

公告

(2025 年 3 月 19 日付 24a01046 として公告した案件を再公告するもの)

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成 15 年細則(調)第 8 号）に基づき下記のとおり公告します。

2025 年 4 月 23 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：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分野官民連携強化に係る情報収集・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. 競争に付する事項：入札説明書第 1 章 1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第 1 章 3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第 1 章 2. 及び 6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第 1 章 9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

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分野官民連携強化に係る情報収集・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：25a00171

【内容構成】

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

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。

2024 年 10 月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025 年 4 月 23 日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 入札の手続き

1. 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分野官民連携強化に係る情報収集・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

(4) 契約履行期間（予定）：2025年7月から2026年3月上旬

なお、先方政府側の都合等により、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。

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@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	日程
1	競争参加資格確認申請書	2025年 5 月 7 日 12 時まで
2	競争参加資格要件の確認結	2025年 5 月 14 日

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。

	果の通知日	
3	資料ダウンロード期限	2025 年 4 月 28 日まで
4	入札説明書に対する質問	2025 年 5 月 7 日 12 時まで
5	質問への回答	2025 年 5 月 12 日 まで
6	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	2025 年 5 月 26 日 12 時まで
7	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
8	入札執行の日時（入札会）	2025 年 6 月 6 日 11 時
9	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日の翌日から起算して 7 営業日まで （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ） ※2023 年 7 月公示から変更となりました。

3. 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」最新版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、技術提案書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印また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 48-49 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、技術提案書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2.(3) 参照
- 2) 提出書類：プロポーザル作成ガイドラインの 48-49 ページに記載する 10 点の書類をご提出ください。
- 3) 提出方法： 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。

- 4) 確認結果の通知：上記2.(3) 日程の期日までにメールにて通知します。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料

5. 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2.(3) 日程参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/ARPFmtRefr>

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2.(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。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(2) 提出方法：

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け

国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

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 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

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（消費税は除きます。）を、上記2.（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

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica. go. jp へ送付願います。

（3）提出先

国際キャリア総合情報サイト PARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
（ただし、パスワードを除く）

（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。

7. 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2. 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。

8. 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) 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。
- (3) 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。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 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

9. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記2. (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。詳細は下記（3）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、再入札の日時までに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

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(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。

10. 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「技術提案書評価配点表」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。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」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) 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。

なお、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。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

（４）総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）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。

$$（総合評価点）＝（技術評価点）× 0.7＋（価格評価点）×0.3$$

（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

1 1. 契約書作成及び締結

- （１）落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- （２）速やかに契約書を作成し締結します。
- （３）契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

12. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと思います。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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 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）等に深刻な被害、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、開発途上国での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。

日本政府は2021年に「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」を策定し、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ている。また、日本が主導する日ASEANサイバーセキュリティ政策会合では、2024年度より「産官学セッション」が追加され、産業界や学术界との連携が重視されてきている。上記方針等を踏まえ、JICAでは「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能力構築プログラム強化プロジェクト」等の技術協力を通じて、開発途上国の政府関係者や重要インフラ事業者等向けのサイバーセキュリティ能力強化を実施している。

かかる状況下、同協力の実施に際し、各国政府向けのサイバーセキュリティ対応能力強化に加え、重要インフラ事業者向けのサイバーセキュリティ対策強化等において、本邦企業や研究機関の知見・経験の活用が期待されている。しかしな

がら、これまでの JICA の取り組みでは、産業界や学术界との連携が限られており、本邦企業によるサイバーセキュリティにかかる製品の海外での提供実績や展開に関心をもっている本邦企業を十分に把握できていない状況である。

第2条 調査の目的と範囲

本調査では、日本国内のサイバーセキュリティ分野における本邦民間企業や研究機関・大学の取り組みを把握すると共に、ASEAN 諸国への展開可能性の検討を行う。

本調査は、「第1条 調査の背景・経緯」および「第3条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第4条 調査の内容」に示す事項の調査を行い、「第5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）、モンゴルを対象とする。

第3条 調査実施の留意事項

（1）本調査の概要

本調査は、①本邦サイバーセキュリティ製品の調査・展開可能性検討、②産業システム（特に産業プラントや社会インフラなどの設備やシステムの制御や運用を行うオペレーショナルテクノロジー(OT)）にかかるニーズ把握の2つの観点に分けられる。各々について、専門性を持つ本邦企業等への再委託契約を通じて実施することが想定されており、①では国内のデスクトップ調査結果を踏まえた実証事業、②では本邦組織と連携したニーズ調査ワークショップ、という内容の一部ないし全てについて再委託契約を通じて実施する。

（2）本邦関連組織との連携

本調査においては、サイバーセキュリティ協力に関して ASEAN 諸国との連携を推進する NISC、総務省、経済産業省や本邦民間企業との意見交換、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。また、必要に応じて日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会合と連携し、本事業の調査結果を当該会合へのインプットとするとともに、会合の枠組みを活用し、実証事業希望の聞き取りを検討する。

（3）実証・調査対象国

調査対象候補国は、ASEAN9 各国（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）、モンゴルとなるものの、本邦製品の実証事業、OT に係るニーズ調査において対象とすべき国は、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室と協議の上で決定する。

（４）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、JICA による過去調査、他機関による調査レポートが存在するため、各種既存のレポート（日・英）を最大限活用する。ASEAN 各国の取り組みや現状 JICA 事業に関わる本邦企業については、JICA 側からも適宜情報提供を行い、効率的に調査を実施する。

（５）成果品データ形式

本調査において、本邦のサイバーセキュリティ製品・サービスにかかる調査および重要インフラにおけるサイバーセキュリティのニーズ調査等を行う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。

（６）機構からの便宜供与

現地調査時における JICA 事務所による便宜供与は想定していない。現地関係者との打ち合わせ等は、初回においては可能な範囲で JICA 事務所による紹介や協力を行うものの、受注者が自律的に対応することが求められる。また、現地調査時に JICA 関係者（本部、事務所）が同行する場合、受注者及び JICA 間で相互に調整し、調査を実施する。

第４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

調査は下記の内容を想定しており、現時点で想定する調査項目については後述の通りであるが、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室との協議を踏まえて最終化する。

1. 本邦サイバーセキュリティ企業、製品情報収集および本邦企業製品の証事業（国内・現地）

2. 産業システム（OT）向けサイバーセキュリティ対策の情報収集（現地）

（3）本邦サイバーセキュリティ企業、製品情報収集（国内）

本邦で提供されているサイバーセキュリティ製品およびサービスにおいて、開発途上国向け（政府向け・重要インフラ向け）に有用と思われるものをオンラインやオフラインにて、製品等の情報を関係者からヒヤリングする等の調査を行い、ロングリストを作成する。リスト作成の際には、以下の点について整理する。なお、項目は現時点での想定であり、上記（2）の作成の際に、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室との協議を踏まえて最終化する。

1. 製品情報
2. 該当製品提供の企業情報
3. 多言語対応可否・対応言語
4. 政府または重要インフラへの導入経験
5. 海外への展開有無
6. 海外での使用可否（権利・導入時の法的な制約・輸送手段（製品の場合）等の確認）

（4）本邦企業製品の実証事業対象製品・サービスの検討³

上記（3）で作成したリストを踏まえ、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室と協議し、実証事業を行う候補製品/サービスを検討する。本邦企業製品の実証事業は試行する製品に必要な費用等を勘案し定額計上費用の範囲内での実施を想定しているが、現時点では3回（3製品各1か国ないし、1製品3カ国）を想定している。

（5）本邦企業製品の実証にかかる対象国の選定およびアプローチ計画の策定⁴

調査対象候補国及び機関のサイバーセキュリティに関する情報、サイバーセキュリティツールや重要インフラにおけるサイバーセキュリティにおけるニーズや現状をデスクトップ及びオンラインで情報収集を行い、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室と協議の上、調査国候補及び機関を確認する。

対象候補国及び機関の提案の際には、他国と比較した中で調査候補国において対象製品のニーズがあることや、国および導入対象機関において製品の使用が可能であることを確認済みであることとする。

³ 実証事業の対象となりうる製品・サービスについて技術提案書に記載すること。

⁴ 想定される対象国について技術提案書に記載すること。

（６）本邦企業製品の実証事業の実施先との合意

上記（５）に基づき、実証事業の興味打診を対象機関に行う。他 JICA 事業との関連する組織が対象となる場合は、当該 JICA 関係者と連携して、提案を行う。また、実証事業の期間、概要、双方の責任範囲等について整理を行い、実証事業実施前に確認を行うこと。

（７）本邦企業製品の実証事業

実証事業では国内での準備期間を設け、下記の点を含めて調査計画を策定する。なお、以下の項目は現時点での想定であり、協議を踏まえて最終化するものとする。

1. 実施対象機関
2. 実施スケジュール（導入のための渡航期間および運用期間）
3. 調査・導入体制（日本側・現地側）
4. 運用体制（日本側・現地側）

最終調整は現地協議を想定しており、下記の点について調査・協議を行う。なお、以下の項目は現時点での想定であり、協議を踏まえて最終化するものとする。日程については現地側の対応も踏まえて、受注者にて確定する。

1. 対象国におけるサイバーセキュリティ関連政府機関および重要インフラ機関のニーズ・課題について聴取
2. 調査対象機関における事前アンケート
3. 製品の導入
4. 運用までのフォロー

製品やサービスにおける実証事業に関しては、国内・現地再委託での実施を認める。

（８）産業システム（OT）向けサイバーセキュリティ対策の情報収集⁵

日本では独立行政法人情報処理推進機構（IPA）等を中心に産業システム（OT）に対するサイバーセキュリティ対策にかかる人材育成や研修の提供を行っている。ASEAN の多くの国が重要情報インフラの特定を終わった状況において、現状の OT サイバーセキュリティの検討状況、需用についての情報収集のためのワークショップ開催を通じて確認を行う。OT については別途専門的な知

⁵ 想定されるワークショップ対象国について技術提案書に記載すること。

識を要するため、専門的な知識のある研究機関や学術機関への再委託を認める。

事前にガバナンス・平和構築部 STI・DX 室及び再委託先との協議を通じ、対象国や日程想定、セミナー内容を整理する。現地ではワークショップの実施を通じ、下記の点について調査を行う。なお、以下の項目は現時点での想定であり、協議を踏まえて最終化するものとする。

1. 重要インフラにおけるサイバーセキュリティ政策にかかる検討状況
2. 重要インフラ企業におけるサイバーセキュリティ対策状況
3. 政府機関および重要インフラにおける OT 研修の需用
4. OT セキュリティにおける他援助機関の協力状況

産業システム（OT）向けのワークショップ対象国については、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室及びサイバーセキュリティ事業への関係者と確認の上決定する。対象国の国際イベント等との兼ね合いで実施タイミングは検討する。定額計上上限の範囲内でワークショップの実施を通じた調査を 3 カ国程度を対象に実施を行う。内、1 カ国はインドネシアにて 8 月に行われる日 ASEAN サイバーセキュリティ政策 WG においての実施を想定している。

（９）現地調査整理

上記（７）（８）の調査結果については、各調査が完了した際に結果を簡潔に整理の上、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室へ報告を行う。また、取組結果については、対象国での当該分野の製品やサービスの有用性および課題等を取りまとめ国内・国際会合等での発表を行うものとする。対象となる会合については日 ASEAN サイバーセキュリティ政策会合を想定するが、STI・DX 室と協議の上決定する。

（１０）報告書および関連資料の作成

最終報告書及び関連資料の作成を行う。資料作成に際しては、ドラフト版をドラフトファイナルレポートとして最終提出 1 カ月前にはガバナンス・平和構築部 STI・DX 室に提出、確認を行うこと。

第 5 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、2026 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：和文 1 部（電子データ）
- ・ ドラフトファイナルレポート
記載事項：調査全体結果（電子データ）
提出時期：2026 年 1 月
部数：和文 1 部、英文 1 部（電子データ）
- ・ 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：2026 年 2 月
部数：和文 1 部、英文 1 部（CD-R 各 5 部）

（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」
(https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf) を参照し、製本する。

（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

第6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

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. 本邦サイバーセキュリティ製品に関する情報
 - (1) 全体の概要
 - (2) 本邦製品の情報・海外展開の状況
 - (3) 対象国・試行製品選定経緯
 - (4) 製品導入計画
 - (5) 現地での導入結果
 - (6) 本邦関係者協議
5. 産業システム（OT）向けサイバーセキュリティ対策に関する情報
 - (1) 全体の概要
 - (2) ASEAN の重要情報インフラにおけるサイバーセキュリティ対策状況
 - (3) OT サイバーセキュリティの検討状況およびニーズ情報
 - (4) セミナー実施による情報収集結果
 - (5) 本邦関係者協議

添付資料

- ・ 本邦サイバーセキュリティ製品にかかるリスト
- ・ 協議議事録
- ・ 収集した資料のリスト
- ・ 収集資料（データ）

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「2. 技術提案書作成上の留意点」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	本邦企業製品の実証にかかる対象国	第4条 調査の内容 (5)
2	産業システム（OT）向けサイバーセキュリティ対策ワークショップ対象国	第4条 調査の内容 (8)
3	試行対象の本邦製品	第4条 調査の内容 (4)

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. 技術提案書作成に係る要件

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、以下のとおりです。

(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) 7.10人月

(現地渡航回数：延べ9回)

※ 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) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、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：ASEAN加盟国及び日本

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 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。

（４）国内・現地再委託

以下の業務については、国内ないし業務対象国・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。

- 本邦サイバーセキュリティ企業、製品情報収集および本邦企業製品の実証事業
- 産業システム（OT）向けサイバーセキュリティ対策の情報収集

（５）配付資料／公開資料等

１）配付資料

なし

２）公開資料

- クラスター事業戦略「サイバーセキュリティ」
[cybersecurity.pdf](#)
- 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 ファイナル・レポート
[JICA 報告書 PDF 版（JICA Report PDF）](#)

（６）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

（７）安全管理

- １）現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 在外事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の

安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

2. 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のとおりです。

(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」の「I. 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。

* 評価対象とする類似業務：サイバーセキュリティに関する調査・協力事業

(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) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記 1)、2) 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」の「I. 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」の「I. 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、A 4 判 (縦)、原則として 1 行の文字数を 4 5 字及び 1 ページの行数については 3 5 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。

3. 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あたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記 1. (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、「第 1 章 入札の手続き」の「6. (2) 提出方法」に基づき提出して下さい。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・ 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

本案件は定額計上があります(27,000,000円(税抜))。

以下の費目を定額計上とします。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、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	サイバー攻撃対策ソフトウェア導入	「第2章 特記仕様書 4. 調査の内容 (7) 本邦企業製品の実証事業」	18,000,000円	ソフトウェアライセンス料・運用保守サービス費	再委託費
2	重要インフラニーズ調査・セミナー実施	「第2章 特記仕様書 4. 調査の内容 (8) 産業システム(OT)向けサイバーセキュリティ対策の情報収集」	9,000,000円	専門家・調査補助の報酬および旅費(3カ国での実施、うち1カ国はインドネシアを予定)	再委託費

(4) 旅費(航空賃)について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用(買替対応費用)を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください(首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く)。

(5) 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。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	(70)
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	－
イ) 作業計画	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2