

# 業務指示書

## ルワンダ国学校ベースの現職教員研修の制度化・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11月16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11月21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る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。

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：基礎教育分野にかかる各種業務

##### 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、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／教授法）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：教員研修に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ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 数学教育】

- 1) 類似業務の経験：数学教育に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ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 理科教育】

- 1) 類似業務の経験：理科教育に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ 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 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25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4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)

ベースライン調査、エンドライン調査に係る費用、機材調達のための費用

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。  
(RWF1 = 0.1294 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30日(水) 10:00 ~ 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) プロジェクト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／教授法  
数学教育  
理科教育

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

15.00 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12月9日(金)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](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](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になります。

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。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表

ルワンダ国学校ベースの現職教員研修の制度化・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/教授法	(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： 数学教育	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 理科教育	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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

ルワンダでは、基礎教育へのアクセス拡大に対する取り組みの結果、初等教育では96.8%（2014年）の純就学率を達成し、基礎教育就学上でのジェンダ－格差も縮小（Gender Parity Index in secondary level enrolment : 1.07、2013年）した。しかし、教育の質には大きな課題があり、初等教育の修了率は61.3%（2014年）である。また、学習到達度は依然低く、Learning Assessment in Rwandan Schools（2011年）によれば、小学校3年生において期待される読み書き・計算能力に約4割の生徒が到達していない。生徒の学習到達度が低い原因として、教員の教授能力の不足、現職教員研修の機会の欠如、教員の教科知識の習得不足、生徒への適切な指導を可能にする良質な教師用指導書や教科書、副教材の不足が課題となっている。

JICAはルワンダ国の教育セクター戦略計画を支援するため、2008年から「中等理数科教育強化プロジェクト」、2012年にその後継案件である「教員間の校内相互研鑽強化プロジェクト」(School-based Collaborative Teacher Training Project: SBCT プロジェクト)など、日本の教師教育の経験に基づいた技術協力を実施してきた。SBCTプロジェクトにおいては持続的な教員の授業実践改善のための校内現職教員研修（School-based In-Service Teacher Training: SBI）の導入、実践のためのワークショップを行ってきた。また、2016年7月にはSBCTプロジェクトのフォローアップ協力が行われ、SBIの実施強化が図られた。

これらの活動の結果、SBIは成績向上へ寄与していることが確認されたものの、SBCTプロジェクト期間中の先方政府の予算逼迫によりSBI導入研修が遅れたため、プロジェクト期間中に全国の学校においてSBI実施を確認することはできなかった。また、各学校のSBI実施状況には依然ばらつきがあることが大きな課題である。

SBCTプロジェクトで全国展開したSBIを活用し、現在ルワンダ政府が進めている新カリキュラムであるコンピテンシー・ベース・カリキュラム<sup>1</sup>（Competence-based Curriculum: CBC）の現場での実践強化を目指し<sup>2</sup>、日本政府に対して支援が要請された。

これを受けて、2016年6月に詳細計画策定調査を実施し、本技術協力プロジェクトについて2016年10月に合意（Record of Discussion (R/D) の署名・交換）した。なお、CBCの導入は初中等全学年・全教科で行われるが、日本人専門家による技術的支援は理数科及び教授法に限ることとしている。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

学校ベースの現職教員研修の制度化・質の改善支援プロジェクト

#### (2) 上位目標

<sup>1</sup>ルワンダにおけるコンピテンシーの定義については、カリキュラムフレームワークを参照のこと。  
[http://reb.rw/fileadmin/competence\\_based\\_curriculum/syllabi/CURRICULUM\\_FRAMEWORK\\_FINAL\\_VERSION\\_PRINTED\\_compressed.pdf](http://reb.rw/fileadmin/competence_based_curriculum/syllabi/CURRICULUM_FRAMEWORK_FINAL_VERSION_PRINTED_compressed.pdf)

<sup>2</sup> CBC導入研修では現場のすべての教員が研修を受けることは難しいため、SBIを活用して現場のCBC実践のレベル向上を図る。

教室における生徒の学習プロセスが改善される。

(3) プロジェクト目標

SBI 活動を通して、教室における CBC に基づいた授業の実施が強化される。

指標：教員が作った授業案の質、教員の行動に関する授業観察の結果、  
生徒の行動に関する授業観察の結果

(4) 期待される成果

1) 教員による CBC の授業実践への理解が高まる。

指標：ワークショップ参加者による理解度テストの結果、  
CBC に基づく授業の理解に関する教員の自己評価

2) 学校、地区、郡、国レベルで課題解決能力が高まる。

指標：ワークショップ参加者の理解度、SBI を実施する学校の割合、  
学校での SBI および CBC に関する好事例、  
開発された報告フォームを使ったレポートの提出率

(5) 活動の概要

(成果 1 に対する活動)

1-1. CBC に基づく授業の教員向けガイドライン（授業計画マニュアル、ヒント等を含む）を開発する。

1-2. 教員向けの CBC に基づく授業サンプルを作成する（例：ビデオ動画）。

1-3. CBC に基づく授業において生徒の学びを評価する教員向けのガイドラインを開発する。

1-4. CBC に基づく授業実践に関するカスケード型のワークショップを行う。

1-5. CBC に基づく授業の好事例をつくるため、モデル学校を支援する。

(成果 2 に対する活動)

2-1. 郡継続的職能開発委員会<sup>3</sup>（District Continuous Professional Development Committee: DCC）の機能化に関する郡教育官（District Education Officer: DEO）向けの実践マニュアルを開発する。

2-2. DCC の重要性に関する意識を向上させ、その役割への理解を高める（活動例：ワークショップ）。

2-3. 教員向け SBI 実践マニュアルを開発する（手順書を含む）。

2-4. CBC に基づく授業の観察に関する校長、地区教育官（Sector Education Officer: SEO）、DEO<sup>4</sup>向けのガイドラインを開発する。

2-5. 既存のものを踏まえ、簡易調査を行うことで、校長、SEO、DEO が使用するモニタリングフォームをデザインする（電子版を含む、簡素で使いやすいもの）。

2-6. データを収集・分析し、解決策を講じる能力を高める研修を、JICA 専門家がルワンダ教育委員会（Rwanda Education Board: REB）に対して行う。

2-7. CBC に基づく授業を評価する能力を高める研修を、JICA 専門家が REB のメンバーと国家教科研修講師（National Subject Trainer: NST）、ルワンダ大学教員養

<sup>3</sup> SBCT プロジェクトにて教員の継続的職能開発を郡レベルで推進するために導入された委員会。

<sup>4</sup> REB、DEO、SEO および学校の関連性については配布資料 M/M の Annex 5. を参照のこと。

- 成大学（University of Rwanda, College of Education: UR-CE）の教員に行う。
- 2-8. CBC に基づく授業を評価する能力、データを収集・分析して解決策を講じる能力を高める研修を、校長、SEO、DEO に対して行う。
- 2-9. CBC および SBI 実践に関するモニタリングを行う（Email での調査、技術的な助言の提供を含む）。
- 2-10. REB に提出された報告書で認識された課題に向け、対策を講じる教材を開発する。
- 2-11. 上記の教材をもとに、REB 及び国家教科研修講師に対して研修を行う。

(6) 対象地域

キガリ（REB）および全国（初中等学校）

(7) 関係官庁・機関

ルワンダ教育委員会 教員開発・マネジメント局  
Teacher Development & Management Department, Rwanda Education Board  
(REB-TDM)

### 3. 業務の目的

「学校ベースの現職教員研修の制度化・質の改善支援プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2016 年 10 月 17 日に REB と締結した R/D に基づいて実施される「学校ベースの現職教員研修の制度化・質の改善支援プロジェクト」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。

### 5. 実施方針及び留意事項

(1) CBC 導入支援の方針について

REB が実施する CBC 導入研修では、主に CBC に関する理論的な説明が中心になり CBC に基づいた授業実践への支援が不十分である。このため、本プロジェクトでは、教員が CBC に基づいた授業を実際に見ること、教員が CBC に基づいた指導案を作る機会を設けること、及び学校まで伝達講習を行うために必要な NST の技術的能力の強化を行うことを重視する。プロジェクトによる技術的インプットは、CBC に基づいた授業作成におけるポイントを理数科の授業を例に提示することである。REB が実施する全国の教員対象の新カリキュラム導入研修の機会を活用して行われるため、理論的には全国の第 1 学年から第 12 学年の全教科を教える全教員に伝達される。

(2) CBC 導入研修の実施時期及び内容について

ルワンダにおける CBC 導入研修はユニセフのサポートを受け、2015 年～2017 年の 3 年間の計画で実施されている。2017 年 8 月頃に行われる予定の郡レベル

研修教科講師<sup>5</sup>向け研修のみが現時点で確実に実施される予定であるため、本プロジェクトは2017年8月までに集中的に教材作成やREB、NSTの能力強化を行うデザインとなっている。2018年以降はモニタリングが中心になることが予測されるため、その状況を踏まえて現地業務の工程を設定すること。

また、ユニセフ等他ドナーに向けて、本プロジェクトの成果を積極的に発信し、他ドナーの研修等でCBCの実施強化につながる活動を取り入れてもらうように働きかけること。

### (3) CBC 授業の質の差異とモデル校の養成

CBCに基づく授業実践の質は、学校・教師間で大きな差がある。本プロジェクトは全国の初中等学校の教員を対象としているものの、学校・教員によって授業には質の差が生じることが予想されるところ、質の高い学校をモデル校として位置付け、研修や教材の配布を通じてモデル校の好事例を他校へ波及していく形で推し進めることが望ましい。なお、モデル校はREBと相談の上決定する。ルワンダでは、Reference School、School of Excellence という形で優秀な学校が特定されており、そのような学校やNSTが所属する学校などで好事例を積極的に作っていくことが期待される。

### (4) ガイドラインの作成とその改訂

REBによれば、CBCに基づく授業の具体的なイメージが現場レベルでは理解されていない。そのためREB関係者やNSTが日本人専門家の技術的インプットを基に行うモデル授業やCBCに基づいた授業実践について詳述したガイドラインにより現場レベルの理解が深まることが期待される。ただし、一度のカスケード型研修(上記5.(2)の研修)を受けたのみで、それが実施できるようになることは容易ではない。そこで、好事例を発掘あるいは開発し、それを事例として共有することが重要になる。そのためには、まずは、モデルとなる教員、モデルとなる学校を発掘し、それらの学校の成功要因を分析し、研修やガイドブックに取り入れていくことが期待される。

### (5) 課題解決能力の強化

REBは、各教師の教授法や生徒の学びに関する課題を校長、SEO、DEOが把握し、それぞれのレベルで必要な解決策を見出し、対応することができるモニタリングシステム<sup>6</sup>の構築を目指している。そのため、学校長、SEO、DEOのマインドセットを変化させ、彼らの課題解決能力を強化することが必要である。また、彼らの授業観察の能力、課題解決のための量的・質的なデータ収集・分析能力を課題解決能力と定義し、その課題解決能力強化のための支援を行うこと。

### (6) 実施体制

#### (a) 日本側実施体制

<sup>5</sup> 郡レベル研修教科講師(DMAST)は各郡でCBC導入研修の教科に対する研修を担当する教員。配布資料M/MのAnnex 5.も参照のこと。

<sup>6</sup> REBが目指すモニタリングシステムの概念図については配布資料M/MのAppendix 4.を参照のこと。

専門家は、総括／教授法（1名）、数学教育（1名）、理科教育（1名）、モニタリング／業務調整（1名）を想定。

先方政府は、JICA 専門家の長期派遣を期待していたが、効率的にプロジェクトを実施するため、専門家の派遣期間は選択的に行う必要がある。このため人的投入についても、プロジェクトの介入効果を高めるため1年目の2017年8月までに集中して投入し、2年目、3年目は漸減していく計画である。

(b) ルワンダ側実施体制

主な実施機関である REB-TDM がカウンターパートとなる。

(c) 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。同委員会は最低年2回開催し、プロジェクトの進捗確認、年間計画の承認、プロジェクトの評価等を行う。メンバーについては、配布資料「詳細計画策定調査時討議議事録（Minutes of Meeting：M/M）」の添付資料を参照のこと。

(7) 指標に関する留意点

CBC 導入研修は、これまでに初等1年、初等4年、中等1年、中等4年を対象に導入された。今後、他の学年にも順次導入される予定であり、CBC 導入研修の効果を測定する際は、学年によって同研修の導入タイミングが異なる点に留意する必要がある。

プロジェクト目標の指標として「教員の行動に関する授業観察の結果」と「生徒の行動に関する授業観察の結果」が設定されている。授業観察結果の把握については、授業観察シートを使用することが想定されている。CBC 授業向けの授業観察シートが新たに準備される必要がある。

本プロジェクトでは、年一回実施予定の CBC 導入研修が主な介入手段となることから、この研修のみで全国の学校全ての授業を改善することは容易ではない。上記により、プロジェクト目標を評価するにあたっては、単純にサンプル校の指標データの平均値の変化を見るだけでなく、CBC 導入研修に加えて SBI が積極的に実施されている学校であるかどうかも考慮し、プロジェクトの効果を判断することが必要である。

なお、上位目標とプロジェクト目標の違いは、前者は生徒の本質的な学びに寄与する生徒の活動、思考の動き、授業への参加活動が行われているかどうかという側面を重視し、後者は、表面的な行動の変化に焦点をあてている。

収集する情報、指標、情報把握の方法をプロポーザル中で提案すること

(8) SBI フォーラムの必要性についての検討

SBCT プロジェクトにおいて、全国から SBI の好事例を収集し、優良事例を表彰することで、SBI 実施のモチベーションを高めるとともに、優良事例の共有を図り、全国にその取り組みを広げていく機会として、各郡の代表を集め SBI フォーラムが実施された。成果2の達成促進のためには、関係者、特に、副市長や DEO など郡レベルにおけるキーパーソンが経験を共有したり、互いに啓発し合えたりするような、SBCT で実施した SBI フォーラムのような場の設定が有効であると思われる。ただし、前フェーズで行われた SBI フォーラム（2015年9月及び12月）の効果やその成果をまとめた SBI カタログの活用状況について十分な検証・確認

が行われていなかった。

このため、本プロジェクト開始後の早い段階で、SBI フォーラムの効果や SBI カタログの活用状況等について簡単な調査・レビューを行い、高い効果が確認されるのであれば、SBI フォーラム実施や SBI カタログ作成の必要性を長期的な視点から議論し、プロジェクト活動として適切に位置づけるよう検討し、JICA に提案すること。なお、本提案に関するプロポーザルでの見積もりは不要とする。

#### (9) 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等の格差を助長することがないように留意する。特に CBC 研修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こと。

また、本プロジェクト活動において実施する行政官や視学官、教員対象の講習会や研修については、現地の状況を踏まえながら、参加者構成や研修開催時間、使用する教材等について、ジェンダー等に配慮したものになるようにすること。

この他、ジェンダー等に配慮に関するアイデアがあれば、プロポーザルで提案すること。

#### (10) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果をルワンダ・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こと。また、広報活動の際は、ジェンダー視点に配慮するよう留意すること。上記に加え、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り組むこと。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。

#### (11) モニタリング調査に対する協力

案件開始時に R/D で合意した 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フォーマットを基に Monitoring Sheet (Ver.1)を作成すること。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 C/P と共同で実施すること。モニタリングに際して、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 ルワンダ事務所に提出すること。

#### (12) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、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よって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、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。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）を取ることにする。

#### (13) C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となるマニュアルや研修教材等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが

最も重要である。

ルワンダ国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

#### (14) 他国との学びあい

JICA は、教育協力ポジションペーパー<sup>7</sup>で言及しているとおり「グローバル・リージョナルな学び合いの促進」を重視し、アフリカ地域では、アフリカ教育開発連合 (ADEA)、世界授業研究学会 (WALS) など、年に数回の会合において JICA の取り組みを発表している。C/P が本プロジェクトの取り組みを発表する場合は、発表への技術的支援を行うこと。なお、セミナーの参加費についてはプロポーザルでの見積もりは不要とする。

### 6. 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。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。

#### (1) ワーク・プラン（ドラフト）の作成・協議

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、JICA 人間開発部の承認後、これらをワーク・プラン（ドラフト）（和文、英文）に取りまとめる。

ワークプラン（ドラフト）（英文）を基に、現地 REB 対して説明・協議し、了解を得る。また、ルワンダ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に速やかに 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、ルワンダ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。

#### (2) 関連ドナーとのワークプランの共有

教育セクター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、ワークプランに基づきプロジェクトの概要を紹介し意見交換をする。

#### (3) プロジェクト実施に必要な機材の調達及び管理

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、プロジェクター等が想定される。コンサルタントは必要な機材について提案すること。これらの経費については別見積もりとすること。

#### (4) ベースライン状況の把握

<sup>7</sup> [https://www.jica.go.jp/activities/issues/education/ku57pq0000n6xhd-att/position\\_paper\\_ja.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/issues/education/ku57pq0000n6xhd-att/position_paper_ja.pdf) を参照のこと。

本プロジェクト開始段階における、CBC カリキュラム導入研修のモジュール、CBC カリキュラム対応の教材の活用状況、教員の研修受講の有無、CBC に基づいた授業実施状況等の詳細な現状把握を行う。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。また、ジェンダー配慮の視点から、男女別にデータを収集し、格差がみられる場合はその対応を検討する。

また、上位目標での本プロジェクトのインパクトを測定するため、国際数学・理科教育動向調査 (TIMSS) を参考に、生徒の概念理解を評価する方法を検討し、JICA に提案する。調査にあたっては、既存のルワンダの教育行政機能を最大限に活用する。具体的には、教育省や REB 及び各郡が収集している関連情報や、定例会合の機会を活用し、PDM に関連する指標は必ず把握する。

収集する情報、情報把握の方法をプロポーザル中で提案すること。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が、再委託する場合も、しない場合も、これらの経費については別見積とすること。

#### (5) DCC の機能化に関する実践マニュアルの開発及び DCC の重要性に関する意識向上の推進

本プロジェクトにおいて重要な役割を果たす DCC は、SBCT プロジェクトにおいてそのアイデアが導入され、2016 年 7 月に DCC に関するコンセプトノートが作成された。同コンセプトノートに基づき、DCC が機能するために必要なマニュアルの作成を支援する。また、例えばワークショップなど様々な機会を活用して DCC の重要性に関する意識を向上させ、その役割への理解を高める。

#### (6) SBI 実践マニュアルの開発

SBCT プロジェクトにおいて導入された SBI ガイドラインには、具体的な実践に関して適切な例が掲載されていない。そのため、現場での SBI 実践を強化するために、実践マニュアルの開発（手順書を含む）に必要な支援を行う。

#### (7) CBC に基づく授業のガイドラインの作成

上記(4)の結果に基づき、REB が行う CBC に基づく授業のガイドライン（授業計画マニュアル、ヒント等を含む）の開発を支援する。（必要に応じてコンサルタントがサンプルを作成すること）。

#### (8) CBC に基づく授業サンプル及び授業評価ガイドラインの作成

CBC に基づく授業に関する具体的なイメージを教員に持たせることが、本プロジェクトにおいては重要である。そのためには、(7) のガイドラインだけでは不十分であり、ビデオ教材のような授業を可視化する教材を作成する必要がある。併せて、CBC に基づく授業評価のガイドラインの開発を支援することで、CBC に基づいて教員が適切に生徒を評価できるようにする。

なお、2017 年実施予定の CBC 導入研修のテーマは「評価」であることを踏まえ、研修モジュールとの相違が無いよう留意すること。

(9) CBCに基づく授業の観察に関するガイドラインの開発

CBCに基づく授業の観察に関するガイドラインの開発を支援する。それによって、校長とSEO、DEOの授業を見る視点を強化し、授業実践の向上につなげる。

(10) SBIのモニタリングフォームの改訂

SBIのモニタリングについては、簡易調査を行うことで、既存のモニタリングフォームの活用状況を踏まえたうえで適宜改訂を支援する（電子版を含む、簡素で使いやすいもの）。なお、ユニセフがCBCモニタリングのためのシステムを開発しており、そのシステムを最終的に統一モニタリングとする試みがあるので、同システムにSBIのモニタリングを組み込むことも検討する。

(11) 中央研修の実施

REBに対して、上記(5)、(6)、(9)で開発された教材を活用して、データを収集・分析し、解決策を講じる能力を高める研修を実施する。また、上記(7)、(8)で開発された教材を活用して、REB及びNST、UR-CEの教員に対して、CBCに基づく授業実践に関するワークショップを実施する。

(12) CBC導入研修の実施支援

REBはCBC導入研修を2017年8月頃に予定しており、CBCに基づく授業を評価する能力、データを収集・分析して解決策を講じる能力を高める研修を、校長、SEO、DEOに対して行う。同研修の実施を支援するとともに、適切なアドバイスをする

(13) モデル学校の支援

上記5.(3)及び(4)で記載したとおり、REBと相談の上でモデル校を特定し、REBとの協働によりCBCに基づく授業の好事例をつくるためのREBによる介入（教材作成や授業の実施等）を支援する。

(14) CBC実施状況及びSBI実践に関するモニタリング

CBC実施状況に関してEmailでの調査や技術的な助言の提供を行い、現場の状況把握及び実践の改善に努める。また、SBIの実践についても同時にモニタリング（実施状況の確認と、優良事例の収集）を行い、そこから得た情報を基に2018年以降実施される可能性のあるCBC関連の研修への技術的助言を行う。

(15) 現場で発見された課題解決のための研修実施

REBに提出された報告書で認識された課題に対して、対策を講じる教材の開発を支援する。同教材をもとに、REB及びNST、UR-CE教員に対して研修を行う。

(16) 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。

なお、詳細計画策定調査時に、先方C/Pより形成的評価と総括的評価の重要性

が指摘された。ベースライン調査及びエンドライン調査のみならず、日常的にプロジェクトの進捗を先方と確認するとともに、各評価結果をプロジェクトの課題解決に役立てること。

(17) エンドライン状況の把握

プロジェクトの成果を測るため、プロジェクト業務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業務完了報告書に含めることとする。

(18) 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ルワンダ側が中心となり、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。

(19) 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・教訓をとりまとめる。

(20) 運営指導調査

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。

(21) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

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。プロジェクト業務完了報告書には(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
ワークプラン（和文） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：2部
ワーク・プラン（英文）	業務開始から約3ヵ月後	英文：4部（先方2部、JICA 2部） CD-R：2枚

Monitoring Sheet Ver.1 Ver.2 Ver.3 Ver.4 Ver.5 Ver.6	2017年1月下旬 2017年6月下旬 2017年12月下旬 2018年6月下旬年12月 下旬 2019年6月下旬	和文：2部 英文：4部（先方2部、JICA2部）
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時 （2019年12月）	和文：2部 英文：4部（先方2部、JICA2部）

プロジェクト業務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とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- 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) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

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 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(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、プロジェクト業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ア CBCに基づく授業のガイドライン
- イ CBCに基づく授業サンプル（授業案、動画など）
- ウ CBCに基づく授業評価のガイドライン
- エ DCCの機能化に関する実践マニュアル
- オ SBI実践マニュアル
- カ CBCに基づく授業の観察に関するガイドライン
- キ REB及びNST向けに実施した研修教材

(3) 業務月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、JICAに提出する。なお、先方等の合意文書（ミニッツ等）についても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ア 今月の活動の進捗、課題、所見
- イ 活動に関する写真
- 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

2017年1月に開始し、2019年12月の終了を目途とする（36か月）。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目途

約36.1M/M

##### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に記載された格付け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／教授法（2号）
- イ 数学教育（3号）
- ウ 理科教育（3号）
- エ モニタリング／業務調整

#### 3. 対象国の便宜供与

2016年10月17日付で署名した協議議事録（Record of Discussion：R/D）に基づく。

#### 4. 参考資料

##### （1）配布資料

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) 協議議事録（Record of Discussion：R/D）
- 4) 教員間の校内相互研鑽強化プロジェクト業務完了報告書
- 5) 「教員間の校内相互研鑽強化プロジェクト」フォローアップ協力完了報告書

##### （2）公開資料

教員間の校内相互研鑽強化プロジェクト終了時評価調査報告書

[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12246518.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12246518.pdf)

#### 5. 見積書作成上の留意事項

##### （1）CBC導入研修実施に係る経費

詳細計画策定調査では、CBC導入研修実施に係る経費の大部分は先方負担であることが確認された。日本側が負担する事項は上記6.（11）で示した中央研修（250名程度）における教材の印刷費である。

##### （2）車両備上

今回のプロジェクトでは、現地での想定MMが少ないことを踏まえ、車両の購

入は想定していない。見積書作成に当たっては、活動に必要な車両の借り上げを見積書に含めることとする。なお、日帰りでの出張を 100 回、宿泊を伴う出張を 50 回とし見積もりに含めること。

## 6. 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 ルワンダ事務所並びに在ルワンダ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。また、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に登録すること。

### (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する。

### (3) 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、ルワンダ側負担とする

### (4) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。