

業務指示書

ニジェール国みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクトフェーズ2

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。)に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとしします。

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10月26日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 九野 優子 Kuno.Yuko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年10月31日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。）

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。

一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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：学校運営または教育行政に係る協力業務

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、又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/学校運営）】

（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：学校運営に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ニジュール 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）：英語又はフランス語
- 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 教育開発/研修教材開発】

- 1) 類似業務の経験：教育開発/研修教材開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ニジュール 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）：英語又はフランス語
- 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年11月11日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- (○) 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ください。
() 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

ペースライン調査、エンドライン調査に係る費用

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 = 0.1719 円, US\$1 = 100.606 円, EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: 11月17日(木) 10:30 ~ 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) 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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/学校運営

教育開発/研修教材開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

25.17 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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11月30日(水)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

ニジェール国みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクトフェーズ2

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/学校運営	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 教育開発/研修教材開発	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ニジェール政府は「教育開発 10 年計画(2002-2012)」において教育のアクセス、質、システムの改善を目標に掲げ、その実現のための方策として学校運営委員会の設置を含む地方分権化政策を実施することとした。JICA は、ニジェール国において技術協力プロジェクト住民参画型学校運営改善計画(2004 年～2006 年)及び同プロジェクトのフェーズ 2(2007 年～2012 年)を通じ、初等教育段階における機能する学校運営委員会¹モデル²の確立、全国普及を支援した。かかる成果をもとに、技プロ「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト」(2012 年～2016 年)において、JICA は教育のアクセス及び質改善を目指し、基礎教育(初等教育・前期中等教育)における住民参加型の教育開発のためのモデルの開発を支援した。同プロジェクトで開発された教育開発モデルとして、学校運営委員会によるフォーラム・アプローチ³、質のミニマム・パッケージ⁴及び補助金有効活用モデル⁵、前期中等学校⁶における機能する学校運営委員会モデルがある。

質のミニマム・パッケージに関しては、前プロジェクトにおいてティラベリ州の小学校 180 校において算数ドリルを用いた住民参加型の補習活動を実施した結果、2014 年の 39 校を対象とした調査では全ての学校で算数の平均点が向上した。また、前期中等学校における機能する学校運営委員会モデルに関しては、前プロジェクトにおいてドッソ州における試行を経て、中等教育省により承認された。それら成果をうけ、ニジェール国初等教育・識字・国語推進・市民教育省(以下、「初等教育省」という)はティラベリ州における質のミニマム・パッケージ普及のための支援をわが国に要請した。また、ニジェール国中等教育省は前期中等学校における機能する学校運営委員会の全国展開をわが国に要請した。本プロジェクトは、それら要請をもとに 1 件のプロジェクトとして実施するものである。

ニジェール国における初等教育総就学率は、63.5%(2009/2010 年度)から 74.2%(2014/2015 年度)に向上しているが、未だ低い水準にあり、男女格差が大きい。初等教育の質については、2014 年の仏語圏アフリカ共通学力テスト(PASEC)において、ニジェール国は調査対象の第 2 学年及び第 6 学年において言語・算数ともに全 10 カ国中最下位であった。2 年生において算数の十分な知識を習得していた生徒は 27.8%、仏語では 9.8%であり、6 年生において算数の十分な知識を習得していた生徒の割合は 7.6%、

¹ 初等教育段階における学校運営委員会の当初の略称は COGES、後に CGDES に改称。中等教育段階における学校運営委員会の略称は COGES-ES。

² ①民主選挙による学校運営委員の選出、②学校活動計画の策定、実施、③行政と学校運営委員会連合によるモニタリングからなる。

³ 地域内共通の特定の教育課題に対して実現可能な解決策を集会(フォーラム)の場で決議し、学校現場、地域の教育環境の改善を図ることを促すアプローチ。

⁴ 活動計画策定に係る CGDES 代表研修、児童の学習成果の評価、質に重点を置いた活動計画の策定、ファシリテーター研修、算数ドリルの配布、補習活動の実施からなる。2016 年 5 月に終了したプロジェクトにおいて開発された質のミニマム・パッケージを「質のミニマム・パッケージ(算数)」と呼び、本プロジェクトで開発する質のミニマム・パッケージを「質のミニマム・パッケージ(識字・算数)」と呼ぶ。

⁵ 学校補助金など外部資金を透明性およびアカウンタビリティを確保する形で運用できるようにするもの。

⁶ 前期中等学校は、中学校(Collège d'Enseignement Général)及び中高一貫校(Complexes d'Enseignements Secondaires)を指す。

仏語では 8.5%と、ニジェール国における児童の学習達成度は非常に低い。初等教育においては、アクセスが改善しつつある一方で、子どもの学びの改善が早急に解決すべき課題となっている。

また、ニジェール国における前期中等教育総就学率は29.5%であり、総就学率のジェンダー平等指数は0.7と低い(2014/2015年度)。州別の総就学率は、ザンデル州が19.5%、ティラベリ州が19.7%と全国平均に比べて低く、地域間の格差が大きい。修了率は17.8%(2014/2015年度)と前年度の13.7%より改善しているが、依然として極めて低い。前期中等教育では、アクセス・修了率の向上等が喫緊の課題である。

本プロジェクトにより、初等教育段階において学校運営委員会(以下、「CGDES」という。)の活動を通じて子どもの学びの改善を支援し、前期中等教育段階において機能する学校運営委員会(以下、「COGES-ES」という。)モデルの改善・普及を支援することにより、ニジェール国における上記の課題解決に貢献することが期待される。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクトフェーズII

(2) 上位目標

プロジェクト対象地域において地方分権化⁷による学校運営を通じて基礎教育のアクセスと質が向上する。

(3) プロジェクト目標

プロジェクト対象地域において、基礎教育のアクセス及び質の改善に資する住民参加型の教育開発モデルが機能する。

(4) 期待される成果

成果1：前期中等学校における機能する学校運営委員会モデルが、対象州の前期中等学校及び中高一貫校において普及される。

成果2：対象州の小学校において質のミニマム・パッケージが普及される。

(5) 活動

【成果1に係る活動】

- (1-1) 前期中等学校の機能する COGES-ES モデルの普及に係る詳細計画を策定する。
- (1-2) ジェンダーや前期中等学校における分権化された学校運営を含め、ベースライン調査を実施する。
- (1-3) 住民参加を通じた民主的 COGES-ES の設置、学校活動計画の策定、資金管理、COGES-ES 連合の設置に係る研修マニュアル及びガイド⁹を改訂する。

⁷ 校長、教員代表、保護者代表等から構成される学校運営委員会の設置は、ニジェール政府の地方分権化政策に位置付けられる。

⁹ 研修マニュアルは、COGES-ES に係る研修において、研修参加者が研修受講時及び研修後に参照する資料を指す。また、ガイドは、研修講師用の資料を指す。

- (1-4) 研修マニュアル等のツール及び普及計画の承認ワークショップを開催する。
- (1-5) 住民参加を通じた民主的 COGES-ES の設置、学校活動計画の策定、資金管理、COGES-ES 連合の設置に係る研修マニュアル及びガイドに関し、講師研修を実施する。
- (1-6) 住民参加を通じた民主的 COGES-ES 設置に係る研修を実施する。
- (1-7) 学校活動計画及び資金管理に係る研修を実施する。
- (1-8) COGES-ES 連合設置に係る研修を実施する。
- (1-9) 州、県のフォーカルポイント（本件担当者）を対象とし、COGES-ES モニタリング及び技術的助言に係るワークショップを開催する。
- (1-10) COGES-ES 活動のモニタリングガイドを作成する。
- (1-11) 機能する COGES-ES 連合のモデル承認¹⁰のためのワークショップを開催する。
- (1-12) 全州の関係者を対象とし、機能する COGES-ES モデルに係る経験共有セミナーを開催する。
- (1-13) ジェンダーや前期中等学校における分権化された学校運営を含め、エンドライン調査を実施する。
- (1-14) COGES-ES の定着、COGES-ES に関連した政策・戦略強化のための提言をとりまとめることを目的とし、ワークショップを開催する。

【成果 2 に係る活動】¹¹

- (2-1) 質のミニマム・パッケージの普及に係る詳細計画の策定、マニュアル及びガイド¹²の改訂に関し、技術的助言を行う。
- (2-2) ジェンダー、CGDES による教育の質改善のための活動、児童の学習成果を含め、ベースライン調査を実施する。
- (2-3) 質の高い教育支援プロジェクト（PAEQ）の実施における手続を促進する。
- (2-4) 質のミニマム・パッケージの普及のための講師研修の実施に関し、技術的助言を行う。
- (2-5) 質のミニマム・パッケージに基づく活動計画の策定に関し、CGDES 代表を対象とした研修の実施において技術的助言を行う。
- (2-6) 質のミニマム・パッケージの普及のため、補習活動のファシリテーター研修の実施に関し、技術的助言を行う。
- (2-7) 質のミニマム・パッケージに識字（読み）コンポーネントを統合するためのパイロット活動として講師研修を実施する。
- (2-8) 質のミニマム・パッケージに識字（読み）コンポーネントを統合するためのパイロット活動として CGDES 代表に対する研修を実施する。
- (2-9) 質のミニマム・パッケージに識字（読み）コンポーネントを統合するためのパイロット活動としてファシリテーター研修を実施する。
- (2-10) 統合された質のミニマム・パッケージ¹³の試行を通じて得られた成果や教訓をとり

¹⁰ 本承認ワークショップは、教育省高官の出席するものであり、ニジェール中等教育省による政令発布のための合意形成のために開催されるものである。

¹¹ 成果 2 の活動の記載に関し、ニジェール政府の資金により実施される活動については、「技術的助言を行う。」と記載している。

¹² 質のミニマム・パッケージにおけるガイドは、研修講師用の資料の他、児童による補習活動のファシリテーター用の資料を含める。

¹³ 統合された質のミニマム・パッケージは、前フェーズで開発された質のミニマム・パッケージに識

まとめるための評価調査を実施する。

- (2-11) 算数と識字（読み）を統合した質のミニマム・パッケージの承認ワークショップを開催する。
- (2-12) 対象州以外の州の代表者を含め、関係者と質のミニマム・パッケージの普及に係る経験を共有するためのワークショップや会合を開催する。
- (2-13) ジェンダー、CGDES による教育の質改善のための活動、児童の学習成果を含め、エンドライン調査を実施する。
- (2-14) CGDES の定着、質のミニマム・パッケージを活用した政策・戦略強化のための提言をとりまとめることを目的とし、ワークショップを開催する。

(6) 対象地域

成果 1（前期中等教育段階）は、ザンデル州、タウア州、ティラベリ州、ドッソ州、マラディ州、ニアメ市、成果 2（初等教育教育段階）は、ティラベリ州を対象とする。

(7) プロジェクト期間

専門家の派遣日から計 3 年 4 ヶ月、2016 年 12 月下旬から 2020 年 4 月下旬を予定。

(8) 関係官庁・機関

成果 1 はニジェール中等教育省、成果 2 はニジェール国初等教育省が関係官庁・機関である。成果 1 は中等教育省 COGES 推進室、成果 2 は初等教育省 CGDES 調整部が C/P 機関となる。

(9) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

初等教育：ティラベリ州の全公立小学校約 3,300 校

前期中等教育：対象 6 州（ザンデル州、タウア州、ティラベリ州、ドッソ州、マラディ州、ニアメ市）の約 1,100 校の公立・私立前期中等学校、公立・私立中高一貫校。¹⁴

3. 業務の目的

ニジェール国「みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクトフェーズ II」（技術協力プロジェクト）に関し、当該プロジェクトに係る基本合意文書（Record of Discussion: R/D）に基づき活動を実施することにより、本プロジェクトにおいて期待される成果が発現し、プロジェクト目標が達成される。

字（読み）を統合したもの。

¹⁴ Ministère des Enseignement Secondaire, STATISTIQUES DES ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ANNUAIRE STATISTIQUE 2014-2015, pp.45-46. による。対象州における内訳は次のとおり。ドッソ州 196 校（公立中学校 159 校、私立中学校 5 校、公立中高一貫校 16 校、私立中高一貫校 16 校）、マラディ州 216 校（公立中学校 150 校、私立中学校 24 校、公立中高一貫校 17 校、私立中高一貫校 25 校）、ニアメ市 173 校（公立中学校 32 校、私立中学校 38 校、公立中高一貫校 22 校、私立中高一貫校 81 校）、タウア州 198 校（公立中学校 151 校、私立中学校 7 校、公立中高一貫校 12 校、私立中高一貫校 28 校）、ティラベリ州 173 校（公立中学校 135 校、私立中学校 5 校、公立中高一貫校 22 校、私立中高一貫校 11 校）、ザンデル州 166 校（公立中学校 125 校、私立中学校 11 校、公立中高一貫校 10 校、私立中高一貫校 20 校）。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2016年9月30日にニジェール政府と締結したR/Dに基づいて実施される「みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクトフェーズ II」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) コンサルタント及びローカル人材の活動地域・安全対策措置

2016年10月現在、ニジェールにおけるJICAの安全対策措置は以下のとおりである。

- ・ ニジェールの北緯15度以北の地域及び北緯15度以南のマリ及びチャドとの国境付近（ティラベリ州、タウア州及びディファ州の北緯15度以南の一部地域）…業務渡航：禁止、一般渡航：禁止
- ・ 上記及びニアメ市、コロ市を除く地域…業務渡航：安全管理室承認、一般渡航：禁止
- ・ ニアメ市、コロ市…業務渡航：ニジェール支所承認、一般渡航：禁止（コロ市への出張にあたっては、武装警護の手配、衛星携帯電話の携行等の措置を講じている。）

本プロジェクトにおけるコンサルタントの主な活動地はニアメ市とし、ニアメ市外における活動はローカル人材（ローカルコンサルタント及びローカルNGO）を主に活用して行うこととする。なお、ローカル人材の活動地は、業務渡航及び一般渡航が禁止の地域を含まない。上記の安全対策措置は現地の政治・治安・社会情勢により随時変更されるので、プロジェクト活動においては最新の安全対策措置をJICAに確認すること。また、ローカル人材の国内出張に係る経費として、コロ市への出張における安全対策措置をもとに、武装警護の手配や衛星携帯電話の調達のための経費を別見積りに含めること。

(2) コンサルタントの派遣期間

2016年10月現在、JICAはニジェール国への専門家の長期派遣（12ヵ月以上）を見合わせているので、コンサルタントの1回あたりの派遣期間は短期間（12ヵ月未満）とする。なお、現地の政治・治安・社会情勢の変化に応じ、要員派遣計画についてJICAと随時協議を行うこと。

(3) 質のミニマム・パッケージの普及における世界銀行質の高い教育支援プロジェクト(PAEQ) コモンファンドの活用（成果2関連）

世界銀行は、コモンファンド「質の高い教育支援プロジェクト(PAEQ)」(2014年～2018年)に対し、教育のためのグローバル・パートナーシップ(GPE)の資金をうけて8,500万ドルを出資している。PAEQは、(1)基礎教育の公平なアクセスの拡大と保持率の向上、(2)教授法・学習の質の向上による質の改善、(3)運営管理能力の向上を目標としている。前プロジェクトにより開発された質のミニマム・パッケージをティラベリ州において普及するための費用（算数ドリルの印

刷、研修及び識字（読み）ドリルの開発費用等）を PAEQ 資金で賄うことが同プログラムのレビューにおいて確認されている。

本プロジェクトの成果 2 に関し、プロジェクト第一年次には前フェーズで開発された質のミニマム・パッケージ（算数）の普及を予定している。質のミニマム・パッケージ普及のための算数ドリルの印刷及び研修に係る費用には、ニジェール初等教育省により世界銀行 PAEQ/コモンファンドの資金があてられる。算数ドリルの印刷に係る予算は世界銀行により既に承認され、2016 年 9 月現在、世界銀行による入札図書の承認がなされ、今後入札公示が行われる見込みである。また、質のミニマム・パッケージ普及のための研修に係る費用については、予算計画（Terms of Reference）に関し、世界銀行の承認手続の過程にある。

本プロジェクトでは、ティラベリ州において 2017 年に質のミニマム・パッケージ（算数）の普及、2018 年に質のミニマム・パッケージ（算数・識字（読み））の普及を、PAEQ 資金による活動における技術支援を通じて行う計画である。2017 年の質のミニマム・パッケージ（算数）の普及に関し、コンサルタントは、プロジェクト開始時にドリルの調達及び研修実施に係る予算確保の状況を確認し、必要に応じて JICA ニジェール支所との連携のもと、ニジェール初等教育省による手続の支援・促進を行う。2018 年の質のミニマム・パッケージ（算数・識字（読み））の普及は、CGDES 代表及びファシリテーターのみを対象とすることが考えられる。2018 年の質のミニマム・パッケージ（算数・識字（読み））の普及については、ニジェール初等教育省による資金申請の作成が行える段階にまだないので、世界銀行の了解は得られていない。コンサルタントは、ニジェール初等教育省と質のミニマム・パッケージ（算数・識字（読み））の普及計画を策定し、必要に応じてニジェール支所との連携のもと、ニジェール初等教育省による手続の支援・促進を行う。

（４）質のミニマム・パッケージ（識字（読み））に係る研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルの開発（成果 2 関連）

2016年5月に終了した前フェーズでは、JICA作成の算数ドリルを用いた質のミニマム・パッケージを開発したが、本フェーズ2では、算数に加え、識字（読み）コンポーネントを質のミニマム・パッケージに統合する計画としている。ニジェール初等教育省は、識字（読み）研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルの開発にかかる資金を2016年予算に計上し、作成した研修マニュアル・ガイド・児童用ドリル案の試行を8月下旬以降に計画していたが、2016年10月現在、JICAはローカルコンサルタントを傭上し、国際NGO・PLAN INTERNATIONALとの協力のもとで研修マニュアル・ガイド・児童用ドリル案の作成支援を行っている。なお、ニジェール初等教育省による識字（読み）研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルの開発・試行には、世界銀行PAEQコモンファンドの資金が用いられることとなっており、同資金の活用について世界銀行の承認を了している。

本プロジェクトのコンサルタントは、ニジェール初等教育省との協力のもと、プロジェクト開始時に識字（読み）研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルの作成状況を確認し、研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルを開発・試行し、他地域に普及しうるものとして完成させる。同活動を進める過程では、必要に応じ、JICAニジェール支所との連携のもと、世界銀行ニジェール事務所及び国際NGO・PLAN INTERNATIONAL等の主なドナーと情報共有・調整を行う。

(5) 機能する COGES-ES の普及対象地域及びその方法（成果 1 関連）

本プロジェクトによる COGES-ES の普及対象地域は、ザンデル州、タウア州、ティラベリ州、ドツソ州、マラディ州及びニアメ市であり、アガデス州及びディファ州は含まれない。COGES-ES に係る研修のうち、講師研修はニアメ市、その他の研修は行政区分上の県単位で行う。COGES-ES に対する研修は、各県の主要都市のうちプロジェクトで備上するローカル人材が出張可能な都市を選定し、参加者を研修開催地に集めて行う。COGES-ES に対する研修開催地は、ニジェール中等教育省及び JICA と協議の上、決定する。プロポーザルには、JICA の安全対策措置をふまえ、COGES-ES に対する研修を開催する主要都市（案）を行政区分上の県単位で記載すること。別途配布する前フェーズにおける日当・宿泊・交通費単価を参照しつつ、研修開催に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。

(6) COGES-ES 連合の公式化および連合の組織化の地理的単位（成果 1 関連）

2016 年 5 月に終了した前フェーズでは、ドツソ州の一部において COGES-ES 連合¹⁵が県レベルで設立されたが、同モデルの確立には至っておらず、引き続き試行段階にある。本プロジェクトは、ニジェール中等教育省との協議結果に基づき、COGES-ES 設立と COGES-ES 連合設立研修を同時期に行う計画である。2017/2018 学校年度（10 月～翌年 6 月）にはニアメ市、ドツソ州、タウア州及びマラディ州において COGES-ES 連合の試行を兼ねた普及を進める。モデル承認ワークショップを経て、2018/ 2019 学校年度には、ティラベリ州及びザンデル州において COGES-ES の機能化及び COGES-ES 連合設置に取り組む。

COGES-ES 連合のグループ化の単位を県レベルとすることについては、前フェーズで試行されたドツソ州における COGES-ES 連合の機能状況、2017/2018 学校年度の活動の結果をふまえて検討する。また、連合のグループ化の単位の検討にあたっては地方分権化政策との整合性の観点についても留意する。

(7) 機能する COGES-ES の普及対象の区分（私立校、中高一貫校）（成果 1 関連）

本プロジェクトにおける機能する COGES-ES の普及対象校の区分には、中高一貫校及び私立校も含む。ただし、予算の制約により普及対象校の絞込みを検討する必要がある際には、中等教育省の要望に基づき、公立校を優先することとする。

コンサルタントは、プロジェクト開始後、中高一貫校及び私立校の運営形態を確認し、必要に応じて研修マニュアル・ガイドを改訂し、それらの区分の学校に対する研修計画・体制を検討する。

(8) COGES-ES の定着、COGES-ES に関連した政策・戦略強化のための提言（成果 1）、質のミニマム・パッケージを活用した政策・戦略強化のための提言（成果 2）について

¹⁵ COGES-ES 連合は、COGES-ES 代表者によって民主的に設置された組織であり、構成する COGES-ES の活動モニタリングを担う。COGES-ES 連合は、域内の COGES-ES の代表者の集う連合総会を定期的で開催する。

本プロジェクトは、プロジェクト期間の終盤において、COGES-ES の定着、COGES-ES に関連した政策・戦略強化のための提言、質のミニマム・パッケージを活用した政策・戦略強化のための提言を行うこととしている。コンサルタントは、プロジェクト全期間を通じてニジェール初等教育省及び中等教育省の政策・戦略の実施状況、他ドナーの動向について情報収集を行い、両省関係者とともに提言を作成する。提言の策定過程において、ニジェール初等教育省及び中等教育省により関連する政策・戦略の策定が進められる際には、JICA ニジェール支所と対応を検討する。

世界銀行及びフランス開発庁が主に出資するコモンファンド「質の高い教育支援プロジェクト（PAEQ）」の期間は 2018 年までであるが、同コモンファンドによる支援終了後の世界銀行及びフランス開発庁による支援計画、教育のためのグローバル・パートナーシップ（GPE）資金の動向に関し、プロジェクト全期間を通じ、情報収集を行う。

（9）ニジェール初等教育省、中等教育省のオーナーシップ醸成、プロジェクト終了後の持続性確保のための取組み

ニジェール初等教育省及び中等教育省は、学校運営委員会に係る担当部・室を各省にそれぞれ設けているが、教育政策・施策の策定・実施に関し、能力強化を行う必要がある。プロジェクト活動の計画策定・実施においては、C/P のオーナーシップの醸成に十分に留意すること。また、上記（7）の取組みを含め、プロジェクト終了後の持続性確保のための体制整備に留意すること。

（10）住民参加型学校運営改善アプローチの発展のための取組み

2004 年にニジェール国で住民参加型学校運営改善のための技術協力プロジェクトを開始して以降、プロジェクトの成果発現をうけ、JICA はニジェール関係者とともに、学校運営をもとに子どもの学びの改善等、様々な形でアプローチの発展を行ってきた。本プロジェクトは、機能する COGES-ES の普及、質のミニマム・パッケージ（算数）の普及、識字（読み）コンポーネントの質のミニマム・パッケージへの統合が主な成果であるが、コンサルタントは、現場で収集された情報をもとに、アプローチまたはモデル（研修マニュアル・ガイド・ドリル・普及方法等）の改善に係る提言・提案を本プロジェクトの枠組みに捉われることなく、適宜行うこと。

（11）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。ジェンダー格差が生じないようにベースライン調査において男女別に指標を確認し、格差が見られる場合にはその対策を検討し、研修マニュアル等の改訂を含め、対策を講じる。エンドライン調査において改めて男女別の指標を確認する。

この他、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する取り組みについて具体的なアイデアがあれば、プロポーザルで提案すること。

（12）プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力プロジェクトの実施においては、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環

境の変化に応じ、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要である。

コンサルタントは、プロジェクトを取り巻く環境について情報収集を行い、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を詳細に管理し、プロジェクトの運営に関し、適時 JICA に提言を行う。JICA は、コンサルタントからの提言について遅滞なく検討し、必要な対応（先方実施機関との基本合意文書の変更、契約の変更等）を行うこととする。

（13）他国との経験共有・グローバルな学び合い

JICA は、西アフリカ地域を中心として住民参加による学校運営改善プロジェクトを実施してきており、各国における取組事例の共有や新たなアプローチの検討のため、経験共有セミナーを開催してきている。本プロジェクトの成果についても、他国への共有及びその促進に協力すること。セネガルやマダガスカル等の関連プロジェクトの実績のある国に加え、今後同様のプロジェクトを形成する可能性のある国等に対し、JICA と協議の上、プロジェクトの成果・教訓を積極的に発信すること。なお、現時点で効果的な経験共有に関するアイデアがある場合は、同内容をプロポーザルにて提案すること。

（14）その他のプロジェクト運営に係る共通事項

（ア）合同調整委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）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。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。

（イ）日本国内の会議及び現地会議

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ニジェール国及びわが国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、プロジェクトの活動や成果を可視化し、効果的な広報に務めること。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に関し、業務期間中、JICA 本部に対し提案すること。また、同プロジェクトに関する既存のウェブサイトや 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、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（JICA が発表を依頼する場合もある）。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。

(オ) モニタリングシートの作成・協議

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 に基づき現状を確認した上で、変更の必要性について JICA 本部に報告し、JICA 本部（人間開発部基礎教育第二チーム）から提供されるフォーマットに基づき、モニタリングシート(Ver.1)を作成する。なお、その際、R/D 署名時に合意した PDM、PO の変更の必要性がないか確認し、変更する必要がある場合には JICA と協議すること。

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 と共同してモニタリングシートを作成し、JICA に提出する。また、JICA 本部からの現地調査が実施される場合、必要な便宜を供与する。

6. 業務の内容

【全体に係る業務】

(1) ワークプランの作成

日本国内で入手可能な資料・情報（他国の類似案件を含む）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、実態（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 本部（人間開発部）の承認を得た上で、ワークプランとして取りまとめる。

(2) ワークプランの説明・協議

ワークプランについて C/P と共有・協議し、ニジェール側と協調しながら最終化を図る。また、ニジェール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 メンバーへ同プラン内容を含む JICA 支援概要を説明すること。また、現地でのワークプランの説明・協議を通して、ニジェール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こととする。また、プロジェクト終了時には、JCC の機会等を利用して、教育セクター等関係者に対して成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。

(3) 開発パートナー等とのワークプランの共有

世界銀行ニジェール支所等を含む教育セクター開発パートナーを対象とし、ドナー会合や個別の訪問の機会においてワークプランを説明し、意見交換を行う。特に、プロジェクトの成果 2 に関し、ドリル印刷及び研修実施に必要な資金確保がニジェール初等教育省により適切に行われることを支援する。

(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、教育省から必要な通達等が発出されるよう支援する。

(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、JICA ニジェール支所にて調達予定の車両等についても、調達後に適切に管理を行う。

(6) ベースライン調査の実施、プロジェクト開始時の現状及び課題の把握

ニジェール中等教育省及び同州視学官事務所を含む関係者に対するヒアリング等を行い、前期中等教育段階における学校運営の現状と課題を把握する。また、ニジェール初等教育省及び同州視学官事務所を含む関係者に対するヒアリング等を行い、初等教育段階における児童の学習に関し、現状及び課題を把握する。

PDM 指標をもとにローカルコンサルタントを活用し、本プロジェクトに係るベースライン調査を実施する。同調査後、結果をとりまとめ、ベースライン調査報告書を作成・提出する。ベースライン調査はジェンダーの観点をふまえて計画することとし、介入効果を比較するためのグループを設定すること。サンプル数及び調査対象地域については調査内容をもとに、適切な数量をプロポーザルにて提案し、費用については別見積に含めること。

(7) エンドライン調査の実施

プロジェクトの成果を測るため、業務完了報告書提出前にエンドライン調査を実施すること。実施にあたっては、PDM で設定された指標について確認し、同内容について分析を行い、プロジェクト成果としてプロジェクト業務完了報告書に含めることとする。エンドライン調査はジェンダーの観点をふまえて実施すること。サンプル数及び調査対象地域については調査内容をもとに、適切な数量をプロポーザルにて提案し、費用については別見積に含めること。

(8) プロジェクト進捗報告書・プロジェクト事業完了報告書の作成・協議等

プロジェクト開始から 12 カ月後、プロジェクト第 1 年次終了時には C/P とともに、それぞれプロジェクト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。

(9) プロジェクト終了に向けたマニュアルや機材の引き渡し

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研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルや機材をニジェール側へ確実に引き渡すこととする。著作権については、資料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ニジェール初等教育省及び中等教育省が中心となって活用する方法を含め、管理を遂行できる体制の整備を

支援し、引き渡しを行う。

【成果 1 に係る業務】 COGES-ES の普及に係る活動

成果 1 に係る主な活動は、(1) 詳細計画の策定、(2) 研修マニュアル及びガイドの作成、(3) 研修の実施、(4) モニタリング体制の整備、(5) 政策・戦略策定支援である。

(1) 詳細計画の策定 (活動 1-1)、ベースライン調査の実施 (活動 1-2)

機能する COGES-ES モデルの普及に関し、ニジェール中等教育省と協議の上、詳細計画を策定する。詳細計画の策定にあたっては、ニジェール国における前期中等教育段階の現状と課題をふまえて行うこと。ベースライン調査はジェンダーの観点をふまえて計画することとし、介入効果を比較するためグループを設定すること。サンプル数及び調査対象地域については調査内容をもとに、適切な数量・地域をプロポーザルにて提案すること。なお、ベースラインデータの収集業務に係る現地再委託は可とする。

(2) 研修マニュアル及びガイドの策定

1) 研修マニュアル及びガイド案の作成 (活動 1-3)

ニジェール中等教育省関係者ととともに、前フェーズに開発された住民参加を通じた民主的 COGES-ES の設置、学校活動計画の策定、資金管理、COGES-ES 連合の設置に係る研修マニュアル及びガイドを改訂する。研修マニュアル及びガイドの改訂に先立ち、ローカルコンサルタントを活用して前フェーズにおける試行対象校の現状を確認し、ふまえること。研修マニュアル及びガイドの改訂にあたっては、ジェンダーの視点をふまえること。

2) 研修マニュアル等のツール及び普及計画の承認ワークショップの開催 (活動 1-4)

住民参加を通じた民主的 COGES-ES の設置、学校活動計画の策定、資金管理、COGES-ES 連合の設置に係る研修マニュアル及びガイドに関し、ニジェール中等教育省による承認ワークショップ開催を支援する。同ワークショップの参加者には、州視学官事務所長及び県視学官事務所長等の中等教育省における主要なプロジェクト関係者を含めること。

(3) 各種研修の実施

プロジェクトは、2017/2018 学校年度 (10 月～翌年 6 月) にはニアメ市、ドッソ州、タウア州及びマラディ州において COGES-ES 連合の試行を兼ねた普及を進める。モデル承認ワークショップを経て、2018/2019 学校年度には、ティラベリ州及びザンデル州において COGES-ES の機能化及び COGES-ES 連合設置に取り組む。成果 1 に係る各種研修は、州・県事務所におけるフォーカルポイント (本件担当者) に対する講師研修の後、それらフォーカルポイントによる研修の実施を想定している。本プロジェクトの対象州に関し、中等教育省の州・県事務所におけるフォー

カルポイントの人数は、州レベル6名、県レベル45名である¹⁶。

ニジュール中等教育省との詳細計画策定調査時に合意した研修概要は下表のとおりである。活動の効率性、成果発現・定着等の観点からより有効な活動内容や研修体制・方法が考えられる場合にはプロポーザルにて提言すること。研修の実施方法や内容については、プロジェクト開始後、ニジュール中等教育省との合意のもとで決定する。1回あたりの研修開催規模、研修回数等を提案するとともに、別途配布する前フェーズにおける日当・宿泊・交通費単価を参照して研修実施に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。

研修一覧概要（成果1）

活動No.	活動	実施・運営組織	研修講師	対象	日数
1-5	民主的 COGES-ES の設置、学校活動計画の策定、資金管理、COGES-ES 連合の設置に係る講師研修の実施				
	講師研修の実施	中等教育省 COGES 推進室	中等教育省 COGES 推進室	州・県事務所におけるフォーカルポイント(本件担当者)	1日間
1-6	民主的 COGES-ES の設置に係る研修の実施				
	COGES-ES 関係者(校長及び教員代表)に対する研修の実施	各州・県視学官事務所	州・県における本件担当者(フォーカルポイント)	校長・教員代表(各校計2名)	1日間
1-7	学校活動計画及び資金管理に係る研修の実施				
	COGES-ES 執行部(委員長・会計・校長・教員代表)に対する研修の実施	各州・県視学官事務所	州・県における本件担当者(フォーカルポイント)	COGES-ES 執行部(委員長・会計・校長・教員代表、各 COGES-ES 計4名)	3日間
1-8	COGES-ES 連合設置に係る研修の実施				
	COGES-ES 委員長及び校長に対する研修の実施	各州・県視学官事務所	州・県における本件担当者(フォーカルポイント)	COGES-ES 委員長及び校長(各 COGES-ES 計2名)	2日間

1) 民主的 COGES-ES 設立等に係る講師研修（活動 1-5）

中等教育省 COGES 推進室が講師となり、州・県視学官事務所フォーカルポイント（本件担当者）に対する講師研修を実施する。以下2）以降の流れ全体を想定し、COGES-ES 設立に向けた研修実施方針及び具体的手法について、プロポーザルにて提案すること。

2) 民主的 COGES-ES 設立に係る研修、学校活動計画及び資金管理に係る研修の実施（活動 1-6、活動 1-7）

州・県視学官事務所フォーカルポイント（本件担当者）が講師となり、各校の校長及び教員代表（各校計2名）に対して行う研修の実施支援を行う。本研修の開催支援（口

¹⁶ アガデス州は、州レベル1名及び県レベル3名、ディファ州は、州レベル1名及び県レベル3名である。

ジ業務等)については、ローカル人材の活用(現地再委託)を可とする。研修実施方針や具体的内容についてはプロポーザルにて提案すること。

3) COGES-ES 連合設置に係る研修の実施(活動 1-8)

州・県視学官事務所フォーカルポイント(本件担当者)が講師となり、各 COGES の委員長等(各 COGES-ES 計 4 名)に対して行う COGES-ES 連合設立研修の実施支援を行う。現地再委託については活動 1-6 及び 1-7 と同様に可とする。研修実施方針や具体的内容をプロポーザルにて提案すること。

(4) モニタリング体制の整備

1) COGES-ES モニタリング及び技術的助言に係るワークショップの開催(活動 1-9)

州・県視学官事務所フォーカルポイントを対象とし、視学官による COGES-ES モニタリング及び技術的助言に関し、ワークショップを開催する。開催頻度は、四半期毎に 1 回を目安とし、開催場所は各対象州における州都またはニアメ市を基本とする。ワークショップ開催規模、回数等をプロポーザルにて提案するとともに、別途配布する前フェーズにおける日当・宿泊・交通費単価を参照して研修実施に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。

2) COGES-ES 活動のモニタリングガイドの作成(活動 1-10)

州・県視学官事務所による活用を念頭に COGES-ES モニタリングガイド作成の支援を行う。モニタリングガイドの作成は、中等教育省 COGES 推進室を中心とし、州・県視学官事務所フォーカルポイント(本件担当者)と連携して行う。

3) 機能する COGES-ES 連合のモデル承認(活動 1-11)

プロジェクト第一年次の試行結果をふまえ、ニジェール中等教育省 COGES 推進室等と機能する COGES-ES 連合のモデル(連合設置に係る研修マニュアル・ガイド・研修実施体制含む)を検討し、同モデルを承認するための会合の開催を支援する。承認のための会合には、中等教育省関連局の局長、州視学官事務所長、州視学官事務所のフォーカルポイント(本件担当者)等の中等教育省のプロジェクト主要関係者、ドナーを参加者に含めることとする。

4) 機能する COGES-ES に係る情報共有(活動 1-12)

プロジェクト活動により設置された機能する COGES-ES の現状に関し、実績・課題をとりまとめ、ワークショップまたはセミナーを開催する。ワークショップまたはセミナーには、中等教育省関連局の局長、州視学官事務所長、州視学官事務所のフォーカルポイント(本件担当者)等の中等教育省のプロジェクト主要関係者、ドナーを参加者に含めることとする。

(5) エンドライン調査の実施、戦略・政策の策定

1) エンドライン調査の実施 (活動 1-13)

ジェンダーの視点をふまえ、PDM 指標をもとにエンドライン調査を実施する。調査対象は、原則としてベースラインと同じとする。なお、エンドラインデータの収集業務に係る現地再委託は可とする。サンプル数及び調査対象地域については調査内容をもとに、適切な数量をプロポーザルにて提案し、費用は別見積りに含めること。

2) COGES の定着、COGES に関連した政策・戦略強化のための提言をとりまとめることを目的としたワークショップの開催 (活動 1-14)

プロジェクト期間の終盤において、ニジェール中等教育省による、COGES の定着、COGES に関連した政策・戦略強化のための提言をとりまとめることを目的としたワークショップの開催を支援する。同提言の位置づけ・内容・予算措置・実施体制等については、JICA ニジェール支所と適宜報告を行いつつ、ニジェール中等教育省とともに検討すること。提言の策定に向け、ワークショップ以外に適切な活動があれば、プロポーザルにて提案すること。ワークショップ開催規模、回数等をプロポーザルにて提案するとともに、別途配布する前フェーズにおける日当・宿泊・交通費単価を参照して研修実施に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。

【成果 2 に係る業務】 COGES-ES の普及に係る活動

成果 2 に係る主な活動は、(1) 詳細計画の策定、(2) 研修の実施支援、(3) 統合された質のミニマム・パッケージの開発、(4) 政策・戦略策定支援である。

(1) 詳細計画の策定、研修マニュアル及びガイドの改訂 (活動 2-1)

質のミニマム・パッケージ (算数) の普及に関し、ニジェール初等教育省と協議の上、詳細計画の策定を支援する。詳細計画の策定にあたっては、ニジェール初等教育省及び世界銀行ニジェール支所との調整状況を随時確認し、JICA ニジェール支所と連携して必要な調整を行うこと。

また、質のミニマム・パッケージは前フェーズで開発済のパッケージ (算数) をプロジェクト第一年次に普及し、識字 (読み) を統合したものを第 2 年次に普及する計画である。識字 (読み) に係る研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルを統合した質のミニマム・パッケージの普及についても、ニジェール初等教育省と協議の上、詳細計画の策定を支援する。

質のミニマム・パッケージ (識字 (読み)) に関し、プロジェクト開始後に研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルの開発状況を確認の上、ニジェール初等教育省関係者等とともに同マニュアル・ガイド・児童用ドリルの開発を継続して行う。研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルの策定に加え、ローカル人材を適宜活用の上、質のミニマム・パッケージ (識字 (読み)) の効果を測定するためのテストを開発する。

(2) ベースライン調査の実施 (活動 2-2)

ベースライン調査はジェンダーの観点をふまえて計画することとし、介入効果を比較するため

グループを設定すること。サンプル数及び調査対象地域については調査内容をもとに、適切な数量・地域をプロポーザルにて提案すること。ベースライン調査におけるデータ収集業務は、現地再委託を可とする。

(3) 各種研修の実施支援

ニジェール初等教育省との詳細計画策定調査時に合意した研修概要は下表のとおりである。活動の効率性、成果発現・定着等の観点からより有効な活動内容や研修体制・方法が考えられる場合にはプロポーザルにて提言すること。研修の実施方法や内容については、プロジェクト開始後、ニジェール初等教育省との合意のもとで決定する。なお、下表における研修は、いずれもティラベリ州関係者を対象としたものである。初等教育省ティラベリ州事務所のフォーカルポイント(本件担当者)は1名、県事務所におけるフォーカルポイントは計13名である。1回あたりの研修開催規模、研修回数等を提案するとともに、別途配布する前フェーズにおける日当・宿泊・交通費単価を参照して研修実施に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。

研修一覧概要 (成果2、JICA 予算による負担分)

活動No.	活動	実施・運営組織	研修講師	対象	日数(1回の研修あたり)
2-4	質のミニマム・パッケージ(算数)の普及のための講師研修の実施				
	講師研修の実施	初等教育省 CGDES 調整部	初等教育省 CGDES 調整部	州事務所長、県事務所長、視学官(IEP)、指導主事(CP)、州・県におけるフォーカルポイント(本件担当者)	4日間
2-7	講師研修の実施(質のミニマム・パッケージに識字(読み)コンポーネントを統合するためのパイロット活動)				
	講師研修の実施	初等教育省 CGDES 調整部	初等教育省 CGDES 調整部	州事務所長、県事務所長、視学官(IEP)、指導主事(CP)、州・県におけるフォーカルポイント(本件担当者)	4日間
2-8	CGDES 代表に対する研修の実施(質のミニマム・パッケージに識字(読み)コンポーネントを統合するためのパイロット活動)				
	CGDES-委員長及び校長に対する研修の実施	各州・県視学官事務所	州事務所長、県事務所長、視学官(IEP)、指導主事(CP)	CGDES 委員長及び校長(各CGDES 計2名)	1日間
2-9	補習活動ファシリテーター研修の実施(質のミニマム・パッケージに識字(読み)コンポーネントを統合するためのパイロット活動)				
	CGDES ファシリテーターに対する研修の実施	各州・県視学官事務所	州事務所長、県事務所長、視学官(IEP)、指導主事(CP)	CGDES ファシリテーター(各CGDES 計2名)	2日間

研修一覧概要 (成果2、ニジェール初等教育省による負担分)

活動No.	活動	実施・運営組織	研修講師	対象	日数(1回の研修あたり)
-------	----	---------	------	----	--------------

2-5	CGDES 活動計画策定研修の実施(質のミニмум・パッケージ(算数)の普及)				
	CGDES 関係者(CGDES 委員長及び校長)に対する研修の実施	各州・県視学官事務所	州事務所長、県事務所長、視学官(IEP)、指導主事(CP)	CGDES 委員長・校長(各校計2名)	1 日間
2-6	補習活動ファシリテーター研修の実施(質のミニмум・パッケージ(算数)の普及)				
	CGDES ファシリテーターに対する研修の実施	各州・県視学官事務所	州事務所長、県事務所長、視学官(IEP)、指導主事(CP)	CGDES ファシリテーター(各 CGDES 計 2 名)	2 日間

1) 講師研修の実施(質のミニмум・パッケージ(算数)の普及)(活動 2-4)

初等教育省 CDGES 調整部が講師となり、州事務所長(DREP)、県事務所長(DDEP)、視学官(IEP)、指導主事(CP)、州・県視学官事務所フォーカルポイント(本件担当者)に対する講師研修を実施する。以下 2) の流れを含め、研修全体を想定し、質のミニмум・パッケージ(算数)の普及に係る研修実施方針及び具体的手法について、プロポーザルにて提案すること。

2) CGDES 活動計画策定研修、補習活動ファシリテーター研修の実施支援(活動 2-5、活動 2-6)

州事務所長(DREP)、県事務所長(DDEP)、視学官(IEP)、指導主事(CP)が講師となり、各校の CGDES 委員長及び校長(各校計 2 名)に対して行う活動計画策定研修の実施を支援する。また、同じく DREP、DDEP、IEP、及び CP が講師となり、各 CGDES で補習活動を支援するファシリテーターに対して行う研修の実施を支援する。それら研修は、ニジェール初等教育省の負担により開催される。研修実施支援方針、支援内容についてはプロポーザルにて提案すること。

3) 講師研修の実施(質のミニмум・パッケージに識字(読み)を統合するためのパイロット活動)(活動 2-7)

初等教育省 CDGES 調整部が講師となり、州事務所長(DREP)、県事務所長(DDEP)、視学官(IEP)、指導主事(CP)、州・県視学官事務所フォーカルポイント(本件担当者)に対する講師研修を実施する。以下 4) の流れを含め、研修全体を想定し、質のミニмум・パッケージ(識字(読み))の統合に係る研修実施方針や具体的内容をプロポーザルにて提案すること。

4) CGDES 代表に対する研修の実施(質のミニмум・パッケージに識字(読み)コンポーネントを統合するためのパイロット活動)(活動 2-8)

州事務所長(DREP)、県事務所長(DDEP)、視学官(IEP)、指導主事(CP)が講師となり、各校の CGDES 委員長及び校長(各校計 2 名)に対して行う活動計画策定研修の実施を支援する。本研修の開催支援(ロジ業務等)については、ローカル人材の活用(現地再

委託)を可とする。研修実施支援方針、支援内容についてはプロポーザルにて提案すること。1回あたりの研修開催規模、研修回数等を提案するとともに、別途配布する前フェーズにおける日当・宿泊・交通費単価を参照して研修実施に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。

5) 補習活動ファシリテーター研修の実施(質のミニマム・パッケージに識字(読み)コンポーネントを統合するためのパイロット活動)(活動2-9)

州事務所長(DREP)、県事務所長(DDEP)、視学官(IEP)、指導主事(CP)が講師となり、各CGDESファシリテーター(各CGDES計2名)に対して行う研修の実施を支援する。本研修の開催支援(ロジ業務等)については、ローカル人材の活用(現地再委託)を可とする。研修実施支援方針、支援内容についてはプロポーザルにて提案すること。

(4) 統合された質のミニマム・パッケージの開発

1) 統合された質のミニマム・パッケージの試行を通じて得られた成果や教訓をとりまとめるための評価調査の実施、研修マニュアル等の改訂(活動2-10)

ニジェール初等教育省関係者等とともに、質のミニマム・パッケージに識字(読み)コンポーネントを統合するためのパイロット活動に関し、評価調査を実施する。本評価調査におけるデータ収集業務等は、ローカル人材の活用(現地再委託)を可とする。

上記評価調査結果をもとに、ニジェール初等教育省関係者等とともに、質のミニマム・パッケージの研修マニュアル・ガイド・児童用ドリルを改訂する。同改訂においては、本プロジェクトで試行した質のミニマム・パッケージ(読み)のみならず、前フェーズにおいて開発されたパッケージ(算数)を含めて検討すること。

2) 算数と識字(読み)を統合した質のミニマム・パッケージの承認ワークショップの開催(活動2-11)

算数と識字(読み)を統合した質のミニマム・パッケージに関し、ニジェール初等教育省による承認ワークショップ開催を支援する。同ワークショップの参加者には、州視学官事務所長及び県視学官事務所長等の初等教育省における主要なプロジェクト関係者を含めること。

3) 質のミニマム・パッケージの普及に係る経験共有会合の開催(活動2-12)

成果2に係る対象州以外の州の代表者(州・県視学官事務所等)を含め、ニジェール初等教育省関係者等と質のミニマム・パッケージの普及に係る経験を共有するための会合を開催する。同会合は、世界銀行ニジェール支所等のドナー関係者も参加者の対象とする。

(5) エンドライン調査の実施、戦略・政策の策定

1) エンドライン調査の実施(活動2-13)

ジェンダーの視点をふまえ、PDM 指標をもとにエンドライン調査を実施する。調査対象は、原則としてベースラインと同じとする。なお、エンドラインデータの収集業務に係る現地再委託は可とする。サンプル数及び調査対象地域については調査内容をもとに、適切な数量をプロポーザルにて提案し、費用については別見積りに含めること。

2) CGDES の定着、質のミニマム・パッケージを活用した政策・戦略強化のための提言をとりまとめることを目的としたワークショップの開催（活動 2-14）

プロジェクト期間の終盤において、ニジェール初等教育省による、CDGES の定着、CDGES に関連した政策・戦略強化のための提言をとりまとめることを目的としたワークショップの開催を支援する。同提言の位置づけ・内容・予算措置・実施体制等については、JICA ニジェール支所と適宜報告を行いつつ、ニジェール初等教育省とともに検討すること。提言の策定に向け、ワークショップ以外に適切な活動があれば、プロポーザルにて提案すること。ワークショップ開催規模、回数等をプロポーザルにて提案するとともに、別途配布する前フェーズにおける日当・宿泊・交通費単価を参照して研修実施に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。

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、第 1 次はプロジェクト事業進捗報告書、第 2 次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ (2) の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部 数
第 1 次 契 約	業務計画書（第 1 次） （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
	ワークプラン（第 1 次）	業務開始から約 3 カ月後 （2017 年 4 月上旬）	和文：2 部 仏文：20 部
	モニタリングシート（第 1 回）	業務開始から約 6 カ月後 （2017 年 7 月上旬）	和文：2 部 仏文：4 部
	モニタリングシート（第 2 回）	業務開始から約 12 カ月後 （2018 年 1 月上旬）	和文：2 部 仏文：4 部
	モニタリングシート（第 3 回）	業務開始から約 18 カ月後 （2018 年 7 月上旬）	和文：2 部 仏文：4 部
	プロジェクト事業進捗報告書 （第 1 回）	第 1 次契約終了時 （2018 年 8 月上旬）	和文：3 部 仏文：10 部 CD-R：2 枚
契 約 第 2 次	業務計画書（第 2 次） （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

ワークプラン（第2次）	業務開始から約1ヵ月後 (2018年10月上旬)	和文：3部 仏文：20部
モニタリングシート（第4回）	業務開始から約4ヵ月後 (2019年1月上旬)	和文：2部 仏文：4部
モニタリングシート（第5回）	業務開始から約10ヵ月後 (2019年7月上旬)	和文：2部 仏文：4部
モニタリングシート（第6回）	業務開始から約16ヵ月後 (2020年1月上旬)	和文：2部 仏文：4部
プロジェクト事業完了報告書	契約終了時 (2020年4月下旬)	和文：3部 仏文：20部 CD-R：2枚

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、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。

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本部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）

- ア. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- イ. プロジェクト実施の基本方針
- ウ. プロジェクト実施の具体的方法
- エ. プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- オ. PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- カ. 業務フローチャート
- キ. 要員計画
- ク. 先方実施機関便宜供与負担事項
- ケ. その他必要事項

イ) モニタリングシート

発注者の指定する技術協力プロジェクトモニタリングシート記載項目のとおり。

ウ) 事業完了報告書記載項目（案）

- ア. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- イ. 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ウ. 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）
- エ. プロジェクト目標の達成度（運営指導調査時の概要等）
- オ. 上位目標の達成に向けての提言

カ. 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画(WBS 等を活用)
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入実績（国別研修を実施した場合）
- ⑥ 機材調達実績（引渡しリスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注）エ、オ及び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作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

7. ベースライン調査報告書

- イ. 民主的 COGES-ES 設置、学校活動計画の策定、資金管理、COGES-ES 連合の設置に係るに係る研修マニュアル・ガイド
- ウ. COGES-ES 活動のモニタリングガイド
- エ. 質のミニマム・パッケージ（識字（読み））に係る研修マニュアル・ガイド・児童用ドリル（試行）
- オ. 質のミニマム・パッケージ（算数・識字（読み））に係る研修マニュアル・ガイド・児童用ドリル
- カ. エンドライン調査報告書

（3）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA 本部に提出する。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 本部に報告するものとする。

7. 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ. 活動写真
- ウ. 業務フローチャート（計画と実績）

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務は、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1次契約：2016年12月～2018年8月

- ・ 第2次契約：2018年9月～2020年5月

契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA 本部とコンサルタントが協議し、契約交渉を経て契約書を締結することとする。なお、契約期間の分割については、上記記述にかかわらず、コンサルタントが適切と考える期間の区分をプロポーザルにて提案することとする。

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 約 70.00M/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／学校運営（2号）

イ 教育開発／研修教材開発（3号）

ウ 研修計画・運営／業務調整

エ 学校運営委員会モニタリング強化／ベースライン・エンドライン調査

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

初等教育省及び中等教育省において、それぞれプロジェクト・オフィスが提供される予定であるが、同オフィスの運営にあたって必要となる電気代等が見込まれる場合には見積りに含めること。また、プロジェクト・オフィスに配置が必要な警備員等の備上費は別見積りに含めること。

中等教育省に関し、プロジェクト・オフィスの増築を行う方向で JICA ニジエール支所が協議を行っているところであるが、増築を行うとしても、今のところその完工は円滑に手続及び工事がなされるとしても、2017年第1四半期中の見通しである。また、初等教育省については、プロジェクト開始時にプロジェクト・オフィスが確保されるか、見通しは明らかではない。初等教育省及び中等教育省によるプロジェクト・オフィスの提供がなされるまでの間、JICA ニジエール支所内に専門家の執務スペースを確保する予定。

4. 配布資料・閲覧資料

(1) 配布資料

- (ア) 詳細計画策定調査結果（議事録（Minutes of Meeting 含む）

- (イ) 協議議事録 (Record of Discussions : R/D)
- (ウ) ローカルコンサルタント報告書 (JICA にて 2016 年 7 月から備上。)
- (エ) 前フェーズにおける日当・宿泊費単価の一覧表
- (カ) 住民参加による教育開発プロジェクト (前フェーズ) 事業完了報告書、研修マニュアル及び算数ドリル
- (キ) Ministère des Enseignement Secondaire, STATISTIQUES DES ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ANNUAIRE STATISTIQUE 2014-2015.

5. 機材調達

業務上必要な現地調達機材は次のものが想定されるが、必要な機材があればプロポーザルの中で提案すること。なお、これら機材については、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。また、プロジェクトで使用する車両については、4WD 計 2 台を別途 JICA ニジェル支所にて 2017 年 3 月末までに調達予定である。見積りにおいては、2017 年 3 月末までの専門家渡航における車両借上費等を見積りに含めること。

No.	機材名	数量
1	プリンター兼コピー機	1

6. 現地再委託

以下の活動については、現地再委託を可とすることとする。現地再委託とする場合には、プロポーザルにおいて、その旨を記載すること。

- ・ ベースライン調査及びエンドライン調査におけるデータの収集等
- ・ 統合された質のミニマム・パッケージの評価調査の実施
- ・ プロジェクトにおける各種研修及びワークショップの開催支援業務 (ロジ業務等)

7. 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、ニジェル国側の原則負担とする。ただし、機能する COGES-ES モデルの試行、質のミニマム・パッケージ (識字 (読み)) の試行において、C/P の出張が不可欠である場合には、JICA との協議のもと日本側で負担とすることとする。

成果 1 のプロジェクト活動のうち、現地における研修参加者の旅費 (日当・宿泊費)・交通費は日本側負担とするので、本経費については上述と併せて見積書に計上すること。また、成果 2 のプロジェクト活動のうち、質のミニマム・パッケージ (識字 (読み)) の試行に係る研修は、現地における研修参加者の旅費 (日当・宿泊費)・交通費を日本側負担とするので、本経費については上述と併せて見積書に計上すること。旅費 (日当・宿泊費)・交通費の単価は、2016 年 5 月に終了した前フェーズにおける単価をもととする。

研修の規模、内容については、「6. 業務の内容【成果 1 に係る業務】(3) 研修の実施」に記

載されている研修一覧概要（案）を参照のこと。

（２）安全管理

コンサルタントは、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関する JICA ブルキナファソ事務所及びニジェール支所からの指示に従うとともに、JICA の安全対策措置を厳守すること。現地の治安状況については、JICA ニジェール支所等と定期的に情報収集を行うとともに、日常的に政治・社会・治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、通信手段の確保や連絡網（ローカル人材含む）の作成を含め、万全を期すこと。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。また、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

（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。

（４）業務従事者の言語

業務従事者は、カウンターパートとの意思疎通及びプロジェクト活動の円滑な実施等のため、フランス語によるコミュニケーションのできることが望ましい。

以上