

業務指示書

ラオス国初等教育における算数学習改善プロジェクト

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12月16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12月21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てします。

() 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てします。

() 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、構成員にはなれません。

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、30 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／教育計画）】

（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：教育計画に係る各種業務
- 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 算数教育】

- 1) 類似業務の経験：算数教育（カリキュラム・教科書改訂、教材開発及び評価）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：担当分野 教育行政/援助協調】

- 1) 類似業務の経験：教育行政及びドナー間交渉に係る各種業務
- 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。）

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：2016年1月8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5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。

(LAK1 = 0.015 円 , US\$1 = 122.85 円 , EUR1 = 130.12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： 1月14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(麴町)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/教育計画
算数教育
教育行政/援助協調

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

61.60 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、2016年1月26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
ラオス国初等教育における算数学習改善プロジェクト

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／教育計画	(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： 算数教育	(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： 教育行政/援助協調	(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	
(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

ラオス人民民主共和国（以下「ラオス」という。）政府は2020年までの後発開発途上国からの脱却を目標としており、その中で教育は貧困の根本的解決及び近代化、産業化による国家開発の基盤となる人材開発を担うセクターと位置付けられ、初等教育の普及とその質の向上を最優先課題としている。ラオス教育スポーツ省(MOES: Ministry of Education and Sports)は2015年までに「万人のための教育(EFA)」を達成すべく、「公平さとアクセス」、「質と妥当性」、「教育行政とマネジメント」を3本柱とした教育改善に積極的に取り組んでいる。このうち、学校建設、新規教員採用に積極的に取り組んだ結果、初等純就学率が84%（2005年）から95%（2012年）に向上するなど一定の改善を見せている¹。一方で教育の質の課題は依然として大きく、教科書・教材不足、不十分な教授時間、不適切なカリキュラム、教員数や能力の不足等の要因から、最終学年（5年生）残存率は70%（2012年）に留まる。

教育の質の課題に関連し、MOESは学習到達度調査として、世界銀行の支援を受けつつ「児童学習達成度調査(ASLO: Assessment of Student Learning Outcomes)」を実施している。ASLOの結果は算数における学習達成度が著しく低い(最終学年(5年生)の73%が十分な習熟度に達していない(2009年))ことを示し、この要因の一つが教科書の内容(記載事項の明らかな間違い、不適切な指導順序・説明方法等)や不十分な印刷・配布状況等であることが、南部3県を対象に実施された技術協力プロジェクト「理数科現職教員研修改善プロジェクト」(2010年~2013年)において指摘された²。MOESとしても教科書改訂の必要性を認識しているものの、生徒の学習理解度向上につながる教科書改訂に係る知見、特に生徒に分かりやすい授業の実践方法について、カリキュラム・教科書・指導書改訂を担当する国立教育科学研究所(RIES: Research Institute for Educational Sciences)は十分な蓄積を有していないのが現状である³。

第7次「教育セクター開発計画(ESDP: Education Sector Development Plan) 2011-2015」は教育の質の向上を重視しており、中間レビュー(2013年)にて初等教育のカリキュラムと教科書の改訂、教員研修の改善(特に低学年の国語と算数)が優先課題との提言がなされた。

それを受け次期ESDP教員教育計画では、教員養成及び研修にかかる現場ニーズへの対応力の強化を大きな目標としており、そのための取り組みとして初等教育カリキュラムに対応する教員養成カリキュラムの改訂と教員養成校講師の能力強化を通じた教員教育の質の改善、教員の継続的職能向上を支援する現職教員の制度化と校内研修の導入・実践、教員養成校の運営管理の改善、などを挙げている。また、次期ESDP実施期間においては、基礎学力の強化に向けたカリキュラムや主要科目の教科書の改訂も計画されている。(スケジュールについては後述。5.(3)を参照のこと。)

2013年度以降、我が国はラオス政府の要請に基づき国別研修にてカリキュラム・教科書改訂のための人材育成に協力している。本事業は、これまでの協力成果を活用のうえ、先方政府が優先課題とする初等算数の学習改善について総合的に支援するものである。

¹ 出典 United Nations Development Programme (UNDP) The Millenium Development Goals Progress Report for the Lao PDR 2013

² 出典 「理数科現職教員研修改善プロジェクト事業完了報告書」2013年10月

³ 出典 「理数科現職教員研修改善プロジェクト事業完了報告書」2013年10月

JICAは2015年5月及び8月に詳細計画策定調査団を派遣し、同年11月5日にラオスとの間で2016年1月から2022年3月までの6年3か月の技術協力プロジェクトにかかる討議議事録(R/D: Record of Discussions)が署名された。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

初等教育における算数学習改善プロジェクト

(2) スーパーゴール

初等教育児童の算数における学習達成度が向上する。

【指標】 国家レベル試験の初等算数の結果

(3) 上位目標

プロジェクトで開発した算数教材(教科書、教員用指導書、指導/学習教材)を活用した指導法及び学習法が全国に普及する。

【指標】

(1) 全国レベルでの初等算数の教科書の配布率

(2) 全国レベルで初等算数の新しい教科書を使って改善された授業の実施率

* 目標値はベースライン調査の結果から策定

(4) プロジェクト目標

ターゲット地域⁴において算数教材(教科書、教員用指導書、指導/学習教材)の活用を通し、算数の授業の質が向上する

【指標】 ターゲット地域において初等算数の新しい教科書を使って実施された授業の改善度合

* 指標項目はプロジェクトによって開発

* 目標値はベースライン調査の結果から策定

(5) 期待される成果

1) 算数教材(教科書、教員用指導書、指導/学習教材)が開発される。

2) 教員養成校の改訂カリキュラム及び算数教材により、ターゲット地域の教員養成校の学生の算数の教科知識が向上する。

3) 算数教材の開発プロセスを通じて、初等教員職能開発ネットワーク(PDN⁵: Professional Development Network)による現職教員研修の内容がターゲット地域において改善される。

⁴ 教科書のバリデーションを実施する2県及びビエンチャン特別市のことをターゲット地域と定義する。

⁵ 教員の継続的な職能向上のための教員養成校、郡教育スポーツ局を交え、校内研修の普及などを行うネットワークであり、2015年9月に教師教育局を中心にガイドラインが作成された。

(6) 活動の概要

(成果1に対する活動)

- 1-1. ラオスのカリキュラム実施手法の分析を通して、教材開発の方法を明確化する。
- 1-2. ターゲット地域での学校を選定する。
- 1-3. 児童の算数学力など実証ターゲットの効果を測る指標を開発する。
- 1-4. 1-3に基づき、児童や教師に関するベースライン調査を実施する。
- 1-5. 初等教育の教科書や教員用指導書を見直し、新カリキュラムに沿った教科書や教員用指導書を開発する。
- 1-6. ターゲット地域で教科書や教員用指導書のバリデーション（妥当性検証）を行う。
- 1-7. 1-6. のバリデーションで得た結果をもとにドラフトの教科書や教員用指導書を完成させる。
- 1-8. 教科書や教員用指導書を CACIM⁶ワークショップで承認する。
- 1-9. 教科書、教員用指導書を印刷用に最終化する。
- 1-10. 教科書、教員用指導書を印刷しターゲット地域へ配布する。
- 1-11. 児童や教師に関するエンドライン調査を実施する。

(成果2に対する活動)

- 2-1. ターゲット地域における教員養成校の学生の算数能力を強化するための方法を明確化する。
- 2-2. 学生の算数能力などを測る指標を開発する。
- 2-3. 2-2に基づき、ターゲット地域で、ベースライン調査を実施する。
- 2-4. ターゲット地域で初等算数にかかる教員養成校のカリキュラムや教材を改訂する。
- 2-5. ターゲット地域で改訂した初等算数を教授するための教員養成校のカリキュラムや教材を使って教員養成研修を実施する。
- 2-6. ターゲット地域での教員養成校の学生の算数の教科能力を評価する。
- 2-7. ターゲット地域での教員養成校の学生の算数の教科能力試験の結果をまとめる。
- 2-8. ターゲット地域で、エンドライン調査を実施する。

(成果3に対する活動)

- 3-1. 新しい算数教材の開発を通しての初等算数における現職教員研修の質の向上について戦略をまとめる。
- 3-2. 教員の能力、RIES 及び教員養成校を評価するための指標を開発する。
- 3-3. 3-2に基づき、ベースライン調査を実施する。
- 3-4. 現職教員へのオリエンテーションプログラム用のマテリアルを開発する。
- 3-5. ターゲット地域にて初等算数の教科書や教員用指導書の活用法の普及を通し、既存の初等教員職能開発ネットワークへの支援を行う。
- 3-6. 初等算数の教科書や教員用指導書の有効活用についての現職研修プログラムの概要をまとめる。
- 3-7. エンドライン調査を実施する。

⁶ Committee for Approval of Curriculum and Instructional Materials. カリキュラム及び教材（教科書や指導書）の承認を行う委員会。

(7) 対象地域

全国（人口約 691 万人）

（ターゲット地域⁷）： ルアンナムタ県、サラワン県、ビエンチャン特別市（人口約 125 万人）

(8) 関係官庁・機関

教育スポーツ省 国立教育科学研究所（RIES）、教師教育局、就学前初等教育局

3. 業務の目的

「初等教育における算数学習改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、MOES と JICA とで 2015 年 11 月 5 日に締結した R/D に基づいて実施される「初等教育における算数学習改善プロジェクト」の枠内で、「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) プロジェクト概要

初等教育の算数科における包括的な支援を行うため、次の 2 つのコンポーネントにより実施する。

① カリキュラム・教科書コンポーネント	
成果 1	算数教材：教科書、教員用教材、指導/学習教材の開発
② 教員教育コンポーネント	
成果 2	PRESET：ターゲット地域における教員養成校の学生の算数の教科知識向上
成果 3	INSET：既存の初等教員職能開発ネットワークによる現職教員研修の内容改善

1) カリキュラム・教科書・コンポーネント

三層カリキュラム（①国・政策レベルで定めた Intended Curriculum（「意図されたカリキュラム」）、②教師が授業で実施した Implemented Curriculum（「実施されたカリキュラム」）、③児童により達成された Attained Curriculum（「達成されたカリキュラム」）の一貫性の確保を図るため、以下の活動を行う。

なお 2015 年 10 月に MOES より 10 名の人材が教科書開発メンバー（技術委員会メンバー）として配置されており、具体的にはこのメンバーとの協働作業を行うこととなる。

⁷ 対象選定の条件として、地理的多様性（北部、中心部、南部）と、全国に 8 か所ある教員養成校のうち初等教育を優先分野とするものを重視した。

① 教科書、教員用指導書等の開発（成果 1 に対する活動）

a. 開発スケジュールの作成

R/D 添付の PO (Plan of Operation) は 2015 年 9 月の詳細計画策定調査時に MOES と確認したカリキュラム改訂スケジュールに基づいて作成している。コンサルタントは、プロジェクト開始早々に MOES とカリキュラム改訂の進捗について確認の上、JICA 人間開発部及びラオス事務所に情報共有を行い、その後正式に MOES と JICA が協議の上 PO の改訂版について合意するよう支援する。開発スケジュールについては以下の表も参照のこと。

表：教科書・指導書の開発スケジュール

学年	開発時期	承認	印刷・配布時期 (全国 ⁸)	使用開始学 校年度
G1 (1 年生)	2016 年 6 月－2017 年 8 月	2017 年 9 月	2018 年 1-7 月	2018-19 年
G2 (2 年生)	2017 年 6 月－2018 年 8 月	2018 年 9 月	2019 年 1-7 月	2019-20 年
G3 (3 年生)	2018 年 6 月－2019 年 8 月	2019 年 9 月	2020 年 1-7 月	2020-21 年
G4 (4 年生)	2019 年 6 月－2020 年 8 月	2020 年 9 月	2021 年 1-7 月	2021-22 年
G5 (5 年生)	2020 年 6 月－2021 年 8 月	2021 年 9 月	2022 年 1-7 月	2022-23 年

b. 教科書印刷・配布

詳細計画策定調査により、教科書・教師用指導書の印刷作業、学校への配布作業は、バリデーション実施の 2 県及び特別市についてはプロジェクトが、他の 15 県についてはラオス側負担とする旨、同調査のミニッツにて合意済である。2 県及びビエンチャン特別市分の費用については本契約に含むこと。また、教科書は学校への配布を経て、学校が管理し生徒に貸与するという形式をとる。

c. 教科書の仕様検討

教科書開発では、教科書の仕様に関する検討（レイアウト、写真、教科書作成にかかるアプリケーションソフトの選定、ページ数、紙質等）に相当程度の時間を要することが想定される。MOES から新教科書印刷を受注する印刷業者の能力等を見極めた上で、従来のラオス国の教科書よりも一定程度品質の高い仕様とすべく、仕様の検討に関する調査をプロジェクト開始早期に行うこと。その際、日本の民間企業のノウハウ・リソース活用を推奨する。

2) 教員教育コンポーネント

開発された算数教材等を、教員養成校及び学校教育現場で導入・実践することを目的とする。改訂されたカリキュラムの考え方を反映した算数教材を用い、教員養成校の学生の算数の教科知識向上（成果 2）、及び既存の初等教員職能開発ネットワークによる現職教員研修の内容改善（成果 3）を目指す。

② 教員養成：教員養成校の学生の算数の教科知識向上（成果 2 に対する活動）

- a. 改訂されたカリキュラムに則って教員養成課程のカリキュラム及び教材の開発を行い、教員養成校の教官が新カリキュラムを正しく理解・実践するための研修を実施する。

⁸ 日本側はパイロット 3 県、ラオス側が残りの 15 県に配布する。

- b. 教員養成校のカリキュラム策定は、教員教育コンポーネントのカウンターパート（教師教育局のスタッフを想定）が運営にあたり、カリキュラム・教科書コンポーネントのカウンターパートが教科面でのインプットを行うが、全体としては、双方が効果的に連携しながら作成することを想定している。
 - c. コンサルタントは本プロジェクト開始後カウンターパートと協議の上スケジュールを検討すること。
- ③ 現職教員研修：既存の初等教員職能開発ネットワークによる現職教員研修の内容改善（成果3に対する活動）
- a. ターゲット地域の小学校教員が開発された教員用指導書を正しく理解し、実践するための研修実施を支援する。
 - b. 本研修は、既存のネットワーク（PDN）による現職教員研修の枠組みを活用することを想定している。
 - c. コンサルタントは本プロジェクト開始後カウンターパートと協議の上スケジュールを検討すること。

（2）他ドナーとの連携

本プロジェクトは算数に特化した支援であるが、算数のみ習熟度を高めたとしても総合的な産業人材育成の基礎作りは完成せず、他教科との横並び・調整は必須である。JICAの支援で「算数」、オーストラリアによるBEQUAL（Basic Education Quality and Access in LaoPDR）の支援で「ラオ語」と「身の回りの世界」と3年生から5年生の「英語」の教科書と教員用指導書及び上記以外の教科の教員用指導書の開発支援を同じスケジュールで行う予定である。BEQUAL側も現時点では計画は最終化されておらず、柔軟な対応が期待でき、教科書開発含め、各種教材開発については、RIESを中心とした調整のもと、全体計画の中でタイミングを合わせ進めていくことが詳細計画策定調査内で合意されている。その点も踏まえ、コンサルタントは他ドナーとも密に協議・調整を行う。

（3）教科書開発にあたっての注意

本件協力実施の前提となる新たなカリキュラム改訂の時期に関し、ラオス側からは、①新教育カリキュラムは2015年10月～12月の間、②教科別カリキュラムは2016年1月～5月に順次改訂されるとの説明があった。また、上記教科別カリキュラム改訂を受け、教科書は年次毎（1年生は2016年、2年生は2017年、順次改訂し、最終的に5年生は2020年）に改訂される予定が判明した。

なお、本案件は2016年1月に協力開始予定であり、上記ラオス側の計画が順調に進めば、先方の改訂に合わせた最適のタイミングで事業を開始し、「教科書」の開発を進める。他方、万が一、計画が遅延した場合でも、予定どおりプロジェクトは開始する。カリキュラム改訂前においては、現行カリキュラムをもとに「算数教材」を作成する。これは、算数における重要単元（例：整数の四則演算等）を中心にしたものである。重要単元はカリキュラムが改訂されても必要な学習内容と考えられ、これら重要単元にかかる教材を作成しつつ、新カリキュラム策定後、「算数教材」を新カリキュラムの系統性に合わせ「算数教科書」へと編集する計画である。

これらの趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況

を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提案する。JICA は、これら提案について、検討し、必要な対応策（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。（ただし上位目標・プロジェクト目標は、上記変更を前提とせず、プロジェクト期間を通して一貫させる）。

（６）他スキームとの連携

１）個別専門家

JICA は教育省や他ドナーとの調整のため、個別専門家「教育政策アドバイザー」を 2016 年 3 月上旬までの予定で派遣中である。また、同専門家の任期終了後も引き続き、教育政策アドバイザー（後任）の派遣を予定している。同専門家は、本プロジェクトのみならずラオスの基礎教育セクターに対する支援全般にかかる政策提言・MOES 及び他ドナーと調整等を担うことから、コンサルタントは同専門家と密にコミュニケーションをとり、効果的な連携を担保しながらプロジェクトを実施することが不可欠となる。

２）無償資金協力 教員養成校への展開

我が国は、無償資金協力「南部地域前期中等教育環境改善計画」を実施中であり、その後も他県にて中南部地域中等教育環境改善計画が実施される可能性が高い。今後、教員養成校建設にかかる無償資金協力の要請がすでに挙げられているため、本プロジェクトの教員養成課程支援等を行う際に、教員養成校建設の必要性についても検討すること。

（７）実施体制

本プロジェクトでは合同調整委員会（JCC: Joint Coordinating Committee）を設置する。同委員会は年 1 回開催し、プロジェクトの年間計画の策定、進捗確認、重要事項の決定等を行う。ラオス側のメンバー等は以下の通り。

- ・ MOES 副大臣
- ・ MOES RIES 所長
- ・ MOES 就学前・初等教育局 局長
- ・ MOES 教師教育局 局長
- ・ MOES 計画局 局長
- ・ MOES 財務局 局長
- ・ MOES 国際協力局 局長

（８）現地または第三国リソース等の活用

ラオス国独自の社会・経済・文化、法体系、商習慣、契約等における要素に配慮することが肝要である。このため、コンサルタントは、現地又は第三国リソース（コンサルタント、NGO 等）を情報収集や調査者として積極的に活用すること。

（９）広報

本協力の意義、活動内容とその成果をラオス・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努める。メディアとしては TV、ラジオ、新聞、ニュースレター、ポスター、ウェブサイト、SNS（ソーシャルネットワークサービス）、DVD 等が想定されるが、使用メディアと活用方法について具体的な提案を行うこと。また、JICA が開設する技術協力ホームページのコンテンツの中で、活動の進捗状況及び成果等を広報する。

６．業務の内容

本契約業務の内容は次のとおりである。前述のとおり、教科書・教師用指導書の印刷・配布にかかるラオス側財務省の予算確保に合わせたスケジュールを考慮している。また、複数年度契約での実施を前提とする。

本業務では以下の業務（活動）を実施する（必ずしも時系列の記載にはなっていない）。想定される業務の工程は R/D に添付の P0 のとおりであるが、より適切な工程がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。

（１）基本コンセプトの提案

本プロジェクトはスーパーゴールとして「児童の算数科における学力向上」を目指している。プロジェクトで開発する教科書等の算数教材は、最終的に児童の学力向上に寄与することが求められる。そのため、現在の児童の学力実態に則し、学力向上に向けて効果のある算数教材を完成することができるかについて開発方針を提案する。

（２）ワークプラン（ドラフト）の作成

本指示書配布資料、及びその他の日本国内で入手可能な資料情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（技術移転の手法及び援助協調を含む）、項目と内容、実施体制、並びにスケジュール等を検討する。JICA 人間開発部の承認後、ワークプラン（ドラフト）としてとりまとめる。

（３）ワークプランの説明・協議

ラオス国 MOES 等の C/P、並びに関連ドナーにワークプランを説明・協議し、協議結果を踏まえ、最終化する。

（４）教科書・教師用指導書開発

RIES を通じて、新教科書及び新教師用指導書の作成方針に関する技術的支援を行う（必要に応じてコンサルタントが作成方針案を作成すること）。想定されるフローは以下のとおり。

- ・ 新カリキュラムの枠組みに基づき、各学年の教科書の内容範囲を決定する
- ・ 新教科書及び新教師用指導書の開発手順を決定する（G1 から G5 まで）
- ・ 新教科書の構成を検討する
- ・ 新教科書の内容編集を行う
- ・ 新教科書の最終校正を行う
- ・ 新教師用指導書の内容編集を行う

（５）教科書・教師用指導書開発に係るベースライン・エンドライン調査

ベースライン及びエンドライン調査を行い、開発される教科書及び教員用指導書の効果を測る。教科書のバリデーションを行うターゲット 3 県と比較のため国平均での調査実施を行う。対象は児童及び教員とし、教員研修実施の有無も項目に含めて実施する。各学年の教科書開発スケジュールは前出の表を参照。児童の学習達成度や教員の指導力、行動変容、校内・クラスター研修の実施状況、等具体的な指標を含めて提案を行うこと。

コンサルタントは、ベースライン調査、実施中のモニタリング及びエンドライン調査を踏まえて、本案件を通して Before/After 及び With/Without の変化やインパクトを定量的・定性的にわかりやすく提示する。

ターゲット地域を中心に300校程をサンプリングし、学習達成度、修了率、ドロップアウト率、留年率等の教育指標を全国平均の指標と比較する。詳細な調査内容については、JICAと協議の上、実施する。

調査の範囲は、1) 全国レベルにおける教育の質に係るマクロレベルの指標(学習達成度、修了率、ドロップアウト率、留年率等)の変化、2) ターゲット地域における教員養成及び教員研修の内容、教官の指導力の変化、3) 対象ターゲット学校レベルでの教員の指導力、態度変容、教員と児童の関係性、児童の学び方の変化や意識変容、学習達成度といった現場レベルの変化を含む。

(6) 新カリキュラムの考え方を反映した教員養成課程に向けた支援

- ・ RIES等を通じて、教員養成政策・方針に対する技術的支援を行う(必要に応じてコンサルタントが案を作成すること)。
- ・ 新カリキュラムの枠組みと現行の教員養成校のカリキュラムとの整合性を分析する。
- ・ 分析結果に基づいて、教員養成カリキュラムの改訂案を立案する。
- ・ 教員養成校教官に対する研修計画を策定する。
- ・ 教員養成校教官に対する研修を実施する。
- ・ 教員養成校教官に対する研修のモニタリング及び評価を行う。
- ・ 評価の指標を開発する。
- ・ ベースライン調査、実施中のモニタリング及びエンドライン調査を実施する。(5)と同様に調査の対象、項目を提案すること。

(7) 現職教員の新カリキュラムに対する理解促進

- ・ RIES等を通じて、現職の教員が新カリキュラムを理解するための活動に関する技術的支援を行う(必要に応じてコンサルタントが案を作成すること)。
- ・ 既存の初等教員職能開発ネットワークの位置づけや具体的な活動内容について調査する
- ・ 現職教員研修等を通じた新カリキュラムの研修の詳細計画を策定する
- ・ 現職教員向けオリエンテーションプログラム用の教材を開発する
- ・ 評価の指標を開発する
- ・ 現職教員研修プログラム概要まとめる
- ・ ベースライン調査、実施中のモニタリング及びエンドライン調査を実施する。(5)と同様に調査の対象、項目を提案すること。

(8) プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクト実施期間中に計2回、プロジェクト業務進捗報告書を作成する。作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴うプロジェクト目標及び成果の達成状況、プロジェクト実施にあたり工夫した結果ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心に取りまとめる。

なお、本報告書の提出時期は詳細計画策定調査で検討した業務の工程を踏まえて以下「7. 成果品等 (1) 報告書等」に記載の時期を想定しているが、プロポーザルでより適切な業務の工程を提案する場合には、併せてプロジェクト業務進捗報告書(全2回)の適切な提出時期も提案すること。

(9) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。

(10) 合同調整委員会 (JCC)

本プロジェクトでは合同調整委員会を設置する。同委員会は原則年1回開催し、プロジェクトの年間計画の策定、進捗確認、重要事項の決定等を行う。プロジェクト開始約3か月までを目途に1回JCCを開催し、PO確定等を行うほか、各年の教科書開発終了時点を目安に年1回の進捗確認等を行う。コンサルタントは進捗報告、議題に関する資料を作成の上JCCに出席すること。

(11) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果をラオス・日本両国の国民各層の理解促進のため、協力活動の進捗状況及び成果等を広報する。

(12) 運営指導調査及び定期モニタリングに対する協力

コンサルタントは、技術移転の成果及び目標達成度、業務実績等の情報提供等を通じ、JICAが実施を予定する運営指導調査(2016年より毎年1,2回程度)に協力すること。

(13) 国別研修

2016年3月まで鳴門教育大学にて実施する国別研修「理数科分野の教科書及び教員指導書の改善」の長期・短期帰国研修員を活用して、本プロジェクトを効果的に実施できるようにする。研修中、日本のカリキュラム・教科書開発の歴史や背景、順序などを詳細に学び、ラオスと比較しており、さらにラオス側の現状の問題点を洗い出していることから、本プロジェクトではいち早く改善点に着手できる。

また、上記国別研修に加えて本プロジェクトのカウンターパートに対して日本での技術支援が必要と判断される場合、本契約の枠内での国別研修実施について提案すること。JICA人間開発部と調整の上、本プロジェクトの関係者を対象とし、プロジェクトに関連した研修内容への調整が可能である。国別研修が必要と判断される場合は、本契約の枠内で提案し、契約見積りに含めること。

なお、国別研修の提案については以下の資料を参照すること。

- コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン

<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

(14) 他国との学び合いに関する活動

本プロジェクトでの教科書作成、印刷・配布、教員研修等の活動を通じ、教科書開発の先行案件が実施中のバングラデシュ、ミャンマー等他国との学び合いの場を設け知見を共有することが望まれる。

プロジェクト前半では、上記先行案件からの学びを中心に技術交換等を実施し、プロジェクト後半の時期において、国際セミナーなど本案件の成果共有の機会創出に向けた取り組みに対しても協力すること。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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各年度の業務完了報告書とする。

各報告書等の先方政府への説明に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、それとは別に先方政府関係機関への説明や配布等に使用する部数を確定すること。

第 1 期

レポート名	提出時期	部数等
ワークプラン	業務開始月 (2016年2月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)
Monitoring Sheet Ver. 1 Ver. 2 Ver. 3 Ver. 4 Ver. 5 Ver. 6 Ver. 7	2016年2月下旬 2016年8月下旬 2017年2月下旬 2017年8月下旬 2018年2月下旬 2018年8月下旬 2019年2月下旬	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)
プロジェクト業務進捗 報告書(第1号)	業務開始から約16ヶ月 経過時 (2017年6月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)
業務完了報告書 (第1期)	第1期契約終了時 (2019年2月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)

第 2 期

Monitoring Sheet Ver. 8 Ver. 9 Ver. 10 Ver. 11 Ver. 12	2019年8月下旬 2020年2月下旬 2020年8月下旬 2021年2月下旬 2021年8月下旬	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)
プロジェクト業務進捗 報告書(第2号)	業務開始から約44ヶ月 経過時 (2020年6月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)
プロジェクト業務完了 報告書	業務完了時 (2022年2月)	英文4部(先方2部、JICA2部) 和文2部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文)

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あたっては、JICA とコンサルタントとで協議、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 の体制等を含む）
- 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
- j) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／第1期業務完了報告書

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（PDM、PO に基づいた活動のフローに沿って記述）
- 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（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) 次期活動計画
- e) 添付資料
 - ・ PDM（最新版、変遷経緯を含む）
 - ・ 業務フローチャート
 - ・ 業務の進捗が確認できる資料
 - ・ JCC 議事録等
 - ・ その他活動実績

ウ) プロジェクト業務完了報告書

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト業務完了報告書を作成し、事前に JICA の承認を得たのち、先方政府並びに関連ドナーへの説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト業務完了報告書を修正の上、JICA が開催する会議でプロジェクト業務完了報告書に基づく最終報告を実施する。

なお、プロジェクト業務完了報告書には最低限以下の項目が含まれる。

- (ア) プロジェクトの成果
- (イ) 活動実施スケジュール（実績）
- (ロ) Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- (ハ) 投入実績
- (ニ) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- (ホ) 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
- (ヘ) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- (コ) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- (セ) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- (ソ) プロジェクト活動を写した写真（報告書に別途添付し、電子データで納品）

報告書の仕様については以下の通りとする。

- ア 報告書（プロジェクト業務完了報告書を除く）についての作成仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本とする。
- イ プロジェクト業務完了報告書の印刷仕様は、「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」のとおりとする。ただし、仕様の詳細はJICAの指示に従うものとする。
- ウ 報告書作成にあたっては次の点に留意すること。
- (ア) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
 - (イ) 各報告書のラオス国側への説明、協議に際しては、事前にJICAに提出し、承諾を得ること。
 - (ウ) 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
 - (エ) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。

(2) 技術協力成果品

以下の成果物について、各期終了時点までに完成したものを第1期及び第2期の業務完了報告書とともに提出する。なおプロジェクト期間中の活動変更等に応じて、提出する成果物に変更となる可能性に留意する。

- ①新教科書
- ②新教員用指導書
- ③教員養成課程における研修教材
- ④現職教員向けオリエンテーションプログラム用教材

(3) 現地再委託調査の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、業務完了報告書提出時に現地委託業務報告書を提出する。

(4) 収集資料

プロジェクト終了時に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

(1) 業務実施期間

2016年2月に開始し、2022年3月の終了をめどとする。

(2) 業務工程

第1期～第2期に区分する（第1期と第2期は別の契約とする）。ラオスの新学年が6月に開始することから、教科書開発、印刷、研修等のスケジュールを考慮した契約期間としている。

・第1期：2016年2月～2019年4月上旬

2016年6月～2017年8月 第1学年 教科書・指導書開発

2017年6月 プロジェクト業務進捗報告書（第1号）

2017年6月～2018年8月 第2学年 教科書・指導書開発

2018年6月～（2019年8月） 第3学年 教科書・指導書開発

2019年2月 業務完了報告書（第1期）

・第2期：2019年5月上旬～2022年3月

（2018年6月）～2019年8月 第3学年 教科書・指導書開発

2019年6月～2020年8月 第4学年 教科書・指導書開発

2020年6月 プロジェクト業務進捗報告書（第2号）

2020年6月～2021年8月 第5学年 教科書・指導書開発

2022年2月 プロジェクト業務完了報告書

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

142.15M/M（うち、第1期 75.55M/M）

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には以下に示す各分野の業務事項を担当する団員が参加することを基本とする。ただし、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加又は統合・分離が必要と考えられる場合は、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、指示書に記載された格付目安を超える提案を行う場合は、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/教育計画（1号）

②算数教育（3号）

③教員教育

④教科書開発

⑤教育行政/援助協調（3号）

⑥教育評価

⑦業務調整/研修計画

3. 相手国側の便宜供与

2015年11月5日付で署名したR/Dに基づく。

4. 関連資料

以下の文書について電子データで配布する。

- (1) 要請書
- (2) 事業事前評価表
- (3) 詳細計画策定調査 協議議事録 (Minutes of Meeting)
- (4) 詳細計画策定調査 報告書
- (5) Record of Discussions (R/D)

6. 現地再委託

以下の業務について経験・知見を豊富に有する現地業者に再委託して実施することができる（別見積りとせず、本見積りに含めること）。

- ・ターゲット地域における教科書と指導書の印刷及び配布

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積り書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

7. 機材の管理

携行機材については、コンサルタントが管理を行い、本案件終了時に JICA と協議し先方実施機関に引き渡すものと JICA ラオス事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

8. 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 ラオス事務所並びに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、上記機関と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとるよう留意する。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こと。

9. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあつては、「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。

10. その他留意事項 複数年度契約

本業務においては、各契約において年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算の必要はない。

以上

