

企画競争説明書

業務名称： 海外投融資プロジェクトファイナンス案件に
関するファイナンシャルアドバイザー業務
委託基本契約
【企画競争】

- 第1 競争の手順
- 第2 業務仕様書（案）
- 第3 プロポーザル作成実施要領
- 第4 見積書作成及び支払について
- 第5 契約書（案）
- 別添 様式集

2018年1月26日
独立行政法人国際協力機構
調達部

第1 競争の手順

本件に係る公示に基づく企画競争については、この企画競争説明書によるものとします。

1. 公示

公示日 2018年1月26日

公示番号 国契-17-110

2. 契約担当役

本部 契約担当役 理事

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：海外投融資プロジェクトファイナンス案件に関するファイナンシャルアドバイザー業務委託基本契約
(企画競争)
- (2) 業務内容：「第2 業務仕様書」のとおり
- (3) 業務履行期間(予定)：2018年3月上旬から2020年3月下旬
(複数年度契約)

4. 選定手続き窓口と書類の提出方法

(1) 選定手続き窓口

郵便番号 102-8012 東京都千代田区二番町5番地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 契約第三課

【メールアドレス】 ippankeiyakudesk@jica.go.jp

【電話】 03-5226-6609 【ファクシミリ】 03-5226-6324

(2) 書類の提出方法

- ・郵送等による場合：上記(1)あて
- ・持参の場合：同ビル1階調達部受付(調達カウンター)

なお、調達カウンターの開所時間は、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分の間を除く)となります。

5. 競争参加資格

この企画競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。なお、共同企業体を形成して競争に参加しようとする場合は、共同企業体の代表者及び構成員全員が、競争参加資格を有する必要があります。

具体的には、競争参加の資格要件を以下のとおり設定します。

- (1) 公示日において平成28・29・30年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」の等級に格付けされ、競争参加資格を有すること(以下「全省庁統一資格保有者」という。)であること。

ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者で本競争への参加を希望する者は、当機構から資格審査（以下、「簡易審査」といいます。）を受けることができます。（下記6.（1）の②を参照ください。）

- （2）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、更生計画又は再生計画が発効していない者は、競争に参加する資格がありません。
- （3）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ないこと。具体的には、以下のとおり取り扱います。
 - ア. プロポーザルの提出締切日が資格停止期間中の場合、プロポーザルを無効とします。
 - イ. 資格停止期間中に公示され、プロポーザルの提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、プロポーザルを受付けます。
 - ウ. 資格停止期間前に、契約交渉相手方として通知されている場合は、当該相手方との契約手続きを進めます。
 - エ. 契約交渉相手方として通知される前に資格停止期間が始まる案件のプロポーザルは無効とします。
- （4）日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。
- （5）競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応募者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約して頂きます。具体的には、競争参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格を無効とします。
 - ア. 応募者の役員等（応募者が個人である場合にはその者を、応募者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）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（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。
 - イ. 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
 - ウ. 反社会的勢力が応募者の経営に実質的に関与している。
 - エ. 応募者又は応募者の役員等が自己、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もって、反社会的勢力を利用するなどしている。
 - オ. 応募者又は応募者の役員等が、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。
 - カ. 応募者又は応募者の役員等が、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。
 - キ. 応募者又は応募者の役員等が、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。

- ク. その他、応募者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ている。

5-2. プロポーザル内容に関するプレゼンテーションの実施

プロポーザルのご提出後、以下のとおりプロポーザル内容に関するプレゼンテーションを実施いただく予定としておりますので、予めご了承ください。詳細は、プロポーザル提出社に個別に連絡いたします。

- (1) 予定日時：2018年2月23日（金）午後
- (2) 所要時間：参加者からのプレゼンテーション（説明）時間は20分を上限とし、質疑応答の時間をあわせて、参加者あたり30分程度とします。ただし、参加者数の多寡により変更があり得ますので、予めご了承ください。
- (3) 実施者：プレゼンテーションの実施者は、原則、本件業務に総括的ににかかわる者としてください。
- (4) 当日は、プロポーザル内容の要約版の配布・使用を認めます。提出済みのプロポーザルのみによる説明でも結構です。
- (5) パソコン（PC）の使用：可
- (6) PC使用の場合、会場にプロジェクタ、スクリーンの用意をいたします。PCはご持参ください。
会場にインターネット回線、ネットワーク環境はありません。
- (7) 会場の都合によりプレゼン会場への同席は最大3名までとします。

6. 競争参加資格の確認

- (1) 本競争への参加希望者は、上記5. に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構から競争参加資格の有無について確認を受けなければなりません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

- ア. 提出期限：2018年2月7日（水）正午まで
- イ. 提出場所：上記4. 参照
- ウ. 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記ア. 提出期限までに到着するものに限る）
- エ. 提出書類：以下のカテゴリーのうち、各社の該当するカテゴリーにおいて求められる書類（以下、「資格確認書類」といいます。）を提出して下さい。

カテゴリーA： 当機構発行の整理番号を有している場合		
A-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照 整理番号を記載してください。 有効期限が2019年3月31日の整理番号 (28から開始の7ケタの番号)
A-2	全カテゴリー共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な書類】一式
カテゴリーB： 当機構発行の整理番号を有しておらず全省庁統一資格は有して		

いる場合		
B-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
B-2	全省庁統一資格審査結果通知書（写）	
B-3	情報シート	様式集参照
B-4	全カテゴリー共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な書類】一式
カテゴリーC：当機構発行の整理番号も全省庁統一資格も有していない場合（上記5.（1）ただし書きに該当する者。）		
C-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
C-2	簡易審査申請書	・ 様式集参照
C-3	登記事項証明書（写）	・ 発行日から3ヶ月以内のもの ・ 法務局にて発行の「履歴事項全部証明書」
C-4	納税証明書（その3の3）（写）	・ 発行日から3ヶ月以内のもの ・ 税務署にて発行の法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書。納税義務が免除されている場合でも発行されます。但し書きがある場合は、事情を確認することがあります。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、納税時の領収書等、納税証明書その1など）では受付できません。
C-5	財務諸表（写） ・ 設立して間もない法人で最初の決算を迎えていない場合は提出不要	・ 決算が確定した直近1ヶ年分 ・ 貸借対照表、損益計算書を含む。 ・ 法人名および決算期間の記載があるもの。
C-6	全カテゴリー共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な書類】一式

【全カテゴリー共通に必要な書類】

- ・ 返信用封筒（長3号又は同等の大きさ。82円分の切手貼付。）
- ・ 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。
 - ① 共同企業体結成届
 - ② 共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類
- ・ 必要に応じ、日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを証明する書類を提出いただく場合があります。
- （2）共同企業体、再委託について
 - ア. 共同企業体の結成を認めます。
 - イ. 再委託
 - ・ 再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は、プロポ

- 一ザルにその再委託予定業務内容、再委託先企業名等を記述してください。
- ・再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。
 - ・当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。
 - ・なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

【定義】

〈共同企業体〉：複数の社が、それぞれの社の特徴を相互に補完し、構成員相互の信頼と協調を元に連帯責任をもって業務を実施する場合に構成する企業体。

〈再委託〉：受注者が委託を受けた業務の全部又は一部を自ら行わず、第三者に外注してその実施を委ねることをいいます。なお、受注者が委託を受けた業務の実施に必要な物品、役務、資機材等を買入れ又は借入れたうえで、受注者の管理下で業務を実施することは、再委託に該当しません。

(3) その他

- ア. 申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- イ. 82 円分の切手を貼った長 3 号又は同等の大きさの返信用封筒に申請者の住所・氏名を記載してください。
- ウ. 提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で使用することはありません。
- エ. 一旦提出された申請書等は返却しません。また、差し替え、再提出は認めません。
- オ. 申請書に関する問い合わせ先は、上記 4. を参照ください。

(4) 競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2018 年 2 月 14 日(水)までに結果が通知されない場合は、上記 4. にお問い合わせください。

(5) 辞退理由書

競争参加資格有りの確認通知を受けた後に、プロポーザルを提出されない場合には、辞退理由書の提出をお願いしております。詳細は、14.(11)を参照下さい。

7. 企画競争説明書に対する質問

(1) 業務仕様書の内容等、この企画競争説明書に対する質問がある場合は、次に従い提出して下さい。

- ア. 提出期限：2018 年 1 月 31 日(水) 正午まで
- イ. 提出先：上記 4. 参照
- ウ. 提出方法：電子メール
 - ・メールタイトルは以下のとおりとして下さい。
 - 【企画競争説明書への質問】国契-17-110：海外投融資プロジェクトファイナンス案件に関するファイナンシャルアドバイザリー業務委託基本契約
 - ・宛先電子メールアドレス：ippankeiyakudesk@jica.go.jp
 - ・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

エ. 質問様式：別添様式集参照

(2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。ご了承下さい。

- (3) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。
- ア. 2018年2月5日(月)午後4時以降、以下のサイト上に掲示します。
国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp/index.html>)
 - 「調達情報」
 - 「公告・公示情報」JICA本部における公告・公示情報
 - 「国内向け物品・役務等 公告(2017年度)」の「質問回答」欄
(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/buppin/koji2017.html>)
 - イ. 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望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。見積書金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

8. プロポーザルの提出等

- (1) 提出期限：2018年2月21日(水)正午まで
- (2) 提出場所：上記4. 参照
- (3) 提出書類：
 - ア. プロポーザル(提出部数：正1部、写4部)
「第3 プロポーザルの作成方法」及び下記サイトに掲載の「プロポーザル参考様式」を参照して下さい(プロポーザル参考様式はあくまで参考ですので、「第3 プロポーザルの作成要領」の要求を満たしていれば、必ずしも厳格に様式を利用する必要はありません)。
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>
 - イ. 返信用封筒(長3号又は同等の大きさ。82円分の切手貼付。)
- (4) 提出方法：郵送等又は持参(郵送等の場合は上記(1)の提出期限までに到着するものに限ります。)
- (5) その他
 - ア. 一旦提出されたプロポーザルは、差し替え、変更又は取り消しはできません。
 - イ. プロポーザルの作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。
- (6) プロポーザルの無効
次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。
 - ア. 提出期限後に提出されたとき。
 - イ. 記名、押印がないとき。
 - ウ. 同一応募者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。
 - エ. 虚偽の内容が記載されているとき(虚偽の記載をしたプロポーザルの提出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)。
 - オ. 前各号に掲げるほか、本プロポーザル方式選定説明書に違反しているとき。

9. プロポーザルの評価結果の通知

- (1) プロポーザルは当機構において評価し、プロポーザルを提出した全者に対し、2018年2月28日(水)付までの文書をもって交渉順位を通知します。2018年3月5日(月)までに結果が通知されない場合は、上記4. 窓口にお問い合わせ下さい。
- (2) プロポーザル評価の結果、契約交渉の相手先として選定されなかった者は、その理由について書面(様式は任意)により説明を求めることができます。

詳細は、14.(9)を参照下さい。

10. プロポーザルの評価及び基本契約に関する契約相手先の決定方法

(1) 評価項目・評価配点・評価基準

「第3 プロポーザルの作成方法」別紙評価表参照。

(2) 評価方法

「第3 プロポーザルの作成方法」別紙評価表の項目ごとに、各項目に記載された配点を上限として評価点とします。

なお、評価基準点は70点とします。基準点に至らなかった社については不合格とします。

11. 契約交渉

(1) プロポーザル評価結果に基づき基準点を満たした社と契約交渉を行い、基本契約の締結を行います。

(2) 契約交渉は上記4.の所在地にて実施します。

12. 基本契約書作成及び締結

(1) 上記11.により合意に至った者は、「第4契約書(案)」に基づき、速やかに基本契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。

13. 情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。

つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

(1) 公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除きます。

ア. 当機構の行為を秘密にする必要があるとき

イ. 予定価格が次の基準額を超えない契約

① 工事又は製造の請負の場合、250万円

② 財産の買入れの場合、160万円

③ 物件の借入れの場合、80万円

④ 上記以外の場合、100万円

ウ. 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

(2) 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

ア. 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又は

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
※役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること（総売上高又は事業収入の額は、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します）

（3）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。

ア. 当機構の役員経験者又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名

イ. 契約相手方の直近3ヵ年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 契約相手方の総売上高又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

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

（4）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。

（5）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。

13-2. 独立行政法人会計基準に基づく情報提供依頼の可能性について

当機構を含む全ての独立行政法人は、公的な資金の流れを対外的に説明する観点から、独立行政法人会計基準に基づき、適切に情報開示を行うことが求められています。その一環として、年間の総収入に占める当機構との年間の取引高の割合が3分の1を超える公益法人等（公益法人等には、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人のほか、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の法人も含む。）については、一定の場合を除き、「関連公益法人等」として分類し、当機構との取引等の関係を財務諸表の附属明細書に掲載することと定められています。

この要請に適切に応えるため、取引高等の情報提供依頼を行う可能性がありますので、ご協力をお願いします。

なお、「関連公益法人等」として当機構の財務諸表に掲載されることは、当該法人の当機構との取引の割合や当該法人の役員に占める当機構役職員出身者の割合が一定以上に高いことを示すものであり、当該法人と当機構との間に資本を通じた関係が

あることを意味しているものではありません。また、当該法人の財務諸表作成において特別な処理が必要となるものではありません。

14. その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 本プロポーザル方式選定説明書は、日本国の法律に準拠し、解釈されるものとします。
- (3) 選定結果については、参加社名等を当機構ウェブサイト上で公表します。
- (4) 当機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務のプロポーザル及び見積書を作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。
- (5) プロポーザル等は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。
- (7) 採用となったプロポーザル等については返却いたしません。また、不採用となったプロポーザルについては、提出者の要望があれば、(正)のみ返却しますので、プロポーザル評価結果通知の日から2週間以内に上記4. 窓口までご連絡願います。要望がない場合には、機構が適切な方法で処分（シュレッダー処理等）いたします。なお、受注者となった者以外のプロポーザル等にて提案された計画、手法は無断で使用しません。
- (8) プロポーザル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。
- (9) 競争参加資格がないと認められた者、プロポーザルの評価の結果契約交渉の相手先として選定されなかった者については、その理由については、以下のとおり書面により説明を求めることができます。
 - ア. 説明依頼期限：2018年3月9日（金）正午まで
 - イ. 説明依頼方法：上記4. 参照
 - ウ. 提出方法：提出場所へ郵送、ファクシミリ、電子メール送付又は持参。
 - エ. 回答方法：面談形式（または書面）により回答します。
- (10) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後にプロポーザルを提出されなかった社に対し、辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関として競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただくものです。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

以上

第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「海外投融資プロジェクトファイナンス案件に関するファイナンシャルアドバイザー業務委託基本契約」に関する個別案件に対する主要な業務の内容を示すものです。

1. 背景

2012年10月に海外投融資が本格再開されて以降、2017年12月末時点で計21件（出資9件、融資12件（内、プロジェクト・ファイナンス（以下、「PF」という。）案件5件））の承諾実績があり、今後もPF案件含めて海外投融資案件の増加が見込まれている。PF案件においては、融資対象となるプロジェクトから創出されるキャッシュフローのみを返済原資とするため、対象プロジェクトの精緻なキャッシュフロー、リスク分析や、事業リスクに応じて適切なセキュリティパッケージ（担保、保証等）を構築することが必要不可欠である。

PF業務では、ファイナンシャルアドバイザー（以下、「FA」という。）の助言を仰ぎつつ案件組成を進めることが一般的であり、且つ、JICAのPF業務を支援するFAは、単なる審査前及び審査時に財務的なアドバイスを行うのみならず、融資契約締結後においてもTransaction Advisorとしての役割・機能を兼ねるものであり、融資審査～融資契約締結～貸出先行要件充足確認に至るプロセスを一貫してサポートすることを想定している。従い、FAには、実際のPF案件におけるファイナンスのアレンジャー（またはそれと同等と位置付けられる業務）としての豊富な経験が求められる。

2. 業務内容

海外投融資制度のもと、PF方式による融資審査において、融資審査前の準備段階から融資審査および融資契約の締結、初回貸付実行に至るプロセスにおいてファイナンシャルアドバイザー業務を行う。具体的な業務内容は、FA業務委託個別契約締結時（詳細は「4. 選定方法（二段階調達方式）」参照）に定めるが、現時点で想定している業務内容は以下のとおりである。

(1) FA業務の内容

① 融資可能性に関する検討にかかる支援（審査前）

(ア) 事業計画にかかる予備的検討

- ・ 事業スキーム、財務・資金調達計画の確認・検証
- ・ 事業リスクの抽出・分析とリスク分担・軽減策の検討
- ・ セキュリティパッケージ案（担保・保証・コベナンツ等）の検討
- ・ キャッシュフローモデルの初期的検証・分析

(イ) 審査プロセスに向けた準備

- ・ 融資契約締結に向けたスケジュール案の作成
- ・ JICA文書（案件計画調書、審査方針、案件概要表）のレビュー
- ・ 審査前FA意見書の作成
- ・ 外部専門家（税・会計・CFモデル監査、保険、技術等）の選定支援

② 融資ストラクチャリングにかかる支援（審査）

(ア) 審査プロセスの全体管理

- ・ スポンサーへのクラリフィケーション
- ・ 外部専門家による審査レポート作成プロセス管理
- ・ その他外部専門家・金融機関等との各種調整

- ・ 審査後 FA 意見書の作成
- (イ) 融資契約・事業関連契約タームシート作成・交渉支援
 - ・ 融資タームシート案の作成支援
 - ・ 事業関連契約タームシートのレビュー実施
 - ・ レンダー側法律事務所との協議・調整
 - ・ スポンサー側との協議・交渉への参加（必要に応じて）
- (ウ) キャッシュフローモデルのレビュー・分析・ストレステスト実施
 - ・ レンダーベースケースキャッシュフローの作成支援
 - ・ 主要リスクシナリオの想定→ストレステストの実施
 - ・ 税・会計・CF モデル監査コンサルとの協議・調整
 - ・ スポンサー側との協議・交渉への参加（必要に応じて）

③ 融資契約締結・貸付実行にかかる支援（審査後）

- (ア) 各種契約のドキュメンテーション支援
 - ・ 融資契約・担保契約案のドキュメンテーション支援
 - ・ 事業関連契約案についてレンダーの観点からのレビュー実施
 - ・ レンダー側法律事務所との協議・調整
 - ・ スポンサー側との協議・交渉への参加（必要に応じて）
- (イ) 初回貸付実行前支援
 - ・ 初回貸出先行要件の充足状況にかかる確認支援
 - ・ 条件充足状況にかかる SPC との協議・交渉

④ JICA の PF 業務の知見蓄積にかかる支援

上記(1)から(3)の業務内容についてレポート作成やレクチャーの開催等、PF 案件に対する JICA 職員の知見蓄積を支援

⑤ その他

上記(1)から(4)のほか、PF 方式による個別案件の融資審査等に関して JICA が必要と認める業務

3. 契約予定期間

2018 年 3 月上旬～2020 年 3 月下旬

4. 選定方法（二段階調達方式）

- (1) 第一段階
 - 「2. 業務内容」で想定されている FA 業務を実行するために必要な競争参加資格及び必須要件を満たす者を企画競争により複数社をショートリスト業者として選定し、FA 業務委託基本契約を締結する。
- (2) 第二段階
 - FA 業務委託の必要がある個別 PF 案件に関して、「(1) 第一段階」で選定したショートリスト業者に対する指名競争（企画競争）によって、FA を 1 社選定し、FA 業務委託個別契約を締結する。*

*FA 業務委託を行う個別 PF 案件が出てきた場合、その都度、ショートリスト業者に対する企画競争を行い、案件毎に FA を調達する。

5. 業務従事体制案

業務従事者の構成の想定は以下のとおり（但し、実際の業務従事体制は提案内容によって決定する）。

役割	想定される職階	想定される業務
総括業務責任者	部長／次長レベル	・定期的に業務統括責任者から報告を受け、監督・助言を行う。 ・業務全体について最終的な責任を負い、必要がある場合には機構と改善点や課題等を協議する。
業務統括責任者	課長レベル	・主たる業務従事者として業務を遂行するとともに、日々の業務を統括してチームの業務の質に責任を負う。 ・主要な協議の過半に出席するとともに、原則、主要な連絡について機構との窓口を務める。
業務補佐① 業務補佐②	担当者レベル	・業務の実務担当者として業務統括責任者を補佐する。

6. 個別契約に基づく業務開始・終了時期及び業務中断

業務開始・終了時期及び業務中断に関する詳細は、FA 業務委託個別契約時に決定するが、原則として以下の方針に基づくものとする。

(1) 業務の開始時期

業務の開始時期について、JICA は受注者に対してサービス開始予定日の 10 営業日前までに書面にて通知を行い、サービス開始予定日までに打合簿を取り交わすものとする。

(2) サービスの中断・終了

止むを得ない事由等により業務を中断または業務委託契約を終了する必要がある場合には、JICA は受注者に対してサービス中断または終了予定日の 10 営業日前までに契約担当理事名で発出する書面にて通知を行い、サービス中断または終了予定日までに打合簿を取り交わすものとする。なお、中断したサービスの再開時には、中断時と同様に再開予定日の 10 営業日前までに契約担当理事名で発出する書面にて通知を行い、再開予定日までに打合簿を取り交わすものとする。

7. 支払方法

支払方法の詳細については、FA 業務委託個別契約時に決定するが、原則として以下の方針に基づくものとする。

- FA 業務委託個別契約における契約金額を業務完了後に一括で支払う。
- 出張が発生する場合は、出張の必要性や妥当性を事前に打合簿により確認し、出張に係る手続は JICA の旅費規程に則り、実費精算することとする。
- なお、止むを得ない理由により途中で本業務を終了した場合には、契約書に定める金額を上限として、出張経費を除いた額を「7.5」で除した金額に本業務に実際に従事した月数を乗じた金額を支払うこととする。但し、契約開始月（業務中断時の再開月を含む）・契約終了月（業務中断月を含む）については日割り計算するものとする。なお、業務従事期間の上限は中断期間を除き最長 12 ヶ月とする。

- 上記以外の支払方法についても、第二段階の個別案件 FA 選定時に提案することを認める。

8. 成果品

成果品の詳細については、FA 業務委託個別契約時に決定するが、原則として以下のとおり成果品を定めるものとする。

- 業務実施報告書
業務実施報告書の内容は、①アドバイザー業務内容、②JICA の PF 業務の知見蓄積に資する業務の 2 構成とする。尚、②については、技術提案書において提案された実施方針に基づく報告書とする。
- その他 JICA が依頼する提出物（審査ポイントをまとめた参考資料等）

以 上

第3 プロポーザル作成要領

プロポーザルを作成するにあたっては、「第2 業務仕様書」ならびに本項別紙「評価表」に明記されている内容等をプロポーザルに十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. プロポーザルの構成と様式

プロポーザルの構成は以下のとおりです。

プロポーザルに係る様式については、以下のサイトを参考としてください。ただし、あくまで参考様式としますので、応募者独自の様式を用いても結構です。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>

- (1) 応募者の経験・能力等
 - ア. 海外 PF 業務実績
 - イ. ODA 対象国での PF 業務実績
 - ウ. 公的金融機関への出融資業務に関する助言業務・協調融資実績
- (2) 業務の実施方針等…………… (任意様式)
 - ア. 業務実施の基本方針 (留意点)・方法
 - イ. 業務実施体制 (要員計画・バックアップ体制)
 - ウ. 従事可能な国内人員体制
- (3) 業務総括者の経験・能力等
 - ア. 業務総括者の推薦理由…………… (任意様式)
 - イ. 業務総括者の経験・能力等…………… (参考: 様式2 (その1, 2))
 - ウ. 特記すべき類似業務の経験…………… (参考: 様式2 (その3))

2. プロポーザル作成に係る要件・留意事項

本業務に係るプロポーザル作成に際して、留意頂くべき要件・事項について、以下のとおり整理します。

- (1) 実施方針・実施体制
 - ア. 実施方針 (本業務を効果的かつ効率的に実施するための方策・追加提案事項等) について、本業務の特性や想定される課題等を踏まえて記載してください。
 - イ. 実施体制 (本業務の実施担当が想定される部署等)、要員配置計画 (職位に応じた業務分担等)、日本国内や現地でのバックアップ体制について記載してください。
 - ウ. 上記実施体制に基づく、実際に従事可能な人員状況を記載してください。
- (2) 業務実績
 - ア. 海外(先進国、ODA 対象国含む)でのプロジェクトファイナンス業務 (FA・融資) 実績 (過去 5 年以内) を所定のフォーム (別添「海外での PF 業務実績表」) に記載してください。
 - イ. ODA 対象国でのプロジェクトファイナンス業務 (FA・融資) 実績 (過去 5 年以内) を所定のフォームに記載してください。
 - ウ. 公的金融機関に対しての出融資業務に関する助言業務・協調融資実績 (過去 5 年以内) を所定のフォームに記載してください。
 - エ. 上記実績のうち、本業務に最も類似すると思われる実績 (10 件以内) を選び、その業務内容を提案書上に詳細に記載してください。なお、所定のフォームは提案書別添として添付して下さい。

(注) 海外での PF 業務実績は、融資案件の予備的検討からファイナスクローズまでの全プロセスへの関与が必須であり、部分的な関与や融資にかかる予備的検討前の F/S 段階への関与は考慮しません。

- 「取得資格」は、担当業務に関連する取得資格について、その資格名、分野やレベル、取得年月日を記載するとともに、可能な限りその認定証の写しを添付して下さい。
- 「学歴」は、最終学歴のみを記載ください。
- 「外国語」は、英語の資格名を記載してください。また、保有する資格の種類、スコア、取得年を記載下さい。
- 「現職」は、現在の所属先の名称、所属先に採用された年月、部・課及び職位名を記載し、職務内容を1～2行で簡潔に記載して下さい。また、所属先の確認を行うため、雇用保険については、確認（受理）通知年月日、被保険者番号、事業所番号、事業所名略称を記載して下さい。
- 「職歴」は、所属先を最近のものから時系列順に記載し、所属した主要会社・部・課名及び主な職務内容につき、簡潔に記載ください。
- 「業務従事等経験」は、現職の直前の所属先から新しい順に、所属先の名称、所属した期間、部・課及び職位名を記載し、職務内容を1～2行で、簡潔に記載して下さい。
- 「担当業務」については、各々の業務に従事した際の担当業務を正確に示すようにして下さい。
- 「研修実績等」については、担当業務に関連する研修歴を記載し、可能な限りその認定書等の写しを添付願います。
- 職歴、業務等従事経験が、「様式2（その1）」だけでは記載しきれない場合には、「様式2（その2）」に記入して下さい。

3. その他

プロポーザルの体裁は、原則、正を紙製フラットファイル綴じ、写をひも綴じとします。ただし、分量（ページ数）が多い場合は、これによらず、バインダー等を使用して下さい。

別紙：評価表（評価項目一覧表）

評価表
評価表（評価項目一覧表）

評価項目	配点
1. 業務の実施方針・実施体制	
1-1. 業務の実施方針（本業務を効果的かつ効率的に実施するための方策・追加提案事項等）について、本業務の特性や想定される課題等を踏まえて適切に検討されていること。	10
1-2. F/A業務に適した実施体制（本業務の実施担当が想定される部署等）、要員配置計画（職位に応じた業務分担等）を有すること。	20
1-3. 1-2に基づくF/A業務に従事可能な人員を国内に有すること。	10
2. 組織の経験・能力	
2-1. 海外（先進国、ODA対象国含む）でのPF型融資業務実績を直近5年以内に10件以上有すること（※）。	20
2-2. ODA対象国でのPF型融資業務実績を直近5年以内に5件以上有すること。	30
2-3 国内外の公的金融機関に対して出融資業務に関する助言業務・協調融資実績を直近5年以内に5件以上有すること	10
合計	100

（※）海外でのプロジェクトファイナンス業務（F/A・融資）について融資案件の予備的検討からファイナンスクローズまでの全プロセスへの関与が必須であり、プロセスへの部分的な関与や融資にかかる予備的検討前のF/S段階への関与は考慮しない。

（※※）基準点70点以上の社を合格とする。

第4 契約書（案）

業務委託基本契約書

1. 業務名称 海外投融資プロジェクトファイナンス案件に関するファイナンシャルアドバイザー業務委託基本契約
2. 業務内容 別途個別契約にて定める
3. 有効期間 2018年3月 日から
2020年3月●●日まで

独立行政法人国際協力機構 本部 契約担当役 理事 加藤 正明（以下「発注者」という。）と●●●● ●●●●● ●●●●（以下「受注者」という。）とはおのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（基本契約と個別契約の関係）

- 第1条 本契約は発注者が頭書記載の業務内容（以下「本業務」という。）を受注者に委託するにあたり、その基本的な条件を定めるものとする。
- 2 本契約の別添に定める委託条件（以下「本委託条件」という。）は本契約の有効期間中に別途締結される業務委託個別契約（以下「個別契約」という。）に適用されるものとする。ただし、個別契約において本委託条件と異なる事項を定めた場合、個別契約が本委託条件に優先する。
 - 3 本業務の仕様、成果物、価格、履行期間、その他個別契約の遂行に必要な条件は、本委託条件に定めるものを除き、個別契約において別途定める。
 - 4 受注者は、本委託条件及び個別契約に特別に定める場合を除き、本業務を完成するために必要な方法、手段、手順については、受注者の責任において定めるものとする。
 - 5 個別契約の履行期間が、本契約の有効期間を超えて設定される場合であっても、本契約は当該個別契約の履行期間中、当該個別契約に適用されるものとする。
 - 6 本契約が解除された場合には個別契約も当然に解除されるものとする。

（秘密の保持）

- 第2条 受注者は、本契約並びに個別契約の入札、締結及び履行に関して知り得た本業務又は発注者に関する一切の情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられた場合の除き、これを第三者に開示してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りではない。
- (1) 開示を受けたときに既に公知であったもの。

- (2) 開示を受けたときに既に受注者が所有していたもの。
 - (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの。
 - (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの。
 - (5) 開示の前後を問わず受注者が独自に開発したことを証明しうるもの。
 - (6) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示についてあらかじめ書面による承諾を得たもの。
- 2 前項にかかわらず、受注者は、①個別契約締結に必要な限りにおいて、受注者の役員若しくは従業員に開示する場合、又は、②受注者が個別契約締結に関連して依頼する弁護士、税理士、公認会計士等の専門家に開示する場合には、開示先が法令上当然に秘密保持義務を負う者を除き、開示先に本契約と同等の秘密保持義務を負わせた上で、必要最小限の範囲にて秘密情報を開示することができるものとする。
 - 3 受注者は、秘密情報について、個別契約締結のために必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
 - 4 受注者は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴求その他必要な措置を講じなければならない。
 - 5 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る本契約の違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
 - 6 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
 - 7 受注者は、本契約終了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、発注者からの指示に従って当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。
 - 8 前各項の規定は、個別契約が締結された場合には、個別契約における守秘義務の規定が優先する。個別契約が締結されなかった場合には、本契約が終了した後2年後の日まで効力を有するものとする。

（発注者の解除権）

- 第3条 発注者は、受注者が次に掲げる各号の一に該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。
- (1) 受注者の責に帰すべき事由により本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (2) 受注者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
 - (3) 受注者が本契約の履行を果たさないとき。

- (4) 受注者が本契約の履行中に、発注者から競争参加資格停止等の措置を受けたとき。
- (5) 受注者に不正な行為があったとき。
- (6) 受注者が他から執行保全処分、強制執行、競売処分、租税滞納処分、その他公権力による処分を受け、若しくは特別清算、会社更生手続、民事再生手続、破産又は私的整理手続を申し立てられ（ただし、当該申立てが 30 日以内に取下げ又は却下されるなどの理由により申立て効力が失われた場合はこの限りではない。）、又は自らそれらのもの、若しくは再生手続開始の申立てをしたとき。
- (7) 受注者が「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」に違反したとき。
- (8) 受注者が、次に掲げる各号の一に該当するとき、又は次に掲げる各号の一に該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があった場合であって、各号の一に該当すると判断するのが相当と発注者が判断したとき。
 - イ 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、特殊知能暴力集団等（これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要項」に準じる。以下「反社会勢力」という。）であると認められるとき。
 - ロ 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する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とき。
 - ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、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もって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
 - ホ 法人である受注者又はその役員等が、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とき。
 - ヘ 法人である受注者又はその役員等が、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とき。
 - ト 法人である受注者又はその役員等が、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とき。
 - チ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
 - ヌ その他受注者が、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 前項の規定により本契約が解除された場合においては、受注者は発注者に対し各個別契約の契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超える場合には、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

(準拠法)

第4条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(合意管轄)

第5条 本契約に関し裁判上の紛争が生じた場合には、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2018年●●月●●日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 加藤 正明

受注者

業務委託基本契約書別添 本委託条件

(総 則)

- 第1条 受注者は、本契約につき締結する個別契約（以下「本個別契約」という。）に定めるところに従い、本個別契約附属書Ⅰ「業務仕様書」に定義する業務の完成を約し、発注者は受注者に対しその対価を支払うものとする。
- 2 発注者と受注者は、本個別契約に以下の条件が適用されることに合意する。
- 3 個別契約における「消費税及び地方消費税」（以下「消費税等」という。）とは、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定に基づくものである。
- 4 税法の改正により消費税等の税率が変更された場合は、変更後の税率の適用日以降における消費税等の額は変更後の税率により計算された額とする。ただし、法令に定める経過措置に該当する場合又は消費税率変更前に課税資産の譲渡等が行われる場合は、消費税等の額は変更前の税率により計算された額とする。
- 5 本個別契約の履行及び業務の実施（安全対策を含む。）に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第5条に定義する監督職員を経由して提出するものとする。
- 6 前項の書類は、監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。

(契約保証金)

- 第2条 発注者は、本業務の委託に関し、受注者から契約保証金を徴収しない。

(権利義務の譲渡等)

- 第3条 受注者は、本個別契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託又は下請負の禁止)

- 第4条 受注者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。
- 2 受注者が、前項ただし書の規定により業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、受注者は 当該第三者に対し、本個別系やに基づき受注者に対して課せられる義務と同等の義務を負わせなければならない。受注者は当該第三者の義務違反に基づく賠償責任についても発注者に対して連帯して責任を負う。

(監督職員)

- 第5条 発注者は、本個別契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構民間連携事業部海外投融資課長の職にある者を監督職員と定める。
- 2 監督職員は、本個別契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。
- (1) 第1条第5項に定める書類の受理
- (2) 本個別契約に基づく、受注者又は次条に定める受注者の業務責任者に対する

指示、承諾及び協議

(3) 本個別契約に基づく、業務工程の監理及び立会

3 発注者は監督職員に対し本個別契約に基づく発注者の権限の一部であって、前項で定める以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を書面により受注者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員等の指示、承諾又は協議は、原則としてこれを書面に記録することとする。

5 前四項の指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(4) 立会 監督職員又はその委任を受けたものが作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

(業務責任者)

第6条 受注者は、本個別契約の履行に先立ち、業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。また、業務責任者を変更するときも同様とする。

2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に、業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

3 業務責任者は、本個別契約に基づく受注者の行為に関し、受注者を代表する権限(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個別契約の解除に係るものを除く。)を有するものとする。

(本業務の内容の変更)

第7条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務内容の変更を求めることができる。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 第1項により本業務の内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受注者が損害を受けたときは、発注者及び受注者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。

4 第2項の場合において、受注者に増加費用が生じたとき、又は受注者が損害を受けたときは、発注者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、発注者及び受注者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(一般的損害)

第8条 本業務の実施において生じた損害(本個別契約で別に定める場合を除く。)については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき理由により生じ

た損害については、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 本業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して賠償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
- 3 前二項の場合において、その他業務の実施に関し、第三者との間に紛争を生じたときは、発注者、受注者協力してその処理解決に当たるものとする。

(検査)

第10条 受注者は、本業務を完了したときは、遅滞なく、発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。この場合において、発注者が認める場合は、受注者は、第14条に規定する経費確定(精算)報告書に代わって、契約単価等に基づき確定した経費の内訳及び合計を業務完了届に記載することができる。

- 2 本業務の完了前に、業務仕様書において可分な業務として規定される一部業務が完了した場合は、受注者は、当該部分業務に係る業務完了届を提出することができる。
- 3 発注者は、前2項の業務完了届を受領したときは、その翌日から起算して10営業日以内に当該業務について確認検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。

(債務不履行)

第11条 受注者の責に帰すべき理由により、受注者による本個別契約の履行が本個別契約の本旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、発注者は受注者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本個別契約の目的が達せられない場合は、発注者は、本個別契約の全部又は一部を解除することができる。

(成果物及び業務提出物の取扱い)

第12条 受注者は、本個別契約が規定されている場合及び本個別契約に業務提出物が規定され、かつ発注者が検査を指示した場合、第10条第1項及び第2項に規定する業務完了届に添付して提出することとし、第10条第3項に規定する検査を受けるものとする。

- 2 前項の場合において、第10条第3項に定める検査の結果、成果物又は業務提出物について補正を命ぜられたときは、受注者は遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、第10条第3項の規定を準用する。
- 3 業務提出物について、受注者は第1項に定める検査が必要な場合を除いては、業務仕様書に規定(内容、形態、部数、期限等)に基づき提出し、監督職員の確認を得る。

- 4 受注者が提出した成果物及び業務提出物の所有権は、第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に、受注者から発注者に移転する。
- 5 受注者が提出した成果物及び業務提出物の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む。）は、個別契約にて別途定めるもの及び受注者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に受注者から発注者に譲渡されたものとし、著作権が受注者から発注者に譲渡された部分の利用又は改変については、受注者は発注者に対して著作者人格権を行使しないものとする。また、成果物及び業務提出物のうち、受注者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、これら著作物を発注者が利用するために必要な許諾を発注者に無償で与えるものとし、第三者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、責任をもって第三者から発注者への利用許諾を得るものとする。
- 6 前二項の規定は、第 18 条第 1 項の規定により本個別契約を解除した場合についても、引き続き効力を有するものとする。

（成果物の瑕疵担保）

第 13 条 【削除】

（経費の確定）

- 第 14 条 受注者は、個別契約に定める履行期間末日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、経費確定（精算）報告書（以下「経費報告書」という。）を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
- 2 第 10 条第 2 項に定める可分な業務にかかる業務完了届を提出する場合は、当該業務完了届の提出日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、当該業務に係る経費報告書を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
- 3 受注者は、契約金額内訳書のうち精算を必要とする費目についての精算を行うに当たっては、経費報告書の提出と同時に必要な証拠書類一式を発注者に提出しなければならない。
- 4 発注者は、第 1 項及び第 2 項の経費報告書及び前項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、契約金額の範囲内で発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）として確定し、経費報告書を受理した日の翌日から起算して 30 日以内に、これを受注者に通知しなければならない。
- 5 前項の金額の確定は、個別契約に定めるところにより行うものとする。
- 6 受注者は、発注者から前項の直接経費に係る証拠書類の提出の省略を認められた場合は、これらを整備し、履行期間の満了した事業年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して 10 年の間、自らこれを保管し、発注者からの要求があったときは、遅滞なく原本を提示しなければならない。

（支払）

- 第 15 条 受注者は、第 10 条第 3 項による検査に合格し、第 12 条第 4 項に定める業務提出物の所有権の移転を完了し、前条第 4 項の規定による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。

- 2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から起算して30日以内に支払を行わなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者の支払請求を受理した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めるときは、その理由を明示して当該請求書を受注者に返付することができる。この場合において、当該請求書を返付した日から是正された支払請求を発注者が受理した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に算入しないものとする。
- 4 発注者及び受注者のいずれの責にもよらず、止むを得ない理由により本個別契約を終了する場合には、本個別契約書に定める金額を上限として、直接経費を除いた額を「7.5」で除した金額に本個別業務に実際に従事した月数を乗じた金額を支払うこととする。但し、本個別契約開始月（業務中断時の再開月を含む）・契約終了月（業務中断月を含む）については日割り計算するものとする。

（談合等不正行為に対する措置）

- 第16条 受注者が次の各号のいずれかに該当したときは、受注者は発注者の請求に基づき、本個別契約の契約金額（契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の10分の1に相当する額を談合等不正行為に係る違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超える場合には、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。
- （1）本個別契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、同法第7条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - （2）本個別契約に関し、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散しているときは、発注者は、受注者の代表であった者又は構成員であったものに違約金の支払を請求することができる。この場合においては、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は共同連帯して前項の違約金を支払わなければならない。
 - 3 受注者が第1項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年（365日とする。）5.0パーセントの割合を乗じて計算した遅延損害金額を受注者より徴収することができる。
 - 4 前三項の規定は、本個別契約が終了した場合においても引き続き効力を有するものとする。
 - 5 第1項の各号のいずれかに該当したときは、発注者は、催告を要せずして、本個別契約を解除することができる。

（天災その他の不可抗力の扱い）

- 第17条 自然災害又は暴動、ストライキ等の人為的な事象であって、発注者、受注

者双方の責に帰すべからざるもの（以下「不可抗力」という。）により、発注者、受注者いずれかに生じた履行の遅延又は不履行は、本個別契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

- 2 不可抗力が発生した場合は、発注者及び受注者は、その後の必要な措置について協議し、定める。

（発注者の解除権）

第 18 条 発注者は、本個別契約において別に定めるほか、受注者が次に掲げる各号の一に該当するときは、催告を要せずして、本個別契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 受注者が本個別契約に違反し、その違反により本個別契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) 受注者が次条第 1 項に規定する事由によらないで本個別契約の解除を申し出、本個別契約の履行を果たさないとき。
- (4) 受注者が本個別契約の履行中に、発注者から競争参加資格停止等の措置を受けたとき。
- (5) 受注者に不正な行為があったとき。
- (6) 受注者が他から執行保全処分、強制執行、競売処分、租税滞納処分、その他公権力による処分を受け、若しくは特別清算、会社更生手続、民事再生手続、破産又は私的整理手続を申し立てられ（ただし、当該申立てが 30 日以内に取下げ又は却下されるなどの理由により申立ての効力が失われた場合はこの限りではない。）、又は自らそれらのもの、若しくは再生手続開始の申立てをしたとき。
- (7) 受注者が「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」に違反したとき。
- (9) 受注者が、次に掲げる各号の一に該当するとき、又は次に掲げる各号の一に該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があった場合であって、各号の一に該当すると判断するのが相当と発注者が判断したとき。

イ 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、特殊知能暴力集団等（これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下「反社会勢力」という。）であると認められるとき。

ロ 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する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とき。

ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、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もって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

ホ 法人である受注者又はその役員等が、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とき。

ヘ 法人である受注者又はその役員が、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とき。

ト 法人である受注者又はその役員等が、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とき。

チ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

ヌ その他受注者が、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 前項の規定により本個別契約が解除された場合においては、受注者は発注者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の 10 分の 1 に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（発注者のその他の解除権）

第 19 条 発注者は、前条第 1 項に規定する場合のほか、業務対象国の状況の変化等の理由により、少なくとも 30 日前に書面により受注者に予告通知のうえ、本個別契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により本個別契約を解除した場合において、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用と、契約業務を完成したとすれば取得しえたであろう利益とする。

（受注者の解除権）

第 20 条 受注者は、発注者が本個別契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったときは、本個別契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により本個別契約を解除した場合においては、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けた時は、発注者は本個別契約の違反に基づき生じた被害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用及び、本業務を完成したとすれば取得しえたであろう利益とする。

（不正行為等に対する調査・措置）

第 21 条 受注者が、第 18 条第 1 項第 5 号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して内部調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができるものとする。

- 2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、不正等の行為の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。
- 3 発注者は、不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じ、併せて受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(秘密の保持)

- 第 22 条 受注者（第 4 条に基づき受注者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。）は、本業務の実施上知り得た本業務又は発注者に関する情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられた場合を除き、これを第三者に開示してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りではない。
- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
 - (2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの
 - (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
 - (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
 - (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明しうるもの
 - (6) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示についてあらかじめ書面による承認があったもの
- 2 前項にかかわらず、受注者は、①本業務の履行に必要な限りにおいて、受注者の役員若しくは従業員に開示する場合、又は、②受注者が本業務に関連して依頼する弁護士、税理士、公認会計士用の専門家に開示する場合には開示先が法令上当然に秘密保持義務を負う者を除き、開示先に本個別契約と同等の秘密保持義務を負わせた上で、必要最小限の範囲内にて秘密情報を開示することができるものとする。
- 3 受注者は、秘密情報について、本業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
- 4 受注者は、本契約の業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 6 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
- 7 受注者は、本個別契約終了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、発注者の指示に従って当該媒体に

含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

8 前各項の規定は、本個別契約の業務が終了した後2年後の日まで効力を有するものとする。

(個人情報保護)

第23条 受注者は、本個別契約において、発注者の保有個人情報（「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。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。）第2条第3項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。）を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 業務従事者等に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

イ 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

ロ 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 業務従事者等が前号に違反したときは、受注者に適用のある独立行政法人個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。

(3) 保有個人情報の管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、発注者が認めるときを除き、これを行ってはならない。

(5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。

2 前項の規定は、本個別契約の業務が終了した場合においても引き続き効力を有するものとする。

(情報セキュリティ)

第24条 受注者は、発注者が定める情報セキュリティ管理規程及び情報セキュリティ管理細則（以下「規程等」という。）を準用し、規程類に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

(安全対策)

第25条 受注者は、業務従事者等の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者等の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第26条 受注者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受注者の業務従事者等の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(業務引継に関する留意事項)

第 27 条 本個別契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他本個別契約の終了理由の如何を問わず、本契約の業務が完了した場合には、受注者は発注者の求めによるところに従い、本契約の業務を発注者が継続して遂行できるように必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援しなければならない。

(海外での安全対策)

第 28 条 業務仕様書において海外での業務が規定されている場合、受注者は、第 25 条及び第 26 条の規定を踏まえ、以下の安全対策を講じるものとする。

(1) 業務従事者等について、以下の基準を満たす海外旅行保険を付保する。ただし、業務従事者等の派遣事務（航空券及び日当・宿泊料の支給）を発注者が実施する場合であって、発注者が海外旅行保険を付保するときは、この限りではない。

- ・ 死亡・後遺障害 3,000 万円（以上）
- ・ 治療・救援費用 5,000 万円（以上）

(2) 本個別業務を実施する国・地域への到着後、速やかに滞在中の緊急連絡網を作成し、前号の付保内容と併せ、発注者の在外事務所等に提出する。なお、業務従事者等が 3 ヶ月以上現地に滞在する場合は、併せて在留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。

(3) 本個別業務を実施する国・地域への渡航前に、外務省が邦人向けに提供している海外旅行登録システム「たびレジ」に、業務従事者等の渡航情報を登録する。

(4) 現地への渡航に先立ち、発注者が発注者のウェブサイト（国際協力キャリア総合情報サイト PARTNER）上で提供する安全対策研修（Web 版）を業務従事者等に受講させる。

(5) 現地への渡航に先立ち発注者が提供する JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を業務従事者等に周知し、同措置の遵守を徹底する。また、発注者より、同措置の改訂の連絡があった場合は、速やかに業務従事者等に周知し、改訂後の同措置の遵守を徹底する。

2 第 25 条及び第 26 条の規定にかかわらず、海外での業務について、受注者の要請があった場合又は緊急かつ特別の必要性があると認められる場合、発注者は、受注者と共同で又は受注者に代わって、受注者の業務従事者等に対し安全対策措置のための指示を行うことができるものとする。

(契約の公表)

第 29 条 受注者は、本個別契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること

(2) 発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第1号に規定する再就職者に係る情報(氏名、現在の役職、発注者における最終職名)

(2) 受注者の直近3ヵ年の財務諸表における発注者との間の取引高

(3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

(準拠法)

第30条 本個別契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第31条 本個別契約に定めのない事項又は本個別契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、これを定める。

(合意管轄)

第32条 本個別契約に関し裁判上の紛争が生じた場合には、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

以上

(本個別契約は、基本契約締結後に別途基本締結相手方による企画競争(予定)を行い、契約相手方を選定します。個別契約締結時の契約書案になります。)

業務委託個別契約書(案)

独立行政法人国際協力機構 契約担当役 理事 加藤 正明(以下「発注者」という。)と●●●●● ●●●●●● ●●●●●(以下「受注者」という。)とは、両者間にて締結済の20●●年 月 日付「業務委託基本契約」(以下「基本契約」という。)に基づき、次の条項によって本業務委託個別契約(以下「本契約」という。)を締結する。本契約に別途定義されていない語は、基本契約の定義に従う。

1. 業務名称 海外投融資プロジェクト・ファイナンス案件に関する
ファイナンシャルアドバイザー業務委託契約
2. 契約金額 金00,000,000円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 0,000,000円)
3. 履行期間 20●●年●●月●●日から20●●年●●月●●日まで
4. 業務内容 附属書I「業務仕様書」のとおり

(経費の確定)

第1条 基本契約別添第14条第5項に規定する金額の確定については、以下のとおりとする。

(1) 業務の対価(報酬)

業務の対価(報酬)と規定する金00000円については、基本契約別添第10条第3項の検査合格をもって、確定する。

(2) 消費税及び地方消費税

基本契約別添第1条第2項に基づき、確定する。

本個別契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20●●年●●月●●日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 加藤 正明

受注者

附属書 I 業務仕様書

個別案件の業務仕様書を記載します。

様式集

■競争参加資格確認に関する様式

1. 競争参加資格確認申請書
2. 委任状
3. 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
4. 質問書
5. 辞退理由書

■プロポーザル作成に関する様式

1. プロポーザルおよび見積書提出頭紙
2. プロポーザル表紙
3. プロポーザル参考様式（別の様式でも提出可）

以上の参考様式のデータは、以下のサイトよりダウンロードできます。

国際協力機構ホームページ（<https://www.jica.go.jp>）

→「調達情報」

→「調達ガイドライン、様式」

→「様式 プロポーザル方式（国内向け物品・役務等）」

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>

■指定様式：海外でのPF業務実績表

なお、各様式のおもてには、以下の事項を記載してください。

- ・宛先：独立行政法人国際協力機構 本部 契約担当役 理事
- ・業務名称：海外投融資プロジェクトファイナンス案件に関するファイナンシャルアドバイザー業務委託基本契約
- ・公示番号：国契-17-110
- ・公示日：2018年1月26日