

# 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（ソフトウェア品質向上／CSコース開発／インストラクショナルデザイン）

調達管理番号：21a00098

## 【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。

2021年5月12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5月12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（ソフトウェア品質向上／CS コース開発／インストラクショナルデザイン）

(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。（全費目課税）

(○) 「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7月 ～ 2022年5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。

(5) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末（2022年2月中旬頃）

#### 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：吉田 清志 [Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp](mailto:Yoshida.Kiyoshi2@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

---

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である 2021 年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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) 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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年5月21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5月27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6月4日 12時

(2) 提出書類：プロポーザル・見積書

(3) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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](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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付ください。  
なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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。

(4) 提出先：

1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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）：9,000千円  
オンライン提供部分最大化等を含むコース内容改変・改善並びに講師トレーニング
- 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 = 0.0075900 円
  - b) US\$ 1 = 110.2090000 円
  - c) EUR 1 = 129.3660000 円
- 5) その他留意事項（以下、例）
  - a) 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
  - a) 業務主任者／ソフトウェア品質向上
  - b) CS コース開発
  - c) インストラクショナルデザイン
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 13.0 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（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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

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2021年6月21日（月）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](mailto: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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 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](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、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1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 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／ソフトウェア品質向上

➤ CS コース開発

➤ インストラクショナルデザイン

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／ソフトウェア品質向上）】

- a) 類似業務経験の分野：
    - 実業務で使用するソフトウェアの開発にかかる各工程（企画、要件定義、設計、開発、テスト）にエンジニアとして関わった経験
    - ソフトウェア開発におけるプロジェクトマネージャーの経験
  - 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
- 【業務従事者：担当分野 CS コース開発】
- a) 類似業務経験の分野：
    - CS エンジニア、システムエンジニア、インフラエンジニア、いずれかの実務経験
    - 現役 CS エンジニア向けの研修コースを設計した経験
  - 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
- 【業務従事者：担当分野 インストラクショナルデザイン】
- a) 類似業務経験の分野：
    - 現役 ICT 技術者向けの遠隔型、及び教室型の研修コースを設計した経験
    - インストラクショナルデザインに基づいて、既存の研修コースを改変した経験
  - b) 対象国又は同類似地域：評価せず
  - 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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
	<b>(26)</b>	
(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： <u>業務主任者・ソフトウェア品質向上</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(4)
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	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>CS コース開発</u>	<b>(16)</b>	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>インストラクショナルデザイン</u>	<b>(8)</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
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	-
--------------	---

以 上

## 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「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（ソフトウェア品質向上／CSコース開発／インストラクショナルデザイン）」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」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、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「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」、及び成果2「産業界のニーズを踏まえたオープンソースサイバーセキュリティツールが開発される」に関連する活動を行う。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）上位目標

インドネシアの政府や民間機関におけるサイバーセキュリティ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サイバーセキュリティ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サイバーセキュリティ教育が提供される。

成果2：産業界のニーズを踏まえたオープンソース（以下「OSS」という。）サイバーセキュリティ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、諸外国との間でサイバーセキュリティに関するネットワークが強化される。

## (4) プロジェクトの活動の概要

### 成果1に関する活動

1-1. NICE<sup>2</sup> , SecBoK<sup>3</sup> 等、他国における ICT スキル標準に関する事例が研究される。

1-2. 包括的で最新のサイバーセキュリティに関するカリキュラムが設計される。

1-3. 上記カリキュラムに基づきシラバスが設計される。

1-4. 教員への必要なトレーニングが行われる。（民間企業のゲスト教員を含む）

1-5. 長期コースのコンポーネントとなる短期のサイバーセキュリティコースが設立される。

1-6. 必要なタイミングでコースに関係する活動が見直される。

### 成果2に関する活動

2-1. 既存オープンソースサイバーセキュリティツールに関し、調査する。

2-2. インドネシアにおけるサイバーセキュリティツールへのニーズについて調査する。

2-3. 上記調査を踏まえ、最適なツールをローカライズする、あるいは開発する。

2-4. 上記ツールの導入を支援する。

### 成果3

3-1. カリキュラムのうちオープンコースに適した科目を選別する。

3-2. 該当科目のオープンコースウェアを開発する。

3-3. 開発されたオープンコースウェアをリリースする。

3-4. 必要なタイミングでユーザからフィードバックを集め、コースウェアを改善する。

### 成果4

4-1. 他国（ASEAN 加盟国等）を対象とした研修を戦略的に実施する。

4-2. 国内外の機関を通して成果を発信する。

<sup>2</sup> <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/SpecialPublications/NIST.SP.800-181r1.pdf>

<sup>3</sup> <https://www.jnsa.org/result/2018/skillmap/>

(5) 本業務の対象地域  
インドネシア国ジャカルタ市、スラバヤ市

(6) 本業務の実施機関  
インドネシア国立大学

(7) 本業務の実施期間  
2021年7月から2022年5月を予定。

#### 第4条 業務の目的

(1) プロジェクトの成果1に関する活動のうち、1-3及び1-4に関連し、プロジェクトで開発したカスタムコース（全9コース。第6条（2）を参照）に対して改善・改善を行なうと共に、教員訓練を行い、開講できる状態にする。

(2) プロジェクトの成果1に関する活動のうち、1-1、1-2に関連し、インドネシア大学が、今後、継続的にカリキュラム改定を行えるよう、その手順を確立する。

(3) プロジェクトの成果2に関する活動のうち、2-3に関連し、プロジェクトで開発を推進している OSS ツールの安定版を継続的にリリースするために必要な体制を確立する。

#### 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について

➤ 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、両専門家と密な連携が必要とされる。

➤ インドネシア側

インドネシア大学工学部長がプロジェクトマネージャーを、また同学部のシニア教員が副プロジェクトマネージャーを務めている。主たるプロジェクトメンバーは、同学部のICT系教員11名であり、各コースの主任教員は、全て同学部所属である。それに加えて、客員教員として、他大学のICT系教員や、官・民のCS技術者が参加しており、教員訓練の際は、これら客員教員も対象となる。

(2) カスタムコースについて

本業務で改善・改善の対象となるのは下の表に示す9コースである。これらは、プロジェクトが設計・開発したカスタムコースで、将来はオープンコースウェアとして外部公開する予定である。よって、受注者は改善・改善の際、著作権の扱いに

十分配慮すること。なお、現時点で未完成のコースを除いた7コースの教員訓練は実施済みであるものの、Covid-19の影響で、期間、内容、参加者ともに限定したものととなっている。また生徒に対する実際のコースは、まだ行われていない。

コース名	概要	講義日数	備考
How to make top managements aware of CS	Develop IT engineers who can convince their boss the importance of CS.	3	
How to make general employees aware of CS	Develop IT engineers who can convince general employees the importance of CS.	2	
Malware analysis	Process flow, Static & Dynamic analysis	5	
Cybersecurity law and regulation	International norm, Ethics, Indonesian CS laws, example of company (IT &) CS policy	2	
Supply-chain risk	Incidents caused by supply chain, Procurement, Basics of secure-coding, Sample contract etc.	2	2021年7月完成予定
How to make IT system forensic-enabled	Logging strategy in designing IT infrastructure, Case study by using network log files, Exercise: Scenario based analysis using network and host logs etc.	5	2021年7月完成予定
Comprehensive exercise: CSIRT	Exercise to understand all the activities of CSIRT	5	
Computer Forensic	Hands-on training for PC (Windows/Mac) forensic	4	
Mobile device forensic	Hands-on training for Mobile (Android) forensic	3	

### (3) 「教室講義時間」の最小化の方針について

第6条(2)で挙げた9コースは、全て教室での講義を前提で開発されており、実践的スキル取得を目標に、実機演習や、グループワークが多く含まれている。しかしながら、昨今のCovid-19の影響から、教員・生徒がキャンパスに集まる時間を、より短くする必要が生じている。これを踏まえ、本業務では、各コースに設定された学習到達目標は変えずに、可能な限り教員・生徒がキャンパスに滞在する時間を短縮するようシラバス・教材を改変することが求められる。

### (4) カリキュラムについて

インドネシア大学 CS カリキュラムは、第6(2)で挙げたカスタムコースと、以下の商用コースから構成されている。なお、インドネシア大学は、EC-Council 社、CompTIA 社のアカデミック・パートナーとなっており、これら商用コースも、インドネシア大学教員によって提供される予定である。

- EC-Council 社 : CEH, CPENT, CTIA, ECIH, CHFI, CCISO
  - CompTIA 社 : CySA+, Pentest+, CASP+
- なお、カリキュラムに含まれるカスタムコース、商用コースとも、将来的にインドネシア大学の CS 修士コースと単位互換性をもたせることになっている。

#### (5) コース改変・改善について

本特記仕様書で用いる「改変」、「改善」とは以下の意味である。

- 改変：主に、インストラクショナルデザインの視点から、教材の使い勝手の向上と「教室講義」の時間数を最小化することを目的に、各コース内容を「事前学習」、「遠隔講義」、「教室講義」に分けるべく、必要な変更を加えること。
- 改善：主に、CS 技術の視点から、各コース内容の不具合（例：技術説明の過不足、重複、矛盾）を洗い出し、変更を加えること

また、改善、改変の際は、以下の点にも留意すること。

- 「事前学習」に適した部分を精査する過程で、複数のコースで重複する内容や、いずれのコースにも含まれていないが、CS エンジニアに必須と考えられる内容（例：CS 技術者の倫理綱領）があれば明確化し、将来的に開発すべき、「共通事前学習教材」として最終報告書の中で提案すること。なお、この「共通事前学習教材」の開発は本業務には含まれない。
- コース教材は、複数の現地業者や本邦コンサルタントが別々に開発したため、教材の体裁（例：フォント、大学ロゴ等の見た目、スライド背景）が異なっている。教材改変の際、適切な形で体裁を統一すること。

#### (6) 教員訓練について

教員訓練の企画・実施に関しては、以下の点に留意すること。

- 参加予定者：インドネシア国立大学の ICT 系教員、及び客員教員である。客員教員は、他大学の ICT 系教員や、官民の機関で CS 業務に従事している実務者から選抜している。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るが、詳細はワークプラン作成時に長期専門家から情報入手すること。なお、教員訓練参加者は、各コースとも 15 名前後が想定される。
- 使用言語：シラバス、教材は全て英語とする。講義はインドネシア語で行うことが望ましいが、不可能な場合は英語で行っても良い。
- 会場・機材等：教員訓練を行う会場、及び使用機材は、長期専門家が手配する。ただし、会場での機材設置・設定や、それらの管理は現地再委託業者を介して受注者が行うこと。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、現地再委託業者を介して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マニュアル」の範囲内において、教員訓練参加者に対し、これらの提供を行うこと。
- 時期：インドネシア大学の学期休みは、毎年前後するが、概ね 7~8 月、及び 1~2 月にかけてである。集中的な教員訓練は学期休みに計画すること。なお、学期中でもカウンターパートの同意があれば、教員訓練は可能であるが、終日・連日の訓練実施は困難である。
- 能力評価：訓練の前後で参加者の能力が向上したか評価するテストを行うこ

と。さらに、訓練終了後、主任教員と共に参加者が実際に教壇に立てる能力を持っているかを評価する場を設けること。

- 模擬授業：各参加者が実際に講義を行う模擬授業（例：一名の参加者を教員役に、他の参加者を生徒役として実施）を訓練に含めること。

#### （7）OSS ツール・Mata-elang について

現在、プロジェクトが開発を推進しているのは、Mata-elang<sup>4</sup>（インドネシア語で「鷹の眼」の意味）という OSS ツールである。これは、既存の複数のオープンソースを組み合わせ、現地のニーズに合わせてダッシュボードなどいくつかの機能を追加したネットワーク・モニタリングシステムである。既に複数の組織で使われているが、次のような問題があり、広く普及するには至っていない。

- 開発者が最新のテクノロジーを導入することに注力していることから、安定バージョンが無く、かつ、テストも不十分である
- 設定が複雑、かつマニュアルが整備されておらず、導入時に開発者の関与が無いと稼働させるのが難しい
- 限られたグループ内で開発していることから、技術仕様やスケジュールが流動的で、外部の技術者が開発に参加することが難しい

なお、Mate-elang に関しては、副プロジェクトマネージャーを含む数名のインドネシア大学教員が、開発方針を決め得る立場にあるが、コーディング等の開発作業は、インドネシア大学と密接な関係にあるスラバヤ電子工学大学（Politeknik Elektronika Negeri Surabaya : PENS）の教員と学生が行っている。

#### （8）現地再委託

第4条（1）で述べた、コース改変・改善、及び教員訓練の実作業に関して、現地再委託を必須とする。再委託先は複数、単独を構わない。受注者は、委託先に対して、明確な業務指示、作業管理、及び成果物の品質管理を行うこと。プロポーザルには、想定している現地及び第三国の業者の候補者名並びに、再委託先を複数想定する場合には再委託先ごとの想定依頼内容を記載すること。なお、提案する現地再委託については別見積り（定額）とする。

#### （9）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。

#### （10）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。

### 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

- 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

<sup>4</sup> <https://github.com/mata-elang-pens> より入手可能

全体像、及び技術移転対象者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、業務計画書についてはチーフアドバイザーの、また、ワークプランについてはインドネシア大学の副プロジェクトマネージャー、各コースの主任教員、及びチーフアドバイザーの合意を得る。

(2) カスタムコースの改変・改善（現地再委託可）

1) 対象9コースのシラバス・教材を精査し、改変・改善を加える。改変・改善に当たっては、各コースの主任教員、及びチーフアドバイザーと十分に意見交換すること。

2) 第7条(3)の教員訓練実施後、参加者やコース主任教員のフィードバックを元に、必要であればシラバス・教材に変更を加え、コース主任の承認を経て最終化する。

(3) 教員訓練（現地再委託可）

1) 第7条(2)で改変・改善したシラバス・教材を用いた教員訓練計画（日程、必要機材、インストラクター、遠隔/教室の訓練形態等を明確にしたもの）を、各コースの訓練開始2か月前を目安に作成し、副プロジェクトマネージャー、コース主任教員、チーフアドバイザー、及び長期専門家の合意を得る。なお、参加者の選抜は、受注者の助言の下、コース主任教員と長期専門家が行う。

2) 訓練を実施する。各コースとも15名前後で、合計9コースの訓練を想定している。

(4) カリキュラム改定手順の確立

1) 現行カリキュラムを開発した際の方法について、チーフアドバイザーと副プロジェクトマネージャーから情報を得る。

2) インドネシア大学が主体的にカリキュラムの改定ができるよう、関係者の役割や、作業手順等を明確にし、「カリキュラム改定マニュアル」としてまとめる。なお、このマニュアルには、インドネシア大学が育成するCS人材像と、その育成に必要なスキルの網羅性の確認に、SecBoKとNICE Frameworkを活用する手順を必ず含むこと。

3) マニュアルに沿って、コース主任教員らと共にカリキュラム改定を試行する。これは、マニュアルが示す手順で改定可能か確認することが主目的であり、正式な改定作業ではないが、試行の過程で新コース設立が必要と認められた場合、その内容を明確にして、最終報告書に提案として記載すること。

4) 必要であれば、マニュアルに修正を加え、副プロジェクトマネージャー、コース主任、チーフアドバイザーに説明の上、承認を得て最終化する。

#### (5) OSS ツール (Mata-elang) 安定版リリース体制の確立

1) Mata-elang の現状を、ソースコード及び開発ドキュメント類の確認や、開発関係者へのヒアリングを通じて把握する。また、一般的な OSS 開発に求められる体制について Internet 等で情報収集を行う。

2) Mata-elang の安定版をリリースするために必要な各関係者の役割、開発フロー、成果物、注意事項等を明確にし、「OSS ツール開発マニュアル」としてまとめる。なお、このマニュアルは、将来、カウンターパートが、Mata-elang 以外の CS 関連 OSS ツールを開発する際にも活用できるよう、可能な範囲で汎用性を持たせること。

3) マニュアルに沿って、開発関係者とともにも Mata-elang の品質上の問題を洗い出すとともに、安定版リリースのために必要な作業を、優先度を付けてリスト化する。

4) 優先度が高い作業を数件選び、2022 年 3 月末までに、各開発関係者が行うべき作業とスケジュールを定め、合意を得る。また、選定した作業の中で、現地コンサルタントに委託できるものを一つ選び、開発関係者とともにも英文にて Request for Proposal (以下、RFP という) を作成する。なお、本業務には、この RFP に基づく現地再委託は含まない。(プロジェクトが、この RFP を元に、別途、現地業者に発注することを想定している。)

5) 各開発関係者の作業状況をモニタリングし、必要に応じて助言する。

6) 必要であればマニュアルに修正を加え、開発関係者に説明の上、承認を得て最終化する。

#### (6) 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。

##### 1) 第一回派遣前国内作業

- プロジェクトの状況把握
- カスタムコース、カリキュラム、OSS ツール (Mata-elang) の詳細確認
- 業務計画書、ワークプランの作成
- 現地再委託業者との契約準備

##### 2) 第一回現地作業 (2021 年 8 月頃からを想定)

- 現地再委託業者との契約
- カウンターパートへのワークプランの説明
- コース改変・改善と教員訓練 (現地再委託業者への作業指示とモニタリング)

- OSS ツール開発マニュアルの作成、及び安定版リリースに必要な作業の洗い出しと、関係者への作業割り当て
  - カリキュラム改定マニュアルの作成
- 3) 第二回派遣前国内作業
- コース改変・改善と教員訓練（現地再委託業者への作業指示とモニタリング）
  - OSS ツール開発マニュアルの修正、RFP 作成、開発関係者による作業状況のモニタリング
  - カリキュラム改定マニュアルのレビュー（遠隔会議）
- 4) 第二回現地作業（2022年1月頃からを想定）
- コース改変・改善と教員訓練（現地再委託業者への作業指示とモニタリング）
  - カリキュラム改定マニュアルに沿った改定の試行
- 5) 帰国後整理作業（2022年4月頃を想定）
- 全成果物（9 コースのシラバス・教材、カリキュラム改定マニュアル、OSS 開発マニュアル）の最終版作成
  - カウンターパートへの最終成果物説明（遠隔会議）
  - 業務完了報告書のとりまとめ

## 第8条 報告書等

### (1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。

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:電子ファイル
ワークプラン	第1回現地作業開始後5営業日以内	英文:電子ファイル
業務完了報告書	2022年5月31日（ドラフト提出目途4月30日。）	英文:電子ファイル

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・電子媒体に関するマニュアル」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。

各報告書等の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。



- 1) 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。
  - 調査の概要、方針、方法
  - スケジュール（マイルストーンとして、技術協力作成資料の中間成果物の提供予定を含むこと）
  - カウンターパート、または長期専門家に求める作業
- 2) 業務完了報告書の記載項目（案）  
含むべき内容は、受注者が提案することとするが、最低限、以下を含むこと
  - 活動内容
  - カウンターパートの能力変化
  - 技術移転実施上の工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
  - 共通事前学習教材案（注：第7条（2）の作業を通じて、必要性が確認された場合のみ）
  - 新コースのシラバス案（注：第7条（4）の作業を通じて、必要性が確認された場合のみ）

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承認を得たのち、JICAに提出すること。

## （2）技術協力作成資料

業務の各段階において作成・提出する作成資料は以下の通り。

レポート名	提出時期	部数
全9コースのシラバス・教材 （中間成果物）	各コースの教員訓練終了後、10営業日以内	英文：電子ファイル
Mata-elang開発のRFP	ワークプラン作成時に決定 （2021年11月末頃を想定）	英文：電子ファイル
全9コースのシラバス・教材 カリキュラム改定マニュアル OSS開発マニュアル （最終成果物）	2022年4月30日ドラフト提出	英文：DVD-R 2セット ただし、電子ファイルは全て編集可能な形式とする。

- 1) 全9コースのシラバス・教材  
各コースのシラバス・教材は、以下の構成になっている。基本的に、この構成は崩さず、第7条（2）で述べた要領で、改変・改善を加えること。
  - シラバス（書式統一済み）
  - 生徒用教材
  - 教員用教材（生徒用教材に、教員向けの情報を追記したもの）
  - 補助教材（参考資料とするもの）
  - 事前学習教材
  - テスト（参加者のコース前後の能力評価を含む）
  - 演習環境（Virtual Machineのイメージファイルと設定マニュアル。存在

しない科目もあり。)

## 2) Mata-elang開発のRFP (案)

含むべき内容は、受注者が提案することとするが、最低限、以下を含むこと。

- 背景
- 業務のスコープ
- 最終成果物
- 受注者に求められる体制とスキル

## 3) OSS開発マニュアル (案)

含むべき内容は、受注者が提案することとするが、最低限、以下を含むこと。

- プロジェクトが支援するOSSツールに求める要件
- 開発体制と各関係者の役割
- 開発フロー
- 中間成果物 (例: スケジュール表、テスト仕様書) と、そのサンプル書式

## 4) カリキュラム改定マニュアル (案)

含むべき内容は、受注者が提案することとするが、最低限、以下を含むこと。

- カリキュラム改定の体制と各関係者の役割
- 改定フロー

## (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、当機構に提出する。

- 今月の実績 (投入、活動)
- 来月の計画 (投入、活動)
- ワークプランで設定したマイルストーンとの差異
- 当面の課題
- 活動に関する写真

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2021年7月に開始し、2022年4月に業務完了報告書ドラフトを作成・提出し、2022年5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 13 人月 (M/M) (現地：8 M/M、国内：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・ソフトウェア品質向上（2号）
- ② CS コース開発（3号）
- ③ インストラクショナルデザイン（3号）

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を必須とする。

- オンライン提供部分最大化等を含むコース内容改変・改善
- 講師トレーニング

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、提案する現地委託先については別見積もり（定額）とする。

- 現地再委託に係る費用（再委託費）：9,000千円

現地再委託費等にあたっては「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、委託業務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。

### (4) 配布資料／閲覧資料等

#### 1) 配布資料

- 既存教材の閲覧を希望する方はガバナンス・平和構築室 STI・DX 室 ([Ogawa.Nozomi@jica.go.jp](mailto:Ogawa.Nozomi@jica.go.jp))にご連絡ください。

#### 2) 公開資料

- 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)

- Key Findings from the Global State of Information Security Survey™ 2017 - Indonesian Insights

<https://www.pwc.com/id/en/publications/assets/assurance/Risk%20Assurance/gsis-indonesian-report-2017.pdf>

➤

(5) 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（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）

(6) 安全管理

以下の地域については特に注意してください。

- 1) 以下の地域への渡航は禁じられています。  
中部スラウェシ州ポソ県
- 2) 以下の地域への渡航は在外事務所長の承認が必要です。  
アチェ州、マルク州、北マルク州、パプア州、西パプア州、中部スラウェシ州（ポソ県を除く）

(7) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨がる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨がる現地作業及び国内作業を継続して実施することを可能とする。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の必要はない。

以上