

公示

当機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）第21条の規定に基づき、以下の企画競争を公示します。

2025年11月17日
独立行政法人国際協力機構
本部 契約担当役 理事

1. 業 務 名 称 : 情報システムの全体最適化及び関連業務合理化プロジェクト（フェーズ1）
2. 競 争 に 付 す る 事 項 : 企画競争説明書第1競争の手続1. のとおり
3. 競 争 参 加 資 格 : 企画競争説明書第1競争の手続6. のとおり
4. 契 約 条 項 : 企画競争説明書第5契約書（案）のとおり。
5. そ の 他 : 企画競争説明書のとおり。

以 上

企画競争説明書

【企画競争】

業務名称： 情報システムの全体最適化及び関連業務合理化プロジェクト（フェーズ1）

調達管理番号： 25a00423

- 第1 競争の手続き
- 第2 業務仕様書（案）
- 第3 プロポーザルの作成要領
- 第4 見積書作成及び支払について
- 第5 契約書（案）

2025/11/17
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

【企画競争説明書の改訂（2024年10月）】

第1の5.（2）において、「3）人的関係 b）役職員等」について、一般財団法人及び一般社団法人の理事が対象となることが不明瞭であったことから、①iv. に追記しました。

第1の5.（5）において、d）（共同企業体構成員の提出書類）に変更（資本関係又は人的関係に関する申告書を追加）を行いました。また2024年4月以降、競争参加資格の確認結果は資格無しの場合のみ通知することに変更していますのでご注意ください。

第 1 競争の手続

1. 競争に付する事項

- (1) 業 務 名 称 : 情報システムの全体最適化及び関連業務合理化プロジェクト (フェーズ1)
- (2) 選 定 方 式 : 企画競争
- (3) 業 務 内 容 : 「第 2 業務仕様書 (案)」のとおりに
- (4) 業務履行期間 (予定) : 2026/2/1 から 2027/2/26

2. 手続き全般に係る事項

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部契約推進第三課

電子メール宛先 : e_sanka@jica.go.jp

※当機構からのメールを受信できるよう、当機構のドメイン (jica.go.jp) またはメールアドレスを受信できるように設定してください。

※メール送信後、送信アドレスに受信完了メールが届きます。

※当機構のメールシステムのセキュリティ設定上、zip形式のファイルが添付されたメールは受信不可となりますので、他の形式でお送りください。これにより難しい場合は、上記の連絡先までお問い合わせください。

(2) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

企画競争説明書 該当箇所	提出期限、該当期間		授受方法	メール件名
3. 資料交付の申請	2025/12/23 (火)	正午まで	メール	【配布依頼】 (調達管理番号) _ (法人名)
4. 業務内容説明会 参加申請	2025/11/25 (火)	正午まで	メール	【参加依頼】 (調達管理番号) _ (法人名) _ 業務内容説明会
4. 業務内容説明会	2025/11/26 (水)	16:00	メール	—
5. 企画競争説明書 に対する質問提出	公告日から 2025/12/3 (水) まで	正午まで	メール	【質問】 (調達管理番号) _ (法人名) _ 企画競争説明書
5. 質問に対する機 構からの回答	2025/12/10 (水)	16時以降	—	—
7. 競争参加資格確 認申請書 9. プロポーザル 10. 見積書 提出	2025/12/26 (金)	正午まで	メール	【提出】 (調達管理番号) _ (法人名) _ 競争参加資格認申請 書・プロポーザル・見積書
11. プロポーザル のプレゼンテーシ ョン開催日	2026/1/6 (火)	以降	—	—

12. 契約交渉順位 通知	2026/1/15(木)	まで	メール	—
見積書のパスワードの提出	—	—	メール	【PW】（調達管理番号）_ （法人名）_見積書
15. 契約交渉	2026/1/20(火)	以降	メール	—

(3) 問い合わせ先

電話：03-5226-6609

3. 企画競争説明書資料の交付・閲覧

(1) 資料の交付方法

企画競争説明書の一部資料をGIGAPODを通じて希望者に交付します。以下のとおり、電子メールにて配布依頼をお願いします。

- 1) 交 付 期 間 : 2.(2) 日程参照
- 2) メ ー ル 件 名 : 【配布依頼】（調達管理番号）_（法人名）
- 3) 提 出 先 : 2.(1) 記載の電子メール宛先
- 4) 提 出 書 類 : 「機密保持誓約書」19. 様式参照

※代表者印等の押印を原則とします。

※押印が困難な場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名、役職、所属先及び連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を必ず明記し、提出時の電子メールに責任者本人又は責任者にccを入れて送付してください。

- 5) 交 付 資 料 : 第二業務仕様書以下全て

4. 業務内容説明会

(1) 業務内容説明会をMicrosoft Teams会議を用いたオンラインで開催します。

- 1) 開 催 日 時 : 2.(2) 日程参照
- 2) 申 請 締 切 : 2.(2) 日程参照
- 3) メ ー ル 件 名 : 【参加依頼】（調達管理番号）_（法人名）_業務内容説明会
※社名、参加希望者の氏名及びMicrosoft Teams会議接続用の電子メールアドレス（2つまで）を連絡願います。
- 4) 提 出 先 : 2.(1) 記載の電子メール宛先
- 5) そ の 他 : 業務内容説明会への出席は競争参加資格の要件とはしません。説明会に出席していない者（社）も競争への参加は可能です。

5. 企画競争説明書に対する質問及び回答

企画競争説明書（業務仕様書（案）の内容等）に対する質問がある場合は、質問書に記入のうえ、電子データ（EXCEL形式）での提出をお願いいたします。公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしていますのでご了承ください。

(1) 質問方法

- 1) 質問提出期限 : 2. (2) 日程参照
- 2) メール件名 : 【質問】(調達管理番号)_(法人名)_企画競争説明書
- 3) 提出先 : 2. (1) 記載の電子メール宛先
- 4) 必要書類 : 「質問書」19. 様式参照

(2) 質問への回答

提出期限までに提出いただいた質問及び回答については、機密保持誓約書を提出した全ての者に対して、電子メールにて配布します。

(3) 留意事項

回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。

見積金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

6. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や選定の代理人となること、契約の再委託先または下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人をいいます。
- 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者
具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規(調)第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者。
具体的には、以下のとおり取扱います。
 - a) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日。ただし、参加資格確認確認を事前に行う場合は資格確認申請書の提出締切日。以下同じ。）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
 - b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争への参加を認めない。
 - c) 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
 - d) 競争開始日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を定めます。

- 1) 全省庁統一資格
令和07・08・09年度全省庁統一資格で、
「役務の提供等」
の資格を有すること。(等級は問わない)
- 2) 資本関係又は人的関係
競争に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと(基準に該当する者のすべてが、共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く)。
 - a) 資本関係 : 以下のいずれかに該当する二者の場合。
 - ① 子会社等(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号の2に規定する子会社をいう。②において同じ。)と親会社等(同条第4号の2に規定する親会社等をいう。②において同じ。)の関係にある場合
 - ② 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合
 - b) 人的関係 : 以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし①については、会社等(会社法施行規則(平成18年法務省令第12号)第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。)の一方が民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社等又は更生会社(会社更生法(平成14年法律第154号)第2条第7項に規定する更生会社をいう。)である場合を除く。
 - ① 一方の会社等の役員(会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。)が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
 - i 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
 - ・ 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
 - ・ 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
 - ・ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
 - ・ 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている取締役
 - ii 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
 - iii 会社法第575条第1項に規定する持分会社(合名会社、合資会社又は合同会社をいう。)の社員(同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている社員を除く。)
 - iv 一般財団法人、一般社団法人及び組合の理事
 - v その他業務を遂行する者であって、iからivまでに掲げる者に準ずる者
 - ② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人(以下単に「管財人」という。)を現に兼ねている場合
 - ③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
 - c) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合 : 組合(共同企業体を含む。)とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記a)又はb)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

※留意事項: 競争に参加しようとする者の間で競争参加意思等の確認・相談を行うことは原則として認めていませんが、上記の資本関係又は人的関係に基づく競争参加制限を回避する目的として当事者間で連絡を取ることは、これに抵触するものではありません。

- 3) 財務状況の健全性
法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。
- 4) 秘密情報の取扱い
業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保証（親会社等に対しての秘密情報の伝達・漏洩がないことの保証を含む。）されている法人であると判断されること。また、本業務の主要な業務従事者について、秘密情報を取扱うにふさわしい者であると判断されること。
※弊機構内の内部規程に拠り、「厳格な情報保全の必要がある契約」と定義しています。
- (3) 共同企業体
共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記（１）及び（２）の競争参加資格要件を満たす必要があります。
共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（16. 様式集参照）を作成し、各社毎の競争参加資格確認申請書と共に提出してください。結成届には、原則として、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。
- (4) 再委託
再委託は原則禁止となります。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき または発注者の承諾を得たときは、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限り再委託は可能です。
- (5) 利益相反の排除
特定の排除者はありません。

7. 競争参加資格提出書類

- (1) 提出方法
- 1) 提出期限 : 2. (2) 日程参照
 - 2) メール件名 : 【提出】（調達管理番号）_（法人名）_競争参加資格認申請書・プロポーザル・見積書
 - 3) 提出先 : 2. (1) 記載の電子メール宛先
 - 4) 提出書類 : 7. (2) の書類を提出してください。
 - 5) 留意点 : プロポーザル・見積書も同時に提出してください。

(2) 提出書類

提出書類	様式
① 競争参加資格確認申請書	19. 様式参照
② 全省庁統一資格審査結果通知書（写）	
③ 資本関係又は人的関係に関する申告書 （該当なしの場合も提出は必須です。）	19. 様式参照

④ 財務諸表 決算が確定した過去3会計年度分の財務三表	
⑤ 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則（本文含む）	
⑥ 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図 競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約（名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。）関係図とします。	
⑦ 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率	
⑧ 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴	
⑨ 情報セキュリティに関する資格・認証（取得している場合）	
⑩ 共同企業体を結成するとき ・ 共同企業体結成届 ・ 共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類（上記①～⑨） ※共同企業体代表者がまとめて提出してください。	19. 様式参照
⑪ ⑥及び⑦に関連し、発行済株式の33.4%（1/3）以上を単独で保有する法人がいる場合 当該法人に関する④～⑨を提出すること。なお、当該法人についても発行済株式の33.4%（1/3）以上を単独で保有する法人がいる場合は、上記基準に従い、同様の報告を行うこと。これは発行済株式の33.4%（1/3）以上を単独で保有する法人に対する報告を繰り返し適用する。また、当該資本関係にある法人との間の情報共有ルールについても⑤を含めて提出すること。	

（３）留意事項

上記提出書類が未提出または不備があっても、弊機構から提出書類の依頼や書類不備の連絡はおこないませんので、提出書類は十分確認してください。

（４）追加資料提出の指示

競争参加資格要件、特に、「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を明示して、追加資料の提出を求めることがあります。提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないことがあります。

また、「主要な業務従事者が秘密情報を取り扱うにふさわしい者」であるかの判断について、プロポーザルが提出された後に、業務従事者にかかる追加資料の提出を求める場合があります。

- （５） 契約締結後は、令和5年度版「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」及びこれに準拠する機構内関連規程に基づき機構が定める「個人情報取扱い安全管理措置並びに情報セキュリティ対策」（別添１）を遵守するとともに、「個人情報保護及び情報セキュリティに関する情報」（別添２）にて、個人情報保護及び情報セキュリティにかかる管理体制等の報告を行うこと。
- （※別添１及び別添２については契約書案を参照してください。）

8. 競争参加資格確認の通知

確認の結果、資格有と判断される場合は結果を通知しません。資格無しと判断される場合のみ結果をご連絡します。

9. プロポーザルの提出

(1) 提出方法

- 1) 提出期限 : 2.(2) 日程参照
- 2) メール件名 : 【提出】(調達管理番号) _ (法人名) __競争参加資格認申請書・プロポーザル・見積書
- 3) 提出先 : 2.(1) 記載の電子メール宛先
- 4) 提出書類 : 第3 プロポーザルの作成要領に従ってください。
- 5) 留意点 : 競争参加資格申請書、見積書も同時に提出してください。
※ 可能な限り 1 つの PDF ファイルにまとめてください。

(2) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後に提出されたとき。
- 2) 提出されたプロポーザルに記名・押印がないとき。ただし、押印が困難な場合は、19.(3) 書類の押印省略を参照の上ご提出ください。
- 3) 同一提案者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき(虚偽の記載をしたプロポーザルの提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります)
- 5) 前号に掲げるほか、本企画競争説明書に違反しているとき。

(3) その他

- 1) 一旦提出されたプロポーザルは、差し替え、変更または取り消しはできません。
- 2) プロポーザル及び見積書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

10. 見積書の提出

(1) 提出方法

- 1) 提出期限 : 2.(2) 日程参照
- 2) メール件名 : 【提出】(調達管理番号) _ (法人名) __競争参加資格認申請書・プロポーザル・見積書
- 3) 提出先 : 2.(1) 記載の電子メール宛先
- 4) 提出書類 : 19. 様式集に従ってください。

(2) その他

- 1) 競争参加資格申請書・プロポーザルと同時に提出してください。
- 2) 「第4. 見積書作成及び支払について」を参照してください。
- 3) 見積書(任意様式)の日付はプロポーザル提出日としてください。
- 4) 見積書については、応募者の名称又は商号並びに代表者の氏名による見積書として下さい。
- 5) 見積書はパスワードを付してください。
- 6) 見積書のパスワードは交渉順位決定後に送付いただきますので、機構からの連絡をお待ちください。

1 1. プロポーザル内容に関するプレゼンテーションの実施

- (1) プロポーザルのご提出後、提出全社に対して、技術提案内容に関するプレゼンテーションをMicrosoft Teams会議を用いたオンラインで実施します。

- 1) 日 時 : 2. (2) 日程参照
- 2) 実 施 方 法 : 参加者からのプレゼンテーション（説明）時間は10分を上限とし、質疑応答の時間をあわせて、参加者あたり、25分程度とします。

※ 参加者数による変更があり得ますので、予めご了承ください。

※ プレゼンテーションの実施者は、原則、本件業務に総括的ににかかわる者としてください。

1 2. プロポーザルの評価結果の通知

プロポーザルは当機構において技術評価をします。プロポーザルを評価した者に対し、評価結果の可否をメールで通知します。

通知期限までに結果が通知されない場合は、お問い合わせ下さい。

「8. 競争参加資格確認の通知」で競争参加資格無しの連絡があったプロポーザルの評価は行いません。

1 3. 辞退の届出

競争参加資格の確認を申請した者が競争参加を辞退するときは、遅くともプロポーザル・見積書提出締切日の1営業日前の正午までに辞退する旨を下記メールアドレスまで送付願います。

(1) 提出方法

- 1) メール件名 : 【辞退】（調達管理番号）_（法人名）_ 案件名
- 2) 提 出 先 : 2. (1) 記載の電子メール宛先

(2) 留意事項

- 1) 上記の手続きにより競争参加を辞退した者は、これを理由として以降の調達において不利益な取扱いを受けるものではありません。
- 2) 一度提出された辞退届は、取り消しを認めません。

1 4. プロポーザルの評価及び契約交渉順位の決定方法

(1) 評価項目

評価対象とする項目は、「第3 プロポーザルの作成要領」の別紙評価表の評価項目です。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3 プロポーザルの作成要領」の別紙評価表の項目ごとに、各項目に記載された配点を上限として、以下の基準により評価（小数点以下第三位を四捨五入します）し、合計点を評価点とします。

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>優れており</u> 、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80%以上
当該項目については、一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	80%未満 60%以上
当該項目だけで判断した場合、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	60%未満 40%以上
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても</u> 、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%未満

- 2) 不合格
プロポーザル評価点が60%、つまり
200点満点中 120点（「基準点」という。）
を下回る場合を不合格とします。

- (3) 契約交渉順位の決定方法
プロポーザルの評価点が最も高い者を交渉順位1位とします。なお、評価点
同じ者が2者以上あるときは、抽選により交渉順位を決定します。

15. 契約交渉

- (1) プロポーザル評価結果に基づき契約交渉順位1位の社から契約交渉を行います。
- (2) 契約交渉に当たっては、当方が提示している業務仕様書（案）及び提案頂いた内容に基づき、最終的な委託業務内容を協議します。
- (3) 当機構として契約金額（単価）の妥当性を確認するため、見積書金額の詳細内訳や具体的な根拠資料を提出いただき、各業務に係る経費を精査します。
- (4) 契約交渉により合意に至った者は、速やかに合意された金額の最終見積書をメールで提出ください。

16. 契約書の作成及び締結

- (1) 電子署名による契約を締結することを基本とし、「第5 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、電子署名により締結します。なお、書面による契約を希望する場合は発注者へご照会ください。
- (2) 契約条件、条文は、「第5 契約書（案）」を参照してください。文言等質問がある場合は、5.（1）質問方法に従い照会ください。
- (3) 契約保証金は免除します。
- (4) 契約書附属書Ⅱ「**契約金額内訳書**」については、見積金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

17. 競争・契約情報の公表

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト

「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.iica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

- (1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表
 - 1) 公表の対象となる契約相手方取引先
次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。
 - ① 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
 - ② 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること
 - 2) 公表する情報
 - ① 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
 - ② 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
 - ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
 - ④ 一者応札又は応募である場合はその旨
 - 3) 情報の提供方法
契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。
- (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表
契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第14章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第14章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

18. その他

- (1) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務のプロポーザル及び見積書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) プロポーザル等は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。
- (3) 採用となったプロポーザル等については返却いたしません。また、不採用となったプロポーザル及び見積書の電子データ（PDFのパスワードがないので機構では開封できません）については、機構が責任をもって削除します。なお、機構は、受注者以外のプロポーザル等にて提案された計画、手法について、同プロポーザル作成者に無断で使用いたしません。
- (4) プロポーザル等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- (5) 競争参加資格がないと認められた者、プロポーザルの評価の結果契約交渉の相手先として選定されなかった者については、その理由についてそれぞれ通知日の翌日から起算して7営業日以内に説明を求めることができますので、ご要望があれば2.（1）選定手続き窓口までご連絡ください。
- (6) 当機構では、参考見積取得等の調達手続きにかかる各種支援業務を、株式会社うるるへ委託しています。同者から企業の皆様へ、直接、本案件にかかる応募勧奨のご連絡を差し上げる場合がございますので、予めご承知おき願います。
本業務委託について、詳細は以下をご確認ください。

https://www.iica.go.jp/about/announce/information/shotatsu/2025/_icsFiles/afieldfile/2025/09/18/20250918.pdf

19. 様式

(1) 競争の手續に関する様式

- 1) 機密保持誓約書
- 2) 質問書
- 3) 競争参加資格確認申請書
- 4) 資金的関係又は人的関係に関する申告書
- 5) 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
- 6) 委任状

(2) プロポーザル作成に関する様式

- 1) プロポーザル及び見積書表紙
- 2) プロポーザル参考様式（「第3 プロポーザルの作成要領」を満たしていれば別の様式でも提出可）

以上の様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 企画競争：プロポーザル方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードで きます。

[URL:https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/form/domestic/proposal.html](https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/form/domestic/proposal.html)

(3) 書類の押印省略

様式または本説明書において押印を必要としている提出書類は、代表者印等の押印を原則とします。ただし、機密保持誓約書、競争参加資格確認申請書及びプロポーザルについて押印が困難な場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名、役職、所属先及び連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を必ず明記し、提出時の電子メールは責任者本人又は責任者にccを入れて送付してください。