公示

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示します。

2025年6月11日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役　理事

記

１．　公示件名：モンゴル国サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト（実践訓練）

２．　競争に付する事項：企画競争説明書第１章１．のとおり

３．　競争参加資格：企画競争説明書第１章３．のとおり

４．　契約条項：
「事業実施・支援業務」契約約款及び契約書様式を参照

５．　プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第１章２．及び６．のとおり

６．　その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業　務　名　称：モンゴル国サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト（実践訓練）

調達管理番号：25a00197

【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。

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6月11日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

第１章　企画競争の手続き

１．　競争に付する事項

（１）業務名称：モンゴル国サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト（実践訓練）

（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）：2025年8月　～　2027年1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。

（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２６％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１４％を限度とする。

（６）部分払の設定[1]

本契約については、１会計年度に１回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

１）2025 年度（2026 年 2 月頃）

[1] 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

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	資料ダウンロード期限	2025年6月17日　まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年6月18日　12時まで
3	質問への回答	2025年6月23日　まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年6月27日　12時まで
5	評価結果の通知日	2025年7月8日まで
6	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。

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のうち、１）全省庁統一資格、及び２）日本登記法人は求めません（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。

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　プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

５．　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２．（３）参照

２）提出先　：　https://forms.office.com/r/5Kk5cbHUZq

注１）　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）

６．　プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記２．（３）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）

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 プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。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。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 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）。

⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールで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）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）

７． 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」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）業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

８． 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２．（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。

９．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考えています。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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

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、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。

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。

№	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
１	演習に必要な機材（ハードウェア・ソフトウェア）の仕様と、演習環境構成図	第３条　２.　（６）
２	各訓練終了時の参加者スキル評価方法	第３条　２.　（７）

3. その他の留意点

- 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。ただし、現地リソースを、主任講師として活用することは想定しておりません。必要に応じて、補助講師や、演習環境設定をするテクニカルサポート要員等として配置することを検討してください。[2]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。
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「３.競争参加資格」参照）。

【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　業務の目的

「第２条　業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第３条　実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第４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、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第２条　業務の背景

JICA はモンゴル国において、サイバーセキュリティ人材の育成を図り、もってモンゴル国の安全なデジタル社会の推進に寄与するために、2023 年 1 月より、「サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト（別紙 1「案件概要表」参照）」を実施している。

同プロジェクトの成果 1 では、プロジェクトの実施機関であるモンゴルデジタル開発イノベーション省（以下 MDDIC）の年間計画に基づき、活動を行っている。本業務では、国レベルの Computer Security Incident Response Team（以下 CSIRT）や、警察サイバー部隊などに所属する技術スタッフの基礎能力の強化から、調査フォレンジック実践能力の向上までを実現することを目的とする。

---

[2] 本事業では、現地で提供可能な研修は現地調達として直営専門家により実施するため、本業務ではモンゴル現地では提供が困難と想定される、高度な内容の研修提供を期待しております。

第３条　実施方針及び留意事項

１．共通留意事項

別紙２「共通留意事項」のとおり。

２．本業務に係る実施方針及び留意事項

（１）訓練対象者と人数

- 想定している訓練対象者は、CSIRT や警察サイバー部門で、実務を担っている者、及び大学など教育機関でサイバーセキュリティの教育に携わっている者。
- 参加者は 4 チームに分けられ、各チームは、3～5 名で構成される。（合計 12～20 名）
- 原則として、本業務で実施されるすべての訓練コースに同一の参加者が出席するが、所属組織の人事異動などの理由で変更になる可能性がある。

（２）訓練方法と使用言語

原則として、現地で主任講師と補助講師（合計 2～3 名）が行う対面方式の訓練とする。原則として使用言語は、教材、講義とも英語とするが、訓練参加者の中には英語リスニング能力が十分でない者がいることが想定されるため、必要に応じて講義は通訳（日モ、もしくは英モ）を活用すること。通訳については、「（３）直営専門家と受注者との実施体制」を参照のこと。

（３）直営専門家との実施体制

当機構の国際協力専門員（ICT 分野）が、短期専門家派遣を繰り返す形でチーフアドバイザーを務めている。また、長期専門家（情報技術／業務調整）が派遣されている（以下、この２名を直営専門家と呼ぶ）。受注者は本業務を円滑に進めるため、直営専門家と密に連絡をとること。本業務にかかる主な役割分担を以下に記す。

- 受注者：コースガイド作成（訓練の目的と到達目標、内容、参加のための前提知識、スケジュール等を英語で記したもの。訓練開始 1 か月前を目途に作成）、訓練会場での演習環境構築、訓練実施、参加者からの質問回答（国内作業）、訓練資料作成
- 直営専門家：訓練日程の調整、訓練会場、通訳の手配、教材印刷（必要な場合）、演習機材の調達、参加者の確定、参加者へのコースガイド配布

（４）使用教材の再利用について

受注者が著作権を持つ既存教材に関しては、発注者が他のプロジェクト等で再利用することは想定していない。ただし、受注者はプロジェクト期間中、以下を許諾することが求められる。

- 契約期間中、訓練参加者が復習のために教材を参照すること
- 一連の訓練に中途から参加した者が、それまでに終わっている訓練の教材を参照すること

このため、受注者は、各訓練終了後、参加者に配布した教材を、受注者が著作権を持つ部分を判別できるようにした上で、直営専門家にクラウド上のドライブ等を介して共有すること。

第４条　業務の内容

１．共通業務

別紙３「共通業務内容」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

別紙の案件概要表に記載する活動をベースとするが、次に記載するものが本業務の活動となる。

- 本業務にかかる各協力活動との対応は以下の通り

成果１「サイバーセキュリティ人材育成の為の産学官連携ネットワークが構築される」にかかる活動

活動 1-3：関連組織と共に活動を実施する

活動 1-4：活動 1-1 から 1-3 から得た教訓やフィードバックを踏まえて、MDDC 年間実行計画へ反映する

（２）訓練概要とスケジュール

	日程	タイトル（仮）	備考
a)	2025 年 9 月頃（5 日間）	サイバーセキュリティ（CS）エンジニアのための IT インフラ基礎	b) 以降の訓練に必要となる ICT インフラ管理技術を参加者に習得、もしくは復習させ、参加者のスキルレベルを揃えることを目的とした訓練。
b)	2025 年 10 月～12 月頃（ c）の訓	IT インフラ構築演習（チーム毎の自習）	受注者は、実機を使って IT インフラを構築する演習課題を提供するとともに、ビジネス SNS（Discord、

	練開始 2 週間前までに終了）	各訓練チームが、各種サーバーの構築と管理が出来るようになるための事前演習	もしくは Mattermost を想定）を運用し、国内作業として、参加者からの質問に SNS を介して回答する。各チームの自習進捗状況確認や、進捗が遅れた場合の督促は直営専門家も協力する。
c)	2025 年 12 月上旬（5 日間）	Digital Forensics and Incident Response（DFIR）演習 実践的な調査スキルを身に付けるための演習	攻撃者の特定や、訴訟準備のための Forensic に関しては対象外として良い。
d)	2026 年 4 月～5 月頃（3 日間）	動的マルウェア解析演習 実践的なマルウェア感染時の初動対応や解析スキル身に付けるための演習	
e)	2026 年 4 月～5 月頃（2 日間）	Open-Source Intelligence（OSINT）実務 実践的な OSINT の調査手法と、その結果の実務への生かし方を学ぶ演習	日程は、d)に続けて実施することが望ましい。（計 5 日間連続）
f)	2026 年 9 月～10 月頃（5 日間）	Incident response（IR）演習 受注者はシナリオに基づいた攻撃を行う役割（Red Team）を担い、参加者が IR（Blue Team）を担う演習	受注者は、本演習を行うための仮想環境（Cyber-range）を準備するが、参加者の訓練も兼ねて、Cyber-range 構築自体を演習に含めても良い。

（３）訓練詳細

上に挙げた a)から f)のすべての訓練について、受注者自身が、社内向け、あるいは社外向けに利用した実績のある教材をベースとし、必要であれば追記して、以下の内容を網羅すること[3]。また、講義は最小限とし、出来る限り実践力を養う演習（個人、もしくはチームワーク）に時間を割くこと。

a) セキュリティエンジニアのための IT インフラ基礎

〇基礎 IT スキル

検索エンジンを使った効率的な CS 情報の収集、効率的なタイピング（ショートカット利用等）、コンピュータの構成要素と OS の仕組み、仮想化とコンテナ技術

〇ネットワーク

ネットワーク規格、トポロジー、機器、TCP/IP の基礎、パケット解析（Wireshark を使用）

〇Linux

Character User Interface（CUI）操作、ファイルシステム、パーミッション、各種 Linux コマンドと正規表現、ログの収集と分析（Apache, Squid, SSH など）

〇サーバーとサービス

DNS、メール、DB、Web サーバーの基礎、HTTP プロトコル、Web アプリケーションの仕組みと脆弱性

〇セキュリティ・暗号

SSL/TLS、共通鍵・公開鍵暗号、電子署名、HTTPS とサーバー証明書

〇Windows

Windows OS の構造と機能（API, DLL, 実行形式）、管理機能（ユーザ・プロセス・レジストリ・Active Directory）、仮想化機能（Hyper-V, WSL, Sandbox）、セキュリティ機能（BitLocker, TPM, Defender）

b) IT インフラ構築演習

〇Windows

仮想環境上でのサーバー構築、Windows Server のインストールと初期設定、

[3] プロポーザルには各訓練に利用する教材についての概略（例：利用実績、目次）を記載することが求められる。

Active Directory の構築と管理、Windows Server の基本操作、イベントログの分析、クライアント PC のドメイン参加、グループポリシーの適用、ファイルサーバーの構築とアクセス制御設定、Web サーバ（IIS）の構築と認証設定

〇Linux

仮想環境（例：VirtualBox）上でのサーバー構築、Linux のインストールと初期設定（SSH、NIC 設定など）、Web サーバー＋WordPress の構築と管理、脆弱な WordPress の検証とログ分析、DNS サーバーの構築とドメイン管理、メールサーバーの構築と管理、プロキシサーバーの構築とアクセス制御

c) Digital Forensics and Incident Response（DFIR）演習

DFIR の基礎理解、Windows の調査対象（イベントログ、レジストリ、プリフェッチ等）の把握、各種サービス（DNS、Web、メール、プロキシなど）の調査方法、フォレンジック環境（Kali Linux 等）の構築、主要フォレンジックツールの導入と活用（FTK Imager、Autopsy 等）、各種ログやメモリ・レジストリの解析技術、インシデント発生時の調査手順、サイバー攻撃の痕跡分析（Web 攻撃、VPN・プロキシ経由の侵入など）、調査用仮想環境の構築と運用

なお、直近（過去 2 年以内を目途）に発生したインシデントの事例を演習に組み入れること。

d) 動的マルウェア解析演習

インシデント初動調査の基本アプローチ、マルウェアの種別と分析手法の理解（表層・動的・静的）、仮想環境によるマルウェア解析環境の構築、表層分析（ファイル形式、メタ情報、ハッシュ値等）の手法習得、動的分析（挙動、プロセス、ネットワーク等）、各種ツールの活用（Process Monitor、Wireshark、Cuckoo Sandbox 等）、実際のマルウェアサンプルを用いた分析、オンライン動的解析サービスとの比較分析、エビデンス保存とレポート作成の実践

なお、直近（過去 2 年以内を目途）に発見された Malware の解析を演習に組み入れること。

e) Open-Source Intelligence（OSINT）実務

OSINT に使用する基本的なツール（検索エンジン、Shodan 等）の使用方法と分析への応用、実践的な OSINT 調査アプローチの理解

f) Incident response（IR）演習

上記 a)から e)の訓練で網羅した内容を生かせる演習。単一のシナリオに沿って進行する演習ではなく、参加者（Blue Team）のインシデント対応状況を見て、随時攻撃シナリオを受注者（Red Team）が変更する形式の演習とすること。さらに、準備する演習シナリオは実際に発生したインシデントをもとに作成する。

（４）演習環境の構成と機材[4]

上記 a)から e)の演習に必要な機材（ハードウェア、ソフトウェア）の仕様をプロポーザルに記載すること。さらに、上記 f）の演習で用いる Cyber-range は、Firewall と、DMZ で守られた DNS、Web サーバー、メールサーバー、Proxy サーバー、及び内部公開用のファイルサーバー（Windows server）とクライアント PC を構成要素に含み、かつ、以下の３つの条件を満たすものとする。

- オープンソースと商用基本ソフト（OS）を利用し、商用基本ソフトのライセンス料以外の運用維持費が発生しない
- カウンターパートによる演習環境構築と自由な改変が可能
- これまで他の演習での利用実績がある

なお、a)から f)の演習に必要な機材は直営専門家が準備する。

（５）参加者のスキル評価[5]

本業務は、実践的スキルの向上を目指した訓練、かつチームワークが主体となるため、研修前後の筆記試験のみでは効果が捉えにくいと考えられる。なお、個人評価が難しい訓練の場合は、チーム毎の評価でも可とする。

（６）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。

（７）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、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注

[4] 上記a)からe)の演習で必要な機材（ハードウェア、ソフトウェア）の仕様を提案すること。なお、演習参加者の端末は、参加者の個人所有か、所属組織のラップトップ・パソコンを用いることを想定しているため、その最低スペックも提案に含めること。さらに、f）の演習で用いるCyber-rangeは、必要な機材の仕様と共に、Cyber-rangeの物理構成図および論理構成図を提案すること。なお、クライアントPCについては参加者の個人所有か、所属組織のラップトップ・パソコンを用いることを想定しているため、その最低スペックも提案に含めること。

[5] 各演習において、演習後の効果を測定する方法を提案すること。

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

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 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。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

一方で、演習では以下の事項について、念頭に置き実施を進めること。

- 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れるよう努める。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。

第５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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

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	契約締結後 20 営業日以内	日本語	電子データ	1 部
訓練報告書	各訓練終了後 20 営業日以内	日本語	電子データ	6 部
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ	1 部

- 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 各訓練の概要（例：目的、予定している内容、必要機材）
④ 訓練スケジュール
⑤ 要員計画
⑥ JICA プロジェクト側負担事項（例：機材、便宜供与）

（３）訓練報告書

以下の項目を含む内容で作成する

① 実施した訓練の概要（例：講師、日程、内容）
② 参加者出欠表
③ 参加者評価（プロポーザルに沿った評価）
④ 要望事項（今後の訓練をより円滑に行うため、直営専門家や、参加者等に要望する事項があれば記載）

（４）業務完了報告書

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 各訓練実施概要
④ 訓練実績サマリー（例：日程、タイトル、講師）
⑤ 訓練実施上の課題・工夫・教訓
⑥ ANNEX として、全てのコースガイド、及び訓練報告書（教材除く）を添付

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）Cyber-range 構築マニュアルと攻撃シナリオ（第４条　２．（４）f の訓練で利用したもの）

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、懸案事項
（２）詳細活動計画（WBS 等の活用）
（３）活動に関する写真

第６条　再委託

☒ 本業務では、再委託を想定していない[6]。

第７条　機材調達

☒ 本業務では、機材調達を想定していない。

第８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。

[6] 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。

別紙１

案件概要表

１．案件名

国　名： モンゴル国

案件名： サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト

Project for Development of Human Resources in Cybersecurity

２．事業の背景と必要性

(1)モンゴルにおけるサイバーセキュリティ分野の現状・課題及び本事業の位置付け

過去 30 年間で飛躍的に普及した携帯電話とインターネットは世界的な情報化とデジタル経済の発展をもたらしている。一方、ヒト、モノ、カネ、組織やインフラシステムの多くがサイバー空間で繋がることにより、サイバーセキュリティのリスクも甚大化している。モンゴル国においても、デジタル化の推進とサイバーセキュリティの確保は表裏一体の重要な課題である。2020年5月に国家大会議で承認された長期開発計画「ビジョン2050」では、サイバーセキュリティに保護された革新的ICTを開発し、国家能力の強化を目指している。また、モンゴル「新再生戦略」（2022年1月）では、科学技術に基づいたハイテック、ブロックチェーン、人工知能の成果導入、デジタル経済の動向にあった産業化促進の記載があるが、サイバーセキュリティ分野のレジリエンス強化はデジタル経済の促進と密接な関係にある。

モンゴルは、2020年10月に電子政府プラットフォームのE-Mongoliaの稼働を開始した。更に、2022年4月には情報技術庁がデジタル開発通信省（Ministry of Digital Development and Communications。以下「MDDC」という。）に昇格し、同年5月に「サイバーセキュリティ法」、「個人情報保護法」、「電子署名法」、「公共情報トランスペアレンシー法」が施行され、「国家デジタル戦略」が制定された。このようにモンゴルは国家デジタル社会の構築に向けて政策制度を急速に整備しようとしている。一方で、これらの推進・達成を担うサイバーセキュリティの人材育成と啓発活動については具体的な対策が遅れており、官民協力や重要インフラ産業の防護に関する対応が不足している。また、民間企業においても適正人材の配置や連携体制が構築されていない。そこで、本事業は、MDDCの方針に沿って、産学官連携ネットワーク構築と、大学での学生、現職教員及び公務員を対象にしたサイバーセキュリティ教育の強化を図る。

（２）モンゴル国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

我が国の対モンゴル国別開発協力方針(2017年)において、「健全なマクロ経済の運営とガバナンス強化」を重点分野として掲げ、モンゴル政府が経済・財政上の困難を克服し、経済の中長期的な成長・安定化を図るために公共財政管理の向上と活力ある市場経済の推進を支援するとしている。また、JICA国別分析ペーパー(2017年)においても、【援助重点分野】「健全なマクロ経済の運営とガバナンス強化」【開発課題】「活力ある市場経済の推進」に位置づけられる。モンゴル国のデジタル化はこれらの目標を達成するために行われている取り組みであり、サイバーセキュリティはデジタル化を支えるための必須条件である。更に、内閣サイバーセキュリティセンター（National center of Incident readiness and Strategy for Cybersecurity、以下

「NISC」という。）が取りまとめた「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（基本方針）」（2021年）においても、インド太平洋地域（アジア、オセアニア等）を中心にASEAN以外の地域における支援を強化するとしている。

また、JICAにおける課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）：15. 「デジタル化の促進」においても、サイバーセキュリティを重要クラスターとして位置付けており、本事業は当該戦略とも合致するものである。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ているが、特に、ゴール4 「質の高い教育をみんなに」、ゴール9 「産業と技術革新の基盤をつくろう」についてはデジタル化による新たな取り組み事例が多く、関係性が高い[7]。

（３）他の援助機関の対応

国連では、国連開発計画（UNDP）や国際連合教育科学文化機関（UNESCO）が一般市民向けのDigital Literacy向上の取り組みを広く実施している。また、国際電気通信連合（International Telecommunication Union 、以下「ITU」という。）は国家レベルのコンピュータ・セキュリティ・インシデント対応チーム（Computer Security Incident Response Team、以下「CSIRT」という。）の立ち上げにあたっての評価診断、E-Mongoliaのサイバーセキュリティリスクの確認や、機能の拡大について支援している。世界銀行（WB）は2022年度中にUSD 40 million規模のMongolia Smart Government II Projectの実施を予定している。同プロジェクトは国民及び産業界向けの電子行政サービスの有用性と効率性を向上し、デジタルスキルとデジタル分野の雇用創出を図るものであり、国家CSIRTへの支援も含む予定となる。この他、同プロジェクトを補完するため、ゼロトラスト型のセキュリティ基盤（Zero Trust Infrastructure Architecture、以下「ZTIA」という。）の構築に係る活動が行われる予定である。更に、米国大使館は、行政機関内のサイバーセキュリティ担当官向けの短期研修を単発的に実施している。このように、モンゴル国の国家デジタル社会への変革を支援すべく多くの援助機関がICT、及び、サイバーセキュリティ分野への支援に着目しているが、サイバーセキュリティの教育プログラムの開発の支援を計画しているのは現時点で我が国のみである。

３．事業概要

（１）事業目的

本事業は、モンゴル国において、サイバーセキュリティ人材育成のための産学官連携ネットワークを構築し、学生、現役講師、公務員向けのサイバーセキュリティ教育プログラムを開発することにより、モンゴル国のサイバーセキュリティ教育の向上を図り、もってモンゴル国の安全なデジタル社会の推進に寄与するもの。

（２）プロジェクトサイト／対象地域名：ウランバートル（人口：163 万 9,172 人：2021 年）

（３）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：サイバーセキュリティ教育プログラムの現役講師及び学生
サイバーセキュリティに関与する政府職員及びオペレーター

最終受益者：モンゴル国民

（４）総事業費（日本側）：3.3 億円

[7] Integrating Cyber Capacity into the Digital Development Agenda, GFCE November 2021

（５）事業実施期間：2023 年 1 月～2026 年 12 月を予定（計 48 カ月）
（６）事業実施体制
国のサイバーセキュリティ政策や制度を企画立案するMDCCを全体の取りまとめやプロジェクト成果を政策に反映する役割を担うカウンターパートとする。加えて、モンゴル科学技術大学情報通信技術校（Mongolian University of Science and Technology- School of Information and communication Technology。以下「MUST-SICT」や行政アカデミー（National Academy of Governance。以下「NAoG」という。）を具体的な人材育成のプログラムや教材開発を策定、実施するカウンターパートとする。
（７）投入（インプット）
１）日本側
① 専門家：チーフアドバイザー、サイバーセキュリティ／業務調整、ICT 人材育成、カリキュラム開発、テキスト・補助教材作成
② 研修員受け入れ：サイバーセキュリティ分野
③ 機材供与：研修用機材（サーバー、PC、各種ソフトウェア等）
④ 第三国研修：本邦大学職員、サイバーセキュリティ関連機関職員等
２）モンゴル国側
① カウンターパートの配置：
プロジェクト・ダイレクター、及び、副プロジェクト・ダイレクター(MDDC)
プロジェクト・マネージャー （MUST-SICT）
副プロジェクト・マネージャー（MDDC、MUST-SICT、NAoG）
② 執務スペースの提供：MUST-SICT に執務室、MDDC と NAoG にデスク
③ 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
（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
我が国経済産業省はインド太平洋地域向け日米産業制御システム（ICS）サイバーウィーク等のイベントを開催し、モンゴルからの参加を募っている。また、NISC、一般社団法人JPCERTコーディネーションセンター等の本邦のサイバーセキュリティ関係機関には定期的に本事業の活動内容を報告し、専門家派遣等、連携を検討していく。
２）他の開発協力機関等の援助活動
世界銀行がMDDC傘下の国家CSIRTの立ち上げを支援しており、同機関に所属する専門家をMUST-SICTで実施するトレイナー研修に招くことを検討する。また、インド政府は、"Vajapee Information Technology, Communication and Outsourcing Center"をMUST-SICTの隣接地に建設しており、本事業で策定されるサイバーセキュリティ・カリキュラムの外部専門家研修への活用や相乗効果の創出が期待される。さらに、UNDPやUNESCOがDigital Literacy向上支援を実施している。
（９）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：【対象外】■GI（ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件）
＜分類理由＞
本事業では、ジェンダー主流化ニーズが調査されたものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組について指標等を設定するに至らなかったため。ただし、ICTは比較的女性が参画しやすい分野であり、NAoGをはじめ女性の受講者が多いため、ジェンダーの視点に立って活動を実施し、当該分野の女性の人材育成につなげることを意識する。
（１０）その他特記事項：特になし

４．事業の枠組み

（１）上位目標：　モンゴル国の安全なデジタル社会を推進する
指標：i.　世界サイバーセキュリティ指数(Global Cybersecurity Index: GCI)のトータルスコア
ii.GCIの「能力開発」の柱のスコア
iii.　　GCIの国家ランキング
（２）プロジェクト目標：モンゴル国のサイバーセキュリティ教育を向上する
指標：i. MUST-SICTとNAoGによる、新規もしくは、改訂されたサイバーセキュリティ人材育成に資する教育プログラム等の定期的な提供
ii.　MDDCによる、サイバーセキュリティ人材育成に資する教育プログラム等の開発方針に言及された、分野別の政策/戦略ペーパーの策定

（３）成果
成果１:サイバーセキュリティ人材育成の為の産学官連携ネットワークが構築される
成果２:学生及び現役講師向けのサイバーセキュリティ教育プログラムが開発･提供される
成果３:公務員向けのサイバーセキュリティ教育プログラムが開発・提供される
（４）活動
成果1の主な活動：
・産学官連携ネットワークの構築に資する、優先的なサイバーセキュリティ人材育成活動を特定・計画し、実施する
・教訓やフィードバックを踏まえて、MDDC年間実行計画へ反映する
成果2の主な活動：
・最新の包括的な高度サイバーセキュリティ教育カリキュラムを調査し、策定する
・他国の経験・実績も利活用した、シラバスや教材の開発
・トレイナー研修を実施し、カリキュラムに沿った講義を提供する
成果3の主な活動：
・基礎ICT及びサイバーセキュリティ啓発の為のカリキュラムを調査し、策定する
・シラバス、教材、啓発マテリアル（パンフレットやビデオ教材など）を開発する
・トレイナー研修を実施し、カリキュラムに沿った講義を提供する

５．前提条件・外部条件

（１）前提条件：特になし

（２）外部条件：

・上位目標の達成にあたっては、GCIで示される「能力開発」以外の対策・アクションを関係機関が実施することが求められる。

・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が発生しない。

・政変等による活動環境の急速な変化が発生しない。

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）では、事業終了後の持続性に関し、政府補助金或いは独立採算のどちらを前提とした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、教育内容は社会人向け有料コースとして活用されることも含めて検討することとし、事業終了後に相手国で継続した教育を提供するための方策検討が図られるよう、プロジェクト計画に反映させた。

また、実施中の類似案件である、インドネシア「サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト」（2019年～2024年）では、教材及び各種ツール等に関して、著作権等による事業後の修正権利の問題に対応するため、オープンソースのセキュリティツール[8]やオープンコースウェア[9]化を進め、相手国機関での事業後の改善を可能としている。本事業における大学教育プログラムの開発においても、当該教材を活用すると共に、改修教材等はオープンな配布を行うこととし、プロジェクト計画に反映させた。

７．評価結果

本事業は、モンゴル国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針・分析に合致し、モンゴル国におけるサイバーセキュリティ教育の向上により、安全なデジタル社会の推進に寄与するものである。また、SDGs ゴール４「質の高い教育をみんなに」、ゴール９「産業と技術革新の基盤をつくろう」は、特にデジタル指向が高い分野であり、本事業がゴール達成に寄与すると考えられることから、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１年以内　　ベースライン調査

事業完了３年後　事後評価

以　上

[8] ソースコードを無償で公開し、誰でも自由に改良・再配布ができるようにしたもの

[9] 高等教育機関で正規に提供された講義とその関連情報を、インターネットを通じて無償で公開する

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。

（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。

（７）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、業務完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第３条２．（3）を確認する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

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。

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。

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、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。
- 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。

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係る各種業務

２）業務実施上のバックアップ体制等

（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、10 ページ以下としてください。

３）作業計画

４）要員計画

５）業務従事予定者ごとの分担業務内容

６）現地業務に必要な資機材

７）実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

８）その他

（３）業務従事予定者の経験、能力

１）評価対象業務従事者の経歴

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。

・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：東アジア・東南アジア地域及び全途上国

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

本件に係る業務工程は、2025年8月に開始し、2026年10月下旬に業務完了報告書ドラフトを作成・提出し、2027年1月末に終了するものとする。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　7.94　人月

２）渡航回数の目途　延べ15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

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

本業務に関する以下の資料をガバナンス・平和構築部ＳＴＩ・ＤＸ室から配布しますので、gpgsd@jica.go.jp宛にご連絡ください。

インドネシア国・モンゴル国「サイバーセキュリティ人材育成プロジェクト（教員研修）」業務完了報告書（モンゴル国）ドラフト版

２）公開資料

なし

（５）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	有／(無)
２	通訳の配置（日本語⇔モンゴル語）	有／(無)
３	研修場所	(有)／無
４	研修にかかる機材等	(有)／無
５	事務機器（コピー機等）	有／(無)
６	Wi-Fi	有／(無)

（６）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 モンゴル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

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」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）契約期間の分割について

第１章「１．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】

３１，４３４，０００円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ **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

本案件は、定額計上はありません。

（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

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）。

（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）

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	**(70)**	
（１）業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
（２）要員計画／作業計画等	(10)	
ア）要員計画	5	
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／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：業務主任者／〇〇	**(20)**	**(8)**
ア）類似業務等の経験	10	4
イ）業務主任者等としての経験	4	2
ウ）語学力	4	1
エ）その他学位、資格等	2	1
２）副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇	**(ー)**	**(8)**
ア）類似業務等の経験	ー	4
イ）業務主任者等としての経験	ー	2
ウ）語学力	ー	1
エ）その他学位、資格等	ー	1
３）業務管理体制	**(ー)**	**(4)**