2022年度
中小企業・SDGsビジネス支援事業
ニーズ確認調査／ビジネス化実証事業

調査の全体像と進め方

2023年3月1日
独立行政法人 国際協力機構
民間連携事業部

調査全体像

- 目指す姿
- 工程別活動
- 関係者の役割
- 意思決定枠組みと変更管理
- 経費の取り扱い

調査全体像

- 目指す姿
- 工程別活動
- 関係者の役割
- 意思決定枠組みと変更管理
- 経費の取り扱い

開発途上国で<u>**開発インパクトを創出**</u>する<u>**実効性の高い事業計画を策定**</u>いただくこと。

調査完了報告書

ニーズ確認調査

報告書構成文書	記載項目
ビジネスプラン（事業計画書）	自社戦略における本調査の位置付け 市場環境 ターゲット顧客・ニーズ 製品・サービス概要 フィージビリティ（技術/運営/規制等の実現可能性） 将来的なビジネス展開、ロードマップ
ロジックモデル	ビジネスを通じた開発途上国の課題解決の筋書き（ロジックモデル）（該当する SDGs 含む）
上記各文書の公開版	JICA が公開することを前提とした上記各文書の非公開箇所を削除した公開版（公開されるため営業秘密等は含まないよう留意すること）。公開版とは簡易版ではないことに留意する。

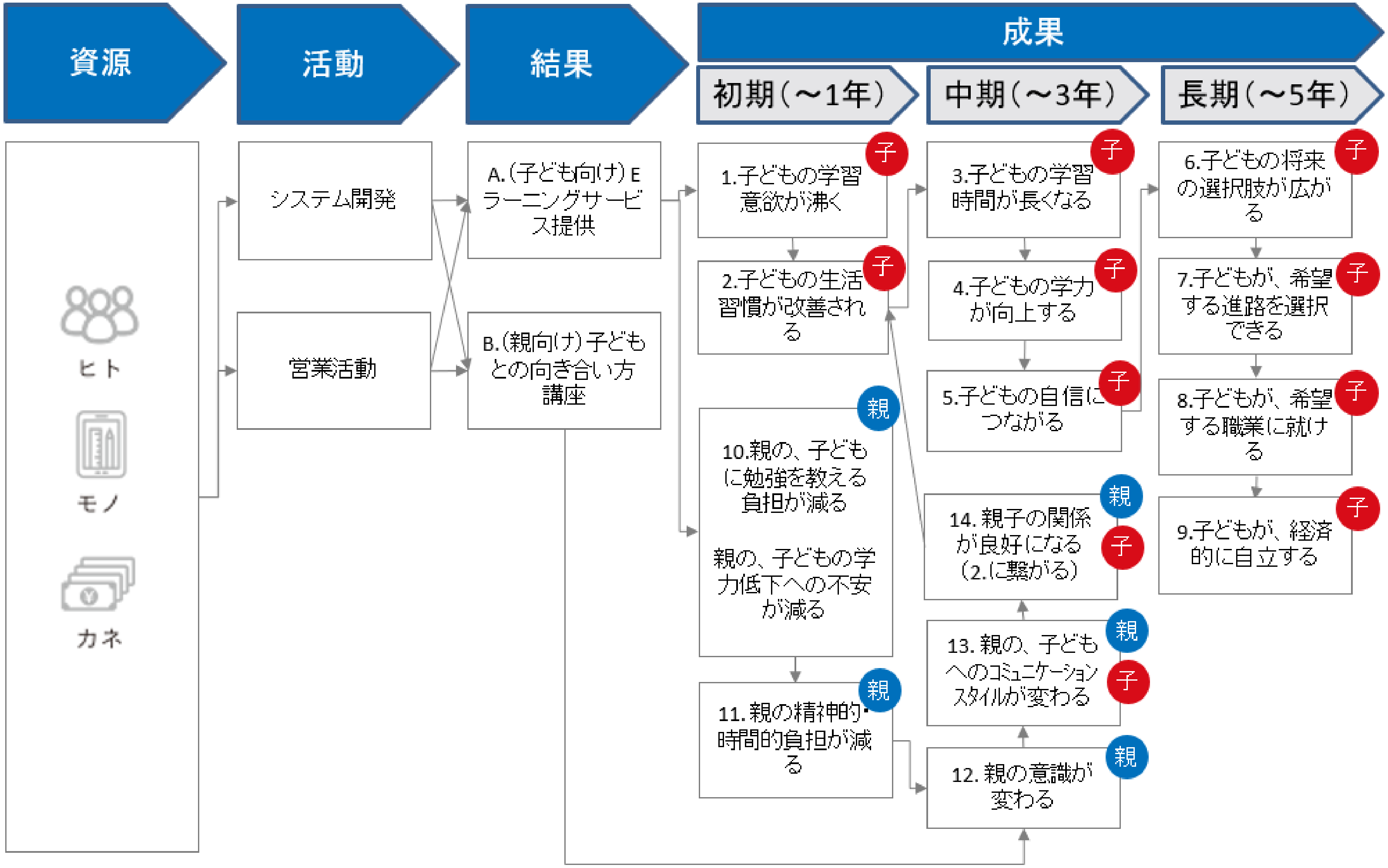
調査完了報告書

ビジネス化実証事業

報告書構成文書	記載項目
ビジネスプラン （事業計画書）	自社戦略における本調査の位置付け 業界構造（サプライヤー・チャネル等） 市場環境 ターゲット顧客・ニーズ 製品・サービス概要 ビジネスモデル（実施体制／顧客やパートナーに提供する価値等） フィージビリティ（技術・運営・規制等の実現可能性） 販売・マーケティング計画・要員計画・収支計画 必要予算／資金調達計画 リスクと対応策及び撤退基準 将来的なビジネス展開、ロードマップ
インパクト創出計画書	ビジネスを通じた開発途上国の課題解決の筋書き（ロジックモデル）（該当する SDGs 含む）、インパクト KPI（インパクトを計測する成果指標）
環境社会配慮実施報告書 （※該当案件のみ）	案件概要 調査対象国の環境社会配慮にかかる法令・制度等 本支援事業実施前の環境社会配慮確認結果 環境社会配慮実施結果
上記各文書の公開版	JICA が公開することを前提として上記各文書から営業秘密等を除いた公開版公開版とは簡易版ではないことに留意する。

課題解決の筋書（ロジックモデル）
作成例

子 ・・・子ども
親 ・・・親



※すららネット社インパクトマネージメントレポートのロジックモデルを参考事例として一部簡素化して作成。 Suralanet_ImpactManagementReport (siif.or.jp)

- 調査全体像
  - 目指す姿
  - 工程別活動
  - 関係者の役割
  - 意思決定枠組みと変更管理
  - 経費の取り扱い

契約締結
- 時期：3月中下旬頃
- 活動：契約の締結

調査設計
- 時期：3月中下旬～５月上旬
- 活動：調査計画の策定

調査実施
- 時期：4月以降順次
- 活動：調査の実施

調査期間は、調査設計後8か月間（ニーズ確認調査）または16か月間（ビジネス化実証事業）で設定いただきます。

調査完了
- 時期：2024年12月迄
- 活動：調査完了報告書提出

年度内を目途にJICAと契約を締結いただきます。

工程別活動

- 契約締結
  - 時期：3月中下旬頃
  - 活動：契約の締結
- 調査設計
  - 時期：3月中下旬～５月上旬
  - 活動：調査計画の策定
- 調査実施
  - 時期：4月以降順次
  - 活動：調査の実施
- 調査完了
  - 時期：2024年12月迄
  - 活動：調査完了報告書提出

採択企業

【助言】
・コンセプトブラッシュアップ
・調査計画立案支援
・事業計画策定支援
【調査支援】
・航空券等**現物支給**

JICAコンサルタント

【成果品】
・調査計画書
・調査完了報告書

負担 →（赤）
贈与 →（青）

調査計画書の策定をご支援します。

工程別活動

- 契約締結
  - 時期：3月中下旬頃
  - 活動：契約の締結
- 調査設計
  - 時期：3月中下旬～５月上旬
  - 活動：調査計画の策定
- 調査実施
  - 時期：4月以降順次
  - 活動：調査の実施
- 調査完了
  - 時期：2024年12月迄
  - 活動：調査完了報告書提出

調査計画書

調査工程表
案件名：○○国○○ニーズ確認調査
採択企業名：○○株式会社

タスク			実施方法詳細	実施予定時期（調査期間）																						
								2023									2024								2025	
タスク(大項目)			法詳細 、誰に対して、何を、どれくらい、どうやるか)	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
					現地①			現地②			現地③						現地④			現地⑤					現地⑥	
			（現地活動／本邦受入活動日数）		8			8			10						8			8					10	
1 業界／市場環境	1-1. 業界構造(サプライヤー・新規参入、代替製 に係る調査	国内	・インターネットおよび文献調査	■	■																					
		現地	・○○へのヒアリング実施		■																					
	1-1. ○○市場の規模・成長性調査	国内	・インターネットおよび文献調査	■	■																					
		現地	・○○省へのヒアリング実施		■																					
	1-2. 競合の動向の調査	国内				■	■																			
		現地						■																		
2 ターゲット顧客・ニーズ	2-1. ターゲット顧客の特定	国内		■																						
		現地			■			■																		
	2-2. 顧客ニーズの調査	国内				■																				
		現地			■			■																		
3 フィージビリティ	3-1. 技術・価格の現地適合性の確認	国内																								
		現地																								
	3-2. 市場性の調査	国内																								
		現地																								
	3-3. 法規制・その他障壁に係る調査	国内																								
		現地																								

①タスクの設定
本JICA事業期間中に実施するタスクをD～F列に記載ください。
※タスクの数や罫線は適宜調整ください。

③実施方法詳細の検討
各タスクについて、どこで、誰に対して、何を、どれくらい、どのように実施するか、記載ください。
※国内業務（居住地における業務）と現地業務（対象

④実施時期の検討
・**本シート8行目**に現地活動の実施時期を記入ください。
（第1回現地活動→「現地①」）
・**本シート9行目**に、現地活動の実施日数を記入ください。

調査実施までの大まかな流れ

工程別活動

- 契約締結
  - 時期：3月中下旬頃
  - 活動：契約の締結
- 調査設計
  - 時期：3月中下旬～５月上旬
  - 活動：調査計画の策定
- 調査実施
  - 時期：4月以降順次
  - 活動：調査の実施
- 調査完了
  - 時期：2024年12月迄
  - 活動：調査完了報告書提出

2023年〇月〇日時点

No.	項目	採択企業	JICA	ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ	目標時期	【参考】 所要期間目安
1	契約書案作成		●		2月下旬	済
2	契約書案すり合わせ（第１回個別打合せ）	●	●		３月上旬～中旬	1週間
3	契約書決裁／契約締結手続き		●		３月中旬～下旬	1週間
4	ビジネスアイディアの概要、調査のゴール（案）、検証項目（案）、工程（案）についての打合せ（第２回個別打合せ）	●				契約締結後１週間
5	調査計画書第一案提出	●				契約締結後2週間
6	調査計画会議（※） ※必要に応じて複数回開催する	●	●	●		
7	重点検証項目（案）、検証方法（案）、調査工程（案）、調査経費（素案）、工程別コンサルタントアドバイザリー（素案）			●		契約締結後3週間
8	調査計画書（案）更新	●				契約締結後３０営業日以内にJICAへの提出と承認が必要です
9	調査計画書（案）承認		●			1週間
10	**キックオフミーティング**	●	●	●		
11	**現地渡航開始**	●				

案件概要図の作成について

工程別活動

- 契約締結
  - 時期：3月中下旬頃
  - 活動：契約の締結
- 調査設計
  - 時期：3月中下旬～５月上旬
  - 活動：調査計画の策定
- 調査実施
  - 時期：4月以降順次
  - 活動：調査の実施
- 調査完了
  - 時期：2024年12月迄
  - 活動：調査完了報告書提出

A国　案件名

採択企業名（〇〇県〇〇市）

SDGs ロゴ　SDGs ロゴ

対象国●●分野における開発ニーズ（課題）

対象国・地域における当該分野の開発ニーズ（課題）を箇条書きで記入ください。

・
・
・

提案製品・技術

本事業で提案する製品・技術・サービスの概要・特徴を箇条書きで記入ください。

・
・
・

調査概要

- 調査期間：〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月
- 対象国・地域：A国〇〇州〇〇市
- 調査概要：（企画書を元に記入ください。）例：日本製の高品質で施工性の高い管継手を使用して、水道の無収水の主原因である漏水を修理、更には防止し、無収水を削減する方法に関する調査。本支援事業後に日本製管継手（スッポンMジョイント及びネオSKジョイント）のビジネス展開を図り、ひいては水道施設の無収水削減及び公衆衛生の向上への貢献を目指す。

提案製品・技術・サービスの写真

製品名等

ビジネスモデル

上記開発ニーズ（課題）に対するアプローチ方法として、現時点で想定するビジネスモデルを箇条書きで記入ください。
（対象国における事業戦略、対象顧客、収益構造等）

・
・
・

対象国に対し見込まれる成果(開発インパクト)

本支援事業及びビジネス展開を通じ、対象国・地域で発現が見込まれる成果を箇条書きで記入ください。

・
・
・

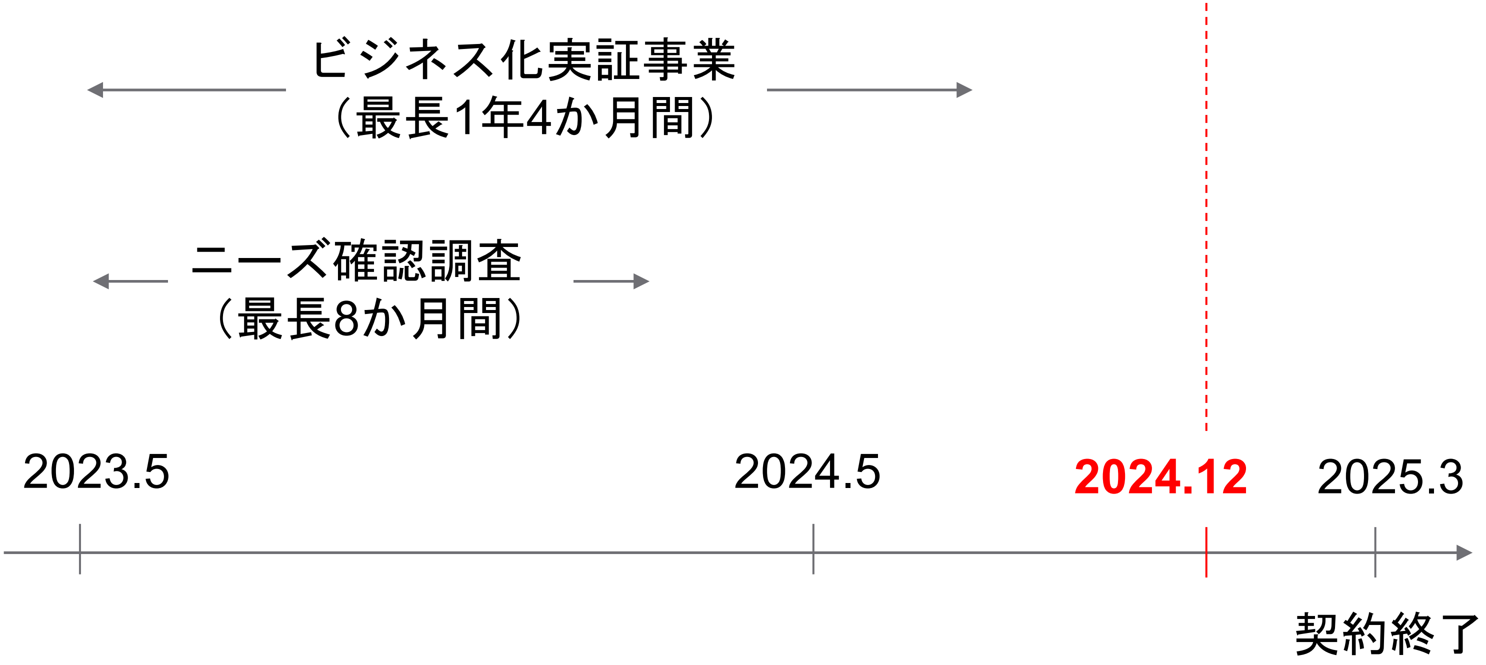
2020年〇月現在

調査期間確定後（＝調査設計完了時）に、案件概要図を作成いただきます。

調査期間設定について

工程別活動

- 契約締結
  - 時期：3月中下旬頃
  - 活動：契約の締結
- 調査設計
  - 時期：3月中下旬～５月上旬
  - 活動：調査計画の策定
- 調査実施
  - 時期：4月以降順次
  - 活動：調査の実施
- 調査完了
  - 時期：2024年12月迄
  - 活動：調査完了報告書提出



※調査期間は「調査計画書」で定義されます。

調査完了に向けた活動

工程別活動

- 契約締結
  - 時期：3月中下旬頃
  - 活動：契約の締結
- 調査設計
  - 時期：3月中下旬～５月上旬
  - 活動：調査計画の策定
- 調査実施
  - 時期：4月以降順次
  - 活動：調査の実施
- 調査完了
  - 時期：2024年12月迄
  - 活動：調査完了報告書提出

＜契約書関連箇所抜粋＞

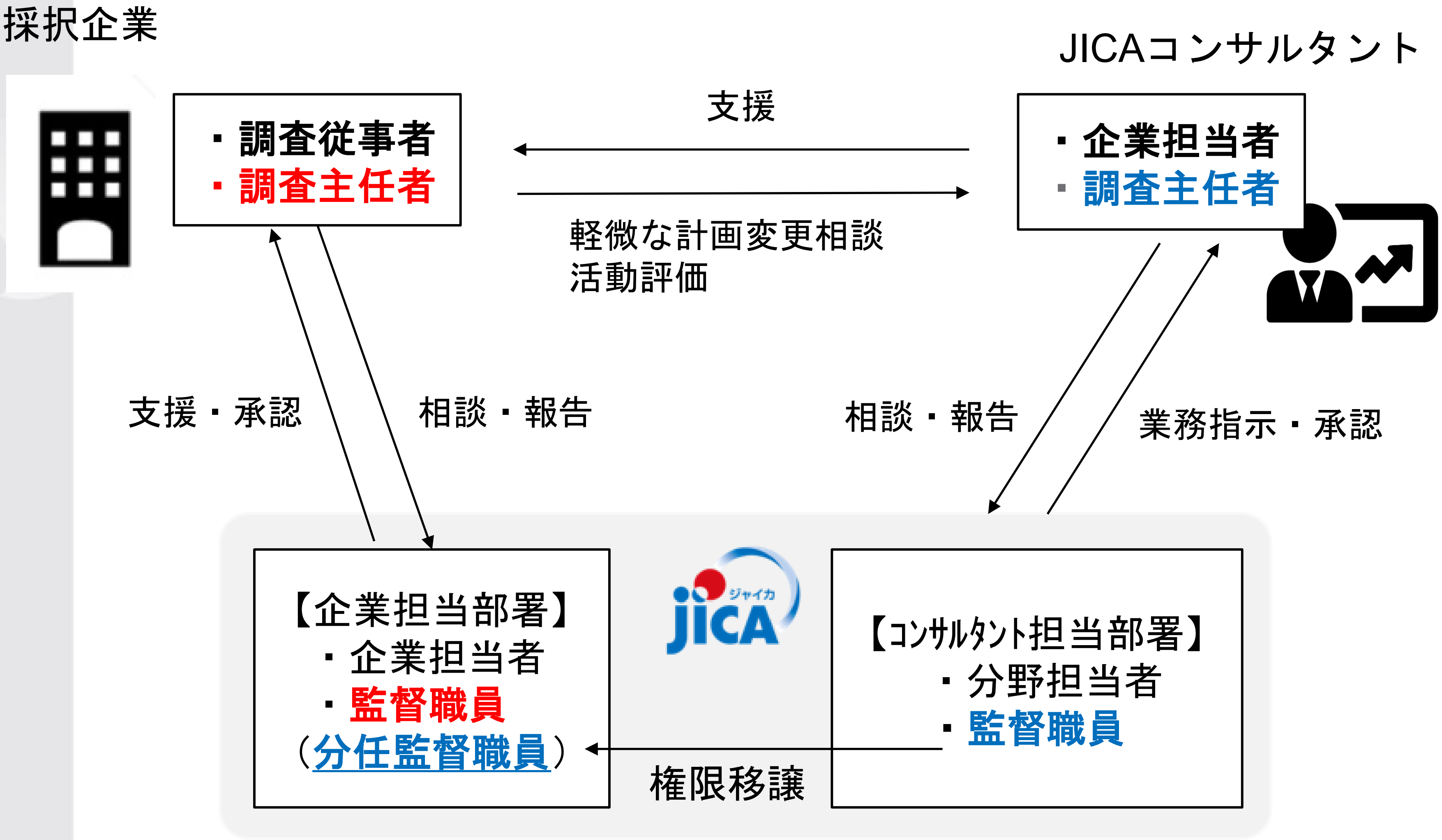
調査完了報告書 公開版及び非公開版 （成果品）	本調査の終了時 ※調査完了報告書（案）（和文のみ）については本調査期間の終了予定日の約 2 か月前に提出することとする。	公開版：CD-ROM2 枚 非公開版：電子データ（PDF ファイル）

（ビジネスプラン発表）

第 28 条　採択企業は、JICA が主催する場で本調査を踏まえたビジネスプランを発表する。その発表内容や対象参加者その他実施方法は、JICA と採択企業で相談の上決定する。

調査全体像

- 目指す姿
- 工程別活動
- 関係者の役割
- 意思決定枠組みと変更管理
- 経費の取り扱い



赤字：JICA-採択企業契約関係者
青字：JICA-JICAコンサルタントの契約関係者

分野名	JICAコンサルタント		
	代表者企業	構成員企業	補強人材の所属企業構成員企業名
ガバナンス・平和構築	有限責任監査法人トーマツ	無し	株式会社コーエイリサーチ&コンサルティング
人間開発	アイ・シー・ネット株式会社	無し	アイ・シー・ネット・アジア株式会社
経済開発	有限責任あずさ監査法人	株式会社かいはつマネジメント・コンサルティング、NTCインターナショナル株式会社	株式会社 Kasai & Company
社会基盤	デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザリー合同会社	デロイトトーマツベンチャーサポート株式会社	株式会社日本開発政策研究所
地球環境	株式会社ドリームインキュベータ	日本工営株式会社	無し

◎：主たる役割を担う。○：主たる役割を担う者を支援する。

		JICA	採択 企業	JICA ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ
契約締結				
	契約書案ドラフト	◎		
	契約書案へ加筆・修正		◎	
	契約書の決裁・締結	◎	◎	
調査設計				
	調査計画書案作成		◎	
	調査計画会議の設定と進行	○		◎
	調査計画書の提出		◎	○
	調査計画の承認	◎		
	調査経費内訳の精緻化・合意		○	◎
	調査経費内訳の承認	◎		
	テストマーケティング実施の申請		○	◎
	テストマーケティング実施の承認	◎		
	機材輸送手続き		◎	○

◎：主たる役割を担う。○：主たる役割を担う者を支援する。

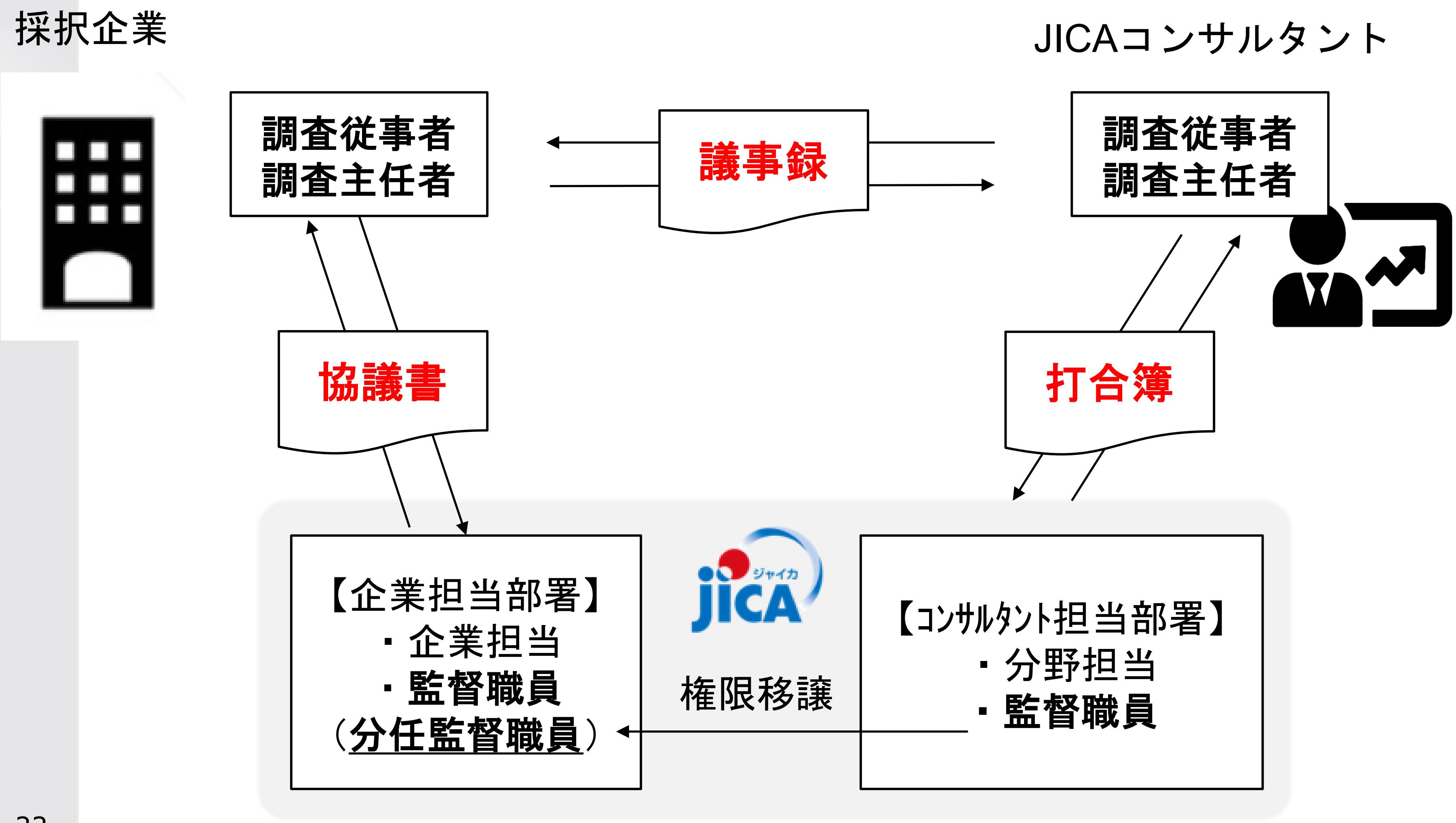
		JICA	採択企業	JICAｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ
調査期間				
	ｷｯｸｵﾌﾐｰﾃｨﾝｸﾞ※2での調査計画発表	○	◎	○
	現地調査面談先、質問票案作成		◎	○
	現地調査工程案、現地パートナー／顧客ロングリストの作成		○	◎
	現地調査のアポ取り付け	○	◎	○
	現地渡航書類のJICAへの提出		○	◎
	現地調査時の議事録作成		○	◎
	現地調査報告作成		◎	○
	調査経費内訳の変更		○	◎
	調査経費内訳変更の承認	◎		
	再委託業務内容（ToR）案作成		◎	○
	再委託業務の申請		○	◎
	再委託業務の承認	◎		
	JICAｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ活動に対する評価		◎	
	本邦受入活動計画承認	◎		
	本邦受入活動実施		◎	
	本邦受入活動報告書提出		◎	
	本邦受入活動報告書承認	◎		
	調査完了報告書案提出		◎	○
	調査完了報告会での発表		◎	○
	調査完了報告書の検査・承認	◎		
	業務完了報告書案（※3）の確認	◎	○	

◎：主たる役割を担う。〇：主たる役割を担う者を支援する。

		JICA	採択企業	JICA コンサルタント
精算				
	調査経費支出実績集計・提出		〇	◎
	調査経費支出実績承認	◎		

- 調査全体像
  - 目指す姿
  - 工程別活動
  - 関係者の役割
  - **意思決定枠組みと変更管理**
  - 経費の取り扱い

意思決定枠組み



採択企業
JICAコンサルタント
調査従事者
調査主任者
議事録
調査従事者
調査主任者
協議書
打合簿
【企業担当部署】
・企業担当
・監督職員
（分任監督職員）
権限移譲
【コンサルタント担当部署】
・分野担当
・監督職員

「協議書」と「打合簿」の主な対象例

手続き内容	対象例	様式
協議書	● 調査計画書の承認	1
	● 調査計画書変更の承認	2
	● 機材の片道輸送の承認	3
	● 本邦受入活動報告書の承認	4
打合簿	2者による打合簿	
	● 個社支援要員計画	1
	● 航空券の渡航経路	2
	● 販売行為を伴うテストマーケティングの実施	3
	● 別業務に継続して従事する際の旅費の分担	4
	● 現地再委託業務等における為替差損	5
	3者による打合簿	
	● 経費内訳・合意単価の承認（当初）（再委託業務の承認を含む）	6
	● 経費内訳・合意単価の承認（第２回）	7
	● 経費支出実績に係る最終確認	8

変更管理

「重要な内容の変更」（※）に該当するか

Yes → 「協議書」による調査計画書の変更

No → JICAコンサルタントに相談

※本調査の内容、**本調査の実施にあたり必須の前提条件**又は**本調査の目的**、**調査・実証項目**、**調査期間**（調査支援開始日・終了日）、第６条第２項第５号に定める**調査従事者**の変更

※「重要な内容の変更」にあたらない（＝協議書による変更ではない）場合でも、調査実施用の各支出に関連し、JICAコンサルタントはJICAとの間で打合簿に基づきJICAの承認を得る必要がある場合がありますので、その際はJICAコンサルタントの相談に応じ内容を確認ください。

- 調査全体像
  - 目指す姿
  - 工程別活動
  - 関係者の役割
  - 意思決定枠組みと変更管理
  - 経費の取り扱い

調査計画策定時

採択企業-JICAの間で協議書にて合意

↓

第1回承認

（採択企業確認の上）JICAコンサルタント-JICAの間で打合簿にて確認

↓

第2回承認

（必要に応じて実施。第3回目以降同じ）

↓

支出実績（最終）承認

調査完了時に支出実績をJICAコンサルタント-JICAの間で打合簿にて確認

2022年度ニーズ確認調査／ビジネス化実証事業
社名：●●●●●●
調査名：●●●●●●

調査経費内訳表（計画）

費目（及び細目）		（項目記載例）	調査計画別添資料		
			内訳		備考
一般業務費	一般傭人費	オフィサー	800	千円	10千円／人日・80人日
		アシスタント	200	千円	20千円／人日・10人日
			0		
	特殊傭人費	エンジニア	0		
		通訳	0		
		エンジニア日当宿泊	0		
	車輛関連費	車輛借上げ	1,200	千円	12千円／日・台×１００日・台
	消耗品	・・・	0		
		・・・	0		
	旅費・交通費	航空賃	0		
		特殊傭人日当・宿泊	0		
		企業旅費（航空賃）	3,200	千円	400千円／回×8回
		企業旅費（その他）	0		
	通信・運搬費	・・・	0		
		・・・	0		
		・・・	0		
	資料作成費		0		
	水道光熱費		0		
	雑費	・・・・・	0		
機材費	機材送料		0		
再委託費	現地再委託費	地質調査	1,920	千円	一式
		環境社会配慮調査	960	千円	一式
			0		
国内業務費	航空賃		1,000	千円	一式
	本邦受入活動業務費		500	千円	一式
			0		
合計			9,780	千円	

調査計画策定時 | 第１回 | 第２回 | 最終

2022年度ニーズ確認調査／ビジネス化実証事業
社名：●●●●●●
調査名：●●●●●●

調査経費内訳表（計画）

費目（及び細目）		（項目記載例）	第1回承認（4/10）							
			内訳		単価		数量		合意単価	根拠確認
	特殊傭人費	エンジニア	0							
		通訳	0							
		エンジニア日当宿泊	0							
	車輌関連費	車輌借上げ	1,200	千円	12	千円/台日	100	台日	合意単	4/10
	消耗品	・・・	0							
		・・・	0							
	旅費・交通費	航空賃	0							
		特殊傭人日当・宿泊	0							
		企業旅費（航空賃）	3,200	千円	400	千円／回	8	回	合意単	4/10
		企業旅費（その他）	0							
	通信・運搬費	・・・	0							
		・・・	0							
		・・・	0							
	資料作成費		0							
	水道光熱費		0							
	雑費	・・・・・・	0							
機材費	機材送料		0							
再委託費	現地再委託費	地質調査	1,920	千円	1920	千円	1	式		未
		環境社会配慮調査	960	千円	960	千円	1	式		4/10
			0							
国内業務費	航空賃		1,000	千円	1000	千円	1	式		未
	本邦受入活動業務費		500	千円	500	千円	1	式		未
			0							
合計			9,780	千円						

調査計画策定時 | 第１回 | 第２回 | 最終

2022年度ニーズ確認調査／ビジネス化実証事業
社名：●●●●●●
調査名：●●●●●●

監督職員：印

調査経費内訳表（実績）

費目（及び細目）			支出実績（12/10）							
			内訳		単価		数量		備考、背景、理由等	合意単価
一般業務費	一般傭人費	オフィサー	600	千円	10	千円/人日	60	人日	1適当な人材が確保できなかったため、１ 名分の採用時期が遅れたもの。	
		アシスタント	200	千円	20	千円/人日	10	人日	20千円／人日・10人日	
			0							
	特殊傭人費	エンジニア	0							
		通訳	0							
		エンジニア日当宿泊	0							
	車輛関連費	車輛借上げ	960	千円	12	千円/台日	80	台日	オフィサー配置の遅れに伴うもの。	合意単価
	消耗品	・・・	0							
		・・・	0							
	旅費・交通費	航空賃	0							
		特殊傭人日当・宿泊	0							
		企業旅費（航空賃）	4,000	千円	400	千円／回	10	回	現地業務の進捗を踏まえ、渡航回数が追加となったもの。	合意単価
		企業旅費（その他）	0							
	通信・運搬費	・・・	0							
		・・・	0							
		・・・	0							
	資料作成費		0							
	水道光熱費		0							
	雑費	・・・・・・	0							
機材費	機材送料		0							
再委託費	現地再委託費	地質調査	1,500	千円	1920	千円	1	式	入札の結果当初予定より金額が下がったもの。	
		環境社会配慮調査	960	千円	960	千円	1	式		
			0							
国内業務費	航空賃		1,000	千円	1000	千円	1	式		
	本邦受入活動業務費		500	千円	500	千円	1	式		
			0							
合計			9,720	千円						

↑承認済みの金額を上回ることはできません。

※合意単価：契約1課承認事項

調査計画策定時 | 第１回 | 第２回 | 最終

調査で支出可能な費目や合意単価に係る詳細は、募集要項添付の「調査支援対象費目」をご確認ください。

https://www.jica.go.jp/chotatsu/sdg_bncs_bvs/2022/glkrjk0000006n31-att/s3_himoku2022.pdf

調査全体像

目指す姿	✓ **実効性の高い事業計画**と**インパクト創出計画**の策定
工程別活動	✓ 契約締結→調査計画→調査実施→調査完了を**2024年12月迄**に
関係者の役割	✓ **採択企業に期待される役割に取り組み**つつ、**課題あれば遠慮なく相談**
意思決定枠組みと変更管理	✓ 計画見直しに当たっては**「重要な内容の変更」に該当するかチェック**
経費の取り扱い	✓ **調査計画に沿って経費積算を精緻化**。変更相談はJICAコンサルタントまで。

調査個別活動における補足事項

1. テストマーケティング
2. 機材輸送
3. 現地渡航後の帰国報告
4. 他業務との旅費負担
5. 本邦受入活動
6. 精算

1. テストマーケティング

テストマーケティングのうち、**販売行為を含むものについては実施可否をJICAが事前に決定します**。

実施に際しては**採択企業が商品・サービスを提供した上で、現地企業への再委託によりテストマーケティングを実施**することとします。採択企業はテストマーケティングの計画内容をJICAコンサルタントと相談し内容を具体化します。JICAコンサルタントは、再委託の実施に先立って、再委託業務の概要、関係者の役割分担、税務上の扱い等について整理の上、JICAに申請し、JICAが同内容を妥当と認める場合はJICAとJICAコンサルタント間の打合簿により、実施を承認します。検討に際しては調査の進め方、別添9「販売行為を伴うテストマーケティングについて」をご参照ください。

2. 機材輸送にあたる留意点

- ビジネス化実証事業においては機材輸送に係る経費計上が可能です。JICAコンサルタントが経費支出を行うことを原則としていますが、**機材輸送手続きや経費支出をJICAコンサルタントが実施できない場合には、採択企業がこれらを実施した上で、JICAコンサルタントに対して領収書及び関連書類を提出**します。適切な内容であることが確認されれば、立て替えた費用の支払い対象経費とすることが可能です。
- **資機材等に係る安全保障輸出管理規程**：事業の契約で輸送する機材が各種輸出規制に該当するかを採択企業が自ら判定し、その結果をJICA所定の様式によりJICAコンサルタントに提出ください。
- 機材輸送にあたり、PL保険（生産物賠償責任保険）への加入を推奨します。
- **片道輸送の場合はトラブルを軽減する観点から事前にJICAの確認を得て下さい**。ただし、輸送する機材が消耗品の場合はこの限りではありません。

3. 現地渡航後の帰国報告

　各現地渡航後に、現地調査の成果についてJICAに報告をお願いします。ご報告に当たっては、「調査の進め方」別添10の様式をご利用ください。

4. 他業務との旅費負担について

採択企業が自社業務と兼ねて現地渡航する場合の旅費（航空賃、日当、宿泊費、内国旅費）は採択企業とJICAとで分担します。このような場合、旅費の分担方法について明確にするため、渡航前に「分任監督職員」と「調査主任者」による打合簿での確認が必要です（打合簿様式4）。**渡航の主目的が自社業務であると判断される場合や、打合簿によるJICAの事前承認なく自社業務を兼ねて現地渡航された場合は、当該渡航に係る旅費が精算対象として認められない場合もあります**。必ず事前にJICA企業担当部署及びJICAコンサルタントまでご相談ください。また、他のJICA業務と旅費を分担する場合についても、案件間での分担方法にかかる打合簿を交わす必要がありますので、渡航前にJICA企業担当部署までご相談ください。

5. 本邦受入活動

　本支援事業により、相手国関係者を日本に受け入れる際の手続きの詳細は、「調査の進め方」別添8「本邦受入活動ガイド」を参照ください。**受入にあたって、渡航および滞在中の万一の事故や疾病・傷害等の発生の可能性に備え、採択企業の責任において旅行傷害保険の加入をしてください**。
　なお、本邦受入活動実施のため費用は準備・実施のための人件費も含め調査費から採択企業に支払われるため、JICAコンサルタントは本邦受入活動の実施に対して支援ができませんので、この点予めご了承ください。

6. 精算に当たっての留意事項

調査実施にあたり、**採択企業が立て替える経費がある場合、領収書等の必要な証票を保管頂く必要があります**。**証憑が無いものについては、採択企業への支払いの対象外となりますので**、この点ご注意ください。

調査全般に係る補足事項

① JICAコンサルタントの人月制約について
② 新型コロナウィルス
③ 安全対策
④ 調査等への協力
⑤ 本支援事業の調査等へのご協力について
⑥ 広報
⑦ JICAによる他の支援メニュー
⑧ 他の支援機関による協力

① JICAコンサルタントの人月制約

JICAコンサルタントは、**ニーズ確認調査は4人月**、**ビジネス化実証事業は8人月**を投じて各採択企業を支援します。うち、それぞれ0.5人月は調査計画策定支援に充当されますので調査開始後はそれぞれ3.5人月、7.5人月を投じて各採択企業を支援します。
JICAコンサルタントの稼働にこれらの制約があることを念頭に、人月配分についてJICAコンサルタントとよく相談いただくようお願いします。また、**人月を超えての支援は困難**であること、**募集要項で規定されているJICAコンサルタントの役割に該当しない事項はご支援が困難**ですので、予めご了承ください。

② 新型コロナウイルス感染症拡大への対応

- 調査従事者が新型コロナウイルス感染症への罹患等想定されうるリスクを認識した上で、JICAが示す新型コロナウイルス感染症流行下における渡航再開に係る行動規範を順守ください。
  渡航する調査従事者の健康管理、65歳以上の高齢者の渡航に関する細心の注意をお願いします。

- 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、感染症の流行等、健康管理上の理由や外交政策上の理由から、一時的な渡航停止、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。

③ 安全対策（1/4）

開発途上国で調査を実施する場合、犯罪や事故等の頻度が高いことから、以下について留意してください。

【初回渡航、現地での活動開始までに】

- 初回渡航前にJICAが実施する安全対策研修（JICA安全対策研修・実技訓練について | JICAについて - JICA）を受講、さらに脅威度の高い地域についてはテロ対策実技訓練を受講。
- 現地渡航に係る予防接種は任意となります。下記HPをご参照の上、必要に応じて、各自の判断にて渡航前に接種ください。但し、黄熱病等、入国時に黄熱病予防接種証明書（イエローカード）を要求する国へ渡航する場合には必ず接種が必要で、入国の10日前までに済ませる必要がありますのでご留意ください。
  - 国・地域別情報（厚生労働省検疫所 FORTH）：
    http://www.forth.go.jp/destinations/index.html
  - 黄熱について（厚生労働省検疫所 FORTH）：
    https://www.forth.go.jp/useful/yellowfever.html#world_list
  - 世界の医療事情（外務省）：
    http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/index.html

【各渡航の事前に】

- **現地渡航2週間前**（※）までに、必ずJICA担当者に「現地渡航日程表及び渡航者情報」「安全管理情報提供シート（海外旅行保険証書写しを添付*）」を送付する。

  *海外旅行保険の加入は必須。**治療・救援費用が5,000万円以上補償**される海外旅行保険に加入すること。

※ただし、新型コロナウイルス感染症の状況によっては、手続きに時間を要すため前もって計画いただく必要がある。

③ 安全対策（2/4）

なぜ2週間前なのか：

- ✓ 提出いただいた情報をJICA現地事務所に共有する
- ✓ 調査行程上で安全上渡航制限のある場所へ訪問がないか確認
- ✓ JICAとの契約に含まれていない地域への渡航がないか確認
- ✓ 海外旅行保険に加入しているか等を確認

これらの確認に時間を要するとともに、変更が必要な場合の対応時間を確保するために2週間前という期限を設定しています。

【実際にあった例】

A) **渡航直前に現地渡航日程表を提出しJICAによる確認がなされないままに渡航**してしまったが、**現地で宿泊したホテルで盗難にあってしまった**。**後になってそのホテルは盗難多発によりJICAが利用禁止にしているホテルであることが分かった**。

B) **渡航直前に現地調査日程表を提出したところ、調査行程に安全上の渡航制限がある地域が含まれていることが判明**。日程を組みなおすために渡航タイミングを遅らせたが、直前だったため予約済みのホテルやレンタカーのキャンセル代が発生。**自社負担となった。**

③ 安全対策（3/4）

なぜ海外旅行保険の加入が重要なのか：
途上国では様々な安全上のリスクが生じます。また急病やケガへの対応に非常に高額な経費がかかります。この経費はJICAでは負担できませんので、必ず治療・救援費用が5,000万円以上補償される海外旅行保険に加入に加入いただくようお願いします。

【実際にあった例】

現地調査中に**持病により体調が急激に悪化し緊急搬送**された。**現地の病院では対応できず、最寄りの先進国に飛行機で緊急搬送**された（その結果一命をとりとめた）。**緊急搬送や治療に係った経費が約1千万円にもなった**が、緊急移送費や治療費がカバーされる海外旅行保険に加入していたため保険で賄うことができた（保険に入っていなかったら自腹）。

④ 安全対策（4/4）

- 渡航前に外務省の「たびレジ」へ登録し、現地から最新の緊急時情報提供を受けられるようにする。https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/

- 渡航の際には、JICAや大使館等が出している安全情報を参照の上、各国の治安情勢に応じた適切な安全対策を採る。

  海外安全ホームページ（外務省）:http://www.anzen.mofa.go.jp

- 渡航前にJICAの「国別の安全対策措置」や「国別の安全対策マニュアル」、「注意喚起情報」により現地安全対策情報を確認し、現地滞在中は同措置を遵守する。

  JICA国別安全対策情報:https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html

- 渡航の際には、事前調整のうえ、基本的に現地JICA事務所・支所等に立ち寄り最新の現地情報を入手する（安全管理ブリーフィングを含む）。

- 事件、事故、盗難被害にあった場合は速やかに現地JICA事務所及びJICA案件担当者へ報告する。

⑤ 本支援事業の調査等へのご協力について

- **財務諸表のご提出：**採択された企業にはJICAとの業務契約履行期間の間、毎年度JICAに財務諸表を提出いただくことになります。また、JICAとの契約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）を提出いただきます。

- **コンサルタント活動評価**：JICAコンサルタントによる支援内容に対する評価への協力をお願いします。提出いただく評価内容を踏まえ、JICAとJICAコンサルタントは支援内容の改善に取り組みます。活動評価の時期及び方法については、JICA企業担当部署から別途ご案内します。

- **事後モニタリング調査**：事業を実施後の企業の皆様に対して、外部の委託業者によるアンケート調査及びインタビュー調査を実施しております。統計的な本事業に関するデータを外部へも公開しますので、事業終了後のビジネス展開に係る情報提供等についてご協力をお願いします。
  - 2020年度アンケート調査結果の分析報告書、
  - 2021年度中小企業・SDGsビジネス支援事業にかかる事後モニタリング調査業務統合報告書(jica.go.jp)）

JICAとの契約終了後も、企業の皆様からご提出いただくご連絡先宛に、上記を含む中小企業・SDGsビジネス支援事業に関する調査等へのご協力を依頼することがございますので、予めご了承ください。

⑥ 広報について (1/2)

- **積極的な広報への協力依頼**：採択企業及びJICAの取り組みを、対外的に広く知ってもらうため、メディア（JICA広報誌、新聞、テレビ等）への情報提供を実施中。支障がある場合は、個別にJICA担当者まで連絡ください。採択企業自身による積極的な広報も期待しています。

【JICAが行う予定のメディア向け対応】

- 採択案件一覧の公表（JICA　Webサイトにて公表済）
- プレスリリースの配信（採択案件発表時または契約締結時、本邦受入活動時等）
- JICA広報媒体への掲載、各種セミナーでの紹介等

  ※採択企業、現地調査/活動、報告会等の写真提供を採択企業に依頼する場合あり。
  　採択企業のウェブサイトやSNS等に転載可能な場合はご案内致します。
- 新聞、TV、雑誌等への掲載

  ※メディア等による取材への協力を採択企業に依頼をする場合あり。

- **広報いただく際の留意点**：採択企業による広報でJICA及び本事業に言及する場合は「中小企業・SDGsビジネス支援事業に関する広報の取り扱いについて」を確認。

【「中小企業・SDGsビジネス支援事業に関する広報の取り扱いについて」 から抜粋】

- 誤解を招く要素(誇張・省略)がないよう根拠に基づいて記述をお願い致します。
- どのような場合でも該当業務におけるJICAとの契約期間を明示して頂くようお願い致します。
- 商品のプロモーション等、広告要素の強い媒体・表現手法内でのJICAへの言及、紹介の場合は特に表現内容にご留意頂き、必ず事前にJICA企業担当部署の承諾を得てください。例えば、会社紹介や事業紹介においてJICAに言及する場合は承諾は必要ありませんが、商品について紹介する際にJICAに言及する場合、事前に承諾を得て頂くようお願い致します。

⑥ 広報について (2/2)

- **肖像権についての留意事項**：肖像権とは、人が自己の肖像（写真、絵画、彫刻など）をみだりに他人に撮られたり使用されたりしない権利。

【基本事項】

- 写真・ビデオの撮影を行う際には、必ず被写体となる人物から撮影を行う事自体の許可を得る。
- 撮影された写真・ビデオの使用目的（例：報告書に掲載・JICA Webサイトに掲載・広報ツールに活用等）について許可を得る。
- イベントやセミナー等における全体写真のように大人数を対象に撮影する際には、撮影をすること・使用目的を告げ、差し障りがある方には被写体から外れてもらう。

【例：イベントでの撮影】

- イベント案内時に「後日JICA Webサイトや広報誌で本日のイベントの様子を報告するため、イベント中に会場全体の写真撮影を行います。差し障りのある方はご連絡ください。」と掲載し、イベント冒頭でも再度アナウンスする。

- **写真提供のお願い**：JICAの中小企業・SDGsビジネス支援事業パンフレットや同Webサイト等で活用させて頂くため、活動中に以下を念頭においた写真の積極的な撮影、ご提供をお願い致します。

【写真イメージ】

- 「人」「機材」が写っているもの（企業の方＋現地の方＋機材）
- 会議の様子や集合写真ではなく、何かに取り組んでいる様子で臨場感のあるもの
- JPEG等のファイル画像（PDFではなく）
- 画素数の高い（スマートフォンではなくカメラで撮った写真）【目安1MB以上】
- ピンボケしていない

- **SNSご登録のお願い**：JICAではウェブサイトのほか、FacebookなどのSNSアカウントでも情報発信を行っております。ぜひ情報収集のほか、JICAからの発信事項の拡散にご協力ください。

⑦ JICAによる他の支援メニュー

「中小企業・SDGsビジネス支援事業」以外にも、JICAには様々な企業支援メニューがございます。必要に応じてご活用ください。

- **日本センター：**
  - 現地企業とのネットワーキング、現地ビジネス人材育成、ビジネス情報の提供等（カンボジア、ウズベキスタン、ラオス、ベトナム（ハノイ、ホーチミン）、モンゴル、キルギス、ミャンマーのみ）

  https://www.jica.go.jp/japancenter/index.html

- **JICA海外協力隊（民間連携）：**
  - 海外進出を検討している国へ社員を協力隊員として派遣することで海外の現場で活躍できるグローバル人材を育成

  https://www.jica.go.jp/volunteer/relevant/company/cooperation/

- **PARTNER（JICAの国際キャリア総合情報サイト）：**
  - グローバルな活躍を目指す個人の方と国際的に活躍できる人材を求める企業・団体をつなぐサイト。海外展開に必要な人材確保が可能

  https://partner.jica.go.jp/

- **海外投融資：**
  - 支援内容：開発効果の高い事業を行う民間企業へ出資・融資を提供

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

⑦ JICAによる他の支援メニュー

JICA海外協力隊（民間連携）

公募

個人が自発的意思により応募

- 派遣国はJICAが決定
- 職種は応募者が選定
- 派遣期間は２年間

本制度

組織として社員を派遣

カスタマイズ

企業のニーズを踏まえ、JICAと企業との協議により、派遣国、派遣期間、活動内容等を決定。ねらいは、人材育成や海外展開の足掛かり作り。

⑧ 他の支援機関による協力について（1/2）

JICAでは、採択企業の皆様の海外展開を積極的に支援すべく、他の支援機関との連携を強化しています。各支援機関とコンタクトを取りたい場合は個別に国内機関担当者/民間連携事業部担当者までご相談ください。

【JICAが覚書を締結済みの支援機関・協定】

- JETRO（現地パートナー探し、現地法人立上げ等）
- 中小企業基盤整備機構（海外展開に係る経営相談等、詳細は次頁）
- 東京海上日動株式会社
- 三井住友海上火災保険株式会社
- 損保ジャパン日本興亜株式会社
  （リスク情報の提供等）
- 地域金融機関（計56行）、信金中金（海外展開時の資金調達等）
- Plus（スタートアップ支援機関連携協定）

【その他】

- UNIDO（国際連合工業開発機関）東京事務所
  日本の優れた技術を紹介するプラットフォームである「STePP」を提供しており、登録すると貴社製品の新たな活用の可能性が広がります。
  http://www.unido.or.jp/activities/technology_transfer/technology_db/
- SDGsビジネス支援制度集
  国内外の支援機関を含め、企業が利用可能な制度を紹介しています。
  https://www.jica.go.jp/priv_partner/activities/ku57pq00002avzn9-att/sdgs_business_support.pdf
  ＊一部リンク切れアリ

⑧ 他の支援機関による協力について（2/2）

□　**中小機構「ジェグテック」への登録について**

ジェグテック（J-GoodTech）は、日本の中小企業と国内大手企業・海外企業をつなぐビジネスマッチングサイトです。

国内外の企業へ情報を発信し、最適なビジネスパートナーを見つけ、製品開発や新規取引に結びつけられる機会が広がりますので、ご関心ある方は「ジェグテック」ウェブサイトに各自アクセス願います。

＊中小機構：正式名称は「独立行政法人 中小企業基盤整備機構」で、中小企業の経営を支援する経済産業省傘下の専門機関。

その他留意事項

その他留意事項（1/4）

- <u>**JICAによる対応事項：**</u>各採択企業の自律的な調査実施を前提として、JICAは以下のサポートを行います。
  - JICAが有する各種情報や窓口、人材のご紹介
  - JICA他事業との連携可能性にかかる相談
  - 外部支援機関のご紹介

- <u>**JETROを訪問する場合：**</u>出発の2週間前までを目安に以下のリンクより直接申し込む。
  - 海外ブリーフィングサービス（JETRO https://www.jetro.go.jp/services/briefing/

その他留意事項（2/4）

- **贈賄防止：**開発途上国の公務員に対する**贈賄は不正競争防止法により厳禁**。腐敗行為に巻き込まれないようご注意ください。
  - どの様な贈賄リスクがあるか、リスクが実際の問題となった場合の対応手段等について、事前に関係者間で相談し、備えておくこと。
  - 現地業者を通じて公務員に賄賂が提供されるリスクもあるため、業者の選定にあたっては業者の業務遂行能力や誠実さ等を包括的に評価する。また、現地再委託は調整等を含む委託業務の遂行が適切に実施されていることが確認できるような管理体制を構築する。
  - 困ったときは現地のJICA事務所に相談。

その他留意事項（3/4）

- 生物資源の取り扱いにかかる条約・法令等の遵守について：事業の実施中に必要に応じて、国境を越えた生物資源の移動を行う際には、生物多様性条約及び対象国法令・日本国法令の遵守を徹底してください。
  - 生物多様性条約（外務省）：http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/kankyo/jyoyaku/bio.html

- 医療行為について：事業の中で採血、検温、血圧測定等の一般的に軽微な医療行為を行うことが事実上不可欠であり、同行為が対象国の法律に抵触しない場合は、医療行為が事実上不可欠であることの背景や内容について調査設計時に確認させて頂きます。安全性や責務等に関する条件について確認の上、妥当と認めた場合に限り可とさせて頂きます。

その他留意事項（4/4）

- **軍事転用について：**開発協力大綱（2015年2月閣議決定）の中で、「民生目的、災害救助等非軍事目的の開発協力に相手国の軍又は軍籍を有する者が関係する場合には、その実質的意義に着目し、個別具体的に検討する。」となっています。調査/事業において、相手国の軍又は軍籍を有する者が関係することが想定される場合には、事前にJICA担当者にお知らせください。

- **環境社会配慮：**事業の実施が当該国の環境や社会に与える影響等に十分配慮し、適切な環境社会配慮が実施されるよう留意。現地カウンターパート機関や現地パートナーからの情報やアドバイスを参考のこと。対応事項の詳細については、JICA担当者に確認してください。なお、環境社会配慮カテゴリB案件については、JICAとの契約締結前に環境チェックリストの提出が必要です。
  - JICA環境社会配慮ガイドライン：https://www.jica.go.jp/environment/guideline/index.html。

ご清聴ありがとうございました。

独立行政法人国際協力機構

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