

番号：170730

国名：ガーナ

担当：人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム

案件名：初中等教員の資質向上・管理政策制度化支援プロジェクト終了時評価調査（評価分析）

1 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2017年11月中旬から2017年12月中旬まで
- (2) 業務M/M：国内0.50M/M、現地0.77M/M、合計1.27M/M
- (3) 業務日数： 準備期間 派遣期間 整理期間
5日 23日 5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、場所

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：10月11日(12時まで)
- (4) 提出場所：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出又は
郵送(〒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) (いずれも提出期限時刻必着)

提出方法等詳細については JICA ホームページ (ホーム>JICA について>調達情報>公告・
公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示 (業務実施契約 (単独型)) >業務実施
契約 (単独型) 公示にかかる応募手続き)

(<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>) をご覧ください。なお、JICA

本部 1 階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2017年10月27日(金)までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ①業務実施の基本方針 8点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 2点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 45点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 9点
 - ③語学力 18点
 - ④その他学位、資格等 18点
- (計100点)

類似業務	教育分野に係る各種評価調査
対象国/類似地域	ガーナ/全途上国
語学の種類	英語

5 条件等

- (1) 参加資格のない社等：
本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。
- (2) 必要予防接種：
黄熱：入国に際してイエローカード(黄熱病予防接種証明書)が必要です。

6 業務の背景

ガーナにおいては、教育の量的拡大については着実に進捗しつつある一方で、その質の向上が残された大きな課題となっている。たとえば、2011年に実施された小学6年生向けサンプル学習状況調査(NEA)の結果では、英語の到達合格ラインとされる78.9%に対して基準到達率は35.3%、同じく算数では56.9%に対して16.1%と報告されており、両科目ともに到達合格ラインには及んでいない。また、中学2年生を対象とした国際数学・理科教育動向調査(TIMSS)2011においては、全参加国(42ヶ国)のうち、数学、理科ともに最下位であった。

このような状況を踏まえ、現職教員の再訓練を含めた教員の資質向上と、地方分権化の流れを踏まえた教育行政運営改善が必要とされている。2011年にガーナ国教育省が策定したセクター開発計画でも、教育の質の改善が重点課題とされている。そして、同計画での6つの教育サブセクター政策のうちの一つとして、「初中等教員の資質向上・管理(PTPDM)政策」が謳われており、教員の資格や経験年数だけではなく、教員のキャリア階梯(新任教員から校長まで)に応じた職務遂行を促し、それによって適切な人事管理を行うことが目標とされている。

「初中等教員の資質向上・管理政策制度化支援プロジェクト」はこのPTPDM政策の具現化を支援するため、2014年4月から2018年3月までの予定で開始された。具体的には、初中等教員のキャリア階梯の設計や階層別研修(新任教員から校長まで)を行いつつ、教員管理(教員登録、研修履歴の更新など)のデータベース整備等を実施中である。

今回実施する終了時評価調査は、カウンターパート(以下「C/P」)と合同で、2016年7月に実施した中間レビュー調査団の提言を踏まえ、本プロジェクトの目標達成度や成果等を分析するとともに、プロジェクトの残りの期間の課題および今後の方向性について確認し、評価報告書に取り纏め、合意することを目的とする。

7 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、調査団員であるJICA職員等と協議・調整しつつ、評価5項目(妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性)に基づく終了時評価に必要なデータ、情報を収集、整理し分析し、終了時評価報告書を作成することを目的とし以下の調査を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間(2017年11月中旬)

- ①既存の文献、報告書等(事業進捗報告書、業務完了報告書、調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料等)をレビューし、プロジェクトの実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセスを整理、分析する。
- ②既存のPDMIに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員と協議の上、評価グリッド(案)(和文・英文)を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③評価グリッド(案)に基づき、プロジェクト関係者(プロジェクト専門家、C/P機関、その他ガーナ側関係機関、他ドナー等)に対する質問票(和文・英文)を作成する。
- ④対処方針会議等に参加する。

(2) 現地派遣期間(2017年11月中旬～12月上旬)

- ①JICAガーナ事務所等との打合せに参加する。
- ②プロジェクト関係者に対して、評価手法について説明を行う。
- ③ガーナ側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセス、中間レビュー調査団の提言への対応状況等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ④当該セクターにおける主要な他ドナーの取り組み状況、今後の方針等について情報収集・整理を行う。
- ⑤収集した情報、データを分析し、プロジェクト目標の達成への貢献・阻害要因を抽出する。
- ⑥国内準備並びに上記③、④及び⑤で得られた結果をもとに、他の調査団員及びガーナ側C/P等とともに評価5項目の観点から評価を行い、評価報告書(案)(英文)の取りまとめを行う。
- ⑦評価報告書(案)に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。

- ⑧協議議事録（M/M）（和文・英文）の作成に協力する。
- ⑨現地調査結果のJICAガーナ事務所等への報告に参加する。

（３）帰国後整理期間（2017年12月上旬～12月中旬）

- ①評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を作成する。
- ②帰国報告会に出席する。
- ③終了時評価調査報告書（和文）について、ドラフトを作成する。

8 成果品等

業務の実施過程で作成、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（１）～（３）のすべてとする。

- （１）評価報告書（英文）
- （２）終了時評価調査報告書（案）（和文）
- （３）評価調査結果要約表（案）（和文・英文）

上記（１）～（３）については、電子データをもって提出することとする。

9 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICAコンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）を参照願います。留意点は以下のとおり。

- （１）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含む（見積もりを計上すること）。なお、航空便経路は成田・羽田—ドバイ・イスタンブール経由—アクラ路線を第一優先とし、成田・羽田—ロンドン・フランクフルト・アムステルダム経由—アクラ路線の選択を第二優先とすること。

10 特記事項

- （１）業務日程／執務環境

- ① 現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2017年11月18日～2017年12月10日を予定していますが、数日前後する可能性があります。なお、本業務従事者は、JICA調査団員に2週間ほど先行し現地調査を開始する予定です。

- ② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括（JICA）
- イ) 協力企画（JICA）
- ウ) 評価分析（本コンサルタント）

- ③ 便宜供与内容

JICAガーナ事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舍手配
あり
- ウ) 車両借上げ
全行程に対する移動車両の提供（JICA職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）
- エ) 現地日程のアレンジ
現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ
- オ) 執務スペースの提供
なし
- カ) 通訳
なし

- （２）参考資料

- ① 業務に関する以下の資料をJICA人間開発部基礎教育グループ基礎教育第二チーム（TEL:03-5226-8324）にて配布します。

- ・改訂R/D
 - ・PDM最新版
 - ・PO最新版
 - ・中間レビュー結果に係る協議議事録（中間レビュー評価表含む）
- ② 業務に関する以下の資料がJICAのウェブサイトで公開されています。
- ・実施協議報告書（R/D含む）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000024094.html>
 - ・事業事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_1302121_1_s.pdf

③本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス（prtm1@jica.go.jp）宛に、タイトルに「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」と記載してメールをお送りください。

なお、以下の資料は、受注者を除き、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄してください。（受領と共に右に同意いただいたものとします。）

ア) 独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程

イ) 情報セキュリティ管理細則

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に登録してください。現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAガーナ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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様に留意することとします。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してください。
- ③ 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とします。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してください。

以上