

# 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。

2026年4月1日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

## 記

1. 公示件名:ウクライナ国日本ウクライナ産業共創促進情報収集・確認調査(ファスト・トラック制度適用案件)(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:ウクライナ国日本ウクライナ産業共創促進情報収集・確認  
調査(ファスト・トラック制度適用案件)(QCBS-ランプ  
サム型)

調達管理番号:26a00125

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構(以下「JICA」という。)」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法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。

2026年4月1日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 競争に付する事項

(1)業務名称:ウクライナ国日本ウクライナ産業共創促進情報収集・確認調査(ファスト・トラック制度適用案件)(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)

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

(4)契約履行期間(予定):2026年5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](mailto:outm1@jica.go.jp)

(2)事業実施担当部

中東・欧州部 ウクライナ支援室

(3)日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2026年4月7日まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年4月6日 12時まで

<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。

3	質問への回答	2026年4月7日まで
4	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	2026年4月10日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の1営業日前まで
7	見積書の開封	2026年4月17日 11:00
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日まで
9	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せん。  
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・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 : [http:// https://forms.office.com/r/iMCdntDDBm](http://https://forms.office.com/r/iMCdntDDBm)

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) 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.(4)に示す項目が含まれる場合のみ)、及び別提案書(第3章4.(3)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.(4)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.(3)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.(3)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

## 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。
- 4) 応募者選定において、技術評価点及び価格評価点の合計点(総合評価点)が最も高い応募者の当該の見積額では契約に適合した履行がされないおそれがある場合に、交渉順位の決定を保留して、その者が契約の相手方として適当か否かを調査します。(低見積価格調査の実施)  
低見積価格調査の結果、契約に適合した履行が可能と認められる場合には契約交渉権者として決定します。

## 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

2022年2月のロシアの全面侵攻以降、ウクライナの被害規模は拡大している。世界銀行等が2026年2月に発表した報告書(Fifth Rapid Damage and Needs Assessment。以下、「RDNA5」)によると、ロシアの攻撃によりウクライナが被った直接的な被害額を約1,951億米ドル、今後10年で必要な復旧・復興のニーズを約5,887億米ドルと見込んでいる。被害はウクライナ全土に及び、復旧・復興の取り組みは物流・エネルギー・住宅など多岐にわたっている。この膨大な復興需要を公的支援だけで賄うことは不可能であり、持続的な復興と発展を実現するためには、民間企業の力を活かした産業振興を進めていくことが不可欠である。

ウクライナでは戦時環境下においても、社会活動を維持するために、ドローン、サイバーセキュリティ、AI、分散型エネルギー、デジタル公共サービス等の各分野において極めて短い開発サイクルでの実装・改良を繰り返すイノベーションが加速している。例えば、ドローン分野では、ウクライナは技術的フィードバックを短期間で繰り返し、製品改良につなげて、耐風性や航続力に優れたドローンが開発されている。同様に、サイバーやAI分野では、膨大なデータをAIモデルに学習させ、ドローンの自律誘導等に活用する取り組みが急速に進んでいる。また政府は、医療・教育・産業にAIを横断的に導入する方針を掲げ、サイバー防御の高度化など、多層的な領域でAIが活用されており、ウクライナ全体が「AI活用国家」として加速度的に進化している。さらに、電子政府(デジタル公共サービス)の分野では、行政サービス基盤「Diia」が現下の社会の生命線として機能している。Diiaは「スマホの中の政府」として140以上のサービスを提供し、利用者は2,000万人以上に達する。役所に行かずとも、デジタル身分証、オンライン婚姻登録、避難・住宅被害補償など、生活・安全・行政を一体で支える機能が迅速に追加され続けており、行政機能を維持・高度化しながら、市民サービスを改善し続けている。ウクライナ政府はDiiaのソースコードをオープン化するなど、EUのデジタルID枠組みや各国の電子政府との連携に向けた取り組みも進む。

これらの技術革新は、民生分野における社会課題の解決にも大きく寄与し得る。ウクライナがわずか数年で積み重ねてきたイノベーションを日本企業との協業を通じて取り込み、日本を含む各国の社会課題解決へと応用可能性を広げていくことは、膨大な復興ニーズに応える重要な一助となりうる。

### 第2条 調査の目的と範囲

本調査は「ドローン／ロボティクス」、「サイバー」、「電子政府／AI」の三分野を中心に、ウクライナで進むイノベーションの概況を整理しつつ、当該分野でのウクライナ企業と日本

企業の協業を促進し、産業振興と日本国内の社会課題解決に当該技術を活用・応用するために実施するもの。

### 第3条 調査実施の留意事項

#### (1)受注者の渡航

調査期間中の現地渡航の回数について、安全対策や現地 JICA 事務所の出張受入体制を勘案し、ウクライナへ合計 4 回(1 回あたり 2 名)を想定する。限定的な渡航機会を戦略的に活用し、現地関係者とのネットワーキングや情報収集を行うこと。

また、ウクライナ渡航に際しては JICA が実施する「セルフ・ディフェンス研修(実技)」の受講が必須となるため、渡航可能性のある業務従事者は業務開始後の初期段階で受講すること。

渡航先は、キーウ及びリヴィウ等、渡航時点での JICA 安全対策措置にて渡航可能な地域に限定する。

#### (2)ローカルリソースの活用<sup>2</sup>

渡航回数が限定的となることに鑑み、本邦団員の調査業務や先方関係機関との協議は遠隔調査が主体となる。そのため、本調査の実施に当たっては、現地リソース(業務従事者としての登録、現地専門家の傭上、現地コンサルタントへの再委託など)を有効に最大限に活用し、実施する。ウクライナ人や他のリソースを活用する際も、第 3 章 2. (6) 2) も参照のうえ、邦人及び第三国からの渡航と同様に適切な安全配慮を行う。

#### (3)本邦への招へいの実施

「ドローン／ロボティクス」、「サイバー」、「電子政府／AI」の三分野での日本ウクライナ協業促進を目的とし、調査後半で、合計 10 名程度の本邦招へいを実施する。招へい期間は移動日を含めて最大 2 週間とする。招へいは三分野の関連企業を主な対象とする。ウクライナ経済・環境・農業省及びウクライナデジタル省などの公的機関の関係者を対象に含むことが有効な場合は、発注者と共に、関係省庁と協議・連携のうえ、参加者を募る。

### 第4条 調査の内容

#### (1) 調査手法と手順の整理

目的に照らして効果的・効率的に調査が行えるよう、調査の手法や手順を取りまとめ、発注者に説明する。特に、本調査で焦点を当てる三分野について、「ドローン／ロボティクス」、「サイバー」、「電子政府／AI」としているが、より効率的な分類があれば調査の初期段階で提案する。なお、「ドローン／ロボティクス」、「サイバー」、「電子政府／AI」を総称し、以下「三分野」と記載する。なお、「サイバー」や「電子政府／AI」については、ゲーム・エンタメ産業等、ウクライナの元来の強みであるデジタル産業を広く対象とする。

#### (2) 三分野の概況整理

- ① ウクライナにおいて、三分野で生じているイノベーションの特徴について、技術的優位性(機能・性能・コスト・実装速度・拡張性)、日本及びウクライナの国際的競争力(比較対象国・事例、供給能力、調達／導入実績、標準・相互運用性)、技術革新が生じるサイクル(技術イテレーション体制)の観点から分析し、その全体像を整理する。
- ② 三分野で事業を展開するにあたり必要となる、以下の制度・環境面の要素につい

<sup>2</sup> 第3条(1)及び(2)への対応は、プロポーザルで提案を求める。具体的には、本邦からの渡航が限定的にならざるを得ない前提下で、限定的な渡航の中で最大限の成果を上げるための、現地渡航活用方法・ローカルリソース活用方法・平時の日本からの遠隔業務を組み合わせた業務実施方法について、提案を求める。

て、ウクライナ側／日本側／国際基準に分けて整理・分析する。

- 規制・制度環境(航空法、電波法、AI・データ・認証、電子署名/ID、公共調達、越境データ移転等)
  - データ保護・サイバーセキュリティ・輸出管理のルール(特に AI・ロボティクスのデュアルユース)
  - デュアルユース利用における可能性とリスク(軍民転用、倫理・安全性、個人情報保護(GDPR 整合性))
  - 日本への導入時に想定される障壁(インフラ・規制・人材・言語／運用・費用対効果等)
  - 関連する機関(省庁・業界団体)と役割
- ③ ウクライナの三分野の技術を自国に取り込むことを企図して他国(主に欧州各国及び米国)が進めている取り組み及びウクライナが既に実施した他国向け展開、今後の戦略・予定を整理・分析する

### (3) 協業スキーム及び活用可能性のある制度の整理

特に日本企業がウクライナ企業との協業を企図する際の障壁等を整理するために、以下の点を明らかにする。

- ① 日本企業がウクライナの技術を導入するに際しての、安全保障／輸出管理上の留意事項
- ② ウクライナ企業との連携を模索する上での日本企業にとってのリスク(地政学、サプライチェーン、法規制)とその緩和策の整理
- ③ 国際機関(EBRD、IFC、MIGA、EU 等の支援枠)の既存スキーム及び日本の各制度(NEDO、JST、JICA 民間連携事業等)の活用可能性

### (4) 日本への環流モデルケース案の作成

三分野におけるウクライナ企業の技術・知見を活用し、日本の社会課題を解決するためのモデルケース案を複数検討・作成する。具体的には、以下を中心に検討し、日本への環流・実装に向けた実現性の高いモデルケースを提示するとともに、必要に応じて自治体や大学・高専等のステークホルダーと発注者と共に協議を行う。また、日本での実証事業が困難と想定される場合や、技術と課題の性質を踏まえより適切な実証先がある場合は、日本・ウクライナ以外の第三国での実施可能性を検討する。

- ① 三分野により解決に貢献しうる日本の社会課題の整理
- ② ウクライナ側が有する技術と日本の社会課題の適合性の分析
- ③ 日本にウクライナの技術を導入する際の制度・技術的ギャップの特定
- ④ 必要な実証事業(PoC)の整理
- ⑤ 実証事業から事業化に至る導入プロセス及びロードマップの検討
- ⑥ 想定効果の定量的及び定性的評価の方法
- ⑦ ウクライナ企業・日本企業が協業し、社会課題解決に向けて自治体や大学等が連携する枠組みの設計
- ⑧ 事業実現に際してのステークホルダーの特定(省庁・企業・自治体・大学・高専等を含む)

### (5) ウクライナ企業のリストアップ

三分野それぞれにて、日本企業との協業可能性のあるウクライナ企業をリストアップする。リストアップに際しては、ロングリストを作成したうえで、信用調査や実績確認を行い、10-15 社程度のショートリストに絞り込む。また、JETRO キーウ事務所が実施している「ウクライナ有力企業 100」を参照する等、豊富な企業ネットワークを有する他機関との連携についても検討する。なお、本業務については現地再委託を認める。

#### (6) 本邦企業のリストアップ<sup>3</sup>

三分野それぞれにて、ウクライナ企業との協業可能性のある日本企業をリストアップする。企業選定にあたっては、予め選定基準について発注者と協議したうえで、リストアップを行うとともに、最終的な対象企業は発注者が決定する。

#### (7) マッチング支援(オンライン及び本邦招へい(2回の実施を想定))

- ① 三分野それぞれにて、その後の本邦招へいをより効果的・効率的に行うために、本邦招へいの前段階での初期的なマッチングをオンラインで実施する。実施方法や対象企業については、予め発注者と協議した上で、最終的な実施方法は発注者が決定する。
- ② ①も踏まえ、より連携の可能性が見込まれるウクライナ企業を本邦に招へいし、ピッチイベントや視察等を通じた日本企業等とのマッチングを促進する。

#### (8) マッチングを踏まえた事業展開計画の提案

マッチングした日ウ企業の協業について、六組(=二組×三分野)の組み合わせを念頭に、事業計画の具体化を一定期間(数か月程度)支援し、日ウ企業の協議の事業計画を策定する際に必要不可欠な要件(マッチングの質、対象となる技術・ビジネスの特徴、PoCから事業化に至る導入プロセスとロードマップ)、求められる外部からの支援の内容を明らかにする。

特に、実証に際しては日本の自治体や大学・高専等との連携も必要になることが想定されるため、PoC実施に際して協議が必要な機関を特定し、協議資料作成等含め、PoC実施に向けた支援を行う。

#### (9) 実証事業の実施支援

上記(8)で整理をした実証事業のうち、三事業程度を対象に、実証事業を実施する。実証事業の実施の事前準備及び結果の評価・取りまとめを行う。実証事業は、ウクライナの先端技術の、日本の社会課題解決への活用可能性の検討を目的とするため、実証事業の成否ではなく、実証から実装につながる示唆・評価を得ることに主眼を置く。なお、実証事業は日本国内での実施を念頭に置くが、各種規制等の関係で困難な場合、第三国やウクライナでの実施可能性も比較検討する。

### 第5条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書及び想定する数量は以下のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。このうち「ファイナル・レポート」を最終成果品とする。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部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	形式	部数
インセプション・レポート	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	—
ドラフトファイナル・レポート	契約履行期限の1か月前	日本語	電子データ	—
ファイナル・レポート	契約履行期限末日	日本語、英語	CD-R	2

<sup>3</sup> 第4条(6)について、プロポーザルで提案を求める。具体的には、多くの企業がウクライナ復興に関心を示す中で、本事業の目的に沿う形で、本事業の連携候補となる本邦企業を公平かつ効率的に絞り込む方法について、提案を求める。提案には、日本国内のリソース候補や連携可能性の高いステークホルダーへの見立て・仮説の分析を含む。

ファイナル・レポート(要約)	契約履行期限末日	日本語、英語、ウクライナ語	電子データ	—
----------------	----------	---------------	-------	---

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」を参照する。ファイナル・レポートは、履行期限のおよそ 1 か月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

#### 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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	渡航機会とローカルリソースを戦略的に活用した業務実施方法	第3条 (1)及び(2)
2	連携候補となる本邦企業の効率的・効果的な絞り込み方法(日本国内のリソース候補やポテンシャルが高いステークホルダーへの見立て・仮説を含む)	第4条(6)
3	日ウ企業のマッチングを効率的かつ効果的に実施する方法	第4条(7)
4	マッチング後の実証事業実現に向けた効果的な伴走支援	第4条(8)(9)

## 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:

- ① ウクライナでの業務、もしくは欧州地域にて実施したウクライナ支援を目的とした業務。特に、2022年2月のロシアの全面侵攻以降の、ウクライナ関連業務（ウクライナへの渡航のみならず、本邦や第三国から実施したウクライナ関連業務の経験）と経験を評価します。
- ② 民間企業連携支援や産業振興に関する類似業務経験を評価します。
- ③ ①と②の双方に合致する業務経験（ウクライナもしくは欧州地域にて実施したウクライナ支援で、民間企業連携支援や産業振興に関するもの）があれば、高く評価します。

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1)及び2)を併せた記載分量は、12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) 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:ウクライナ国及び欧州地域。

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

2026年5月中旬より業務を開始し、2027年2月中旬まで調査を実施する。

(2)業務量目途

1)業務量の目途

約21.28人月

本邦招へいに関する業務4.00人月を含む(本経費は定額計上に含まれる)。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2)渡航回数を目途 延べ8回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(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。受注者が直接実施することも妨げません。

➤ ウクライナ企業のリストアップ(特記仕様書第4条(5))

(4)配付資料／公開資料等

➤ なし

(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	無(一般的に、ウクライナ関係者との協議の際は英語でコミュニケーション可能なケースが多いですが、一部面談では英語対応が困

		難(先方はウクライナ語で対応)なケースも想定されます)
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 ウクライナ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>

2)本業務再委託先のローカルコンサルタント等が、「外務省渡航情報危険レベル3以上の地域」もしくは「JICA 安全対策措置による渡航禁止地域」(以下、「危険地域」という。)において再委託業務を実施することが想定される場合は、以下の事項について確認し、契約書に明記してください。

- ① 再委託先が、その業務従事者への安全配慮も含め、自身の責任で再委託業務を実施する。
- ② 契約時には、現地で想定される危険に対し、本業務受注企業が必要と考える安全対策の手段を明示し、そのための必要経費を計上する。
- ③ 上記及び JICA 中東・欧州部、JICA ウクライナ事務所の指示に基づき、再委託先はその業務従事者に対する安全対策を履行することを規定する。本業務実施中に業務対象地での安全性に懸念が生じ、JICA が対象地の変更や業務の一時中断を含めた判断を行った場合、再委託先は JICA または委託先からの連絡に従う。また、再委託先が安全確保を第一とする観点から業務を中断した場合、速やかに委託先および JICA 中東・欧州部及び JICA ウクライナ事務所に報告する。
- ④ 現地における法令及び契約慣行をふまえ、必要に応じて、使用者(発注者)の免責について付記する。

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

- ① 再委託先は、現地の警察、軍、治安関係者、その他のソースからの安全情報を収集し、必要なアドバイスを受ける。
- ② 再委託先の業務従事者は、携帯電話等の連絡手段を確保し、常に委託先と連絡を取ることを確保する。
- ③ 再委託先の対象地域での活動・地域間の移動は原則として日の出から日の入りの間とする。
- ④ 再委託先の業務従事者の現地での活動計画について、原則 1 か月先までの活動計画書を常時委託先および委託先を通じて JICA 中東・欧州部及び JICA ウクライナ事務所の案件担当者に共有する。
- ⑤ 再委託先の業務従事者の緊急連絡先を委託先、委託先を通じて JICA 中東・欧州部及び JICA ウクライナ事務所に共有する。

### 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)報酬について

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

#### (2)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。

#### (3)上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますの

で、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

#### **【上限額】**

**82,893,000円(税抜)**

※ 上記の金額は、下記(4)別見積としている項目、及び(5)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。

#### (4)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

#### (5)定額計上について

**本案件は定額計上があります(56,250,000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(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	現地再委託(ウクライナ企業のリストアップ)	第2章第4条(5)	10,000,000円 (※注) 本業務については、すべてまたは一部を受注者が直接実施すること、特殊傭人を活用することも提案可能。その場合は、本定額金額を上限に、必要経費を業務人月あるいは特殊傭人経費に計上する。	日本企業との協業可能性のあるウクライナ企業のリストアップ、ロングリスト作成、信用調査・実績確認、ショートリスト作成にかかる再委託費用。	再委託費
2	実証事業の実施経費	第2章第4条(9)	30,000,000円	実証事業に必要な出張旅費(交通費、日当・宿泊費)、機材持ち込み費用、会場借り上げ費用等	一般業務費(雑費)
3	本邦招へいにかかる経費(計2回実施予定)	第2章第4条(7)②	15,754,000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0.6人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可)、直接経費1,410,000円)×2回	報酬、国内業務費
4	安全対策経費		496,000円	戦争特約保険	旅費(戦争特約保険料)

(6)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)

(7)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)。

(8)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。

(9)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))

(10)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)