

## 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12月10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：セルビア国スタートアップ支援機関能力強化プロジェクト
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：セルビア国スタートアップ支援機関能力強化プロジェクト

調達管理番号：25a00598

## 【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12月10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：セルビア国スタートアップ支援機関能力強化プロジェクト
- (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、本邦研修（または本邦招へい）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、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2026年3月 ～ 2029年5月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

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17%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17%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の6%を限度とする。

### （６）部分払の設定<sup>1</sup>

本契約については、１会計年度に１回部分払いを設定します。具体的な部分払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）２０２６年度（２０２７年２月頃）

２）２０２７年度（２０２８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二チーム

### （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１２月１６日 まで
２	企画競争説明書に対する質問	２０２５年１２月１７日 １２時まで
３	質問への回答	２０２５年１２月２２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	２０２６年１月９日 １２時まで
５	プレゼンテーション	行いません。
６	評価結果の通知日	２０２６年１月２１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： <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。

---

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

(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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「セルビア国スタートアップ支援機関能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：25a00243）の受注者（S Kコンサルティング合同会社）及び同業務の業務従事者

## (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。

[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

### (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/3zwG7JDRrg>

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](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。

### 【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	活動2-2で実施するスタートアップ（以下、「SU」という。）支援機関能力強化プログラムの構成や講師、再委託先の想定を含む、具体的な内容、活動2-2を踏まえた実践力向上のための	第3条 実施方針及び留意事項 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（3）（7）及び（8）

	活動2-3の想定。	
2	パイロット事業の実施体制、役割分担	第3条 実施方針及び留意事項 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（8）
3	活動2-2, 2-3等における、ジェンダー主流化のためのジェンダースマートビジネス振興に資する具体的な取り組み。	第3条 実施方針及び留意事項 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（2）（3）（7）及び（8）
4	第三国視察と本邦研修での訪問国・地域とその視察先、訪問先でのプログラムの想定。	第3条 実施方針及び留意事項 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（3）及び（10）

### 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、詳細計画策定調査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。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2025年7-8月
- ・ RD署名：2025年10月23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）JICA クラスター事業戦略の促進

本プロジェクトは、JICA 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（Next Innovation with Japan : NINJA）<sup>2</sup>」

（以下、「NINJA 事業戦略」という。）の一環として実施される。NINJA 事業戦略は現在 JICA にて随時見直しを行っており、適時本プロジェクトからのインプットや他の NINJA 関連事業との連携が期待される。特に本事業については、日本とセルビアのみならず、欧州を含む、本事業を通じて入手した人材ネットワークや諸外国の SU エコシステムに関連する情報の共有、フィードバックが期待される。

（例：現地 SU や官民の支援者・再委託先の詳細と担当者連絡先、European Innovation Scoreboard の指標と、その分析結果や欧州基準の取り組みに基づく NINJA 事業戦略への助言等）

また、月報等で男女別の SU 支援社数や育成人材数等の「NINJA 事業戦略」に紐づく指標実績を報告する。各活動においては、同事業戦略のブランド名である「Project NINJA」の名称及びロゴマークを使用し、ブランド認知度の向上及び広報に努める等、セルビアにおける「NINJA 事業戦略」推進に関する協力が求めら

---

<sup>2</sup> JICA 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」

れる。（例：長期研修員の提案）

## （２）ジェンダースマートビジネス振興に関する取組<sup>3</sup>

本プロジェクトはジェンダー主流化統合案件であり、C/P や SU 支援機関、VC、ドナーへのヒアリングより現在 15-20%程度に留まる女性起業家の割合を向上する必要性が認められており、「NINJA 事業戦略」においては 2030 年までに支援先 SU と人材育成数の内、女性または女性が経営権を持つ企業を 40%にすることを目指す。

一般的に、女性起業家はアンコンシャスバイアスにより男性起業家と比較して資金調達機会を得づらく、男性視点のみで開発されることで女性に適合した商品やサービスが不足している等、女性起業家自身への不利益に加え、ジェンダー配慮を行わないことで市場獲得機会を失っている企業の存在が示唆される。セルビアにおいても、男性と比較すると女性はビジネスへの積極性やビジネススキルの不足により起業に結びついていないこと、Innovation Fund の女性受益者は約 7%ときわめて資金調達額が低く、女性向けの支援制度設立を求める声もある。そのため、「起業支援プログラムにおけるジェンダー主流化チェックリスト<sup>4</sup>」等を活用し、SU 支援機関のジェンダーへの理解向上の上で、女性起業家や女性が経営権を持つ企業<sup>5</sup>への支援能力向上に資するコンポーネントを成果 2 活動 2-2 のプログラムに含めるとともに、ジェンダーバランスに配慮して各活動やイベント類の参加者を選定する。また、SU 支援機関が女性起業家や女性が経営権を持つ企業に特化した支援プログラム設立や女子学生とロールモデルとなる女性起業家を結びつけて女性の起業促進となる仕組みづくり等、女性起業家の割合向上に資する SU 支援機関で行うべきプログラムやサービスを提案し、本事業で能力強化された SU 支援機関により女性起業家または女性が経営権を持つ SU への支援プログラム実装化を目指す。①本事業を介して、SU 支援機関により直接的または間接的に支援された女性起業家または女性が経営権を持つ SU の割合、②SU 支援機関により提供される女性起業家支援プログラムの数を指標とする。

## （３）プロジェクトの方向性

---

<sup>3</sup> ジェンダースマートビジネス振興について、セルビア国内の女性起業家や女性が経営権を持つ企業の割合向上に資する、SU支援機関に対する具体的な取組をプロポーザルで提案する。なお、成果 2 の活動内で行う想定とする。

<sup>4</sup> [Checklists for applying Gender Lens to JICAs entrepreneurship support programs jp.pdf](#)

<sup>5</sup> 女性が経営権を持つ企業は以下を指す。①女性が創業した企業で、その女性が現在も経営に影響力を持つ企業、②女性が経営のトップ（CEO）である企業、③CEOを除いて、CFO、COOなどの執行役員の女性割合が30%を超える企業。インフォーマルな中小零細企業および個人事業主は誰がどの程度の経営権を持つかの実態から判断する。

本プロジェクトでは、プロジェクトサイトにおける SU 支援機関である Science Technology Park (STP)、Innovation Incubator (II)、Regional Innovation Startup Center (RISC) の能力強化を実施し、セルビアの SU エコシステムの発展に貢献することを目的とする。

活動においては、成果 1 で現状の支援メニューと必要とされるメニューのギャップ、各プログラムの活動サイクルを確認した上で、そのボトルネックを特定し、特定された課題や不足している技能に関して成果 2 で各機関のメンバーを含めワーキンググループ (WG) を形成して能力強化支援を実施、成果 3 でプロジェクト終了後に SU 支援機関によるプログラムが定着・向上するよう評価の仕組み構築とプロジェクトサイト外への展開計画を策定する。

以下 4 点は、SU 支援機関における支援能力強化項目として日本側へ期待されている。そのため、成果 2 で行う能力強化プログラムや本邦研修での視察・講義に含めることを想定する。

- ・ SU のアイデアのビジネス化
- ・ 研究成果や技術の商業化
- ・ アジア市場を含む、ビジネスの国際展開のための国際市場・資金調達
- ・ 女性起業家や女性が経営権を持つ企業支援

#### (4) 活動対象の SU 支援機関とプロジェクトサイト

能力強化対象は STP、II、RISC の 3 機関である。STP は 2025 年 10 月時点で国内に 4 か所設置されており、RISC や II への能力強化支援が求められる等、地域の SU 支援のハブとしての役割が期待される。C/P や発注者と協議・合意の上で活動対象とする STP 最大 2 か所と、その STP が支援すべき近隣の複数の RISC と II をプロジェクトサイトとして選定し、STP を中心とする 3 機関からなるワーキンググループ (WG) を形成して成果 2、3 の各活動を進める。なお、プロジェクトサイトや WG 選定時には、各拠点によりレベル感や実績が異なることに留意する。

##### <SU 支援機関の概要>

###### STP

- ・ 設置場所：国内 4 か所（ベオグラード、ノビサド、ニシュ、チャチャク）  
※増設予定
- ・ 各拠点の規模：職員 20 名程度
- ・ 概要：  
イノベーション・エコシステムの中核施設で、起業家・スタートアップ支援と近隣の II や RISC への能力強化支援が主な役割。

スタートアップ企業や成長期ハイテク企業、大手企業の研究開発部門、大学研究室、公的 SU 支援機関、投資家が入居する複合拠点。研究技術の商業化、産学連携、若年層向けのビジネスアイデアコンテスト等のイベント・プログラム提供、起業支援（オフィススペースの提供、資金調達、知的財産、法務等多岐にわたる助言）プレシード期・シード期の SU へのプログラム提供を行う。

## II

- ・ 設置場所：大学の各学部や研究機関内、国内約 25 か所
- ・ 各拠点の規模：職員 2-3 名程度（研究者が兼業している場合を含む）
- ・ 概要：

2023 年末に設立、2024 年に運用開始し、設置機関による起業家精神育成や研究技術の商業化、関係機関間のネットワーク強化が主な役割。

研究者、教員、学生（一部大学だけでなく高校の最終学年を含む）に対し、ビジネスアイデアや革新的な製品・サービス開発のため、トレーニング、メンタリング及びコンサルティングを行う。

## RISC

- ・ 設置場所：都市レベルの各地方自治体、国内約 20 か所
- ・ 各拠点の規模：職員 2-3 名程度
- ・ 概要：

現地の特徴に応じた、学生から社会人までの起業家精神の醸成、ビジネスアイデアとイノベーションのための助言の提供が主な役割。

有限会社として法人登録されているが多くの拠点は地方自治体が所有、大学のない都市に設置される。都市毎に支援先や求められる事柄が異なり、起業・創業支援、ビジネスアイデア開発のトレーニングやワークショップ、コンサルティングサービス、ビジネスアイデアや研究技術の商業化のための助言、ネットワーキング支援等、サービスは多岐に渡る。

### （５）プロジェクトの最終裨益者

SU 支援機関がサービスを提供する相手には、テック系起業家やイノベティブな企業が含まれる。このような企業や起業家も支援先 SU としてプロジェクトの実績に含める。

### （６）SU エコシステム発展に関する課題とニーズの調査（成果 1）

先行2案件<sup>6</sup>での調査結果のアップデートとともに、(1)の通り「NINJA 事業戦略」に基づきエコシステム分析、SU 支援機関における提供プログラムの課題やニーズ分析を行う。その際、C/P やセルビア国内の官民のエコシステムアクターによるデータ収集・分析が進んでいるため、C/P や JICA バルカン事務所からの情報をもとに関係機関から必要なデータを収集する等、重複する調査は実施せず効率的に進める。なお、主に必要とする調査内容は活動 1-1、1-2 に記載の通りで、評価指標に含まれる European Innovation Scoreboard のカテゴリ向上に向けた課題にも留意する。

#### (7) SU 支援機関の能力強化プログラム（成果2 活動 2-2）<sup>7</sup>

本活動は再委託での実施を想定し、受注者は再委託先の活動の管理・監督を担い、プロジェクトの成果の最大化を目指す。

講義、OJT、ToT を組み合わせて、STP、II、RISC に対してそれぞれの役割に合わせて、支援機関職員向けの対 SU や起業家への支援に必要な能力強化プログラムを構築し、プロジェクトサイト最大2か所において、以下＜現時点で考えられるプログラムの想定（例）＞を年に2サイクル程度実施するが、C/P、発注者と協議の上で対象機関や形態を決定する。各機関が必要とする技能が重複すること（特に STP は II、RISC への支援の役割を持つ）を考慮して複数機関が同時に参加する、オンラインでも支障がない内容はプロジェクトサイト2か所をオンライン講義で同時にカバーする等、効率的かつ効果的なプログラム設計を検討する。外部講師調達含め、プロジェクト終了までに、各 SU 支援機関自身で人材育成プログラムを運営できるようにする。

科目により、セルビア国内のビジネス環境への高い理解度が必要となり、国際市場・資金調達においてはアジア・欧州市場に特化した知見を要することから、プログラムの構築・実施の際はセルビア国内または欧州域内の有識者や実務家を講師や対 SU 支援機関のメンターとして活用することを検討する。また、講師や SU 支援機関のメンターは起業経験を有している事が望ましい。

---

<sup>6</sup> 「欧州地域におけるスタートアップ企業育成に係る情報収集・確認調査」（2021～2023年）、「スタートアップ企業の海外展開支援に係る情報収集・確認調査」（2024～2025年）を指す。報告書は第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. (4) 配付資料／公開資料等を参照。

<sup>7</sup> SU支援機関に対する能力強化に関し、活動2-2、2-3の構成、対象SU支援機関、カリキュラム、期間、再委託先や講師、実施体制、実施形態の想定等のプログラム詳細とその3年間での実施計画を提案する。プロポーザルの提案では、＜現時点で考えられるプログラムの想定（例）＞を網羅、2つのプロジェクトサイトのSTP、II、RISCをカバーしたものを求める。また、「(8)パイロット事業（成果2 活動2-3）」も参照の上で活動2-2、2-3は相互補完的なものとする。なお、プロジェクト期間で上記を達成するため、1サイクル内で全てを網羅する必要はなく、そのSU支援機関の役割上必要なカリキュラムのみを提供することを想定する。（例：カリキュラムAはSTPとIIのみを対象とする等）

＜現時点で考えられるプログラムの想定（例）＞

① SU のアイデアのビジネス化

- ・ リーンスタートアップ手法（顧客発見・Minimum Viable Product（MVP）設計）
- ・ ビジネスモデルキャンバスの実践演習

② 大学研究成果の商業化

- ・ 技術成熟度評価（TRL）と市場適合性診断
- ・ 研究成果の商業化のためのインキュベーション／アクセラレーション
- ・ 学生、研究者の起業促進

③ 国際市場へのマーケティング・アクセス

- ・ 国際市場調査（競合分析、規制調査）
- ・ 海外展示会・デジタルマーケティング

（８）パイロット事業（成果２ 活動２-３）

本活動は再委託での実施を想定し、受注者は再委託先の活動の管理、監督を担い、プロジェクトの成果の最大化を目指す。<sup>8</sup>

活動２-２での能力強化に関する実践力の向上のため、活動２-３において活動２-２の学習内容に関連するSUや起業家支援のパイロット事業を６回程度（年２回程度）実施する。また、パイロット事業を実施する際にはSU支援機関の担当者が再委託先の支援を受けながら、実際にSUまたは起業家に対する支援を実施することを想定する。再委託先は欧州も視野に、高度な知見、起業経験、SUビジネス経験を有する実務家や有識者を選定することが望ましい。外部講師の調達を含め、プロジェクト終了までに、各SU支援機関自身で各プログラムを運営できることを目指し、必要に応じてマニュアルやガイドライン等の資料を整備する。

なお、パイロット事業候補は以下の通りで、上位に記載しているものほど優先度が高い。プロジェクト開始後にC/P、発注者と合意の上で決定する。

＜候補＞

- ・ 企業（日本企業を含む）と現地SUによるオープンイノベーション
- ・ STP から II、RISC への能力強化の ToT

---

<sup>8</sup> プロジェクトの成果の最大化を図るために、効果的と思われるパイロット事業の再委託先と受注者の実施体制・役割を提案すること。



- ・大学における技術シーズを用いた特定のテーマのハッカソン、プログラム
- ・女性起業家を対象としたワークショップ、プログラム
- ・海外市場アクセス確立プログラム
- ・国内外のスタートアップエコシステムアクターとのネットワークビルディング
- ・インキュベーション／アクセラレーションプログラム

#### (9) SU 支援機関間での連携強化（成果2 活動2-4）

STP 間、STP と RISC 間等、アクター間の連携や知見共有が不足している。活動2-1 で設立する WG のメンバーを企画・運営の中心として、ワークショップまたはセミナーを年1回程度開催して活動2-2, 2-3 での学びをプロジェクトサイト外へ共有する場を設ける等、SU 支援機関のネットワーク強化を実施して SU 支援機関の底上げを図る仕組みづくりを行う。

#### (10) 本邦研修と第三国視察（成果2 活動2-5, 2-6）<sup>9</sup>

それぞれ1回/年以内で、合計2回ずつ本邦研修と第三国視察を実施するが、その内容は活動2-2, 2-3 で実施したプログラムに関連した内容を学ぶための研修、視察とする。

主な目的は、①訪問先の SU エコシステム発展や SU 支援の経験を学び、視察と関係者との議論を通してエコシステム発展のための知見強化、②エコシステム発展のためのアクションプランの策定・実行、③訪問先のエコシステムとの連携、等とするが、C/P だけでなく、SU 支援機関や VC、SU 等の民間のステークホルダーの参加も想定する。最終的な主たる目的、実施時期、参加者、訪問先は発注者及び C/P へ提案・協議・合意の上で決定する。（視察先例：大学、投資機関、企業）

第三国視察先は、C/P の希望であるアジア圏・シンガポールとセルビアのエコシステム強化に資する欧州諸国を想定するが、対象国は発注者や C/P と協議して合意の上で決定する。なお、本邦研修と第三国視察の際は SU の参加（民間企業関係者は自費参加を想定）も想定し、同行する SU 支援機関の職員には訪問先国の事前調査、自国 SU を紹介する資料の作成や SU のピッチ資料のブラッシュアップ支援等を通して実践的な経験を積ませることを検討する。

なお、研修については NINJA 事業戦略に基づき、本邦研修については、国内イ

<sup>9</sup> 本邦研修と第三国視察での日程、具体的な訪問先とその目的、実施内容をプロポーザルで提案する。本邦研修は2027年度と2028年度、第三国研修はプロジェクト期間で計2回、シンガポールと欧州域内1か国への訪問を予定している。計4回の訪問を通して、活動2-2, 2-3に関連したもの内、特に訪問先となる本邦や第三国に優位性のある内容を学び、主な目的の全てを達成する。

ベント（SusHiTech 等）への参加・出展を含め他のプロジェクトと合同で実施する可能性がある。本邦研修の訪問先等の実施詳細に際してはプロジェクト開始後、発注者と協議して決定する。

（１１）モニタリング・評価システム確立支援（成果３ 活動 3-1, 3-2）

成果２で構築するプログラムを含め、持続的に SU 支援を実施し、そのサービスの質と効率の向上のため、モニタリング・評価システムの確立を支援する。ただし、他ドナーの支援の下で進められているものがあるため、導入が進んでいるものに関してはその仕組みを活用し、必要に応じてモニタリング実施上の助言や提言を行う。モニタリング・評価の手順や指標は C/P や主管の SU 支援機関が保管する。

（１２）SU 支援機関の能力強化計画の策定（成果３ 活動 3-3, 3-4）

本プロジェクトは開発計画調査型技術協力であり、プロジェクトサイトで実施したプログラムをプロジェクトサイト外へ展開する等、SU 支援機関の能力強化の計画化とその政府承認を目指す。C/P が主体的に計画策定・承認プロセスへ進めるよう、日本人専門家には助言が求められる。

（１３）他の JICA 事業との連携

「西バルカン地域中小企業メンター制度強化」でセルビア開発庁（RAS）を C/P に、各地域の Regional Development Agency（RDA）に対してメンター認定制度を確立し、中小零細企業やスタートアップに対して伴走支援や主に食品加工を対象に輸出振興支援を行っている。企業診断やメンタリングに関してメンター育成が進んでいることから、プロジェクト実施中に C/P や発注者と協議の上、可能な範囲で情報共有、成果２での能力強化プログラム実施、本プロジェクトでの支援先スタートアップを RDA へ引き継ぐ等の連携を検討、C/P へ助言する。

（１４）他ドナーとの連携

アクセラレーションプログラム実施後に有望なスタートアップをアメリカやシンガポールに招へいする「Katapult Program」等、世界銀行や EU 等複数のドナーの支援によりアクセラレーションプログラム等が行われている。そのため、Katapult Program の有望 SU の紹介を受け、それらを本邦研修や第三国視察プログラムに参加勧奨する等、既存の他ドナーの活動との連携により効率化を図る。

## 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（活動 1）

- 1-1 以下を含む最新の SU エコシステム関連情報の情報収集・分析を行う
  - ・ 官民組織・国際機関等による SU 支援関連活動（ジェンダー視点を含む）
  - ・ SU エコシステム開発戦略（2021 年-2025 年）およびその他関連政策・戦略の達成状況
  - ・ NINJA クラスター事業戦略に基づく SU エコシステムの構成要素の状況
- 1-2 以下を含む SU の課題を分析する
  - ・ 発展レベル、問題点、課題を含む SU エコシステムの状況
  - ・ 国際市場へのアクセスを含む、SU および STP、II、RISC 等の支援機関が直面する問題点と課題
  - ・ SU が必要とする支援プログラムと現状のギャップ、およびギャップ解消のための支援機関職員の技術的ニーズ

#### ② 成果 2 に関わる活動（活動 2）

- 2-1 最大 2 箇所の STP を選定し、各プロジェクトサイトにおいて、STP、II、RISC から構成されるワーキンググループを設置する
- 2-2 STP、II、RISC を含む SU 支援機関スタッフ向けの体系的学習プログラムの開発等、能力強化プログラムを立案・実施する
- 2-3 活動 2-1、2-2、2-4、2-5、2-6 により強化された能力を基に、ハッカソンイベント、大企業と SU 間のオープンイノベーション、女性起業家向けプログラム、国際市場アクセス促進プログラム、アクセラレーション・インキュベーションプログラム等のパイロットプログラムを実施する
- 2-4 SU 支援機関のベストプラクティスを導入することにより、STP、II、RISC 間の連携を強化する
- 2-5 日本の SU エコシステム開発を学び、日本の SU、VC、関連ステークホルダーとのネットワークを拡大するため、日本での研修プログラムを実施する
- 2-6 対象国における SU エコシステム開発を学び、SU、VC、関連ステークホルダーとのネットワークを拡大するため、第三国への視察を実施する

#### ③ 成果 3 に関わる活動（活動 3）

- 3-1 既存のモニタリング・評価システムに従い、成果 2 の活動を監督する MoSTDI を支援する
- 3-2 SU 支援プログラムの質と効率性を向上させるため、モニタリング・評価システムの開発や改善に関して、MoSTDI、STP、II、RISC を支援する
- 3-3 パイロット対象外地域への技術移転計画を含む STP、II、RISC の能力強化計画が策定される
- 3-4 活動 3-3 の計画のプロジェクト終了後の実施について、政府の承認が得られる

## (2) 本邦研修・招へい

本プロジェクトでは、本邦研修・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。C/Pは発注者、JICAバルカン事務所と協議の上、決定する。

### 【本邦研修】（定額計上）

目的・研修内容	①SUエコシステム発展やSU支援の経験を学び、視察と関係者との議論を通じたエコシステム発展のための知見強化、②エコシステム発展のためのアクションプランの策定・実行、③訪問先のエコシステムとの連携
実施回数	合計2回
対象者	C/P、SU支援機関、SUエコシステムの官民の関係者等
参加者数	約10名/回
研修日数	約14日/回（事前研修は含まない、 <u>移動日・土日を含む</u> ）
備考	SusHi Tech Tokyo <sup>10</sup> （例年4-5月頃開催）に合わせた実施を検討する。研究成果や技術の商業化に関する講義・視察を含める。

## (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）

<sup>10</sup> プロジェクト期間中、最大2回（2027年、2028年）のSusHiTech Tokyoへの参加を想定する。

- 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

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、プロジェクトの成果やアウトカムの達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、事業開始 6 か月以内にプロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/P の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。ベースライン調査に関しては、「第 3 条 2.（5）」を参照のこと。

## 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。

本業務では以下の対応を行う。

- プロジェクトの成果やアウトカムの達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。
- 受注者は、C/P との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。エンドライン調査に関しては、「第 3 条 2.（5）」を参照のこと。

## 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。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施し、各種報

告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。

- 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。

## 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	—
インセプションレポート（ICR）	事業開始後1か月後	日本語 英語	電子データ	—
プログレスレポート①（PRR①）	事業開始12か月後	日本語 英語	電子データ	—
プログレスレポート②（PRR②）	事業開始18か月後	日本語 英語	電子データ	—
インテリムレポート（ITR）	事業開始24か月後	日本語 英語	電子データ	—
ドラフトファイナルレポート（DFR）	事業終了3か月前	日本語 英語	電子データ	—
ファイナルレポート（FR）	契約履行期限 末日	英語	CD-R	1部
業務完了報告書	契約履行期限 末日	日本語	CD-R	3部

- PRR、ITR、DFR は、提出期限 1 か月前を目途にドラフトを作成、FR、業務完了報告書は、提出期限の 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。FR と業務完了報告書は 1 つの CD-R に保管して提出することも可能。
- PRR、DITR、ITR は英語での提出とするが、日本語サマリーも併せて提出する。

- 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) ICR

業務計画書の内容を中心に、以下の項目を含めて作成する。ICRは発注者の了解を得てから、JCCに提出・協議し、内容についての合意を得る。

- 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 プロジェクト全体及び各国における業務フローチャート
- ⑥ 各国における詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑦ 本邦研修、第三国視察の計画
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 各国における先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) PRR、ITR

以下の項目を含む内容でプロジェクト進捗をとりまとめる。

【各レポートの共通記載事項】

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② SUエコシステムの分析
- ③ 活動内容と進捗
- ④ 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）
- ⑤ アウトカムの達成度（測定可能な範囲で記載）
- ⑥ JICAやNINJA事業戦略への提言
- ⑦ 今後の活動計画
- ⑧ 添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）
  - (ア) プロジェクト全体及び各国における業務フローチャート

- (イ)各国における WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ)人員計画（最新版）
- (エ)本邦研修及び第三国出張の実施計画・結果
- (オ)JCC 議事録等
- (カ)その他活動実績<sup>11</sup>

#### (4) DFR

これまでの業務結果をもとに DFR を作成する。内容は上記（3）の【各レポートの共通記載事項】を網羅した上で、インパクトの達成に向けての提言等を記載する。DFR の作成にあたっては、事前に発注者と内容について協議した上で、C/P の合意を得る。また、DFR の内容を簡潔に説明する発表資料を作成する。発表資料は C/P が対外的に説明することも想定していることから、C/P からのコメントを反映し修正する。

#### (5) FR

DFR に対して C/P や発注者のコメントを反映し、最終化する。

#### (6) 業務完了報告書

FR には記載されない業務実施上の工夫、提案された SU 支援機関の能力強化計画（最終案）の具体化の見込み、今後の課題、先方政府諸機関に関する所感等について、記録として残しておくための報告書を作成する。

### 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) 成果 2 での SU 支援機関の能力強化プログラムマニュアル・ガイドライン類
- (2) 成果 3 での SU 支援機関の能力強化計画
- (3) 成果 3 でのモニタリング・評価の手順や指標（受注者が作成に関与した場合。それ以外は可能な範囲で入手し、報告書の添付等として受注者へ共有する。）

### 3. コンサルタント業務従事月報

---

<sup>11</sup> 定量的に測ることのできない成果や成功事例やサクセスストーリー（例：支援先SUの日本企業との連携事例、各種表彰、資金調達、女性起業家の活躍など）があれば記録する。



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
- (5) 「NINJA 事業戦略」に紐づく指標実績（男女別の SU 支援社数、育成人材数等）

## 第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、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	SU支援機関の能力強化プログラムの実施	活動2-2の実施のため。詳細は第3条2.（2）～（4）及び（6）を参照。	2サイクル/年	定額計上
2	パイロット事業の実施	活動2-3の実施のため。詳細は第3条2.（2）～（4）及び（7）を参照。	6回	定額計上

現地・国内再委託が必要な業務があれば、その理由を附してしてプロポーザルで提案することを認め、再委託の可否については契約交渉時に決定する。現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 第7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：セルビア共和国（セルビア）

案件名：

（和名）スタートアップ支援機関能力強化プロジェクト

（英名）Project for Capacity Building for Startup Support Organizations

### 2. 事業の背景と必要性

（１） 当該国における産業セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

セルビア政府は2021年に「スタートアップ・エコシステム開発戦略（2021-2025年）」<sup>12</sup>を策定し、持続可能な経済成長の実現に向けてスタートアップ・エコシステムの強化を政府の優先事項の一つに位置付けた。本戦略ではスタートアップ（以下、「SU」という。）を対象に、①教育プログラムを通じた起業家の能力強化、②インフラとソフトウェア支援体制の整備、③資金調達メカニズムの改善、④ビジネス環境の整備、⑤SUエコシステムの世界的認知度向上が掲げられている。

セルビアは、世界知的所有権機関（WIPO）が発表するグローバル・イノベーション・インデックス（2024年）では世界132か国中52位にランクされ、中程度のイノベーターと評価されている。特に国内産業の多角化、ICTサービスや科学技術テクノロジーに強みを持ち、税制優遇措置<sup>13</sup>や事業のデジタル化の改善が評価されている。

一方、外部資金の調達、起業家支援のために首都を含む4都市に設立されたサイエンス・テクノロジー・パーク（以下、「STP」という。）、大学の学部設置されているイノベーション・インキュベーター（以下、「II」という。）、地方自治体に設置されているリージョナル・イノベーション・スタートアップ・センター（以下、「RISC」という。）等の支援機関では、SUに特化した支援プログラムの実施や、海外展開や大学の研究成果や技術シーズの商業化等の支援に関する知見を有する熟練した人材の不足が課題となっている。SUの海外展開を後押しするため、2022年にEUや世界銀行の支援により「Katapult Program」が開始され、SUのグローバルマインドの醸成が図られているが、支援機関による国際市場の理解やネットワーク構築も必要とされる<sup>14</sup>。かかる状況下、同国政府はSU支援機関の能力向上及びエコシステム強化のため、本事業を我が国に要請した。

（２） 当国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づけ

対セルビア国別開発協力方針（2019年9月）では、「質の高い経済成長の促進支援」という基本方針の下、「民間セクター開発」が重点分野の一つに位置付けられ、日本の有する経験・知見を活用した支援を行うと定められている。また、同方針では、セルビアのEU加盟に向けた取組を支援していくとされており、本事業は、セルビア政府がEU加盟に向けた改革の一環として取り組む「知識基盤型経済に向けた科学・イノベ

<sup>12</sup> [STARTUP ECOSYSTEM DEVELOPMENT STRATEGY.pdf](#)

<sup>13</sup> Ministry of Education, Science and Technological Development, Republic of Serbia (2020) Smart Specialisation Strategy of the Republic of Serbia 2020-2027

<sup>14</sup> [欧州地域におけるスタートアップ企業育成に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート](#)（2023年6月）

ーション・エコシステムの発展」と連動する協力と位置付けられる。さらに、本事業は、JICAの課題別戦略であるグローバルアジェンダ「民間セクター開発」におけるクラスター事業戦略「ビジネス・イノベーション創出に向けた起業家支援（NINJA：Next Innovation with Japan）」（以下、「NINJAクラスター事業戦略」という。）に合致する。また、持続可能な開発目標（SDGs）ゴール5「ジェンダー平等を実現しよう」、ゴール8「働きがいも経済成長も」及びゴール9「産業と技術革新の基盤をつくろう」に貢献する。

### （３） 他の援助機関の対応

欧州復興開発銀行（EBRD）、欧州投資銀行（EIB）、ドイツ復興開発金融公庫（KfW）は現地銀行を通じて、また、West Balkan Enterprise Development and Innovation Facility事務局（WBEDIF）はファンドを形成して、中小企業や起業家への金融アクセス改善のためのファイナンス支援を行っている。欧州委員会（EC）は2017-2024年にノビサド大学と連携しアグリテックに関する事業支援、ドイツ国際協力公社（GIZ）はベオグラードとニシュで「Startup Academy」を実施してSUと関係者のネットワーク構築を行うとともに、SU支援を行う商工会議所やセルビア開発庁（RAS）のスタッフに対するトレーニングを行っている。国連開発計画（UNDP）は公共サービスの向上と経済成長に資する「Open Data - Open Opportunities」プラットフォームの構築を支援し、公共データのオープン化、政府職員のデータ処理知識・スキルの向上、法的枠組みの構築、官民・市民セクター間の協力の促進等に取り組んでいる。世界銀行と欧州連合（EU）は現地Innovation Fundに資金援助を行い、2022年に「Katapult Program」を開始して現地SUに対するアクセラレーションプログラムを実施、選抜した企業に対して米国でのピッチイベントの開催を通してビジネス展開の機会提供を行った。スイス連邦経済省経済管轄局（SECO）はSwiss Entrepreneurship Program（Swiss EP）を通じて、SUに対する経験豊富なメンターによるハンズオン支援を提供している。

## 3. 事業概要

### （１） 事業目的

本事業は、セルビアにおいて、SU支援機関の能力強化によりSU支援サービスの質と効率性を向上するとともに、その能力強化計画を策定することにより、SUエコシステムが強化され、持続的なSUの創出に寄与する。

### （２） 総事業費：3.5 億円

### （３） 事業実施期間：2026 年 3 月～2029 年 3 月を予定（計 36 カ月）

### （４） 事業実施体制

実施機関：科学・技術開発・イノベーション省（Ministry of Science, Technological Development and Innovation: MoSTDI）

### （５） インプット（投入）

#### １）日本側

#### ① 調査団員派遣（合計約 32 人月）：

- 業務主任者／エコシステム間連携
- 支援機関能力強化・モニタリング・評価

- 国際市場アクセス／資金調達
- 研究技術移転・商業化
- 制度・政策提言
- エコシステム分析
- ② パイロット事業を含む事業実施経費
- ③ 本邦研修
- ④ 第三国視察

## 2) セルビア国側

- ① カウンターパート（C/P）スタッフおよびSU支援機関（MoSTDI、STP、II、RISC）からの事業実施要員の配置
- ② 必要な設備を備えた事業実施のための執務スペース（STP、MoSTDI など）
- ③ 案件実施のためのサービスや機材、施設、現地経費の提供と維持管理（例：光熱費、通信費、セルビア側職員の給与）
- ④ 本事業に関連する利用可能なデータ・統計・情報

## （6）計画の対象（対象分野、対象規模等）

最大2箇所のSTPおよび当該STPが関係するII、RISCを選定し、SUのニーズに合わせてそれら支援機関の能力強化とSU支援にかかるパイロット事業を実施する。選定されたSTPの地域以外の支援機関職員とSUや起業家を一部活動対象に含める。

【安全措置】活動対象地には、外務省危険情報レベル2以上、またはJICA安全対策措置における安管部長承認エリアは含まない。なお、上記対象地域以外でパイロット事業を実施する場合には、JICA関係者の渡航可能な地域を選定するなどで安全措置を図る。対象地域において、治安情勢に悪化の兆しが見られる場合は、可及的速やかに情報を収集し、事業実施に際して予見される脅威・リスクを考慮し、対応策を検討する。

## （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

JICAは、2006年以降、セルビア開発庁をC/Pに、中小企業に対して伴走型のアプローチで経営アドバイスやカイゼン支援を行うメンター制度の構築・強化に継続的に協力してきており、2021年からは個別専門家「西バルカン地域中小企業メンター制度強化」を実施している。同案件でメンタリングの対象とする現地企業にはSUが含まれており、本事業で支援したSUをメンター制度での支援に繋げることや、SU支援機関と中小企業支援機関間の知見共有を進める等、両事業間の連携も検討する。

また、金融アクセス改善のため、セルビアを含む西バルカンまたは欧州地域を対象にするSUファンドへ海外投融資スキームの活用も検討する。

### 2) 他の開発協力機関等の援助活動

開発機関やNGO、米国や欧州の民間企業がSU支援に取り組んでおり、プログラムが複数存在しているとともに、調査結果やデータも存在する。本事業では、SUエコシステム調査を通じて各組織の活動内容や対象を把握するとともに、パイロット事業において予め関連機関と協議を行い、支援対象・内容が重複しないよう役割分担を行う。加えて、本事業と「Katapult Program」等の他ドナーが提供するプログラムや資金調達手段との連携を検討する。

## （８） 環境社会配慮・貧困削減・社会開発

### １）環境社会配慮

#### ① カテゴリー分類：C

- ② カテゴリー分類の根拠：国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」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

支援先SUの事業分野には農業、保健、気候変動、教育等の分野も含まれる可能性があり、同分野における社会的インパクトの創出が期待できる。

### ３）ジェンダー分類：【ジェンダー案件】■GI（S）（ジェンダー活動統合案件） 〈活動内容・分類理由〉

「Global Gender Gap 2025」<sup>15</sup>によると、セルビアのジェンダーギャップの指数は0.774で世界26位と高水準だが、各指標の評価は下表の通りで、労働参加率や管理職の男女比といった経済部門のジェンダーギャップ指数において、女性よりも男性が優位な状況が見て取れ、C/Pや複数の開発機関もこの状況を課題として捉えている。一方、SU支援機関の女性職員の割合においては、男性優位な状況やニーズは確認されなかった。かかる状況を考慮して、本事業では女性のビジネス活動及び経営への参画の促進に寄与する取組みを行う。

指標	指数（順位）
ジェンダーギャップ指数	0.779（26位）
経済活動の参加と機会	0.710（63位）
労働参加率の男女比	0.671（75位）
管理職の男女比	0.550（67位）
女性が経営する企業の割合	18.20%
専門・技術職の男女比	1.000（1位）
教育水準	0.999（39位）
健康と生存	0.969（79位）

## （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）  
セルビアのSUエコシステムの発展により、SUが継続的に創出される。

### （２） アウトカム

SU支援機関が提供するサービスの質が、SUのニーズに合わせて向上する。

<sup>15</sup> World Economic Forum。「経済」「教育」「健康」「政治」の4分野で評価し、国ごとのジェンダー平等の達成度を指数にしている。「0」が完全不平等、「1」が完全平等を示し、数値が大きいほどジェンダーギャップが小さい。

### （３） アウトプット

- 成果１ セルビアの SU エコシステム発展に関する課題とニーズが特定される。
- 成果２ プレシード期・シード期の SU に対して支援プログラムを提供する SU 支援機関の能力が強化される。
- 成果３ SU 支援と SU エコシステムの質と効率性を向上させるための能力強化計画が策定される。

### （４） 調査項目

本事業では、SUエコシステムと支援機関の調査・分析を行い、その結果をもとにSU支援機関のサービス強化を目的とした支援機関職員向けの能力強化プログラムを立案・実施する。さらに、対象支援機関が、強化された能力をもとにSU支援をパイロット事業として実施する。これらの活動実施結果を踏まえ、政府及び関係者間での議論を通して、SUエコシステムの発展や強化に向けた提言を行う。これらの過程を通じて、SU支援機関強化に必要なC/Pの能力強化も行う。各調査項目に係る主な活動は以下のとおりである。

成果１ セルビアの SU エコシステム発展に関する課題とニーズが特定される。

- 1-1 以下を含む最新の SU エコシステム関連情報の情報収集・分析される
- ・ 官民組織・国際機関等による SU 支援関連活動（ジェンダー視点を含む）
  - ・ SU エコシステム開発戦略（2021 年-2025 年）およびその他関連政策・戦略の達成状況
  - ・ NINJA クラスター事業戦略に基づく SU エコシステムの構成要素の状況
- 1-2 以下を含む SU の課題が分析される
- ・ 発展レベル、問題点、課題を含む SU エコシステムの状況
  - ・ 国際市場へのアクセスを含む、SU および STP、II、RISC 等の支援機関が直面する問題点と課題
  - ・ SU が必要とする支援プログラムと現状のギャップ、およびギャップ解消のための支援機関職員の技術的ニーズ

成果２ プレシード期・シード期の SU に対して支援プログラムを提供する SU 支援機関の能力が強化される。

- 2-1 最大 2 箇所の STP を選定し、各プロジェクトサイトにおいて、STP、II、RISC から構成されるワーキンググループが設置される
- 2-2 STP、II、RISC を含む SU 支援機関スタッフ向けの体系的学習プログラムの開発等、能力強化プログラムが立案・実施される
- 2-3 活動 2-1、2-2、2-4、2-5、2-6 により強化された能力を基に、ハッカソンイベント、大企業と SU 間のオープンイノベーション、女性起業家向けプログラム、国際市場アクセス促進プログラム、アクセラレーション・インキュベーションプログラム等のパイロットプログラムが実施される
- 2-4 SU 支援機関のベストプラクティスを導入することにより、STP、II、RISC 間の連携が強化される
- 2-5 日本の SU エコシステム開発を学び、日本の SU、VC、関連ステークホルダーとのネットワークを拡大するため、日本での研修プログラムが実施される
- 2-6 対象国における SU エコシステム開発を学び、SU、VC、関連ステークホルダーとのネットワークを拡大するため、第三国への視察が実施される

成果3 SU支援とSUエコシステムの質と効率性を向上させるための能力強化計画が策定される。

3-1 既存のモニタリング・評価システムに従い、成果2の活動を監督するMoSTDIを支援する

3-2 SU支援プログラムの質と効率性を向上させるため、モニタリング・評価システムの開発や改善に関して、MoSTDI、STP、II、RISCを支援する

3-3 パイロット対象外地域への技術移転計画を含むSTP、II、RISCの能力強化計画が策定される

3-4 活動3-3の計画のプロジェクト終了後の実施について、政府の承認が得られる

#### <パイロット事業例>

- ・企業（日本や第三国を含む）とセルビアSUによるオープンイノベーション
- ・STPによるII、RISCの能力強化のためのToTプログラム
- ・大学における技術シーズを用いた特定のテーマのハッカソン、プログラム
- ・女性を対象としたワークショップ、プログラム
- ・国際市場へのアクセスを促進するプログラム
- ・海外を含むSUエコシステム関係者とのネットワーク構築
- ・インキュベーション／アクセラレーションプログラム

### 5. 前提条件・外部条件

#### （1）前提条件

C/Pや対象のSU支援機関のSU支援に関する予算・人員が確保される。

#### （2）外部条件

- ・セルビアのビジネス環境が急激に変化しない。
- ・政府のSU支援方針の大枠が維持される。

### 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

エチオピア「スタートアップ・エコシステムアドバイザー」の活動では、開発援助機関の支援がシード期のSUに集中する傾向があり、同じSUが複数回に渡り支援を受けるものの一向に成長せず、資金を得ることに注力するケースが多々あることが明らかになった。本事業においては、同じSUに支援が集中せず発展性のあるSUに幅広く支援が届くよう、支援を受けたSUのリストを援助機関間で共有するなど、仕組みづくりを工夫する。

カンボジア日本センター（CJCC）では2018年に支援プログラムを開始し、起業家育成エコシステムの構築に取り組んできたが、エコシステム構築には、様々なパートナーとの連携と多くの資源動員が必要であることが分かった。またその仕組みを構築し、軌道に乗せるためには多くの時間が必要であったという教訓から、本事業においては早い段階から関係者との連携体制の構築に取り組み、SUエコシステムとしての連帯感



の醸成を図る。

## 7. 評価結果

本事業は、当各国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針等に合致し、SU支援機関の能力強化によりSUエコシステムが強化され、イノベーティブなSU創出を図り、国内産業の発展と経済の持続的な発展に資するものであり、SDGsゴール8「包摂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がいのある人間らしい雇用の促進」及びゴール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」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

## 8. 今後の評価計画

### (1) 事後評価に用いる基本指標

事後評価に用いる基本指標

(提案計画の活用状況)

- ・ C/PによるSU支援機関能力強化にかかる計画の承認（本事業終了時）
- ・ C/PによるSU支援機関能力強化にかかる計画の実施（事後評価時）
- ・ C/PによるSU支援機関のプログラムの評価の実施（事後評価時）
- (指標) モニタリングの結果、評価がXX以上になる（本事業終了時／事後評価時）

(SU支援機関能力強化の発現状況)

・ SU支援機関のプログラムがSUのニーズに沿ったものになる（本事業終了時／事後評価時）

- ・ SUの海外展開が支援される（本事業終了時／事後評価時）
- ・ SUエコシステムが構築・発展することでSUが継続的に創出される（本事業終了時／事後評価時）

(指標) 支援プログラムに対する支援先SUや起業家の満足度が向上する（本事業終了時）

(指標) 海外への事業展開や海外の投資家から資金調達したSUの数、または資金調達額が増える（本事業終了時／事後評価時）

(指標) European Innovation Scoreboardにおけるセルビアの評価カテゴリが向上する（事後評価時）

(指標) プロジェクトサイトとセルビア全体のSUの数（本事業終了時／事後評価時）

(ジェンダー主流化)

・ 能力が強化されたSU支援機関により女性起業家または女性が経営権を持つSUへ支援プログラムが提供される（本事業終了時／事後評価時）

(指標) 支援された女性起業家または女性が経営権を持つSUの割合（本事業終了時／事後評価時）

(指標) 女性起業家支援プログラムの数（本事業終了時／事後評価時）

### (2) 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月以内：ベースライン調査

事業完了時点：提案計画と能力強化発現状況の確認

事業完了3年後：事後評価

## 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インパクト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）、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るよう、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。

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびインセプションレポートの作成／改定

- 受注者は、インセプションレポートを作成し、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。

## 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/開発計画調査型技術協力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）第 5 条 1. に記載の報告書等の中で 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、各種広報媒体で使えるよう、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. ファイナルレポート／業務完了報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、アウトカムの達成度、インパクトの達成に向けた提言等を含めたファイナルレポート及び業務完了報告書を作成し、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：SU エコシステム強化

##### 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：セルビア国及び欧州地域

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

現地業務は2026年3月～2029年3月にかけて実施予定。

（2029年4月～5月は整理業務を想定。）

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

#### 1）業務量の目途

約 32.30 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.80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）渡航回数の目途 延べ34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）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。

- SU 支援機関の能力強化プログラム（成果2 活動2-2）
- パイロット事業実施（成果2 活動2-3）

### （4）配付資料／公開資料等

#### 1）配付資料

- 要請書2通
- RD
- 詳細計画策定結果（内部資料）
- 詳細計画策定調査 M/M
- 「セルビア国スタートアップ企業の海外展開支援に係る情報収集・確認調査」レポート



## 2) 公開資料

### ➤ 事業事前評価表

[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2025\\_202314030\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2025_202314030_1_s.pdf)

### ➤ クラスタ事業戦略「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 (Next Innovation with Japan; NINJA) ninja\_strategy.pdf

### ➤ STARTUP ECOSYSTEM DEVELOPMENT STRATEGY OF THE REPUBLIC OF SERBIA FOR THE PERIOD 2021-2025

<https://nitra.gov.rs/images/ministarstvo/dokumenta/STARTUP%20ECOSYSTEM%20DEVELOPMENT%20STRATEGY.pdf>

### ➤ 「欧州地域における スタートアップ企業育成に係る 情報収集・確認調査」 ファイナル・レポート

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12380820.pdf>

## (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	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 バルカン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。

<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

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】

201,718,000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（120,347,000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	SU支援機関の能力強化プログラム（成果２ 活	「第３章 プロポーザル作成に係る留意	34,500,000円	企画・運営経費と再委託先の人件費・交通費等、再委託費一	再委託

	動2-2)に係る経費	事項 2. 業務実施上の条件 (3)現地再委託」		式	
2	パイロット事業実施（成果2活動2-3)に係る経費	「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 (3)現地再委託」	72,000,000円	企画・運営経費と再委託先の人件費・交通費等、再委託費一式	再委託
3	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費		13,847,000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1,142,000円）／1回あたり	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](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	
<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	60	
(2) 要員計画／作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
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：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)