

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10月22日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：全世界（広域）共創と革新の主流化に向けた概念実証の実施及びコミュニティの形成に関する調査
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（広域）共創と革新の主流化に向けた概念実証
の実施及びコミュニティの形成に関する調査

調達管理番号：25a00585

【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（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。

2025年10月22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：全世界（広域）共創と革新の主流化に向けた概念実証の実施及びコミュニティの形成に関する調査
- (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）：2025年12月 ～ 2027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32%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8%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

企画部 総合企画課 イノベーション・SDGs推進班

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年10月28日 まで

2	企画競争説明書に対する質問	2025年10月28日 12時まで
3	質問への回答	2025年10月31日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年11月7日 12時まで
5	プレゼンテーション	2025年11月11日10時～（予定）
6	評価結果の通知日	2025年11月18日まで
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営業日まで （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」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。

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

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。

[JICAPARTNER_操作マニュアル_業務実施契約](#)

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

(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/HFJ7KCbC4t>

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。

([JICAPARTNER_操作マニュアル_業務実施契約](#))

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 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「25a00585_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）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.（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思います。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 業務の背景・経緯

SDGs の達成年限である 2030 年に向けて、複雑化・多様化する社会課題の解決のために、公的部門・ビジネス・アカデミア・市民社会組織(Civil Society Organization, 以下「CSO」という)等が協力していく必要性が高まっている。2023 年 6 月に改定された開発協力大綱において、共創・革新の推進の重要性がより一層明確に示されたように、公的機関である JICA にとっても、大きく変化する外部環境を的確に捉え、自ら変わっていくことは、今日的な存在価値を発揮するために不可欠である。

こうした外部環境の変化及びそれに対応するこれまでの取り組みの経験も踏まえ、イノベーションを生み出し開発インパクト拡大に繋がり得る社会実験性の高い事業を、JICA 外のアクターとの共創により、より広い視野で推進していくために、共創×革新プログラム（以下、「QUEST」という。）の実施を含む形で、「共創・イノベーションによる実証実験及びコレクティブインパクト創出のためのコミュニティ形成に関する調査」を2025年度に開始した。2025年度のQUEST（以下、「QUEST2025」という。）では、多様なアクター間のマッチング、アイデアの共創促進¹、実証実験の実施及び事業プラン構築の支援等を実施した。これにより外部の多様なアクターによる共創の触媒機能を担い、共創のきっかけを創出することができた一方、JICAの有する過去の協力アセットの活用や、実施中・形成中の事業との関連付けについては強化の余地があり、革新に繋がる共創の実践に向けたJICAの在り方については、継続的な改善が必要となっている。

かかる状況を踏まえ、引き続きJICA外のアクターとの共創により一層の開発インパクトを創出するための仕組みの検討を目的として、QUEST第二期（QUEST2025から制度変更あり）の実施を含む形で本調査を実施することとした。

¹ 「共創促進」は、本紙においては、多様なアクターそれぞれの有する様々なリソース、課題感、アイデア等を活かし合う2者以上の協働やそのきっかけを創出、また円滑に進むことを支援することを広く指すこととする。

第2条 業務の目的と範囲

(1) 本業務の目的

JICA が開発インパクト拡大に貢献するための革新的なソリューション・アプローチの創出につながる国内外の多様なアクターとの共創の可能性を模索し、効果的かつ持続可能な仕組み（プログラム・コミュニティの運営方法を含む）に関する自らの「在り方」を検討していくために、情報収集及び試行的実施からの教訓を得る調査を行う。それに基づき、JICA のあるべき姿の可能性について、発注者と共に整理する。「QUEST」（2025 年度から制度変更あり）の実施により、JICA を含むアクター間のマッチング、アイデアの共創促進、実証実験の実施及び事業プラン構築の支援等を実施することで、共創による社会課題解決に関心、またはポテンシャルのある国内外の民間企業（スタートアップ、金融機関を含む）、CSO やアカデミア（大学、高専、研究所等）、他の公的機関（地方自治体、政府関係機関等）等を含む JICA 内外の人材・アクターの課題意識やリソースについてカテゴリー毎の特徴を把握し、調査の材料とする。

(2) 本業務の範囲

上記（1）を達成するために、「第3条 業務実施の留意事項」を踏まえて、「第4条 本業務の内容」に記載の業務を実施し、その結果を「第5条 報告書等」に記載のとおり、ファイナル・レポートとして提出する。

第3条 業務の留意事項

(1) QUEST のロジックモデル検証

以下のロジックモデルを初期仮説とし、QUESTの実施を通して仮説の検証を行う。

① インプット

開発途上国を中心とした世界の課題解決に向けて、JICA内外の多様な人材・アクターの共創を促す場づくり、及び革新的な共創アイデアを実証実験する仕組みの改善、運営、共創施設やJICA内外の関係者との連携推進・参加勧奨などを行う。

● 共創を促す場：

JICAが認識する共創テーマ²を主軸としつつ、国内外の民間企業（スタートアップ、金融機関を含む）、CSOやアカデミア（大学、高専、研究所等）、他の公的機関（地方自治体、政府関係機関等）等を含むJICA 外の人材・アクターからの発信の機会も設け、各々の多様な強みを活かし、リソースを持ち寄り、JICA内外で課題解決に向けた情報共有・意見交換を行うことで、1対1に限らない多種多様な共創を促す場

² 共創テーマについてはJICAが絞り込んだ30テーマの案を契約時に共有予定。

● 革新的な共創アイデアを実証実験する仕組み：

これまでの常識に捉われない革新的なアイデアが、JICA 内外の共創によりスピード感を持って実証実験される仕組み。ただし、JICA はテーマオーナーとして、主体的に共創への参画を行う。

② アウトプット

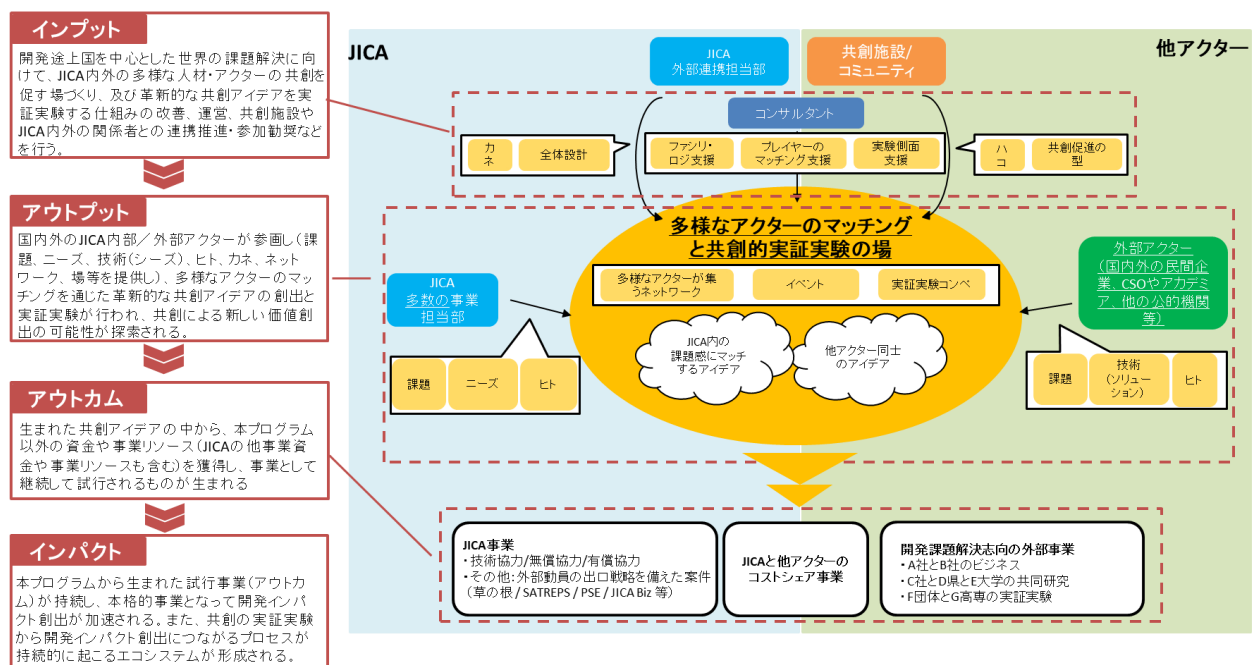
国内外のJICA内部／外部アクターが参画し（課題、ニーズ、技術（シーズ）、ヒト、カネ、ネットワーク、場等を提供し）、多様なアクターのマッチングを通じた革新的な共創アイデアの創出と実証実験が行われ、共創による新しい価値創出の可能性が探索される

③ アウトカム（本案件終了時に目指す成果）

生まれた共創アイデアの中から、本プログラム以外の資金や事業リソース（JICAの他事業資金や事業リソースも含む）を獲得し、事業として継続して試行されるものが生まれる

④ インパクト（中長期的に目指す成果）

本プログラム（インプット・アウトプット）から生まれた試行事業（アウトカム）が持続し、本格的な事業となって開発インパクト創出が加速される。また、共創の実証実験から開発インパクト創出につながるプロセスが持続的に起こるエコシステムが形成される。



（２）QUESTの実施方針

① 全体像

調査の一環として行うQUESTは、以下の構成を予定。

- ◆ 共創促進のためのリバースピッチイベント（外部公開イベントとして実施し、JICAと多様なアクター間の共創機会の創出）
- ◆ QUESTコミュニティの形成、運営
- ◆ 共創事業を選抜する為のアイデアコンペ
- ◆ 対象国における実証実験（採択事業数：15件）
- ◆ 出口戦略の検討

特に、全体を通して、第1条業務の背景・経緯にも記載の通り、全体としてJICAの有する過去の協力アセットの活用や、実施中・形成中の事業との関連付けの強化を意識しながら³も多様なアクターとの共創により開発協力の革新をもたらすことを意識すること。

また、可能な限り長く実証実験期間を確保することを意識した調査計画⁴にすること。

② アイデアコンペにおける審査プロセス

合計30件程の共創テーマがJICA内関係部署との協議の下設定され、アイデアコンペではそのテーマに対し提案を募集する。ただし、JICAがまだ認識していないような課題に対応するアイデアも外部の発意で提案できるよう共創テーマ枠外の提案も認める。応募された提案内容は、テーマオーナーとなるJICA関係部署が中心となってテーマ毎に有力提案1件を選出し（一次審査）、その後外部有識者を中心に15件の最終採択案を選定する（二次審査）。一次審査及び二次審査では、提案企業・団体から提出された応募資料に基づき書類審査を行うが、審査に必要なだと判断した際には、JICAは応募企業・団体に対して追加資料の提出や口頭での情報提供を求めることができる。審査プロセスは、効率的かつ公平性を担保した最適な方法で進める⁵。二次審査を担う外部有識者の候補の提案や連絡等は受注者にて行うこととするが、受注者、外部有識者の提案者との利益相反等にも十分留意し、JICAと協議の上進める。

（3）QUESTコミュニティの形成

多様な人材が持つ「課題感」「ソリューション」「プレーヤーとしての特性」を相互に活かせるように以下3点での対応を通じてJICAが多様なアクターと

³ JICAの有する過去の協力アセットの活用や、実施中・形成中の事業との関連付けを強化するための調査の実施方針及び2026年度QUESTの実施方針を、プロポーザルにて提案すること。

⁴ 可能な限り実証実験期間を長くするため、その前段のプロセスを可能な限り短縮する具体的な方針をプロポーザルにて提案すること。

⁵ 審査プロセスの効率的かつ公平な実施方法をプロポーザルにて提案すること。

繋がれるようにし、持続的に組織内外の多様な情報に触れ、対話の可能性を広げることによって、JICA内で既存のアプローチに捉われず付加価値創出を目指す取り組みを促進させる⁶。

- ① QUEST採択企業者間におけるコミュニティ形成
- ② イベント等を通じた共創を促進するコミュニティ形成
- ③ JICA他案件とのコミュニティ連携の検討

（４）JICAの各関係部署との連携

本業務の目的の実現のため、QUESTでは、実証実験成果を技術協力事業、資金協力事業に接続し、次の展開につながる事例を創出することを重視する。JICA関係部署とは、テーマ設定のブラッシュアップ、イベントでのリバースピッチ、審査、実証実験伴走支援、実証実験関連に関わる経費処理、出口戦略において連携する。

特にテーマ設定及び出口戦略に関しては、発注者は、本契約開始までに、JICA内関係者より共創テーマのヒアリングを行い、契約前に、ヒアリング結果からQUEST共創テーマの絞り込みを行う。受注者は、契約開始後にテーマオーナーとなるJICA内の関係部署とも必要に応じて協議を実施し、より革新的なアイデアが提案されるようにテーマのブラッシュアップを検討、提案すること。またその際に、各関係部署の実施中・計画中の事業との連携や相乗効果発現等出口戦略を念頭にした提案を行うこと。

（５）海外アクターの巻き込み

本プログラムは、国内外の多様なアクターの参加を歓迎するが、特に途上国をはじめとする海外の関係アクター（各プロジェクトのカウンターパートや関係者、民間セクター開発にかかわるアクセラレーターやベンチャーキャピタル、スタートアップ含む民間企業等のプレーヤー）の参画がスムーズになり、共創が実現するよう、英語での情報発信や、イベント・報告会の開催方法や個別面談へのオンラインでの参加方法等、具体的な方策・配慮を検討・実施する。

（６）共創施設との積極的な連携

契約後速やかにプログラムの準備を開始する必要があることから、国内の共創施設（多様なアクターの結節点としてコミュニケーションの場や機会を提供している施設。現時点で東京1か所及び地方部2か所で想定）と連携し、本プログラム

⁶より適切なコミュニティ形成方法もしくは具体的なコミュニティの形成方法についてはプロポーザルにて提案すること

参加者間の交流の拠点として活用可能な場を発注者側で設定する予定である（東京はTokyo Innovation Baseを想定、地方部のうち1か所はSTATION Aiを想定）。同施設は、本プログラムのイベント等の開催場所とするほか、共創施設の利用者・関係者のネットワークを、本プログラムの参加勧奨・広報に活用することを想定する。詳細は、本契約開始後に協議する。

（７）地域リソースの巻き込み

本プログラムは、国内外の多様なアクターの参加を歓迎する。国内の多様なリソースを効果的に巻き込むため、地域の特性や地域のアクターの強みや課題感を踏まえ、プログラムの初期段階から連携することが重要であり、特にイベントの実施会場として想定する地域については、地域アクターとの関係構築を行い、継続的な共創につながるよう戦略的に取り組む。イベントの実施については、QUEST全体のプログラムとのつながりに留意しつつ、運営や地域リソースの巻き込みについては、再委託を認める。

（８）多様なアクターのニーズやリソースを踏まえた効果的な連携

本プログラムでは、国内外の民間企業（スタートアップ、金融機関を含む）、CSOやアカデミア（大学、高専、研究所等）、他の公的機関（地方自治体、政府関係機関等）等を含む多様なアクターの強みやリソースを活かした共創による価値創出を目指している。したがって、受注者は、各アクターのニーズ・リソース等をよりの確に把握することに務め、各アクターの参加動機に留意しつつ、イベントや報告会等の企画・広報に活用するとともに、ニーズやリソースの異なるアクター間のマッチングを行う。なお、各アクターのニーズ・リソース等について現時点では下表のとおり整理している（調査を通じて今後の改善されていくことを想定）。

	提供するもの			得たい価値・解決したい課題	
	課題のタネ	ソリューションのタネ	その他	課題の深堀	ソリューションの拡大
JICA	既存のリソースだけではカバーできない社会課題 JGA ⁷ では捉えきれない複合的分野を含む社会課題	これまでの開発協力の経験	相手国政府関係者を含む国内外ネットワーク、資金	他アクター目線での課題の解釈、新たに取り組むべき課題の確認	- 開発への動員リソースの増加 - 持続的な事業の推進

⁷ JICA Global Agenda (JGA) : SDGsへの貢献を念頭に、グローバルな視点でJICAが取り組む開発目標や取り組みを明確化した課題別事業戦略。開発途上国の課題に取り組む20の戦略を設定。

民間企業	消費者・市場ニーズ	製品・サービス、技術、ビジネスのタネ	資金、サプライチェーン	新たな課題＝ビジネスチャンスの発掘	・ビジネスにする前の実証機会・場（ビジネス環境含む） ・途上国の情報、ネットワーク ・製品・サービス、技術の新たな活用
公的機関	自国内・地域内の社会課題	地域リソースを活かした課題解決手法、技術	国内、地域内ネットワーク	自国内・地域内の課題への「よそ者目線」	自国内・地域内の課題への外部リソース動員
CSO	草の根レベルでの課題	草の根では効果実証できている手法	草の根のネットワーク	大局的な視座での課題の相対化	草の根からダイナミックに事業を展開するためのリソース、ネットワーク
アカデミア	課題に係る専門的知見	技術に係る専門的知見	—	研究成果の実践の場 学術（研究）と社会還元が結びつくフィールド	

（９）共創の促進を意図したプログラム設計

本調査で行う実証実験は、JICAから提案者への委託や助成、補助金ではなく、外部アクターとJICAが共に行う実証実験として位置付けることを念頭に、外部アクターにも参画のメリットが十分伝わるよう、プログラムの全体にわたって留意する。JICAが負担する実証実験費用の最大300万円（税抜）は用途を限定して実証実験費用の一部を負担するものであり、外部アクターからの自前予算の持ち込みを歓迎する。

（１０） 本プログラムのブランド化を十分意識したうえでの、多様なアクターの参加を促す積極的かつ効果的な対外発信・広報

本プログラムでは、国内外の民間企業（スタートアップ、金融機関を含む）、CSOやアカデミア（大学、高専、研究所等）、他の公的機関（地方自治体、政府関係機関等）等を含む多様なアクターの強みやリソースを活かした共創による価値創出を目指し、将来的には、JICAがこのような共創・革新に積極的に取り組んでいるという国内外からの認識・評価を得ることも目指している。したがって、イベント・報告会等の実施にあたっては、対外発信・広報を、前広に、戦略的かつ積極的に行うこと。また、個別の実証実験の実施においても、対外的にアピール可能なアイデアは積極的に発信すること。

本プログラムの広報は、JICAウェブサイト、SNS、JICAが要するメーリングリスト、QUESTウェブサイト等を効果的に活用するのに加え、特にQUESTウェブサイトでは多様なアクターから収集した情報を可視化しプログラムの認知向上と集客につなげる利用方法も検討する。

なお、QUEST2025で作成したブランドロゴ・ウェブサイト等を引き継いで運用することを基本とする。

(1 1) QUEST2025からの変更点

QUEST2025の実績を踏まえ、より効果的・効率的なプログラム運営を行うために特に以下の点について、変更・強化する。

1. JICAの各部門発意により共創テーマを設定し、そのテーマに対して外部アクターが提案をするプロセスの有効性を検証する。
2. 効果的なコミュニティ形成の手法の検証及びそれらを通じた付加価値形成の有効性を検証する。
3. 連携検討先の拠点を国内3地域に拡大し、より多様な国内アクターの参加促進の可能性を探る。
4. 迅速により大きな開発インパクトを創出するために、募集・審査・伴走支援・広報・情報収集・議事録作成などQUESTの運営プロセスにおいて、デジタルツール・生成AIの活用による効率的な運営手法を試行的に導入する。⁸

(1 2) 関係者間での連携

本調査では、受注者と発注者の1対1の関係に留まらず、外部アクター、JICA内部のテーマオーナー、イベント開催拠点、共創施設関係者等多様な関係者が関与する。また受注者も多岐にわたる専門性が必要になることから多くの団員が参加することが予想される。多くの関係者との細かな連携、調整業務を絶えず行い、情報や連絡が過不足なく行われるよう配慮する。

(1 3) ジェンダー配慮

本調査を通じ、ジェンダーへの配慮を欠かさずに行うこととする。特にイベント開催時にはジェンダーにかかわらず参加しやすい配慮や、アイデア提案者もジェンダーに偏りがないようにプログラムの設計や広報方法に配慮する。

(1 4) 公平性の担保

本調査で実施する実証実験は、外部アクターとの連携において実施する。実証

⁸ 具体的な活用案についてはプロポーザルにて提案すること

実験の実施については、なるべく柔軟な対応が可能となるようプロセス設計を行うこととするが、実証実験案件毎に判断がぶれることがないよう、また審査時点から内容が大きく変更され審査の公平性に懸念が生じることがないよう、全体進捗を統括するよう留意する。

第4条 業務の内容

(1) 業務計画書の作成（2025年12月-2026年1月）

「第3条 業務の留意事項」を踏まえつつ、JICAからの本プログラムの準備状況（共創施設やテーマ・関係部署等）の情報共有を受け、本業務全体及び本プログラムの実施方針、実施計画、要員配置等をまとめたものを提出する。

なお、外部の多様なアクターとの共創を目指す調査であることを念頭に、調査全体のプロセス設計及びスケジュール検討は時間に余裕をもって行い、関係者への広報・発信等余裕を持って行えるよう留意し、JICAと確認・合意する。

(2) 説明資料の作成及び広報（2025年12月-2026年1月）

本プログラム全体のコンセプトを踏まえ、各関係アクターの価値訴求ポイントを検討し、参加勧奨・広報・営業用の説明資料の作成を行う。同資料は、調査実施中随時、目的及び必要に応じ更新する。

QUESTのウェブサイトの効果的な運用方法を検討し、プログラムの全体像及び各イベントの詳細がわかるよう、適時適切に情報更新を行う。既存のウェブサイトを更新して活用することを原則とする。

(3) 共創テーマのコンサルティング（2025年12月-2026年1月）

アイデアを募集する共創テーマ案をJICAでリストアップする。本プログラム全体のコンセプトを踏まえ、外部の多様なアクターの参画を得るために、より魅力的かつ革新的なアイデアの募集が可能になるような助言を行い、テーマのブラッシュアップを行う。

(4) コミュニティ形成・運営

JICA内外の関係者がつながりそれぞれのアセットが有効に活用できるよう、開発インパクトに資する継続的な共創の仕組みの検討とコミュニティの運営を行う。JICAの実施する他のプロジェクトや調査の関連するネットワークや

SNS、イベント等との連携方法を模索しつつ、コミュニティの活用や広報や集客で相互協力できるよう工夫する。

(5) イベントの実施（2026年1-3月頃）

① イベント概要

- ・ 共創施設を活用し、JICA 内からのリバーСПitchおよび JICA 外からのPitchを行い、多様なアクター間の共創アイデアの創出および相互交流の創出を促すことを目的にイベントを開催する。特に JICA 内は新たなソリューションやアクターを発見・交流する場の提供、JICA 外は新たな課題や現場のニーズの発見ができる場になることを目的とする。
- ・ 前述の通り、オンライン1回⁹、東京1回（Tokyo Innovation Base¹⁰）、地方2か所（名古屋の STATION Ai 及び九州を想定）、各一回ずつの計4回を想定。会場キャパシティは東京300名、地方200名程度を想定。具体的な開催日時は、共創施設の所在地域において、前後に開催される関連イベントとの相乗効果、相互補完も見据えつつ、海外アクターとの時差にも配慮の上、検討する。
- ・ イベントの実施に先立ち、可能な限り早いタイミングで、テーマに合致しやすいアクターの参加が促せるよう各参加者のリソースや課題感等を可視化する。具体的には、テーマオーナーを含む参加者の類型・参加形態に応じて事前に共有可能なテーマシート、プロフィールシートを収集し、公開・共有する。
- ・ 多様なアクターに参加してもらうために、上記（2）の説明資料も活用しつつ、効果的効率的な営業を行う。特に参加を勧奨したい国内外のアクターがいる場合は、直接の営業・参加勧奨も行う。海外のアクターについては、JICAが実施するスタートアップ支援、日本人材開発センター、高等教育支援等を含む既往案件の洗い出しを行い、適宜協力の上、営業・参加推奨を行う。
- ・ 事前に収集した参加者のプロフィールシート等の情報を踏まえ、テーマオーナーおよび外部アクターもしくは外部アクターおよび外部アクターの共創実現の可能性が感じられる参加者には積極的な働きかけ、面談の勧奨や紹介など丁寧なフォローを行う。
- ・ イベントでは、Pitchセッションの他、ネットワーキングセッションを実施することによりコミュニティの形成の場になるようにする。イベント、テーマオーナーの情報、参加者の情報（プロフィールシートの情報（の一部））は

⁹ オンラインの会では会場の確保は不要だが、通訳は入れること。

¹⁰ JICAはTokyo Innovation base と協定を取り交わしているため、会場費負担は不要。

オンライン上にも公開する。少なくともピッチセッション、交流セッションはオンライン参加者向けの枠も設け、ブース出展についてもオンライン参加者向けの枠が設けられるかどうかを検討する。

- ・ 海外からのオンライン参加を想定し、ピッチセッションには日英同時通訳をつける。

② 業務内容

- ・ イベントの企画案を作成する。プロフィールシートの作成含め、イベントの準備は前広に行く必要があることから、企画案については業務計画書と同様のタイミングで前広に検討、作成する。
- ・ 外部からのピッチ登壇に関し、希望者の募集・選定・当日の登壇までの調整を行う。
- ・ 会場ロジ、参加者管理方法、配布資料、当日運営方法等実施に向けて必要な事項を検討し計画する。
- ・ イベントでリバースピッチを行う JICA 内関係者、ピッチを行う参加者、及びその他の参加者を事前に募集し、必要に応じて選考を行い当日に向けて連絡・調整する。
- ・ 当日の参加者にイベントの全体像や QUEST のプログラムの全体像がわかるよう配布資料や参加パス、会場に掲示する案内資料等を検討する。
- ・ 当日はオンラインも含む会場・企画の運営（オンライン配信、同時通訳手配を含み、共創施設側が担うものを除く）、参加者間の相互交流の支援を行う。実証実験アイデアコンペの案内を行い、共創実証実験アイデアの提案を勧奨する。
- ・ 参加者の属性ごとに分けたアンケートを作成、配布し、その結果を集計・分析する。
- ・ イベント開催後、早いタイミングでアンケートの結果を踏まえた、振り返りの会を開催する。
- ・ イベント参加者の実証実験アイデアコンペへの応募の有無に関わらず、QUEST コミュニティでは多様なアイデアの創出も期待されるため、QUEST コミュニティへの誘致および QUEST 以外での連携方法等の検討・対応を行う。

③ 留意事項

- ・ 企画・広報においては、本プログラムの趣旨を踏まえ、多様なアクターがそれぞれの立場を活かしつつ参加できるよう工夫する。
- ・ 当日の参加者管理においては、共創を促しやすいよう、参加者の立場が参加者間でも容易に識別できるよう、参加パスの色分け等で工夫する。また、JICA 及び受注者側が積極的にマッチングを促せるよう、来場済の参加者情報等を

JICA 及び受注者側がリアルタイムで共有・確認できるようにする。

- ・ 共創施設のネットワーク、JICA のネットワークを活用し、多様な強みを持つ国内外のアクターの参加を勧奨する。特に各部が実施する関連プロジェクトとの連携は各プロジェクトのスケジュールや目的・現状を踏まえ丁寧に検討し、JICA の既存事業やネットワークとの接続を企図する。
- ・ イベント開催時にはジェンダー配慮や海外アクターの参画への配慮を考慮する。

(6) 実証実験アイデアの公募及び審査 (2026 年 3-6 月頃)

① 実証実験アイデアの公募及び審査の概要

- ・ 本業務内で実証実験を行うアイデアを選定することを目的に公募及び審査を実施する。
- ・ 提案アイデアは受注者によるスクリーニングを行った上で、テーマオーナーとして関わる JICA 内関係部が採択アイデア候補を検討し、最終的に JICA 外の審査員（以下、「外部審査員」という）と共に最終採択案件を決定する想定。1 次審査は書類と動画による審査を行い、必要な案件にはメールや面談等の形で追加質問を行った上で、1 次審査通過案件を決定する。2 次審査は外部審査員を交えて行うことを想定。採択案件は 15 件程度とし、アイデアの選定に併せて、各アイデアへの配分予算（最大 300 万円（税抜）程度／件）も決定する。

② 業務内容

- ・ 実証実験期間を十分確保するため、2026 年 8 月には実証実験を開始できるように、審査及び実証実験開始までに必要な対応事項のスケジュールを事前に JICA と合意し、プロセスを設計する。JICA 内部で必要な承認手続きや機構内各部門との調整に必要な日数にも留意し、あらかじめ JICA と確認すること。30 テーマの募集に対し、採択 15 件であることを踏まえ、選考・絞り込みの方法、基準をあらかじめ検討・合意する。
- ・ QUEST2025 の募集要項及び応募フォームを参照しプログラムとしての一貫性を担保したうえ、2026 年度版 QUEST の募集要項及び応募フォーム（案）を日英で作成する。募集要項及び応募フォーム（案）は JICA の了承を得てから広く公開し、オンラインでアイデアを受け付ける。
- ・ 募集要項の作成にあたっては、実証実験にて支出を認める費用項目及びその支出プロセスまで想定し、公募開始後の変更が原則困難であることに留意して必要事項を記載する。なお、採択された場合に締結が必要となる契約書・提出が必要な誓約書等の必要書類についても事前に JICA と確認し、募集要

項の公開時点から応募者にも共有できるよう準備する。

- ・ 応募フォームは、審査の効率性も考慮して提案する。スケジュールを短縮し効率的な審査を行うため、1次審査に際し応募書類と共に短い動画の提出を求め、各関係部から各提案者に適宜質問、面談を行った上で、各テーマから最大1件の1次審査通過案件を決定する。2次選考では、応募書類、動画、関係部署とのやりとり、関係部からのコメントを確認の上、外部審査員と共に採択事業者を決定することを想定。効率的な動画の授受の方法、質問事項の抽出方法、面談の日程調整方法も前広に検討する。特に審査にはJICA内関係部も広く関与することから、JICA内部のプロセスとスケジュールを前もってJICAと確認・合意すること。
- ・ オンライン上でのイベント実施及び応募勧奨広報を行う。また、イベントの結果、応募が期待される参加者には個別のフォローアップ（応募勧奨、応募資料に関するアドバイスや事前面談等）を行う。JICAの既存事業等（スタートアップ支援、日本人材開発センター、高等教育支援等）のアセットを効果的に活用しシナジーを創出することを意識し、連携可能なリソースの抽出や、関係者へのアプローチをJICAと協働して行う。この際、JICAのその他事業の経験がない外部アクターにも、支出可能な費用項目や、JICAとの連携により得られるメリットを分かりやすく説明し、実現可能な実証実験のイメージが伝わるよう工夫する。
- ・ 応募アイデアの提案者や内容のカテゴリー分けなど、JICAが行う書類審査の参考となる情報を整理するとともに、要件を満たさないアイデアのスクリーニングを行う。最終的な採択案件の絞り込みまでスムーズに行えるよう、選定基準・選定方法を事前に検討する。
- ・ 受注者は、外部審査員が審査前のプロセスとなるリバースピッチ等の様子も理解して審査に関与できるよう、なるべく早く候補者の検討・打診を行う。遅くとも審査の1ヶ月前には日程調整も含め完了するよう調整する。
- ・ 選考過程における、応募者への通知・選考プロセスの案内、面談審査の日程調整など、応募者とのコミュニケーションを行う。

③ 留意事項

- ・ 応募フォーマットは、アイデアの概要や提案者の基本情報（名前や所属等）、実証実験の計画（目的、実施手順）、必要な予算額とその確保状況、実証実験後の展開案などを含むものとする。知的財産権や情報セキュリティなどの扱いも提示し、その承諾を応募条件の一つとする。
- ・ 選定基準は、テーマとの親和性、革新性、実現可能性（アイデア自体、及び実証実験計画の妥当性）、アクター間の共創が生みうる相乗効果や共創によ

って取り組む意義（例：個社では実現が困難だった課題へのアプローチ）、出口戦略の可能性、財務持続性等を想定するが、実証実験アイデアの公募及び審査実施に先立ち JICA と受注者の間で合意する。

- ・ 2025 年度は書類審査を経たのちピッチ審査を実施したが、可能な限り審査プロセスを短縮するためのプロセスにすることを留意する。

（７）採択アイデアの実証実験実施・伴走支援（事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援を含む）（2026 年 7 月～2026 年 12 月頃）

① 実証実験・伴走支援の概要

- ・ 採択された実証実験アイデアの提案者は、JICA と書面の合意を交わし、実証実験計画及び予算計画を作成の上、実証実験を行う。
- ・ 採択された実証実験アイデアの提案者は、各テーマを主管する JICA 主管部・関係部、コンサルタントの伴走支援を受けつつ付与された予算を踏まえて実証実験を行う。予算・リソースに関し、外部アクターが自己負担したり、外部から調達することは差し支えない（むしろ、強く推奨する。受注者には、外部からの資金調達に係る支援も強く期待される。）。なお、自己負担を含め、JICA 外から動員された予算・リソースについては、その内容の把握と金額（金銭的価値）の把握・取りまとめを行うこと。
- ・ 採択案件においては、内容面及び事務・手続き面におけるコンサルタントによる伴走支援を行う。
- ・ 各採択案件には関係事業部が存在することになるため、対象部署との密な連携を行うこととする。
- ・ 伴走支援においては各提案者の実証実験計画書のブラッシュアップ、実証実験結果及び今後の展開案やビジネスモデル案などを検討し 2027 年 1 月中に取りまとめを行う。

② 業務内容

- ・ 採択された実証実験アイデアの提案者と JICA の書面の合意につき、特に実証実験の内容に関する部分の確認、及び合意の取り交わしの支援を行うとともに、合意内容の実現に向けた伴走支援を行う。複数団体による共同提案については、共同提案者間の役割や権利関係を事前にすり合わせ、合意後適切かつ円滑に実証実験が進むよう合意内容を調整する。
- ・ 採択案件 15 件について、内容面について特にコンサルタントの現地渡航も含めた伴走支援の必要性が高い案件を整理し、伴走支援の体制及び渡航計画を受注者・JICA 間で確認する。特に、実証実験後の出口戦略として、JICA 事

業以外との連携やファンドレイズ、ビジネスモデルの検討が必要なアイデア、JICA に実績の乏しい領域のアイデアについて、受注者による伴走支援を厚くすることを想定。ただし、採択 15 件全件について、合意形成の支援、実証実験・予算計画作成支援、関係者とのコミュニケーション支援、成果の取りまとめ支援は共通して行う。

- ・ 実証実験は、各提案者が主体となっていくが、受注者は国内外の関係者とのネットワーク形成や限られた期間内で結果を得るための計画策定、実施プロセスの支援や、進捗のモニタリングを下記のとおり行う。特に、実証実験の効果測定の方法を事前に確認し適切にデータが取得できるよう支援する。
- ・ 受注者は、各テーマを担当する JICA 主管部・関係部とも調整しつつ、提案者がコンペ応募時に提案した実証実験内容を精査し、予算を踏まえて、期間内に実現可能な計画になるよう、提案者と協議する。この際、実証実験後に JICA 内の既存事業とのシナジーを JICA 内関係者と密に連携するとともに、本プログラム外の予算・リソースを獲得し自立的に実証アイデアが発展していくための事業モデル構築やファンドレイジングを含む出口戦略も並行して検討し、実証実験計画に反映させるとともに、必要に応じて出口戦略の実現に向けた資金獲得や協力先開拓のための営業を行う。出口戦略の実現に必要な営業等のための実証実験結果や期待されるインパクトの広報等の支援も実施する。
- ・ 受注者は、JICA から付与された予算を管理する。原則毎月末に、各提案者の予算執行状況及び今後の支出見込みを JICA に報告する。
- ・ 途上国の現地での調査が必要な場合、現地の JICA 在外事務所とも連携して提案者の渡航手続き支援（航空券手配、査証取得、海外旅行保険加入、安全管理等、ただし提案者と契約を結ぶ場合は各種手続きも契約に含めることが可能）及び、現地での調査支援を行う。特に現地調査のスケジュールは前広に検討し、JICA 在外事務所とも調整する。
- ・ 実証実験後の共通報告フォーマットを検討し、提案者に事前に共有する。提案内容の性質上共通フォーマット以外の内容が望ましい場合には JICA・提案者と調整の上決定する。
- ・ 受注者は、2027 年 1 月末頃までに全提案者が実証実験を終えられるよう側面支援し、JICA が付与する予算についてはすべての支出を終わらせることとする。

③ 留意事項

- ・ 実証実験実施支援にあたっては、事業モデル構築、JICA 事業との連携、及びファンドレイズ等の出口戦略を見据えて計画的に支援する。

- ・ 実証実験の途中で何らかの事情で中止や計画の変更をせざるを得なくなった場合や、失敗が明らかになった際には JICA と協議の上、試行錯誤や失敗の教訓を成果として記録する。

(8) キックオフ交流会

- ・ 各採択アイデアの提案者間の交流、及び、JICA 関係者との関係構築を目的として、実証実験採択案件の決定後、キックオフ交流会を実施する。受注者は提案者及び JICA 関係者の非公開イベントとして企画・準備・当日の運営を実施する。
- ・ 報告会会場は JICA 施設を活用することを想定し、開催は対面 1 拠点とオンラインのハイブリッド開催とする。なるべく対面のコミュニケーション機会を創出するように参加者には対面参加を促すが、オンラインでの参加も可とし、その場合、オンライン参加者も積極的に交流できるように工夫する。
- ・ JICA の有する過去の協力アセットの活用や、実施中・形成中の事業との関連付けに繋げる機会として位置づけ、JICA 内の効果的な巻き込みにつながるよう事前事後の機構内広報の方針も含め、企画する。

(9) 報告会の実施・広報

- ・ 各採択アイデアには、2027 年 1 月頃に最終報告を求めることとし（いずれもピッチ形式）、JICA 内からのピッチを含めることとする。受注者は公開イベントとして各報告会の企画・準備・当日の運営を実施する。
- ・ 各採択アイデアの実証実験結果の報告書の取りまとめを行うとともに、最終報告におけるプレゼンテーションの内容について提案者と調整する。
- ・ 報告会会場は共創施設を活用することを想定する。開催は三拠点（東京及び国内拠点）のハイブリット同時開催とし、同時通訳もつけるものとする。
- ・ 本プログラムの広報や、採択アイデアのファンドレイジング、新たな共創アクター発掘の機会としても活用すべく、報告会には JICA 内外から共創やリソース提供の可能性のあるアクターの参加を勧奨する。
- ・ 報告会を含めた、公開イベントを実施する際には、広報に活用するための写真の撮影を行い、JICA ウェブサイト等で公開する記事案の作成を行う。

(10) プログラムのレビュー・今後に向けた提言

- ・ 本業務の実施結果を踏まえ、次年度以降の継続に向け、共創と革新を促進するためのロジックモデルのレビュー・改定案の検討、JICA が共創施設と連携することの意義・課題の整理、各アクターの共創プログラムに求める価値・

提供できるリソースの分析・評価を行う。

- ・ また、実施した各イベント、JICA内への浸透・調和、実証実験支援及び事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援の結果をレビューし、具体的な改善案も検討する。自己負担を含め、JICA内外から動員された予算・リソースについては、その内容の把握と金額（金銭的価値）の把握・取りまとめを行うこと。
- ・ 本調査の報告には、過去の採択企業のその後の事業状況に関する情報収集及びレビュー、提言も含める。2025年度QUEST採択団体に対してその後の事業状況の情報収集をヒアリング調査またはアンケートを通じて行い、QUEST2025終了後のプロジェクト持続状況（人員組織、財務状況、事業内容）、今後の展望、QUEST2025へのフィードバック（制度設計、周囲への参加推奨の有無）について報告する。
- ・ その他、本プログラムの改善案や、JICAが共創・革新を推進する上での本業務を通じて得た教訓・学び（JICA側の体制や予算、人材等）をまとめる。

（１１） 業務完了報告書（F/R）の作成

「第５条 報告書等」に示すとおり、業務完了報告書を提出する。その案を提出日３週間前までに提出する。

第５条 報告書等

（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。

提出時期：2026年1月

（２） 業務完了報告書（F/R）：１部（電子版）

本契約において行った調査結果を取りまとめる。なお報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

提出時期：報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする

（３） その他の提出書類

① イベント企画書

記載事項：イベントの企画内容等を含む資料。

提出時期：業務計画書提出時期と同様（2026年1月）

② 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：面談実施後一週間以内に、ワードファイルでメールに添付し速やかに提出。F/R提出時はF/Rに別添資料として添付する。

③ イベント時使用資料

受注者、登壇者、共創アイデア提案者等が作成した資料（ピッチ資料を含む）。
なお、これらの資料はJICAウェブサイトイベント開催後速やかに公開予定であり、その前提で収集する。

④ 収集資料

調査時に収集した資料およ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。F/Rの提出時に同時に提出。

第6条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
(プロポーザルの重要な評価部分)**

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	JICAの有する過去の協力アセットの活用や、実施中・形成中の事業との関連付けの強化にかかる実施方針	第3条業務の留意事項(2) QUESTの実施方針
2	実証実験期間確保のための全体スケジュール案	第3条業務の留意事項(2) QUESTの実施方針
3	審査にかかるプロセス	第3条業務の留意事項(2) QUESTの実施方針 ②審査プロセス
4	具体的な QUEST コミュニティの形成方法	第3条業務の留意事項(3) QUESTコミュニティの形成
5	デジタルツール・生成 AI の活用	第3条業務の留意事項(11) QUEST2025 からの変更点

別紙：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 業務概要

- ・ 業務の目的
- ・ 業務計画・スケジュール

第2章 プログラムの実施結果

- ・ イベントの実施結果（目的・日程・場所・参加者・確認された成果／課題等）
- ・ 実証実験コンペの実施結果（目的・工程・確認された成果／課題等）
- ・ キックオフ交流会（目的・日程・場所・参加者・確認された成果／課題等）
- ・ 各実証実験の結果概要（アイデアの目的・概要・実験結果・課題、事業モデル構築結果やファンドレイズ取り組み結果など）※詳細は別添資料とする。
- ・ コミュニティ形成（目的・方法・確認された成果／課題等）
- ・ その他各種施策の実施結果

第3章 プログラムのレビュー・今後に向けた提言

- ・ 共創と革新を促進するためのロジックモデルのレビュー・改定案
- ・ QUEST2025採択団体9団体に係る状況、今後の展望、提言
- ・ JICAが共創施設と連携することの意義・課題
- ・ 各アクターの共創プログラムに求める価値、提供できるリソースの分析・評価
- ・ 各イベントのレビュー・改善案
- ・ 実証実験支援及び事業モデル構築・ファンドレイズ支援を行う上での改善案
- ・ その他本プログラムの改善案（よりコストをかけない運営方法、ブランド化を含む）や、JICAが共創・革新を推進する上での本業務を通じて得た教訓・学び（JICA側の体制や予算、人材等）

添付資料：実証実験及び事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援結果

支援した全アイデアに関し以下の事項を記載する。

- ・ アイデアの目的、概要・実験結果（実験中の制約等含む）
- ・ 事業モデル等の構築結果やファンドレイズ取り組み結果
- ・ 成果・課題、今後の方針案等

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(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：新規事業創出支援等の各種業務

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、15 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（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

本業務は、2025年12月から開始し、2027年2月に終了する。各採択アイデアに対する伴走支援は、2026年7月を目途に開始し、2026年12月頃までに完了させることとする。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 23.58 人月

2）渡航回数を目途 延べ8回

1週間程度の渡航を8回と想定するが、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

以下の業務については、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。

➤ イベント開催時に係る地域リソースへの委託

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

➤ QUEST2025 関連資料

業務に関する以下の資料を JICA 企画部総合企画課イノベーション・SDGs 推進班から配付しますので、pdis@jica.go.jp（メールアドレス）宛にご連絡ください。

➤ JICA 共創×革新プログラム QUEST 振り返り資料

2）公開資料

➤ QUEST ウェブサイト（[QUEST - JICA 共創プログラム](#)）

（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、現地 JICA 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。[海外渡航管理システム（トコカン）の導入について | JICA について - JICA](#)

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」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可否かを協議します。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】

81,689,000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□にチェック）

本案件は定額計上があります（54,657,000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	国外実証実験にかかる航空券	第4条 業務の内容 （7）採択アイデアの実証実験実施・伴走支援（事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援を含む）	6,396,000円	現地渡航にかかる航空券	旅費（航空券）
2	国外実証実験にかかる日当・宿泊料等	第4条 業務の内容 （7）採択アイデアの実証実験実施・伴走支援（事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援を含む）	885,000円	現地渡航にかかる日当宿泊料	旅費（その他）
3	車両関連費	第4条 業務の内容 （7）採択アイデアの実証実験実施・伴走支援（事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援を含む）	160,000円	現地渡航時の一般業務費	一般業務費
4	国内実証実験にかかる旅費	第4条 業務の内容 （7）採択アイデアの実証実験実施・伴走支援（事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援を含む）	1,211,000円	国内実証実験の同行にかかる旅費（宿泊費、日当、移動費）	一般業務費
5	実証実験アイ	第4条 業務の内容	45,000,000円	実証実験	一般

	デア実証費	(7) 採択アイデアの実証実験実施・伴走支援(事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援を含む)		300万×15 件分	業務費
6	特殊傭人費	第4条 業務の内容 (7) 採択アイデアの実証実験実施・伴走支援(事業モデル等の構築・ファンドレイズ支援を含む)	1,005,000円	実証実験実施にかかる精算・経費処理等	一般業務費

(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)

(9) その他留意事項

特になし

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(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	(一)	(8)
ア) 類似業務等の経験	一	4
イ) 業務主任者等としての経験	一	2
ウ) 語学力	一	1
エ) その他学位、資格等	一	1
3) 業務管理体制	(一)	(4)

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