ部及び関係部署による内容確認の上、修正を反映し、ファイナルレポートとして最終化する。ファイナルレポートの最終化には、JICA アフリカ部の承認を得る。

第5条 報告書等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。ファイナルレポートを最終成果品とし製本する。なお、記載事項・提出時期については、発注者と受注者で協議の上、最終決定する。

- （1）インセプション・レポート

記載事項：第一次準備業務の結果、現地調査の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：契約締結から起算して 15 営業日以内

部数：和文（電子データ）、英文（電子データ）

(2) インテリム・レポート

記載事項：第一次現地調査までの調査結果と第二次現地調査以降の調査方針

提出時期：第一次現地調査終了から 10 営業日以内

部数：和文（電子データ）、英文（電子データ）

(3) ドラフトファイナルレポート

記載事項：調査結果全体成果

提出時期：第二次現地調査終了から起算して 10 営業日以内

部数：和文（電子データ）、英文（電子データ）

(4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果全体成果

提出時期：2024 年 12 月 27 日（予定）

部数：和文（製本）5 部、英文（製本）5 部、CD-R 和文・英文各 1 部ずつ

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	ボツワナにおけるJICAによる中小企業振興の包括的支援の可能性提案	第4条 調査の内容 (1) 調査内容 ⑥JICAによる協力可能性の提案 ii) JICAによる包括的支援の可能性を提案（円借款、技術支援、両スキームの組合せ含む）
2	ボツワナにおける円借款ツーステップローンのプロジェクト案策定方法	第4条 調査の内容 (1) 調査内容 ⑥JICAによる協力可能性の提案 iii) 上記ii) の中で、特にJICAによる円借款ツーステップローンの実施可能性の検討、支援案の提案（分野・課題、事業コンポーネント、事業効果、想定される実施機関、資金規模、資金フロー、融資条件（サブローン含む）等）

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：中小企業金融／金融包摂に係る各種業務

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、20 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：ボツワナ国及びアフリカ地域
- 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8月より2025年1月まで本業務を実施することを想定する。2024年9月にはインテリム・レポートを、2024年12月にはファイナルレポートを提出する。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約13.56人月

業務従事者構成の検討に当たっては、中小企業金融の専門性を持つ従事者を含めること。

2) 渡航回数を目途 全8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

特になし

(4) 配付資料／公開資料等

特になし

(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

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（2024年4月追記版））」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「1. 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】

63,395,000円（税抜）

なお、定額計上分0円（税抜）（本件では、定額計上する項目はありません）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。

(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

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)

(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

特になし。

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)