

業務指示書

コロンビア国土地返還政策促進のための土地情報システムセキュリティ管理能力強化プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2013年5月17日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課

大野 忠伸

Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年5月22日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するものか外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：情報システムまたは情報セキュリティに係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、30ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（コロンビア及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語またはスペイン語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月31日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写 5部
見積もり 正1部 写 1部（次項第7参照）

2 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) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「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年規程（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第9.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び算出根拠

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(COP1 = 0.053 円, US\$1 = 97.84 円, EUR1 = 127.92 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 6月 6日(木) 10:00 ~ 12:00
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 2階 208会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとし、

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとし、条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第8により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／情報システム（I）
情報セキュリティ（I）／電子政府

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.98 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年6月14日（金）までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の経験・能力
 - ②本件業務の実施方針
 - ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力
- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。
- ・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第10 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、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。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出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) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

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

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

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くこととなります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以 上

プロポーザル評価表

コロンビア国土地返還政策促進のための土地情報システムセキュリティ管理能力強化プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	9.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション(業務方針的確性、現実性等)	4.00	
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/情報システム(I)	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	12.00	9.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション(専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)	8.00	8.00
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 情報セキュリティ(I)/電子政府	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・ [直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間流用はできず、[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・ 異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・ 業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・ 同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間の流用はできない。ただし、[直接経費] 内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 変更により契約金額が増額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
 - (ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
 - (ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

コロンビア国(以下「コ」国)では1960年代に組織された武装勢力の台頭による国内紛争が現在に至るまで続いている。2012年末時点で、国内避難民の数は450万人以上とされ世界最大、地雷死傷者の数は2010年、2011年ともに約540名で世界2位、3位となっている。

国内避難民は武装勢力による暴力等によって土地を追われ、現在も他人による占拠が続いていたり、第三者への転売・譲渡により、自らの土地に対する正当な権利を行使できない状況に陥っている。こうした状況を踏まえ、「コ」国政府は1997年に法律387号を制定し、国内避難民を定義し支援する枠組み整備を行った。2010年8月に発足したサントス政権では、国内紛争問題の解決に取り組み、2011年6月に「コ」国暴力史において歴史的と言われる法律1448号(通称土地返還・被害者救済法)を制定した。

同法が定める土地返還のプロセスを強化するため、農業農村開発省に「土地返還管理特別行政ユニット」(以下「土地返還ユニット」)が設置され、同法に記載された土地返還の遂行を担っている。暴力に起因して放棄された土地は36万件、600万ヘクタール超になると推測されており、そのうち地雷原または国定公園等、土地返還の対象とならないもの及び申請がなされない可能性があるものを除き、土地返還申請件数は27万件に上ると推定されている。

「コ」国政府は国連やUSAID、EU、スペイン、カナダ、スウェーデン等多くのドナーの協力のもと、土地返還ユニットを中心に土地返還プロセスを遂行し始めている。しかしながら、土地占有事実の歴史的検証や土地放棄と暴力の関係の立証は容易ではなく、同ユニットはこれら一連のプロセスを「コ」国政府内の多数の関係機関と安全かつ効率的に遂行し、適切な行政サービスが国内避難民に提供されるように、土地情報システムを開発中である。同システムにて登録・更新される情報は住所や資産等の個人情報を含み、万が一にも暴力の加害者側である反政府勢力等に漏洩する事態が起こりえないように、高度な情報セキュリティ管理が必要とされる。

土地返還ユニットは、これら背景を受け「コ」国における平和構築分野での支援実績があり、情報分野において世界的にも高水準の技術を有する我が国に、情報セキュリティ管理を中心とした技術協力プロジェクトの実施を「コ」国政府を通じて要請した。要請を受け日本政府は案件を採択し、事業実施を決定した。これに対しJICAは2012年8月にコンタクトミッションを派遣し情報収集を行った。2013年1月に詳細計画策定調査団を派遣しカウンターパート(C/P)機関である土地返還ユニットをはじめとした関係機関と意見交換を行いプロジェクトの枠組みについて合意し実施に至ったものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

土地返還政策促進のための土地情報セキュリティ管理能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

土地返還プロセスにおいて土地情報システムが効率的かつ安全に運用される。

(3) プロジェクト目標

土地情報システムに関連するカウンターパート (C/P) 組織 (関係 6 機関) の情報セキュリティ管理にかかる能力が強化される。

(4) 期待される成果

成果 1: 土地情報システムにかかる情報セキュリティインフラ (システムのプログラミング、パソコン、ネットワーク回線等) が強化される。

成果 2: 土地情報システムマネジメントの情報セキュリティにかかる C/P 職員の技術スキルが向上する。

成果 3: C/P 機関における情報セキュリティマネジメントにかかる制度的枠組みが構築される。

(5) 活動の概要

活動 1-1: 関連機関、他システムのネットワーク、関連法制度、システム構造についてレビューする。

活動 1-2: インターネット回線、土地返還ユニット執務室の状況、データバックアップの現況等土地情報システムの周辺環境レビューを行うことで環境情報セキュリティの課題分析を行う。

活動 1-3: 電子文書の活用を含め土地情報システムにおける情報セキュリティに関して必要な技術を紹介するためセミナーを行う。

活動 1-4: 情報セキュリティインフラにかかる必要な改善を C/P 職員が行う。

活動 1-5: 情報セキュリティにかかるレビューの取りまとめを行う。

活動 2-1: C/P 職員の情報セキュリティにかかる技術レベルのキャパシティアセスメントを行う。

活動 2-2: セミナー及び研修の実施計画を策定する。

活動 2-3: セミナーアジェンダと教材を作成する。

活動 2-4: 情報セキュリティと司法的効力を有する電子文書に関する制度設計に向けたセミナーを開催する。

活動 2-5: 本邦または第三国にて研修を行う。

活動 2-6: 技術移転のモニタリングを行い、必要に応じて補足セミナーを行う。

活動 3-1: 既存の情報セキュリティポリシー及びガイドラインをレビューし課題を特定する。

活動 3-2: 特定された課題を基に情報セキュリティポリシーを新規に策定または更新する。

活動 3-3: 特定された課題を基に情報セキュリティガイドラインを新規に策定または更新する。

活動 3-4: 情報セキュリティポリシー及びガイドラインの遵守についてモニタリングし結果をフィードバックする。

活動 3-5: フィードバックに基づき情報セキュリティポリシー及びガイドラインを最終化する。

(6) 対象地域

コロンビア国内の土地返還ユニット。主にボゴタの事務所を対象とするが、一部地

方事務所においても制度の試行導入において対象とする。試行導入の対象地方事務所は今後決定する。

(7) 関係官庁・機関

農業農村開発省土地返還管理特別行政ユニット（土地返還ユニット）

3. 業務の目的

「土地返還政策促進のための土地情報セキュリティ管理能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2013年4月11日にコロンビア国政府と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「土地返還政策促進のための土地情報セキュリティ管理能力強化プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) プロジェクトスコープ

本プロジェクトは土地情報システム及びその周辺環境における情報セキュリティ管理の能力向上にむけて技術移転を行うものであり、土地情報システムの情報セキュリティ強化、関係機関職員の情報セキュリティに関する能力強化、適切な情報セキュリティ管理が行われるためのガイドラインの設定等の制度設計を中心に技術移転を図るものである。土地返還ユニットからは公文書の電子化を十分な情報セキュリティ管理を確保しつつも行うための技術支援に関して要望があり、その適切な実施が情報セキュリティ管理の観点、および土地返還ユニットと高等司法審議会の効率的な業務の実施に不可欠であるためセミナーや本邦研修のテーマとして取り上げ、電子政府の推進等の文脈と併せて技術移転対象とすることとした。

コロンビアでは特に地方において土地台帳等のシステム化や電子化が進んでいないことが課題として認識されている。これらの協力は本プロジェクトで行う電子文書化支援と混同される可能性があり、また関係機関から協力が要望されているが、作業量が膨大であり、本質的な課題が情報セキュリティ管理ではないため、本プロ

ジェクトのスコープには含めていない。

(3) PNA（平和構築アセスメント）及び土地返還プロセス進捗情報の収集

プロジェクト実施中の関係者の安全確保ならびに、土地情報システムの背景にある土地返還事業、国内避難民（IDP）の動向、和平プロセスの進捗の把握のためにプロジェクト開始時期に合わせて PNA を JICA が行う予定。その後、引継を経てモニタリングを含めた情報更新はプロジェクト専門家が行うことを想定している。

また、プロジェクト期間中は公開されている関連情報について土地返還ユニットから情報提供がなされるため、PNA モニタリングと併せて情報の整理・分析を行い、適宜 JICA コロンビア支所にも情報共有を行う。

(4) 実施体制

本プロジェクトの主要 C/P は土地返還ユニットであり、合同調整委員会（JCC）、テクニカルワーキンググループ（TWG）とプロジェクトカウンターパートにはその他に、高等司法審議会、農村開発機構（INCODER）、公正証書管理局（SNR）、国土地理院（IGAC）、被害者総合対応補償特別行政ユニット（被害者ユニット）が含まれる。また、JCC で議論・決定された内容は適宜土地返還ユニットによって農業農村開発省に報告される体制となっている。JCC は年一回以上、TWG は原則 2 か月に一回の開催することとしている。

また、プロジェクトの使用言語については、日常的には、業務調整団員は C/P と日西語または英西語でコミュニケーションしながらコンサルタントチームとしての業務を行うことを前提とするが、セミナー開催時は必要な言語の（同時）通訳の備上も可とする。セミナーや技術移転にかかり必要な資料の翻訳は可能な限り業務調整団員が行うこととするが、翻訳量や質を考慮し、部分的に外注も可とする。

なお、本邦研修時は JICA が必要な言語の通訳を手配する。

(5) 関係ドナー及び関係機関との情報共有・連絡体制の構築支援

本プロジェクトではコロンビアにおいて実施されてきた一連の協力からの教訓を反映し、成果の発現に向け特にコロンビア政府内の関係機関の連絡・調整を円滑に行うことを推進するものとする。また、併せて現状ドナー間での情報共有がほとんどなされていない状態であることから、関係ドナー間の連携及び相乗効果の発現に向けた土地返還ユニットの活動を支援することが本プロジェクトには期待されている。

(6) 機密情報の扱いと専門家及び JICA の関わり方

本プロジェクトで支援する土地返還政策は個人の資産及び権利にかかわる政策であり個人または組織の利害関係に直接結びつくものである。そのため、コロンビア政府もその情報の取扱いには細心の注意を払っている。

本プロジェクトの実施に際しては JICA 関係者が個人情報や機密情報に触れることで、予期せぬ事態へ巻き込まれることリスクの増加を避けることとし、原則公開された情報や個人を特定しえない情報で活動を行うこととする。

本プロジェクトにかかる評価では現地調査や被害者への聞き取り調査を行うことも含める可能性はあるが、個人情報や機密情報の収集・分析は行わず、また公開される最終報告書に個人情報や機密情報を記載しないことをコロンビア政府と確

認していることから、外部への情報提供ならびに広報においては、細心の注意を払うこととし、必要に応じ、C/P 及び JICA に相談すること。

(7) 地域開発への展望と課題

本プロジェクトは平和構築の視点から留意しながら進める必要のある部分が多いが、将来的な地域開発の視点を考慮して地域開発の協力プログラムの基礎を築くものと位置づけられている。詳細計画策定調査における地方でのヒアリングでは、土地返還を申請する IDP への脅迫が現在もあること、学校や保健施設等の社会インフラの不足が放棄した土地への帰還を妨げている場合があること等、地方が直面する課題の一端を認識した。また関係者より、地域開発には軍や警察の協力のもと安全面の確保、学校や保健医療施設の整備、直近の収入を確保できる農業を中心とした技術移転等の統合的なアプローチの重要性も示唆されている。

将来的な地域開発分野での協力の検討には治安面での安定と土地の権利変換が前提条件となることから、本プロジェクトでは PNA や土地返還ユニットから提供される治安情報や土地返還の進捗等の情報を整理分析して適切な対象地の絞り込みを進めるための情報収集・分析・提言をすることがコンサルタントに期待されている。

(8) 大統領・国会議員選挙

2014 年に大統領・国会議員選挙が予定されていることから、現段階でも活動予定期間には上記選挙を考慮に入れた計画を立案し、活動計画 (P0) にも反映しているが、選挙の時期についてできるだけ早期に情報収集して、プロジェクトの全体工程に遅れが出ないように留意すること。

(9) プロジェクトの評価

JICA は、2015 年 12 月頃に終了時評価調査を予定している。また、プロジェクトの進捗状況を勘案して必要に応じ適宜運営指導調査を行う予定である。(注：本プロジェクトは、中間レビューの実施は義務付けられていないが、中間時点において、運営指導調査団を派遣し、プロジェクト前半の総括を行うとともに、後半の方向性、成果の発現状況を踏まえた PDM の見直し等を行う可能性がある点に留意すること。)

これらの調査の実施に際しては、JICA の要望に応じてコンサルタントは、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、終了時評価調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

(10) 本邦研修の実施

本プロジェクトでは、2013 年度、2014 年度、2015 年度に各 1 回、10 名程度の研修員を招聘し、1～4 週間程度の本邦研修の実施を想定している。コンサルタントはコロンビア政府側及び JICA と協議の上、本邦研修計画(案)を提案し、その内容に関して JICA の承認を得ることとする。各年の研修は「6. (8)」に案があるように研修対象者、研修実施時期、研修内容等はプロジェクトの計画の中に戦略的に組み込み最大限の効果を導出するよう計画する。JICA と協議の上、本邦研修の実

施にかかる業務を行う。当該業務にかかる経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン」を参照の上、積算を行うこと。

(11) 安全対策

コロンビアの一部の地域においてはコロンビア革命軍(FARC)や国民解放軍(ELN)をはじめとした反政府勢力やパラミリタリーが活動しているため治安が悪く危険な状況にある。プロジェクト活動は、原則として土地返還ユニット執務室内を想定しているが、情報収集のための現地視察等も想定されること、また、コロンビア国内において注目を集めている機微な情報を扱うため、当該地域の政治的背景、権力地図、有力者の人間関係、地域内の対立の構造、その要因等について、専門家チーム全員が共通して十分理解したうえで、事業を実施する必要がある、またそのための必要な対応をとる必要がある。

同様に、安全対策についても万全を期す必要があることから、安全対策に関するJICA支所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守することが求められる。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。

特に、緊急時の連絡体制については、変更がある度に遅滞なく変更のうえ、JICAに報告する等万全を期すること。

6. 業務の内容

(1) 全体ワーク・プラン(素案)及び2013年ワーク・プラン(案)の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを基に2013年ワーク・プラン(案)(英文)を取りまとめる。

ワーク・プラン(案)を基に、JICA、コロンビア政府関係機関、ドナーと協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。なお、現地関係機関との協議においては、スペイン語版を用意すること。

2013年ワーク・プラン案はプロジェクト開始後3か月以内を目処にJCCで承認されることを目標とする。

(2) コロンビア国における平和構築アセスメント(PNA)の引継及びモニタリング

「5.(3)」にある通りコロンビア国では現在もIDPが発生している状況にあり、本プロジェクト開始に合わせてJICAでPNAを実施予定である。本プロジェクト専門家はPNAの一部に同行し、今後のモニタリングを行うための引継を受け、継続的に情報収集にあたる体制を構築することとする。

PNAモニタリングは、プロジェクト期間中継続的に実施する。現段階ではPNAの調査・モニタリング事項はIDPの動向、和平交渉の進捗、その他武装勢力の動向、土地返還事業の実施状況、大統領・国会議員選挙関連情報等が想定されている。モニタリング結果は適宜JICAコロンビア支所に情報共有し、必要に応じてJICAによる対応を提言する。モニタリング結果はプロジェクト進捗報告書にまとめる。

(3) 土地情報システムに関する基本情報のレビュー

詳細計画策定調査報告書等のレビュー及び関係機関へのインタビュー等を行い土地情報システムに関係する現地の関係機関・ドナーの業務や役割、土地情報シス

テムのシステム構造、他システムとの関係性、関連法制度、開発の進捗状況等について再度確認のうえ情報の更新を行うこと。

また、土地返還ユニットの地方事務所での運用状況や土地情報システムにかかるニーズの把握のために必要であれば、地方事務所や関連サイトにおいてインタビューや視察を含めた調査を行うこと。この調査のために必要な旅費等については本見積には含めず、参考見積として別途提示すること。

(4) 情報セキュリティセミナーに関する C/P のキャパシティアセスメントの実施
情報セキュリティに関するカウンターパートの意識、技術、インフラ、制度についてセミナーニーズの分析のために C/P 職員のキャパシティアセスメントを行う。実施の方法はクエスチョネア、インタビュー、筆記試験等を想定しているが、セミナー後成果の発現を確認することを想定した実施方法につき C/P と協議のうえ、設定すること。

(5) 現存の情報セキュリティポリシー及びガイドラインのレビューと課題の抽出
土地返還ユニットで作成中の情報セキュリティポリシーのドラフト及びガイドラインのドラフトをレビューし、制度の分析と課題の抽出・整理を行う。その際、必要に応じて上位計画や他の政府機関の制度の分析を行う。レビューの結果を、C/P に報告し改善に向けた意見交換を行うことを想定している。

(6) キックオフセミナー開催
プロジェクト関係機関のニーズ分析とプロジェクト計画の共有・検討のため関係機関やドナーを含めたキックオフセミナーを実施する。プロジェクト計画・内容に関する技術的な説明に加え、関係機関・ドナー間の情報共有の促進についても意見交換を行う。特にコロンビア政府関係機関についてはプロジェクトへの巻き込みを推進する観点から参加を促し、意見交換を行う機会を積極的に提供すること。

(7) 土地情報システムの周辺環境調査に関する課題の抽出・整理
土地情報システムの周辺環境について情報セキュリティの視点からアセスメントを行い、課題の抽出・整理を行う。特にデータバックアップの状況、インターネットサービスプロバイダーの提供する回線のセキュリティ、将来的に想定されるクラウド業者とのシステム運用の委託契約においては、セキュリティホールとなる可能性が指摘されているので、セキュリティや契約内容について十分に検証を行い、現状に即して最善の策がとれるよう C/P に助言を行う。

(8) 情報セキュリティに関する制度設計セミナー及び本邦研修実施計画の策定
上述(5)の結果を反映し、成果2にかかる制度設計セミナー及び本邦研修の実施計画を策定する。制度設計セミナーは、情報セキュリティポリシー及びガイドライン策定、電子公文書の活用に必要な課題の共有や参考となる他国の事例紹介等を中心として行うもので、セミナー結果を中心に成果3のポリシー及びガイドラインが策定されていくことが計画されているため、これらの活動と時期や投入について十分検討の上計画し、原案をプロポーザルで提案すること。

なお、本邦研修は日本の会計年度2013年度、2014年度、2015年度に各1回ずつ行うことを想定しているが、上記の検討の結果、他の時期での実施が必要と判断さ

れる場合、プロポーザルで提案すること。

また、本邦研修は1年目にJCCメンバーを中心とした意思決定層にある関係機関高官に日本の参考事例の紹介やプロジェクトの鍵となる技術の紹介等、今後のプロジェクトへの協力を確保するための理解の促進を目的に1～2週間程度とし、2年目にはTWGのメンバーを中心とした主要技術の視察及び実習を中心に4週間程度実施し、最終年度に地方事務所の関係機関職員等に対し電子政府の推進等も含めた広めのテーマ設定で2週間程度の研修を行う等戦略的な本邦研修の活用が期待される。研修員の選定は、セミナーの出席率や内容の理解度等を勘案して選定することでセミナー参加のインセンティブとする等プロジェクト全体の中で関係機関の連携や職員のモチベーションの向上、プロジェクトの持続性向上につながるよう十分検討すること。

さらに、本邦研修は十分なリソースがあり成果が見込める場合には第三国研修に置き換えることや本邦研修後に第三国を訪問する研修へと変更可能とし、必要な場合はプロポーザルで提案すること。

なお、第三国での研修を実施する場合には、JICAの現地拠点は必要な場合ロジにかかる便宜供与を行うが、講師や研修機関はコンサルタントが提案し、研修に係る調整を行うことが前提となる点に留意すること。

(9) 制度設計セミナーを実施する

上述(8)で計画された制度設計セミナーのアジェンダ及び資料を作成し、キックオフセミナーに続く第2回セミナーを開催する。セミナーは土地返還ユニット職員を中心にコロンビア政府関係機関の職員15～20名程度を対象に関係機関の会議室等で行うことを想定している。また、同等規模で以降継続的に同じC/P職員の参加を得ながらセミナーを繰り返し実施し、必要な知識、技能の技術移転を行う。

同時に各回のセミナー内容が成果3での活動に反映されているか適宜モニタリングを行うこと。

なお、セミナーの実施に際し、特別必要な機材がある場合、プロポーザルで提案し、必要経費を見積りに含めること。

(10) 第一回本邦研修の実施

上述(8)の研修計画に基づき本邦研修または第三国研修を実施する。「5.(10)」にある通りガイドラインに沿って準備を進め、JICAと協議の上、遅滞なく本邦研修計画(案)をJICAに提出すること。

(11) 土地情報システムにかかる情報セキュリティ強化セミナーの実実施計画策定

上述(3)及び(7)の課題抽出・整理を基に土地情報システムのプログラミングや周辺インフラにおける情報セキュリティ強化に関するセミナーの実実施計画を策定する。セミナーでは課題認識の共有、諸外国における対策の一般例や日本の事例紹介、改善に向けた意見交換等を行う。セミナーでの課題認識と議論を基に土地情報システムと周辺インフラの改良を行うが、改良は「5.(6)」の留意事項に記載の通り安全面での配慮から、C/Pが自身で改良を主導して行い、次回セミナーでその改良についてC/Pが報告を行う形で土地情報システム及び周辺インフラの情報セキュリティ強化を行うことを想定している。これらの観点を考慮した計画についてはC/Pとの協議を踏まえて作成すること。

(12) 土地情報システム情報セキュリティ強化セミナーの実施

上述(11)で計画された情報セキュリティ強化セミナーのアジェンダ及び資料を作成し、セミナーを開催する。セミナーはTWGメンバーを中心にコロンビア政府関係機関の職員10名程度を対象に関係機関の会議室等を行うことを想定している。また、同等規模で以降継続的にC/P職員の参加を得ながらセミナーを繰り返し実施し、必要な知識、技能の技術移転を行う。

各回のセミナー内容が土地情報システム及び周辺インフラの改良に適切に反映されているか適宜モニタリングを行うこと。

セミナーの実施に際し、特別必要な機材がある場合、プロポーザルで提案し、必要経費を見積りに含めること。

(13) 情報セキュリティポリシー（ドラフト）の策定もしくは改訂

上述(5)、(8)、(9)の活動の結果を反映し、土地返還ユニットのための情報セキュリティポリシー（ドラフト）を新規に策定もしくは改訂する。同活動もC/P機関が主体的に行うことを基本とし、コンサルタントは必要な助言、指導、事例紹介等を行うことを想定している。なお、土地返還ユニットを対象に情報セキュリティポリシー策定の支援を行うことを中心とするが、他の関係機関で同様にポリシー策定支援のニーズがあり、主体的に取り組むことが見込める場合、他機関でのポリシー策定についても、積極的に協力を行い、コロンビア国全体としてのポリシーの最適化に協力すること。

なお、かかる対応に追加M/Mが必要となる場合には、変更契約にて対応することを想定している。

(14) 業務進捗報告書（第一回）の作成及び提出

プロジェクト開始から6か月間の活動および成果の記録をまとめた業務進捗報告書をJICAに提出する。プロジェクトのプログレスレポートは半年に一度C/P機関が中心となって西文をまとめることになっている。同レポートの英文翻訳・確認はコンサルタントも協力して行い、JCCメンバーへ提出される。データの取りまとめや記載内容の整合性の確認を含め分担については事前にC/P機関と調整し、効率的に活動記録をとりまとめ、相互に共有する体制を構築すること。

(15) 2014年ワーク・プラン案の策定及び承認

C/P機関と協議を行った上で2014年のプロジェクト実施にかかるワーク・プラン（案）（英文及び西文）を取りまとめる。同ワーク・プランの内容は2013年末から2014年初めまでの期間にJCCの承認を得ることを想定している。

(16) 情報セキュリティガイドライン（ドラフト）の策定

上述(13)の情報セキュリティポリシー（ドラフト）策定を受け、情報セキュリティガイドライン（ドラフト）を新規に策定または改訂する。同活動もC/P機関が主体的に行うこととし、コンサルタントは必要な助言、指導、事例紹介等を行う。なお、土地返還ユニットを対象に情報セキュリティポリシー策定の支援を行うことを中心とするが他の関係機関で同様にポリシー策定支援のニーズがあり、主体的に取り組むことが見込める場合、他機関でのポリシー策定についても、積極的に協力

を行い、コロンビア国全体としてのポリシーの最適化に協力すること。

なお、かかる対応に追加 M/M が必要となる場合には、変更契約にて対応することを想定している。

(17) 第2回本邦研修の実施

上述(8)の研修計画を基に本邦または第三国研修を実施する。「5.(10)」にある通りガイドラインに沿って準備を進め、JICAと協議の上、遅滞なく本邦研修計画(案)をJICAに提出すること。

(18) 情報セキュリティポリシーおよびガイドラインの実装にかかる試行及びフィードバックの聴取・整理(第1回)

上述(13)、(16)で策定した情報セキュリティポリシー及びガイドラインを土地返還ユニットのボゴタ事務所及び必要に応じて地方事務所にて試行し、そのモニタリングと関係者からのフィードバックの聴取を行う。関係者への事前周知等は念入りに行うこと。また、フィードバック結果の分析・整理を行い、今後の改善の方向性についてC/Pと意見交換を行う。なお、試行の対象地方事務所は現時点で未定である。試行に必要な旅費等については対象地方事務所決定後に契約変更により追加するものとする。

(19) 情報セキュリティレビューの中間とりまとめ

プロジェクトの中間地点となる2014年12月を目処に土地情報システムの情報セキュリティに関するレビューの中間とりまとめを行う。とりまとめ結果はプログレスレポート及び業務進捗報告書(第3回)に記載し、プロジェクト関係機関やJICAと共有する。

(20) 業務進捗報告書の作成(第2回、第3回)

プロジェクト開始から12ヵ月後と18ヵ月後となる2014年6月、2014年12月を目処に活動および成果の記録をまとめた業務進捗報告書をJICAに提出する。またプロジェクトのプログレスレポートの作成に協力する。

(21) 2015年ワーク・プラン案の策定及び承認

C/P機関と協議を行った上で2015年のプロジェクト実施にかかるワーク・プラン(案)(英文及び西文)を取りまとめる。同ワーク・プランの内容は2014年末から2015年初めまでの期間にJCCの承認を得ることを想定している。

(22) 情報セキュリティガイドライン(ドラフト)の改訂

上述(18)、(19)の活動で整理された課題と意見交換の結果を受け、情報セキュリティガイドラインの改訂を行う。

(23) 情報セキュリティポリシーおよびガイドラインの実装にかかる試行及びフィードバックの聴取・整理(第2回)

上述(22)で改訂した情報セキュリティガイドラインを土地返還ユニットのボゴタ事務所及び必要に応じて地方事務所にて試行し、そのモニタリングと関係者からのフィードバックの聴取を行う。また、フィードバック結果の分析・整理を行い、

今後の改善の方向性について C/P と意見交換を行う。

(24) 第三回本邦研修の実施

上述(8)の研修計画を基に本邦または第三国研修を実施する。「5.(10)」にある通りガイドラインに沿って準備を進め、JICAと協議の上、遅滞なく本邦研修計画(案)をJICAに提出する。

(25) 業務進捗報告書の作成(第4回、第5回)

プロジェクト開始から24ヵ月後と30ヵ月後となる2015年6月、2015年12月を目処に活動および成果の記録をまとめた業務進捗報告書をJICAに提出する。またプロジェクトのプログレスレポート作成に協力する。

(26) 2016年ワーク・プラン案の策定及び承認

C/P機関と協議を行った上で2015年のプロジェクト実施にかかるワーク・プラン(案)(英文及び西文)を取りまとめる。同ワーク・プランの内容は2014年末から2015年初めまでの期間にJICの承認を得ることを想定している。

(27) 情報セキュリティレビューの最終とりまとめ

上述(23)の活動終了後、土地情報システムの情報セキュリティに関するレビューの最終とりまとめを行う。同とりまとめ時期はプロジェクトの終了時評価調査と前後するため、レビューの内容や時期については事前にJICAと十分協議すること。セミナーにおける技術移転の結果のモニタリングをレビューに含め、必要に応じて補足セミナーを実施する。

(28) 情報セキュリティポリシー及びガイドラインの実装へ向けた承認

上述(23)の活動の後改訂された情報セキュリティポリシー及びガイドラインを最終化し、公式な施行にむけ必要な承認を得る。コロンビア国内での承認手続きに従い、同活動はC/Pが行うこととするが、コンサルタントはこの活動をモニタリングし必要に応じて技術的助言を行う。

(29) 業務完了報告書の作成

契約全期間の活動記録を取りまとめたプロジェクト業務完了報告書を作成しJICAに提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：5部 GD-R：1枚

ワーク・プラン（2013年）	業務開始から約3ヵ月後	英文：5部 西文：20部
プロジェクト業務進捗報告書（第1回）	2013年12月	和文：5部 CD-R：1枚
ワーク・プラン（2014年）	2013年12月頃	英文：5部 西文：20部
プロジェクト業務進捗報告書（第2回）	2014年6月	和文：5部 CD-R：1枚
プロジェクト業務進捗報告書（第3回）	2014年12月	和文：5部 CD-R：1枚
ワーク・プラン（2015年）	2014年12月頃	英文：5部 西文：20部
プロジェクト業務進捗報告書（第4回）	2015年6月	和文：5部 CD-R：1枚
プロジェクト業務進捗報告書（第5回）	2015年12月	和文：5部 CD-R：1枚
ワーク・プラン（2016年）	2015年12月頃	英文：5部 西文：20部
プロジェクト業務完了報告書	2016年6月（業務完了時）	和文：5部 西文：20部 CD-R：3枚

成果品は全て簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。なお、報告書は全てJICA内部資料とし、公開しない予定。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容・成果の発現状況

- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
- e) PNA モニタリング結果のまとめ
- f) 上位目標の達成に向けての提言
- g) 次期活動方針（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画/実績（WBS等を活用）
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入実績
- ⑥合同調整委員会議事録等
- ⑦その他活動実績

（2）技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア セミナー及び研修の実施計画
- イ セミナー及び研修のアジェンダ、プレゼン資料

（3）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2013年7月上旬～2016年6月下旬までの36か月間を予定。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。 約 49.5M/M

（2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- ア 総括／情報システム（I） （2号）
- イ 情報セキュリティ（I）／電子政府 （3号）
- ウ 情報システム（II）
- エ 情報セキュリティ（II）
- オ 研修計画／平和構築アセスメント／業務調整

3. 対象国の便宜供与

土地返還ユニットもしくは関連施設内に執務スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、公開されている治安情報等コロンビア国政府からの情報提供が得られる予定。

4. 配布資料／貸与資料

- ・コロンビア共和国土地返還政策促進のための土地情報システムセキュリティ管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書（案）
- ・その他関連収集資料

5. 現地再委託

本プロジェクトにおいて現地再委託は想定されていない。

6. 通訳の配置

必要に応じ、現地通訳（英-西）の配置を認める。

7. その他

能力強化研修「平和構築」を受講したメンバーが業務従事者に含まれていることが望ましい。