

業務指示書

フィリピン国高等教育セクター情報収集・確認調査

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7月16日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年7月22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。

() 一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：教育セクターにおける調査、一次データ収集・分析

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、20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（総括／高等教育セクター総合分析）】

（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：大学運営管理
- 2) 対象国又は同類似地域：フィリピン 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 高等教育政策】

- 1) 類似業務の経験：高等教育セクター分析
- 2) 対象国又は同類似地域：フィリピン 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 産業人材ニーズ】

- 1) 類似業務の経験：産業人材ニーズ分析
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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7月25日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (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。
(PHP1 = 2.323 円, US\$1 = 103.41 円, EUR1 = 138.49 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: ~

(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

総括/高等教育セクター総合分析
高等教育政策
産業人材ニーズ

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.50 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8月15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となります。

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
フィリピン国高等教育セクター情報収集・確認調査

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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(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	(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/高等教育セクター総合分析	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
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	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 高等教育政策	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 産業人材ニーズ	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
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	5.00	
(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 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

フィリピンは、地政学上、またアジア地域の安全保障上も重要な国であり、同国の持続的経済発展は東アジア地域の安定と発展に繋がる。同国の一人当たりのGDPは2,248億ドル(2011)、GNIは2,956億ドル(2011)、一人当たりGDPは2,345ドル、実質GDP成長率(2013年第4四半期および2013年通年の経済実績)は6.5%と、中進国入りの段階にあり、初等教育や母子保健以外の分野についてはMDGs達成も見込まれている。さらに、同国は多くの若年人口を有しており高い経済成長のポテンシャルを持つ。しかしながら、若年労働力のうち、大学、職業訓練等で技術を身に着けた熟練労働者は少なく、フィリピン産業の国際競争力強化のために、大学教育の充実化が急務となっている。

高等教育を所管している高等教育委員会(CHED)は、高等教育が長年抱えている、①高等教育にかかる長期ヴィジョン、全体フレームワークの欠如、②教育の質の低下、③質の高い高等教育へのアクセス機会の制約を挙げており、そのために改革案(Higher Education Reform Agenda (HERA))を策定し、「AMALGAMATION」(州毎もしくは専門分野に基づく公立大学の統合)をはじめとする重要課題に取り組んでいる。

かかる状況下、我が国はフィリピン政府関係者と質が高く国際的競争力のある大学環境整備に向けた日比協力の必要性を確認し、支援策の在り方の検討を含む高等教育セクターの情報収集・確認調査を実施することになった。

2. 業務の目的

本業務は、フィリピンの投資環境整備、産業人材育成のために、高等教育セクターの現状、大学の各種基本データ及び産業界のニーズ等を収集・整理するとともに、その過程で明らかになった主要課題を解決する支援策をフィリピン側とも協議して取りまとめることを目的に実施するものである。

3. 対象地域

フィリピン国マニラ首都圏及び地方都市2-3か所
(具体的な場所は調査過程で絞り込む過程で特定予定)

4. 関係官庁・機関

主管官庁：高等教育委員会(CHED)

5. 業務の範囲

本業務は、2013年11月に当機構とフィリピンCHEDとの間で署名された討議議事録(Minutes of Discussion: M/D)に基づき実施されるものであり、「2. 業務の目的」を達成するために「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 調査の段階分け

本調査は3段階に分けて実施する。第1段階では、コンサルタントによる全般的な情報収集・分析を行う(第一次現地調査及びその後の国内作業迄)。その後、第1段

階で得た情報に基づき、JICA が CHED 等の関係機関と対象とする分野及び大学や、具体的な案件の方向性等に関して協議・決定する。その後、第 2 段階として、対象分野と対象大学に係る深掘り調査と支援策の形成をコンサルタントが実施する（第二次現地調査及びその後の国内作業迄）。さらに、第 3 段階として、上記の第 2 段階の調査結果に基づき、JICA が CHED 等の関係機関と今後の支援策について協議を行う。コンサルタントは同結果を報告書に取りまとめる（第三次現地調査及び帰国後国内作業迄）。

(2) 対象分野・対象大学

これまでの先方政府との協議において、対象候補分野として、7 分野（①土木工学（特に防災）／都市交通、②資源/地質工学、③製造業に関連性の高い 4 分野（機械、電気電子、IT、化学工学）、④再生可能エネルギー、⑤バイオテクノロジー、⑥農業・アグリビジネス、⑦水産・養殖）の中から 2-3 分野に絞り込むこととし、さらに対象大学としてフィリピン大学（University of Philippines: UP）及び地方の拠点大学等 2~3 校を候補に含めることで合意した。

(3) 想定される支援の方向性

上記 (1) の対象候補 7 分野から絞り込まれる支援策は以下のいずれかのパッケージに分類されると想定している：

- ① 土木工学/防災分野への支援（UP を中核としつつ、自然災害頻発地等の地方の拠点大学とのネットワーク形成を含める）
- ② フィリピン製造業の高付加価値化に必要な分野における国際的競争力のある大学育成支援（UP 中心）
- ③ 大学統合により特定分野（鉱物資源やエネルギー分野等）に特化した地方の拠点大学への支援（UP 等の中核大学の支援・協働の可能性もあり）。

については、支援対象を 7 分野から 2-3 分野に絞り込む過程で、これら支援パッケージ 3 案其々の実現可能性について調査する。なお、対象の分野及び大学を絞り込むための基準は、JICA から基本方針を提示する。

(4) 調査の実施方法・体制

本調査は、通常的基础情報収集・調査（即ち、情報収集と報告書作成のみをアウトプットとするもの）とは異なり、CHED を始めとするフィリピン関係機関とのコンサルテーション・プロセスの一環として実施する。右プロセスを通じて、現在までは先方関係機関との繋がりも案件数も限定されていた本分野において具体的な案件形成（円借款中心）を促進する。

7. 業務の内容

(1) 国内準備作業

①既存資料の収集・分析

これまでのフィリピン政府や他ドナー、JICAによる各種関連調査結果、既存資料のレビューを行い、以下の点にかかる情報を事前整理する。

- ア) 高等教育分野における基本政策（高等教育法、行政システム等）と改革の動向
- イ) 高等教育分野に係る基礎的な統計データ
- ウ) フィリピン政府・ドナー・民間企業の高等教育分野における取り組みと課題
- エ) 海外の大学とのネットワークの有無

②調査方針・調査計画の検討

現地調査の基本方針及び具体的な調査方法、訪問先及び作業計画を作成し、JICAに提出する。

③インセプション・レポート（IC/R）、質問票の作成・提出

上記①-②に基づきインセプション・レポート案（英文）を作成すると共に、訪問先に対する質問票（英）を作成し、JICAに提出する。JICAはその質問票（英）を予めJICAフィリピン事務所を通じて関係機関に送付する。

④事前勉強会・対処方針会議への参加

JICAの指示に基づき、事前勉強会や対処方針会議等に参加する。

(2) 第一次現地調査

①質問票の回収

上記(1)③で事前に現地関係者へ送付された質問票を回収（並びに必要に応じ内容確認）する。

②現地関係者へのインセプション・レポートの説明、協議

インセプション・レポートに基づき、CHED、教育省（Department of Education: DepED）やJICAフィリピン事務所を始めとする現地関係者に対し、調査方針や内容、作業計画等を説明する。

③高等教育セクターに関する基礎情報の収集・分析

改革の現状、高等教育機関数・地理的配置状況・学問領域、高等教育機関の国際的評価、高等教育機関管轄の仕組み、質保証制度、カリキュラム策定システム、高等教育分野への政府予算配分、教職員の資格・配置状況、給与・評価システム、等。

④支援候補7分野の現状・課題の把握

産業界（日系企業含む）等の関係者へのヒアリング等を通じ、以下の項目について情報を収集・分析する。

- ア) 産業界の人材需要、需給ギャップ、職務・技能ギャップの分析
- イ) 産業開発に係る現況及び将来展望を踏まえた支援候補分野(案)の提案

⑤主要な高等教育機関のリストアップ、及び該当機関に関する簡易レビュー

CHEDや産業界へのヒアリング等に基づき、支援候補分野における主要な高等教育機関をリストアップする。

大学のプロフィール（歴史的背景、学科・学位の種類、学生数、教員数と教員の保持している学位）及び支援対象分野に関する教育・研究・産学連携に係る現況・課題について、簡易な調査を行う。

⑥コンサルテーション／中間報告会の実施

現地調査期間中の適当な時期に③～⑤の結果を JICA に提出し、絞り込み(案)へのフィードバックを得る。その後、日比関係者に対して中間報告会を開催し、その時点までの調査結果を発表、支援候補大学及び支援候補分野(案)を提示する。この案に関し、報告会でフィリピン関係者と協議・検討の上、最終的に支援対象分野並びに対象大学を JICA が確定する。

(3) 第一次国内作業

上記(2) ⑤コンサルテーションでのコメント等も反映した、インテリム・レポートを作成する。

(4) 第二次現地調査

上記(2) 現地調査及びコンサルテーションの結果をふまえ、以下の項目に関し、大学全体の概況及び対象分野の関連学科／研究科を中心とした調査を行う。

- ・教育・研究の質(カリキュラム、シラバス、教材、教育成果達成状況、機材設備等の教育・研究環境、研究の実施状況・水準(論文数等)、研究資金、学会活動等)
- ・大学財政(人件費、公的補助、学生納付金、寄付金、資産運用収入、研究資金等の割合、等)
- ・教職員の資格・配置状況、管理制度
- ・国内・海外の大学とのネットワーク、学生・教員の交換・交流の現状
- ・産学連携の現状・課題
- ・卒業生の進路・産業界の評価
- ・本邦支援大学側との連携の有無／現状(MoU, 共同研究、教員交流等)
- ・本邦支援大学が関心を有する学科の検証
- ・本邦大学が支援を行う上での条件・課題
- ・フィリピン人留学生の動向を踏まえた、本邦大学側ニーズ／課題

(5) 第二次国内作業

想定される支援策の形成／提案(ドラフト・ファイナル・レポートの作成)

- ・上記(4)の結果を踏まえ、考えうる支援パッケージ3案について比較検討(実現可能性、長所及び課題、高等教育セクター全体への裨益効果の高さの観点からの分析)して、JICA に提出する。
- ・右結果に対する JICA からのコメント及び支援パッケージ3案に関する絞り込みの方針を踏まえ、ドラフト・ファイナル・レポート(DF/R)を作成する。

(6) 第三次現地調査

・フィリピン政府とのコンサルテーション(ワークショップ)の実施

フィリピン政府関係者等現地ステークホルダー及び JICA が出席し、現地調査の結果及びドラフト・ファイナル・レポートを説明し、今後の円借款を中心とした案件形成にかかる意見交換を行う場としてワークショップを開催し、調査の結

果及び支援策（案）について基本的了解を得る。

(7) 帰国後国内作業

支援策の決定（ファイナル・レポートの作成）

ドラフト・ファイナル・レポートに対する関係者からのコメントを踏まえて必要箇所を修正し、ファイナル・レポートとして作成し、JICAに提出する。

8. 成果品等

(1) 調査報告書等

調査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、ファイナル・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部数：和文5部（簡易製本）

2) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部数：英文10部（簡易製本）、電子データ

3) インテリム・レポート

記載事項：現地調査Ⅰの結果を記載。高等教育セクターに関する基礎情報の収集・分析支援候補7分野の現状・課題、労働市場の動向／ニーズ、産業界の人材需要、需給ギャップ、産業開発に係る現況及び将来展望を踏まえた支援

候補分野、右分野にかかわる主要な高等教育機関に関する簡易レビュー

提出時期：現地調査Ⅰ終了後2週間を目処

部数：英文10部（簡易製本）

4) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：現地調査Ⅰ、Ⅱの調査結果全体

提出時期：現地調査Ⅱ終了後2週間を目処

部数：英文10部（簡易製本）、和文5部（簡易製本）

5) ファイナル・レポート

記載事項：現地調査Ⅰ～Ⅲ全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するフィリピン側コメント提出から1ヶ月以内

部数：英文20部（製本）

和文10部（製本）、CD-R3部

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年8月下旬より国内作業を開始し、2014年10月中旬を目途にインテリム・レポートを提出する。2015年1月中旬までにドラフト・ファイナル・レポートを提出し、2015年2月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約10M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、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、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／高等教育セクター総合分析（3号）
- 2) 高等教育政策（3号）
- 3) 産業人材ニーズ（4号）
- 4) 大学支援計画

3. 相手国の便宜供与

協議議事録（M/D）を参照のこと。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布資料：M/D（写）

上記資料は、JICA 人間開発部高等・技術教育課（03-5226-8336）にて配布いたします。

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

7. その他の留意事項
特になし。