

番 号 : 140754

国 名 : ケニア

担当部署 : 人間開発部基礎教育グループ基礎教育第二チーム

案件名 : 教育政策アドバイザー業務

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 教育政策アドバイザー業務
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2014年10月上旬から2016年10月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 0.70M/M、現地 14.00M/M、合計 14.70M/M
- (3) 業務日数 :

	準備期間	現地業務期間 (渡航7回)	整理期間
第1次現地派遣期間	4日	60日	0日
第2~6次現地派遣期間	5日	300日 (各60日)	0日
第7次現地派遣期間	1日	60日	4日
合計	10日	420日	4日

各現地業務期間の合間に国内準備期間を設ける。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 9月17日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は
郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)(いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細については JICA ホームページ (ホーム>JICA について>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」 (http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html)) をご覧ください。なお、JICA 本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等 :
 - ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験・能力等 :
 - ①類似業務の経験 28点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 12点
 - ⑤業務従事予定者によるプレゼンテーション 16点

(計100点)

類似業務	基礎教育セクターにおける政策提言にかかる各種業務
対象国/類似地域	ケニア/全世界(本邦含む。)

語学の種類	英語
-------	----

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：経由する国によって黄熱病の予防接種（イエローカード）が必要な場合があります。その他の予防接種は任意になります。

6. 業務の背景

ケニアでは 1998 年に開始された初中等教育分野における理数科教育強化計画プロジェクト（SMASE:Strengthening Mathematics and Science Education）を通じ、教師の継続的な職能開発のための現職教員研修の実施を積極的に推進してきた。しかしながら、現職教員研修を義務化する法律や政策の策定を必ずしも伴わなかったため、次第に義務化の内容（頻度、時間数、方法等）、資格制度との関連、昇給や昇進との関連等が不明確であるという課題が生じてきた。

こうした事態を踏まえ、2012 年にケニア教育省は基礎教育・教員サービス委員会法（Basic Education and Teachers Service Commission(TSC) Acts）を制定し、教員及び教育管理者の継続職能開発（CPD: Continuous Professional Development）政策を導入した。さらに、2013 年の国家教育セクター支援プログラム（NESSP: National Education Sector Support Programme）等の政策文書には、現職教員研修（INSET）及び CPD の制度化と持続可能性についての重要性が記載されている。

こうした背景を踏まえ、教育省はこれまで統一的な枠組みがなく実施されてきた現職教員研修に関して、研修機関及び研修内容の適格性確認、研修コースの認定・単位化等を規定する INSET/CPD 政策を策定することを計画中であり、本案件はそれを支援するものとして要請された。期待される成果は以下のとおり。

- 成果 1：教育省 Field and Other Services 局 INSET ユニット等関係機関の能力が強化される。
- 成果 2：INSET/CPD 政策及び実施ガイドラインが策定され、公開され、普及する。
- 成果 3：教育省及び教員サービス委員会（TSC）の地方事務所、他の現職教員研修実施機関、学校関係者に対し、策定された INSET/CPD 政策が周知される。

7. 業務の内容

本業務は、ケニア教育省による、基礎教育分野における現職教員研修（National In-service Education and Training for Basic Education）にかかる政策策定に対し、支援及び助言を行う。

具体的な業務内容は以下のとおり。

- (1) 国内準備期間（2014年10月上旬）
 - 関係資料（教育省作成 INSET Policy 関連文書）を確認し、現状について把握する。また現地派遣期間（第1次）に実施すべき業務の計画をワークプラン（和文・英文）に取りまとめ、JICA 人間開発部の確認を得る。
- (2) 現地派遣期間（2014年10月中旬～2016年10月中旬）
 - 第1次：2014年10月中旬～12月中旬
 - 1-1：現地派遣期間（第1次）に実施するワークプラン（和文・英文）に基づき、C/P と現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
 - 1-2：教育省（MOEST）、教員サービス委員会（TSC）及びアフリカ理数科・技術教育センター上層部の会合が適切な周期で開催されるのを支援する。
 - 1-3：関連する INSET 政策のレビューを行う。
 - 1-4：教育省が関係者から構成される INSET 政策に関する運営委員会が組織するのを支援する。
 - 1-5：政策のコンセプト及び内容を具体化する。
 - 1-6：INSET/CPD 政策及び実施ガイドラインの検討に必要な情報（INSET/CPD の現場での状況等）を収集する。
 - 1-7：現地業務結果報告書（英文・和文）を作成し、C/P 機関及び JICA ケニア事務所に提出し、報告する。

以後、第2次から第7次までの現地派遣期間の間の国内準備期間にて、現地で作成した現地業務結果報告書（英文・和文）をもとに前期の派遣期間の業務達成状況を報告することとする。併せて次期現地派遣期間に実施すべき業務の計画をワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA人間開発部の確認を得ることとする。

第2次：2015年1月中旬～3月中旬

第1次現地派遣期間の1-1～1-7の活動を継続する。

第3次：2015年5月中旬～7月中旬

- 3-1：現地派遣期間（第3次）に実施するワークプラン（和文・英文）に基づき、C/Pと現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- 3-2：INSET/CPD政策及び実施ガイドライン（第1草案）を作成する。
- 3-3：INSET/CPD政策及び実施ガイドライン（第1草案）を主要な関係機関と共有し、コメント／情報提供を得るワークショップを開催する。
- 3-4：上記のインプットを踏まえ、INSET/CPD政策及び実施ガイドライン（第2草案）を策定する。
- 3-5：INSET/CPD政策及び実施ガイドライン（第2草案）を主要な関係機関と共有する。
- 3-6：現地業務結果報告書（英文・和文）を作成し、C/P機関及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

第4次：2015年9月中旬～11月中旬

- 4-1：現地派遣期間（第4次）に実施するワークプラン（和文・英文）に基づき、C/Pと現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- 4-2：（i）INSET/CPD政策及び実施ガイドライン最終案を教育省次官レベルでの会議を行う。
（ii）全国ワークショップを開催し、INSET/CPD政策及び実施ガイドライン最終案を承認する。
- 4-3：INSET/CPD政策及びガイドラインの公開に向け、最終化の作業を行う。
- 4-4：INSET/CPD政策及びガイドラインを関係者に送付する。
- 4-5：現地業務結果報告書（英文・和文）を作成し、C/P機関及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

第5次：2016年1月中旬～3月中旬

- 5-1：現地派遣期間（第5次）に実施するワークプラン（和文・英文）に基づき、C/Pと現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- 5-2：主要な現職教員研修実施機関に対して策定されたINSET/CPD政策にかかる能力開発を行う。
- 5-3：主要な教員養成機関に対してもINSET/CPD政策を紹介する。
- 5-4：INSET/CPD政策の実施をモニタリングし、必要なフィードバックや提言を行う。
- 5-5：INSET/CPD政策の更なる推進に向けた助言を行う。
- 5-6：現地業務結果報告書（英文・和文）を作成し、C/P機関及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

第6次：2016年4月中旬～6月中旬

第5次現地派遣期間の5-1～5-6の業務を継続する。

第7次：2016年8月中旬～10月中旬

- 7-1：現地派遣期間（第7次）に実施するワークプラン（和文・英文）に基づき、C/Pと現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- 7-2：INSET/CPD政策の実施をモニタリングし、必要なフィードバックや提言を行う。
- 7-3：INSET/CPD政策の更なる推進に向けた助言を行う。
- 7-4：現地業務結果報告書（英文・和文）を作成し、C/P機関及びJICAケニア事務所に提出し、

報告する。

(3) 国内整理期間(2016年10月下旬)

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA人間開発部に提出、報告する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

なお、本契約における成果品は(3)専門家業務完了報告書とする。

(1) ワークプラン(各次現地派遣期間開始前及び開始時に提出、和文5部: JICA人間開発部、JICAケニア事務所、英文5部: JICA人間開発部、JICAケニア事務所、C/P機関、)

(2) 現地業務結果報告書(第1次～第7次までの各現地派遣期間終了時に提出、英文5部、和文5部)

(3) 専門家業務完了報告書(第7次現地派遣期間終了後に提出、和文5部)

また、現地派遣期間中/国内作業期間中の業務従事月報(和文)を作成し、JICA人間開発部及びケニア事務所に提出する。

上記成果品の体裁を簡易製本とし、電子データもあわせて提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書の積算を行うにあたっては、「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」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。

留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます(見積書に計上して下さい)。

航空経路は、成田⇒ドバイ⇒ナイロビ⇒ドバイ⇒成田を標準とします。

(2) 一般業務費

INSET政策にかかるワークショップ開催経費(交通費、消耗品費)は当機構にて別途計上するので見積もりに含める必要はありません。

10. 特記事項

(1) 業務日程/執務環境

① 現地業務日程

現地派遣期間は2014年10月中旬～2016年10月中旬を予定しています。その期間合計7回の渡航を予定しており、基本的には現地業務を3か月単位で本邦から派遣することを想定しています。

② 現地での業務体制

本アドバイザーと一緒に業務をする日本側人員は想定していません。理数科教育強化広域支援アドバイザーをナイロビに派遣中であり、適宜情報交換可能です。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎

なし

イ) 宿舍手配

なし

ウ) 車両借上げ

なし(着任直後の対応はJICAケニア事務所と相談)

エ) 通訳備上

なし

- オ) 現地日程のアレンジ
なし。必要に応じJICAケニア事務所と調整
- カ) 執務スペースの提供
ケニア教育省負担事項として提供予定

(2) 参考資料

①本業務に関する以下の資料を当機構人間開発部基礎教育グループ基礎教育第二チーム (TEL:03-5226-8348) にて配布します。

- ・ケニア教育省INSET Unit作成「Accreditation Framework」
- ・Policy Framework for Teachers' Inservice Education and Training in Kenya (Draft)
- ・INSET/CPD National Qualification Framework in NESSP and TSC Code of Regulations
- ・ケニア理数科教育強化計画プロジェクト関連報告書 (プロジェクト事業完了報告書)

またWEB上で入手可能な情報は以下のとおりです。

ケニア理数科教育強化計画プロジェクト実施協議調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000248117.html>

ケニア理数科教育強化計画プロジェクト中間レビュー報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000003874.html>

ケニア国基礎教育セクター分析報告書

<http://knowledge.jica.go.jp/km/FSubject0101.nsf/b75fac8c1726763b492571c7002a82d9/2c57aff788269a2049257a940012230f?OpenDocument>

(3) プレゼンテーションの実施

評価に当たり、業務従事予定者によるプレゼンテーションを以下のとおり実施する予定です。

- ① 実施時期：9月25日(金) (予定)
(詳細な日時は、プロポーザル提出後、別途指示します。)
- ② 施場所：独立行政法人国際協力機構内会議室
(当日機構へ来訪できない場合、テレビ会議システムの利用を認める場合がありますので、調達部までお問い合わせください。)
- ③実施方法：
 - ・一人当たり、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
 - ・プレゼンテーションでは、簡易プロポーザルの「業務実施方針」を説明。
 - ・業務従事予定者以外の出席は認めません。

(4) その他

業務実施契約 (単独型) については、単独 (1名) の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

以上