

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）に基づき下記のとおり公示します。

2024年10月30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：ウクライナ国復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクト（農業、教育分野等）（ファスト・トラック制度適用案件）
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：
「事業実施・支援業務用」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：ウクライナ国復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクト（農業、教育分野等）（ファスト・トラック制度適用案件）

調達管理番号：24a00760

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

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年10月30日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

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：ウクライナ国復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクト
(農業、教育分野等) (ファスト・トラック制度適用案件)
- (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も、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12月 ～ 2026年2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30%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10%を限度とする。

2. 担当部署・日程等

- (1) 選定手続き窓口
国際協力調達部 契約推進第一課/第二課
電子メール宛先：outm1@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
中東・欧州部ウクライナ支援室

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
	競争参加資格確認申請書	2024年 11月 5日 12時
	競争参加資格要件の確認結果の通知日	2024年 11月 7日
1	資料ダウンロード／配布依頼期限	2024年 11月 5日 12時 PARTNERからダウンロードする資料のほか、一部資料はメールでの配布とします。 4. 資料の配布を参照ください。
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 11月 5日 12時
3	質問への回答	2024年 11月 7日
4	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 11月 13日 12時
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2024年 11月 19日
7	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(2024年10月追記版))」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。

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）競争参加資格要件の確認

本契約ではプロポーザル作成ガイドライン 48-49 ページ【「競争参加資格確認申請書」の提出を求められた場合】に基づき、競争参加者の厳格な情報保全体制等について、競争参加資格確認を実施します。

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。詳細はプロポーザル作成ガイドラインを参照してください。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、同ガイドラインにおける「消極的資格制限」の 3) に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

- 1) 提出期限： 上記 2. (3) 参照
- 2) 提出書類：プロポーザル作成ガイドラインの 48-49 ページに記載する 10 点の書類をご提出ください。
- 3) 提出方法：公示日の翌日から提出期限日の 1 営業日前の正午までに、競争参加資格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。（件名：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

※依頼が 1 営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

- 4) 確認結果の通知：上記 2. (3) 日程の期日までにメールにて通知します。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%9

[6%BD%E5%A5%91%E7%B4%84. pdf](#)

一部資料はメールで配布しますので下記の事業担当部にメールでご連絡ください。
なお、資料の配布にあたっては誓約書をご提出頂きます。誓約書フォームはメールで
ご連絡頂いた社に個別にお送りします。

メール連絡先：

中東・欧州部ウクライナ支援室 (ukraine_minren@jica.go.jp)

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成要領に記載の配付資料

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：<https://forms.office.com/r/jRL8rv2mQh>

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

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84. pdf)

1) プロポーザル・見積書

① 電子データ (PDF) での提出とします。

② プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。

- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 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（ファイルに分ける、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）。
- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
(ただし、パスワードを除く)

(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）

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. (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。

- (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。

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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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

- 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、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。

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
1	パイロット事業を円滑に進めるための人員体制、コミュニケーションやマネジメント方法	第3条2.（2）
2	ビジネスパートナーとのコミュニケーション方法	第4条2.（1）①
3	ウクライナ政府（主に経済省）への日本企業のビジネス進出に貢献する政策提言	第4条2.（1）③

	内容の検討方法	
4	(現地再委託や現地傭人がいる場合) 現地で想定される危険に対し、本業務受注企業が必要と考える安全対策の手段	第3章2(6) 安全管理

3. その他の留意点

- ▶ 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 特殊傭人費(一般業務費)での傭上。
 - 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「3.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下さい。

【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。

・ RD 署名：2024年7月24日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

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) ウクライナ復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクトの三つのコンポーネントについて（本業務の範囲について）

「ウクライナ復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクト」では、①パイロット事業実施、②政策提言、③体制強化の実施によって、日本企業のビジネス進出に向けたウクライナ側の受入れ能力強化を達成し、自立的且つ中長期的なウクライナ民間セクターの発展を目指す。

コンポーネント	協力内容	主な関係機関
① パイロット事業実施	・パイロット事業の実施 ・パイロット事業実施企業へのフィードバック ・政策・事業計画への反映	ウクライナ経済省、関係省庁、民間企業
② 政策提言	・①を踏まえたウクライナ経済省等へのノウハウ提供 ・日本企業等への情報提供 ・民間投資拡大に向けた事業計画策定	ウクライナ経済省等
③ 体制強化	・政策金融及び公共投資管理にかかる日本の知見の共有 ・ウクライナ経済省等への助言・政策提言	ウクライナ経済省等

本契約はこのうちの、①パイロット事業実施、及び②政策提言を支援する2契約のうちの1つであり、本契約は農業政策・食料省（Minister of Agrarian Policy and Food of Ukraine）、ウクライナ国内の大学等を窓口として農業、教育分野等を想定。詳細は配布資料を参照。

なお、①パイロット事業（※）とは、ウクライナ・ビジネス支援事業（2024年4月15日公示）の採択企業14社のうち最大7社¹の提案製品/サービスのビジネス進出に向けた普及・実証をパイロット事業として形成し、ウクライナ政府及び関連機関と合意した上で実施する。したがって、受注者にはウクライナ・ビジネス支援事業の関係者と密に連携しながら本業務を実施していくことを求める。

また、③体制強化については主に「ウクライナ国復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクト（政策 金融・公共投資管理）（ファスト・トラック制度適用案件）（2024年8月28日公示）」の研修を通じて行われる

※実施中のウクライナ・ビジネス支援事業を通じて確認されたニーズ、パートナー企業や顧客等に対し機材供与またはイベント等を通じたデモンストレーションを通じて提案サービスの有効性を確認するものであり、以下のような三つの形式がありうる。詳細は各社のパイロット事業案に関する配布資料も参照。

- ・ パターン1：機材調達、現地への輸送及び機材用いた活動を行う。輸送した機材を用いて現地パートナーの体制及び能力を確認、並びに、小規模での活動を実施する。
- ・ パターン2：ウクライナ関係者の第三国への招へい活動を行う。ウクライナ国内で展開を行う前に第三国での視察や研修を実施する。
- ・ パターン3：第三国での活動を行う。イベント等を通じてウクライナ国外で提案サービスに対する市場ニーズを確認するもの。

（2）プロジェクト実施体制²

¹ 残りの7社については、「ウクライナ復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクト（農業、教育分野等）（ファスト・トラック制度適用案件）」（現在、公示中）で対応予定。

² 本事業では、関係者が多岐にわたる中、ウクライナ現地の最新状況を踏まえたパイロット事業検討が一つの課題である。そのような中で、想定する活動は、日本からの遠隔のみによるコミュニケーションでは円滑に進めることが困難であり、ウクライナのビジネス状況に一定程度精通する人の関与や現地のリアルタイムの状況を報告できる人材、必要に応じてウクライナ国内のステークホルダーやその現場に足を運べる人材が、コンサルタントチーム内に確保されていることが期待されている。それを踏まえた人材リソース詳細、人員動員計画、本事業への協力の可能性等

以下に記載するものは当初の体制であり、何れも必要に応じて調整する。

① 合同調整委員会（JCC）

別紙の共通業務内容 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援を参照。

- 発注者と相手国実施機関（以下、「C/P」）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。
- 受注者は、相手国の議長が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認し、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、支援を行う。
- JCC は、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。開催時期については、発注者及び C/P と相談する。
 - JCC の議長は、ウクライナ経済省
 - JCC を構成する各組織の役割は以下の通り。
 - 経済省（C/P）：JCC 開催準備、取り纏め、実施
 - コンサルタント：JCC 開催支援
 - 発注者：事業監理
- 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 と運営のための打合わせを行う。
- 受注者は、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。必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 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の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。

② テクニカル・ワーキング・グループ（TWG）

- パイロット事業の形成、実施時の調整のために Technical Working Group（以下、「TWG」）を設置し、C/P のみならずパイロット事業の関係機関の実務レベルと日常的に活動・協議を進める。
- パイロット事業の形成、実施にあたっては、製品/サービスを現地に導入す

の人員体制に関する提案を求める。また、多様な関係者（採択企業及び発注者を含めた多様な関係者）と効率的に調整を行うためのコンサルタントチーム内のマネジメント方法やコミュニケーション方法も提案を求めている。

る際に発生する対応事項（通関、据え付け工事、必要な許可申請等）とその役割分担を TWG 内で協議の上、整理する。

③ 他事業／他機関との連携

- 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）との連携を図る。
- パイロット事業の実施における顧客や、採択企業が事業実施にあたって連携するウクライナ及び周辺国の民間企業（以下、「ビジネスパートナー」という。）を検討する上で、日本国内外のリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携や巻き込みを検討する。

④ パイロット事業関係者

- パイロット事業を設計・実施する際には、採択企業が事業実施にあたって連携するウクライナ及び周辺国の民間企業（以下、「ビジネスパートナー」）と、採択企業が製品/サービスを提供するウクライナの関連省庁や民間企業等の関係者と調整をする必要がある。

（3）プロジェクト実施期間

パイロット事業の実施にあたっては迅速性を最重視し、調達行為（支払い含む）が 2025 年 12 月末までに完遂するスケジュールで実行する。そのため、パイロット事業実施にかかる調整事項や課題については日ウ双方の関係者と密に協議しながら進める。

第 4 条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

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 に関わる活動³

活動 1-1：ウクライナ側と日本側の間のパイロット事業実施にかかる合意形

³ 当該項目で記載するパイロット事業実施にあたって、邦人の現地渡航について期間・回数ともに制限がある中、ウクライナ現地での活動進捗の適切な把握のために、コミュニケーション等が重要と考え提案を求める項目としている。

成を支援し、合意されたパイロット事業を実施する。

活動 1-2：パイロット事業の実施結果を分析・評価し、提案企業の事業計画改善に生かす。

活動 1-3：パイロット事業の実施を通じて得られた知識や経験を整理し、ウクライナの投資誘致政策やインフラを強化するためのフィードバックを提供する。

ア) パイロット事業の準備

a) 採択企業向けアプローチ

i. パイロット事業実施企業の提案製品・パイロット事業案等を確認

受注者は、採択企業の提案製品及び JICA と検討したパイロット事業案を確認する（現状の想定案は配布資料を参照）。パイロット事業は C/P を含む相手国政府関係機関のニーズと合致するものを選定予定。

ii. パイロット事業内容と採択企業のビジネスにおけるパイロット事業の位置づけ整理

受注者は、現在実施中のパイロット事業案と採択企業の意向を踏まえつつ、採択企業のビジネス進出において各パイロット事業の実施意義や出口戦略・位置づけ・方法を採択企業及び発注者と検討する。

iii. ビジネスパートナー選定支援

パイロット事業案を検討する中で、ウクライナ経済省や現地のリソースを活用しながら採択企業のビジネスパートナーの選定プロセスを支援する。既にウクライナ・ビジネス支援事業等を通じて特定のビジネスパートナーがいる場合や候補が挙げている場合など、採択企業によって状況が異なるが、パイロット事業案を作成する過程で最も重要な活動である。

iv. パイロット事業案の最終化

上述の活動を踏まえて、パイロット事業費の積算を含めたパイロット事業案の具体化及び最終化を行う。通常の中小企業・SDGs ビジネス支援事業⁴のビジネス化実証事業の検討項目を参考にしながら、パイロット事業の効果的実施についても助言を行う。ただし、本事業が想定するパイロット事業は、通常の中小企業・SDGs ビジネス支援事業のビジネス化実証事業で行うビジネスプラン策定に向けた調査と異なり、事業内では、提案企業のサービス提供に必要な

⁴ 以下は例示。

・ [全世界（2023年度公示分）中小企業・SDGsビジネスの効果的実施によるガバナンス・平和構築分野の課題解決推進に係る調査（2023年8月2日公示）](#)

・ [全世界（2023年度公示分）中小企業・SDGsビジネスの効果的実施による社会基盤分野の課題解決推進に係る調査（2023年8月2日公示）](#)

な資機材調達やイベント実施のための特定業務の発注等の具体的な活動の実施を想定する。詳細は第2章第3条2.に記載の例及び各社のパイロット事業に関する配布資料も参考にすること。

(参考) ビジネス化実証事業の検討項目例

- ① 業界構造（サプライヤー・新規参入、代替製品等）に係る調査
- ② 実証活動（テストマーケティングを含むことも可）の詳細設計
- ③ 実証活動の実施と結果とりまとめ
- ④ 環境管理計画・モニタリング計画の策定（カテゴリーB 案件のみ）

b) ウクライナC/P向けアプローチ

i. パイロット事業案の説明資料の作成

a) を踏まえ、C/P や関係機関向けに提案製品及びビジネスモデル等をまとめた資料を英文で作成する。必要に応じ、ウクライナ語の資料も作成する。

ii. パイロット事業の合意形成

ア) の活動全体を通じて最終化されたパイロット事業（案）について採択企業によって提供される機材や必要な研修、スケジュール、ビジネスパートナーについて、発注者がウクライナ側と合意し、ミニッツを締結する必要があるため、その締結支援を行う。

イ) パイロット事業の実施

パイロット事業は主に以下の内容を含み形成され、受注者が各採択企業と再委託契約を締結する。

a) 機材調達の支援

b) 採択企業とビジネスパートナーに確認し、機材の個数や納品先を決定する。その後、採択企業が行う機材調達、輸送、機材引渡しまでの工程について現地リソース等を活用しながら円滑な実施をモニタリング、何か対応が必要な場合は対処する。製品/サービス提供にかかるフォローアップ

採択企業と連携し、a)で調達した製品/サービス引渡し後の試運転、テストマーケティングや機材の研修等を実施し、パイロット事業として予め設定した情報収集や検証を行う。

c) 採択企業のウクライナ及び周辺国への渡航支援

パイロット事業に関連して採択企業がビジネスパートナー（候補含む）との商談・協議のためにウクライナ及び周辺国に渡航する際、その渡航までの準備や現地でのアレンジ、面談やワークショップ開催等を調整・実施する。必要に応じ、採択企業に同行して現地に渡航する。

d) ウクライナ関係者の渡航支援

パイロット事業に関連してビジネスパートナーが日本もしくは第三国に渡航する際、採択企業が行う渡航準備や現地での活動のアレンジを支援する。

e) 広報

機材の納品時や研修・ワークショップの開催時など、受注者と協議しつつ引渡式やかかる広報等を実施する。

f) その他

a)~d)に記載した活動以外でパイロット事業として企業のビジネスの試行や普及・実証の取組みとして必要な取組みを支援する。

ウ) パイロット事業を踏まえたフィードバック

パイロット事業とそこで得た成果・指標等を踏まえた、フィードバックの取り纏めを行い、発注者及び採択企業に共有する。

② 成果2に関わる活動

別契約の研修にて実施。

③ 成果3に関わる活動

活動 3-1：成果 1、成果 2 の活動を通じて、民間セクターのウクライナ復興への参画に際しての課題や改善に向けた要望等、情報を収集する。

活動 3-2：日本政府機関や既にウクライナに進出する現地日系企業等の事業推進の経験等を通じて、日系企業誘致に有効と思われるノウハウについて情報を収集する。

活動 3-3：ウクライナにおける既存の投資促進の枠組み活用を念頭に、パイロット事業を通じた知見の共有と改善策の提案を行う。

活動 3-4：成果 1、成果 2 の活動からのフィードバック及び 3-1 から 3-3 の活動結果も踏まえ、民間投資を含む民間セクターのウクライナ復興への参画促進のための政策提言をまとめる。

ア) 政策提言⁵

⁵ 2022年のロシア侵攻前でも日本企業のウクライナ進出は限定的であり、基礎情報を含めウクライナ市場に関する情報が認知されていない。今後日本企業が進出を検討する際、政策や制度の情報が得られやすいよう、パイロット事業を通じて得られ

た教訓・改善案を活用し、日本企業進出の一助となる政策提言を行うもの。パイロット事業の結果を踏まえつつ、日本企業の進出にあたって特に検討や確認が必要と考えられる制度・政策の整理方法やまとめ方について、提案を求める。

- a) 各パイロット事業の結果を踏まえ、将来的に日本企業の誘致促進に繋がりうる政策・施策を発注者と相談の上、ウクライナ政府への提言としてまとめる。
- b) 各パイロット事業の結果を踏まえ、日本企業がウクライナへのビジネス進出を検討する際に有用な情報やノウハウを提供する形で取りまとめる。
- c) 本事業を踏まえ、ウクライナの民間投資拡大に資する事業や日本企業支援として、今後 JICA に期待される取り組みについて JICA に提案する。

(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、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、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-R（CD-R 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部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

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	契約交渉時に決定	日本語	電子データ	
モニタリングシート	実施を予定するすべてのパイロット事業の再委託契約が締結されたタイミング	日本語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	CD-ROM	3 部
			電子データ	
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	CD-R 電子データ	3 部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、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（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- 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でよい）

(ア)PDM（最新版、変遷経緯）

(イ)業務フローチャート

- (ウ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修員受入れ実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク)合同調整委員会議事録等
- (ケ)その他活動実績

(5) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

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) ウクライナ経済省に対する投資促進及び日本企業誘致にかかる提言書

3. コンサルタント業務従事月報

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、以下の項目については、本邦及び業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	パイロット事業	経済省及び関連省庁と JICA、採択企業との協議結果に基づく。 契約相手は採択企業。	最大 7 件	定額計上
2	パイロット事業	パイロット事業実施にかかる情報収	毎月、人	本見積

	業支援	集や連絡調整のために必要な業務	数に応じ て	
--	-----	-----------------	-----------	--

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8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。

案件概要表

1. 案件名 (国名)

国名：ウクライナ

案件名：(和名) ウクライナ復興に向けた民間セクター参画促進プロジェクト

(英名) The Project for enhancing private sector engagement for the reconstruction of Ukraine

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

2022年2月24日に開始されたロシア侵略以降、ウクライナはインフラ施設を中心に多大な被害を受け、莫大な経済的損失を被っている。ウクライナの復旧・復興支援ニーズは約4,862億ドルと膨大であり、復旧・復興には公的資金に加え、民間企業の巻き込みを始めとする民間セクター開発が不可欠とされている。民間セクター開発は、政府の税収増のみならず雇用機会も増やすことで、経済の活性化に不可欠な役割を果たし、今後10年で民間部門に対し約1,400億ドル(全体ニーズの約3分の1)の貢献が期待されている(世銀)。

ウクライナ政府は、民間セクター開発を優先度の高い復興5分野の一つとし、日本に対しても当該部門への支援や日本企業との戦略的パートナーシップへの期待を表している。他方、現在も戦争が継続しており、民間企業が期待される貢献を担うためには、ウクライナの国内事情に精通しているウクライナ企業とウクライナに資金的・技術的投資をもたらす海外企業を結び付けることが必要な状況である。また、ウクライナ政府は、資金動員の促進や復興プロジェクトのシングルパイプライン化を目指しており、効率性及びガバナンスの確保のため、戦後政策金融及び公共投資管理にかかる体制整備・能力強化の支援が必要である。

ロシアによる侵略以降、日本政府はウクライナに対し従来の財政支援(円借款)や無償資金協力事業等の支援を行っており、2024年2月には民間企業を巻き込んだ日本ウクライナ経済復興推進会議(以下、「本会議」とする)を開催した。本会議では日本とウクライナ両国組織によって56の協力文書が締結されたほか、日本として経済復興を進めることは未来への投資であると強調し、ウクライナの第一次産業から第三次産業に至る網羅的な経済発展を目指し、官民一体となって支援することを表明した。同時にJICAは、ウクライナの官民連携を促進する「Connecting with Ukraine ~日ウクライナパートナーシップの強化と共創~」(以下、「本イベント」とする)を開催し、スタートアップを始めとするウクライナ企業やウクライナへのビジネス進出に関心のある日本企業の交流や情報交換の場を提供した。本イベントにおいて、ウクライナの復興・復旧に資するビジネスの展開支援を目的とした「ウクライナ・ビジネス支援事業」の実施を公表し、公募・選考プロセスを経て2024年7月に対象企業を採択した。当該事業では、ウクライナや周辺国におけるニーズやビジネス環境を確認し、採択企業のビジネスプランの策定までを行う。

以上の背景を踏まえ、JICAは、日本企業等によるウクライナ復興事業への参画促進のため、実施中のビジネス支援事業の採択企業によるパイロット事業の実施、ウクライナ政府の投資環境改善に向けた能力強化、これらを踏まえたウクライナ政府への政策提言を行う。

(2) 民間セクター開発に対する我が国及び JICA の協力量針等と本事業の位置付け
ウクライナに対して日本はロシアによる侵略以前より、経済安定化支援を重点分野としており、現在、民間連携支援を優先的事項の一つとして進めている。JICA としてもウクライナ復旧・復興支援の重点 4 分野を設定し、その内一つが産業復興・輸出促進であり、本事業はその取り組みを促進させるものであることから、日本政府の政策及び JICA の協力量針と合致する。なお本調査の取組みにあたっては、既に日ウ民間企業の情報を有する JETRO、他省庁や地方自治体との連携・情報交換が必要となる。

(3) 他の援助機関の対応

米国は USAID を通じてウクライナ独立当初から長年、民間セクター開発を支援しており、WNISEF、Horizon Capital、U.Ventures、Eo Incubator 等投資ファンド支援や技術協力など多岐にわたる。EU は、2009 年に設立した東方パートナーシップの枠組みに基づく EU4Business や 2012 年に設立した West Balkan Enterprise Development and Innovation Facility を通じ、同地域のスタートアップ企業及び中小零細企業に対する資金面での支援やアドバイザリーサービスを行っている。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、日本企業の提案事業のパイロット実施や本邦招へいによる日本の復興経験共有を通じて、ウクライナ政府の投資受け入れ体制の強化や投資環境改善等に向けた能力強化・政策提言を行い、ウクライナ復興に貢献する民間セクター参画促進に寄与する。

(2) 総事業費

16.82 億円

(3) 事業実施期間

2024年8月～2026年3月を予定（計21カ月）

(4) 事業実施体制

ウクライナ経済省

(5) インプット（投入）

1) 日本側

①調査団員派遣（合計約 M/M）：（ビジネス化支援、投資促進、政策金融、公共投資管理）

②研修員受け入れ（投資促進、政策金融、公共投資管理）

③その他

2) ウクライナ国側

①パイロット事業対応含むカウンターパートの配置

②案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

(6) 計画の対象（対象分野、対象規模等）

1) 対象分野：全分野

- 2) 対象エリア：ウクライナ全土
- 3) 人口：3,800万人（2023年：世界銀行）
- 4) 面積：60万3,700平方キロメートル

(7) 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

本事業は実施中のウクライナ・ビジネス支援事業に採択された企業の提案製品やサービスのうち、ウクライナ政府のニーズと合致し、有望と判断されたものを用いてパイロット事業を行うため、ウクライナ・ビジネス支援事業のコンサルタント及び採択企業と密に連携する必要がある。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

特になし。

(8) 環境社会配慮・貧困削減・社会開発

1) 環境社会配慮

(ア) カテゴリ分類：C

(イ) カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項

3) ジェンダー分類：ジェンダー対象外

【対象外】「(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」「ジェンダー対象外」
<活動内容/分類理由>本事業では、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組について指標等を設定するに至らなかったため。

(9) その他特記事項

特になし。

4. 事業の枠組み

(1) インパクト（事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標）
復興期・復興後の民間投資が確保され、ウクライナの復興事業や雇用促進において民間セクターが重要な役割を果たす。

(2) アウトカム

ウクライナの投資環境が改善し、日本企業を含む民間セクターによるウクライナ復興への参画が促進する。

(3) アウトプット

成果1：日本企業のビジネス進出の試行的なパイロット事業の実施

成果2：政策金融・公共投資管理に関する能力強化

成果3：ウクライナ復興への民間セクター参画を促進するための政策提言

(4) 調査項目

成果1：日本企業のビジネス進出に関する試行的なパイロット事業の実施

- 1-1. ウクライナ側と日本側の間で合意形成を支援し、合意されたパイロット事業を実施する。
- 1-2. パイロット事業の実施結果を評価し、提案企業の事業計画改善に生かす。
- 1-3. パイロット事業の実施を通じて得られた知識や経験を整理し、ウクライナの投資誘致政策やインフラを強化するためのフィードバックを提供する。

成果 2：政策金融・公共投資管理に関する能力強化

- 2-1. ウクライナ政府等との協議を行いながら、中小企業育成を含む政策金融及び公共投資管理分野に関する現状を把握・整理し、専門知識と助言を提供する。
- 2-2. 本邦招へいを実施し、上記事業の強化・改善に役立つと思われる日本（地方含む）の知見や教訓を共有する。
- 2-3. 上記事業を通してウクライナにおける政策金融・公共投資管理に関わる課題を明らかに、その対応策についてウクライナ政府への提言を行う。

成果 3：ウクライナ復興への民間セクター参画を促進するための政策提言

- 3-1. 成果 1、成果 2 の活動を通じて、民間セクターのウクライナ復興への参画に際しての課題や改善に向けた要望等、情報を収集する。
- 3-2. 日本政府機関や既にウクライナに進出する現地日系企業等の事業推進の経験等を通じて、日系企業誘致に有効と思われるノウハウについて情報を収集する。
- 3-3. ウクライナにおける既存の投資促進の枠組み活用を念頭に、パイロット事業を通じた知見の共有と改善策の提案を行う。
- 3-4. 成果 1、成果 2 の活動からのフィードバック及び 3-1 から 3-3 の活動結果も踏まえ、民間投資を含む民間セクターのウクライナ復興への参画促進のための政策提言をまとめる。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

特になし

(2) 外部条件

- ウクライナの復旧・復興にかかる日本政府及び JICA の基本的な方針に大幅な変更が生じない。
- ウクライナ側カウンターパート職員の著しい不足や配置の大幅な遅延が生じない。
- 戦争やインフレの影響により、資機材費等が急激に高騰しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

JICA は投資促進分野の協力として投資促進政策の策定・実施、投資手続きの簡素化、投資促進能力・体制の強化などを技術協力プロジェクトや個別専門家の派遣などを実施してきた。本プロジェクトでも活動内で得た情報を踏まえ、先方政府に投資促進の知見を共有することから、実施済み案件の投資情報提供や各省庁間の調整、許認可手続き支援の各手法や内容について参考に、ウクライナの現状を把握しながら、現状に則した活動を検討する。

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。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に、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。

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：JICA 事業以外も含め日本企業のビジネス展開に関連する支援（なお、その際、現地企業と連携した経験があれば高く評価します）

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、10 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）格付の目安（2号）】

① 対象国及び類似地域： 旧ソ連構成国、東欧地域

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

- 採択企業がウクライナへのビジネス進出をするステップとなるパイロット事業を形成し、受注者が採択企業と再委託契約の上、採択企業が実施するパイロット事業を支援する。
- それらの活動結果を分析・評価し、ウクライナ政府への政策提言を行う。
- 開始時期は採択企業ごとに異なるものの、パイロット事業の完了は2026年1月までとする。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 45 人月

※パイロット事業実施含む採択企業に対する支援は5人月×最大7社の35人月（45人月の内数）としている。

2）渡航回数を目途 全10回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（3）再委託

以下の業務については、本邦企業及び業務対象国・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。

- パイロット事業
- パイロット事業支援

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

- パイロット事業案（メール配布）
- 案件概要図（PARTNER よりダウンロード）

2) 公開資料

➤ 採択企業の案件概要図

(https://www2.jica.go.jp/ja/priv_sme_partner/index.php?r=site%2Findex&rg%5B0%5D=11&rg%5B1%5D=&rg%5B2%5D=&ct%5B0%5D=185&ct%5B1%5D=&ct%5B2%5D=&s%5B0%5D=16&yf=&yt=&pj=&cp=&pf%5B0%5D=&pf%5B1%5D=&pf%5B2%5D=&os=&jc=&search=%E6%A4%9C%E7%B4%A2&page=1&per-page=10)

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置 (*語↔*語)	無 ※政府ハイレベルやCP間でのコミュニケーションは英語で問題ないものの、民間含めそれ以外の場合はウクライナ語通訳を必要とする例が多い。なお、メールや資料共有は英語で可能。ローカル企業の場合は、メールや資料共有も英語だと通じないこともある。
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¹

1) 本業務従事者がウクライナで JICA の業務を実施する際には、原則、JICA の安全対策措置にて渡航可能としている地域のみでの活動とする。JICA 本部、JICA ウクライナ事務所の指示に基づいて十分な安全対策を講じることとし、JICA ウクライナ事務所及び JICA 本部と常時連絡が取れる体制とする。

2) 1) のとおり安全管理については JICA と常時情報共有をする一方、まずは受注社の責任として業務従事者に徹底した安全配慮を果たす義務を負い、合理的な範囲で取り得る安全対策を行うこと。その社の安全対策については契約前に JICA

¹バックアップ体制とは区別して業務実施の方法の一部として提案することを求める。

へ提出し、本業務にかかる安全管理体制については、必要経費を含めプロポーザルに記載すること。また、かかる安全対策経費に関しては、見積りに含めず別途契約交渉時、契約時または契約期間内で詳細を確認し契約金額に含める。

3) その他必要に応じて、ローカルコンサルタントの雇用及びその支援・補助業務を現地再委託により実施することを認める。本業務再委託先のローカルコンサルタント等が、「外務省渡航情報危険レベル3以上の地域」もしくは「JICA 安全対策措置による渡航禁止地域」（以下、「危険地域」という。）において再委託業務を実施することが想定される場合は、契約書において以下を定める。

- ①再委託先が、その業務従事者への安全対策も含め、自身の責任で再委託業務を実施するように規定する。
- ②契約時には、現地で想定される危険に対し、本業務受注企業が必要と考える安全対策の手段を明示し、そのための必要経費を計上する
- ③右に基づき、再委託先は業務従事者に対する安全対策を履行することを規定する。
- ④本契約に基づく業務渡航はJICAの安全対策措置の対象となる事を再委託先に明示する。
- ⑤再委託先は委託先及びJICAウクライナ事務所と常時連絡が取れる体制とすることを規定する。
- ⑥現地における法令及び契約慣行をふまえ、必要に応じて、使用者（発注者）の免責について、付記する。

4) 再委託業務により、再委託先の業務従事者が危険地域に渡航し、あるいは業務に従事することが予期される場合は、委託先は再委託先と以下の対応について合意すること。

- ① 再委託先は、現地の警察、軍、治安関係者、その他のソースからの安全情報を収集し、必要なアドバイスを受ける。
- ② 再委託先の業務従事者は、携帯電話等の連絡手段を確保し、常に委託先と連絡を取ることを確保する。
- ③ 再委託先の対象地域での活動・地域間の移動は夜間外出禁止令に従い、原則として日の出から日の入りの間とする。
- ④ 再委託先の業務従事者の現地での活動計画について、1 か月先までの活動計画書を常時委託先および委託先を通じて JICA 中東・欧州部及びウクライナ事務所の案件担当者に共有する。
- ⑤ 再委託先の業務従事者の緊急連絡先を委託先、委託先を通じて JICA 中東・欧州部及びウクライナ事務所に共有する。
- ⑥ 本業務実施中に業務対象地での安全性に懸念が生じ、JICA が対象地の変更や業務の一時中断を含めた判断を行った場合、再委託先は委託先または JICA からの連絡に従う。また、再委託先が安全確保を第一とする観点から業務を中断した場合、速やかに委託先および JICA 中東・欧州部及びウクライナ事務所に報告する。

5) 契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力を行う。（詳細は以下参照。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

3. プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは実施しません。

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10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

本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料2：報酬単価より、紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）を参照してください。

（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】

197,722,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（3）別見積としている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 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（該当する口にチェック）

■ 本案件は定額計上があります（192,145,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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	パイロット事業費		150,000,000円 （1件あたり 300万円～	採択企業の旅費を除く全活動費	再委託費

			5,000万円程度)		
2	採択企業に関する旅費		40,000,000円 (1件当たり 1,000万円程度)	採択企業自身がウクライナ等に渡航する際の旅費、採択企業がウクライナの人をイベント等に招待する際の旅費)	一般業務費
3	安全対策費		200,000円	衛星携帯電話	一般業務費
4	戦争特約保険		1,945,000円	戦争特約に関する部分のみ	旅費(その他)

(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。

なお、安全対策上の必要性から、認められるクラスの「正規割引運賃」を上限として見積もってください。払戻不可・日程変更不可等の条件は求めないため買替対応費用の計上は認めません。

(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)

2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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: 業務主任者/〇〇	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: 副業務主任者/〇〇	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)