2023年10月版

企画競争説明書

業　務　名　称：バングラデシュ国ICT産業振興及びイノベーション推進に資する人材育成プロジェクト

調達管理番号：23a00655

【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と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。

「第３章　４.（２）上限額　」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

調達・派遣改革の各種施策が導入された 2023 年 10 月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年11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　企画競争の手続き

１．　公示

公示日　2023 年 11 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：バングラデシュ国ICT産業振興及びイノベーション推進に資する人材育成プロジェクト

（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：

「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12月　～　2027年4月（40ヵ月）

先方政府側の都合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。

（５）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については１年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（４）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

１）第１回（契約締結後）：契約金額の12%を限度とする。

２）第２回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

３）第３回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

４）第４回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

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

担当者メールアドレス：Morita.Akane@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11月7日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年11月8日　12時
3	質問への回答	2023年11月13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11月17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11月29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 （申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE） ※2023年7月公示から変更となりました。

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（2023 年 10 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 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（2023 年 3 月 24 日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1）

・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（2023年3月24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

② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：2〇a00123_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：「2〇a00123_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。

⑦ 別見積については、「第３章４（３）別見積について」のうち、１）の経費と２）～３）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。

３）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案）がある場合

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）の提出期限までに、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。

（４）提出書類

１）プロポーザル・見積書

２）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合）

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（2023 年 10 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）

また、第３章４．（２）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（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

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者１名の配置）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。

２）価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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」及び本項の「【１】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【１】　本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

（なお、プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第３章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。）

１．企画・提案を求める水準

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

☐ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下､｢R/D｣）で設定したプロジェクトの**目標、成果、主な活動に対して**、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

【JICAが活動の詳細まで規定する場合】

☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下､｢R/D｣）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な**実施方法及び作業工程を考案し**、プロポーザルにて提案してください。

☐ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

２．プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	バングラデシュで実施するIT人材育成において、自社が得意とする技術分野について	第4条 2 （1）－2）
2	バングラデシュで実施するIT人材育成研修の設計、現地技術移転法、現地講師研修、研修コースの更新にかかる、柔軟性・持続性の担保について	第4条 2 （1）－1） 第5条 2 （1）－①
3	本業務を実施するIT人材育成にかかる、本邦技術供与元である国立情報学研究所トップエスイープロジェクト事務局（以下、トップエスイー[1]）との連携及びデマケーションの現時点での想定について	第4条 2 （1）－3） 第4条 2 （2）－3） 第5条 2 （1）－②

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。

- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性と配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。

① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第３章「２.業務実施上の条件」参照）。
③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第１章「５.競争参加資格」参照）。

- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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 に再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

[1] トップ エスイー :2005年より国立情報学研究所が実施している、社会人エンジニア向けにソフトウェアエンジニアリングの技術・理論・ツールを使いこなすスーパーアーキテクトを育成するための教育プログラム。Webサイト: https://www.topse.jp/

【２】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第１条　総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

第２条　業務の目的

「第３条　業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第５条　業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目的とする。

第３条　業務の背景

別紙１（案件概要表）のとおり。

第４条　実施方針及び留意事項

１．共通留意事項

別紙２のとおり。

２．本業務に係る実施方針及び留意事項

（１）バングラデシュにおける中堅 IT 人材[2]向け技術研修

１）本事業にて開発される研修はバングラデシュ国 IT 産業界のトレンドに合わせて毎年研修内容を見直していくもので、原則として本案件「成果１」によって組成された産学官ワーキンググループにて推奨される技術領域の研修を優先的に行うものとする。

２）本事業では、現地カウンターパート（以下、C/P）とともに、各国のベンチマークとなり得る IT 高度人材育成モデルを比較検討及び協議を行ったが、日本におけるトップエスイープログラムをベースとした事業展開とする方針で合意した。[3]そのため、受注者はバングラデシュ国のニーズを踏まえて、トップエスイープログラムで実施中の研修プログラムをベースとして、現地ローカ

---

[2] 本案件における中堅IT人材の定義：バングラデシュIT産業界においては中小企業が多く、5年以上の経験者であればProject Manager (PM)やProject Leader (PL)、あるいはCTO/CIOなど各企業の要職に就いている方が少なくない。本案件における中堅IT人材は概ね5年以上の経験者を持ち、日本でいう企業の課長/係長/PM/PLクラスあるいはその候補者を指す。

[3] 詳細は、第３章 ２.（４）配布資料の「直営専門家と先方政府間のMM」をご覧ください。

ライズを図ることが想定される。

なお、日本側の協力元であるトップエスイー事務局より、本事業への協力表明は合意済であるが、より具体な先方のニーズ、本事業にて開発・実施する研修コースが確定次第、受注者は発注者とともに、トップエスイー事務局の業務内容及び業務量等につき定め、参画方針につき決定する必要がある。

３）研修開発においては現地事情を鑑みた結果、トップエスイーがカバーしていない技術領域や研修内容が産業界や上述ワーキンググループから勧奨される可能性がある。その場合 JICA 本部所管部署や在外事務所等と協議し、必要があれば契約変更をするなどして現地の要請に応えるよう努める。

４）本業務で開発する成果物(研修教材など)は､C/P が継続的に研修を実施する、あるいは大学等教育機関が教材として活用するために無償供与されることを前提としているため、成果物作成に当たっては著作権の扱いや侵害等に十分留意のうえ、ローカライズを検討すること。

（２）実施体制

・バングラデシュ側

１）本案件 C/P は公的機関である郵政通信情報技術省 ICT Division 下のバングラデシュコンピューター評議会（Bangladesh Computer Council 以下、BCC）及び、IT 分野の産業団体であるバングラデシュソフトウェア情報サービス協会（Bangladesh Association of Software and Information Services（以下、BASIS）となる。BCC は ICT 政策全般の実施機関であり、BASIS は主にフトウェア開発会社など IT 企業約 2400 社をメンバーとする産業団体である。受注者は、業務内容として、BASIS と主に業務上のやり取りを行うことが多くなることが想定されるが、双方の役割やプロトコール・関係性に留意し、双方に対して報告連絡不足とならないよう活動する。

・日本側

２）本案件は現地に長期直営専門家２名（チーフアドバイザー、業務調整）の配置が想定され、本業務実施契約者と密接に協力・連携したプロジェクト運営が求められる。受注者は活動に係る情報共有を JICA バングラデシュ事務所や JICA 本部（主管部）に対して適切に行うと共に、直営専門家（主にチーフアドバイザー）に対しても逐次活動方針や進捗を共有するなど積極的にコミュニケーションを取り、互いの長所を生かし合う活動が推奨される。

３）本案件は、トップエスイーで実施されている研修をベースとし、バングラデシュにおけるローカライズを想定していることから、同機関の人材を補強として活動計画に組み込むこととする。他方、同人材の業務内容及び業務量に

関しては、活動初期に決定される開発研修コースによって異なってくるため、開発研修コースが確定した段階において、トップエスイー事務局の参画方針を整理することとするが、現段階では経費の見積が困難である為、同補強要員は定額計上として計上する。なお、同機関には、上記方針とする旨、発注者より内諾を得ている。

４）各関係者における役割分担の想定は以下の図のとおり。

	直営専門家	受注者	トップエスイー
成果１	・成果1の活動に関して、リードを行う。 ・開発科目の選定はコンサルタントの知見も踏まえて決定する。	・開発科目の決定及び更新にかかる技術的知見のインプットを行う。	・プロジェクトから助言を求められた際に、既存事業の観点からインプットを行う。
成果２	・BASISにて実施する研修のビジネスモデル策定。 ・講師の選定や生徒の募集等を成果1により組成されたワーキンググループと共に行う。	・成果２の活動に関して、リードを行う。 ・トップエスイーの教材やリソースを活用した、教材の開発（更新）及び教員研修（Training of Trainers 以下、「ToT」）の実施計画の策定及び実施。 ・現地トレーニングの実施、運営補助。	・既存教材の共有、ToTの教材開発 ・ToTの実施 ・コンサルタントとの意見交換
成果３	・成果3の活動に関して、リードを行う。 ・大学機関側のニーズヒアリング及び試行的科目の導入 ・UGCへの提言の取りまとめ	・大学機関での試行的科目の導入にかかる技術的知見のインプットを行う。 ・UGCへの提言に関して、成果２の活動結果が包含されるようにレビューを行う。	・プロジェクトから助言を求められた際に、既存事業の観点からインプットを行う。

（３）教育機関との協力

１）本案件では「成果３」において、「成果２」の研修開発で検討される産業界のトレンド技術研修を大学等教育機関に試行的な導入を行い、高等教育機関が実践的な産業界向け人材育成をしていく事を目指す。「成果３」は直営専門家が主にリードをしていくが、受注者からも研修開発内容に基づく技術的なアドバイスといった支援が求められている。なお、現時点では最大 2 つの大学が対象校となる想定であるが、ベースライン調査等を通じて、対象大学が増加する場合には変更契約にて業務量を見直すこととする。

２）前項のコンセプトに基づき、教育機関との連携においては、高等教育機関を管轄する University Grants Commission（以下、UGC）や特定の協力大学へ向けた提言にかかる技術的アドバイスといった支援を行う。

第５条　業務の内容

１．共通業務

別紙３のとおり。

２．本業務にかかる事項

（１）プロジェクトの活動に関する業務

① 成果１に関わる活動

活動1-1:「ICT産業人材育成に関する産官学ワーキンググループを形成する」。

現地で本ワーキンググループの形成および運営を行う、直営専門家やプロジェクト関係者と協力し、選定されたメンバーとコミュニケーションを行い、円滑なワーキンググループの運営に協力する。

活動1-2:「ICT市場ニーズを満たす人材像と、その人材像に求められるエンジニアスキルを明確化する」。

前項ワーキンググループなどの産官学関係者及びトップエスイーからの情報をもとに、バングラデシュにおいて、必要なエンジニアスキルを特定する。

活動1-3:「1-2で明確化したエンジニアスキルのうち、民間セクター及び高等教育機関で実施されている既存の研修や授業では習得が困難なスキルを特定する。また、これを定期的に見直し更新する」。

既存の民間セクターや高等教育機関で実施されている研修や授業を直営専門家やプロジェクト関係者とともに情報収集を行い、本事業にて、取り組むべき研修コースの提案及び特定を行う。加えて、年に1度は更新にかかる検討を行うこととする。

② 成果２に関わる活動

活動2-1：「成果1で特定されたスキルの習得に必要な実務者向けのICT研修コースについてカリキュラム、教科及び教材を、産・学の協働にて設計・開発する。」

受注者が主たる役割を担い、研修教材を含めた研修コースの提案を行うとともに、C/Pやトップエスイーとともに、教材開発を行う。

活動2-2：「研修コースが、財政的に持続的に実施可能となるように、ビジネスモデルを開発する」。

直営専門家が、研修実施機関（BASIS/BITM: BASIS Institute of Technology and Management[4]）におけるプロジェクト終了後も同研修コースが、財政的に持続的になるようビジネスモデルを提案・策定することを想定しているが、同ビジネスモデルは、活動2－1で開発された研修コースの実態に合わせたものになる必要があるため、受注者は側面支援を行う。

活動2-3:「研修コースの教員を産・学双方から選定し、教員研修を実施する」。

現地事情に精通する直営専門家と共に、教員候補の選定を行い、トップエスイーの協力を仰ぎながら教員候補に向けたToTを実施する。

ToTの想定規模は以下のとおり。

１）本邦における関係者との協議（直営専門家がリードするものの、受注者は側面支援が想定される。）[5]

実施回数	合計2回（2024年度、2025年度各1回）
対象者	プロジェクト管理者・運営者・研修講師（候補者含む）
参加者数	約7人/1回
開催期間	約7日間（移動日を含む）/1回
実施場所	研修開発および研修実施に資する本邦でのトップエスイーとの協議
実施形態	対面
備考	直営専門家の本邦出張に同行する形での実施を想定している。本邦出張中の監理等は直営専門家がリードするものの、受注者はトップエスイー訪問等にかかり、訪問時の実施内容の検討及び調整を担うこととする。

[4] BITM（BASIS Institute of Technology and Management）: BITMはBASISが持つ研修所で、ダッカ市内BASIS本部と同じビルに所在する。研修を実施できる12教室（各教室キャパシティ30名程度）がありITやIT業界に必要な知識・スキルのコースを数多く実施している。

[5] 本邦での協議にかかるバングラデシュ側参加者の航空賃、日当・宿泊料、本邦での交通費等の協議にかかる費用はJICAバングラデシュ事務所が支出するため本見積への計上は不要。

2）教員候補者向け現地研修[6]

実施回数	12回（※研修コースの期間等内容に拠る）
対象者	産学より研修教員にふさわしい経歴を持った方（産業界からは概ね経験5年以上、教育界からは大学教員）
参加者数	約10-20名/回（※研修コースの期間等内容に拠る）
開催期間	約5日間/回（※研修コースの期間等内容に拠る）
実施場所	ダッカ市内あるいは集中合宿型で国内地方都市
実施形態	対面・オンライン（併用可）

活動2-4：「研修コースを実務者向けに実施する。また受講者からのフィードバックを踏まえ、持続的な運用に向け、コース全体（カリキュラム、教科、ビジネスモデル）を更新する」。

毎年最低1回の頻度で産官学のワーキンググループと共に教材内容を見直し、更新を図る。また、プロジェクト終了後もコース更新がなされるような、体制構築を行う。なお、本研修に関しては、上記ToTを受講した現地講師による実施が想定されるため、受注者は当該研修実施にかかるサポートが主たる業務となる。現地研修の想定規模は以下のとおり。

実務者向け現地研修[7]

実施回数	約24回（※研修コースの期間等内容に拠る）
対象者	中堅レベルIT技術者（経験年数３年以上を想定）
参加者数	約20-40名/回
開催期間	約3ヶ月/回（※研修コースの期間等内容に拠る）
実施場所	ダッカ市内（主にBASIS/BITM施設を想定）
実施形態	対面・オンライン（併用可）

③ 成果３に関わる活動

活動3-1：「活動2-1～2-4に携わった大学が、2-1で開発されたカリキュラム、教科及び教材を参考にして、実践的な科目を試行導入できるよう支援する」。

支援を想定する大学等教育機関（≒連携大学）に対して、各技術領域の教材開発の担当者あるいはコーディネーターが、連携大学向け教材へのアジャストメントにかかる技術的なインプットの支援を行う。

[6] 現地研修にかかる開催費用は、JICAバングラデシュ事務所が支出するため本見積への計上は不要。
[7] 現地研修にかかる開催費用は、JICAバングラデシュ事務所が支出するため本見積への計上は不要。

活動3-2:「連携大学の学生を対象とした、試行的な授業の実施を推進する」。

前項同様、試行的な授業実施にかかる技術的なインプット支援を行う。

活動3-3:「学生からのフィードバックに基づき、連携大学における科目・教材の最適化を支援する」。

前項同様、技術的なインプット支援を行う。

活動3-4:「以上全ての活動を踏まえ、UGCを通じて高等教育機関全体に向け、ICT産業人材育成に係る高等教育機関の役割及び貢献にかかる提言を行う」。

本事業実施の成果やフィードバックに基づいて直営専門家がとりまとめる改善提案に対しての技術的なインプット支援を行う。

（２）本邦研修・招へい

☒ 本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

☐ 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

☐ 想定規模は以下のとおり。

（３）機材調達

☒本業務では、機材調達を想定していない。

（４）現地再委託

☒本業務では、現地再委託を想定していない[8]。

（５）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得し

[8] ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

たデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

② ベースライン調査

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。また、具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/P の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

③ C/P のキャパシティアセスメント

- 受注者は、人材育成の対象となる C/P に対し、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

④ エンドライン調査

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。
- 受注者は、C/P との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。

⑤ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ ジェンダー平等を推進する活動

- 合意文書及び事前評価表に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。
- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況を

モニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第６条　報告書等

１．報告書等

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	業務開始から1か月以内	英語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	5部
			CD-R	1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	5部
			CD-R	1部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

（１）業務計画書

共通仕様書第６条に記された内容を含めて作成する。

（２）ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
② プロジェクト実施の基本方針
③ プロジェクト実施の具体的方法
④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）

⑥ 業務フローチャート
⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
⑧ 要員計画
⑨ 先方実施機関便宜供与事項
⑩ その他必要事項

（３）業務完了報告書（及び業務進捗報告書）
① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
④ プロジェクト目標の達成度
⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）
(ア)PDM（最新版、変遷経緯）
(イ)業務フローチャート
(ウ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
(エ)人員計画（最終版）
(オ)研修員受入れ実績
(カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
(キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
(ク)合同調整委員会議事録等
(ケ)その他活動実績

（４）事業完了報告書
発注者指定の様式に基づき作成する。

２．技術協力作成資料
本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。
（１）ToT 教材（成果２）
（２）特定された研修コースの教材（成果２、成果３）

３．コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

（１）今月の進捗、来月の計画、当面の課題

（２）今月の業務内容の合意事項、継続検討事項

（３）詳細活動計画（WBS 等の活用）

（４）活動に関する写真

第７条　「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

【別紙１】

2023年5月31日
ガバナンス・平和構築部STI・DX室

案件概要表

１．案件名（国名）

国　名：バングラデシュ人民共和国（以下、バングラデシュ）
案件名：ICT産業振興及びイノベーション推進に資する人材育成プロジェクト
Project for ICT Engineers Development for the Promotion of the ICT Industry and New Innovations

２．事業の背景と必要性

（１）　バングラデシュにおけるICT分野の現状・課題及び本事業の位置付け

バングラデシュは近年、著しい経済成長を遂げているものの、縫製業が輸出の約8割を占めるなど、持続的な成長を実現するためには、産業の多角化が不可欠である。バングラデシュ政府の「第8次五ヶ年計画」（2020 年～2025年度）においては、ICTセクターを産業多角化の重点分野と位置付けているものの、現時点では同産業のGDP寄与率は全体の1%未満[9]にとどまっている。また、同計画においては、「デジタル・バングラデシュ」の推進を標榜し、特に、1）人的資源開発、2）国民へのアクセス提供、3）デジタル・ガバナンス、4）ICT産業の競争力の強化を掲げている。

JICAは、「ITEEマネジメント能力向上プロジェクト」（2012年～2015年）、「日本市場をターゲットとしたICT人材育成プロジェクト」（2017年～2022年）、「宮崎ーバングラデシュICT人材育成事業」（2022年～2025年）を通じ、バングラデシュのICT人材の育成及び日本企業への人材供給に取り組んできた。また、「Smart Bangladesh Vision 2041, ICT Master Plan」（2022年）[2]を同国政府と共に策定し、中長期的なICT産業の発展方針の整理にも貢献してきた。

他方で、前述「デジタル・バングラデシュ」や「Smart Bangladesh Vision 2041, ICT Master Plan」では、ICT産業の競争力強化については、産業界や国際市場のニーズに対応できる高い技術力を持ったICT技術者の育成を国策として推進することが言及されており、同国が2030年の上位中所得国や2041年の先進国入りを目指すためには、ICT産業が、オフショア開発といった豊富な労働力や人件費を比較優位とする構造から、より付加価値を創造するようなソフトウェア開発振興への転換を必要としている。また、産業界からは、より長期的な取り組みとして産業界のニーズと高等教育機関におけるICT教育内容との乖離の是正が求められている。

かかる背景のもと、本事業ではバングラデシュにおいて、ICT産業界が中堅エンジニア層に求める実践的スキルの特定、及び研修の開発と実施、並びに高等教育機関における関連科目の試行的導入、及び今後の高等教育への提言を、産官学が連携して行うことで、同国のICT産業を担う実践的人材育成の枠組みを形成し、もって、同国のICT産業人材育成に寄与することを目的とする。

（２）バングラデシュに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

---

[9]2022年3月～7月にJICAが実施した「ICT Master Plan Development in Bangladesh」調査において確認された国内消費、FDI、純輸出を含む数値。
[2] 2023年5月現在、ICT庁による最終承認手続き中。

我が国の対バングラデシュ別開発協力方針（2018年2月）における重点目標・セクターとして「中所得国化に向けた、全国民が受益可能な経済成長の加速化」が掲げられている。また、「対バングラデシュ人民共和国 JICA 国別分析ペーパー」（2019 年3月）では、「質の高い経済成長の実現と貧困からの脱却による中所得国化の実現を基本方針とし、その実現のためには競争力を有する産業、特に輸出産業及び裾野産業を育成し、産業競争力の強化を進めていくことが重要」と分析されている。本事業は、ICT産業を支える実践的人材育成を推進するものであり、バングラデシュの産業多角化に寄与することから、前述方針及び分析に合致する。

また本事業は、JICAの課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）の「デジタル化の促進」において、「デジタル社会の基盤整備」（デジタル化を担う人材・産業の育成）に位置づけられるものであり、同戦略にも合致する。

更には、係る人材育成を通じてICT産業が振興されることで、SDGsのゴール 8「持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働き甲斐のある仕事の促進」及びゴール9「包摂的で持続可能な工業化の推進とイノベーションの育成」に資するものである。

（３）他の援助機関の対応

世界銀行（WB）は、「Enhancing Digital Government & Economy Project（EDGE）」において、バングラデシュコンピューター評議会（Bangladesh Computer Council以下、BCC）と共に、同国民間企業の経営層や中堅層向けに、デジタル経営戦略等の研修を、大学生等の若手層向けに、民間企業とともにOJTを取り入れた就業支援を実施している。また、「Private Investment & Digital Entrepreneurship Project（PRIDE）」では、ICT省傘下のBangladesh Hi-Tech Park Authority（BHTPA）とともに、ハイテクパークの整備及び、同施設への企業誘致、誘致企業への研修を実施している。

アジア開発銀行（ADB）は、「Skills for Employment Investment Program（SEIP）」において、バングラデシュソフトウェア情報サービス協会（Bangladesh Association of Software and Information Services（以下、BASIS））と共に、若手層向けの技術研修を行っている。

韓国国際協力団（KOICA）は、BCCが運営している、初歩的なICT技術者向けの研修センターであるBangladesh Korea Institute of Information and Communication Technology（BKIICT）の運営支援を行っている。

以上のとおり複数の機関がICT分野の協力を行っているものの、民間企業の中堅エンジニア層向けに実践的技術の研修実施や、持続的な運営支援を行っている事例はなく、現時点で本事業との重複は見られない。

３．事業概要

（１）事業目的

本事業は、バングラデシュにおいて、ICT産業界が中堅エンジニア層に求める実践的スキルを特定し、研修の開発と実施を行うと共に、高等教育機関における関連科目の試行的導入、今後の高等教育への提言を行うことで、同国のICT産業を担う実践的人材育成の枠組みを形成し、もって同国のICT産業人材育成に寄与する。

（２）プロジェクトサイト／対象地域名：ダッカ

（３）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：BCC、BASIS、TOT（Training of Trainers）を受ける人材（ICT関連企業の技術者、及び高等教育機関の講師）

間接受益者：ICT関連企業、ICT関連学科の大学生

（４）総事業費（日本側）：3.0 億円

（５）事業実施期間：2023 年 11 月～2027 年 4 月を予定（計 42 カ月）

（６）事業実施体制

以下記載の関連組織を中心とする産官学のワーキンググループを組成し、事業を推進する。

・ BCC（バングラデシュの ICT 関連の政策策定や人材育成を所掌する ICT 庁傘下の実施機関。本事業では、成果 1 及び 3 の実施と共に、事業全体の管理及び取りまとめを担う。）

・ BASIS(バングラデシュの2000社以上の会員ICT企業から構成される民間団体。本事業では、成果 2 の実施を担う。本事業のワーキンググループ及び TOT に参画する民間企業は、事業開始後にワーキンググループにて選定予定。）

・ 高等教育機関（本事業に参画する機関を、事業開始後にワーキンググループにて選定予定。なお、大学でのカリキュラムの正式認定には、教育省傘下の高等教育機関の監督機関である UGC（University Grants Commission）の承認を要するが、本事業では、連携大学における、研修への講師派遣やカリキュラムの試行導入等を行う。）

（７）投入（インプット）

１）日本側

① 専門家：長期専門家（チーフアドバイザー、研修企画/業務調整員）（合計約 82 人月）

短期専門家（ICT分野）（合計約36人月）

② 研修員受け入れ：本邦研修（ICT 分野）

③ 機材供与：研修用機材（サーバー、各種ソフトウェア等）

２）バングラデシュ側

① カウンターパートの配置：

BCC:プロジェクト・ダイレクター(PD)、アシスタント・ダイレクター(AD)

BASIS:プロジェクト・マネージャー(PM)、トレーニング・コーディネーター（TC)

② 執務スペースの提供：

プロジェクトオフィス（BCC、BASIS)

研修実施に必要な施設（PC、LAN等）

③ 現地経費の提供

光熱費・通信費・その他プロジェクト活動の実施に必要な経費

（８）他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

１）我が国の援助活動

我が国は、「ITEEマネジメント能力向上プロジェクト」（2012年～2015年）、「日本市場をターゲットとしたICT人材育成プロジェクト」（2017年～2022年）、「宮崎ーバングラデシュICT人材育成事業」（2022年～2025年）を通じてBCCの実施能力向上を図り、バングラデシュのICT人材の育成及び日本企業への人材供給に取り組んできた。また、「SMART Bangladesh ICT 2041 Masterplan」（2022年）の策定を同国

政府と共に行い、中長期的なICT産業の発展方針の整理にも貢献してきた。本事業は、ICT産業の振興を企図して中堅エンジニア層の実践的な技術力強化を図るものであり、前述発展方針にも沿うものである。

２）他の開発協力機関等の援助活動

前述のとおり、他開発協力機関が実施する事業内容とは、重複がないことを確認済み。他方、本事業で研修実施に利用予定のBASIS施設について、その一部がADBのSEIPで利用されていることから、プロジェクト開始後は同機関と研修運営にかかる調整・連携を図ることで、相互の研修運営を円滑化させる。

環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

１）環境社会配慮

① カテゴリ分類：C

② カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため

２）横断的事項：特になし

３）ジェンダー分類：【ジェンダー案件】■GI（S）（ジェンダー活動統合案件）

＜分類理由＞

調査にてジェンダー分析を行った結果、産官学ワーキンググループの候補者の多くが男性であり、意思決定プロセスにおいてジェンダー間に偏りがあることが確認された。本事業では、係る課題に対応すべく、産官学ワーキンググループへの1名以上の女性参加の確保や、事業で実施する研修へ講師及び受講生として女性の参加を促進することについて先方と合意しているため。

（９）その他特記事項：特になし

４．事業の枠組み

（１） 上位目標： プロジェクトにて開発された枠組みにより、ICT 産業を担う実践的な人材が持続的に育成される。

指標（案）：i.プロジェクトで開発された科目を実施する教員数及び生徒数

ii. BASISにて実施された研修に参加している企業の評価

（２） プロジェクト目標：バングラデシュの ICT 産業を担う実践的な人材育成の枠組みが形成される

指標（案）：i.プロジェクトで開発された科目の総受講生徒数（BASISでの研修及び連携大学）

ii.プロジェクトで開発された、研修コース（教材及び科目）がBCCにより、ICT産業振興に寄与する、実務者向けの研修コースとして認定される。

なお、上位目標及びプロジェクト目標の各指標は6ヶ月以内のベースライン調査をもって、決定する。

（３） 成果

成果1: 産・官・学から成るワーキンググループによって、ICT産業界が求めるエンジニアスキルが特定される。

成果2: 成果1で特定されたスキルを中心とした実務者向けのICT研修コースが、産（民間企業）・学（大学）の協働により整備され、実施される。

成果3: 一部の大学において、成果2をベースとした科目が試行実施されると共に、ICT産業人材育成に係る高等教育機関の役割及び貢献にかかる提言がなされる。

（４） 活動

成果1の主な活動：

1-1 ICT 産業人材育成に関する産官学ワーキンググループを形成する。

1-2 ICT 市場ニーズを満たす人材像と、その人材像に求められるエンジニアスキルを明確化する。

1-3 1-2 で明確化したエンジニアスキルのうち、民間セクター及び高等教育機関で実施されている既存の研修や授業では習得が困難なスキルを特定する。また、これを定期的に見直し更新する。

成果2の主な活動：

2-1 成果 1 で特定されたスキルの習得に必要な実務者向けの ICT 研修コースについて、 カリキュラム、教科及び教材を、産・学の協働にて設計・開発する。

2-2 研修コースが、財政的に持続的に実施可能となるように、ビジネスモデルを開発する。

2-3 研修コースの教員を産・学双方から選定し、教員研修を実施する。

2-4 研修コースを実務者向けに実施する。また受講者からのフィードバックを踏まえ、持続的な運用に向け、コース全体（カリキュラム、教科、ビジネスモデル）を更新する。

成果3の主な活動：

3-1 活動 2-1～2-4 に携わった大学が、2-1 で開発されたカリキュラム、教科及び教材を参考にして、実践的な科目を試行導入できるよう支援する。

3-2 連携大学の学生を対象とした、試行的な授業の実施を推進する。

3-3 学生からのフィードバックに基づき、連携大学における科目・教材の最適化を支援する。

3-4 以上全ての活動を踏まえ、UGC を通じて高等教育機関全体に向け、ICT 産業人材育成に係る高等教育機関の役割及び貢献にかかる提言を行う。

５．前提条件・外部条件

（１）前提条件：バングラデシュ国政府による ICT 産業の競争力強化という大方針が堅持され、実施機関（BCC）に必要な予算配賦がなされる。

（２）外部条件：

・コロナ禍等により、研修実施方法の大幅な見直しの必要性が発生しない。

・政変等により、活動環境の急速な変化や制限等が発生しない。

６．過去の類似案件の教訓と本事業への適用

キルギス「IT 人材育成（国立 IT センター）プロジェクト」（評価年度2011年）の教訓では、「事業終了後の持続性に関し、政府補助金ないし独立採算のいずれによる運営とするのか財務面も含め検討し、プロジェクト終了までに現実的な方策を明らかにすることが重要」との教訓が指摘されている。本事業では、開発される研修がプロジェクト終了後もBASISによって独立採算で持続的に実施されていけるようなビジネスモデルを開発すると共に、プロジェクト期間中から政府予算による補助金を漸減させつつビジネスモデルの更新を行っていく計画である。

７．評価結果

本事業は、バングラデシュの開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方

針・分析に合致し、同国におけるICT産業を担う実践的人材育成の枠組みを形成することで、ICT産業を担う人材の持続的な育成に寄与するものである。また、SDGsのゴール8「持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働き甲斐のある仕事の促進」及びゴール9「包摂的で持続可能な工業化の推進とイノベーションの育成」への貢献が見込まれることから、実施する意義は高い。

８．今後の評価計画

（１）今後の評価に用いる主な指標： 4. のとおり。

（２）今後の評価スケジュール：

事業開始半年以内　　ベースライン調査

事業完了3年後　事後評価

以上

別紙２

共通留意事項

１．必須項目

（１）討議議事録（R/D）に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録（R/D）に基づき実施する。

（２）C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を充分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

（３）プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM（Project Design Matrix）、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更に当たっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

（４）開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

（５）他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

（６）根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

２．選択項目

☐段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。

第一段階　（計画フェーズ）：

本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。

第二段階（本格実施フェーズ）：

第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

☒他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- 上記専門家との役割分担は、第５条「２．本業務にかかる事項」と、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

☒ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

別紙３

共通業務内容

１．業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第２期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

２．合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCC は、1 年に 1 度以上の頻度で、（R/D のある場合は R/D に規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクト・ダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

３．成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1 年に 1 回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリン

グ、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/P と成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

４．広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

５．業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以　上

別添

（参考）別途派遣する専門家の業務内容

※長期専門家として、以下のチーフアドバイザーの他に、直営専門家として業務調整員の傭上を想定しております。

＜ 指 導 科 目 ＞

ICT産業人材育成／チーフアドバイザー

＜派遣の目的＞

プロジェクトの活動及び運営管理の総括を行なう。具体的には、実施機関であるバングラデシュコンピューター評議会（BCC）およびバングラデシュソフトウェア情報サービス協会（BASIS）との協議と調整を行い、実施機関と協力しながらProject Design Matrix(PDM)に定められた目標や成果を実現するための活動実施し、モニタリングなどを通じてプロジェクトの円滑な実施に寄与する。

本事業においては日本側から、長期専門家2名（チーフアドバイザー、研修企画／業務調整）及び、業務実施コンサルタントの派遣が予定されている。

本専門家は、長期専門家（チーフアドバイザー）として、プロジェクト全体の管理を行うと共に、以下期待される成果発現のため派遣を行う。

＜活動内容＞

・プロジェクトの運営管理全般に関する企画・計画立案を行い、その実施について責任を負う

・合同調整委員会で、カウンターパート（C/P）とプロジェクトの運営管理、技術移転の進捗状況、今後の実施について報告・協議する

・プロジェクト計画に修正の必要が生じた際には、相手国関係機関及びJICAと協議の上、計画を修正する

・長期専門家、および短期専門家による技術移転状況及び業務調整員の活動状況確認を行い、必要な指導・助言をする

・プロジェクトの目標達成、自立発展性に関わるバングラデシュ人民共和国の計画を把握し、必要に応じてプロジェクト活動に反映する

・JICAと連携し、業務実施コンサルタントによる業務のモニタリング、必要なサポート、助言を行う。

・JICAと協力しつつ、バングラデシュ国内、日本国内等へ向けてプロジェクトを積極的に広報する

・プロジェクトの進捗に応じた各種計画書及び報告書を遅滞なく提出する
・日本側の事務、会計、調達、庶務が適切に行なわれるよう監督する

＜期待される成果＞
【プロジェクト全体に関して】
●プロジェクト関係者の意思疎通が円滑に行なわれる
●日本側及びバングラデシュ側双方の投入が適切に実施される
●プロジェクトの進捗が適切に把握される
・ 今後のプロジェクトの実施スケジュールがより明確になる
●日本側の事務、会計、調達、庶務が適切に行なわれる
●プロジェクト目標の達成指標に対し、プロジェクト終了時点での達成に向けた活動が開始される
【アウトプット1に関して】
・ICT産業人材育成に関する、産官学ワーキンググループが形成される。
・C/P及びコンサルタントと協力の下、プロジェクトで取り組むトレーニング科目が決定される
・BASISが現行で実施しているトレーニングを鑑みて、トレーニング科目の具体化が行われる。
【アウトプット2に関して】
・BASISで実施するトレーニングの講師候補が産官学のワーキンググループとの協議を経て、決定される。
・BASISで実施するトレーニングのビジネスプランが確立される。
・BASISで実施するトレーニングの国内外における広報活動の体制が確立される。
・BASISで実施する研修の実施運営に関しての組織内の実施体制が確立される。
【アウトプット3に関して】
・プロジェクト対象の高等教育機関が決定される。
・いくつかの高等教育機関において、試行的な科目の授業が実施される。

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：ICT 分野の人材育成にかかる業務経験

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

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）業務に必要な資機材

７）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

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担当専門分野に関連する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／〇〇

  業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

２）業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付の目安（２号）】

① 対象国及び類似地域：全世界（特にバングラデシュ）

② 語学能力：英語

※なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

（４）公示段階でのトップエスイー事務局へのコンタクトについて

公示段階においては、個別にトップエスイー事務局へコンタクトを取ることはお控え頂き、本資料の情報及び質問回答の情報を基にプロポーザルの作成をお願いします。

なお、交渉順位１位となった者が、トップエスイー事務局との協議を経て、契約交渉時若しくは契約締結後に定額計上内での金額を確定します。

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

本件に係る業務工程は、2023年12月に開始し、40カ月後の2027年4月の終了を目処とします。

（２）業務量目途

１）業務量の目途

約　28.00人月（定額計上分の6.6人月を除く）

２）渡航回数の目途　全24回（定額計上分の3回の渡航を除く）

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

本件においては、現地再委託する業務は想定しません。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- PDM/PO Ver0
- Record of Discussions (R/D)
- 直営専門家と先方政府間の Minutes of Meeting (M/M)

２）公開資料

- バングラデシュ国 日本市場をターゲットとした ICT 人材育成プロジェクト プロジェクト業務完了報告書（libopac.jica.go.jp/images/report/12345807.pdf）

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

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

（６）安全管理

現地業現地業務に際し、JICA の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・後に、必ず以下の事項を行うと共に、関係者の渡航計画や業務実施状況を JICA 所定の書式を用い、渡航前（遅くとも出発の 14 営業日前）に提出し、JICA の承認を得ること。

＜業務渡航の条件（事前準備）＞

・渡航前に「海外安全対策ハンドブック」及び「バングラデシュ国安全対策マニュアル」を熟読する。

・JICA 事務所による安全ブリーフィングを受講する。

・渡航前に JICA 事務所に申請の上、JICA 事務所が管理する安全情報メーリングリスト及び SMS 配信リストへの登録を行う。

・渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。

・渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。

・宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。

＜現地での行動＞

・ホテルに宿泊する場合は、JICA 事務所が宿泊利用を認めたホテルとする。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所の承認を得る。

・外勤は、勤務先や訪問先及びその周辺地域の安全状況を踏まえて、必要があれば JICA 事務所または配属機関等が手配する警護付き車両での移動等、必要な安全対策措置を講じることを条件に実施する。継続的に勤務する配属機関等については、JICA 事務所による安全対策確認調査を受ける。

・国内出張は、必要な安全対策措置を講じることを前提とし、JICA 事務所が事前に

計画を確認したものについて実施を認める。日没後の都市間移動は避ける。
・業務外で都市間移動が伴う行動の場合、JICA 事務所に事前に承認を得ること。
・短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者から JICA 事務所オペレーション・ルームに安全確認の連絡を SMS／電話で入れる。
・日頃から行動パターン（通勤／移動時間、使用する道路や施設）を固定せず、ロープロファイルを旨とし、用心を怠らず、狙われにくくする。
・十分充電した携帯電話を携行し、宿泊先においても常時連絡が取れる状態を必ず維持する。
・車両乗降時は、可能な限り住居・JICA 事務所等の敷地内等周囲から見えにくい場所で乗降するとともに、周囲に気を配り、不審者・不審車両（バイク含む）が近づいていないことを確認する。車両乗車中は扉を施錠し、後方から追尾してくる不審車両がないか注意を払う。
・空港においては出発/到着ロビー等、制限区域外の滞在時間を必要最小限とする。
・単独行動を極力控える。
・イスラム教その他の宗教記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日の午後、ラマダン期間中の金曜日、政治的記念日、その他リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。
・服装に関しては、肌の露出等を控え、目立たないようにする。
ダッカ市内
＜全般＞
・行動エリアは、オールドダッカ及び旧刑務所周辺を除く地域とする。このうち、①軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと、②空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。
＜日中＞
・日中（日没前）に限り、徒歩移動も可とする。
・リキシャ・CNG の利用はバリダラ地区のみ可とする。公共バス・鉄道の利用は不可とする。
＜夜間＞
・業務外の夜間（日没後）の行動は、バリダラ、ボナニ、グルシャン及び JICA 事務所が利用を認めたホテルのみ可とする。
・夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
・夜間（日没後）の移動は車両とする（リキシャ・CNG・公共バス・鉄道は不可。自家用車（四輪）、借上車両（四輪）、タクシー（四輪）、配車サービス（四輪）は可）。但し、夜間の徒歩移動は、バリダラ、ボナニ、グルシャンの 3 地区に限り、15 分程

度のみ可とする。
ダッカ市内以外の全土（チッタゴン丘陵地帯を除く）
＜全般＞
・行動エリアは、滞在都市内の地域とする（但し、ロヒンギャ避難民キャンプ地域への訪問は不可）。このうち、①軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと、②空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。
＜日中＞
・日中（日没前）に限り、徒歩移動も可とする。
・リキシャ・CNG・公共バス・鉄道の利用は不可とする。
＜夜間＞
・夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
・夜間の移動は車両とする。（リキシャ・CNG・公共バス・鉄道は不可。自家用車（四輪）、借上車両（四輪）、タクシー（四輪）、配車サービス（四輪）は可

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（2023 年 10 月版）」（以下同じ）**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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

① 超過分が切り出し可能な場合:超過分のみを別提案・別見積として提案します。

② 超過分が切り出し可能ではない場合:当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

116,864,000円（税抜）

なお、定額計上分24,058,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（３）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（３）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。下記のどれに該当する経費積算か明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

１） 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

２） 上限額を超える別提案に関する経費

３） 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

（４）定額計上について

１） 上述（２）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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。

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

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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ToT等実施にかかる経費	第２章　特記仕様書 第4条　実施方針及び留意事項 第5条　業務の内容	24,058,000円	トップエスイーの人材を補強とする際の費用	報酬（一般管理費を含む）、直接経費（旅費（航空賃）、日当・宿泊料）

（５）見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

（６）旅費（航空賃）について

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。

ダッカ⇔バンコク若しくはシンガポール⇔成田

（７）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。

（８）外貨交換レートについて

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）

（９）その他留意事項

バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から JICA が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、**「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2023 年 10 月版）」**別添資料３に基づき計上してください。また、滞在日数が３０日又は６０日を超える場合の逓減は適用しません。

別紙：プロポーザル評価配点表

別紙

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)	
ア）各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ）ワークライフバランス認定	1	
２．業務の実施方針等	**(65)**	
（１）業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
（２）要員計画／作業計画等	30	
３．業務従事予定者の経験・能力	**(25)**	
（１）業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	**(25)**	
	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／○○</u>	**(25)**	**(10)**
ア）類似業務の経験	12	5
イ）業務主任者としての経験	5	2
ウ）語学力	5	2
エ）その他学位、資格等	3	1
②　副業務主任者の経験・能力：<u>副業務主任者／○○</u>	**(－)**	**(10)**
ア）類似業務等の経験	**－**	5
イ）業務主任者等としての経験	**－**	2
ウ）語学力	**－**	2
エ）その他学位、資格等	**－**	1
③　業務管理体制	**(—)**	**(5)**