

企画競争説明書

業務名称：ベトナム国サイバーセキュリティに関する能力向上プロジェクト（サイバーセキュリティ技術／マーケティング／普及啓発）

調達管理番号： 20a01218

【内容構成】

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

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。

また、見積もりの際には2021年度報酬単価（月額上限額）を適用してください。（2021年3月3日お知らせ参照）

<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年3月17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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年3月17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：ベトナム国サイバーセキュリティに関する能力向上プロジェクト（サイバーセキュリティ技術／マーケティング／普及啓発）
- (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：
 - () 「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、最終見積書において、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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）
- (4) 契約履行期間（予定）：2021年6月 ～ 2022年1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】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【大久保 崇 Ookubo.Takashi@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 S T I ・ D X 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

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（親会社等に対しての秘密情報の伝達・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、代表者及び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： 2021年3月26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
- 3) 提出方法： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照し、上記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、競争参加資格提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。（件名：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

4) 提出書類：

- a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
- 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）

5) 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。

6) 確認結果の通知：

競争参加資格要件の確認結果は、2021年4月2日（金）までに、メールにて通知します。

7) 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：2021年3月26日12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年4月1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：2021年4月9日12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（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・見積書等の電子提出方法（2021年1月

25日版)」を参照願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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。

特になし

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) 現地通貨 =0.0046 円

b) US\$ 1 =105.743 円

c) EUR 1 =129.400 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)

(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

- a) 業務主任者／サイバーセキュリティ技術
- b) マーケティング／普及啓発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 2.90 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：

(当該者の見積価格－最低見積価格)／最低見積価格×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2021年4月28日（水）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、失注者については、評価結果通知のメール送付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）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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、以下のとお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、特殊知能暴力集団等（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 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)

3) 競争参加資格確認申請書（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》¹
《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）

¹ 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章 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)

(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: 情報・サイバーセキュリティ分野に係る各種業務、普及啓発活動に係る調査や研修

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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、10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／サイバーセキュリティ技術

➤ マーケティング／普及啓発

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／サイバーセキュリティ技術)】

a) 類似業務経験の分野: 情報・サイバーセキュリティ分野にかかる調査・研修等各種業務

b) 対象国又は同類似地域: ベトナム／その他全途上国

c) 語学能力: 英語

- d) 業務主任者等としての経験
 【業務従事者：担当分野 マーケティング／普及啓発】
 a) 類似業務経験の分野：マーケティング、普及啓発の調査・戦略策定に係る業務
 b) 対象国又は同類似地域：ベトナム／その他全途上国
 c) 語学能力：語学評価せず

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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	(60)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(40)	
	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： <u>業務主任者／サイバーセキュリティ技術</u>	(40)	(—)
ア) 類似業務の経験	16	—
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	—
ウ) 語学力	6	—
エ) 業務主任者等としての経験	8	—
オ) その他学位、資格等	6	—
② 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(—)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	—
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>マーケティング／普及啓発</u>	(20)	
ア) 類似業務の経験	12	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	5	

第3章 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。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「ベトナム国サイバーセキュリティに関する能力向上プロジェクト（サイバーセキュリティ技術／マーケティング／普及啓発）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

情報通信技術（Information and Communication Technology。以下「ICT」）の重要性が増加していることに比例し、サイバーセキュリティを取り巻く環境は、世界的に急速に変化しており、そのリスクは甚大化し、グローバルレベルのものとなっている。多くの国において、国家や重要インフラ（交通、エネルギー、医療、金融等）に対する「サイバー攻撃」が現実のものとなり、サイバーセキュリティの確保は、特にサイバー攻撃に対する十分な予防策がとられてこなかった途上国において国家的課題となっている。

ベトナム社会主義共和国（以下、「ベトナム」）においては、2014年からセキュリティインシデントの数が急激に増加しており、2016年にはフィッシング攻撃、ウェブサイト改ざん、マルウェア等確認されているもので12万件を超えている。その後、2019年には上記3種類のサイバー攻撃件数は5千件程度となっている（Asia Pacific Computer Emergency Response Team）。さらに、マルウェア（悪意のあるソフトウェア）感染は年々増加し、特に、ソーシャルネットワークを介した被害が増大している。オンラインフィッシングも依然として蔓延しており、多くのユーザが情報セキュリティへの過信と不注意から、経済的損失を被っている。個人情報漏洩も著しく、銀行・金融・電子商取引において、ユーザに経済的損失をもたらしたインシデント数は増加している。ソーシャルネットワークによる被害も増加していることから、政府や企業だけではなく、一般ユーザのセキュリティ意識の向上が重要な課題となっている。情報セキュリティ局（Authority of Information Security、以下「AIS」）は国営企業や民間企業、地方の政府関係者等に対して、情報セキュリティに関する普及啓発活動を実施している。2021年中には、「創造的で安全なサイバー空間利用に関する子供支援（2020年～2025年）」が首相により承認される予定である。AISはこの方針に基づき、一般のユーザの中でも特に脆弱な若年層へのセキュリティ普及啓発教育に注力することを目標としている。

ベトナム「サイバーセキュリティに関する能力向上プロジェクト」（以下「プロジェクト」）では、ベトナム情報通信省（Ministry of Information Communications、以下「MIC」）傘下のAISに対して、サイバーセキュリティに関する品質管理・事前対応・事後対応能力強化にかかる支援を行っており、AISのサイバーセキュリティ対応能力の向上を図り、もってベトナム政府のサイバー攻撃耐性の向上に寄与することを目指している。本プロジェクトは2019年6月に開始され、2022年3月に完了予定で進行中である。

本契約の業務（以下「本業務」）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「セキュリティ品質管理能力が強化される」に関連する活動を行う。日本の普及啓発活動の経験や知見をAISに共有することにより、AISの職務の1つである普及啓発活動の能力向上を目的としている。

第3条 プロジェクトの概要

（1）上位目標

ベトナム政府のサイバー攻撃耐性が向上する。

（2）プロジェクト目標

AISのサイバーセキュリティ対応能力が強化される。

（3）プロジェクトにおいて期待される成果

成果1：セキュリティ品質管理能力が強化される。

成果2：事後対応型サービス能力が強化される。

成果3：事前対応型サービス能力が強化される。

（4）プロジェクトの活動の概要

成果1に関する活動

- 1-1 SecBoK² のフレームワークに定義された役割（ロール）のうち必要とされるものを明らかにする。
- 1-2 SecBoKのフレームワークに基づき、それぞれの職員のCDP³を策定する。
- 1-3 SecBoKのフレームワークに定義された役割（ロール）のうち優先度の高いもの（例：CISO/最高情報セキュリティ責任者、コマンダー）の研修コースを計画する。
- 1-4 研修を実施する。
- 1-5 CDPをレビューする（例：6ヶ月毎）。
- 1-6 政策策定者に対する研修を計画・実施する。
- 1-7 啓発教材を開発、ローカライズする。

成果2に関する活動

- 2-1 SecBoKのフレームワークに定義された役割（ロール）のうち優先度の高いもの（例：インシデントマネジャー、インシデントハンドラー、トリアージ）の研修コースを計画する。
- 2-2 研修を実施する。
- 2-3 CDPをレビューする（例：6ヶ月毎）。
- 2-4 事後対応基幹設備（例：DDoS攻撃緩和、マルウェア解析）が拡張される。

成果3に関する活動

- 3-1 SecBoKのフレームワークに定義された役割（ロール）のうち優先度の高い

² SecBoK (Security Body of Knowledge)・・・日本ネットワークセキュリティ協会が発行、2019年に改訂の「情報セキュリティ知識項目」 (<https://www.jnsa.org/result/2018/skillmap/>)

³ GDP (Career Development Plan)・・・キャリア開発計画

- いもの（例：インシデントマネジャー、インシデントハンドラー、トリアージ）の研修コースを計画する。
- 3-2 研修を実施する。
- 3-3 CDPをレビューする（例：6ヶ月毎）。
- 3-4 事前対応基幹設備（例：ネットワーク監視、セキュリティ評価）が拡張される。

（５）本業務の対象地域
ベトナム国ハノイ市

（６）本業務の実施機関
情報通信省 情報セキュリティ局

（７）本業務の実施期間
2021年6月から2022年1月を予定。

第4条 業務の目的

プロジェクトの成果1に関する活動のうち、1-4及び1-7に関連し、日本の情報・サイバーセキュリティに関する普及啓発活動を調査・整理し、普及啓発活動にかかる日本の経験や知見とそれらから導かれる有効な戦略や理論をAISに研修として提供する。また、戦略や理論をもとにしてAISの普及啓発活動に対する助言を行う。

第5条 業務の範囲

「第4条. 業務の目的」を達成するため、「第6条. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条. 業務の内容」に示す事項の業務を行う。

第6条 実施方針及び留意事項

（１）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）がチーフアドバイザーを務めており、日本から遠隔でプロジェクトに対してアドバイスを行っている。現地には長期専門家（サイバーセキュリティ／業務調整）が派遣されており、プロジェクトの全活動に関してカウンターパートと調整を行っている。また、短期専門家（キャリア開発計画）1名がサイバーセキュリティに関するキャリア開発計画・研修業務のために、短期派遣を繰り返している（2020年はCOVID-19の影響で派遣できず、オンラインで対応）。また、業務実施コンサルタントにとって直営チーフアドバイザーはレポーティングラインであり、上下関係ではない。

キャリア開発計画業務はプロジェクトにおいて中心となる活動であり、本業務もキャリア開発計画の中で必要とされた能力強化の一環となる。そのため、チーフアドバイザーや長期専門家とともに、キャリア開発計画の短期専門家とも密に連携を取ることが重要である。業務計画・日本での調査・現地研修等、本業務に関するすべてのプロセスにおいて、長期・短期専門家の確認や助言を求めること。

● ベトナム側

AISの副局長がベトナム側の現場のリーダーとして、長期専門家と連携して、日々のプロジェクト運営を行っている。セキュリティに関する普及啓発活動も同副局長が担当であることから、長期専門家と協力して同副局長の協力を得ることが重要である。副局長の下に、一般的な普及啓発活動を行うチームと、子供に対する普及啓発活動を行うチームが存在している。

(2) 日本における情報・サイバーセキュリティに関する普及啓発活動の調査

- 日本国内において、主に以下の内容について調査を実施する。調査結果は整理した上で、調査結果報告書としてまとめる。
- 内閣サイバーセキュリティセンター・内閣府・文部科学省・情報処理推進機構（IPA）・警察庁が提供している教材や実施している普及啓発活動は最低限調査すること。
- 現在AISが注力している普及啓発対象者は若年層およびその親や教師であるが、一般ユーザや特に高齢者へのセキュリティ理解促進も重要だと考えている。そのため、主となる対象者は若年層としつつ、その他の年齢や対象者に対する普及啓発の情報も収集すること。
 - 普及啓発活動に関する日本の政策
 - 日本の普及啓発教材の収集
 - 日本の普及啓発活動に関する経験や知見、課題
 - 普及啓発活動の対象者（政府関係、企業、一般ユーザ、若年層、高齢者等）ごとの活動や教材の特徴
 - 普及啓発、教育、教材開発に関する日本の人材リソースの開拓
 - 情報セキュリティ教育政策と教育の実態

(3) 普及啓発活動に関する現地研修と助言

調査結果に関して研修用のテキストを作成し、研修を実施する。研修の対象者はAISにおいて情報・サイバーセキュリティに関する普及啓発活動に関わる職員10～15名である。研修における使用言語は、日越通訳者を介すものとする。ただし、研修用のテキストは英語とする。研修日数は通訳を含めて3日程度を想定している。研修は座学のみではなく、机上での実習を含むこと。

研修内容はコンサルタントが契約後に提案することとするが、(2)に加えて以下の内容は含めること。特に若年層に対する普及啓発活動の効果的な方法論について教授することが求められる。

- 普及啓発活動に関する戦略や理論
- 効果的かつ測定可能な普及啓発方法
- 普及啓発教材を効果的に活用するためのマーケティング手法や理論
- 普及啓発活動の効果測定方法
- ベトナムにおける普及啓発活動への提言

(4) 普及啓発に関する助言

プロジェクトでは本業務以外に成果1の活動1-7に関連して、以下のような活動を行っている。本業務の調査結果をもとにして、これらの活動に関してAISに対して助言を行う。

- 若年層向けアニメーション短編動画の作成

2020年末にアニメーション動画（11歳から14歳向け）を作成済。

2021年2月時点では、2本目のアニメーションを作成中。

- 効果的な普及方法の検討や普及効果の計測（JICAがベトナム国内企業と直接契約予定）
- AISIによる独自の普及啓発活動

（5）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し、必要があれば変更契約等に対応することとする。

カウンターパートへの調査内容説明および、研修、助言活動について、渡航できない場合はオンラインで実施する。

（6）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長期専門家に協力を依頼することとする。

第7条 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

JICA本部、チーフアドバイザー、短期専門家、及び長期専門家からプロジェクトの情報を入手し、ベトナム政府の取り組み、プロジェクトの全体像等を把握する。

業務計画書を和文、ワークプランを英文で取りまとめる。ワークプランについては、JICAと情報通信省情報セキュリティ局の合意を得る。

（2）日本における普及啓発活動の調査

業務計画書に記した計画に基づき、日本における普及啓発活動の実態を調査する。

（3）日本における普及啓発活動の調査結果の整理

日本における普及啓発活動の実態を調査した結果を調査結果報告書にまとめる。なお、報告書の言語は英語とする。

（4）研修テキストの作成

日本における普及啓発活動の実態を調査した結果をもとにして、研修用のテキストを作成する。なお、主となるテキストの形式はパワーポイントが望ましい（補足資料、演習資料がある場合、それらの形式は指定しない）。テキストの言語は英語とする。

（5）研修の実施

（4）で作成したテキストを用いて、講義・演習形式で研修を行う。研修前後で小テストやアンケート等により、参加者の能力評価を行う。

（6）普及啓発活動に関する助言

提案した効果的な普及啓発活動の理論や戦略をもとにして、AISIに対して助言を行う。

(7) 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。なお、現地作業時には長期専門家が同行する。

- 第1回派遣前国内作業（2021年6月中旬）
 - プロジェクトの状況把握
 - 業務計画書、ワークプランの作成
 - JICAへの業務計画書、ワークプランの説明
 - 日本国内における普及啓発活動の調査
- 第1回現地作業（2021年7月中旬）
 - カウンターパートへのワークプラン説明
 - カウンターパートへの状況の聞き取り調査
- 第2回派遣前国内作業（2021年8月中旬）
 - ワークプランの修正
 - 日本国内における普及啓発活動の調査
 - 調査結果報告書の作成
 - 研修用テキストの作成
- 第2回現地作業（2021年9月中旬）
 - 研修用テキストを用いた普及啓発活動に関する研修の実施
- 第3回派遣前国内作業（2021年10月中旬）
 - 研修結果の整理
 - 調査結果報告書の作成
 - ワークプランの修正
- 第3回現地作業（2021年11月中旬）
 - 普及啓発にかかる研修のフォローアップ
 - AISの普及啓発活動への助言
- 帰国整理作業（2022年12月中旬）
 - 業務完了報告書の作成

第8条 報告書等

(1) 報告書

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、調査結果報告書、研修用テキスト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：CD-R 2枚
ワークプラン	第1・2回現地作業後 10 営業日以内	英文：CD-R 2枚
調査結果報告書	第2・3回現地作業前(10 営業日前まで)	英文：CD-R 2枚
研修用テキスト	第2回現地作業前(5 営業日前まで)	英文：CD-R 2枚
業務完了報告書	2022年1月31日	英文：2部 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、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）

最低限、以下の項目を含むこと。

- a) 調査の概要、方針、方法
- b) 調査スケジュール（要員計画含む）
- c) カウンターパートまたは長期専門家に求める作業
- d) 研修の概要（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、受講者の準備作業など）

※注：想定される研修を記載し、現地での聞き取りや調査後に更新する。

イ) 調査結果報告書の記載項目（案）

最低限、以下の項目を含むこと

- a) 普及啓発活動に関する日本の政策
- b) 情報セキュリティ教育に関する政策と方針、実施
- c) 日本における人材リソース
- d) 日本の普及啓発活動の実態、経験や知見、課題
- e) 普及啓発活動の対象者（政府関係、企業、一般ユーザ、若年層、高齢者等）ご

との活動や教材の特徴

- f) 普及啓発活動に関する戦略や理論
- g) 普及啓発教材を効果的に活用するためのマーケティング手法や理論
- h) 普及啓発活動の効果測定方法
- i) ベトナムにおける普及啓発活動への提言

※研修用テキストにも同様の内容が含まれることを期待。

ウ)業務完了報告書の記載項目（案）

最低限、以下の項目を含むこと

- a) 活動内容
- b) 調査実施上の工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- c) 研修実施上の工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) カウンターパート機関の能力変化
- e) プロジェクトにおける普及啓発活動への助言や提案

なお、業務完了報告書は公開資料となるため、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等は、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了承を得たのち、JICAに提出すること。

（２）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、当機構に提出する。

- 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4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件に係る業務行程は、2021年6月に開始し、2022年1月に終了するものとする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 2.90 人月 (M/M) (現地: 1.4 M/M、国内 1.5 M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成(及び格付案)は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成(及び格付)を提案してください。

- ① 業務主任者/サイバーセキュリティ技術(3号)
- ② マーケティング/普及啓発(3号)

(3) 配布資料/閲覧資料等

なし

(4) 対象国の便宜供与(必要な場合に記載)

1. カウンターパートの配置
2. 事務所スペースの提供
3. 現地移動車両(移動が必要になった場合)

(5) その他留意事項

1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAベトナム国事務所等において十分な情報収集を行うとともに、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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とする。現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

2) 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、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する。

以上