

募集要項

【企画競争方式】

件名：2014年度第2回
開発途上国の社会・経済開発のための
民間技術普及促進事業

(2014年度補正予算に基づく健康・医療特別枠を含む)

2015年2月13日
独立行政法人国際協力機構
民間連携事業部

目次

第1 事業の背景・目的	1
1. 事業の背景.....	1
2. 事業の目的.....	1
第2 募集内容	2
1. 案件名.....	2
2. 参加資格要件等.....	2
3. 本制度の対象外となる提案.....	3
4. 募集件数.....	4
5. 応募勸奨分野.....	4
第3 選考の流れ	5
1. 全体スケジュール.....	5
2. 企画書の提出.....	5
3. 提出された企画書の扱い.....	6
4. 競争参加資格審査.....	7
5. 企画書の選定結果（採択・不採択）の通知.....	8
6. 採択案件の公表.....	8
7. 相手国政府の意向確認.....	8
8. 契約交渉.....	9
9. お問い合わせ.....	9
第4 本事業の内容	10
1. 本事業対象国.....	10
2. 本事業対象分野.....	11
3. 本事業の内容.....	11
4. 本事業実施期間.....	13
5. 本事業経費.....	13
6. 採択後及び本事業実施中の提出物.....	13
7. 本事業実施上の条件.....	14
第5 本事業費用負担区分	16
(別添資料)	18
経理処理ガイドライン	
様式 1. 見積金額内訳書	
様式 2. 見積金額内訳明細書	

様式 3. 書類受領書

様式 4. 企画競争申込書

様式 5. 提案者情報

様式 6. 企画書

その他様式 1. 契約書（案）（附属書 I～IV 含む）

その他様式 2. 審査基準

その他様式 3. 質問書

その他様式 4. 協議議事録雛形

FAQ（よくあるご質問と回答）

第1 事業の背景・目的

1. 事業の背景

開発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の役割は重要であり、JICAでは2008年の民間連携室設立以降、協力準備調査（BOP ビジネス連携促進、PPP インフラ事業）、中小企業海外展開支援等の事業を開始し、途上国開発に有効な我が国民間企業の技術との連携強化に取り組んでいます。

また、日本政府は、2013年に「日本再興戦略」、「インフラシステム輸出戦略」を発表し、我が国企業の積極的な国際展開を促進するため、「企業のグローバル競争力強化に向けた官民連携の推進」が掲げられ、本邦研修や専門家派遣等を行い、我が国民間企業の技術や事業経験等の開発途上国への活用方法を検討していくこと、さらには官民一体となり我が国企業の技術力や質の高いサービスへの理解を相手国政府関係者等に促していくことが求められています。

とりわけ、健康・医療分野に関しては、所得水準の低い開発途上国を中心に感染症対策、母子保健分野の課題が残る一方で、経済成長に伴い生活習慣病等非感染症分野の課題も急速に顕在化し、大きな課題となっています。こうした中、我が国の医療制度や良質な医療技術、医療機器、医薬品等に対する海外からの関心は高く、近年では日本企業がこうした需要を取り込むべく積極的に海外展開に乗り出しています。日本政府は「日本再興戦略」及び2013年発表の「健康・医療戦略」において、「2030年までに日本の医療技術・サービスが獲得する海外市場規模を5兆円」とする目標を打ち出すなど、官民をあげた取り組みを推進しています。

こうした背景から、様々な分野の民間企業、公益法人等との連携を通じ、我が国民間企業の優れた技術や事業経験等を途上国の開発課題解決に活用するために、本「開発途上国の社会・経済開発のための民間技術普及促進事業」を実施します。更に今次公示では、健康・医療分野について、2014年度補正予算に基づく特別枠を設け、重点的に我が国民間企業等からの優れた提案を募ります。

2. 事業の目的

我が国民間企業等の製品・技術やノウハウ、及びこれらを包含したシステム等への途上国政府関係者等の理解の促進を通じ、開発途上国の社会・経済開発への活用可能性を検討することを目的とします。

これらの取り組みにより、我が国民間企業等と途上国政府関係者等の間に人的ネットワークが形成されること、さらには多くの途上国事業やODA事業にその製品・技術・ノウハウ・システムが活用され、我が国民間企業の海外事業展開が促進されること、そして途上国の人々の生活の質が向上することが期待されます。

第2 募集内容

1. 案件名

2014年度第2回開発途上国の社会・経済開発のための民間技術普及促進事業（以下「本事業」と称します。）

なお、本公示においては、2014年度補正予算に基づく事業として、健康・医療特別枠の募集も併せて実施します。（以降、本事業を区別して説明する際は、それぞれ「一般枠」、「健康・医療特別枠」と称します。）

2. 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

以下の要件を全て満たす者が本事業の企画競争に事業提案者として参加することができます。

ア. 本邦登記法人。なお、会社法上の外国会社、特定非営利活動法人及び自治体は本事業の対象外とします。

イ. 以下のいずれかを満たす者

① 平成25・26・27年度全省庁統一資格の「A」、「B」、「C」、「D」のいずれかに格付けされた競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）

② 当機構の競争参加有資格者（7桁の整理番号を付与されている者）。同資格を有さない場合は、2015年3月20日までに当機構の契約競争資格審査に申請し、合格した者。

（上記①及び②いずれにも当たらない方は下記「第3 選考の流れ 4. 競争参加資格審査」をご参照下さい。）

ウ. 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：

<http://association.joureikun.jp/jica/act/frame/frame110000077.htm>

(2) その他の要件

ア. 共同企業体による応募を認めます。事業提案者、共同企業体にあつては代表法人が当機構と締結する本事業の実施に係る業務委託契約書において、受託する業務に従事する者（以下「業務従事者」と称する。）として指定される者は、事業提案者又は共同企業体の構成員が雇用する者又は役員であることとします。但し、下記ウ.の外部人材となる業務従事者はこの限りではありません。また、上記雇用する者及び役員には非常勤勤務者を含むこととします。

共同企業体を結成する場合は、代表法人及び構成法人にて共同連帯責任をもって業務実施にあたることを確認の上、共同企業体結成届を提出してください（様式4の提出で確認とします）。

なお、様式4へは代表法人及び全構成法人の代表者印又は社印を必ず押印してください。

イ. 共同企業体を構成する場合は、その各構成員から必ず1名以上が業務従事者として本事業に参加することとします。共同企業体を構成する法人の数は、最大

で5法人までとします。

- ウ. 事業提案者、共同企業体にあつてはその構成員、以外の法人に雇用される個人を、外部人材として業務従事者に含めることを認めます。
- エ. 業務従事者に外国籍人材の活用を認めます。但し、業務主任者^注については、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。
注 提案法人、共同企業体にあつては代表法人、の業務従事者であつて、受託業務の実施を総括する者
- オ. 本事業の業務主任者となる者は、事業提案者、共同企業体を構成する場合にあつては代表法人、が常勤で雇用する者又は役員であることとします。
- カ. 共同企業体構成員及び外部人材を雇用している法人との再委託契約は認めません。

3. 本制度の対象外となる提案

以下(1)～(8)に該当する提案は本事業の対象外となりますのでご留意下さい。

- (1) 日本の製品、技術、ノウハウ、システム等の普及を目的としない案件
- (2) 本邦受入活動及び現地活動の対象者に相手国政府関係者が含まれない案件
- (3) 国際入札のプロセスにおいて、事前資格審査または入札のスケジュールが公表されている案件
- (4) 本事業に係る同一回の公示において、同一の法人ないしは共同企業体から、内容が同一または著しく類似する複数の企画書が提出された案件
- (5) 事業提案者（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他の JICA 事業に同様の事業を重複して提案した場合。（代表法人は最も親和性の高い一つのスキームに応募することとし、同応募の採択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。）
- (6) 事業提案者が受託する他機関・団体の事業補助金等と対象地域や内容が重複する案件（但し、事業内容等が客観的に違うことが説明できると JICA が認める場合には、本事業の対象となることがあります。）
- (7) 基礎的な情報収集を行うための調査を目的とする案件
- (8) 事業提案者又は外部人材を雇用する法人が、企画書の提出締切日以降から、契約締結予定日までに資格停止措置を受けた案件

注) 本事業の実施にあたり、①治験 (Clinical Trial) 及び人体に侵襲を加える、あるいはプライバシーを侵害する臨床試験（以下「治験等」という）、②医療行為については、以下の扱いとします。

① 治験等の扱い

治験等は、JICA 事業として実施しない。なお、治験等の実施者（医療従事者等）に対する研修・指導・助言等は JICA 事業に含めることができる。

② 医療行為の扱い

採血、検便、検温、血圧測定等、大きな危険を伴わないものについては、当機構から事前了解を得た場合は実施できます。より広範囲の侵襲を伴う医療行為の扱いは、安全性や事故発生時の責任の所在等を踏

まえ、個別に扱いを検討します。

4. 募集件数

(1) 募集件数

- ① 一般枠（上限 2 千万円）：10 件程度
- ② 健康・医療特別枠（上限 5 千万円）：6 件程度

(2) 健康・医療特別枠について

ア 提案要件

開発途上国の人々の健康・医療の改善に直接的に資すると見做される提案であること。

イ 留意点

健康・医療分野の事業提案については、一般枠への応募は不可とします。

5. 応募勸奨分野

今回の募集では、以下の観点からの積極的な応募を勸奨いたします。

(1) 一般枠

- ① インフラシステム輸出に資する提案（空港、都市交通、防災、電力等）
- ② 都市問題の解決に資する提案（廃棄物、上下水、ICT（スマートシティ）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推奨
- ③ 従来開発途上国に無い新たなサービスや制度をイノベティブな方法により提供する提案
 - ※ 自社の技術に加えて、異業種や我が国公的セクターの経験・ノウハウを活かした提案を推奨

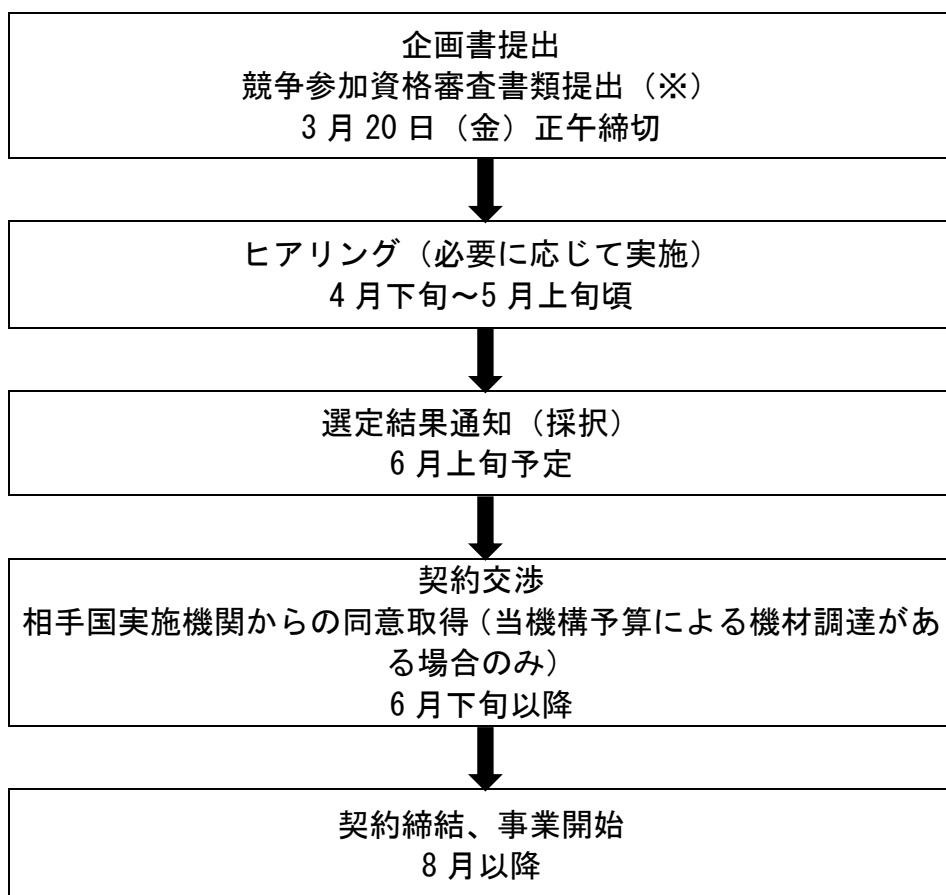
(2) 健康・医療特別枠

- ① 我が国の優れた医療機器・サービスの展開を図る事業（特に、メーカー、医療法人、大学、商社等の連携による提案を推奨）
- ② 栄養改善、スポーツ等、健康増進に資する製品・サービスの展開を図る事業
- ③ 結核等三大感染症、エボラ出血熱等、感染症対策に資する製品・サービスの展開を図る事業

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相手先を決定します。

1. 全体スケジュール



※JICA 発行の整理番号を有していない法人のみ

2. 企画書の提出

- (1) 提出締切日時：2015年3月20日（金）正午必着
 - ・提出受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時30分から午後1時30分を除く）です。
 - ・提出締切を過ぎて提出された又は郵送により到着した企画書は、理由の如何を問わず評価の対象となりませんのでご注意ください。
- (2) 提出方法及び提出場所：
提出方法は、弊機構本部への郵送又は持参に限ります。

ア 郵送の宛先

〒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 民間連携事業部 連携推進課
民間技術普及促進事業 係

イ 持参の提出場所

〒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 1F 総合受付

午前 10 時から午後 5 時（午後 0 時 30 分から午後 1 時 30 分を除く。提出締切日は正午まで。）

なお、ご提出の際は受付にて「民間連携事業部連携推進課」宛とお伝え下さい。

(3) 提出書類

【I. 共通提出資料】

書類	部数	様式
ア. 見積金額内訳書 見積金額内訳明細書	正 1 部、写 1 部	様式 1、2
イ. 書類受領書（注 1）	2 部	様式 3
ウ. 企画競争申込書	1 部	様式 4
エ. 企画書	正 1 部、写 7 部	様式 5、6
オ. 企画書 CD-ROM	2 部	様式 1、2、5、6（注 2）
カ. 財務諸表（注 3）直近 1 年分	1 部	事業提案者所定様式

（注1） 受領書は、提出書類を提出する際に、提出書類の受領と引き換えに当機構が押印した受領書を交付しますので、必要事項をご記入の上、提出書類と併せてご提出ください。

（注2） 下記のとおり CD-ROM（2 枚）に記録して提出してください。

- ・ 様式 1、様式 2、様式 5：エクセル形式
- ・ 様式 6：PDF 形式（紙をスキャンする方法ではなく、電子データを直接 PDF 保存してください。）

（注3） 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書とします。

【II. 共同企業体を結成する場合】

共同企業体結成届を提出してください。様式 4 の提出で確認とします。

- (4) 企画書の記載事項：企画書の作成にあたっては、様式 6 を参照ください。分量は様式 6 上の指示を順守頂き、補足資料の添付はご遠慮願います。
- (5) その他：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。

3. 提出された企画書の扱い

- (1) 事業提案者の企画書等本事業応募書類は返却いたしません。
- (2) 企画書等本事業応募書類に虚偽の記載があった場合は、当該応募を無効とするとともに、当該応募書類を提出した事業提案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。
- (3) 企画書等本事業応募書類に含まれる個人情報等は、「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。

4. 競争参加資格審査

<p>ア. 当機構の競争参加資格（当機構発行の2016年3月31日まで有効の25から始まる整理番号7桁）を有している場合</p>	<p>様式4の整理番号記載枠に「競争参加資格番号」を記載ください。</p>
<p>イ. 当機構の競争参加資格を有さないが、平成25・26・27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</p>	<p>当機構の競争参加資格審査の申請を頂く必要があります。以下の書類を提出ください。</p> <p>①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：以下のURLから取得してください。 (http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html#a02) 本業務に参加される場合は、資格の種類（物品の製造・販売・役務の提供）及び等級（A～D）に係わる制限は設けません（どの種類・等級でも参加可能）。</p> <p>・提出方法、提出期限：以下4.（1）（2）のとおり</p>
<p>ウ. 上記ア. イ. のどちらにも当てはまらない場合（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）</p>	<p>当機構の競争参加資格審査の申請を頂く必要があります。以下の書類を提出ください。</p> <p>①競争参加資格審査申請書1部：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）1部：発行日から3か月以内のもの ③財務諸（直近1か年分）1部：法人名、決算期間が記載されていること ④納税証明書（その3の3）（写）1部：発行日から3か月以内のもの *注 *注：納税証明書（その3の3）は、税務署にて発行される法人税と消費税及び地方消費税に未納が無いことの証明書。その3の3以外の証明書（市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収証書、納税賞証明書その1等）では受付できません。</p> <p>・提出方法、提出期限：以下4.（1）（2）のとおり</p> <p>なお、競争参加資格審査に合格しなかった場合は、企画書を提出いただいても選定対象となりませんので、ご了承ください。 ※納税証明書（その3の3）にて未納が無い旨確認できましたら、不合格となることはありません。</p>

(1) 提出方法及び提出先

提出方法は郵送又は電子メールのみとします（但し、企画書と併せて持参の場合は除く）。宛先は下記の通り。

〒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

メールアドレス：prtpd@jica.go.jp

(件名には、【競争資格審査（民間技術普及促進事業）】と記載ください。)

(2) 提出期限：2015年3月20日（金）正午必着

※上記日時を過ぎて到着した申請書類は、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。

(3) 競争参加資格審査結果の通知

資格審査書類が届き次第、順次審査し、7桁の整理番号をメールにて通知いたします。

(4) 企画書提出時に、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、企画書提出時まで競争参加資格整理番号を取得していない場合は、様式4の整理番号記載欄に、「申請中」と記載ください。

5. 企画書の選定結果（採択・不採択）の通知

企画書は、あらかじめ定めた審査基準（その他様式2参照）により審査されます。審査結果（採択・不採択）は、適正な企画書の提出があった全事業提案者に対し、6月上旬を目途に、書面にて通知します。

6. 採択案件の公表

上記5の通知において、採択と通知させて頂いた提案については、追って事業提案者名、案件名、案件概要を、当機構ホームページ上に公表すると共に、メディア等に対する情報発信を行います。この点に同意の上で、本事業の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。

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、下記リンク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>)

7. 相手国政府の意向確認

本事業において資機材調達に係る費用をJICAが負担する場合、本事業終了後の資機材の維持管理を適正に相手国政府関係機関（中央政府、地方自治体又は特別な法律によって設立された公社等法人。以下、「相手国実施機関」と称する。）が行うことが求められます。

このため、原則として採択以降、契約締結前までに、事業提案者、相手国実施機関、JICAの三者の間で、事業概要、相手国実施機関の負担事項、資機材に係る免税手続きの便宜、本事業終了後の資機材の取扱（維持管理の責任）等について記載した協議議事録（Minutes of Meetings：雛形は「その他様式4」参照）を取り交わし、本事業実施に係る同意を得るものとします。（ただし、事業提案者が実際に署名するのは現地活動開始時を想定）

なお、事業提案者による相手国実施機関との事前の準備を前提に、同機関との協議並びに協議議事録の取り交わしはJICAが行いますが、必要に応じ、事業提案者の責任者に現地出張を依頼することがあります。

状況により、相手国実施機関との協議並びに上記の協議議事録の取り交わしに長く時間を要する場合がありますのでご注意ください。

また、事業提案者がJICAとの契約で資機材調達は行わず、自費で資機材調達を行う場合は、上記の協議議事録の締結は行わず、事業提案者の責任で当該資機材を管理

することとします（協議議事録対象外の資機材の譲渡、処分等は事業提案者が自ら責任をもって行うこと、JICA 及び相手国実施機関は資機材により生じた損害賠償の責を一切負わないことを JICA と事業提案者間の業務委託契約書に記載します）。

8. 契約交渉

上記 7. の相手国政府の意向確認と並行して、当機構と事業提案者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。

契約交渉では、主として以下の(1)～(3)を双方で確認の上合意することとなります。

- (1) 本事業で実施することが提案された活動の内容について、「当該国の開発課題の解決」や「事業提案者がその製品・技術やノウハウ、及びこれらを含めたシステム等の普及・活用を図るために当該国で実施を計画しているビジネス（以下「ビジネス」と称する。）の実施可能性」という観点からの見直し、追加等の要否。
- (2) 上記提案活動に基づく投入内容の妥当性（具体例としては以下のとおり）
 - ア 本邦受入活動の内容、回数、受入人数
 - イ 現地活動の内容、回数、派遣人数
 - ウ 投入される資機材の内容
 - エ 再委託・現地傭人の内容
 - オ 外部人材の活用内容
- (3) 上記(2)の投入経費の積算の妥当性（具体例としては以下のとおり）
 - ア 本邦受入活動経費
 - イ 現地活動経費
 - ウ 資機材調達費用を機構が負担する場合の経費
 - (ア) 資機材の原価又は調達価格
 - (イ) 資機材の輸送費（通関費用を含む）
 - エ 再委託・現地傭人に係る経費（資機材の現地据付調整等費用を含む）
 - オ 外部人材活用費
 - カ 管理費等

なお、上記(3)については、見積の根拠をご提示いただくこととなります。

また、契約交渉中に、対象国や製品・技術等の内容を当初提案から大きく変更することは認められません。

9. お問い合わせ

- (1) よくあるご質問と回答を「Q&A（よくあるご質問と回答）」としてまとめておりますので、ご確認ください。
- (2) この募集要項に対する質問がある場合は、次に従い質問書（その他様式 3）を電子メールにてご提出下さい。
 - ア. 質問受付期間：公示実施日から 2015 年 3 月 13 日（金）午後 5 時まで
 - イ. 担当部署：
独立行政法人国際協力機構
民間連携事業部連携推進課「民間技術普及促進事業」係
メールアドレス：ostpp-contact@jica.go.jp
- (3) 質問に対する回答書は、当機構のホームページにて公開します。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ご確認ください。

第4 本事業の内容

1. 本事業対象国

当機構の在外事務所等が設置されている ODA 対象国である、下記①～⑥に記載されている国を原則として本事業の対象国とします。ただし、以下(1)～(4)にご留意ください。

- (1) ①～⑥に記載されている国であっても、当機構の安全管理対策上、外務省渡航情報（ <http://www.anzen.mofa.go.jp/> ）において「退避を勧告します。渡航は延期してください」と指定されている国又は同国内地域は本事業実施の対象外となります。
- (2) 外務省渡航情報において「渡航の延期をお勧めします」と指定されている国・地域では、本事業が実施できない場合があります。
- (3) 採択後であっても、対象国への ODA の中止等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ので、予めご留意願います。
- (4) なお、①～⑥に記載のない国を対象とする事業提案も排除されませんが、事業開始前の相手国政府に対する意向確認や、事業実施段階での提案法人への当機構の支援を円滑に実施する意味で、在外事務所等が設置されている国への応募を原則としています。最終的には、事業提案者のビジネスが対象国にもたらし得る開発効果等も勘案し、提案の採否を決定することとなります。

① 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、中華人民共和国

※アフガニスタンには当機構事務所が設置されておりますが、今回の募集では対象国から除きます。

※インド政府関係者の ODA による海外渡航（本邦受入）には、政府部内の承認手続きに長い時間を要し、最終的に受入が実現しない可能性も考えられますので、予めご留意下さい。

※中華人民共和国にて実施を提案する案件については、我が国の対中 ODA が日中両国が直面する共通の課題であって、我が国国民の生命や安全に直接影響するものといった、限定され、かつ我が国のためにもなる分野に絞り込んで実施されていることを踏まえ、採択の可否を検討することになります。

② 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、ミクロネシア

③ 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、メキシコ

④ 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、ルワンダ

※ 南スーダンには当機構事務所が設置されておりますが、今回の募集では対象国から除きます。

⑤ 中東地域 7 か国

イラク、イラン、エジプト、チュニジア、パレスチナ、モロッコ、ヨルダン

※ シリア、イエメンには当機構事務所・支所が設置されておりますが、今回の募集では対象国から除きます。エジプトについては、外務省渡航情報（エジプトはアフリカ地域に分類されています）にご注意願います。

⑥ 欧州地域 2 か国

セルビア、トルコ

2. 本事業対象分野

開発途上国の社会・経済開発に資する分野（教育、保健・医療、社会保障、上下水、防災、運輸交通、情報通信技術、資源・エネルギー、民間セクター開発、農業・農村開発、水産、自然環境保全、環境管理、都市・地域開発等）

※ 事業提案者が本事業の実施を提案する国・地域においてどのような開発課題が存在し、かかる課題の解決に本事業終了後に事業提案者が当該国で実施を計画するビジネスがどのように貢献するのか、という視点から企画書を記載いただくことが非常に重要です。各国の開発課題の現状については、以下の情報もご参照下さい。

① 外務省国別援助方針・事業展開計画

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

② JICA 各国における取り組み

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

③ 世界銀行 各国情報（英語）

<http://www.worldbank.org/en/country>

3. 本事業の内容

下記（1）、（2）の双方、もしくはいずれか一方から成るものとします。なお、ア、イは例示です。事業提案者が当該国で実施を計画するビジネスの必要性に応じて内容を検討の上、企画書に提案してください。

（1）本邦への受入活動

- ア 我が国の関連制度の講義
- イ 民間企業等の製品・技術・システム等の運用現場の視察及び技術指導 等
- (2) 開発途上国での現地活動
 - ア 民間企業等の製品・技術・システム等に係るセミナー及び技術指導
 - イ 製品の理解促進を目的とした実証活動 等

なお、上記(1)については、下記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受入計画書 (Program Information) を事業提案者が英文で作成し、JICA に提出する。受入計画書は、本事業で実施する開発途上国での初回の現地活動を通じて、事業提案者が相手国実施機関等に説明することを原則とする。なお、事業提案者が本邦受入活動実施前に開発途上国現地活動を行わずに、本邦から相手国実施機関へ連絡することにより上記説明を行う等の場合は、必要に応じ JICA は事業提案者を支援する。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、事業提案者は相手国側受入活動参加者について個人名又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。説明による理解が得られた後、本邦受入の実施を連絡するレターを相手国実施機関宛に提出する。

② 参加申請書等の取付：

事業提案者は、相手国実施機関から受入計画書への同意及び参加候補者リスト等が記載された書面及び本邦受入活動の各参加候補者の参加申請書 (Registration Form) を取り付ける。参加候補者の旅券及び本邦入国査証の取得については相手国実施機関が必要な手配を行うことを書面にて確認する¹。受入にかかる諸手続きの期間を勘案し、相手国実施機関からの書面取り付け完了日を、原則として受入活動参加者の来日予定日の 2 ヶ月前とする。

③ 受入活動参加者の決定：

相手国実施機関が作成した参加候補者リストの中から、事業提案者が本邦受入活動参加者を選定する。右選定に際し JICA は必要に応じ事業提案者に助言することとする。事業提案者は、参加者選定結果を相手国実施機関に通知する。

(イ) 受入手続き：

事業提案者は受入活動日程を JICA に提出し、JICA が内容の妥当性を確認した後、事業提案者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。この実施にあたり以下に留意する。

① 本邦入国査証の取得：

参加者の査証取得を相手国実施機関又は事業提案者が手配する。この手

¹ 参加申請書の取付に併せて書面で確認することを原則とする。相手国の同意が困難な場合、査証取付については提案法人が手配することとする。

配が困難である場合は、必要に応じ JICA が申請書類²を作成し、受入活動参加者に手交する。

② 受入活動に係る日程等の情報の確認：

事業提案者は、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³等に係る情報を参加者来日 2 週間前までに JICA に書面にて提出する。

※なお、提案事業における本邦受入活動を、JICA を通じて実施することを事業提案者に対しご相談する場合があります。その場合、当該手続きに係る所要経費が業務委託契約金額から減額されます。

4. 本事業実施期間

契約締結日から 2 年以内とします（当機構と提案法人が締結する本事業に係る業務委託契約の契約期間と本事業実施期間は同一となります）。

5. 本事業経費

本事業実施に係る業務委託契約は、一般枠は 1 件あたり 2 千万円、健康・医療特別枠は、1 件あたり 5 千万円を契約金額の上限とし、上限金額を超える企画は原則審査致しません。（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 本事業費用負担区分」を参照ください。

なお、収入を発生せしめる活動は、業務委託契約の対象となる業務内容から予め除外することとします。

6. 採択後及び本事業実施中の提出物

(1) 採択後の提出物

業務計画書案（英文）：

採択後、業務計画書案（英文）を作成し、当機構に提出します。

(2) 本事業実施中の提出物

ア. 業務計画書（和文）及び業務計画書（英文）：

記載内容：事業の実施計画・体制（和：A4 10-20 頁程度、英：A4 5 頁程度）

提出時期：契約締結後 10 営業日以内

部数：電子データ（メールにて提出）

イ. 月報（和文）：

記載内容：業務従事者の作業実績・計画、事業進捗状況、その他連絡事項（A4 1-2 頁程度）

提出時期：翌月 5 営業日以内

部数：1 部

ウ. 進捗報告書（和文）：

記載内容：事業の進捗報告、達成状況（A4 10 頁程度）

提出時期：各回の現地活動及び本邦受入活動が終了する毎

部数：電子データ（メールにて提出）

² 外務省ビザ（査証）申請書 URL 参照：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/>

³ 日本の保険会社等が取り扱う労災見合いの海外旅行保険を目安とする。

エ. 業務完了報告書（案（ドラフト））（和文）：

記載内容：本事業全体の実施結果、達成状況等（A4 30～50 頁程度）

提出時期：業務委託契約期間終了期限の 2 か月前

部数：電子データ（メールにて提出）

オ. 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）：

記載内容：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。（和：A4 30～50 頁程度）

提出時期：業務委託契約期間終了期限の 1 か月前

部数（注）：業務完了報告書：和 7 部（製本）及び付属データを収納した CD-ROM 2 枚

業務完了報告書要約（英文）：英 7 部（簡易製本）及び付属データを収納した CD-ROM 2 枚

注 業務完了報告書及び業務完了報告書要約は当機構が国費を用いて実施した業務の成果として原則公表の対象となります。下記 7. (3) に記載の公表することが不適当な情報が業務完了報告書に記載される場合は、当該情報を削除した報告書と削除しない報告書の 2 版を作成し、前者については、当機構が検収後直ちに一般に公表し、後者については、事業提案者と協議の上、一定期間（原則として最大 10 年間、或いは公表することが差し支えなくなった時期まで）不開示と致します。右不開示期間が終了する時点で後者の報告書の公表可否について、当機構は事業提案者と協議し、合意の上可否を決定することとします。

従って、業務完了報告書及び業務完了報告書要約に公表することが不適当な情報が記載される場合は、上記部数は、公表版と不開示版それぞれに適用されることとなりますのでご注意ください。

7. 本事業実施上の条件

事業実施に際しては、以下の諸条件について対応いただきます。

(1) 環境社会配慮ガイドライン

本事業の実施に当たっては、環境社会配慮ガイドラインの適用の対象となります。提案案件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「環境カテゴリー」のうちいずれに属するかが決定されます。カテゴリー A 及び B 案件については、同ガイドラインの規定に基づき、情報公開の実施、外部有識者による助言委員会の実施等の対象になるため、本事業の実施を受託する事業提案者は契約書の規定に基づき、環境社会配慮ガイドラインの規定に対応することが必要となります。

ガイドラインの詳細については、「新 JICA の環境社会配慮ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/pdf/guideline01.pdf>) をご参照ください。

(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、現地の日本国大使館、相手国政府等と緊密に連携の上、事業提案者に対して各在外事務所が定める「安全マニュアル」の周知等を行い、安全確保に努めます。

また、本事業の実施にあたり、事業提案者はその業務従事者に海外旅行傷害保険等適切な保険を付保されることを推奨します。

(3) 最終成果物の公開

最終成果物は公表を原則とします。但し、事業提案者の経営情報、知的財産情報の他、公表されていない情報について、事業提案者が本事業終了後、ビジネスを自ら展開する前の段階で公表されることが事業提案者のビジネス展開を阻害する場合や、法に定める個人情報等が最終成果物に記載されている場合は、事業提案者と協議の上、法令及び JICA 法人文書管理規程に基づき、当該情報に該当する部分を削除ないし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、上記に関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。

(4) 提案者の不正行為防止について

提案者は機構関係者として、独立行政法人国際協力機構役職員倫理規程（平成 16 年規程（人）第 28 号）に基づく「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」の遵守をお願いします。

また、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。このため、事業提案者は特に以下の点に留意願います。

- ① 事業提案者による受入活動参加者に対する高額の物品や、日当・宿泊費としては過大な金銭の提供或いは著しく華美な接待等が行われないうこと。
- ② 本事業の実施における開発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⁴（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。同様に、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。

(5) 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り付けや事業の説明、機材の調達や輸送手続き等は事業提案者（及び外部人材）が主体的に実施する点留意願います。JICA 及び JICA 事務所は、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、通関手続きや関連事業の情報提供等の側面支援を行います。

⁴ 不正競争防止法第 18 条の運用については、経済産業省から外国公務員贈賄防止指針を含む詳しい解説及び注意事項を参照（http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/index.html）

第5 本事業費用負担区分

当機構と事業提案者の費用負担区分及び各費目の解説は下記の通りです。本事業の契約経費の支払いについては、前金払または部分払、もしくはその双方に基づく支払いが可能です。

なお、本事業は、提案法人と当機構との業務委託契約に基づき実施するものであり、提案法人が業務委託契約書上で規定した一連の業務を履行し、当機構はその対価として提案法人に対して契約金額を支払う形を取ります。つまり、提案法人が自ら行う事業に要した経費の一部を国や公共団体が補助する補助金制度とは、性格が異なることにご留意下さい。

費用見積及び支払方法等の詳細については、経理処理ガイドラインを参照ください。企画書提出時の見積額が、契約金額の上限となります。

費用項目		JICA負担	事業提案者負担
I. 人件費			
1. 直接人件費	事業提案者		●
	外部人材	●	
2. その他原価		●	
3. 一般管理費等		●	
II. 直接経費			
1. 機材購入・輸送費		●	
2. 旅費			
1) 航空賃		●	
2) 日当・宿泊費、内国旅費		●	
3. 現地活動費			
1) 車両関係費		●	
2) 現地傭人費		●	
3) 現地交通費		●	
4) 現地再委託費		●	
5) 上記以外			●
4. 本邦受入活動費			
1) 航空賃		●	
2) 本邦受入活動業務費		●	
3) 上記以外			●
III. 管理費		●	
IV. 上記 I. ~ III. 以外			●

※ 契約における各種基準額（直接人件費基準月額（上限）、日当・宿泊料基準額（上限）内国旅費（上限）等）や、業務従事者（全業務従事者）の格付け等に係る年数等算出の起算日は本公示日とします。

① 直接人件費

本事業を通じ、相手国実施機関関係者等及び同国事業関係者の我が国民間企業等の事業への理解が深まり、事業提案者の将来的な海外事業（ビジネス）の展開が促進されることが期待されます。本事業はこのような特性を有することから、

直接人件費は、受託する事業提案者の負担とします。

但し、本事業実施に際し、いわゆる開発コンサルタントや外部の技術者、普及対象商材に関する技術や製造・販売・運用に係る規制・制度等を専門とする大学教授等識者、通訳、現地事情に通じたNPO関係者等の人材を活用することが必要となる場合は、人件費、その他原価及び一般管理費等を契約金額上限の範囲内で計上できます。

また、外部人材の居住国から本邦又は本事業実施対象国までの往復航空賃、日当・宿泊料等の必要な直接経費については、上記表の項番「Ⅱ. 2. 旅費」において、契約金額上限の範囲内で計上できます。

② 機材購入・輸送費

開発途上国現地活動で使用する資機材の製造、購入費及び輸送費用を契約金額上限の範囲内で計上することができます。資機材を調達する場合の資機材購入費用は「原価」にて計上することとします。

なお、業務委託契約に基づき、調達費用を機構が負担する資機材の所有権はJICAに属し、事業の実施中は、当該資機材を委託先に貸与することとなります。本事業実施後は、相手国実施機関に譲与することを原則とします。

JICAは相手国実施機関と対象国で資機材を引き取る際に免税措置について協議を行い、免税措置が困難となった資機材については、必要な関税額を契約金額上限の範囲内で計上可能とし、この結果を協議議事録に記載します。

③ 旅費（航空賃、日当・宿泊費、内国旅費）

開発途上国現地活動の実施に際し、事業提案者及び外部人材の人員を本邦から派遣する際に発生する旅費については、JICAの規定に基づき契約金額上限の範囲内で計上できます。

④ 現地活動費

開発途上国での現地活動（現地セミナーや技術指導等）に必要な経費のうち、車両関係費、現地傭人費、現地交通費及び現地再委託費については、JICAの規定に基づき、契約金額上限の範囲内で計上できます。

⑤ 本邦受入活動費

本邦受入活動において事業提案者が相手国実施機関関係者等に普及促進活動（製品・技術、（インフラ）システムが製造・導入・運用されている現場の視察、導入・保守運用技術説明・指導、製造・販売・運用に係る法規制・関連制度等の講義等）を行う場合、本邦受入活動の参加者の本邦往復航空賃及び本邦受入活動に係る業務費をJICAの規定に基づき契約金額上限の範囲内で計上できます。

⑥ 管理費

上記表の項番「Ⅱ. 直接経費」から、「Ⅱ. 4. 本邦受入活動費」を除いた合計に経費率を乗じて得た額を、契約金額上限の範囲内で「Ⅲ. 管理費」として計上できます。

(別添資料)

経理処理ガイドライン

様式 1. 見積金額内訳書

様式 2. 見積金額内訳明細書

様式 3. 書類受領書

様式 4. 企画競争申込書

様式 5. 提案者情報

様式 6. 企画書

その他様式 1. 契約書（案）（附属書 I～IV 含む）

その他様式 2. 審査基準

その他様式 3. 質問書

その他様式 4. 協議議事録雛形

FAQ（よくあるご質問と回答）