

業務指示書

ミャンマー国初等教育カリキュラム改訂プロジェクト

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：2014年3月14日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年3月19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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (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等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／教育計画）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：教育計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ミャンマー及び全途上国での業務の経験）
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 カリキュラム開発（チームリーダー）】

- 1) 類似業務の経験：カリキュラム開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ミャンマー 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 教師教育（チームリーダー）】

- 1) 類似業務の経験：教師教育に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ミャンマー 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年3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）に基づく資格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8.2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 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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。

(MMK1 = 0.105 円, US\$1 = 102.200 円, EUR1 = 139.84 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： 4月 4日(金)

(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

(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・第二課まで報告するものとし、
(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・第二課まで報告するものとし、
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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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7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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/教育計画
カリキュラム開発(チームリーダー)
教師教育(チームリーダー)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

71.02 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、2014年4月21日(月)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

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あたっての資料

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(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について

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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
ミャンマー国初等教育カリキュラム改訂プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(26.00)	
	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／教育計画	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力：カリキュラム開発（チームリーダー）	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：教師教育（チームリーダー）	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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. 業務の背景

2011年に発足したミャンマー新政権は、重点課題の一つに基礎教育の拡充を掲げ、国際水準の教育を標榜し、国家教育法の制定や教育基本法の改訂、学制改革や基礎教育行政の地方分権化等、大規模な教育改革に着手している。これに伴い2012/2013年度の教育予算額は前年度に比べて倍増しており（2011/12 3.17億ドル→2012/13 6.54億ドル）¹、改革の着実な推進が期待される。

初等教育（1～5年生）は、総就学率が117%（世界銀行、2010）に到達した一方、中退率は学年が進むにつれ上昇し、最終学年では23%（ミャンマー教育省、2011）に達する。これは、家庭の貧困や親の季節労働等による影響と並んで、教育内容の質の低さや教員の能力不足が学習に対する子どもの興味・関心を阻害していることも原因と考えられている。

我が国は、ミャンマーがASEANに加盟した1997年から、同国教育省が進める児童中心型教育²（CCA：Child-Centered Approach）の導入を支援すべく、先方からの要請に基づきカリキュラム提言や教員研修等、基礎教育の質的向上に資する協力を継続してきた。この結果、2000年の初等教育カリキュラム改訂で、理科・社会・総合学習の3科目が我が国の提言を受け導入された。さらに上記3科目を対象とした技術協力プロジェクト「児童中心型教育強化プロジェクト・フェーズ2」（2008年～2012年）の終了後には、教育省の独自予算により協力成果品（教師用指導書）が全国配布され、CCA研修の全国展開も開始された。

しかし半数以上の教科で10年以上改訂されていない教科書に基づき授業が実施され、アセスメントも依然として暗記中心の状況であり、児童中心型教育の定着の障害となっている。

一方2011年以降、民政移管後の新政権下で国内の諸改革が急速に進み、それに呼応して教育セクターの改革も進められようとしている。教育省はカリキュラムや教科書、教員養成・研修、アセスメント等に係る制度改革を実施すべく、援助機関と協同で包括的教育セクターレビュー（Comprehensive Education Sector Review: CESR, 2012-2014）を実施中である。

我が国は対ミャンマー経済協力方針（2012年）の三本柱の一つとして「経済・社会を支える人材の能力向上のための支援」を掲げ、その中で基礎教育に関する支援を行うこととしており、他ドナーと協同でCESRを支援し、特に初等教育カリキュラムの枠組み形成と教師教育に関し、これまでの協力経験を活用しつつ主導的役割を担っている。

このような中、2013年7月に、CESRで形成される予定の初等教育カリキュラムの枠組みに基づき、技術協力プロジェクト「初等教育カリキュラム改訂プロジェクト」にかかる要請がミャンマー政府より我が国に対してあり、2014年1月にミャンマー教育省とJICAとの間でR/D（Record of Discussions）が締結された。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

初等教育カリキュラム改訂プロジェクト

¹ ミャンマー国教育セクター情報収集・確認調査ファイナルレポート p. 20 表 2-1 の金額をチャットからドル換算（1チャット=0.001025USD 2013年8月時点）

² 児童中心型教育とは、教師の一方的な教え込みによる暗記型学習から転換して、子どもの興味・関心を重視した学習活動を展開し創造的な思考力の発達をめざす教育アプローチである。子どもを取り巻く環境に注目し、社会が直面する様々な問題や困難をどう解決するかという問題解決学習を取り入れる。デューイ（20世紀初頭の米国の哲学者）の教育理論に基づいており教育の国際的潮流となっている。

(2) 上位目標

初等教育の新カリキュラムが全面実施³される

(3) プロジェクト目標

初等教育の新カリキュラムに則った教育活動が、学校および教員養成大学で実施される⁴

(4) 期待される成果

- 1) 新カリキュラムフレームワークの詳細⁵が決定される
- 2) 新しい教科書および教師用指導書が開発される
- 3) 新しい学力評価ツール（アセスメントツール）が開発される
- 4) 教員研修に関する政策に整合した形で、新カリキュラムに基づいた教員養成課程が整備される
- 5) 学校教員が新カリキュラムを理解するための活動が導入される

(5) 活動の概要

(カリキュラム・教科書・アセスメントコンポーネント：成果1～3に対する活動)

(成果1に対する活動)

- 1-1. CESR等を通じて、新カリキュラムの方針策定に対する技術的支援を行う
- 1-2. 教科の範囲を決定する
- 1-3. 学習分野の目的・目標を決定する
- 1-4. 各学年の学習分野の内容を選定する
- 1-5. 学習分野の指導方針を決定する
- 1-6. 学習到達度測定のための政策・ガイドラインを整備する

(成果2に対する活動)

- 2-1. CESR等を通じて、新教科書および新教師用指導書の作成方針に関する技術的支援を行う
- 2-2. 新カリキュラムの枠組みに基づき、各学年の教科書の内容範囲を決定する
- 2-3. 新教科書および新教師用指導書の開発手順を決定する
- 2-4. 新教科書の内容編集を行う
- 2-5. 新教科書の構成を検討する
- 2-6. 新教科書の最終校正を行う
- 2-7. 新教師用指導書の内容編集を行う

³全学年で新カリキュラムが実施される状態を指す。2013年7月の詳細計画策定調査において、ミャンマー国教育省は初等教育の新カリキュラムを全学年で一斉に導入するのではなく、学年毎に毎年順次導入する予定との情報に基づきR/D添付のPlan of Operationを作成している（1年生は2015年から、2年生は2016年からという形で導入。順次導入する期間は移行期間）。これに沿えば最後の5年生は2019年から導入されることとなり、新カリキュラム全面実施となるのはプロジェクト期間終了後となるが、新カリキュラム導入スケジュールはプロジェクト開始後に先方に確認が必要である。

⁴新カリキュラム導入に必要な教科書、試験等が完成し活用され始めている状態を指す。ただし上記の通り全学年で導入は開始しないので、「全面実施」とはしない。

⁵新カリキュラムにおける各教科の範囲、目標、系統性等を定めたもの（日本の学習指導要領に近いイメージ）を想定している。本技プロ開始前にCESRフェーズ2を通じて教科の枠組み、内容、範囲などの大枠については開発される見込みである。本技プロでは、それをもとに教科目標、学年別目標、各学年の学習内容などを定める。

(成果3に対する活動)⁶

- 3-1. CESR等を通じて、新カリキュラムに則ったアセスメント(試験)に関する方針への技術的支援を行う。
- 3-2. 新カリキュラムの考え方に則った試験問題集を作成する(一部は教師用指導書に含める)
- 3-3. 試験問題集の活用ガイドラインを作成する

(教師教育コンポーネント：成果4～5に対する活動)

(成果4に対する活動)⁷

- 4-1. CESR等を通じて、教員養成政策・方針に対する技術的支援を行う。
- 4-2. 新カリキュラムの枠組みと現行の教員養成校の新カリキュラムとの整合性を分析する
- 4-3. 活動4-2の分析結果および現在実施中の教員養成改革に基づいて、新しい教員養成カリキュラムを立案する
- 4-4. 教員養成課程の教科書を改訂する
- 4-5. 教員養成校教官に対する研修計画を策定する
- 4-6. 教員養成校教官に対する研修を実施する
- 4-7. 教員養成校教官に対する研修のモニタリングおよび評価を行う

(成果5に対する活動)

- 5-1. CESR等を通じて、学校教員が新カリキュラムを理解するための活動に関する方針等に対する技術的支援を行う。
- 5-2. 現職教員研修等を通じた新カリキュラムの研修の詳細計画を策定する
- 5-3. 上記5-2.の研修教材を開発する
- 5-4. 新カリキュラムの研修実施を促進する

(6) 対象地域

全国

(7) 関係官庁・機関

教育省教育計画・訓練局

Department of Education Planning and Training (DEPT), Ministry of Education

3. 業務の目的

「初等教育カリキュラム改訂プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D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。

⁶ ミャンマー教育省による試験関連制度の動向に応じて指標・活動を変更する。

⁷ ミャンマー教育省は教員養成課程を従来の2年制から4年制への延長を検討中であるが、その決定時期および内容によって指標・活動を変更する。

4. 業務の範囲

本業務は、ミャンマー国教育省と JICA とで 2014 年 1 月 31 日に締結した R/D に基づいて実施される「初等教育カリキュラム改訂プロジェクト」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) プロジェクト概要

初等教育におけるカリキュラム政策（カリキュラム・教科書・教師用指導書・アセスメント、教員養成大学での教員教育・学校教員への研修を通じた学校現場での実施まで）を包括的に支援するため、次の 2 つのコンポーネントにより実施する。

① カリキュラム・教科書・アセスメントコンポーネント	
成果 1	新カリキュラムフレームワークの詳細決定 (教科の範囲・目標・系統性の決定)
成果 2	教科書・教師用指導書開発
成果 3	新カリキュラムで想定した学力を的確に評価する 試験問題（アセスメント）の開発
② 教師教育コンポーネント	
成果 4	新カリキュラムの考え方を反映した教員養成課程の改善
成果 5	現職教員の新カリキュラムに対する理解促進

1) カリキュラム・教科書・アセスメントコンポーネント

三層カリキュラム（①国・政策レベルで定めた Intended Curriculum, ②教師が授業で実施した Implemented Curriculum, ③児童により達成された Attained Curriculum）の一貫性の確保を図るため、以下の活動を行う。

なお 2013 年 9 月に教育省より 46 名の人材が初等教育カリキュラム開発メンバーとして配置されており、具体的にはこのメンバーとの協働作業を行うこととなる。

ア 新カリキュラムフレームワークの詳細決定（成果 1 に対する活動）

CESR を通じて策定された新カリキュラムフレームワークに基づき、教科目標、学年別目標、各学年の学習内容などを策定する。

新カリキュラムフレームワークについては、ミャンマー国教科別カリキュラム委員会（Subject-wise Curriculum Committee）による検討およびミャンマー国議会での承認を経て正式承認される予定であるが、2014 年 2 月末現在正式承認は完了していない。

本プロジェクト開始時まで承認されていない場合、コンサルタントは JICA 事務所と共に承認に関する動向を注視しつつ、JICA 人間開発部と協議の上、CESR の新カリキュラムフレームワーク原案に基づき教科目標、学年別目標、各学年の学習内容などの策定を行い、正式承認後は、承認された新カリキュラムフレームワークに基づき必要に応じ修正することとする。

イ 教科書および教師用指導書の開発（成果 2 に対する活動）

a. 開発スケジュールの作成

R/D 添付の Plan of Operation は 2013 年 7 月の詳細計画策定調査時にミャンマー国教育省と確認した新カリキュラム導入スケジュールに基づいて作成しているが、

その後就学前教育（Kindergarten: KG と略す。本プロジェクトの対象外）については2015年6月から導入開始予定であることが決定されたものの、それ以降のG1-G5については2014年2月末現在決定されていない。現時点で検討中の導入時期は以下のとおりである。

コンサルタントは、プロジェクト開始早々にミャンマー国教育省と新カリキュラム導入スケジュールを確認の上、JICA 人間開発部およびミャンマー事務所に情報共有を行い、その後正式にミャンマー国教育省と JICA とで協議の上 Plan of Operation の改訂版について合意する手続きを取る。

新カリキュラム導入時期

	2013年7月時点 (詳細計画策定調査時。R/DのPlan of Operations で想定した工程)	2014年1月時点
(就学前教育:KG)	2014年6月開始	2015年6月開始 (決定)
G1	2015年6月開始	未定 (2016年6月開始か)
G2	2016年6月開始	未定
G3	2017年6月開始	未定
G4	2018年6月開始	未定
G5	2019年6月開始	未定

b. 教科書印刷・配布

詳細計画策定調査により、教科書・教師用指導書の印刷作業、学校への配布作業は、ミャンマー側負担とする旨、同調査のミニッツにて合意済である。

c. 教科書の仕様検討

教科書開発では、教科書の仕様に関する検討（レイアウト、写真、アプリケーションソフトの選定、ページ数、紙質等）に相当程度の時間を要することが想定される。ミャンマー国教育省から新教科書印刷を受注する印刷業者の能力等を見極めた上で、従来のミャンマー国の教科書よりも一定程度品質の高い仕様とすべく、仕様の検討に関する調査をプロジェクト開始早期に行うこと。その際日本の民間企業のノウハウ・リソース活用を推奨する。また GESR 報告書「Textbook Printing and Distribution For Basic Education in Myanmar」(関連資料として配布)を参照すること。

d. 教科書の編集

教科書のレイアウト編集（イラストや写真等を含める）に従事するカウンターパートが教育省から6名配置される予定であり、編集にあたっては同人材の活用を検討すること。

e. 翻訳に関する費用負担

新教科書等の原案作成プロセスにおけるミャンマー語・英語の翻訳作業および経費については、見積りに含めること。原案完成後最終化する際のミャンマー語での最終校正はミャンマー教育省の負担とする旨、詳細計画策定調査のミニッツにて合意済である。

ウ アセスメントツールの開発（成果3に対する活動）

- a. 児童が新カリキュラムの目指す学力を獲得しているか否か、について適切に測定するためのアセスメントツールを開発する。具体的には開発する教科書の問題サンプル集（R/D では question item bank と記載）、およびその使い方に関するガイドラインを開発する。なお成果2において開発される教師用指導書にも問題サンプルを一部掲載することを想定している。
- b. アセスメントツールの作成にあたっては、教材開発やアセスメント等に知見・経験を有する日本の民間企業のノウハウ・リソース活用を推奨する。

2) 教師教育コンポーネント

開発されたカリキュラム・教科書・教師用指導書・アセスメントツール等を、教員養成課程および学校教育現場で導入・実践することを目的とする。新カリキュラムの考え方を反映した教員養成課程の改善（成果4）、および現職教員の新カリキュラムに対する理解促進（成果5）を行う。

ア 教員養成課程（成果4に対する活動）

- a. 新カリキュラムに則って教員養成課程のカリキュラムおよび教科書の開発を行い、教員養成大学の教官が新カリキュラムを正しく理解・実践するための研修を実施する。
- b. 教員養成課程のカリキュラムの策定は、教師教育コンポーネントのカウンターパート（教育省教育計画・訓練局国内研修課のスタッフを想定）が運営にあたり、カリキュラム・教科書・アセスメントコンポーネントのカウンターパートが教科書面でのインプットを行いながら作成することを想定している。
- c. 教員養成課程の新教科書を毎年随時作成し、完全版をプロジェクト最終年に作成することを想定しているが、コンサルタントは本プロジェクト開始後カウンターパートと協議の上スケジュールを検討すること。
- d. 前述の通りミャンマー教育省は、現行2年制である教員養成大学の教員養成課程の4年制への延長等を検討中であることから、その動向を注視の上、状況に応じて投入と活動が柔軟に変更される可能性について留意すること。

イ 現職教員への支援（成果5に対する活動）

全国の小学校教員が新カリキュラムを正しく理解し、実践するための研修実施を支援する。本研修は、ミャンマー教育省が実施する予定の全国CCA研修の枠組みを活用することを想定している。詳細計画策定調査において、全国での研修にかかる費用およびその運営はミャンマー側負担事項とし、講習用教材の開発は日本側負担としている。

(2) 本プロジェクトをとりまくミャンマー政府の動向

本プロジェクトはGESR フェーズ2を通じて2014年2月末まで策定される予定の新カリキュラムフレームワークに基づいて、新カリキュラム開発・実践の支援を行うこととしているが、GESR フェーズ2の提言がどの程度採択されるのか注視するとともに、大統領府教育推進実施委員会（Education Promotion Implementation Committee:EPIC）の動向、GESR フェーズ3による教育セクター計画策定の動向等についても留意すること。

なおこれら教育セクターの動向に関する情報収集については、本プロジェクトのJICA直営

専門家（コンサルタント契約とは別途派遣）である基礎教育改善専門家、ネピドーの教育省に派遣される個別専門家「教育政策アドバイザー」、および JICA 事務所によって主に行うこととしている。

（３）プロジェクトの柔軟性の確保

教育関連法案の改正のみならず、新カリキュラムの導入スケジュール、教員養成課程の延長、学制改革等についても、2014年2月末現在正式決定されていない。コンサルタントは本プロジェクト実施中もその動向を注視し、状況に応じて本プロジェクトの活動および投入が柔軟に変更される可能性に留意すること。

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、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 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。（ただし上位目標・プロジェクト目標は、上記変更を前提とせず、プロジェクト期間を通して一貫させる予定である）。

（４）初等教育以外への対応

- 1) ミャンマーの現在の学制は5歳入学で初等教育（G1-5）、前期中等教育（G6-9）、後期中等教育（G10-11）となっているが、これが就学前教育（KG）、初等教育（G1-5）、前期中等教育（G6-8）、後期中等教育（G9-11）へと変更される方向性であることを確認しており、それに基づき、本プロジェクトを実施する。しかし学制改革は今後さらなる変更の可能性もあることから、その動向についてはプロジェクト期間中も注視すること。
- 2) 就学前教育のカリキュラムについては UNICEF が、中等教育のカリキュラムについては ADB がそれぞれ支援する予定である。本プロジェクトが対象とする初等教育カリキュラムとの一定の整合性を確保すべく、就学前教育および中等教育のカリキュラムに従事する援助機関および先方関係機関とは密な情報共有を行うこと。

（５）対象教科

本プロジェクトの支援対象は、初等教育の新カリキュラムにおける全教科とするが、以下の通りカテゴリー A および B に分けて支援を行うこととする（R/D の ANNEX3 Subject Scope 参照）。また、教科の枠組みを含めた新カリキュラムフレームワークについては 2014年2月末現在正式承認されていないため、コンサルタントは、下表に基づき暫定的に現行カリキュラム案に従った教科に則ってプロポーザルを作成すること。また正式承認後には対象教科の調整が必要となるため留意すること。

カテゴリー	定義	現行カリキュラムの対象教科
カテゴリーA	主にコンサルタント団員、技プロ内包化国別研修により集中的な技術支援を行う。成果品（教科書、教師用指導書等）の品質についてコンサルタントが責任を持つ。	<ul style="list-style-type: none"> ・算数 ・総合学習（G1-3）のうち自然科学 ・初等理科（G4-5）
カテゴリーB	主にコンサルタント団員・直営調査団（コンサルタント団員以外に JICA が直営で派遣）による短期セミナー・本邦研修（技プロ内包化国別研修）等により、教科の考え方・目標の立て	<ul style="list-style-type: none"> ・国語 ・英語 ・総合学習（G1-3）のうち道徳・公民、ライフスキル

	<p>方等の紹介等を含めた支援を行う。 成果品（教科書、教師用指導書等）についてはミャンマー側が責任を持つ。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会 (G4-5)のうち地理、歴史、道徳・公民、ライフスキル ・体育 ・芸術（美術・音楽） ・農業
--	---	---

(6) 他スキームとの連携

1) 個別専門家

JICAはCESR関係機関および教育省との調整のため、個別専門家「基礎教育改善アドバイザー」を2014年5月下旬までの予定で派遣中である。

また、同専門家の任期終了後は、本プロジェクトの専門家として、本コンサルタント契約とは別途「基礎教育改善」専門家をJICA直営で派遣予定である。同専門家は本プロジェクトのみならずミャンマーの基礎教育セクターに対する支援全般の調整等を担うことから、コンサルタントは同専門家と密にコミュニケーションをとることが必要である。

加えて、2014年7月以降、教育省本省（ネピドー）に個別専門家「教育政策アドバイザー」の派遣を計画しており、教育改革への提言、ネピドーでの教育関連情報収集等を担うことから、コンサルタントは同専門家とも密にコミュニケーションを取ること。

2) 無償資金協力

我が国は、「教員養成大学改善計画協力準備調査」を実施中であり、調査後2014年度早々からタウングー教員養成校(Educational College、以下EC)1校の施設建設・機材供与が無償資金協力にて実施される予定である。本計画は全21校の教員養成校のモデル校として既存ECを拡張する計画であるが、本プロジェクトの教員養成課程支援等を行う際にタウングーECの活用および同ECの付属校の活用についても可能性を検討すること。

(7) 実施体制

1) 日本側実施体制

JICA人間開発部では、基礎教育分野の案件を横断的に担当し、技術的助言を行う役割として、「基礎教育課題支援委員会」の設置を予定している。委員には本プロジェクトに先行してミャンマーの初等教育カリキュラムに関する短期セミナーを実施した青山学院大学等が含まれる予定である。

2) 合同調整委員会

本プロジェクトでは合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee: JCC) を設置する。同委員会は年1回開催し、プロジェクトの年間計画の策定、進捗確認、重要事項の決定等を行う。メンバー等はR/D参照のこと。

(8) 現地または第三国リソースの活用

ミャンマー国独自の社会・経済・文化、法体系、商習慣、契約等における要素に配慮することが肝要である。このため、コンサルタントは、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。

(9) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果をミャンマー・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、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。

6. 業務の内容

本契約業務の内容は次のとおりである。業務工程は第1年次～第3年次に区分され、ミャンマーの新学年（6月に開始）、先方教育省による印刷作業、現職教員に対する新カリキュラム研修等のスケジュールを考慮している。なお第2年次の契約終了は当機構中期計画終了に合わせており、これをまたいだ複数年度契約はできないこととしている。

本業務では以下の業務（活動）を実施する（必ずしも時系列の記載にはなっていない）。想定される業務の工程はR/Dに添付のPO（Plan of Operation）のとおりであるが、より適切な工程がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。

（1）ワークプラン（ドラフト）の作成

本指示書配布資料、及びその他の日本国内で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 人間開発部の承認後、ワークプラン（ドラフト）としてとりまとめる。

（2）ワークプランの説明・協議

ミャンマー国教育省等のC/P、並びに関連ドナーにワークプランを説明・協議し、協議結果を踏まえ、最終化する。

（3）カリキュラムフレームワークの開発

- ・CESR等を通じて策定中の新カリキュラムの方針に基づき、主に以下の項目を決定するのに必要な技術的支援を行う（必要に応じてコンサルタントが案を作成すること）。
- ・学習分野の目的・目標
- ・各学年の学習分野の内容
- ・学習分野の指導方針
- ・学習到達度測定のための政策・ガイドラインの整備

（4）教科書・教師用指導書開発

- ・CESR等を通じて、新教科書および新教師用指導書の作成方針に関する技術的支援を行う（必要に応じてコンサルタントが案を作成すること）。
- ・新カリキュラムの枠組みに基づき、各学年の教科書の内容範囲を決定する
- ・新教科書および新教師用指導書の開発手順を決定する（G1からG5まで）
- ・新教科書の内容編集を行う
- ・新教科書の構成を検討する
- ・新教科書の最終校正を行う
- ・新教師用指導書の内容編集を行う

※開発する新教科書・新教師用指導書の対象学年については、プロジェクト開始後ミャンマー国教育省と開発スケジュールを検討の上決定する。

(5) 新カリキュラムで想定した学力を的確に評価、試験問題（アセスメント）の開発

- ・CESR等を通じて、新カリキュラムに則ったアセスメント（試験）に関する方針決定への技術的支援を行う（必要に応じてコンサルタントが案を作成すること）。
- ・新カリキュラムの考え方に則った試験問題集を作成する（一部は教師用指導書に含める）
- ・試験問題集の活用ガイドラインを作成する

※ミャンマー教育省による試験関連制度の動向に応じて指標・活動を変更する。

(6) 新カリキュラムの考え方を反映した教員養成課程の改善

- ・CESR等を通じて、教員養成政策・方針に対する技術的支援を行う（必要に応じてコンサルタントが案を作成すること）。
- ・新カリキュラムの枠組みと現行の教員養成校のカリキュラムとの整合性を分析する
- ・分析結果および現在実施中の教員養成改革に基づいて、新しい教員養成カリキュラムを立案する
- ・教員養成課程の教科書を改訂する
- ・教員養成校教官に対する研修計画を策定する
- ・教員養成校教官に対する研修を実施する
- ・教員養成校教官に対する研修のモニタリングおよび評価を行う

※ミャンマー教育省は教員養成課程を従来の2年制から4年制への延長等を検討しており、その決定時期および内容によって指標・活動を変更する。

(7) 現職教員の新しいカリキュラムに対する理解促進

- ・CESR等を通じて、学校教員が新しいカリキュラムを理解するための活動に関する方針等に対する技術的支援を行う（必要に応じてコンサルタントが案を作成すること）。
- ・現職教員研修等を通じた新しいカリキュラムの研修の詳細計画を策定する
- ・研修のための教材を開発する
- ・新しいカリキュラムの研修実施を促進する

(8) プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクト実施期間中に計3回、プロジェクト業務進捗報告書を作成する。作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴うプロジェクト目標及び成果の達成状況、プロジェクト実施にあたり工夫した結果ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心に取りまとめる。

なお、本報告書の提出時期は詳細計画策定調査で検討した業務の工程を踏まえて以下「7. 成果品等 (1) 報告書等」に記載の時期を想定しているが、プロポーザルでより適切な業務の工程を提案する場合には、併せてプロジェクト業務進捗報告書（全3回）の適切な提出時期も提案すること。

(9) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。

(10) 合同調整委員会（JCC）

本プロジェクトでは合同調整委員会を設置する。同委員会は原則年1回開催し、プロジェ

クトの年間計画の策定、進捗確認、重要事項の決定等を行う。プロジェクト開始約 3 か月後に第 1 回 JCC を開催し、Plan of Operation 確定等を行うほか、各年の教科書開発終了時点をめどに年 1 回の進捗確認等を行う。コンサルタントは進捗報告、議題に関する資料を作成の上 JCC に出席すること。

(11) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果をミャンマー・日本両国の国民各層の理解促進のため、協力活動の進捗状況及び成果等を広報する。

(12) 運営指導調査及び終了時評価調査に対する協力

コンサルタントは、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こと。なお筑波大学付属小学校の教諭を運営指導調査団として派遣しコンサルタントへの助言・支援を行うことを想定している。

- ・運営指導調査 (2014年より毎年1,2回程度)
- ・終了時評価調査 (2019年4月頃)

(13) 国別研修

本プロジェクトのカウンターパートに対して日本での技術支援が必要と判断される場合、本契約の枠内での国別研修実施について提案すること。

なお、2014 年度は国別研修「児童中心型授業改善研修」を本契約の枠外で当機構直営にて実施予定であり、JICA 人間開発部と調整の上、本プロジェクトの関係者を対象とし、プロジェクトに関連した研修内容への調整が可能である。2015 年度以降国別研修が必要と判断される場合は、本契約の枠内で提案し、契約見積りに含めること。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は各年度の業務完了報告書とする。

各報告書等の先方政府への説明に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、それとは別に先方政府関係機関への説明や配布等に使用する部数を確定すること。

第 1 年次

レポート名	提出時期	部数等
ワークプラン	業務開始月 (2014年5月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)
プロジェクト業務進捗 報告書(第1号)	業務開始から約7ヶ月 経過時 (2014年12月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)
業務完了報告書 (第1年次)	第1年次契約終了時 (2015年9月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)

第2年次

プロジェクト業務進捗報告書（第2号）	業務開始から約26ヶ月経過時 (2016年6月)	英文4部（先方2部、JICA2部） 和文要約2部 レポートのCD-ROM1部（英文・和文）
業務完了報告書（第2年次）	第2年次契約終了時 (2017年3月)	英文4部（先方2部、JICA2部） 和文2部 レポートのCD-ROM1部（英文・和文）

第3年次

プロジェクト業務進捗報告書（第3号）	業務開始から約48ヶ月経過時 (2018年4月)	英文4部（先方2部、JICA2部） 和文要約2部 レポートのCD-ROM1部（英文・和文）
プロジェクト業務完了報告書	業務完了時 (2019年9月)	英文4部（先方2部、JICA2部） 和文2部 レポートのCD-ROM1部（英文・和文）

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あたっては、JICAとコンサルタントとで協議、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の体制等を含む）
- 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
- j) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／第1年次～第2年次業務完了報告書

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述）
- 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（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
- e) 添付資料
 - ・ PDM（最新版、変遷経緯を含む）
 - ・ 業務フローチャート
 - ・ 業務の進捗が確認できる資料
 - ・ JCC議事録等
 - ・ その他活動実績

ウ プロジェクト業務完了報告書

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト業務完了報告書を作成し、事前に JICA の承認を得たのち、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業務完了報告書を修正の上、JICA が開催する会議でプロジェクト業務完了報告書に基づく最終報告を実施する。

なお、プロジェクト業務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) 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）

報告書の仕様については以下の通りとする。

- ア 報告書（プロジェクト業務完了報告書を除く）についての作成仕様は、A4 版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本とする。
- イ プロジェクト業務完了報告書の印刷仕様は、「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」のとおりとする。ただし、仕様の詳細は JICA の指示に従うものとする。
- ウ 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、英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) 各報告書のミャンマー国側への説明、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。

(2) 技術協力成果品

以下の成果物について、各年次終了時点までに完成したものを業務完了報告書とともに提出する。なおプロジェクト期間中の活動変更等に応じて、提出する成果物が変更となる可能性に留意する。

- ① 新教科書
- ② 新教師用指導書
- ③ 問題サンプル集
- ④ アセスメントガイドライン

- ⑤ 教員養成課程における新教科書
- ⑥ 教員養成課程における研修教材
- ⑦ 新カリキュラム研修教材

(3) 現地再委託調査の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、業務完了報告書提出時に現地委託業務報告書を提出する。

(4) 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA 図書館の定型様式）を提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

(1) 業務実施期間

2014年5月に開始し、2019年9月の終了をめどとする。

(2) 業務工程

第1年次～第3年次に区分する。ミャンマーの新学年が6月に開始することから、教科書開発、印刷、研修等のスケジュールを考慮した契約期間としている。

月数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65
年度	2014年度					2015年度					2016年度					2017年度					2018年度					2019年度																																							
年度	2014					2015					2016					2017					2018					2019																																							
月	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	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					第3年次																																																	
インセプションレポート	▲UR																																																																
事業遂行報告書						▲第1号										▲第2号										▲第3号					▲第4号																																		
新カリキュラム成果品											▲第1年次完成分										▲第2年次完成分										▲第3年次完成分																																		
業務完了報告書											▲第1年次完了										▲第2年次完了										▲第3年次完了																																		
プロジェクト事業完了報告書																																				▲第3年次完了																													

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成 (案)

(1) 業務量の目途

308M/M (うち、第1年次 110.3M/M)

(2) 業務従事者の構成 (案)

本業務には以下に示す各分野の業務事項を担当する団員が参加することを基本とする。ただし、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加又は統合・分離が必要と考えられる場合は、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、指示書に記載された格付目安を超える提案を行う場合は、その理由およ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／教育計画 (1号)
- イ カリキュラム開発 (チームリーダー) (2号)
- ウ 教師教育 (チームリーダー) (2号)
- エ 算数教育
- オ 理科教育
- カ 教科教育 (カテゴリーB の教科担当)
- キ 教科書開発
- ク アセスメント

3. 相手国側の便宜供与

2014年1月31日付で署名した討議議事録 (Record of Discussions :R/D) に基づく。

4. 関連資料

以下の文書について電子データで配布する。

- (1) 要請書
- (2) 事業事前評価表
- (3) 詳細計画策定調査 討議議事録 (Minutes of Meeting)
- (4) Record of Discussions (R/D)
- (5) ミャンマー国教育セクター情報収集・確認調査ファイナルレポート
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010037.html>
- (6) CCSR 報告書「Textbook Printing and Distribution For Basic Education in Myanmar」

5. 車両備上費

本案件では車両の購入は想定していないことから、車両備上費を契約額に含めること。

6. 現地再委託

当該業務について経験・知見を豊富に有するコンサルタントに再委託して実施することができる。

現地再委託にあつては、「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、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積り書による価格比較、入札など）、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・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

7. 機材の管理

携行機材については、コンサルタントが管理を行い、本案件終了時に JICA と協議し先方実施機関に引き渡すものと JICA ミャンマー事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

8. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ミャンマー事務所並びに在ミャンマー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。

9. 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。

ただし、第 2 年次の契約終了は当機構中期計画終了に合わせており、これをまたいだ複数年度契約はできない。

以上