

業務指示書

ブルキナファソ国公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト

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)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JICA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11月25日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年11月30日 までにJICA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：教員養成に係る各種業務

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、25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／教員養成課程強化）】

（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：教員養成課程の立案に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ブルキナファソ 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 指導法改善】

- 1) 類似業務の経験：教員養成の指導法改善に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ブルキナファソ 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 教育評価】

- 1) 類似業務の経験：教育評価に係る各種業務
- 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：2015年12月4日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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。

(XOF1 = 0.201 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36 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：12月10日(木) 9:30～12:00
(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：JICA本部（麹町）2階 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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／教員養成課程強化
指導法改善
教育評価

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

39.25 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2015年12月22日(火)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JICA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

JICA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_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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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
ブルキナファソ国公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト

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	(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/教員養成課程強化	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
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	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 指導法改善	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 教育評価	(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 業務の目的・内容に関する事項

1 プロジェクトの背景

ブルキナファソ政府は、2007年に教育基本法の改正を行い、就学前教育、初等教育、前期中等教育及びノンフォーマル教育を基礎教育として定義づけ、うち、初等教育(6年)及び前期中等教育(4年)に当たる6-16歳までを義務教育として無償化することを決定した。すべての国民に切れ目のない一貫した基礎教育を保障するという強い政策意図の下、2013年に国民教育・識字省(MENA : Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation)の組織改編が行われ、これまで中・高等教育省(MESS : Ministère des Enseignements Secondaire et Supérieur)が所管していた前期中等教育、及び社会活動・国民連帯省(MASSN : Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale)が所管していた就学前教育を国民教育・識字省が一元的に所管する体制を整えた。教育基本法の改正に伴い実効的になった初等教育の無償化政策の結果、初等教育の就学率は大幅に改善した一方で(初等教育総就学率 85%、世銀 2012年)、中等教育については総就学率が依然として低く(25.9%、世銀 2012)、これまでのところ一貫した基礎教育の実現には到底至っていない。さらに、児童の学力水準の低迷、暗記中心の授業の日常化、教員の能力不足等、依然として教育の質に大きな課題を抱えている(最終学年残存率 69%、UNESCO 2011)。増大する基礎教育へのニーズに応えるため、アクセス・質ともに改善が期待される状況にある。

ブルキナファソ政府は「前期中等教育」を「後期初等教育」と位置づけ、就学前教育から後期初等教育に基礎教育の範囲を拡大し、その一貫性を確保することを目指している。基礎教育としての一貫性を確保するための施策として、基礎教育のカリキュラム改訂や基礎教育教員養成システム改革等を進めると同時に、教育の質向上を図ろうとしている。このような改革に合わせ、十分な資質を備えた教員を数多く輩出すべく、教員養成課程の制度、役割、実施体制等の見直しが喫緊の課題となっている。JICAはこれまで「初等教育・理数科現職教員研修改善計画(SMASE)フェーズ1・2」により現職教員研修の改善等に取り組んできており、ブルキナファソ政府よりこれらの経験・成果を活かした教員養成課程の改善への支援要請がなされた。

同要請を受け、JICAは2015年6月に詳細計画策定調査を実施し、公立の初等教員養成校(ENEP : Ecole Nationale des Enseignants du Primaire)では、①理論中心の講義が多く、小学校での授業実践に必要な教科指導法や指導技術を学生が十分に習得していないこと、②複合的な要因により教育実習が効果的に実施されていないこと、③教員を対象とする能力向上の機会(教員研修等)がないこと等が判明した。この結果を受けて、カウンターパート(以下C/P)機関となるMENAと協議し、教員養成校学生の教科指導力の向上を目指して教員養成課程の主要科目と教育実習を改善しつつ、同校の教育機能を強化するプロジェクトを形成した。そして、2015年9月にMENAと「公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト」(以下、本プロジェクト)実施に係るR/Dを締結した。

2 プロジェクト概要

(1) プロジェクト名

公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト

(2) 上位目標

すべての公立教員養成校に「実践的教育機能強化手法」が普及する。

※実践的教育機能強化手法とは、教員養成校の学生が教員として兼ね備えておくべき能力、特に小学校での授業実践に不可欠な教科指導力を向上させる手法であり、同時に教員養成校が有する実践的な教育機能を強化する手法を意味する。

(3) プロジェクト目標

パイロットサイトの公立教員養成校において「実践的教育機能強化手法」が開発される。

(4) 期待される成果

成果1 公立教員養成校の実践的養成教育の実態が明らかになる。(ベースライン調査)

成果2 公立教員養成校学生の成績評価ツールが開発(改訂)される。

成果3 主要科目のモジュールに年間指導計画、成績評価方法(テスト案を含む)、演習指導案が追記される。

成果4 より効果的・実践的な教育実習方法が開発される。

成果5 パイロットサイトでの取り組みがMENA及び全公立教員養成校に共有される。(情報・経験共有ネットワークの強化)。

(5) プロジェクトの活動

<成果1にかかる活動>

- (1-1) 調査チームを形成する。
- (1-2) 現地調査計画を立案する。
- (1-3) 調査ツールを準備する。
- (1-4) 現地調査を実施する。
- (1-5) 現地調査を分析する。
- (1-6) 現地調査報告書を作成する。
- (1-7) 関係者と現地調査報告書を共有する。

<成果2にかかる活動>

- (2-1) 成果1の現状調査に基づき現行の評価ツールを分析する。
- (2-2) 教員養成校学生の卒業時のプロフィールを確定する。
- (2-3) プロフィールのコンポーネントに必要な成績評価ツールを開発する。
- (2-4) 関係教官に対して、成績評価ツールの使用にかかる研修を実施する。
- (2-5) 成績評価ツールを試行する。
- (2-6) 試行結果を分析する。
- (2-7) 試行結果を取り纏める。
- (2-8) 必要に応じて、成績評価ツールを修正する。

<成果3にかかる活動>

- (3-1) 対象となる主要科目を選択する。
- (3-2) 選択された主要科目のモジュールを分析する。
- (3-3) 分析結果をもとに、年間指導計画を策定する。
- (3-4) 分析結果に基づき、成績評価方法を考案する。
- (3-5) 分析結果に基づき、演習指導案が作成される。
- (3-6) 関係教官に対して、年間指導計画、成績評価方法、演習指導案の活用にかかる研修を実施する。
- (3-7) 年間指導計画、成績評価方法、演習指導案を活用して、授業が行われる。
- (3-8) 上記ツールを用いた試行結果を分析する。
- (3-9) 試行結果報告書が纏められる。
- (3-10) 年間指導計画、成績評価方法、演習指導案を修正する。

<成果4にかかる活動>

- (4-1) 教育実習に関する現状分析を実施する。
- (4-2) 複数の改善提案を案出する。
- (4-3) 実施可能性に基づき、4種程度の改善案を選択する。
- (4-4) 各改善案に必要な実施計画およびツールを開発する。
- (4-5) 関係教官に対して、各改善案のツールの使用にかかる研修を実施する。
- (4-6) 改善案を実施する。
- (4-7) 改善案に対して、評価を行う。
- (4-8) 評価結果を報告書に取り纏める。
- (4-9) 有効な改善案をマニュアル化する。

<成果5にかかる活動>

- (5-1) 既存のネットワークおよびコミュニケーションツールを調査する。
- (5-2) 共有すべき情報と経験の特性に応じたネットワークおよびコミュニケーションツールを特定する。
- (5-3) それらのネットワークとコミュニケーションツールを活用し、情報と経験を共有する。

(6) パイロットサイト

初等教員養成校(ENEP : Ecole Nationale des Enseignants du Primaire)2校(ルンビラ校、デドゥグ校)

本プロジェクトでは、建設中のものを含めたブルキナファソ国内の全10校のうち2校を対象とする。ただし、本プロジェクトでは、その成果や経験を他の8校に伝えることを予定している。

(成果5)

(7) 関係官庁・機関

国民教育・識字省(MENA)

(8) プロジェクト協力期間

2016年1月～2018年1月の2年間(24ヶ月)

3 業務の目的

JICAが2015年9月にC/P機関と締結した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確保のための支援を目的とする。

4 業務の範囲

本業務は、本プロジェクトに係るR/Dに基づいて実施される「公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト」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。

5 実施方針及び留意事項

(1) 初等教員養成校(ENEP)から基礎教育教員養成学院(INAFEED)への移管

ブルキナファソ政府は、前期中等教育を後期初等教育と位置付け、基礎教育の一貫性を確保することや基礎教育のカリキュラム改訂等を進めることにより、教育の質向上を図ろうとしている。このような改革に合わせ、小学校教員養成機関であった ENEP に就学前および後期初等教育課程の教員養成機能を含めることが計画されており、2016/2017 年度に現在の ENEP を INAFEED(Institut National de Formation des Enseignants de l'Education de Base)に移行するとしている。2015年11月現在、教員養成校入学資格を後期初等教育修了(BEPC: Brevet d'Etudes du Premier Cycle) から中等教育修了(BAC: Baccalauréat) に引き上げつつ、現行の2年間の教員養成課程を維持する方向で移行計画が検討されているものの、ブルキナファソ政府としての具体的な移行計画は明確には定まっておらず、今後、本プロジェクトに影響を与える可能性がある。

このため、本プロジェクトについては、試行的要素も含みつつ、教員養成課程の最終目標を見定め、現状との乖離を明らかにすることで、ブルキナファソ政府の今後の取り組むべき内容を明確にするフェーズと位置付ける。

(2) 基礎教育カリキュラムの改訂

ブルキナファソ政府は「前期中等教育」を「後期初等教育」と位置づけ、基礎教育の一貫性を確保すべく基礎教育のカリキュラム改訂を進めている。教員には新カリキュラムに基づく授業実践が求められることから、教員養成課程はその制度、役割及び実施体制等を見直す必要に迫られている。

具体的な基礎教育のカリキュラム改訂としては、2015年10月始業から、就学前、初等、後期初等の各教育段階の第1学年での試行が開始されており、2016年度からは毎年、上級の1学年に順次導入されるという学年進行方式の試行が開始される見込みである。よって、最終的に全学年で試行が終了

するのは2022年の予定である。本進捗については、C/P および JICA が派遣している教育政策アドバイザーとも適宜情報共有を図り注視しつつ、必要に応じてプロジェクト活動、開発する成果物の内容について適宜見直しを行うこと。

(3) 教員養成課程(2年間)で身に付けるべき知識・技能・思考・態度等の明確化

ブルキナファソの教員養成課程においては、学生が教員養成課程を経て身につけるべき知識・技能・思考・態度等の達成基準(教員養成校学生の卒業時のプロフィール=新任教員のプロフィール)が明確になっていない。また、修了試験にあたる資格試験の筆記試験は2つの設問で構成されているが、詳細計画策定調査時に確認した問題からは、客観的に教科能力や教授法の知識・技術を測るものではなかった。このため、現在の教育養成プログラムの有用性が把握できていない現状もある。また、入学資格(後期初等学校卒業)は規定されているが、入学時の試験はイエス・ノー回答形式の適性テストであり、個々の学生がどのような知識・思考・関心等を有しているのか、把握されていない。よって、本プロジェクトは2年間の教員養成期間を経て兼ね備えるべき教員の能力基準をC/Pとともに策定することが求められる。

(4) 教員養成課程1年目における「理論フェーズ」(座学)での課題

初等教員養成プログラム1年目「理論フェーズ」においては実践的な学習が非常に限定的で、ほとんどの講義が座学になっているという課題がある。さらに、1年目には附属校で授業観察を行うこととなっているが、授業時間数の制約や付属校との連携不足などを理由に実際には行われていない場合が多くある。また、教員養成プログラムは2003年に使用された1年間のカリキュラムと、2013年に作成された非公式の2年間のカリキュラムが存在し、この現状に各公立初等教員養成校が独自に対応した結果、1年目の研修に関しては教授内容となるモジュールが全国の公立初等教員養成校で統一されていない。

1年目の評価は各公立初等教員養成校で行うことになっているが、評価方法が統一・標準化されていない点も課題となっている。また、ルンビラ校での聞き取りによると年間指導計画を使つての指導が取り入れられていなかった。このため、授業時間が足りなくなることもあり、学年の最後に集中的に補習を行わなければならないような状況である。よって、たとえば科目別に便覧を策定すること等が求められる。なお、より具体的な取り組みについては、日本が有する知見(強み)を踏まえ、プロポーザルで提案する。

(5) 教員養成課程2年目における「実習フェーズ」での課題

初等教員養成プログラム2年目の「実習フェーズ」においては、詳細計画策定調査時、1)実習校にいる指導教員から満足な指導や助言が受けられないこと、2)学生が教室で行う実習の機会が限られていること、3)公立初等教員養成校で学んだ内容と実際の学校での教授内容・方法が異なっており学生が混乱してしまうこと等が課題としてあげられた。この原因としては、1)教育実習の目的や実施方法などがよく理解されていないこと、2)公立と私立の両方の学生が、選定された同じ実習校で教育実習を受けるため、実習生の数が多すぎるといふことがある。なお、私立教員養成校の中には実習校や指導教員へ手当てを支払うことができず、受け入れ先が指導を拒否する場合もある。また、実習校は国民教育・識字省で小学校を管理する基礎教育総局によって選定されるが、学校地図(School Map)を利

用するなど、学校の教育内容的な視点を加味し、選定方法も改善すべきという意見がある。基礎教育局での聞き取りによると、現在、実習校の選定を毎年行っているが、今後は実習校を固定化し、実習指導の質を向上させることが検討されている。

よって、当国における実習校の固定化の動きに留意しつつ、日本の有する教育実習の知見等を踏まえ、C/P と協議しつつ効果的な教育実習プログラムとされることが期待される。

(6) 本邦研修(国別研修「基礎教育課程における教育システム能力強化」)のアウトプットとの相乗効果の発現

2015 年度より 3 年間、プロジェクトと並行して国別研修を実施する予定であり、初年度の研修はプロジェクト開始に先行し 2015 年 9 月から実施している。主な研修内容は日本の教員養成制度の概要把握と教育実習制度の理解である。本研修では、プロジェクト案の成果 4(より効果的・実践的な教育実習方法が開発される)について議論することが想定されている。課題解決に向け、日本側から方法を提示するのではなく、日本の教員養成に関する学びを通して教育実習改善案を案出し、これをプロジェクトの活動として組み入れることで、さらなるオーナーシップの高まりを期待している。また、本研修の最終成果品をプロジェクト活動において活用することで、国別研修とプロジェクトとの相乗効果発現が期待されているところ、これらの研修参加者を有効に活用しつつ、プロジェクト活動を進められたい。

(7) 現地の情勢について

現地では、2015 年 11 月に大統領選が控えており、同選挙後、C/P の体制等に変更が生じる可能性がある。よって、プロジェクト開始時には、JICA ブルキナファソ事務所、および MENA(Ministère de l'Education Nationale de l'Alphabétisation)に派遣している教育政策アドバイザー(個別専門家)を通じて、現地の最新情勢の共有を図り、必要に応じてプロジェクト実施体制を再確認・見直しを行うなど柔軟に対応されたい。

(8) 他援助機関との協調

本プロジェクトの成果について、将来的な全国展開を視野に入れたドナー協調が期待される。また、教育セクター開発においては、各国・国際機関からの援助を受け、基礎教育開発戦略プログラム(PDSEB : Programme de Développement Stratégique de l'Education de Base 2001-2021)実現支援に対するコモンバスケット(CAST)によりセクター予算を管理している。よって、先方政府とも本プロジェクトの将来的な展開を見据えた協議を重ねていくこと、教育セクターの主要ドナーへプロジェクトの活動や成果を積極的に発信していくことが期待される。

なお、カナダの SARC(能力強化支援グループ : Société d' Accompagnement en Renforcement des Capacités)と呼ばれるチームが、MENA が進める各種活動に対して支援をしている。方法としては、MENA が実施したい内容をリストアップし、優先度の高いものを選択し、コンサルタント(短期ベースのカナダ人及びローカル)により技術的に支援をするというものである。テーマは、学習評価調査支援、調達に関する能力強化、教員養成校改革調査、教育の質向上のためのマトリックス作成、学校・学級改善計画実施に関する現状調査等であり、これらの調査結果がブルキナファソ政府の教育政策を方向

付ける可能性がある。そのため、本プロジェクトではブルキナファソ政府・他援助機関と十分に議論し、先方の政策に沿ってある程度プロジェクトの軌道修正をすることができるよう柔軟性を伴いながら、教育改善のコアとなる部分の強化を行う。

(9) その他の留意事項

(ア) 合同調整委員会(JCC : Joint Coordinating Committee)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、少なくとも半年に 1 回程度開催し、必要に応じてプロジェクトに関する重要事項に係る意思決定をする。JCC 委員長は先方教育省次官が務め、他メンバーは関係局局長、本プロジェクト総括、JICA 事務所代表者等から成る。また、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。なお、ミニッツ署名を必要とする内容やプロジェクトのフレームワークそのものを変更する場合は JICA が対応する。

(イ) 国内会議及び現地会議

コンサルタントは、本業務に関連した会議に適宜出席し、会議資料及び議事録を作成・提出する。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項及び方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明する。また、現地での C/P との協議についても適宜メモランダムを取り交わす等、合意事項を必ず文書で確認することとする。

(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ブルキナファソ国及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に務めること。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・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を、業務期間中適宜、JICA に対し提案すること。また、MENA のウェブサイトや JICA が開設する技術協力ウェブサイト（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発表を勧奨する。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し、見積もりについては本見積りに含めること。

(エ) ジェンダー／平和構築配慮

本プロジェクトでは、ジェンダー／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／民族間格差を助長することにならないよう留意する。

(オ) モニタリング調査に対する協力

コンサルタントは業務開始時に、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更点を確認し、主管部(人間開発部基礎教育第二チーム)から提供される Monitoring Sheet (Ver.1)を作成すること。JICA は、プロジェクト期間中、6 ヶ月に一度の定期モニタリングを予定している。本モニタリングに際して、コンサルタントは業務に関連した資料等を整理・提供し、C/P と共同して Monitoring Sheet を作成し、JICA ブルキナファソ事務所に提出する。また本部主管部からの現地調査が実施される場

合、実務上可能な範囲で必要な便宜を供与する。(Monitoring Sheet は、3 カ月に一度の頻度で更新し、JICA からの提供依頼を受けた場合には開示すること。)

(カ) 教育分野関係者との連携

ブルキナファソ国では、教育政策アドバイザーの長期専門家や学校運営委員会支援プロジェクト(PACOGES)の長期・短期専門家のほか、JICA ボランティア事業により小学校教諭のボランティアも派遣されている。これらの関係者および現地 JICA 事務所とプロジェクトの進捗状況について情報を共有しつつ、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連携の可能性を検討する。

(キ) 他国との経験共有

これまで JICA は、アフリカ地域内の理数科教育の振興および域内の連携促進を目的として設立されたネットワークである、SMASE-WECSA(Strengthening of Mathematics and Science Education in Western, Eastern, Central and Southern Africa)を通じて、メンバー国向け研修(第三国研修)や、メンバー国間の技術交換、経験共有ワークショップ等を実施してきた。本プロジェクトの成果等についても、グローバルな学びあいを促進することを目的として他国への共有に協力すること。特に、ザンビアおよびモザンビークにおいて教員養成課程に関するプロジェクトが開催される予定であり、これらの国との経験共有を積極的に進めること。また、ADEA(Association for the Development of Education in Africa)等において、プロジェクトの取り組みを積極的に発信すること。

6 業務の内容

(1) 全体に係る業務

6-1 インセプションレポートの作成

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、援助協調への取組み方法、ベースライン状況の把握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、インセプションレポート(ワークプラン含む)として取りまとめる。

6-2 インセプションレポートの説明・協議

C/P にインセプションレポートについて説明・協議し、ブルキナファソ側の了解を得る。また、ブルキナファソ側との協議結果は別途協議議事録として取りまとめる。

なお、プロジェクト開始後速やかに JCC を開催し、JCC メンバーへインセプションレポートに記載のプロジェクト概要を説明すること。また、現地でのインセプションレポートの説明・協議を通して、ブルキナファソ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。

6-3 開発パートナー等とのインセプションレポートの共有

教育セクターの開発パートナー等を対象に、既存のドナー会合等の機会を活用し、C/P と共同でイ

ンセプションレポートに基づき、プロジェクトの概要を紹介し意見を交換する。

6-4 プロジェクト実施体制の整備 (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、C/P 以外の関係者からの理解や積極的な関与を促すため、職務、役割分担を JCC で周知するとともに、国民教育・識字省から必要な通達等が発出されるよう支援する。

6-5 プロジェクト実施に必要な機材の調達および管理

本プロジェクトの実施のために必要な機材を調達し、その後 C/P とともに機材を管理する。なお、「初等教育・理数科現職教員研修改善プロジェクト・フェーズ 2(2015 年 9 月終了)」において使用された機材(車両含む)を本プロジェクトにおいても継続使用することを想定しているが、それらの管理についてもコンサルタント業務として定める。

6-6 ベースライン状況の把握

パイロット ENEP2校のプロジェクト開始時点における、教員養成課程の実践状況の詳細な現状把握を行う。プロジェクトによる支援が開始される時点の状況を量的・質的に把握し、エンドライン調査での進捗状況と比較することで、プロジェクトの効果を測る。

調査にあたっては、既往のブルキナファソの教育行政機能を最大限に活用する。具体的には、中央における DFIPEB (基礎教育人材養成局)、DGREB (基礎教育研究総局)、DGESS(調査・セクター統計総局)及び、MENAの地方分散化機関である DRENA (州局)、DPENA (県局)等の関係機関が収集している関連情報や、定例会合の機会を活用し、PDMIに関連する指標を中心に把握する。収集する情報、情報把握の方法をプロポーザル中で提案する。

ベースライン調査に係る結果については、プロジェクト進捗報告書に結果を記載する。

6-7 エンドライン状況の把握

プロジェクトの成果を図るため、プロジェクト終了時評価前にエンドライン調査を実施する。エンドライン調査結果について、プロジェクト業務完了報告書に含める。

6-8 プロジェクト業務進捗報告書・プロジェクト業務完了報告書の作成・協議等

プロジェクト 1 年目終了時に C/P とともにプロジェクト業務進捗報告書を作成し、合同調整委員会(JCC)等にて関係者と協議し、プロジェクト進捗状況を共有する。

プロジェクト終了に際しては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、プロジェクト最終報告会等を開催する。プロジェクト終了後の持続性についても関係者と十分に議論する。

6-9 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、プロジェクト期間中に作成した教材や機材を確実に引き渡す。著作権については、教材作成時に引用箇所や写真など著作権・使用許諾等に問題ないことを確認し、プロジェ

クト終了後も DFIPB 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。なお、フォローアップの必要性が認められる場合には、JICA 本部及び JICA 事務所と協議する。

(2) 成果 1 に係る業務

6-10 調査チームを形成する。

ベースライン調査のため、ローカルコンサルタントの備上も踏まえて、調査チームを形成する。形成にあたっては、SMASE フェーズ 2 で強化を図った人材(中央研修講師等)の活用について、C/P と協議する。

6-11 ベースライン調査計画を立案する。

6-10 で形成した調査チームで協議し、C/P とともに既存の ENEP を対象とした調査計画を立案する。なお、計画立案にあたっては、「教職員数」、「学生数(各学年の内訳含む)」、「カリキュラム」、「使用教材」、「授業時間数(計画と実態)」、「評価システム(ENEP 教官および学生)」、「教育実習システム」、そして成果 4 達成のために必要な教育実習に関する現状分析を含む調査項目を C/P とともに抽出する。調査項目の確定にあたっては、事前に JICA 人間開発部およびブルキナファソ事務所と協議する。また、ENEP のアカデミックイヤーに配慮した調査時期の設定に留意する。

6-12 調査ツールを準備する。

6-11 で作成した調査計画に基づき、C/P とともに調査ツールを作成する。なお、調査ツールの項目について、プロポーザルで提案すること。

6-13 ベースライン調査を実施する。

6-12 で作成した調査ツールに基づき、パイロット ENEP 2 校を対象に調査を実施する。なお、実施時期については、ENEP のアカデミックイヤーに配慮し、C/P とともに調査時期を設定する。

6-14 ベースライン調査結果を分析する。

6-13 で実施した調査内容を整理し、分析を行う。分析にあたっては、特に現状の課題について、その要因とともに分析すること。なお、分析手法について、プロポーザルで提案すること。

6-15 ベースライン調査報告書を作成する。

6-14 で分析した内容を踏まえ、現地調査報告書(英・仏)として取り纏める。

6-16 関係者とベースライン調査報告書を共有する。

6-15 で作成した報告書について、JCC 等の機会を通じて、先方にも共有する。

(3) 成果 2 に係る業務

6-17 成果 1 の現状調査に基づき現行の評価ツールを分析する。

6-13 のベースライン調査の一環として、ENEP で使用されている現行の評価ツールを収集し、

分析を行う。分析にあたっては、取り巻く環境を踏まえ、同ツールの課題についても抽出する。

6-18 教員養成校学生の卒業時のプロフィールを確定する。

教員養成課程2年間修了時のプロフィール、すなわち学生が教員養成課程を経て身に着けるべき知識・技能・思考・態度等の達成基準を作成する。作成にあたっては、C/PおよびパイロットENEP2校の関係者とも協議しつつ、全ENEPに展開することを見通した内容とする。同プロフィールの確定にあたっては、パイロット2校以外のENEPのメンバー及びMENA内の関係各局にも、JCC等の機会を通じて共有を図り、合意形成を行う。

6-19 プロフィールのコンポーネントに必要な成績評価ツールを開発する。

6-18で作成したプロフィールに関して、各コンポーネントの評価に必要なツールを作成する。ツールの作成にあたっては、C/Pと協働し、先方の了承を得る。

6-20 関係教官に対して、成績評価ツールの使用にかかる研修を実施する。

6-19で作成した成績評価ツールの使用に関して、関係教官に対する研修を実施する。研修の実施にあたっては、研修内容およびスケジュールを立案するとともに、C/Pとともに研修を実施するなど人材育成も図る。

6-21 成績評価ツールを試行する。

パイロットENEP2校において、成績評価ツールを試行する。試行の過程では、適宜モニタリングを行いつつ、フィードバックが得られるような体制作りを工夫する。同体制について、プロポーザルで提案すること。

6-22 試行結果を分析する。

6-21の試行結果を収集し、分析する。試行結果の収集、分析方法にあたってはプロポーザルで提案すること。

6-23 試行結果を取り纏める。

評価ツールの試行結果を分析し、取り纏める。取り纏めにあたっては、特に改善事項を抽出する。

6-24 必要に応じて、成績評価ツールを修正する。

評価ツールの分析結果等をもとに、抽出された改善事項に基づき修正を反映させる。また、最終的な成績評価ツールはJCC等の場において、パイロットENEP以外のENEPおよびMENAにも共有する。

(3) 成果3に係る業務（パイロット ENEP 2校での活動）

6-25 対象となる主要科目を選択する。

先方政府のニーズおよび ENEP を取り巻く環境に配慮しつつ、対象とする主要科目を抽出する。抽出にあたっては、先方政府の合意形成を行うこと。また、専門家等日本側の対応実現性も踏まえつつ、抽出する。現地の状況を踏まえ、パイロット 2 校でそれぞれ異なる主要科目を抽出することも可能と

する。

6-26 選択された主要科目のモジュールを分析する。

6-25で選択した主要科目のモジュールに関して分析を行う。分析方法については、プロポーザルで提案すること。なお、SMASEフェーズ2で能力強化を図った人材(中央研修講師等)からの意見聴取の必要性についてはC/Pと検討する。

6-27 分析結果をもとに、年間指導計画を策定する。

6-26の分析結果をもとに、年間指導計画を策定する。策定にあたっては、ベースラインサーベイ等の情報をもとに、ENEPの現況に配慮しつつ、実態に合った形にするよう留意する。

6-28 分析結果に基づき、成績評価方法を考案する。

6-27の分析結果をもとに、成績評価方法を考案する。

6-29 分析結果に基づき、演習指導案を作成する。

6-28の分析結果をもとに、演習指導案を作成する。

6-30 関係教官に対して、年間指導計画、成績評価方法、演習指導案の活用にかかる研修を実施する。

6-27、28、29で作成した各種計画およびツールの使用について、関係教官に対する研修を実施する。研修の実施にあたっては、研修教材を整備し、且つ同研修実施の機会を通じてC/Pの能力強化を図る。

6-31 年間指導計画、成績評価方法、演習指導案を活用して、授業が行われる。

6-30の研修を経て、授業が実践される。実践にあたっては、適宜、C/Pとともにモニタリングを行い、現況の把握に努める。

6-32 上記ツールを用いた試行結果を分析する。

6-31での実践結果を収集し、分析を行う。調査方法については、プロポーザルで提案すること。

6-33 試行結果報告書が纏められる。

6-32の分析結果を踏まえ、試行結果報告書(英・仏)を取り纏める。同報告書については、JCCの機会等を通じて先方にも共有する。

6-34 年間指導計画、成績評価方法、演習指導案を修正する。

先方からのフィードバック等を踏まえ、適宜、改善を反映させる。

(4) 成果4に係る業務(パイロットENEP2校での活動)

6-35 教育実習に関する現状分析を実施する。

ベースライン調査で得られた結果に基づき、教育実習の現状に関する分析を行う。

6-36 複数の改善提案を案出する。

プロジェクト開始に先行し、プロジェクトの範囲外において、2015年9月に本プロジェクトC/Pを対象に本邦にて国別研修(「基礎教育課程における教育システム能力強化」コース)が実施され、研修参加者は教育実習の改善等について今後のアクションプランを作成した。そのうちのいくつかについては実施可能であり、本成果4において取り組む改善策の候補であることから、同アクションプランに基づき、パイロット ENEP2校で取り組む改善案をC/Pと協議し、改善案を4種程度に絞り込む。

6-37 各改善案に必要な実施計画およびツールを開発する

6-36で絞り込んだ改善案に必要な実施計画およびツールの開発をC/Pとともに行う。開発にあたっては、ベースラインサーベイを参考としつつ、ENEPの実態に基づき実践可能な計画およびツールとなるよう留意する。なお、開発する改善案は全国普及を前提としており、教育実習生受け入れ校の校長及び教員に対して追加の研修を行わずとも普及可能なモデルとすること。

6-38 関係教官に対して、各改善案のツールの使用にかかる研修を実施する。

6-37で開発した実施計画およびツールに関して、ENEPの関係教官に対して研修を実施する。研修の実施に際しては、研修資料、スケジュール等を整備・調整するとともに、SMASEフェーズ2で能力強化を図った人材(中央研修講師)の活用に関してC/Pと協議する。

6-39 改善案を実施する。

教育実習の改善案をパイロット ENEP2校にて実施する。実施にあたっては、適宜、モニタリングを行い、現場の状況の把握に努める。また、現場での実践状況を定期的に吸い上げる体制の構築について、プロポーザルで提案すること。

6-40 改善案に対して、評価を行う。

6-40で実践した教育実習の改善案について、実践結果を収集し、分析するとともに評価を行う。その評価手法については、プロポーザルで提案すること。

6-41 評価結果を報告書に取り纏める。

6-40の評価結果を報告書(英・仏)に取り纏める。なお、抽出された課題については、その要因についても分析する。

6-42 有効な改善案をマニュアル化する。

教育実習の改善案に関して、今後の他科目への展開を踏まえて、C/Pと協力しつつマニュアル(仏)を作成する。

(5) 成果5に係る業務

6-43 既存のネットワークおよびコミュニケーションツールを調査する。

本プロジェクトの成果を広く発信していくにあたって、ENEPおよびMENAが有する既存のネットワークおよびコミュニケーションツールを調査する。

6-44 共有すべき情報と経験の特性に応じたネットワークおよびコミュニケーションツールを特定する。

パイロットで実践した各種取り組みに関して、広く共有すべき情報を明確化しつつ、有効なネットワークおよびコミュニケーションツールをC/Pとともに特定する。その過程にあたっては、MENAが有する既存のネットワークを最大限に活用しつつ、新しく構築すべき事項についても提案する。

6-45 それらのネットワークとコミュニケーションツールを活用し、情報と経験を共有する。

6-44で特定したネットワークおよびコミュニケーションツールを活用し、プロジェクトで作成した成果品の共有を行う。なお、共有に際しては、プロジェクトの取り組みにかかる広報強化の視点も踏まえ、効果的な情報発信を心がける。また、MENAへ派遣中の教育政策アドバイザーとも連携して取り組むこと。

7 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は、業務完了報告書とし、(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部数は在外事業強化費によって別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数等
業務計画書 (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
インセプションレポート (ワークプラン含む)	業務開始から約 1 ヶ月後	和文：3 部 英文：5 部 (要約版) 仏文：5 部 CD-R：3 枚
プロジェクト業務進捗報告書	業務開始から 1 年後	和文：3 部 英文：5 部 (要約版) 仏文：5 部 CD-R：3 枚
プロジェクト業務完了報告書	終了時	和文：3 部 英文：5 部 (要約版) 仏文：5 部 CD-R：3 枚

プロジェクト業務完了報告書は製本し、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、英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、国際的に通用する英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) プロジェクト業務進捗報告書／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) 年次期活動計画(進捗報告書のみ)

添付資料

- ① PDM(最新版、変更経緯)
- ② 業務フローチャート
- ② 詳細活動計画
- ③ 専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ④ 研修員受入実績
- ⑤ 供与機材・携行機材実績(引渡しリスト含む)
- ⑥ JCC 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 C/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業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出すること。

- ア 現地調査報告書 (プロジェクト進捗報告書に添付)
- イ 成績評価ツール (プロジェクト進捗報告書に添付)
- ウ 年間指導計画 (プロジェクト進捗報告書に添付)
- エ 演習指導案(プロジェクト進捗報告書に添付)
- オ 「年間指導計画」、「成績評価方法」、「演習指導案」の試行結果を取り纏めた、試行結果報告書 (プロジェクト業務完了報告書に添付)
- カ 教育実習改善案にかかる評価結果報告書 (プロジェクト業務完了報告書に添付)
- キ 有効な教育実習改善案を取り纏めたマニュアル (プロジェクト業務完了報告書に添付)

(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。

- ア 今月の進捗
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1 業務工程計画

本業務は、2016年1月下旬に開始し、2018年1月下旬の終了を目途とする。

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。

全体 46.75M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

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には、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 総括/教員養成課程強化 (2号)

*本プロジェクトの総括を務めるとともに教員養成課程の強化に必要な技術面・運営面の支援を行う。

イ 指導法改善 (3号)

*教員養成校や実習校でモニタリングを行い、指導法改善にかかる技術面・運営面の支援を行う。

ウ 教育評価(3号)

*成績評価等の教育評価にかかる技術面・運営面の支援を行う。主に成果2と成果3にかかる活動に従事する。

エ 教材開発

*モジュールの分析、年間指導計画と演習指導案の作成、研修教材開発等において技術面・運営面の支援を行う。主に成果3と成果4にかかる活動に従事する。

オ 教育実習改善

*教育実習の改善・強化にかかる技術面・運営面の支援を行う。主に成果4にかかる活動に従事する。

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) プロジェクト(公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト)詳細計画策定結果

(2) 詳細計画策定調査時 討議議事録(Minutes of Meeting : M/M)

(3) 協議議事録(Record of Discussion : R/D)

5 機材調達

コンサルタントは以下の機材の現地調達を実施する。なお、供与機材について、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。

No.	機材名	数量
1	コピー機	1
2	サーバー	1
3	プロジェクター	1
4	デジタルカメラ	1
5	パソコン	2
6	スピーカー	2
7	教材作成・編集用ソフトウェア	1

6 その他留意事項

(1) C/P の出張旅費

C/P の出張旅費は、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、基本的にブルキナファソ国側負担とする。

(2) 複数年度契約

本プロジェクトの実施期間は 2016 年 1 月～2018 年 1 月の 2 年間(24 ヶ月) であり、コンサルタント契約は 2016 年 1 月下旬に開始し、2018 年 1 月下旬までの終了を旨とする。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ブルキナファソ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移手段等について同事務所(及び支所)と緊密に連絡を取る様に留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(4) 不正腐敗の防止

本業務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