

# 企画競争説明書

業務名称：ウクライナ国ポーランド日本情報工科大学を通じたウクライナIT人材育成に係る情報収集・確認調査(ファスト・トラック制度適用案件)

調達管理番号：22a00854

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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プロポーザルに基づき、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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2023年1月18日

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 公示

公示日 2023年1月18日

## 2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

## 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ウクライナ国ポーランド日本情報工科大学を通じたウクライナIT人材育成に係る情報収集・確認調査（ファスト・トラック制度適用案件）
- (2) 業務内容：「第2章 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）：2023年2月 ～ 2023年9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します。

## 4. 担当部署・日程等

- (1) 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)  
担当者メールアドレス：[Kido.Masami@jica.go.jp](mailto:Kido.Masami@jica.go.jp)
- (2) 事業実施担当部  
人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム
- (3) 日程  
本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年1月24日 12時

2	企画競争説明書に対する質問	2023年1月23日 12時
3	質問への回答	2023年1月24日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年1月27日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年2月2日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

## 5. 競争参加資格

### (1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

### (2) 利益相反の排除

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。

### (3) 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（1）の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。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

## 7. 企画競争説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口 ([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール
  - ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
  - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLに記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

### (2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 8. プロポーザル等の提出

### (1) 提出期限：上記4. (3) 参照

### (2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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（2022年6月1日版）」をご参照ください。

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

### 1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、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。

- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

### （3）提出先

#### 1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

#### 2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

### （4）提出書類

#### 1) プロポーザル・見積書

## 9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

### （1）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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者 1 名の配置）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

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。

## 10. 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上記 4.（3）日程の期日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。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙1「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「ウクライナ国ポーランド日本情報工科大学を通じたウクライナIT人材育成に係る情報収集・確認調査（ファスト・トラック制度適用案件）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景・経緯

#### （1）プロジェクトの背景

2022年2月に発生した、ロシアのウクライナ侵攻以前、ウクライナのIT分野は、アウトソーシングを中心に成長を続けており、IT産業の市場規模は45億ドル（2018年、ウクライナ投資庁）であった。国内には150以上の技術系高等教育機関があり、2018年時点で、年間1.6万人のIT関連学位を持つ人材を育成するなど、毎年優秀なIT人材を多数輩出しており、IT産業のポテンシャルは高いと報告されていた（2022年、JETRO）。

ロシアのウクライナ侵攻後は、ウクライナ政府は国家活動継続に向け、各省庁・大学等のデータに係るクラウド移行を米AWS（Amazon Web Services）社のシステムを利用して進める等、IT資源の保護に努めているが、IT人材の継続的な育成は困難な状況に陥っている。特に、侵攻の長期化に伴い、ウクライナ東部を中心に大学等に大きな被害が出ており、IT関連分野の大学関係者がポーランド等の隣国に避難し、侵攻前と同様の教育レベルを保つことが困難となっている。

また、国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）によれば、侵攻直後の2022年3月15日時点で、約300万人のウクライナ人が周辺国に避難し、その内、6割に当たる180万人の避難民をポーランドが受け入れていた。その後、帰国も進んでいるものの、2022年9月時点で、140万人の避難民が未だにポーランド国内にとどまっている。さらに、避難民への支援は給付金や物資供与等による当面の生活を保障する緊急フェーズから長期化する滞在に対する住宅・保健・教育等の社会サービスや就労サービス支援フェーズへと移りつつあると指摘している。

かかる現状をふまえ、本業務では、ウクライナ避難民を多く受け入れているポーランドにおいて、ウクライナ避難民に対するIT分野の教育・研修の支援を行うにあたって必要となる、基礎情報の収集及び確認を行う。調査にあたっては、JICAが長年にわたり協力を展開したポーランド日本情報工科大学（PJAIT）を協力機関とし、PJAITをハブとした中長期的かつ継続的なウクライナ避難民のIT人材育成支援に係る協力計画の策定を念頭に置いて情報収集等を進める。ただし、ウクライナ避難民の国外退避

が長期化している現状に鑑み、避難先であるポーランド国内での適切な情報へのアクセスが社会・生活の安定には不可欠であることから、ウクライナ避難民の就労支援等も含めた、中長期的な計画立案とは別に、即効性のある支援としてPJAITを通じた避難民に対するITリテラシー向上研修等を実施し、有効性を確認する（以下、この主旨で本業務において実施するITリテラシー向上研修を「パイロット研修」という）。

#### （2）プロジェクトの概要（調査内容概要）

- ① 基礎情報の収集（短期的な支援ニーズの確認及び中長期的なウクライナ避難民のIT人材育成支援に係る協力計画の策定に資する情報収集）
- ② 即効性のあるパイロット研修の実施、有効性確認。
- ③ PJAITにおける第三国研修等の実施に係る情報収集、提案。

### 第3条 調査の目的と範囲

#### （1）業務の目的

本業務では、ウクライナ避難民を多く受け入れているポーランドにおいて、ウクライナ避難民に対するIT分野の就学・研修の支援を行うにあたって必要となる、基礎情報の収集及び確認を行う。調査にあたっては、JICAが長年にわたり協力を展開したポーランド日本情報工科大学（PJAIT）を協力機関とし、PJAITをハブとした中長期的かつ継続的なウクライナ避難民のIT人材育成支援に係る協力計画の策定を念頭に置いて情報収集等を進める。ただし、ウクライナ避難民の国外退避が長期化している現状に鑑み、避難先であるポーランド国内での適切な情報へのアクセスが社会・生活の安定には不可欠であることから、ウクライナ避難民の就労支援等も含めた、中長期的な計画立案とは別に、即効性のある支援としてPJAITを通じた避難民に対するITリテラシー向上研修等（パイロット研修）を実施し、有効性を確認する。

#### （2）業務の範囲

上記（3）業務の目的を達成するため、第4条に記載している、実施方針および留意事項を踏まえた上で、第5条の業務の内容に記載する業務を実施する。

### 第4条 調査実施の留意事項

#### （1）業務の実施体制

本業務の協力機関（C/P）はPJAITとなるが、同大学に加えて、ワルシャワ市や他ドナーなどの関係機関を含めて複数の機関との調整が必要となる可能性がある。他機関の状況も踏まえつつ、調査を行う。

#### （2）業務構成

- ・ 基礎情報の収集・分析（第5条（1）に相当）
- ・ パイロット研修の検討・実施（第5条（2）に相当）
- ・ 今後のJICA事業に向けた提言（第5条（3）に相当）

#### （3）社会的弱者インクルーシブの視点に立った取組

本業務は、ウクライナ避難民を対象とすることから、女性、障害者などが対象に



なる可能性が高い。調査・パイロット研修の実施に当たっては、対象から女性・障害者など、より弱い立場に置かれている方々が排除されないように留意する。

#### (4) 業務内容を変更する必要が生じた場合の柔軟な対応

本業務では、協力機関であるPJAITの意向やプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、調査内容・パイロット研修の内容を柔軟に変更していくことが必要となる。コンサルタントは、調査全体の進捗、成果の状況を把握した上で、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提案を行うことが求められる。JICAは、これら提案について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意の取り付け、契約の変更等）を取ることをとする。

### 第5条 調査の内容

#### (1) 基礎情報の収集（短期的な支援ニーズの確認及び中長期的なウクライナ避難民のIT人材育成支援に係る協力計画の策定に資する情報収集）

（日本人コンサルタントが主に実施することを想定しているものの、現地コンサルタント等を必要に応じて雇用して対応する<sup>1</sup>。ローカルコンサルタントの雇用にあたっては、PJAITが持つネットワークを活用することを想定する。また、以下のうちインターネット上では情報収集が難しく、現地での作業が必要になる①②のポーランド産業界、及びウクライナ避難民への対面でのニーズ等の調査は現地再委託を可とする。

- ① ポーランド側の状況の確認（ポ政府の対避難民政策、ポーランド産業界のウクライナ避難民の雇用ニーズ等）
  - ポーランド政府の対ウクライナ避難民政策について確認する。特に、避難民に対する教育の機会、就労の機会の提供に係る方針を確認する。その際、ポーランド政府が避難民向けに開設している、ウェブサイトも参考にする。  
(<https://pomagamukrainie.gov.pl/>)
  - ポーランド産業界が、ウクライナ避難民の雇用についてどのようなニーズ・考え方をしているのか分析を行う。
  - 調査にあたっては、机上調査及びオンラインでのインタビュー調査、現地僱人による対面調査等を想定する。上記、ポーランド政府が作成している、ウェブサイトには、求人情報も記載されているため、どのような求人が出ているのか（：産業界のニーズ）分析することもその手段の一つとして検討する。
- ② ウクライナ避難民及びウクライナ政府側の状況の確認（ウクライナ政府の政策、避難民の（特にIT人材）のポーランドでの就職・能力開発に係る意向や支援ニーズ等）
  - 避難民の現状について、その数、置かれている状況（特に就労に対するニーズや

---

<sup>1</sup> 現地コンサルタント、大学関係者、民間企業等の活用が相応しいと思われる調査項目・業務内容、その効果的な活用方法等について、プロポーザルで提案してください（現地再委託の提案は含みません）。

課題)等について確認する。また、避難民の属性を分析するとともに、IT分野への就職等に係る意向、求人情報をはじめとする就職先の需要(含む日系企業からの需要)、や支援ニーズ等を確認する<sup>2</sup>。

- ウクライナ政府が、ウクライナ外に避難した自国民に対してどのような政策を行っているのか確認する。特にポーランドに避難しているウクライナ人に重きを置く。また、本調査では、IT分野に重点を置くため、ウクライナ政府のIT戦略や政府情報のクラウド化に係る動向、情報通信インフラ状況(スマートフォンの保有率や4G/5G通信の普及率等)、ITに関する教育状況、スタートアップとIT分野との連携等、IT分野に関するウクライナ国内の取組状況についても確認する。調査にあたっては、国連 e-Governance Knowledgebase (<https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/>)等を活用する。
  - 調査にあたっては、机上調査及びオンラインでのインタビュー調査等を想定するものの、必要に応じて現地でも聞き取り調査等を行う。
- ③ PJAITの状況の確認(現在の体制、避難民支援に係るリソース確認等)
- JICAが最後にPJAITと協力して以降、約15年程度が経過している。JICA支援終了後のPJAITの現在の体制、大学の概要、現在実施しているIT分野における支援活動等を確認する。
  - 避難民への支援を行うにあたり、PJAITが提供できるリソース(研修実施に係る教職員等の人的リソースや、利用可能な施設・研修用機材等)を確認する。また、あわせて、周辺の公的施設(ワルシャワ市の施設 Center of Education and Development等を想定。)のリソース活用可能性についても確認する。
- ④ 他ドナーのウクライナIT分野支援の状況、他ドナーの在ポーランドウクライナ避難民への職業能力開発支援の状況
- 他ドナーにヒアリングを行い、他ドナーが同様の分野で協力を行っているか否か確認する。
  - IT分野の研修はオンラインで提供されているものが多いため、対象者が多く利用している、またはできそうな既存のオンライン研修を調査する。
- ⑤ 上記基礎情報の収集を踏まえた提案
- 上記基礎情報の収集を踏まえ、(2)即効性のある研修の実施、有効性の確認(パイロット研修)に係る業務を行い、(3)PJAITと協力した研修・事業等の実施に係る提案に係る業務を行う。また、本調査の範囲にとらわれず、ポーランドにおけるウクライナ避難民のIT人材育成において有効であると考えられる施策があれば、提案する。

## (2) 即効性のある研修の実施、有効性確認(パイロット研修)

---

<sup>2</sup> 支援ニーズの確認にあたっては、(2)①避難民等に対するIT/デジタルリテラシーチェックの実施と合わせて実施することを検討する。ニーズ調査、及び(2)①の規模感については、ワルシャワ市に滞在する避難民のうち数十名~100名程度を想定するものの、その手法や規模感についてご提案ください。過去の調査・他機関の調査によって明らかにされている場合には、実施しないこと、代替案の提案も可能です。

【前提】上記（１）調査により、短期的な支援ニーズが確認され、また、現地でリソースが確認できることを前提に現在想定している、即効性のある研修は以下の通り<sup>3</sup>。以下の活動について、PJAITと共に実施を検討し、効果を検証する。また、実施にあたっては、PJAITのリソースを最大限に活用することを想定する。部分的にPJAITに業務を現地再委託することや、PJAITが実施した業務に対して、その対価を支払うことも検討する。具体的には、研修の講師、会場の設営について再委託を可とする。企画については、PJAITと協力しつつ、受注者が主体となって行う。また、使用言語は、ウクライナ語またはロシア語を想定し、PJAITに在籍するウクライナ人学生の活用も検討する。

#### ① 避難民等に対する IT/デジタルリテラシーチェックの実施

- （注１）の参考情報をもとに、基本的な IT 分野およびデジタル知識に係るアンケート票を準備し、在ポーランド（特にワルシャワ市）の避難民を対象に IT リテラシー・デジタルリテラシーに関する質問をまんべんなく行う。言葉の定義は、（注２）・（注３）に記載の通り。
- アンケートは紙版とデジタル版の両方で調査を実施し、デジタル版に対応できない方については、IT リテラシー向上研修の一環として、デジタル版での回答の方法を教授することも一案。（Microsoft Excel や Word 等のコンピューターツールや、ウクライナ避難民コミュニティで活用されている、SNS 等の使い方を簡単にレクチャーしつつ、IT/デジタルリテラシーチェックを行うイメージ。）

#### ② 非 IT 技術者に対する PJAIT と協力した IT リテラシー向上研修の 実施

- 非 IT 技術者の避難民等（特に、ポーランド政府・ウクライナ政府・UNHCR 等が提供している情報に IT 機器を使い適切にアクセスができていない非 IT 技術者を対象とする。女性・子供が避難民の太宗を占める。）を対象として、ポーランドでの生活に必要な知識や就職活動の機会を IT 機器を用いて効率的に得られるようにできることを目的とした研修を想定する。研修の内容については、上記①の IT/デジタルリテラシーチェックの結果を参考とする。
- 現時点で想定される研修後の目標は、ポーランドにとどまっているウクライナ避難民が、普段アクセス可能なデバイス（PC やスマートフォンを想定）を用いて、ウクライナ政府・ポーランド政府・その他 NGO 等が提供している情報に効率的にアクセスができ、自らの生活の質を向上させられることとする。
- 研修コンテンツについては、Udemy (<https://www.udemy.com/>) 等の現存するサービスの活用、JICA の他案件で作成した教材の活用も検討する。
- しかし、情報収集や研修の準備の過程で、別の方法・レベル・対象で実施することが望ましいとされる場合には、研修の方法を検討する。その際、就労に向けた研修の実施の検討も妨げるのではない。（Office に係る研修や、プログラミング等を想定。）また、在ウクライナの住民も含めた形での研修の実施やウクライナ政府が重要視しているスタートアップ企業との連携を含めたイノベティブな研

---

<sup>3</sup> パイロット研修の効果的な実施方法（案）（テーマ、研修対象者、受講者数、実施時期、期間、場所（オンライン・対面の別）等）について、プロポーザルで提案してください。また、（１）基礎情報の収集と同時並行で実施できると考えられる、パイロット研修があると考えられる場合には、合わせてご提案ください。

修についても検討を妨げるものではない。他方、リソースとしてPJAITが関与することが望ましい。

### (3) PJAITと協力した研修・事業等の実施に係る提案

追加の研修案の検討を行う。具体的に想定している事業は以下だが、その実現可能性の確認、その他、情報収集を踏まえた、研修事業の提案を行う。また、提案にあたっては、日本側の協力リソースの確認（本邦大学、本邦IT企業や業界団体の協力の意向の確認）も行う。

#### 【研修案】

- IT分野学生（在ポーランド避難民）のPJAITでの就学等支援（長期/短期）。例えば、奨学金の供与・本邦大学と協力した講義の実施。
- ウクライナ国内にいる学生へのオンライン授業の提供（PJAITが提供する意義については要検討。）
- IT分野のウクライナ人教員・研究者のPJAITでの在外研究支援（長期/短期）
- ウクライナ人IT技術者のPJAITでのスキルアップ研修（短期）
- 非IT人材向けの長期間・高頻度の研修（長期/短期）
- 上記の研修を実施する方法として、クリエイティブな実施方法、民間企業との連携についても視野に入れる。  
例）基礎調査でニーズが確認された、ウクライナ人IT人材に対して、プログラミング関連のコンペティションを実施し、上位X名がPJAITでの短期研修や奨学金を獲得。また、付加価値として、日系企業やスタートアップ企業でのインターンシップを含める。

#### (注1) 質問検討にあたっての参考情報

質問の検討にあたっては、以下「国内と海外の標準的なリテラシー・フレームワークの例」を参考にする。

#### 国内と海外の標準的なリテラシー・フレームワークの例

（その他、国内外の情報において参考となる情報があれば活用する。）

##### <日本>

- デジタル・リテラシー協議会（De-Lite）

<https://www.dilite.jp/>

- 経済産業省のデジタル・リテラシー標準 ver. 1.0

[https://www.meti.go.jp/policy/it\\_policy/jinzai/skill\\_standard/DX\\_Literacy\\_standard\\_ver1.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/skill_standard/DX_Literacy_standard_ver1.pdf)

- 情報処理推進機構（IPA）のITスキル標準（ITEE）

<https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/download.html>

- IPAのITリテラシーWG

<https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/itls.html>

- IPA 国家資格「IT パスポート試験」

<https://www3.jitec.ipa.go.jp/JitesCbt/index.html>

- IPA 国家資格「情報セキュリティマネジメント試験」

<https://www.jitec.ipa.go.jp/sg/>

<海外>

- A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2

<http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/ip51-global-framework-reference-digital-literacy-skills-2018-en.pdf>

- EU The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use

<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC106281>

- IC3 Digital Literacy Certification

<https://certiport.pearsonvue.com/Certifications/IC3/Digital-Literacy-Certification/Certify/IC3-Global-Standard-6>

- ICDL Digital Skill Standard

<https://icdl.org/>

- CompTIA (The Computing Technology Industry Association)

CompTIA CORE資格 : IT Fundamentals、A+、Network+、Security+

<http://www.comptia.jp/>

- World Bank: Digital Skills: Frameworks and Programs (Digital Economy for Africa (DE4A))

<https://documents.worldbank.org/en/publication/documents-reports/documentdetail/562351611824219616/digital-skills-frameworks-and-programs>

- Digital Skills for everyone (Digital Economy for Africa (DE4A))

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/0a4174d70030f27cc66099e862b3ba79-0200022021/original/DSCAP-MethodGuidebook-Part1.pdf>

(注2) ITリテラシーとは

「情報リテラシー」とは、情報を正しく使いこなすための基本的なスキルである。具体的には、「情報を探し出す能力」「情報を精査する能力」「情報を使う能力」の3つの能力を含んでいる。本質的に、コンピュータ等のITとの関わりがあってもなくても、情報そのものを正しく入手して活用できるかという観点の能力である。インターネットにより膨大な情報がいつでも手に入るようになったため、重要性が高まってきた能力。テロ・犯罪・事件などにおいては、偽のニュースである「フェイクニュー

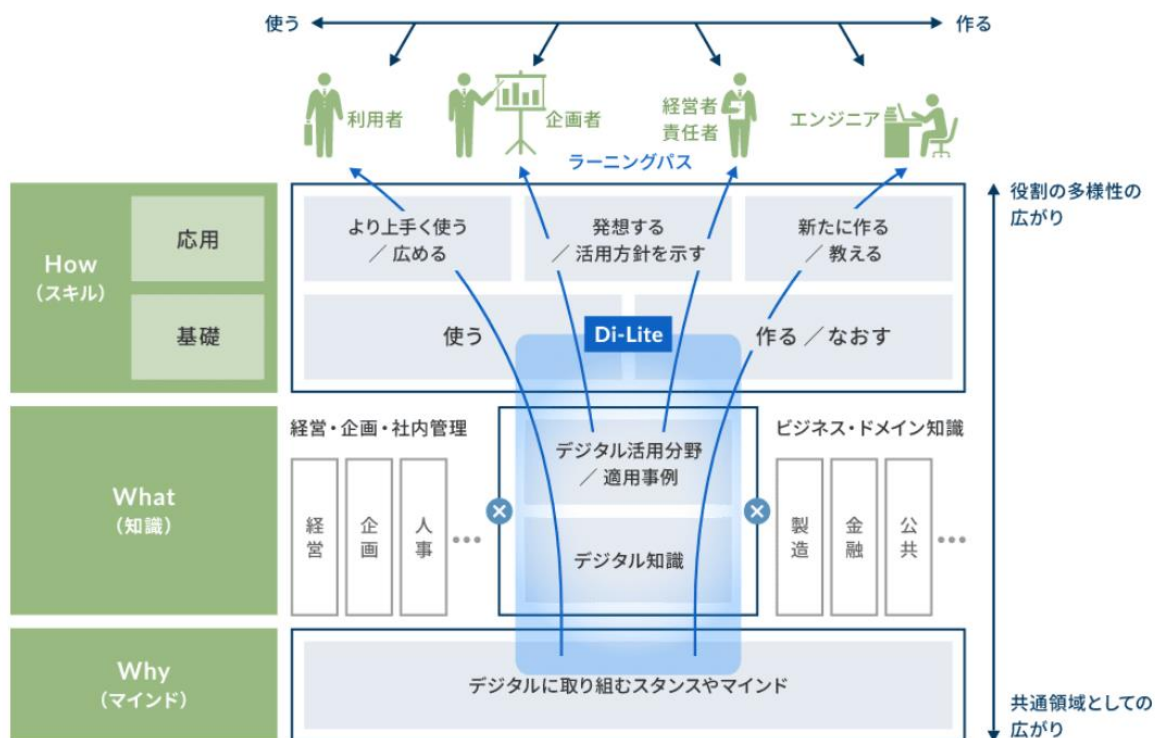
ス」が広がることもあり、情報の発信者や出典、他の情報源からの情報も収集する、などの能力が問われる。

「コンピュータ・リテラシー」とは、スマホやタブレットを含むコンピュータを操作する技術、あるいは知識を意味する。ビジネス活動や日常生活においては、コンピュータを使用しない機会は少ない。キーボードやマウスの操作方法に関する理解は、最も基本的なものである。企業における最低限の「コンピュータ・リテラシー」は、業務によって異なってくる。(Word・Excel・PowerPointなどのOfficeツールはどの現場でも必要。専門的な部署では、プログラミング能力を問われることもある。)

「ネットワーク・リテラシー」とは、ネットワークやセキュリティに関する技術的な知識を理解する能力。ネットワークとは主にインターネットを指すので、「インターネットの正しい使い方」や、「インターネットを利用するうえでのモラル」といった意味で使われることが多い。企業に与している以上、プライバシー保護やセキュリティ対策は個人・国家レベルで求められており、特にセキュリティに注目する場合は「セキュリティ・リテラシー」という用語も使う。

(注3) デジタルリテラシーとは  
「デジタルを使う人材」であるために、全てのビジネスパーソンが、共通して身につけるべきリテラシー

図 デジタルリテラシー・スキルフレームワーク



出典：デジタル・リテラシー協議会 (De-Lite) <https://www.dilite.jp/>

## 第6条 報告書等

### (1) 業務実施計画

- ・ 提出時期：契約締結後2週間以内
- ・ 作成言語：和文・英文
- ・ 提出方法：電子データ
- ・ 定型：なし
- ・ 内容：契約期間内の業務計画
- ・ 留意点：成果品としては扱わない。提出書類として扱う。

### (2) 中間報告書

- ・ 提出時期：2023年4月28日
- ・ 作成言語：和文・英文
- ・ 提出方法：電子データ
- ・ 定型：なし。2023年4月上旬を目途に、目次と記載事項についてJICA人間開発部と合意し、資料作成を進めることとする。

- ・ 内容：リテラシーチェックを含む現地の情報収集の結果を記載する。
- ・ 留意点：報告書のドラフトを提出時期の 2 週間前を目途に JICA に提出し、JICA からのフィードバック等を踏まえ、報告書を最終化する。また、成果品としては扱わない。提出書類として扱う。

### (3) 業務完了報告書

- ・ 提出時期：2023 年 9 月 29 日
- ・ 作成言語：和文・英文
- ・ 提出方法：電子データ
- ・ 定型：なし。2023 年 9 月上旬を目途に、目次と記載事項（要約部分の分量含む）について JICA 人間開発部と合意し、資料作成を進めることとする。
- ・ 内容：調査結果
- ・ 留意点：報告書のドラフトを提出時期の 2 週間前を目途に JICA に提出し、JICA からのフィードバック等を踏まえ、報告書を最終化する。また、収集したデータ等についても別途まとめ、提出する。業務完了報告書を本調査の最終成果品とする。

なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。



## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	現地コンサルタント、大学関係者、民間企業等の活用方法	第5条 調査の内容 (1)
2	ニーズ調査の手法、及び (2) ①避難民等に対する IT/デジタルリテラシーチェックの実施、との関係の整理	第5条 調査の内容 (1) (2)
3	パイロット研修の実施方法の提案	第5条 調査の内容 (2)

## 第3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/20220330.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  
類似業務：高等教育・IT教育・IT分野
- 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。現地業務について、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、現地業務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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

##### 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／高等教育（2号）
- ITリテラシー（3号）

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 9.00 人月

##### 2) 業務経験分野等

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／高等教育）】

- ① 類似業務経験の分野：高等教育・IT教育に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国（ポーランド国、ウクライナ国、及び東欧地域での経験があるとより望ましい。）
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：ITリテラシー】

- ① 類似業務経験の分野：IT教育・IT分野に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国（ポーランド国、ウクライナ国、及び東欧地域での経験があるとより望ましい。）
- ③ 語学能力：英語

【留意事項】語学の証明書に関して、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了していますので、ご注意ください。なお、CASECやJICA専門家検定は、従来より語学評価の対象外となっています。  
(詳細：[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118\\_02.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html))

## 2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

調査期間：2023年2月～2023年9月下旬（約7か月）

最終成果品の提出日：2023年9月29日

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 9.00 人月（現地：4.00人月、国内5.00人月）

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/高等教育
- ② ITリテラシー

3) 渡航回数を目途 全6回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

現地再委託を想定し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機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。他方、現地傭人としての雇用も視野に入れつつ、効率・費用対効果等を検討しつつ提案を行う。

- (a) 基礎情報の収集に関し、業務内容 第5条(1)①②のうちポーランド産業界、及びウクライナ避難民への対面でのニーズ等の調査。
- (b) パイロット研修の実施に関し、第5条調査の内容(2)①②のうち、研修の講師、会場の設営。

現地再委託を行う場合には、「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、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

(4) 配付資料／公開資料等

特になし。JICAが過去に行った関連機関との面談の議事録等については、受注企業に対して必要に応じて提示する。

(5) 対象国の便宜供与

ポーランドにはJICA事務所が立地していない。調査開始の時点でJICAがコネクションのある在ポーランドの機関については、アポイントメン等を調整することは可能。また、主な協力期間と想定しているPJAITについては、JICAからコンサルタントに紹介等を行う。また、執務場所や機材等のJICAからの提供はない。

### 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。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022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) 契約期間の分割について

第1章「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) 別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 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) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 5) 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) 定額計上について

定額計上分はプロポーザル提出時の見積には含めないでください。契約締結時に契約金額に加算して契約します。

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者

による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料等翻訳費		200,000円		一般業務費-資料等翻訳費

(4) 見積価格について、  
各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(5) 旅費（航空賃）について

JICA の標準渡航経路（キャリア）、経済合理性等を検討していただいたうえで、提案ください。参考まで、JICA の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

【JICA標準経路】

直行便

経路便（経由地）：アムステルダム/ウィーン/コペンハーゲン/チューリッヒ/フランクフルト/ヘルシンキ/ミュンヘン

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

2) 上記1) に記載がない国については以下のレートを使用してください。

➤ 現地通貨 1 PLN=30.2892 円

➤ 現地通貨 1 UAH=3.58342 円

(8) その他留意事項

特にありません。

以上

別紙：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>( 20 )</b>	
(1) 類似業務の経験	12	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	8	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>( 20 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	9	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	8	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(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>( 60 )</b>	
	<b>(40)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／高等教育</u>	<b>(40)</b>	<b>(-)</b>
ア) 類似業務の経験	16	-
イ) 対象国・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	-
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>ITリテラシー</u></b>	<b>( 20 )</b>	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

以上