

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。

2026年9月30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：東アジア・東南アジア地域（広域）金融・財政分野における AI 活用に向けた情報収集・確認調査（QCBSーランプサム型）
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：「調査業務用」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 (QCBS-ランプサム型)

業 務 名 称：東アジア・東南アジア地域（広域）金融・財政分野に
おける AI 活用に向けた情報収集・確認調査（QCBS－
ランプサム型）

調達管理番号：26a00725

【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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

2026 年 9 月 30 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：東アジア・東南アジア地域（広域）金融・財政分野における AI 活用に向けた情報収集・確認調査（QCBS－ランプサム型）

(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：

「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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください¹。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年12月～2027年2月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

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。

(6) 部分払の設定

本契約については、部分払いを想定しておりません。

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。

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 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

(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	2026 年 10 月 6 日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026 年 10 月 6 日 12 時まで
3	質問への回答	2026 年 10 月 9 日まで
4	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2026 年 10 月 16 日 12 時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の 2 営業日前まで
7	見積書の開封	2026 年 10 月 30 日 10 時
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から 1 営業日まで
9	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・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

１）提出期限：上記２．（３）参照

２）提出先：<https://forms.cloud.microsoft/r/9g6r9mRXZV>

なお、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) 回答方法

上記２．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(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](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) プロポーザル

- 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。

2) 本見積額

- 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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第3章4. (3) に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合のみ）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。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。

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) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 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のみ）

(4) 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. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙3「プロポーザル評価配点表」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 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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。

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）。
なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

2) 評価配点表以外の加点

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について加点します。

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。

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

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を 80：20 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。

$$（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×0.2$$

（3）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記 2.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、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。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

（4）契約交渉権者の決定方法

1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。
- 4) 応募者選定において、技術評価点及び価格評価点の合計点（総合評価点）が最も高い応募者の当該の見積額では契約に適合した履行がされないおそれがある場合に、交渉順位の決定を保留して、その者が契約の相手方として適当か否かを調査します。（低見積価格調査の実施）
低見積価格調査の結果、契約に適合した履行が可能と認められる場合には契約交渉権者として決定します。

8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」、別紙1「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。

第1条 調査の背景・経緯

AIの急速な進化に伴い、東アジア・東南アジア各国ではFinTechやSupTech、RegTech、GovTechなどの領域において、AIと融合した新たな可能性が広がっている。デジタル金融や税務・公共財政管理から、金融監督、信用リスク管理に至るまで、テクノロジーによる高度化とイノベーションは、行政サービスの質向上、金融の安定、財政の健全化、金融システムの安定、金融包摂の拡大などにおいて、重要なカギとなっている。

我が国では、AIおよび半導体を経済安全保障の中核インフラと位置づけ、国内での開発・製造基盤からAIガバナンス、高度な社会実装に至るまで官民の長期投資を推進している。同時に、OECDによる世界共通基準の具体化や「EU AI Act」、「G7広島AIプロセス」など、国際的なルール形成が急速に進展している。こうした中、我が国は「自由で開かれたインド太平洋（FOIP）」のビジョンのもと、AI領域における各国との連携を強化している。具体的には、「日仏ハイレベルAI対話」等を通じて欧州との枠組み構築を進める一方、アジア域内においては日・ASEAN等の枠組みを活用し、国際基準に準拠した透明かつ公正なAIガバナンスの普及と、信頼あるデジタル経済エコシステムの構築を主導している。

その連携対象となる東アジア・東南アジア諸国に目を向けると、ITインフラやデータ基盤、そして法規制整備などの遅れ、データガバナンスや倫理面への対応力、専門人材の不足など、各国が直面する課題はAI促進やデジタル化の進展度に応じて多様化している。さらに、シンガポールのように先進的なデータ戦略を進める国がある一方で、途上国の多くではアナログな行政手続きやレガシーシステムが残存しており、国家間のみならず国内の都市部と地方における情報格差の拡大も懸念されている。しかしその反面、既存インフラに縛られない一足飛びの技術革新を果たす

好機も秘めている。そのため、各国の活用状況と課題の把握および総合的な評価の基に、地域ごとのニーズに即した JICA の包括的な支援が求められている。

第2条 調査の目的と範囲

本調査では文献調査ならびに本邦・現地調査を通じて、東アジア・東南アジア（主に JICA 支援対象国）の金融・財政分野における AI の活用状況、普及課題やリスク、および導入準備度(AI Readiness)を多角的に分析・評価する。その際、各国における行政機能のデジタル化や監督機能の高度化に向けた取り組み・ニーズを詳細に把握した上で、特に金融・財政分野（FinTech、SupTech、RegTech、GovTech 等）に着目し、JICA の各種支援スキームを活用した具体的かつ効果的な AI 活用支援の可能性と中長期的な方向性を明らかにする。

受注者は調査の目的を達成するために、「第3条 調査実施の留意事項」に十分に配慮しながら、「第4条 調査の内容」に示された業務を行う。また、調査の進捗に応じて「第5条 報告書等」に基づき、進捗状況に応じた報告書を作成し、発注者等に対し説明、協議の上、提出する。

第3条 調査実施の留意事項

（1）調査対象国

1）文献調査・AI Readiness プロファイル作成対象国：

本文献調査の対象は、東アジア・東南アジアの JICA 支援対象国（以下 10 か国）とする。ただし、他国における先進的なユースケースの分析等が対象国の課題解決に有用と認められる場合は、対象国以外の事例の調査および記載を妨げない。

- ①インドネシア
- ②ベトナム
- ③カンボジア
- ④マレーシア
- ⑤タイ
- ⑥ミャンマー
- ⑦モンゴル
- ⑧東ティモール
- ⑨ラオス
- ⑩フィリピン

2) 現地調査・簡易 GAP 分析対象国：

文献調査の対象 10 か国のうち、3 か国（モンゴル、ベトナム、インドネシア）については現地調査を実施する。現地調査においては、政府関係者、金融当局、公的機関、民間企業等へのヒアリングを予定している。その際、先方政府の関心が高い案件については簡易的な GAP 分析を実施し、支援の具体的なスコープを明確化する。なお、GAP 分析の対象案件については、担当課と協議の上で決定する。

(2) 調査対象国のキャパシティに適合した支援策の策定

受注者は、JICA の各種支援スキームを活用した支援策の検討・提言にあたり、対象国における政府・金融当局等の IT インフラ、予算規模、組織体制、および実務担当者のスキルセット等の技術的・組織的キャパシティを多角的に評価する。単に先進国の最先端技術をそのまま適用・提案するのではなく、現地の実際の受容性や準備度に即した、実現可能性が高く段階的な導入を可能とする現実的な支援策を策定する。加えて、単に AI の導入可能性を検討するのではなく、安全かつ責任ある形で導入・運用できるかという観点も踏まえた提言を行う。

第4条 調査の内容

(1) インセプションレポートの作成

受注者は、契約後速やかに調査の全体方針、実施体制、調査工程、渡航・出張計画、調査手法、ならびに主要論点をまとめたインセプションレポートを作成する。また、業務期間中は本計画書に基づき定期的な進捗管理および JICA との協議を行う。

(2) AI Readiness プロファイル評価項目（チェックリスト）の策定²

受注者は、対象国の金融・財政分野における AI 導入準備度を客観的かつ多角的に評価・分析するため、評価指標（チェックリスト）を策定する。評価指標の策定にあたっては、マクロ的な視点（法制度、データ保護規制、AI ガバナンス/倫理、

² 近年の AI の急速な発展に伴い、安全性や人材・組織体制に係るリスクも増大している。特に金融・財政分野において、行政サービスの効率化、不正検知、監督業務の高度化、政策分析の精緻化が期待される一方、モデルの誤作動、ブラックボックス化、データ漏洩、サイバー攻撃、偽情報、ベンダーロックインといったリスクも増大している。このため、AI Readiness プロファイル には新しい AI 技術の導入可能性のみならず、安全性や信頼性などを総合的に取り込んだ評価となることが期待される。また、プロファイルは可能な限り客観的な評価となるよう評価指標の設定に工夫が期待される。

通信・計算インフラ等)に加え、金融・財政分野(FinTech、SupTech、RegTech、GovTech等)に特化した指標も含めるものとする。その際、単に技術的な導入可能性を問うだけでなく、安全かつ責任ある形で導入・運用できるかという観点を重視した指標設計を行う。なお、IMFのAI準備度指数(AIPI)、世界銀行のGovTech成熟度指数(GTMI)、シンガポール金融管理局(MAS)のFEAT原則およびVeritas Toolkit、米国立標準技術研究所のサイバーセキュリティフレームワーク(NIST CSF)等も参照し、最終的な指標の選定にあたってはJICAと協議を行い決定する。

(3) 文献調査及び基礎情報収集(10か国)

受注者は、東アジア・東南アジアの対象10か国を対象に、公開情報、学術論文、国際機関レポート、現地政府・金融当局の政策文書等を用いた文献調査および基礎情報の収集を実施する。調査にあたっては、以下の観点を網羅する。

- 行政・金融当局の動き：デジタル化・AI活用に関する国家戦略、政策ガイドライン、推進体制
- 法制度・ガバナンス：個人情報保護法、データローカライゼーション規制、AI倫理・アルゴリズム透明性枠組みなど
- 潜在的リスクおよび運用課題：自国言語・現地データの不足によるモデルの偏りや誤作動、外部ベンダー依存による主権上のリスク、および電力供給や計算リソース不足をはじめとするインフラ・運用面のボトルネック
- 分野別活用実態：金融監督(SupTech)、規制遵守(RegTech)、税務・財政行政(GovTech)、金融サービス(FinTech)等における現状と課題

(4) 国別 AI Readiness プロファイルの作成(10か国)

受注者は、(2)で策定した評価項目および(3)で収集した基礎情報に基づき、対象10か国それぞれの「国別 AI Readiness プロファイル」を作成する。プロファイルは、各国の強み・弱み、導入上の課題、優先対応領域が視覚的・構造的に理解できる形式で取りまとめる。

(5) 他援助機関等による関連支援動向の把握

受注者は、世界銀行、アジア開発銀行(ADB)、国際通貨基金(IMF)、国連機関、および主要二国間援助機関等による、対象国での関連支援(デジタル・AI活用支

援、金融セクター強化、行政刷新等）の既往・計画中の案件動向を把握・整理する。これにより、JICA 支援案における他機関との重複回避および連携・協調の可能性を提示する。

（６）現地調査の計画・実施および簡易 GAP 分析（対象 3 か国）³

受注者は、文献調査の結果を踏まえ、選定された 3 か国（モンゴル、ベトナム、インドネシア）において現地調査を実施する。現地調査の実施回数は、モンゴルおよびベトナムについては各 2 回、インドネシアについては 1 回を想定する。各国の調査に必要な日数は、それぞれ累計で 1 週～2 週間と想定している。また現地調査には JICA の担当課や事務所の職員も同行する可能性がある。

- ・ 事前計画： 訪問スケジュール、現地ヒアリング対象者（政府関係者、中央銀行・財務省等の金融当局、公的機関、民間企業、現地専門家等）の選定およびヒアリングシートの作成を行う（各種決定は事前に担当課と協議する）。
- ・ 政府機関・関連当局等の調査：政府関係者や金融・財政当局（中央銀行、財務省等）、公的機関等を対象としたヒアリングを行い、各国の政策方針、関連法規制・ガイドラインの整備状況、推進体制および公的支援ニーズを調査・把握する。あわせて、モデルの誤作動、説明可能性の不足、データ漏えいやサイバー攻撃、偽情報・なりすまし、特定事業者・サービスへの過度な依存といった潜在的リスクに加え、電力供給などのインフラ制約を含む運用上の課題を抽出・整理する。
- ・ 現地 AI・IT 関連企業等の動向調査：調査対象国の主要 AI 関連企業を対象としたヒアリングや情報収集を行い、市場におけるマーケットシェア、保有技術・ソリューションの特徴や強み、ならびに日本企業との協業・提携可能性（参入障壁や親和性を含む）を調査・分析する。
- ・ 簡易 GAP 分析：現地調査を通じて、現場の実情・ニーズを深掘りするとともに、先方政府の関心の高い案件について、現状（As-Is）と目指すべき姿（To-Be）を分析する簡易 GAP 分析を実施し、具体的支援スコープを明確化する。
- ・ 追加調査・補足調査：現地調査の実施後、モンゴル、ベトナムへの追加の現地調査を実施する。モンゴル、ベトナム以外の国については、日本国内からオンライン会議等を活用して補足的な情報収集を実施する。

³ 対象国でのデータ入手には厳しい制約が課せられることが予想されます。その中で、優先して検討すべき協力分野の考え方とその根拠となる情報の収集方法について、技術提案書で具体的に記載してください。

（７）日本国内リソース・技術・知見の整理⁴

受注者は、将来的な JICA 支援案件の形成を見据え、本邦の金融・財政当局（金融庁、財務省等）におけるデジタル・AI 活用の先進的な取り組みや知見、ならびに国内民間企業（FinTech 企業、IT ベンダー、研究機関等）が保有する優位性のある技術・ソリューション等のリソースを調査・整理する。

（８）JICA による支援の可能性と方向性の提示（ロードマップ・案件提案）

受注者は、上記（１）～（７）の調査・分析結果を総合的に分析し、JICA の各種支援スキーム（技術協力プロジェクト、専門家派遣、課題別研修等）を活用した効果的な支援の方向性を提示する。提言にあたっては、対象国のキャパシティに適合した段階的な「導入ロードマップ」を作成するとともに、日本の強みや技術（本邦リソース）を活かした具体的な「協力案件（支援パッケージ案）」を提案する。

第5条 報告書等

本契約における最終成果品はファイナルレポートとする。なお報告書を作成する際には「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」を参照する。

	報告書名	提出時期	形態
1	インプションレポート	契約履行期間開始後1週間以内	和文：電子データ
2	AI Readiness プロファイル評価項目（チェックリスト）	2026年12月中旬	和文：電子データ 英文：電子データ
3	国別 AI Readiness プロファイル	2027年1月末	和文：電子データ 英文：電子データ
4	ファイナルレポート（業務完了報告書）	契約履行期間の末日	和文：電子データ 英文：電子データ

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

⁴ 対象国の金融・財政分野の課題に対応できる本邦技術・製品を活用した協力可能性の提案方法について、技術提案書で具体的に記載して下さい。

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。

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
（プロポーザルの重要な評価部分）

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.（2）「2）業務実施の方法」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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。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／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	AI Readiness 評価フレームワーク（指標・チェックリスト）の策定方針	第4条 調査の内容 （2）AI Readiness プロファイル評価項目（チェックリスト）の策定
2	簡易GAP分析（As-Is / To-Be）の実施手法	第4条 調査の内容 （6）現地調査の計画・実施および簡易GAP分析（対象3か国）
3	日本の金融・財政当局および民間企業の強み・技術の活用可能性	第4条 調査の内容 （7）日本国内リソース・技術・知見の整理

ファイナルレポート目次案

本目次案は発注段階での案であるため、最終的なファイナルレポートの目次は、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。

エグゼクティブ・サマリー（要約）

第1章 調査の概要

- 1.1 調査の背景と目的
- 1.2 調査対象国および対象分野
- 1.3 調査方法（基本方針、調査工程、要因計画（実績））

第2章 東アジア・東南アジアにおけるAI×金融・財政の全体動向

- 2.1 対象地域におけるデジタル化・AI活用の動向
- 2.2 AI導入・運用を支える前提条件（Enablers）の分析
 - 2.2.1 デジタル・インフラ整備状況（通信・計算リソース等）
 - 2.2.2 関連法制度（個人情報保護、データローカライゼーション等）
 - 2.2.3 AIガバナンス・倫理枠組み（透明性、説明責任等）
- 2.3 金融・財政分野におけるAI活用の動向と主要ユースケース

第3章 国別AI Readiness プロファイル（対象10か国）

- 3.1 AI Readiness 評価フレームワーク・指標体系（チェックリスト）
- 3.2 対象10か国のAI Readiness プロファイルおよび比較分析
- 3.3 地域全体における課題パターンと導入準備度（Readiness）のクラスター分類

第4章 他援助機関・開発パートナーの支援動向

- 4.1 主要国際機関（世界銀行、ADB、IMF、UNDP等）の支援実績および推進計画
- 4.2 二国間援助機関および民間イニシアティブの動向

第5章 現地調査および特定案件の簡易GAP分析（モンゴル、ベトナム、インドネシア）

- 5.1 現地調査の概要（訪問先・ヒアリング実績）
- 5.2 対象3か国における現地ニーズと現場課題の深掘り
- 5.3 優先協力案件にかかる簡易GAP分析（As-Is / To-Be 乖離分析）

第6章 日本国内リソース・技術・知見の整理

- 6.1 日本の金融・財政当局（金融庁、財務省等）におけるデジタル・AI活用の知見・ノウハウ
- 6.2 本邦民間企業・研究機関等が有する技術・ソリューション・リソース
- 6.3 対象国の課題解決に向けた「日本の強み」の適用可能性

第7章 JICAによる効果的な支援の可能性と方向性（提言）

- 7.1 基本方針と段階的支援ロードマップ（短期・中長期）
- 7.2 JICA支援スキームを活用した具体的支援パッケージ案
 - 7.2.1 地域共通型・基盤整備支援案
 - 7.2.2 国別・分野別ターゲット型支援案（個別案件提案）

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：金融または財政分野のDX関連業務。

※代表的3件に金融分野と財政分野の類似案件が両方含まれる場合には、高く評価する

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

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)。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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)

7) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

別紙3 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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類等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（３号）】

- ① 対象国及び類似地域：東アジア・東南アジア地域
- ② 語学能力：英語

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

「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）業務量目途

１）業務量の目途

約１０．６人月

２）渡航回数の目途 延べ２０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

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 なし

２）公開資料

- JICA グローバル・アジェンダ「公共財政・金融システム」
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/economic/index.html>
- JICA グローバル・アジェンダ「デジタル化の促進」
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/digital/index.html>
- JICA 「カンボジア中央銀行における AI を活用した資金需要予測 PoC」
https://www.jica.go.jp/about/dx/project/detail/1572228_67782.html

（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	無
2	通訳の配置	無 ＊C/Pとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、渡航先の言語（ベトナム語、モンゴル語、インドネシア語）を使用する場合があります。
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

（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・ベトナム事務所・インドネシア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

見積書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（又は競争参加者が分割を提案する場合）は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(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】

38,880,000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）。

※ 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)

(9) 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3：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	(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／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／〇〇</u>	(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： <u>副業務主任者／〇〇</u>	(－)	(8)
ア) 類似業務の経験	－	4
イ) 業務主任者等としての経験	－	2
ウ) 語学力	－	1
エ) その他学位、資格等	－	1
3) 業務管理体制	(－)	(4)