

# 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。

2025年2月5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：大洋州地域本邦スタートアップ・民間企業との共創促進のための情報収集・確認調査（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-ランプサム型)

業 務 名 称：大洋州地域本邦スタートアップ・民間企業との共創促進のための情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

調達管理番号：24a00963

## 【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を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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025 年 2 月 5 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：大洋州地域本邦スタートアップ・民間企業との共創促進のための  
情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
  - (○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理  
しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください<sup>1</sup>。  
(全費目課税)
- (4) 契約履行期間（予定）：2025年4月 ～ 2026年3月

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

### (5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

## 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
  - 東南アジア・大洋州部 東南アジア第六・大洋州課
- (3) 日程

---

<sup>1</sup> 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。

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	競争参加資格確認申請書	2025年 2月14日 12時まで
2	競争参加資格要件の確認結果の通知日	2025年 2月21日まで
3	資料ダウンロード期限	2025年 2月 10日 まで
4	企画競争説明書に対する質問	2025年 2月 12日 12時まで
5	質問への回答	2025年 2月 17日まで
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	2025年 2月 28日 12時まで
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	2025年 3月 11日 12時
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日まで
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営業日まで （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」最新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： 上記 1) の提出期限日の 4 営業日前から 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%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](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に記載の配付資料

## 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：<https://forms.office.com/r/E2jTd3X4aU>

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、お断りしていません。

(2) 回答方法

上記2. (3) 日程の期日までに以下の 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

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](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))

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) プロポーザル

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。

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（第3章4.（3）に示す項目が含まれる場合のみ）、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）はパスワードを設定したPDFファイルとして格納してください。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 e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

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）。

### (3) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 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）

### (4) 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3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

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します。

### ① 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

## 3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① 価格評価点：最低見積価格＝100点
- ② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第3章4.（2）に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（上限額×0.8/N）×100点

\*最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

#### 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分を

それぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

#### (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記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

昨今、大洋州地域は、地政学的な重要性が増し、旧来からの域内先進国に加え、新興国をはじめ様々な開発パートナーが参画するなど、ODAを取り巻く環境が変化しつつある。一方、島嶼国の課題解決には大きな資金ギャップがあり、JICAが太平洋島嶼国の持続的な経済成長の実現を後押ししていくためには、資金に限らず技術や知見等を有する民間企業や自治体、その他の様々なアクターの資源（リソース）の活用・動員は不可欠である。

しかしながら、太平洋島嶼国は人口・市場規模が小さく、他地域と比較しても経済合理性の観点から民間企業にとって収益性が見込みづらい地域である。また、一人当たりGNIが比較的高い国が多いものの、海外移住者からの海外送金が占める割合も多く、国内産業に限られ、実態としては各国政府の財政規模は非常に小さく、その開発予算は開発ドナーへの依存を余儀なくされている。例えば太平洋島嶼国では気候変動や防災が重要課題であるが、公共事業が主となる課題分野については、政府の購買力が低いために、ドナー支援に組み込めなければ提案のみで終わってしまう場合も多く、BtoGのビジネスモデルが成り立ちづらい状況である。かかる状況の下、大洋州地域においてJICAがどのような触媒機能を果たせるか、大洋州地域ならではの民間企業との共創の在り方の検討、構築が求められている。

### 第2条 調査の目的と範囲

本調査は、大洋州地域における民間企業進出や官民共創を取り巻く状況について情報収集・整理、分析を行い、大洋州地域ならではの官民共創の在り方や戦略性の向上に向けた検討を行う。

### 第3条 調査実施の留意事項

#### (1) JICA 事業の官民共創促進に向けた戦略性向上

JICA が中長期の事業展開を検討するために必要な官民共創の可能性を調査、分析し、官民共創促進に向けた戦略性の向上を図る。当該調査項目は、案件レベルでの共創・連携ではなく、中長期的な JICA 事業の展開に民間企業側の視点を取り入れ、相手国の開発課題解決や社会的価値の創出、日本社会への還流や官民双方にとって Win-Win となる効果、インパクトを出していけるような事業戦略を検討することを目的とし、主なターゲットは大企業とし、航空、海運、産業、エネルギー等の分野を対象に<sup>2</sup>、共創可能性を分析する。調査に際しては、JICA が有するスキーム、事業規模を十分に考慮した上で、発注者との意見交換も通じて、現実的な提案となるよう留意すること。

#### (2) JICA 事業とスタートアップ (SU) 企業の共創実践

JICA 事業（案件レベル）のインパクト増幅を目的に、特に SU 企業をターゲットとし、SU 企業が有する技術・製品・サービスとの共創実践を目指し、ビジネスコンテストの企画・運営及び概念実証 (PoC) の伴走支援を行う。PoC の採択企業は上限 3 社とし、各社最大 2,000,000 円を上限に渡航費（航空券（エコノミー）、宿泊費、日当（※コンサルタント等契約の基準に沿って支給）、渡航回数は上限内で分割可）を PoC 予算として想定する（見積り方法は第 3 章参照）。現時点で具体的に連携を想定する JICA 事業は特定していないため、本調査の中で考え得る分野・JICA 事業を検討し、JICA 内関係部署への説明、ビジネスコンテストへの参加協力の取り付けを行った上<sup>3</sup>で、企画・運営すること<sup>4</sup>。PoC 支援にあたっては、各社の伴走支援を行うこととし、計 30 日を上限とした現地調査への同行も行うこと。また、調査期間（2026 年 3 月まで）を踏まえた上で、PoC が成功裡に完了するよう支援し、必要に応じて、PoC 後の JICA 或いは他機関の資金ソースへの接続や継続的な共創・連携に向けた提言を行う。

ビジネスコンテストについては、本邦 SU 企業を対象に首都圏での開催を想定する。ビジネスコンテスト上位 3 社へは、その先の PoC 支援、受注者による伴

<sup>2</sup> ターゲットや分野（含む分野数）は現時点での想定であり、具体的には調査の中で発注者と協議の上、検討を行うこととする。現時点で想定されるターゲットや分野があれば、プロポーザルにて提案すること。

<sup>3</sup> 関係部署側のメリットも提示できるよう [JICA グローバルアジェンダ](#)を参照しつつ、考え得る連携可能性や期待される成果・インパクトの増幅を提示の上、協力を得ること。

<sup>4</sup> 想定される企画・運営内容、PoC 伴走支援までのタイムラインについて、プロポーザルにて提案すること。

走支援を行うことを前提とし、当該コンテストの選考方法や評価項目については受注者が提案、発注者と協議の上、決定する。また参加を促進するため、事前広報活動も積極的に実施する。開催時期は提案の上、発注者と協議すること。また、BLUE-JICA 海外協力隊企業支援プロジェクトとの連携など、JICA の既存協カメニューとの連携も検討し、提案すること。

### (3) 大洋州ならではのビジネス機会の提示

上記第1条「調査の背景・経緯」に記載のとおり、太平洋島嶼国は民間企業にとって収益性が見込みづらい地域のため、そうした前提の下、他地域とは全く異なる発想を行っていく必要がある<sup>5</sup>。特に民間企業にとって大洋州でビジネスを行う価値・魅力は何か、収益以外でビジネス価値を見出すことができないか、そのような仮説の下、例えば大洋州での実証成果を日本（他地域・他国）に持ち込むリバースイノベーション、ブランディング目的でのビジネスなど、大洋州ならではのビジネス機会や価値を見出し、民間企業側に情報提供していくことが重要である。他方、情報提供にあたっては、民間企業とのミスマッチを防ぐため、十分な調査、分析のもと、的確な情報提供を行うことが重要であり（例えば「リバースイノベーションが期待される地域」と大まかな情報を提示するのではなく、具体的にどのような分野・業態で、どの国で規制がなく、どの国への展開が考え得るかなど、有望な分野である程度踏み込んだ分析による情報を想定）、情報収集・整理、分析にあたっては、民間企業が求める情報を十分考慮の上、調査を進めること。加えて、政府要人へのアクセスのしやすさ、小規模な投入で国全体をカバーできる可能性があることなど、他地域・国にはない魅力もあり、こうした大洋州ならではの価値、実際の事例も含めて情報整理すること。

### (4) 広報ツール作成

上記（3）に関し、JICA 内関係部（東南アジア・大洋州部、民間連携事業部、在外事務所、国内機関等）から外部に情報提供していくことを念頭に、広報ツールの作成を行う。広報ツールには、パンフレット（紙媒体）形式で、以下に記載の仕様を想定。読み手対象者は民間企業とし、読み手側が画一的な印象を

---

<sup>5</sup> 大洋州地域におけるビジネス展開に関する現状や課題、考え得るボトルネック、ビジネス機会の可能性など、プロポーザルにおいて現状分析を記載すること。

持たないよう十分に配慮し、訴求力向上のために、イラスト、写真、図表等を効果的に掲載、文体や構成は対象読者に対して適切なものとする。必要な情報、写真などの素材については受注者が積極的に収集に努めることを前提とするが、発注者は受注者の求めに応じて協力する。内容構成やイラスト、レイアウトについては発注者に提案、協議のうえで決定するものとする。必要に応じてインタビューなどを想定する場合は、インタビューにより得た情報の取り扱い（秘密情報の有無、肖像権の取扱い、広報媒体としての一般公開の承諾等）について、各人・受注者との間で文書による確認を行い、広報ツールの幅広い展開にあたり問題が発生しないように留意する。なお、肖像権の取り扱いについては JICA の肖像権ガイドラインに沿った対応を取ること。なお本業務については、国内再委託を認める。

印刷版パンフレットの仕様想定（詳細は調査内で協議の上、打合簿にて確認する）

- ページ数：表紙含め 8 ページ
- 紙質：マットコート。グリーン購入法に適合したもの。
- 印刷法：全ページオフセットカラー印刷。インクはベジタブルインキもしくは環境に配慮したものを使用。
- 成果品の著作権：成果品の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む）は受注者の責任において完成と同時に受注者から発注者に譲渡されたものとする。受注者は発注者による成果品の利用及び改変に関して著作権人格権を行使しないものとする。
- 成果品の二次利用：今後 JICA の広報素材として二次利用することが想定される。受注者は、成果品を別用途において利用する場合、製作者にこれらの諸権利を認めてもらう処理を行うこと、諸権利処理（マルチユース対応）に必要な経費は積算に含むこと。

#### （5）ビジネスセミナーの開催

上記（3）、（4）を踏まえ、国内主要都市でビジネスセミナーを企画・開催し、民間企業の太平洋島嶼国におけるビジネスについての関心喚起を行う。国内セミナーは 3 回開催することを想定。開催場所とターゲット企業は本調査の

進捗や分析結果を踏まえ、発注者と協議することとする。また、太平洋島嶼国・日本地方自治体ネットワーク（PALM&G）に参加する都道府県での開催も念頭に置き、企業への周知・案内等は、JICAの国内機関とも連携しつつ企画を検討することとする。また、経済産業省や太平洋諸島センター（PIC）等の他機関との連携も視野に企画を検討し、他機関との調整も実施すること。セミナー会場については、開催場所、案内企業、会場設備や規模、交通アクセス等も総合的に勘案することとし、可能な範囲でJICA国内機関の利用も検討し、経済的な会場使用を検討する。<sup>6</sup>

#### （6）情報収集、整理・分析と体系化

上記（1）～（5）を本調査の主要な成果とするため、これらに必要な情報収集、整理・分析を行う。特に大企業、中小企業、SU企業とそれぞれの特徴や特性を踏まえた共創形態、ビジネスモデル（BtoC, B, G）、業種・分野、米国・豪州・ニュージーランド（NZ）等の隣国との関係性やパートナー企業の存在、日本政府関係機関や他の開発機関が有する企業支援スキーム等、（1）～（5）の分析に必要な情報を体系的に整理すること。

#### （7）企業の関心喚起／対外発信

大洋州地域における魅力やポテンシャルを民間企業に周知するため、国内セミナー等へ関心表明する企業のみならず潜在的な可能性を有する企業との接点を積極的に設ける。また、ビジネスコンテストや国内セミナーにおいては、メディア等の巻き込みや、JICAのSNS活用など戦略的な広報を支援する。また、社会課題解決や官民共創に関する雑誌への寄稿及びセミナーへの登壇、企業との対談企画など、様々な関心喚起や対外発信の機会を検討し、積極的に提案すること。

#### （8）本調査結果を踏まえた官民共創の在り方提案・JICAへの提言

本調査を通じて得られた情報、示唆等から、例えば新たな公的スキームの必要性、パートナー候補発掘や更なる情報整備、他機関との連携策等、JICAへの提案、提言を行う。例えば、新たな公的スキームの必要性、パートナー候補発掘や更なる情報整備、他機関との連携策等が考え得る。受注者からの積極的な提

---

<sup>6</sup> 本プロポーザルにおいては、東京都、沖縄県、兵庫県を開催場所（仮）とし、会場借り上げ費（半日、100名）を本見積りに計上すること。

案を是としつつ、より現実的な提案・提言に繋げるため、調査期間を通じて、発注者・受注者双方で意見交換を行いながら検討していくことを想定する。

#### (9) 業務履行の確認プロセス

業務履行に当たっては、発注者と十分に協議することを基本とし、協議頻度は最低月1回を目途とする。また特に調査報告書提出段階においては、必ず発注者と打合せを行った上で、完了した業務内容とその後の業務方針について確認を得ることとする。

また、本業務の成果（協議資料や構想段階の中間的な成果を含む）について関連機関に提示する場合には、発注者に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得るものとする。なお、当該説明・確認については、打合せによることを原則とする。また、打合簿を受注者にて作成し、監督職員が確認を行う。

#### (10) JICAからの便宜供与

現地調査において必要となる相手国政府機関や関係機関とのアポイントメントや会議設定は基本的に受注者が行う。ただし、受注者のみで対応困難な状況があれば、JICAからの便宜供与の可能性等について適宜相談の上、その後の対応方法について確認を行うこと。

なお、在京各国大使館については当該国への本邦企業進出を期待する協力者となる存在であることに鑑み、JICAから各種イベントへの参加等について在京各国大使館へ協力依頼する。

### 第4条 調査の内容

#### (1) 大洋州地域における官民共創の状況及びビジネス環境に係る情報収集、整理・分析

- ① 大洋州地域における、官民共創に関して本邦民間企業を取り巻く環境や状況について把握するため、日本政府や関係機関、開発金融機関等が大洋州地域を対象に実施している施策（民間企業向け）を整理するとともに、大企業、中小企業、スタートアップ等と企業形態を分類した上で、民間企業による活用状況、進出状況など、現状を整理する。その上で、後述する（2）～（4）に必要と考えられる情報を整理・分析する。具体例は以下のとおり。<sup>7</sup>

<sup>7</sup> 考えられる情報収集項目とその手法をプロポーザルにて提案するとともに、調査実施段階においても、積極的に提案を行い、発注者と協議すること。

- 日本政府や関係機関の施策や取組、公的支援メニュー
- 本邦民間企業の進出状況、直面している課題、そこから考え得る事業機会の分析
- JICA 民間連携事業の過去のビジネス化調査結果や将来的な事業化の可否、直面した課題、そこから考え得る事業機会、必要な公的支援等
- 米国、豪州、NZ 等の隣国企業の民間企業進出状況やビジネス環境の現状や課題、パートナー候補になり得る企業情報等
- 収益性が見込まれる事業、業種、ビジネスモデル、対象国等
- 目的をブランディング、リバースイノベーション、他地域・国への事業展開前の実証等とする事業等、収益性を見込まない事業への期待や具体的な事業化の可能性の追求
- 当該事業機会に必要な情報：規制・制度の可否、ASEAN 諸国や南アジア諸国等への横展開検討時に必要な情報等
- ODA 事業と共創可能性のある企業情報（企業形態別に検討）

## （２）JICA 事業の官民共創促進に向けた戦略性向上

- ① 大洋州地域における主要な協力分野を特定し、（１）で整理した企業・業界分析をもとに、主要分野ごとの官民共創可能性を分析、提案する。
- ② ①の分析結果を踏まえ、発注者とも協議の上で本調査で検討を進める重点分野を特定し、日本政府関係省庁や関係機関、企業等との意見交換を行う。関係機関・企業等との意見交換に必要な打合せ資料を必要に応じて作成する。
- ③ ②を踏まえ、今後の大洋州地域における JICA 事業に民間企業の視点や知見の反映が可能となるよう取り纏め、分野毎の事業戦略への反映について、発注者と協議を行う。
- ④ 発注者との協議を踏まえ、官民共創促進に向けた事業戦略（案）を資料（パワーポイント想定）にて整理し、発注者に提出する。

## （３）JICA 事業と SU 企業の共創実践

- ① JICA 事業（案件レベル）と SU 企業の共創実践に向けたビジネスコンテストの企画・運営を検討する（本邦 SU 企業の情報収集、分析等含む）。
- ② ①を踏まえ、発注者と協議を行いながらビジネスコンテストの企画・運営を実施する。JICA 内関係部署に対しては企画趣旨の説明を行い、企画への協力を得る。
- ③ ビジネスコンテストの結果、選定された会社（最大 3 社）の PoC を伴走支援する（現地渡航含む）。
- ④ PoC 完了後、帰国報告会を開催する。
- ⑤ PoC の結果を踏まえ、将来に亘り JICA 事業と継続的に共創が可能な戦略、方針を検討し、提案する。

#### （４）大洋州ならではのビジネス機会の提示

- ① 大洋州ならではのビジネス機会や価値について情報収集、整理・分析を行う。
- ② 民間企業向けの広報ツールを作成する。
- ③ ビジネスセミナーを開催する。

#### （５）官民共創の在り方提案・JICA への提言

本調査を通じて得られた情報、示唆等から、官民共創の在り方に関し、JICA に提案・提言を行う。

### 第 5 条 報告書等（成果品）

#### （１）調査報告書

##### １）業務計画書

記載事項：調査方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業工程、要員計画等

提出時期：契約締結後 10 営業日以内

部 数：PDF データ 1 部をメールで提出

言 語：日本語

##### ２）進捗報告書

記載事項：情報収集・整理、分析結果、調査実施方針の見直し、提案<sup>8</sup>

提出時期：2025年6月初旬

部 数：PDF データ 1 部をメールで提出

言 語：日本語

### 3) 業務完了報告書

記載事項：全業務結果

提出時期：2026年2月27日

部 数：最終報告書（2部）、CD-R（2部）

言 語：日本語

報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「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」を参照すること。

## (2) その他の提出書類

### 1) 面談録

記載事項：関係機関との面談を実施した際の議論の要旨。

提出時期：面談実施後、ワードファイル等でメールに添付し速やかに提出。

部 数：業務完了報告書提出時は別添とする。

### 2) 説明資料（パワーポイント）

各種調査を通じて、調査結果説明や調査方針の提案、各種取組の説明には、Microsoft Power Point（パワーポイント）を使用し、視覚的に分かりやすい資料作成を行うこと。調査を通じて作成、使用する資料は都度、メールにて提出すること。

### 3) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは項目別に整理しリストを付した上で提出すること。

### 4) 広報ツール完成品

## パンフレット紙媒体の仕様

---

<sup>8</sup> 調査実施期間の全体行程を踏まえ、ビジネスコンテストの企画提案は本提出時期に合わせる必要はなく、より適切と考えられる時期に提案を行うこと。

数量：日本語 1,000 部、PDF データ、DVD（増刷用データ、高解像度印刷対応 PDF ならびに Adobe InDesign データ）

版型：A4 中綴じ

ページ数：表紙含め上限 8 ページ

提出時期：ビジネスセミナー開催前（広報ツール完成後）提出。増刷用データ（DVD）については業務完了報告書提出時に併せて提出。

5) 各種イベント開催関連資料

イベント開催に係る発表資料及び議事録、参加企業コンタクトデータ。

### （3）報告書作成にあたっての留意点

ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

イ 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。

ウ 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。

### 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：報告書目次案

## 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、調査の結果及び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 背景と目的

1-1 大洋州地域における官民共創に関する現状・調査の背景

1-2 調査の目的と概要

### 第2章 大洋州地域における官民共創の状況及び民間企業を取り巻く環境に関する現状

※メラネシア、ポリネシア、ミクロネシアのサブリージョンごとや、各国各論は別冊として整理することも可とする。

2-1 大洋州地域の本邦民間企業を取り巻く環境の現状と課題分析

2-1-1 本邦企業支援施策の現状と課題

2-1-2 大洋州地域における本邦民間企業進出状況と課題

2-1-3 大洋州地域における官民共創に関する整理分析

### 第3章 大洋州地域における官民共創に係る概況

3-1 JICA 事業の官民共創促進に向けた戦略性向上

3-2 大洋州地域における本邦 SU 企業と JICA 事業との共創実践結果

3-3 大洋州地域へのビジネス機会創出に係る情報整理と手法分析

### 第4章 大洋州地域の官民共創の方針、戦略等に係る提言

**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り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・別見積りとしてください)。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	官民共創を念頭に置いたJICA事業の戦略性向上に向けた現状分析	第3条 調査実施の留意事項 (1) JICA事業の官民共創促進に向けた戦略性向上
2	ビジネスコンテストの企画案、運営方法	第3条 調査実施の留意事項 (2) JICA事業とスタートアップ(SU)企業の共創実践
3	大洋州地域のビジネス環境に関する現状や課題、考え得るボトルネック、ビジネス機会の可能性などの現状分析	第3条 調査実施の留意事項 (3) 大洋州ならではのビジネス機会の提示

## 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：スタートアップ伴走支援業務、官民連携に係る調査業務

##### 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

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) 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)

##### 7) 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：全世界
- 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

- 1) 事前準備、業務計画書提出：2025年4月
- 2) 進捗報告書提出：2025年6月
- 3) ビジネスコンテスト開催：2025年7月
- 4) PoC実施：2025年8月～2026年2月
- 5) ビジネスセミナー開催：2026年1月～2月
- 6) 最終報告書提出：2026年2月

### (2) 業務量目途

#### 1) 業務量の目途

約26.84人月

#### 2) 渡航回数を目途 全6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) 国内再委託

以下の業務については、国内再委託を認めます。

広報ツール制作

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

➤ なし

### 3) 公開資料

#### ➤ TSUBASA とは

<https://www.jica.go.jp/overseas/america/tsubasa/index.html>

#### ➤ BLUE-JICA 海外協力隊企業支援プロジェクト—プログラム内容

<https://blue.jica.go.jp/program/>

### (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 (* 語 ⇄ * 語)	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

- 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 大洋州地域在外各事務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、特に地方や海岸付近、火山付近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>

## 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」最新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】**

**100,280,000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）。

※ 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 (該当する口にチェック)

本案件は定額計上はありません。

本案件は定額計上があります (16,352,000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 (税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ビジネスコンテスト採択企業現地渡航費	「第2章 特記仕様書案 第4条 調査の内容 (3) JICA事業とSU企業の共創実践」	6,000,000円	ビジネスコンテストの上位3社の現地渡航旅費。 各社最大2,000,000円を上限に渡航費を計上する。渡航費用には、航空券、日当 (※コンサルタント等契約の基準に沿って支給)、宿	一般業務費 (旅費)

				泊費（※コンサルタント等契約の基準に沿って支給）を含め、渡航回数、各社の渡航人数については上限費用内で分割可能とする。各社の上限を超過する分は、採択企業負担とする。	
2	現地渡航費（旅費）	「第2章 特記仕様書案 第4条 調査の内容 （1）大洋州地域における官民共創の状況及びビジネス環境に係る情報収集、整理・分析 （3）JICA事業とSU企業の共創実践」	5,852,000円	・大洋州地域における官民共創の状況やビジネス環境に係る情報収集のために必要とされる現地調査のための渡航費。本調査の渡航人数は定額計上内で可能な人数を計上すること。 （航空賃、日当、宿泊費） ・ビジネスコンテスト上位3社に同行する現地渡航旅費。1社につき1名で計3名の同行を想定。（航空賃、日当・宿泊費）。	旅費
3	広報ツール作成費用	「第2章 特記仕様書案 第4条 調査の内容（4）」	4,500,000円	民間企業関係者に配布する大洋州地域に関するビジネ	国内再委託

		大洋州ならではのビジネス機会の提示」		ス広報パンフレット 1,000 部作成費用(原稿作成、印刷・製本、用紙、発送費等)	
--	--	--------------------	--	---	--

(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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

(9) ランプサム(一括確定額請負)型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム(一括確定額請負)型の対象業務とします。

別紙：プロポーザル評価配点表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<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>(70)</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	-	
イ) 作業計画	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</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>	(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: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	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)

以上

