

業務指示書

エジプト国基礎教育分野に係る情報収集・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：2015年7月1日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年7月6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：基礎教育分野にかかる各種調査

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 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／教育課題分析）】

（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：基礎教育に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エジプト 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 教育行政分析】

- 1) 類似業務の経験：基礎教育に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エジプト 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2】

業務従事者は想定していません。

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：2015年7月10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。
(EGP1 = 16.295 円 , US\$1 = 123.96 円 , EUR1 = 135.33 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/教育課題分析
教育行政分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.00 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、2015年7月24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_since_201404.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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
エジプト国基礎教育分野に係る情報収集・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	14.00	
(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	4.00	
(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 <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>	(40.00)	
	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／教育課題分析	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 教育行政分析	(20.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 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		
(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

2015年2月の国家安全保障会議大統領アドバイザーとJICAエジプト事務所との面談において、エルシーシ大統領の要望として日本式教育（規律・倫理観・チームワーク醸成が期待される掃除・学校行事等、道徳教育）に関する支援の可能性について関心が示された。

これまでのエジプトに対するJICAの基礎教育協力の実績は、教育省を主管官庁として教員用指導書を開発した「小学校理数科教育改善プロジェクト」（2003-2006年）のほか、就学前教育については、社会連帯省¹を主管官庁とした、青年海外協力隊「幼児教育」隊員の派遣（1998年～計69名）、隊員カウンターパートに対する課題別研修「中東地域に対する幼児教育」等により「遊びを通じた学び」の普及を実施してきている。

上記を踏まえ、基礎教育分野の案件形成が求められているが、上記要請内容を含めて、エジプトにおける基礎教育セクターの全体像を広く把握・分析した上で、課題の抽出と課題解決のための案件の方向性を検討する必要がある。このため同国の基礎教育分野に係る情報収集・確認調査を行うものである。

2. プロジェクトの概要

（1）調査目標

エジプトの基礎教育セクターに関する情報が包括的に取りまとめられ、課題解決のための案件が形成される。

（2）期待される成果

エジプトの基礎教育セクターの現状、課題やその要因、当該国の政策的優先順位、優先的開発課題、他ドナーの取組み等が分析されたうえで、課題解決のための案件案の有効性が検証され、その概要についてエジプト側関係機関との合意を得る。

3. 業務の目的

エジプトの基礎教育セクターの現状、課題やその要因、当該国の政策的優先順位、優先的開発課題、他ドナーの取組み等を分析したうえで、課題解決のための案件案の有効性を検証し、その概要についてエジプト側関係機関との合意を得る。

4. 業務の範囲

本業務は、「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」に示す事項の調査を実施し、「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）調査方法

本調査はJICA教育課題タスク作成「教育セクター分析の標準的項目と手法（執務参考資料）」の調査項目を踏まえて行う。詳細は「6. 業務の内容」を参照。

（2）エジプト政府高官の日本招聘

¹社会連帯省は保育園を所管。幼稚園を所管する教育省と異なる。

本調査に先立ち、エジプトからの要請に基づき、2015年10月上旬に国家安全保障会議大統領アドバイザー、教育大臣、職業訓練大臣を含めた政府高官をJICA主催で日本に招請する予定である（JICA直営による費用負担とし、本契約には含めない）。

本招聘では日本の教育政策、学校での教育実践の取り組み等の講義・視察、およびJICA関係部署との協議を通じて、エジプト政府高官の日本の教育経験に関する理解を促進し、今後の支援の方向性検討にかかるエジプトとの共通理解を図ることを目的としている。日程の調整はJICAが行うが、進捗状況についてはJICAからコンサルタントに随時情報共有を行うとともに、訪日に向けての準備に協力すること（資料作成等）。

（3）調査工程

本調査は、基礎教育セクターの情報収集にとどまらず、調査後の円滑かつ迅速な案件形成に資するため、以下の4つの活動を想定している。については効率的な調査工程をプロポーザルの中で提案すること。

① 情報収集

② 案件の方向性（案）の提案

「1. 業務の背景」に記載されたエジプトからの要請内容は踏まえるものの、基礎教育セクターの情報収集および教育課題の分析に基づき、柔軟に検討し複数の案を提示すること。

③ プレパイロット活動

上記②の案件の方向性（案）のうち、上記1. 記載のとおりエジプトから支援可能性について打診された「日本式教育」（日本の初等・中等教育課程における特別活動等を想定）については、エジプトの基礎教育の学校現場においてどのような効果をもたらすのかを確認するため、エジプト教育省と協議の上、対象学校3～5校を選定し、約1か月間をかけて、対象校において特別活動に該当する活動（掃除、学級会活動等）を試行的に実施し、児童・教員・保護者等からのヒアリング等を通じて定性的に実施可能性・妥当性・有効性を検証する業務を行う。これをプレパイロット活動とする。

については現時点で想定される特別活動のプレパイロット活動について提案し、それにかかる費用を本見積りに含めること。

④ JICA 調査団員の支援（新規案件の大枠に関するエジプト側との合意形成）

（4）他ドナーからの情報収集等

エジプトの教育セクターでは世銀やUSAID等の他機関もこれまで支援を行ってきている。このため、関連情報の収集分析に留意するとともに、当該セクターのドナー会合があれば適宜出席すること。

6. 業務の内容

（1）国内事前準備

- 1) 業務計画書を作成し、JICA 人間開発部の了解を得る。
- 2) 既存の文献、JICA 関係者へのインタビューを通じた情報収集・整理（就学前教育については青年海外協力隊事務局と意見交換を行う）、日本式教育（特別活動等）の効果（日本人の規律、倫理観、チームワーク醸成等に貢献しているか）について説明するための情報収集・分析を含む。

- 3) インセプション・レポートを作成する。
- 4) 必要に応じ、エジプト政府機関および他援助機関等に対する質問票を作成する。
- 5) 調査団事前打ち合わせ、対処方針会議に出席し、外部有識者を含めた出席者のコメントに基づき調査項目を更新する。
- 6) 我が国文部科学省の途上国等海外への教育分野への支援方針・戦略等に係る情報収集を行う。

(2) 現地調査

- 1) JICA エジプト事務所および在エジプト日本大使館との打合せに参加する。
- 2) エジプト側関係機関にインセプション・レポートを説明する。
- 3) 過去の基礎教育協力の成果および現地でのリソースに関する情報整理
初等教育（理数科協力）および幼児教育（青年海外協力隊派遣）の成果および今後の協用に活用可能と思われる現地リソースに関する情報整理
- 4) 基礎教育セクターにおける教育課題に関する情報収集
 - ①基礎教育へのアクセスに関する現状把握
就学者数、就学率、教室不足の現状、不足の要因の確認（就学前教育については、保育園（社会連帯省所管）および幼稚園（教育省所管）の情報を収集）
 - ②基礎教育の質に関する現状把握
 - ・学習達成度に関する現状把握（地域別、学校別の成績分布）
 - ・学習達成度以外の非認知的能力（チームワーク、規律等）をどのように醸成しているかについての状況（特別活動等の日本式教育を導入した場合に期待される効果の確認）
 - ・教員の指導力に関する確認、支援ニーズの確認（授業観察等を通じて。視察先の選定は調査開始前にエジプト側と JICA 側とで協議して決定）
 - ・教員の勤務実態（放課後の自宅での補習等を含む）、教員同士の学び合う習慣等
 - ③基礎教育の公平性に関する現状把握
 - ・格差（就学の継続、学習達成度）の確認（地域、社会経済背景・社会階層、ジェンダー）
 - ④上記現状把握を踏まえたエジプトの教育課題の抽出
- 5) 基礎教育政策に関する情報収集
 - ①基礎教育セクターの政策・計画
国家開発計画における教育セクターの位置づけ、その実施状況
 - ②基礎教育セクターに関する組織および業務分掌
中央（教育省、社会連帯省、およびその下部関係機関）、地方教育機関の組織図、所掌事項、役割分担、学校の校務、学校管理職の権限、教員の職務の把握

③基礎教育財政

中央、地方、学校の予算の仕組みを含む

④基礎教育セクターにおける教員システム

採用・研修・昇進制度の概要

⑤基礎教育セクターにおける学力評価のシステム・制度

⑥カリキュラムの概要（就学前教育を含む。学習指導要領の有無等）

⑦ノンフォーマル教育（識字教育を含む）に関するエジプト政府の取り組み

⑧他ドナーの動向

⑨教育指標の収集：基礎教育（就学前教育、初等教育、前期中等教育）に加えて後期中等教育までを含む。

6) 基礎教育に関する案件の方向性（案）について、以下の項目を含む案を複数提示し、TV会議を通じてJICA本部関係部署およびエジプト事務所とで検討し、プレパイロット活動の対象を決定する。

①基礎教育セクターのJICA協カプログラム（案）

技術協力、課題別研修、青年海外協力隊派遣等との連携・相乗効果を含めた形で記載する。

②プロジェクト目標、成果、活動案の策定

③カウンターパート機関の特定

④プロジェクト対象校・地域の特定

⑤エジプト政府の教育政策 Strategy. 2014-2030 における位置づけ特定

⑥プロジェクトの受益者の特定

⑦案件の適用スキーム（技術協力プロジェクト以外の提案も可）、実施体制、実施方法の提案

7) プレパイロット活動の実施

上記5)で決定された案について、上記②の案件の方向性（案）のうち、上記1. 記載のとおりエジプト政府から支援可能性について打診された「日本式教育」（日本の初等・中等教育課程における特別活動等を想定）について、エジプトの基礎教育の学校現場においてどのような効果をもたらすのかを確認するため、エジプト教育省とJICAとで協議の上対象学校数校を選定し、同学校において特別活動に該当する活動を一部試行的に実施し、その実施可能性・妥当性・有効性を検証し、その結果をとりまとめる。

8) 案件の大枠に関する合意形成支援

現地調査最終週に派遣されるJICA本部からの調査団員に協力し、上記6)で検証された案件（案）の大枠についてエジプト側関係機関と合意するため、ミニッツ（PDM（和・英）、PO、実施体制、相手国側負担事項等）の作成を支援する。

9) 担当分野に係る現地調査結果を、JICAエジプト事務所および在エジプト日本大使館に報告する。

(3) 帰国後整理

1) 現地調査帰国報告会資料を作成し、帰国報告会にて結果を報告する。

2) 報告書（和文）を作成する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

調査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。このうち、(3)を成果品とする。成果品の提出期限は、2015年12月上旬とする。

なお、以下に示す部数は、当機構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。

- | | |
|------------------|--------------------------------|
| (1) 業務計画書 | : 和文1部(簡易製本) および電子データ |
| (2) インセプション・レポート | : 英文1部(簡易製本) |
| (3) 報告書 | : 和文5部(製本) および英文5部(簡易製本) 電子データ |

(4) 収集資料

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. 業務工程計画

2015年8月上旬より国内事前準備、8月中旬～11月中旬まで現地調査を実施する。報告書の提出は2015年12月上旬までに行う。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体 約7.0M/M

(2) 業務従事者構成（案）

業務従事者構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

ア) 総括／教育課題分析（3号）

イ) 教育行政分析（4号）

3. 配布資料

・JICA教育課題タスク作成「教育セクター分析の標準的項目と手法(執務参考資料)」

4. 現地再委託

想定していない。

5. 便宜供与等

関係機関との協議アポイントの取り付け、相手国実施機関に対するインセプション・レポートおよび質問票の送付は事前にJICAエジプト事務所により行う。現地調査に係る車両手配、宿泊手配、通訳手配等は原則コンサルタントが行い、その経費については本見積額に含めること。

6. 安全対策

現地調査中は安全管理に十分留意する。必要に応じて現地調査対象国JICA事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。

また、同拠点と常時連絡がとえる体制とし、現地調査対象国の治安状況、移動手段等について同拠点と緊密に連絡をとり、安全対策について了解をとるよう留意する。

7. 不正腐敗の防止

「JICA不正腐敗防止ガイドンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以上