

業務指示書

パプアニューギニア国理数科教育の質の改善プロジェクト

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：2016年1月6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：2016年1月12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：途上国における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：パプアニューギニア 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 教科専門家（算数教材作成支援）】

- 1) 類似業務の経験：算数教育に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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 教科専門家（理科教材作成支援）】

- 1) 類似業務の経験：理科教育に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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22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。

(PGK1 = 42.077 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28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/教育計画

教科専門家(算数教材作成支援)

教科専門家(理科教材作成支援)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

57.90 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2月9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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
 パパニューギニア国理数科教育の質の改善プロジェクト

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： 教科専門家（算数教材作成支援）	(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： 教科専門家（理科教材作成支援）	(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

パプアニューギニア（以下「PNG」という。）は、世界で2番目に大きい島であるニューギニア島の東半分と約1,000の島々から構成されている。その国土面積は約46万平方kmであり、我が国の1.2倍に相当する上に、その国土は急峻な山岳地域と離島が大部分を占めている。このため、教育分野においても、都市から隔絶された小規模な小中学校が多数点在しており、特にアクセス困難な遠隔地では、教育施設及び教員数が不足しているだけでなく、教科知識を十分に持たずに授業を行う教員の質にも大きな課題を抱えている。

現在、オーストラリアの支援のもと基礎学校から初等、中等学校においてカリキュラム改革の一環として1993年に導入された成果主義教育（Outcome Based Education: OBE）では教科書が存在せず、教員が授業をしづらいなどの批判の高まりを受け、2014年に「国家教育計画2015-2019」にてPNG政府及び教育省は、OBEの廃止及びPNGの実情に合った新たなカリキュラム（Standard Based Curriculum: SBC）の導入を決め、さらに、新カリキュラムに基づいた教科書の開発を計画している。しかし、教育省内の担当部署であるカリキュラム開発評価局（Curriculum Development Division: CDD）には、カリキュラム開発・改訂に関して十分な知識、経験を持った職員が不足しているのが現状である。また、1993年のカリキュラム改革以後、ドナーが外国製の教科書をPNG向けに微修正した教科書を配布してきたため、教育省は独自で教科書を作成・配布しておらず、教育省にとって教科書開発の経験不足も大きな課題である。

2012年度以降、我が国はパプアニューギニア政府の要請に基づき国別研修にて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教科書開発について総合的に支援するものである。

JICAは2015年4月及び8月に詳細計画策定調査団を派遣し、同年12月11日にパプアニューギニアとの間で2016年3月から2018年2月までの3年間の技術協力プロジェクト「理数科教育の質の改善プロジェクト」にかかる討議議事録（Record of Discussions: R/D）が署名された。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

理数科教育の質の改善プロジェクト

(2) 上位目標

全国に配布された初等第3～6学年の理数科教科書・指導書が活用される。

【指標】

・プロジェクト終了3年以内に、XX%の公立初等学校に理数科の教科書・指導書が配布される。

・プロジェクト終了3年以内に、教科書・指導書が配布された教員のうち、XX%の教員が授業等で教科書・指導書を活用する。

※「XX%」はベースライン調査結果をうけて合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）にて決定。

(3) プロジェクト目標

PNG 教育省が理数科の教科書・指導書を全国に導入するための準備が整えられる。

【指標】

- ・SBCに基づく初等第3～第6学年の教科書・指導書がカリキュラム審議会(Board of Study)に提出される。
- ・教科書・指導書を全国に配布できるだけの印刷・配布用予算が教育省から PNG 政府に申請される。
- ・教員向け教科書・指導書活用研修戦略、同研修プログラム、同研修教材が完成する。

(4) 期待される成果

- 1) 教科書の普及のための戦略と計画が策定される。
- 2) 新たなカリキュラム (SBC) に沿った教科書の第1ドラフトが完成する。
- 3) 教員・児童にとって教科内容を理解しやすい教科書・指導書が完成する。
- 4) 教員が教科書の使い方を学ぶためのオリエンテーション教材が開発される。

(5) 活動の概要

(成果1に対する活動)

- 1-1. カリキュラム開発局、標準局、e ラーニング、教員教育局、教育測定局等とのワーキンググループを形成する。
- 1-2. 教科書普及のための戦略・計画・予算を策定する。
 - (a) 印刷・配布の戦略
 - (b) 教科書普及のための研修戦略
 - (c) 教員養成校への導入戦略
 - (d) 教科書導入後の啓発・モニタリングの戦略
 - (e) SBC アセスメントの導入戦略
- 1-3. ワーキンググループを定期的に開催する。
- 1-4. JCC を共催する。
- 1-5. 印刷・配布予算の確保に向けて先方政府を継続支援する。
- 1-6. 研修予算の確保に向けて先方政府を継続支援する。

(成果2に対する活動)

- 2-1. 教科書作成の手順を決定する。
- 2-2. カリキュラムを分析し、単元や内容の構成や教示する順番を決定する。
- 2-3. 初等第3学年～第6学年の教科書・指導書の第1ドラフトを作成する。

(成果3に対する活動)

- 3-1. 教科書の試行・検証を実施するパイロット校(首都ポートモレスビー近郊の10校)と教員を決定する。
- 3-2. 第1次検証を実施し、第1ドラフトに対するフィードバックを得る(第1次検証)。
- 3-3. 第1次検証に基づいて第1ドラフトを修正する。
- 3-4. パイロット校で継続的な授業実施を通して第2ドラフトを検証する(第2次検証)。
- 3-5. いくつかの単元・授業を選択し、パイロット校で授業観察を実施する(活動4-2で開発する授業観察シートを使用する)(第2次検証)。
- 3-6. 活動3-4と活動3-5の第2次検証の結果をもとに、第2ドラフトを修正する。
- 3-7. 編集・校正を行う。

(成果4に対する活動)

- 4-1. 活動1-2の(b)に基づいて、教員が教科書の使い方を理解するためのオリエンテーション教材を検討する。
- 4-2. 授業において、教員の教科書の使い方をチェックするための授業観察シートを開発する。
- 4-3. 活動3-5の検証において、活動4-2で開発した授業観察シートを試行し、改善する。
- 4-4. 成果3の検証結果や教材をもとに、オリエンテーション教材を開発する。
- 4-5. オリエンテーション教材を試行し、改善する。
- 4-6. 活動4-3で作成した授業観察シートと合わせてオリエンテーション教材を最終化する。

(6) 対象地域

PNG 全土

(7) 関係官庁・機関

教育省カリキュラム開発局

3. 業務の目的

本事業は、PNGにおいて、初等第3学年～第6学年の算数および理科の教科書・指導書の開発、PNG教育省カリキュラム開発局人材の能力開発、ならびに開発した教科書・指導書を活用した初等学校教員の授業力向上支援を行うことにより、教育省が教科書を導入するための準備を図り、もって全国に配布された教科書が活用されることに寄与するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、PNG国教育省とJICAとで2015年12月11日に締結したR/Dに基づいて実施される「理数科教育の質の改善プロジェクト」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

初等教育第3～第6学年における算数・理科の教科書・指導書開発を支援するため、次の2つのコンポーネントにより実施する。

1) 教科書・指導書コンポーネント	
成果1	教科書・指導書の導入のための戦略と計画を策定。
成果2	SBCに沿った教科書の第1ドラフトの完成。
成果3	教員・児童にとって使いやすい教科書・指導書の完成。
2) オリエンテーション教材コンポーネント	
成果4	教員が教科書の使い方を学ぶオリエンテーション教材の開発。

1) 教科書・指導書コンポーネント

PNG教育省が定めたSBCに基づき、初等第3～第6学年向けの算数・理科の教科書・指導書を開発する。プロジェクトでは教科書・指導書のPNG全国配布に向けた印刷・配布にかかる

活動は含まれないが、開発した教科書・指導書が全国で活用されるよう、PNG 政府・PNG 教育省とともに確実に各校へ届くよう、印刷・配布を含めた戦略・計画を立案する。PNG 教育省は 2019 年までの全国配布を目指しており、同時に 2 学年分の開発を行い、開発の効率化を図る。

なお、プロジェクト開始にあたり、実施機関 CDD の 7 名のメンバーに加え、新たに加わる 8 名の現任教員・講師とともに協働作業を行うこととなる。

ア 教科書・指導書導入の戦略・計画の詳細決定（成果 1 に対する活動）

PNG 教育省の関係局（カリキュラム開発局、標準局、e ラーニング、教員教育局、教育測定局等）とともにワーキンググループを形成し、本事業にて開発する教科書・指導書を全国配布できる計画を作る。2015 年 8 月の第 2 次詳細計画策定調査時には教育省次官より印刷・配布にかかる予算について明るい見通しの言及があったものの、より高い確度で配布が行われるための PNG 政府の最新状況を鑑み、的確な戦略を練ることが肝要。

イ 教科書および指導書の開発（成果 2・3 に対する活動）

a. 開発スケジュールの作成

策定された SBC の初等第 3～第 6 学年の理数科の教科目標・学年別目標・各学年の学習内容などに基づき、2019 年に教科書・指導書の全国配布ができるよう全体快活スケジュールを作成する。

コンサルタントは、プロジェクト開始早々に PNG 国教育省と教科書導入スケジュールを確認の上、JICA 人間開発部および PNG 事務所に情報共有を行い、その後正式に PNG 国教育省と JICA とで協議の上 Plan of Operation (PO) の妥当性を確認する。

b. 教科書・指導書の仕様作成

上記 a. で作成したスケジュール内で完成しうる最高品質の教科書・指導書となるよう、それぞれの仕様を作成する。仕様に関する検討（レイアウト、写真、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。また教科書・指導書の内容面においては、シラバス・教員用マニュアルに記載の教科ごとに初等教育全体の系統表を作り、効率よく、効果高く学習ができる教科書と、教員が授業を問題無く実施できる指導書の開発手順を決定する。

c. 教科書・指導書のドラフト検証

教員・児童にとって教科内容を理解しやすい教科書・指導書のドラフト版を二度検証する。1 次原稿では、カリキュラムに基づいた内容面の最低限の質の保証をしつつ、

- ・十分な内容になっているか。
- ・教師にとって簡易に使用できるようになっているか。
- ・学習者にとって理解しやすい内容になっているか。

も合わせて確認する。続いて 2 次原稿では、教科書が生徒にとっても、教員にとってもユーザーフレンドリーかを確かめるため、いくつかの授業を選んでパイロットスクールで実際に授業を行い、授業観察を通して確認する。授業観察から得られたフィードバックを踏まえ、最終原稿を作成する。

d. 執筆担当教員・講師

教科書・指導書の執筆に従事する C/P が PNG 教育省から 8 名配置される。編集にあたっては同人材がもつ学校現場の知見を活用し、児童や教員の実態に合わせた現

場での教科書・指導書の狙いの実現性を高めること。

e. 教科書・指導書の印刷

教科書開発では、教科書の PNG 国教育省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 PNG 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。詳細計画策定調査により、教科書・指導書の印刷作業、学校への配布作業は、全国に配布する場合は PNG 側負担とする旨、同調査のミニッツにて合意済である。

2) オリエンテーション教材コンポーネント

開発された教科書・指導書を、学校教育現場で導入・実践することを目的とする。新しい教科書・指導書の使い方の認知促進（成果 4）を行う。

ア オリエンテーション教材開発（成果 4 に対する活動）

全国の小学校教員が新しい教科書・指導書の使い方を正しく理解し、学校現場で実践するための研修実施を支援する。本研修は、PNG 教育省が実施する予定の全国研修の枠組みを活用することを想定している。

(2) 本プロジェクトをとりまく PNG 政府の動向

本プロジェクトは、PNG 教育省が教育の標準を示すために導入する国家標準教科書のうち、初等教育第 3～第 6 学年の算数・理科の開発の支援を行うこととしている。国家標準教科書は OBE カリキュラム廃止の決定を受けて 10 数年ぶりに導入されるため、PNG 教育省の教育セクター開発計画の動向等についても留意すること。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

新カリキュラムの導入や学制の変更など、コンサルタントは本プロジェクト実施中もその動向を注視し、状況に応じて本プロジェクトの活動および投入に留意すること。

この趣旨を踏まえ、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 に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（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予定である）。

(4) 他スキームとの連携

1) 国別研修

JICA は、カリキュラム改訂及び新カリキュラムに応じた教科書開発に向けて、実践的な知見を身に付けた人材を育成するため、2014 年より国別研修（短期）を算数・理科各 4 名に対して、鳴門教育大学の協力のもと実施している。今後同様の研修が 2018 年までにさらに 2 バッチ行われる予定である。それと同時に、同教科書開発において、中核的な役割を担う人材を育成する目的で、2015 年より国別研修（長期）を算数・理科各 1 名に対して鳴門教育大学において実施している。同様の研修はさらに 2 バッチ行われることが予定されている。コンサルタントは上記研修経験者と密に連携をとりながら教科書開発を進めること。

2) 個別専門家

PNG 教育省は JICA に対して個別専門家「教育政策アドバイザー」を要請しており、採択見込みである。採択決定後、2016 年前半より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 PNG 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・PNG 教育省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。

(5) 実施体制

1) 日本側実施体制

JICA 人間開発部では、基礎教育分野のカリキュラム・教科書・指導書開発案件が各国で進んでいる。そのため、他国の事例をもとに PNG でより効果高い支援が実施できるよう、各国の C/P や専門家との学びあいの機会を主体的に持つことを想定している。

2) 合同調整委員会

本プロジェクトでは合同調整委員会（JCC）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。PNG 側のメンバー等は以下の通り。

- ・ PNG 教育省 次官
- ・ PNG 教育省 副次官（学校・教育基準担当）
- ・ PNG 教育省 第一次官補（カリキュラム・評価担当）
- ・ PNG 教育省 カリキュラム開発局課長
- ・ PNG 教育省 副次官（政策・総合サービス担当）
- ・ PNG 教育省 第一次官補（教員教育・標準担当）
- ・ PNG 教育省 政策・研究局第一次官補
- ・ PNG 教育省 財務サービス局第一次官補
- ・ PNG 教育省 教育測定局課長
- ・ PNG 教育省 教員教育局課長
- ・ PNG 教育省 標準局課長
- ・ PNG 教育省 e-ラーニング局課長
- ・ PNG 教育省 初等カリキュラム課長
- ・ PNG 教育省 カリキュラム担当（算数・理科）

(6) 現地または第三国リソースの活用

PNG 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。

(7) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果を PNG・日本両国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、協力活動の進捗状況及び成果等を広報する。

特に映像メディアの活用でプロジェクトの広報を PNG 側が実施するように働きかけること。PNG では「パプアニューギニア国メディアを活用した遠隔教育普及・組織強化プロジェクト

(EQUITV フェーズ 2)」(2012～2015 年)にてモデル授業の配信を実施以降、プロジェクト実施期間中に「eラーニング局」が設置されるなど、映像メディアへの関心が高まっている。

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 PNG 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。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) 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。

(2) ワークプランの説明・協議

PNG 国教育省等の 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。

(3) 教科書導入戦略・計画の策定

PNG 教育省の関係局(カリキュラム開発局、標準局、eラーニング、教員教育局、教育測定局等)とともにワーキンググループを作成し、2019 年までに PNG 全土に教科書・指導書を配布するための戦略および計画策定の技術的支援を行う(必要に応じてコンサルタントが案を作成すること)。

(4) 教科書・指導書開発

実施機関である CDD を通じて、SBC に基づいた教科書・指導書の作成方針に関する下記の技術的支援を行う(必要に応じてコンサルタントが案を作成すること)。

- ・教科書・指導書の開発手順を決定する。
- ・教科書・指導書の構成を検討する。
- ・対象学年の教科書・指導書の内容範囲を決定する。
- ・教科書・指導書の内容編集を行う。
- ・教科書・指導書の 1 次原稿を作成し、1 次原稿に対するフィードバックを得る。
- ・教科書・指導書の 1 次原稿のフィードバックをもとに 2 次原稿を作成する。
- ・教科書・指導書の 2 次原稿で、パイロット校で継続的に授業を実施し、授業観察を行う。
- ・授業観察をへて、教科書・指導書の最終原稿を作成する。
- ・教科書・指導書の最終原稿を編集・校正する。

(5) 教科書・指導書開発に係るベースライン・エンドライン調査

開発される教科書及び教員用指導書の効果を測るために、コンサルタントは、教科書のバリデーション(妥当性の検証)を行うパイロット校(首都ポートモレスビー近郊の 10 校)と

他校の試験結果を比較するなど、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。

児童の学習達成度や教師の授業方法の変化等具体的な指標を含めて提案を行うこと。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、調査対象校での児童の学習達成度、授業理解度、授業の変化など現場レベルの変化を含む。

(6) 教員向け教科書の使い方オリエンテーション教材の開発

実施機関の CDD を通じて、教員が教科書の使い方を理解するためのオリエンテーション教材開発の技術的支援を行う（必要に応じてコンサルタントが案を作成すること）。

- ・授業中、教員の教科書の使い方をチェックするための授業観察シートを開発する。
- ・授業観察シートを試行し、改善する。
- ・パイロット校での 2 次原稿を使った授業観察結果などを元に、オリエンテーション教材を開発する。
- ・授業観察シートと合わせてオリエンテーション教材を最終化する。

(7) 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 4 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 4 回）の適切な提出時期も提案すること。

(8) 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。

(9) 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 か月後に第 1 回 JCC を開催し、Plan of Operation 確定等を行うほか、各年の教科書・指導書開発終了時点をめどに年 1 回の進捗確認等を行う。コンサルタントは JCC に係る準備及び進捗報告、議題に関する資料を作成の上 JCC に出席すること。

(10) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果を PNG・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。

(11) 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。

(12) 国別研修

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。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し、本見積に含めること。

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>

(13) 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、ラオス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。学びあいについては企画（アイデア）の提案のみとし、見積は不要。

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。成果共有の機会創出に向けた取り組みについては企画（アイデア）とともに本見積もりに含めること。

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年次 36 か月

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3月)	英文4部（先方2部、JICA 2部） 和文2部 レポートの CD-ROM 1部（英文・和文）
Monitoring Sheet Ver. 1	2016年3月下旬	
Ver. 2	2016年9月下旬	英文4部（先方2部、JICA 2部）
Ver. 3	2017年3月下旬	和文要約2部
Ver. 4	2017年9月下旬	レポートの CD-ROM 1部（英文・和文）
Ver. 5	2018年3月下旬	
Ver. 6	2018年9月下旬	

プロジェクト業務 進捗報告書(第1号)	業務開始から 約6か月経過時 (2016年9月)	英文4部(先方2部、JICA 2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM 1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12か月経過時 (2017年3月)	英文4部(先方2部、JICA 2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM 1部(英文・和文)
プロジェクト業務 進捗報告書(第3号)	業務開始から 約24か月経過時 (2018年3月)	英文4部(先方2部、JICA 2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM 1部(英文・和文)
プロジェクト業務 進捗報告書(第4号)	業務開始から 約30か月経過時 (2018年9月)	英文4部(先方2部、JICA 2部) 和文要約2部 レポートのCD-ROM 1部(英文・和文)
プロジェクト業務 完了報告書	業務完了時 (2019年2月)	英文4部(先方2部、JICA 2部) 和文2部 レポートのCD-ROM 1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1~4号)

- 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。

- a) プロジェクトの成果
- b) 活動実施スケジュール (実績)
- c) Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- d) 投入実績
- e) 専門家派遣実績 (氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等)
- f) 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)
- g) 現地業務費実績 (年度毎の金額実績、再委託業務の成果等)
- h) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- i) PDM の変遷 (PDM を改訂した経緯がある場合)
- j) 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。
 - a) 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。
 - b) 各報告書の PNG 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。
 - c) 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。
 - d) 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、各年次終了時点までに完成したものを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、提出する成果物が変更となる可能性に留意する。

- ① 教科書普及のための戦略と計画
- ② 教科内容を理解しやすい教科書
- ③ 教科内容を教授しやすい指導書
- ④ 教科書の使い方を学ぶオリエンテーション教材

(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3月に開始し、2019年2月の終了をめどとする（36か月）。

(2) 業務工程

業務実施期間に年次の区分は無く、全期間である36か月間を「第1年次」とする。PNGの新学年が1月度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。（別紙1参照）

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

131.00 M/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、その理由およ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。

- ア 総括／教育計画（2号）
- イ 教育政策／援助協調
- ウ 教科専門家（算数教材作成支援）（3号）
- エ 教科専門家（算数教材作成支援補助）
- オ 教科専門家（理科教材作成支援）（3号）
- カ 教科専門家（理科教材作成支援補助）
- キ 教科書開発
- ク 業務調整／研修計画

3. 相手国側の便宜供与

2015年12月11日付で署名した討議議事録（Record of Discussions :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 討議議事録（Minutes of Meeting）
- (4) Record of Discussions (R/D)
- (5) パプアニューギニア独立国 基礎教育分野情報収集・確認調査ファイナルレポート
- (6) National Education Plan 2015-2019（国家教育計画 2015-2019）

5. 車両備上費

プロジェクト車両については、JICA 事務所にて別途調達予定であるため見積不要。しかしながら、コンサルタントの第1次現地派遣時までには調達、登録等の手続きが未完了の可能性も想定し、第1次派遣時の移動に関する費用として、3か月程度のレンタカーによる移動のための費用を見積書に含めること。

なお、受注者は、必要とする車両の情報提供を行う等、JICA 事務所での調達が円滑に進むよう協力すること。

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コンサルタント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）。

- ・ ベースライン・エンドライン調査のインタビュー調査

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。現地再委託に係る経費は別見積りとせず、本見積りに含めること。

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 PNG 事務所での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 PNG 事務所並びに在 PNG 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2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。

10. その他留意事項

(1) 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。

(2) 部分払い

本業務においては、第1年次契約において契約期間が36か月の長期に及ぶため、プロジェクト業務進捗報告書を中間成果品として、部分払いを認めることとする。

(3) C/Pの出張旅費

C/Pの出張旅費については、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PNG側負担とする。ただし、プロジェクトが実施する研修の講師として派遣する場合で、かつ、PNG側がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費をC/Pに支給することが出来る。なお、精算には証憑書類を必要とする。

ア 宿泊料及び交通費であること（日当及び謝金は支給しない）

イ 当機構が事前に承認していること

ウ C/Pからの申請書を取り付けていること

(4) 渡航に係る航空便

パプアニューギニアへの渡航に関しては、特段の理由がない限りニューギニア航空の成田（日本）—ポートモレスビー（パプアニューギニア）間の直行便を利用すること。

(5) 宿泊費について

宿泊施設はJICAの安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては原則JICAが指定する宿泊施設を利用することとするが、これら宿泊施設のキャパシティが足りない場合は、事前にJICAパプアニューギニア事務所と協議すること。パプアニューギニア内で、以下の都市・地域に宿泊する場合にはJICAの安全基準を満たす宿泊施設に限られ、かつそれらの宿泊料が高いことから、以下に掲げる調整単価を設定している。宿泊料の積算にあたっては同単価を用いること。

契約後にこれらの以外の都市・地域に宿泊する場合には、通常の基準額(上限)が適用となる。

また、この調整単価は、物価変動及び為替レートの変動により、契約途中で見直される可能性がある。

#	都市・地域名等	調整単価（円）
1	ポートモレスビー	27,300
2	レイ	22,300
3	マダン	17,300
4	バニモ	17,300
5	マヌス	17,300
6	カビエン	17,300
7	キンベ	17,300
8	ブカ/アラワ	17,300
9	マウント・ハーゲン	17,300
10	西部州	17,300
11	ポポンデータ	17,300

以上

