

募集要項

【企画競争方式】

2019 年度第一回

中小企業・SDGs ビジネス支援事業

～普及・実証・ビジネス化事業（SDGs ビジネス支援型）～

2019 年 4 月 16 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.....	2
第2 選考の流れ	4
1. 全体スケジュール.....	4
2. 事前登録.....	5
3. 本登録、応募書類の提出.....	5
4. 提出された応募書類の扱い.....	5
5. 審査・選考.....	5
6. 応募書類の審査結果（採択・不採択）の通知.....	6
7. 採択案件の公表.....	6
8. 契約交渉.....	6
9. 審査対象外、採択取消し、契約解除及び事業費用の返還.....	7
10. お問い合わせ等.....	7
第3 本支援事業実施上の留意点	8
1. JICA の役割.....	8
2. 安全対策.....	8
3. 環境社会配慮.....	8
4. ガイドラインの遵守.....	9
5. 不正行為の防止.....	9
6. 情報セキュリティの管理.....	11
7. 医療行為・治験等を伴う事業での留意点.....	11
8. 運営補助業者の配置.....	12
9. 広報への協力.....	12
第4 経費見積・支払	13
1. 見積書の作成に当たって.....	13
2. 起算日について.....	13
3. 契約履行期間外に発生した経費について.....	13
4. 人件費について.....	13
5. 安全対策経費について.....	13
6. 現地再委託.....	13
7. 現地工事下請負（基礎調査及び案件化調査は対象外です。）.....	14
8. 精算確定と各種支払.....	14
9. 経費実地検査.....	14
第5 普及・実証・ビジネス化事業（SDGs ビジネス支援型）	15
1. 事業の内容.....	15
2. 参加資格要件等.....	15
3. 応募勧奨分野.....	17
4. アフリカ課題提示型募集.....	18
5. 本事業の対象外となる諸条件.....	18
6. 事業期間.....	19
7. 本事業経費.....	19
8. 採択予定件数.....	19
9. 応募書類.....	20

10. 本事業実施中の提出物	21
11. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わし	21
12. 本事業実施上の留意点	21

・別添資料

1. 審査基準
2. 経理処理（積算）ガイドライン（2019年4月版）
3. 業務委託契約書（サンプル）（付属書I～IV含む）
4. FAQ（よくあるご質問と回答）
5. アフリカ課題提示型募集「対象課題一覧」
6. アフリカ課題提示型募集「詳細課題シート」
7. 協議議事録（サンプル）

・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.質問書

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。

上記の目的達成のため、本支援事業においては、提案法人が有する製品・技術やノウハウ、これらを包含したシステム等のビジネス展開を通じた開発途上国の課題の解決・SDGs 達成に貢献する「SDGs ビジネス」の形成・展開を検討するにあたり、主に以下を行うこととしています。

- ①必要な情報収集
- ②ビジネスアイデアやビジネスモデルの策定
- ③ODA 事業との連携可能性・活用の検討
- ④提案製品等の理解促進
- ⑤事業計画案の策定等

また、提案法人の製品・技術等の開発途上国政府の事業や ODA 事業への利活用や連携を通じ、開発リソースの多様化と事業の質の向上を図ります。

なお、中小企業支援型については、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。

提案法人は、JICA との業務委託契約に基づき事業を実施し、契約で規定する成果品（報告書等）を提出し、JICA の検査に合格することで、精算確定を経た金額を受け取ります。本支援事業は発注者である JICA から受注者である民間企業等に対し業務を委託する委託事業であり、助成金事業や補助金事業ではありません。

(2) 事業の種類・区分と概要

本支援事業は、民間企業等の海外展開におけるステージに応じて以下①から③の選択肢を設けています。また、それぞれの選択肢の中で企業規模等に応じて「中小企業支援型」²「SDGs ビジネス支援型」³という区分を設けています（基礎調査は中小企業支援型のみ）。本募集要項の第1から第4の記載は、全ての事業・区分において共通の内容になります。各事業・区分の詳細については、第5以降をご参照願います。

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 中小企業支援型の対象は、中小企業（農業法人を含む、みなし大企業除く）、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 SDGs ビジネス支援型の対象は、大企業及び中小企業支援型の対象とならない本邦登記法人です。

	中小企業支援型	SDGs ビジネス支援型
① 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	
② 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	
③ 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	

※以下 JICA ウェブサイト上の事業紹介のページもご参照ください。

https://www.jica.go.jp/priv_partner/activities/index.html

2. 本支援事業対象国

JICA の在外拠点が設置されている ODA 対象国を中心に、以下の国・地域を原則とします。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）。

アジア地域 21 か国

インド、インドネシア、ウズベキスタン、カンボジア、キルギス、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 9 か国

サモア、ソロモン、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア

中南米地域 21 か国

アルゼンチン、ウルグアイ、エクアドル、エルサルバドル、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 26 か国

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、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 6 か国

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、モロッコは、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 2 か国

セルビア、トルコ

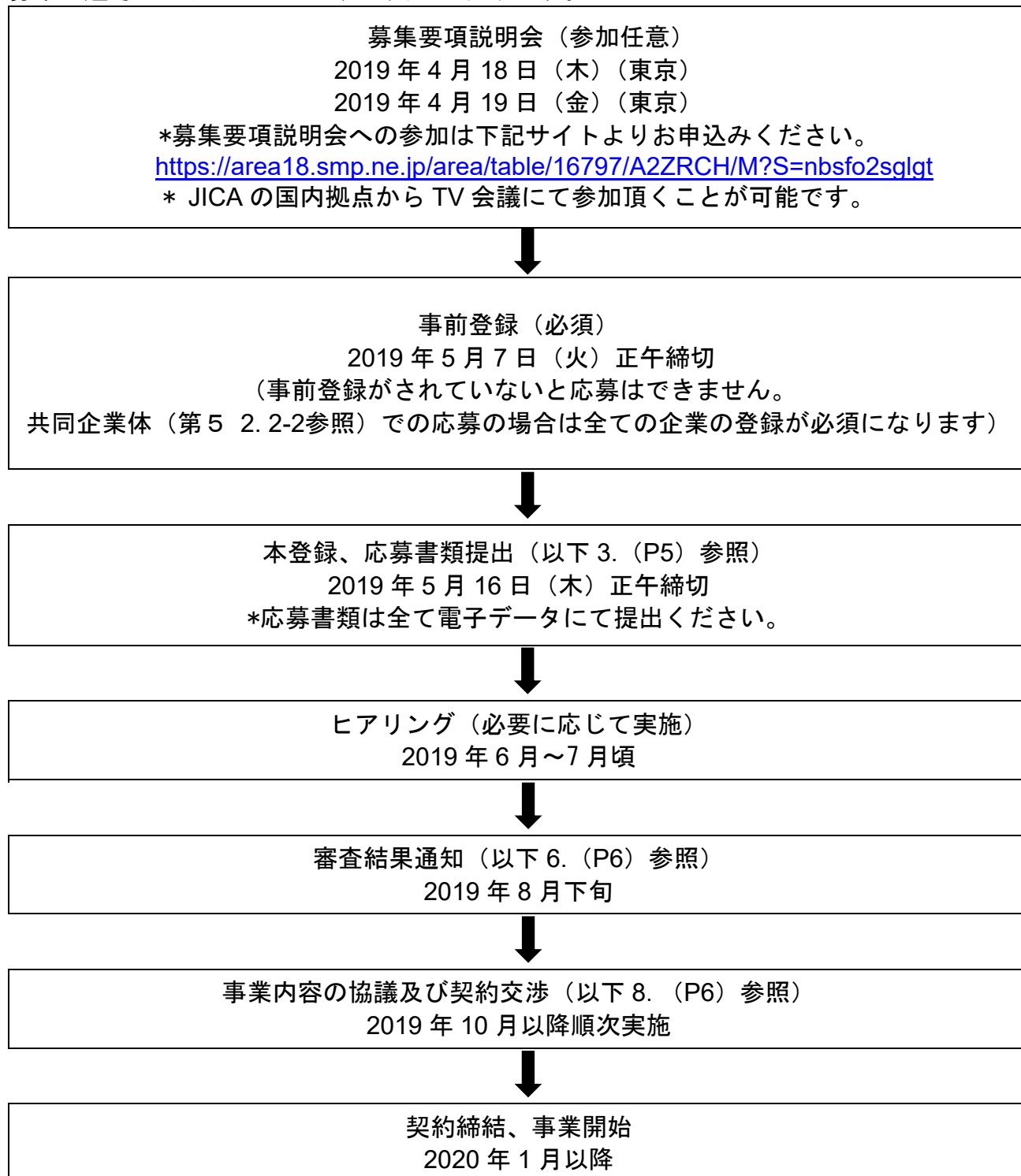
- ※ 事業対象国のうち、タイ、インド、スリランカ、ブラジル、ベトナム、の5か国については、国別の事業実施上の留意事項があるので、以下を参照ください。
https://www.jica.go.jp/priv_partner/case/reference/ku57pq00002azz3z-att/reference_01.pdf
- ※ 事業対象国となっても、外務省海外安全情報 (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) において「レベル4：退避してください。渡航は止めてください（退避勧告）」及び「レベル3：渡航は止めてください（渡航中止勧告）」と指定されている国又は当該地域は、JICAの安全管理対策上、本支援事業の対象外となります。さらに、「レベル2：不要不急の渡航は止めてください」や「レベル1：十分注意してください」に指定されている国や地域でも、JICAの安全対策措置に照らし、事業実施に制約のある地域が存在し、事業を行えない場合又は行えなくなる場合もありますので、安全対策措置をご確認の上、不明な場合は事前に照会ください。その他、採択後であっても、対象国の急激な治安悪化に伴う安全対策上の理由や外交政策上の理由から、事業が行えなくなる場合もあるので、予めご留意ください。
- ※ JICAの安全対策措置は、以下のJICAウェブサイトからログインID及びパスワードを申請し、ダウンロードして閲覧ください。
<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>
- ※ 以下の国にはJICAの在外拠点は存在しますが、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、ハイチ、ベネズエラ、南スーダン、イラク、イエメン、シリア：安全管理上の理由のため

第2 選考の流れ

企画競争方式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。



※審査状況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。

2. 事前登録

応募を検討する提案法人（共同企業体の場合は全構成法人）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2019年5月7日（火）正午を締切としますので、早目の登録をお奨めします。なお、事前登録取り下げ（本登録をしないこと）は可能です。

事前登録方法、登録内容：

応募ID発行画面（<https://req18.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=mbme-scpht-d16f45f75ed5436ae56f352456d6d581>）にて応募IDを取得のうえ、専用Webサイト（<https://area18.smp.ne.jp/area/p/mbme4nbsbk0sgkct9/d2mL86/login.html>）にてログインし、提案法人（共同企業体の場合は、全構成法人）の登記上の名称・住所や、ご担当者の連絡先等の必要項目を登録ください。

3. 本登録、応募書類の提出

(1) 本登録及び応募書類の提出

事前登録と同様、専用Webサイト（<https://area18.smp.ne.jp/area/p/mbme4nbsbk0sgkct9/d2mL86/login.html>）にてログイン後、必要項目を登録や、応募書類の電子データの格納をしてください。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：2019年5月16日（木）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ので、ご留意願います。

(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ので、詳細は各事業・区分毎の第5をご参照ください。

4. 提出された応募書類の扱い

(1) 必要な記名／押印がない、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場合は、応募が無効となります。

(2) 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。

5. 審査・選考

応募書類は、あらかじめ定めた審査基準（別添資料2）に基づいて審査されます。必要に応じて2019年6月～7月頃を目途にヒアリングを実施します。

なお、基礎的な信用能力等の確認のため、事前登録いただいた法人（共同企業体の場合は全ての法人）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（5月上旬～6月上旬予定）。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を戴けない場合は、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」旨を回答願います。本信用調査で得る情報等は、適切に管理し取り扱います。

6. 応募書類の審査結果（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の代表者に対し、2019年8月下旬を目途に、書面にて通知します。

2019年8月26日（月）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。

なお、本募集要項における「採択」とは、JICA から提案法人に委託する事業内容について提案法人から提出のあった企画書に基づいて協議を開始する（契約交渉相手先として選定された）という意味です。採択後の契約交渉等において、JICA から提案法人に事業内容・方法・実施体制に関し提案内容の変更を求める場合があります。「採択」をもって提案内容全てを JICA が承認したという意味ではありませんのでご注意ください。

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、案件概要、提案法人名（共同企業体にあつては全構成法人名）、法人の本店所在地、外部人材（外部人材については第5 2.2-2を参照ください。）、所属先名を、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、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報（契約先名、契約金額等）を公表します。

この点に同意の上で、応募書類をご提出いただきますようお願いいたします。

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

8. 契約交渉

採択後、JICA と提案法人間で、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、企画書とともに提出された見積金額内訳書の金額・記載内容を承認している訳ではありません。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。なお、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出来ません。

契約交渉では、「中小企業・SDGs ビジネス支援事業及び協力準備調査（PPP インフラ事業）経理処理（積算）ガイドライン（2019年4月版）」（以下、「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、正確性の観点で見積書を作成してください。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があります。必ずしも企画書どおりの発注金額が確保されること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。

なお、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もり金額内で対応いただきます。

9. 審査対象外、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を解除することがあります。その時点で、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。
 - ・ 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、JICA が受託者として不適切と判断したとき（例：JICA の名を使って特定企業への投資勧誘を行う行為）。
- (2) 採択後に、事業の実施が明らかに困難である（例：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 JICA からの業務受託能力がなくなった。必要とする事業実施国政府関係機関の協力がえられない。）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法人）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、迅速な事業実施や海外展開検討の促進の観点から、原則、企画書採択通知日から 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. お問い合わせ等

- (1) よくあるご質問と回答を、別添資料「FAQ（よくあるご質問と回答）」にまとめて、本募集要項に添付しましたのでご参照ください。
- (2) 本募集要項について質問がある場合は、次の要領で別添様式「質問書」を提出ください。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。
 - ① 質問受付期間：公示日から 2019 年 5 月 7 日（火）正午まで
 - ② 提出方法：質問書を電子メールにて提出ください。
 - ③ 担当部署：JICA 中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口
 - ④ メールアドレス：sdg_sme@jica.go.jp
メール件名には、「質問書（応募事業及び区分を記載ください）の送付」と記載ください。（例：「質問書（案件化調査（中小企業支援型））の送付」）
- (3) 上記(2)の質問に対する回答は、2019 年 5 月 14 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。本支援事業応募予定者は、質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。
- (4) 企画書提出後に応募を辞退する場合は、その旨の書面を電子メールに添付して上記 (2) ④のメールアドレスに送付ください。

第3 本支援事業実施上の留意点

事業実施に際しては、以下の諸条件についてご留意ください。なお、各事業・区分の留意点については、各事業・区分毎の第5に記載していますので、そちらもご参照ください。

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、必要に応じて適切なアポイント先の紹介、通関手続きや関連事業の情報提供等の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主体的に実施いただきます。

また、本支援事業のさら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願います。

2. 安全対策

JICA は、契約書の「安全対策措置等」の条項に基づき、現地の日本大使館、相手国政府等と緊密に連携の上、提案法人（共同企業体の場合は全構成法人）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、JICA が主催する業務従事者を対象に、渡航先に応じた安全対策研修を受講して頂きます。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、前述の外務省渡航情報で「レベル4」「レベル3」の国・地域は本事業の対象となりません。）

事業対象国、地域の治安状況により、採択後に安全対策に必要な経費（武装警官備上費用等）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ふまえて設定しておりますが、緊急時にかかる経費は国・地域・状況によって異なります）。

3. 環境社会配慮

事業の実施に当たっては、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン（2010年4月公布）」が適用されます（基礎調査を除く）。提案が採択になった場合、環境や地域社会に与える影響の規模や重大性等に応じて「環境カテゴリ」の分類がJICAにより行われます。カテゴリC以外の事業については、同ガイドラインの規定に基づき、事業の計画・実施に際して、環境社会配慮団員の参加、情報公開の実施等を含む適切な環境社会配慮が行われる必要があります。

ガイドラインの詳細については、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン（2010年4月公布）」 (<https://www.jica.go.jp/environment/guideline/pdf/guideline01.pdf>) を参照ください。

4. ガイドラインの遵守

本支援事業の実施に当たっては、「中小企業・SDGs ビジネス支援事業及び協力準備調査（PPP インフラ事業）契約管理ガイドライン」（以下、「契約管理ガイドライン」）に則り実施いただくこととなります。また、同様に、精算に当たっての留意事項は、「中小企業・SDGs ビジネス支援事業及び協力準備調査（PPP インフラ事業） 精算ガイドライン」を参照ください。事業実施に関連するガイドラインは以下のとおりですので、予めご確認ください。

- ① 中小企業・SDGs ビジネス支援事業及び協力準備調査（PPP インフラ事業） 契約管理ガイドライン

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/priv_partner/jisshi.html

- ② 中小企業・SDGs ビジネス支援事業及び協力準備調査（PPP インフラ事業） 精算ガイドライン

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/priv_partner/seisan.html

5. 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）と見做される行為は絶対行わないよう十分注意してください。

●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）

<http://www.meti.go.jp/press/2015/07/20150730008/20150730008.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美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を参照）。
- ③併せて、上記政府関係者の我が国入国査証資格に関する出入国管理及び難民認定法等、

本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。

さらに、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おります。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/information/info/2014/20141009_01.html

https://www.jica.go.jp/information/info/2015/20150420_01.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

また、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おります。このガイダンスは、関係者の不正腐敗に関する認識を深め、不正対策の徹底を求めるものですのでご確認ください。

●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かかわらず、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のかの検査を提案法人に赴いた上で実施することがあります（その旨を契約上に明記）のでご承知願います。

6. 情報セキュリティの管理

本契約に関する以下の資料を JICA 中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (sdg_sme@jica.go.jp) 宛に、「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」とタイトルを記載してメールをお送りください。なお、以下の資料は、採択案件の対案法人を除き、プロポーザル提出辞退後若しくは審査結果（不採択）通知後に速やかに廃棄してください（受領とともに右に同意いただいたものとします）。

- ・独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程
- ・情報セキュリティ管理細則

7. 医療行為⁴・治験等を伴う事業での留意点

(1) 医療行為

本支援事業の実施にあたり、提案法人/外部人材/補強の別を問わず、業務従事者による医療行為については、以下の条件を満たす必要があります。応募時点で条件を満たしている、又はそのための準備が十分に進んでいることを前提とし、医療行為を含む活動を予定する場合は、相手国の保健医療事情や実施体制（技術移転の対象となる特定の医療技術のみならず、患者への安全確保に必要な医療施設での管理体制、チーム医療体制、技術管理体制、保健医療従事者の能力等）、相手国における法制度及び医療訴訟の判例の有無とその内容等、医療行為を実施する妥当性（免許、実績、語学力、組織としてのバックアップ体制等）について十分に検証いただき、詳細を企画書に記載してください。

<実施の条件>

- ・医療行為を行う提案法人関係者が相手国の有資格者として認定されていること、又は医療行為を行う認可を相手国（中央又は地方政府）から書面で得ていること。
- ・相手国責任機関（公的機関の場合は保健省、民間機関の場合は保健省等又は民間病院）と免責事項について協議し、医療事故等の責任を問われた場合は、故意又は重過失による場合を除き、相手国責任機関が、JICA、提案法人関係者及び医療行為実施者に代わり責任を負担することについて、法的拘束力を有する合意文書を相手国責任機関、提案法人及び JICA の三者（又は右三者と医療行為実施者の四者）で締結すること（応募書類提出時まで合意文書の取付けが困難な場合は、案件採択後、契約締結前に相手国責任機関からの理解を促進した上での合意取付けも可とする。合意文書締結前の医療行為実施は不可。）
- ・故意又は重過失による医療過誤等に伴う民事責任及び刑事責任は、医療行為実施者が負うこと（JICA との契約書等にて定める。）
- ・患者又はその家族に対するインフォームドコンセントを得ていること。
- ・医療賠償責任保険⁵に加入すること。本邦受入活動等で日本国内での医療行為を行う

⁴ 本支援事業でいう「医療行為」とは、医師法等により医療従事者のみが行うことが認められている治療や処置・診断等であり、医学的な技術・判断がなければ人体に危害を及ぼす危険がある状況下において、患者に対して直接的にそのような行為を行うことを指す。なお、原則として、現地医療従事者が行う医療行為への指導等は「医療行為」に含まれない。但し、死亡・後遺症傷害等のリスクが高い医療行為及び三次医療施設等で、現地医療従事者が患者に医療行為を行う現場で指導等を実施する場合は、その行為を含むものとする。

⁵ 専門職賠償責任保険については現地で認定された保険会社のみ扱うことが可能。従って、保険加入自体は現地で行い、本邦の保険会社が現地保険会社をバックアップする「再保険制度」による対応となる。ただし本邦保険会社が現地法人を設立した場合は国内での支払も可能となる。なお、保険適用にあたり、加入者と訴訟対象者が同一である必要はないことから、提案法人自身が加入し、JICA との契約内で精算する方法も可能。

場合は、厚生労働省が定める臨床修練制度（医師法第 17 条他）⁶に従うこと。

(2) 治験等

本支援事業の実施にあたり、治験（Clinical Trial）及び人体に侵襲を加えるあるいはプライバシーを侵害する臨床試験（以下、「治験等」）については、以下の扱いとします。治験等は、本支援事業として実施しない。なお、治験等の実施者（医療従事者等）に対する研修・指導・助言等は本支援事業に含めることができる。

8. 運営補助業者の配置

応募書類審査、事業開始から終了までの進捗監理と事業化に向けた支援に際し、守秘義務を課した上で、JICA による事業運営を補助する外部委託業者を配置しています。従って、提案法人と JICA との面談への当該業者の同席や、提案法人への連絡・依頼・助言等について、当該業者を通じて行う機会が想定されますことをご了承ください。

9. 広報への協力

事業実施の期間中でも、採択された提案に関し、JICA 及び本事業の積極的な広報につき実務的に可能な範囲で協力願います。

⁶ 本邦受入活動の実施機関が、臨床修練制度に基づき、海外からの招聘者の医療行為に対する全ての責任を負うこととし、賠償保険に加入する。加入の履行確保は、JICA と提案法人との間で締結する契約書等で確認・合意する。なお、病院が加入する賠償保険については JICA との委託契約に含めることができる。

第4 経費見積・支払

本支援事業は、提案法人と JICA との業務委託契約に基づき実施するものであり、提案法人が業務委託契約書上で規定した一連の業務を履行し、JICA はその対価として提案法人に契約金額を支払う形を取ります。つまり、提案法人が自ら行う事業に要した経費の一部を国や公共団体が補助する補助金制度とは、根本的に性格が異なることにご留意下さい。

1. 見積書の作成に当たって

本支援事業の直接費として計上可能な費目の詳細については、別添「経理処理ガイドライン」を参照ください。原則、応募書類提出時の見積額が、契約金額の上限となります。

2. 起算日について

契約における各種基準額（直接人件費基準月額（上限）、日当・宿泊料基準額（上限）、内国旅費（上限）等）や、業務従事者（全業務従事者）及び外部人材の格付け等に係る年数等算出の起算日は本公示日とします。

3. 契約履行期間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。

4. 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、提案法人に充分の負担を求める観点から、共同提案法人を含む提案法人（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（但し、案件化調査（SDGs ビジネス支援型）については、外部人材の人件費は計上対象外です）。

5. 安全対策経費について

事業対象国、地域の治安状況により、採択後に安全対策に必要な経費（武装警官備上費用等）の計上をお願いすることがあります。その場合には、当該経費を含めた契約金額が上限金額を例外的に上回ることがあります。

6. 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、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) 現地再委託の可能な業務の範囲は特に限定しませんが、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、事業工程の全て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、案件毎に契約交渉の時点において検討

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事業を再委託する等。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。

7. 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、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。

8. 精算確定と各種支払

JICA から本事業受注者に対する契約金の支払方法は「経理処理ガイドライン」に明記されていますので、ご確認ください。

また、「中小企業・SDGs ビジネス支援事業及び協力準備調査（PPP インフラ事業）精算ガイドライン」に記載のとおり、精算報告書の提出から精算金額の確定までの所要期間は、提案法人からご提出いただく精算報告書の精度により異なりますが、概ね1ヶ月から3ヶ月程度です。提案法人においては、慎重に資金計画を検討し、どの時期に契約金の支払を受けたいか、提案法人の決算時期等を踏まえ、採択後の契約交渉時に JICA へ要望を伝えてください。

9. 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を提案法人に赴いた上で実施することがあります（契約上に明記）。

第5 普及・実証・ビジネス化事業（SDGs ビジネス支援型）

1. 事業の内容

中小企業・SDGs ビジネス支援事業 普及・実証・ビジネス化事業（SDGs ビジネス支援型）（以下、「本事業」）は、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た事業計画案の策定を支援します。

本事業は、提案に基づき JICA と提案法人との間で合意された内容について、JICA が発注する業務委託契約の形により実施されます。

本事業の具体的な実施内容は、提案に基づき、契約交渉の際に個別に設定させていただきますが、以下に項目を例示します。

- (1) ビジネスモデル案の検証
 - ア. マーケティング調査
 - イ. パイロット事業の実施
- (2) 普及促進活動
 - ア. 提案製品のデモンストレーション
 - イ. 普及活動（セミナー、本邦受入活動等）
- (3) バリューチェーン構築検討
 - ア. 現地パートナー選定、関係者能力開発支援
 - イ. 投資環境・事業環境に係る情報収集・分析
- (4) 開発効果分析
 - ア. SDGs インパクトに係る調査
 - イ. JICA 事業との連携可能性の調査
- (5) 事業計画の作成

なお、既存の製品やサービスの途上国における普及といった供給側の視点からだけではなく、SDGs の中から具体的なゴール／ターゲットを特定し、対象国の状況に基づき、その達成に貢献し得るビジネスモデルをご提案ください。SDGs のゴール／ターゲットに則して、ご提案ビジネスの具体的な目標を設定した上で、その目標が達成される道筋についてのロジックとともに、その貢献度合いを定量的に測る方法についてご提案ください。

2. 参加資格要件等

2-1. 参加資格要件

今回の企画競争に参加を希望する者（共同企業体の各構成員を含む。以下、「提案法人」）は、以下(1)～(5)の要件を全て満たすことが必要です。

- (1) 本邦登記法人のうち、中小企業、中小企業団体及び中堅企業に該当しない者。「みなし大企業」は対象となります。中小企業、中小企業団体、中堅企業及び「みなし大企業」の定義は、普及・実証・ビジネス化事業（中小企業支援型）の募集要項「第52.(1)及び(2)」を参照ください。ただし、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、及び中堅企業は、SDGs ビジネス支援型の対象となります。要件の詳細は、普及・実証・ビジネス化事業（中小企業支援型）の募集要項「第

5 2. 2-1. 参加資格要件」を参照ください。

また、(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)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の一つ以上に該当する企業は本事業の対象外とします。

なお、中小企業、中小企業団体、又は中堅企業が、上記のいずれの要件も満たす法人と共同で本事業に応募することは可能です。共同企業体については、以下 2-2. (1)を参照ください。

- (2) 法人税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。(業務委託契約約款第 20 条 1 項(7)のとおり、租税滞納処分等の事実は契約解除要件となります。)
- (3) 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。
- (4) 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 2-2.(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案件の企画書は無効とします。
- (5) 以下のいずれにも該当しないこと、及び、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。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。

2-2.実施体制及び業務従事者に係る諸条件

- ① 上記 2-1.の参加資格要件を満たす法人の共同企業体による応募を認めます。共同企業体を構成する場合は、構成員の中から代表法人を指定するとともに、その各構成員から必ず 1 名以上が受託する業務に従事する者（以下、「業務従事者」として本事業に参加することとします。
- ② 提案法人（共同企業体にあつては代表法人）に所属する業務従事者から業務主任者を指定ください。
- ③ 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、本事業実施後のビジネスに参画することを見込んで本事業に参加する個人を、本事業の目的を達成するために提案法人の業務従事者として参画させる場合は、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。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」従事者は、原所属先から提案法人への、補強従事にかかる同意書が必要となります。
- ④ 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、それを専門的な知見・技術の提供により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、又は報告書作成及び経理精算報告等の円滑な作業や品質の確保を支援する人材です。この「外部人材」は、「経理処理ガイドライン」に定める単価等により、人件費の計上が可能です。
ただし、提案法人と所属先法人との関係等によっては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)の補強人材となることは可能です。
また、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。
- ⑤ 業務従事者に外国籍人材の活用を認めます。ただし、業務主任者については、日本語でのコミュニケーションが行えることを必須とします。

3. 応募勸奨分野

開発途上国の社会・経済開発を通じた SDGs 達成に資する分野を対象とします。今回の募集では、下記の各国重点分野との整合を踏まえつつ、以下(1)~(5)の観点からの応募を勸奨します。

- (1) イノベーティブな製品やサービス、ビジネスモデルによって途上国の開発課題を解決することを目指す提案
- (2) 2019 年開催のアフリカ開発会議（TICAD 7）での日本政府の対アフリカ協力の方針を想定し、アフリカ向け民間ビジネス・投資を促進する観点から、北アフリカを含むアフリカ各国を対象とした提案。なお、JICA として特にビジネスによる解決を期待するアフリカの課題については、下記 4.もご参照ください。

- (3) 2018年5月開催の第8回太平洋・島サミットでの日本政府の対太平洋諸国への協力量針を踏まえ、特に「強靱かつ持続可能な発展の基盤強化」に資することを目的とした提案
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000365755.pdf>
- (4) 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/kenkouiryousuisin/ketteisiryou/kakuqi/170217senryaku.pdf>
- (5) インフラシステム輸出に資する提案
- ① 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）
- ② 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）
- ※参考「インフラシステム輸出戦略（平成30年度改訂版）」
<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keikyoudai37/siryoushou2.pdf>

【応募参考情報】

●国別開発協力量針：

外務省では、ODA対象国ごとに国別開発協力量針を定めています。応募に際しては、国別開発協力量針に定める当該国への重点分野との整合性があることが望ましいと考えています。国別開発協力量針については、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>

●民間企業の製品・技術の活用が期待される課題

JICAが公表する「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。

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

4. アフリカ課題提示型募集

別添資料 5.及び 6.に提示するアフリカ各国の課題について、ビジネスによる解決の提案を期待しており、当該課題に対応した提案については特に、積極的な応募を勧奨します。応募される方は、企画書様式の該当箇所にて対象の課題を選択願います。

なお、アフリカ課題提示型募集の場合も、経費や審査基準等は特に記載のない限り通常の募集と同様に本要項に記載された内容が適用されます。

5. 本事業の対象外となる諸条件

以下(1)～(5)に該当する提案は、本事業の対象外となりますのでご注意ください。

- (1) 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下記JICA事業に、同一国かつ同様の内容を重複して提案すること（提案法人は最も親和性の高い一つのスキームに応募をすることとし、同応募の審査結果通知受領まで他スキーム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）。
- ・基礎調査（中小企業支援型のみ）
 - ・案件化調査（中小企業支援型及びSDGsビジネス支援型）
 - ・普及・実証・ビジネス化事業（中小企業支援型及びSDGsビジネス支援型）

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。

- (2) 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、事業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、本事業の対象となることがあります）。
- (3) 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。
- (4) 同一国かつ同様の内容での応募は、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、4 回目の応募は不可とします（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）が提案にふくまれていること」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）。
- (5) 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）。

6. 事業期間

契約締結日から 1 年～3 年間程度とします。

7. 本事業経費

1 件あたり 5,000 万円（消費税込）を契約金額の上限とします。上限額を超える企画は審査対象外とさせていただきます。経費の支払対象については、「経理処理ガイドライン」を参照ください。

8. 採択予定件数

14 件程度

9. 応募書類

(1) 応募書類の構成

応募書類の構成は次のとおりです。別添様式 1～3 を使用してください。

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、JICA との業務委託契約履行期間の間は、毎年度 JICA に提出しなければなりません。但し、上場企業は財務諸表の提出は省略可能です。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。

書類（注 1）	様式
企画競争申込書（注 2）	様式 1
企画書	様式 2
見積金額内訳書及び見積金額内訳明細書	様式 3
財務諸表 直近 2 期分（注 3）（注 4） ※上場企業は省略可	提案法人所定様式
登記事項証明書（写） 発行日から 3 カ月以内のもの（注 4）	法務局にて発行の「現在事項全部証明書」
納税証明書（その 3 の 3） 発効日から 3 カ月以内のもの（注 4）	税務署にて取得可能。 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 等では受付できません。

（注 1） 電子データは以下の形式でご提出ください。

- 様式 1：PDF 形式（押印版の様式をスキャンして PDF 化ください。）
- 様式 2：PDF 形式（紙をスキャンする方法ではなく、電子データを直接 PDF 保存し、1 ファイルにまとめてください。）
- 様式 3：エクセル形式
- 財務諸表：任意の形式（1 ファイルにまとめてください。）
- その他応募書類：PDF 形式

（注 2） 共同企業体を結成する場合は、様式 1 の提出で確認します。

（注 3） 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書とします。

（注 4） 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。

(2) 企画書の記載要領

企画書の記載要領については、様式 2「企画書」を参照してください。分量は様式 2 上の指示を順守頂き、補足資料の添付はご遠慮願います。

(3) 見積金額内訳書 <様式 3>

本募集要項「第 4 経費見積・支払」及び別添資料「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。なお、本募集要項「第 5 7. 本事業経費」に記載された上限金額を超える事業経費が提出された場合は、審査の対象外とさせていただきます。

(4) その他

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。

10. 本事業実施中の提出物

(1) 事業実施中の提出書類

報告書名	記載内容	提出時期	部数
業務計画書 (和文)	事業の実施計画・体制 (A4 15-20 頁程度)	契約締結日から起算 して 10 営業日以内	電子データ (メ ールにて提出)
月報 (和文)	業務従事者の従事計画・実績、 事業進捗状況、その他連絡事項 (A4 1-2 頁程度)	報告対象月の翌月 5 営業日以内	電子データ (メ ールにて提出)
進捗報告書 (和文)	事業の進捗報告、達成状況 (A4 10 頁程度)	契約ごとに設定	電子データ (メ ールにて提出)
業務完了報告書 (案) (和文)	本事業全体の実施結果、達成状 況等 (A4 30~50 頁程度)	業務完了予定の 2 か 月前	電子データ (メ ールにて提出)
業務完了報告書 (最終成果品) (和文・英文も しくは現地語要 約)	業務完了報告書(案)提出後、 JICA 等から出されるコメント に基づき必要な加除修正を行っ たもの。(A4 30~50 頁程度)	業務完了時	簡易製本報告書 一式 (和文、英文 もしくは現地語 の要約含む) : 1 部 CD-ROM : 3 枚

11. 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、本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、採択後契約締結前までに、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 7 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、相手国機関等に本事業にかかる便宜供与や責任分担を求める場合や、本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。

12. 本事業実施上の留意点

(1) 本邦受入活動のフロー

本邦受入活動は、本事業に関係する対象国の政府関係者等を本邦に受け入れ、見学・講義・実習・議論等を通して、事業の促進を図る活動です。実施に関しては、契約管理ガイドライ

ンをご参照ください。本邦受入活動実施の 3 か月前までに英文受入計画書の提出が必要となります。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/priv_partner/ku57pq00001vkznf-att/contract_administer_guideline.pdf

(2) 製品等の設置場所・実証場所

提案製品等は事業終了後に相手国実施機関へ譲与することになるため、同製品等の設置場所は、同機関が管理する土地とし、民間企業等の私有地は原則として対象となりません。

(3) 本事業で生じた売上げの取り扱い

実証活動の一環でテストマーケティング等の試行的な販売活動やその他提案法人の収入を発生せしめる活動によって生じた売上については、原則、相手国実施機関に帰属します。

なお、実証・調査を目的としない収入を発生せしめる活動は、本事業の業務内容から予め除外することを原則とします。

(4) 渡航 2 週間前の渡航書類提出の順守

本事業での全渡航において、渡航の 2 週間前までに下記書類提出が必須となります。

- ① 現地渡航日程及び渡航者情報
- ② 安全管理情報提供シート（現地在住の方も含）
- ③ 保険証券コピー

初回渡航に関しては、例外なく契約締結 2 週間後以降となる点ご留意願います。

以上