

2016年第1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 Q & A

質問受付締切：10月21日（金）17時まで

No.	該当資料	該当頁	該当項目	質問	回答
1	様式6 企画書様式	P.13	別添資料2-1	外部人材を、採択後に選定し活用する予定。企画書には実名記載が前提となっているが、提出時に外部人材を決定する必要があるのか。	外部人材は、審査基準の「3. 本事業の実施体制」の「適切な実施体制」にて審査対象項目となりますので、特定されていることが望ましいです。未確定の場合は、どの組織におけるどのような専門・経験を有する方を想定するのか記載をお願い致します。
2	様式1 見積金額内訳書	P.7	1. 機材購入・輸送費	機材を日本で製造しタイに輸出する。機材は社内製造となるが、労務費の範囲は開発・設計・工程管理・製造等の労務・人件費も含まれるか。	自社製品の単価については原価での計上をお願いしております。原価には製造に必要な労務費を含めることは可能です。 原価計算方法は、企業の業態や製品等の性格により「個別原価計算」、「総合原価計算」等様々な方法があり得ますので、どのような計算方法を選択されるかは、まず提案法人にてご検討の上、選択された計算方法に基づき算出した原価を見積書に計上してください。 いずれの場合におきましても、契約交渉においてその算出根拠・妥当性について確認させていただきます。
3	様式1 見積金額内訳書	P.9	3. 現地活動費	コンサルティング会社に一部業務を再委託する予定であるが、その範囲や上限はあるか。	金額的な上限は設けておりませんが、委託する業務内容を踏まえ、外部に委託する業務として適切であるか、また実施体制面から妥当であるか等を判断させていただくことになります。
4	様式6 企画書様式	P.9	(4)これまでの準備状況、 「ア 相手国実施機関の情報」 (イ) 実施機関との協議状況	競争参加資格審査書類提出締切（10月21日）までに、相手国政府機関との「協議議事録」（その他様式3）の提出義務はあるか。また企画書に相手国実施機関を明記する必要があるか。	相手国実施機関との「協議議事録」は採択された後にご提出いただく書類ですので、企画書と合わせてご提出いただく必要はありません。ただし、企画書には相手国実施機関の情報とその組織との協議状況を記載頂き、これは、審査対象項目となります。詳細は、募集要項のP.10「7. 相手国政府の意向確認」もご確認ください。
5	様式6 企画書様式	P.7	(2)本事業の概要、 「ウ 本事業の内容」	事業費で機材を調達する場合、事業実施中の所有権はJICAに帰属し、事業終了後は相手国政府機関へ譲渡されますが、機材費は上限金額（2千万円又は5千万円）の内数として扱われるのか。	ご認識通りです。公示資料、FAQのNo.55もご参照ください。 FAQの掲載先は以下のURLです。 <a href="https://www.jica.go.jp/announce/notice/kaihatsu/ku57pq00001ujjdp-att/20160905_faq.pdf">https://www.jica.go.jp/announce/notice/kaihatsu/ku57pq00001ujjdp-att/20160905_faq.pdf</a>
6	様式6 企画書様式	P.7	(2)本事業の概要、 「ウ 本事業の内容」	原則として、日本、もしくは対象国における、現地での活動を企画書に記載する必要があると理解しているが、対象国に赴き活動を行うのではなく、オンラインによって代替することは可能か。	提案企業による相手国政府関係者に対する本邦受入活動や現地活動を通じた提案企業の技術に対する理解促進を目的としておりますので、オンラインによる活動が主体となる活動は見込んでおりません。ただ、オンラインをそれらの活動に追加的に実施することは可能です。
7	様式1 見積金額内訳書	P.10	4-1 本邦受入活動費	本邦受入時の提案者側の国内航空運賃、宿泊費等はどこに計上するか。	計上対象外です。
8	様式6 企画書様式	P.9	4. その他、 (1)本事業と関連する事業の受注実績と応募状況	「本事業と関連する事業」とは、どの範囲までか。	提案技術に関連する事業全般です。

2016年第1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 Q & A

質問受付締切：10月21日（金）17時まで

No.	該当資料	該当頁	該当項目	質問	回答
9	募集要項	全般	応募段階における機密保持について	応募段階では、各社と個別に機密保持契約を結ぶことは想定されていないと思うが、応募書類に含まれる当社の経営情報等については、どのような取り扱いとなるか。	提出いただいた申請書一式については、採択審査評価の目的のみに利用します。
10	企画書	表紙	共同企業体の定義	活動において、現地の関係子会社も協力予定。 その場合、関係子会社を共同企業体 or 提案者 とした方がよいか。	提案法人は本邦登記法人に限ります。募集要項第2.2.(1)参加資格要件を参照ください。 また、代表提案法人の子会社は外部人材として業務従事者へ含めることはできません。子会社に所属する人材がご提案事業へ参画する場合は、「補強」という扱いになります。
11	企画書	表紙	一般枠と特別枠の併願申請について	特別枠は経費：2千万円以上の提案、 一般枠は経費：2千万円以下の提案に調整しての提案、ということか。	ご認識通りです。特別枠への応募に関しては上限金額5千万円（税込）となり、一般枠に関しては上限金額2千万円（税込）にて活動を計画し、費用を計上ください。
12	見積書	全般	全般	契約後に、当初の計画には無かった企業の支援を依頼する際は、費用計上できるのか？ もしくは、現地で支援を想定しており、その会社までは特定できていない場合、仮の名称で想定してよいか？	代表提案法人及び共同提案法人に関しては、応募時点より変更することはできません。外部人材は、契約後の確定も可能ではありますが、「その他様式2」審査基準の「3. 本事業の実施体制」の「適切な実施体制」にて審査時に確認する項目に含まれます。現地再委託に関しては、契約後の確定が可能ですので、業務内容を見積書へ記載ください。
13	見積書	従事者明細	格付欄	格付の定義は。	ご提案事業における業務の内容・難易度に対して決定します。経理処理ガイドライン3.(2)【I.人件費】1)直接人件費を参照ください。 なお、採択後、契約交渉において、業務の内容と格付の妥当性を確認させていただきます。
14	企画書	業務主任者 経歴書	業務主任者経歴書	業務主任者の定義は、事業責任者または業務推進者か。	業務主任者の定義は、契約書約款第7条にて規定されています。すなわち、「業務の実施についての総括管理をつかさどるほか、本契約に基づく受注者の権限（ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等業務内容の重大な変更、履行期間の変更、損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。）を有する」業務従事者となります。
15	企画書	様式6	併願について	同一事業で一般枠と特別枠の併願の場合、企画書は二通りの提出が必要か。	企画書（様式6）は一種類を作成ください。但し、一般枠と特別枠を併願される場合は、様式6内の「3.本事業の実施計画」においてそれぞれの場合の活動計画を記載のうえ、「4.その他（3）一般枠と特別枠の併願」欄に、どちらの枠においても本事業計画に支障がない理由、及び事業計画において変更が発生する点を記載ください。詳しくは様式6内に青字で記載している解説文を参照ください。また、見積金額内訳書及び見積金額内訳書明細（様式1, 2）は二通りを作成しご提出ください。

2016年第1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 Q & A

質問受付締切：10月21日（金）17時まで

No.	該当資料	該当頁	該当項目	質問	回答
16	経理処理 ガイドライン	P.5	3. 費目の定義と留意事項	現地調整状況、為替レート等の状況変化により、採択後に見積内容が変更となるケースが想定される場合、見積書の変更可能な程度について、具体的なルールはあるか。例えば「I 直接経費」内で配分が数百万円単位で変更となることは可能か。	大幅な変更は想定していません。また、契約時の見積金額は応募時の金額が上限となりますが、内訳金額の変更上限額は設けていません。採択後、契約交渉において見積書の見積金額内訳、見積根拠等について確認させて頂くこととなります。
17	見積書	II - 4-1	直接経費 本邦受入れ経費 航空賃	対象製品の普及促進を考慮すると、製品の現地製造が不可欠。その為に、現地子会社の社員を対象に、製造対応、及び詳細仕様決定を目的として、日本での研修を実施したい。その際に発生する交通費を当事業の交通費として計上可能か。	提案法人の子会社を、研修の対象者とすることはできません。
18	見積書	II - 2	直接経費旅費、	対象国を管轄する子会社が参画予定。旅費の計上は可能か。	企画書（様式6）別添資料2-1に記載のある業務従事者の旅費は、日本から相手国間の金額を上限に計上可能です。
19	様式6	P5	1.-(2)-ウ-（オ）投資計画・資金計画	事業提案者のビジネス計画が、設備の販売促進という事である場合、資金計画の項目で求められている説明内容は何か。	対象国での設備販売計画に係り、想定される総事業費、初期投資額、資金調達手段、投資回収見込時期等を記載ください。
20	様式6	P8	3.-(3)-ア-（ア）業務従事者の役割分担	外部委託先は決定しているが、担当者氏名まで記載する必要があるか。	外部人材は、契約後の確定も可能ではありますが、「その他様式2」審査基準の「3. 本事業の実施体制」の「適切な実施体制」にて審査時に確認する項目に含まれます。現地再委託に関しては、契約後の確定が可能ですので、業務内容を見積書へ記載ください。 質問 # 12も参照ください。
21	様式6	P8	3.-(2)-ア-（ア）業務従事者の役割分担	申請時の担当者から変更が生じる場合、契約時に変更申請する事は可能か。	業務主任者の変更は原則不可です。 業務従事者は、「その他様式2」審査基準の「3. 本事業の実施体制」の「適切な実施体制」にて審査時に確認する項目に含まれますが、やむを得ない場合は、JICAとの協議の上、担当業務を遂行可能な後任の方へ変更可能です。
22				本事業において、営業活動と位置付けられる活動を行うことは可能か。	本事業の目的に適う活動であれば可能と考えられますが、具体的な活動内容を確認のうえ、実施可否については、採択後の契約交渉等にて検討することとなります。
23	企画書	P.3~4	1.(1) ア 普及対象とする技術 ● 普及対象国における競合技術との比較	競合との比較表は、フォーマット通りに記載する必要があるか。例えば、対象国において競合技術が想定されない場合、または日本国内における競合技術と同じ場合は、理由を明記の上、「普及対象国における競合技術との比較」の表を削除、または「日本国内における競合技術との比較」の表に統合してよいか。	必要に応じて変更頂いて構いませんが、直接的な競合技術でなくとも、対象国において、開発課題に対し、他の可能性・選択肢が存在しないかご検討ください。