

企画競争説明書

【企画競争】

業務名称： 事業関連法人等のバックグラウンドチェック（一次チェック及び二次チェック）

調達管理番号:21a01117

- 第1 競争の手順
- 第2 業務仕様書（案）
- 第3 プロポーザルの作成要領
- 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

注) 本案件のプロポーザル及び見積書等の提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」とさせていただきます。
なお、提出方法及び締切日時は「4. 担当部署等（2）書類授受・提出方法及びスケジュール」をご覧ください。

2022年1月21日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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。

なお、新型コロナウイルスの感染防止のため、従来の書面（郵送）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）及び大容量ファイル送受信ソフト（GIGAPOD）による手続きを原則とするとともに、押印などの条件も緩和します。

1. 公示

公示日 2022年1月21日

調達管理番号 21a01117

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：事業関連法人等のバックグラウンドチェック（一次チェック及び二次チェック）

(2) 選定方式：企画競争

(3) 業務内容：「第2 業務仕様書（案）」のとおり

(4) 業務履行期間（予定）：2022年4月1日から2025年3月31日

4. 担当部署等

(1) 書類等の提出先

選定手続き窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります

〒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・派遣業務部契約第三課

【電話】03-5226-6609

【メールアドレス】e_sanka@jica.go.jp

(2) 書類授受・提出方法スケジュール

1) 書類授受・提出方法

メール、GIGAPODによる書類の授受方法の詳細についてはJICA ウェブサイトに掲載している「説明書等の受領方法および資格確認申請書・プロポーザル・見積書¹の電子提出方法」（以下、「電子提出方法のご案内」と記載）をご覧ください。URLは以下のとおりです。

¹ 企画競争においては、「技術提案書」を「プロポーザル」、「入札書」を「見積書」にそれぞれ読み替えてください。

- 2) 選定手続きのスケジュール及び方法²
メールによる連絡／添付ファイル送付、GIGAPODによるファイルの授受を行う際には別紙「[手続・締切日時一覧](#)」及び1)に記載したURL ([電子提出方法のご案内](#))の内容をもとに手続きを行ってください。
- 3) 代表者印または社印を原則とする書類の押印が困難な場合の対応・手続きについては「[電子提出方法のご案内](#)」をご覧ください。

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や選定の代理人となること、契約の再委託先または下請負人（業務従事者）を提供する

ことを含む。以下同じ。）となることも認めません。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人をいいます。
- 2) 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）第2条第1項の各号に掲げる者
具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程（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者。
具体的には、以下のとおり取扱います。
 - a) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日。ただし、競争参加資格確認を事前に行う場合は資格確認申請書の提出締切日。以下同じ。）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
 - b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
 - c) 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
 - d) 競争開始日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めず。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格で

² 脚注1.に同じ。

- 「役務の提供等」の資格を有すること。(等級は問わない)
- 2) 日本国登記法人
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。
 - 3) 財務状況の健全性
法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。
 - 4) 秘密情報保全
業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保証(親会社等に対する秘密情報の伝達・漏洩がないことの保証を含む。)されている法人であると判断されること。
- (3) 共同企業体、再委託について
- 1) 共同企業体
共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記(1)及び(2)の競争参加資格要件を満たす必要があります。共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式集参照)を作成し、競争参加資格確認申請書(各社ごとに必要です)に添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください(押印省略可)。
 - 2) 再委託
再委託は原則禁止となります。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又は発注者の承諾を得たときは、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再委託は可能です。
- (4) 利益相反の排除
先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。
- (5) 競争参加資格の確認
競争参加資格を確認するため、以下の1)を提出してください。提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。
- 1) 提出書類：
 - a) 競争参加資格確認申請書(様式集参照)
 - b) 全省庁統一資格審査結果通知書(写)
令和01・02・03年度
 - c) 契約書の雛型
この調達においては、受注者側の契約書雛型によって契約することを想定していますので、契約を締結するのに必要となる契約書雛型(約款含む)を提出してください。(予め条件を確認するため。)なお、発注者側として、契約書内容に不足があると判断した場合、契約締結にあたり、簡易な覚書等も取り交わさせていただくことがあります。
 - d) 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。
 - ・共同企業体結成届
 - ・共同企業体を構成する社(構成員)の資格確認書類(上記a)、b))
 - e) 財務諸表(決算が確定した過去3会計年度分)
 - f) 秘密情報の取扱いにかかる法人の社内規則
 - g) 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図

競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約（名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。）関係図とします。

- h) 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
- i) 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
- j) 情報セキュリティに関する資格・認証（取得している場合）

2) 追加資料提出の指示

競争参加資格要件、特に、「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を明示して、追加資料の提出を求められることがあります。提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないことがあります。

3) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果はメールで通知しますので、別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

6. その他関連情報

該当なし

7. 企画競争説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書(案)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、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、質問書様式（別添様式集参照）に記載のうえ提出ください。
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしていますのでご了承ください。
- (3) 上記（1）の質問に対する回答書は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。

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

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

（<https://www.jica.go.jp/announce/notice/index.html>）

→「主として国内対象」から該当する調達項目を選んでください。

- (4) 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。見積金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

8. プロポーザル・見積書の提出等

- (1) 新型コロナウイルスの感染防止のため、プロポーザル・見積書とも、電子データでの提出を原則とします。提出方法及び締切日時は別紙「**手続・締切日時一覧**」をご覧ください。
プロポーザルはGIGAPODの専用フォルダにパスワードを付せずに格納してください。また、見積書はパスワードを付して、e_sanka@jica.go.jp宛にメールで提出してください。見積書のパスワードは見積書を提出したメールとは別メールにて送付ください。
- (2) 提出書類：
1) プロポーザル
「**第3 プロポーザルの作成要領**」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>
- 2) 見積書
「**第4. 見積書作成及び支払について**」を参照下さい。
a) 見積書の表紙については上記1)に記載のサイトに掲載の様式をご使用ください。
b) 見積書については、応募者の名称又は商号並びに代表者の氏名による見積書として下さい。
c) 日付はプロポーザル提出日として下さい。
- (3) その他
1) 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。
2) プロポーザル及び見積書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。
3) 契約交渉相手先には(2)提出書類の原本を別途、提出頂きます。提出方法及び締切日時は別紙「**手続・締切日時一覧**」をご覧ください。
- (4) 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。
1) 提出期限後に提出されたとき。
2) 記名、押印がないとき。ただし、押印が困難な場合は、「[電子提出方法のご案内](#)」を参照の上ご提出ください。
3) 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。
4) 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）。
5) 前各号に掲げるほか、本企画競争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、別紙「**手続・締切日時一覧**」に則し、結果を通知します。通知指定までに結果が通知されない場合は、上記4. 窓口にてメールで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、その理由について説明を求めることができます。詳細は、「14. その他(5)」

を参照下さい。

10. プロポーザルの評価及び契約交渉順位の決定方法

(1) 評価項目・評価配点・評価基準

「第3 プロポーザルの作成要領」別紙評価表参照。

(2) 評価方法

「第3 プロポーザルの作成要領」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、以下の基準により評価（小数点以下第三位を四捨五入します）し、合計点を評価点とします。

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80%
当該項目については一般的なレベルに達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるレベルにある。	50%以下

なお、プロポーザル評価点が50%、つまり100点中50点（「基準点」という。）を下回る場合を不合格とします。

(3) 契約交渉順位の決定方法

プロポーザルの評価点が最も高い者を交渉順位1位とします。なお、評価点と同じ者が2者以上あるときは、抽選により交渉順位を決定します。

11. 契約交渉

- (1) プロポーザル評価結果に基づき契約交渉順位1位の社から契約交渉を行います。
- (2) 契約交渉は「4. (1) 書類等の提出先」の所在地もしくはオンラインにて実施します。
- (3) 契約交渉に当たっては、当方が提示している業務仕様書（案）及び提案頂いた内容に基づき、最終的な委託業務内容、契約条件、支払方法等を協議します。
- (4) また、当機構として契約金額（単価）の妥当性を確認するため、見積書金額の詳細内訳や具体的な根拠資料を提出いただき、各業務に係る経費を精査します。

12. 単価表の提出、契約書作成及び締結

- (1) 「11. 契約交渉」により合意に至った者は、速やかに合意された内容による単価表を提出するものとします。
- (2) 契約交渉後速やかに契約書を作成し、締結します。
- (3) 契約条件、条文については、契約交渉相手方となった者が示した契約書（案）

を元に契約交渉相手方となった者と契約交渉時に協議して締結をする。

1 3. 競争・契約情報の公表

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- a) 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
- b) 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

2) 公表する情報

- a) 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- b) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- d) 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

1 4. その他

- (1) 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、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) 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。
- (3) 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及び見積書の電子データについては、機構が責任をもって削除します。
- (4) 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。

(5) 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、その理由についてそれぞれ通知日の翌日から起算して7営業日以内に説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. 担当部署等（1）書類等の提出先」までご連絡ください。

(6) 辞退する場合

競争参加資格有の確定通知を受け取った後に、競争参加を辞退する場合は、遅くともプロポーザル・見積書提出締切日の1営業日前の正午までに辞退する旨を下記メールアドレスまで送付願います。

宛先：e_sanka@jica.go.jp

件名：【辞退】（調達管理番号）_（法人名）_ 案件名

第2 業務仕様書（案）

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「事業関連法人等のバックグラウンドチェック（一次チェック及び二次チェック）」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 業務の背景

・近年、国際情勢の変化とこれに係る他の金融機関等の対応を踏まえ、発注者においてもマネー・ロンダリング及びテロ資金供与対策を強化する必要性が高まっています。また、国際的なスタンダードを設定する金融活動作業部会（Financial Action Task Force：FATF）の勧告等を踏まえ、金融庁は2021年2月に「マネー・ロンダリング及びテロ資金供与対策に関するガイドライン」を改正しており、各金融機関の業務がマネー・ロンダリングやテロ資金供与に利用されることのないよう管理態勢の強化等を求めています。

・このような情勢を踏まえ、発注者は各業務における調査の必要性及び調査対象のリスクの程度を踏まえ、データベースによるスクリーニング（一次チェック）、公開情報等に基づき作成されるレポートによる情報収集（二次チェック）、現地ヒアリングを含めた詳細情報収集（三次チェック）とリスクに応じてより詳細な調査を行うアプローチをとることとしています。

・特に、海外投融資事業においては、出資案件又は融資案件のうち一定の条件に合致する案件、若しくは一次チェックの結果、ネガティブ情報が確認された案件については、二次チェックとして、ネガティブ情報の追加収集・分析を行っています。また、二次チェックの結果、リスクが高い又は公開情報が十分でない案件については、案件の重要性、リスクの大きさ、発生可能性、回避のための措置等を踏まえつつ、必要に応じて、三次チェックを実施しています。

・本件は、上記のうち、一次チェック及び二次チェックに関し調達するものです。

2. 業務の目的・概要

一次チェック：発注者の事業・業務に関連する法人・個人に関し、必要がある場合に、発注者が、マネー・ロンダリング及びテロ資金供与を含む不正行為、反社会的勢力との関係、その他コンプライアンス上の懸念事項の有無を確認できるよう、発注者に対し、受注者が保有するデータベースへのアクセス権を提供するものです。

二次チェック：発注者の海外投融資等の事業に関連する法人・個人（*）に関して、受注者が保有するデータベースや公開情報を用いて、マネー・ロンダリング及びテロ資金供与を含む不正行為、反社会的勢力との関係、その他コンプライアンス上の懸念事項の有無が明らかになるよう、受注者がレポートを作成します。また、同レポートにおいては、公開情報の範囲で、実質的支配者の特定も行います。

（*）個人とは、例えば発注者が出融資する法人の代表取締役や実質的支配者等、支援対象の法人に対する影響力の強い個人を指します。調査対象の個人は案件に応じて発注者が指定します。

3. 業務実施上の留意事項

(1) 本契約は単価契約です。本契約を締結した後、一次チェックについては、契約履行期間開始後速やかに受注者は発注者に ID を付与し、発注者は ID 付与に対する対価を四半期毎に支払います。二次チェックについては、随時個別の調査依頼を発注者より受注者に対して行い、発注件数の実績に応じて支払を行います。単価の構成は、契約交渉において設定します。

想定される調査数量（1 年度あたり）は以下の通りです。

一次チェック：2ID³。各 ID あたりの年間調査数は、1,000 件以内を見込んでいます。

二次チェック：15 法人 60 個人程度。

(2) 二次チェックの発注は、発注者が調査対象の法人、個人名を受注者に書面（電子メールを含む）で伝えることにより行います。

(3) 本契約では、主に金融庁ガイドラインで求められるマネーロンダリング及びテロ資金供与を含む不正行為やその他コンプライアンス上の懸念事項の確認を中心に情報収集を行います。その他リスクとしては、例えば情報セキュリティや人権に関するリスクが考えられますが、本契約においては一般的な「国際的に求められるコンプライアンス上の問題」の確認にとどめます。

(4) 調査対象事業案件において、発注者が出資を予定する際は、単独筆頭株主とはならない範囲を想定しています。

4. 一次チェック及び二次チェックの要件

(1) 一次チェック

一次チェック用のデータベースは、以下の要件を満たすものとします。

- ① オンライン検索により、インターネット接続が可能であれば、ID とパスワードを使い、どの端末からも随時にデータベースへアクセスし検索可能であること。
- ② 対象法人・個人の名称を入力すれば、当該法人・個人のネガティブ情報の有無及び内容を即時に検索結果が確認可能であること。
- ③ 原則として、全世界の法人及び個人を調査対象とし得ること（対象としていない国・地域がある場合は、プロポーザルにて当該国・地域を明示してください）。
- ④ 完全な正式名称以外による検索のほか、あいまい検索や通称、略称でも検索可能であること。
- ⑤ 調査対象者（法人、個人含む。以下同じ。）の本人特定事項を含む本人確認が可能であること。なお、調査対象者について公開情報が存在しない場合は、この限りではありません。
- ⑥ 公開情報を基に、調査対象者に係る以下に関連するネガティブ情報の有無を確認可能であること。

(ア) マネー・ロンダリング：マネー・ロンダリングとは、違法な起源を偽装する目的で犯罪収益を処理すること。犯罪行為で得た資金を正当な取引で得た資金のように見せかける行為や、口座を転々とさせたり金融商品や不動産、宝石などに形態を変えてその出所を隠したりすること（警察庁犯罪収益移転防止対策室

³ ID=データベースにアクセスするための権限の単位。事業実施部門と牽制部門の2部署がそれぞれデータベースを利用する想定。

「犯罪収益移転防止法の概要」より)。調査対象者がマネー・ロンダリングを現在行っているか否かは公開情報からは確認困難ですが、過去にマネー・ロンダリング関係で処罰を受けていないか、マネー・ロンダリングのリスクの高い主体と関係を有していないか、マネー・ロンダリングの疑惑が報道されていないか等、公開情報から入手可能な懸念情報を確認します。

- (イ) 反社会的勢力・テロ資金供与との関与：反社会的勢力とは、暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人（法務省「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」より）。テロ資金供与とは、爆弾テロやハイジャックなどのテロ行為の実行を目的として、そのために必要な資金をテロリストに提供することであり、架空名義口座の利用、正規の取引を装うなどして集めた資金がテロリストの手に渡ることが判らないようにすること（警察庁犯罪収益移転防止対策室「犯罪収益移転防止法の概要」より）。
 - (ウ) 外国 PEPs (Politically Exposed Persons)：犯罪収益移転防止法施行令第 12 条第 3 項各号及び同法施行規則第 15 条各号に掲げる外国の元首、外国政府等において重要な地位を占めるもの等（金融庁「マネー・ローンダリング及びテロ資金供与対策に関するガイドライン」より）。
 - (エ) 国内外の制裁：日本政府、海外の各国政府、国内外の業界団体等による制裁を含みます。
 - (オ) 法規制違反・行政処分の記録：日本政府、海外の各国政府により法規制違反とされた記録、行政処分を受けた記録を指します。
 - (カ) 国際的に求められるコンプライアンス上の問題：不祥事隠蔽、横領、贈収賄、強制土地収用の疑い、児童労働などの人権問題、環境問題、情報セキュリティに係るリスク等、国際的に求められるコンプライアンス上の懸念情報を指します。ここではメディア等の公開情報から入手可能な範囲の情報を確認可能であるものとします。
- ⑦ 情報源として英語、現地語でのメディア情報を含むこと。
 - ⑧ 調査結果の印刷ないしは PDF 等による出力と保存が可能であること。検索実施日時の記録があわせて印字されることが望ましいです。
 - ⑨ いったん、検索した主体について、(選択的に) 継続モニタリングができるものであることが望ましいです。

(2) 二次チェック

二次チェックの調査は、以下の要件を満たすものとします。

- ① 法人及び個人を対象とし、対象者及び法人についてはその実質的支配者 (Ultimate Beneficial Owner) の本人特定を行うこと。
- ② 現地報道を含む公開情報を基に、調査対象者 (法人及び個人含む) 及び調査対象者が法人の場合はその実質的支配者に係る以下に関連するネガティブ情報の有無及び内容を確認すること。なお、対象項目について公開情報が存在しない場合には、この限りではありません。(ア)～(カ)の内容は 4. (1) 一次チェック⑥と同様。
 - (ア) マネー・ロンダリング
 - (イ) 反社会的勢力・テロ資金供与との関与
 - (ウ) 外国 PEPs
 - (エ) 国内外の制裁

- (オ) 法規制違反・行政処分の記録
 - (カ) 国際的に求められるコンプライアンス上の問題
 - (キ) 訴訟履歴：刑事罰、民事訴訟対象の有無について確認を行うもの。
 - (ク) 破産等財務上の問題の履歴：破産や粉飾決算等、財務上の問題について確認を行うもの。
 - (ケ) 組織・企業等への在籍履歴：個人を対象とし、利益相反の恐れの見点から過去の組織・企業等への在籍確認を行うもの。
- ③ 受注者が保有するデータベースがあれば、そこからの情報収集に加え、現地メディアも含め、公開情報からの情報収集を行うこと。
- ④ 報告書は、和文又は英文にて作成すること。

5. 成果物等

- (1) 一次チェック：検索サービス（データベースへのアクセス権）の提供。（仕様は前述4.（1）のとおり。）
- (2) 二次チェック：
- ・ 英文又は和文（費用が同じであれば和文が望ましいが、英文より和文の費用が高い、又は時間を要するようであれば英文可）による調査報告書
 - ・ 調査報告書の本文は 1 法人又は個人当たり 10～20 ページ程度を目安とする（別添のページ数を除く）。
 - ・ 調査報告書は電子データで提出する。
 - ・ 納品時期は、個別調査の発注から調査報告書の提出まで 12 営業日以内とする。

参考別添：JICA 海外投融資事業における 2014 年 3 月から 2021 年 12 月までの投融資先企業等一覧

JICA海外投融資事業における2014年3月から2021年12月までの投融資先企業等一覧（2021年12月22日時点）

調印年月	対象国	案件名	借入人・出資対象	主な現地スポンサー、関連企業等
2021年12月	ジョージア	ジョージア中小零細事業者支援事業	Joint Stock Company Bank of Georgia	
2021年10月	インド	DX新興企業成長支援投資事業	Rebright Partners IV 投資事業組合	Rebright Partners Pte Ltd
2021年10月	ベトナム	中小零細事業者向け女性金融包摂支援事業	Vietnam Prosperity Joint Stock Commercial Bank (VP Bank)	
2021年10月	ケニア	廃棄物ハイオリサイクル事業	Sanergy, Inc.	
2021年8月	インド	女性金融包摂支援事業	Northern Arc Capital Limited	
2021年8月	カンボジア	コンボンチュナン太陽光発電事業	Prime Road Alternative (Cambodia) Company Limited	Prime Road Alternative Co., Ltd
2021年6月	イラク	ウンム・カスル港ターミナル整備事業	Aloreen For Investment Ltd.	
2021年6月	ブラジル	保健医療セクター支援事業	Itaú Unibanco S.A.	
2021年5月	ベトナム	クアンチ省陸上風力発電事業	Lien Lap Wind Power Joint Stock Company、Phong Nguyen Wind Power Joint Stock Company、Phong Huy Wind Power Joint Stock Company	Power Construction Joint Stock Company No. 1、株式会社レノバ
2021年3月	モロッコ	地方自治体インフラ整備支援事業	Fonds d'Equipement Communal (FEC)	
2021年3月	ブラジル	北東部クリーン電化事業	Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia	
2021年3月	エジプト	エジプト中小零細事業者支援事業	Banque Misr S.A.E.	
2021年3月	インド	気候変動対策事業	Tata Cleantech Capital Limited	
2021年3月	メキシコ	女性事業者等向けマイクロファイナンス事業	Banco Compartamos S.A., Institución de Banca Múltiple	
2021年3月	ザンビア、マラウイ	南部アフリカ 農業バリューチェーン強化事業	ETC Group	
2020年11月	ベトナム	ピンズオン省上水道拡張事業	Binh Duong Water Environment Joint Stock Company	
2020年11月	開発途上地域	COVID-19新興国中小企業支援ファンド	Covid-19 Emerging and Frontier Markets MSME Support Fund	Blue Orchard Finance Ltd. (BOF)
2020年4月	インドネシア	カカオ輸出促進・小規模農家支援事業	Olam International Limited	
2020年4月	インド	低所得者向け住宅普及支援事業	PNB Housing Finance Limited	インド国営銀行Paniab National Bank
2020年3月	ブラジル	分散型太陽光発電システム導入事業	Banco Cooperativo Sicredi S.A.	
2020年3月	ブラジル	持続可能な林産物支援事業	Klabir S.A. (クラビン社)	
2020年3月	インド	インド中小零細事業者支援事業	Mahindra & Mahindra Financial Services Limited	Mahindra and Mahindra Limited
2020年3月	カンボジア	カンボジア中小零細事業者支援事業	Hattha Kaksekar Limited	タイのアユタヤ銀行
2020年3月	メキシコ	メキシコ太陽光発電事業	Infraestructura Energetica Nova, S.A.B.de C.V.	
2020年2月	ガーナ	カカオ豆バリューチェーン強化事業	Ghana Cocoa Board	
2020年2月	開発途上地域	WWB女性の金融アクセス向上事業	WWB CAPITAL PARTNERS II LP	米国のNGO Women's World Banking (WWB)
2019年12月	ペルー	日系信用組合を通じた中小零細事業者支援事業	Cooperativa de Ahorro y Crédito ABACO	
2019年9月	ASEAN	日本ASEAN女性エンパワーメントファンド(増資)	Japan ASEAN Women Empowerment Fund	
2019年8月	アジア	金融アクセス向上マイクロファイナンス事業	五常・アンド・カンパニー	
2019年8月	サブサハラ・アフリカ	サブサハラ・アフリカ地域中小企業支援インパクト投資事業	I&P Afrique Entrepreneurs II LP	
2019年3月	パラオ	国際空港ターミナル拡張・運営事業	Palau International Airport Corporation	
2019年3月	中南米等	中南米カリブ省エネ・再生可能エネルギー事業II	MGM Sustainable Energy Fund II L.P.	
2018年9月	ブラジル	農業サプライチェーン強化事業	AMAGGI	
2018年7月	バングラデシュ	イーストウエスト医科大学病院	Ship Aichi Medical Service Limited (SAMSL)	イーストウエスト医科大学病院 (EWMCH) の経営者3名
2018年3月	ベトナム	コーヒーバリューチェーン強化事業	カフェアウトスパンベトナム社	Olam社
2017年12月	ヨルダン	ムワッカル太陽光発電事業	Baynouna	Masdar、TAALERI
2017年12月	インドネシア	再生可能エネルギー・インフラ促進ファシリティ	Indonesia Infrastructure Finance(IIF)	PT Sarana Multi Infrastruktur
2017年8月	ミャンマー	ティラワ経済特別区 (ZoneB区域フェーズ1) 開発事業	Myanmar Japan Thilawa Development Ltd.	ミャンマー政府、ミャンマー企業9社
2017年6月	バングラデシュ	モヘシュカリ浮体式LNG貯蔵再ガス化設備運営事業	Excelerate Energy Bangladesh Limited	Excelerate Energy L.P.
2017年6月	フィリピン	マニラ首都圏西地区上水道無収水対策事業	Maynilad	
2017年3月	カンボジア	シハヌークビル港整備・運営事業	シハヌークビル港湾公社	カンボジア政府、民間投資家
2017年3月	バングラデシュ	シラジガンジ高効率ガス火力発電事業	Sembcorp North - West Power Company Ltd	Sembcorp社、NWPGL社
2016年10月	タンザニア	サブサハラオフグリッド太陽光事業	WASSHA	
2016年9月	モンゴル	ツェツィー風力発電所建設事業	Clean Energy Asia (CEA)	Newcom社、SBエナジー社
2016年9月	東南アジア	日本ASEAN女性エンパワーメントファンド	日本ASEAN 女性エンパワーメントファンド	
2016年4月	中東・北アフリカ	中東・北アフリカ支援ファンド	IFC Middle East and North Africa Fund, LP	
2016年3月	アジア	アジアインフラパートナーシップ信託基金	アジアインフラパートナーシップ信託基金	
2015年12月	アジア	アジア気候変動対策ファンド	Asia Climate Partners LP	
2015年8月	ベトナム	中小企業・小規模事業者向けレンタル工業団地開発事業	Japanese SMEs Development JS Company	
2015年6月	カンボジア	救急救命医療整備事業	Sunrise Healthcare Service	
2014年11月	中南米	中南米省エネ・再生可能エネルギー事業	MGM Sustainable Energy Fund L.P. (MSEF)	
2014年4月	ミャンマー	ティラワ経済特別区 (ClassA) 開発事業	Myanmar Japan Thilawa Development Ltd.	ミャンマー政府、ミャンマー企業9社
2014年3月	インドネシア	産業人材育成事業	Bank International Indonesia	PT.JIAEC

第3 プロポーザルの作成要領

プロポーザルを作成するにあたっては、「第2 業務仕様書（案）」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。プロポーザルは全体で40ページ以内として下さい。

プロポーザルに係る様式については、任意とします。なお、以下のサイトも参考として下さい。

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

(1) 一次チェック及び二次チェックに係るサービスの内容説明

(2) 競争参加者の経験・能力等

ア. 類似業務に係る実績

① 提案商品の利用（販売）実績、利用者の傾向等

② 類似業務の経験（個別）・・・・・・・・・・・・・・・・（参考：様式1（その2））

イ. 資格・認証等

(3) 業務の実施方針等

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. 業務実施スケジュール

2. プロポーザル作成にあたっての留意事項

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

(1) 一次チェック及び二次チェックに係るサービスの内容

提供するサービスが、「第2 業務仕様書（案）」（特に4. 業務の内容）を満たすものとなっていることが明らかになるよう、サービスに関する説明資料を提供して下さい。（既存資料を活用することでも構いません。）

一次チェックについては、IDを付与された場合に提供されるコンテンツ、データベースに採録されているデータの種類、数量、カバーする国・地域の範囲等やデータの更新頻度がわかるようにして下さい。

操作画面プリントアウト（検索、検索結果一覧、検索結果詳細の各ページのレイアウトが確認できるもの）、検索結果の出力レポートサンプルも提供して下さい。

二次チェックについては、サンプルレポートを提示して下さい。

(2) 競争参加者の経験・能力等

自社が業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応募者の類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。

ア. 類似業務の経験

類似業務とは、業務の分野、サービスの種類、業務規模等において、蓄積された知識及び経験が当該業務業務を指します。類似業務の実績が概観できるよう、一次チェックと二次チェックを分けて記載してください。

また、二次チェックについては、過去5年間の業務実績の中から、当該業務に最も類似すると思われる実績（2件以内）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を「様式1（その2）」も参考として記載ください。当該類似業務の発注者名を示すことに支障があるようであれば、発注者名は伏せていただいて結構です。何が本業務の実施に有用なのかが分かるように簡潔に記述して下さい。

イ. 資格・認証等

以下の資格・認証を有している場合は、その証明書の写しを提出願います。

- 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）
- 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定またはプラチナくるみん認定）
- 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）
- マネジメントに関する資格（ISO9001等）
- 個人情報保護に関する資格（プライバシーマーク等）
- 情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS等）
- その他、本業務に関すると思われる資格・認証

(3) 業務の実施方針等

ア. 業務実施の基本方針（留意点）・方法

二次チェックについて、業務仕様書について内容を理解のうえ、本業務実施における基本方針及び業務実施方法につき提案願います。

イ. 業務実施体制

業務仕様書に記載の業務全体を、どのような実施（管理）体制（直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む）等で実施するのか、提案願います。なお、受注業者の顧客が調査対象となる場合もあるため、利益相反が生じない体制整備についても提案願います。

ウ. 業務実施スケジュール

上述の業務仕様書上では、二次チェックに係る納品時期を、個別調査の発注から12営業日と記載していますが、より短期間で納品を行うことが可能な場合は、所要期間を提示してください。また、およその作業工程を示してください。

3. その他

プロポーザルは1つのPDFファイルにまとめて提出してください。

別紙：評価表（評価項目一覧表）

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	配点	プロポーザル作成にあたっての留意事項
1. 一次チェックと二次チェックのサービスの内容		30	提供するサービスが、「第2 業務仕様書（案）」（特に4.業務の内容）を満たすものとなっていることが明らかになるよう、サービスに関する説明資料を提供してください。
(1) 一次チェック	<ul style="list-style-type: none"> ●仕様を満たしているか。 ●コンテンツの充実度 ●操作性は十分か。 ●出力（PDF）画面の見やすさ ●付加的サービスの充実度 	25	IDを付与された場合に提供されるコンテンツ、採録されているデータの種類、数量等やデータの更新頻度がわかるようにしてください。 操作画面プリントアウト（検索、検索結果一覧、検索結果詳細の各ページのレイアウトが確認できるもの）、検索結果の出力レポートサンプルも提供ください。
(2) 二次チェック	<ul style="list-style-type: none"> ●サンプルレポートは仕様を満たしているか。 ●サンプルレポートは見やすいか。 	5	サンプルレポートを提示ください。（二次チェックの実施体制等については、3. で評価します。）
2. 競争参加者の経験・能力等		30	業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応募者の社としての類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●一次チェック、二次チェックそれぞれのサービスの提供実績 ●過去5年までの業務実績において、二次チェック業務の遂行にとり有用なものがあるか。 	25	類似業務とは、業務の分野、サービスの種類、業務規模等において、蓄積された知識及び経験が当該業務を指します。類似業務の実績が概観できるよう、一次チェックと二次チェックを分けて記載してください。 また、二次チェックについては、過去5年間の業務実績の中から、当該業務に最も類似すると思われる実績（2件以内）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を「様式1（その2）」も参考として記載ください。当該類似業務の発注者名を示すことに支障があるようであれば、発注者名は伏せていただいて結構です。何が本業務の実施に有用なのか分かるように簡潔に記載して下さい。
(2) 資格・認証等	<ul style="list-style-type: none"> ●以下の資格・認証を有している場合評価する。 ・マネジメントに関する資格（ISO9001等） ・情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・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「くるみん認定または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」 ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	5	資格・認証を有する場合はその証明書の写しを提出願います。
3. 業務の実施方針等		30	業務の実施方針等に関する記述は3ページ以内としてください。
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ●業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ●提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ●その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか。 	15	二次チェックを対象として、業務仕様書案に対する、本業務実施における基本方針及び業務実施方法を記述してください。
(2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）	<ul style="list-style-type: none"> ●提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。具体性のないあいまいな提案となっていないか。 ●受注業者の顧客が調査対象となる場合もあるため、利益相反が生じない体制整備について妥当な提案があるか。 	10	業務仕様書に記載の業務全体を、どのような実施（管理）体制（直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む）等で実施するのか、提案願います。なお、受注業者の顧客が調査対象となる場合もあるため、利益相反が生じない体制整備についても提案願います。
(3) 業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ●具体的かつ現実的なスケジュール案が提示されているか。 ●短期間で納品が可能な提案がされているか。 	5	業務仕様書上では、二次チェックに係る納品時期を、個別調査の発注から12営業日と記載していますが、より短期間で納品を行うことが可能な場合は、所要期間を提示してください。また、おおよその作業工程を示してください。
4. 単価設定		10	
単価設定	<ul style="list-style-type: none"> ●妥当な内容となっているか 	10	

第4 見積書作成及び支払について

1. 見積書の作成について

経費の見積もりに当たっては、「第2 業務仕様書（案）」に規定されている業務の内容を十分理解し、以下の説明も踏まえて、積算してください。見積書作成の上での留意点は以下のとおりです。見積様式は添付のとおりですが、必要に応じて項目等の追加を行うことも可能です。

- (1) この契約は単価契約となります。プロポーザル提出時の見積書については、これまでの実績をもとに、1年あたり以下の内容で、発注されることを想定して、契約期間となる3年分を積算ください。

【一次チェック】

・2ID。各IDの使用量は、年間500件以上1000件以下と想定します。（検索ボタンを1回押下するごとに1件とカウントします。なお、1000件を超えて検索する場合に追加料金が必要となるかどうか、必要となる場合は、その額を明記ください。）単価設定は、ID基本料金+検索回数に応じた従量、あるいはID単位で（1000件以内の範囲では）検索回数については問わない等、競争参加者に委ねます。検索数に応じた価格設定が必要な場合は、各IDで年間1000件調査するとの想定で積算ください。

【二次チェック】

・年間の発注数量を、以下のとおりと想定して積算してください。

地域	調査数（法人）	調査数（個人）
アジア	7	18
アフリカ	2	12
アメリカ	1	2
ヨーロッパ	1	5
中東	1	5
中南米	2	14
日本	1	4
総計	15	60

- (2) 消費税を計上してください。
- (3) 契約交渉順位一位となった応募者から順に、上記（1）で作成いただいた見積書の単価を用いて契約交渉を行います。
- (4) 契約交渉が成立した場合、提出された見積額による単価を踏まえた単価表を提出いただきます。単価表の形式については契約交渉時に決定します。

2. **41,250,000 円（税込）を上限として積算ください。**

3. 支払について

支払いは、原則として後払いとし、以下のとおりの支払いを想定しますが、詳細

は、契約交渉時に契約相手方と確認の上、決定します。

- ・一次チェックについては、四半期毎に対価を一括で支払います。
- ・二次チェックについては、原則として、成果物等の検査に合格した後、受注者からの請求に基づき支払いを行います。

以上

別添：見積様式

見積様式

1. 業務の対価（税抜）

(円)

	単位	単価	数量	計
一次チェック ⁴				
二次チェック				
計				

2. 消費税 1. × 10% = _____ 円

3. 合計（税込） 1. + 2. = _____ 円

⁴ 一次チェックにおいて、発注量（1000件×2ID）を超える利用があった場合、従量によって別途の費用が発生する場合は、その条件と金額を枠外に示してください。

第5 契約書（案）

契約書については、業務内容に鑑み弊機構指定の契約書雛型ではなく、競争参加者が競争参加資格提出時に提出する契約書雛型に基づき、記載内容について契約交渉で協議をして決定する。

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

■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>)

手続・締切日時一覧 (21a01117)

公示日 2022/01/21

メール送付先	e_sanka@jica. go. jp
--------	----------------------

No.	企画競争説明書該当箇所	授受方法	提出期限、該当期間	メール件名	備考
1	企画競争説明書に対する質問の提出	メール	公告日から2022/01/28(金)正午まで	【質問】(調達管理番号)_ (法人名)_企画競争説明書	-
2	質問に対する機構からの回答掲載	メール	2022/02/04(金)16時以降	-	機構がHPに掲載。但し、質問がない場合は、掲載はありません。
3	競争参加資格申請書の提出	郵送	2022/02/14(月)正午まで	-	郵送(締切日必着)で提出してください。郵送は簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る方法に限ります。
4	競争参加資格確認結果の通知	メール	2022/02/18(金)まで	-	機構から通知します。
5	プロポーザルのGIGAPODフォルダ作成依頼	メール	2022年2月17日から2022年2月22日の正午まで	【作成依頼】プロポーザル提出用フォルダ_(調達管理番号)_ (法人名)	期日までにプロポーザルのGIGAPODフォルダ作成依頼をお願いいたします。
6	プロポーザルの提出	GIGAPOD	2022/02/24(木)正午まで	-	プロポーザルはパスワードを付せずGIGAPODファイルに格納してください。
7	プロポーザルの格納完了の連絡	メール	2022/02/24(木)正午まで	【格納完了】(調達管理番号)_ (法人名)_プロポーザル	プロポーザル PDF ファイルのアップロード完了後、格納が完了した旨をメールでご連絡ください。
8	見積書の提出	メール	2022/02/24(木)正午まで	【提出】(調達管理番号)_ (法人名)_見積書	見積書はパスワードを付して、メールで提出してください。
9	見積書のパスワードの提出	メール	2022/02/24(木)正午まで	【PW】(調達管理番号)_ (法人名)_見積書	8のメールとは別メールにて送付ください。
10	プロポーザル評価結果の通知	メール	2022/03/07(月)まで	-	-