制度説明資料

2026 年度
中小企業・SDGs ビジネス支援事業
(JICA Biz)

ニーズ確認調査

ビジネス化実証事業

2026 年 9 月 1 日

独立行政法人　国際協力機構

目次

第 1 案件形成にあたっての前提条件 1
1. 関係者の役割 1
2. 提案法人の実施体制 2
3. 調査対象国公的機関からの承認等 3
4. 調査支援対象経費 3

第 2 採択後の流れ 4
1. 採択後から契約締結 4
2. 契約締結から調査計画策定 4
3. 調査開始から調査完了 5

第 3 実施中の諸条件 7
1. 適用されるガイドライン 7
2. 安全対策 7
3. 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 8
4. 財務諸表及び納税証明書 8
5. JICA コンサルタントに対する評価 8
6. 採択企業の活動評価 9
7. JICA 側補助運営業者の配置 9
8. 広報への協力依頼 9

第 4 その他留意事項 10
1. 不正行為の防止 10
2. 秘密の保持 11
3. 個人情報保護 12
4. 情報セキュリティ 12
5. 知的財産権の取り扱い等 12
6. ハラスメント防止 13

本資料は中小企業・SDGs ビジネス支援事業（JICA Biz）における**「ニーズ確認調査」及び「ビジネス化実証事業」への応募**を検討するにあたり、あらかじめご理解いただきたい内容を記した制度説明資料となります。**応募前にご準備いただきたい内容や事業実施期間中を含めた本支援事業の決りについて記載**していますので、募集要項に加えて本書の内容をよくご理解のうえご応募するようお願いします。

第1 案件形成にあたっての前提条件

1.　関係者の役割

採択企業と JICA 及び JICA コンサルタントの代表的な調査活動の役割分担に関する基本的考え方・原則は以下の通りですが、提案内容や調査の進捗に応じて個別に調整します。

基本的考え方・原則	
採択企業	• 方針・視点の提示 • 検証実施・示唆導出 • 検証結果作成
JICA ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ	• 情報収集整理・分析・オプション提示 • 検証実施支援 • 検証結果分析支援 • 経費算出・管理・支出・精算
JICA	• 方針・進捗の確認と承認 • 経費使途の承認 • JICA が有するネットワーク・情報の提供 • インパクト発現に向けた検討支援

(1)　JICA 及び JICA コンサルタントの役割

JICA は、開発途上国の課題解決に貢献する採択企業のビジネスプランの策定支援を行います。具体的には、調査計画書策定・調査実施に係る助言、JICA コンサルタントを通じたビジネスアドバイザリ、現地及び国内でのデータ収集の支援、関連事業の情報を提供します。ビジネスアドバイザリとは、コンセプト設計の助言、調査設計の助言、基礎情報収集及びそれを踏まえた基礎情報の助言、ニーズ検証の助言、ソリューション検証の助言、ビジネスモデル案作成の助言、初期ビジネスプラン策定と改定の助言、受容性検証・収益性検証の助言等、検討状況に応じた助言が含まれます。また、調査実施に必要な経費は、原則、JICA コンサルタントを介して現物支給します。

なお、JICA コンサルタントは、JICA の利益に相反する行為を行うことはできません。JICA コンサルタントは、JICA コンサルタント単独での法律行為、事実行為の業務受託又は請負とみなされる行為、採択企業の業務（本支援業務において採択企業が JICA に提出するべき提出物・成果品の作成）を代行する行為、その他上記の範囲を超える行為等を承ることはできません。また、現地の状況や予算の制約等の理由により、JICA コンサルタントによる支援の一部（現地渡航への同行等）が制限されることがあります。また、JICA コンサルタントには採択企業との利益相反がないことを確認させますが、もし採択企業の側で JICA コンサルタントと取引関係があるなど利益相反の可能性がある事実を認識した場合は、速やかに JICA に申し出てください。

本支援事業の応募から実施の過程で採択企業に生じた直接損害、間接損害については、本調査期間中又は終了後においても JICA 及び JICA コンサルタントは、一切責任を負わないものとします。

(2) 採択企業の役割

採択企業は、自社ビジネスの事業化に向けた準備及び実施を**主体的に**行います。具体的には、採択企業は、途上国における社会課題解決に貢献するビジネスの事業化に取り組みます。JICA 及び JICA コンサルタントは、実務上可能な限り信頼性の高い情報及び有用な助言を提供するよう努めますが、提供した情報の正確性、完全性、目的適合性、最新性及び助言の有用性の確認及び本調査で JICA コンサルタントからの助言内容の採否は、採択企業が自らの責任と判断で行います。

採択企業は、調査主任者を中心に本調査を実施し得る十分な体制（調査従事者の確保、調査従事者の役割分担の明確化、外部要員の取り纏め等）を整えてください。

2. 提案法人の実施体制

(1) 調査主任者

- 提案法人（共同企業体の場合は代表法人、次項参照）に所属する調査に従事する者（以下「調査従事者」といいます。）の中から調査主任者を指定ください。
- 調査主任者は、JICA 及び JICA コンサルタントとの協議の上、「中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書」に基づく契約管理を行います。

(2) 外部要員

- 提案法人が本調査の実施に際して活用したい提案法人外の要員（提案法人が独自に契約しているコンサルタントや企業と協力関係にある民間企業や自治体等の職員等。以下「外部要員」といいます。）がある場合、企画書に提案法人で必要とする外部要員として記載し、その必要性が認められれば、当該提案法人の支援上限額の範囲内で、当該外部要員の旅費及び現地活動に要する経費を活動支援（費用負担）に含めることが可能です。外部要員の調査参画にあたっては、JICA コンサルタントによる支援内容と重複しないことが条件となりますので、企画書において外部要員の調査内容を記載ください。
- 人件費や間接経費等は経費負担対象外となりますので、当該外部要員に要するこれら経費は提案法人の負担となります。
- 採択以降に外部要員を追加する必要がある場合は、JICA コンサルタントとの役割分担等も踏まえつつ、個別に必要性を確認し、JICA が追加可否を判断します。

(3) 共同企業体

- 本支援事業実施後も共同でビジネス展開を目指す場合（例えば共同出資による現地法人の設立などを想定）は、複数法人から構成される共同企業体による応募を認めます。なお、**協力関係が本支援内に限定されることが想定される場合は、外部要員としてください**。
- 共同企業体を構成する場合は、構成員の中から代表法人を指定するとともに、その各構成員は、所属する者のうち必ず 1 名以上を、調査業務に従事する者（以下「調査従事者」といいます。）として、本支援事業に参加させることとします。
- 共同企業体は、全ての構成企業が応募資格要件を満たす必要があります。**提案法人と同様に財務諸表、登記事項証明書、及び納税証明書（その 3 の 3）の提出が必要**です。

(4) 外国籍人材

- 調査従事者に外国籍人材の活用を認めます。ただし、調査主任者については、日本語でのコミュニケーションが行えることを必須とします。

3. 調査対象国公的機関からの承認等

事業実施に際して、調査対象国の公的機関等をカウンターパート（事業を一部なりとも共に実施するあるいは協力を仰ぐ現地のパートナーとなる組織、同組織の上位官庁機関も含む）とする場合において、同カウンターパートに便宜供与や責任分担を求める場合、調査対象国公的機関等から承認が必要となることがあります。その場合は、必要に応じて JICA 及び／又は JICA コンサルタントの支援を得つつ、採択企業の責任において承認取り付けや同機関との協議議事録（締結相手・様式・締結時期は任意）の取り交し等を行っていただくようお願いします。ただし、承認取り付けや協議議事録が必要な場合において、それが完了出来ていないという理由で JICA との契約期間を延長する事は出来ません。なお、カウンターパートは公的機関等とする必要はなく、ビジネス展開において公的機関の関与が不要な場合は、本事業においても敢えて公的機関の関与を得る必要はありません。

4. 調査支援対象経費

本支援事業において JICA が採択企業に提供する調査支援経費は、募集要項別添資料 2. 調査支援対象費目の記載内容の範囲であり、原則、JICA コンサルタントを介して採択企業に対して調査支援対象物品を現物支給します。同資料に記載のない経費は積算できません。また、応募書類の作成を含む準備段階等、契約締結前に採択企業が負担した費用については、いかなる理由であっても JICA は負担しません。同様に、調査期間終了後に発生する経費についても、JICA は負担しません。

第2 採択後の流れ

1. 採択後から契約締結

採択後、JICA と採択企業との間で企画書及び最新情報に基づいて、募集要項別添資料 5 中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書（サンプル）（契約約款及び仕様書を含む）に沿って契約を締結する交渉を行い、合意に至った場合に契約を締結します。

調査内容は提案内容をもとに JICA と協議のうえ決定されるため、採択時点で提案内容（見積内容を含む）を承認しているものではなく、採択は契約の締結及び調査の開始を保証するものではありません。

また、ビジネス化実証事業においては、契約を締結する交渉と並行して、提出された企画書及び補足情報に基づいて環境社会審査を行いますが、環境影響が大きいと判断された場合は、環境社会配慮に係る追加資料のご提出を含むその他対応をお願いする場合があります。詳細については第 3 実施中の諸条件 1 項をご確認下さい。

2. 契約締結から調査計画策定

契約締結後、採択企業、JICA 及び JICA コンサルタント間で調査期間・調査内容・計画・体制等について具体的な協議を行います。それらを取り纏めた調査計画書を提出、JICA にて承認した後に調査が開始されます。

採択企業が JICA コンサルタントの助言を得てもなお約款の定める所定の期間内に調査計画書を提出できない場合や第三者の権利を使用しなければ行えない活動であることが判明した場合は、JICA は調査開始前に将来に向かって契約を終了させることができます。

なお、ニーズ確認調査及びビジネス化実証事業の主な調査内容は以下の通りです。

ニーズ確認調査	● 対象国（地域や複数国の提案も可）、ターゲット顧客、顧客が直面する問題/ニーズ、提供価値の仮説構築 ● 市場規模、競合動向、開発課題、規制、途上国政府機関の調達プロセス等の情報収集 ● 顧客候補リスト作成、初期的なニーズ・ソリューション検証、製品/サービス概要設定（価格帯含む） ● ビジネスを通じた開発途上国の課題解決の筋書き（ロジックモデル）の仮説構築

ビジネス化 実証事業	● 製品/サービス概要設定（価格帯含む）の見直し、顧客体験の定義[1] ● 市場規模等の情報収集（「ニーズ確認調査」で実施する内容より詳細なもの） ● 顧客候補リスト更新、ニーズ・ソリューション検証（「ニーズ確認調査」で実施する内容より詳細なもの） ● 現地パートナー企業候補リスト作成、提携条件交渉 ● 受容性検証[2]、テストマーケティング等による収益性検証、運用改善 ● ビジネスを通じた開発途上国の課題解決の筋書き（ロジックモデル）の仮説構築

3.　調査開始から調査完了

調査実施中は、本調査による海外展開の進捗及びその成果につき、JICA に対し報告するほか、提出物及び成果品を JICA に対して提出するものとします。また、本調査完了時に、採択企業には JICA が主催する場で調査を踏まえたビジネスプランを発表いただきます。採択企業や JICA 関連部署・他の支援機関で議論する事により、調査終了後のビジネス化を促進する目的で実施致します。発表内容や参加者については、JICA と採択企業で相談の上、決定します。

【提出物及び成果品】

名称	提出時期	部　数
調査計画書	契約締結日から起算して 30 営業日以内	調査計画書一式（和文）：電子データ（PDF ファイル）
調査完了報告書 公開版及び非公開版 （成果品）	本調査の終了時 ※調査完了報告書（案）については本調査期間の終了予定日の約 2 か月前に提出することとする。	電子データ（PDF ファイル）

[1] 製品・サービスの提供を通じて顧客が直面する問題がどのように解決されるかを明文化する活動を指します。

2 受容性検証は、ソリューション検証で得られたフィードバックをもとにさらに検討・構築したソリューションとしての製品・サービスの試作品等を用いて価格も含めて顧客にそれが受け入れられるかを検証する工程です。

【調査完了報告書　記載内容】

調査完了報告書に記載いただく項目は以下の通りです。情報の公開範囲については、JICA との相談の上、営業秘密等の理由により原則として以下の項目に限り非公開とする事が可能です。（ただし、非公開箇所を設定した場合においても、当該箇所を記載した非公開版の調査報告書を作成頂く必要があります）。なお、市場環境、ターゲット顧客・ニーズ、法規制等の対象国情報に関する公開情報については、JICA コンサルタントの報告書にて公開されます。

ニーズ確認調査	非公開設定可能な項目
I. 事業計画	
1. 自社戦略における本調査の位置づけ	
2. 市場環境	
3. ターゲット顧客・ニーズ	
4. 製品・サービス概要	
5. フィージビリティ（技術/運営/規制等の実現可能性）	
6. ビジネスモデル（実施体制／顧客やパートナーに提供する価値等）	
7. 将来的なビジネス展開、ロードマップ	○
II. ロジックモデル	

ビジネス化実証事業	非公開設定可能な項目
I. 事業計画	
1. 自社戦略における本調査の位置づけ	
2. 業界構造	
3. 市場環境	
4. ターゲット顧客・ニーズ	
5. 製品・サービス概要	
6. ビジネスモデル（実施体制／顧客やパートナーに提供する価値等）	
7. フィージビリティ（技術/運営/規制等の実現可能性）	
8. 販売・マーケティング計画・要員計画・収支計画	○
9. 必要予算/資金調達計画	○
10. リスクと対応策及び撤退基準	○
11. 将来的なビジネス展開、ロードマップ	○
II. インパクト創出計画	
III. 環境社会配慮実施報告書（カテゴリ分類 B のみ）	

第3 実施中の諸条件

1.　適用されるガイドライン

本支援事業の実施にあたって、JICA コンサルタントは「業務実施契約における契約管理ガイドライン（※1）」に則り、採択企業の支援を実施します。また、調査支援対象経費の積算・精算に当たっては、募集要項別添資料 2.調査支援対象費目及び「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（※2）」に則ることとなります。採択企業におかれましても、上記ガイドラインの趣旨を踏まえて、これに沿って対応いただくこととなります。

※1　https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/guide_g.html
※2　https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html

また、ビジネス化実証事業の実施にあたっては、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022 年 1 月公布）」[3]が適用されます。提案の採択にあたり、環境や地域社会に与える影響の規模や重大性等に応じて「環境カテゴリ」の分類が JICA により行われ、分類結果・プロジェクト概要は外部公開されます。カテゴリ C 以外の（環境や社会への望ましくない影響があり得ると判断された）調査については、同ガイドラインの規定に基づき、事業の計画・実施に際して、環境社会配慮団員の参加、情報公開の実施等を含む適切な環境社会配慮が行われる必要があります。カテゴリ C 以外の事業について、契約締結までに負の影響を回避し、最小化し、軽減し、緩和しあるいは代償するために必要な方策が提示されないとき、JICA は採択を取り消し、または契約締結後に発覚した場合は、契約を将来に向かって終了させることがあります。

2.　安全対策

(1)　JICA の安全対策措置

JICA は、契約書契約約款第 11 条の「安全対策措置等」の条項に基づき、現地の日本大使館、相手国政府等と緊密に連携の上、採択企業（共同企業体を含む）に対して国別の「安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」、「安全対策マニュアル」、「海外安全対策ハンドブック」（JICA の安全対策 HP にてダウンロード可能）及び注意喚起情報の提供等を行い、安全確保に努めます。

また、昨今の世界的な治安情勢の変化を踏まえ、本支援事業の採択企業・団体の皆様には、調査従事者を対象に JICA が主催する、渡航先に応じた安全対策研修を受講していただきます。原則、安全対策研修は採択案件毎に受講する必要があります。詳しくはこちら（https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html）をご参照ください。
事業対象国、地域の治安状況又は感染症の流行等により、採択後に安全対策に必要な経費

[3] 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022 年 1 月公布）https://www.jica.go.jp/environment/guideline/index.html

（警備員傭上費用等）の計上を採択企業に依頼することがあります。それにより当該経費を含めた契約金額が例外的に上限金額を上回ることがあります。

(2) 海外渡航管理システム(トコカン)への登録

JICA は、トコカンを通じて海外での有事の際に対象地域に滞在している JICA 事業関係者の情報を検索し、注意喚起情報や安否確認メッセージの発信、対象者の応答確認を行います。採択企業の調査従事者は案件担当者に利用申請の上、「トコカン」に渡航者情報・日程をご登録頂く必要があります。注意喚起や安否確認を行う事態が発生した場合、登録いただいたメールアドレスにシステムからメッセージが一斉発信され、受信者はシステムを通じてメッセージの確認や安否状況の回答が可能となります。
なお、渡航予定情報は、「たびレジ」に自動連携されるため「たびレジ」への直接入力は不要です。

(3) 海外旅行保険への加入

開発途上国では、様々な安全上のリスクが生じます。急病やケガ等への対応に高額な経費がかかる場合があり、緊急移送が必要な場合は更に経費が高額となる場合もあります。これらの経費は採択企業の負担となりますので、必ず、十分な補償内容の海外旅行保険（治療・救援費用が 5,000 万円以上を原則）に加入いただくか、これと同等の緊急医療搬送等の体制を構築するようお願いします。なお、5,000 万円という金額はこれまでに発生した事例を踏まえて設定していますが、緊急時にかかる経費は国・地域・状況によって異なります。

3. 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

採択企業は「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（最新版）」（URL）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」（URL）を遵守してください。また、契約締結後はこの遵守状況について定期的に報告してください。契約締結後に、「個人情報保護及び情報セキュリティに関する情報」（URL）を書面で JICA に提出してください。

4. 財務諸表及び納税証明書

JICA は採択企業に対し、契約締結後に財務諸表及び納税証明書の提示を求めることがありますので、その場合は速やかに提示をお願いします。

5. JICA コンサルタントに対する評価

採択企業は、支援を担当する JICA コンサルタントの割り当てに関し、JICA や JICA コンサルタントに対して、異議や苦情を述べたり、変更を求めたりすることはできません。

他方、JICA は JICA コンサルタントによる採択企業への支援内容及び品質の妥当性を確認するため、採択企業に対してフィードバックの実施を依頼します（JICA コンサルタントによる支援内容・品質にかかる評価の提出及び必要に応じて JICA からヒアリングを実施）。

本支援事業への応募を以て、上記フィードバックの実施について同意いただいたものとします。なお、フィードバックシートの内容について、当該 JICA コンサルタント（及びその所属先）以外には共有・開示いたしません。

6. 採択企業の活動評価

JICA は本支援事業実施を通じて、採択企業の業務プロセス、業務姿勢（実施過程の主体性、立ち振る舞い）及び成果品の質を評価します。同活動評価結果は、以後に本支援事業へ応募された際の審査に考慮されますので、この点予めご了解ください。

また、採択企業は調査期間終了後一定期間、JICA が実施する海外ビジネスの継続状況及び社会課題解決の貢献度測定を含むモニタリング調査に回答・協力するものとします。

7. JICA 側補助運営業者の配置

応募書類審査、事業開始から終了までの進捗監理と事業化に向けた支援に際し、守秘義務を課した上で、JICA による事業運営を補助する外部委託業者を配置しています。従って、提案法人及び採択企業と JICA との面談への当該業者の同席や、提案法人及び採択企業への連絡・依頼・助言等について、当該業者を通じて行う機会が想定されますことをご了承ください。

また、JICA との契約終了後も、外部委託業者を通じて、財務諸表の提出、経費実地検査、事後モニタリング調査等の中小企業・SDGs ビジネス支援事業に関するご協力をお願いすることがあります。

8. 広報への協力依頼

事業実施の期間中及び事業終了後でも、採択された提案に関し、JICA 及び本支援事業の積極的な広報につき可能な範囲でご協力をお願いします。

第4 その他留意事項

1.　不正行為の防止

(1) 贈収賄

不正競争防止法は、経済協力開発機構（OECD）の「国際商取引における外国公務員に対する贈賄の防止に関する条約」を国内的に実施するために、外国公務員贈賄に係る罰則を定めています。我が国政府は、たとえ手続きの円滑化のみを目的とした少額の支払いであっても、それが「国際的な商取引に関して営業上の不正の利益を得るため」であった場合には、外国公務員贈賄罪が成立し得るとしています。従って、採択企業は、下記ウェブサイト等で同法の規定内容を確認した上、現地活動中は言うまでもなく、本邦受入活動中においても、相手国実施機関職員等へ金品等の供与（一般慣習に比して豪華な宿泊や食事、お土産等も含む）及びそれと同等とみなされる行為を、絶対に行ってはいけません。

- 外国公務員贈賄防止（経済産業省ウェブサイト）
  http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/
- 外国公務員贈賄防止指針（経済産業省ウェブサイト）
  https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/overviewofguidelines.html
- OECD 外国公務員贈賄防止条約の概要（外務省ウェブサイト）
  http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oecd/komuin.html

これらを踏まえ、採択企業は、事業の実施において、特に以下の点にご留意ください。

① 採択企業による本邦受入活動参加者に対する高額の物品や、宿泊費・宿泊手当として過大な金銭の提供又は著しく華美な接待等を行わないこと。

② 事業の実施における相手国政府関係者への対応に際しては、不正競争防止法第 18 条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に抵触しないよう留意すること（不正競争防止法第 18 条の運用についても上記の経済産業省のウェブサイトを参照）。

③ 併せて、上記政府関係者の我が国入国査証資格に関する出入国管理及び難民認定法等、本邦受入活動参加者の本邦滞在に関し適用される法令・規則についても十分理解し、違反しないように留意すること。

また、外務省及び JICA は、ODA 事業における不正事案の発生を受け、ODA 事業における不正腐敗事案の再発防止策を講じています。下記ウェブサイト等で外務省及び JICA の不正腐敗防止策を十分理解し、不正腐敗情報に接した場合は、JICA 又は外務省の不正腐敗情報相談窓口（※）に速やかに相談してください。

※ JICA 不正腐敗情報相談窓口
https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/index.php

※ 外務省（ODA）不正腐敗情報相談窓口
https://www2.contact.mofa.go.jp/form/pub/mofaj-oda/fusei_jp

- JICA の再発防止策の更なる強化（JICA ウェブサイト）
  https://www.jica.go.jp/about/corp_gov/leniency_program.html
- 外務省の不正腐敗事案の再発防止策（外務省ウェブサイト）
  https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/kaikaku/f_boshi.html

JICA では、ODA 事業受注企業による不正腐敗防止の取組を更に促すため、不正腐敗の定義、不正腐敗防止のための制度、相手国政府・実施機関・企業が講じるべき取組等について解説したガイダンスを作成しています。このガイダンスは、関係者の不正腐敗に関する認識を深め、不正対策の徹底を求めるものですので、必ずご確認ください。

- JICA 不正腐敗防止ガイダンス
  https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf

(2) 提供する現物の不適切な取り扱い

JICA コンサルタントが調達済の現物について、不適切な使用は行わないでください。

(3) 契約締結時の誓約書

契約締結時は誓約書（募集要項別添資料 6.契約時誓約書（サンプル））を提出いただきます。

2. 秘密の保持

採択企業は、本調査の実施の過程において、JICA 又は JICA コンサルタントから得た情報のうち秘密情報として明示された情報及び相手国政府又は企業等本支援事業の関係者から、文書、口頭、電磁的記録媒体その他開示の方法及び媒体を問わず、また、契約締結の前後を問わず、開示された一切の情報（以下「秘密情報」）を秘密として保持し、これを第三者に開示又は漏洩してはならないものとします。ただし、次の各号に定める情報については、この限りではありません。

- 開示を受けた時に既に公知であったもの
- 開示を受けた時に既に採択企業が所有していたもの
- 開示を受けた後に採択企業の責に帰さない事由により公知となったもの
- 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したもの
- 開示の前後を問わず、採択企業が独自に開発したことを証明しうるもの
- 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
- 第三者への開示につき、JICA 又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの

採択企業は、本契約の有効期間終了後、速やかに本調査により相手方から得た秘密情報を適切な方法により相手方に返却、消去、または破棄することを確認するものとします。

なお、JICA コンサルタントは JICA との本支援事業にかかる契約書にて本調査の実施の過程における秘密の保持を遵守することが定められ、また、JICA は独立行政法人国際協力機構職員就業規則第 4 条禁止行為にて秘密保持義務が定められております。JICA は、本支援事業の実施過程において採択企業から開示された情報のうち秘密情報として明示された情報を秘密として保持し、JICA コンサルタントは事業完了後、直ちにこれを廃棄することとなります。

3. 個人情報保護

採択企業は、本調査に関して、JICA の保有個人情報（「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、以下「個人情報保護法」といいます。」第 60 条第 1 項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」といいます。）を取り扱う場合は、契約書第 24 条に記載の義務を負うものとします。

また、JICA コンサルタントは JICA との本支援事業にかかる契約書にて本調査の実施の過程における保有個人情報の取り扱い義務が定められ、また、JICA の役職員は個人情報保護に関する実施細則で、保有個人情報の管理のための措置が責務とされています。

4. 情報セキュリティ

採択企業は、本契約において JICA が提供する情報を取り扱う場合は、中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約約款第 25 条に記載の義務を負うものとします。

5. 知的財産権の取り扱い等

本調査の活動に付随する知的財産権の取扱いについては、原則として以下のとおり取り扱うものとします。

(1) 採択企業が本調査の活動に関連して作成した実証結果を含む成果品(ビジネスプラン及びロジックモデル)の知的財産権は、採択企業に帰属します。ただし、その帰属に拠らず、本調査の有効期間終了後においても、実証結果を含む成果品の知的財産権は、JICA が無償で利用できることとします。

(2) 活動の中心となる製品/サービス・技術・ノウハウは提案法人固有の又は提案法人がビジネス展開の権利を有するサービス・技術・ノウハウであることを前提とし、採択企業は、特許権、著作権その他の知的財産権等の第三者の権利の対象となっていないことを確認する義務を負うとともに、第三者の権利を使用する調査方法、資機材等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うとともに、その使用に要する費用を負担しなければならないものとし

ます。採択企業が第三者の知的財産権を侵害し、また侵害した疑いが生じたことによって、JICA 又は JICA コンサルタントが当該第三者から何らかの請求を受けた場合、採択企業は JICA 又は JICA コンサルタントに生じた一切の費用（弁護士費用を含みますがそれに限りません）を補償するものとします。

(3) 本調査の成果及び調査結果は、適切に管理の上、JICA の事業活動の評価及び成果の発信、業務改善（これを目的とした調査研究及び政策提言活動を含む）のために公表されることを原則とし、また本調査のフォローアップのために利用します。 当該目的の範囲内において、国若しくは地方の行政機関又は公的機関、独立行政法人、大学若しくは委託事業者等のうち国若しくは地方の行政機関が指定する者（JICA の委託、請負先等となる場合を含むが、これに限らない）に当該情報を提供し、統計的に処理した上で公表することがあります。

(4) 本支援事業により途上国におけるビジネス展開を実現した事例について、JICA は、自ら又は他の支援機関を通じ、民間企業等に対し、当該事例に関する情報（事例に関する詳細のほか、採択企業の企業名、製品名、現地法人名称、ブランド名称等を含みますが、これに限りません）の提供を行うことがあります。JICA は発信内容について採択企業に確認させていただくことがあります。

(5) JICA は、採択企業に対し、JICA が実施又は関与するセミナー等を通じた成果普及・広報活動への協力を要請することがあります。

(6) 採択企業は、本支援事業の採択によって生じた権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し又は担保に供することはできません。

6. ハラスメント防止

採択企業は、「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」を遵守頂くことが、契約上規定されており、各種ハラスメント行為は禁止されています。

https://www.jica.go.jp/about/corp_gov/ku57pq00001zl9wv-att/j_guide.pdf

以上