

業務指示書

バングラデシュ国ITEE資格試験を活用したICTセクター開発プロジェクト（官民連携体制改善及びITEE運営体制改善コンポーネント）

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）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。）に実施を委託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：2017年5月31日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年6月5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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めらるるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）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、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉順位決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日（契約交渉順位決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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。)

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。

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。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めません。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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。

4 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。

・プロポーザルを提出する法人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

・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等

(3) その他参考となる情報

注) 類似業務：産業人材育成 (ICT分野)

2 業務の実施方針等

(1) 業務実施の基本方針等

(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

- (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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2) (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、又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します。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかが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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／ICT人材育成）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：産業人材育成（ICT分野等）
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 ICT教育】

- 1) 類似業務の経験：ICT教育
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年6月9日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り及びその内訳書正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ください。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 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ください。
 - () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。
- なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他(以下に記載の経費)

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。
(BDT1 = 1.351580 円, US\$1 = 111.313000 円, EUR1 = 121.453000 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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:

~
(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: JICA本部(麹町)

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) プロジェクタ等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・第二課まで報告するものとします。機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- (以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

b) Web会議システム (http://jica.webex.com/)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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・第二課まで報告するものとします。

注) 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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/ICT人材育成
ICT教育

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

18.16 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く。）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが総括でも可）、一律3点の加点（若手育成加点）を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。（年齢は当該年度（公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。）4月1日時点での満年齢とします。）若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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7により提出された見積価格を加味して交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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。価格点の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2017年6月23日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・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ください。

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 プロポーザルの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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「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ガイドライン」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(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について

契約先に関する以下の情報をJICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、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 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

() 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

() 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

バングラデシュ国ITEE資格試験を活用したICTセクター開発プロジェクト（官民連携体制改善及びITEE運営体制改善コンポーネント）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/ICT人材育成	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： ICT教育	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

バングラデシュ国(以下、「バングラデシュ」)は過去 10 年以上に渡り GDP 成長率 6%以上の経済成長を実現しているが、その原動力となっているのは輸出の 8 割を占める縫製業と海外労働者による送金であり、産業の多角化、競争力強化は喫緊の課題であるとともに、最優先して振興する産業の一つとして、ICT・ソフトウェア産業が位置づけられている。

2014 年のバングラデシュの ICT セクターの市場規模は約 6 億米ドルと、2009 年から約 3 倍に急成長しており、これを支える ICT 人材の育成が急務となっている。なかでも、日本は欧米に次ぐ重要なマーケットと位置付けられているが、日本市場は日本語と独特の商習慣等から、欧米に比べその市場開発は不十分な状況にあり、これに対応できる ICT 人材が不足している。また、ICT 人材育成に係る課題として大学等高等教育機関における教育の質の低さ、ICT 人材の能力を客観的に確認する資格制度の不足等が民間 ICT 企業からあげられている。この資格制度に係る課題に対し、JICA は 2012 年から 3 年間、情報処理技術者試験(IT Engineers Examination(以下「ITEE」)の導入を目的とした技術協力プロジェクト「ITEE マネジメント能力向上プロジェクト」(以下、「フェーズ1」という)を実施した。その結果、ITEE がバングラデシュにおいても導入されプロジェクト終了後も試験は定期的実施されている。しかしながら、バングラデシュ国内で ITEE が広く認知される段階には至っておらず、その活用にあたってはさらなる普及活動が必要な状況である。

バングラデシュではバングラデシュ・コンピューター評議会(以下、「BCC」)が社会・経済発展のために ICT の活用を促進させるとの方針のもと、ICT 導入のためのインフラ・設備開発や ICT スキルに係る研修、資格制度(ITEE)の運用等を行っているが、ICT の専門知識とあわせて語学、外国企業の商習慣やビジネスマナー等のソフトスキルの研修の重要性が高まっていることから、民間 ICT 企業からは各企業が行う研修への公的支援の拡充等が要望されている。また、ITEE に関しても、その普及・啓発に係る活動は具体的に行われておらず、長期的視点を持ち ITEE を人材育成に効果的に活用するための体制強化、能力強化が求められている。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ITEE 資格試験を活用した ICT セクター開発プロジェクト

(2) 上位目標

日本市場で活躍できる ICT 人材が育成される。

(3) プロジェクト目標

日本市場を念頭においた民間企業による ICT 人材育成プログラムのモデルが形成

されるとともに、ITEE を含む ICT 人材育成関連事業を行う BCC の実施能力が向上する。

(4) 本プロジェクトで期待される成果

成果1 日本市場を念頭においた ICT 人材育成支援に係る官民連携体制が改善される。

成果2 日本市場を念頭においた民間企業による ICT 人材育成プログラムのモデルが形成され、それに係る BCC の支援事業の実施能力が向上する。

成果3 ITEE の普及・運営に係る基本計画が作成されるとともにその実施体制が改善される。

(5) 活動

1-1 官に対する要望等民間ニーズを収集し整理する

1-2 既存の官民連携に係る取り組みを分析し課題を抽出、改善の方向性の検討を行う。

1-3 官民連携の取り組みについて改善案を作成する。

1-4 改善案を試行する。

1-5 試行結果をレビューする。

1-6 上記レビューを踏まえ、官民連携に係る取り組みの改善案を最終化する。

2-1 BCC の ICT 人材育成支援に係る取り組みをレビューする。

2-2 日本企業のニーズ、日本市場の特性分析を行う。

2-3 他国の事例分析を行う。

2-4 上記分析を踏まえ、日本市場を念頭においた ICT 人材育研修案、及び BCC の支援プログラム実行計画案を作成する。

2-5 ICT 人材育研修を試行する。

2-6 ICT 人材育研修をモニター、レビューする。

2-7 上記レビューを踏まえ、日本市場を念頭においた ICT 人材育研修モデルを策定する

2-8 BCC の支援プログラム実行計画を最終化する。

3-1 ITEE に係る BCC の取り組み内容、実施状況をレビューする。

3-2 他国における ITEE 運営管理に係る事例分析を行う。

3-3 上記レビュー、分析に基づき、ITEE の基本計画 (Implementation Plan) 案を作成する。

3-4 ITEE Implementation Plan 案を実施し、実施状況をモニター、レビューする。

3-4-1 ITEE の広報に係るパイロットプログラムを実施し、レビューする。

- 3-4-2 ITEE 研修コースに係るパイロットプログラムを実施し、レビューする。
- 3-5 ITEE 実行計画を最終化する

(6) 対象地域

ダッカ及びバングラデシュ全域

(7) 関係機関

バングラデシュ・コンピューター評議会 (BCC)

(8) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

- 1) 青年海外協力隊コンピューター技術隊員による ITEE 導入のための促進活動 (2009-14 年)
- 2) ITEE マネジメント能力向上プロジェクト (技術協力プロジェクト) (2012-15 年)
- 3) 脆弱な通信環境に対応できる e ラーニングシステムを使った情報処理技術者試験 (ITEE) 対策講座の案件化調査 (2014-15 年)
- 4) ICT を活用した中等教育及び職業訓練支援サービス事業準備調査 (BOP ビジネス連携促進) (2015 年-2017 年)
- 5) 脆弱な通信環境に対応できる e ラーニングシステムを使った情報処理技術者試験 (ITEE) 対策講座 普及・実証事業 (2017-19 年) (予定)

3. 業務の目的

本業務は、本プロジェクトの成果 1「日本市場を念頭においた ICT 人材育成支援に係る官民連携体制が改善される」(官民連携体制改善コンポーネント)と成果 3「ITEE の普及・運営にかかる基本計画が作成されるとともにその実施体制が改善される」(ITEE 運営体制改善コンポーネント)に係る業務を実施し、期待される成果を発現し、プロジェクト目標に資することを目的とする。なお、成果 2については別途派遣される専門家が実施することとし、本業務の対象には含めない。

4. 業務の範囲

本業務の範囲は、2017 年 5 月に JICA と BCC、及びその他関係機関との間で署名された合意文書 (R/D) に基づき実施されるプロジェクトにおいて、「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) 本プロジェクトの他コンポーネントとの連携

本プロジェクトではプロジェクト目標を達成するために、本業務で実施する成果1及び成果3とともに、別途専門家を派遣し成果2「民間企業によるICT人材育成プログラムのモデル作成」に係る活動を行う計画である。

本業務はこの成果2とも密接に関係するため、この成果2の活動とも緊密に連携し業務を行うことが必要である。特に「6. 業務の内容」(3) 2)～5)の業務は、PDM上は成果2に位置づけられるものの、プロジェクト全体に関連することから本業務での実施事項としており、この内容については、成果2で派遣する専門家と適宜情報共有及び意見交換を行うことが求められる。

(2) Project Steering Committee (PSC) 及び Project Implementation committee (PIC)

本プロジェクトでは、プロジェクト全体を管理するProject Steering Committee (PSC) の他、Project Implementation Committee (PIC) を設置する。PICは四半期に一度、PSCは年一回の開催を予定している。各コンポーネントの進捗状況や課題等をこのPIC及びPSCで協議・検討する予定であるところ、これらのコミッティーを有効に活用し、業務を的確に実施することが求められる。

(3) 他 JICA 案件との連携

現在、JICAでは中小企業海外展開支援事業「脆弱な通信環境に対応できるeラーニングシステムを使った情報処理技術者試験 (ITEE) 対策講座 普及・実証事業」を実施中であるところ、ITEE研修に係るパイロットプログラムの実施にあたっては、本事業との連携に留意すること。

(4) 業務実施プロセス全般を通じた BCC の能力強化

本プロジェクトではITEEを含むICT人材育成関連事業のBCCの実施能力の向上を目的としており、本業務の実施にあたっては、業務実施プロセス全般がBCCの能力強化に資するよう留意すること。特に、本業務で作成するITEE Implementation Plan (案) は、BCCの今後のITEE関連業務の基本となる計画であり、OJTによる能力強化とともに、オーナーシップの形成にも留意することが必要である。

(5) 他ドナーの動向確認、連携促進

バングラデシュのICT人材育成分野においては、これまで世界銀行がLICT (Leveraging ICT for Growth, Empowerment and Governance) プロジェクト (2013-2019) を通じてICT Skill向上等を目的とした研修を行っている。またアジア開発銀行 (以下、「ADB」という) もSEIP (Skill for Employment Investment

Program) (2014～)を通じて人材育成を支援している。世界銀行、ADBともに産業界が求めるICT人材の育成を目的としているところ、これら他ドナーの動向を注視し積極的に意見交換を行うとともに、例えばADBが実施する人材育成支援活動にITEEの活用を促す等、効率的・効果的な連携方策を検討すること。

(6) 民間企業の既存の取り組みとの連携

現在、バングラデシュのICTセクターでは、バングラデシュソフトウェア・情報サービス協会 (Bangladesh Association of Software and Information Services。以下、「BASIS」という) が活発に活動するとともに、日本市場に進出済、あるいは進出を検討している民間企業からなる“Japan Focus Group”が設置されている(メンバーは50社程度)。成果1の民間企業とBCCの連携体制の改善はもとより、ITEEの普及方針等もバングラデシュの民間企業のニーズに応じ検討していくことが必要であるところ、これら民間企業の既存の取り組みを調査するとともに、これら団体・組織と密接に協議し業務を実施することが求められる。

(7) 大学との連携

フェーズ1ではバングラデシュの大学と連携し、ITEEの広報活動や研修等を行ってきた。今後のITEEの普及やITEEに係る研修の実施あたっては、大学との連携は重要なポイントの一つであり、ITEE Implementation Plan (案)の検討及びこれに基づくパイロットプログラムの検討は、大学との連携に留意が必要である。

(8) ITEE 普及・広報計画策定時の成果2との連携

ITEEの普及にはモチベーション付与が重要である。成果2で育成されるICT人材は、ITEE取得の効果やITEE取得後キャリアを体現するものといえ、ITEEの普及・広報計画策定には、このICT人材の効果的な活用方法もあわせて検討することが求められる。

(9) 安全対策措置に沿った業務実施計画の策定・実施

コンサルタントはバングラデシュ国安全対策措置に沿った行動を行うこと。また、当面業務渡航受入枠に制限がある状況が続く見込みであるため、本邦／第三国研修や第三国出張を取り入れる等活動内容、場所を工夫すること。

(10) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力では、カウンターパート機関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（カウンターパート機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本事業の背景及び目的を十分に把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的、効率的な業務方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案すること。

(1) 事前準備（国内作業）及びワークプラン（案）の作成

本プロジェクトに関連する資料やJICAからの情報提供を基に、プロジェクトの全体像を把握し、業務全体の基本方針・方法、業務行程計画等を検討し、これらをワークプラン（案）（英文）にとりまとめ、JICAに提出する。

(2) ワークプランの合意

ワークプラン（案）をJICAバングラデシュ事務所及びバングラデシュ側関係者と協議し、ワークプランを最終化、合意する。

(3) 成果1に係る業務

1) 民間ICT企業がかかる課題、政府機関に対するニーズの整理

BASIS及びバングラデシュの民間ICT企業にヒアリング調査等を行い、バングラデシュの民間ICT企業が抱える課題、政府機関に対するニーズ等を収集・分析する。

2) BCCのICT人材育成に係る現状のレビュー

BCCが実施している、ICT人材育成支援事業の概要をレビューする。

3) BCCのICT人材育成事業に係るベースライン調査の実施

BCCのICT人材育成事業への民間企業の満足度に係るベースライン調査を実施する。対象は、日本市場に進出済、あるいは進出を検討しているバングラデシュの民間ICT企業とし、現時点で想定される調査項目及び調査方法をプロポーザルにて提案すること。本ベースライン調査は現地再委託を認める。

4) 日本企業のニーズ分析

外国ICT人材の採用に積極的な日本のICT企業（日本国内及びバングラデシュ国内）等を対象に外国ICT人材への期待、求められる能力・資格（ICTスキルや資格（ITEE

等)、日本語能力レベル等)を調査する。なお、調査項目及び調査方法をプロポーザルにて提案すること。

5) 他国の事例分析

ベトナム、フィリピンなど、日本の民間ICT企業が当該国のICT人材を活用している国における、日本をターゲットとしたICT人材育成状況、公的機関の関連施策、官民連携状況等を確認する。なお、日本をターゲットとしたICT人材育成事業に関しては、公的機関とあわせ民間セクターも様々な事業を実施しているところ、民間セクターの取り組みもあわせて確認する。日本のICT企業でベトナムやフィリピンからICT人材を受け入れている、あるいはオフショア開発を行っている事例があるため、現在はこれら二か国での調査を想定しているが、現時点で想定される調査対象国、調査項目をプロポーザルにて提案すること。

6) 現在の官民連携体制の分析

BCC及び郵政・通信IT省ICT局 (Information Communication Technology Division, Ministry of Posts, Telecommunications & Information Technology (以下、「ICT Division」という)とBASISの定期会議や他ドナーの事業での取り組み等、現在のバングラデシュICTセクターにおける官民連携枠組みの現状を確認する。あわせて、BASISや民間ICT企業へのヒアリングを通じ、現在の官民連携体制の課題等を分析する。

7) 官民連携体制改善案の検討及び協議会等の開催支援

上記レビューや分析を踏まえ、官民連携方針、連携の枠組み、具体的な活動内容等からなる、官民連携体制の改善案を検討し、BCCとBASISの協議会の開催等改善案の実施を支援する。

(4) 成果3に係る業務

1) ITEEに係るBCCの取り組み内容、実施状況のレビュー

ITEE実施状況(応募者数、受験者数、合格者数)、BCCにおけるITEEの実施体制等をレビューし、ITEE実施にあたっての課題を整理する。

2) 他国におけるITEE実施状況分析

バングラデシュに先んじてITEEを導入している国(フィリピン、マレーシア、モンゴル、ミャンマー、タイ、及びベトナム)及び日本におけるITEEの評価、取り組み状況等を分析し、グッドプラクティスを整理する。特にバングラデシュにおけるITEEの実施状況から課題と認識された点を分析項目に含めること。現時点で想定さ

れる調査対象国及び調査項目をプロポーザルにて提案すること。

3) ITEE Implementation Plan (案) の策定

ITEE実施にあたっての基本計画となるITEE Implementation Plan (案) を策定する。具体的には、ITEEをバングラデシュのICT人材育成にどのように活用していくのかというビジョンを示したうえで、その実現に向け実施すべき事項からなる実行計画を策定する。なお、ITEE Implementation Plan(案)では、普及・広報計画、研修計画、事務局の強化計画を主なコンポーネントとして想定している。

4) ITEE Implementation Plan (案) に係るパイロットプログラムの実施

① 普及・広報活動

ITEE Implementation Plan(案)の普及・広報計画を具体化し、パイロットプログラムとして実施する。なお、パイロットプログラムとして、少なくとも次の3プログラムを実施する想定であるが、ITEE Implementation Plan (案)及び成果1に係る活動で定められる官民連携体制改善方策(案)に基づき、具体的な内容を検討する。

a. ITEE試験にあわせた普及・広報パイロットプログラム

現在、年2回ITEE試験が実施されており、この実施にあわせ、普及・広報に係るパイロットプログラム(ITEE試験の概要説明及びミニ講義等)を各2~3箇所(ダッカ大学、チッタゴン工科大学等)計8~12回程度実施する。

b. 民間企業を対象とした広報活動

官民連携体制の改善方策(案)に基づきBCCとBASISとの間で協議会等が開催される計画であるが、この協議会やBASISが主催するセミナー等の場を活用し、民間企業を対象としたITEEの広報活動をモデル的に実施する。

c. BD-ITECホームページの改善

バングラデシュにおいてITEE実施の事務局となっているBangladesh IT-Engineers Examination Center (BD-ITEC)のホームページを改定する。

② ITEE研修

ITEE Implementation Plan(案)に基づき、研修計画(研修期間、研修対象、研修内容、研修場所、研修講師の確保方法等)を具体化し、次の活動を実施する。なお、これらの具体的内容は、ITEE Implementation Plan (案)に基づき検討するものとする。

a. 研修カリキュラムの作成

ITEEレベル1(IP)及びレベル2(FE)を対象とした研修カリキュラ

ムを作成する。なお、パイロット研修については、5日間程度の短期研修を想定しているが、この研修カリキュラム作成にあたっては、バングラデシュ国内のITEE試験問題作成委員等と密接に意見交換を行うこと。

b. 研修講師の育成

研修講師候補者を対象にバングラデシュ国内研修及び本邦研修を実施する。フェーズ1では大学関係者を対象にITEEに係る講師育成研修を実施しており、研修講師候補者としてはBCC職員とともに、このフェーズ1での講師育成研修参加者の活用を想定しているが、研修講師の確保方法についてはBCCとも十分に協議すること。

なお、本邦研修の実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2016年6月）」に準拠すること。

c. 研修教材の作成

上記aの研修カリキュラムに基づき研修教材を作成する。教材は、フェーズ1で実施したミニ講義の資料や、既存のITEE学習教材（日本の一般的な教材を英訳したもの）等を活用しつつ、バングラデシュにおけるITEE特有の課題に特に焦点をあてた教材を検討・作成する。

d. パイロット研修の実施

パイロット研修を実施する。なお、パイロット研修として、レベル1、及びレベル2を対象とした各50名程度の研修を各2回実施することを想定している。

(5) モニタリングシートの作成

本技術協力プロジェクトのPDMに基づき、成果1及び3に係るモニタリングシートを作成する。なお、BCC及び成果2の専門家、JICA事務所と協議の上、PIC/PSCを開催し、ここでの協議を踏まえ、最終化するものとする。

(6) プロジェクト業務進捗報告書の作成

中間成果をとりまとめたプロジェクト業務進捗報告書を作成し、バングラデシュ事務所及びBCCに説明、協議をおこなったうえで、PSCにおいて報告し、最終化する。なお、同報告書ではプロジェクトの概要と活動内容、実施運営上の課題・工夫・教訓等を記載するとともに、今後の事業実施上の課題、活動計画、上位目標の達成に向けての提言等も整理すること。

(7) プロジェクト業務完了報告書の作成、協議

本業務の成果を業務完了報告書として取りまとめ、JICAバングラデシュ事務所及びBCCに説明、協議を行ったうえで、PSCにおいて報告し、最終化する。

BGC と調整の上、PSC を開催し、バングラデシュ側関係者と同報告書案について協議を行う。また、PSC 開催から 1 カ月以内を目安として、への書面でのコメントを受け付けること。

7. 成果品等

(1) 報告書

コンサルタントは本業務の各段階において以下の報告書を作成・提出する。なお、本契約における成果品はプロジェクト事業進捗報告書及びプロジェクト業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

	レポート名	提出時期	部数など
ア	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 7 部
イ	ワークプラン	2017 年 8 月上旬頃	和文 7 部 英文 20 部
ウ	プロジェクト業務進捗報告書	2018 年 8 月頃	和文 7 部 英文 20 部
キ	プロジェクト業務完了報告書	2019 年 9 月上旬頃	和文 10 部 英文 20 部 CD-R 2 枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf) 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。

ア) ワークプランの記載項目 (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 (PSCの体制等含む)
- e) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- 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（業務フローチャートに沿って記述）
 - 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（中間評価・終了時評価結果の概要等）
 - e) 上位目標の達成に向けての提言
 - f) 次期活動計画（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。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受け入れ実績
- ⑥ 携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦ PSC及びPIC議事録
- ⑧ その他活動実績

注) d, e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

（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、提出にあたっては、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。

- ア) ITEE Implementation Plan（案）

（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、業務従事月報を作成し、JICAに提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2017年7月下旬に開始し、2019年9月下旬に終了することを目途とする。一括の複数年度契約を想定している。(なお、本技術協力プロジェクトの実施期間は成果2における活動を含め計4年間で予定している。)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目安

業務量は、全体34.2M/Mを目処とし、効率的、かつ効果的な実施方法を提案する。

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務には以下に示す各分野の専門家が参加することを想定している。なお、担当分野の変更・追加または統合・分割が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案する。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/ICT人材育成(2号)*評価対象者
- 2) ICT人材育成
- 3) ICT教育(3号)*評価対象者
- 4) ITEE広報/業務調整

3. 配布及び閲覧資料

(1) 配布資料

- 1) 「Study on IT/CSE students regarding ITEE」(2015年4月)
- 2) 「Successful Implementation of ITEE in Bangladesh」(2015年4月)
- 3) 「Final Report for Capacity Development on ITEE Management Project」(2015年12月)
- 4) 「ITEEマネジメント能力向上プロジェクト専門家業務完了報告書」(2015年12月)
- 5) 本事業詳細計画策定結果(2017年5月)
- 6) ICT Policy 2015(部分抜粋英訳)
- 7) National Industrial Policy 2016(英文仮訳)
- 8) R/D

(2) 閲覧資料

- 1) 「バングラデシュ国輸出産業多角化のためのサブセクター成長支援計画調査最終報告書」(2009年3月)(以下のウェブサイトで公開)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/11925443.pdf>
- 2) 「脆弱な通信環境に対応できるeラーニングシステムを使ったITEE対策講座の案件化調査 業務完了報告書」(2015年10月)(以下ウェブサイトで公開)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12247219.pdf>
- 3) 「脆弱な通信環境に対応できるeラーニングシステムを使ったITEE対策講座の普及・実証事業 概要」(2017年2月)
https://www2.jica.go.jp/ja/priv_sme_partner/document/581/F151027_summary.pdf
- 4) 7th Five Year Plan (Part 12: Digital Bangladesh and Information & Communications Technology)
http://www.plancomm.gov.bd/wp-content/uploads/2015/10/7th_FYP_18_02_2016.pdf

4. 現地再委託

再委託を認めている以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有するコンサルタントに再委託して実施することを認める。

(1) BCCのICT人材育成事業に対するベースライン調査

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、現地再委託業務の監督、成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

5. 安全管理

- (1) 現地調査/業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を機構所定の書式により渡航前(遅くとも出発の14営業日前)に予め連絡し、機構の承認を得ること。

(渡航前)

- ① 機構が行う安全対策研修・訓練の受講: 本事業の業務従事者のうち、必ず1-2名は「安全対策研修」(対面座学)及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」(Web)を受講すること。
- ② 機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング: 全業務従事者(日本

語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む）が各渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。

- ③ 外務省「たびレジ」への登録：全業務従事者が各自登録を行うこと。
- ④ JICA 事務所の安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のための連絡先等情報提供：原則として全業務従事者を登録するため、登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により機構に提供すること。
- ⑤ ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

(渡航後)

- ⑥ バングラデシュ到着後、速やかに JICA 事務所によるブリーフィングを受けること。
- (2) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保(可能な限り複数)し、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話(スマートフォン等)に加え、可能な限りチームごとに無線インターネット用のデータ通信端末(モバイルルーター、現地にて入手可能)等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。
- (3) 現地再委託を行う場合、再委託業者を第三国から調達することとなった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時には、再委託業者が委託元であるコンサルタント等と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、コンサルタント等や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、Force Majeure などの条項を盛り込むことを検討しておくこと。また、障害発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。
- (4) 現地調査／業務期間中は、現地の治安状況について安全管理を所掌する JICA バングラデシュ事務所より十分に情報収集を行い、連絡を密にとること。また、バングラデシュ国内での安全対策については JICA バングラデシュ事務所の指示に従い、執務室以外への訪問については予め日程表を JICA バングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに JICA バングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル(ゼネラル・ストライキにあたる活動)等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、フレキシブルに対応できるよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、バングラデシュ事務所と

よう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、Bangladesh事務所と協議の上、決定し確保すること。

(5) 宿泊場所は、JICA Bangladesh事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。このうち、宿泊料がJICAの基準単価内に収まるホテルが満室であったり、安全管理上の理由からJICA Bangladesh事務所より特定ホテルへの宿泊を指示される等、やむを得ない事情で実際の宿泊料がJICA基準単価による宿泊料を超過した場合は、以下方法により実費精算する。

- ① ホテルの宿泊の領収書（原本）等に基づき、機構所定の宿泊費確認表により、業務従事者の渡航毎に調整単価による宿泊費についてJICA Bangladesh事務所の確認を受け、打合簿を取り交す。
- ② コンサルタント等は、精算時には上記打合簿（写）を添付の上、機構所定の精算報告明細書により業務従事者の渡航毎に調整単価による宿泊費を記載（基準単価による宿泊費とは区別して記載）して請求する。

なお、見積書においては、JICA基準単価を使用し、格付けに基づいて積算を行うこと。

(6) 執務室についても、機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際してはJICA Bangladesh事務所の指示に従い、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げにあたっては、JICA Bangladesh事務所が定める手続きに従い、実施機関の提供する施設等であっても防護措置等を追加的に講じることが必要となる可能性がある。必要経費は、JICA Bangladesh事務所が承認したものについて契約変更を行うものとする。

(7) ダッカ市外への訪問は、JICA Bangladesh事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。Bangladesh警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICA Bangladesh事務所に相談すること。

(8) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。なお、現地の治安状況に照らして安全確保のために当初想定していない経費が発生すると認められるものについては、その必要性和金額を打合せ簿にて確認した上で、契約変更を行うものとする。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 対象国の便宜供与

2017年5月21日に署名されたR/Dに基づく。

(3) 不正腐敗防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務に従事してください。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとします。

以上