

募集要項

【企画競争方式】

2016 年度第 2 回
中小企業海外展開支援事業
～案件化調査～

2016 年 9 月 5 日

独立行政法人国際協力機構
国内事業部中小企業支援調査課

目次

第1 事業の背景・概要・目的	1
1. 事業の背景	1
2. 事業の概要・目的	1
第2 募集内容	2
1. 事業名	2
2. 参加資格要件等	2
3. 採択予定件数	4
第3 選考の流れ	5
1. 全体スケジュール	5
2. 関心表明	6
3. 競争参加資格	6
4. 企画書一式の提出	7
5. 本制度の対象外となる提案	9
6. 企画書の審査結果（採択・不採択）の通知	10
7. 契約交渉	10
第4 事業の内容	12
1. 事業対象国	12
2. 事業対象分野	13
3. 調査内容	15
4. 事業期間	15
5. 事業の経費	15
6. 採択後・事業実施中の提出物	15
7. 事業実施上の留意点	16
8. その他	18
第5 経費見積・支払等	20
第6 その他	21
1. 情報の公開	21
2. 提出企画書の扱い	22
3. 審査対象外、採択または契約の取消し及び事業費の返還	22
4. 信用調査の実施	22

・ **別添資料**

1. 中小企業海外展開支援事業～基礎調査／案件化調査／普及・実証事業～経理処理ガイドライン
2. 案件化調査 審査基準表
3. FAQ（よくあるご質問と回答）

・ **別添様式**

- 様式 1. 応募形態別提出書類確認表
- 様式 2. 企画競争申込書
- 様式 3. 提案法人情報
- 様式 4. 企画書
- 様式 5. 見積金額内訳書及び明細
- 様式 6. 共同企業体結成届（共同企業体の提案のみ作成）

・ **その他様式**

※その他様式については、以下 Web ページより閲覧ください。

<http://www.jica.go.jp/announce/notice/investigation/index.html>

- その他様式 1. 質問書
- その他様式 2. 契約書（附属書 I～IV 含む）（案）

第1 事業の背景・概要・目的

1. 事業の背景

2012年度外務省予算「政府開発援助海外経済協力事業委託費」において、「ニーズ調査」、「案件化調査」及び「途上国政府への普及事業（旧普及事業）」が実施されました。これらの事業を通じて、我が国中小企業の製品・技術等が途上国の開発課題の解決に有効に活用できるポテンシャルを有していることが確認されました。

このような背景に基づき、2014年度からは、JICA運営費交付金事業として、中小企業等からの提案に基づき、製品・技術等を途上国の開発へ活用する可能性を検討するための調査である「案件化調査」（以下、「本事業」）を行っています。

2. 事業の概要・目的

中小企業等からの提案に基づき、途上国の開発に対する製品・技術等の活用可能性の調査を行います。

途上国の開発ニーズと我が国の中小企業等の有する優れた製品・技術等とのマッチングを行うことによって、途上国の開発課題の解決と我が国の中小企業等の海外事業展開との両立を図り、もってODAを通じた二国間関係の強化や経済外交の一層の推進に貢献します。また、この取組により、より多くの途上国政府の事業やODA事業にその製品・技術等が活用され、あるいは市場を通じその製品・技術等が広がり、中小企業等の海外事業展開と共に、国内地域経済の活性化の促進が期待されます。

その他、本事業については、以下当機構ホームページ上の事業紹介のページをご参照ください。

http://www.jica.go.jp/sme_support/activities/index.html

第2 募集内容

1. 事業名

「2016年度第2回 中小企業海外展開支援事業～案件化調査～」

2. 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

今回の企画競争に参加を希望する者（共同企業体の各構成員を含む。以下、「提案法人」）は、以下の要件を全て満たすことが必要です。事業実施期間中にこれら要件を満たさなくなる見込みがある場合は、本事業への参加をご遠慮願います。

- ① 日本の法律に基づき設立された日本登記法人の中小企業（中小企業の定義は中小企業基本法第二条¹、及び株式会社日本政策金融公庫法施行令第三条第2項²に基づく）、または中小企業団体の組織に関する法律第三条に定める中小企業団体のうち事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合、及び商工組合（以下、「中小企業団体」）で、会社または団体設立後、企画書提出締切日（2016年10月3日）までに1年以上経過している者。ただし、次のいずれかに該当する中小企業者（いわゆる、「みなし大企業」等）は除く。

¹中小企業基本法第二条

この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、こちらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

²株式会社日本政策金融公庫法施行令第三条第2項

株式会社日本政策金融公庫法第二条第三号ロ（※）に規定する政令で定める業種のうち本事業ではソフトウェア業又は情報処理サービス業のみを対象とし、資本金の額又は出資の総額及び従業員の数は、次の表のとおりとする。

	業種	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人

※株式会社日本政策金融公庫法第二条第三号ロ：資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業とするもののうち、中小企業特定事業を営むもの

- (a) 発行済株式の総数または出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - (b) 発行済株式の総数または出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者
 - (c) 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者
 - (d) 会社法上の外国会社、発行済株式の総数または出資金額の 2 分の 1 以上を外国会社が所有している企業、又は外国会社の役員または職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者
- ② 当機構の競争参加資格を有する者。
同資格を有さない場合は、競争参加資格申請書類提出期限（2016 年 9 月 27 日）までに競争参加資格申請書類を提出し、本事業の選定結果通知までに当機構の競争参加資格を有する者。（詳細は下記「第 3 選考の流れ 3. 競争参加資格」を参照ください。
- ③ 当機構の定める一般契約事務取扱細則第 4 条の規定に該当しない者であり、当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成 20 年 10 月 1 日規程（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期間中でない者。
一般契約事務取扱細則：詳細は、以下 Web ページを参照ください。
<http://association.joureikun.jp/jica/act/frame/frame110000077.htm>

(2) その他

- ① 上記 2. (1) の参加資格要件を満たす中小企業者同士の共同企業体による応募を認めます。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、その各構成員から必ず 1 名以上が受託する業務に従事する者（以下、「業務従事者」として本事業に参加することとします。
- ② 成果品の品質や経費精算等の手続きを含め業務の円滑な実施を確保するべく、ODA 事業、海外ビジネス展開、技術・分野課題・対象国等に係る知見を持つ「外部人材」の配置を検討願います。「外部人材」とはコンサルタント、他企業の技術専門家、金融機関職員、中小企業診断士、大学教員、NPO 職員、個人等で、ODA 事業、海外ビジネス展開、技術・分野課題・対象国等について専門的な知見・技術の提供、または報告書作成及び経理精算報告書等の円滑な作業や品質の確保を支援する人材となります。外部人材は提案法人と契約し、業務に従事します。
なお、提案法人と親子関係、その他の実質的支配関係にある法人・団体に所属する人材や、本事業で調達される機材や製品を生産あるいは販売する企業の従業員等は外部人材としてはみなされないため、これらの人材が本事業に参画する場合は、「補強」（採択後に同意書の提出が必要になります）という扱いになり、直接人件費の支給の対象外となります。
- ③ 提案法人（共同企業体にあつては代表法人）に所属する業務従事者から業務主任者を指定してください。複数業務従事者からなるコンサルタント企

業等の法人と外部人材として契約する場合は、外部人材からチーフアドバイザーを指定してください。外部人材（共同企業体にあたっては構成員と外部人材）を取りまとめる業務従事者が、チーフアドバイザーとなります。

- ④ 中小企業団体の場合は、業務主任者が中小企業の代表または従業員であることを条件とします。
- ⑤ 業務従事者に外国籍人材の活用を認めます。ただし、業務主任者については、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。

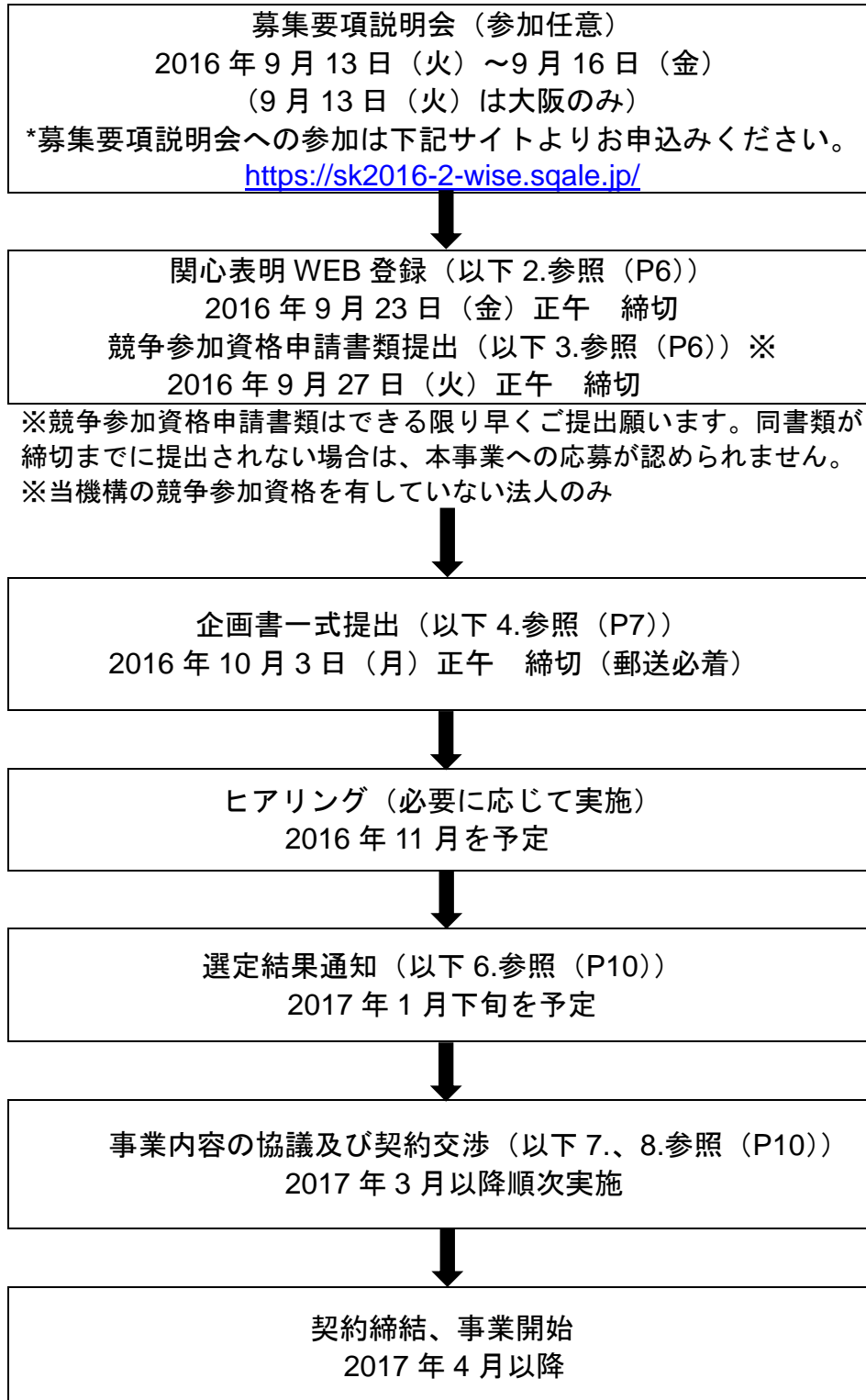
3. 採択予定件数

35 件程度

第3 選考の流れ

今回の募集においては、企画競争方式により本事業の契約交渉相手先を決定します。

1. 全体スケジュール



2. 関心表明

本事業へ応募をされる方は、関心表明 WEB 登録願います。

(1) 登録期限：2016 年 9 月 23 日（金）正午まで

(2) 登録方法：以下 Web ページから登録

<https://kh2016-2-wise.sqale.jp/>

3. 競争参加資格

本事業への参加には当機構の競争参加資格が必要です。以下の区分に従ってください。

※共同企業体での応募の場合は、共同企業体の各構成員を含む全法人がそれぞれ当機構の競争参加資格を有している必要があります。

ア. 当機構の競争参加資格を有している場合	企画書提出時、様式3の整理番号記載枠に当機構発行の28（または*25）から始まる「整理番号（7桁）」を記載してください。 *(5)参照
イ. 当機構の競争参加資格を有さないが、平成 28・29・30 年度の全省庁統一資格審査結果通知書を有している場合	① 当機構の競争参加資格申請が必要です。以下の書類を提出してください。全省庁統一資格審査結果通知書（写）【1部】 ② 情報シート【1部】 情報シートは以下のURLから取得してください。 http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html#a01 本事業へ参加の場合は資格の種類（物品の製造・販売・役務の提供）及び等級（A～D）に制限はありません（どの資格の種類、等級でも参加可能）
ウ. 上記ア. イ. のどちらにもあてはまらない場合（当機構の競争参加資格または全省庁統一資格審査結果通知書のいずれも有していない法人）	① 当機構の競争参加資格簡易審査の申請が必要です。以下の書類を提出してください。簡易審査申請書【1部】 簡易審査申請書は以下のURLから取得してください。 http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html#a03 ② 登記事項証明書（写）（発行日から3か月以内のもの）【1部】 ③ 納税証明書（その3の3）（写）（発行日から3か月以内のもの）【1部】 ④ 財務諸表（直近1ヵ年分。法人名、決算期間が記載されていること）【1部】 ①～④については以下のURL「必要書類」「注意事項」を参照のうえ指定されたものを提出してください。 http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html#a03

上記イ、ウの場合

(1) 提出期限：2016 年 9 月 27 日（火）正午

※提出期限を過ぎた場合は本事業の応募に必要な競争参加資格が得られませんので必ず期限内に提出してください。

(2) 提出方法：電子メールまたは郵送（宅配便可）

・電子メール：prtp-screen@jica.go.jp

独立行政法人国際協力機構 調達部計画・制度課

件名には【競争参加資格（案件化調査）】と記載してください。

書類の電子データ（PDF）を添付し送信してください。

（メールの容量が2MBを超える場合は受信できないことがありますので添付ファイルをFAXにて送信してください。FAX番号：03-5226-6324）

・郵送：〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 調達部 計画・制度課

※提出後5営業日以上経過しても書類受理のメールが届かない場合は、書類を受理できていない可能性がありますので、メールにて調達部計画・制度課宛

（prtp-screen@jica.go.jp）にお問合せください。

(3) 競争参加資格の通知

競争参加資格申請に必要な全ての書類を受理後、順次確認し「整理番号7桁」を電子メールにて通知します。通知された「整理番号（7桁）」を様式3の整理番号記載枠に記載してください。申請（書類受理）から通知までは通常1～5営業日かかります。

(4) 企画書提出時、競争参加資格審査申請中の場合

同資格申請はしているものの企画書提出時に競争参加資格（整理番号7桁）の通知が未着の場合は、整理番号記載欄に「申請中」と記載してください。

(5) 資格の移行期間について

25から始まる整理番号の有効期限は2016年3月31日ですが、JICAの公告・公示案件への参加においては2016年4月1日から9月30日まで移行期間を設けています。移行期間終了（2016年9月30日）までに公告・公示される案件に限り、有効期限が2016年3月31日となっている整理番号（25から始まる整理番号7桁）にて応募が可能です。

4. 企画書一式の提出

(1) 提出期限：2016年10月3日（月）正午必着

※提出期限を過ぎて到着した企画書は、理由の如何を問わず審査の対象となりませんのでご注意ください。

(2) 提出方法：以下送付先への郵送（宅配便可）に限ります。

※受領書を発行しないため、特定記録等の配達記録の残るものに限る。

（送付先）

〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構

国内事業部中小企業支援調査課 案件化調査 係
 (電話番号： 03-5226-9283)

(3) 提出書類

提出書類は応募形態（中小企業単体での応募や、共同企業体での応募、中小企業団体での応募等）によって異なりますので、様式1「応募形態別提出書類確認表」にて確認の上、下図「提出書類の組み方」に従って、ご提出願います。

※企画書等の作成、提出に係る費用について当機構は負担しません。

【提出書類一覧】

書類	部数	様式
応募形態別提出書類確認表	1部	様式1
企画競争申込書	1部	様式2
提案法人情報	1部	様式3
企画書（別添資料1～4含む）	11部 （両面印刷）	様式4
見積金額内訳書及び明細	1部	様式5
CD-ROM（注1）	1部	所定
会社（団体）概要（注2）	1部	既存のパンフレット等
財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）直近2年分（注3）	1部	各法人所定様式
共同企業体結成届（注4） （共同企業体のみ提出）	1部	様式6
組合員（構成員）名簿 （中小企業団体のみ提出）	1部	組合員名簿
登記簿謄本（写） （発行後3か月以内）	1部	所定

(注1) CD-ROMに格納する企画書（別添資料1～4を含む）のPDFデータは、紙をスキャンで読み取る方法ではなく、Wordファイル等をPDF化して保存し作成願います。

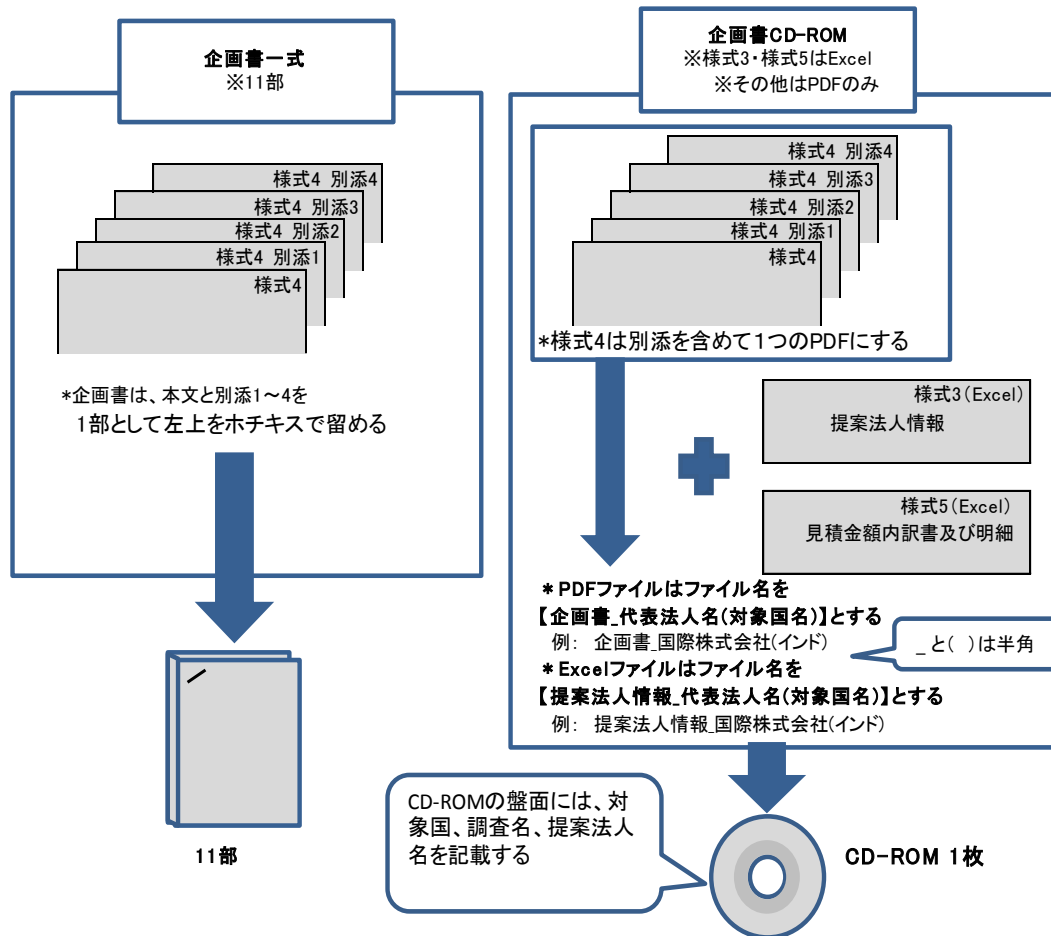
(注2) 中小企業団体の場合は、団体の定款、及び業務主任者が所属する会社概要も併せて提出願います。

(注3) 会社／団体設立2年未満の場合は、企画書提出日までに作成できる期間での財務諸表を提出願います。

(注4) 共同企業体結成届には、代表企業を含む構成員全ての社の代表者印または会社実印を押印してください。上記の会社概要、財務諸表、登記簿謄本（写）については、共同企業体の代表企業を含む構成員それぞれについて、指定の通り提出願います。競争参加資格については、共同企業体の代表企業を含む構成員それぞれが資格を有している必要があります。

-

提出いただく書類の組み方(イメージ)



* 上記をセットし、様式1「応募形態別提出書類確認表」を参照の上、様式1から順に並べてご提出ください。

5. 本制度の対象外となる提案

以下 (1) ~ (3) に該当する提案は本事業の対象外となりますのでご注意ください。

- (1) 提案法人（共同企業体を構成する場合は代表法人）が、同時期に募集される下記 JICA 事業に同様の事業を重複して提案すること。（代表法人は最も親和性の高い一つのスキームに応募をすることとし、同応募の審査結果通知受領まで他スキームに応募することはできません。重複応募が確認された場合は、いずれの提案も無効となります。）
- ・ 基礎調査
 - ・ 案件化調査
 - ・ 普及・実証事業
 - ・ 協力準備調査（BOP ビジネス連携促進）

・民間技術普及促進事業

また、共同企業体構成員が同じで代表法人のみを替えた提案、もしくは提案法人と外部人材を入れ替えた提案であることが確認された場合等は、重複応募とみなし、いずれの提案も無効とします。

(2) 提案法人が受ける他機関・団体の事業補助金等と対象地域や内容が重複する提案（ただし、事業内容等が客観的に違うことが説明できると当機構が認める場合には、本事業の対象となることがあります。）

(3) 事業において検討する事業実施に伴い、環境・社会に甚大な負の影響（特に、不法占拠者を含む非自発的な住民移転が生じるケース、重金属等有害物質等による甚大な環境汚染が生じるケース、国立公園・保護対象地区を対象とするケース）を及ぼす可能性がある提案

※事業対象サイトは原則国立公園・保護対象地区外となります。事業対象サイトを地区外とすることが不可能で、事業対象サイトを地区内とすることが必須の場合は、地区内での事業実施や開発が対象国の法規制上認められているか等国立公園・保護区に関連する情報とともに、提案技術・製品が地区の保護の増進や回復を主たる目的とし、国立公園や保護区に重大な負の影響を及ぼさないことを企画書で説明してください。なお、事業対象サイトを国立公園や保護区等とするか否かにつきましては、最終的には当機構が判断します。

6. 企画書の審査結果（採択・不採択）の通知

企画書は、当機構が任命する審査委員により、あらかじめ定めた審査基準（別添資料 2.参照）に基づいて審査されます。選定結果（採択・不採択）は、企画書を提出した全提案法人の代表者に対し、2017年1月下旬に通知します。2017年2月3日（金）までに結果が通知されない場合は、国内事業部中小企業支援調査課のアドレス（pdfts@jica.go.jp）にお問い合わせください。なお、採択後の契約交渉において契約締結に至らない場合、事業は実施できませんのでご留意願います。

また、結果通知後に当機構ホームページにて、採択案件の事業名、対象国、提案法人（代表法人）、法人の本社所在地について公表しますので、あらかじめご了承ください。

7. 契約交渉

採択後に当機構と提案法人間で本事業実施に係る業務委託契約の締結に向けた契約交渉を行います。

具体的には、以下の項目等を双方で確認させていただきます。

(1) 企画書記載の業務の内容について、当該国の開発課題の解決やビジネスの実現可能性、環境社会配慮、ジェンダー・貧困削減への配慮、安全対策等の観点から、一部の見直し、追加等

- (2) 上記業務内容に基づいた投入内容の再確認（具体的な例としては以下のとおり）
- ・ 現地活動の内容、回数・期間、派遣人数
 - ・ 外部人材の活用内容・規模
 - ・ 現地再委託・現地傭人の内容・規模
 - ・ 資機材の内容・規模（機材の試用を行う場合）
 - ・ 本邦での受入活動の内容・規模（本邦受入活動を行う場合）
- (3) 上記投入内容に対する経費の「適否」
- (4) 積算の妥当性（具体的な例としては以下のとおり）
- ・ 外部人材活用に係る経費
 - ・ 想定される再委託・外注に係る経費
 - ・ 機材の輸送に係る経費（機材の試用を行う場合）
 - ・ その他投入内容に係る経費

なお、契約交渉中に対象国や製品・技術等の内容を、提案企業側の発意により、企画書から大きく変更することは認められません。また、企画書提出後、事業費概算額を上回る変更はできず、上記を含む契約交渉における業務や経費等の見直しも同金額内で対応いただきます。

8. 問い合わせ

- (1) FAQ（よくあるご質問と回答）を別添資料 3 として本要項に添付しますので確認ください。
- (2) 本募集要項に対する質問がある場合は、以下に従い質問書（その他様式 1 参照）を提出してください。ただし、個別の提案内容に関する質問および相談には募集要項説明会開始日から審査結果通知までは対応しかねます。
- ① 提出期限：2016 年 9 月 20 日（火）正午
 - ② 提出方法：質問書（その他様式 1）を電子メールにて提出
 - ③ 担当部署：独立行政法人国際協力機構 国内事業部中小企業支援調査課「案件化調査」係
 - ④ 電子メールアドレス：pdfs@jica.go.jp
- ※メール件名には、「質問書（案件化調査）の送付」と記載ください。
- (3) 上記（2）の質問に対する回答書は、2016 年 9 月 26 日（月）までに当機構のホームページ（<http://www.jica.go.jp/announce/notice/investigation/index.html>）にて公開します。本事業応募予定者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ず確認ください。

第4 事業の内容

1. 事業対象国

当機構在外拠点が設置されている ODA 対象国を中心に、事業対象国は以下の国・地域を原則とします。ただし、対象国となっても、当機構の安全管理対策上、外務省海外安全情報 (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) において「レベル 4：退避してください。渡航は止めてください（退避勧告）」と指定されている国または当該地域は対象外となります。また、「レベル 3：渡航は止めてください（渡航中止勧告）」以下に指定されている地域の中でも、当機構の安全管理対策基準上、事業実施に制約のある地域も存在し、事業が行えない場合、または行えなくなる場合もありますので、不明な場合はあらかじめ照会ください。その他、採択後であっても、対象国の急激な治安悪化に伴う安全対策上の理由や、外交政策上の理由から事業が行えなくなる場合もあります点あらかじめご留意願います。

また、原則として 1 か国を選定して提案ください（事業の関係上、やむを得ず複数国にまたがる場合は、企画書にてその理由を記載願います。）。

各国事業実施上の留意点は以下を参照ください。

http://www.jica.go.jp/sme_support/ku57pq00001mk5bn-att/reference_01.pdf

（留意事項がある国：インド、スリランカ、中華人民共和国）

アジア地域 21 か国

インド、インドネシア、ウズベキスタン、カンボジア、キルギス、スリランカ、タイ、タジキスタン、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス及び中華人民共和国

大洋州地域 9 か国

サモア、ソロモン、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル及びミクロネシア

中南米地域 21 か国

アルゼンチン、ウルグアイ、エクアドル、エルサルバドル、グアテマラ、コスタリカ、コロンビア、ジャマイカ、セントルシア、チリ、ドミニカ共和国、ニカラグア、パナマ、パラグアイ、ブラジル、ベネズエラ、ベリーズ、ペルー、ボリビア、ホンジュラス及びメキシコ

アフリカ地域 25 か国

ウガンダ、エチオピア、ガーナ、ガボン、カメルーン、ケニア、コートジボワール、コンゴ民主共和国、ザンビア、ジブチ、ジンバブエ、スーダン、セネガル、タンザニア、ナイジェリア、ナミビア、ニジェール、ブルキナファソ、ベナン、ボツワナ、マダガスカル、マラウイ、南アフリカ共和国、モザンビーク及びブルワンダ

中東地域 6か国・地域

イラン、エジプト、チュニジア、パレスチナ、モロッコ及びヨルダン

欧州地域 3か国

セルビア、トルコ及びボスニア・ヘルツェゴビナ

2. 事業対象分野

原則、「環境・エネルギー」、「廃棄物処理」、「水の浄化・水処理」、「職業訓練・産業育成」、「福祉」、「農業」（食料・食品分野を含む農林水産分野）、「保健医療」、「教育」及び「防災・災害対策」の9分野とします。これらの分野に含まれないものについては、「その他」としてください。

【応募参考情報】対象国・対象分野の検討に際して

●国別開発協力量針：

外務省では、ODA対象国ごとに国別開発協力量針を定めています。企画提案に際しては、国別開発協力量針に定める当該国への重点分野との整合性があることが望ましいと考えています。国別開発協力量針については、以下のWebページをご覧ください。

http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo_kakkoku.html

●各国における取組：

当機構の各国における取り組みについて、以下のWebページから参照いただけます。

<http://www.jica.go.jp/regions/index.html>

●民間企業の製品・技術の活用が期待される課題：

今回募集35件のうち10件程度については、当機構が公表する「民間企業の製品・技術の活用が期待される課題」から採択する予定です。以下Webページをご確認の上、課題に対応した提案である場合は、その旨を企画書に記載してください。

http://www.jica.go.jp/sme_support/reference/subjects.html

また、上記の各国重点分野との整合を前提に、今回の募集では、以下の観点からの応募を勧奨いたします。

- ・インフラシステム輸出に資する提案（都市交通、電力、防災等）
- ・都市問題の解決に資する提案（廃棄物、上下水等）※都市問題の解決に豊富な経験を有する、我が国地方自治体の経験・ノウハウを活かした提案を勧奨
- ・本年、初めてのアフリカ開催となったTICADの更なる推進に向けて、10億人の人口を擁し巨大市場へと成長を続けるアフリカ地域へ、ABEイニシアティブ研修生などアフリカ人材の積極的連携をはかった提案
- ・医療機器・サービス、栄養改善、健康増進、感染症対策等に資する提案及びユニバーサル・ヘルス・カバレッジの実現に向けた提案
- ・防災・復興支援に係る提案（例：ネパール地震の被災地での生活インフラの

- 復旧・復興支援・防災対策、ミャンマー洪水被災地復興支援等)
- ・ 気候変動・温暖化対策に係る提案（例：再生可能エネルギー、省エネ等）
 - ・ 男女共同参画やジェンダー主流化を推進する提案（例：女性向けの雇用創出事業や教育・職業訓練による雇用や社会進出の促進、女性の水汲み等の重労働からの解放、母子の栄養／生活習慣改善等をもたらすような提案）

注) 本事業の実施に当たり、提案企業／外部人材による医療行為については、以下の条件を満たすことを前提とします。その上で相手国の保健医療事情や実施体制（技術移転の対象となる特定の医療技術のみならず、患者への安全確保に必要な医療施設での管理体制、チーム医療体制、技術管理体制、保健医療従事者能力等）、相手国における法制度及び医療訴訟の判例の有無とその内容等、医療行為を実施する妥当性（免許、実績、語学力、組織としてのバックアップ体制等）について十分に検証いただいた上で企画書に詳細を記載してください。

<実施の条件>

- ・ 医療行為を行う提案事業関係者が相手国での有資格者として認定されていること、又は医療行為を行う認可を相手国（中央または地方政府）から書面で得ていること。
- ・ 相手国責任機関（公的機関の場合は保健省、民間機関の場合は保健省等または民間病院）と免責事項について協議し、医療事故等の責任を問われた場合は、故意又は重過失による場合を除き、相手国責任機関が、JICA、提案企業関係者及び医療行為実施者に代わり責任を負担することについて法的拘束力を有する合意文書を相手国責任機関、提案企業及び JICA の三者（又は右三者と医療行為実施者の四者）で締結すること（企画書提出時まで合意文書の取付が困難な場合は、案件採択後、契約締結前に相手国責任機関からの理解を促進した上での合意取付も可とする。合意文書締結前の医療行為は実施不可）。
- ・ 故意または重過失による医療過誤等に伴う民事責任及び刑事責任は、医療行為実施者が負うこと（JICA との契約書等にて定める）。
- ・ 患者またはその家族に対するインフォームドコンセントを得ていること。
- ・ 医療賠償責任保険に加入する³こと。
- ・ 本邦受入活動等で日本国内での医療行為を行う場合は、厚生労働省が定める臨床修練制度（医師法第 17 条他）に従うこと⁴。

³ 専門職賠償責任保険については現地で認定された保険会社のみ扱うことが可能。従って、保険加入自体は現地で行い、本邦の保険会社が現地保険会社をバックアップする「再保険制度」による対応となる。ただし本邦保険会社が現地法人を設立した場合は国内での支払も可能となる。なお、保険適用にあたり、加入者と訴訟対象者が同一である必要はないことから、事業提案者自身が加入し、JICA との契約内で精算する方法も可能。

⁴ 本邦受入活動の実施機関が、臨床修練制度に基づき、海外からの招聘者の医療行為に対する全ての責任を負うこととし、賠償保険に加入する。加入の履行確保は、JICA と事業提案者との間で締結する契約書等で確認・合意する。なお、病院が加入する賠償保険については JICA との委託契約に含めることができる。

3. 調査内容

本事業の具体的調査内容は提案に基づき個別に設定させていただきますが、以下項目を網羅した調査を実施していただきます。詳細は、「その他様式 2. 契約書（附属書 I-IV 含む）案」の[附属書 II]特記仕様書（案）をご参照ください。

- (1) 対象国の現状
- (2) 提案企業の製品・技術の活用可能性及びビジネス展開の方針
- (3) 製品・技術に関する調査及び活用可能性の検討結果
- (4) ODA 案件化の具体的提案
- (5) ビジネス展開の具体的計画
- (6) 環境社会配慮 ※対象案件のみ

4. 事業期間

契約締結日から 1 年間程度とします。

5. 事業の経費

原則として 1 件当たり 3,000 万円が上限額となります。機材の別送を必要とし、対象国における製品の活用可能性を検討する試用を行う場合は 5,000 万円が上限額となります。上限額を超える企画は審査対象外とさせていただきます（消費税込み。1 円未満の端数は切捨て）。経費の支払対象については、「第 5 経費見積・支払等」を参照願います。

なお、本事業は補助金ではなく、提案法人の提案に基づく事業内容の実施につき当機構より業務委託し、以下 6. の報告書を成果品として提出いただくものです。

なお、提案法人の収入を発生せしめる活動は、業務委託契約の対象外とします。

6. 採択後・事業実施中の提出物

- (1) 採択後の提出書類
 - ① 見積内訳書（積算根拠書類含む）

提出時期：採択後 3 週間以内

※見積根拠資料は原則として 2 者以上から取得した見積書の提出が必要。
- (2) 事業実施中の提出書類
 - ① 業務計画書（和文）、業務計画書要約（英文）、ポンチ絵（和文・英文）

記載内容：別途連絡

記載分量：和文：A4 10-20 頁程度、英文：A4 5 頁程度

提出時期：契約締結後 10 営業日以内

提出方法：電子データ（提出方法は別途連絡）
 - ② 受入計画書（英文）

※本邦受入活動を実施する場合のみ提出が必要となります。

提出時期：本邦受入活動実施の 3 か月前

提出方法：電子データ（提出方法は別途連絡）

③ 月報（和文）

記載内容：業務従事者の従事計画・実績、事業進捗状況、その他連絡事項

記載分量：A4 1-2 頁程度

提出時期：翌月 5 営業日以内

提出方法：電子データ提出の後、郵送

④ 進捗報告書（和文）

記載内容：別途連絡

記載分量：A4 30-70 頁程度

提出時期：事業の中間段階

提出方法：電子データ（提出方法は別途連絡）

⑤ 業務完了報告書（案）（和文）

記載内容：別途連絡

記載分量：A4 50-100 頁程度

提出時期：業務完了予定の 2 か月前

提出方法：電子データ（提出方法は別途連絡）

⑥ 業務完了報告書（最終成果物）（和文）、業務完了報告書要約（英文）

* 業務完了報告書（案）提出後、当機構等から出されるコメントに基づき必要な加除修正を行ったもの。

記載分量：和文：A4 50-100 頁程度、英文：A4 10 頁程度

提出時期：業務完了時

提出方法：製本

部数：報告書一式 4 部、同データを格納した CD-ROM 2 枚

7. 事業実施上の留意点

事業実施に際しては、以下の諸点についてご留意願います。

(1) 環境社会配慮ガイドライン

事業の実施に当たっては、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン（2010 年 7 月施行）の適用の対象となります。提案事業が採択になった場合、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」の分類が当機構により行われます。カテゴリ C 以外の提案事業については、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。

ガイドラインの詳細については、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）」(<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/pdf/guideline01.pdf>)を参照ください。

(2) 安全対策上の留意点

当機構は契約書の「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、提案法人に対して各在外拠点が決める「安全マニュアル」の周知等を行い、安全確保に努めます。同時に、対象国、地域の治安状況により採択後に安全対策に必要な経費（武装警官備上費用等）の経費計上を提案法人にお願いすることがあります。その際も当該経費を含めた契約金額は当初提案の事業概算額を超えることはできませんのであらかじめご留意願います。

また、本事業の実施に当たり、提案法人は外部人材を含む業務従事者に緊急移送サービスを含む適切な保険を付保することを推奨します。

(3) 最終成果物の公開

最終成果物は原則外部公開とします。ただし、提案法人の経営情報、知的財産情報その他、公表されていない情報について、提案法人が本事業終了後、自ら事業を展開する前の段階で公表されることが提案法人の事業展開を阻害する場合や、重要な個人情報等が最終成果物に記載されている場合は、提案法人と協議の上、法令及び JICA 法人文書管理規程に基づき、当該情報が該当する部分を削除または一定期間非開示とする等の措置を講ずることとします。なお、上記にかかわらず、法令の規定により、不開示とした情報を開示することがありますのであらかじめご留意願います。

(4) 事業提案者の不正行為防止について

不正競争防止法では、OECD（経済協力開発機構）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、事業提案者は下記 Web ページ等で同法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）と見做される行為は絶対行わないよう十分注意願います。

- 外国公務員贈賄防止（経済産業省 Web ページ）
http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/index.html
- 外国公務員贈賄防止指針（経済産業省 Web ページ）
<http://www.meti.go.jp/press/2015/07/20150730008/20150730008.html>
- OECD 外国公務員贈賄防止条約の概要（外務省 Web ページ）
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oecd/komuin.html>

上記も踏まえ、提案法人は事業の実施において特に以下の点に留意願います。

- ① 提案法人による本邦受入活動参加者に対する高額の商品や、日当・宿泊費としては過大な金銭の提供または著しく華やかな接待等が行われないこと。

- ② 事業の実施における途上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 Web ページを参照）。
- 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、本事業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。

さらに、外務省及び当機構は、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 2014 年 10 月に公表しました。下記 Web ページ等で外務省及び当機構の不正腐敗防止策を十分理解し、不正情報に接した場合は、当機構または外務省の不正腐敗情報相談窓口（※）に速やかに相談願います。

※ JICA 不正腐敗情報相談窓口
<https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/index.php>
TEL: 03-5226-8850
FAX: 03-5226-6393

外務省 不正腐敗情報相談窓口
<https://www3.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/fusei/>
TEL: 03-3580-3311（内線 3556）
FAX: 03-5157-1861

- JICA の再発防止策の更なる強化（JICA Web ページ）
http://www.jica.go.jp/information/info/2014/20141009_01.html
- 外務省の再発防止策の更なる強化（外務省 Web ページ）
http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/kaikaku/f_boshi/201410_kyouka.html

また、当機構では 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おります。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、ご確認願います。

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

8. その他

(1) JICA の役割

事業の準備及び実施に際しては、事業実施国政府関係機関等へのアポイント取付けや事業の説明、機材の調達や輸送・通関手続等は提案法人（及び外部人材）が主体的に実施する点にご留意願います。当機構は、事業実施のモニタリ

ング、実施方法に係る助言、必要に応じて適切なアポイント先の紹介、通関手続に関する情報や関連事業情報の提供等、側面支援を行います。

(2) 本邦受入活動のフロー

本邦受入活動は、本事業に係る対象国の政府関係者等を本邦に受け入れ、見学・講義・実習・議論等とおして、事業の促進を図る活動です。実施に関しては、以下の実施フローを想定しています。

ア. 受入参加者の選定

① 受入計画書の送付

本邦受入活動の内容が記載されている調査概要 (Survey Outline)、受入計画書 (Program Information 等) を提案法人が英文で作成し、受入日程表と共に当機構に提出する。当機構が内容の妥当性を確認した後、提案法人は本事業で実施する途上国での初回の現地活動等を通じて、事業実施国政府関係機関等に受入計画について説明することを原則とする。なお、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) に抵触するおそれを排除する観点から、提案法人は相手国側受入活動参加者 (以下、「参加者」と記す) について個人名または個人名が特定される方法による指名を行わないこととする。

提案法人による調査実施国政府関係機関などに説明が行われたものについて、当機構は受入計画書と受入の原則を書簡で調査実施国政府関係機関等に通知を行う。

② 参加申請書等の取付け

提案法人等は事業実施国政府関係機関から受入計画書への同意及び参加者リスト等が記載された書面及び各受入活動の参加者の参加申請書 (Registration Form) を取り付ける。参加者の旅券及び査証取得については事業実施国政府関係機関が必要な手配を行うことを書面にて確認する。受入に係る諸手続きの期間を勘案し、事業実施国政府関係機関からの書面取付け完了日を、原則として受入活動参加者の来日予定日の 2 か月前とする。

③ 受入活動参加者の決定

提案法人は、当機構と協議の上、事業実施国政府関係機関が作成した参加候補者リストの中から、本邦受入活動参加者を選定する。提案法人は、事業実施国政府関係機関に参加者選定結果を通知する。

イ. 受入手続

提案法人は受入活動に係る諸手続き (日程調整、航空券の手配、宿泊先・国内交通の手配等) を実施する。この実施に当たり以下に留意する。

② 本邦入国査証の取得

事業実施国政府関係機関または提案法人が参加者の査証取得を手配する。

③ 受入活動に係る日程等の情報の確認

提案法人は、受入活動の日程、参加者リスト、参加者のフライト・保険付保内容等に係る情報を参加者来日 2 週間前までに当機構に書面にて提出する。

第5 経費見積・支払等

当機構負担として支払対象となる費目は下表のとおりです。詳細については、経理処理ガイドライン（別添資料 1.）を参照ください。（●：当機構による経費の負担が可能、×：不可）

費目	当機構負担	定義・内容	
I. 人件費			
1. 直接人件費	提案法人（含む補強）	×	提案法人の業務従事者の直接人件費は負担しない
	外部人材	●	外部人材（コンサルタント等）の直接人件費
2. その他原価	●	外部人材の直接人件費に一定比率を掛け算出。間接的に業務支援を行う事務員、技術者等の人件費、事務機器の損料、水道光熱費、銀行手数料等。	
3. 一般管理費等	●	外部人材の直接人件費及びその他原価から算出。役員報酬、地代家賃、広告宣伝費、保険料、雑費等。	
II. 直接経費			
1. 機材製造・購入・輸送費			
1) 機材製造・購入費等	×	普及・実証事業を行うための機材の製造・購入費（原則として原価）（注：基礎調査、案件化調査において必要な場合は提案者負担）	
①本邦機材製造・購入費		日本国内における資機材の製造・購入費（同上）	
②現地機材製造・購入費		現地における資機材の製造・購入費（同上）	
③現地工事費		資機材等の現地における据付等にかかる再委託工事費等（同上）	
2) 輸送費・保険料・通関手数料	●	資機材等の輸送費（梱包費用、保険料、通関手数料等含む）（注：案件化調査においては提案者負担で機材を投入する場合）	
3) 関税・付加価値税（VAT）等	●	資機材等の現地通関の際に必要な関税等（同上）	
2. 旅費			
1) 航空賃	●	提案法人の業務従事者及び外部人材の現地渡航に必要な航空運賃等	
2) 日当・宿泊料、内国旅費	●	提案法人の業務従事者及び外部人材の日当・宿泊料及び日本国内の内国旅費	
3. 現地活動費			
1) 車両関係費	●	現地での活動に必要な車両関係費	
2) 現地傭人費	●	現地での活動に必要な傭人費	
3) 現地交通費	●	現地での交通費	
4) 現地再委託費	●	現地における委託契約費用	
5) 上記以外の費用	×		
4. 本邦受入活動費			
1) 航空賃	●	海外から相手国関係者を本邦に受け入れる際の航空運賃等	
2) 本邦受入活動業務費	●	海外から相手国関係者を本邦で受け入れる際の必要経費	
3) 上記以外の費用	×		
III. 管理費			
	●		

第6 その他

1. 情報の公開

本公示により、企画書を提出し採択された提案法人においては、採択後、提案法人名、案件名、提案事業実施国等を、当機構ホームページ上に原則公表しますので、本内容に同意の上で、企画書の提出を行っていただきますようお願いいたします。なお、企画書の提出をもって、本件公表に同意されたものとみなします。

具体的には、「公共調達適正化について」(平成18年8月25日付財計第2017号)に基づき、以下 Web ページのとおり契約に係る情報を公表します。

<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>

また、以下(1)に該当する場合は以下 Web ページのとおり契約に係る情報を公表します。

http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html

(1) 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

- 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または、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、総売上または事業収入の3分の1以上を占めていること(総売上高または事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとする)

(1) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者または当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終役職
- ② 契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ③ 契約相手方の総売上高または事業収入に占める当機構との間の取引割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - ・ 3分の1以上2分の1未満
 - ・ 2分の1以上3分の2未満
 - ・ 3分の2以上
- ④ 一者応札または応募である場合はその旨

(2) 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内(72日以内。ただし、4月締結の契約については93日以内)に掲載することが義務付けられています。

(3) 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

2. 提出企画書の扱い

- (1) 提案法人の企画書等については返却いたしません。
- (2) 企画書に虚偽の記載をした場合には、企画書を無効とするとともに、虚偽の記載をした提案法人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。
- (3) 企画書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。

3. 審査対象外、採択または契約の取消し及び事業費の返還

提案法人が、以下のいずれかに該当した場合は、審査対象外とする、または採択もしくは契約を取り消すことがあります。既に提案法人に事業費が支給されている場合は、期限を定めて返還していただくことがあります。また、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。

- (1) 企画書、その他提出物の内容と異なる事実が認められたとき。
- (2) 事業費を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。
- (3) 提案法人が反社会的勢力であると判明したとき。
- (4) 契約書に定める発注者の解除権に該当するとき。
- (5) 企画競争申込書の誓約事項に反する事実が認められたとき。
- (6) その他、機構が受託者として不適切と判断したとき。

4. 信用調査の実施

基礎的な信用能力等の確認のため、必要に応じて信用調査会社等に委託して財務情報の確認と聞き取りによる提案法人の信用調査を実施し、審査の参考とさせていただきますのであらかじめご留意願います。信用調査会社から財務状況について情報提供を求められた場合はご協力をお願いいたします。なお、本信用調査で得る情報等については適切に管理し取り扱います。

5. 基礎調査実施中の法人について

基礎調査実施中の法人による案件化調査への応募は可能ですが、両事業の契約期間が重なることは認められませんのでご留意願います。（案件化調査採択後、当該法人が基礎調査実施中であった場合、同基礎調査の契約履行期限を迎えて

から案件化調査の契約とします。) ただし、両事業間の対象国、提案製品・技術が異なる等、両事業の連続性が確認されない場合はこの限りではございません。