

業務指示書

レバノン国ホストコミュニティ支援（教育分野）に係る情報収集・確認調査（II）

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：2017年2月22日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年2月27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。

() 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：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、20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）。副業務主任者は名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

() 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／教育行政分析）】

（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：教育行政分析に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：レバノン 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 学校運営】

- 1) 類似業務の経験：学校運営に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：レバノン 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2】

業務従事者は想定していません。

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：2017年3月3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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他（以下に記載の経費）

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。
(LBP1 = 0.070 円 , US\$1 = 115.144 円 , EUR1 = 123.185 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：

～
(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） 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、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／教育行政分析
学校運営

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.30 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、2017年3月17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あたっての資料

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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

レバノン国ホストコミュニティ支援（教育分野）に係る情報収集・確認調査（II）

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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／教育行政分析	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 学校運営	(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. 業務の背景

2011年のシリア危機以降、レバノンへ流入しているシリア難民はレバノンの人口約400万人の約4分の1を超える102万人であり（2016年9月末時点UNHCR登録済み）、難民流入がレバノン国に与えている影響は大きい。JICAは2014年3月にレバノンを含むシリア危機による影響を受けている国に対して平和構築アセスメント調査を実施し、現地情報の収集および紛争の各種要因分析を行った。この結果、レバノンにおけるシリア難民の状況は深刻で、レバノン政府は難民流入による公共サービス支出の増加等大きな負担を負っていることが明らかとなり、レバノン政府を支える「ホストコミュニティ支援」の重要性が確認された。

教育分野については、レバノン政府では教育・高等教育省（MEHE：Ministry of Education and Higher Education）が主管しており、レバノン全就学児童の30%が通う公立校にシリア難民児童を受け入れている。同省はシリア難民児童およびレバノン国内の脆弱層児童を対象とした教育プログラムとしてRACE（Reaching All Children with Education in Lebanon）を2014年6月に作成し、教育のアクセス改善、質の改善、教育のシステム改善の3つの柱で事業を実施してきた。

上記の背景のなか、日本政府として、教育セクターにおいてシリア難民児童の特殊事情を踏まえつつ、同じ公立校に通う国内の脆弱層児童を対象とした教育支援を検討するため、レバノン国の教育セクターの全体像を把握・分析するとともに、教育課題の抽出およびそれを解決する案件の方向性を検討することを目的として、2015年6月～7月にかけて「ホストコミュニティ支援（教育分野）に係る情報収集・確認調査」（以下、「前回調査」という）が実施された。

上記調査に基づき、RACEのコンポーネントにも含まれていた学校運営改善を対象とし、技術協力プロジェクト「学校運営強化プロジェクト」が形成され、2016年3月の開始を予定していたが、レバノン国側との国際約束締結に係る協議に時間を要し、未だ開始に至っていない。

このような状況下、2016年8月にRACE2（2017～2021）が策定され、同プログラムにも学校運営改善に係るコンポーネントは含まれているものの、前回調査から約1年半が経過しており、他ドナーの活動を含め、レバノンにおけるシリア難民および教育セクターの状況には変化・進捗が起きている。よって、技術協力プロジェクトの円滑な開始のためには、本調査を通じてレバノン国の教育セクターの最新の状況を把握・分析したうえで案件の方向性を再検討する必要がある。

2. 業務の概要

(1) 調査目標

技術協力プロジェクト「学校運営強化プロジェクト」に関連するレバノン国の基礎教育

セクターにかかる基礎情報及びレバノン側の準備・検討状況が取りまとめられると共に、課題の把握および改善に向けた提案が行われる。

(2) 期待される成果

前回調査において実施されたレバノン側との協議を踏まえ、特に前述の技術協力プロジェクトにかかる基礎情報およびレバノン側の準備・検討状況が把握され、課題の抽出と右課題に対する適切な改善提案が行われる。

3. 業務の目的

前回調査の成果をふまえて形成された前述の技術協力プロジェクトについて、関連する基礎情報を継続して収集するとともに、レバノン側における準備・検討状況、課題やその要因を分析したうえで、課題解決のための改善案を提案する。

4. 業務の範囲

本業務は、「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」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針および留意事項

(1) 調査方法

本調査は、前回調査の内容を十分に踏まえ、その業務を継続するに当たり、以下の方法で実施する。

- 1) レバノン側と調整の上、十分に聞き取り、協議等を行った上で、情報収集、課題の特定及び改善点の提案等を行う。
- 2) JICA 人間開発部及びシリア事務所への情報共有も密に行いながら進めること。また、本調査期間中に JICA 人間開発部より前述の技術協力プロジェクトに関連する調査団も派遣される想定であることから、JICA 人間開発部への情報共有や意見交換も十分に行うこと。
- 3) 本調査では、前述の技術協力プロジェクトについて、案件開始後の円滑な実施に資するよう、MEHE が選定する対象学校 5 校において学校運営改善に係る取り組みに該当する活動を一部試行的に実施し、そのモニタリング・効果検証を通じて得られた課題を抽出・整理することとする。これをプレパイロット活動とする。についてはプロポーザルにおいてプレパイロット活動案及び同活動を含めた効率的な調査工程を提案すると共に、プレパイロット活動にかかる費用を見積額に含めること。詳細は「6. 業務の内容」を参照。
- 4) 業務内容のうち、特にプレパイロット活動の実施にあたっては、現地傭人の有効活用

を検討すること。

(2) レバノン政府関係者の本邦招へい

日本の教育システム全般及び学校運営改善（特別活動を含む）に係る我が国の制度、運用等について、レバノン国政府関係者等への理解を深め、今後の円滑な案件実施に資することを目的として、2017年6月、7月頃を目途に、1週間程度、レバノン国政府関係者等の本邦招へいを実施する。詳細は「6. 業務の内容」を参照のこと。

(3) レバノン側との協議

前述の技術協力プロジェクトに関わる業務に関し、本業務は前回調査を継続するものであり、プロジェクト本体を置き換えるものではなく、プロジェクト本体の開始に向けては引き続き国際約束およびR/D締結に向けたレバノン政府内部での調整が求められる点を十分に説明する。

(4) 他ドナーからの情報収集

レバノンの教育セクターでは世界銀行、UNICEF、UNHCR等の他機関もこれまで支援を行ってきている。このため、関連情報の収集分析に留意すると共に、他機関と必要な連携を行うこと。また当該セクターのドナー会合があればJICAシリア事務所と調整のうえ適宜出席すること。

(5) 紛争予防配慮

レバノンにおいては、所属する宗派・政党により関係者間に複雑な連携・対立関係が存在すること、さらに本調査の対象地域はシリア難民流入による影響を受けている地域であり、地元住民と難民との間の対立が存在する可能性があることを踏まえ、調査の実施にあたっては、地元住民の不満の高まりや難民との対立を助長しないよう慎重な配慮を行うことが求められる。

(6) 現地渡航時期

業務期間のうち2017年5月下旬～6月下旬はラマダン期間となり、この間レバノン側関係機関の業務時間が短縮される可能性が高いこと、また2017年5月中旬～8月は学年末試験及び夏季休暇期間となることに留意すること。

6. 業務の内容

(1) 国内準備期間

- 1) 業務計画書を作成し、JICA人間開発部の了解を得る。
- 2) レバノンにおける教育及びシリア難民の現状に関する既存の文献およびJICA関係者

へのインタビューを通じて、情報を収集・整理・分析する。

- 3) 対処方針会議に出席し、JICA 人間開発部を含めた出席者のコメントに基づき調査項目・方針を更新する。
- 4) インセプション・レポートを作成する。なお、インセプション・レポートには前回調査結果の概要も含めること。
- 5) (必要に応じて) 現地調査に必要な質問票を作成し、先方関係機関へ配布する。

(2) 現地派遣期間

- 1) 在レバノン日本大使館との調査実施前後の打合せに参加する。
- 2) レバノン側関係機関にインセプション・レポートを説明する。
- 3) 質問票の回収とともに関係機関にヒアリングを通じて、前回調査の結果からの変更点或いは進捗を中心に、以下を含む情報収集・分析を行う。
 - ・ 教育セクター開発計画の現状
 - ・ RACE の現状 (結果) 並びに RACE2 の概要及び全体進捗
 - ・ 特に学校運営改善に関連する MEHE 及び他ドナーによる活動計画・内容詳細及び進捗 (National School-Based Management Framework の制度、対象及び運用実態を含む)
 - ・ 学校の財務体制状況にかかる実態
 - 学校の設置基準及び管理規則等
 - 学校レベルでの資金の支出・収入状況 (学校ファンド及び父母会ファンドの使途、他ドナーによるスクール・グラントの受領・活用状況含む)
 - 学校運営委員会にかかる規程、構成メンバー及び活動実態等
 - ・ 1部制学校・2部制学校について
 - 現在の2部制学校のリスト化
 - 2部制学校にかかる今後のレバノン政府の方針
 - 他ドナーによる1部制・2部制学校に対する支援 (実施中・計画) の内容
 - 1部制学校、2部制学校それぞれが抱える課題の把握・分析
 - ・ 学校に対するグラント供与及び学校での資機材調達に関するレバノン政府内での手続きに係る規程と実際のフロー等
- 4) 2部制学校を抱える2つのシリア難民ホストコミュニティにおいて、以下の項目を含む調査を実施する。なお、調査対象とするホストコミュニティは、下記5) プレパイロット活動の対象校を含むホストコミュニティから選ぶこととする。なお、調査にあたっては学校内で得られる情報を中心に分析をし、MEHEの管轄外となる学校外の情報の収集にあたっては、既存調査や他機関が今後実施をする調査の結果を活用する等の工夫を行うこと。
 - ・ ホストコミュニティ内における住民間 (特にレバノン人住民及びシリア難民住民

間)の融和関係や緊張・摩擦の有無、内容、及び背景要因

- ・ 融和や緊張・摩擦を助長・軽減する機会(制度的なもの或いは自発的なもの)の有無、内容
 - ・ 学校コミュニティ(校長、教員、父母会等)及びシリア難民住民の双方への見方
 - ・ シリア難民児童の公立校への就学を阻害する要因の分析及び不就学児童の現状
- 5) 前回調査の結果、次期技術協力プロジェクトの対象とすることが想定されている学校運営改善支援について、MEHEが選定した5校(学校名は契約締結後に共有。1部制2校、2部制3校、地域はベイルート1校、山岳レバノン県4校となる見込み)にて、同学校において学校運営改善に係る取り組みに該当する活動を一部試行的にプレパイロット活動として実施し、そのモニタリング・効果検証を通じて得られた課題を抽出・整理する。プレパイロット活動の内容は以下を想定しているが、プロポーザルにて活動案を提案のうえ、それにかかる費用を見積額に含めること(「第3 業務実施上の条件」における「3. 見積もりについて」も参照のこと)。なお、対象校には2部制学校と共に、シリア難民を受け入れている1部制学校も含むこととする。
- ・ MEHEが有する既存の学校改善計画(SIP: School Improvement Plan)実施要領を踏まえながら、今次プレパイロット活動におけるSIPの実施要領(案)を策定する。
 - ・ SIP実施要領(案)に基づき、対象学校5校においてSIPの作成・実施を支援(資機材の調達を含む)及びモニタリングし、実施手順の適切性、学校運営委員会にて作成されたSIPの内容、定性的効果(学校改善、ホストコミュニティ内のテンション・コンフリクト軽減への貢献等)について分析を行う。なお、既にSIPが作成済みである場合には、その内容のレビューと共に必要に応じた改訂及び実施を支援する。
 - ・ 分析の結果特定された課題に基づき、対象校関係者及びMEHEと検討のうえ、SIPの実施要領(案)の改善策に係る提案を行う。
- 6) 次期技術協力プロジェクト活動の一つとして想定される緊急支援計画(QIPs: Quick Impact Projects)及び学校運営改善にかかる活動に関して、以下を行う。
- ・ 対象校(100校を予定)の選定基準及び手順をMEHEと検討のうえ策定する。
 - ・ 策定した選定基準及び手順に沿って次期技術協力プロジェクトにおける対象校のリスト(案)を作成する。
- 7) 次期技術協力プロジェクト活動の一つとして想定されるQIPsに関し、以下を行う。
- ・ 6)で作成した対象校のリスト(案)に含まれる数校に対し、QIPsにかかるニーズ調査を行う。
 - ・ ニーズ調査の結果を踏まえ、次期技術協力プロジェクトにQIPsを含めることの是非を検討し提案する。また、必要性が認められる場合はQIPsの実施要領(案)をMEHEと確認する。

- 8) 上記3)～7)の結果を踏まえ、次期技術協力プロジェクトの実施にあたって考慮すべき課題があればJICAに報告する。本調査結果を踏まえて、JICAは詳細計画策定調査等を行う予定である。このため、本調査は、前回調査のレビューと今後行われる協力方針の見直しに資するものとする。
- 9) 現地調査結果を在レバノン日本大使館に報告する。

(3) 調査に係る国内作業及び帰国後整理

- 1) 現地調査派遣毎に、現地調査の進捗、課題、次回調査の対処方針等を資料に取り纏めて提出の上、帰国報告会にて報告する。
- 2) 上記の現地調査帰国報告に加え、必要に応じて別途、JICA 本部への進捗報告、情報共有、協議等を行う。
- 3) 現地調査において収集した情報の分析、課題の抽出及び改善策の提案にかかる作業を行い、「7. 成果品等」に記載の成果品を作成する。

(4) 本邦招へい

日本の教育システム全般及び学校運営改善（特別活動を含む）に係る我が国の制度、運用等について、レバノン国政府関係者等への理解を深め、今後の円滑な案件実施に資することを目的として、2017年6月、7月頃を目途に、1週間程度、レバノン国政府関係者等の本邦招へいを実施する。招へい人数は7人程度を想定する。コンサルタントは、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舍手配、空港送迎等の受入業務、及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、JICAが行うものとする。見積もり額については「第3 業務実施上の条件」における「3. 見積もりについて」を参照のこと。また、経費に関する打合簿の取り交わし等については、「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2016年10月版）」の本邦研修受入れに係る手続きに準ずることとする。

1) 被招へい者の人選への支援

被招へい者の人選はJICAと先方政府関係者との協議で決定するが、コンサルタントは、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勘案の上、人選に係るアドバイス等を行うものとする。

2) 招へいカリキュラムの作成

招へい実施1か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細（案）を作成し、経費の内訳も含め、打合簿を以てJICAの基本的な了解を得る。

3) 面談者・見学先等の手配

JICAの了解を得た招へいカリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。

4) 招へいに係る関連資料の作成

招へいカリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を英文で作成す

る。

- 5) 被招へい者への来日前説明への支援（タイミングよく現地業務がある場合）
被招へい者への来日前の説明は、JICA が行うが、コンサルタントは当該説明会に同席し、招へいカリキュラムや日程／行程（案）について、説明を補佐するものとする。
- 6) 招へいカリキュラムの実施
招へいカリキュラムや日程／行程（案）に基づき、招へいを実施する。原則として、招へいの全行程において、コンサルタントの業務従事者が同行するものとする。
- 7) 招へい実施内容の報告
招へいの実施後、その実施内容について取りまとめ、打合簿を以て JICA に報告し、了承を得る。

7. 成果品等

調査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。このうち、ファイナル・レポートを成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、レバノン側関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(1) 報告書

業務計画書	契約締結後 10 日以内	和文 2 部（簡易製本）及び CD-ROM 1 部
インセプション・レポート	2017 年 4 月上旬	英文 1 部（簡易製本）及び CD-ROM 1 部
ドラフト・ファイナル・レポート	2018 年 2 月上旬	和文 2 部（簡易製本）、英文 2 部（簡易製本）及び CD-ROM 1 部
ファイナル・レポート	2018 年 3 月下旬	和文 3 部（製本）、英文 3 部（簡易製本）及び CD-ROM 2 部

※英文のドラフト・ファイナル・レポート及びファイナル・レポートは和文報告書の要約（executive summary）とするが、「6. 業務の内容（2）4」の調査に関する部分は和文報告書と同様に調査結果全体を含めることとする。

(2) 議事録等

現地での本調査に関する協議概要はメモとして取りまとめ、JICA へ速やかに提出する。

(3) 収集資料

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。

(4) 成果品の仕様

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。英文報告書は国際的に通用する英文で作成し、提出前に必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

報告書の印刷、電子化（CD-ROM）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（2014年11月）」を参照のこと。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2017年4月上旬より国内事前準備、4月上中旬～2018年3月上旬までの間に現地調査を実施する。報告書の提出は2018年4月上旬までに行う。

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体 約 11.5 M/M

(2) 業務従事者構成

業務従事者構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／教育行政分析（3号）
- 2) 学校運営（4号）
- 3) 学校運営（2）

3. 見積もりについて

以下に係る費用については、下記の定額を見積もり額に含めることとする。

- (1) プレパイロット活動のうち、対象校での SIP 実施にかかる資機材調達費等：5,870 千円（1校あたり上限1万ドル×5校を想定）
- (2) 本邦招へい実施費：2,100 千円

4. 配布資料等

- (1) JICA 教育課題タスク作成「教育セクター分析の標準的項目と手法（執務参考資料）」
- (2) JICA 人間開発部「レバノン共和国ホストコミュニティ支援（教育分野）に係る情報収集・確認調査報告書」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000028114.html>

5. 便宜供与等

関係機関との協議アポイントの取り付け、相手国実施機関に対するインセプション・レポート及び質問票の送付は事前に JICA シリア事務所より行う。現地調査に係る車両手配、宿泊手配、通訳手配等は原則コンサルタントが行い、その経費については見積額に含めること。

6. 安全対策

現地調査にあたっては、JICA 人間開発部を通じ JICA シリア事務所から得た対象地域の治安情勢・政治情勢を十分に確認した上で調査日程等を調整する。

現地作業期間中は JICA 安全管理措置を遵守すると共に、JICA 安全管理部及び JICA シリア事務所の指示に従い、現地の最新の治安状況について十分な情報収集を行うと共に、現地作業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。さらに、地上波携帯電話を常に携帯の上、JICA シリア事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

なお、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を登録し、在レバノン日本大使館へ事前に渡航日程を報告すること。

7. その他留意事項

(1) 調査期間について

シリア情勢及びそれに伴うレバノン国内におけるシリア難民の状況は依然として流動的であるため、現地の状況によっては、継続的な情報収集・確認のため、コンサルタント・JICA 双方の合意の下、本調査の調査期間を延長する可能性がある。

(2) JICA シリア事務所との協議・連絡について

現在 JICA シリア事務所はヨルダンに所在するが、レバノン担当者が随時レバノンに出張している。ついては、JICA シリア事務所との協議・連絡はレバノン現地、或いはテレビ・電話・Web 会議やメールベースで行うこととし、コンサルタントのヨルダン渡航は想定しない。

(3) 執務室について

レバノン滞在中の執務室については、MEHE より、MEHE 建物内の 1 室（インターネット環境有）が提供されることとなっている。

(4) 不正腐敗の防止

本調査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。

(5) 複数年度契約

本業務では年度を跨る契約（複数年度契約）を締結する。

以上