

業務指示書

モザンビーク国初等教員養成校（IFP）における新カリキュラム普及プロジェクト

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27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2月1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：途上国の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、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/教材編集）】

（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：教育教材作成に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク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

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 業務調整/研修実施モニタリング】

- 1) 類似業務の経験：途上国の基礎教育のカリキュラム策定等に係る研修に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 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

- 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 理科教育/教材作成】

- 1) 類似業務の経験：途上国の理科教育に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全途上国での業務の経験
- 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

- 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 算数教育/教材作成】

- 1) 類似業務の経験：途上国の算数教育に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全途上国での業務の経験
- 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

- 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2月12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。

(○) 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。

(MZN1 = 2.509 円 , US\$1 = 120.30

0 円 , EUR1 = 131.90

0 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： 2月18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 209 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/教材編集
業務調整/研修実施モニタリング
理科教育/教材作成
算数教育/教材作成

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

114.26 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3月1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。

以 上

プロポーザル評価表
モザンビーク国初等教員養成校（IFP）における新カリキュラム普及プロジェクト

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	(24.00)	
	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/教材編集	(19.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	7.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
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	(5.00)	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	4.00
シ) 業務管理体制	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 業務調整/研修実施モニタリング	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 理科教育/教材作成	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	0.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(4) 業務従事者の経験・能力： 算数教育/教材作成	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	0.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

モザンビークでは、初等教育修了率が 52.2%であり、2013 年実施の学力調査では、初等教育 3 年生修了時まで規定の学力水準に到達している児童は全体の 6.3%である(モザンビーク教育省)。また、2007 年の南部アフリカ学力調査(SACMEQ)において読解力は 15 か国中 12 位、計算力は同 10 位であり、域内の他国と比べても児童の学力は低迷している。さらに学習環境に目を転ずれば、2014 年の教員一人あたりの児童数は前期初等教育 (EP1)¹で 62 人、後期初等教育 (EP2)²で 31 人であり(モザンビーク教育省 2014)、特に都市部の児童数が過密傾向にあるなど教員数が不足傾向にある。これに加え、モザンビーク政府がこれまで教員不足や有資格教員数を補うべく 2007 年から暫定処置として実施した教員養成制度「10³+1」カリキュラムは、教員養成年数が 1 年の短期間で詰込式のものであったため、教員としての高い専門知識と授業実践力を養うには不十分であり、モザンビーク教育人間開発省(以下、教育省)からは教員の質向上が依然として課題であることが指摘されている。こうした現状を改善するため、教育省は 2012 年から新たに教員養成年数が 3 年のカリキュラム(通称「10+3」カリキュラム)を 6 校の初等教員養成校で試行的を開始している。

このような状況のもと、JICA は他国での支援実績がある算数・理科における教員の質向上に関して、技術協力プロジェクト「ガザ州初等教育強化プロジェクト(2006 年～2009 年)」、国別研修「教員養成校における現職教員教授法改善(2013 年～2015 年)」等を実施してきた。これらの協力では、学習者中心の授業、問題解決型や仮説検証型の授業の実現に関する現職教員研修を実施し、その結果、教員が自ら教授法の具体的な改善方法を見出し現場で実践するという成果がみられた。そこで、これまでの現職教員を対象とした JICA 事業の経験・成果を活かしつつ、教員養成課程の改善を通じた教員の質向上の取り組みを強化すべく、日本政府に対して支援要請がなされた。

これを受けて、第 1 回詳細計画策定調査(2015 年 8 月)、第 2 回詳細計画策定調査(2015 年 10 月)を実施し、本技術協力プロジェクトについて 2015 年 12 月に合意(Record of Discussions (R/D) の署名・交換)した。

2. プロジェクト概要

(1) プロジェクト名

【和名】初等教員養成校(以下、IFP)における新カリキュラム普及プロジェクト

【英名】Project for Expansion of New Curriculum of Teacher Training Institute

¹ 前期初等教育 (EP1) は、小学校 1 年生 (6 歳) から 5 年生 (10 歳) までの 5 年間の教育課程。

² 後期初等教育 (EP2) は、小学校 6 年生 (11 歳) から 7 年生 (12 歳) までの 2 年間の教育課程。

³ 10 とは、前期・後期初等教育の 7 年に前期中等教育 (ESG1) 8 年生 (13 歳) から 10 年生 (15 歳) の 3 年を加えた 10 年間の教育年数を指す。なお、後期中等教育 (ESG2) は 11 年生 (16 歳) から 12 年生 (17 歳) の 2 年間の教育期間となっている。

(IFP)

(2) 上位目標

IFP 学生の算数・理科指導力が向上する。

(3) プロジェクト目標

開発された IFP 学生向け教材が教員養成課程にて公式に活用される⁴。

(4) 期待される成果

成果 1) IFP 学生向け算数・理科教育関連教材の開発方針が固まる。

成果 2) IFP 学生向け算数・理科教育関連の教材が作成される。

成果 3) パイロット IFP において作成された教材を用いた授業が試行される。

成果 4) IFP 学生向け算数・理科教育関連教材とモデル指導案が全国の IFP へ共有・使用される。

(5) 活動の概要

(成果 1 に対する活動)

- 1-1. IFP 学生の算数・理科の実態調査を行う。
- 1-2. 初等教育新カリキュラム、新教科書、新教員用指導書を分析する。
- 1-3. 活動 1-1, 2 に基づき、開発する教材のサンプルを作成する。
- 1-4. 作成したサンプルを検討し、開発する教材とその開発方針及び開発体制を固める。

(成果 2 に対する活動)

- 2-1. 活動 1-4 に基づき、IFP 学生向け算数・理科の教育関連科目の教材を作成する。
- 2-2. 算数・理科の授業モデル指導案を作成する。
- 2-3. 製本に向けて、作成した教材とモデル指導案を確認する。
- 2-4. 試行のため、作成した教材を印刷する。

(成果 3 に対する活動)

- 3-1. 開発した算数・理科教育関連科目の教材使用に関する試行 IFP における試行計画を策定する。
- 3-2. 試行 IFP 教官を対象に導入研修を行う。
- 3-3. 試行 IFP 教官が授業を実施する。
- 3-4. 作成した教材を使用した授業をモニタリングする。
- 3-5. モニタリング結果を収集・分析する。

⁴ モザンビーク教育省により、本事業で開発した教材が初等教員養成校における正式な教材として承認されることを意味する。

- 3-6. モニタリング報告書を作成する。
- 3-7. 関係者とモニタリング報告書を共有する。
- 3-8. モニタリング結果に基づき、開発した IFP 学生向け教材とモデル指導案を適宜改訂する。

(成果 4 に対する活動)

- 4-1. 作成した IFP 学生向け教材とモデル指導案の全国の IFP に対する導入研修プログラムを策定する。
- 4-2. 全国の IFP の算数・理科教官に対し、導入研修を行う。
- 4-3. モニタリング実施機関に対し、モニタリング研修を行う。
- 4-4. 開発した教材とモデル指導案の活用状況をモニタリングする。
- 4-5. 開発した教材と指導案の活用状況に関するモニタリング報告書を作成する。
- 4-6. 関係者とモニタリング報告書を共有する。

(6) 対象地域

全国の IFP⁵

(7) 関係官庁・機関

モザンビーク教育人間開発省教員養成局

National Directorate of Teacher Training (DNFP), Ministry of Education and Human Development (MINEDH)

全国の IFP (この内、マトラ IFP を教材開発のための“パイロット IFP”、開発された教材の試行を行う 3 校の IFP を“試行 IFP”として位置付けている。)

3. 業務の目的

モザンビーク教育省と JICA とで 2015 年 12 月 22 日に締結した「初等教員養成校 (IFP) における新カリキュラム普及プロジェクト」に係る R/D に基づき、計画された活動を実施して期待される効果を発現させ、プロジェクト目標の達成とプロジェクト終了後の持続性確保のために、モザンビーク教育人間開発省を支援することを目的とする。

4. 業務の範囲

本プロジェクトは、モザンビーク教育省と JICA とで 2015 年 12 月 22 日に締結した R/D に基づいて実施される「初等教員養成校 (IFP) における新カリキュラム普及プ

⁵ 成果 1, 2 では主にマプト州での活動となる。また、成果 3 の教材の試行段階は、新カリキュラムである「10+3」カリキュラムが導入されている 6 校の IFP のうち 3 校を活動の対象とする。2015 年 10 月詳細計画策定調査時の討議議事録 (MM) では、地域的なバランスに考慮し、北部ナンプラ州のナンプラ IFP、中部テテ州のシティマ IFP、南部マプト州にあるマトラ IFP となった。しかし、ベースライン調査の結果にもとづき、マトラ IFP 以外の IFP が試行 IFP として妥当か検討をする。成果 4 における全国普及は全国の IFP が対象となる。

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) 初等教員養成課程のカリキュラム改編

「1. プロジェクトの背景」にも記載したとおり、教育省は、「10+3」カリキュラムを2012年に6校のIFPで試行的に導入した。そして、今後2016年から2019年にかけて「10+3」カリキュラムを徐々に全国展開する方針である。ただし、モザンビーク政府は本試行結果の外部評価を踏まえ、初等教員養成課程のカリキュラムを正式決定するとしている。

詳細計画策定調査において、教育省幹部に2016年から2019年にかけて「10+3」カリキュラムを徐々に全国展開する方針であることは改め確認している。また、本プロジェクトで作成する教材は教員養成課程のカリキュラム改編の動向に基本的には影響を受けない学校現場での実践に繋がる内容とするIFP学生用教材とすることで合意している。

ただし、モザンビーク政府の公式な方針決定について引き続き注視する必要がある。

(2) 対象教科

本プロジェクトの支援対象は、初等教育の算数と理科である。モザンビークにおける理科の教授内容は、日本の生活科、社会科、家庭科等の要素も含まれるため、作成する教材で扱う教授内容についてはC/Pと十分に検討をする必要がある。

(3) 作成する教材

初等算数と理科のIFP学生用教材及び、指導案集とする。教材開発方針の大枠は、以下のとおり。

(a) IFP学生用教材

学校現場での実践に繋がる実用的な教材が教員養成課程で必要とされていることを踏まえ、本プロジェクトでは学校現場で活用できる教材を教員養成課程の教材として作成する。主なコンテンツは、日本の教員用指導書と同等水準とする（指導方法・内容、単元の到達目標および教授理由等の内容を含むもの）。

(b) 指導案集

算数・理科ともに児童中心型授業の指導案を複数作成する。その際、原則として算数においては問題解決型の、理科においては仮説検証型のモデル授業を想定する。なお、全単元分は作成しない。プロジェクトを実施しながら、作成対象となる単元を選定し作成することとする。

(4) 実施体制

(a) 日本側実施体制

専門家は、総括/教材編集(1名)、業務調整/研修実施モニタリング(1名)、算数教育/教材作成(1名)、理科教育/教材作成(1名)を想定。

(b) モザンビーク側実施体制 (詳細は、別添1実施体制図を参照)

主な実施機関である教育省初等教育局(DNEP)に加え、教員養成局(DNFP)、国立教育開発研究所(INDE)、質管理・保証局(DGGQ)、計画協力局(DIPLAC)がカウンターパートとなる。

教材作成チームは、DIPLACを除いた関係局のDNFPから2名(専任)、INDEから4名(うち2名は専任となるよう調整中)、DNEPから2名、DGGQから2名の合計10名が選定される予定である。教育省はJICAへC/Pのメンバーリストと専任・兼任それぞれが本プロジェクトに係る業務時間を提出することとなっている。JICAは、少なくとも算数・理科各1名の専任C/P(コーディネーター)の確保を依頼しており、教育省内部で専任4名、兼任6名とする調整が行われている。

IFPに関しては、成果1及び成果2の教材作成段階ではマトラIFPをパイロットIFPとする。成果3の試行においては、マトラIFPに加えベースライン調査の結果選定された2校(現時点では北部ナンプラ州のナンプラIFP、中部テテ州のシティマIFPを想定)を加えた3校を試行IFPとする。また、教育大学(Universidade Pedagógica)関係者を教材開発の諮問機関と位置付ける。

(c) 合同調整委員会(JCC)

委員長は、教育省事務次官とし、モザンビーク側の委員はDNFP局長、DNEP局長、INDE局長、DGGQ局長、DIPLAC局長であり、マトラIFP校長をオブザーバーとしている。日本人側の委員としては、JICAモザンビーク事務所長と日本人専門家としている。

(5) 業務工程計画

本プロジェクトで作成するIFP学生用教材と指導案集は、新学期開始(2月)時での導入が望ましいため、4年間の協力期間を学校カレンダーに基づき4つに区分した(17ページ1.のとおり)。想定される業務の工程はR/Dに添付のPO(Plan of Operation)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。

(6) モザンビーク側の教材作成の進め方

モザンビーク側と協議しつつ作成・編集を進めるが、モザンビーク側の教材作成チームの教材開発における知見や経験が定かではないため、基本的には日本人専門家が先導しながら教材を作成する。ただし、教育省よりモザンビーク側の中核人材育成への期待が大きいことを踏まえ、本プロジェクトでは教材開発を通じて中核人材の能力強化を図ることに留意する。特に、専任C/PはJICA専門家とともに教材の

執筆を担うことになり、専門家が有する高い専門知識・技術等の効果的な移転が強く期待されている。

(7) 国別研修(本邦研修)の実施

本プロジェクトと合わせて、鳴門教育大学で国別研修(2016年度～2019年度)を実施予定である。この国別研修では、本プロジェクトのC/PとIFP教官を対象に、算数・理科指導法への理解向上と基礎的な知識・技術の習得を図る予定であるため、この国別研修を最大限有効活用することに留意する。なお、研修の実施に際して、プロジェクトと国別研修の整合性を高めることを目的とし、JICA人間開発部と調整の上、研修員の選定や研修内容への調整が可能である。

(8) 効果の検証

第2次詳細計画策定調査時の協議において、教育省より「検証結果に基づくプロジェクト活動」の重要性・必要性について確認した。具体的には、①教材の開発方針策定のために実施するIFP教官の指導力測定(教科知識/指導法に関する試験、授業評価、アンケート調査を想定)の結果に基づく能力向上方策の立案・実施、②10+3カリキュラム導入済のIFP6校を、作成教材試行対象の試行IFP3校とコントロール校3校に分類しての教材試行の効果を検証することである。近年、JICAの教育協力にもエビデンス重視の傾向があることから、本プロジェクト活動の一環として、上述のような検証を実施する。

(9) 教材の全国普及戦略

(a) 全国普及方法

成果4の教材の全国普及の具体的な方法は明確にされていない。教育省と協議の上、全国普及方法を策定する。

(b) 教材の印刷・配布

第2次詳細計画策定調査における教育省との協議では、同省は完成教材の全IFP配布に必要な予算確保に言及し(最低必要数6,000部強)、新カリキュラム導入に向けて本プロジェクトで作成した教材は教育省によって全国配布すると確認した。日本人専門家は、完成教材の全国普及に必要な戦略・計画の策定につき、同省を側面支援することが求められる。

(10) モニタリング方法

IFPの運営モニタリング機関はモザンビークの教育に係る各州のモニタリングを行っている州教育文化局(DPEC)と想定される。しかし、DPECはIFP運営面に関するモニタリングは実施しているが、授業等の内容面でのモニタリングは実施していない。DPECがIFPの教育内容に係るモニタリングを実施する体制や知見等を有しているか否かを確認したうえで、C/PとともにIFPの授業等の内容面でのモニタリング方法を協議し、決定すること。

(11) 他国類似案件との連携

教員養成課程強化を目的とする技術協力プロジェクトがアフリカ地域で本プロジェクトを含み3件、2015～2016年度に開始予定⁶である。これらの国同士を始め、類似の問題を抱えるアフリカ各国との「学びあい⁷」を促進する。「学び合い」の実施に際しては、JICA人間開発部とコミュニケーションを図り、その具体的な方法を検討すること。

(12) 現地の情勢変化に伴う対応

2019年10月に大統領選挙が予定されている。特に、同時期前後は、現地JICA事務所と密に連携するとともに、モザンビーク側実施体制への影響について迅速に情報収集を行う必要がある。

(13) 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/平和構築の視点にも十分配慮し、プロジェクトが男女/民族格差を助長することがないように留意する。特に教材作成時にはジェンダー平等に配慮した内容とすることに留意する。

(14) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果をモザンビーク・日本両国の国民層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努める。具体的な方法について提案を行うこと。また、プロジェクト活動に関連するセミナーやシンポジウムでの発表、国際会議や学会での発表や論文発表等にも積極的に取組むこと。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こと。

(15) モニタリング調査に対する協力

コンサルタントは、案件開始時にR/D署名時に合意したPDM、POからの変更点を確認し、JICA人間開発部から提供されるMonitoring Sheet (Ver. 1)を作成すること。JICAは、プロジェクト期間中、6か月に一度の定期モニタリングを予定している。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モザンビーク事務所に提出する。なお、Monitoring Sheetはプロジェクトにて3か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。

6. 業務の内容

⁶ ブルキナファソ「公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト」(2016年～2017年)、ザンビア「教員養成学校機能向上プロジェクト」(2016年～2019年)。

⁷ 各国間の初等教員養成に係る知見や経験の共有などを想定している。

本業務の内容は次のとおりである。協力期間は理科の教授内容が多岐にわたることから、本プロジェクトで取り扱う教科内容の決定に時間を要する点を考慮し、算数は第1年次～第3年次を、理科は第1年次～第4年次を協力期間とする。想定される業務の工程はR/Dに添付のP0 (Plan of Operation) のとおりであるが、上記5 (5) に記載のとおり、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

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、援助協調への取組み方法、並びに初等教育の教員養成における現況調査・分析方法等を含む)、項目と内容、実施体制、並びに業務工程計画等を作成する。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

教育省にワークプラン (ドラフト) について説明・協議し、モザンビーク側の了解を得る。また、モザンビーク側との協議結果を協議議事録として取りまとめる。なお、ワークプランについては、プロジェクト開始後速やかにJCCを開催し、JCCメンバーへプロジェクト概要と合わせて説明すること。また、現地でのワークプランの説明・協議を通して、モザンビーク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 (特に教材作成チームのメンバー) を確定させることとする。

(3) 関連ドナー等とのワークプランの共有

教育セクターの関連ドナー等を対象に、既存のドナー会合等の機会を活用し、C/Pと協働でワークプラン等に基づき、プロジェクトの概要を紹介し意見交換する。

(4) 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、具体的な調達機材は、パソコン、コピー機、プリンター、デジタルビデオカメラ、デジタルカメラ、プロジェクター、車両等が想定される。専任となるモザンビーク人材4名はデスクトップのパソコンとし、出張やセミナー用として3台のノートパソコンを購入するなどプロジェクト人材全体のバランスを考慮する。

(5) ベースライン状況の把握

本プロジェクト開始段階における、初等教育養成課程のモジュール、教科プログラム、教材、教官の研修受講の有無、授業実施状況等の詳細な現状把握を全IFPを対象に行う。また、これらの調査結果を量的・質的に分析し、エンドライン調査での進捗状況と比較できるようにしておく。また、その他プロジェクトの効果を検証するため、それに必要となる調査項目を含めることとする。

調査にあたっては、既往のモザンビークの教育行政機能を最大限に活用する。具体的には、DNFPやINDE、DPEC等の関係省庁が収集している関連情報や、定例会合の

機会を活用し、PDMIに関連する指標は必ず把握する。例えば、本プロジェクトのスーパーゴールの指標に、教育省が2016年・2019年に実施する小学校3年生を対象とした算数・理科の到達度試験を挙げている。ベースライン調査では、試験内容や実施時期の情報収集をする。

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こと。

また、IFP教官と学生の算数・理科の教科知識、及び指導力の変化を定量的に示す必要があるため、IFP教官と学生の教科知識、及び指導力を示す試験結果等の情報も収集する。IFP学生については、IFPにて実施されている既存の試験の活用が考えられるが、必要に応じて、追加的試験を実施すること。一方で、IFP教官の教科知識と指導力を測る試験はないため、プロジェクトで試験を実施すること。なお、IFP教官や学生を対象とし、プロジェクトで試験を実施する場合は教育省と協議の上実施するよう留意し、試験実施費用は日本側負担とするため、見積もりに計上すること。併せて、算数・理科の教科知識及び指導法の授業観察、使用教材を収集し、分析と報告書作成にかかる経費を計上する。

(6) 試行IFPの決定

「10+3」カリキュラムを試行している6校のIFP⁸のうち、ベースライン調査の結果を踏まえ、標準的なIFPが試行の対象となるようマトラIFPを除いた2校のIFPを検討し、JCCにて決定する。なお、現時点では、教育省側の優先順位および地理的なバランスを踏まえ、北部ナンブラ州のナンブラIFP、中部テテ州のシティマIFPを想定している。(特にナンブラIFPについては、他の日本の協力事業との相乗効果も長期的には期待されることから日本側の優先順位も高い。)

(7) IFP学生向け教材開発方針の策定（ポルトガル語及び、英語）

上記(5)の結果に基づき、教材開発方針の策定に必要な技術的支援を行う。具体的には、情報収集・調査の結果に基づき、開発する教材のサンプルを作成し、モザンビーク側カウンターパートと協議の上、教材開発方針を策定する。方針に含まれるべき主な項目は以下のとおり（必要に応じてコンサルタントが案やサンプル教材を作成すること）。

(a) 基本方針：作成の背景・目的、使用者、使用場面、使用方法、期待される効果

(b) 主要事項：表題、構成（章・節・項、主要内容、略語表、索引、付録等）、仕様（ページ数、字間・行間・文字制限、文字のフォント、文字サイズ、製本方法等）、デザイン（ページデザイン、例示・例題、解説、練習問題等）

⁸ 「10+3」カリキュラムを試行している6校のIFPは、Alberto Chipande IFP（カボディルガード州）、Nampula IFP（ナンブラ州）、Alto Molócué（ザンベジア州）、Chitima IFP（テテ州）、Homoíne IFP（イニャンバネ州）、Matola IFP（マプト州）。

- (c) 執筆方法：使用言語・用語、文章スタイル、図表の挿入、脚注、参考文献等)
- (d) 実施体制：編集主幹、編集者、執筆者・執筆分担、補助要員等
- (e) 作業工程：執筆開始、原稿提出、原稿校閲、原稿修正、原稿完成、入稿、校正、印刷、製本、出荷、検収
- (f) サンプル教材（見本原稿）

（８） IFP教官及び学生の能力強化基準の作成

上記（５）の結果を踏まえ、モザンビークが求めるIFP教官、及び学生の能力を評価するための能力強化基準表を作成する。作成に際しては、JICA人間開発部と協議を進めながら第3回JCC（2016年11月）までに素案をポルトガル語、英語で作成する。

（９） 試行教材の作成

JCCにて承認された教材の開発方針に基づき、試行教材作成に関する技術的支援を行う。具体的には、日本人専門家チームがリードしつつ、教材作成チームにより試行教材を作成する（必要に応じてコンサルタントが案を作成すること）。また、併せてモデル指導案を作成する。試行教材とモデル指導案を基にマトラIFPにてトライアルやマトラIFP教官等との意見交換を行い、試行教材を完成させる。

プロポーザルにおいて、現時点で想定される教材イメージ（ページデザイン等）を提案すること。

（１０） 試行教材を用いた授業の実施

試行教材の作成と並行して、3校の試行IFPにおける試行教材を用いた授業の実施に関する実施計画（研修計画やモニタリング計画を含む）を作成する。同計画に基づき、試行対象のIFP教官に研修を実施した上で、試行教材を用いた授業の実施を支援する。

この試行教材を用いた授業の状況をモニタリングし、その結果を報告書としてまとめるとともに、その結果を踏まえ開発した教材とモデル指導案の見直しを行う。なお、試行教材を用いた授業に関する実施計画の策定に際しては、現行の現職教員研修や教員養成校を対象とした研修等を参考にし、その方法や実施時期についてC/Pとともに検討する。また、3つのIFPでの試行教材を用いた授業を効果的・効率的にモニタリングする方法についてもプロポーザルにて提案されたい。

（１１） 教材の最終化・教育省の承認

試行教材を用いた授業の結果を踏まえ、教材を最終化する。最終化した教材はJCCにて内容の承認を得るとともに、教育省より全国のIFPへ導入することの公式な決定（省令等の発行）を得ることとする。なお、ポルトガル語の教材に加えて、英語版も作成する。

また、最終版の教材の製本・配布にかかる費用は、モザンビーク側負担となっているため、教育省予算に製本・配布費用が計上されるよう教育省担当次官及び局長らと協議しつつ、教育省予算関係部局（および必要に応じて経済財務省）への働きかけを行

う。その際、モザンビークの次年度予算の策定期間に留意しつつ進めること。

(12) 全国IFPへの普及計画の策定

最終化したIFP学生用教材とモデル指導案を全国のIFPへ普及するための計画を策定する。具体的には、IFP学生用教材とモデル指導案の導入に関する研修計画と導入後の活用状況に関するモニタリング計画を策定する。また、モニタリングの実施に際して、必要な研修を計画・実施する。

なお、モニタリング計画の策定に際しては、既存のDPECモニタリング体制を可能な限り活用すること。(ただし、DPECはIFP運営に関するモニタリングは実施しているが、現状では教授内容、教材活用状況等をモニタリング可能か否かは不明であるため、DPECのモニタリング能力の見極めに留意願いたい。)

(13) 全国IFPにおける教材とモデル指導案の活用状況の報告

プロジェクトで開発した教材およびモデル指導案の全国IFPでの活用状況を上記(12)のモニタリングシステム等により把握の上、その結果をモニタリング報告書として取りまとめ、プロジェクト関係者及び関係主要ドナーへ共有する。

(14) プロジェクトの進捗管理

プロジェクト実施期間中に6か月に一度Monitoring Sheet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てポジティブな結果が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とりまとめる。

(15) 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、プロジェクト事業完了報告書作成前にエンドライン調査を実施すること。エンドライン調査結果はプロジェクト事業完了報告書に含めることとする。

(16) 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調達した機材を所定の手続きに則って確実に引き渡す。著作権については、教材作成時に引用箇所や写真等の著作権・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モザンビーク側が中心となり、改訂や有効活用等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、機材については、次期フェーズが計画される場合には、JICA本部及びJICA事務所との協議の上、先方へ引き渡しを行うかどうか検討する。

(17) プロジェクト事業完了報告書の作成

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・教訓をとりまとめる。

(18) 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。同委員会は半年に1回程度開催し、プロジェクトの進捗・成果の確認、次期年間計画の承認、重要事項の決定等を行う。プロジェクト開始後速やかに第1回JCCを開催し、PO (Plan of Operation) や詳細PDM等の確定を行うほか、試行教材、確定版教材の開発終了時点を目途に進捗確認等を行う。コンサルタントは進捗報告書他、議題に関する資料作成の上JCCに出席すること。また、プロジェクト開始時・終了時には、JCCの機会を利用して結果を報告することとし、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こと。

(19) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果をモザンビーク・日本両国の国民階層の理解促進のため、協力活動の進捗状況及び成果等を活用可能なマスメディア等を通じて広報する。

(20) 運営指導調査

コンサルタントは、技術移転の成果及び目標達成、業務実績等の情報提供等を通じ、JICAが必要に応じて年1回程度実施する予定の運営指導調査に協力すること。

7. 成果品等

(1) 報告書等

本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、本契約における最終成果品は第4年次におけるプロジェクト事業完了報告書とする。

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。

● 1年次

報告書名	提出時期	部数等
ワークプラン	業務開始月 (2016年4月)	和文：2部 英文(和文の要約部分)：4部(先方2部、JICA2部) ポルトガル語：4部(先方2部、JICA2部) CD-R①：2枚(和文・英文・ポルトガル語) CD-R②：1枚(英文・ポルトガル語)
Monitoring Sheet	業務開始から6か 月経過時 (2016年9月)	和文：2部 英文(和文の要約部分)：4部(先方2部、JICA2部) ポルトガル語：4部(先方2部、JICA2部)
1年次業務完了	1年次協力年度終	和文：2部(JICA2部)

報告書	了時 (2017年1月)	英文 (和訳の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部)
-----	--------------	--

● 第2年次

報告書名	提出時期	部数等
Monitoring Sheet	業務開始から 12 か月経過時 (2017年3月)	和文 : 2部 英文 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 : 4部 (先方2部、JICA2部)
Monitoring Sheet	業務開始から 18 か月経過時 (2017年9月)	和文 : 2部 英文 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 : 4部 (先方2部、JICA2部)
2年次業務完了報告書	2年次協力年度終了時 (2018年1月)	和文 : 2部 (JICA2部) 英文 (和訳の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部)

● 第3年次

報告書名	提出時期	部数等
Monitoring Sheet	業務開始から 24 か月経過時 (2018年3月)	和文 : 2部 英文 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 : 4部 (先方2部、JICA2部)
Monitoring Sheet	業務開始から 30 か月経過時 (2019年9月)	和文 : 2部 英文 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 : 4部 (先方2部、JICA2部)
3年次業務完了報告書	3年次協力年度終了時 (2019年1月)	和文 : 2部 (JICA2部) 英文 (和訳の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部)

● 第4年次

報告書名	提出時期	部数等
Monitoring Sheet	業務開始から 36 か月経過時 (2019年3月)	和文 : 2部 英文 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部) ポルトガル語 : 4部 (先方2部、JICA2部)
Monitoring Sheet	業務開始から 42 か月経過時	和文 : 2部 英文 (和文の要約部分) : 4部 (先方2部、JICA2部)

	(2020年9月)	部) ポルトガル語：4部（先方2部、JICA2部）
プロジェクト事業完了報告書	第4年次契約終了時（2020年3月）	和文：2部 英文（和文の要約部分）：4部（先方2部、JICA2部） ポルトガル語：4部（先方2部、JICA2部） CD-R①：2枚（和文・英文・ポルトガル語） CD-R②：1枚（英文・ポルトガル語）

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体制等を含む）
- (e) PDM（指標の見直し及び、ベースラインの設定）
- (f) 業務フローチャート
- (g) 詳細活動計画
- (h) 要員計画
- (i) その他必要事項

(イ) 業務完了報告書及び、Monitoring Sheet

- (a) 活動内容（PDM、POに基づいた活動フローに沿って記述）
- (b) 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）
- (c) プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
- (d) 上位目標達成に向けての提言
- (e) 次期活動計画

<添付資料>

- ① PDM（最新版、変遷経緯を含む）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画
- ④ 専門家派遣実績
- ⑤ 供与機材。携行品購入実績（引き渡しリストも含む）
- ⑥ JCC議事録等
- ⑦ その他活動実績

(ウ) プロジェクト事業完了報告書

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事業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

る協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業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事業完了報告書に基づく最終報告を実施する。

なお、プロジェクト事業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) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- (i) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- (j) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- (k) 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（プロジェクト事業完了報告書を除く）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 プロジェクト事業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。
 - ① 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。
 - ② 各報告書のモザンビーク国側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
 - ③ 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。
 - ④ 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、それぞれの完成・改訂年次の Monitoring Sheet/業務完了報告書とともに提出する。作成言語は、ポルトガル語に加え、英語でも作成する。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 IFP 学生用教材
- ② 指導案集
- ③ モニタリング実施方法
- ④ IFP 教官及び学生の能力基準表

(3) 業務月報

コンサルタントは、国内・海外における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 に報告するものとする。作成言語は、日本語とする。

- (a) 今月の進捗
- (b) 活動に関する写真
- (c) 業務フローチャート

(4) 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、プロジェクト事業完了報告書提出時に現地委託業務報告書を提出する。作成言語は、ポルトガル語に加え、要約部分を英語で作成する。

(5) 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. 業務工程計画

本業務は、2016年4月に開始し、2020年3月までの一の契約として実施する。なお、業務の実施については、作成する教材を初等教員養成校へ導入することを踏まえ新学期開始月である2月を起点とし、以下の4つの業務期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1年次：2016年4月上旬～2017年1月下旬
- (2) 第2年次：2017年2月上旬～2018年1月下旬
- (3) 第3年次：2018年2月上旬～2019年1月下旬
- (4) 第4年次：2019年2月上旬～2020年3月下旬

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 約 114.26M/M

(2) 業務従事者の目途

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の提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括/教材編集 (2号)

イ 業務調整/研修実施モニタリング (3号)

ウ 理科教育/教材作成 (3号) (語学力評価せず)

エ 算数教育/教材作成 (3号) (語学力評価せず)

算数及び理科教育に関する専門知識を有し、教員養成や教材作成に係る類似業務経験を有することが望ましい。

また、各業務従事者のスペイン語またはポルトガル語での業務実施が望ましい。

3. 相手国側の便宜供与

2015年12月28日付で署名した協議議事録(Record of Discussions:R/D)に基づく。

(1) カウンターパートの配置

(2) モザンビーク教育人間開発省での執務スペース及び各種設備の提供

4. 現地再委託

ベースライン調査・エンドライン調査に関し、当該業務について経験・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。現地再委託にあたっては、「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（見積もり書による価格比較、入札等）、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等、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本見積りとする。

5. 見積り作成上の留意事項

(ア) 試行教材の作成・導入のための経費

試行教材の作成および試行 IFP(3校)への導入に関する経費は基本的に JICA 側で負担することとなっているため、本見積書に含めることとする。なお、導入の際の経費は、対象校の学生及び教官と教育省関係者に対する 400 部の印刷・配布費用とする。なお、導入にあたり必要となる研修経費等も計上すること。

(イ) C/P の出張旅費

実態調査や試行教材導入、最終版教材の全国普及研修実施に係るモザンビーク側関係者の出張旅費について基本的にモザンビーク側負担とする。

(ウ) 外部協力者への謝金

教材作成や普及研修の実施等において、本事業のカウンターパート以外のモザンビーク国側有識者（例：大学教官）に、謝金の支払いが可能である。よって必要に応じてその費用を見積書に含めること（本見積りとする）。

(エ) 車両備上

本プロジェクトでは JICA にて車両（4WD）を 1 台購入することを想定している。これを前提として、追加的に必要となる車両備上費を見積りに含めること。

6. 参考資料

以下の文書について電子データで配布する。

- (1) 本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) 事前評価表
- (4) 協議議事録 (Record of Discussion:R/D)
- (5) モザンビーク国教育セクター情報収集・確認調査ファイナルレポート

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0101.nsf/fb809a0d2b4ed7d149256f3a001dfa45/68b7d2c88c2f762e49257a8d0019a82f?OpenDocument&Highlight=2,%E3%83%A2%E3%82%B6%E3%83%B3%E3%83%93%E3%83%BC%E3%82%AF,%E6%95%99%E8%82%B2%E3%82%BB%E3%82%AF%E3%82%BF%E3%83%BC>

7. その他留意事項

(1) 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 モザンビーク事務所並びに在モザンビーク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。

(2) 複数年度契約

本業務においては、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が、業務工程計画に基づき、各業務年次の業務完了報告書を基に部分払いを想定する。なお、前払いは契約金額の10%程度を上限額とする。

(3) 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

別添1 実施体制
図(案)



