

募集要項

【企画競争方式】

2020 年度第二回 中小企業・SDGs ビジネス支援事業

基礎調査

案件化調査(中小企業支援型)

案件化調査(SDGs ビジネス支援型)

普及・実証・ビジネス化事業(中小企業支援型)

普及・実証・ビジネス化事業(SDGs ビジネス支援型)

2020年12月10日

独立行政法人 国際協力機構

目次

第1 事業の目的・概要	1
1. 事業の目的・概要.....	1
2. 本支援事業対象国.....	3
第2 選考の流れ	6
1. 全体スケジュール.....	6
2. 事前登録(必須).....	7
3. 信用調査.....	7
4. 本登録、応募書類の提出.....	7
5. 審査、及びヒアリング(必要に応じ実施).....	8
6. 審査結果(採択・不採択)の通知.....	8
7. 採択案件の公表.....	8
8. 採択後の提案内容の変更について.....	8
9. 採択取消し、契約解除及び事業費用の返還.....	9
10. 提出された応募書類の扱い.....	9
11. 質問受付、お問い合わせ等.....	9
第3 事業内容・応募について	11
1. 参加資格要件.....	11
2. 本支援事業の対象外となる応募.....	16
3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件.....	18
4. 事業期間、事業経費.....	20
5. 応募勧奨分野.....	23
6. 応募書類.....	25
7. 実施についての留意点.....	26
第4 経費見積・支払	27
1. 契約履行期限外に発生した経費について.....	27
2. 人件費について.....	27
3. 現地再委託.....	27
4. 現地工事下請負(基礎調査及び案件化調査は対象外です。).....	28
5. 機材製造・購入費等.....	28
6. PCR 検査に係る費用や隔離期間の人件費等.....	28
第5 採択後の流れ及び実施中の留意事項	29
1. JICA の役割.....	29
2. 契約交渉.....	29
3. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わし.....	30
4. 新型コロナウイルス感染症流行下における渡航.....	30

5. 安全対策	30
6. 不正行為の防止	31
7. 経費実地検査	33
8. 外部人材に対するフィードバック制度について.....	33
9. その他.....	34

・別添資料

1. 事業対象国における事業実施に係る留意事項
2. 審査基準
3. 民間連携事業 業務委託契約 経理処理(積算)ガイドライン(2020年12月版)
4. 業務委託契約書(サンプル)(付属書I~IV含む)
5. FAQ(よくあるご質問と回答)
6. 実施中の留意事項
7. 中小企業・SDGsビジネス支援事業の実施における業務一覧
8. 契約時誓約書(サンプル)
9. 協議議事録(サンプル) ※普及・実証・ビジネス化事業のみ

・別添様式

- 様式 1. 企画競争申込書
- 様式 2. 企画書
- 様式 3. 見積金額内訳書・見積金額内訳明細書、記載例
- 様式 4. コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制
- 様式 5. 金融機関確認書

・参考資料

- 法人区分選択チャート

第1 事業の目的・概要

1. 事業の目的・概要

(1) 事業の目的

「中小企業・SDGs ビジネス支援事業」(以下、「本支援事業」)は、開発途上国の開発ニーズと本邦民間企業等(以下、「提案法人」)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、将来的に、開発途上国の課題の解決・SDGs¹ 達成と提案法人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関係の一層の推進に資することを目的とします。併せて、中小企業支援型(次節参照)については、上記を通じた中小企業の海外事業展開とともに、国内経済・地域活性化の促進も期待されます。

(2) 事業の種類・区分と概要

本支援事業は、提案法人の海外展開におけるステージ及び企業規模等に応じて以下の事業及び区分を設けています。各事業・区分の詳細については、「第 3 事業内容・応募について」をご参照ください。

事業／区分	中小企業支援型 ²	SDGs ビジネス支援型 ³
基礎調査	途上国の課題解決に貢献し得るビジネスの検討に必要な基礎情報の収集を行うもの	該当なし
案件化調査	途上国の課題解決に貢献し得る技術・製品・ノウハウ等を活用したビジネスアイデアや ODA 事業での活用可能性を検討し、ビジネスモデルを策定するもの	
普及・実証・ビジネス化事業	途上国の課題解決に貢献し得るビジネスの事業化に向けて、技術・製品・ノウハウ等の実証活動を含むビジネスモデルの検証、提案製品等への理解の促進、ODA 事業での活用可能性の検討等を通じ、事業計画案を策定するもの	

JICA ウェブサイト上の事業紹介ページもご参照ください。https://www.jica.go.jp/priv_partner/activities/index.html

(3) 提案型

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の世界的規模での流行は収束を迎えておらず、また、現時点では海外渡航に制限が課せられている国が多くある状況を踏まえ、企業の皆様の海外展開に向けた着実な準備・検討を支援するべく、今回は以下の二つの型の事業を募集します。いずれか一つの型を選択の上、ご応募ください。

- ・ 一般型：新型コロナウイルス感染症に伴う行動制限等の影響を踏まえつつも、海外渡航を伴う活動を前提とした企画書をご提出いただきます。
ただし、採択後、対象国が JICA 渡航再開国⁴として認定され、かつ本支援事業による渡航が可能となった時点で、調査・事業計画の確定や契約にかかる手続きを開始する

こととします。また、採択後1年を経てもJICA渡航再開国として認定されない等、本支援事業による渡航が可能とならない場合には、実施見合わせ（採択取消し）とすることをご理解いただきます。

- ・ 遠隔実施型：日本国内での調査活動及び現地人材を活用した遠隔調査等により、海外渡航を伴わずに実施可能な活動を前提とした企画書をご提出いただき、採択後速やかに調査・事業計画の確定や契約にかかる手続きを開始することとします。履行期間中で対象国が渡航可能となった場合、海外渡航を伴う活動への変更・追加も、妥当性を確認した上で可能とします。

なお、本邦受入活動については、渡航再開国であるか否かに関わらず、12月10日現在、実施再開の見通しが至っておりません。

本邦受入活動は一般型（基礎調査、案件化調査（SDGs ビジネス支援型）を除く）でのみ提案可能ですが、上記の点ご注意ください。

※新型コロナ対策措置に係るJICA渡航再開国の中でも渡航不可の地域もある点ご注意ください。また、新型コロナウイルス感染症対策措置とは別に、引き続き、治安情勢に基づく渡航制限・行動規範も設けています。詳細は、必ず渡航先国の「JICA国別安全対策措置」を確認してください。

※JICA渡航再開国であっても、出入国上の制約や航空便の確保などの状況に応じて、各案件の渡航の可否は別途決定されます。

※今後、外務省感染症危険情報レベルを含めて変更があり得ますので、最新情報は次頁のJICA国別安全対策情報ウェブサイトをご確認ください。

-
- 1 持続可能な開発目標(Sustainable Development Goals)：2015年9月の国連サミットで採択された2016年から2030年までの国際目標。
 - 2 対象は、中小企業（みなし大企業等除く）、中小企業団体（事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合、商工組合）、中堅企業（基礎調査は対象外）です。
 - 3 対象は、大企業等、中小企業支援型の対象とならない本邦登記法人です。
 - 4 JICAとしての渡航可否を国ごとに定めており、一時は全面的に渡航を原則不可としていましたが、今後、国ごとに状況を判断の上、渡航を再開していきます。JICA 渡航再開国については、JICA 国別安全対策情報ウェブサイトにてご確認ください。詳細は「第1 2.本支援事業対象国」(P3)及び「第5 4.安全対策」(P30)をご参照ください。

2. 本支援事業対象国

JICAの在外拠点(在外事務所及び支所)が設置されているODA対象国を中心に、以下の国を原則とします。JICAの在外拠点が設置されていない他のODA対象国に応募される場合には、提案法人が現地におけるJICAの支援を受けなくても事業を実施できる体制であることが求められます。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、企画書にその理由を明記してください)。

なお、対象国であっても、応募時点で外務省海外安全情報(危険情報)

(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)において「レベル3: 渡航は止めてください(渡航中止勧告)」「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又は地域や、JICA安全対策措置(以下の【重要】を参照)にて「渡航禁止」とされている国又は地域は、JICAの安全管理上、本事業の対象外となります。その他、以下の【重要】に記載している注意事項にもご留意ください。

また、外務省の上記リンク先(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)に「感染症危険情報」も掲載されていますが、感染症危険レベルについては、応募時点では対象国がレベル3以上であっても応募可能とします。ただし、「一般型」における事業の開始(契約締結)については、JICA渡航再開国に認定され、かつ、本支援事業による渡航が可能となることが条件となる点ご了解の上、応募願います。

【重要】

JICAは事業を実施している国ごとに安全対策のルールとして「安全対策措置(渡航措置及び行動規範)」を定めています。

上記の外務省海外安全情報が「レベル1: 十分注意してください」や「レベル2: 不要不急の渡航は止めてください」に指定されている国や地域であっても、JICAの安全対策措置に照らし、事業実施可能場所や実施手段等に様々な制約のある場合があります。応募に際しては、必ず当該国のJICA安全対策措置をご確認の上、同措置を踏まえた事業提案をお願いいたします。

なお、応募受付後又は採択後であっても、対象国・地域の急激な治安悪化に伴う安全対策上の理由、感染症の流行など健康管理上の理由や外交政策上の理由から、不採択あるいは事業実施不可となる場合もありますので、予めご了承ください。

ご不明な点は事前にご照会ください。

JICA 国別安全対策情報ウェブサイト

JICA 渡航再開国の確認が可能です。

<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

※「国別安全対策措置」の入手方法

上記の JICA の国別安全対策情報ウェブサイトからログイン ID 及びパスワードを申請し、ダウンロードしてご覧いただくか、事前登録後、ID 及びパスワードをお知らせします。

アジア地域

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、ジョージア、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

大洋州地域

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

中南米地域

アルゼンチン、ウルグアイ、エクアドル、エルサルバドル、キューバ、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、ベリーズ、ペルー、ボリビア、ホンジュラス、メキシコ

アフリカ地域

アンゴラ、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、シエラレオネ、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

中東地域

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

※ エジプト、チュニジアは、外務省海外安全情報ではアフリカ地域に分類されている点にご注意ください。

欧州地域

セルビア、トルコ

※ インド、インドネシア、カザフスタン、キューバ、スリランカ、スーダン、タイ、ネパール、パキスタン、パプアニューギニア、バングラデシュ、ブラジル、ベトナム、ボリビア、マレーシア、南アフリカ共和国、ミャンマー、メキシコの 18 か国については、事業実施上の留意事項があります。別添資料1.「事業対象国における事業実施に係る留意事項」を参照ください。

※ 以下の国には JICA の在外拠点には存在しますが、以下の理由により、本支援事業の対象外とします。

中華人民共和国:2018 年度をもって新規の ODA 採択を終了したため。

アフガニスタン、イエメン、イラク、シリア、ハイチ、ベネズエラ、南スーダン:安全管理上の理由のため。

第2 選考の流れ

以下の手順により本支援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

募集選考のスケジュールは、下図のとおりです。なお、新型コロナウイルス感染症拡大等の状況や審査状況、事業の種類、提案型等により多少前後することがありますので、ご了承ください。

募集要項説明会動画

今次募集要項に関する説明動画を2020年12月10日(木)に公開します。JICAの民間連携事業ウェブサイトの「公示・募集・説明会情報」に掲載の以下リンク先から閲覧いただけます。URL: https://www.jica.go.jp/priv_partner/announce/index.html

必須 事前登録

2020年12月25日(金)正午締切(厳守)
事前登録がされていないと応募はできません。
共同企業体(第3.3.(1)参照)での応募の場合は全構成員の登録が必須です。

信用調査

2021年1月上旬～1月下旬予定

必須 本登録、応募書類提出(応募書類は全て電子データにて提出ください。)

2021年1月20日(水)正午締切(厳守)

ヒアリング(必要に応じて実施)

2021年3月上旬～3月中旬予定

審査結果通知・公表

2021年4月上中旬

採択企業説明会(予定)

2021年4月22日、23日

事業内容の協議及び契約交渉 2021年6月以降順次実施(最短での開始時期目安)

※本支援事業はJICAと提案法人間の業務委託契約の形態で実施します。合理性・経済性・効率性を担保しつつ、企画書に記載の提案内容を基に、JICA事業として組み立てる必要があることから、事業内容の協議や契約交渉には一定の時間を要し、業務委託内容が企画書に記載の提案内容から変わることがあります。予めご了承ください。

契約締結、事業開始 2021年8月以降(最短での開始時期目安)

2. 事前登録(必須)

応募を検討する提案法人(共同企業体の場合は全構成員)は、応募に先立ち、専用ウェブサイトでの事前登録が必要です。事前登録されていないと応募はできません。

事前登録は 2020 年 12 月 25 日(金)正午を締切としますので、早目の登録をお奨めします(事前登録を忘れて応募できない事例が毎回発生していますのでご注意ください)。

※事前登録取り下げ(本登録を行わないこと)は可能です。

※共同企業体の場合、事前登録締切以降は、構成員の追加や変更はできませんが、削減は可能です。

※共同企業体の場合、事前登録は、構成員の同意を得た上で行なってください。

事前登録方法、登録内容:

応募 ID 発行画面 (<https://minkanrenkei.jica.go.jp/regist/is?SMPFORM=mbme-ldqcob-7d2c95b45a308a9da2734ec0564d5b33>)にて応募 ID を取得のうえ、専用ウェブサイト

(<https://minkanrenkei.jica.go.jp/area/p/mbme4petjp5lfrasg6/h7BrcF/login.html>)にてログインし、提案法人

(共同企業体の場合は、全構成員)の登記上の名称等法人情報、ご担当者の連絡先を登録ください。

3. 信用調査

基礎的な信用力等の確認のため、事前登録いただいた法人(共同企業体の場合は全構成員)を対象として、信用調査会社等に委託して財務情報の確認と聞き取り等による信用調査を実施することがありますのでご協力をお願いします(2021 年 1 月上旬~1 月下旬予定)。この信用調査の結果は審査において評価要素とします。また、信用調査の依頼にご協力いただけない場合は、その事実をもって評価要素とします。事前登録したものの応募書類の提出に至らなかった法人に対し、信用調査会社から連絡があった場合は、「応募に至っていない」旨をご回答ください。本信用調査で得る情報等は、適切に管理し取り扱います。

4. 本登録、応募書類の提出

(1) 本登録及び応募書類の提出方法

事前登録と同様専用ウェブサイト

(<https://minkanrenkei.jica.go.jp/area/p/mbme4petjp5lfrasg6/h7BrcF/login.html>)にてログイン後、必要項目を登録し、応募書類の電子データを格納ください。応募書類の郵送や電子メールでの送付、持参による提出は受け付けません。

(2) 提出締切日時

2021年1月20日(水)正午

応募書類に不備があった場合でも、提出締切後は書類の差替等はできません。

(3) 応募書類

応募書類は対象事業及び区分によって異なります。詳細は「第3 6.応募書類」をご参照ください。

5. 審査、及びヒアリング(必要に応じ実施)

応募書類は、審査基準(別添資料2.)に基づいて審査されます。必要に応じて2021年3月上旬～3月中旬頃を目途にヒアリングを実施します。対象となる提案法人には別途案内いたします。

6. 審査結果(採択・不採択)の通知

審査結果(採択・不採択)は、適正な応募書類を提出した全提案法人(共同企業体を構成する場合は代表法人)の代表者に対し、2021年4月上中旬を目途に、書面にて通知します。

2021年4月21日(水)までに結果が通知されない場合は、中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口(電話:03-5226-3491、メール:sdg_sme@jica.go.jp)までお問い合わせください。

7. 採択案件の公表

上記6.の通知において、「採択」と通知した提案については、案件名、対象国、対象分野、提案法人名(共同企業体にあつては全構成員名)、法人番号、法人の本店所在地をJICAウェブサイト上に公表するとともに、メディア等に対する積極的な情報発信を予定しています。また、契約締結後には、契約に係る情報(契約先名、契約金額等)を公表します*。

※「公共調達に適正化について」(平成18年8月25日付財計第2017号)に基づく対応です。リンクをご参照ください。

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

8. 採択後の提案内容の変更について

契約交渉の段階で、対象国や提案ビジネス・製品・技術等の内容を、企画書に記載したものから大きく変更することを提案法人が提案することは認められません。また、企画書で提示された当初見積額を上回るような増額変更はできません。契約交渉を経て業務内容や経費等の見直しを行う場合であっても、企画書で提示された当初見積金額内で対応いただきます。契約交渉については、「第5 2. 契約交渉」及び別添資料6.「実施中の留意事項」を参照ください。

9. 採択取消し、契約解除及び事業費用の返還

- (1) 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、又は採択を取り消す若しくは契約締結後に契約を解除することがあります。また、その契約解除の時点で、既に提案法人に契約金額の一部が支払われている場合は、期限を定めて返還いただくことがあります。また、提案法人に対して契約競争参加資格停止等の措置及び法的措置を講じることがあります。
 - ・ 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。
 - ・ 前払金等の事業費用を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。
 - ・ 提案法人が反社会的勢力であると判明したとき。
 - ・ 契約書に定める発注者の解除権に該当するとき。
 - ・ 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。
 - ・ 本募集要項に違反したとき。
 - ・ その他、JICA や採択された事業の名称を不正利用する等、受注者として不適切と JICA が判断したとき(例: JICA の名を使って特定企業への投資勧誘を行う行為)。
- (2) 採択又は契約締結後に、以下例に挙げるように事業の実施が明らかに困難であると JICA が判断する事態が発生した場合など、何らかの事情により提案法人(共同企業体の場合は全構成員)が応募時の要件を満たさない状況に至った場合には、採択を取消す又は契約締結後に契約を解除することがあります。
 - ・ 企画書で提案した調査実施体制や事業実施体制の変更により提案業務又は受注業務の遂行が困難になったとき。
 - ・ 必要とする事業実施国政府関係機関の協力が得られないとき。
 - ・ 前払保証書の取付ができない又は融資を受けられないなどにより、提案法人側で JICA 事業実施に要する資金の工面ができないとき。
- (3) 迅速な事業実施や海外展開検討の促進の観点から、原則、採択通知日から 2 年を経過しても JICA との業務委託契約締結に至らない場合、事業の実施は困難と判断し、契約を締結しないこととします。

10. 提出された応募書類の扱い

提出された企画書等の応募書類は返却いたしません。当機構で一定期間保管後処分します。

11. 質問受付、お問い合わせ等

- (1) よくあるご質問と回答を、別添資料 5.「FAQ(よくあるご質問と回答)」にまとめていますのでご参照ください。

また、上記 FAQ に記載のリンク先から「第 1 1. (3)提案型」の一般型と遠隔実施型を中心に説明を行った 2020 年度第二回公示概要説明会(2020 年 11 月 10 日開催)での質問と回答をご確認いただけます。

- (2) 本募集要項について質問がある場合は、以下の質問フォームよりお問い合わせください。ただし、審査結果通知までは、個別の提案内容に関する質問及び相談には対応しかねます。

質問受付期間: 公示日から 2020 年 12 月 25 日(金)正午まで

質問フォーム: <https://minkanrenkei.jica.go.jp/regist/is?SMPFORM=mbme-ldqcpe-ad6c4254df16af9e42a0a90091fc2723>

- (3) 上記(2)の質問に対する回答は、2021 年 1 月 12 日(火)までに JICA のウェブサイト (https://www.jica.go.jp/priv_partner/announce/index.html)にて公開します。今回の企画競争に参加を希望する者は、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。
- (4) 企画書提出後に応募を辞退する場合は、その旨の書面(様式自由)を電子メールに添付して、JICA 中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口 (sdg_sme@jica.go.jp)まで送付ください。

第3 事業内容・応募について

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。）は、本件公示日（2020年12月10日）時点において、次ページの表に示す参加資格要件を全て満たすことが必要です。JICAとの業務委託契約前及び履行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、本支援事業への参加をご遠慮ください。なお、参加資格要件を満たさなくなった時点で契約前である場合は、業務委託契約は締結できません。契約締結後であっても、個別に判断することとします。

なお、本支援事業は、発注者であるJICAから受注者である提案法人に対し業務を委託する委託事業であり、提案法人の自社事業に対する助成金事業や補助金事業ではありません。

本支援事業は、発注者と受注者で別途締結する業務委託契約書及び約款に定めるところに従い、受注者は成果品の完成を約し、発注者は受注者に対しその対価を支払う（約款第1条）形態をとります。そして、受注者は業務完了届を提出し、成果品の引渡しを完了し、確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる（約款第15条）ことから、最大で「契約金額」から契約書附属書Ⅲで定める「Ⅲ.管理費」を控除した金額を、JICAからの支払に先立って受注者が負担する制度になっているため、支援事業の契約金額規模に応じた事業資金を前もって確保することが必要です。

また、事業資金が不足する場合には前払を選択できますが、本支援事業の履行期間終了まで、前払保証料の自社負担が継続することにご注意ください。本支援事業を受注するにあたっての事業資金について、前払金（約款第16条）や別途金融機関から融資を受ける場合、金融機関に対する保証料や借入金に係る金利負担が必要となります（別添資料4.「業務委託契約書（サンプル）（附属書Ⅰ～Ⅳ含む）」参照）。

本事業を受注することで、自社の海外展開計画を作成するための費用の一部を賄うことはできませんが、本支援事業を受注することで、提案法人が金銭的利益を得ることができる制度設計にはなっていません。場合によっては、本支援事業の実施により、受注額よりも支出額が上回ることもありうる点も、応募に先立ってご理解ください。

また、精算報告書については、精算ガイドラインに沿って受注者が作成することになりますが、海外での証憑取付などにより精算報告書の作成が難航し時間がかかること、あるいは、JICAへ提出後も本支援事業の支出等にかかる説明責任を発注者と受注者の双方で果たすにあたり、追加の情報・資料の提出が必要になることがあります。上記のような状況でも適正な書類の提出ができるよう、受注者社内での適切な経理処理体制が求められます。

加えて、残念ながら、本支援事業において複数の受注者がJICAに対して、証憑偽造、受注者からの支払額と領収書額の不一致など、過大請求等の「不正又は不誠実な行為」を行い、JICAとの契約の相手方となることを認めない等の措置を取らざるをえない事態が発生しました。受注

者社内においてかかる行為を発生させないための、相互牽制とコンプライアンス遵守体制も求められます。

海外ビジネスでは、外貨取扱いや輸出入手続きに加え、適用される法体系（税務・労務他）や商習慣も国内ビジネスと異なるところ、将来に向け海外展開を志向する提案法人においては、コンプライアンス遵守体制と相互牽制機能をもつ経理処理体制は、本支援事業への応募にあたり備えていただきたい基礎的な要件と考えます。

参加資格要件			
中小企業 支援型	基礎調査	(1) 及び(4)～(9)	中小企業、中小企業団体、又は中堅企業が、(3)の要件を満たす法人と共同でSDGsビジネス支援型に応募することは可能です。 (共同企業体については、以下3.(1)を参照ください。)
	案件化調査	(1)又は(2) 及び(4)～(9)	
	普及・実証・ビジネス化事業	(1)又は(2) 及び(4)～(9)	
SDGs ビジネス 支援型	案件化調査	(3) 及び(4)～(9)	
	普及・実証・ビジネス化事業	(3) 及び(4)～(9)	

(1) 中小企業、中小企業団体

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⁵、及び株式会社日本政策金融公庫法施行令第三条第2項⁶に基づく)、又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」)。

ただし、次の①～③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)は除きます。

- ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業^{※1}が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業^{※1}が所有している中小企業者
- ③ 大企業^{※1}の役員又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

なお、上記の①～③に記載する大企業^{※1}が中堅企業に該当する場合には、当該中小企業者は以下(2)の中堅企業に該当するものとみなします。

また、大企業^{※1}を構成員に含むグループ^{※2}内にある中小企業者は除きます。ただし、左記における大企業のいずれもが中堅企業に該当する場合は、同グループ内にある中小企業者は、以下(2)の中堅企業に該当するものとみなします。

5 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

6 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

※ 法人区分に関しては、参考資料「法人区分選択チャート」もご参照ください。

(2) 中堅企業

日本の法律に基づき設立された日本登記法人の中堅企業(中堅企業の定義は資本金の額又は出資金の総額が10億円以下の者)。ただし、次の①～③のいずれかに該当する中堅企業者(いわゆる、「みなし大企業」等)は除きます。

- ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業^{※1}が所有している中堅企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業^{※1}が所有している中堅企業者
- ③ 大企業^{※1}の役員又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堅企業者

なお、上記の①～③に記載する大企業^{※1}が中堅企業に該当する場合には、当該中堅企業者は中堅企業に該当するものとみなします。

また、大企業^{※1}を構成員に含むグループ^{※2}内にある中堅企業者は除きます。ただし、左記における大企業のいずれもが中堅企業に該当する場合は、同グループ内にある中堅企業者は、中堅企業に該当するものとみなします。

※1 ここでは、企業のうち、中小企業を除くものをいいます。

※2 ここでは、以下の「実効的な支配関係」にある複数の企業から形成されるグループをいいます。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の企業が所有している
- ・同一企業の役員又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

(3) 中小企業、中小企業団体、中堅企業以外の法人

本邦登記法人のうち、中小企業、中小企業団体(上記(1))及び中堅企業(上記(2))に該当しない者。

上記(1)及び(2)に記載の「みなし大企業」、及び大企業が構成員として含まれているグループ内にある中小・中堅企業は対象となります。

また、中小企業・SDGs ビジネス支援事業の中小企業支援型にて、2か国で事業を実施したことにより中小企業支援型への応募資格要件を失った中小企業、中小企業団体、及び中堅企業(下記2.(7)参照)は、SDGs ビジネス支援型の対象となります。

(4) 法人設立後、公示日までに1年以上経過している者

ただし、SDGs ビジネス支援型において、大企業を代表法人として中小企業(みなし大企業を含む)とともに共同提案する場合、共同企業体構成員となる中小企業は、法人設立後、公示日までに1年以上経過していない者も参加資格を認めます。

(5) 外国会社に該当しない者

(a)会社法上の外国会社、(b)発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上を外国会社が所有している企業、(c)親会社に外国会社を持つ場合、当該外国会社の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占める企業のうち、いずれにも該当しない者。

(6) 直近で、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。

(7) 会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行いながら更生計画又は再生計画がまだ発効していない者ではないこと。

(8) JICA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ないこと。

上記の契約競争参加資格停止措置を受けている者からの応募については、具体的には以下のとおり取り扱います。なお、外部人材(以下3.(4)を参照)が契約競争参加資格停止措置を受けている場合も同様の対応とします。

- ① 企画書の提出時に措置期間中の場合は、企画書を無効とします。
- ② 資格停止期間前に、採択通知されている場合は、契約手続きを進めます。
- ③ 企画書提出後、採択通知される前に資格停止期間が始まる場合は、企画書を無効とします。
- ④ なお、中小企業・SDGsビジネス支援事業(前身の中小企業海外展開支援事業等を含む)で契約競争参加資格停止措置を受け、当該資格停止期間終了後3年が経過していない者から提出される企画書(提案法人が措置を受けていなくとも、中小企業・SDGsビジネス支援事業で措置を受け、措置期間終了後3年以内の法人又は個人等を外部人材契約先と位置付けて提案する企画書、これらの者を随意契約相手として特命で位置づけ現地再委託契約や現地傭人として提案する企画書を含む)の審査においては、採点結果(100点満点)から15点を減じた点を以て審査点とします。
- ⑤ ただし、2018年末までに措置が終了している場合は上記減点措置の対象外となります。
- ⑥ 本支援事業の措置対象企業の確認が必要な方はJICA中小企業・SDGsビジネス支援事業窓口 (sdg_sme@jica.go.jp) までご照会ください。

(9) 以下のいずれにも該当しないこと、及び、当該契約履行満了までの将来においても該当することはないこと。これは、本企画競争からの反社会的勢力の排除を目的とします。

- ① 提案法人の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等(各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応

に関する規程(平成24年規程(総)第25号)に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」)である。

- ② 提案法人の役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であると認められる。
- ③ 反社会的勢力が提案法人の経営に実質的に関与している。
- ④ 提案法人又は提案法人の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を以て、反社会的勢力を利用するなどしている。
- ⑤ 提案法人又は提案法人の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- ⑥ 提案法人又は提案法人の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- ⑦ 提案法人又は提案法人の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ⑧ その他提案法人が、東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

2. 本支援事業の対象外となる応募

以下に該当する場合は本支援事業の対象外となりますのでご注意ください。

【全提案法人共通】

(1) 不備応募

必要な記名がない、本募集要項に違反している等、応募書類に虚偽の記載や不備がある応募。

本件公示日(2020年12月10日)時点での情報を記入してください。例えば、公示日時点で、業務従事予定者と所属先間に雇用契約関係がなく、雇用予定者(内定者等、公示日時点で雇用契約書を締結していない全ての者を含む)である者を、JICAとの業務委託契約締結までに雇用するという条件の下、雇用契約関係があるように企画書に記載した場合は、当該記載は虚偽とします。この雇用関係の記載にかかる虚偽扱いは提案法人と外部人材の双方で適用されます。

(2) 本支援事業の複数・重複応募

同内容での複数提案。提案内容に最も親和性の高い一つの事業に応募をすることとし、同応募の審査結果通知受領までは同内容でJICAの他事業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。

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、若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。

更に、複数提案については以下の制約があります。

中小企業支援型:

提案法人(共同企業体を構成する場合は構成員を含む)が、同時期に募集される本支援事業に、複数提案することは認められません。

SDGs ビジネス支援型:

提案法人(共同企業体を構成する場合は構成員を含む)が、同時期に募集される本支援事業に、同一国かつ同様の内容を重複して提案することは認められません。

(3) 他機関との重複応募

提案法人(共同企業体を構成する場合は代表法人)が他機関・団体から受けている補助金等と同一国かつ同様の内容を重複して提案すること(ただし、支援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、本支援事業の対象となることがあります)。

(4) 4 回目の応募

同一国かつ同様の内容で、基礎調査、案件化調査、普及・実証・ビジネス化事業を問わず、通算 3 回不採択となった場合の、4 回目の応募(国や内容の異なる提案は応募可)。

「同様の内容」の定義は、「同一企業かつ同一商材(製品・技術・サービス)が提案に含まれていること」とします。不採択回数は 2018 年度第二回の採択結果からカウントを開始します(2018 年度第二回より前の不採択実績は遡及適用しません。また、一度採択されれば、その採択以前の不採択実績はカウント対象となりません)。

仮に 4 回目の応募にあたり、他企業と共同企業体を結成したとしても、同一企業かつ同一内容が含まれれば、4 回目の応募は不可となります。

(5) 環境社会に甚大な影響を及ぼす可能性のある応募

事業において計画する活動の実施に伴い、環境・社会に甚大な負の影響(特に、不法占拠者を含む大規模な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・国指定の保護対象地域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として、政府が法令等により自然保護や文化遺産保護のために特に指定した地域(国立公園・保護区等)の外となります。事業対象サイトを地域外とすることが不可能で、事業対象サイトを地域内とすることが必須の場合は、地域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の国立公園・保護区等に関連する情報とともに、提案技術・製品が地域の保護の増進や回復を主たる目的とし、国立公園・保護区等に重大な負の影響を及ぼさないことを相手国政府の関係機関から書面で取り付け、企画書に添付ください。なお、事業対象サイトを国立公園・保護区等内とするか否かについては、最終的には JICA が判断します。また、住民移転が想定される場合は、取得する主体とその規模について企画書で説明してください。

【採択実績のある提案法人のみ】

(6) 同一国同一内容での応募事業の種類に適否

同一国同一内容での応募について、「基礎調査」若しくは「案件化調査」実施後の「普及・実証・ビジネス化事業」への応募は可能ですが、「普及・実証・ビジネス化事業」実施後の「基礎調査」若しくは「案件化調査」への応募、あるいは「案件化調査」実施後の「基礎調査」への応募はできません。

(7) 3 か国目の応募(中小企業支援型のみ)

中小企業・SDGs ビジネス支援事業の中小企業支援型を活用し、2 か国で事業を実施した提案法人による、3 か国目の応募。

同一国で別の内容にて実施した事業も 2 か国とカウントします。実施国数は、2018 年度第二回の採択結果からカウントを開始します(2018 年度第二回より前の実績は遡及適用しません)。なお、2 か国で事業を実施したことにより中小企業支援型の参加資格要件を失った中小企業等が、SDGs ビジネス支援型に新たに応募することは可能です。

(8) 実施中案件との契約期間重複

中小企業・SDGs ビジネス支援事業を既に実施中の法人(共同企業体を構成する場合は構成員を含む)による応募自体は可能ですが、他の中小企業・SDGs ビジネス支援事業と契約期間が重なることは認められません。(ただし、両事業の対象国が異なる場合や提案製品・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ありません。)

3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件

(1) 共同企業体

上記 1.の参加資格要件を満たす法人複数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」として本支援事業に参加することとします)。

(2) 業務主任者

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ください。中小企業団体の場合は、業務主任者が中小企業の代表又は従業員であることを条件とします。

(3) 補強人員

提案法人(共同企業体にあつては構成員を含む)以外の法人に雇用されており、本支援事業実施後のビジネスに参画することを見込んで本支援事業に参加する者を、本支援事業の

目的を達成するために業務従事者として参画させる場合は、提案法人の補強という扱いになります。

この「補強」人員は、提案法人所属人員と同様に、人件費計上の対象外となります。

なお、「補強」人員は、原所属先から提案法人への、補強従事にかかる同意書の提出が契約締結までに必要となります。

(4) 外部人材

提案法人所属人材のみでの業務実施に困難が想定される場合、専門的な知見・技術の提供により提案法人を支援する人材として、「外部人材」の配置が可能です。

これは、コンサルタント、他企業の技術専門家、金融機関職員、大学教員、自治体職員等で、ビジネス展開、技術、開発課題、対象国等について専門的な知見・技術の提供、又は報告書作成を支援する人材です(別添資料 7.「中小企業・SDGs ビジネス支援事業の実施における業務一覧」を踏まえ、必要性に応じ、外部人材に依頼する業務を検討ください)。

この「外部人材」については、「民間連携事業 業務委託契約 経理処理(積算)ガイドライン(2020年12月版)」(以下、「経理処理ガイドライン」)に定める単価を上限に、人件費の計上が可能です。

外部人材の国内業務人月が現地業務人月を超えている提案は原則受け付けられませんが、遠隔実施型は可能とします。また、一般型でも、外部人材の国内業務人月が現地人月を超えることが渡航制限下で可能な限り事業を進めるために必要不可欠である理由・背景を別添様式 2.企画書(3. 本 JICA 事業の実施計画の調査/事業実施体制)で明記の上、提案することを例外的に認めます。

所属先法人との関係等によっても外部人材となれない場合がありますので、「経理処理ガイドライン」記載の外部人材要件を必ずご確認ください。(なお、外部人材になれない人材も、上記(3)の補強人員となることは可能です。)

また、事業対象国居住者は、原則として、外部人材としては認められません。ただし、本邦登記法人及びその親会社、子会社、関連会社等(経理処理(積算)ガイドライン 2.(6)参照)の専任の技術者(経理処理(積算)ガイドライン 4.(3) 1)-4 a)(※1)参照)である場合は、外部人材として認められます。また、事業対象国居住者が提案法人所属人員(補強人材を含む)、現地傭人、あるいは個人事業主として現地再委託先となることは可能です。

なお、外部人材は、提案法人/受注者との間で、担当業務従事にかかる契約の締結が必要となります。

案件化調査(SDGs ビジネス支援型)については、今回の公示においては新型コロナウイルス感染症流行下における対応のため前回公示までと異なり、外部人材人件費の計上を可能とします。(別添様式 3.見積金額内訳書・見積金額内訳明細書をご提出いただきます。)

(5) 外国籍人材

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。

4. 事業期間、事業経費

それぞれの事業期間、事業経費は下表のとおりです。経費の支払対象については、「経理処理ガイドライン」をご参照ください。

事業経費の見積(消費税込)が上限額を超える企画は審査対象外とします。

なお、採択件数については、新型コロナウイルス感染拡大の影響下、応募件数やこれまでの採択案件と同様の内容水準の維持を勘案しつつ決定します。

	事業期間(契約締結日から)	事業経費(1件あたり上限金額。消費税込)
基礎調査	1年間程度	① 850万円(東アジア、東南アジア、南アジアを対象とする事業) ② 980万円(上記の地域以外を対象とする事業は、二通りの積算方法(850万円若しくは980万円)から選択。詳細は「経理処理ガイドライン」を参照ください。)※ただし、「遠隔実施型」は②への応募は不可 ③ 地域金融機関連携案件(下記※1)
案件化調査(中小企業支援型)	1年間程度	① 3,000万円 ② 5,000万円(製品(購入費は提案法人が負担)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(機材の短期的なデモンストレーションを通じた現地関係者からのヒアリング等)を行う場合。ただし、普及・実証・ビジネス化事業とは違い、当該製品について、履行期間終了後に業務対象国から持ち帰ることが原則となります。) ③ 地域金融機関連携案件(下記※1)
案件化調査(SDGsビジネス支援型)	1年間程度	850万円

普及・実証・ビジネス化事業(中小企業支援型)	1～3年間程度	事業の内容に応じ上限金額が異なります。 ① 1億円 ② 1億5,000万円(高額な機材を投入する必要がある案件) ③ 2億円(インフラ整備技術推進案件(下記※2)又は地域産業集積海外展開推進案件(下記※3)) ④ 地域金融機関連携案件(下記※1)
普及・実証・ビジネス化事業(SDGsビジネス支援型)	1～3年間程度	5,000万円

※1 地域金融機関連携案件(基礎調査、案件化調査(中小企業支援型)、普及・実証・ビジネス化事業(中小企業支援型))

目的	提案法人と地域金融機関(注)が連携して海外展開を検討・調査することで、途上国の課題を解決するSDGsビジネスの実現性を高めるとともに、地域活性化に一層資することを目的とするもの。
内容	通常の各事業と活動項目・内容は同じ。 地域金融機関所属の業務従事者が担う役割とその目的を明確にした上で、当該業務従事者にかかる人件費及び旅費については、上記表に示す各上限額に上乗せして計上することを認めます。 例えば、地域金融機関連携案件として、案件化調査の①の3,000万円の提案を行う場合、地域金融機関所属の業務従事者にかかる人件費及び旅費を除く経費を3,000万円を上限に計上し、その上で、地域金融機関所属の業務従事者にかかる人件費及び旅費を計上した結果、3,000万円を超過することが認められます。
対象分野	限定なし
提案者条件	・外部人材を含む業務従事者として、提案法人と取引のある地域金融機関に所属する人材が参画する提案。 ・提案法人については各事業の参加資格要件に準ずる。なお、地域金融機関が共同企業体の構成員となる場合には、地域金融機関以外の各共同企業体構成員が当該事業の参加資格要件を満たす限り、各事業の参加資格要件を認める。 ・実施に際しては、地域金融機関人材である業務従事者を明確にしたうえで、地域金融機関人材と他従事者との間の人件費の流用及び付替え、渡航回数振替、現地業務日数付替えは、契約金額やこれらの金額/数量に関わらず不可となります(なお、複数の地域金融機関人材間での流用/付替えは可)。
備考	企画書(様式2)にて、本案件提案用に特別に記入する事項があります。 なお、地域金融機関連携案件応募の際は、「様式5 金融機関からの確認書」の提出がなくとも、審査に際して加点します。

(注)対象となる地域金融機関:地方銀行(全国地方銀行協会加盟行)、第二地方銀行(第二地方銀行協会加盟行)、信用金庫、信用組合

※2 インフラ整備技術推進案件(普及・実証・ビジネス化事業(中小企業支援型))

目的	我が国の質の高いインフラ輸出に繋がる中小・中堅企業の有する比較的規模の大きいインフラ関連機器・機材、建設技術・工法、維持管理技術を途上国現地で実証し、普及につなげることを目的とする。
内容	通常の普及・実証・ビジネス化事業と活動項目・内容は同じ。上限金額の増額により、より規模の大きい活動を行うことが可能。 以下例示。他の費用項目も予算の上限内で柔軟に活動提案可。 <ul style="list-style-type: none"> • 直接人件費(外部人材のみ)において、導入するインフラシステムの規模や複雑性に合わせてその経費を計上し、外部人材(例:建築・土木設計、環境影響評価等)に業務を委託することが可能。 • 機材製造・購入・輸送費において、大規模な建設機器・機材、複数の機器・機材を組み合わせたインフラシステム、パッケージを現地に導入することが可能。 • 現地活動費において、設計、機器・機材の設置、建設施工、施工管理、オペレーション・維持管理といった、機器・機材の実証や工事及び敷設後のオペレーションについてデモンストレーションを行うことが可能。
対象分野	国土開発(道路、橋梁、鉄道、港湾等)、防災・減災(堤防・護岸、地すべり防止、地盤改良等)、水資源管理(河川管理、上下水道整備、排水設備)、都市開発(建物、住宅関連)、廃棄物処理・リサイクル設備、通信・放送設備(防災 ICT、医療 ICT、衛星システム等含む)、エネルギー施設、物流・コールドチェーン、食品加工、医療機器等。
提案者条件	普及・実証・ビジネス化事業(中小企業支援型)の参加資格要件に準ずる。共同企業体による応募の場合の構成者は中小・中堅企業、組合のみとする。
備考	企画書(様式2)にて、本案件提案用に特別に記入する事項があります。

※3 地域産業集積海外展開推進案件(普及・実証・ビジネス化事業(中小企業支援型))

目的	国内各地の産業集積地に蓄積されている技術・ノウハウ・ネットワークを活用し、産業集積地に立地する複数の企業が協働して途上国現地で技術・ノウハウの実証を行うことで、地域産業の海外展開を図ることを目的とする。
内容	通常の普及・実証・ビジネス化事業と活動項目・内容は同じ。上限金額の増額により、より規模の大きい活動を行うことが可能。 以下例示。他の費用項目も予算の上限内で柔軟に活動提案可。 <ul style="list-style-type: none"> • 直接人件費(外部人材のみ)において、地域産業の多様な担い手、ネットワークの参画の下、外部人材に業務を委託することが可能(例:産業クラスターの研究機関、大学、地域産業支援機関、地域金融機関等)。 • 機材製造・購入・輸送費において、複数の企業の持つ機器・機材、ノウハウを組み合わせたシステム、パッケージを現地に導入することが可能。 • 現地活動費において、複数の企業による機器・機材の設置、一連の技術・ビジネスノウハウ導入に関する試行・実証が可能。
対象分野	限定なし(例:企業城下町型集積、産地型集積、都市型複合集積、誘致型複合集積等)

提案者条件	普及・実証・ビジネス化事業(中小企業支援型)の参加資格要件を有する複数企業の共同企業体による提案のみ可能(構成者は同一地域に立地する中小・中堅企業、組合のみ)。
備考	企画書(様式2)にて、本案件提案用に特別に記入する事項があります。

5. 応募勸奨分野

今回の募集では、以下①～⑫の応募を勸奨します。

- ① アフリカ(北アフリカを含む)各国を対象とした提案
- ② 太平洋諸国を対象とした「強靱かつ持続可能な発展の基盤強化」に資する提案
https://www.mofa.go.jp/mofaj/a_o/ocn/page4_004028.html
- ③ 中南米日系社会連携分野を対象とした提案
令和元年度革新的事業活動に関する実行計画(官邸):102頁
<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/ps2019.pdf>
- ④ インフラシステム輸出に資する提案
(ア) 我が国の質の高いインフラシステムの輸出を図る事業(空港、都市交通、エネルギー、防災等)
(イ) 都市問題の解決に資する事業(廃棄物、上下水、ICT(スマートシティ)等)
<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keikyoku/dai37/siryoku2.pdf>
- ⑤ 外国人材の日本との還流に資する提案(途上国での人材育成や活用への具体的な取組が含まれることが必要)
経済財政運営と改革の基本方針 2020 について:34頁
https://www5.cao.go.jp/keizai-shimon/kaigi/cabinet/2020/2020_basicpolicies_ja.pdf
- ⑥ 海洋プラスチックごみによる新たな汚染を 2050 年までにゼロにすることを目指す「大阪・ブルー・オーシャン・ビジョン」の実現に資する提案
https://www.mofa.go.jp/mofaj/ic/ge/page23_002892.html
- ⑦ 2050 年までに温室効果ガス排出実質ゼロの達成に資する日本企業の優れた先端技術の途上国での活用に資する提案
<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/ondanka/kaisai/dai42/qijiyousi.pdf>
- ⑧ 持続可能な未来実現のための「教育×イノベーション」イニシアティブに資する提案
SDGs アクションプラン 2020:7頁
<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/sdgs/dai8/actionplan2020.pdf>
- ⑨ 我が国の健康・医療・栄養分野の技術・サービスの国際展開に資する提案
<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/kenkouiryoku/suisin/ketteisiryoku/kakugi/170217senryaku.pdf>

- ⑩ 新型コロナウイルスを始めとする感染症への対策に資する提案(医療分野のみならず、例えば教育や物流等を始めとして、対象国における様々な経済・社会的影響を緩和・解決する技術・製品・サービス等を活用した提案を含む)
- ⑪ デジタルトランスフォーメーション(DX)(デジタル技術やデータに基づく価値創出による課題解決の飛躍的な実現)に資する提案
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/ict/index.html>

⑫ 途上国発イノベーション(基礎調査及び案件化調査(中小企業支援型))

途上国独自の課題に対して革新的な製品・技術・ノウハウを用いて大きな社会的変革をもたらす提案については、「途上国発イノベーション」として基礎調査及び案件化調査において採択を予定しています(今回の募集のうち、基礎調査と案件化調査を併せ若干数の採択を予定しています)。

採択は、以下のいずれかに該当することを条件とします。

- 販売実績はないが研究・試作・実証の一連の段階^{*}を終えた製品・技術・ノウハウに基づく提案。
※公的な助成事業を受託した実績がある場合は、その受託のエビデンスを企画書に添付してください。研究機関との共同研究の場合は、その研究機関名、共同研究者名を企画書に明記してください。
- 販売実績がある複数の製品・技術・ノウハウを組み合わせた新たな製品・技術・ノウハウを用いて、途上国独自の課題に対してこれまでにない新たなビジネスモデルを導入することにより、大きな社会的変革をもたらす提案。

⑬ 民間企業の製品・技術の活用が期待される課題

JICAが期待する「民間企業の製品・技術の活用が期待される課題」を以下に掲載していますので、企画書作成の際にご参照ください。(対象分野と地域毎に「分野課題一覧検索ページ」にて全332件の課題の検索が可能です。)

https://www.jica.go.jp/priv_partner/case/reference/subjects/index.html

【応募参考情報】

- 国別開発協力方針：
外務省では、ODA 対象国ごとに国別開発協力方針を定めています。応募に際しては、国別開発協力方針に定める当該国への重点分野との整合性があることを確認ください。国別開発協力方針については、以下をご覧ください。
http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo_kakkoku.html
- 各国における取り組み：
JICAの各国における取り組みについて、以下を参照ください。
<https://www.jica.go.jp/regions/index.html>

6. 応募書類

応募書類の構成は次ページのとおりです。応募書類は全て電子データでの提出です。

なお、財務諸表については、採択された企業には JICA との業務委託契約履行期間の間、毎年度 JICA に提出していただくことになります。また、JICA との契約履行期間内に行った納税につき、JICA から請求があった場合には、速やかにその納税証明書(発効日から 3 カ月以内のもの)を JICA に対して提出いただきます。詳しくは、今回公示資料の「別添資料 4.業務委託契約書(サンプル)(附属書 I~IV 含む)」をご確認ください。

応募書類の作成、提出に係る費用について JICA は負担しません。

企画書、見積書等は、募集要項、同添付資料、関連する JICA ウェブサイト掲載情報等を理解・同意の上作成、提出されているものとします。

※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。なお、応募書類は本支援事業の審査目的にのみ使用します。

	応募書類・様式	書類詳細・形式	備考
<input type="checkbox"/>	様式1 企画競争申込書	PDF形式	共同企業体を結成する場合は、様式1の提出をもって確認します。
<input type="checkbox"/>	様式2 企画書	PDF形式(スキャンではなく、電子データをPDF保存し、1ファイルに統合ください。)	記載要領は、様式2「企画書」を参照ください。分量は様式2上の指示を順守の上、補足資料の添付はご遠慮ください。
<input type="checkbox"/>	様式3 見積金額内訳書及び見積金額内訳明細書	エクセル形式 (応募時点では見積根拠資料の提出は不要。)	本募集要項「第4 経費見積・支払」及び別添資料3「経理処理ガイドライン」に基づき事業実施に必要な経費を積算してください。本募集要項「第3 5.事業経費」に記載された上限金額を超える事業経費が提案された場合は、審査の対象外となります。
<input type="checkbox"/>	財務諸表 直近3期分(1期一年とする) 提案法人所定様式	Excel又はPDF形式 中小企業支援型は、貸借対照表、損益計算書。 SDGsビジネス支援型は、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書。	共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です。 ※設立後3期経過していない場合は、確定しているもの全てを提出ください。 ※企業名が記入された直近3か年の(連結ではなく単体の)貸借対照表と損益計算書を提出ください。
<input type="checkbox"/>	登記事項証明書(写)	PDF形式 法務局にて発行の「現在事項全部証明書」 発行日から3カ月以内のもの	共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です。(「履歴事項全部証明書」での提出も可能です。ただし、ウェブサイト上の提出のためファイルサイズの上限(10MB)あり。)

<input type="checkbox"/>	納税証明書(その3の3)	PDF形式 税務署にて取得可能 発効日から3カ月以内のもの	納税証明書(その3の3)をご提出ください。(納税証明データシートでの提出も可能です。) 共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です。 ※市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収書、納税証明書(その1)や(その3)等では受付できません。
<input type="checkbox"/>	様式4 コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制	Excel又はPDF形式	提案法人内におけるコンプライアンス(法令遵守)及び経理処理にかかる内部規程及びその体制を記載ください。 共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です。
<input type="checkbox"/>	様式5 金融機関からの確認書(提出任意)	PDF形式	3年以上取引関係にある金融機関から本支援事業への応募及びその後の海外ビジネス展開について確認を得ている旨の書面提出がある場合、審査に際して加点します。 ※設立期間が3年未満の場合は、備考欄に取引期間を記載ください。
<input type="checkbox"/>	中小企業団体の設立許可書等(中小企業団体のみ提出)	PDF形式	当該法人が参加資格要件に当てはまる中小企業団体であることを示す、所管行政庁が交付する設立認可書の写し等を提出ください。
<input type="checkbox"/>	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定書(提出任意)	PDF形式(認定書が複数の場合は、スキャン等にて、PDF1ファイルに統合ください。)	ワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を推進するため ¹ 、以下の書面提出がある場合、審査に際して加点します。 ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」

7. 実施についての留意点

採択後・事業実施中の提出物、相手国政府機関との協議議事録の取り交わし、本支援事業実施中の留意点を第5及び別添資料6「実施中の留意事項」に記載しています。ご応募にあたり、また企画書作成にあたり、必ずご確認ください。

¹ 社会全体で、女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、新たに、女性活躍推進法第20条に基づき、ワーク・ライフ・バランス等推進企業をより幅広く加点評価することを定めた「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」(平成28年3月22日付すべての女性が輝く社会づくり本部決定)に基づく。

第4 経費見積・支払

1. 契約履行期限外に発生した経費について

応募書類、見積書作成を含む準備段階等、契約締結前に提案法人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、契約履行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。

2. 人件費について

将来的な海外ビジネス展開が促進されるという本支援事業の性格に鑑み、提案法人に応分の負担を求める観点から、共同企業体構成員を含む提案法人（及び親子関係、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、補強を含む）の人件費を、JICA は負担しません。

また、人件費の計上対象となる外部人材については、「経理処理ガイドライン」において、外部人材の要件を詳細に記していますので、確認をお願いします。

3. 現地再委託

- (1) 本業務で実施する現地事業工程の一部を、専門的な知識や経験を持つ現地の NGO、NPO、民間企業、ローカルコンサルタント等に再委託する提案が可能です。その場合は、JICA の承認の下、提案法人は再委託先と契約を結ぶこととなります。なお、本業務の実施に関し、JICA と提案法人の間で締結する契約書上で認められた以外の業務を再委託することは認められません。
- (2) 現地再委託が可能な業務の範囲は特に限定しません。ただし、現地事業の中の主要な業務は全て提案法人が主体的に実施することとし、また事業工程の大部分を再委託することはできません。再委託が認められる範囲については、案件毎に契約交渉において検討します（例えば、事業計画を作成する場合に、計画作成に必要なデータを収集するため市場調査を再委託する等。事業計画の作成そのものは、本支援事業の主要業務となりますので、これを再委託とすることはできません）。
- (3) 現地再委託契約相手先の選定は、原則として競争性のある選定方法で行うことが必要です。現地再委託を実施する場合は、「契約管理ガイドライン別添3現地再委託ガイドライン」に則り実施してください。
- (4) 特定の企業を随意に契約相手先とすることは原則できません。特定の企業等に業務を再委託することが必要な場合は、採択後の契約交渉等を通じて可否につき検討することとなります。

4. 現地工事下請負(基礎調査及び案件化調査は対象外です。)

- (1) 本業務で実施する現地工事の一部又は全部を、下請負契約として第三者に発注する提案が可能です。その場合は、JICA の承認の下、提案法人は下請負先と契約を結ぶこととなります。なお、本業務の実施に関し、JICA と提案法人の間で締結する契約書上で認められた以外の業務を下請負することは認められません。
- (2) 現地工事下請負契約相手先の選定は、原則として競争性がある選定方法により行うことが必要です。現地工事下請負をする場合は、「契約管理ガイドライン別添5現地工事契約管理ガイドライン」に則り実施してください。
- (3) 特定の企業を随意に契約相手先とすることは原則できません。特定の企業等に業務を下請負することが必要な場合は、採択後の契約交渉等を通じて可否につき検討することとなります。

5. 機材製造・購入費等

普及・実証・ビジネス化事業において、提案法人が所有する機材に対し、JICA が損料を支払う形で借り受けて契約業務を実施することも可能です。この場合、本提案事業後に当該機材を相手国実施機関に譲与する必要はないため、その他に相手国実施機関と事前に合意する事項がなければ、「第5 3. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わし」に示す協議議事録の取り交わしが不要となり、その分の時間が短縮可能となることから、損料による計上の検討を推奨しています。

6. PCR 検査に係る費用や隔離期間の人件費等

本支援事業における渡航に際して、PCR 検査の陰性証明書が必要となる場合の検査や検査に係る旅費、隔離期間中の日当・宿泊料及び外部人材人件費は、JICA の定めるルールの下、精算対象としますが、今次提案において見積金額にこれら金額を計上する必要はなく、これらを除いて、「第3 4. 事業期間、事業経費」に示す上限額以内で必要経費を計上して提案ください。

第5 採択後の流れ及び実施中の留意事項

ご応募前に必ずご確認ください。

事業実施に際しては、以下の諸条件についてご注意ください。また、より詳細な説明を記載している別添資料 6.「実施中の留意事項」も必ずご確認ください。

1. JICA の役割

JICA は、事業実施のモニタリング、実施方法に係る助言を、また、必要に応じて適切なアポイント先の紹介や通関手続き、関連事業の情報提供等にかかる側面支援を行います。事業の準備及び実施に際して、提案法人(及び外部人材)には、事業対象国の公的機関等へのアポイント取り付けや事業の説明、機材の輸送手続き等を含め、事業を主体的に実施いただきます。

また、本支援事業の更なる改善につなげるための事後モニタリングや外部人材に関するアンケート等を行わせていただきますのであらかじめご了承ください。

2. 契約交渉

採択後、JICA と提案法人との間で、提出された企画書及び最新情報に基づいて、事業内容・体制等について協議を行い、併せて見積書の内容について契約交渉を行った上で、JICA が提案法人に対し事業の実施を委託する業務委託契約を締結します。

採択時点では、JICA は、企画書の記載内容や、それとともに提出された見積金額内訳書の計上内容を承認している訳ではありません。そのため、上記協議において、事業内容・実施体制等に関し、JICA から提案法人に提案内容の変更を求める場合があります。協議を重ねても事業内容や支払条件を含めた契約条件で合意できない場合には、契約を締結することはできません。

契約交渉では、「経理処理ガイドライン」に基づき、提案法人と JICA の双方が対外的な説明責任を果たせるように、経費の妥当性を確認しますので、積算にあたり経済性、効率性、有効性、合規性、正確性の観点から見積書を作成ください。積算根拠資料は、原則として 2 者以上から取得した見積書の提出が必要となります。確認の結果、当初提案内容から変更が生じることもあるため、必ずしも企画書どおりの発注金額の確保が確約されている訳ではない点、見積取得等に際してご注意ください。契約書の見本については、別添資料 4「業務委託契約書(サンプル)」をご参照ください。

採択後 2 年以内に事業開始(契約締結)に至らなければ、原則採択取消しとなりますのでご注意ください。

なお、契約交渉の段階で、企画書に示した対象国や提案ビジネス・製品・技術等の内容を、提案法人が大きく変更することは認められません。

また、契約交渉段階での当初見積額を上回るような増額はできません。契約交渉を経て業務内容や経費等の見直しを行う場合であっても、企画書で提示された当初見積金額内で対応いただきます。

3. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わし

JICA との業務委託契約において資機材を購入する場合（普及・実証・ビジネス化事業のみ対象）、本支援事業終了後に、調達した資機材を事業対象国の公的機関（以下、「相手国実施機関」）に譲与することを前提としています。それに伴い、資機材に係る相手国実施機関の負担事項、免税手続きの便宜、本支援事業終了後の資機材の取扱（維持管理の責任）について合意するため、**原則、採択後契約締結前に、提案法人、相手国実施機関、JICA（在外事務所）の三者間にて協議議事録（別添資料 9.参照）を取り交わします。**

提案法人による相手国実施機関との事前の準備を前提に、同機関との協議議事録に係る公式なコンタクトは JICA 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。状況により、相手国実施機関との協議並びに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、JICA との業務委託契約において資機材を購入しない場合であっても、相手国機関等に本支援事業にかかる便宜供与や責任分担を求める場合や、本支援事業を相手国と共同事業と位置付けるために事業概要等にかかる合意が必要となる場合は、協議議事録を取り交わします。

一方、JICA との業務委託契約において資機材を購入せず、かつ上記のような合意が不要と提案法人が判断し、JICA が了承する場合には、協議議事録の取り交わしを不要とするケースがあります。

4. 新型コロナウイルス感染症流行下における渡航

渡航にあたっては、業務従事者が新型コロナウイルス感染症に罹患する等、想定されうるリスクを認識した上で、JICA が示す新型コロナウイルス感染症流行下における渡航再開に係る行動規範を順守いただくこととなります。

また、渡航対象となる業務従事者の健康管理、65 歳以上の高齢者の渡航に関する細心の注意、次項「5. 安全対策」の実施及び緊急移送サービス確保、JICA による避難帰国を命じる可能性について、一層の留意をお願いします。

5. 安全対策

JICA は、契約書第 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、提案法人（共同企業体の場合は全構成員）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」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、業務従事者を対象に 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。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。(なお、前述の外務省海外安全情報の危険情報で「レベル 3」「レベル 4」の国・地域は、第 1「2. 本支援事業対象国」にも記載したとおり、本支援事業の対象となりません。)

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(警備員備上費用等)の計上を提案法人にお願い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場合があります。

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、非常に高額な経費がかかる場合があります。これらの経費は受注者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 万円以上を原則とします)にご加入いただくか、これと同等の緊急医療搬送体制を構築するようお願いいたします(業務委託契約書附属書 I 共通仕様書第 9 条の 2(安全対策措置)参照)。(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)。

6. 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、提案法人は下記ウェブサイト等で同法規程内容を確認した上、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)及びそれと同等と見做される行為は絶対行わないでください。

- 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>

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ください。

- 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・宿泊費として過大な金銭の提供又は著しく華やかな接待等を行わないこと。

- 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ウェブサイト参照)。
- 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>

TEL: 03-5226-8850 FAX: 03-5226-6393

※外務省(ODA)不正腐敗情報相談窓口

<https://www3.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/fusei/>

- 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

更に、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) 不適切な経理処理

本支援事業において、過去、受注者による次のような事案が発生しました。

- 虚偽の領収書や会計書類に基づく、JICA への製造原価費の過大請求
- 虚偽(実在しない会社や実在しない取引等)の領収書、JICA への過大請求
- 再委託先と協議し、実際に振込んだ金額よりも多い金額の領収書を発行させ、その領収書で JICA との精算を行い、差額分を提案法人が着服

上述のような事案が発生した場合、JICA は即座に法令・内部規程に則った対応を行います。

また、上記事案の発生有無に関わらず、JICA は提案法人に対し、企業会計原則に沿った経理事務が行われているかの検査(詳細は次項「7. 経費実地検査」を参照)を提案法人に赴いた上で実施することがありますので、ご承知おきください。

(3) 契約締結時の誓約書

契約締結時には提案法人代表者が自筆したコンプライアンスに係る誓約書(別添資料 8.契約時誓約書(サンプル))を提出いただきます。

7. 経費実地検査

JICA は提案法人に対し、企業会計原則に沿った経理事務が行われているのかの検査(領収書等の証憑書類と検査対象者の社内の総勘定元帳・仕訳帳等との整合性)を提案法人に赴いた上で実施することがあります(契約書第 5 条に記載)。

具体的な検査項目の主な項目を次のとおり示します。

- ・「証憑書類の発行日」と「仕訳帳の記入日」間の整合性
- ・「証憑書類に記載の金額」と「仕訳帳に記載の金額」間の整合性
- ・「仕訳摘要に記載の取引先名」と「証憑書類発行者名」間の整合性
- ・提案法人が JICA 受注業務に関し外注先に直接支出せず、業務従事者等に小口現金を前もって渡して、当該従事者等が提案法人に代行した支払った場合は、関連する小口現金出納帳の記載と証憑書類の記載の整合性

8. 外部人材に対するフィードバック制度について

JICA では本事業の実施に際し重要な役割を担う外部人材の活動についてフィードバックすることを目的として、「外部人材に対するフィードバック制度」を実施しております。

具体的には、事業/調査の最終段階において、受注者にて外部人材に対する評価をフィードバックシートにご記入いただき、その結果を JICA より外部人材に通知します。

これは、外部人材にとっても受注者の率直な意見を繋ぐことにより当該外部人材の業務の改善の契機として頂くとともに、JICA としても、効果的な取り組みを行った外部人材の活動を広報に活用し、加えてフィードバックシート記載内容から外部人材活用に関する教訓を得ることを主な目的とするものです。

なお、外部人材にもフィードバック結果を今後の JICA 事業に活かしていただくことも目的とするため、反復的に本事業に参画している方を対象とします。すなわち、外部人材所属先あるいはご

本人による本事業への参画が、2回目(同一国・同一内容で異なる制度(例:案件化調査と普及・実証・ビジネス化事業)での実施はあわせて1回とカウント)以上となる方が対象となります。

本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、受注者及び外部人材双方が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、当該外部人材(及びその所属先)以外には共有・公示いたしません。

9. その他

別添資料 6.「実施中の留意事項」に以下について記載していますので必ずご確認ください。

1. 製品等の設置場所・実証場所
2. 本事業実施中の提出物
3. 本事業実施中に生じた売上の取り扱い
4. 渡航2週間前の渡航書類提出の順守
5. 本邦受入活動のフロー(基礎調査及び案件化調査(SDGsビジネス支援型)は対象外)
6. 医療行為・治験等を伴う事業での留意点
7. 精算確定と各種支払
8. 契約履行期間外に発生した経費について
9. 環境社会配慮
10. ガイドラインの遵守
11. 情報セキュリティの管理
12. JICA側補助運業者の配置
13. 広報への協力

以上