

業務指示書

パラグアイ国地域と歩む学校づくり支援プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年6月19日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年6月24日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するものか外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：基礎教育に係る各種業務

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、30ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（パラグアイ 及びその他 全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語またはスペイン語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年6月28日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写 4部
見積もり 正1部 写 1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第9.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び算出根拠

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- (○) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(PYG1 = 0.024 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 7月 4日(木) 10:00 ~ 12:00

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 2階 208会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとします。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとします。

条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第8により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/学校運営管理
地域教育コンテンツ開発

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

35.80 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年7月19日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の経験・能力
 - ②本件業務の実施方針
 - ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力
- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。
- ・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第10 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

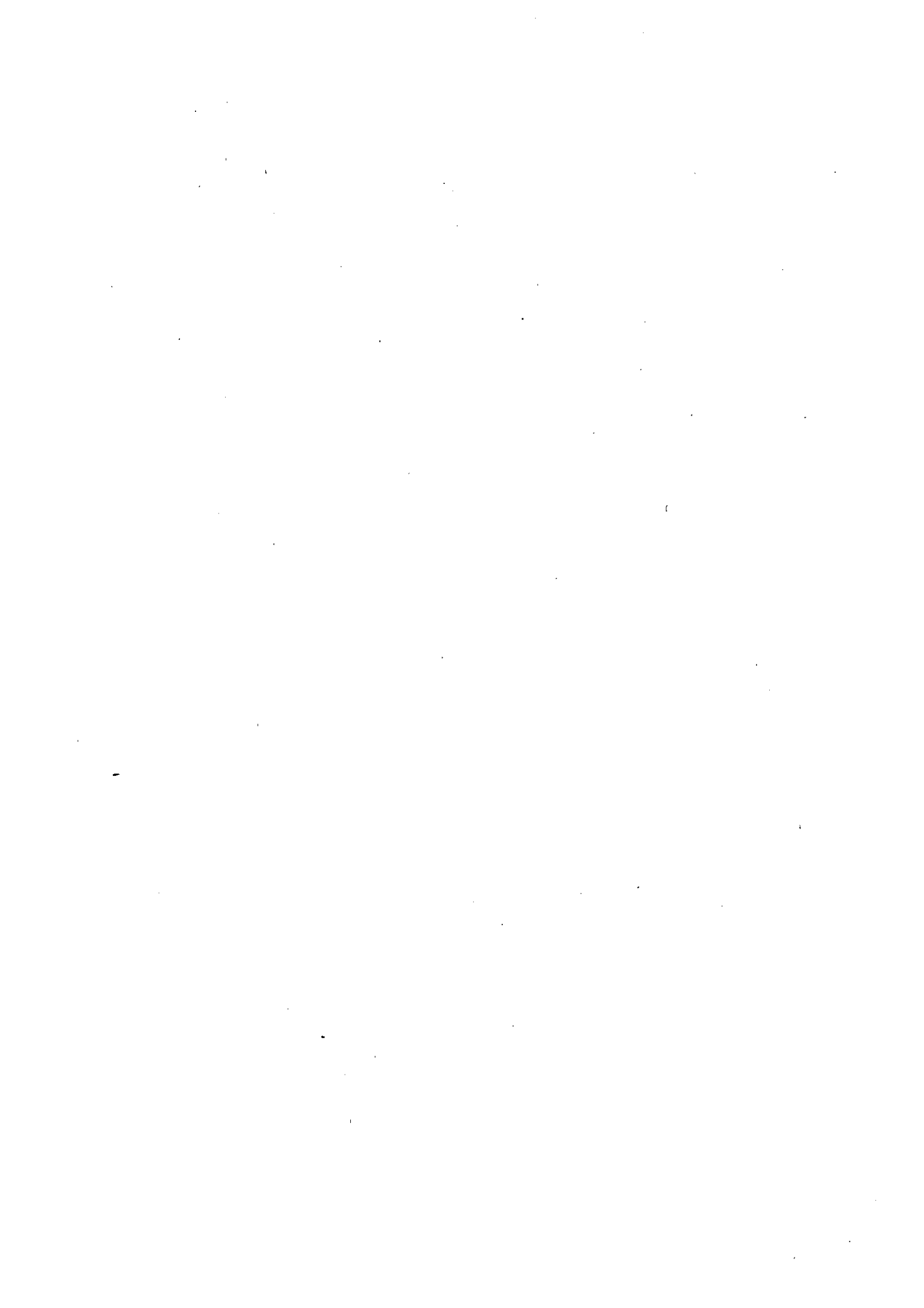
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

プロポーザル評価表

パラグアイ国地域と歩む学校づくり支援プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	9.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション(業務方針の的確性、現実性等)	4.00	
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/学校運営管理	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	12.00	9.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション(専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)	8.00	8.00
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 地域教育コンテンツ開発	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	



(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・ [直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間流用はできず、[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・ 異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・ 業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・ 同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間の流用はできない。ただし、[直接経費] 内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 変更により契約金額が増額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
 - (ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
 - (ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

第2 業務の目的・内容に関する事項

1 業務の背景

パラグアイ共和国（以下、パラグアイ国）政府は1994年の「パラグアイ2020」により教育改革に着手し、さらに、2009年の「国家教育計画2024」（教育文化省（MEC））によりその一層の充実に取り組んできた。改革の成果の一つとして就学前教育（1年）及び基礎教育（9年）の無償・義務化等の成果が挙げられつつある。一方で、教育の質や効率性の向上に資する学校運営管理の改善への取り組みは必ずしも十分ではなかった。

このような背景の下、パラグアイ国政府の要請を受け、我が国は学校運営管理改善を目指した校長研修のモデルの確立を目的に、2県（コルディリエラ県及びセントラル県）の基礎教育中央校（約100校）を対象とした技術協力プロジェクト「学校運営管理改善プロジェクト」（2006年 - 2009年）を実施した。同プロジェクトでは①校長研修のモデル開発、同研修の実施・モニタリング体制の構築、②学校教育計画（PEI）、年間活動計画（POA）の作成に係る手順策定、③校長研修パッケージの開発とその教育文化省承認といった成果が得られた。2011年に実施した「学校運営現況調査」（JICAパラグアイ事務所実施）によれば、対象2県では91%の基礎教育中央校がPEIを策定し学校運営に活用しており、就学日数は両県平均で所定の86.9%から95.4%へ増加したことが確認されている。

しかし、全国的にみると都市―農村間の教育の質には依然として大きな格差があり、その是正に向けた農村部の教育の質向上は、上述の「国家教育計画2024」において「戦略2 すべての教育段階／学校類型で質の高い教育を提供する」として言及されている。また近年、パラグアイ国政府は地域の特徴に応じた開発「テリトリアル・アプローチ」を推進しており、その一環として教育部門においても、基礎教育段階から地域の特徴・要請に応じた教育活動の実践が求められている。

以上を踏まえ、パラグアイ国政府は我が国政府に対し、農村地域である東部4県における学校運営管理の改善を目的とする本案件の実施を要請した。

これを受けてJICAは、2013年3月に詳細計画策定調査団を派遣し、要請背景の調査及び案件概要に係る先方政府との協議を行った。同調査の結果、①すべての基礎教育学校は、教育文化省の通達に従い年度当初にPEI/POAを作成／改訂し、それに従って学校運営にあたることが義務付けられていること、②上述の通り先行案件の対象地域ではPEI/POAが広く活用されていること、③同対象地域以外でも先行案件の終了後に教員養成校（IFD）及び地域教育センター（CRE）が独自に校長研修を展開してきたこと（全国40校のIFD/CREのうち27校で実施）等が確認された。一方で、IFD/CREによる研修が行き届かない地域ではPEI/POAの実践が限定的である現状も確認された（例えばカアサパ県では、2012年にPEI/POAを提出した中央校は全体の約60%に留まる）。さらに、教育文化省内の関係部署間の連携が不十分で、学校によるPEI/POAの実践状況について、担当部局が十分に把握していない点も確認された。

他方、教育文化省が定める教育課程では、基礎教育学校は「地域の特徴に応じた教育活動の最適化」のために「学校カリキュラム計画（PCI）」を作成し、これをPEIに含めることとされている。近年「テリトリアル・アプローチ」の推進を背景に、同省はその実践に本格的に取り組み始めている。しかしながら、PCIは1990年代に導入されたにも関わらず、周知が不十分でまた既往の作成要領が概念的で具体的な事例に乏しいため、未だ多くの学校において実践が進んでいないのが現状である。

以上の調査結果から、本プロジェクトは、先行案件の成果を土台に、対象県において PCI を含む PEI を活用して、地域の特徴を活かした学校経営の推進を支援することを目的として実施する。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

地域と歩む学校づくり支援プロジェクト

(2) 上位目標

対象県における基礎教育学校（中央校及び周辺校）において地域の特徴を活かした PCI を含む PEI が活用される

(3) プロジェクト目標

対象県の基礎教育学校（中央校）において地域の特徴を活かした PCI を含む PEI が活用される

(4) 期待される成果

- 1) PCI を含む PEI の作成マニュアルが策定され、PEI の作成マニュアルが改訂される
- 2) 対象県において、PCI を含む PEI 作成マニュアルに沿った校長研修能力が向上する
- 3) IFD/CRE 教官及びスーパーバイザーの業務に対する県・教育省のモニタリング能力が向上する
- 4) PCI を含む PEI を通じた学校運営管理に係る役割分担が公式文書化される

(5) 活動の概要

0 ベースライン、エンドライン調査を実施する。

1-1 現行 PEI/POA マニュアルの改訂点、PCI 策定マニュアルの要件を特定する

1-2 PCI を含む PEI の様式、マニュアルを策定・改訂する

2-1 対象県において、校長研修実施のための準備会合を開催する

2-2 県校長研修ユニットによる校長研修・モニタリング計画策定を支援する（講師研修を含む）

2-3 県校長研修ユニットによる校長研修実施を支援する。

2-4 校長研修実施を評価し、改善点を校長研修計画にフィードバックする

3-1 PCI を含む PEI 策定に係る学校へのモニタリング方法を検討する。

3-2 IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーを対象にモニタリング研修を実施する。

3-3 IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーによるモニタリング状況を把握する。

3-4 評価会を開催し、3-3 の結果を共有する

3-5 年度末に優秀な対象校の実践発表会を行う

4-1 PCI を含む PEI の普及に係る関係部署間の役割分担を整理する

4-2 4-1 の公式文書化を働き掛ける

(6) 対象地域

東部4県（イタプア県、アルト・パラナ県、カアサパ県、カアグアス県）

対象地域の中央校は約400校、周辺校は2,200校

(7) 相手国カウンターパート機関

教育文化省高等教育総局、就学前・基礎教育総局、教育課程強化総局、カリキュラム・評価・管理総局（このうち、高等教育総局を主たるカウンターパート機関とする）

3 業務の目的

「地域と歩む学校づくり支援プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D (Record of Discussions) に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4 業務の範囲

本業務は、当機構が、2013年4月25日にパラグアイ国教育文化省と締結した R/D に基づいて実施される「地域と歩む学校づくり支援プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」及び「7. その他の留意事項」に示す事項の業務を行い、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5 実施方針

(1) 地域の特徴を活かした学校経営に向けた基本的な考え方

パラグアイ国教育文化省及び本プロジェクトが目指すのは、PCI を含めた PEI の学校レベルでの実践を通じた、地域の特徴を活かした学校経営の実現である。しかしながら、「1 業務の背景」の通り、現在はほとんどの学校で PCI が策定されていない。また、PCI が策定されている学校においてもその内容の多くは学校菜園を中心とした活動であり、地域の特徴を活かした学校経営に PCI が活かされているとは言えない状況である。

本プロジェクトでは、地域の特徴を活かした PCI を含む PEI の学校レベルでの実践に向けて、研修等を通じた関連知識の「修得」、学校現場での実践への「勧奨」、これらの「制度化」、そして学校レベルでの実践にあたってのコミュニティとの協同に焦点を当てる。具体的には、「修得」とは先行案件の成果を土台として活用し PEI/POA に係る校長研修を側面支援すること、「勧奨」とは視学業務を通じた学校現場における勧奨及びその進捗把握に係る当局の能力向上を支援すること、「制度化」とは本プロジェクトの関連機関（教育文化省、県教育調整官事務所、IFD/CRE 等）の所管業務・職務分担の整合化とその文書化を行うことである¹。学校レベルでの実践におけるコミュニティとの協同については、先行案件でも PEI/POA 作成にあたって重視してきたものであり、これによりコミュニティからの PEI/POA への支援（資金面だけでなく、知見の提供を含む）に繋がってきたことから、本プロジェクトでも引き続き重視する。以上を通して、多様な PCI 活動を周知し、地域の特徴を活かした学校運営を勧奨し、一連の業務が関係機関の本来業務として位置づけられる

¹ したがって、本プロジェクトにおいては、校長研修は目的達成に向けての手段であって、これを主目的とするプロジェクトではないことに留意すること。

とともに、コミュニティに支えられた安定した活動が実施されることが期待される。

なお、基礎教育学校におけるカリキュラムでは、週 30 時間のうち 2 時間が「地域コンポーネント」として割り当てられており、PCI に基づく地域の特徴を活かした活動の実践としては、主にこの「地域コンポーネント」の時間を活用することを想定している。

(2) 既存の制度・仕組みの活用

本プロジェクトの成果発現にあたっては、パラグアイ国における既存の制度・仕組みを最大限活用することを基本とする。これにより、日本側の投入を最小化するとともに、パラグアイ国の教育行政事務の本来業務として根付き持続可能性が高まることが期待される。

具体的には、校長研修の実施支援にあたって先行案件の成果（例：校長研修マニュアル（研修講師用）、PEI/POA 作成マニュアル）を活用する、PEI/POA に係る指導・支援を県教育調整官事務所スーパーバイザー²の本来業務に組み込む、従来の県教育調整官事務所からの報告を、支援・指導業務を通じた「勧奨」の進捗把握に活用する、等を想定している。

(3) 各カウンターパート機関の役割分担と業務の統合化

PCI を含む PEI の学校レベルでの実践のために必要な「修得」と「勧奨」が、本プロジェクト終了後も関係機関の本来業務として継続されるために、それぞれの業務の統合化を行い、これをパラグアイ国政府公式文書として記録される「制度化」を目指す。

本プロジェクトのカウンターパート機関は、教育文化省高等教育総局を主たるカウンターパート機関としつつも、同省就学前・基礎教育総局、教育課程強化総局、カリキュラム・評価・管理総局も含めた 4 局に跨る。既存の分掌において、高等教育総局が校長研修を実施する IFD/CRE を所管する一方、就学前・基礎教育総局は PEI の内容・様式を所管し、教育課程強化総局は県教育監督調整官事務所を所管しており、これらの分掌を軸としてプロジェクト開始当初より各機関の役割分担の統合化をカウンターパートに働きかけていくことが重要である。

(4) 本邦研修を通じた日本の知見の活用

本プロジェクトでは、地域の特徴を活かした学校活動に係る日本の知見を活用することを目的とした本邦研修の実施を予定している。現時点では、2014 年度及び 2015 年度に各 1 回、JICA 直営による実施を予定している（研修員は各 10 名、2 週間程度を想定）

本邦研修の詳細計画策定や調整については本契約の対象外ではあるが、受注者は研修リソース等につき機構に対して積極的な情報提供を行うとともに、専門家の活動を本邦研修と連携させる等、プロジェクト投入と本邦研修の成果が相乗効果をもたらすように工夫することが求められる。

(5) 上位目標へのアプローチ

プロジェクト目標は中央校のみを対象とするが、上位目標へのアプローチ、すなわち中央校から周辺校への成果の広がりを意識したプロジェクトの展開を進める。これにより、上位目標の達成が促されることにとどまらず、多くの周辺校が中央校に比して教育環境が劣る現状を踏まえれば、学校間での教育格差の軽減にも繋がることが期待される。

² 県教育監督事務所に所属する。担当する学校を巡回・視察し、校長・副校長による学校管理、教員の指導法等を評価表に基づいてモニタリングし、必要な指導・助言を行っている

6 業務の内容

パラグアイの学年暦は1月開始だが、実際に授業が開始されるのは2月中下旬であるのが一般的であり、この期間を利用して多くの教職員向け研修が実施されている。本プロジェクトが支援する校長研修についても、2月に行う中核研修、及びその後の2回のフォローアップ研修を合わせた年間3回の研修を1サイクルとすることを想定している。本業務は2年次にわたる契約により実施され、各年次の中心活動は、第1年次が研修コンテンツの改善、校長研修の第1サイクル実施支援及びこれを踏まえた研修コンテンツの改善、第2年次が第2サイクル実施支援、研修コンテンツの改善及び学校運営管理に係る役割分担の制度化である。

なお、プロジェクトの第2年次以降の年間実行計画は、第1年次終了前に別途指示する作成要領に従い案を作成し、JICA の了承を得ることとする。また計画の策定にあたっては、JICA 人間開発部と連絡を密にとること。

(1) インセプションレポートの説明・協議

国内作業において、本指示書配布資料、及びその他入手可能な資料情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（技術移転の手法及び援助協調を含む）、項目と内容、実施体制、並びにスケジュール等を検討する。JICA 本部の承認後、インセプションレポートとしてとりまとめる。またパラグアイ国着任後、教育文化省関係部局にインセプションレポートを説明・協議し、同意を得る。

(2) ベースライン調査

プロジェクト対象4県における PEI/POA 及び PCI の作成・実施状況を調査する。PCI を含む PEI を作成している学校の割合及び PCI を実践する学校の割合は、プロジェクト目標の指標としているので、後述のエンドライン調査と合わせてプロジェクト介入の前後・有無での比較を可能とする調査を実施すること。ただし、「5 実施方針 (2) 既存の制度・仕組みの活用」の観点から、業務再委託による調査ではなく、各県教育調整官事務所もしくは就学前・基礎教育総局が収集する情報を活用することが望ましい。なお、県教育調整官事務所が有する情報はスーパーバイザーからの報告が元となっているため、受注者はスーパーバイザーの業務内容を把握することが必要となる。

プロジェクト開始後1.5か月をめぐりに第1回合同調整委員会を実施予定のところ、これまでにベースライン調査を完了させること。その他、詳細な調査内容については JICA と協議の上定めるが、その概要をプロポーザルにて提案すること。

(3) 成果1 (PCI を含む PEI の作成マニュアルが策定され、PEI の作成マニュアルが改訂される) に係る活動

「5 実施方針 (2) 既存の制度・仕組みの活用」の通り、先行案件の成果を活用して、各種のマニュアル類を策定する。具体的には、先行案件で開発された PEI 策定に係る校長研修教材を土台として、これに PCI の作成要領を加味することが想定される。

<第1年次：2013年8月～2015年3月>

ア 現行 PEI/POA マニュアルの改訂点の特定 (PDM 上の活動 1-1 に関連 (以下、《1-1》と表記))

IFD/CRE、県教育調整官事務所、スーパーバイザー、及び PEI/POA を作成している学校等から、

現行 PEI/POA マニュアルを使用する中で確認された課題を収集し、これを分析して改訂点として抽出する。

イ PCI 作成マニュアルの作成《1-2》

既存 PCI 作成マニュアル、PCI を作成している学校の事例収集や、PCI 作成を支援している機関（米州開発銀行（IDB）等）からの情報収集、さらには日本での類似事例等を参考にして、PCI 作成マニュアルの作成を支援する。特に、「5 実施方針（1）地域の特徴を活かした学校運営管理に向けた基本的な考え方」に記載の通り、PCI 策定にあたってはコミュニティとの協同を重視することが求められる。また、PCI の策定・実施の実践は進んでいないことを踏まえ、学校での阻害条件を把握し、学校がより積極的に実践できるよう、例えば具体例を提示することを含め、様々な工夫をすること。

ウ PCI を含む PEI 作成マニュアル（初版）の開発《1-2》

ア及びイを元に、PCI を含む PEI 作成マニュアル（初版）の開発を支援する。

エ PCI を含む PEI 作成マニュアル（第2版）の作成《1-2》

「(4) 成果2に係る活動 ウ 校長研修（第1サイクル）の実施と評価」の後、校長研修（第1サイクル）の実施を通じて把握された課題に基づき、「PCI を含む PEI 作成マニュアル（初版）」の改訂点を分析し、「PCI を含む PEI 作成マニュアル（第2版）」の作成を支援する。なお、「5 実施方針（4）本邦研修を通じた日本の知見の活用」に関連し、同マニュアル改訂にあたって日本の知見も活用することが期待される。

<第2年次：2015年4月～2016年9月>

オ PCI を含む PEI 作成マニュアル（第3版）の作成《1-2》

「(4) 成果2に係る活動 エ 校長研修（第2サイクル）の実施と評価」の後、校長研修（第2サイクル）を通じて把握された課題に基づき、「PCI を含む PEI 作成マニュアル（第2版）」の改訂点を分析し、「PCI を含む PEI 作成マニュアル（第3版）」の作成を支援する。なお、同マニュアルについては本版が本プロジェクト期間中に作成される最終版となることから、プロジェクト終了後も必要に応じた改訂が行われるよう十分に留意して改訂作業を進めること。特に、「5 実施方針（3）各カウンターパート機関の役割分担と業務の整合化」に関連し、本マニュアル改訂について責任を負う部署及び各機関の役割や協力関係について関係機関の間で合意が得られていることが重要である。

(4) 成果2(対象県において、PCI を含む PEI 作成マニュアルに沿った校長研修能力が向上する)に係る活動

成果2は「5 実施方針（1）地域の特徴を活かした学校運営管理に向けた基本的な考え方」のうち、「修得」に位置付けられる。先行案件終了後に IFD/CRE が校長研修を通じて蓄積してきた知見や課題を分析し、同研修が PCI を含む PEI の学校レベルでの実践に繋がるように支援する。上記方針の通り、本プロジェクトにおいては、校長研修を目的ではなく目的達成の手段に位置付けていることに留意すること。

<第1年次：2013年8月～2015年3月>

ア 校長研修実施に向けた関係者間での認識の共有と県校長研修ユニットの立ち上げ《2-1》

全てのカウンターパート機関が関与する議論を通じ、校長研修の実施方針及び実施体制を定める。その際、「5 実施方針 (2) 既存の制度・仕組みの活用」の通り、これまでの校長研修の経験が活かされるよう留意すること。上記議論で定めた方針に基づき、対象各県において IFD/GRE 及び県教育監督調整官事務所を中心に校長研修に関わる関係者間の会議を開催し、校長研修の目的や実施方法、内容について認識を共有する。あわせて、各県で校長研修を担う実務者上長の了解の下、実務者から構成される「県校長研修ユニット」を立ち上げる。

イ 校長研修実施計画・モニタリング計画の策定《2-2》

県校長研修ユニットによる校長研修・モニタリング計画策定を支援する。本プロジェクトの直接の対象は中央校であるが、「5 実施方針 (5) 上位目標へのアプローチ」の通り、プロジェクト終了後の周辺校への広がり、さらには学校間の教育格差是正を念頭に置いた計画策定が望まれる。

ウ 校長研修（第1サイクル）の実施と評価《2-3 及び 2-4》

「(3) 成果1に係る活動 ウ PCI を含む PEI 作成マニュアル（初版）の開発」のマニュアルを利用して県校長研修ユニットによる校長研修の実施を支援する。各研修（2月の研修とその後2回のフォローアップ研修の計3回を想定）終了の都度、評価会を行い、次回の研修に活用する。

なお、校長研修実施に係る経費はパラグアイ国側が負担することとなっているが、2014年予算要求時期とプロジェクト開始時期との関係により、2014年については教育文化省が十分に予算を確保できない可能性がある。関係省庁との折衝等の最大限の対処後にもなおパラグアイ国の予算措置が十分でない場合には、2014年に限って本契約経費から必要経費を支出することを認める。ただし、「(6) 成果4に係る活動 イ PCI を含む PEI の普及に係る関係部署間の役割分担の文書化」の通り、予算措置は持続性を左右するので、次年度以降の校長研修の予算確保可能性にも留意して必要積算する等、悪影響の最小化に努めること。

<第2年次：2015年4月～2016年9月>

エ 校長研修（第2サイクル）の実施と評価《2-3 及び 2-4》

「(3) 成果1に係る活動 エ PCI を含む PEI 作成マニュアル（第2版）の作成」のマニュアルを利用して県校長研修ユニットによる校長研修の実施を支援する。各研修（2月の研修とその後2回のフォローアップ研修の計3回を想定）終了の都度、評価会を行い、次回の研修に活用する。なお、「5 実施方針 (4) 本邦研修を通じた日本の知見の活用」に関連し、日本の知見を活用するために、校長研修の講師の一部を本邦研修に参加させるといった工夫が求められる。

オ 校長研修（第3サイクル）の実施と評価《2-3 及び 2-4》

「(3) 成果1に係る活動 オ PCI を含む PEI 作成マニュアル（第3版）の作成」のマニュアルを利用して県校長研修ユニットによる校長研修の実施を支援する。本プロジェクト期間中に第3サイクルは完了しない見込みであるが、本プロジェクト終了後も、研修の実施・評価・フィードバックが継続的に実施されるよう、受注者の関与の在り方を工夫すること。

(5) 成果3に係る活動 (IFD/CRE 教官及びスーパーバイザーの業務に関する県・教育省のモニタリング能力が向上する)

成果3は「5 実施方針 (1) 地域の特徴を活かした学校運営管理に向けた基本的な考え方」のうち、「勸奨」に位置付けられる。本プロジェクトでは、スーパーバイザーによる学校への視学・監督業務を直接的に強化することではなく、教育文化省もしくは県教育調整官事務所による同業務の監督機能(モニタリング業務に対するモニタリング機能)を強化することに重点を置く。したがって、視学活動の中で PEI/PCI 実践の「勸奨」に該当する箇所を特定し、スーパーバイザーによる視学業務の進捗状況の把握方法や、PEI/POA の実践状況の集約方法、IFD/CRE と学校長との関係等の現状を十分に理解し分析することが重要である。

<第1年次：2013年8月～2015年3月>

ア PCI を含む PEI 策定に係る学校へのモニタリング方法の構想《3-1》

スーパーバイザーによる視学業務の実態を県ごとに把握する。特に、ベースライン調査において収集したスーパーバイザーの報告内容を確認し、スーパーバイザーの情報収集状況を確認する。その課題分析に基づき、効果的かつ持続可能な PEI/POA の実践の「勸奨」方法を関係機関と協議する。「5 実施方針 (2) 既存の制度・仕組みの活用」に関連し、例えば、スーパーバイザーの本来業務に PEI/POA/PCI のモニタリング業務を明示する(例：既存の視学報告書に PEI 実践状況を記載する)等、「勸奨」が既存の業務と関連付けられるよう工夫が求められる。

イ IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーを対象とした研修の実施支援《3-2》

ア及び「(4) 成果2に係る活動 イ 校長研修・モニタリング計画の策定」に基づき、校長研修ユニットによる IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーを対象とした研修の実施を支援する。「5 実施方針 (1) 地域の特徴を活かした学校運営管理に向けた基本的な考え方」の通り、研修だけでは「修得」した技術や知見が現場で活用されないことが多い。これを補完すべく校長教職員に対して学校現場で実践を「勸奨」することが重要である。IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーが、モニタリングの方法論にとどまらず、「勸奨」の重要性についても認識できるよう工夫すること。

ウ IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーが実施するモニタリング状況の教育文化省および県教育調整官事務所による実態把握支援《3-3》

IFD/CRE 講師は、校長研修の受講者に対して、研修のフォローアップとして PEI の作成や PEI を用いた学校経営に関して助言やモニタリングを行っている。一方、スーパーバイザーは県教育監督事務所に所属し、視学業務を通じて学校に対して指導・助言を行っている。教育文化省及び県教育調整官事務所が、以上のような IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーによるモニタリングの進捗状況や、集約された情報を適時・適切に把握できるよう(モニタリングのモニタリング)、報告方法や IFD/CRE 講師およびスーパーバイザーへの指導方法、収集された情報の分析・活用方法の改善策を検討する。

エ モニタリングに関する評価会及び好事例の共有《3-4 及び 3-5》

ウの結果を取りまとめ、IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーを対象にした評価会を実施する。評

価会を通じて、モニタリング業務にかかる知見やPCIに基づく活動の好事例等を参加者が共有することが期待される。

<第2年次：2015年4月～2016年9月>

オ IFD/CRE 講師及びスーパーバイザー向け研修実施支援及びモニタリング状況の実態把握支援《3-2 及び 3-2》

第1年次に引き続き、イ及びウと同様の活動について適時実施を支援する。

カ モニタリングに関する評価会及び好事例の共有《3-4 及び 3-5》

第1年次に引き続き、エと同様の活動を支援する。「勸奨」が継続して実施されるためには、IFD/CRE 講師及びスーパーバイザーが常に新たな知識・経験を身に付け、これを学校に還元することが必要であり、本活動が果たす役割は大きい。したがって、プロジェクト終了後も本活動が継続されるよう、各機関の役割や協力関係について関係機関の間で合意が得られていることが重要である。

(6) 成果4 (PCI を含む PEI を通じた学校運営管理に係る役割分担が公式文書化される) に係る活動

成果4は「5 実施方針 (1) 地域の特徴を活かした学校運営管理に向けた基本的な考え方」のうち、「制度化」に位置付けられる。「制度化」を通じ、地域の特徴を活かした学校経営が継続される行政上の仕組みが残ることが期待される。他方、「制度化」の方法は多様で、またその方法によらず部署間の利害に繋がる潜在性がある。受注者はC/Pへの働きかけと助言を通じて、「制度化」の定義、合意形成、実現へと促していくことが期待される。プロジェクト開始当初から「制度化」に向けた調整を開始することが重要である。

ア PCI を含む PEI の普及に係る関係部署間の役割分担の整理《4-1》

成果1から3の活動に関係する部署の関与の下、役割分担及び協力体制について関係者間の理解を促進する。既存の本来業務を見直す必要性が生じることも予想されるため、柔軟な対応を促すことが必要となる一方で、頻繁な制度変更は現場の混乱を招くのでこれを避ける。

イ PCI を含む PEI の普及に係る関係部署間の役割分担の文書化《4-2》

プロジェクト開始当初から、「制度化」に係る文書の形態(文書の種類や承認者、承認プロセス)について慎重に検討する。また制度化は予算措置にもかかわるため、既存業務の実施で措置されている分、新規に措置が必要な分を峻別の上、的確な予算措置を指導する。

(7) エンドライン調査

「5 実施方針」各項目を中心に、本プロジェクトの介入による前後及び有無の差異やインパクトを定量的・定性的にわかりやすく提示する。詳細な調査内容についてはJICAと協議の上定めるが、ベースライン調査と合わせてその概要をプロポーザルにて提案すること。

7 その他の留意事項

① 現地または第三国リソースの活用

パラグアイ国の、社会・経済・文化、法体系、商習慣、契約等における独自の要素に配慮して本プロジェクトを円滑に実施することが重要である。このため、活動の持続性を損なわない範囲において、現地又は第三国リソース（コンサルタント、NGO等）を情報収集や調査者として積極的に活用すること。

② JICA 協力プログラムでの位置づけ

本プロジェクトは、地域毎の特徴に基づいた教育を提供し、その地域の開発に寄与する人材育成を図るという観点から、対パラグアイ国重点協力プログラム「小農自立化支援プログラム」に位置付けられる。受注者は、同プログラムの他プロジェクトとも必要な情報共有を行うこと。

③ 運営指導調査、中間レビュー調査及び終了時評価調査に対する協力

受注者は、技術移転の成果及び目標達成度、業務実績等の情報提供等を通じ、JICA が実施を予定する以下の調査に協力する

- ・ 運営指導調査（2013年10月のほか、年に1回程度を予定）
- ・ 終了時調査評価調査（2016年6月頃）

④ 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果をパラグアイ・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努める。メディアとしてはTV、ラジオ、新聞、ニュースレター、ポスター、ウェブサイト、SNS（ソーシャルネットワークサービス）、DVD等が想定されるが、使用メディアと活用方法について具体的な提案を行うこと。また、JICA が開設する技術協力ホームページのコンテンツの中で、協力活動の進捗状況及び成果等を広報する。

8 成果品等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。なお、本契約における成果品は、第1年次は業務完了報告書（第1年次）、第2年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ<技術協力成果品>を添付するものとする。

（1）報告書・技術協力成果品

第1年次

レポート名	提出時期	部数等
インセプション レポート	業務開始から約1カ 月後 (2013年8月中旬)	西文5部（うち先方へ2部） 和文3部 レポートのCD-ROM（英文・和文）

ベースライン調査報告書	業務開始から約 3 か月後 (2014 年 10 月中旬)	英文 5 部 (うち先方へ 2 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
プロジェクト事業進捗報告書 (第 1 号)	業務開始から約 8 か月時 (2014 年 3 月上旬)	西文 5 部 (うち先方へ 2 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
業務完了報告書 (第 1 年次)	業務開始から約 19 ヶ月経過時 (2015 年 2 月下旬)	西文 5 部 (うち先方へ 2 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)

第 2 年次

プロジェクト事業進捗報告書 (第 2 号)	業務開始から約 24 ヶ月経過時 (2015 年 7 月中旬)	西文 5 部 (うち先方へ 2 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
プロジェクト事業進捗報告書 (第 3 号)	業務開始から約 32 ヶ月経過時 (2016 年 3 月上旬)	英文 5 部 (うち先方へ 2 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
エンドライン調査報告書	業務開始から約 35 ヶ月経過時 (2016 年 6 月上旬)	英文 5 部 (うち先方へ 2 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
プロジェクト事業完了報告書	業務開始から約 37 ヶ月経過時 (2016 年 8 月下旬)	英文 5 部 (うち先方へ 2 部) 和文 5 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)

<定期報告書>

ア インセプションレポート (IC/R)

受注者は、既存資料（詳細計画策定調査資料等）を整理分析し、インセプションレポート（ドラフト）を作成する。現地作業開始時に先方政府並びに関連ドナーへの説明及び内容に関する協議を行う。この協議結果を踏まえたインセプションレポート（ファイナル）を作成し、その内容について JICA の承認を得る。

イ プロジェクト事業進捗報告書 (第 1 号～第 3 号)

受注者は、プロジェクト事業進捗報告書を作成し、先方政府並びに関連ドナーへの説明及び内容に関する協議を行う。この協議結果を踏まえプロジェクト事業進捗報告書を修正し、JICA 人間開発部及びパラグアイ事務所に提出する。

ウ 業務完了報告書 (第 1 年次)

受注者は、第 1 年次契約終了までに当該年度の業務完了報告書を作成し、JICA 人間開発部長及びパラグアイ事務所長に提出する。業務完了報告書は下記事項を含める。

- (ア) 業務実施報告書の概要
- (イ) 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由等
- (ウ) 技術移転実施方法
- (エ) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する
- (オ) 各専門家業務報告
- (カ) 相手国との会議議事録、国内における会議議事録等
- (キ) 業務実施機材の譲渡品目リスト
- (ク) プロジェクト活動を写した写真（報告書に別途添付し、電子データで納品）
- (ケ) 他必要事項

エ プロジェクト事業完了報告書

受注者は、プロジェクト終了までにプロジェクト事業完了報告書を作成し、先方政府並びに関連ドナーへの説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業完了報告書を修正の上、その内容について JICA の合意を得る。また、JICA が開催する会議でプロジェクト事業完了報告書に基づく最終報告を実施する。

なお、プロジェクト事業完了報告書には最低限以下の項目が含まれる。

- (ア) プロジェクトの成果・インパクト（前後及び有無の差異をわかりやすく提示する）
- (イ) 活動実施スケジュール（実績）
- (ウ) Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- (エ) 投入実績
- (オ) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- (カ) 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
- (キ) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- (ク) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- (ケ) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- (コ) プロジェクト活動を写した写真（報告書に別途添付し、電子データで納品）

<技術協力成果品>

- ・ ベースライン調査報告書
- ・ エンドライン調査報告書

※なお、ベースライン調査、エンドライン調査には、分析用に作成したクリーニング済みのデータも併せて提出する。

(2) 報告書の仕様

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。

報告書作成にあたっては次の点に留意すること。

- (ア) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、西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。

- (イ) 各報告書のパラグアイ国側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- (ウ) 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- (エ) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。

第3 業務実施上の条件

1 業務工程

(1) 業務実施期間

2013年8月に開始し、約38ヶ月後の終了を目処とする。

(2) 業務工程

年度	2013												2014												2015												2016																																			
月	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																		
契約年次	第1年次																								第2年次																																															
現地作業	■																																																																							
国内作業	■																																																																							
報告書	▲インセプションレポート ▲ベースライン調査報告書																								▲インドライン調査報告書																																															
プロジェクト 事業進捗報告書	△第1号																								△第2号																								△第3号																							
業務完了報告書	△第1年次																																																																							
事業完了報告書																																																	△																							

2 業務量の目途及び業務従事者の技術分野

(1) 業務量の目途

35.80M/M (うち、第1年次 19.60M/M)

(2) 業務従事者構成

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括/学校運営管理 (2号)

イ 地域教育コンテンツ開発 (3号)

団員のうち、少なくとも1名はスペイン語での業務が可能な者を配置すること。

3 相手国側の便宜供与

2013年4月25日に署名されたR/Dに基づく。

4 配布資料

- (1) 詳細計画策定調査時 Minutes of Meeting
- (2) 署名済 Record of Discussions

5 携行機材調達

本プロジェクトを実施する上で、専門家の携行機材として必要と判断される機材についてはプロ

ポーザルに機材名、必要数、仕様、参考銘柄、現地調達可否、見積価格、必要と判断される理由、用途等を記載すること。

本契約で調達した資機材は、本プロジェクトの機材として管理し、協力終了時は「パ」国政府に引き渡すものとする。

6 機材の輸出管理等

本邦にて購入する機材について、受注者が輸出貿易管理令、及び輸出に関する他法令により、輸出申告書類として必要な許可書、及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の書式により、報告するものとする。

また、資機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らないものであっても、輸出許可を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

供与機材について、受注者は本プロジェクトの機材として先方実施機関と協力し、管理を行う。携行機材については、受注者が管理を行い、本プロジェクト終了時に JICA と協議し先方実施機関に引き渡すものと JICA パラグアイ事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

7 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA パラグアイ事務所並びに在パラグアイ日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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。また、上記 2 機関と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

8 複数年度契約

本業務においては、各契約において年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算の必要はない。

以 上