

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型）】

業務名称：全世界（広域）ASEAN・インド太平洋地域におけるサイバーセキュリティ民間連携推進事業に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）ランプサム型）

調達管理番号：22a00852

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領
- 第4章 契約書（案）

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2023年2月1日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2023年2月1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：全世界（広域）ASEAN・インド太平洋地域におけるサイバーセキュリティ民間連携推進事業に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）ランプサム型）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

なお、本邦招へいに係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結しますので本体契約には含めません。これにより入札書にも計上不要になります。本邦招へい業務は、受入期間（3日を想定）分の報酬と直接経費分双方を別見積とし、うち直接経費分10,000,000円（税抜）を定額計上とします。

(4) 契約期間（予定）：2023年3月から2024年3月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

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

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

担当者メールアドレス：Tashiro.Junko@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部
ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室
- (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 2月 7日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 2月 8日 12時
3	質問への回答	2023年 2月 13日
4	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023年 2月 17日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2023年 3月 7日 10時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内 （連絡先： e-propo@jica.go.jp ）

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

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、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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

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>）

提供資料：

- ・ 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）」
- ・ 契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書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. 入札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）日程参照
- 2) 提出先：上記 4.（1）選定手続き窓口宛、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」の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 の「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

- 1) 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>）
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

（3）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

(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) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書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技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書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) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記4.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

- ① 別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.(3) 日程を参照し提出期限日時までに別途メールで 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) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：22a00123_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：「22a00123_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。

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

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

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

(2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てした合計（千円単位）とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。

(4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(5) 入札保証金は免除します。

(6) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札

2) 入札書の提出期限後に到着した入札

3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

4) 明らかに連合によると認められる入札

5) 同一競争参加者による複数の入札

6) 条件が付されている入札

7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

8) その他入札に関する条件に違反した入札

1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は上記1 1.(2)のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時まで電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、

配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。

この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します。

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

(3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点
- ② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき

総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

13. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書の提出をいただきます。
- (2) 「第4章 契約書(案)」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第4章 契約書(案)」参照)については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙2の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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「全世界（広域）ASEAN・インド太平洋地域におけるサイバーセキュリティ民間連携推進事業に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」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

デジタル化の進展に伴い、ヒト、モノ、カネ、行政機関を含めた組織やインフラシステムの多くがサイバー空間で繋がっており、サイバーセキュリティのリスクも甚大化している。多くの開発途上国各国ではサイバーセキュリティの対策体制・能力の不足と人材不足がリスクを増大させており、世界的に猛威を振るったランサムウェアによる被害、重要インフラ（エネルギー、金融、通信、保健等）等の深刻な被害、サプライチェーン通じた機密情報漏洩、偽情報による社会的混乱、個人情報漏洩等深刻な被害が多発している。

このような状況の下、開発途上国におけるデジタル社会推進における各国のセーフガードとして、また、国を越えて被害を及ぼすサイバー空間の地域レベルの安全性強化のため、数多くの開発協力機関や政府が開発途上国におけるサイバーセキュリティ能力強化にかかる支援を行っている。

日本政府も、2019年以降、プライバシーや知的財産権に関する信頼を確保しながら、ビジネスや社会課題の解決に有益なデータの国際的な流通を促進する「信頼性のある自由なデータ流通（Data Free Flow with Trust, DFFT）」を提唱し、また、2021年には、国際的なサイバーセキュリティ上のリスクを低減する観点より、重要インフラ防護、サイバー犯罪対策、国際的ルール作り、信頼醸成措置推進、人材育成等に関する国際協力を進めるべく「サイバーセキュリティ分野における開発途上国に対する能力構築支援に係る基本方針」を策定した。

上記方針を踏まえ、サイバーセキュリティの各国での強化に加え、経済安全保障としてのサプライチェーンリスクの観点から、日本でもASEANを中心としたインド太平洋地域諸国との連携を進めている。特に内閣官房の内閣サイバーセキュリティセンター（NISC）を中心として、日ASEANサイバーセキュリティ政策会合を定期的に開催する等、官レベルでの連携は強化されつつある一方、サプライチェーンリスクにおいては、信頼できる民間企業の存在が重要となる中、本邦企業が多く進出するASEAN諸国においてもサイバーセキュリティを取り扱う業界団体が立ち上がっている国は限定的な状態であり、本邦サイバーセキュリティ企業・団体との連携は十分に進んでいない。

第3条 調査の目的と範囲

本調査では、特に「自由で開かれたインド太平洋（FOIP）」の観点から、特に我が国との経済面での関係が強く、安全保障上重要な ASEAN 及びインド太平洋地域の 12 か国を対象として、サイバーセキュリティの実態把握（政府・企業・業界団体等）調査を実施し、各国における官民連携環境の現状を把握すると共に、現地サイバーセキュリティ業界団体の新規立ち上げ、もしくは活動強化を通じ、本邦企業の進出・連携促進に資する活動の検討を目的とする。

本調査は、「第2条 調査の背景・経緯」を踏まえ、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第5条 調査の内容」に示す事項の調査を行い、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するものとする。

調査対象国は、ASEAN9 か国（インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ラオス）、モンゴル、東ティモール、バングラデシュとする。

第4条 調査実施の留意事項

（1） 既存枠組みの有効活用

現地との協議に先立ち、ASOCIO (ASIAN-OCEANIAN COMPUTING INDUSTRY ORGANIZATION) 等の業界団体、また、FIRST (Forum of Incident Response and Security Teams)、APCERT、ISACA、(ISC)² Chapter 等の国際サイバーセキュリティ関連団体等の既存の枠組みを活用し³、現地情報の収集やキーパーソン特定を効率的に行う。

（2） 本邦関連組織との連携

本調査においては、ASEAN 諸国連携を推進する NISC、ASOCIO の日本窓口である情報サービス産業協会（JISA）等とも意見交換、情報共有を行い、緊密に連携し、極力既存の人的ネットワークを活用しながら、効率的な調査を行う。

（3） 既存調査資料の活用

サイバーセキュリティに関する情報については、これまでに JICA 他の機関が実施した調査のレポート（日・英）を最大限活用し、事前調査を効率的に実施する。

（4） 現地調査対象国及び検討方針

現地調査対象は ASEAN9 か国（インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ラオス）とし、最大 9 か国を想定しているが、提案者が ASEAN9 か国内の特定国については既に十分な情報がある場合においては、その国について現地調査を不要とする提案も可とする。特に、将来的に本邦官民組織との連携窓口となり得る、現地サイバーセキュリティ業界団体の新規立ち上げ、もしくは強化に資する調査活動となることを重視し、契約交渉にて協議の上、

³ この調査に有効に活用できるネットワークや団体名、その団体の選定理由について、プロポーザルで提案してください。

対象国を決定する⁴。それ以外の国については、今後の拡大を想定したデスクトップ調査、オンライン調査のみを対象とする。

各国のサイバーセキュリティ業界団体の状況は大きく異なるが、既に団体が存在する国においては、本邦及び ASEAN 域内での連携についての具体的検討、活動拡大に資する現地調査・セミナー開催等を行う。団体が存在しない国においては、核となる組織・団体の特定、団体立ち上げ方針、現地企業情報収集、団体立ち上げに必要なセミナー開催等を行うこととする。

現地渡航は各国最大 2 回を想定しており、第一回目（最大 9 か国を想定）は当該国の基礎的な情報の収集、主要な団体との協議を行い、本邦企業との連携体制、団体の強化・立ち上げ方針について協議を行う。特にフォローアップが効果的と思われる国（最大 6 か国を想定）においては、第二回渡航を実施し、セミナーの開催・現地調査に必要な助言・協力、フォローアップを行う。

調査終了前には、各国団体と、オンライン協議等にて来年以降の活動計画や本邦企業との連携推進方針についてフォローアップを行う。

（５） 日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会合との連携

2023 年 10 月に予定されている、日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会合では日 ASEAN 友好協力 50 周年を記念し、イベント開催が予定されている。本調査の結果を、当該イベントへのインプットとすると共に、当該イベントに合わせ、NISC と協議の上、一部の国より民間企業関係者の本邦招へいを行う。

（６） 成果品のデータ形式

本調査において現地企業情報等のリストを作成することが想定されるが、PDF 形式に加え、編集、検索が容易なファイル形式での提出も行うこと。具体的なファイル形式については、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室と協議の上決定する。

第 5 条 調査の内容

（１） 業務計画書作成

本調査の業務計画書（日）を作成し、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室と確認を行う。

（２） 調査項目案の整理・確認

主に、JICA のクラスター事業戦略「サイバーセキュリティ」（配付資料参照）にて検討した項目を中心に、本調査で収集を行う各国サイバーセキュリティ指標に関する項目を整理し、その取得方法について確認を行う。

⁴ 現地調査対象想定国（第一回、第二回）についてプロポーザルにて提案してください。

(3) 基礎的情報収集にかかるデスクトップ及びオンライン調査の実施

調査対象国のサイバーセキュリティに関する情報、ICT・サイバーセキュリティ関連の業界団体の動向及び各国サイバーセキュリティ指標について、デスクトップ及びオンラインでの情報収集を行う。

(4) 関連機関との協議（NISC、JISA、ASOCIO等）

現地調査の詳細計画検討に先立ち、NISCと日ASEANサイバーセキュリティ政策会合において計画されている、日ASEAN友好協力50周年イベントへの貢献に向け必要な収集情報の確認を行う。

JISA及びASOCIO等の業界団体から各国のキーパーソンについての情報収集や調査における留意事項の確認を行う。

(5) 各国アプローチの計画の策定（第一回現地調査対象国のみ）

上記(4)の議論を踏まえ、現地調査対象国毎に情報収集方針を簡潔にまとめ、ガバナンス・平和構築部STI・DX室と確認を行う。調査計画検討に際しては、特に、将来的に本邦官民組織との連携窓口となり得る、現地サイバーセキュリティ業界団体（新規・既存）との関係性強化に必要な活動を観点に必ず含めること。

(6) 第一回現地調査

第一回現地調査として、以下の調査・協議を行う。なお、以下の項目は現時点での想定であり、上記(5)の協議を踏まえて最終化するものとする。

- ① 既存ICT関連、サイバーセキュリティ関連業界団体との意見交換
- ② サイバーセキュリティ団体の運営方針に関する協議
- ③ 既存の対象組織が無い場合、コアとなる組織の現状確認、運営拡大に関する協議
- ④ 本邦企業、ASEAN関連企業との連携可能性、課題についての協議
- ⑤ サイバーセキュリティクラスター事業戦略に資する情報取得可否の確認、及び関連データの収集

また、本調査については、ASEAN諸国のサイバーセキュリティ関係者との関係を有する現地特殊傭人と共同での業務を想定している。現地特殊傭人については、各国毎の調達ないし、特定1名が各国に随行することも可能とする。

本調査は複数国連続での実施を想定している。

(7) 第一回現地調査整理・本邦関係者協議

第一回調査の結果を取りまとめた上で、第二回現地調査対象国（案）、第二回現地調査実施方針を簡潔にとりまとめ、ガバナンス・平和構築部STI・DX室と確認を行う。なお、第二回現地調査国は6か国を想定しているが、調査国が増えて追加業務が必要となる場合には、契約変更による業務追加の検討を行う。

また、NISCと協議を行い、日ASEAN友好協力50周年イベントでの連携に向けた意見交換、現地調査の実施方針について確認を行う。

(8) 第二回現地調査・現地フォローアップ

第二回現地調査として、以下の調査・協議を行う。なお、以下の項目は現時点での想定であり、上記(7)の協議を踏まえて最終化するものとする。

- ① サイバーセキュリティ関連企業の情報収集
- ② 企業団体立ち上げに向けたセミナーの開催
- ③ 団体強化・立ち上げフォローアップに関する協議

なお、上記①情報収集、②セミナー開催については、現地再委託を認める。

また、本業務については、(6)と同様、現地特殊備人との共同にて、再委託先の選定等の業務の実施を想定している。

本調査は複数国連続での調査を想定している。

(9) 日ASEANサイバーセキュリティ政策会合に合わせた本邦招へい

2023年10月に予定されている、日ASEANサイバーセキュリティ政策会合では日ASEAN友好協力50周年を記念し、イベント開催が予定されている。当該イベントに合わせ、ASEAN9か国よりサイバーセキュリティ関連の現地民間企業関係者の本邦招へいを行う。

なお、招へい対象者は現時点で最大15名(ビジネスクラスでの渡航対象者10名、エコノミークラスでの渡航対象者5名)を想定しており、招へい対象者については、ガバナンス・平和構築部STI・DX室及び、NISCと協議の上決定する。

(10) 日ASEANサイバーセキュリティ能力構築センター(AJCCBC)でのセミナー開催

本調査結果を踏まえ、各国のサイバーセキュリティ関連民間団体の状況、本邦及びASEAN関連国間のサイバーセキュリティ事業者の連携の必要性、期待される成果等を取りまとめ、AJCCBCを通じてWebinar(英語)を実施する。⁵

参加者募集等はAJCCBCのネットワークを通じて行うことを想定しており、受注者は日程調整、講師手配、セミナーコンテンツの検討、参加登録フォーム作成、パンフレットの作成(PDFを想定)、Webinarリンク準備、アンケート作成、当日のWebinarファシリテーション・運営、アンケートの回収を行うことを想定している。

(11) 現地団体の活動フォローアップ

第二回現地調査対象国を対象に、本邦企業との連携パイプラインの創出、業界団体運営に係るフォローアップ、来年度以降の活動計画への助言等をオンラインにて行う。

(12) 関係者への調査・活動結果の報告

本調査の結果、今後の連携見通し、JICA・日本政府に求められる協力内容等について本邦関係者向けの報告会を行う。対象はJICA、NISC、JISA等の関係者を想定する。

(13) 報告書及び関連資料の作成

ファイナル・レポート作成を行う。報告書作成に際しては、ドラフト・ファイナルレポートをファイナル・レポート提出の1か月前にガバナンス・平和構築部STI・DX

⁵ AJCCBCにて行うセミナーのプログラム案について、プロポーザルにて提案してください。

室に提出し、確認を行うこと。

各国サイバーセキュリティ指標に関する情報については、関連資料として加工可能なデータにて、ファイナル・レポートの添付資料として提出する。

第6条 報告書等

(1) 調査報告書

調査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、本契約における最終成果品は、ファイナル・レポートとし、最終成果品の提出期限は、2024年2月とする。各報告書の先方関係者への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了承を得るものとする。

- ・ 業務計画書
記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
提出時期：調査開始2週間以内
部数：日本語1部（PDFファイル）
- ・ ドラフト・ファイナル・レポート
記載事項：調査全体結果（ドラフト）
提出時期：2024年1月
部数：和文1部、英文1部（PDFファイル）
- ・ ファイナル・レポート
記載事項：調査全体成果（セットされた内容）
提出時期：2024年2月
部数：、CD-R5部（PDF形式を格納）
目次案については別紙参照。

(2) 報告書の仕様

- 1) 報告書（ファイナル・レポートを除く）の作成仕様は、A4版、Word、章毎改頁の編集とする。また、資料については適した電子フォーマットでの提出を認める。
- 2) ファイナル・レポートの仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）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」（[報告書及びCD-ROMの仕様にかかるガイドライン \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/press/2023/03/23_01.html))を参照し、作成する。
- 3) 添付資料等
別冊形式の資料及び多量の画像も電子データでの提出とする。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- 2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- 3) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠

(資料編の項目)との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(4) 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、監督職員に提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、当機構に報告するものとする。

- ① 今月の調査内容、来月の計画
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務従事計画・実績表

ファイナル・レポート目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 調査サマリー
2. 調査の背景
3. 調査の概要
 - (1) 調査の目的
 - (2) 調査の対象
 - (3) 調査の実施スケジュール
4. 各国サイバーセキュリティ指標と収集方法
 - (1) 全体の概要
 - (2) 各国のサイバーセキュリティ状況
 - (3) サイバーセキュリティに関するデータの保持・公開状況、収集方法
 - (4) 指標データに関する収集結果
5. 各国ICT・サイバーセキュリティ民間団体の状況
 - (1) 各国の状況
 - (2) 本邦企業・団体との連携状況
 - (3) 本調査による情報収集結果
6. 各種発信活動の成果
 - (1) 日ASEANサイバーセキュリティ政策会合
 - (2) 日ASEANサイバーセキュリティ能力構築センター
 - (3) その他
7. 公的機関による協力・支援ニーズ
 - (1) 現地公的機関による協力・支援
 - (2) 日本政府による協力・支援

添付資料

- ・各国における法規制に関する現地専門家の意見書
- ・アンケート回答データ
- ・協議議事録
- ・収集した資料のリスト
- ・各国サイバーセキュリティ指標に関する情報
- ・その他収集資料（データ）

以上

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

(技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書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「技術提案書の構成」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を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	調査に有用なネットワーク	第4条 調査実施の留意事項 (1) 既存枠組みの有効活用 ()
2	現地調査対象国	第4条 調査実施の留意事項 (4) 現地調査対象国及び検討方針
3	AJCCBCにおいて実施するセミナーの想定内容、対象国・機関、	第5条 調査の内容 (10) 日ASEANサイバーセキュリティ能力強化センター(AJCCBC)でのセミナー開催

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	1社	JV
表紙		
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：ICT／サイバーセキュリティ業界団体に関連する活動・調査 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5頁以下 1～2頁	注 1～2頁
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4頁 1～2頁	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴		6頁以下／人

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

（全体）7. 8人月

(内訳) 現地作業： 3. 2人月 (現地渡航回数：延べ15回)

国内作業： 4. 6人月

本邦招へいに関する準備期間の業務として0.9人月を含む

※ 上記に加え、現地調査支援要員として現地特殊傭人の傭上(4か月)を想定。当該要員は、各国毎の調達ないし、特定1名が各国に随行することも可能とし、現地調査15回に帯同することを想定。

そのため、現地特殊傭人の出張旅費(航空券、日当、宿泊費)を定額計上とします(第3章4.「(3)定額計上」のとおり)。

また、「現地渡航回数：延べ15回」は、第1回現地調査の対象が9か国、第2回現地調査の対象が6か国であることから、2人の業務従事者合わせて延べ15か国に渡航することを示していますが、第2章第5条(6)及び(8)に記載のとおり、それぞれ複数国連続での調査の実施を想定しているため、15回の出国・帰国を意味しているものではありません。

そのため、業務従事者の旅費(航空賃)を定額計上とします(第3章4.「(3)定額計上」のとおり)。

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- 1) 業務主任者／サイバーセキュリティ業界団体(2号)
- 2) デスクトップ調査／招へい(4号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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業界団体】

- 1) 類似業務経験の分野：ICT／サイバーセキュリティ業界団体に関連する活動
- 2) 対象国及び類似地域：ASEAN 加盟国、インド太平洋地域及び日本
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

【留意事項】語学の証明書に関しまして、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月末にて終了してまいりますので、ご注意ください。なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は従来より認定の対象外となっております。

(詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html)

(5) 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）への再委託を認めます（第3章4.「(3) 定額計上」のとおり定額計上とします）。

- ・第5条（8）第二回現地調査・現地フォローアップに関する情報収集、セミナー開催

(6) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

なし。

2) 公開資料

- クラスタ事業戦略「サイバーセキュリティ」
[cybersecurity.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/cybersecurity.pdf)
- 全世界 インクルーシブで安全なデジタル経済の推進に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート
https://openjicareport.jica.go.jp/280/280/280_000_12364220.html

(7) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(8) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

(9) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

ただし、類似業務実績は3件までとし、様式4-1(その2)を使用してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

① 調査対象国におけるサイバーセキュリティ分野(特に(本邦含む)民間企業間の連携)の現状と課題。

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

3) 作業計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述に当たっては、「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」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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)」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4 版 (縦)、原則として 1 行の文字数を 45 字及び 1 ページの行数については 35 行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

別紙 3 : 評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	8
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	2
2. 業務の実施方針等		60
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	30
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10

3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		30
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／サイバーセキュリティ業界団体		30
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	15
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	7
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	2
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	2
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	4

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「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/index.html>)

(1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出してください。

1) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）

2) 本邦招へいにかかる報酬（3日分を想定）※直接経費は定額計上とします。

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、入札金額及び技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	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	業務従事者の旅費（航空賃） ※日当・宿泊料は本見積に含めてください。	第5条 調査の内容（6） 第一回現地調査、及び（8） 第二回現地調査・現地フォローアップ	3,000,000円	旅費（航空賃） 第1回分 1,800千円 第2回分 1,200千円を想定	旅費	航空賃
2	調査調査支援要員の備上における旅費（航空賃、日当、宿泊費）	第5条 調査の内容（6） 第一回現地調査、及び（8） 第二回現地調査・現地フォローアップ	4,000,000円	出張旅費（航空賃・日当・宿泊費） （4,000千円）	一般業務費	旅費・交通費
3	現地フォローアップ業務	第5条 調査の内容（8） 第二回現地調査	15,000,000円	現地情報収集、セミナーの開催（2,500千円×6か国分）	再委託費	現地再委託

		査・現地フォローアップ				
4	本邦招へい実施のための直接経費	第5条 調査の内容(9) 日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会合に合わせた本邦招へい	10,000,000 円	招へい対象者の渡航旅費(航空券・日当・宿泊費)、本邦国内移動費	国内業務費	
		小計	32,000,000 円			

(4) ランプサム(一括確定額請負)型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム(一括確定額請負)型の対象業務とします。

ただし、上記(3)定額計上に記載のある定額として計上する経費は、精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。