

企画競争説明書

業務名称：東南アジアサイバーセキュリティとデジタルトラストサービスに関する日 ASEAN 能力向上プログラム強化プロジェクト（2024年度～2026年度定例トレーニング）

調達管理番号：23a00711

【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を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

「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29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29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：東南アジアサイバーセキュリティとデジタルトラストサービスに関する日ASEAN能力向上プログラム強化プロジェクト（2024年度～2026年度定例トレーニング）

(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）：2024年3月～2027年2月

先方政府側の都合等により、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。

【オプション（12ヶ月を超える履行期間となる場合）】

(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13%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13%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13%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
	競争参加資格確認申請書	2023年12月8日 12時
	競争参加資格要件の確認結果の通知日	2023年12月18日
1	配付依頼受付期限	2023年12月5日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年12月6日 12時
3	質問への回答	2023年12月11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12月22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	2024年1月12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。

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。

(4) 競争参加資格要件の確認

本契約ではプロポーザル作成ガイドライン 44-45 ページ【「競争参加資格確認申請書」の提出を求められた場合】に基づき、競争参加者の厳格な情報保全体制等について、競争参加資格確認を実施します。

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。詳細はプロポーザル作成ガイドラインを参照してください。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、同ガイドラインにおける「消極的資格制限」の3)に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

- 1) 提出期限： 上記4. (3) 参照
- 2) 提出書類：プロポーザル作成ガイドラインの44-45ページに記載する8点の書類をご提出ください。
- 3) 提出方法： 下記「8. プロポーザル等の提出」を参照し、上記1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、競争参加資格提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。（件名：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

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

確認結果の通知：上記4. (3) 日程の期日までにメールにて通知します。

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: 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。

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いたします）。

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、契約交渉時に別提案・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」及び別紙「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。

【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

☒ 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、活動の実進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	ASEAN地域のサイバーセキュリティ技術者のレベル向上を目的とした定例トレーニングの運営・実施内容の改善方法。	第5条 業務の内容 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 活動1-2:定例トレーニングの実施、活動1-5:講師研修の実施

- 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和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。

【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) プロジェクト実施体制について

● 日本側

2023年4月より長期専門家（プログラム管理／業務調整）が日ASEANサイバーセキュリティ能力構築センター（ASEAN-Japan Cybersecurity Capacity Building Centre 以下、AJCCBC）事務局へ派遣されている。業務の実施にあたっては、長期専門家と密な連携をすること。

本業務においては、プロジェクト成果1～4の内、成果1「AJCCBCにおいてサイバーセキュリティ及び関連技術のトレーニングが提供される」に関わる活動に従事するもの。ASEAN諸国の政府（中央・地方）及び関係機関の職員、重要インフラ（情報通信、交通、金融サービスなど）関連機関の職員を対象にした研修を実施する。

本業務の受注者の他、成果2「若年層向けサイバーセキュリティ人材開発プログラムが提供される」に従事するコンサルタントが居る。現時点で連携した活動は想定していないものの、必要に応じて情報共有すること。

● タイ側

国家サイバーセキュリティ局（National Cyber Security Agency 以下、NCSA）の局次長がプロジェクト・ディレクターを務める。また、傘下の国家サイバーセキュリティ・アカデミー所長がプロジェクト・マネージャーを務めている。なお、本事業の前身である日・ASEAN統合基金（Japan-ASEAN Integrated Fund 以下、JAIF）による事業の実施機関であったデジタル経済社会省（Ministry of Digital Economy and Society 以下、MDES）傘下の電子取引開発機構（Electronic Transactions Development Agency of Thailand 以下、ETDA）が過去のAJCCBCの設立と運営に関わっていたが、2023年3月に運営をNCSAに移管している。2023年度は、ETDAがAJCCBC設置・運営経験を踏まえ、NCSAを支援している。

また、AJCCBC事務局には現地スタッフ1名（Assistant Program Manager）が常勤している。

(2) サイバーセキュリティに関する定例トレーニング及び講師育成研修の実施・管理

定例トレーニングは、ASEAN諸国の政府（中央・地方）と関係機関の職員、重要インフラ（情報通信、交通、金融サービスなど）関連機関の職員を対象にした集合研修

であり、ASEAN 地域のサイバーセキュリティ関連人材の能力向上を目的に AJCCBC が年 6 回開催している。定例トレーニングの内容は、日本の国立研究開発法人情報通信研究機構が開発し、総務省に非独占的利用権が許諾された「サイバー防御演習 (CYDER)」、総務省が開発した「マルウェア解析」、「デジタル鑑識」に関するトレーニング用の学習教材および講師マニュアルに準拠している。本業務では、AJCCBC が年 6 回実施する定例トレーニングのうち 4 回の研修の実施・運営管理を行うもの。なお、現時点では契約期間の 3 年間は同じ内容の定例トレーニングを想定しているが、年間研修スケジュールの検討時にカウンターパート、JICA 関係者と再確認を行うものとし、内容の変更がある場合には、変更契約を行う。

各定例トレーニングは、英語にて、5 日間で実施する。各回とも、24 名を上限定員とし、可能な限り、ASEAN10 か国からそれぞれ 2 名以上を受入れ、3 年間で合計 240 名以上を対象とする想定となる。

上記 4 回の定例トレーニングの内訳は以下の通り。この内、3) が講師育成研修である。

- 1) サイバー防御演習とマルウェア解析 (CYDER (Incident response) exercise 2.5 日 + Malware analysis 2.5 日) × 1 回
- 2) サイバー防御演習とデジタル鑑識 (CYDER (Incident response) exercise 2.5 日 + Network/Digital forensics 2.5 日) × 1 回
- 3) マルウェア解析／デジタル鑑識の講師育成研修 (Trainer training of Malware analysis/Digital forensics 5 日、対象専門分野は年度毎に判断、当初想定は交互での実施) × 1 回
サイバー防御演習とマルウェア解析／デジタル鑑識 ((CYDER (Incident response) exercise 2.5 日 + Malware analysis/Digital forensics 2.5 日、当該研修は講師育成研修が対象としなかった専門分野の方を対象に想定) × 1 回 (上記 1)、2) のいずれかを実施する。)

1)、2) は ASEAN 地域のサイバーセキュリティ関連人材を対象に幅広い階層を想定して実施する。3) の講師育成研修はサイバーセキュリティ研修担当者や人材育成担当者など、業務において人材育成に関連する業務へ従事する人材を対象とする。

● 実施体制

- 各回のトレーニング実施では、5 日間の研修期間を通して講義・演習を総括するサイバーセキュリティ (以下、CS) 総括講師 1 名に加え、講義・演習の補助を担う CS 補助講師 2 名以上を配置する。その際、トレーニング対象の専門分野により、配置講師間の役割交替や、配置講師の交代は認める。

- このほか、現地での研修実施環境整備を担う要員を、必要に応じ配置すること。
- 技術研修実施環境について、研修実施用 PC の環境設定や動作確認、ネットワーク確認などタイ現地での事前作業が必要になると想定される。研修実施環境整備に従事する要員については、業務従事者による対応もしくは特殊備人等の現地リソースを活用することも可能とする。
- 実施時期
 - 実施時期は毎年、5 月中旬頃、8 月中旬頃、11 月中旬頃、1 月下旬頃を想定しているが、ASEAN 地域内で行われる他機関による研修等イベント、AJCCBC で実施している他研修、各国の休日等との関係から、詳細な日程は、プロジェクト関係者（NCSA 及びプロジェクト長期専門家、JICA ガバナンス・平和構築部）と協議の上、決定すること。
- 事前情報提供（プロポーザル提出前）
 - プロポーザル作成にあたり、希望者は上記「（2）サイバーセキュリティに関する定例トレーニングの実施・管理」に記載した研修について、サイバー防御演習、マルウェア解析、デジタル鑑識に関するトレーニング用の学習教材および講師マニュアルを総務省にて閲覧可能である。問合せ窓口は、第 3 章 2. 業務実施上の条件（4）配付資料／公開資料等を確認のこと。
- 事前準備（契約締結後）
 - 受注者は契約締結後、本特記仕様書に基づく最初の定例トレーニングを実施する前に、日本の国立研究開発法人情報通信研究機構が開発し、総務省に非独占的利用権が許諾されたサイバー防御演習、総務省が開発したマルウェア解析、デジタル鑑識に関するトレーニング用の学習教材および講師マニュアルを参照および使用できるよう、総務省と当該教材およびマニュアルの利用に係る覚書等に署名する必要がある。契約締結後、受注者は別途、総務省と事前に必要な覚書等の署名を終えるものとする。
 - 学習教材や補助説明資料ほか、定例トレーニングの実施に際し、参加者に説明する際などに利用する教材等を事前に準備する。
- 実施環境の準備
 - トレーニング環境として、プロジェクトが用意する参加者用パソコンから AJCCBC（ホテルほかの会議室等を利用する場合も想定）のネットワーク環境を通じ、アクセスできるクラウドベースの実施環境を用意すること。
 - 社会情勢やプロジェクト実施状況により定例トレーニングをオンラインで実施する場合において、参加者および関係者向けの遠隔会議プログラム/システム（例：WebEx、Zoom）の準備が必要となる可能性がある。オンライン実施となった場合に、業務内容等に変更が発生する場合は契約変更にて対応を行う。

- 研修有効性の確認
 - 定例トレーニングの内容等が有効であったか否かを確認し、必要に応じ改善の提案をすること。このため、少なくとも、定例トレーニングの開始前と終了後にトレーニング参加者の理解力テストを行い、定量的な比較を行う。
- トレーニング参加者の満足度確認
 - 定例トレーニングが参加者にとって満足できるものであったか否かを検証し、必要に応じ、改善を提案する。このため、少なくとも、定例トレーニングの終了後にトレーニング参加者の満足度調査を行い、状況を把握する。

(2) AJCCBC 及びタイ側の負担事項

AJCCBC 及びタイ側において以下の準備、提供を行う。

- 1) 定例トレーニング用セミナー室（AV 機器利用とインターネット接続が可能で、30 名は収容が可能なスペース）
- 2) 定例トレーニング参加者の募集と選考
- 3) 定例トレーニング参加者の旅費・交通費等の経費負担
- 4) 定例トレーニング参加者の移動、宿泊、昼食などの調整と手配
- 5) 定例トレーニング参加者が利用する PC の手配

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

本業務においては、プロジェクト成果1～4の内、成果1「AJCCBCにおいてサイバーセキュリティ及び関連技術のトレーニングが提供される」に関わる活動に従事するもの。ASEAN 諸国の政府（中央・地方）及び関係機関の職員、重要インフラ（情報通信、交通、金融サービスなど）関連機関の職員を対象にした研修を実施する。成果1は7つの活動により構成されるが、「活動1-3：活動1-2以外にサイバーセキュリティに関連した研修の実施」、「活動1-4：デジタルトラステッドサービスに関連した研修の実施」及び「活動1-7：AJCCBC 研修機材の改善や最新化」は業務範囲外とする。

① 成果1に関わる活動

- ・ 活動1-1：年間研修スケジュールの確定

- 活動 1-2：定例トレーニングの実施¹
- 活動 1-5：講師研修の実施
- 活動 1-6：研修参加者へのフォローアップ活動/調査の実施

1) 活動 1-1：年間研修スケジュールの確定

定例トレーニング 4 回/年の実施計画について、毎年、初回トレーニング実施の 2.5 ヶ月前までに作成のうえ、NCSA 及び長期専門家の合意を得る。

毎回のトレーニング募集要項は、研修実施の 2 ヶ月前を目途に AJCCBC 事務局と共同で作成し、NCSA 及び長期専門家の合意を得ること。なお、募集要項の取りまとめ及び配布は AJCCBC 事務局が行い、応募者の選抜は、ASEAN 各国が行う。参加者選抜は、NCSA 及び AJCCBC 事務局、日本政府にて確認を行う。

参加者のタイまでの渡航 費及び宿泊費については、長期専門家にて手配、費用負担する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

実施回数	年4回 3年間で計12回
対象者	ASEAN地域のサイバーセキュリティ関連人材
参加者数	約20名/回 ASEAN10か国より各2名を想定
開催期間	5日/回。 毎年度、5月、8月、11月、1月頃を想定 ※スケジュールは社会状況や休日状況により変更となる可能性があります。
実施場所	タイ国バンコク首都圏
実施形態	対面
実施言語	英語
研修内容	総務省にて開発したサイバーセキュリティ関連研修教材に準拠

2) 活動 1-2：定例トレーニング及び活動 1-5：講師研修の実施

定例トレーニング及び講師研修を合計 4 回/年の研修を行う。

内容は第 4 条（2）記載の通り。

¹ ASEAN 地域における近年のデジタル化の発展状況とサイバー攻撃の高度化によりサイバーセキュリティ能力の向上はますますその重要度が増しており、「活動 1-2：定例トレーニングの実施」の研修「CYDER」「マルウェア解析」「デジタル鑑識」は、サイバーセキュリティ強化において不可欠な内容となっている。一方で、定例トレーニングは、教材の更新はしつつも過去 JAIF による事業においても実施しており、サイバーセキュリティ人材の層が薄い ASEAN 諸国が今後も同じテーマの研修に積極的に参加してもらうためには、これまでの経験も踏まえて、より効果的かつ効率的なトレーニング提供・運営が求められる。かかる背景のもとで、「活動 1-2：定例トレーニングの実施」及び「活動 1-5：講師研修の実施」については、「参加者の満足度向上、基礎技術から最新動向・技術の習得、トレーニング運営のオペレーション効率化等」に繋がる内容をプロポーザルにて提案すること。提案内容は、AJCCBC 事務局・受注者で取り組むこととし、契約締結までに AJCCBC 事務局との分担を決定する。

3) 活動1-6：研修参加者へのフォローアップ活動/調査の実施

トレーニングの有効性、参加者の満足度ほか確認した事実を基に、研修の改善について提言する。

毎回の定例トレーニング実施内容及び結果を、各回の定例トレーニング実施報告書（英語）として当該研修終了後、3週間以内に取りまとめ、AJCCBC事務局及びJICA（ガバナンス・平和構築部 STI・DX室）へ提出する。また、年度毎の報告書を該当年度最終の定例トレーニング実施後、1ヵ月以内に年間活動報告書（英語）としてAJCCBC事務局及びJICA（ガバナンス・平和構築部 STI・DX室）へ提出する。

年間活動報告書には、実施計画、実績、有効性確認、年間の定例トレーニング実施関連資料、今後の関連活動改善のための提案、教訓などを事実に基づき記載すること。

なお、年間活動報告書は、事前にNCSA、長期専門家へドラフト版を提出し、確認を経たものを提出する。

（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。

（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²。

（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 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。

- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-R（CD-Rに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② 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。

③ 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

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	1 部
ワーク・プラン	業務開始から 1 か月以内	英語	電子データ	1 部

定例トレーニング実施報告書	各研修実施後、3週間以内	英語	電子データ	1部
年間活動報告書	毎年度の定例トレーニング最終回の終了日から1カ月以内。 毎年度提出。	英語	電子データ	1部/回 (4年間で計4部)
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	1部
			CD-R	2枚
		英語	製本	1部
			CD-R	2枚

- 業務完了報告書は、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
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

- (3) 定例トレーニング実施報告書
 - ① 研修概要（研修日程、研修場所、参加者、研修内容等）
 - ② 研修参加者へのアンケート結果
 - ③ その他必要事項

- (4) 年間活動報告書
 - ① 年間実施計画
 - ② 年間活動実績（研修日程、研修場所、累積参加者、研修内容等）
 - ③ 研修参加者へのアンケート結果に基づく研修の有効性確認
 - ④ 次年度に向けた研修実施・運営上の課題と改善点・教訓
 - ⑤ その他必要事項

- (5) 業務完了報告書
 - 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）

添付資料（添付資料は作成言語のままよい）

- (ア) PDM（最新版）
- (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) その他活動実績

1. 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

案件概要表

1. 案件名

国名：ASEAN 地域（タイ王国）

案件名：サイバーセキュリティとデジタルトラストサービスに関する日 ASEAN 能力向上プログラム強化プロジェクト

Project for Enhancing ASEAN-Japan Capacity Building Program for Cybersecurity and Trusted Digital Services

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

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きており、その結果、サイバーセキュリティのリスクも甚大化している。世界経済フォーラムが発行する Global Risks Report においても、2021 年に「発生の可能性が高いリスク」の第 9 位に「サイバーセキュリティ対策の失敗」、「影響が大きいリスク」の第 10 位に「重要情報インフラとネットワークの機能停止」が挙げられており、サイバーセキュリティの確保は全世界的な課題となっている。さらに、COVID-19 の世界的流行を受け、開発途上国においてもデジタルサービスの拡大が促進されたが、それに伴って脆弱性も増加している。

ASEAN 地域諸国においてもサイバーセキュリティ確保は重要な課題となっており、「ASEAN デジタルマスタープラン 2025」においては、消費者が利用するサービスが安全であることを同マスタープランのビジョン達成のための前提条件としている。加えて、「信頼できるデジタルサービスの提供及び消費者被害の防止」を 3 つ目の Desired Outcomes として掲げている。ASEAN 諸国のサイバーセキュリティ対応状況には格差があり、国際電気通信連合 (ITU) が毎年発表している Global Cybersecurity Index (GCI) (2020 年) では、上位国（シンガポール 4 位、マレーシア 5 位）、中位国（インドネシア 24 位、ベトナム 25 位、タイ 44 位、フィリピン 61 位）、下位国（ブルネイ 85 位、ミャンマー 99 位、ラオス 131 位、カンボジア 132 位）となっているが、サイバーセキュリティにかかるリスクが日々変化している中で、いずれの国においても継続的に強化が必要な項目として認識されている。

サイバーセキュリティにおける課題は法制度整備・組織体制整備・サイバーセキュリティ技術力強化・人材育成・国際連携促進と多岐にわたり、その内人材育成については、2019 年時点で世界のサイバーセキュリティ人材が 200 万人不足していると指摘されるなど、喫緊の課題である。ASEAN 諸国においても、サイバーセキュリティ強化が遅れを取る主な要因としてサイバーセキュリティ人材の不足が指摘されている³。

係る背景の下、日本政府は日 ASEAN 統合基金 (JAIF) を通じ、2018 年にタイに ASEAN 域内のセキュリティ人材育成の拠点として、タイ国デジタル経済社会省 (Ministry of Digital Economy and Society。以下「MDES」) 傘下の電子取引開発機構 (Electronic Transactions Development Agency。以下「ETDA」) において、日 ASEAN サイバーセキュリティ能力構築センター (ASEAN-Japan Cybersecurity Capacity Building Centre。

³ World Bank. 2019. “The Digital Economy in Southeast Asia: Strengthening the Foundations for Future Growth.”

以下「AJCCBC」)の立ち上げを行い、ASEAN 地域全体のサイバーセキュリティ向上に寄与してきた。今般、タイ政府より AJCCBC を通じた ASEAN 諸国のサイバーセキュリティ強化に貢献するため、AJCCBC のプログラム強化を支援する要請書が ASEAN 事務局に提出され、承認された。

(2) 当該セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

日本政府は、2009 年以降、我が国と ASEAN 諸国との国際的な連携・取組を強化することを目的として、日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会議を継続して開催しており、特に「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」(2021 年)においては、サイバーセキュリティ対策能力構築の支援を継続することが必要とされている。

本案件は課題別事業戦略(グローバル・アジェンダ)「デジタル化の促進」の中の「サイバーセキュリティ・クラスター事業戦略(2022 年 11 月決裁)」の中核案件の一つであり、「クラスター事業戦略」のシナリオに基づき実施される。「サイバーセキュリティ・クラスター事業戦略」では、「自由で開かれたインド太平洋(FOIP)」域内で特に我が国との越境データ流通が活発で、日本の安全保障に直結する東南アジア地域を重点協力地域と位置付けており、本事業は今後 FOIP 対象国との対話を踏まえて形成を検討する各国事業とも連携し、クラスター事業戦略の目標達成に資するものである。

SDGs においては、全目標においてデジタル技術の活用が期待されるものであることを踏まえ、本事業は全ての SDGs 達成を支える取り組みとなる。

(3) 他の援助機関の対応

シンガポール政府が 2018 年に ASEAN-Singapore Cybersecurity Centre of Excellence(以下「ASCCE」)の立ち上げを独自で行い、ASEAN 諸国に対する主に政策面を中心としたサイバーセキュリティ研修を定期的に提供している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、ASEAN 地域において、サイバーセキュリティトレーニング及び若年層向けサイバーセキュリティ人材開発プログラムの実施、サイバーセキュリティにかかる第三者機関協力の拡大、情報収集・分析能力の強化を行うことにより、ASEAN 地域向けのサイバーセキュリティ人材育成環境の強化を図り、もって ASEAN 地域全体のサイバーセキュリティ対応能力向上に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト/対象地域名

バンコク、タイ/ASEAN 諸国

(3) 本プロジェクトの受益者(ターゲットグループ)

直接受益者: ASEAN 諸国のサイバーセキュリティ関連人材

最終受益者: ASEAN 諸国各国

(4) 事業実施期間

2023 年 3 月~2027 年 2 月を予定(計 48 カ月)

(5) 事業実施体制

実施機関: タイ国首相府直下 国家サイバーセキュリティ局(NCSA)

JAIF 事業はデジタル経済社会省 (MDES) 傘下の電子取引開発機構 (ETDA) が実施機関として実施しているが、2021 年にタイ国首相府直下の国家サイバーセキュリティ局 (National Cyber Security Agency。以下「NCSA」) が設立され、サイバーセキュリティの所掌は NCSA へ集約されたことから、本事業は NCSA を実施機関とすることがタイ政府内で確認された。ETDA は、AJCCBC の運営経験を踏まえ、プロジェクト開始後、移管終了 (約 1 年間) までの間、NCSA を支援予定。

(6) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

ASEAN 諸国向けに、内閣サイバーセキュリティセンター (以下「NISC」) を中心に総務省、経済産業省にて様々な支援を実施しており、本活動においても適時、日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会議等での報告を行うと共に、内容の見直しを行う。

(我が国他機関による代表的な活動)

NISC : 日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会議の実施、各種演習、ワークショップの実施 等

総務省 : インターネットサービス提供事業者向け情報セキュリティワークショップ、アジア・太平洋電気通信共同体向けサイバーセキュリティ技術研修 等

経済産業省 : インド太平洋地域向け日米 ICS サイバーウィーク、インターネット定点観測システム 等

2) 他の開発協力機関等の援助活動

シンガポール政府が主導する ASCCE においては、主に政策面での研修を実施しているため、本事業においては技術面を中心とした研修の提供を行うことで、相互補完が見込まれる。

(7) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

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」(2010 年 4 月公布) 上、環境への好ましくない影響は最小限であると判断されるため。

(8) その他特記事項

本事業は日本政府が開催する日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会合等での要望を踏まえた研修を行うため、本邦関係機関への報告を適時に行う。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

指標及び目標値 : ASEAN 加盟国 (ASEAN Member States。以下「AMS」) の GCI 評価、「ASEAN デジタルマスタープラン 2025」の進行、ASEAN 地域において提供される研修の種類。目標値は事業開始後のベースライン調査にて設定する。

(2) プロジェクト目標

ASEAN 地域のサイバーセキュリティ人材が強化される

指標及び目標値 : AJCCBC が提供する研修の種類、参加研修員の研修評価。目標値は事業開始後のベースライン調査にて設定する。

(3) 成果

成果 1 : AJCCBC においてサイバーセキュリティ及び関連技術のトレーニングが提供される

指標及び目標値：参加研修員数（480名）

成果2：若年層向けサイバーセキュリティ人材開発プログラムが提供される

指標及び目標値：参加チーム数（40チーム）

成果3：第三者機関と連携したサイバーセキュリティ関連事業が促進される

指標及び目標値：第三者機関によるプログラム実施数（16回）

成果4：ASEAN サイバーセキュリティにかかる情報収集・分析能力が向上する

指標及び目標値：発行報告書数（年一回）

（4）主な活動

成果1：AJCCBCにおいてサイバーセキュリティ及び関連技術のトレーニングが提供される

活動1-1：年間研修スケジュールの確定

活動1-2：定例トレーニングの実施

活動1-3：活動1-2以外にサイバーセキュリティに関連した研修の実施

活動1-4：デジタルトラステッドサービスに関連した研修の実施

活動1-5：講師向けの研修実施

活動1-6：研修参加者へのフォローアップ活動/調査の実施

活動1-7：AJCCBC研修機材の改善や最新化

成果2：若年層向けサイバーセキュリティ人材開発プログラムが提供される

活動2-1：CTF（Capture the Flag）形式の技術コンテストである Cyber SEA Gameを毎年開催する。

活動2-2：Cyber SEA Gameの優勝者を日本で開催されるセキュリティコンテストに参加させる。

活動2-3：Cyber SEA Gameの結果を振り返り、その内容を改定する。

成果3：第三者機関と連携したサイバーセキュリティ関連事業が促進される

活動3-1：第三者機関とのサイバーセキュリティ関連の研修やセミナー等の実施

活動3-2：研修員の自己学習を促進する環境提供の支援

成果4：ASEAN サイバーセキュリティにかかる情報収集・分析能力が向上する

活動4-1：AJCCBC活動評価に関する情報収集の実施

活動4-2：サイバーセキュリティに係る情報収集調査と報告書の発行

5. 前提条件・外部条件

（1）前提条件

- ・タイ政府による、AJCCBC運営に必要な人員アサイン、コスト負担が継続されること
- ・ASEAN事務局が適切に機能し、研修員の派遣、研修設計等に必要な情報の提供が適時に行われること
- ・ASEAN デジタルマスタープラン 2025の定期的なモニタリングが実施されること。

（2）外部条件

- ・世界的なパンデミック継続による、研修実施方法の大幅な見直しの発生
- ・政変等による研修実施、参加環境の急速な変化

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

ベトナム国「サイバーセキュリティに関する能力向上プロジェクト」（2019年6月～2022年3月）及び、インドネシア国「情報セキュリティ能力向上プロジェクト」（2014

年7月～2017年1月)においては、各研修の位置づけについてセキュリティ知識分野 (SecBoK) 人材スキルマップを踏まえて網羅的に求められる能力を整理し、研修の位置づけを明確化することで、適切な参加者手配、参加目的の明確化がなされた。本事業でも AJCCBC にて提供する研修の位置づけを明確にすることで、適切な参加者の募集、研修参加者への継続的な能力強化を促すように研修計画の検討の際に留意するようプロジェクト計画に反映させた。

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十分に配慮し、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。変更にあたっては、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4条2. 本業務にかかる事項、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。

□施工時の工事安全対策に関する検討

(建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合)

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

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. 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、各種広報媒体で使えるよう、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。

3. 業務完了報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果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

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指導科目 >

プログラム管理・業務調整/サイバーセキュリティ技術

<派遣の目的>

- ・プログラム管理・業務調整として他コンサルタント・カウンターパートと協力しながらプロジェクト活動全般が円滑に進むよう、必要な業務の実施・関係機関との業務を行う。
- ・デジタル、サイバーセキュリティ（以下 CS）の専門知識を生かし、カウンターパートと円滑なコミュニケーションが行われるよう支援する。
- ・ASEAN 各国向けの CS 研修を企画し、実施にかかる一連の作業を行う。
- ・CS に関連する ASEAN 地域内の情報収集・共有及び分析結果の取りまとめを行う。

<活動内容>

AJCCBC (ASEAN-Japan Cybersecurity Capacity Building Centre) を拠点とし、C/P 機関 (NCSA : National Cyber Security Agency) と共に以下の業務を実施する。なお、プロジェクト予算にて、現地プロジェクトスタッフ 1 名の備上を想定しており、現地スタッフと共同にて業務を行うことを想定している。

- ・相手国機関との協議を踏まえ、協力計画（実施計画、年間計画）のとりまとめ。
- ・合同調整委員会の準備・参加等を通じ、相手国機関とプロジェクト実施計画（インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境）を把握し、関係機関との共有を図る。
- ・ASEAN 各国向けのサイバーセキュリティに関する第三国研修の企画・運営、関係機関との調整（タイ政府内調整支援、本邦関係者との協議、ASEAN 関連会議での報告等）、調達支援、実施、報告書作成等の実施。
- ・ASEAN サイバーセキュリティ・コンテスト「Cyber Sea Game」実施にかかる、企画・運営、関係機関との調整（タイ政府内調整支援、本邦関係者との協議、ASEAN 関連会議での報告等）、調達支援、実施、報告書作成等の実施。
- ・AJCCBC で行う第三者団体とのセミナー・ワークショップ実施にかかる、企画、関係機関との調整（タイ政府内調整支援、本邦関係者との協議、ASEAN 関連会議での報告等）、調達支援、実施、報告書作成等の支援。
- ・ASEAN 地域向け CS 研修を委託可能な現地業者や講師リソースの発掘、研修参加者の選定等、CS 研修の企画・設計及び技術移転の進捗状況や参加者の理解度をモニタリング。
- ・域内情報収集、情報共有、分析に関する全体管理、調達支援、品質管理等の実施。
- ・プロジェクトの広報活動を実施する。
- ・日本側チームの活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務を取りまとめ、その計画的な執行を図る。
- ・JICA 本部内のサイバーセキュリティ・クラスター管理グループの窓口として、情報共有を行う。

<期待される成果>

- ・プロジェクトの投入や活動が計画通りに実施され、かつ、日本側の事務・会計・庶務が規則どおりにかつ効果的に行われる。
- ・ASEAN 地域各国の期待に応える CS 研修が計画、実施され、参加者の高い満足度が得られる。
- ・CS に関する ASEAN 地域の情報収集・共有・分析能力が向上し、資料が整備される。

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：サイバーセキュリティ分野にかかる各種業務

- 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
- 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) 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）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：タイ国及び全途上国

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。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件にかかる業務工程は、2024年3月に開始し、2027年2月に終了するものとする。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約 25.00 人月

2) 渡航回数を目途 全84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

本業務において、現地再委託は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ プロジェクト討議議事録 (R/D)

2) 閲覧可能資料

下記資料について総務省サイバーセキュリティ統括官室まで連絡の上、総務省へ来訪いただくことで閲覧可能です。

➤ 研修用学習教材（サイバー防御演習、マルウェア解析、デジタル鑑識）

➤ 講師マニュアル

閲覧を希望する場合、以下窓口までご連絡をお願いします。

総務省サイバーセキュリティ統括官室

メールアドレス：intl.cybersecurity@ml.soumu.go.jp

電話番号：03-5253-5749

なお、閲覧可能期間は、公示後からプロポーザル提出締切日までとなります。

3) 公開資料

➤ 事業事前評価表：

[2022_202210323_1_s.pdf \(jica.go.jp\)](#)

(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	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	有

(6) 安全管理

AJCCBC のあるタイ国バンコクでの活動を基本としますが、業務上他県へ渡航する必要が生じた場合、以下に留意してください。

1) 以下の地域への渡航は安全管理部長承認が必要です。

ナラティワート県、ヤラー県、パッタニー県、及びソクラー県の一部
（サバヨーイ郡、テーパー郡、ナタウイ 郡及びジャナ郡）

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。

ソクラー県（サバヨーイ郡、テーパー郡、ナタウイ 郡及びジャナ郡を除く）、
東北部のうち シーサケート県の プレアビヒア寺院（タイ側呼称：カオ・プ
ラ・ウィハーン遺跡）及び周辺地 域（5km 圏内）、南部・中部・北部のうちミ
ャンマー国境の山林地帯

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】

147,358,000円(税抜)

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が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

本案件において、定額計上は想定していません。

(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 が想定している渡航経路（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。

東京⇒バンコク（タイ国際航空）

(7) 機材について

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

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)

(9) その他留意事項

本研修においては、国立研究開発法人情報通信研究機構が開発し、総務省に非独占的
利用権が許諾されたサイバー防御演習（CYDER）、総務省が開発したマルウェア解析、
デジタル鑑識に関するトレーニング用の学習教材および講師マニュアルに準拠した研
修を実施するため、契約締結後、別途、総務省と研修実施に必要な覚書等に署名する必
要があります。

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
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	業務主任者のみ	業務管理グループ/体制
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者</u> <u>/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	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> <u>/〇〇</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)