

募集要項

【企画競争方式】

2014 年度補正予算
中小企業海外展開支援事業
～普及・実証事業～

2015 年 3 月 13 日
独立行政法人国際協力機構
国内事業部中小企業支援事業課

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. 事業名.....	2
2. 参加資格要件等.....	2
3. 募集件数.....	3
第3 選考の流れ	4
1. 全体スケジュール.....	4
2. 関心表明.....	5
3. 競争参加資格審査.....	5
4. 企画書一式の提出.....	6
5. 本制度の対象外となる提案.....	8
6. 企画書の審査結果（採択・不採択）の通知.....	9
7. 事業実施国政府関係機関との協議議事録の取り交わし.....	10
8. 契約交渉.....	10
9. 問い合わせ.....	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. 業務の内容.....	14
4. 事業期間.....	14
5. 業務の経費.....	14
6. 採択後・業務実施中の提出物.....	14
7. 業務実施上の留意点.....	16
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. 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～案件化調査／普及・実証事業～経理処理ガイドライン
2. 普及・実証事業 審査基準表
3. FAQ（よくあるご質問と回答）

・ **別添様式等**

- 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

・ **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。

URL : <http://www.jica.go.jp/announce/notice/teian/>

- 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）
- その他様式 3. 協議議事録（サンプル）

第1 事業の背景・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。

そして、途上国でこれらの製品・技術等を実際に普及させるためには、その国で幅広く試用・実証を行い、その導入に向けた事業実施計画や事業実施方法の検討が必要であることも確認されました。

このような背景に基づき、中小企業等との委託契約において、資機材の購入や年度を跨ぐ調査期間の設定を可能とした、一定規模の資機材調達・据付や継続的な現地活動等を主な内容とする「中小企業海外展開支援事業～普及・実証事業～」(以下、「本事業」)を行うものです。

また、本事業は地域の活性化に資する企業・産業に対する支援を目的に措置された2014年度補正予算にて実施するものです。

2. 事業の目的

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・技術等の適合性を高めるための実証活動を通じ、その普及方法を検討することを目的とします。

このように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、地域経済の活性化の促進が期待されます。

第2 募集内容

1. 事業名

2014年度補正予算「中小企業海外展開支援事業～普及・実証事業～」

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、競争参加資格を有することを証明するため、独立行政法人国際協力機構（以下、「当機構」）の確認を受けなければなりません。

具体的には、以下の要件を全て満たす者が本競争に参加することができます。また、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 企画書提出締切日（2015年4月20日）時点で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に定める中小企業団体の一部（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、上記企画書提出締切日までに1年以上経過している者。

なお、会社法上の外国会社は本事業への参加対象外とし、また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」）についても本事業への参加対象外とします。

(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

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、これ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つて、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つて、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つて、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つて、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

同法第二条第三号ロ（※）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
一	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人

※同法第二条第三号ロ：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つて、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

(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

② 当機構の競争参加有資格者

同資格を有さない場合は、関心表明締切日（2015年4月8日）までに当機構の競争資格審査に申請し、本事業の選定結果通知までに合格した者。

（詳細は下記「第3 選考の流れ 5. 競争参加資格審査」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：以下 Web ページを参照

URL：<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 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、外部人材を活用する場合は提案法人（代表法人）以外に所属する業務従事者の中からチーフアドバイザーを指定してください。外部人材（共同企業体にあつ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。

③ 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社員であることとします。

④ 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. 募集件数

14 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、関心表明を登録願います。

(1) 登録期限：2015年4月8日（水）午後5時まで

(2) 登録方法：以下 Web ページから登録

URL：<https://fukyu2014-2-kh-wise.sqale.jp/>

3. 競争参加資格審査

応募に当たっては、当機構の競争参加資格が必要です。以下のとおり、申請してください。

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	企画書一式を提出する際、様式3の整理番号記載枠に「整理番号」を記載ください。
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	以下の2点を提出ください。当機構発行の整理番号7桁をメールにて通知します。 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 情報シートについては以下の Web ページから取得して下さい。 http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html#a02 本事業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）。 ・提出期限：以下3.（2）のとおり ・提出方法・場所：以下3.（3）のとおり
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）	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。 ① 資格審査申請書 1部 資格審査申請書は以下の Web ページ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 財務諸表（直近1カ年分。法人名、決算期間が記載されていること）【1部】 ④ 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】 ・提出期限：以下3.（2）のとおり ・提出方法・場所：以下3.（3）のとおり ※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。

(1) 審査方法

全省庁統一資格審査における地域、資格種類、営業品目、等級及び付与数値の設定に準じて審査します。詳細は、以下の Web ページに「5. 参考資料」として掲載されている別表 1. 審査資格における付与数値、及び、別表 2. 資格種類別の等級区分（建設・設備工事を除く）を参照ください。

URL : <http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>

本事業には、どの資格の種類・等級でも参加可能です。

(2) 提出期限：上記イ. またはウ. の場合

2015 年 4 月 8 日（水）午後 5 時まで

※提出期限を過ぎますと本事業の応募までに必要な競争参加資格が得られなくなりますので、必ず期限内に提出願います。遅れた場合は本事業に応募できませんのでご注意ください。

(3) 提出方法及び提出場所：上記イ. またはウ. の場合

提出方法は、電子メールまたは郵送に限ります。

【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 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（普及・実証事業）】と記載ください）

(4) 競争参加資格審査結果の通知

資格審査書類を提出いただいた法人より、順次審査し、7桁の整理番号、資格の種類（物品・販売・役務の提供）及び等級（A～D）をメールにて通知いたします。なお、資格審査に合格しなかった場合は、企画書一式提出いただいても審査対象とならないことを、あらかじめご了承ください。

4. 企画書一式の提出

(1) 提出期限：2015 年 4 月 20 日（月）正午

※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（宅配便も可）に限ります。

※特定記録等、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 中小企業支援事業課

普及・実証事業 係

電話番号：03-5226-6333

(3) 提出書類

提出書類は応募形態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、次ページの図「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】

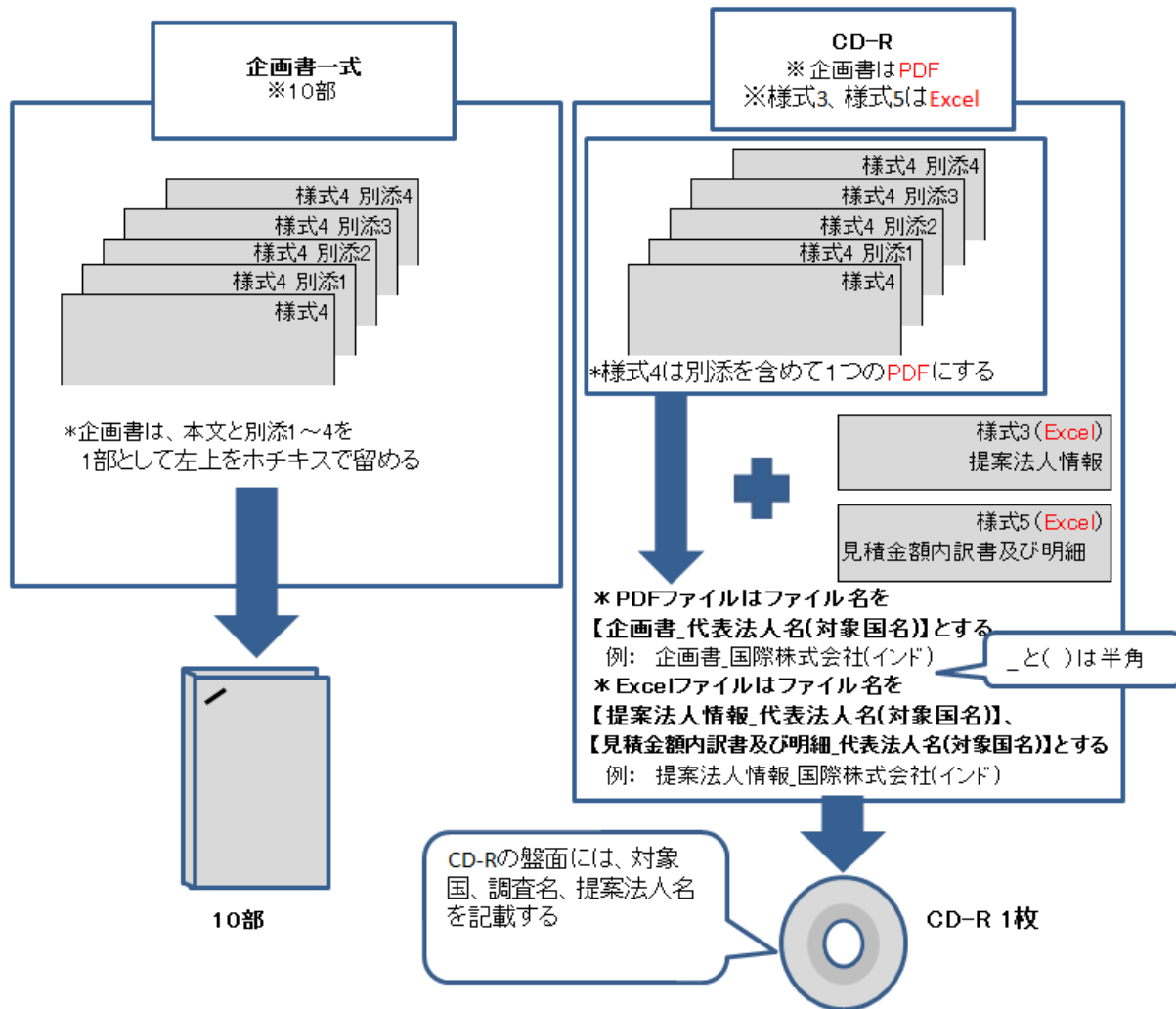
書類	部数	様式
応募形態別提出書類確認表	1部	様式1
企画競争申込書	1部	様式2
提案法人情報	1部	様式3
企画書（別添資料1～4含む）	10部	様式4
CD-R（注1）	1部	所定
見積金額内訳書及び明細	1部	様式5
会社（団体）概要（注2）	1部	既存のパンフレット等
財務諸表直近2年分（注3）	1部	各法人所定様式
組合員（構成員）名簿 （中小企業団体のみ提出）	1部	組合員名簿
共同企業体結成届（注4） （共同企業体のみ提出）	1部	様式6
登記簿謄本（写） （発行後3か月以内）	1部	所定

(注1) CD-R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の時点で作成済み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社印を押印してください。上記の会社概要及び財務諸表については、共同企業体の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、共同企業体の構成員それぞれが資格を有している必要があります。



*** 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。**

図：提出書類の組み方

5. 本制度の対象外となる提案

以下(1)～(7)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) 事業実施の主たる相手方（カウンターパート機関）として事業実施国政府関係機関が関与しない提案
- (2) 同一の提案法人または同一の提案法人が代表企業となる共同企業体が以下の5つのスキームいずれか2つ以上に同時応募したこと（応募したスキームの採否通知受領前に別のスキームに応募すること）が確認された提案
 （最も親和性の高いいずれか一つのスキームに応募ください。同時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
- (3) 現地の開発課題やニーズ、事業環境等に係る基礎的な情報収集を行うための調査を目的とする提案
- (4) 事業実施に伴い、環境・社会に甚大な負の影響（特に、不法占拠者を含む住民移転が生じるケース、国立公園・保護対象地区を対象とするケース（その保護の増進や回復を主たる目的とするものは除く。)) を及ぼす可能性がある提案
- (5) 本制度を多くの提案法人に活用いただく観点から、選定結果通知予定日（2015年7月上旬）の時点で普及・実証事業を実施中（契約期間中）の法人による提案
- (6) 提案法人が受託する他機関・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。）
- (7) 提案法人また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定」（平成20年10月1日規定（調）第42号）に基づく契約交渉参加資格停止措置を受けた提案

注）本事業の実施に当たり、①治験（Clinical Trial）、または人体に侵襲を加える、もしく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 事業として実施対象とはしません。
 なお、治験等の実施者（医療従事者等）に対する研修・指導・助言等は事業に含めることができます。
- ② 医療行為の扱い：
 事業の中で採血、検温、血圧測定等の一般的に軽微な医療行為を行うことが事業上不可欠であり、同行為が対象国の法律に抵触しない場合は、医療行為が事業上不可欠であることの背景や内容について企画書に記載してください。採択後、安全性や責務等に関する条件について確認のうえ妥当と認められた場合に限り可とします。

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2資料参照）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に対し、2015年6月下旬に文書をもって通知します。2015年7月10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事業課のアドレス（pdtos@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、代表法人、代表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. 事業実施国政府関係機関との協議議事録の取り交わし

本事業では、製品の導入、活用等に当たって、事業実施国の相手側機関として政府関係機関の関与を想定しており、原則、契約締結前までに提案法人、先方実施機関、当機構在外事務所の三者間にて協議議事録（その他様式 3 参照）の合意を取り交わすこととします。協議議事録には、事業実施国政府関係機関の負担事項、事業実施後の資機材の譲与方法・時期などの記載を想定しています。

提案法人による事業実施国政府関係機関との事前の準備を前提に、同機関との協議議事録に係る公式なコンタクトは当機構が行いますが、記載内容は原則提案法人にて同機関と調整いただきます。

8. 契約交渉

上記 7. の協議議事録の取り交わしと並行して、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事業の持続可能性、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、追加等の要否
- (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）
 - ・投入される資機材の内容・規模
 - ・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
 - ・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積算の妥当性（具体的な例としては以下のとおり）
 - ・提案法人または子会社（グループ企業）の製品の機材原価
 - ・機材の輸送費
 - ・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
 - ・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。

9. 問い合わせ

- (1) よくあるご質問と回答を別添 3 資料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、次に従い質問書（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には対応しかねます。

- ①. 提出期限：2015年4月7日（火）午後5時（厳守）
- ②. 提出方法：質問書（その他様式1）を電子メールにて提出してください。
- 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事業課
「普及・実証事業」係
- ④. 電子メールアドレス：pdtos@jica.go.jp
※ メール件名には、「質問書（普及・実証事業）の送付」と記載ください。

（3）上記（1）の質問に対する回答書は、2015年4月14日（火）までに当機構のWEBページ（<http://www.jica.go.jp/announce/notice/teian/>）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

当機構事務所または支所が設置されている ODA 対象国を中心に、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または当該地域は対象外となります。また、「渡航の延期をお勧めします」に指定されている地域でも事業実施に制約のある地域もあり、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、対象国への ODA の中止等外交政策上の理由や急激な治安悪化に伴う安全対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・地域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）。

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

※2014 年度の普及・実証事業では、84 件の応募のうち 59 件(70%)の応募が東南アジア地域に集中しており、中でもベトナムは 18 件、ミャンマーは 14 件と多数の応募がありました。

※インド政府関係者の ODA による海外渡航（日本への渡航を含む。）には、政府部内の承認手続きに長い時間を要する可能性がありますので、インドを対象とする事業を提案する場合はご留意ください。（可能な限り、本邦受入活動等を行わないことを推奨します。）

※スリランカを対象とする事業の場合、スリランカ政府関係機関から協議議事録への署名を得るためには、以下の作業が必要となりますのでご留意ください。

- ・提案法人がアウトラインプロポーザル（英文による事業概要と製品・技術の説明を記入するもの）を作成する（スリランカ政府関係機関にも事前に確認しておく）。
- ・当機構スリランカ事務所から ERD（財務計画省対外援助局）にアウトラインプロポーザルを提出し、協議議事録交渉をするための了承を取り付ける。提出から了承を得られるまでの期間の目安は 2 週間程度。
- ・提案法人が Project Submission Formats (PSF) を入手（提案法人と事業実施国政府関係機関とで共同作成する。同時に協議議事録の協議を進める）。なお、PSF のフォーマットは財務計画省 (Ministry of Finance and Planning) の Web ページ (<http://www.treasury.gov.lk/general-treasury2/national-planning.html>) から入手可能。
- ・スリランカ政府関係機関が系列の省庁経由で NPD（財務計画省国家計画局）に PSF を提出し、ERD 及び同国財務次官から了承を取り付ける。提出から了承を得られるまでの期間の目安は 1 カ月間程度。
- ・了承を取り付けた後、スリランカ政府関係機関と協議議事録に署名する。

※ブラジルを対象とする事業の場合、現地で高額の機材を調達する場合は現地において納税者登録もしくは納税法人登録が必須となりますのでご注意ください。

※中華人民共和国において実施を提案する事業については、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、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現状を踏まえ、採択の可否を検討することになります。

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）、「医療保健」、「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。

【注意事項】対象国・対象分野の検討に際して

外務省では、ODA 対象国ごとに国別援助方針を定めています。企画提案に際しては、国別援助方針に定める当該国への援助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。

国別援助方針については、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

また、当機構の各国における取り組みについて、以下から参照いただけます。

<http://www.jica.go.jp/regions/index.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推奨
- ・我が国の健康・医療サービスの国際展開に資する提案
- ・被災地復興支援（例：フィリピン台風被災地での生活インフラの復旧・復興支援や水産業・農業の多様化・生産性の向上支援等）
- ・男女共同参画やジェンダー主流化³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）
- ・当機構が公表する途上国における現地ニーズと合致した提案
（仮）http://www.jica.go.jp/sme_support/index.html

3. 業務の内容

本事業では、我が国中小企業等の途上国の開発に対する製品・技術等の適合性を高めるための実証活動を通じ、その普及方法を検討することを目的とした業務を想定していますが、具体的内容は提案に基づき事業ごとに設定させていただきます。

4. 事業期間

契約締結日から1年～3年程度とします。

5. 業務の経費

1件当たり1億円を提案上限金額とし、上限額を超える企画は審査いたしません（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 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。したがって、成果品の品質や手続きを含む業務の円滑な実施を確保するべく、技術・分野課題・対象国等に係る知見を持つ「外部人材」⁴の活用等必要な措置をご検討願います。

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・業務実施中の提出物

(1) 採択後の提出様式

- ① 見積金額内訳書及び見積根拠書類提出：

³ ジェンダーとは、社会的・文化的に形成される性別のことで、男女の役割やその相互関係を含む意味合いをもちます。世界をみると、女性の方が社会・政治・経済的に不利な立場に置かれていることが多く、当機構は、事業の企画・立案・実施・モニタリング・評価のあらゆる段階でジェンダーの視点に立って、開発課題やニーズ、インパクトを明確にしていく「ジェンダー主流化」を進めています。

⁴ 開発コンサルタント、他企業の技術者、金融機関、中小企業診断士、大学教官、NPO職員、個人等で、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等の円滑な作業や品質の確保を支援する人材。提案法人と実施的支配関係あるいは親子関係にある法人・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社員等は含まれない。

採択後 3 週間以内に見積金額内訳書及び見積根拠書類を提出。

※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。ただし、採択企業の製品・技術の場合には、製造原価計算書等の提案製品の原価の根拠となる資料の提出が必要。

② THE SURVEY OUTLINE :

採択後 4 週間以内に協議議事録（その他様式 3）に添付する THE SURVEY OUTLINE（調査概要）（英文）を作成し、当機構に提出。

(2) 業務実施中の提出様式

① 業務計画書（和文）、業務計画書要約（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

提出方法：電子データ（メールにて提出）

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。

記載内容：本邦で実施する活動の概要

提出時期：本邦受入れ活動実施の 3 か月前

提出方法：電子データ（メールにて提出）

③ 月報（和文）:

記載内容：業務従事者の派遣実績・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

提出方法：郵送

④ 進捗報告書（和文）:

記載内容：事業の進捗報告、達成状況（A4 50 頁程度）

提出時期：事業開始後、原則 6 か月毎の提出とし、当該月末日

提出方法：電子データ（メールにて提出）

⑤ 業務完了報告書（案）（和文）:

記載内容：すべての事業実施結果、達成状況等（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（メールにて提出）

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）:

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 50-100 頁程度、英：A4 10 頁程度）

提出時期：業務完了時

部数：和：10 部（製本）、英：10 部（簡易製本）、和・英報告書及び付属データを収納した CD-R 1 枚

※提案法人は最終渡航日の 2 週間前に業務完了報告書（案）（英文要約）を当機構へ提出し、当機構のコメントも反映した業務完了報告書（案）（英文要約）を提案法人より相手国実施機関へ説明・手交する。その際、当機構のホームページ等で公開されることも説明する。

7. 業務実施上の留意点

業務実施に際しては、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。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（武装警官傭上費用等）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。

(4) 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。当機構及び当機構事務所は、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。

(5) 本邦受入活動のフロー

本邦受入活動に際しては、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受入計画書（Program Information）を提案法人等が英文で作成し、当機構に提出する。受入計画書は、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、提案法人が事業実施国政府関係機関等に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。

② 参加申請書等の取付：

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⁵。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：

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、提案法人が本邦受入活動参加者を選定する。右選定に際し当機構は必要に応じ提案法人に助言することとする。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日程を当機構に提出し、当機構が内容の妥当性を確認した後、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。

① 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。

② 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⁶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。

(6) 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。

⁵ 参加申請書の取付け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、査証取付けについては提案法人が手配することとする。

⁶ 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。

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）

URL: http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/index.html

● OECD 外国公務員贈賄防止条約の概要（外務省 Web ページ）

URL: <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ご留意願います。

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

URL: <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

URL: <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（当機構 Web ページ）

URL: 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）

URL: 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

URL: <http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>

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	×	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	●	本事業を行うための機材の製造・購入費（原則として原価）	
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	
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	
③現地工事費		資機材等の現地における据付等に係る再委託工事費等	
2) 輸送費・保険料・通関手数料	●	上記資機材等の輸送費（梱包費用、保険料、通関手数料等含む）	
3) 関税・付加価値税(VAT)等	●	上記資機材等の現地通関の際の必要な関税等	
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	
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	●	現地での交通費等	
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で受け入れる際の航空運賃	
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	●	本事業全体に係る管理費（本邦受入活動業務費を除く。）	

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、提案事業概要等を、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、下記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、下記(1)に該当する場合は下記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)

(2) 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

(3) 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。

(4) 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. 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、採択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) その他、機構が委託事業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聞き取りによる提案法人の信用調査を実施させていただきます。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。