

業務指示書

モロッコ国公平な教育振興プロジェクト

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6月4日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年6月9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：教育振興に係る各種業務

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1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（チーフアドバイザー／教材開発）】

（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：教材開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モロッコ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（*仏語が出来れば望ましい）

- 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 学校運営】

- 1) 類似業務の経験：学校運営に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モロッコ 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（*仏語が出来れば望ましい）
- 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 女子教育】

- 1) 類似業務の経験：女子教育に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モロッコ 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（*仏語が出来れば望ましい）
- 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6月20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。

(MAD1 = 12.673 円, US\$1 = 102.58 円, EUR1 = 142.01 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: 6月26日(木) 13:45 ~ 17:00

(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 2F 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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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

チフトバイター／教材開発
学校運営
女子教育

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

77.24 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7月3日(木)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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
モロッコ国公平な教育振興プロジェクト

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	(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 チ-アトバ'ザ-ノ教材開発	(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	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 学校運営	(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： 女子教育	(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 プロジェクトの背景

モロッコ国では1999年から2009年までを「モロッコ教育の10年」と定め、基礎教育（初等教育6年間および前期中等教育3年間）の普及に取り組んできた。その結果、初等教育純就学率は1991年の56%から2008年には89%（UNESCO）へ大幅に改善したが、留年率・退学率は依然として高く、前期中等教育の普及、学習到達度、女子就学率等にみる地域間の格差は深刻である。これに対しモロッコ政府は、教育の普及（地域間のアクセス格差解消）や質向上を目的に、「教育緊急計画（Programme d' Urgence. 以下「PU」という。）」（2009-2012）を実施してきた。その後、PUは教育セクター開発政策「中期開発計画2013-2016」（Plan d' Action a Moyen Terme 2013-2016. 以下「PAMT」という。）に引き継がれて現在に至っている。

また、従来の中央集権型行政モデルは非効率であるとの問題認識に基づき、教育においても地方分権・分散化が推進されており、中央から、州、県及び学校レベルに適宜権限、意思決定を委ね、教育行政のニーズ対応力の強化が試みられているところである。

モロッコでは初等教育の普及は一巡し、前期中等教育の普及とその質向上がより喫緊の課題であるとされ、その概況は次の通りである。

- ✓ 前期中等教育普及の遅れ：純就学率 53.9% (2012年)
- ✓ 前期中等教育の都市部－農村部の格差（特に女子）：都市部女子の純就学率78.7%に対し農村部は23.6% (2011/12)
- ✓ 前期中等教育の留年率、退学率の高さ：留年率16.0%、退学率10.4% (2011/12)
- ✓ 学力の低さ：国際数学・理科教育調査（TIMSS）の2011年結果

（中2） 数学42カ国中40位、理科41位

これら教育の質と、普及の域内格差については、一義的には、各地の教育行政機関がその是正に取り組むべき事項であるとされている。モロッコ国民教育・職業訓練省（Ministère de l' Education Nationale et de la Formation Professionnelle. 以下「MENFP」という。）は、州教育行政機関「教育・人材育成地域アカデミー（Académies Régionales de l' Education et de la Formation. 以下「AREF」という。）」やその出先である「Delegation」による、域内の質・普及の格差是正施策の開発・実施を支援するため、日本に対して技術協力を要請した。

JICAは2013年6月と10月に詳細計画策定調査団をモロッコに派遣し、プロジェクトのフレームワークを策定し、2014年5月にR/Dを取り交わした。協議の結果、本プロジェクトが支援するAREFによる格差是正施策の基本コンセプトは以下の通り整理された。

- ① 学校群¹（中学校－小学校のまとまり。Bassin Scolaire、以下「BS」という。）を支援対象の単位とする。

¹ 1つの学校群は中学校1校と近隣の小学校5～7校で構成される。

- ② 「教育の質」：中学校入学時の生徒の学習レベルの低い学校群を支援対象とする。
- ③ 「教育のアクセス」：小学校から中学校への進学率、女子就学率等の低い学校群を支援対象とする。
- ④ 支援を要する学校群をAREF、Delegationが把握し、支援策を執る。

2 プロジェクト概要

(1) プロジェクト名

公平な教育振興プロジェクト

(Promoting Education with Equity and Quality)

(2) 上位目標

域内教育格差を緩和する施策が対象AREF内の他中学校およびモロッコ国内他州にて展開される

(3) プロジェクト目標

国民教育・職業訓練省が、域内教育格差の緩和に取り組むAREFを支援できるようにする

(4) 期待される成果

成果1: 学習達成度の学校群間格差に、AREFが取り組む施策が開発される

成果2: 就学の学校群間の格差に、AREFが取り組む施策が開発される

成果3: AREF内の他地域への施策継続及びMENFPIによる他AREF展開の準備が整う

(5) 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) プロGRESSレポートの作成・協議

(エ) プロジェクト活動成果の関係者への共有（ワークショップの開催含む）

(オ) 広報の計画・実施

(カ) 他援助機関との協議・調整

(キ) 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) MENFP, AREF, Delegationレベルの、生徒評価・試験の実践を把握する。

(1-2) AREF／教育省が学校毎の学習到達度を把握し、底上げを要する学校群を指定する

(基礎学力向上)

(1-3) 教育省／AREF担当者が指定校の試験結果を分析し、生徒の苦手な単元、学びの阻害要因を把握する

(1-4) 基礎学力向上対策を開発し、指定学校群で試行する

(教授法指導)

- (1-5) 教育省／AREF／Delegationが、学びを改善する効果的な教授法、授業技術を検討する
- (1-6) 担当視学官が通常の視学業務の一環として上記を紹介する
- (1-7) 対象教員が授業計画を改善する
- (研鑽、連絡)
- (1-8) 担当視学官が進捗を報告する
- (1-9) 日本人専門家が上記に必要な講習会、説明会を実施する（対教育省担当者）
- (1-10) 教育省担当者が、上記に関する勉強会を催す（対対象校教員、担当視学官）

<成果2 関連>

- (2-1) 既往の就学促進キャンペーン活動の実践を把握する
- (2-2) 底上げを要する学校群を指定する（小学校から中学校への進学、女子就学）
- (2-3) 対象学校群の小学校・中学校に対して説明会を実施し、地域啓発チームを発足する
- (2-4) 地域啓発チームが、就学促進活動を提案する（キャンペーン、親やコミュニティを巻き込んだ学校の小規模修繕、備品整備等）
- (2-5) AREFが活動を助成する
- (2-6) 就学促進活動を実施する
- (2-7) 担当視学官が活動の実施状況をモニター、評価し報告する

<成果3 関連>

- (3-1) AREFが対象AREF内における展開計画を策定する
- (3-2) AREFが対象AREFの視学官の所掌を改訂する
- (3-3) MENFPがモロッコ国内における展開計画を策定する
- (3-4) MENFPが担当者の所掌を改訂する
- (3-5) 日本人専門家が、MENFP／AREFの予算編纂を支援する
- (3-6) 関係者を招いてワークショップを開催する

(6) 対象地域

モロッコ全国 16 州のうち下記 8 州

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1) シャウィア・ウルディガ | 5) タザ・アルホセイマ・タオウナート |
| 2) ドウカラ・アブダ | 6) オリエンタル |
| 3) ガーブ・シャラルダ・ベニハッサン | 7) タドラ・アジラル |
| 4) マラケシュ・テンシフト・アル・ハウズ | 8) スス・マサ・ドラ |

*1) ～4) は円借款「基礎教育セクター支援事業」の学校建設コンポーネントの対象地域

(7) 関係官庁・機関

- 国民教育・職業訓練省 (Ministère de l' Education Nationale et de la Formation Professionnelle : MENFP) 戦略・計画局
- 教育・人材育成地域アカデミー (Académies Régionales de l' Education et de la Formation : AREF)
- 県教育局 (Delegation)

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現し、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の確保を支援することを目的とする。

4 業務の範囲

本業務は、JICAが2014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「公平な教育振興プロジェクト」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。なお、R/D締結が当初の見込みより遅れたため、R/Dに添付しているP0については、第1年次契約現地作業開始後に修正し、JCCを開催して修正版P0につき合意することとする。

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

プロジェクトが支援する、地方行政機関による格差是正施策の基本コンセプトは、上記「背景」に示した通りである。「質」及び「アクセス」コンポーネントの概略は次の通り。

① 教育の質 (Quality) コンポーネント

中学校の修了試験 (9年生) の振るわない学校群 (BS) を把握し、その学校群の小中学校の試験結果 (理数科、6年生、9年生) をもとに、視学官 (AREF もしくは Delegation) が誤答分析を行い、生徒の弱みやつまづきを特定して学校を支援 (指導技能の改善指導など) する。

なお、詳細計画策定調査時には、限られた投入で理数科における基礎学力の向上という実効ある成果に導くための方策として、例えば自習型教材が有効でないかとの協議がされた。しかし、その他にも有効な方策があればプロポーザルにて提示すること。

② 教育のアクセス (Equity) コンポーネント

女子就学率及び小学校から中学校への進学率の改善を目的とする。アクセス指標の最も低い学校群 (BS) を特定し、小中学校が連携してアクセス改善活動を実施する。これ

を AREF、Delegation が支援する。

【案件のポイント】

- いずれのコンポーネントも指標が最も低い学校群を優先してターゲットとして教育におけるアクセスと学力を「底上げ」する。
- 既存の先方メカニズム（関係者の定例会合）や体制を最大限活用する。

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。

（2）持続性の構想とその実現方法

プロジェクトの最初の 2 ラウンド（2014～2015 年）はパイロット事業を通じて JICA 専門家チームが範を示し、3 ラウンド目以降はモロッコ側が先方事業として予算も確保し、実施するのを、JICA 専門家チームは支援する（詳細は添付資料の MM 付属書類参照）。

プロジェクト期間中に活動や体制を先方の本来業務として定着させ持続性を向上させるには、3 ラウンド目以降のモロッコ側による予算確保支援を含めた、プロジェクト期間内の専門家チームによる MENFP、AREF 支援が肝要である（なお、プロジェクト専属の C/P として 11 名が MENFP により指名されており、AREF にもプロジェクト活動に従事する関係者が存在する）。プロジェクト終了後の持続性に関する構想や、その実現方法について、現時点での考えをプロポーザルに示すこと。

（3）プロジェクトの柔軟性の確保

本プロジェクトが支援する、地方教育行政による格差是正モデルの記述は、概要に留まる。その詳細はプロジェクト開始後に先方政府と協議の上精緻化することを要する。この点を含め、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。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、適宜必要な措置（C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

（4）日本の教育分野の民間リソースの知見の活用

日本の知見・教材等是有用と思われるところ、「教育の質」コンポーネントでは、複式学級の授業運営（モロッコでは小学校の分校のほとんどが複式学級）や基礎学力向上のための取り組みを検討されたい。この点、現時点での具体的な構想があれば、プロポーザルにて提示すること。

（5）現地ドナーコミュニティとの援助協調

モロッコでは、2009年以降（PU実施期間）、ドナー協調枠組みや主要ドナー合同での事業モニタリング体制が構築され、援助協調が進められてきた。現在はPAMTでの援助協調体制・メカニズムが検討されているが、その進捗状況を十分把握の上業務にあたること。また、JICAモロッコ事務所と相互に情報を提供し、他ドナー支援との重複を避けた整合性のある支援を展開し、その成果の最大化を図る。

（6）円借款「基礎教育セクター支援事業」との関係

本案件は、円借款「基礎教育セクター支援事業」と以下の点での関連がある。

（ア）プログラム（開発政策借款）部分

本プログラムの政策マトリックスに示されるプログラム・モニタリング指標に関連して、本技術協力プロジェクトからは、対象州についてMENFPが提出するデータの他、プロジェクトの成果に関する情報を提供することが想定される。本プロジェクトの総括はMENFPと政策マトリックスに関連した調整業務を担うことが期待される。よってチーフアドバイザーはプロジェクト対象州に関して政策マトリックスのうち本プロジェクトに該当する政策アクションのフォローを行い、その状況についてJICAモロッコ事務所に随時報告すること。

（イ）プロジェクト（中学校建設）部分

本技術協力プロジェクト対象州8州のうち4州（シャウイア・ウルディガ、マラケシュ・テンシフト・エルハウズ、ドゥカラ・アブダ、ガルブ・シャルダ・バニ・ハッサン）は円借款により中学校建設が予定されている。この4州はプロジェクト開始後の第1ラウンド、第2ラウンドの対象と設定されており、優先的に取り組む予定。

（7）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、JICAの指示に従い、本業務に関連し開催される国内会議及び現地会議に出席し、会議資料及び議事録を作成・提出する。

（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モロッコ及び我が国両方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

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、「教育のアクセス」コンポーネントにおいて、女子就学促進活動を実施予定であるが、「教育の質」コンポーネントにおいても、ジェンダー／障害／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間格差／障害を持った生徒の疎外／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、必要に応じ運営指導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。

（カ）理数科教育分野関係者（他スキーム）との連携

モロッコに対しては、円借款による基礎教育セクター支援、並びに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これら他スキームとの連携の可能性を検討する。

（キ）本邦研修の活用

第1年次は課題別研修として本邦研修を行う予定であるが、第2年次以降も本邦研修が必要と考える場合には、研修目的、研修内容、受け入れ予定時期・期間、受け入れ先等の基本計画をプロポーザルにて提案すること

6 業務の内容

成果1に関する、プロジェクト活動 No. 1-1～1-10 まで行う。

成果2に関する、プロジェクト活動 No. 2-1～2-7 まで行う。

成果3に関する、プロジェクト活動No. 3-1～3-6まで行う。

その際に留意すべき事項、特記事項は下記のとおり。

<第1年次契約期間：2014年7月～2015年7月>

【第1年次国内準備作業】

6-1 ワークプラン（案）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、ワークプランとして取りまとめる。

【第1年次契約現地作業】

6-2 ワークプラン（案）の説明・協議

C/P にワークプラン（案）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 にワークプランを用いてプロジェクト概要を説明し、合意を得る。なお、現地でのワークプランの説明・協議を通して、モロッコ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。

6-3 開発パートナー等とのワークプランの共有

ドナー会合等の機会に、C/P と共同でワークプランに基づき、プロジェクトの概要を紹介し、フィードバックを得るとともに、意見交換する。

6-4 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 MENFP 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。

6-5 機材の調達

C/P とともに、プロジェクトで必要な機材を調達する。プロジェクト車両は、JICA モロッコ事務所が別途調達する予定である。

6-6 ベースライン、エンドライン調査の実施

上位目標も含めた PDM 記載の指標の設定、学校運営改善に関する現状、試験実施に関する状況等、プロジェクト活動の詳細計画策定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。なお、本調査は持続性に配慮し、C/P 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。実施時期、調査手法、標本数、実施方法などはプロポーザルにて提案すること。

6-7 プロジェクト事業進捗報告書の作成・協議

業務終了前に G/P とともにプロジェクト事業進捗報告書を作成し、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。

6-8 「教育の質」コンポーネントの方法論の検討

MENFP、国立試験・評価センター (CNEE)、AREF、Delegationと協同で、国家試験実施の手順や方法を把握し、誤答分析の体制や方法論、業務手順等を検討する。現時点での方法論の素案があれば、プロポーザル中で提示されたい。

6-9 「教育の質」コンポーネントの対象校を選定する

2013年6月の国家試験結果に基づき、第1ラウンドの対象学校群を選定する。ラウンド1では、対象2AREF (シャウィア・ウルディガ、ドゥカラ・アブダの2つのAREF) から、ラウンド2では、さらに対象2AREF (マラケシュ・テンシフト・エルハウス、ガルブ・シャルダ・バニ・ハッサンの2つのAREFから) を加え、それぞれ一つずつ学校群を選定する (選定された学校群が位置するDelegationも同時に把握する。AREF、Delegationの担当者に上記方法論について説明し、その後、AREF/Delegation担当者が、対象学校群を訪問してPEEQについて説明する。なお、教育の質とアクセスは「車の両輪」の事柄であるという考え方に基づき、ここで選定された学校群を、同時に「アクセス」コンポーネントの介入を実施する。

6-10 試験分析の実施、及びその結果から基礎学力向上対策を検討する

G/P及び担当視学官とともに、対象学校群の生徒の弱み・学びの阻害要因を特定する。また、基礎学力向上のための効果的な介入と、教員への支援方法 (頻度、方法、内容) を検討・策定する。試験分析は理数科を対象とするが、基礎学力向上対策にて対象とする科目 (理科、算数) や単元については、先方と協議の上、適宜優先順位を設定して取り組むことを検討する。

6-11 「アクセス」コンポーネントの方法論の検討

「アクセス」コンポーネントの体制や方法論、業務手順等の詳細を検討する。後述の通り学校群に「地域啓発チーム」を設け、同チームによる就学や小中接続向上にかかる活動への助成を軸とするコンポーネントである。学校群全体と個別の学校での取り組みのバランス、学校による計画書の策定、審査、助成、実施、評価等、現時点での方法論の素案を、プロポーザル中で提示されたい。

6-12 「アクセス」コンポーネントの対象校を選定する

最新の教育統計（女子就学率、小中接続）に基づき第1ラウンドの対象学校群を選定する。ラウンド1では、対象2AREF（シャウィア・ウルディガ、ドゥカラ・アブダの2つのAREF）から、それぞれ一つずつ学校群を選定する（選定された学校群が位置するDelegationも同時に把握する。AREF、Delegationの担当者に上記方法論について説明し、その後、AREF/Delegation担当者が、対象学校群を訪問してPEEQ事業を説明する。なお、教育の質とアクセスは車の両輪であると考え、ここで選定された学校群に対しては、同時に「質」コンポーネントの介入を実施する。

6-13 就学促進計画（案）の策定支援

詳細計画策定調査では、小学校から中学校への進学率を向上させるため、学校群内の小中学校からなる「地域啓発チーム」を設置し、就学促進計画を策定することとしている。AREF、Delegationの視学官はこの過程を支援し、計画案を審査し、学校交付金を助成する。適切な一件当たりの学校交付金の規模について、素案があればプロポーザルにて提示されたい。また、既存の学校組織、統治の現状と照応し後述の「地域啓発チーム」の実現可能性についての見解もプロポーザルにて述べられたい。

学校交付金の予算については、ラウンド1・2回目はプロジェクトにより計上するが、3ラウンド目以降はモロッコ側が先方事業として予算確保する対象州が含まれる（詳細は添付のMM付属書類参照）。なお、モロッコにおける一般的な学校交付金メカニズムを踏まえ、ラウンド1・2回目におけるプロジェクトからの交付金支出、学校における会計処理、及び会計報告の方法論をプロポーザルに記載すること。

6-14 本邦研修の実施支援

1年次については、関連する課題別研修にモロッコ側 C/P(3名)を参加させる形で本邦研修を実施する。研修員の人選、研修前の事前準備、研修後のフォローアップについての計画案についてはプロポーザルに記載すること。ただし、本邦研修実施に必要な経費については見積もりに含めない。

<第2年次契約期間：2015年8月～2017年3月>

【第2年次契約現地作業】

6-15 ワークプラン（第2年次）の合意

業務計画書（第2年次）に基づき、第2年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年次）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年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、第3年次からのモロッコ側主導による活動計画に関して、先方の計画を確認し助言する。

6-16 プロジェクト事業進捗報告書の作成・協議

業務終了前に C/P とともにプロジェクト事業進捗報告書を作成し、合同調整委員会 (JCC) 等の場において関係者と協議の上、プロジェクト進捗情報を共有する。

6-17 第1年次契約の成果1に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第1年次契約の作業進捗を確認しつつ、成果1にかかる各作業を継続的に実施する。なお、第1年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すること。

6-18 第1年次契約の成果2に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第1年次契約の作業進捗を確認しつつ、成果2にかかる各作業を実施する。なお、第1年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すること。

6-19 全国展開計画策定支援

プロジェクトは段階的に対象8州への展開を図っていく予定であるが、MENFPによる全国展開計画策定を支援し、広範な関係者を集めたワークショップを開催してプロジェクト対象州での成果を関係者と共有し、全国展開が円滑に進むような準備を行う。

<第3年次契約期間：2017年5月～2018年7月>

【第3年次契約現地作業】

6-20 ワークプラン（第3年次）の合意

業務計画書（第3年次）に基づき、第3年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年次）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年次契約期間の活動内容をワークプランとして合意する。

6-21 プロジェクト事業進捗報告書の作成・協議

業務終了前に C/P とともにプロジェクト事業進捗報告書を作成し、合同調整委員会 (JCC) 等の場において関係者と協議の上、プロジェクト進捗情報を共有する。

6-22 第2年次契約の成果1に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第2年次契約の作業進捗を確認しつつ、成果1にかかる各作業を継続的に実施する。なお、第2年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すること。

6-23 第2年次契約の成果2に係る業務に関する活動の継続作業の実施

第2年次契約の作業進捗を確認しつつ、成果2にかかる各作業を実施する。なお、第2年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すること。

6-24 全国展開計画策定支援

プロジェクトは段階的に対象8州への展開を図っていく予定であるが、MENFPによる全国展開計画策定を支援し、広範な関係者を集めたワークショップを開催してプロジェクト対象州での成果を関係者と共有し、全国展開が円滑に進むような準備を行う。

6-25 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 JICA と承認を得ること。

6-26 PEEQ事業の本来業務としての位置づけに向けての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 AREF, Delegation 視学官の業務及び MENFP との調整・議論を踏まえ、関係者の所掌を見直す。また、モロッコ国教育セクターによる政策での位置づけを C/P とともに明らかにする。

6-27 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。

6-28 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、教材や機材を確実に引き渡す。特に著作権や使用許諾等については、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 MENFP 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、引き渡す。

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、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年次契約	業務計画書（第1年次契約） （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
	ワークプラン（第1年次）	2014年8月上旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2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）	2015年2月中旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚
	プロジェクト事業進捗報告書 （第1号）	2015年2月下旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚
	業務完了報告書（第1年次）	第1年次契約終了時点 （2015年7月）	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚
第2年次契約	業務計画書（第2年次） （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年次）	2015年8月中旬	仏文：3部
	プロジェクト事業進捗報告書 （第2号）	2016年2月中旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚
	プロジェクト事業進捗報告書 （第3号）	2016年8月中旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚
	業務完了報告書（第2年次）	第2年次契約終了時点 （2017年3月）	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚
第3年次契約	業務計画書（第3年次） （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）	2017年5月上旬	仏文：3部
	プロジェクト事業進捗報告書 （第4号）	2017年12月中旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚

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11月中旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚
プロジェクト事業完了報告書	2018年7月下旬	和文：3部 仏文：2部 CD-R：2枚

プロジェクト事業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、仏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、国際的に通用する仏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) プロジェクト事業進捗報告書／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に記載

（2）技術協力成果品等

コンサルタントが直接または G/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 ベースライン調査報告書

イ エンドライン調査報告書

（成果 1 関連）

ウ 学校補助金にかかる業務実施要領（ガイドライン）

（成果 2 関連）

エ 誤答分析にかかる業務実施要領（ガイドライン）

オ 試験分析結果報告書

カ 教員用参考教材

キ 生徒用教材

ク 教材使用手順書

（成果 3 関連）

ケ PEEQ 全国展開計画

（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 教育セクター概況

イ 今月の活動の進捗、課題、所見

ウ 活動に関する写真

エ 業務フローチャート（計画と実績）

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年次：2014年7月下旬～2015年7月下旬
- (2) 第2年次：2015年8月上旬～2017年3月下旬
- (3) 第3年次：2017年5月上旬～2018年7月下旬

年度	2014年度				2015年度				2016年度				2017年度				2018年度															
	2014				2015				2016				2017				2018															
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
契約年次					第1年次				第2年次				第3年次																			
ベースライン・エンドライン調査報告書					▲ベースライン調査報告書								▲エンドライン調査報告書																			
インセプションレポート(ワークプラン)	▲I/R								▲W/P								▲W/P															
プロジェクト事業進捗報告書					▲第1号				▲第2号				▲第3号				▲第4号															
業務完了報告書					▲第1年次完了								▲第2年次完了																			
プロジェクト事業完了報告書																	▲事業完了報告書															

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年次 約 22.26M/M

全体 約 77.24M/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を提案する場合は、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 チーフアドバイザー／教材開発 (2号)

イ 学校運営 (3～4号)

ウ 女子教育 (3～4号)

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、かつモロッコの文脈において有効な教材開発に資する専門的知見を有するコンサルタント等の配置についても、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。現地にてプロジェクト運営の中断が生じないように実施体制を工夫すること。

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) 詳細計画策定調査時 討議議事録 (Minutes of Meeting : M/M)
- (2) 協議議事録 (Record of Discussion : R/D)
- (3) その他関連収集資料 (円借款「基礎教育セクター支援事業」に関する情報など)

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現地調達の可否、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機関と協力し管理する。携行機材については、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其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、コンサルタントがモロッコに持ち込み、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。

6 現地再委託

ベースライン調査やエンドライン調査に関しては、持続性に配慮し、C/P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。その他、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。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、選定及び契約し、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切に監督・指示すること。

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な

らびに現地再委託業務の監督・成果品検査の方法等、具体的に提案すること。

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、年次ごとに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、基本的にモロッコ側負担とする。

(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年次現地派遣時までには、調達、登録等の手続きが未完了の可能性も想定し、第1年次派遣時の移動に関する費用として、5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。

以 上