

募集要項

【企画競争方式】

件名：2022 年度
協力準備調査（海外投融资）

2022 年 4 月
独立行政法人国際協力機構
民間連携事業部

目次

第1 調査の背景・目的	1
1. 調査の背景	1
2. 調査の目的と範囲	1
第2 募集内容	3
1. 案件名	3
2. 調査方式	3
3. 本調査実施に係る要件	4
4. 参加資格要件等	5
5. 本調査対象外となる提案	9
6. 提案法人の意思確認	11
第3 選考・実施の流れ	12
1. 全体スケジュール	12
2. 応募書類の提出	13
3. 提出された応募書類の扱い	15
4. 企画書の選定結果（採択・不採択）の通知	15
5. 採択案件の公表	16
6. 相手国政府への事前確認	16
7. 契約交渉	17
8. 予備調査から本格調査への移行に係る手続き	18
9. お問い合わせ	18
第4 本調査の内容	20
1. 本調査対象国	20
2. 本調査対象分野	21
3. 本調査の内容	21
4. 本調査実施期間	22
5. 本調査経費	22
6. 採択後及び本調査実施中の提出物	22
7. 本調査実施上の条件	25
第5 経費見積・支払	31
(別添資料)	37

別添：民間連携事業 業務委託契約 経理処理（積算）ガイドライン

様式 1. 見積金額内訳書及び見積金額内訳書明細

様式 2-1. 企画書（予備調査）

様式 2-2. 企画書（本格調査）

様式 3. 評価対象業務従事者経歴書

様式 4. 工程案・要員計画

様式 5. 企画競争申込書

様式 6. 提案者情報

様式 7. 質問書

様式 8. スクリーニング様式

参考資料 1. 審査基準

参考資料 2. 環境影響評価、住民移転計画の作成について

参考資料 3. 契約書雛型

参考資料 4. 本格調査計画書雛型

参考資料 5. 法人区分選択チャート

チェックリスト

FAQ（よくあるご質問と回答）

第1 調査の背景・目的

1. 調査の背景

開発途上国の開発ニーズは膨大である中、開発途上国への資金の流れにおいて、民間資金が主流を占め、当該国の開発に大きく貢献している事実を踏まえると、ODA と民間活動が有意義なパートナーシップを構築し、開発効果を増大させ、成長の加速化を目指すことは望ましい姿であると考えられます。そのため、国際的に PPP（Public Private Partnership）の手法を活用する等して、開発途上国の開発課題に取り組む仕組みが提案され、実現されています。この流れは、今後とも強化され、拡大・発展していくものであると認識されます。

PPP を含む民間資金を活用した事業は、企業等民間法人のイニシアティブを十分に踏まえたものでなくてはうまくいかないことも事実です。また、このような事業では、民間法人のイニシアティブに基づいた開発途上国の開発事業の事業リスクを如何に官民がシェアするかが問われるケースが大半と言えます。その場合、事業リスクの分析や事業実施における官民の役割等を適切に判断するためにも、事業計画の早い段階から官民が協働して調査を行う必要があります。こうした事業に参画する民間法人に対し事業計画策定のための調査を実施する機会を提供することで、民間法人が参画する事業を早急に実現させることが期待できます。

こうした状況を踏まえて、「協力準備調査（海外投融資）」（以下、「本調査」）は、PPP を含む民間資金を活用した事業を計画している民間法人からの提案に基づき、JICA 海外投融資（以下、「海外投融資」）の供与を念頭においた事業（かつ民間法人が投資の形で参画する事業）のための事業計画策定にかかる調査を当該民間法人（以下、「提案法人」）に委託して実施するものです。調査中及び調査完了後に同調査結果を原則として開発途上国政府に対して提案し、民間資金活用事業の実現及び海外投融資の供与を目指します。

2. 調査の目的と範囲

本調査は、提案法人からの提案に基づき、海外投融資を活用したプロジェクトの構想を前提として以下の条件を満たす民間資金活用事業の事業計画を策定することを、目的とします。

- (1) 開発途上国の経済社会開発・復興や経済の安定に寄与する事業（新規のみならず既設事業の拡張等も含む）であること。

- (2) 日本政府・JICAの方針（国別援助実施方針やJICA国別分析ペーパー等）に沿った事業であること。
- (3) 海外投融資を活用する見込みがある事業であること。その際、海外投融資制度（※）の趣旨を踏まえつつ、他政府系金融機関等の制度金融と競合しない形での適用可能性をJICAにおいて慎重に検討致します。なお、円借款のみの活用を想定する場合には、円借款案件形成のためのJICAによる協力準備調査での対応となります。
- （※海外投融資制度ウェブサイト）
- https://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/loan/
- （※海外投融資に関する案件選択の指針）
- https://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/loan/ku57pq00001g88hk-att/shishin.pdf
- （※海外投融資に関する案件選択の指針 別紙フローチャート）
- https://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/loan/ku57pq00001g88hk-att/flowchart.pdf
- (4) 提案法人が当該事業への投資の形で参画する予定であること。

なお、日本政府が提唱する「質の高いインフラ投資」¹や、「自由で開かれたインド太平洋」²の促進に資する事業がより優先的に検討されます。

民間資金活用事業には、以下を含めて様々な類型がありますが、本調査は海外投融資の活用見込みがある場合は、類型に関わらず幅広く対象とします。なお、海外投融資の活用の見込みがある場合は、官側の関与度合いが低いまたは無い民間主導案件も幅広く対象とします。

- ① 1つの事業を、開発途上国政府・機関が公共事業として実施する部分と民間企業が民間事業として実施する部分とに物理的に分けて実施するもの（いわゆる「分離型PPP」）。
- ② 事業全体を、民間企業が開発途上国政府・機関から付与される事業権等に基づき、必要に応じて公的機関の出融資・補助金等の支援スキームも活用して実施するもの（いわゆる「一体型PPP」）。

¹ 参考：「質の高いインフラ投資事例集」
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000083884.pdf>

² 参考：「自由で開かれたインド太平洋」
https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/page25_001766.html

- ③ 公共事業として建設・整備し、完成後の運営・維持を民間企業に委ねるもの（いわゆる「公設民営型 PPP」）。
- ④ 官側の関与は特段見込まれない、民間企業のみが行う事業。

第 2 募集内容

1. 案件名

協力準備調査（海外投融資）

2. 調査方式

本調査には、予備調査、本格調査の二種類があります。予備調査及び本格調査の概要は以下（１）、（２）のとおりであり、それぞれ別の契約を締結します。（以下「二段階方式」）

なお、本格調査の実施を前提とせずに予備調査を行う場合、「予備調査（単独型）」と呼称します（以下「（１）予備調査」を参照ください。）。また、予備的な調査を提案法人が独自に実施の上、本格調査の採択条件を満たす場合には、予備調査を経ずに、本格調査から実施することも想定されます。

（１）予備調査

提案法人の役割・関与形態を含めた事業の基本スキーム、（暫定的な）資金計画・キャッシュフローの作成等、具体的な案件形成及び事業実施に向けた情報収集を行います。また、調査中に相手国の PPP 制度等にボトルネックがあることが判明した際には、ボトルネック解消にかかる課題の抽出も併せて行います。

（「予備調査」の記載は、以下の「予備調査（移行型）」及び「予備調査（単独型）」を包含します。）

① 予備調査（移行型）

調査の審査・契約・調査開始は、本格調査移行を前提としているため、本格調査開始時に、改めての審査・採択手続は想定していません。完了時には、予備調査報告書と併せて、以下（２）の本格調査の実施に係る計画を記載した本格調査計画書を提出いただきます。

② 予備調査（単独型）

「予備調査（移行型）」で必要としている、提案法人の本格調査移行に

かかる意思確認（以下「6. 提案法人の意思確認」を参照ください。）を不要とし、審査・採択の手続きを簡略化・迅速化した制度です。

（2）本格調査

法務、財務、技術、マーケット調査、環境社会配慮等の事業実施・開発及び実施に当たり想定するファイナンスのアレンジに必要な情報を幅広く網羅した調査を行います。

「予備調査（移行型）」の結果、本格調査に求められる要件（以下3.（2））を満たす案件のみ、本格調査に移行することが可能です（移行に係る手続きについては、「第3 8. 予備調査から本格調査への移行に係る手続き」を参照ください）。

「予備調査（単独型）」では本格調査移行を前提としないため、「予備調査（単独型）」実施後に、本格調査実施を希望する場合は、改めて企画書を提出いただき、選定の手続きが発生いたします（手続きについては、「第3 8. 予備調査から本格調査への移行に係る手続き」を参照ください）。

なお、本調査においては、調査の成果物が提案法人による具体的な事業投資につながると同時に、海外投融資を始めとするファイナンスの検討に係る基礎資料となることが期待されています。

3. 本調査実施に係る要件

予備調査及び本格調査に関し、それぞれ以下の項目が満たされる必要があります。

（1）予備調査（以下の3項目を全て満たす事業）

- ① 提案法人が事業実施主体であり、かつ、事業化の意思を有すること。
- ② 調査実施により事業の実現確度を高め、海外投融資の活用が見込まれる案件であること。
- ③ 事業計画の実現見通しを確保することを目的とし、調査の中で事業採算性や事業権取得可能性を中心に検討することが可能な案件であること。

（2）本格調査（以下の3項目を全て満たす事業）

- ① 提案法人が事業実施主体であり、かつ事業化にコミットしていること。（※）
- ② 官側の関与が見込まれる事業においては、相手国政府あるいは当該事業を

管轄する省庁・地方自治体等が、対象事業を実施する意思を有していること。

- ③ 事業計画実現の道筋が確保され、事業実施の資金調達戦略において海外投融资の活用が織り込まれていること。

※ 2020 年度公示分より、本格調査移行時に従来提出を求めていた誓約書の提出を原則として不要としますが、本件事業の採択・実施にあたっては、従来と変わらず、各提案法人内において、企画書／本格調査計画書で提案する事業計画に基づき実施主体として事業投資の検討を進める意思を有しており、本格調査により事業性が確認できた場合には、事業投資に向けた最終的な社内プロセスを進めることを確認していることが要件となります。本件事業への応募をもって、提案法人として、本要件及び以下①及び②に同意したものとみなしますので、その点予めよく理解の上、了解願います。

- ① 審査過程において、必要に応じて、提案法人の経営幹部との面談等により、機構が上記要件の充足を再確認する場合があること。
- ② やむを得ず調査実施中又は調査後に事業化を断念する場合は、断念するに至った経緯・理由書を機構に提出すること。本格調査の結果、事業性がないと判断された場合等を除く経営方針の一方的な変更による事業化の断念や、明確な理由なき事業化の途中放棄等、本制度全体の信頼を損なうと機構がみなす場合には、機構が本調査に係る提案を一定期間受け付けられない等の対応をとる可能性があることを予め了承すること。

4. 参加資格要件等

(断りのない限り、予備調査、本格調査に共通します。以下、同じ。)

(1) 参加資格要件

以下の要件を全て満たす者が本調査の企画競争に提案法人（共同提案法人を含む）として参加することができます。

- ① 代表提案者は、本邦登記法人であり、かつ、以下の(a)(b)(c)のいずれにも該当しないこと。(a)会社法上の外国会社、(b)発行済株式の総数または出資金額の2分の1以上を外国会社が所有している企業、(c)外国会社の役員または職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占める企業
共同提案者については、本邦登記法人に加え、本邦登記なき法人も、当該法人の経験・能力・意思が事業の実現可能性を高めるために不可欠であるとJICAが判断する場合に限り、認めます。
特定非営利活動法人及び自治体は、対象外とします。

- 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 (6) 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つつ更生計画又は再生計画が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。

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、外部人材を雇用している者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。

(ア) 企画書の提出時に措置期間中の場合、及び措置期間終了時点から 3 年を経過していない場合は、企画書を無効とします。

(イ) 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せん。

(ウ) 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 競争から反社会的勢力を排除するため、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。
 - (ア) 提案法人の役員等 (競争参加者が個人である場合にはその者を、提案法人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 (各用語の定義は、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」という。) である。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 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。
 - (エ) 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もって、反社会的勢

力を利用するなどしている。

- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 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) その他の要件

- ① 提案法人は、将来の事業実施のために、出資や融資等により事業を担い、本調査終了後の事業実施において主導的な役割を担う法人としてください。**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）の人的費用を原則として JICA は負担しません。**但し、「第 5 経費見積・支払、(5) 中小企業・中堅企業の人的費用について」に記載のとおり、中小企業・中堅企業については、契約金額中に直接人的費用を計上することを可能とします。また、人的費用が計上対象となる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」（以下、「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。但し、「本調査」においては、経理処理ガイドラインの記載にかかわらず、居住地と問わず外部人材とすることを可とします。
- ② 共同企業体による応募を認めます。提案法人が JICA と締結する本調査の実施に係る業務委託契約書において業務に従事すると指定した者(以

³ 専門的な知見を外部から得る際に、外部人材と再委託先のいずれで計上するかについては、以下を基準に適切と思われる経費で計上してください。最終的には、契約交渉時に事業内容等を確認の上、どの経費に計上いただくかを決定します。

①再委託：外部組織・士業関係者に委託することが必要かつ適当な業務であり、成果品を設定して実施する契約形態に基づく業務の場合

②外部人材：業務従事者として調査に従事することが適当な場合

下「業務従事者」)は、提案法人(共同提案法人を含む)が雇用する者又は提案法人の役員であることとします。但し、外部人材となる業務従事者はこの限りではありません。また、上記の雇用する者及び役員には非常勤勤務者を含むこととします⁴。

- ③ 共同企業体を結成する場合は、提案法人を筆頭に共同提案法人にて共同連帯責任をもって業務実施にあたることを確認の上、様式5「企画競争申込書」を提出してください。なお、様式5には提案法人及び全共同提案法人の代表者印及び社印を必ず押印してください。企画書提出後は原則として共同企業体の構成を変更することはできません。
- ④ 本調査の業務主任者となる者は、提案法人(共同企業体を結成する場合はその代表者(代表法人))が常勤で雇用する者又は役員であることとします。
- ⑤ 本調査においては、調査の成果物が提案法人による具体的な事業投資につながると同時に、海外投融資を始めとするファイナンスの検討に係る基礎資料となることが期待されています。かかる観点から、ファイナンスのアレンジに必要な専門的な知見を得るために必要な調査内容については、それぞれの分野に精通した金融機関やプロフェッショナルファーム(法務、財務・会計、技術、環境、保険、マーケット分析等)の機関又は人材に業務を再委託することを推奨します。なお、調査実施体制の評価に関係する情報ですので、再委託予定先や関連情報について企画書⁵に記載いただく必要があります。再委託先を含む調査の実施体制についても審査の対象としますので、採択後にこれらの体制を変更することは原則として認められません。ただし、特別な事情がある場合は、変更前と同等以上の実施体制の確保が確認される限りにおいて、その内容について協議した上で検討します⁶。
- ⑥ 業務従事者に外国籍人材の活用を認めます。但し、受託業務の実施を総括する業務主任者については、提案法人の業務従事者であり、かつ、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。
- ⑦ 提案法人が本業務内で、共同企業体構成員及び外部人材を雇用している法人との再委託契約を締結することは認めません。
- ⑧ 提案法人がこれまで実施してきた調査と同一の内容で、期間を延長することのみを目的とした提案はできません。

⁴ 脚注3参照。

⁵ 移行型の場合であって、予備調査においては再委託を行わない場合は、具体的な再委託先については本格調査計画書に記載いただくことでも構いません。

⁶ 脚注3参照。

(3) 留意点

ご提案いただく事業内容等を踏まえ、JICA は、審査にあたり、当該事業分野における提案法人の事業投資・操業の実績や、提案法人の財務・技術的な事業実施能力が十分であるか、確認を行います。

具体的には、提案法人には、応募に際しては、直近 3 年間の財務諸表及び当該事業分野や類似分野における事業投資実績を提出いただくとともに、JICA として、企画書及びヒアリングで必要な諸条件を満たすための方策（合弁会社組成等）を確認させていただきます。

なお、提案企業が複数事業を同時並行的に実施・提案することを排除しませんが、かかる状況で新規の提案を受け付けた場合には、当該企業の調査事業に係る事業化状況、少数の提案企業に集中せず出来るだけ広範囲の企業に本スキームを活用いただくとの観点を加味して採択可否を検討します。

5. 本調査対象外となる提案

以下(1)～(6)に該当する提案は本調査の対象外となりますのでご留意下さい。

- (1) 同一の法人ないしは共同企業体から、内容が同一または著しく類似する複数の企画書が提出された案件、あるいは、他の JICA 事業に同一または著しく類似する調査を重複して提案した場合。また、共同提案法人が同じで提案法人のみを替えた提案、も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) 提案法人が受託する他機関・団体の事業補助金等と対象地域や内容が重複する案件（但し、調査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、本調査の対象となることがあります）。
- (3) フィージビリティスタディ（以下「F/S」）レベルの成果物作成が目的ではなく、基礎的な情報収集を行うためのみの調査を目的とする案件。
- (4) 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。
なお、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・保護区等内とするか否かにつきましては、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。

(5) 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若しくは契約を解除することがあります。既に提案法人に事業費用が支給されている場合は、期限を定めて返還していただくことがあります。また、提案法人に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります。

- ・ 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 が受注者として不適切と判断したとき（例：JICA が特定の民間企業による投資勧誘に関与することがない中、JICA の名を使った投資勧誘を行う行為）。

(6) 採択後に、事業の実施が明らかに困難（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得られない等）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、採択を取り消したり、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、企画書採択通知日或いは予備調査（移行型）においては移行通知日から 2 年後を目途とし 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。

6. 提案法人の意思確認

提案法人の事業投資意思につき、様式5「企画競争申込書」にて確認させていただきます。但し、「予備調査（単独型）」では様式5「企画競争申込書」の記載内容が一部異なります。調査の開始にあたっては、JICAは、事業化までの工程を提案法人と合意し、調査完了後も事業化の実現まで提案法人による事業化に向けた取り組みの進捗をフォローアップすることを想定しています。やむを得ず、調査実施中又は調査後に提案法人が事業化を断念する場合は、断念するに至った経緯・理由書をご提出いただきます。

なお、提案法人がやむを得ない事情により事業化を断念することに対するペナルティは原則として設けません。ただし、本格調査の結果事業性がないと判断された場合等の合理的な理由ではなく、提案法人の経営方針の一方的な変更による事業化断念や、明確な理由なき事業化の途中放棄といった本制度全体の信頼を損なうと考えられるような場合には、新たな提案を一定期間受け付けられない等の対応を実施する場合があります。

第3 選考・実施の流れ

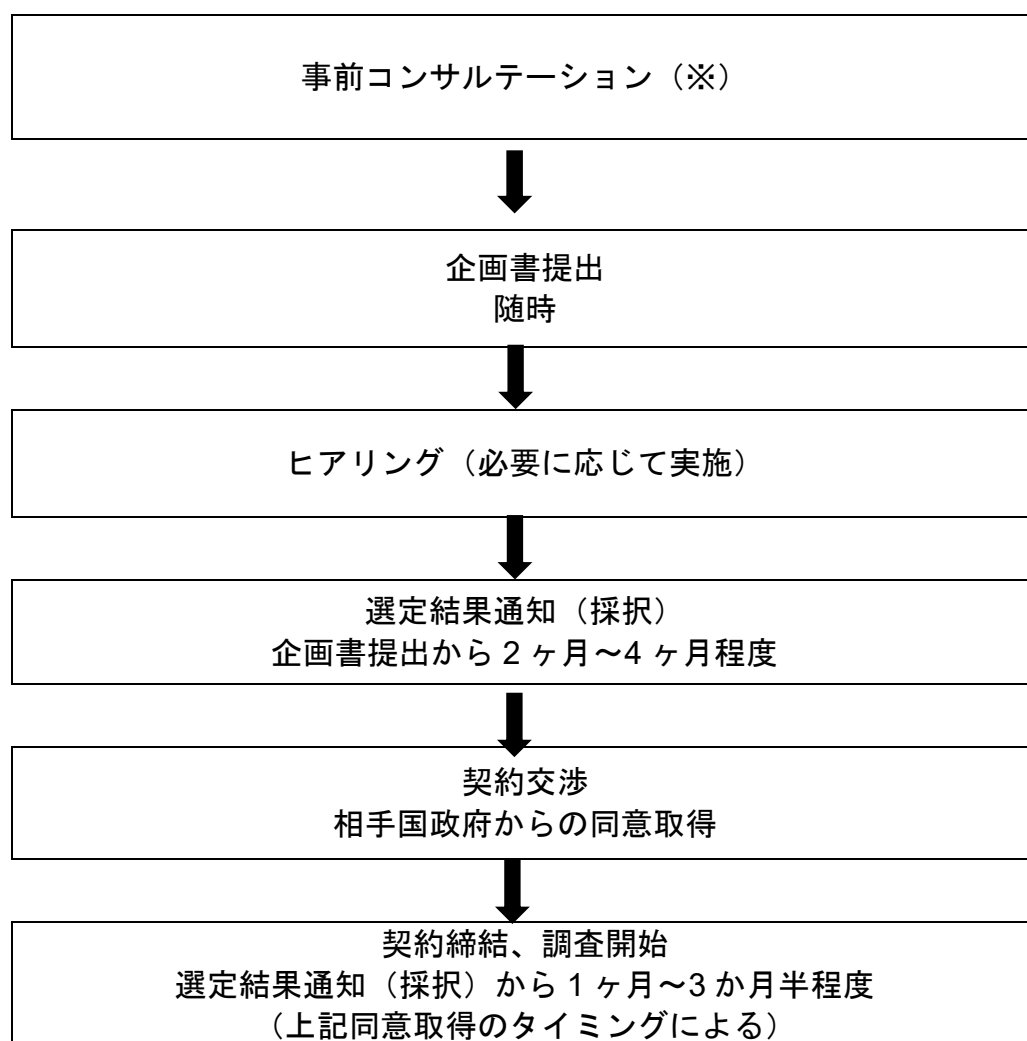
企画競争方式により本調査の契約相手先を決定します。

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。

「競争参加資格申請書類提出」は不要としています。

審査状況等により前後することがありますので、ご了承ください。



※ 事前コンサルテーションでは、提案法人より想定している事業内容をご紹介いただいたうえで、本調査の制度や企画書作成にあたっての留意点等についてコンサルテーションをさせていただきます。申し込み先については、9. お問い合わせ をご参照ください。なお、企画書提出以降は採否を通知するまで当該案件についてのご相談は受け付けられません。

2. 応募書類の提出

(1) 提出締切日時：随時

- ① 提出受付は、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 12 時 30 分から午後 1 時 30 分を除く）です。
- ② 必要な記名押印がない、本募集要項に違反している場合を含め、提出書類に不備があった場合、受付できない場合があります。

(2) 提出方法及び提出場所：

提出方法は、JICA 本部への郵送又は持参に限ります。

① 郵送の宛先

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1 - 4 - 1 竹橋合同ビル
独立行政法人 国際協力機構 民間連携事業部 監理課 協力準備調査
(海外投融資) 係

② 持参の提出場所

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1 - 4 - 1 竹橋合同ビル
独立行政法人 国際協力機構 8F 総合受付
午前 10 時から午後 5 時（午後 12 時 30 分から午後 1 時 30 分を除く。）
ご提出の際は受付にて「民間連携事業部 監理課」宛とお伝え下さい。

(3) 提出書類

応募書類の構成は次のとおりです。

なお、財務諸表と納税証明書については、JICA との業務委託契約履行期間の間は、毎年度発注者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。

【I. 予備調査・本格調査共通提出資料】

書類	部数	様式
ア. 企画競争申込書	電子データ	様式 5
イ. 財務諸表（注 1）直近 3 年分（注 2）	電子データ	提案法人所定様式
ウ. 登記事項証明書（写）（注 2）	電子データ	発行日から 3 ヶ月以内の「現在事項全部証明書」
エ. 納税証明書（その 3 の 3）（注 2）	電子データ	・発行日から 3 ヶ月以内のもの ・税務署にて入手可

		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。
オ. 参考資料（法人紹介(全 構成員分)、宣伝パンフレッ ト等)	1部	指定なし
カ. 企画書 CD-ROM（注5）	1部	上記ア、イ、ウ、エ

【II.予備調査】

書類	部数	様式
キ. 見積金額内訳書及び見積金額 内訳明細書	電子データ	様式 1
ク. 企画書 ・評価対象業務従事者経歴書 (注3) ・工程案・要員計画・相手国政 府同意書(注4)	電子データ	様式 2-1、3、4
ケ. 提案者情報	電子データ	様式 6
コ. スクリーニング様式	電子データ	様式 8
サ. 企画書 CD-ROM（注5）	1部	上記キ、ク、ケ、コ

【III.本格調査】

書類	部数	様式
シ. 見積金額内訳書及び見積金額 内訳明細書	電子データ	様式 1
ス. 企画書 ・評価対象業務従事者経歴書 (注3) ・工程案・要員計画 ・相手国政府同意書(注4) ・ファイナンシャル・クローズ までの工程表(注6)	電子データ	様式 2-2、3、4
セ. 提案者情報	電子データ	様式 6
ソ. スクリーニング様式	電子データ	様式 8
タ. 企画書 CD-ROM（注5）	1部	上記シ、ス、セ、ソ

- (注1) 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2) 共同企業体を結成する場合は、全ての提案法人について提出が必要です。
- (注3) 提案法人の業務従事者（業務主任者を含む）及び直接人件費を計上する業務従事者の全員分について提出してください。
- (注4) 相手国政府あるいは当該事業を管轄する省庁・地方自治体等同意書があれば添付してください（様式自由）。同意書の提出は必須ではありませんが、相手国政府機関からの出資やオフテイクなど、事業成立にあたり相手国政府機関の関与が不可欠の案件の案件については、同意書の提出を推奨します。なお「6. 相手国政府への事前確認」記載の通り、採択後調査開始に先立ち原則として相手国の承認を取り付ける（相手国が承認を拒否する案件は採択を取り消す）ため、応募段階で書面での同意書は必須とはしないものの、実質的に調査実施にかかる相手国の了解を得て応募することを想定しています。
- (注5) 以下の形式にて CD-ROM（1 枚）に記録して提出してください。
- ・ 様式 1、2-1、2-2、3、4、6、8、ファイナンシャル・クローズまでの工程表、参考資料（法人紹介（全構成員分）、宣伝パンフレット等）：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 保存してください。）
 - ・ 様式 5、財務諸表直近 3 年分、登記事項証明書、納税証明書、相手国政府同意書：PDF 形式
 - ・ 様式 1、様式 4、様式 7：エクセル形式
- (注6) 必須（様式自由）

3. 提出された応募書類の扱い

- (1) 企画書等本調査応募書類は返却いたしません。
- (2) 企画書等本調査応募書類に虚偽の記載があった場合は、当該応募を無効とするとともに、当該応募書類を提出した提案法人に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります。
- (3) 企画書等本調査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、応募書類は本調査の審査目的にのみ使用します。

4. 企画書の選定結果（採択・不採択）の通知

企画書は、あらかじめ定めた審査基準（参考資料 1 を参照ください）により審査されます。必要に応じてヒアリングを実施します。

審査結果(採択・不採択)は、適正な企画書の提出があった全提案法人に対し、

企画書提出から2ヶ月～4ヶ月後を目途に、書面にて通知します。

なお、この期間はあくまでも目安であり、諸事情により前後することがありますのでご了承ください。

また、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。なお、「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、ご留意ください。

5. 採択案件の公表

上記「4 企画書の選定結果（採択・不採択）の通知」の通知において、採択と通知した提案については、追って提案法人名及び共同提案法人名、案件名、案件概要、環境カテゴリを、JICA ホームページ上に公表するとともに、メディア等に対する情報発信を行います。この点に同意の上で、本調査の企画書の提出を行っていただきますようお願いいたします。

具体的には、「公共調達の適正化について」（平成 18 年 8 月 25 日付財計第 2017 号）に基づき、以下ウェブサイトのとおり契約に係る情報を公表します。
(<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>)

6. 相手国政府への事前確認

採択後、原則として JICA は速やかに相手国政府関係機関（中央政府、地方自治体又は特別な法律によって設立された公社等法人。以下、「相手国実施機関」と称する。）に対し、提案された調査の対象事業を実施することの可能性を確認します。仮にその時点で、相手国政府が調査の受け入れを拒否した場合は、原則として当該採択案件はその時点で採択取消とします。

また、本調査開始までに、調査の目的、調査内容（スコープ）、調査実施に係る相手国実施機関と JICA・提案法人の間の協議体制及び本調査ならではの留意点等について取りまとめ、相手国実施機関と合意文書（Minutes of Discussion (M/D) 等）を締結します。

状況により、相手国実施機関との協議並びに合意文書（M/D 等）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留意ください。

なお、「予備調査（単独型）」においても、調査開始前までに、書面による相手国実施機関の事前確認を行います。確認内容は主に、調査に係る協力（調査に必要な情報・データの提供、事業視察に必要な立ち入り許可、調査団の安全対策への協力、その他調査の円滑な実施に必要な協力等）を想定しています。相手国

政府が調査の受け入れを拒否した場合は、原則として当該採択案件はその時点で採択取消とします。

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、同機関との協議並びに合意文書（M/D 等）の取り交わしは JICA が実施しますが、必要に応じ、提案法人の責任者に現地出張を依頼することがあります。（経費は提案法人の負担となります。）

合意文書（M/D 等）の取り交わしを行なうことを原則としますが、許認可付与等を含めて相手国政府等の特段の協力を必要としない純然たる民間事業に関しては、例外的に、合意文書（M/D 等）を取り交わさない場合があります。

7. 契約交渉

上記「6. 相手国政府への事前確認」の相手国実施機関の事前確認と並行して、JICA と提案法人間で本調査実施に係る業務委託契約の締結に向けた契約交渉を行います。

契約交渉において、調査内容・調査手順に関し、JICA から、提案法人に提案内容の変更を求めることがありますので、ご了承ください。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。

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。また、工程や要員計画の積算根拠資料として、JICA が指定する様式での詳細な調査工程や「契約管理ガイドライン」別添の「業務従事者の従事計画・実績表」を提出いただきます。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留意ください。

なお、契約交渉の段階で、対象国や提案ビジネス等の内容を、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金額内で対応いただきます。

調査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が出来ませんのでご留意ください。

これまでの実績では、採択から契約締結までに要する期間は 1～3 ヶ月半程度ですが、先方政府との同意取得に係る調整等により更に時間を要することが

ありますので、あらかじめご留意願います。

8. 予備調査から本格調査への移行に係る手続き

二段階方式における本格調査への移行の可否については、「予備調査（移行型）」では予備調査結果及び本格調査計画書（参考資料4の雛型を参照ください）の内容を基に、「予備調査（単独型）」では本格調査企画書の内容を基に、審査します。

以下に該当する場合は、本格調査開始基準が満たされていないと判断し、本格調査には移行しないこととします。

- (1) 事業開始（事業性・事業権確保、提案者及び相手国の実施意思等）の見通しが立たない場合
- (2) 事業実施における資金調達戦略に海外投融資を含まない場合
(以下(3)は「予備調査（移行型）」の場合)のみ)
- (3) JICAと提案事業者が契約書上で合意した、本格調査開始のために最低限必要とされる基準を満たしていない場合

※1.予備調査終了後、あるいは本格調査採択前に、他の本邦政府系金融機関（国際協力銀行等）による支援の見込がある場合、JICAから当該政府系金融機関へと所掌が移管される可能性があります。

※2.提案事業に関し、海外投融資に加えて円借款の活用を見越して本格調査へ移行する場合は、本調査の本格調査プロセスとは別に、JICAによる円借款に係る協力準備調査実施のプロセスを経る必要があります。

「予備調査（移行型）」の場合、本格調査移行の可否は、予備調査の履行期限終了後3ヶ月以内（又は別途提案法人と合意した期間内）に通知予定ですが、審査状況等により多少遅れることがありますので、あらかじめご留意願います。

なお、「予備調査（移行型）」終了時に、本格調査開始基準が達成されていない場合であっても、一定期間の後に同基準が達成されることが見込まれる旨の申請を提案法人がした場合、JICAの判断により、移行の可否の判断を一定期間留保することがあります（必要に応じて留保期間を更に延長することがあります。）

9. お問い合わせ

- (1) よくあるご質問と回答を「FAQ（よくあるご質問と回答）」としてまとめ

ておりますので、応募前に必ずご確認ください。

(2) この募集要項に対する質問がある場合は、次に従い様式 8「質問書」を電子メールにてご提出下さい。

① 質問受付期間：随時

② 担当部署：

独立行政法人 国際協力機構 民間連携事業部 監理課

② メールアドレス：minkanshien_os@jica.go.jp

メール件名には、「質問書（協力準備調査（海外投融資））の送付」と記載ください。

(3) 質問に対する回答書は、JICA のホームページ(公示掲載のページ)にて公開します。

本調査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。

回答掲載までに一週間程度かかりますので、ご了承ください。

(4) 事前コンサルテーションお申込みも上記(2)の担当部署へご連絡ください。メール件名には、「事前コンサルテーション協力準備調査（海外投融資）希望」と記載いただき、可能な範囲で①プロジェクト実施国、②案件内容、③海外投融資の活用内容をご記載ください。

参考：海外投融資

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/loan/about.html

第4 本調査の内容

1. 本調査対象国

本調査は、海外投融資、円借款の供与可能性があるすべての開発途上国を対象とします。

参考：DAC ODA 対象国リスト

<https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2022-23-flows.pdf>

ただし、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または地域は、JICA の安全管理上、本事業の対象外となります。その他、以下の制約にもご留意ください。

【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、応募受付後また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

<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ください。

2. 本調査対象分野

- (1) インフラ・成長加速化
- (2) SDGs (貧困削減、気候変動対策を含む)

以上の2分野が対象となります。例えば、PPP等の手法を活用して、もしくは民間企業のみが実施する、電力・運輸・上下水・廃棄物処理・保健医療・教育等の分野におけるインフラ事業、産業発展のために重要な人材育成、貧困層の生活を向上させ社会開発に貢献するビジネス、貧困層・零細企業等を対象とするマイクロファイナンス、雇用拡大に資する中小企業支援、植林・災害対策・省エネ・公害対策等の気候変動対策に資する事業等が対象となります。

3. 本調査の内容

調査方式に応じ、以下を想定しています。提案法人が当該国で実施を計画する事業に応じて内容を検討の上、提案してください。

提出された企画書が採択された場合、詳細な調査内容について、提出済の企画書(内容についてさらなる情報が必要となる場合は、さらに詳細な企画書の提出を求める場合があります。)に加えて、当該事業の状況・性格、既存調査の有無・内容、相手国側の要望等を踏まえ、JICAとの協議を経て個別に決定されます。なお、環境及び社会面の配慮に関する調査内容は、当該事業の環境カテゴリ分類や進捗状況に応っても異なりますので、<参考資料2. 環境影響評価、住民移転計画の作成について>を参照ください。

(1) 予備調査

- ① 提案法人の役割・関与形態を含めた事業の基本スキーム
- ② (暫定的な) 資金計画・キャッシュフローなど、具体的な案件形成及び事業実施に向けた情報収集
- ③ 調査中に相手国のPPP制度等にボトルネックがあることが判明した際には、ボトルネック解消にかかる課題の抽出も併せて行う。
最終的に業務完了報告書(最終成果品)として提出いただきます。「6. (2) ⑤業務完了報告書(最終成果品)」を参照ください。

(2) 本格調査

調査内容は、法務、財務、技術、マーケット調査、環境社会配慮等の事業実施・開発に必要な調査が想定されます。

最終的に業務完了報告書（最終成果品）として提出いただきます。「6. (2) ⑤業務完了報告書（最終成果品）」を参照ください。

4. 本調査実施期間

制限なし

5. 本調査経費

本調査実施に係る業務委託契約は、1件あたり予備調査は3千万円、本格調査は1億5千万円から予備調査契約額を控除した額を契約金額の上限とします。予備調査を経ずに、本格調査のみを行う場合は、1億2千万円が上限となります。（消費税込み。1円未満の端数は切捨て。）

経費の見積方法等については、「第5 経費見積・支払」を参照ください。

6. 採択後及び本調査実施中の提出物⁷

電子データでの提出の場合は全て Word 或いは Excel 及び左記を変換した PDF での提出とする。

(1) 採択後の提出物

業務計画書案（和文・必要に応じ英文）：

採択後、業務計画書案（英文）を作成し、提出いただきます。

部数：電子データ（メールにて提出）

(2) 調査実施中の提出物（想定）

① 業務計画書（和文・必要に応じ英文）：

記載内容：調査の実施計画・体制（和：A4 10-20 頁程度、英：A4 5 頁程度）

提出時期：契約締結日から起算して 10 営業日以内

部数：電子データ（メールにて提出）

② 月報（和文）：

記載内容：業務従事者の作業実績・計画、調査進捗状況、その他連絡事項（A4 1-2 頁程度）

⁷ 以下の報告書における言語の記載はあくまで一般的な調査における提出物の例示であり、実際の調査における提出物等は、採択後に締結する本調査の実施に係る業務委託契約書において、個別事業の事情を勘案して双方合意の元に設定します。例えば、外国会社が共同事業体の構成員となっている場合に、双方合意の下に業務完了報告書を英文のみとすることも可能です。

提出時期：翌月 5 営業日以内

部数：電子データ（メールにて提出）

③ 中間報告書（和文・必要に応じ英文）

記載内容：調査中間段階における進捗・課題分析等（A4 10 頁程度）

提出時期：調査中間段階

④ 業務完了報告書（案）（公開：和文・英文、非公開：和文・必要に応じ英文）

記載内容：本調査全体の実施結果、達成状況等（A4 30～50 頁程度）

提出時期：業務委託契約期間終了期限の 3 ヶ月前（目安とし個別に設定）

部数：電子データ（メールにて提出）

⑤ 業務完了報告書（最終成果品）（公開：和文・英文、非公開：和文・必要に応じ英文）

記載内容：事業ストラクチャーの内容を含む事業計画策定のための調査報告。①環境社会配慮に係る公開版、②事業計画策定に係る非公開版を作成。業務完了報告書は業務完了報告書(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。
（非公開版は A4 30～50 頁程度、公開版は非公開版から最低限の公開不可である項目を削除したものを想定）

提出時期：業務委託契約期間終了期限の 1 ヶ月前（目安とし個別に設定）

部数（注）：業務完了報告書：2 部（製本）及び付属データを収納した CD-ROM：非公開版 3 枚、公開版 2 枚）

⑥ 本格調査計画書（和文）（「予備調査（移行型）」のみ）：

記載内容：

(ア)本格調査開始基準達成状況及び同根拠資料

(イ)事業開始（事業権取得等）の具体的な目途

(ウ)事業実施に係る資金調達戦略（JICA 有償資金協力の活用の有無を確認するため）

(エ)提案される事業の基本構想及び採算の見通し（暫定的なキャッシュフローモデルを含む）

(オ)本格調査に係る調査方針（調査内容、調査体制、調査スケジュール、調査費用概算）

提出時期：業務委託契約期間終了期限の 1 ヶ月前（目安とし個別に設定）

部数：電子データ（メールにて提出）

(3) 業務完了報告書の記載項目

予備調査及び本格調査に係る業務完了報告書の標準的な記載項目は以下が

含まれます。その他項目については、契約締結までに個別に設定します。

【予備調査】

- ① 事業概要
- ② 事業ストラクチャー（事業ストラクチャー図、主要プレイヤーの初期的分析、事業実施にかかる官民の役割・資金分担と組織形態の検討及びその交渉・合意状況等）
- ③ （暫定的な）設備投資計画・資金計画

（以下、プロジェクトファイナンスを想定する場合）

- ④ 主要プロジェクト契約の初期的タームシート（案）・合意状況
- ⑤ （暫定的な）キャッシュフローモデル及び感応度分析
- ⑥ その他、当該事業に必要な情報

（以下、プロジェクトファイナンス以外のスキームを想定する場合）

- ⑦ 借入人等の財務諸表（最低、直近3期分）
- ⑧ 借入人等の借入金内訳一覧（借入先、期間等）
- ⑨ その他、当該事業に必要な情報
- ⑩ （初期的な）マーケット分析
- ⑪ （初期的な）設計・技術計画
- ⑫ 環境影響評価に必要な情報収集
- ⑬ （必要に応じ）当該事業のPPP等実施に当たり、相手国の制度・体制面での課題の分析

【本格調査】

- ① 事業概要
 - ② 事業ストラクチャー図
 - ③ 主要プレイヤーの分析（各プレイヤーの役割に準じ、沿革、財務諸表（過去3年分）、技術的実績、相手国政府機関の財務・実施能力分析、等）
 - ④ 技術・設備投資計画（事業スコープ、設計条件の設定、概略設計の実施、施工計画・実施スケジュールの策定、概算事業費の算出、等）
 - ⑤ 資金計画
 - ⑥ 環境影響評価
 - ⑦ マーケット分析
- （以下、プロジェクトファイナンスを想定する場合）
- ⑧ 法務分析（主要プロジェクト契約ドラフト（ない場合はタームシート）、主要契約条項の分析・交渉状況、関連法制度の確認（外国投資・外国借

入関連、PPP・インフラ関連、外貨交換・外貨送金関連、用地取得・土地利用関連、法人税・関税関連、担保関連等))

- ⑨ キャッシュフローモデル及び感応度分析
- ⑩ 保険分析
- ⑪ 事業効果（定量的効果指標の設定（運用・効果指標、受益者数、Economic/Financial IRR）、定性的効果）
- ⑫ その他、当該事業に必要な情報

7. 本調査実施上の条件

調査実施に際しては、以下の諸条件について対応いただきます。

(1) ガイドラインの遵守

後述する「民間連携事業 業務委託契約 経理処理（積算）ガイドライン」の他、本調査の実施に当たっては、「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、精算に当たっては、同「精算ガイドライン」に則ることとなります。調査実施に関連するガイドラインは以下の通りですので、予めご確認ください。本調査にて「契約管理ガイドライン」及び「精算ガイドライン」を参照するにあたっては、これらガイドライン上、本調査について定められている内容を準用してください。なお、これらのガイドラインは、公示後も随時改訂されますので、最新のガイドラインに則ってください。なお、本募集要項の記載は、これらガイドラインの記載に優先して適用されます。

① 契約管理ガイドライン

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

② 精算ガイドライン

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

③ 環境社会配慮ガイドライン

(<https://www.jica.go.jp/environment/guideline/index.html>)

本調査の実施に当たっては、環境社会配慮ガイドラインの適用の対象となります。提案案件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」のうちいずれに属するかが決定されます。カテゴリ A 案件及び B 案件のうち必要な案件については、同ガイドラインの規定に基づき、情報公開の実施、外部有識者による助言委員会の実施等の対象になるため、本調査の実施を受託する提案法人は契約書の規定に基づき、環境社会配慮ガイ

ドラインの規定に対応することが必要となります。

④ ODA 建設工事安全管理ガイドンス

(https://www.jica.go.jp/activities/schemes/oda_safety/index.html)

安全対策上の注意が必要な建設や施工を伴う調査の実施に当たっては、相手国の法律・基準を確認するとともに、本ガイドンスを遵守することが必要となります。

(2) 安全対策上の留意点

JICA は、現地の日本大使館、相手国政府等と緊密に連携の上、提案法人に対して各 JICA 在外事務所が定める「安全マニュアル」の周知等を行い、安全確保に努めます。また、昨今の世界的な治安情勢の変化を踏まえ、ODA 事業に関連する企業・団体の皆様に、渡航先に応じた安全対策にかかる研修を受けていただきます（研修の概要や受講要否等については、採択団体に追ってご案内いたします）。

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）の経費計上を提案法人にお願いすることがあります。その場合でも、当該経費を含めた契約金額が上限金額を越えることを原則認めませんが、例外的に上限金額を上回る場合があります。

なお、本調査の実施にあたり、業務委託契約書附属書 I 共通仕様書第 9 条の 2（参考資料 3 を参照ください）「安全対策措置」の条項に基づき、提案法人はその業務従事者に海外旅行傷害保険等適切な保険を付保するとともに、必要な安全対策を講じていただく必要があります。

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（少なくとも治療・救援費用が 5,000 万円程度の補償額を確保することが必須）にご加入いただくようお願いします〔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、クレジットカードに付帯する海外旅行保険は、200～300 万円程度が補償額の上限となっているケースが多く、また、当該クレジットカードで旅行代金を決済しなければ補償対象とならないといった条件が付されているものも存在することから、有事の際に生じる治療・救援費用に係る補償が十分であるとは言いがたく、よって業務委託契約書上の「必要な海外旅行保険」とは認められませんので、予めご留意ください。

そのため、本事業での全渡航において、渡航の 2 週間前までに以下の書類の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（現地在住の方も含む）
- 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。

なお、新型コロナウイルス感染症対策等で、業務対象国への入国に関して、業務対象国政府等が入国制限措置をとることがありますので、業務対象国への渡航の可否について、事前に確認をお願いします。（2 週間以上前に上記書類をご提出いただく場合があります。）

(3) 提案法人の不正行為防止について

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、提案法人は以下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）

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留意願います。

(ア) 提案法人による本邦受入活動参加者に対する高額の物品や、日当・宿泊費として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。

(イ) 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）。

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2014年10月に公表しました。以下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/about/corp_gov/leniency_program.html

●外務省の再発防止策の更なる強化（外務省ウェブサイト）

http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/kaikaku/f_boshi/201410_kyouka.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願います。

●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

他のJICA民間提案型事業において、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）の領収書の作成、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してもらい、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。その結果、返金請求、法的措置、不正等を行った企業名・法人番号、措置内容等について、JICAウェブサイト上で公表といった対応をとる場合があります。

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監理事務が行われているかの検査（詳細は第5「(7)経費実地検査」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。

(4) JICAの役割

本調査の準備及び実施に際しては、相手国実施機関等へのアポイント取り付けや調査の説明等は提案法人（及び外部人材）が主体的に実施する点を留意願います。JICAは、調査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等の側面支援を行います。

なお、事業権取得前に採択した案件については、採択後に、JICAから提案法人が派遣するミッションへの同行、相手国政府あるいは当該事業を管轄する省庁・地方自治体等への働きかけ等、事業権確保に向けた支援を行います。明確な要望事項があれば企画書に記載してください。

(5) 運営補助業者の配置

企画書審査、調査開始から終了までの進捗監理と事業化に向けたご支援に際し、守秘義務を課した上で、JICAによる調査運営を補助する外部委託業者を配置する可能性があります。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。

(6) 採択又は契約の取り消し

- ① 採択通知後に、外部状況等に変化が生じた結果、本調査の目的を達成できないと判断される場合（例：提案された案件が、民活・PPP 事業ではなく全て公共事業で実施されることが決定された場合等）、また、調査の実施が明らかに困難と JICA が判断する事態が発生した場合、何らかの事情により提案法人（共同提案法人を含む。以下同じ。）が応募時の要件を満たさない状況に至った場合には、提案法人と契約を締結しない、あるいは契約締結後でも、契約を取り消すことがあります。契約締結後に解約・中止となる事由が生じた場合は業務委託契約書に基づき対応します。
- ② 相手国実施機関と JICA との間での調査実施の合意が得られない場合は、提案法人と JICA との間での契約の締結が出来ませんので、ご注意ください。

(7) 報告会の実施

採択された提案については、調査終盤（具体的なタイミングは個別に設定）において、JICA 担当部署および関係部署、外務省等への報告会開催が原則として求められます。

(8) その他

- ① 本調査で、企画書が採択された場合でも、当該事業に海外投融資が供与されることを保証するものではありません。
- ② JICA は、各調査結果を踏まえ、海外投融資の供与の検討を進める予定ですが、PPP 事業の場合、うち民間事業部分を提案法人（本調査契約先）が受注することを保証するものではありません。

第5 経費見積・支払

本調査は、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ものです。

提案法人が自ら行う調査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、性格が異なることにご留意下さい。

- (1) 「見積金額内訳書及び見積金額内訳明細書」(様式 1) (以下「見積書」) の作成に当たって

本調査の直接費として計上が可能な費目・内容の詳細については、別添「民間連携事業 業務委託契約 経理処理(積算)ガイドライン」を参照してください。企画書提出時の見積額が、契約金額の上限となります。

なお、以下(2)(4)及び(5)は、同ガイドラインの記載に優先して適用されます。また、経理処理(積算)ガイドラインは、公示後も随時改訂されますので、見積書作成にあたっては最新の経理処理(積算)ガイドラインに則ってください。

- (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等に係る年数等算出の起算日は企画書提出日とします。

- (3) 契約履行期間外に発生した経費について

企画書、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 は負担致しません。

- (4) 直接人件費について

将来的な海外ビジネス展開が促進されるという本調査の性格に鑑み、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。詳細は経理処理(積算)ガイドライン記載のとおり。以下同様。)の人件費を JICA は負担致しません。ただし、(5)に記載のとおり、共同提案法人を含む提案法人が中小企業・中堅企業である場合については、契約金額中に人件費(但し、管理費として別途計上を認めているため、外部人材につ

いては含めているその他原価と一般業務費等は、中小企業・中堅企業の人件費については含みません)を計上することを可能とします。(見積金額内訳書作成にあたっては、団体等種別(所属分類記号))は「V」とします。)

外部人材として参画する業務従事者については、人件費及びその他原価、一般管理費等の計上が可能です。原則として、業務の内容及び業務経験年数に基づく以下の基準月額単価を上限とし、当該業務に従事する「外部人材」の業務の内容・難易度により月額単価を決定します。なお、本調査においては、経理処理ガイドラインの記載にかかわらず、居住地を問わず外部人材とすることを可とします。

表 2【格付と基準月額表】

格付	業務の内容・難易度の例	標準業務経験年数	基準月額
特号	<ul style="list-style-type: none"> 先例が少なく、特殊な解析等を伴う極めて高度又は専門的な業務を指導、統括する能力を要する業務 当該専門分野以外に社会、経済、環境等の多方面な分野にも精通し、総合的な判断力により業務を指導、総括する能力を要する業務 	その都度決定	1,396,000 円
1号	<ul style="list-style-type: none"> 複数の非定型業務を統括し、極めて高度で複合的な業務のプロジェクトマネージャーを勤める能力を要する業務 	23年以上	1,296,000 円
2号	<ul style="list-style-type: none"> 定型業務に精通し、部下を指導して複数の業務を担当する能力を要する業務 非定型業務を指導し、最重要部分を担当する能力を要する業務 	23年未満 18年以上	1,106,000 円
3号	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な定型業務に精通するとともに、高度な定型業務を複数担当する能力を要する業務 上司の指導の下に、非定型業務を担当する能力を要する業務 	18年未満 13年以上	974,000 円
4号	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な定型業務を複数担当する能 	13年未満 8年以上	812,000 円

	力を要する業務 ・上司の包括的指示のもとに、高度な定型業務を担当する能力を要する業務		
5号	・上司の包括的指示のもとに、一般的な定型業務を担当する能力を要する業務 ・上司の指導の下に、高度な定型業務を担当する能力を要する業務	8年未満 5年以上	654,000円

※1. 本事業においては、原則として2号を超える人材の活用を想定していません。

但し、極めて高度かつ専門性の高い調査・分析能力を必要とする業務を行う外部人材に関しては、上記格付に基づき、個別に相談いたします。具体的には以下の関係者を想定しています。なお、場合により、計上費目を外部人材に係る経費としてではなく、例外対応として国内再委託として計上いただくことがあります。採択後の契約交渉にて確定することとします。

- ・弁護士
- ・ファイナンシャルアドバイザー
- ・監査法人（キャッシュフローモデル、財務・税務）
- ・その他極めて高度かつ専門性が高いと判断される業務

※2. 標準業務経験年数は大学卒業者を基準とした年数であり、短大卒、高卒等の業務従事者に必要な経験年数については、個別に判断します。

※3. 業務経験年数5年未満の人材の活用は、原則として認められません。

(5) 中小企業・中堅企業の人件費（但し、外部人材と同様のその他原価、一般管理費等を含まない）について

以下の①もしくは②に該当する中小企業・中堅企業については、外部人材と同様に提案法人に所属する業務従事者にかかる人件費の計上を可能とします。この人件費を計上する場合には、上記（4）表2の「格付と基準月額表」に記載する業務の内容及び業務経験年数に基づく基準月額単価（格付2号）が上限となります。なお、契約の上限額は第4本調査の内容の5.本調査経費にて定める金額から変更はありません。

① 中小企業

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⁸、及び株式会社日本政策金融公庫法施行令第三条第2項⁹に基づく）。但し、次のいずれかに該当する中小企業者（いわゆる、「みなし大企業」等）は除く。

- ア) 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※が所有している中小企業者
- イ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業※が所有している中小企業者
- ウ) 大企業¹⁰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

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）。但し、次のいずれ

⁸ 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

⁹ 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、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。

¹⁰ ここでいう大企業とは、企業のうち、中小企業及び中堅企業を除くものをいいます。以下、同じ。

かに該当する中堅企業者（いわゆる、「みなし大企業」等）は除く。

- ア) 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が所有している中堅企業者
- イ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中堅企業者
- ウ) 大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以上を占めている中堅企業者

(6) 再委託について

「第2 募集内容 4. 参加資格要件等 (2) ⑤」のとおり、専門性の高い業務について国内外で再委託することも認められます。その際には、調査実施体制の評価にも関連しますので、企画書に具体的な委託先候補、委託予定内容及び当該委託先を候補とした理由、金額の妥当性を記載願います。

再委託とは、提案法人と JICA の契約締結後、JICA の承認の下、提案法人が適正に選定された再委託先と契約を結ぶこととなります。再委託を実施する場合は、原則として「契約管理ガイドライン 別添3 現地再委託ガイドライン」に沿うことが求められますが、再委託先選定方法については、企画書の説明振りの妥当性や再委託先の属性（所在地、国際的実績等）も踏まえ検討します。当該ガイドラインについては、以下 URL を参照ください。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/priv_partner/ku57pq00001vknzf-att/guideline_03.pdf

再委託の可能な業務の範囲は特に限定しませんが、契約で再委託が認められる範囲については、企画書毎に契約交渉において検討します。再委託に必要な費用については、企画書において概算額及び想定される再委託内容を記載してください。また、採択後に提出する見積根拠資料において詳細な見積額を提出いただくこととなります。

なお、再委託先からの一社もしくは複数社への再委託（再々委託契約）は、資金の適正な執行を確保する観点から原則認められませんが、業務内容が再委託業務内容中の主要部分ではなく、且つ再委託先に当該再々委託契約の業務内容を適正に実施監理・検査できる能力及び知見があると判断される場合には、個別に可否を検討します。

(6) 精算確定と各種支払

「精算ガイドライン」に、JICA から本事業受注者に対する契約金の支払方法は明記されていますので、確認してください。

また、「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。但し、精算報告書の品質等よりこの期間を超える場合もあります。提案法人においては、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も踏まえて、採択後の契約交渉時に JICA へ要望を伝えてください。

なお、精算報告書様式の一部（現地活動費）の日英併記版がありますので、精算書類の一部については英語での記載も可能としています。但し、精算確定処理時の JICA からの問い合わせには日本語で対応できる体制を構築してください。

（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。

(別添資料)

別添：民間連携事業 業務委託契約 経理処理（積算）ガイドライン

様式 1. 見積金額内訳書及び見積金額内訳書明細

様式 2-1. 企画書（予備調査）

様式 2-2. 企画書（本格調査）

様式 3. 評価対象業務従事者経歴書

様式 4. 工程案・要員計画

様式 5. 企画競争申込書

様式 6. 提案者情報

様式 7. 質問書

様式 8. スクリーニング様式

参考資料 1. 審査基準

参考資料 2. 環境影響評価、住民移転計画の作成について

参考資料 3. 契約書雛型

参考資料 4. 本格調査計画書雛型

参考資料 5. 法人区分選択チャート

チェックリスト

FAQ（よくあるご質問と回答）