

企画競争説明書

業務名称： マリ国学校運営委員会支援プロジェクト
(フェーズ2)

案件番号： 19a00366

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年8月7日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2019年8月7日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：マリ国学校運営委員会支援プロジェクト（フェーズ2）
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：
 - () 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
 - (○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款
国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- (4) 契約履行期間（予定）：2019年10月～2020年11月
「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」も参照してください。

4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

【契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jic.go.jp】

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約

の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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、会社更生法（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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程（調）第 42 号）に基づく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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

1) 全省庁統一資格

令和元・1・23 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

（例：特定の排除者はありません。）

(4) 共同企業体の結成の可否

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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2019年8月14日12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りして
います。

(3) 回答方法：2019年8月19日までに当機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2019年8月23日12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 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。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(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

(5) 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) 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
- 5) 虚偽の内容が記載されているとき
- 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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
 - e) その他（以下に記載の経費）

第2章 5. (9) (キ)他国との経験共有に記載の経験共有セミナーに係る経費

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

なし

4) 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。

- a) XOF 1 = 0.186930 円
- b) US\$ 1 = 107.8710 円

- c) EUR 1 = 122.6150 円
 5) その他留意事項 (以下、例)
 なし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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」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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
 - a) 業務主任者／参加型学校運営改善 (3号)
 - b) 研修計画／活動モニタリング (3～4号)
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 10.1 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年9月13日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報(契約の相手方、契約金額等)を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達最適化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

- 3) 情報の提供方法

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きます。

- (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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、当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）に規定す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ものは、「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」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。）以外の役務及び材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。

1.3 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：コミュニティ参加型学校運営改善に関する業務

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➢ 業務主任者／参加型学校運営改善（3号）

➢ 研修計画／活動モニタリング（3号～4号）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／参加型学校運営改善）】

a) 類似業務経験の分野：コミュニティ参加型学校運営改善に関する業務

b) 対象国又は同類似地域：マリ国及びその他全途上国

c) 語学能力：仏語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 研修計画／活動モニタリング】

a) 類似業務経験の分野：学校教育に係る研修計画／活動モニタリングに関する業務

b) 対象国又は同類似地域：マリ国及びその他全途上国

c) 語学能力：仏語

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

- 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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。
- 注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。
- 注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。
- 注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。
- 注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

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)	
(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	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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：業務主任者／参加型学校運営改善	(34)	()
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	7.00	
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者	()	()
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) 業務主任者等としての経験		
オ) その他学位、資格等		
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	()
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	
イ) 業務管理体制	-	
(2) 業務従事者の経験・能力：研修計画／活動モニタリング	(16)	
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	4.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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		

別紙

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

マリ共和国（以下、マリ国）政府は、教育のアクセスの改善、教育の質の向上、教育の地方分権化と住民の参加を3本柱とした「教育開発10ヶ年計画（以下、PRODEC）」を策定し、その中で「総就学率を95%に向上させ、地域間、都市部と地方部、男女間の格差を是正する」という目標が掲げられた。マリ国における初等教育指標は、総就学率が82%（2009年）であり、特に、男子91%に対し女子73%と総就学率における男女格差が大きい。また、純就学率は63%（2009年）と依然として低い水準にあった。また、PRODECにおいて、教育の地方分権化を通じて地域のニーズを反映した学校運営を実現するため、全ての学校に学校運営委員会（Comité de Gestion Scolaire；CGS）を設置することを義務付けたが、実際の学校運営委員会の設置は遅れ、設置された学校運営委員会への支援策も十分ではなかった。

JICAは「学校運営委員会支援プロジェクト」（2008～2011）（以下、「先行フェーズ」という。）を実施し、マリ国クリコロ州をはじめとした対象地域において、「民主選挙、参加型学校運営手法研修、持続可能なモニタリングシステム」の3要素をミニマムパッケージ（以下、「ミニマムパッケージ」という。）として、「機能する学校運営委員会」の設立を支援した。フェーズ1で実施した活動を全国展開するとともに、学校運営委員会のモニタリングシステムを確立するため、マリ国政府は学校運営委員会支援プロジェクトフェーズ2（以下、「本プロジェクト」という。）を要請し、準備調査を経て2011年11月に開始された。しかしながら、プロジェクト開始後、2012年2月にトゥアレグ系アザワド解放民族運動（MNLA）がマリ国北部で蜂起、3月には政府軍の一部による軍クーデターが発生し、政治社会治安情勢の不安定化をうけ、JICAは4月にマリ国からJICA関係者を退避させることとし、本プロジェクトは中断されることとなった。

マリ国における政治社会治安情勢を踏まえ、JICAは2016年11月に調査団を派遣。最新の政治・社会・治安情勢を踏まえ、日本側関係者の滞在先を首都バマコ市に限ることを前提に、中断中の案件の再開について、マリ国側と同意した。これを受け、本プロジェクトの事業計画の見直し及び事業再開準備のため、2017年9月に再度調査団を現地に派遣した。同協議の結果をふまえ、協議議事録（R/D）の改訂がマリ国民教育省との間で2017年11月に行われた（配布資料を参照）。

その後、事業予算確保にかかる調整の必要性から専門家派遣再開の時期を当初想定よりも遅らせることとなった。それを受け、マリ国側は上述のR/D改定時に想定した計画に沿って活動を進めて行く意向を示したことから、JICAは専門家派遣再開までの間、セネガル事務所からの出張等により、本取り組みに対する側面支援やモニタリングを行ってきた。その結果を踏まえた今後の活動計画案について改めてマリ国側と協議し、PDM改定を行う予定である（2019年8月を想定、PDM改定案は配布資料を参照）。

本業務は、上述のPDM改定案における活動計画を元に、成果達成に向けて必要な活動を実施するもの。なお、専門家の渡航可能地域はバマコ市内のみとし、バマコ市外（クリコロ州）における活動については、現地再委託による実施支援を想定している。また、バマコ市での業務についても、安全管理の観点から長期間の滞在は控え、2週間程度を目安とした滞在を複数回実施する想定である。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

学校運営委員会支援プロジェクトフェーズ2

(2) 上位目標

住民参加を通じて基礎教育第1サイクル（小学校）の学校運営が改善する。

(3) プロジェクト目標

住民参加を通じて基礎教育第一サイクル（小学校）の学校運営を改善するため、中央・地方分散化・分権化機関の異なるアクターの能力が強化される

(4) 期待される成果

成果 1：学校運営委員会の民主的設置及び参加型学校運営のため、中央・地方分散化・分権化機関の異なるアクターの能力が強化される。

成果 2：学校運営委員会の持続的なモニタリング・支援体制の発展のため、中央・地方分散化・分権化機関の異なるアクターの能力が強化される。

(5) 活動

【成果 1に係る活動】

- 1.1 学校運営委員会の機能に係る調査の計画策定及び準備
- 1.2 学校運営委員会の機能に係る調査の実施
- 1.3 調査結果の共有セミナーの開催
- 1.4 調査結果及びセミナーにおける提言を踏まえ、パイロット活動を含む活動計画の策定する
- 1.5 調査結果及びセミナーにおける提言を踏まえ、計画された活動の実施
 - 1.5.1 ドナーの支援によりCADDE¹が実施するCGSモデル全国普及の実施計画策定への技術的助言を通じたCADDE職員の能力強化
 - 1.5.2 学習の質改善活動試行活動
 - 1.5.3 中学校向けCGSモデルの検討
 - 1.5.4 エンドライン調査の計画・実施

【成果 2に係る活動】

- 2.1 「フォーラムアプローチ」²を活用し、CAP・コミュン連絡協議会の開催を支援する
- 2.2 学校運営委員会の機能に係るデータ収集のための持続的体制の強化を支援する
- 2.3 機能する学校運営委員会モデルに係る経験共有のためのナショナルセミナーを開催する。

(6) 対象地域

- ・バマコ特別区
- ・クリコ州（現地再委託による活動実施支援を想定）

(7) プロジェクト期間

2011年11月1日～2020年10月31日まで

(8) 関係官庁・機関

1) 実施機関：

(和) 教育・識字・国語省（以下、「教育省」という）

(仏) Ministère de l'Éducation, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales

【本省所掌局】教育地方分権化分散化支援室（CADDE）

¹ 教育・識字・国語省 教育地方分権化分散化支援室。本プロジェクトのカウンターパート局（C/P局）。仏名は Cellule d'Appui à la Décentralisation / Déconcentration de l'Éducation（略称：CADDE）

² 「フォーラムアプローチ」とは、学校運営改善に取り組むアフリカ各地のJICA協力案件を通じて開発された手法である。ある地域の教育開発に携わるすべての利害関係者が、討論会（フォーラム）を通じて当該地域の教育機会、質、及びガバナンスの問題を分析し、その具体的解決策を導き出し、着実な行動変容までつなげる一連のプロセスを指す。

【地方教育行政】州教育アカデミー（AE）、県教育指導センター（CAP）

2) 分権化組織： コミューン

3. 業務の目的

本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、当機構がマリ教育省と締結した本プロジェクトのR/D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) 要員配置計画策定に当たっての留意事項

冒頭に記載の通り、本案件は2011年11月に開始後、治安情勢の悪化による2012年5月より中断をきっかけに、現在まで専門家が不在であった経緯がある。最新の治安状況踏まえてJICAが定めた当国の安全対策措置に従い、今後も専門家の渡航可能地域をバマコ市に限定してプロジェクトを実施する方針だが、バマコ市においても長期間の滞在は控え、1回あたりの現地業務におけるバマコ市への滞在可能期間は2週間程度までを上限目安として想定しているところ、これを踏まえて要員計画を策定すること。なお、2週間を超える現地滞在が必要となる場合は、最新の治安状況を踏まえて個別に可否を検討するところ、プロポーザルに理由を付して提案すること。

また、当国にはJICAの拠点が設置されていないため、バマコ市での活動中は日本大使館や兼轄するJICAセネガル事務所と常時連絡可能な体制を確保しつつ、現場の治安状況に細心の注意を払い、安全の確保に努めること。また、安全管理に万全を期すため、業務従事者は原則毎回の現地渡航ごとにダカールに立ち寄り、同事務所への報告を行うこと（両業務従事者が同時期に現地業務を行う場合は、「業務主任／参加型学校運営」のみの立ち寄りとすることも認める）。

なお、有事の際には日本大使館やJICAセネガル事務所の指示に従いつつも、現場での確な状況判断を行い、周囲の関係者等の協力を求めながら自らの身の安全を確保できるよう、通訳を介さずに複雑な調整・交渉が可能なレベルの高いコミュニケーション能力を有することが、安全対策の観点から極めて重要となる。そのため、本案件に従事する業務従事者2名共に独力で伝語での業務が可能であることを前提とし、業務従事者と当国側関係者との日常的なコミュニケーション仲介を目的とした通訳者の備上は認めない。

(2) 現地再委託による活動実施について

本案件はバマコ特別区及びクリコロ州を対象地域とするが上述の通りクリコロ州への業務従事者の渡航は認めていない。同地域における活動については、教育省側C/Pが独力で実施・モニタリング等を行うことが望ましいが、人員の制約等も勘案し、現地コンサルタント/NGO等を活用して、これら活動の実施を支援する想定である。現地再委託の対象として想定される活動は「第3業務実施上の条件」の「6. 現地再委託」に記載している。その他 配布資料も参考にしながら、現地コンサルタント/NGO等を活用した活動実施にかかる費用についても、見積りに含めること。

(3) PRODEC II に基づく学校運営委員会支援

教育省は「教育開発10か年計画」（PRODEC）の中で、教育の地方分権化推進を最優先課題の一つとして位置づけ、教育省本省内に専門の局（教育地方分権化分散化支援室：CADDE）を設置の上で、取り組みを進めている。その一環として、教育省はPRODECのなかでCGSの設置を全小学校に義務付け、CADDEを所管局（C/P局）として、本プロジェクトを通じた全国普及および

機能強化に取り組んでいる。したがって、本プロジェクトではこのPRODECの方針に従い、教育省が進める「教育の地方分権化・分散化推進」の枠組みに沿って活動を進めていることが前提となる。また、当国の治安状況を踏まえてプロジェクトにおける日本側の支援可能範囲に制約があることから、それを踏まえた関係者の能力強化の方針や具体的な方法、CGS全国普及や機能強化に向けた中・長期的な展望・施策等の検討についても、支援していく必要がある。なお、PRODECの当初対象期間は2014年～2018年までとなっていたが、2018年に改定されている。同文書も配布資料に含めているところ、内容を事前に確認すること。

（４）第１回 R/D 変更（2017年11月）の概要

2017年9月の調査団派遣の結果、教育省がCGS普及に対する強いコミットを維持していることが確認できた一方で、それを担うCADDE職員は定年退職も迫るシニア職員で占められ、本省における若手の育成や地方教育行政等への知識・技術移転が課題として確認された。また、CGSの全国普及プロセスについては、治安上の理由から日本側の支援可能範囲に制約があり、且つ、他ドナーの資金を活用しての普及も現実的な計画として議論されていたことから、本プロジェクトでは教育省関係者の能力強化に重心を移し、更に学校レベルでのパイロット活動を通じたモデル開発・試行を行いつつ、マリ国側による全国普及への取り組みを側面的に支援していく方針とした。それを踏まえて、プロジェクトの目標及び成果を上記2.（2）～（4）に記載の通りに変更すること、2018年4月頃からの専門家派遣再開を想定し、先行してローカルNGOへの委託を通じたCGS機能状況調査を実施すること、その結果を踏まえて専門家派遣再開後に詳細な活動計画を検討することなどについてマリ国側と合意し、2017年11月にR/D変更ミニッツ（配布資料を参照）が署名された。

（５）セネガル事務所による側面支援と第２回 R/D 変更（2019年8月予定）

2017年11月のR/D変更後、事業予算の確保にかかる調整等が必要となったため、専門家派遣再開時期は2019年度の新学期（2019年10月）を想定し、その間はマリ国側主体によるプロジェクト活動を継続しつつ、日本側は主にセネガル事務所からの技術的助言等を通じて側面支援を行った。その間の活動実績を取りまとめた資料を配布資料に含めているところ、内容を確認の上、この間の経緯も勘案の上で、プロポーザルを策定すること。

なお、R/D変更の際は「CGS機能状況調査」を実施の上で、追って詳細な活動計画を策定する想定であった。その検討結果、及びそれに基づいてマリ国主体で進めてきた2018-2019学年度の成果も踏まえて、2019年8月に再度のR/D変更を行い、成果1にかかる活動計画の詳細（上記2.（5）に記載の活動1.5.1～1.5.4）、及び成果指標の目標値等をPDMIに明記する予定である。本件に係るマリ国側との協議及びミニッツ署名は本企画競争説明書の配布後となる見込みであるが、配布資料に現状想定されてる改定内容にかかる資料を含めているところ、これを参照の上でプロポーザルを策定すること。

（６）「学習の質改善ミニマムパッケージ導入」及び「中学校向け CGS モデルの検討」にかかるパイロット活動について

本プロジェクト再開に向けた2017年9月の協議において、プロジェクト目標および成果を、マリ国側関係者の能力強化に重点を置く形で変更した経緯がある。その際、対象分野は「学校運営委員会の民主的設置及び参加型学校運営のため能力強化（成果1）」及び「学校運営委員会の持続的なモニタリング・支援体制の発展のため能力強化（成果2）」とすることで合意した。これらの成果を踏まえて、本プロジェクトで開発・試行を進める「民主的な選挙に基づく機能CGSモデル」及び「フォーラムアプローチを利用したコミュニティ・CAP連絡協議会モデル」の全国普及を、マリ国側C/Pが主体となって進めて行く想定である。

これを踏まえ、他地域へのスケールアップが可能であり、短期間且つ着実に「CGSの機能強化」に繋がり得るモデルがあれば、それを本プロジェクトの活動を通じて試行する意義は高い。その観点から、本プロジェクトの活動の中で、以下のモデルについても試行することを想定しているが、この他にも協力期間中に試行し得る有効な活動の案がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

(ア) 「学習の質改善モデルの試行」(活動1.5.2)

マダガスカルやニジェールで実施中のみんなの学校プロジェクトでは、学校運営委員会の共通の関心事である「学習の質の改善」への具体的な取り組みの方策として開発された、「算数の練習帳を活用したコミュニティ協働による課外補習活動」を中心とする活動パッケージであるを実施し、成果の発現が見込まれている。

「学習の質の改善」はマリ国においても共通の課題であり、当国でも全国普及の過程でCGSが学習の質改善のための活動を実施していくことも想定されることから、本プロジェクト期間中に一部対象校において試行し、成果測定を行うことでマリ国側と合意している。なお、専門家派遣再開に先立ち、2018-2019学年度に練習帳の編纂及びノソングCAPのパイロット校(45校)での試行及び成果測定を開始しており、2019-2020学年度については効果測定の対象校をバマコ特別区にも所在の学校に拡大の上で継続する想定である(詳細は後述「7. 業務の内容」の【パイロット活動の実施】、及び配布資料に含まれる関連の資料を参照)。

(イ) 「中学校向けCGSモデルの検討」(活動1.5.3)

マリ国政府はPRODEC IIに基づき中学校へのCGS設置にも取り組んでいく方針であり、他ドナーの資金を活用し、順次普及を進めて行く方針を示している。しかしながら、小学校対象としたCGSモデルが、そのままの形で中学校においても同様に機能するとは限らないため、まずは一部の学校にて試行的に導入した上で、中学校の学校運営体制、及び保護者や生徒の関心等に応じて適合したモデルを検討した上で、普及に移行することが望ましい。その際、先行フェーズから続くJICAの教育協力の成果・教訓が中学校を対象にしたCGS普及においても最大限活用される様、本プロジェクトの活動の中で、上述の試行・検討にかかる支援を行う想定である。なお、本件は新規モデルの検討にかかる活動のため、今般の専門家派遣再開後に現状確認調査の実施、それに基づく枠組案の検討、及び研修にかかるマニュアル・ガイド等の策定等を進めて行く必要があるが、以後のマリ国側によるドナー資金を活用した普及活動の成果発現に資するモデル開発を後押しするとの趣旨を踏まえ、現行の協力期間中にパイロット校での試行も行うことを想定している。この場合、少数の学校を対象とした短期間の試行とならざるを得ないが、小規模ながらも試行を行い、そこでの教訓も反映したモデル案をプロジェクト終了時に提案すること。(後述「7. 業務の内容」の【パイロット活動の実施】の記載も参照)。

(7) 他援助機関との協働による「機能するCGSモデル」の全国普及支援

上述の通り、本プロジェクトは「機能するCGS」にかかるモデル検討及びマリ国側の関係者の能力強化に重点を置いており、その成果を踏まえて、モデルの全国普及についてはマリ国側が主体的に取り組んでいくことが想定されている。その際、他ドナーとの連携を図り、普及にかかる経費をこれら機関からの援助資金を通じて確保するといった対応も検討する必要がある。このような対応については既に実績があり、PROF/EUの補助金を活用して3400校へのCGSモデル普及にかかる教育関係者への能力強化研修が実施されている(詳細は配布資料を参照)。このような観点から、業務従事者は常時PRODEC IIの実施に関わる意見交換を行い、CGSの全国普及に向けた連携の方策を検討しつつ、援助の相乗効果を確保していくことが望ましい。

(8) 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等が活動の進捗に影響することから、状況に応じて計画を柔軟に修正・変更していくことも必要となる。この趣旨を踏まえ、業務従事者は、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本部に提言を行うことが求められる。JICA本部は、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)を講じる。

(9) その他の留意事項

(ア) 合同調整委員会 (Comité de Pilotage National : CPN) の開催

プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、本案件ではCPN（他案件におけるJCCに該当）を設置しており、現状では専門家（本契約の業務従事者）派遣再開前、及びプロジェクト終了（2020年10月）前に1回ずつ開催することを想定している。CPNはプロジェクトに関する重要事項に係る意思決定を行う機関であり、活動の進捗や懸念事項、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機会でもある。本案件の業務従事者は適時且つ円滑なCPNの開催に向けて必要な対応を行うとともに、追加的なCPNの開催が必要と思われる場合は、適宜提案すること。

(イ) プロジェクトに関連する会議（日本国内及び現地での会議）

本プロジェクトに関連した会議に適宜出席し、必要に応じて会議資料や議事録等を作成・提出すること。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こと。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、内容を踏まえつつ、必要に応じて合意事項を文書で確認すること。

(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マリ国及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえるよう、プロジェクトの活動や成果を可視化し、効果的な広報を行う必要がある。これを踏まえ、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をプロポーザルにて提案し、必要な経費は見積に含めること。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も勧奨する（JICAが発表を依頼する場合もある）。

(エ) ジェンダー平等推進

本プロジェクトの実施にあたっては、教育におけるジェンダー平等を推進する活動3とすることに留意すること。そのため、活動の計画、実施に当たり、ジェンダー平等に関する情報の収集・分析に努め、ジェンダー課題やニーズを特定の上で、活動に反映すること。その際、具体的には次の点に留意すること。

- ・ 本案件のベースライン調査は2018年初頭に実施したCGS機能状況調査を通じて実施した経緯があるが、配布資料に含まれる調査報告書⁴を確認し、その内容を分析の上で、エンドライン調査のデザイン検討に当たり、必要に応じて男女別のデータの収集と分析等を追加するなどの工夫を行うこと。
- ・ データ収集・分析の結果、男女間で異なるニーズや課題が明らかになった場合には、その要因を分析し、JICAと相談しつつ、必要な対応を行うこと。
- ・ 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やコミュニティへの啓発活動については、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、ジェンダー視点に立った（ジェンダーレスポンシブな）内容とすること。また、固定的な性役割分担の考えを是正する内容とすること。

(オ) モニタリングに対する協力

本プロジェクトの再開にあたり、第2回R/D変更時にマリ国側と合意したPDM、POIに基づき現状を確認した上で、変更の必要性についてJICA本部に報告すること。また、変更の必要性がある場合はJICAから提供されるフォーマットに基づき、Monitoring Sheet (Ver. 0)を作成する（変更の必要がない場合はその旨をJICA本部に報告し、プロジェクト再開から半

³ 教育におけるジェンダー平等とは、次の3点に整理される。①平等な就学機会、②ステレオタイプや偏見のない教育内容・方法（教授法、カリキュラム、進路指導等）、③教育結果の平等（学習到達度、学歴、資格、これらに基づく職業機会や報酬の平等、職業・専攻分離は正等）

⁴ 学校運営委員会機能状況現状調査報告書（仏語のみ、文書名：Rapport d'Etude de Diagnostic sur la Fonctionnalité de COGES）に含まれる。

年後にMonitoring Sheet (Ver.1)を提出する)。また、プロジェクト実施期間中においても、PDM、POの変更の必要性がないか常時点検を行い、変更する必要がある場合には遅延なくJICAと協議すること。また、Monitoring Sheetは、原則として3カ月に一度の頻度で更新し、JICAからの提供依頼を受けた場合には、開示すること。

また、プロジェクト期間中に、JICA本部（人間開発部）から調査団を派遣してのモニタリングを実施する可能性がある。その際、業務従事者は業務に関連した資料等を整理・提供するとともに、必要な便宜を供与する。

(キ) 他国との経験共有

これまでJICAは、西アフリカ地域を中心に、参加型・分権型学校運営改善プロジェクトを実施するなかで、各国での取り組み事例の共有や新たな価値創造を目的とした経験共有セミナーを実施している。今後、マダガスカル及びニジェールにて実施するプロジェクトについて、同様の趣旨のセミナーを開催する可能性があるが、マリ国側関係者もこれに参加することが望ましいところ、以下の想定に基づき、経費を見積に含めること。なお、本件は実施時期や受入国の想定等が今後変動する可能性のあるため、本経費については別見積とする。また、実施の際には本案件の業務従事者も同行することが望ましいため、当該経費も上記の別見積に含めること。

- 対象国、実施時期：
 - ・マダガスカル、2020年第1四半期頃
 - ・ニジェール、2020年第2四半期頃
- マリ国側対象者・人数：
 - ・局長級 C/P（準高級待遇）1名
 - ・実務者級C/P（一般待遇）5名
- 対象経費：
 - ・往復航空賃
 - ・日当、宿泊料 6泊7日分
 - ・査証取得にかかる経費

6. 業務の内容

【全体に係る業務】

(1) ワークプランの作成

事前に入手可能な資料・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、援助協調への取り組み方法、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マリ国側C/Pと共有・協議しながら最終化を図るとともに、同協議結果を別途協議議事録として取りまとめる。また、現地でのワークプランの説明・協議を通して、マリ国側の関係者と役割分担や各国側の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、CPN（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

PRODEC IIIに関連する教育セクターの開発パートナー等を対象に、既存のドナー会合等の機会を活用し、C/Pと共同でワークプランに基づき、JICA支援概要を説明し意見交換を行い、PRODEC IIIに沿った教育開発の推進に向け、関係者間の共通認識を醸成する。

(4) プロジェクト実施に必要な機材の調達・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、その後マリ国側C/Pとともに、適切に

機材を管理する。なお、日本側負担での調達が可能とされる機材はプロジェクトオフィスで使用する事務用機器等であり、「第3 業務実施上の条件」の「5. 機材調達」に後述している。

(5) ベースライン調査結果の確認とエンドライン状況の把握

2018年初頭に「CGS機能状況確認調査」を通じて実施したベースライン調査の結果を確認するとともに、それを踏まえて、プロジェクト成果を確認するためのエンドライン調査を計画・実施すること。エンドライン調査に係る結果については、事業完了報告書に取り纏めて提出すること。

(6) プロジェクト事業完了報告書の作成・協議等

プロジェクト終了に際してはマリ国側C/Pと共に事業完了報告書を作成し、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の上で、プロジェクト内外の関係者に対して共有すること。

(7) 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技術協力成果品や整備した機材をマリ国側へ確実に引き渡すこと。著作権については、教材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CADDEチームが中心となり、活用方法を含むマニュアル管理を遂行できる体制を整備した上で、引き渡しを行うこと。

【成果1、成果2に係る業務】

本案件の成果1および成果2にかかる業務は、主に「活動1.5.1」および「活動2.1」に対応する「仕組み・体制・手法・ツール等の開発」、「各種研修等の企画・準備・実施」、「経験共有・総括・検証等を目的としたワークショップの開催」である（パイロット活動については別途後述）。なお、以下（9）、（10）に記載の活動については、配布資料に含めた見積作成にかかる資料（各活動の経費区分、現地再委託可否、実施規模・概要等の想定を記載）も参考にしながら、必要な経費を積算し、本見積に含めること。

(8) 仕組み、体制、普及・モニタリング計画等の検証

(ア) 機能する学校運営委員会モデルの全国普及（活動1.5.1関連）

先行フェーズにて開発した「機能する学校運営委員会（CGS）モデル」の全国普及は、ドナー資金を活用しながらCADDEが主体となって進めるものであり、本プロジェクトでは専門家による普及計画の策定や進捗管理等に当たっての技術的助言の提供を通じて、マリ国側関係者の能力強化を図る想定である。本業務に実施にあたり、配布資料を参照しつつ既存のモデルの枠組みや開発された研修マニュアル・ガイド等のツールを検証し、必要に応じて改善を行うとともに、それを踏まえた適切な全国普及計画（研修や進捗モニタリングにかかる計画、予算確保及びディスプレイにかかる計画を含む）の策定・更新について、随時、CADDE関係者を支援すること。

(イ) フォーラムアプローチを活用したCAP・コミュニケーション連絡協議会（活動2.1関連）

本プロジェクトでは、CGS普及後の定着及び自立的な活動継続のためのモニタリング体制確立の方策として、マダガスカルやニジェールにて先行して導入している「フォーラムアプローチ」に基づく「CAPコミュニケーション連絡協議会」設置し、上述のCADEEによるCGS全国普及と併せて本枠組みの導入も進めて行けるよう、本プロジェクト中のモデルの確立に向けて、対象地域での試行を行っている。本業務の実施についても、配布資料を参照しつつ既存のモデルの枠組みや開発された研修マニュアル・ガイド等のツールを検証し、必要に応じて改善を提案し、専門家再

開後に実施する研修やモニタリングの計画、協力期間終了後の普及計画等に適宜反映すること。

(9) 各種研修・会合・ワークショップ・セミナー等の企画、準備、実施支援

(ア) マニュアル・ガイド・資料等の作成

CADDE関係者ととも、後述の各種研修の活動に必要なマニュアル・ガイドや、会合・ワークショップ用の資料等のツールを策定する。なお、専門家派遣再開に先立って実施された活動を通じて既に開発されたツールもあるところ（配布資料を参照）、これらを活用し、必要に応じて改定の上で、追加的な資料・教材等が必要な場合は適宜提案すること。また、研修ガイドの策定に当たっては、上述の通り「ジェンダー平等推進」の視点が反映される様、留意すること。

(イ) マニュアル・ガイド等の承認ワークショップ開催支援

プロジェクトで策定した各種マニュアル・ガイド等が教育省により正式に承認される様、調整を行う。必要に応じて承認ワークショップ等の開催を提案し、実施支援を行う。

(ウ) 各種研修等の活動実施

専門家派遣再開後に実施が想定されている研修等の概要は後述の「表1」の通りである。活動の効率性、成果発現・定着の観点から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案すること。また、第1回R/D変更後、専門家派遣再開までの間にマリ国側主体（セネガル事務所による側面支援）により既に実施された研修もあるため、その実績（配布資料を参照）も確認の上で検討すること。また、より具体的な研修の実施方法や内容については、業務開始後にCADDE関係者と協議の上で決定すること。

(10) 経験共有・総括・検証等を目的としたナショナル・セミナーの開催

成果2にかかる対象CAPや州外の関係者を含め、CADDEを中心とする教育省関係者と共に、活動の成果や事例、グッドプラクティス等の経験を共有するためのナショナル・セミナーを開催する。なお、本案件には適宜、ドナー関係者等も招待すること。

表1 実施予定の活動一覧（案）

活動番号	活動内容	実施主体・運営組織	対象者	人数 対象箇所等	実施地	日数 期間等
2.1.1	改善型CAP・コミュニティ連絡協議会に関する関係者研修	CADDE	CADDE	10	バマコ市	1
			対象CAP	20	クリコロ州 (ノソング、 ファナ、ジョイ ラ)	1
			対象AE	4		1
			RCGS	66		1
			コミュニティ	44		1
2.1.2		CADDE	CADDE	10	バマコ市	1

	改善型CAP・コミュニケーション連絡協議会準備会合		対象CAP	20		
			対象AE	4		
2.1.3	改善型CAP・コミュニケーション連絡協議会の準備・開催支援（キックオフ）	CADDE	CADDE	10	クリコロ州 （ノソンプグ、ファナ、ジョイラ）	3
			対象CAP	20		3
			対象AE	4		3
			RCGS	66		2
			コミュニケーション	44		2
			その他	10		2
2.1.4	改善型CAP・コミュニケーション連絡協議会開催後のモニタリング活動	CADDE CAP	対象CAP	3	クリコロ州 （ノソンプグ、ファナ、ジョイラ）	約7か月間
			対象AE	2		
2.1.5	改善型CAP・コミュニケーション連絡協議会の準備・開催支援（年間総括）	CADDE	CADDE	10	バマコ市	3
			対象CAP	20	クリコロ州 （ノソンプグ、ファナ、ジョイラ）	3
			対象AE	4		3
			RCGS	66		2
			コミュニケーション	44		2
			その他	10		2
2.3	「機能するCGSモデル」にかかる経験共有のためのナショナルセミナーの開催	CADDE	CADDE	10		バマコ市
			対象CAP	20		
			対象AE	4		
			非対象CAP	95		
			非対象AE	16		
			コミュニケーション	16		
			教育省本省、ドナー他	20		

【パイロット活動の実施】

本プロジェクトにおいて試行するパイロット活動（「学習の質改善活動および「中学校向けCGSモデルの検討」）に対応する以下の活動の実施を支援する。なお、これらの活動も同様に、配布資料に含めた資料も参考にしながら、必要な経費を積算し、本見積に含めること。

（11） 学習の質改善モデルの試行活動

（ア） 詳細計画の策定及び研修マニュアル・ガイド等のレビュー

本パイロット活動の実施に関し、CADDE 関係者と協議の上、2019-2020 学年度の活動計画の詳細策定を支援する。また、配布資料に含まれる研修マニュアル・ガイド等の開発状況を確認し、必要に応じて CADDE 関係者と共に継続的に改定・更新を行う。なお、本活動で使用する算数の練習帳については、セネガル事務所において既に調達済みのところ、印刷にかかる経費は見積の対象外とする。

(イ) 学習の質改善活動の試行にかかる準備会合

CADDE の主催により、本パイロット活動の対象校を所轄する CAP、AE を対象に、実施計画の共有及び実施要領の研修を兼ねた準備会合を実施する。なお、対象校は昨学年度後半から対象となっているノソング CAP(クリコロ州)45 校に加え、2019-2020 学年度よりバマコ特別区においても成果測定活動の対象校を設定する想定である

(ウ) 学習の質改善活動の試行にかかる CGS への研修、およびファシリテーター研修

CAP、AE が主体となり対象校関係者、および CGS 関係者に対して行う研修の実施も支援する。また、ファシリテーターに対する研修の実施についても、併せて支援する。

(エ) 効果測定活動

上述の通り、本パイロット活動は昨学年度後半からノソング CAP (クリコロ州) 45 校を対象にして取り組みを始めている。また、上記パイロット校の一部を対象に、ドリルを配布しない学校もコントロール校として含めた上で、本介入の効果を測る簡易な成果測定活動も実施している(詳細は配布資料を参照)。来年度についても継続して実施することを想定しているところ、具体的な実施方針・内容について、プロポーザルにて提案すること。

(12) **中学校向け CGS モデルの検討**

(ア) 中学校 CGS の機能状況にかかる調査の準備・実施

対象地域における中学校の CGS の設置・活動状況等の現状確認及び課題分析のための調査を実施する。対象校、調査対象者、調査スケジュール等について検討し、プロポーザルにて提案すること。また、業務開始後に CADDE と共に調査計画を最終化し、決定した内容に基づいて質問表等の必要なツールの策定を支援する。また、現地再委託を活用しつつ、調査実施中のモニタリング、および調査結果の集計・分析に当たっても CADDE を随時支援すること。

(イ) 詳細計画、及び研修マニュアル・ガイド等の策定

本パイロット活動の実施に関し、CADDE 関係者と協議の上、想定される具体的な「中学校向け CGS モデル」の枠組み・体制について協議の上で決定し、それに基づく活動方針および詳細計画の詳細策定を支援する。また、本パイロット活動の実施に当たって必要となる研修マニュアル・ガイド等の開発し、必要に応じて CADDE 関係者と共に継続的に改定・更新を行う。なお、本パイロット活動の対象地域として、クリコロ州における 5 CAP (ノソング、ファナ、ジョイラ、バギンダ、カティ) が想定されている。

7. **報告書等**

(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、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。また、以下に記載の部数は JICA への提出部数を示したものであり、マリ国側分については、必要に応じて別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)		和文：1部 及び電子データ
ワークプラン	業務開始から約1ヵ月後	和文：1部 仏文：1部 及び各電子データ

Monitoring Sheet (Ver.1)	業務開始から約6か月後	和文：1部 仏文：1部 及び各電子データ
プロジェクト事業完了報告書 (Project Completion Report)	契約終了時	和文：5部 仏文：5部 CD-R：3枚

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本部と業務従事者で協議、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（CPN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) プロジェクト事業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（運営指導調査時の概要等）
- 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 承認されたモデルの資料（ガイドライン）
- ⑨ 全国普及戦略文書
- 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、事業完了報告書に添付して提出することとするが、プロジェクト期間中にも適宜JICAに進捗を報告するとともに、内容を共有すること。

- (ア) CAP・コミュン連絡協議会の設置および運営に関するマニュアル
- (イ) モニタリング実施マニュアル
- (ウ) 学習の質の改善活動に関する成果品

- ・算数ドリル、研修マニュアル・ガイド等（改定を行った場合）
 - ・成果測定活動にかかる報告書（日本語または英語の要約を添付すること）
- (エ) 中学校における学校運営委員会の設置及び運営に関するマニュアル

(3) コンサルタント業務従事月報

業務従事者は、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。

- (ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (イ) 活動に関する写真
- (ウ) WBS
- (エ) 業務フローチャート

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務の契約期間の目安は以下の通り想定している。
・2019年10月～2020年11月

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10.1 M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

業務従事者の構成分野および格付けの目安は以下を想定している。
(ア) 業務主任／参加型学校運営改善 (3号)
(イ) 研修計画／活動モニタリング (3号または4号)

(3) プロポーザルにおける提案及びその際の留意事項

本業務指示書「第2業務の目的・内容に関する事項」の「5. 実施方針及び留意事項」に記載の通り、本案件は安全上の配慮から業務従事者のバマコ市滞在期間の制限や現地再委託による活動実施を想定している。その為、実施機関側C/Pや現地再委託先と密に連絡・調整（遠隔での連絡・調整を含む）上で円滑な案件実施に努めるとともに、在マリ日本大使館やJICAセネガル事務所への報告・相談等も随時行いながら安全確保にも努める必要がある。その体制整備の観点から、上記(2)に示した全体の業務量の内、少なくとも半分程度を「業務主任／参加型学校運営改善」の分として想定している。この点に留意の上で要員配置計画を策定するとともに、安全管理や円滑な案件実施に向けた体制整備の施策等についても、プロポーザルに明記すること。

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の提供

4. 配布資料／公開資料

<配布資料>

(1) 基本合意文書関連

- (ア) 協議議事録 (Record of Discussions : R/D) : 2011年9月26日署名
- (イ) 変更R/D : 2017年11月15日署名
- (ウ) PDM変更案 : 2019年8月7日署名予定
- (エ) 参考資料 : プロジェクトの枠組みにかかる当初計画からの主な変更点

(2) 専門家派遣再開までの期間中の活動関連

- (ア) 学校運営委員会機能状況現状調査報告書⁵ (仏語のみ、文書名 : Rapport d' Etude de Diagnostic sur la Fonctionnalité de COGES)
- (イ) 第1回 R/D 変更から専門家派遣再開までの期間の活動実績にかかる概要資料
- (ウ) 学習の質改善活動の試行にかかる資料 一式
- (エ) 先行フェーズ関連資料

(3) マリ国側文書 一式 (PRODEC II 及びアクションプラン等)

⁵ ベースライン調査の概要・結果は本資料に含まれる。

(4) 見積作成に当たっての参考資料

- (ア) 実施が想定される研修・会合等の概要一覧
- (イ) マリ国側関係者 旅費積算単価
- (ウ) 活動対象地域における学校数

<公開資料>

(1) 先行フェーズにかかる報告書

- (ア) 終了時評価報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12124939.pdf>

- (イ) 実施協議報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/11928025.pdf>

(2) フェーズ2（中断前）にかかる報告書

- (ア) 実施協議報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12123543.pdf>

5. 機材調達

プロジェクトオフィスにて使用する業務上必要な機材は次のものが想定される。これらの購入費についても、見積に含めること。なお、これら機材の調達・管理については、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に従う。

No.	機材名	数量
1	プリンター	1
2	スキャナー	1
3	プロジェクター	1
4	エアコン	1

また、プロジェクト車輛の調達は行なわず、コンサルタントの業務上の移動にはレンタカーの利用が想定されるため、これらの費用も見積に含めること。

6. 現地再委託

(1) 対象業務

上述の通り、業務従事者の渡航先はバマコ市に限定されることから、クリコロ州においては、ローカル・コンサルタント/NGO 等への再委託による活動実施支援を予定している。バマコ市外での業務が想定される活動は以下の通り。なお、これらの活動について一部バマコ市内での業務も発生すること、さらに、本契約では業務従事者のバマコ滞在可能期間を2週間程度としていることから、再委託先へのノウハウ移転や活動方針・内容の連続性の担保等の観点から、以下の活動に関連してバマコ市内で発生する業務についても、現地再委託の活用を認めるところ、必要であればプロポーザルにて提案すること。なお、現地再委託にかかる経緯費は、別見積とする。

- (ア) CAP・コミュニケーション連絡協議会開催支援活動
 - 関係者研修（CADDE、対象 AE、対象 CAP、RCGS、CT）
 - 準備会合開催支援
 - 協議会開催支援（キックオフ）
 - 会合開催後のモニタリング
 - ナショナルセミナーの開催
- (イ) 「学習の質改善活動の試行」にかかる以下の活動

- ファシリテーター研修
- 実施支援・効果測定活動
 - ・ドリル印刷費は対象外（セネガル事務所在外事業強化費にて対応済み）
 - ・実施支援・効果測定のうち1年目分については対象外（セネガル事務所在外事業強化費にて対応済み）。2年目分については、本契約の対象とする。
- (ウ) 中学校向けCGSモデルの検討
 - 対象地域における現状調査・分析
 - 活動実施状況のモニタリング
- (エ) エンドライン調査
 - 情報収集、分析業務

(2) 委託先選定に当たっての留意事項

現地再委託先の選定に当たっては「コンサルタント等契約における現地再委託ガイドライン」（2017年4月）を参照すると共に、当国の治安状況を踏まえて、以下の点に付いても併せて留意すること。

- (ア) 対象地域での危険を回避するための適切なリスク分析・判断を行うには、業務に対応する人材が現地事情に精通していることが必要であるため、再委託先の選定に当たっては①「マリ国内在住人材により構成されている組織であること」、及び②「対象地域における業務経験を有し、現地の事情に詳しく、適切な安全措置を講ずる知見を十分に有すること」を条件とする。なお、バマコ特別区外の地域については JICA 安全措置において業務渡航を「禁止」としているため、マリ国内在住人材により構成されている組織であっても、本プロジェクトにかかる業務での渡航に当たっては、JICA 安全管理部による渡航承認が必要となる。その為、円滑な手続きが行われるよう、早期に業務計画を立て、詳細な渡航計画を整理の上で、適時に JICA 人間開発部に共有すること。
- (イ) 委託業務の実施に当たり生じえる安全上のリスクについては、再委託先がその責任をすべて追うこととし、JICA や本案件を受注するコンサルタントはいかなる損害賠償責任も負わないことを契約書に明記する。
- (ウ) 業務実施方法の詳細については、ローカルコンサルタントの責任においてリスク分析に基づき判断・決定し、実施する旨を契約書に明記する。
- (エ) 再委託先のクリコロ州南部地域への渡航に際しては、特にロープロファイルの確保に留意する様に求める。

7. その他留意事項

(1) C/Pの出張旅費

実施機関関係者（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実施機関の自立発展の促進の観点から、本来は教育省が負担することが望ましい。ただし、本案件については専門家の渡航先がバマコ市に限定される中で、想定されている各活動が想定どおりに実施され、C/Pによるモニタリングも確実に行われることが極めて重要となる事から、これらの経費も日本側負担とすること。また、同様の理由から研修・セミナー等の活動実施費用についても日本側負担とすることが想定されるため、本経費については上述出張旅費併せて見積書に計上すること。各活動の規模、内容については、「表1実施予定の活動一覧（案）」、及び配布資料に記載されている活動概要（案）を参照のこと。なお、本プロジェクトの活動成果を踏まえてマリ国側にて取り組む全国普及については、本プロジェクトによる経費負担の対象外とする。

(2) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現

地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算の必要はない。

(3) 安全管理

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する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。調査実施にあたっては、関係者の安全確保に最大限配慮し、当地の治安状況については在外公館及びJICAセネガル事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査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こと。特に、マリ国内滞在中は、JICAが定める安全対策の手引き及び行動規範を遵守することは当然ながら、安全管理のため必要に応じて出される日本国大使館及びJICAからの指示に従うこととする。

また、JICAセネガル事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況や移動手段等についてはJICAセネガル事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。緊急時の連絡手段として、「衛星携帯」を受注者側で準備し、マリ国内滞在中に携帯すること。

上述の点を踏まえ、現地業務期間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」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

(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。

以 上