

第3 技術提案書の作成要領

技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書」に明記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、内容をよくご確認ください。

1 技術提案書の構成と様式

技術提案書の構成は以下のとおりです。

技術提案書に係る様式のうち、参考様式については機構ウェブサイトからダウンロードできます。ただし、あくまで参考様式としますので、応札者独自の様式を用いても構いません。

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_e_valuation.html)

(1) 応札者の経験・能力等

ア 類似業務の経験

(ア) 類似業務の経験(一覧リスト) …… (参考:様式1(その1))

(イ) 類似業務の経験(個別) …… (参考:様式1(その2))

イ 資格・認証等 …… (任意様式)

(2) 業務の実施方針等 …… (任意様式)

ア 業務実施の基本方針(留意点)・方法

イ 業務実施体制(要員計画・バックアップ体制)

ウ 業務実施スケジュール

(3) 業務従事者の経験・能力等

ア 業務従事者の推薦理由 …… (任意様式)

イ 業務従事者の経験・能力等 …… (参考:様式2(その1、2))

ウ 特記すべき類似業務の経験 …… (参考:様式2(その3))

2 技術提案書作成に係る要件・留意事項

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・事項について、以下とします。

(1) 応札者の経験・能力等

自社が業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の類似業務の経験、所有している

資格等について、記載願います。

ア 類似業務の経験

類似業務とは、業務の分野、サービスの種類、業務規模などにおいて、蓄積された経験等が当該業務の実施に際して活用できる業務を指します。類似業務の実績を「様式 1(その 1)」に記載ください。原則として、過去 10 年程度の実績を対象とし、最大でも 10 件以内としてください。

また、業務実績の中から、当該業務に最も類似すると思われる実績(3 件以内)を選び、その業務内容(事業内容、サービスの種類、業務規模等)や類似点を「様式 1(その 2)」に記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのかが分かるように簡潔に記述してください。

イ 資格・認証等

以下の資格・認証を有している場合は、その証明書の写しを提出願います。

■マネジメントに関する資格(ISO9001 等)

■個人情報保護に関する資格(プライバシーマーク等)

■情報セキュリティに関する資格・認証(ISO27001/ISMS 等)

■その他、本業務に関すると思われる資格・認証

ウ 自社プロフィールを記載ください。

特に、円滑な事業遂行のための人員補助体制、社内教育・研修、その他技術的な支援体制を整えているかについては、具体的に記載してください。

(2) 業務の実施方針等

業務仕様書に対する、応札者が提案する業務の基本方針、業務を実施するために用いようとしている方法や手法などについて記述してください。

ア 業務実施の基本方針(留意点)・方法

業務仕様書について内容を理解のうえ、本業務実施における基本方針及び業務実施方法につき提案願います。

イ 業務実施体制(要員計画・バックアップ体制)

業務仕様書に記載の業務全体を、どのような実施(管理)体制(直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む)、要員計画(業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等)等で実施するのか、提案願います。

ウ 業務実施スケジュール

業務実施にあたっての作業工程をフローチャート・作業工程計画書等で作成願います。

(3) 業務従事者の経験・能力等

業務を総括する方及び主な業務従事者の方の経験・能力等(類似業務の経験、実務経験及び学位、資格等)について記述願います。

ア 業務従事者の推薦理由

応募者が、業務従事者を推薦する理由を、400 字以内で記載ください。

イ 業務従事者の経験・能力等

以下の要領に従い、記載ください。

■「取得資格」は、担当業務に関連する取得資格について、その資格名、分野やレベル、取得年月日を記載するとともに、可能な限りその認定証の写しを添付してください。

■「学歴」は、最終学歴のみを記載ください。

■「外国語」は、英語の資格名を記載し、保有する資格の種類、スコア、取得年を記載ください。また、後述「エ 語学能力の基準」に従い、語学能力についてA～Dのいずれかを記載ください。

■「現職」は、現在の所属先の名称、所属先に採用された年月、部・課及び職位名を記載し、職務内容を1～2行で簡潔に記載してください。また、所属先の確認を行うため、雇用保険については、確認(受理)通知年月日、被保険者番号、事業所番号、事業所名略称を記載してください。

■「職歴」は、所属先を最近のものから時系列順に記載し、所属した主要会社・部・課名及び主な職務内容につき、簡潔に記載ください。

■「業務従事等経験」は、現職の直前の所属先から新しい順に、所属先の名称、所属した期間、部・課及び職位名を記載し、職務内容を1～2行で、簡潔に記載してください。

■「担当業務」については、各々の業務に従事した際の担当業務を正確に示すようにしてください。

■「研修実績等」については、担当業務に関連する研修歴を記載し、可能な限りその認定書等の写しを添付願います。

■職歴、業務等従事経験が、「様式 2(その 1)」だけでは記載しきれない場合には、「様式 2(その 2)」に記入してください。

ウ 特記すべき類似業務の経験

記載にあたっては、当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを3件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるように、「様式 2(その 3)」に業務の背景と全体業務概要、担当事項及び当該業務との関連性に

ついて記載ください。

エ 語学能力の基準

技術提案書に記載する語学能力の目安は以下のとおりとします。

- A- 正確かつ流暢に高度な会話ができる。また、会議でのディスカッション及び技術レポートの作成をはじめ自己専門分野はもちろんとして、他分野についても正確な表現と理解が可能である。
- B- 通常の会話と自己専門分野の表現と理解はもちろんとして、技術レポートの作成・解読も可能である。ただし、会議でのヒアリングにはやや難がある。
- C- 通常の会話と自己専門分野の表現と理解は、十分とは言えないが可能である。また、技術レポートの作成・解読は、不十分ながら可能である。
- D- 実用の域ではないが、通常の会話や技術レポートの作成・解読は、辞書を用いてかろうじて可能である。

別紙：評価表(評価項目一覧表)

評 価 表(評価項目一覧表)

別紙

評価項目	評価基準(視点)	配点
1 業務実施の方針		(50)
(1) 基本方針		(35)
ア 仕様書記載の全業務についての提案内容を記載する。	・仕様書記載の業務内容について全て提案に盛り込まれているか。	5
	・当方のニーズに対し、迅速・柔軟に対応する業務実施方針を具体的に提案しているか。 ・提案内容は現実的かつ有益と判断されるか。	15
	・作業効率や成果を最大化するための有益な提案が含まれているか。 ・提案内容は現実的かつ有益と判断されるか。	15
(2) 実施体制		(15)
ア 人員体制(配置計画・バックアップ体制)および業務分担について記載する。	・当方のニーズに対し、効果的な人員体制(配置)となっているか。 ・本業務における具体的なバックアップ体制は的確で不測の事態に対応可能とみなせるか。 ・業務従事者間の指揮命令系統、JICA との連絡体制(緊急連絡含む)は簡潔かつ明確であるか。 ・秘密管理及び情報セキュリティについて管理体制が作られているか。	15
2 組織の経験、能力等		(50)
(1) 類似業務の経験		(20)
ア 本業務と同種の受託実績を記載する(官公庁、独立行政法人、民間企業等からの委託)。	・コンピュータ環境運用保守、システム運用保守(開発含む)について、過去 10 年以内に類似の受注実績を有しているか。	20

(2) 組織		(15)
ア 社としての人員補助体制、業務従事者に対する研修等のサポートについて記載する。	・社の人員補助体制は充実しているか、業務従事者に向けた研修等のサポートがあるか、その他技術面での支援態勢など。	15
(3) 情報管理体制		(10)
ア プライバシーマーク、ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)あるいはこれらに相当する資格を有している場合、記載する。	・プライバシーマーク、ISMS あるいはこれらに相当する資格を有しているか。	5
イ 情報セキュリティ及び個人情報保護に対する組織内の内部統制の体制及び社員研修等の実施状況について記載する。	・情報セキュリティ及び個人情報保護に対する内部統制(社員研修の実施含む)が適切に行われているか。	5
(4) その他参考となる情報		(5)
ア その他参考となる情報について記載する(ISO9001をはじめとする認証資格の有無等)。	・ISO9001をはじめとする認証資格あるいはこれらに相当する資格を有しているか。	5
3 業務従事者の経験、能力等		(100)
(1) 業務責任者		(30)
ア 推薦理由を記載する。	・推薦理由は妥当か。	5
イ 業務責任者としての能力(業務の総括を行えるマネジメント能力、有益な資格)について記載する。	・業務責任者としての総合的な能力があると判断されるか。	10

ウ	10 年以上のコンピューターシステムの開発及び運用の経験について記載する。	・通算 10 年以上(但し運用経験および開発経験がそれぞれ 5 年以上)の経験を有するか。	5
---	---------------------------------------	---	---

エ	類似業務(官公庁、独法、民間企業等で)の経験について記載する。	・業務責任者として十分な類似業務の経験があると判断されるか。	10
---	---------------------------------	--------------------------------	----

(2) 常駐者(コンピュータ運用支援業務)	(70)
------------------------------	-------------

ア	推薦理由を記載する。	・推薦理由は妥当か。	5
---	------------	------------	---

イ	当業務担当者としての能力(ハード、ソフト、ネットワークに関する問合せ業務の経験、必須技能)について記載する。	・通算 5 年以上の類似業務の経験を有するか。	5
		・技能要件を踏まえ、常駐者として十分な能力、知識を有しているか。	15

ウ	MCP やその他本業務に有効と思われる資格と、その理由について記載する。	・本業務に有益な資格を保有していると判断されるか。	15
---	--------------------------------------	---------------------------	----

エ	英語力および日本語・英語での問い合わせ業務の経験について記載する。	・英語での問い合わせ業務に対応可能な語学力があるか。(第3技術提案書の作成要領「2(3)エ 語学能力の基準」における C 以上)	5
		・日本語および英語での問い合わせ業務の経験があるか。(必須)	15

オ	情報ネットワークの構築、設計、運用の経験について記載する。	・情報ネットワーク運用の経験が十分にあると判断されるか。	10
---	-------------------------------	------------------------------	----

合計	200
----	-----