

第2 業務仕様書（案）

この業務仕様書は、「民間企業海外展開支援アドバイザー業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 業務の背景

近年、開発途上国への投資における民間企業の投資額は ODA を上回るようになっており、途上国の経済成長と持続的な社会発展・貧困削減における民間企業や民間資金の重要性は増すばかりで、民間セクターと ODA との連携のニーズは益々高まっている。

我が国は、中小企業の製品・技術の ODA 事業による活用に向けた調査やその現地適合性を高め普及を図ることを目的とした普及事業の推進を強化しており、ODA を活用し、新興国等を含む途上国政府の事業を対象に、我が国中小企業等の優れた製品を使った技術協力を行っている。

これらの政策に基づいて、JICA は、ODA 事業を通じて蓄積した海外の現地情報や豊富なネットワークを生かし、本邦中小企業と途上国政府が途上国の開発課題の解決に向けて WIN-WIN の事業を展開するための支援を行っている。

また、JICA が 2024 年 9 月に公表した「中小企業・SDGs ビジネス支援事業に係る事後モニタリング調査」では同事業を活用した企業の 2 割程度が海外展開を断念したという調査結果がある中で、四国圏においても、既に JICA 事業を活用した複数の企業に対して同様の状況を確認した。その確認結果を踏まえ、新規案件形成において質の高いコンサルテーション推進のための個別支援や関連支援機関・自治体との連携強化が求められている。

JICA 四国では、日本国内での地方創生や地域活性化への貢献を念頭に、中小企業の海外事業展開の促進と地域経済の活性化の促進の両面を一層効果的に実現するために、中小企業の海外展開に係る産学官民支援機関とも協働し、オール四国の一員として当該支援事業に取り組んでいる。

特に高知県では、高知県商工労働部が中心となり、県庁内に高知県産業振興センター、JETRO 高知、地域金融機関、JICA 四国等が参加する「海外戦略支援会議」を設立・運営し、ODA を活用した県内民間企業の海外展開を積極的に支援している。JICA 四国も JICA の実施する中小企業・SDGs ビジネス支援事業（JICA Biz）を中心とする民間連携を推進するため、同県の協力を得て 2014 年度以降「海外展開支援アドバイザー」を継続的に配置している。

2. 業務の目的

四国4県において、JICA Biz を中心とする JICA 支援事業の認知度を高めるとともに、中小企業を中心とする民間企業に対して質の高いコンサルテーションを提供することを第1の目的とする。また、それに基づき、四国4県において、JICA Biz の案件形成を促進し、採択率を高め、民間企業の海外展開を促進することを第2の目的とする。加えて、その過程において、関連支援機関・自治体との連携を強化することを第3の目的とする。

3. 業務履行期間（予定）

2026 年 1 月●日から 2027 年 3 月 31 日

4. 業務の内容

独立行政法人国際協力機構四国センター（以下、「発注者」）と連絡調整をしつつ以下の業務を行う。なお、受注者は四国4県を対象とするが、個別企業の対応は、愛媛県・高知県を主な対象とすることとする。採択後の案件については JICA 民間連携事業部もしくは発注者が案件監理を行う。

(1) 民間企業対応業務

- 1) 中小企業を中心とする民間企業に対し、中小企業・SDGsビジネス支援事業（JICA Biz）等に関する対面およびオンライン等での情報提供等のコンサルテーション（制度概要・事例紹介・公示情報・企画書作成上の留意点・審査基準等の説明等）を行う。また、新規優良企業の発掘とJICA Biz等のJICA支援スキームへの応募までの一貫したフォローを行う（想定件数：各県あたり5件/年/愛媛県・高知県）
- 2) 上記1) を効果的に行うための、デスクトップ調査を含めた各種調査、情報収集活動（途上国の課題/ビジネスニーズ、現地コンサルティング企業の動向、東・中央アジアおよび東南アジア地域の日本人材開発センターの活動状況、四国企業の外国人労働者受入れ状況等）を行う。
- 3) 企業のニーズに応じてJICA Bizを含む各種JICA支援メニューの紹介、ODA案件化相談への対応、関連支援機関・自治体の海外展開支援メニューに係る情報収集・情報提供、支援機関担当者紹介等、総合的なコンサルテーションを通じ企業の海外展開を支援する。（想定件数：対象2県にて計35件程度/年/愛媛県・高知県）

- 4) JICA Biz等実施済み企業に対して、訪問・面談等によるフォローアップ調査（ビジネス開始・継続状況確認、JICA制度に対する意見・要望、ビジネス展開の要因分析等）、当該企業が希望する場合はJICA Biz等への再応募までの一貫したフォローを行う。また、以下（2）のセミナー・イベントでの当該企業への登壇依頼、フォローを行う。（対象2県にて計最大10社程度/年/愛媛県・高知県）
- 5) 発注者が指示するJICA Biz等の促進、管理（モニタリング、フォローアップ等）のための国内への出張を行う。出張については、執務場所である高知県庁を起点とし、愛媛県を中心に当該県の企業からの直接問い合わせや各県支援機関・自治体からの紹介があった企業への訪問、各県支援機関・自治体との意見交換や情報収集を行う。その他地域については、ODA案件化相談に関連する企業製品・技術の開発コンサルタント企業・その他ドナー等への展開可能性に関する情報収集を行う。（四国内出張：18回程度/年）
- 6) 上記1）～4）を実施する際は、原則発注者に対し事前の情報共有を行い、承認を得る。発注者が参加する場合があるが、遠隔での参加が必要な場合にはその環境のセッティングを行う。また、個別相談に関する議事録を作成のうえ、発注者に提出し、相談企業のニーズに応じた継続的な助言や対象国に関する情報の提供といった適切な支援を実施する。

(2) セミナー・イベント対応

- 1) 関連支援機関・自治体・大学等から依頼があった場合は、セミナー・イベントへの登壇・出展を行う。それらの機会においては、JICA Bizを含め各種JICA支援メニューの説明も行う。また、関係支援機関・自治体・大学等からの依頼を待つだけでなく、登壇機会を得るための営業活動も積極的に行う。（3回程度/年）
- 2) ODA・海外展開等がテーマのイベント（高知ものづくり総合技術展等）に発注者としてブースを出展し、来場者に対してJICA Bizを含め各種JICA支援メニューの情報提供を行う。ブース出展に関しては、主催事務局への申し込みのほか、資料準備、当日の運営、搬出入を行う。（2回程度/年）また、関連支援機関・自治体が主催するその他のイベント・セミナー等についても、発注者が指示する場合は関係者と連携し、開催に係る実施支援をする。

(3) 関連支援機関・自治体との連携促進業務

- 1) 関連支援機関・自治体との連携強化の中で、新規優良企業の発掘及び中小企業・SDGsビジネス支援事業等の各スキームへの応募・採択増加、同事業後の海外展開につながる連携策を協議・実施する。

- 2) 関連支援機関・自治体への定期的な訪問による情報交換、各種支援事業・助成事業等の情報収集を行い、データを整理し、各種報告書に取りまとめ提出する。受託者の業務従事者を配置予定の高知県商工労働部工業振興課については日常業務として情報交換を実施する。
- 3) 愛媛県・高知県の関連支援機関との連携業務に係る支援（協議への代理出席、同席、議事録作成等）を行う。
- 4) 徳島県・香川県についても関連支援機関との連携業務に係る支援（協議への代理出席、同席、議事録作成等）を行う。

表1 愛媛県・高知県における主な関連支援機関・自治体一覧表

名称
高知県商工労働部工業振興課、公益財団法人高知県産業振興センター、高知県中小企業団体中央会、高知県工業会等
愛媛県経済労働部産業政策課
松山商工会議所
独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO）高知、愛媛
連携協定締結金融機関（四国銀行、伊予銀行、愛媛銀行）

表2 徳島県・香川県における主な関連支援機関・自治体一覧表

名称
四国経済産業局（新輸出大国コンソーシアム四国）
独立行政法人中小企業基盤整備機構四国本部
徳島県商工労働観光部商工政策課（とくしま海外展開支援プラットフォーム）
公益財団法人とくしま産業振興機構
香川県商工労働部産業政策課
公益財団法人かがわ産業支援財団
独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO）徳島、香川
連携協定締結金融機関（百十四銀行、阿波銀行）

(4) その他

JICAが特に指示した業務や事項に対する対応、アドバイスを行う。

5. 想定する業務人月、業務対象地域、配属場所

(1) 業務人月

業務人月は15人月を想定。国内業務が中心となることから、1人月については20人日で想定。）

(2) 業務対象地域

1) 四国全域

2) 国内

国内（四国以外の地域）については、必要な業務がある場合、出張を認める。

(3) 執務場所

1) 発注者及び高知県商工労働部との連携に基づき、同部工業振興課とする。ただし、前述した業務の内容を遂行するためであれば、執務場所は必ずしも同課内課室に縛られない。また、業務従事時間は同課の勤務時間に縛られない。

2) その他、発注者が指定する配属場所。

6. 業務実施上の留意事項

- (1) 高知県に配属する業務従事者は発注者が別途同県と締結する協定に基づき設定している同県庁商工労働部内のデスクに席を置き、出張、外勤等がない場合は原則同デスクにて業務を実施する。受注者が高知県非居住者を同県に常駐させる場合、一定の費用負担を契約経費に計上することを妨げない（「第4 経費にかかる留意点」を参照のこと）
 - (2) 企業コンサルティングにおいて、都市部に比べて相談件数が限られることが想定されるが、熟度の高い案件形成を目指すべく、開発途上国の開発課題の情報提供並びに海外ビジネス展開の視点を含めた助言を行う。
 - (3) 受注者の業務従事者においては、「海外展開支援アドバイザー」としての名称を付与する。
 - (4) 企業のビジネス上の機微な情報等を扱うことが想定されるため、機密を保持できる十分な体制を有すること。また当該業務により知り得た情報については、受注者の株主及び親会社を始めとする関連会社等に、一切情報共有を行わない。但し、企業の同意を得た場合はこの限りではない。
 - (5) 業務従事者の以外の受注者の従業員又は関係者が結果的に外部人材になることを妨げない。なお、外部人材になるべき専門人材等が少ない分野等であり、かつ受注者の従業員又は関係者しか外部人材がいない等の特殊なコンサルティング案件である場合、発注者との間での事前の文書での確認を行った場合に限り、受注者の従業員又は関係者を紹介することを妨げない。
 - (6) 止むを得ない事情により、計画していた業務が制限される場合には、発注者と協議のうえ、業務内容を検討する。
-

7. 成果物・業務提出物等

(1) 年間業務計画書

- 1) 記載事項： 業務の概要、実施体制、業務実施計画（基本方針、民間企業対応、イベント・セミナー、関連支援機関との連携業務等各推進事項）
- 2) 提出時期： 契約締結日から 1 ヶ月以内

(2) 月間業務計画

- 1) 記載事項： 業務 TOR 全体
- 2) 提出時期： 毎月第 5 営業日まで

(3) 月間業務報告書

- 1) 記載事項： 業務 TOR 全体
- 2) 時期： 毎月末（なお、相談会、セミナー、コンサルテーション等のうち特筆すべき内容、イベントがあれば、提出時期に関わらず発注者の指示に基づき業務毎に提出）

(4) 業務完了報告書

- 1) 記載事項： 業務の概要、活動の総括と達成状況、各活動の達成状況と分析、業務に係る教訓・提言等
- 2) 添付資料： 活動実績リスト（民間企業対応、イベント・セミナー等）
- 3) 提出時期： 業務完了時

8. 経費支払方法（成果物との関係）：

経費の支払いは、各月の「月間業務報告書」の提出・承認をもって行うものとする。成果物の内容が契約業務に照らして適切であると発注者が判断した場合に限り、請求書に基づき支払いを行う。