

別添

2021～2022 年度課題別研修「サイバーセキュリティ対策強化のための国際法・政策能力向上」研修委託業務概要

1. 研修コース概要

【コース名】課題別研修「サイバーセキュリティ対策強化のための国際法・政策能力向上」

【背景】

インターネットの急速な普及に伴い、サイバーセキュリティに関する対策の必要性は日増しに高まっている。特に、政府機関や民間企業などを標的にしてサイトや端末に不正に接続し、サイトの改ざん、機密情報の外部流出を狙う行為であるサイバー攻撃の被害が国際的に増加している。我が国および各途上国においても、これら組織攻撃を受ける可能性は十分にあり、対応が急務となっている。

我が国は、2008年日・ASEAN経済大臣会合「アジア知識経済化イニシアティブ」及び2009年2月より継続実施中の「日・ASEANサイバーセキュリティ政策会議」の枠組みにおいて日・ASEANにおける安心・安全なICT利用環境に向けた取り組みを実施している。また、我が国の「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）」（2016年10月）に基づき、ASEAN地域に限らず、途上国政府の態勢作りの支援等を複数のスキームで実施している。

本研修は、各国のサイバーセキュリティ政策担当者を対象に、サイバーセキュリティ関連の国際法・政策、重点分野での日本の取組みの紹介を行うとともに、これらをどのように自国に活用できるかの考察を通じ、各国のサイバーセキュリティ政策の立案及び実施に必要な能力を向上させることを目的とする。

なお、2021年度については、世界的な新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け遠隔にて実施予定。

【案件目標】

サイバー政策が社会・経済に与える影響、インターネットガバナンス、情報の自由な流通等に関して国際的な動向を踏まえた上で、サイバーセキュリティ対策の強化に向けて、各国で適切なサイバーセキュリティ規制・政策の立案及び実施がなされるよう、能力向上強化を図る。

【単元目標】

研修を通じ、以下を達成することを目標とする。

- (1) サイバー政策が社会や経済に与える影響を理解し、サイバー空間のあり方やインターネットガバナンス、情報の自由な流通等に関して国際的な動向を踏まえた上で、自国のインターネットやサイバー政策のあり方について議論できる。
- (2) 日本及び各国におけるサイバーセキュリティ政策及び関連した重点分野（重要防護インフラ、意識啓発、人材育成、官民連携、インシデントマネジメント等）に関する基本知識を習得し、自国と日本との政策・組織体制の違いを説明できる。
- (3) 本研修で議論したインターネットガバナンスや情報の自由な流通等に関して、帰国後、サイバー政策やサイバーセキュリティ対策の改善に向けて議論を継続できる。

【想定される研修項目】

- (1) インセプション・レポートの発表、課題分析
- (2) 以下の講義・視察等
 - (ア) サイバー政策が社会・経済に及ぼす影響、(イ) 国際法、規制、行動規範、インターネットガバナンス等に関する国際的な議論の動向、(ウ) サイバーセキュリティに関する最新の技術動向と脅威、(エ) サイバーセキュリティインシデントの現状と課題、(オ) 日本におけるサイバーセキュリティ政策・組織体制、人材育成等の現状と課題、(カ) 日本のサイバーセキュリティに関する官民連携の現状と課題
- (3) 他国からの参加者とのワークショップ、討論
- (4) 行動計画の作成・発表

【研修期間】（予定）

研修期間（2021年度）：2021年10月下旬の1週間程度

（※2022年度の実施時期は未定）

【研修割当対象国】（2021年度）

マレーシア、タイ（2）、クック諸島、キューバ、ブラジル、ペルー、ナイジェリア、ルワンダ、ウクライナ（2）、ミャンマー、パキスタン（11ヶ国）

（※2022年度の対象国は未定）

【人数】（2021 年度）

13 名（応募状況・選考結果、国別上乘せにより数名の増減可能性あり）
（※2022 年度の研修人数は未定）

【対象研修員】（資格要件）

対象組織： 各国の政府機関（省庁）、政府CSIRT、国家CSIRT 等

対象人材： サイバーセキュリティにかかる政策（サイバーセキュリティに関する枠組み、戦略策定、法制度整備、政策立案・実行等）を担当する者

【使用言語】

英語

【研修コース概要】

上記案件目標及び単元目標を達成するため、講義・視察・討議・演習等を組み合わせながら、研修を実施する。

なお、技術研修以外に JICA が実施する以下内容を日程案に含めることとする。

- (1) ブリーフィング（滞在諸手続き）：0.5日間（※来日時のみ、研修初日の午前）
- (2) プログラムオリエンテーション（研修概要説明）：1時間程度（※研修初日）
- (3) 評価会、閉講式：1時間程度（※研修最終日）

2. 業務の範囲（これら業務の概要については企画競争説明書で記述する）

- (1) 研修日程の確定及び日程表の作成
- (2) 研修実施に必要な経費の見積もりおよび経費処理
- (3) JICA 東京その他関係機関および研修員との連絡・調整
- (4) 研修監理員との連絡・調整
- (5) プログラムオリエンテーションの実施
- (6) 研修の運営管理とモニタリング（インターネットを活用した双方型コミュニケーションの検討）
- (7) 遠隔研修のための環境整備、機材準備・操作
- (8) 研修員の技術レベルの把握
- (9) 各種発表会の実施（プロポーザルに含める場合）、討議の先導
- (10) 研修員からの技術的質問への回答
- (11) 質問票の配布、回収および集計補佐
- (12) 評価会への出席および実施補佐
- (13) 閉講式への出席および実施補佐

- (14) 最終総括の実施
- (15) 講師の選定・確保
- (16) 講師への講義依頼文書の発出
- (17) 講義室および使用資機材の確認
- (18) 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認、教材利用許諾範囲の確認
- (19) 映像教材・コンテンツの作成
- (20) 講義テキスト、参考資料のデータ化
- (21) 講義映像の録画・編集ならびに研修員への周知・調整
- (22) 講義等実施時の講師への対応
- (23) 講師謝金の支払い
- (24) 講師への旅費及び交通費の支払い
- (25) 講師（もしくは所属先）への礼状の作成・送付
- (26) 見学先の選定・確保と見学依頼文書ないし同行依頼文書の作成・送付
- (27) 見学先への引率
- (28) 研修旅行の手配（研修員、講師、および同行者の旅行手配）及び支払い
- (29) 見学謝金等の支払い
- (30) 見学先への礼状の作成と送付
- (31) 研修旅行中の土日等を利用した日本文化理解プログラムの計画・引率
- (32) 広報活動の実施補助（SNS 広報の記事原稿案の作成、広報用写真の撮影、被写体からの利用許諾取付け等）
- (33) 機構の指定する SNS グループの参加研修員による活用促進への協力
- (34) 業務完了報告書と経費精算報告書の作成
- (35) 資材返却

3. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を各 1 部ずつ、技術研修期間終了後速やか（契約書記載の期限まで）に提出する。

4. その他

プロポーザルの評価の結果、本件契約を締結することになった場合、提出する見積書に以下を含めることができる。

- (1) 研修旅行：1 日の行程が 100km を超えて移動する旅行を JICA 東京より指示される場合は、次を対象にした経費を見積書に計上できる。
 - 1) 同行する研修受託機関又は外部講師又は協力機関の関係者（1 名まで）の研修旅費（交通費、日当、宿泊費）

2) 研修監理員（1名）の研修旅費（交通費、宿泊費）（研修監理員を研修受託機関が手配する場合）

(2) 近距離交通費：1日の行程が100km未満の移動をJICA東京より指示される場合は、外部講師及び協力機関の関係者を対象に交通費を積算すること。なお、研修委託契約の業務人件費の対象者が100km未満の旅行に同行する場合は、計上の対象とはならない。

(3) 移動手段：研修旅行、近距離移動のいずれも、原則、公共交通機関を利用する。ただし、以下の条件であれば備上バスの利用及び経費の計上が可能である。

- 1) 乗員数が10名以上であり、且つ移動先が複数ある場合
- 2) 乗員数が8名以上であり、且つ徒歩の移動が困難な場合（概ね15分以上）
- 3) 乗員数が5名以上であり、且つ携行荷物が多い場合（電車又は航空機を利用する研修旅行における東京駅又は羽田空港への送迎を含む）
- 4) 公共交通機関利用と比較して、経費削減且つ時間短縮となる場合
- 5) 障害者など、他の移動手段を利用することが困難な乗員を含む場合
- 6) その他、コース運営上必要であるとJICA東京が認める場合
（なお、利用基準に該当する場合であっても、会食・観光のみを目的とする移動には、原則として備上バスは利用できない。）

（注）本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更される可能性もあります。