

## 公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年6月5日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役  
理事 小寺 清

### 【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

### 【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

### 【3．プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

### 【4．情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で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、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。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（[http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku\\_0701.html](http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html)）

#### （1）公表の対象となる契約相手方

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む。

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氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ．契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ．契約相手方の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。

### 【5．プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（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（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる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）JICA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年細則（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プロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

### 【6．業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

### 【7．その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）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制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制引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

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。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしていますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号：10 国名：セネガル 担当：人間開発部  
案件名：教育環境改善プロジェクトフェーズ2（学校運営委員会（CGE）連合機能強化）

1 今回契約予定のコンサルタント  
学校運営委員会(CGE)連合機能強化 3～4号

2 契約予定期間： 全体 2013年7月上旬から2014年3月下旬まで

	準備期間	第1次派遣	国内作業	第2次派遣	整理期間	M / M
学校運営委員会(CGE)	5	50	2	88	5	5.20

連合機能強化  
(現地：4.60M/M、国内：0.60M/M)

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所  
簡易プロポーザル：正1部写4部  
見積書：正1部写1部  
提出期限：6月19日(12時まで)  
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

#### 4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- |                    |    |
|--------------------|----|
| ア 業務方針の的確性         | 6  |
| イ 業務方法の整合性、現実性等    | 12 |
| ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 | 2  |
- (2) 業務従事者の経験能力等
- |                               |    |
|-------------------------------|----|
| ア 担当事項：学校運営委員会(CGE)連合機能強化     |    |
| (ア) 類似業務の経験                   | 40 |
| (イ) 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 | 8  |
| (ウ) 語学力                       | 16 |
| (エ) その他 学位、資格等                | 16 |
- (計100点)

#### 5 記載時留意事項

語学の種類：フランス語(語学は認定書(写)を添付してください。)  
対象国/地域：セネガル/全途上国  
類似業務：住民参加型学校運営改善に係る各種業務

#### 6 条件

補強認めない。  
参加資格のない社等：特になし。

#### 7 業務の背景と目的

セネガル国(以下「セ」国)政府は、「教育訓練開発計画(PDEF)」を2000年に策定し、同計画第2フェーズ(2005年～2007年)では、2011年までの初等教育総就学率96%及び初等教育修了率70%達成等を目的としていた。初等教育総就学率は82.5%から94.4%(2010年)、初等教育修了率は47.3%(2005年)から66.5%(2011年)に改善したが、依然として就学率は地域差が大きい。また、総就学率は大幅に改善したが教育の質や学校運営に係る活動が十分実施されず、修了率等の教育の質の向上は限定的である。

2002年の大統領令により、教員・保護者・地域住民・児童からなる学校運営委員会(以下「CGE」)を各学校に設置することが定められた。同委員会が機能することにより、各地域・学校の抱える問題が主体的に発見され、自発的に解決されることが期待されたが、適切なCGE委員が選定されない、学校活動計画の適切な策定方法が分からない等の問題から、CGEが有効に機能するには至らなかった。

かかる背景から、JICAは2007年5月から2010年5月までルーガ州をパイロット州として、CGEによる学校運営改善のモデル開発を目的とした技術協力プロジェクト「教育環境改善プロジェクト」を実施した。同プロジェクトによりCGEが設立された小学校で、プロジェクト実施前と比較して総就学率が16.1%増加した他、初等教育修了資格試験の合格率が26%向上する等、アクセス及び質の改善が成果として確認されたことから、「セ」国政府は我が国にCGEモデルの全国普及を目指す第2フェーズの実施を要請した。

2010年5月の詳細計画策定調査における「セ」国教育省との協議の結果、JICAはCGEモデルの改善・確立と全国普及を目指す、技術協力プロジェクト「教育環境改善プロジェクトフェーズ2」(以下「本プロジェクト」)を2010年9月から2014年8月まで4年間の予定で実施中である。本プロジェクトは「セ」国教育省ナショナルチーム(初等教育局及び教育企画改革局等の職員で構成)を主なカウンターパート(以下「C/P」)機関とし、現在、「チーフアドバイザー」「CGE能力強

化」「業務調整」の3名の長期専門家を派遣中である。

4年間のプロジェクト期間のうちこれまでの約2年間を通じて、ファティック州及びカフリン州をパイロット州として、CGEモデルの改善・確立に取り組んできた。2012年7月に実施された中間レビュー調査において、学校単位のCGEの設立・機能強化モデルについては一定の成果が確認され、同年11月に、教育省及び援助機関グループ等により「セ」国の全国普及モデルとして正式に承認された。他方、市/村落共同体単位でCGEが集まるCGE連合については、設立及び機能強化の課題が確認され、モデル完成に向けて一層の努力が必要であるとの結論に至った。そこで、CGE連合の始動を促進すべく、パイロット2州内の全CGE連合代表、地方自治体関係者、視学官等を対象とし、2012年11月に経験共有と関係構築を目的とした第1回会合、続いて2013年2月に第2回会合として第一回州教育フォーラムを開催した。後者は、CGE連合代表、教育行政官、市町村長、宗教指導者等地域における有力者など州内の教育開発に携わるさまざまな関係者グループが、地域の就学率や卒業試験合格率の低迷など、特定の教育課題に対して実現可能な解決策を集会（フォーラム）の場で決議し、自ら調達できる資源を最大限に動員し、学校現場ひいては地域全体の教育環境の顕著な改善を目指す取り組みである。第1回、第2回会合の開催後、各CGE連合において会合内容の報告・共有、年間活動計画案の発表・承認を目的とした総会が開催されるなど、その成果は着実に現れ、機能の改善が進みつつある。ただし、現時点ではまだ、上記フォーラムが目指した教育改善が実現されたわけではなく、CGE連合の存在意義を内外に周知し、自立発展性の高いCGE連合モデルを完成させる必要がある。

2012年11月から2013年4月にかけては同じ指導科目で短期専門家が派遣されており、第一回フォーラム開催支援や連合に関する視聴覚教材作成支援を実施している。本専門家業務は、CGE連合のモデル完成に向けて、パイロット2州における教育フォーラム後の活動モニタリング、フォーラム成果の取りまとめ、第二回州教育フォーラム（2013年12月以降）の開催、CGE連合モデルの全国普及に向けた教育省公認文書、視聴覚教材作成のための記録映像資料の収集および同教材作成、並びにモデル承認ワークショップ開催に係る支援を行うことを目的とする。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続を十分把握の上、本プロジェクトに派遣中のチーフアドバイザー専門家の総括の下、CGE連合モデルの完成に向けて、C/Pが実施する活動を助言・支援する。

具体的担当事項は以下のとおりとする。

[ 学校運営委員会 (CGE) 連合機能強化 ]

### (1) 国内準備期間 (2013年7月上旬)

ア 各種調査報告書等の資料から、「セ」国及び仏語圏西アフリカの周辺国 (ニジェール国、マリ国、ブルキナファソ国等) におけるCGEを含む教育行政制度を把握するとともに、CGE設立、学校活動計画策定及びCGE連合設立等に係る研修教材の構成及び内容を把握する。

イ プロジェクトの各種報告書から、これまでのCGE連合に関する活動状況を把握する。

ウ 業務計画書 (和文・仏文) を作成しJICA人間開発部へ提出し、説明する。

### (2) 第1次現地派遣期間 (2013年7月中旬～2013年8月下旬)

ア 現地業務開始時にC/P機関及びJICAセネガル事務所に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また定期的にJICAセネガル事務所に対し進捗報告を行う。

イ 「セ」国におけるCGE連合モデルの完成に向けて、以下のC/P機関による活動に対し、助言・支援を行う。

(ア) ファティック州及びカフリン州におけるCGE連合の活動モニタリング (年間活動総括の実施状況及び活動進捗状況の把握、活動停滞要因の分析、活動促進に向けた助言等)

(イ) 上記2州で2013年2月に開催した第一回州教育フォーラムのテーマ (ファティック州: 初等教育修了試験合格率の低迷、カフリン州: 就学・入学率の低迷) に即した下記成果指標の収集・整理

ファティック州: 2013年6月下旬実施の初等教育修了試験の受験者数及び合格者数等

カフリン州: 2013年5月実施の入学登録キャンペーンの登録者数等のデータ (自治体毎、男女別)

(ウ) 第二回州教育フォーラム (2013年12月以降) の開催に向けた計画策定及びデータ収集フォーム等の整備

ウ 現地業務完了に際し、C/P機関及びJICAセネガル事務所に対し、業務の成果、助言等を含む現地業務結果報告書 (仏文) を作成、提出し、現地業務報告を行う。

### (3) 国内作業期間 (2013年8月下旬及び2013年12月上旬)

ア 第1次現地業務結果を、JICA人間開発部へ報告する。

イ 第1次派遣活動を踏まえた業務計画書 (和文・仏文) を作成しJICA人間開発部へ提出し、説明する。

### (4) 第2次現地派遣期間 (2013年12月上旬～2014年3月上旬)

ア 現地業務開始時にC/P機関及びJICAセネガル事務所に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また定期的にJICAセネガル事務所に対し進捗報告を行う。

イ 「セ」国におけるCGE連合モデルの完成に向けて、以下のC/P機関による活動に対し、助言・支援を行う。

(ア) ファティック州及びカフリン州におけるCGE連合の活動モニタリング (2012-2013年度の活動総括の実施状況、2013-2014年度の活動計画策定及び実施状況等の確認)

(イ) 上記2州で2013年2月に開催した第一回州教育フォーラムのテーマに即した成果指標の収集・整理 (継続)

(ウ) 上記(2)イ、及び(4)イ(ア)～(イ)を踏まえた、2州における第一回州教育フォーラムの成果確認及びその後の展望の討議を目的とする第二回州教育フォーラムの開催

(エ) 視聴覚教材作成のための州教育フォーラムにおける記録映像資料の収集

(オ) 上記(ウ)活動を踏まえたCGE連合モデル全国普及のための教育省公認文書の作成

(カ) 教育フォーラムを通じた教育開発の可能性、及びCGE連合の存在意義に係る、教育省及び地方自治体等関係者の啓発に資する視聴覚教材の作成

(キ) CGE連合モデル承認ワークショップの開催

- ウ 現地業務完了に際し、C/P機関及びJICAセネガル事務所に対し、業務の成果、助言等を含む現地業務結果報告書（仏文）を作成、提出し、現地業務報告を行う。
- (5) 帰国後整理期間(2014年3月中旬)
  - ア 専門家業務完了報告書(和文)をJICA人間開発部へ提出する。
  - イ 現地での業務結果につき帰国報告会を実施する。

## 9 成果品等

業務の実施過程で作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は(3)専門家業務完了報告書とする。

- (1) 業務計画書（全体、第2次現地派遣時）
  - 契約約款第2条及び附属書「仕様書」第7条に基づき、契約締結から10日以内に業務計画書を提出する。
  - 仏文2部(C/P機関、JICAセネガル事務所)
  - 和文2部(JICA人間開発部、JICAセネガル事務所)
- (2) 現地業務結果報告書（各現地派遣終了時に提出）
  - 仏文2部(C/P機関、JICAセネガル事務所)
- (3) 専門家業務完了報告書
  - 和文2部(JICA人間開発部、JICAセネガル事務所)
  - また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICA人間開発部に提出する。
  - なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、併せて電子データも提出する。

## 10 特記事項

- (1) 業務実施上の留意点
  - ア.航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については [http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_gt/index\\_201301.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.html) プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。
  - イ.仏語で問題なく業務を遂行できることを必須とする。
  - ウ.視聴覚教材作成支援に係る機材（撮影、録音、編集）に関する経験を有することが望ましい。
- (2) プロポーザル提案事項
  - 業務実施方針及び業務工程をプロポーザルにて提案すること。
- (3) 参考資料
  - 本件に係る資料は、JICA人間開発部基礎教育第二課（03-5226-8314）にて閲覧可。
  - 前フェーズに係る報告書の一部は、JICA図書館ホームページにて閲覧可。
- (4) 必要予防接種 黄熱病（入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）の提示が必要です）
- (5) その他
  - 特になし