

# 業務指示書

## ウガンダ国中等理数科強化教員研修プロジェクトフェーズ3

### 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7月26日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 池田 俊一郎 Ikeda.Shunichiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年7月31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、構成員にはなれません。

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：教育分野に係る各種業務

### 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。

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（ウガンダ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）
- 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8月9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 5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。

(UGS1 = 0.038 円 , US\$1 = 98.07 円 , EUR1 = 127.76 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： 8月15日(木) ~  
(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 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/組織開発  
理数科教育1/教材作成  
理数科教育2/モニタリング・評価

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

59.60 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8月23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 配布・貸与資料

機構が配布・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。

### 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](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



## (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

プロポーザル評価表

ウガンダ国中等理数科強化教員研修プロジェクトフェーズ3

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	(30.00)	
	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/組織開発	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	9.00	7.00
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	3.00	2.00
ハ 語学力	4.00	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
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)	6.00	6.00
2) 業務管理グループの管理体制	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 理数科教育1/教材作成	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: 理数科教育2/モニタリング・評価	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
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]	



## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1 プロジェクトの背景

ウガンダ国においては、1997年の初等教育無償化政策実施、2007年の中等教育無償化により、前期中等教育の就学者が増加しており、中等教育の量的拡大とともに質的向上が喫緊の課題となっている。前期中等教育では理数科教育の質の水準が低く、例えば、国家試験庁 (Uganda National Examination Board : UNEB) による全国学習達成状況調査 (National Assessment of Progress in Education : NAPE) の2010年の結果では、一定の水準に達していると判定された生徒の割合が、英語で67.5%であるのに対し、数学は49.7%、生物は30.4%と、理数科における成績の低さが目立っている。

このような背景の下、JICAは2005年8月から2008年7月までの3年間、3県を対象としたパイロット事業として「中等理数科強化プロジェクト (Secondary Science and Mathematics Education Teachers' Programme: SESEMAT)」(以下、フェーズ1)、2008年8月から2012年8月まで全県を対象に「中等理数科強化全国展開プロジェクト (SESEMAT National Expansion Plan)」(以下、フェーズ2)を実施支援した。その結果、全ての州を対象とした現職教員研修 (In-Service Training : INSET) の全国展開及び研修能力の向上、SESEMAT基金の発足などの成果を挙げた。SESEMAT基金は、各学校が研修運営実施費を支出して教員研修費を負担する仕組みで予算面においても一定の持続性が確保されたことは大きな成果である。

しかしながら、研修に参加した教員の内容理解度は高まったが、課題のある教員は尚多数いる。また、中等教育の就学率の向上に伴い、臨時雇用も含めた教員も増加基調にあり、十分な研修を受けずに採用された新任教員に対する研修需要が存在する。具体的には、教員の教科知識・理解不足や教授法の不適切さ (教員中心型) が指摘され課題視されている。加えて、中等教育のカリキュラム改編作業が進行中で、近い将来その普及に取り組む必要性も予見される。

上記状況を踏まえた上で、カウンターパート (C/P) 機関であるウガンダ国教育スポーツ省はこれまでのINSETの継続に加え、その更なる質向上や、フェーズ2で試行的に導入された地方における継続的な授業改善の活動 (地方活動 : SESEMAT Activities for Regional Bases: SARB) の実施体制強化を目的とした支援を日本政府に対して要請してきた。同要請を受け、JICAは2012年11~12月に詳細計画策定調査団を派遣し、2013年5月にC/P機関とフェーズ3実施に係るR/Dを締結した。

本プロジェクトでは、同R/Dの成果及びプロジェクト目標を達成し、INSET及びSARBを通じて、学校レベルでの前期中等理数科の授業改善に関する取り組みが強化され、持続的で機能する仕組みの確立を目指す。具体的には、フェーズ2までに全国を一巡したINSETの質向上と、パイロット地区のみで展開してきたSARBを全国で実施する体制整備を支援し、持続性や将来のあるべき姿を検討しつつC/P機関の組織体制やその機能を強化する。

## 2 プロジェクト概要

### (1) プロジェクト名

中等理数科強化教員研修プロジェクトフェーズ3 (SESEMAT 3)<sup>1</sup>

### (2) スーパーゴール

前期中等学校生徒の理数科の学力が向上する。

### (3) 上位目標

前期中等学校生徒の理数科学習態度が改善する。

### (4) プロジェクト目標

前期中等学校理数科教員の授業の質が改善する。

### (5) 期待される成果

成果1 定期的INSETの研修プログラムの質が改善される。

成果2 地方活動 (SARB) が全国で適切に運営される。

### (6) 活動

#### <全期間を通じての活動>

- (ア) インセプションレポートの作成・協議
- (イ) 供与機材の調達
- (ウ) ベースライン調査の実施
- (エ) 関係者の職務、役割分担の明確化
- (オ) 研修教材の作成や改善、研修運営、授業改善活動など以下の成果を実現するための助言・指導
- (カ) プロジェクト調整会議の定期開催
- (キ) プロGRESSレポートの作成・協議
- (ク) 成果品の関係者への共有 (ワークショップの開催含む)
- (ケ) 広報の計画・実施
- (コ) 他援助機関との協議・調整
- (サ) エンドライン調査の実施
- (シ) プロジェクト業務完了報告書の作成・協議

#### <成果1 関連>

- (1-1) INSET研修コンテンツの質の改善のための関連教育機関との協調関係の構築
- (1-2) 国家カリキュラム開発センター (NCDC) が中心に進められている新カリキュラム策定作業の進捗確認
- (1-3) 上記 (1-2) の新カリキュラムに関する内容分析
- (1-4) これまでのINSET研修コンテンツのレビュー

---

<sup>1</sup> なお、ウガンダ国側では、本プロジェクトを SESEMAT Programme と称しており、関連合意文書も Programme と明記されている。

- (1-5) INSET研修コンテンツの質的改善のための計画案の策定
- (1-6) 教員用教材（数学、生物、化学、物理の教科内容資料とそのINSET用研修モジュール）開発のための計画案の策定
- (1-7) 計画案、ベースライン調査、改訂カリキュラムに基づき研修コンテンツ及び教員用教材の開発及びレビュー
- (1-8) INSET全国研修の実施支援<sup>2</sup>
- (1-9) INSET地方研修の実施支援<sup>3</sup>
- (1-10) 学校管理者、地方教育局などの関係者に対し啓発活動及び研修の実施
- (1-11) 中央研修講師（National Trainers: NTs）のコンテンツと教材開発における能力の向上のための研修の実施
- (1-12) サイエンスフェア、スーパーティーチャーコンテスト、キャリアガイダンス冊子等、モチベーションと関心の向上のための活動実施補助
- (1-13) 教員が授業で活用可能な教員用教材の取りまとめ
- (1-14) 教育・スポーツ省が進める中等教員開発管理システムの動向確認
- (1-15) INSET研修の正式な制度化に向けて政策の確認及び既存の仕組みへの内在化の検討

#### <成果2 関連>

- (2-1) 地方活動（SARB）の全国レベルモニタリングのため、授業参加指数（LPI）、授業観察指数（LOI）、満足度等を含むSARBモニタリングツールの開発
- (2-2) 地方運営委員会（RMC）によるSARBの活動計画の策定支援
- (2-3) 関係者の合意に基づいてSARBの拠点校を選定
- (2-4) SARB推進のためのRMCの運営ガイドライン改訂
- (2-5) 各学校／リージョンレベルでのSARB活動計画の策定支援
- (2-6) 学校管理者、地方教育局（District Education Office : DEO）、地方の教育標準局（Directorate of Education Standard : DES）職員らを含む関係者に対し啓発活動及び研修の実施
- (2-7) 各学校／リージョンレベルでSARBの実施
- (2-8) SARBモニタリングツールに基づいた各SARBの活動内容のモニタリングの実施
- (2-9) 教育・スポーツ省及び関係者へのモニタリング結果の共有
- (2-10) 拠点校での授業改善の取り組み事例集の取りまとめ

#### (6) 対象地域

全国

#### (7) 関係官庁・機関

教育スポーツ省、同省管轄の国家カリキュラム開発センター（NCDC）及び国家試験

<sup>2</sup> 中央研修は、毎年4月、8月、12月の年3回、全国を3地区に分けて実施されている。

<sup>3</sup> 地方研修は、各地方により異なるが、概ね中央研修実施直後に各地方で実施されている。

庁 (UNEB)、中等教員養成校 (NTC)、地方教育局等

### 3 業務の目的

本プロジェクトに係るR/Dに基づき活動を実施することにより、期待される効果を発言し、プロジェクト目標の達成を支援するとともに、プロジェクト終了後の持続性確保のための支援を行うことを目的とする。

### 4 業務の範囲

本業務は、JICAが2013年5月にC/P機関と締結したR/Dに基づいて実施される「中等理数科強化教員研修プロジェクトフェーズ3 (SESEMAT3)」の「3 業務の目的」を達成するため、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5 実施方針及び留意事項

#### (1) プロジェクトの基本アプローチと持続性

フェーズ1での教員研修のパイロット州への導入、フェーズ2の全国展開 (カスケード式) を通じ、教員は、日々の授業に活用可能な知識や技術の習得の機会を得た。この経験を通じ、年1度、数日間の教員研修の授業改善に与える効果は限定的であるとの認識が関係者に共有された。その結果、より継続的で日常的な活動としてSARBが構想され、日々授業改善に取り組む活動が着手された。本フェーズ3では、全国を一巡したINSETの質向上とともに、これまでパイロット地区のみで展開してきたSARBを全国で実施する体制整備を支援する。これにより、日々の授業や学校活動を通じて、教員同士の学びあいや自己研鑽が可能となる体制を整備する。これに必要な教材類や研修機会を提供することで、授業の質改善に資するのがプロジェクトの基本的なアプローチである。

なお、本業務において常に留意されるべき点は、次の3つの事項である。

- ① ウガンダが目指す理数科教員像
- ② 上記①の教員像を育成する教員教育体系
- ③ 上記①、②の一環としてのINSET、SARB (特に教員が学びあえる学校環境)

本プロジェクト実施に際し、プロジェクト活動を上記3つの文脈に位置付けた上で、SESEMAT基金との関係を含め、本プロジェクトの現C/P機関であるSESEMAT事務所の組織としての将来像を構想/実現に協力するのも本業務の一環である<sup>4</sup>。

本フェーズはJICA事業として協力する最終フェーズと想定されるので、その持続性は非常に重要である。この点に鑑み、上記について、所見、見解・構想等をプロポーザルに記載すること。

<sup>4</sup>中央レベルにおける本プロジェクトの主要なC/Pは、中等教育局傘下のSESEMAT事務局である。また、地方では各地区においてRMCが組織化されており、地方研修に係る運営実施の中心的役割を担っている。また、SARBは前フェーズ後半に4つのRMCモデル地区 (Bushenyi地区、Mukono地区、Teso地区、Karamoja地区) で実施された。



### (3) 現職教員研修 (INSET) と地方活動 (SARB) のモニタリング

INSET と SARB の質を高めるには、モニタリングの質をさらに向上させ、与えられた資源の中で効率性、効果を最大化する工夫が必要である。特にコンサルタントと C/P の共同作業の時間管理が重要となってくることから、作業工程計画や役割分担についてはプロジェクト開始時に予め合意しておく必要がある。また、将来 SARB の活動モニタリングについては、地方移管していくことが求められていることから、その方策を検討し、学校での授業改善の取り組みの把握および質の確保が継続的に実施されるようプロジェクト活動を実施する。

### (4) カリキュラム改編作業との整合

プロジェクトにおける INSET のコンテンツ・教材開発は、新カリキュラムと内容を整合させる必要がある。ウガンダ国では NCDC が中心になり、2007/08 年度より、世界銀行の支援を受け、前期中等教育のカリキュラム改編 (Lower Secondary Curriculum Assessment and Examination Reform Programme : CURASSE) が進められ、2014 年～2015 年に前期中等 1 年から順次導入される予定である<sup>5</sup>。同時に、プロジェクトの実践が新カリキュラムに反映されるような働きかけも重要である。また、新カリキュラム導入に関する研修が実施される場合には、プロジェクトでも協力することを前向きに検討する。

この他、中等教員開発管理システム (STDMS : Secondary Teachers Development and Management System) 策定の動きや NCDC、UNEB、教職課程を要する中等教員養成校 (NTC) や大学等の PRESET 機関の推進する活動、施策との整合性に留意し、活動を実施すること。

### (5) プロジェクトの効果測定のためのモニタリング指標

詳細計画策定調査での先方 MOES との議論の結果、プロジェクトのモニタリング指標として以下の 6 つとすることで合意しており、PDM のプロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、成果の指標となっている。

- INSET 研修事前事後テスト
- INSET 研修参加者の満足度及び SARB の満足度
- 拠点校での簡易学力テスト (プロジェクトにより開発)
- 授業観察指数 (Lesson Observation Index : LOI)
- 授業参加指数 (Learners' Participation Index : LPI)
- ウガンダ前期中等教育修了資格試験 (Uganda Certificate of Education : UCE)

なお、プロジェクト開始後概ね 6 か月の間にベースライン調査を終了し、その調査結果に基づき、具体的な評価基準や目標値を設定することを予定している。また、プロジェクト終了時調査開始前 (プロジェクト終了時の約半年前) までに実施されるエンドライン調

<sup>5</sup> 2012 年 12 月の詳細計画策定調査時に確認。2014 年より前に入学の生徒は、卒業まで従来のカリキュラムが適用される。同カリキュラム改編作業の進捗を確認しつつプロジェクト計画を策定する必要がある。

査において再度測定しプロジェクトの効果を確認する。

#### (6) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言することが求められる。特に、プロジェクト計画（PDM など）と進捗の相違が生じた場合は、その原因や対応策を JICA に提示する。JICA は、これら提言について検討し、適宜必要な処置（C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。なお、前フェーズまでは直営専門家派遣によりプロジェクトを実施しており、C/P 機関関係者はコンサルタントとの日常の協働作業を期待していることが調査委計画策定調査で確認されていることから、コンサルタントの要員計画の提案では、可能な限り日本人コンサルタントの不在期間が生じないように工夫すること。

#### (7) 日本の教育業界の知見の活用

特に教材に関しては、日本の民間企業等の教育業界関係者は教材作成に係るノウハウを有していることから、ウガンダ国での教育事情を踏まえた上でそのノウハウを有効に活用するための方策を検討する。特に、日本の教育産業において民間企業等が保持しているノウハウは、途上国での教員の参考図書や生徒の副教材などの開発に資することが予想されることから、その活用を積極的に検討すること。なお、具体的な方策がある場合は、その内容をプロポーザルにて提案すること。

#### (8) 他援助機関との協調

ウガンダ国教育分野においては、Irish Aid がフェーズ 2 で SESEMAT の活動に資金援助し、その他、世銀が STDMS 策定とカリキュラム改編の支援、ベルギー技術協力公社（BTC）が教員養成校（National Teachers College : NTC）において教員養成課程への支援等を行っている。既往の事例を参照しつつ、他援助機関と協調を通じ、整合性ある重複を避けた支援を提供し、互いのプロジェクト成果の最大化を図る。

#### (9) その他の留意事項

##### (ア) 合同調整委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）の開催

プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、JCC を設置し、少なくとも年 1 回程度開催し、重要事項に係る意思決定を行う。その他、JCC では、プロジェクトの進捗や懸念事項、成果の発現に資する提案等を関係者間で共有・協議し、その結果を適宜業務計画に反映させる。

#### (イ) 国内会議及び現地会議

コンサルタントは、本業務に関連し開催される国内会議及び現地会議への出席、会議資料及び議事録の作成・提出を、JICAの指示に従い行うものとする。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項及び方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明するものとする。また、現地でのC/Pとの協議についても適宜メモランダムを取り交わす等、合意事項については必ず文書で確認することとする。

#### (ウ) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容及びその成果をウガンダ国及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に務めること。広報媒体としては、テレビ・ラジオ・新聞・ニュースレター・ポスター・ホームページ・プロモーションビデオ等が想定されるが、広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法については業務期間中適宜、JICAに対し提案すること。なお、現時点で想定される広報活動について、プロポーザルにて提案すること。また、同プロジェクトに関する既存のHPやJICAが開設する技術協力ホームページ(日本語・英語)のコンテンツの中で、活動の進捗状況等を広報すること。また、JICAの依頼に基づき、各種セミナーや国際会議等でプロジェクトの成果の発表を勧奨する。

#### (エ) ジェンダー／平和構築配慮

本プロジェクトでは、ジェンダー／平和構築の視点についても十分配慮し、プロジェクトが男女／民族間格差を助長することにならないよう留意する。

#### (オ) JICAが実施する各種調査に対する協力

JICAは、プロジェクト期間中、以下の調査の実施を予定している。これら調査の実施に際しては、コンサルタントはその資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理・提供すると共に、実務上可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、これら調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況を踏まえ、変更される可能性がある。

ア プロジェクト運営指導調査(2014年6月頃)

イ 中間レビュー調査(2015年7月頃)

ウ 終了時評価調査(2017年3月頃)

#### (カ) 理数科教育分野関係者との連携

ウガンダ国においては、JICAボランティア事業により理数科教育分野のボランティア派遣や、草の根無償による中学校理科実験室棟整備なども実施されている。現地JICA事務所とも情報共有を行いつつ、本プロジェクトの活動を効果的に実施するために必要に応じて連携の可能性を検討する。

#### (キ) SMASE-WECSAとの連携

SMASE-WECSA (Strengthening of Mathematics and Science Education in Western, Eastern, Central and Southern Africa) は、ケニアにおける現職教員研修を通じた理数科教育改善の経験をアフリカ諸国で共有し、アフリカ地域内の理数科教育の振興および域内の連携促進を目的として設立されたネットワークであるが、JICAは同ネットワークを通じて、メンバー国向け研修（第三国研修）や、メンバー国に対する技術支援、経験共有ワークショップ等に対する支援を実施している。本プロジェクトの活動を効果的に実施するために、同ネットワークの活動との連携の可能性を検討し、協力する。

### 6 業務の内容

<第1次契約期間：2013年9月～2014年9月>

#### 【第1次国内準備作業】

##### 6-1 インセプションレポートの作成

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法（技術移転の手法、援助協調への取り組み方法、ベースライン調査のデータ収集方法と調査項目案等を含む）、実施体制案、業務工程計画等を作成し、JICA人間開発部の承認を得た上で、インセプションレポート（ワークプラン（第1年次案）含む。）として取りまとめる。

#### 【第1次契約現地作業】

##### (1) 全体に係る業務

##### 6-2 インセプションレポートの説明・協議

C/Pにインセプションレポートについて説明・協議し、協議結果は別途協議議事録として取りまとめる。なお、ワークプラン（第1年次案）については、意見交換を踏まえ必要に応じて改訂し先方と合意する。また、協議後JCCにインセプションレポートを用いてプロジェクト概要を説明し、合意を得る。なお、現地でのインセプションレポートの説明・協議を通して、ウガンダ国側の関係者と役割分担や負担事項等を確認し、最終的な実施体制を確定させることとする。また、プロジェクト終了時のSESEMAT事務所の将来構想についても関係者と議論する。

##### 6-3 開発パートナー等とのインセプションレポートの共有

ドナー会合等の機会に、C/Pと共同でインセプションレポートに基づき、プロジェクトの概要を紹介し意見を交換する。なお、CURASSEによるカリキュラム開発の改編支援及びSTDMS支援を実施している世銀とは連絡を密にし、互いの整合性・補完性に留意する。

#### 6-4 プロジェクト実施体制の整備

##### (ア) 関係者の職務、役割分担の明確化

本プロジェクトの実施体制の確認のため、C/P とともに関係者の職務と役割分担を検討し、関係者間で明確にして文書として取りまとめる。なお、直接の C/P 以外の教育スポーツ省内外の関係者の理解や積極的な関与を促すため、職務、役割分担を合同調整委員会で周知し、必要な通達等の発出を支援する。

##### (イ) 供与機材の調達

C/P とともに、プロジェクトで必要な機材の調達を行う。なお、現時点で想定している機材の種類・数量等については、「第3 業務実施上の条件 5 機材調達」を参照すること。

#### 6-5 ベースライン調査の実施

スーパーゴールや上位目標も含めた PDM 記載の指標の設定、地方活動の現状・課題の把握、教材開発に必要な情報（重点的に支援すべき単元分野）など、プロジェクト活動の詳細作成のために必要な情報を収集するためのベースライン調査を C/P とともに実施する。実施時期、調査手法、実施方法などはプロポーザルにて提案すること。なお、本調査は、持続性に配慮し、CP の既存の本来業務の一環として情報を収集・分析することとする。なお、多数のサンプル収集など一部対応が難しい業務について対処不可能な場合には、現地再委託によるローカルコンサルタントの活用や現地補助員の雇用を可とする。

#### 6-6 プロGRESSレポートの作成・協議

業務終了前に C/P とともにプロGRESSレポートを作成し、合同調整委員会（JCC）等の場において関係者と協議し、プロジェクト進捗状況を共有する。

##### (2) 成果1に係る業務

#### 6-7 関連教育機関との協調関係の構築

関連する教育機関と連携してINSET研修の質改善に取り組むことが重要である。特に、DES、NCDC、UNEBIは、教育の質の標準化やカリキュラム、試験など教育の質に関係する機関であるため、これらの組織との協調関係を構築し、定期的な会合の場を設ける。

#### 6-8 新カリキュラム策定作業の進捗確認

NCDCが中心に策定する新カリキュラムの導入後、学校の授業実践は変容することが予想される。これに応じ、INSET研修内容を、適宜新カリキュラムに準拠させることが求められる。こうした観点より、新カリキュラムの策定の進捗を随時確認する。

#### 6-9 新カリキュラムに関する内容分析

把握された新カリキュラムと現行カリキュラムとの相違点等を分析する。なお、NCDCによる新カリキュラムの策定中は、C/PとともにNCDCと適宜会合を設け、助言する。

#### 6-10 これまでのINSET研修コンテンツのレビュー

フェーズ2までのINSET研修の内容を、新カリキュラムとの整合性を観点にレビューし、同研修の有効性や課題、改善点を抽出する。

#### 6-11 授業改善のための教材開発のための計画案の策定

6-8～6-10のレビュー・分析から、授業改善に資する教材開発計画案を策定する。開発する教材は授業改善に資するもので、以下を想定している。

(ア) 各科目の各単元の内容に係る教員用参考教材

(イ) 上記(ア)のうち、INSET研修において取り上げる単元やトピックの研修用教材

なお、(ア)については本プロジェクト期間内に各科目・全単元の教員用参考教材の作成は困難である。計画案では、プロジェクト終了後の作成計画を含めること。また、同プロジェクト期間中の活動として、C/Pや関係者とコンサルタントとの役割分担も明確化する。

本プロジェクトでは、教員が日々授業改善を実践できる環境整備として、INSET研修教材の開発のみならず、教員が日々の授業実践やその改善を行う際に有効活用可能な参考教材を最低各分野40程度(年間10程度)の単元や課題について開発・作成する<sup>6</sup>。

#### 6-12 教員用参考教材・研修用教材の開発及びレビュー

教材開発計画やベースライン調査、改訂カリキュラムに基づき、教員用参考教材・研修用教材を開発する。教員の抱える課題や教科知識のレベルに応じて活用可能な教材とすべく、開発においては、学校でのトライアルを実施する。なお、作業主体はC/Pとし、コンサルタントは技術的助言、完成版の検査等、質の管理に徹する。

#### 6-13 INSET全国研修・地方研修の実施支援

例年、年3回(4月、8月、12月)実施されるINSET全国研修<sup>7</sup>及び地方研修の実施を支援する。実施に際しては、既存の計画案をレビューしつつ、学校現場の教員の授業実践の質の向上に関して、コンサルタントはC/Pに助言する。ベースライン調査などで把握した学校現場の課題やニーズを極力反映できるよう、INSET研修の役割や今後の方向性についても、コンサルタントはC/Pに助言する。

<sup>6</sup> 特に地方部の教員は、教員用参考教材や教科知識習得に役立つ文献、情報へのアクセスが極めて困難な状況にある。先輩教員の指導以外は、自己研鑽がほとんど唯一の授業改善手段であるが、それに役立つ教材も不足している。年1回のINSET研修が、新知識や教授法向上の唯一の機会であるのが現状である。

<sup>7</sup> 全国研修は全国を3地区に分かれて年3回実施されており、各回約100名前後の参加者数である。また、地区の内訳は以下のとおり。

Zone 1 (Hoima, Rwenzori, Kasese, Bushenyi, Mbarara, Ntungamo, Kigezi, Masaka, Rakai, Kalungu)

Zone 2 (Jinja, Iganga, Tororo, Mbale, Sebei-Bugisu, Karamoja, Teso, Lango)

Zone 3 (Kampala, Mpigi, Mubende, Wakiso 1, Wakiso 2, Mukono, Luwero, Acholi, Arua, Moyo)

#### 6-14 学校管理者、地方教育局などの関係者に対し啓発活動及び研修の実施支援

INSET研修が円滑に実施されるよう、中央教育スポーツ省や地方教育局、学校関係者などに周知する。特にINSET研修の意義について、学校管理者や地方教育局関係者にINSET研修やSESEMATのプロジェクト活動やその効果などを提示し、現場教員が授業改善へ取り組みやすくなるような工夫する。

#### 6-15 C/Pの能力の向上のための研修の実施

C/Pを対象に、授業改善や教材開発に関する研修（ワークショップ）を実施する。プロジェクト活動を通じて、C/Pの教材開発や授業改善能力を鍛錬することは可能であるが、それをさらに高めるため、短期的な日本からの専門家の投入や、第三国からの専門家受け入れ、本邦及び第三国研修を検討する。具体的な提案がある場合は、プロポーザルにて記載すること。

#### 6-16モチベーションと関心の向上のための活動実施補助

前フェーズに引き続きC/Pが主体的に実施しているサイエンスフェア、スーパーティーチャーコンテスト実施及びキャリアガイダンス冊子の作成等の活動を適宜支援する。

### (3) 成果2に係る業務

#### 6-17 SARBの現状把握・検証・分析

前フェーズの終盤で実施が開始されたSARBについて、実施されている地区の現状を把握するとともに、4つの取り組み毎にその効果や課題などを分析する。結果に応じて、同活動内容を再検討する。なお、前フェーズでパイロット事業として実施された4つのSARBは以下のとおり。

- 校内授業研究会
- 授業計画案作成の定着化及び校内モニタリング強化
- 校内授業観察システムの導入
- 地区一斉学力試験結果による弱点分野克服のための補完授業

#### 6-18 SARBのモニタリングツールの開発

6-1のSARBの現状分析を踏まえ、SARBの全国レベルのモニタリングのため、授業参加指数（LPI）、授業観察指数（LOI）、満足度等を含むモニタリングツールの開発を行う。なお、このモニタリングツールの開発にあたっては、前フェーズで実施したINSET研修後モニタリングでの指標を参考にしつつSARBによる授業改善の取り組みによる効果の測定に有効な指標となるよう検討した上で、開発を行う。なお、上記のSARBの4活動毎に、モニタリングツールの設定方法やモニタリング方法、指標の妥当性、有効性を確認すること。また、プロジェクト期間中にモニタリングツールの修正が必要な場合は、必要に応じて修正することになるが、基本的にSARBの効果を時系列的に把握し、プロジェクトの効果を測

定するツールであることから、初回のツール設定の際は十分検討した上で設定を行うこと。

#### 6-19 SARBの拠点校を選定

SARBの実施については、基本的に地方関係者の発意を尊重しつつ、ウガンダ国側の中長期的な授業改善の取り組みをプロジェクト活動で促進するために全地区にて実施することとなっている。しかしながら、プロジェクトは一定の協力期間であり投入規模も限定的であることから、全ての地区での実施に係る進捗モニタリングは可能であっても、活動実施の内容や質に関してのモニタリングは限界がある。そこで、SARBの質的効果やプロジェクトで開発された教材の効果をより具体的に把握するために、数校程度拠点校を選定し、効果の確認を行う。なお、拠点校選定にあたっては、SARBの内容を考慮しつつ、関係者の合意に基づいてモニタリング可能な学校を3~4校程度選定する<sup>8</sup>。

#### 6-20 地方運営委員会（RMC）によるSARBに関する活動計画の策定支援

既に前フェーズにおいて各地区に地方運営委員会（以下、RMC）が設立されているが、本フェーズでは、INSET地方研修のモニタリングに加え、SARBの実施管理やモニタリング実施主体としての組織機能も期待されている。既にパイロットとしてSARBを実施開始済みの4地区の実施状況を確認しつつ、全国の各RMCでSARBの活動計画案が適正に策定されるよう支援を行う。なお、策定にあたっては、地方関係者の主体性を尊重しながらも、実施済みパイロット地区での教訓を共有しつつ、既に各地区の地理的状況、実施能力や組織体制を十分確認の上、助言・指導を行うこと。

#### 6-21 SARB推進のためのRMCの運営ガイドライン改訂

前フェーズにおいて、RMCが地方研修やそのモニタリング実施を円滑に遂行できるようその役割を定めた運営ガイドラインが策定されている。これを必要に応じて改訂する。前フェーズにおいては、RMCの運営ガイドラインが策定されてINSET研修の実施運営が規定されている。また、SARBが実施されたパイロット地区においては、SARBの実施やモニタリング方法についてもガイドラインに明文化されていないものの、関係者間で共有されている状況にある。

#### 6-22 各地区または各学校によるSARB活動計画の策定支援

各地区のRMCにより策定されたSARBに関する計画に基づいて、各地区または地区内の学校において活動計画が策定されることとなるが、その活動計画策定を支援する。なお、プロジェクトが直接支援する学校数は、各RMC関係者等と協議の上、検討することとする。

#### 6-23 校長、DEO、DES職員らを含む関係者に対し啓発活動及び研修の実施

<sup>8</sup> 詳細策定調査時には、C/P機関は全国公平に拠点校を選定すべきとの考えてあったため、C/P機関は各州での拠点校を選定予定であるが、プロジェクトは期間が限定されているため、プロジェクト活動としての拠点校選定については、C/Pと議論した上で、モニタリング可能かつ適切な校数を選定すること。



SARBの実施に際しては、校長や地方教育局（DEO：District Education Office）、教育標準局の地方出先機関（DES：Department of Education Standard）などの関係者の理解が不可欠であるため、会合・研修の場を設定して周知する。

#### 6-24 各地区または各学校でのSARBの実施支援

各地区または各学校でのSARBの実施支援を行う。なお、実施支援にあたっては、定期的なモニタリングが可能な学校や地区を選定するとともに、教員用参考教材の試験的導入による効果確認が実施可能となるよう工夫する。

#### 6-25 SARBモニタリングツールに基づく各SARB活動内容のモニタリングの実施

6-18で開発したモニタリングツールに基づき、各SARBの活動のモニタリングを実施する。なお、モニタリング方法や頻度等については、活動効果を時系列的に把握・分析できるように定期的に実施するよう工夫し、必要に応じてC/Pとモニタリング計画を策定してC/Pの時間管理を行う。

#### 6-26 教育スポーツ省及び関係者へのモニタリング結果の共有

なお、本モニタリング結果共有については、1年次でのSARBに係る進捗によりその実施可否が決まるため、1年次での結果共有が困難な場合は、2年次以降実施する。

<第2次契約期間：2014年10月～2016年3月>

#### 【第2次契約現地作業】

##### （1）全体に係る業務

#### 6-27 ワークプラン（第2次）の合意

業務計画書（第2次）に基づき、第2次契約期間の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワークプラン（第2次）を作成し、C/Pと協議・意見交換し、必要に応じて内容を見直した上で、第2次契約期間の活動内容をワークプランとして合意する。また、プロジェクト終了時のSESEMAT事務所の将来構想についても関係者と議論する。

#### 6-28 プロGRESSレポートの作成・協議

業務終了前にC/PとともにPROGRESSレポートを作成し、合同調整委員会（JCC）等の場において関係者と協議の上、プロジェクト進捗の共有を行う。

##### （2）成果1に係る業務

#### 6-29 第1次契約の成果1に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第1次契約の作業進捗を確認しつつ、6-7～15の各作業を継続的に実施する。なお、第1次契約で策定した計画案等について、プロジェクト活動の進捗や現状に併せ必要に応じて改訂を行うこと。

### (3) 成果2に係る業務

#### 6-30 第1次契約の成果2に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第1次契約の作業進捗を確認しつつ、6-16、6-17、6-19、6-20~26の各作業を実施する。なお、第1次契約で策定した計画案等について、プロジェクト活動の進捗や現状に併せ必要に応じて改訂を行うこと。

#### <第3次契約期間：2016年4月～2017年8月>

##### 【第3次契約現地作業】

#### (1) 全体に係る業務

#### 6-31 ワークプラン（第3次）の合意

業務計画書（第3次）に基づき、第3次契約期間の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワークプラン（第3次）を作成し、C/Pと協議・意見交換し、必要に応じて内容を見直した上で、第3次契約期間の活動内容をワークプランとして合意する。また、プロジェクト終了時のSESEMAT事務所の将来構想についても関係者と議論する。

#### 6-32 エンドライン調査の実施

上位目標、プロジェクト目標、成果の指標を測定するために、エンドライン調査を実施する。なお、本調査の実施時期については、プロジェクト終了時評価調査時までには調査結果の分析が終了している必要があるため、実施時期については予め当機構と承認を得ること。

#### 6-33 INSET研修の正式な制度化に向けて政策の確認および既存の仕組みへの内在化の検討

プロジェクト開始時から継続して行ってきたSESEMAT事務所の将来像の議論、検討を踏まえつつ、STDMSの動向、INSET研修制度やSARBのウガンダ国教育セクターによる政策での位置づけを検討し、C/Pと検討・協議の上、INSET研修の制度化、SESEMAT事務所の組織的位置づけ、将来像に関する提言を、教育スポーツ省へ提出する。

#### 6-34 プロジェクト業務完了報告書の作成・協議及び成果共有ワークショップの開催

業務完了報告書を作成・協議し、プロジェクト内外の関係者に対して、プロジェクト活動報告や成果共有のためのワークショップを開催する。なお、必要に応じて、6-33の制度化、SESEMAT事務所の将来像に係る提言を紹介する。

#### 6-35 プロジェクト終了に向けた教材や機材の引き渡し

プロジェクト終了に際し、教材や機材の引き渡しを確実にを行う。特に著作権については、教材作成時に引用箇所や写真など著作権に問題ないか確認するとともに、プロジェクト終

了後も教育スポーツ省が中心となり、有効活用方法を含む教材管理を遂行できる体制を整備した上で、引き渡しを行う。

(2) 成果 1 に係る業務

6-36 第 2 次契約の成果 1 に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第 2 次契約の 6-29 の作業進捗を確認しつつ、各作業を継続して実施する。なお、第 2 次契約で策定した計画案等について、プロジェクト活動の進捗や現状に併せ必要に応じて改訂を行うこと。

6-37 授業で活用可能な教員用教材の取りまとめ・発信

プロジェクト期間中に開発した教員用教材を整理し、取りまとめる。今後、C/P や学校の教員など関係者が有効に活用できるよう、保管や発信の方法について具体策を検討し、発信する。

(3) 成果 2 に係る業務

6-38 第 2 次契約の成果 2 に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第 2 次契約の 6-30 の作業進捗を確認しつつ、各作業を継続して実施する。なお、第 2 次契約で策定した計画案等について、プロジェクト活動の進捗や現状に併せ必要に応じて改訂を行うこと。

7 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・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、第 1 次契約期間はプロジェクト業務進捗報告書（第 1 次）、第 2 次契約期間はプロジェクト業務進捗報告書（第 2 次後期）、第 3 次契約期間はプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ進捗に応じて（2）の技術協力成果品等を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

契約次	レポート名	提出時期	部数等
第 1 次契約	業務計画書（第 1 次契約） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：3 部
	インセプションレポート （ワークプラン（第 1 次）含む）	2013 年 9 月上旬	和文：3 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

	ベースライン調査報告書 (収集した入力・クリーニング 済みデータセット含む)	2014年4月中旬	和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚
	プロジェクト進捗報告書（第1次）	2014年9月中旬	和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚
第2次契約	業務計画書（第2次） (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：3部
	ワークプラン（第2次）	2014年11月中旬	英文：3部
	プロジェクト進捗報告書（第2次前期）	2015年7月上旬	和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚
	プロジェクト業務進捗報告書 (第2次後期)	2016年2月下旬	和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚
第3次契約	業務計画書（第3次） (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：3部
	ワークプラン（第3年次）	2016年4月上旬	英文：3部
	エンドライン調査報告書 (収集した入力・クリーニング 済みデータセット含む)	2017年2月下旬	和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚
	プロジェクト業務完了報告書	2017年8月中旬	和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚

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。

報告書全体を通して、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成すること。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワークプラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等含む）

- e) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項
- イ) プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書記載項目 (案)
  - a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
  - b) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
  - c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
  - d) プロジェクト目標の達成度 (中間評価・終了時評価結果の概要等)
  - e) 上位目標の達成に向けての提言
  - f) 次期活動計画 (進捗報告書のみ)

添付資料

- ①PDM (最新版、変更経緯)
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画
- ④専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- ⑤研修員受入実績
- ⑥供与機材・携行機材実績 (引渡しリスト含む)
- ⑦JCC 会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

## (2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接または C/P を支援して作成する以下の成果品等を提出する。

なお、提出に当たっては、それぞれの完成・改訂年次のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 新カリキュラムに関する分析報告書
- イ INSET 研修コンテンツのレビュー
- ウ 授業改善のための教材類開発のための計画案
- エ 教員用参考教材
- オ 研修用教材
- カ INSET 研修実施報告書
- キ SARB 分析報告書
- ク SARB 計画案
- ケ SARB 推進のための RMC の運営ガイドライン改訂

- コ SARB 実施報告書
- サ SARB モニタリング報告書
- シ SESEMAT 事務所の将来構想案

(3) 業務月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事機関の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

### 第3 業務実施上の条件

#### 1 業務工程計画

本業務は、以下の3つの契約期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1次：2013年8月下旬～2014年9月下旬
- (2) 第2次：2014年10月下旬～2016年3月上旬
- (3) 第3次：2016年4月上旬～2017年8月下旬

#### 2 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1次 約25M/M

全体 約79M/M

##### (2) 業務従事者の目途

業務従事者の構成分野は以下を想定している。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

なお、以下に記載された格付目安を超える格付けの提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括／組織開発 (格付2号)

イ 理数科教育1／教材作成 (格付3号)

ウ 理数科教育2／モニタリング・評価 (格付3号)

エ 地方活動(SARB)強化／業務調整

なお、「5 実施方針及び留意事項 (6) 日本の教育業界の知見活用」にも記載のとおり、上記以外にも、日本の教材作成の知見を活かし、かつウガンダ国の文脈において有効な教材開発し資する専門的知見を有するコンサルタントの配置についても、業務量の目途に記載する業務量の範囲内で認めることとする。また、数学、生物、化学、物理の各教科を網羅できる要因配置を検討するとともに、前述のとおり、現地にて専門家の不在期間が生じないように工夫すること。

#### 3 対象国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) プロジェクトオフィス及び各種設備の提供

#### 4 配布資料

- (1) プロジェクト (SESEMAT フェーズ3) 詳細計画策定調査 現地調査報告書
- (2) 詳細計画策定調査時 討議議事録 (Minutes of Meeting : M/M)

- (3) 協議議事録 (Record of Discussion : R/D)
- (4) その他関連収集資料 (基礎教育セクターに関する情報収集・確認調査報告書、前フェーズの関連文書等)

## 5 機材調達

業務遂行上必要な機材があれば、1 契約あたりの機材調達の総額が 1,500 万円を超えない範囲でプロポーザルにて提案すること。機材に関しては、プロポーザルに①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途等、⑨その他を記載する。

本業務で調達した供与機材については、コンサルタントはプロジェクトの機材として C/P 機関と協力し管理を行う。調査用資機材については、コンサルタントが管理を行い、本業務終了後時に JICA と協議の上、C/P 機関に引き渡すものと JICA 事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行なう。

なお、本業務において調達する調査用資機材及び携行機材について、コンサルタントは、輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令による輸出申告書類として許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントがウガンダ国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行なうものとする。

No.	機材名	数量
1	デスクトップ PC	10
2	レーザープリンター	5
3	デジタル印刷機	4
4	DVD/ビデオデッキ	2
5	OHP	4

## 6 現地再委託

基本的には、本プロジェクトの実施に際し、現地再委託は想定しておらず、ベースライン調査やエンドライン調査を含めて、コンサルタント及び C/P の共同作業により実施することを想定している。但し、上記調査の実施に際し、時間的な制約により量的に十分な情報を集める必要があるなど、再委託により業務の効率や精度、質等が向上すると判断できる事項については、その理由を付してプロポーザルにて提案すること。一部再委託することを可能とする。なお、日本人専門家による明確な調査概要 (調査項目・訪問先等) 及び TOR の提示、並びに、成果品の品質管理を徹底すること。

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り、選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地に



において適切な監督・指示を行うこと。

プロポーザルには、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 7 その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、「第3 業務実施上の条件 1. 業務工程計画」で記載した全ての契約において、会計年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、会計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。経費の支出についても年度末に切れ目無く行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) C/P の出張旅費

C/P の出張旅費については、円滑な業務実施及びプロジェクト終了後の C/P 機関の自立発展の促進の観点から、基本的にウガンダ国側負担とする。ただし、プロジェクトが実施する研修の講師として派遣する場合で、かつ、ウガンダ国側がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費を C/P に支給することが出来る。なお、精算には証憑書類を必要とする。

- ア 日当、宿泊料及び交通費であること
- イ JICA が事前に承認していること
- ウ C/P からの申請書を取り付けていること

### (3) プロジェクト車両

プロジェクト車両については、JICA 事務所にて別途調達予定であるが、コンサルタントの第1次現地派遣時までに、調達、登録等の手続きが未完了の可能性も想定し、第1次派遣時の移動に関する費用として、1か月程度のレンタカーによる移動のための費用を見積書に含めること。

### (4) 外部協力者への謝金

教材作成や INSET 研修実施など C/P 以外の外部協力者については、謝金の支払いが可能である。よって必要に応じてその費用を見積書に含めること。

以上