

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11月13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：ジョージア国イノベーション・スタートアップ・エコシステムの促進業務
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：
「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：ジョージア国イノベーション・スタートアップ・エコシステムの促進業務

調達管理番号：24a00682

【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

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11月13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：ジョージア国イノベーション・スタートアップ・エコシステムの促進業務

(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：

「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）

なお、本邦招へいに係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦招へいに分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年1月 ～ 2027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20%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20%を限度とする。

(6) 部分払いの設定¹

具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2025年度(2026年2月頃)

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

経済開発部民間セクター開発グループ 第一チーム

(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	資料ダウンロード期限	2024年11月19日中
2	企画競争説明書に対する質問	2024年11月20日 12時
3	質問への回答	2024年11月25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29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12月10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

¹ 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。

3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

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「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%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

・第3章 プロポーザル作成に係る留意事項2. 業務実施上の条件（4）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/HFh4mBr0cw>

注1) 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)。

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、事業の目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

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	本邦招へい実施に当たって対象者の選定方法について	第3条（5）本邦招へい・研修について（第4条（2）本邦研修・招へいも関連条項）
2	想定するジョージアのスタートアップ企業と日本・アジア地域等のスタートアップ企業・ベンチャーキャピタル、投資家、その他関連企業等との接続方法について	第4条（1）活動1－3

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ください。
- ▶ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、第3章2.（4）に記載の報告書等の関連資料を参照してください。

【2】特記仕様書（案）

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

第1条 業務の目的

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

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。なお、本事業（ジョージア国イノベーション・スタートアップ・エコシステムの促進）は技術協力個別案件（専門家）として要請されたものであり、詳細計画策定調査は実施していません。

第3条 実施方針及び留意事項

(1) 日本人専門家の実施体制

1年間あたり4回程度のシャトル型派遣を想定しており、渡航回数が限定的となる。よって、カウンターパート（以下、「C/P」）との信頼構築の観点から、現時点では以下のビジネスリンク強化等を担当する専門家が主にジョージアに渡航することを想定する。

【本邦招へいを除く業務に係る専門家】

- ① 現地渡航を行うビジネスリンク強化等を担当する専門家
- ② 上記専門家を補佐し、国内共創先等情報収集を行う専門家

【本邦招へいに係る専門家想定（第3章4.（4）定額計上についても参照）】

- ③ 事前業務及び招へいに同行する専門家（上記①と同じ専門家を想定）
- ④ 事前業務を行う専門家

ただし、上記記載は受注者の想定であり、担当分野や人数等体制について、プロポーザルにて別途提案することを妨げるものではない。

(2) カウンターパート

本事業はGeorgia's Innovation and Technology Agency (GITA)を主たるC/Pとして、担当省庁であるMinistry of Economy and Sustainable Development（経済・持続的発展省）と連携する。

(3) 本事業の進め方

本事業は事業終了後もGITAがネットワーキングイベント、リンク強化に係る活動を円滑に実施できるようにするための能力強化を目的とするものであることから、可能な限りコンサルタントのみで活動を行うのではなく、C/P関係者とも密に連携を取り、時にはC/P職員が主となりセミナー等イベントを開催するなど、事業の進め方に関して配慮する。また、本事業はジョージアのスタートアップ企業を対象とした活動が想定されるが、単にジョージアスタートアップ企業へのアドバイザー業務が主たる活動ではなく、エコシステム形成に資する活動となるよう留意する。

(4) 現地関係者との連携

ジョージアにおいてスタートアップ・エコシステムに関わる関係機関は様々であ

る。よって、成果2の達成のため、公的機関、金融機関、学術機関等とは密に連携を取り、事業を実施する。エコシステム全体の底上げを図る観点から、セミナーをGITAで実施するのではなく、現地大学等で実施することも併せて検討する。

(5) 本邦招へいの実施について²

日本とのリンケージ強化を目的に本事業では現地関係者の本邦招へいを実施する(第4条(2)参照)。GITA等政府関係者及び現地スタートアップ経営者など合計8名程度の来日を想定し、実施時期は2025年度中を想定するが、具体的な訪問先、来日者数、実施時期についてはC/P、発注者とも相談の上決定する。本招へい実施に当たっては、発注者の公開する「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」を参照の上、実施する。

(6) 現地人材の積極的な活用について

効果的・効率的な技術支援を行う観点から、現地人材を積極的に活用すること。特に本事業では合計渡航回数を8回程度想定しているところ、コンサルタントが現地に渡航しない間については、現地スタートアップ企業の情報収集や本邦招へいの来日前の調整等、現地人材(プログラムアシスタント)の活用を想定する。

(7) JICAの他事業、他ドナーとの連携

JICAではジョージアにおいて、Bank of Georgiaを対象とした海外投融資の実施やマーケティング職種のJICA海外協力隊を派遣している。活動2-3に関わる活動として、他のJICA事業との相乗効果発現方法について検討する。

また、ジョージアに対しては、過去に世界銀行がGENIE³プロジェクト等現地スタートアップ・エコシステム構築に係る支援を実施している。2024年7月にJICAがジョージアに出張し確認した際も、世界銀行は別途現地スタートアップ支援に係る支援を2025年度以降も実施する方針であったため、積極的に意見交換を行い連携の可能性を検討する。

(8) ジェンダーに係る配慮

本事業にてセミナーや本邦招へいを実施する際には、ジェンダー構成が偏らないよう配慮を行い、少なくともジェンダーの違いにより不利な制度設計、プログラムとはならないよう配慮する。

² ジョージアにてピッチイベントを開催し、上位数名を対象者とする等、対象者の選定方法について、プロポーザルにて提案すること。

³ [Georgia - GENIE Project \(worldbank.org\)](https://www.worldbank.org/Georgia-GENIE-Project)

また、現地Business and Technology UniversityはUN Women⁴とも連携し、ウクライナ人女性を対象としたIT分野の能力強化支援を実施している。

加えて、UN Womenも本事業に関心が高いところ、現地での活動実施に当たっては、ジェンダー平等の視点に配慮し、現地関係機関とも連携しながら実施する。

(9) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、JICAが別途定める「JICA不正腐敗防止ガイダンス」(2014年10月)の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談すること。

第4条 業務の内容

(1) 活動に関する業務

① 成果1に関わる活動

活動1-1：ジョージアスタートアップ企業の日本を中心としたアジア地域への進出可能性・ニーズについて情報収集する。特にC/Pが重点分野と定めるAI、バイオテクノロジー、アグリテック分野を中心にジョージア国内で調査を行う。なお、実施方法についてはC/Pとも相談の上決定する。

活動1-2：活動1-1で実施したニーズ調査をもとに把握したニーズに対応し、C/Pに対し国外マーケットへの進出を希望する企業への支援施策を検討・提案する。原則、同施策はC/P機関によって予算の確保を含め実施される想定であり、実施に当たっての側面支援を行う。

発注者が現地出張時(2024年7月)に、スタートアップへのヒアリングを行った結果では、日本のFOODEX等のEXPOへの出展や本邦関係者とのネットワーキング構築のニーズが高い。

活動1-3：ジョージアスタートアップ企業と日本を中心としたアジア地域のスタートアップ関係者、ベンチャーキャピタルの関係者、その他企業関係者とのネットワーキング構築を目的とした商談会、セミナーの企画・運営支援を行う。本商談会・セミナーを通して、ジョージアと日本のスタートアップ企業が連携することによる新たなサービス・商品の開発等につながることを期待するとともに、ジョージアスタートアップ企業と日本やアジア地域のエンジェル投資家、ベンチャーキャピタルがつながること

⁴ UN Women Georgia | UN Women - Georgia

による資金アクセスの改善を期待するものである⁵。

なお、本活動の実施場所は、ジョージア国内に限るものではなく、本邦招へいやオンラインツールを効果的に活用する。

活動1-4：活動1-3のジョージアスタートアップ企業と日系企業による連携の可能性がある場合は、コンサルタントが側面支援を行い協業やビジネスリネージュ強化に係る助言を行う。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：ジョージアではC/P機関の他、世界銀行を含めた援助機関、Bank of Georgia、TBC bank等金融機関、AXEL等民間のエンジェル投資家団体等様々なアクターがスタートアップ・エコシステムを構築している。かかる背景を踏まえて、ジョージア国内のスタートアップ・エコシステムを構築する主体を把握することを目的として、関係者のマッピングを行う。

活動2-2：世界銀行やUS Embassy 等様々な援助機関や団体がジョージアスタートアップ・エコシステム構築に係る支援を行っているものの、ドナー間での連携事例は限られる。よって、本事業ではドナー間連携の促進を目的に例えばドナー会合等の開催支援を行う。実施方法や時期についてはC/Pとも協議の上、決定する。

また、大学等学術機関を対象としたステークホルダーとの連携・協調に係る活動を行う場合、Business and Technology University等、ジョージアにおける学生起業家育成等に積極的な大学を対象とすることを検討する。

活動2-3：ジョージアでは現地金融機関に対する海外投融資事業やJICA海外協力隊の派遣を行っている。JICAの実施する既存案件との連携策・相乗効果発現に係る施策を提案する。将来的な協力の可能性については、事業を実施する中でジョージアのスタートアップ・エコシステム構築に係る弱みや改善案を検討し、C/PやJICAとも共有する。

(2) 本邦研修・招へい

本案件では、本邦招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実

⁵ ジョージアスタートアップ企業とアジアを中心とした関係者との接続方法については、プロポーザル提出時に提案を行う。

施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）。

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	① ジョージアの日本での認知度向上及び日本のスタートアップ・企業関係者とのネットワーキング構築。 ② インキュベーション施設等、日本のスタートアップ・エコシステム構築支援の現場を視察等。
実施回数	1回
対象者	GITA、現地スタートアップ振興関係者、スタートアップの幹部職員等。
参加者数	8名程度
研修日数	約10日（移動日を含む）

（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-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では以下の対応を行う。

- 関連するセクターの『JICA事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。
- GITAおよびジョージア政府、またUN Women等の取り組む女性起業家支援に関する活動との連携を行う
- また、本邦招へい対象者やプロジェクト対象者/企業についてもジェンダーに配慮した選定を行う。

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	1部
ワーク・プラン	契約締結から1ヶ月後	英語	電子データ	1部
個別案件活動進捗報告書	ワーク・プランの提出から6か月毎(計4回を想定する。)	英語	電子データ	1部
業務進捗報告書	2026年2月頃	日本語	電子データ	1部
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語/英語	CD-R	2部

- 業務進捗報告書及び業務完了報告書は、履行期限2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 事業の概要（背景・経緯・目的）
- ② 事業実施の基本方針
- ③ 事業実施の具体的方法
- ④ 実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS : Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ その他必要事項

(3) 個別案件活動進捗報告書

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 事業の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 事業実施運営上の課題・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）業務フローチャート

（イ）WBS等業務の進捗が確認できる資料

(ウ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）

(エ)その他活動実績

2. 技術協力作成資料

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

現時点で特に想定する技術協力作成資料はない。

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、再委託を想定していない⁶。

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。

⁶ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

作成年月日：2024年9月12日

経済開発部 民間セクター開発グループ 第一チーム

1. 案件名（国名）

国名：ジョージア国（ジョージア）

案件名：イノベーション・スタートアップ・エコシステムの促進

Enhancement of the Innovation Startup Ecosystem

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

ジョージア政府は高い経済効果を迅速に生み出すイノベーションビジネスを支援することを目的に2014年にジョージア・イノベーション・テクノロジー庁（以下、「GITA」）及びジョージア企業の輸出促進、海外からの投資促進に係る支援、中小企業の競争力強化を担うエンタープライズ・ジョージアを設立した。加えて、2016年にイノベーション・エコシステムを確立することを目的としたイノベーション法が制定されており、インキュベーション施設やアクセラレータ機関における施設整備、資金調達の拡充などが同法にて定められる等、ジョージアにおけるスタートアップ支援の重要性に対する認識が高まっている。

他方で、ジョージア政府によるスタートアップ企業支援の課題として、ADB作成レポート⁷では起業家の資金アクセス、起業や経営に係る人材育成等が挙げられている。また、スタートアップ企業側は包括的、計画的、長期的な支援を受けにくい状況にあり、特に企業の継続的な資金アクセスについては手段が限られているのが現状である。銀行からの資金調達については、現状、ジョージア銀行やTBC銀行を中心に支援プログラムの提供を開始しつつあるものの、スタートアップ企業は実績、信用が不足し、スタートアップ企業の立上げ期以降の資金アクセスは困難な状況である。

ジョージア政府のスタートアップ支援に関する重点分野は急速な成長を期待することのできるAI、バイオテクノロジー、農業とされているが、371万人という限られた人口に伴い、国内マーケットが小さいことから、スタートアップ企業の海外展開、拡大支援が求められているものの、当該分野に係る支援は限られる。また、学術機関や金融機関、商工会議所や援助機関含め様々なステークホルダーがジョージアスタート・エコシステムを構築しているものの、各援助機関、関係者の連携が弱く、それぞれが独自のプログラムを提供するにとどまり、スタートアップ・エコシステム全体として企業を多面的、継続的に支援する仕組みは整っていない。

本事業は、日本を中心とするアジア地域へのジョージアスタートアップ企業の進出を後押しするものであり、日本やアジア地域の企業やビジネス団体、投資家等とのネットワーク構築支援を行う事で、ジョージアスタートアップ企業の成長や資金アクセス向上を推進するものである。また、本事業は各ステークホルダー間の有機的な連携・協調を目指し、同国のスタートアップ・エコシステムの構築に資するものである。

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

我が国の対ジョージア国別開発協力方針（2022年12月）では、我が国のODA基本

⁷ Nino Nanitashvili and Paul Vandenberg, 2023, GEORGIA'S EMERGING ECOSYSTEM FOR TECHNOLOGY STARTUPS.

方針（大目標）にて、ビジネス環境整備を通じた魅力ある国作りに寄与すると明記されている。上記援助方針のうち、重点分野（中目標）(3)産業振興のための人材開発に対する支援（農業、地域開発、SEM）にて、日本とのビジネス交流の活性化や日本企業との連携の機会を追求する旨明記されている。

本事業では今後の経済成長、社会課題解決への寄与が期待されるジョージア国内のスタートアップへの投資の促進、設立・運営支援を行う GITA を対象に、スタートアップ企業と金融機関・学術機関を含むネットワーキング構築支援、日本を中心としたアジア地域へのマーケット拡大支援、日本企業等とのネットワーキング構築支援を行う事を想定しており、同方針に合致する。

また、本事業は JICA 課題別事業戦略である「JICA グローバル・アジェンダ民間セクター開発」において定められるクラスター事業戦略「イノベーション創出に向けたスタートアップ・エコシステム構築支援」に合致した案件である。本プロジェクトにおいては、日本やアジア地域の企業や投資家等とのネットワーキングの構築を支援していく予定であるが、同戦略では海外の企業や投資家等との社会的ネットワークの構築はスタートアップ・エコシステムの発展に欠かせない重要な構成要素であり、JICA が支援に注力すべき分野であると記載しており、同戦略の方針と合致する。

加えて、持続可能な開発目標（SDGs）のゴール 8「包括的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働き甲斐のある人間らしい雇用（ディーセント・ワーク）を促進する」、ゴール 9「強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」の達成にも寄与する。

ジョージアは東アジア、南アジア、中東、欧州、ロシアを結ぶ地政学的な要衝に位置するとともに、法の支配に基づく自由で開かれた国際秩序を維持・強化する上で日本にとって重要なパートナーである。本案件を通して、ジョージアの経済発展ひいては政治的な安定を支援することは、南コーカサス地域全体の安定と周辺権威主義国家の伸長に対する防波堤となることから、日本の外交政策上も非常に重要である。日・ジョージア間では、2021 年に投資協定の署名、2023 年には情報通信技術（ICT）分野の協力覚書が結ばれるなど、経済的、技術的な連携強化が進められている。ロシアとの関係や領土問題等、政治的な複雑な点が影響し、日本企業は同国への投資に二の足を踏んでいるが、本案件の実施により日本の投資家やスタートアップ企業との連携促進が期待でき、日・ジョージア間の民間セクター分野における関係強化に資する。

（3） 他の援助機関の対応

①米国国際開発庁（USAID）

経済安全保障プログラムにおいて、ジョージアのスタートアップをシリコンバレーのアクセラレータプログラムへの派遣を通して、能力強化支援を実施している。

②世界銀行（World Bank）

国家イノベーション・エコシステムプロジェクト（GENIE）において、イノベーション・ハブ、拠点の構築、高度な情報通信技術提供に係るプログラム設計及び各種研修の提供、資金提供及び伴走支援を含む合計 2300 万米ドルの支援を実施している。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

ジョージア全土

(2) 事業実施期間

2025年1月～2027年1月を予定（計24か月）

(3) 事業実施体制

監督省庁：Ministry of Economy and Sustainable Development（経済・持続的発展省）

実施機関：Georgia's Innovation and Technology Agency（ジョージア・イノベーション・テクノロジー庁）

(4) その他特記事項

渡航時には最新の治安状況を確認の上で安全対策措置および行動規範の遵守を徹底する。なお、ロシアとの国境付近、南オセチア地域、アブハジア地域には渡航しない。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

ジョージアのスタートアップ・エコシステムの形成が促進され、スタートアップ企業が継続的に支援される仕組みが強化される。

(2) プロジェクト目標

ジョージアのスタートアップ支援におけるジョージア・イノベーション・テクノロジー庁の機能・能力が強化される。

(2) 成果

成果1：スタートアップに対する支援が強化される。特にジョージアスタートアップ企業の海外スタートアップ企業とのネットワーキング支援や市場拡大支援等。

成果2：スタートアップ・エコシステムの促進に係り、公的機関、金融機関、アクセラレータ、インキュベータ、大学、国際機関等関係者間の協調が促進される。

(3) 主な活動

活動1-1：ジョージアスタートアップ企業の日本を中心としたアジア地域への進出可能性・ニーズについて情報収集する。

活動1-2：活動1-1を基にジョージアスタートアップ企業の国外マーケット拡大に係る施策を検討・提案する。

活動1-3：ジョージアスタートアップ企業と日本を中心としたアジア地域の関係者とのネットワーキング構築を目的とした商談会・セミナー等の企画・運営支援を行う。

活動1-4：ジョージアスタートアップ企業と日本企業の連携に係る支援を行う。

活動2-1：ジョージア国内におけるスタートアップ・エコシステムの最新状況を整理する。

活動2-2：ジョージアにおけるスタートアップ・エコシステムのステークホルダー間の協調に係るGITAの活動を支援する。

活動2-3：将来的な協力可能性や既存の案件との連携策について検討、提案する。

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：起業家育成、金融アクセス改善等類似業務

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、10 ページ以下として下さい。

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下さい。

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（3号）】

① 対象国及び類似地域：全途上国

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

2025年1月～2027年1月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約8.1人月

「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.9を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。」

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。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

2024年7月にJICA経済開発部がジョージアに出張した際の出張報告書

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	有

(6) 安全管理

1) 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ジョージア支所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業

務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、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お願いします。詳細はこちらを参照ください。

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

- 2) なお、本事業では外務省の公開する危険レベル2以上の地域での活動は想定しない。また、別にJICAが定める安全管理部長承認地域以上の地域での活動も行わない。具体的にはロシアとの国境付近、南オセチア地域、アブハジア地域での活動は実施しない。

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

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）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。

（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・別見積りとして提案します。

- 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】

41,054,000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

本案件は定額計上があります（6,975,000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ず、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	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	第2章第4条2. (2)	6,975,000円	報酬（事前業務（3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号0.5人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費1,455,000円）	報酬 国内業務費

(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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(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)

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)