

# 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6月12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：全世界開発インパクト創出に向けた民間企業との共創促進に係る調査（国内業務）
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

業 務 名 称：全世界開発インパクト創出に向けた民間企業との共創  
促進に係る調査（国内業務）

調達管理番号：24a00316

## 【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で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。

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6月12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：全世界開発インパクト創出に向けた民間企業との共創促進に係る調査（国内業務）

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年9月 ～ 2027年2月

本企画競争説明書に記載の契約履行期間、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。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の16%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16%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8%を限度とする。

### (6) 部分払いの設定<sup>1</sup>

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

- 1) 2024年度末（2025年1月頃）
- 2) 2025年度末（2026年1月頃）

## 2. 担当部署・日程等

<sup>1</sup> 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

(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：[Nomura.Naoyuki@jica.go.jp](mailto:Nomura.Naoyuki@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

民間連携事業部 計画・連携企画課

(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 6月 18日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 6月 19日 12時
3	質問への回答	2024年 6月 24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	2024年 6月 28日 12時
6	プレゼンテーション	2024年 7月 2日 14時 ~ 17時
7	評価結果の通知日	2024年 7月 9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 (申込先： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※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>）

- ・ 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

### (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。

## (2) 質問への回答

上記2. (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>)

## 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・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。
- 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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4.（4）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します）。

3) 別提案書（第3章4.（3）に示す上限額を超える提案）がある場合

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](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。

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

## 7. 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」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>)

また、第3章4.（3）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。

#### （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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

## 8. 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」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 本業務の委託に関する背景・経緯

開発途上国へ流入する資金のうち、民間資金が ODA をはるかに上回っている現在、我が国の ODA においては、開発とビジネスの連携が益々重要になっている。2023 年 6 月に閣議決定された「開発協力大綱」では「複雑に絡み合った開発課題が山積する時代においては、共通の目標の下、様々な主体がその強みを持ち寄り、対話と協働によって解決策を共に創り出していく共創が求められる」として「共創を実現するための連帯」を方策に掲げており、民間企業との共創については「民間企業を開発のプラットフォームに巻き込み、開発途上国の開発課題と結びつけるための開発協力を推進していく」と謳われている。

民間企業の側でも、ビジネスの持続性と収益拡大に SDGs への貢献が不可欠との認識が広がり、開発途上国の社会課題解決に対する関心が高まっている。また、様々な課題を有する開発途上国を、世界経済の成長を牽引し、市場・生産・イノベーション等の拠点と見做す企業も増えてきている。

これらを踏まえ、JICA の支援も、より民間企業を巻き込んだ新しい形が求められている。本調査は、2022 年 9 月～2024 年 5 月に実施した「東南アジア・大洋州地域における官民連携促進に向けた情報収集・確認調査」を踏まえ、全世界において、JICA と民間企業との「共創」（案件発掘・監理の各プロセスにおける民間のリソース・ナレッジの巻き込み）を通じた開発途上国の開発課題の解決を共に目指すアプローチを、持続的な活動として JICA に実装するための検討を行うものである。

### 第2条 本業務の目的と範囲

(1) 本業務の目的：本業務は、JICA 事業において、民間企業との共創に持続的に取り組むための検討を行うものである。アウトプットとして、民間企業との共創に向けたパイロットプロジェクトや企業との共創推進のためのハンドブックの作成、

JICA スタッフ向け研修等を行いつつ、企業との共創を進めるための活動の仕組み化に向けた検討を行うことを目的とする。

(2) 本業務の範囲：上記(1)を達成するため、受注者は、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえて、「第5条 本業務の内容」に記載する個別具体的な業務を実施する。

### 第3条 調査実施の留意事項

(1) 本業務は個別具体のパイロットプロジェクトでの成果にとどまらず、それらを通じて JICA 内で企業との共創に関する経験・知見を深めること、それらを JICA の業務プロセスへ反映すること、また、本邦民間企業との関係を構築し、JICA が企業から事業パートナーとして認知を獲得するようになること等のプロセスを重視している。業務工程の検討に際しては、かかる点を念頭に置くこと。

(2) 企業との共創に関する活動を検討する際には、JICA の実施する各スキームについて適切に理解し、実現可能な内容を提案すること。国際協力機構法や業務方法書等、JICA 業務の法令、規程・規則との関連にも留意し、実現に向けたロードマップ、取り組みを具体的に検討すること。

(3) JICA と民間企業が共創し、共に社会課題解決に向けた事業展開を促進していくためには、開発インパクトの最大化を目指す JICA と、開発課題の解決による新たな事業機会の獲得を目指す民間企業の、いずれか一方のみが目的を達成できる状態では持続的な関係とは言えず、互惠・相互補完的な関係を構築することが重要となる。企業との共創に関する活動を提案する際には、途上国の抱える課題や、活動実施による開発インパクトに加え、民間企業の動向や戦略、民間企業が新たな事業機会を獲得できる可能性なども踏まえて行うこと。

### 第4条 本業務の内容

発注者は、以下の本業務を受注者に委託する。以下の業務については記載の順に実施するものではなく、受注者が効果的と考える順に組み立てを行うこと<sup>2</sup>。

(1) 開発途上国における JICA と民間企業との共創の事例に関する分析・評価および連携の促進に向けた仮説の設定

---

<sup>2</sup> 特記仕様書案に記載の業務について、効果的と考える実施順序をプロポーザルにてご提案ください。

開発インパクトの最大化・持続化を目指す JICA と、開発課題の解決による新たな事業機会の獲得を目指す民間企業が共創するためには、互惠・相互補完的な 関係を構築することが必要となる。

JICA と民間企業との共創の事例に関する分析・評価を行い、また、開発途上国の状況や JICA の方針、民間企業の戦略や動向等も踏まえ、JICA と民間企業との共創に適して開発インパクトを発現しやすい分野や地域はどこか、また、それらの分野や地域で、どういった共創が可能かについて仮説を設定する<sup>3</sup>。

## （２）企業との共創促進に向けた JICA 内枠組みの企画・運営サポート

JICA が実施する案件の発掘や監理の各プロセスに民間企業のリソースやナレッジを巻き込むことで、JICA の価値をより発揮し、開発インパクトの最大化（案件発掘の機会拡大、質の向上、量の拡大等）させるため、JICA 内に部署横断的な枠組み（以下、「タスク」という。）を設置する予定である。JICA 内の案件実施部門（地域部、課題部、在外事務所、国内機関等）（以下、「JICA 事業部門」という。）で行う事業を、タスクがサポートすることで、個別の案件における企業との共創が推進されることを目指している。

受託者はタスクの具体的な体制や役割、活動内容に関する助言を行うとともに、タスクが実施する会議への参加や、タスクの企画・運営に関する各種活動のサポートを行う。

## （３）パイロットプロジェクトに対する企業との共創推進のためのサポート

タスクの活動として、JICA 事業部門における民間企業との共創事業を、パイロットプロジェクトとしてサポートする予定である。パイロットプロジェクトには、アイデアの検討から共創を実施する候補企業との打合せ等を経て、JICA 事業内容の検討までを含み、当該事業の実施そのものは含まない。なお、実施中の JICA 事業において追加的に民間企業との共創に取り組む場合は、当該取り組みもパイロットプロジェクトに含みうる。受託者はパイロットプロジェクトに関し、タスクをサポートして以下の活動を行う。

### 1) 新規パイロットプロジェクトの発掘

---

<sup>3</sup> JICAと民間企業との共創に適し、開発インパクトを発現しやすい分野や地域の類型や事例について、プロポーザルでご提案ください。

JICA 事業部門において、企業との共創による開発インパクトの最大化に取り組む意欲を高めるため、JICA 事業部門に対して共創による効果や取り組み事例の紹介等を行う。また、企業との共創に取り組みたい JICA 事業部門のディスカッションパートナーとして、検討内容を深化させるためのサポートを行う。

これらの活動を通じて、パイロットプロジェクトの発掘を行う。特に、上記（1）の分析において、企業との共創に適し開発インパクトを発現しやすいと仮説設定した分野や地域については、積極的にパイロットプロジェクトを発掘する。

## 2) パイロットプロジェクト実施支援

パイロットプロジェクトが企業との共創によって開発インパクトを最大化するため、JICA 事業部門に対して各種助言やサポートを行う。現時点で想定する活動は以下のとおり。その他、パイロットプロジェクトの内容や特性に応じて効果発現が想定される各種活動を行う<sup>4</sup>。

なお、パイロットプロジェクトについては 8 件程度<sup>5</sup>の実施を想定する。

- ① パイロットプロジェクトの対象分野や対象地域における関連施策等の整理・分析
- ② 対象となる分野や地域において連携の可能性のある民間企業の抽出（ロングリスト）
- ③ 企業との具体的な連携の内容等、連携のための仮説作り<sup>6</sup>
- ④ 企業との効果的なコミュニケーション方法に関する JICA 事業部門への助言
- ⑤ ロングリスト掲載企業とのラウンドテーブル<sup>7</sup>の開催支援
- ⑥ 個別企業との面談に関する支援
- ⑦ 面談結果を踏まえた具体的な連携事業の提案（JICA 事業部門との打合せを踏まえた提案内容の見直しを含む）

---

<sup>4</sup> 企画競争説明書記載の「想定する活動①～⑦」の有効性・妥当性について、プロポーザルに記載ください。また、①～⑦以外に、個別案件において企業との共創を推進するために有効と考えられる活動があれば提案ください。

<sup>5</sup> 3) 記載の昨年度までのパイロットプロジェクト実施分を除き、新規で実施するプロジェクト件数の目安。2024年度2件、2025年度3件、2026年度3件程度の実施を想定していますが、実際の実施時期はプロジェクトの発掘状況も踏まえて決定する予定です。

<sup>6</sup> プロポーザルでは、「保健医療」「農業・農村開発」「資源・エネルギー」「水資源・水供給」分野において想定される企業との連携の仮説をご提案ください。

<sup>7</sup> 開発途上国でのビジネス展開を行っているまたはビジネス展開に関心のある民間企業と JICA との意見交換・ネットワークングを目的とした会合。開催形式は対面、または対面とオンラインのハイブリット、企業からの参加者数は数十名程度を想定するが、パイロットプロジェクトの対象分野や地域等を踏まえ、適切な形を検討すること。

### 3) パイロットプロジェクトのフォローアップ

パイロットプロジェクトの実施後に、プロセスの振り返りや成果の確認、改善点の検討を行う。また、実施済みのパイロットプロジェクトのフォローアップとして、JICA 事業部門からの依頼に基づき、個別面談支援や、連携事業の見直しのための検討・提案、その他必要な支援等を行い、事業化の促進を支援する。

フォローアップについては、昨年度までにパイロットプロジェクトを実施した東南アジア・大洋州部（インドネシア（新エネルギー）、タイ（高齢化）、ベトナム（フードバリューチェーン）、フィリピン（防災））、人間開発部（初等教育）<sup>8</sup>から開始し、本年度以降の新たなパイロットプロジェクト実施部署での活動にも拡大させる。

### 4) 企業との共創推進のための活動の定着支援

パイロットプロジェクト実施部門において、企業との共創に向けた活動を、一時的な取り組みではなく恒常的な業務フローに組み込むため、企業との対話を行うべきタイミングや対話の方法の整理、対話の内容の蓄積方法や蓄積した情報の有効な活用方法の検討、企業との連携活動に関する目標の設定や成果の確認方法の検討等、有効となる活動について助言する。

#### （4）企業との共創促進に向けた取り組みのメニュー化に向けた検討

上記（3）のパイロットプロジェクトや、その他の JICA と民間企業との連携事例等を分析し、JICA としてどのように企業との共創に取り組むべきかの教訓を抽出する。

抽出した教訓も踏まえつつ、企業との共創事例を類型化するとともに、各類型において有効となる JICA 事業部門への支援内容をメニューとして設定する<sup>9</sup>。これら支援メニューにより、パイロットプロジェクトによって得た経験・知見を、他の案件実施の際にも転用できるように整理する。

---

<sup>8</sup> 詳細は「東南アジア・大洋州地域における官民連携促進に向けた情報収集・確認調査」業務完了報告書を参照

<sup>9</sup> プロポーザルでは、現行の JICA 法や業務方法書等、JICA 業務の法令、規程・規則等の範囲のなかでどのようなメニューが考えられるかについて、PPP や既存の提案型事業にはこだわらず、アイデアをご提案ください。ただし、現行の法令等の中で実施が困難な補助金やグラントは対象外としてください。また、現行の法令・規定・規則等のなかでは実施ができないものの、導入が望ましいメニューがあれば、別途「将来メニュー」として、その内容と、導入に際してのハードルについても記載ください。なお、外務省で実施している「開発のための新しい資金動員に関する有識者会議」での議論もご参照ください。

（ [https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/about/kaikaku/pagew\\_000001\\_11364.html](https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/about/kaikaku/pagew_000001_11364.html) ）

#### （５）企業との共創促進に向けた取り組みの仕組み化に向けた検討

上記（３）のパイロットプロジェクトにて実施した企業との共創推進のための活動の定着支援等を踏まえ、上記（４）にて検討した企業との共創促進に向けた支援メニューを継続的に実施するため、業務フローを明確化して運用方法を明らかにする。これにより、企業との共創が、特定の事業における属人的な取り組みではなく、別事業においても再現可能なものとなるよう仕組み化の支援を行う。仕組み化に際しては、パイロットプロジェクト実施部門と対話を行い、パイロットプロジェクト実施前になぜ企業との共創が進んでいなかったのか、どういったことが促進要因となるか、具体的には何をする必要があるのであるのかを分析し、タスクとの意見交換も踏まえて検討を行う。また、本仕組みを運用するために必要となる組織体制や人員等についても検討する。

#### （６）JICA 内への情報発信による組織内の企業との共創に対するマインドの醸成

JICA 事業部門が企業との共創に取り組む意欲を高め、企業との共創活動を一部の部門による試行的な取り組みから全社的な活動に昇華するため、本業務にて支援したパイロットプロジェクトやその他の民間企業と連携した先駆的な取り組み、企業との共創の必要性や効果等について、JICA 内部向けの説明等を通じて情報発信を行う。

#### （７）企業との共創促進に向けた JICA 内部向け研修の実施

##### １）スタッフ向け研修

JICA の実施する事業において、企業との共創に取り組むための手法等について説明する研修を実施する。研修は導入から実践までのプロセスをカバーし、複数日程に渡るものとする。また、全スタッフ向けとマネジメント向けに分けて、それぞれ 3 回程度<sup>10</sup>実施する。

##### ２）企業との共創活動コアスタッフ向け研修

本業務におけるパイロットプロジェクト実施支援等は、将来的には JICA の内部人材が担い、個別案件における企業との共創をサポートするチームを構築することを想定している。企業との共創に関するサポート等を担うコアスタッフが各種支援を実施するためのスキル等を整理し、コアスタッフ向け研修を実施する（２回程度

---

<sup>10</sup> 2024年度、2025年度、2026年度に各 1 回の開催を想定していますが、実際のスケジュールは活動の進捗も踏まえて決定する予定です。

<sup>11)</sup>。研修実施に向けては研修の体系（到達レベル、獲得スキル、獲得方法、研修ステップ等）を整理して、発注者の確認を経た上で実施する。

#### （８）企業との共創推進のためのハンドブック作成

JICA スタッフが、事業において企業との共創を推進するための参考資料として活用するハンドブックを作成する。本業務で支援するパイロットプロジェクトや、本業務にて検討した企業との共創推進のための支援メニュー、共創のための仕組み、JICA 内部向け研修等も踏まえた内容とする<sup>12)</sup>。

また、第 1 稿作成後も、パイロットプロジェクト等の活動も踏まえ、必要に応じて更新を行う。

#### （９）民間企業との継続的な意見交換のための仕組みの検討や、企業に対する情報発信の強化

開発途上国で事業を実施する、または関心を持つ民間企業／企業団体と JICA が、相互に利益を得られる関係を構築し、共に社会課題解決に向けた事業展開を促進していくため、継続的な意見交換を行うための仕組みを検討し、その試行的実施を支援する。支援には意見交換を実施する民間企業／企業団体の検討、これらとの意見交換開催に向けた調整、意見交換の場で JICA から提示する内容の検討の支援を含む。

また、企業との共創に継続的に取り組むために、効果的な企業向け情報発信の方法（情報発信のターゲット、発信内容・発信タイミング・媒体等）に関する助言を行う<sup>13)</sup>とともに、発注者が試行的に情報発信を行う際には、その内容等に関する支援を行う。

#### （１０）他ドナーの民間企業との連携に関する取り組みの最新状況の調査および他ドナーに対する JICA の取り組みに関する情報発信の強化

---

<sup>11)</sup> 2025年度、2026年度各 1 回の開催を想定していますが、実際のスケジュールは活動の進捗も踏まえて決定する予定です。

<sup>12)</sup> USAIDが作成・公開しているPrivate Sector Engagementに関するハンドブック（<https://2012-2017.usaid.gov/gda/building-alliances-sector-guide-series>）も参考に、JICAにおいてはどのような内容（分類、深さ等）のハンドブックが適切か、プロポーザルで提案ください。

<sup>13)</sup> JICAが民間企業と対話を行うために効果的と考えられる仕組みについてご提案ください。また、現在JICAが行っている企業向けの情報発信の状況を踏まえ、今後、どのように情報発信を行うことが効果的かについてご提案ください。

JICAにおける企業との共創に向けた体制構築のための参考情報とするべく、他ドナーと民間企業との連携に関する最新状況について調査・分析を行う<sup>14</sup>。また、他ドナーに対してJICAの企業との共創に関する取り組みを効果的に発信する際の各種支援（発信先や発信方法等への助言、発信内容（案）作成等）を行う。

#### （１１）進捗報告

受注者は、発注者に対し、コンサルタント業務従事月報を提出する。月報は、当月に行った業務、およびこれらの業務を踏まえた次月以降の課題や軌道修正の必要性等を含むものとする。また、当月に企業との面談を行った場合は面談記録も添付する。月報提出のタイミングで発注者との面談（オンライン可）を行い、本業務の実施に際して必要な対応について協議する。

#### （１２）今後に向けた提言

JICA事業における企業との共創活動の効果的な実施に関する提言を取りまとめ、発注者に提出する。当該提言内容は、業務進捗報告書および業務完了報告書に含めることとする。

### 第5条 報告書等

作成・提出する報告書等は以下の通りとする。

#### （１）業務計画書（和文）：１部（電子版）

調査の実施方針、実施計画、要員配置等をまとめたものを提出する。提出日は契約締結後10営業日以内とする。

#### （２）第1回業務進捗報告書（和文・英文）：各1部（電子版）

提出時期は2025年1月頃を想定。

#### （３）第2回業務進捗報告書（和文・英文）：各1部（電子版）

提出時期は2025年7月頃を想定。

#### （４）第3回業務進捗報告書（和文・英文）：各1部（電子版）

提出時期は2026年1月頃を想定。

#### （５）第4回業務進捗報告書（和文・英文）：各1部（電子版）

提出時期は2026年7月頃を想定。

---

<sup>14</sup> 民間企業との連携に関する他ドナーの取り組みについては「主要ドナー国における民間セクター向け支援の動向（ODA・OOFスキームの連携等）調査報告書」（<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/100643709.pdf>）等にまとめられています。これ以外の最新状況について、調査・分析を行ってください。

(6) 業務完了報告書（和文・英文）：各1部（簡易製本報告書）、3枚（CD-R）全体の成果、課題や教訓について総括を行う。提出日は2027年2月26日とする。なお、内容の確認の時間を確保するため、提出日の1か月前にドラフト版を電子データにて提出する。

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。

#### **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。

別紙1：業務完了報告書目次案

別紙2：プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

## 業務完了報告書 目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

### 第 1 章 業務概要

### 第 2 章 民間企業との連携に関する状況の分析・評価・確認結果

- ・ JICAと民間企業との共創の事例に関する分析・評価
- ・ 開発途上国への展開や課題解決に関する民間企業の動向に関する最新状況の確認結果
- ・ 他ドナーの民間企業との連携に関する最新状況の確認結果

### 第 3 章 パイロットプロジェクトを踏まえた民間企業との連携による課題解決方策の検討結果

### 第 4 章 JICAにおける、持続的な企業の共創のあり方

### 第 5 章 効果的な民間企業との連携の実施に向けたJICA体制

### 第 6 章 企業との共創を推進するための人材育成

### 第 7 章 戦略的な対外発信、広報の在り方

### 第 8 章 今後に向けた提言

添付資料：企業との共創推進のためのハンドブック

**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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	特記仕様書案に記載の業務の実施順序	第4条 本業務の内容
2	JICAと民間企業との共創に適し、開発インパクトを発現しやすい分野や地域の類型や事例	第4条 本業務の内容 (1) 開発途上国におけるJICAと民間企業との共創の事例に関する分析・評価および連携の促進に向けた仮説の設定
3	想定する活動①～⑦の有効性・妥当性、および①～⑦以外に有効と考えられる活動	第4条 本業務の内容 (3) パイロットプロジェクトに対する企業との共創推進のためのサポート 2) パイロットプロジェクト実施支援
4	「保健医療」「農業・農村開発」「資源・エネルギー」「水資源・水供給」分野において、想定される企業との連携の仮説	第4条 本業務の内容 (3) パイロットプロジェクトに対する企業との共創推進のためのサポート 2) パイロットプロジェクト実施支援

		③企業との具体的な連携の内容等、 連携のための仮説作り
5	現行法令等の中で考えうる支援メニュー、および、現行法令上は実施できないが導入が望ましい将来メニュー	第4条 本業務の内容 (4) 企業との共創促進に向けた取り組みのメニュー化に向けた検討
6	企業との共創推進のためのハンドブックの内容案	第4条 本業務の内容 (8) 企業との共創推進のためのハンドブック作成
7	JICA と民間企業の効果的な対話の仕組み、および、現在 JICA が実施している企業向けの情報発信の評価および改善案	第4条 本業務の内容 (9) 民間企業との継続的な意見交換のための仕組みの検討や、企業に対する情報発信の強化

## 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：ODA と民間企業の連携及び民間企業の開発途上国進出支援に関する各種支援業務。

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (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

##### 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

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けの目安、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／〇〇）格付けの目安（1号）】

- ① 対象国及び類似地域：先進国を含む全世界
- ② 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務では、JICAが民間企業との共創を効果的に進めるために有効な施策に関する仮説の設定、パイロットプロジェクト等の実行、結果の検証を行いながら、企業と共創するための方法論を確立し、JICA全体に拡大させることを目指している。よって、各活動の実施後には、プロセスの振り返りや成果の確認、改善点の検討を行い、次の活動に活用していく工程とする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 70.00 人月

#### 2) 渡航回数/の目途 海外渡航なし

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

現地再委託は想定していません。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 「東南アジア・大洋州地域における官民連携促進に向けた情報収集・確認調査」業務完了報告書

#### 2) 公開資料

- 企業との共創ラウンドテーブル開催報告

( [https://www.jica.go.jp/information/seminar/2023/1532771\\_36701.html](https://www.jica.go.jp/information/seminar/2023/1532771_36701.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

特になし

### 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」（2023年10月（2024年4月追記版））（以下同じ）を参照してください。

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

#### (1) 報酬について

報酬単価（上限額）については、別添資料2「報酬単価表」の1.の「(2) 国内業務／国内業務が主体の場合」に記載のとおり、報酬単価を定めず、直接人件費、その他原価、一般管理費等を直接積算ください。

見積書の様式は以下のURLに掲載しています。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

#### (2) 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。

#### (3) 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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積り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・別見積りは技術評価・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】

173,384,000円（税抜）

なお、定額計上分（直接経費分のみで2,120,000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（4）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。

#### （4）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

上記の費目については、直接経費分のみならず一般管理費等も提示ください。一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を別見積でも適用ください。

#### （5）定額計上について

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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	国内旅費	「第2章 特記仕様書案 第4条 本業務の内容 (3)パイロットプロジェクトに対する企業との共創推進のためのサポート	2,120,000円	交通費、出張旅費 (日当・宿泊費)	一般業務費

一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を定額計上分でも適用します。

(6) 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）

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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)）

(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

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	
<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) 要員計画/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)

## 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「2. (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（発言時カメラオンでの）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 のカメラオンでの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