

# 企画競争説明書

業務名称：インドネシア国サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト（短期コース開発）

調達管理番号：20a00136

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>
---

2020年7月22日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2020年7月22日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：インドネシア国サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト（短期コース開発）
- (2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：
  - ( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。
  - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年10月 ～ 2021年3月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

【契約一課 榎田 容子 Makita.Yoko@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

ガバナンス・平和構築部 STI・DX室

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

#### 2) 日本登記法人

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であること。

3) 財務状況の健全性

法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。

4) 秘密情報保全

業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保障（親会社等に対する秘密情報の伝達・漏洩がないことの保障を含む。）されている法人であると判断されること。また、主要な本業務の業務従事者について、秘密情報を扱うにふさわしい者であると判断されること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。

- 1) 提出期限： 2020年8月7日（金）正午まで
- 2) 提出場所： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照  
提出方法： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照
- 3) 提出書類：
  - a) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）
  - b) 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
  - c) 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
  - d) 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
  - e) 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図  
*競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約（名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。）関係図とします。*
  - f) 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
  - g) 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴

h) 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

4) 追加資料提出の指示：

競争参加資格要件、特に「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を提示して、追加資料の提出を求めることがあります。

提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないとする場合があります。

5) 確認結果の通知：

競争参加資格要件の確認結果は、2020年8月17日（月）までに、メールにて通知します。

6) 業務従事者にかかる資格確認：

業務従事者個人に係る「秘密情報を扱うにふさわしい者であるか否か」の確認については、プロポーザルに含まれる業務従事者の履歴書等をもって確認します。このため、当該部分の競争参加資格要件については上記6)の確認結果の通知においても保留され、プロポーザルの評価過程で実施されることとなります。このため、業務従事者に係る関係情報についても、上記5)と同様の方法にて、追加情報の提供を求めることがあります。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年 8月 3日（月） 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口 【選定手続き窓口】」

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2020年 8月 7日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年 8月21日（金） 12時

(2) 提出方法：

競争参加資格確認申請書、プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）（競争参加資格確認申請書については、5.（5）1））の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(5) 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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - d) 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
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
  - a) 現地再委託に係る経費（現地再委託費）：4,000千円
- 4) 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。
  - a) IDR 1 = 0.00749 円
  - b) US\$ 1 = 107.407 円
  - c) EUR 1 = 120.814 円
- 5) その他留意事項  
特になし

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

（URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)）

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野  
業務主任者／コース開発
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 4.0 M/M

## (2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

### 1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

### 2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$\left( \frac{\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}}{\text{最低見積価格}} \right) \times 100 (\%)$$

#### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

## (3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 9 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2020年9月11日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- 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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

- 3) 情報の提供方法

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きます。

- (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表



契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの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. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、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. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、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. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、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. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、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、競争参加者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ている。

### (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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、当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)に規定す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ものは、「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。)以外の役務及び材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。

### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除しま

す。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は、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

3) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）

(別添:様式)

## 競争参加資格確認申請書

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 殿

《全省庁統一資格業者コード》  
《コンサルタント等の名称》<sup>1</sup>  
《代表者名》印

〇〇〇〇年〇月〇日付で公示のありました「〇〇〇国《案件名》」への参加を希望  
します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

### 【別添】

1. 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
2. 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
3. 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
4. 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
5. 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
6. 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
7. 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

---

<sup>1</sup> 共同企業体を結成する場合には、共同企業体構成員全ての競争参加資格確認申請書を共同企業体代表者がまとめて提出してください。

## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：サイバーセキュリティ分野に係る各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間、現地との人の往来は難しいということも考えますので、渡航が12月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

###### ➤ 業務主任者／コース開発

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／コース開発）】

a) 類似業務経験の分野：サイバーセキュリティにかかる研究・研修等各種業務

b) 対象国又は同類似地域：インドネシア国及び全世界

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 40.00 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(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	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50.00 )	
	( 50.00 )	
(1) 業務主任者の経験・能力業務管理グループの評価	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： 業務主任者／コース開発	(50.00)	( - )
ア) 類似業務の経験	20.00	-
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00	-
ウ) 語学力	8.00	-
エ) 業務主任者等としての経験	10.00	-
オ) その他学位、資格等	7.00	-

## 第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 1. プロジェクトの背景

情報通信技術（Information and Communication Technology。以下、「ICT」という。）の重要性増加に比例し、サイバー攻撃や情報漏えいのリスクも甚大化している。インドネシアにおいては、サイバーセキュリティ（以下、「CS」という）に関する中央政府の担当部門設立やルールの策定は概ね了しているが、民間機関や政府におけるCS人材の量・質の不足が行政及び経済団体から指摘されている。研修機会の絶対量が不足していること及びCS人材における各役割の定義が曖昧であることがその背景にある。

情報通信省が2016年に策定したインドネシアCS戦略における柱の一つとして、CSに関する意識改革及び産業界のニーズを踏まえた人材の育成を高等教育機関を通じて輩出することが計画されている。また、電力、交通、金融をはじめとする8分野を重要情報インフラ（Critical Information Infrastructure。以下、「CII」という。）に指定し、CS対策の重点としている。

インドネシア国「サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト」（以下「プロジェクト」という。）では、インドネシア最高峰の大学の一つであるインドネシア大学においてプロフェッショナル（実務者）向けCS教育システムを立上げることで、CII分野を中心とする民間機関や政府に対してCS人材を持続的に供給する。さらに、アジア各国政府のCS人材に対し、プロジェクトで開発した科目、教材、オープンソース・セキュリティツール等を提供し、CS人材の相互交流、及びスキル向上を行う。なお、本プロジェクトは2019年5月（2019年5月から2024年5月）に開始され、5年間の予定で進行中である。

本契約の業務（以下「本業務」という。）においては、上記プロジェクトの成果1として掲げている「インドネシア大学において世界水準のプロフェッショナル向けCS教育が提供される。」に関連する活動を行う。インドネシア大学で立ち上げる教育システムは複数の短期コースで構成される予定であり、短期コースの開発と、それら短期コースをインドネシア大学の講師が独力で講義できるまでの支援が必要となっている。

### 2. 本業務の概要

#### （1）概要

本契約の業務は上記プロジェクトの成果1として掲げている「インドネシア大学において世界水準のプロフェッショナル向けCS教育が提供される。」に関連する活動を行うものであり、同成果に関連する活動は以下の通り。

成果1に関連する活動：

- 1-1 他国における ICT スキルマップ（例：NICE、SecBoK2019）を精査する。
- 1-2 包括的で最新の CS 関するカリキュラムを設計する。



- 1-3 上記カリキュラムに基づきシラバス及びテキストを設計する。
- 1-4 講師（正規の大学講師、及び客員講師）への必要なトレーニングが行われる。
- 1-5 長期コースのコンポーネントとなる、各種短期コースを設立する。（注：「長期コース」とは、社会人向け修士コースを想定）
- 1-6 必要なタイミングでカリキュラムを見直す PDCA を確立する。

このうち、本業務は活動1-3、1-4及び1-5に関連するものである。その他の活動はプロジェクトの関係省庁・機関、チーフアドバイザー、および長期専門家で実施する（プロジェクトの実施体制の詳細は下記5.（2）参照のこと）。  
 なお、本業務の母体となる「サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト」の概要は以下の通り。

- ① 上位目標  
インドネシアの政府や民間機関における CS 対応能力が強化される。
- ② プロジェクト目標  
インドネシア大学において産業界のニーズを踏まえたプロフェッショナル向け CS 教育システムが強化される。
- ③ プロジェクトにおいて期待される成果  
 成果 1：インドネシア大学において世界水準のプロフェッショナル向け CS 教育が提供される。  
 成果 2：産業界のニーズを踏まえたオープンソース CS ツールが開発される。  
 成果 3：オープンコースウェアが開発され、公開される。  
 成果 4：中・長期的なカリキュラムへの参加者・協力者拡大を目的に、諸外国との間で CS に関するネットワークが強化される  
 対象地域、関係官庁・機関は本業務と同じである。

（2）本業務の対象地域

インドネシア国ジャカルタ市インドネシア国立大学

（3）本業務の関係官庁・機関

インドネシア国立大学、情報通信省（KOMINFO）

（4）本業務の実施期間

2020年10月から2021年3月を予定。

3. 本業務の目的

本プロジェクトの成果1に関する活動のうち、1-3、1-4及び1-5に関連し、以下の短期コース（2種類）を設計・開発し、同コースをカウンターパートであるインドネシア国立大学が独力で講義できるよう技術移転を行う。

番号	コース名（仮称）	時間数（目安）	含まれるべきトピック
# 1	Case Study & Practice: Supply-chain risk	14時間	サプライチェーンに起因したインシデントの実例、サプライチェー

			ンリスクを低減するために知っておくべき標準と技術（例：セキュアコーディング）、IT機器やサービスを調達する際の契約書例
# 2	Case Study & Practice: How to make IT systems forensic-enabled	35時間	Forensicを可能にするログ採取を意識したITインフラ設計方法、実例の紹介、一貫性のある各種ログ（例：ネットワーク、ホスト、携帯端末）を統合的に用いたシナリオベースのForensic演習（原則として、演習はチーム作業ではなく、コース受講者個人で行える形式とする） なお、裁判の証拠としてForensic結果を活用するために従うべき法規や手続き <sup>2</sup> についての講義も含むこと。

#### 4. 業務の範囲

「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う。

#### 5. 実施方針及び留意事項

##### (1) 短期コースの到達目標等

これらコースの受講者は、重要情報インフラ・オペレーター（例：中央・地方政府、金融機関、電力会社）のシニアITエンジニア（経験3～5年以上）を想定している。なお、すべてのコースは将来的に社会人向けCS修士コースの一科目となることを念頭に到達目標を設定すること。

##### (2) プロジェクト実施体制（日本側）

当機構の国際協力専門員（ICT分野）が、短期専門家派遣を繰り返す形でチーフアドバイザーを務めており、かつ、長期専門家（CS技術／業務調整）が派遣されている。業務の実施に当たっては、両専門家と十分な情報共有を行うものとする。なお、本プロジェクトでは、複数の技術移転が同時並行で行われていることから、現地での技術移転日程の調整については、両専門家と特に密な連携が必要とされる。

##### (3) 技術移転対象者

<sup>2</sup> 米国標準技術研究所 NIST. SP800-181の中にK0156として定義されている Legal rules of evidence and court procedureに相当する内容。同ドキュメントは、<https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/SpecialPublications/NIST.SP.800-181.pdf>から入手可能。

主たる対象者は、インドネシア国立大学の常勤講師、及び客員講師である。これら対象者は、英語によるコミュニケーションが可能であり、かつ、大学でIT関連科目の講義を行った経験のあるシニア講師が想定されるが、詳細はワークプラン作成時にチーフアドバイザー、及び長期専門家から情報入手すること。

#### (4) 技術移転方法

コース開発や、技術移転は、一方的に行うのではなく、技術移転対象者（主に大学教員）や、想定されるコース参加者（主に重要インフラオペレーターのシニアITエンジニア）と合理的な範囲で意見交換を行い、適宜、開発するコースの内容に改善を加える態度が求められる。

なお、使用言語は技術移転の講義・演習、テキスト共に英語とする。通訳を介した技術移転は想定していない。

#### (5) オープンコースウェア（以下、「OCW」という）にすることへの配慮

全コースとも、教材をOCWとして一般公開する予定である。このため、受注者は7.（2）で述べるコース資料作成の際、著作権侵害等に十分配慮すること。

#### (6) 現地再委託について

インドネシアにおけるサプライチェーンリスクの実態把握、重要インフラ事業者等でのフォレンジック作業の実態把握、コース資料開発作業補助、演習環境構築補助、技術移転の進行補助等を行う現地人材の再委託を必須とする<sup>3</sup>。

#### (7) #1コース開発に関する留意点

1) #1コースは、関連コースのない単独のものとなるため、Supply chain risk について概観できるよう網羅性に配慮すること

2) 内容は、主に座学になると想定されるが、Case study（例：契約書不備による顧客とSupplierとの紛争事例）や、演習（例：契約書への情報セキュリティ要求事項の記述方法）を含んだ実践的なコースとなるよう配慮すること。

#### (8) #2コース開発に関する留意点

1) #2コースは、以下の関連コースがある。同コースの開発に際しては、関連コースの内容を把握した上で、整合性が取れるよう配慮すること。

- 同コースに参加前に受講が想定されるもの
  - ECIH (EC-Council)
  - CHFI (EC-Council)
  - Mobile forensic(現地業者により開発予定)
  - Computer forensic (現地業者により開発予定)
- 同コース参加後に受講が想定されるもの
  - Cyber range (来年度以降開発予定。チーム作業を基本とした攻撃・防御

---

<sup>3</sup> 再委託先について、再委託する業務内容、業務の実施方法、選定方針、契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地及び第三国の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等をプロポーザルに記載すること。なお、提案する現地再委託については定額計上とする。

実践演習) )

2) ログ解析演習に関しては、可能な範囲でインドネシア国立大学工学部が、同学部内ネットワークのモニタリングで採取したログを活用すること。

(9) 技術移転の会場・機材等

技術移転を行う会場、及び使用機材は、派遣中の長期専門家が手配する。ただし、会場での機材設置・設定や、それらの管理は受注者が行うこと。また、インドネシアでは、トレーニングの際、午前・午後の茶菓と昼食を提供することが一般的であるため、受注者は、現地常識の範囲内かつ「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の範囲内において、技術移転参加者に対し、これらの提供を行うこと。

(10) COVID-19の影響で現地渡航出来ない場合の措置

COVID-19の影響により業務の進捗に遅れが生じる際など、受注者は発注者に報告をし、必要があれば変更契約等で対応することとする<sup>4</sup>。

(11) 相手国関係機関等とのアポイントメント

本業務の実施に際し、相手国関係機関や技術移転参加者とのアポイントメントの取り付けは、原則受注者が行うことを前提とするが、それが困難な場合（例：初回のアポイントメント取り付け）は、適宜プロジェクトのチーフアドバイザー、または長期専門家に協力を依頼することとする。

## 6. 業務の内容

(1) 業務計画書（和文）及びワーク・プラン（英文）の作成

1) チーフアドバイザー、及び長期専門家から情報を入手し、プロジェクトの全体像、技術移転対象講師のスキル等を把握する。

2) 業務計画書を和文、ワークプランを英文で取りまとめ、ワークプランについてはインドネシア国立大学の各コースの主任講師とチーフアドバイザーの合意を得る。

(2) コース開発

1) ワークプランに記したコース概要に基づき、各トピックを詳細化し、以下のコース資料を作成する

- シラバス：対象者、コースの目的、総講義時間、各トピックにかける時間数、参考資料等を含む資料（シラバスの書式はプロジェクト側で用意）
- テキスト（履修者用・講師用）
- 補助教材（例：スライド）

---

<sup>4</sup> 現地渡航予定日の1か月前の時点で、渡航が不可能であることが明らかな状況となった場合、遠隔講義への一部切り替え、渡航時期の変更、投入リソースの変更等が発生することを想定している。第2-1(2)1)にあるように、プロポーザルで提案すること。

- 演習環境構築ガイド、及び、演習用データ

2) カウンターパートに、コース資料を提示し、内容について議論する。さらに、必要であれば、カウンターパートと共に、技術移転参加者にインタビューし、シラバス、テキスト等に反映させる。

(3) 技術移転

(2) で開発したコース資料を用い、講義・演習形式で技術移転を行う。技術移転前後で参加者の能力評価を行う。

(4) 業務完了報告書の作成

活動結果を業務完了報告書に取りまとめる。

以下は、想定される業務の流れの一例である。ただし、必ずしもこの流れに沿う必要はなく、渡航回数や滞在期間も含め、また、COVID-19の影響も鑑みながら、受注者が最適と考える業務計画を立てて良いこととする。

- 第一回派遣前国内作業
  - プロジェクトの状況把握
  - 関連コースや演習環境の確認
  - 業務計画書の作成
  - インドネシアにおけるサプライチェーンリスクに係る状況の確認
  - #1コース資料の作成
- 第一回現地作業（2020年11月頃を想定）
  - カウンターパートへの業務計画書、及び#1コース資料の説明（チーフアドバイザー・長期専門家が同行予定）
  - #1コースの技術移転（トレーニング前の能力の評価、トレーニング、トレーニング参加者による模擬授業、技術移転後のカウンターパートの能力評価等）
  - カウンターパートと共に、コース資料のうち、修正が必要な部分を特定
- 第二回派遣前国内作業
  - #1コース資料修正・変更と、カウンターパートへの説明（Skype等を用いた遠隔会議を想定）
  - インドネシアの重要インフラ事業者におけるフォレンジック作業実態等の確認
  - #2コース資料の作成
- 第二回現地作業（2021年1月頃を想定）
  - カウンターパートへの#2コース資料の説明（チーフアドバイザー・長期専門家が同行予定）
  - #2コースの技術移転（トレーニング前の能力の評価、トレーニング、トレーニング参加者による模擬授業、技術移転後のカウンターパートの能力評価等）
  - カウンターパートと共に、コース資料のうち、修正が必要な部分を特定

- 帰国整理作業

- 全コース資料の最終化と、カウンターパートへの説明（Skype 等を用いた遠隔会議を想定）
- 業務完了報告書のとりまとめ

## 7. 報告書等

### (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。なお、業務完了報告書には、(2)の技術協力作成資料を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	和文：2部（簡易製本） 和文：CD-R 2枚
ワーク・プラン	2020年10月16日	英文：2部（簡易製本） 英文：CD-R 2枚
業務完了報告書	2021年2月19日	英文：2部（製本） 英文CD-R：3枚
技術協力作成資料	2021年2月19日	英文：2部（簡易製本） 英文CD-R：2枚

注1. 「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2. 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「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。

注3. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

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、チーフアドバイザーとコンサルタントで協議、確認する。

#### ア) ワーク・プラン記載項目（案）

最低限、以下の項目を含むこと。

- 各短期コースの概要（到達目標、カバーするトピック、コース受講者の前提スキル、トピック毎の時間配分など）
- 技術移転参加者（カウンターパート）に求める前提スキル
- 技術移転スケジュール（要員計画含む）
- カウンターパート、または長期専門家に求める作業

#### イ) 業務完了報告書記載項目（案）

最低限、以下の項目を含むこと

- 活動内容
- カウンターパート機関の能力変化（コース実施が可能になったか等）
- 技術移転実施上の工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- 将来、さらに実践的なコースとするための提言

なお、業務完了報告書は公開資料となるため、サイバーセキュリティ上の機微な情報や、カウンターパートの個人情報が含まれる場合は、必要に応じて当該部分は別のレポートとしてまとめ、かつ、カウンターパート、及びチーフアドバイザーの承認を得たのち、当機構に提出すること。

#### (2) 技術協力作成資料

受注者が直接作成する以下のコース資料を、業務完了報告書と併せて提出することとする。

- ア シラバス（英文）
- イ テキスト（英文）
- ウ 補助教材（例：スライド）（英文）
- エ 演習環境構築ガイド、及び演習用データ（英語）
- オ 技術移転前後での参加者能力評価レポート

#### (3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、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、当機構に提出する。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、当機構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 Work Breakdown Structure (WBS)
- エ 業務フローチャート
- オ 業務従事計画・実績表

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

本件に係る業務工程は、2020年10月に開始し、2021年2月に業務完了報告書を作成・提出し、2021年3月に終了するものとする。

### 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。

総計：7.5M/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。

- 1) 業務主任者／コース開発（2号）
- 2) サイバーセキュリティ・フォレンジック

### 3. 対象国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供（インドネシア国立大学内にあるプロジェクト室を、派遣中の長期専門家と共用する）

### 4. 公開資料

- (1) インドネシア「サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト」事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018\\_1701288\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1701288_1_s.pdf)
- (2) Key Findings from the Global State of Information Security Survey™ 2017 - Indonesian Insights  
<https://www.pwc.com/id/en/publications/assets/assurance/Risk%20Assurance/gs-iss-indonesian-report-2017.pdf>

### 5. 機材の調達

#### (1) JICAによる調達機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。なお、JICAでは現地で演習時に生徒が使用するラップトップPC（Corei5, RAM 24GB, SSD 256GB, OS Win10, VMwareとDeep Freezがインストール済み）19台を調達済である。

#### (2) JICAがコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

コンサルタントは業務実施に必要と判断される機材に関して、①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達の可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途等、⑨その他、をプロポーザルに記載し、別見積もりに含めるものとする。調達場所については、現地、第三国、本邦のいずれか最も適切なものを選定すること。

コンサルタントはJICAの業務の一環として、関連するJICAの会計規則、JICAが定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年度6月版）」を遵守した方法・手段により業務実施に必要と判断される機材を調達すること。

#### (3) 調査用資機材の輸出管理

- 1) コンサルタントはJICAとの契約に基づき調達する資機材について、輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。
- 2) 本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち返らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

### 6. 現地再委託

本契約においては、インドネシアにおけるサプライチェーンリスクの実態把握、重



要インフラ事業者等でのフォレンジック作業の実態把握、コース資料開発作業補助、演習環境構築補助、技術移転の進行補助等を行う現地人材の再委託を必須とする。

プロポーザルにおいては可能な範囲で、再委託する業務内容、業務の実施方法、選定方針、契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地及び第三国の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等について、具体的な提案を行うこと。なお、提案する現地再委託については定額とする。

（ア）現地再委託に係る費用（再委託費）：4,000千円

現地再委託等にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2017年4月版）」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。

## 7. 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAインドネシア事務所や日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。現地における安全管理体制をプロポーザルにて提案すること。

## 8. 不正腐敗の防止

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を行うこと。なお、懷疑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こと。

## 9. 複数年度契約

本業務においては、当年度を跨る契約（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。経費支出についても年度末に切れ目なく行える。

以上