

業務指示書

ラオス国前期中等教育環境にかかる情報収集・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8月26日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年8月31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）については補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（総括）については認めません。

【その他の業務従事者について】

() 業務主任者（総括）を除く業務従事者については、補強を認めません。

- 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：教育施設整備に係る各種業務

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、10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/施設計画）】

（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：教育施設整備に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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 建築設計】

- 1) 類似業務の経験：施設整備に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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9月4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。

(LAK

1 = 0.015

円, US\$1 = 124.21

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/施設計画
建築設計

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.30 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9月18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
ラオス国前期中等教育環境にかかる情報収集・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	(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/施設計画	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 建築設計	(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. 業務の概要

ラオス政府は2020年までの後発開発途上国（LDC：Least Developing Country）からの脱却を国家目標として市場指向型経済への移行を進めており、より高度な技術に対応可能な識字、基礎的計算能力等を備えた産業人材のニーズが高まっている。ラオスの基礎教育セクターでは初等教育学校数の増加等により学校環境・アクセスが改善され、初等純就学率は2013年に98.0%（出典：MOES）に達した。しかし前期中等教育総就学率の全国平均は69.0%（出典：同上）に留まり、初等教育から中等教育への移行に課題を抱えている。

ラオス政府は国家社会経済開発計画（NSEDP：National Socio-Economic Development Plan）で教育を重点分野と位置づけ、基礎教育の普及・改善を今後の持続的な経済成長及び貧困削減のために必須であり、国家の開発を支えるための優先事項としている。教育政策に関する包括的な枠組みである「教育セクター開発フレームワーク」は、教員の能力向上、教育の質の改善、そしてカリキュラム策定を解決すべき課題とし、解決のために特に農村地域の新規教育施設建設が重要であると述べている。

このようにラオスは前期中等教育の普及・改善と、学校環境・アクセス改善を喫緊の課題として抱えている。本調査は前期中等学校の施設・設備改善の課題に中長期的に取り組むことを念頭に、広く前期中等教育の環境を調査すべく行うものである。

2. 調査対象地域及び相手国関係機関

(1) 調査対象地域

ラオスの南部県（サラワン県、セコン県、チャンパサック県、アタプー県）、中部県（ビエンチャン県、カムアン県、サワンナケート県、ポリカムサイ県等）及び北部県（ルアンプラバン県、シェンクワン県、フワパン県、ルアンナムター県、ウドンサイ県等）を対象とする。

(2) 相手国関係機関

教育スポーツ省の計画局、対外関係局、中等教育局及び財務局並びに各県の教育・スポーツ局等

3. 業務の目的

本調査は、ラオスにおける前期中等教育環境の現状を把握したうえで、協力の方向性及び将来の協力案件（案）の検討を実施するために必要な情報収集・確認を目的とする。

4. 業務の範囲

コンサルタントは、「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」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、機構に提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査全体の方針

ラオス政府の前期中等教育に関する政策・開発計画等を踏まえ、次のとおり調査を行う。

- ア 前期中等教育に関する情報を収集するとともに、調査対象地域の前期中等学校の施設・設備の状況等を、現地踏査を通じて把握する。
- イ 前期中等学校の改善整備へ向け必要な分析を行い、対象地域の前期中等学校の基本的データの整理、協力の基本的な方向性の検討、協力対象校候補の絞り込みを含む将来的な協力案件（案）の検討等を行う。
- ウ 協力案件（案）の検討にあたっては無償資金協力を想定し、中長期的な視点で複数の協力案件を検討する。

(2) これまでの協力の効果的活用

前期中等教育環境に係る情報収集・確認調査 業務指示書

ラオスにおいてはこれまで、無償資金協力により初等教育及び前期中等教育に係る施設整備を多数実施しており、これらこれまでの協力から得られる情報、教訓等を最大限に活用して、効率的に調査を実施すること。

6. 業務の内容

調査の内容は、以下の通りである。コンサルタントは効果的・効率的な調査方法や調査項目をプロポーザルにて提案すること。

- (1) 調査計画、インセプション・レポートの作成、協議
 - ア 既存の関連資料等に基づき、調査全体の方針・方法、現地調査計画を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部及び関係部署に対し、内容の説明及び協議を行う。
 - イ インセプション・レポート（我が国無償資金協力制度、調査・協力の方針・計画、留意事項、双方の役割分担など）、質問票を作成し、先方政府関係者に説明し、内容について協議する。
- (2) 前期中等教育環境に関する既存資料等の情報収集
 - (1) で作成した質問票への回答、関係機関からのヒアリング、既存資料の収集により、次の項目を参考に、ラオスにおける前期中等教育環境に関する情報収集を行う。
 - ア 国家開発計画、教育政策、教育セクター開発計画等の上位計画
 - イ 教育セクターの基本的な統計情報
 - ウ 関係施設整備に係る各種関係基準等（1 教室あたりの適正生徒数等の基準や通学圏を踏まえた学校設置基準等）
 - エ 生徒数の現状及び将来予測に関する情報（男女別のデータ等も収集）
 - オ 教員の配置・育成計画（質的も含む）、学校運営予算（学費、政府補助金等）、施設維持管理等の学校運営管理体制に関する情報
 - カ 関係行政機関等の組織・人員体制、財政・予算、施設施工監理技術等に関する情報
 - キ 他ドナーの動向（実績、将来計画等）
 - ク ジェンダー配慮に関する情報等
- (3) 現地踏査による調査対象地域の前期中等教育環境の情報収集
関係機関と協議のうえ、老朽化による建替え、生徒数増による学校施設の増設、学校施設の 신설など学校施設整備ニーズの代表的な事例となる教育施設を選定し、現地踏査を行い、施設整備想定サイトの形状、アクセス、土地の確保状況、水道・電気等の引き込み状況、女子トイレの状況等のジェンダー配慮等に関し調査を行い、我が国の今後の協力の方向性及び施設整備に係る協力案を検討するうえで必要となる情報収集を行う。
- (4) 過去の案件に関する教訓等の抽出
ラオスに対してはこれまで、「南部 3 県学校環境改善計画（G/A 締結：2009 年 2 月）」、「チャンパサック県及びサバナケット県学校環境改善計画（G/A 締結：2010 年 6 月）」、「南部地域前期中等教育環境改善計画（G/A 締結：2014 年 3 月）」の初等及び前期中等教育の施設整備に関する無償資金協力を実施しているが、貸与される参考情報も参考に、現地施工業者、現地コンサルタント、調達・入札事情、工期設定、相手国負担事項などに関し、施設整備に係る協力案を検討するうえで必要となる情報、教訓等を抽出する。
- (5) 前期中等教育環境に関する状況把握
前期中等教育環境の施設整備に関し、我が国の今後の協力の方向性及び施設整備に係る協力案を検討するため、上記（1）～（4）の調査結果に基づき、ラオスの前期中等教育の現状分析を行い、施設整備に係る課題等を検討・把握する。
- (6) 前期中等教育環境改善に関する我が国の今後の協力の方向性の検討・把握
 - (3) 並びに我が国及び JICA の基礎教育分野の協力量針等を踏まえ、前期中等教育施設に関する今後の協力の方向性を検討する。
- (7) 前期中等教育環境改善に関する JICA による前期中等教育施設の整備に係る協力案の検討
 - (6) において検討された我が国の今後の協力の方向性を踏まえ、10 年間程度のタイムフレーム

前期中等教育環境に係る情報収集・確認調査 業務指示書

による前期中等教育施設の施設整備に係る協力案（無償資金協力を想定）を検討する。

(8) 今後の協力の方向性、協力案の関係機関への説明

相手国関係機関を中心に、今後の協力の方向性、JICA による前期中等施設の整備に係る協力案等のこれまでの調査結果について説明を行う。

(9) 最終報告書の作成

上記（１）～（８）の内容を含む最終報告書を作成する。（７）にて検討する協力案については、今後の活用を想定して体裁等にも十分に留意して作成すること。

7. 成果品等

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、（４）を成果品とする。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、ラオス実施機関との協議、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・質問票 | : 和文 5 部 | |
| (2) インセプション・レポート | : 英文 5 部 | |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 5 部 | |
| (4) 最終報告書 | : 和文（製本版） | 7 部及び CD-R 1 枚 |
| | : 英文（製本版） | 5 部及び CD-R 1 枚 |

※なお、質問票の答えをまとめたデータ（エクセル）、報告書等の電子データも併せて提出する。

注 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条（改訂版）に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) (1) (3) (4) は電子データ、(2) は簡易製本、(4) は製本とする。成果品の印刷、電子化（CD-R）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。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務の工程

本業務は2015年10月上旬開始、2016年1月完了を目処とする。

2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

業務量の目処と業務従事者の構成（案）は、以下のとおり。

(1) 業務量の目処

約7.60M/M（通訳除く）

(2) 業務従事者の構成（案）

- (a) 総括／施設計画（2号）
- (b) 建築設計（3号）
- (c) 施工計画／調達／機材計画
- (d) 教育計画

(3) 通訳

現地で通訳（日本語-ラオス語もしくは英語-ラオス語）を備上する場合には、その必要経費を見積書（一般業務費）に記載する。

3. 参考資料

(1) 以下の資料については JICA ホームページ、JICA 図書館または次の URL から閲覧・検索・ダウンロードが可能。

<http://libopac.jica.go.jp/>

- ア 無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン（2015年4月改訂版）
- イ 基礎教育協力の評価ハンドブック
- ウ ODA 建設工事安全管理ガイダンス
- エ ラオス人民民主共和国 小学校建設計画基本設計調査報告書
- オ ラオス人民民主共和国 南部3県学校環境改善計画概略設計調査報告書
- カ ラオス人民民主共和国 チャンパサック県及びサバナケット県学校環境改善計画準備調査報告書

4. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA ラオス事務所、在ラオス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、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。なお、現地作業中における安全管理体制を JICA に提出する。

5. 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（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