

企画競争説明書

業務名称：ガーナ国みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト

案件番号：19a00729

【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12月18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12月18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：ガーナ国みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 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）：2020年2月～2024年4月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 特記仕様書案」も参照してください。

第Ⅰ／Ⅱ期：2020年2月～2022年4月

第Ⅱ／Ⅱ期：2022年5月～2024年4月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

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

調達部 契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko2@jica.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 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

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。

(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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としします。

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12月25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：2020年1月7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：2020年1月17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 5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
 - 3) 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) GHS 1 = 19.6480 円
 - b) US\$ 1 = 109.485 円
 - c) EUR 1 = 120.522 円

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／教育開発①
 - b) コミュニティ参加型学校運営
 - c) 教育開発②
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約63.00/MM

(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(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

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」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

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、2020年1月31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「公共調達適正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か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。

11 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当たっての資料

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：学校運営に係る各種業務

- 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、40ページ以下としてください。

- 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1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

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／教育開発①
- コミュニティ参加型学校運営
- 教育開発②

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／教育開発①）】

- a) 類似業務経験の分野：教育開発(特に学校運営)に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ガーナ国及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 コミュニティ参加型学校運営】

- a) 類似業務経験の分野：コミュニティ参加型学校運営に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ガーナ国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 教育開発②】

- a) 類似業務経験の分野：教育開発に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ガーナ国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

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

別添：プレゼンテーション実施要領

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	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	0	
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	(26)	
	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／教育開発①	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： コミュニティ参加型学校運営	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： 教育開発②	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：1月23日（木） 14：00～
（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：当機構本部（麹町）JICA 本部会議室
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）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
 - （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
 - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
 - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

ガーナ共和国（以下、ガーナという。）では、初等教育の純就学率が89.3%（2017年）¹まで到達するなど着実に教育の量的拡大を遂げている一方で、子どもの学習成果の改善については依然重大な課題として残っている。このような背景のもと、ガーナ政府は、「ガーナ中期国家開発政策（2018-2021）」において、社会開発（産業化を担う人材育成）を主要政策の一つに位置付けている。2018年に改定された「教育戦略計画」（Education Strategic Plan: ESP 2018-2030）では、政策目標の一つに「教育マネジメントの改善」を掲げ、学校レベルの教育マネジメントの改善にはコミュニティのより生産的な参画が必要としている。同国では教育サービスの実施運営を地方へ移譲していく地方分権化の方向性が2008年の教育法に明記されたことを契機として、地方分権化に即した郡・学校レベルの教育マネジメントの強化が求められている。

我が国は、対ガーナ国別援助方針（2012年4月）において、「保健・理数科教育」を重点分野として掲げており、教育行政の運営改善など、包括的な学習環境の改善に資する支援を行う方針である。2010年から2019年にかけて、個別専門家「教育セクター地方分権化支援アドバイザー」をガーナ教育サービス（以下、GES）に派遣し、地方分権化が進む中央-州-郡-学校レベルの教育マネジメント強化を支援した。特に2015年以降は、仏語圏アフリカで展開している「みんなの学校」プロジェクトのアプローチを初めて英語圏のガーナで導入し、コミュニティ・学校・行政の協働と情報共有を通じた、学校運営の改善及び算数ドリルを用いた補習活動に取り組んだ。ポルタ州及びイースタン州のそれぞれ1郡において行われたパイロット活動の評価の結果、学校運営委員会（SMC）の機能化と子どもの基礎学力の改善が確認され、ガーナ教育省関係者及び世界銀行を中心とする開発協力機関から高い成果が認められた。これを受け、ガーナ政府は我が国に対し、より広域なスケールアップを目的に「みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を要請した。本プロジェクトでは、参加型学校運営のモデル開発・改善と普及を通じ、学校から中央レベルまで学校運営に係る能力強化を行い、最終的に学校や子どもの学習環境の改善を目指すものである。

同要請を受け、JICAは2019年3月～4月に詳細計画策定調査を実施し、プロジェクトの枠組みについて先方政府と合意し、今般実施の運びとなった。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト

(2) 上位目標

他州において、コミュニティと学校の協働を通じて初等レベルの子どもの学習成果の改善に資するモデルが普及される。（普及対象州はプロジェクト終了時までには普及展開計画にて明記される予定）

(3) プロジェクト目標

コミュニティと学校の協働を通じて初等レベルの子どもの学習成果の改善に資するモデルを普及展開する準備が整う。

(4) 期待される成果

成果1：参加型学校運営と学校・コミュニティ関係者間の情報共有メカニズムが改善される。

¹ Ministry of Education, Report on Basic Statistics and Planning Parameters for Basic Education in Ghana 2017/2018

- 成果2：初等算数の子どもの学習成果が改善される。
成果3：郡と学校間のSMCモニタリングシステムが強化される。
成果4：モデルの普及可能性向上のための改善サイクルが実施される。

(5) 活動

【成果1に係る活動】

- (1-1) 教育省及びガーナ教育サービス（GES）関係者を対象に、コミュニティ参加型学校運営を通じた学習成果改善活動にかかる経験共有セミナーを開催する。
- (1-2) 学校運営委員会（SMC）の民主的設立、学校活動計画（SPIP）作成、財務管理及び自己モニタリング・評価の活動枠組み（実施手順と研修マニュアル）を策定する。
- (1-3) 州・郡教育事務所関係者を対象に、SMCの民主的設立に関する講師研修を実施する。
- (1-4) 校長を対象に、SMCの民主的設立に関する研修を実施する。
- (1-5) 州・郡教育事務所関係者を対象に、学習の質に焦点を当てたSPIP策定、財務管理及び自己モニタリング・評価に関する講師研修を実施する。
- (1-6) 校長及びSMC関係者を対象に、学習の質に焦点を当てたSPIP策定、財務管理及び自己モニタリング・評価に関する研修を実施する。
- (1-7) 教育のアクセス、質、ガバナンスの向上を目指した郡教育フォーラムを実施する。

【成果2に係る活動】

- (2-1) SMCが支援する初等算数の学習成果の改善に直接効果のある活動にかかる枠組み（実施手順と研修マニュアル）を策定する。
- (2-2) 教材を作成する。
- (2-3) ベースライン調査を実施する。
- (2-4) 州・郡教育事務所関係者を対象に、補習活動を含む学習成果の改善に直接効果のある活動の実施にかかる講師研修を実施する。
- (2-5) 校長及び学習支援者を対象に、補習活動を含む学習成果改善活動の実施にかかる研修を実施する。
- (2-6) エンドライン調査を実施し、活動の成果をとりまとめる。

【成果3に係る活動】

- (3-1) 郡レベルのSMCモニタリングの枠組み（実施手順と研修マニュアル）を策定する。
- (3-2) 郡教育事務所を対象に、SMCモニタリング（モニタリングの仕組み、実施手順・ツール、技術助言の提供）に関する研修を実施する。
- (3-3) SMCの連合構築にかかる枠組み（実施手順と研修マニュアル）を策定する。
- (3-4) SMCの連合構築を担当する執行部を対象に、SMCのネットワーク構築にかかる講師研修を実施する。
- (3-5) SMC代表者を対象に、SMCの連合を活用した定期会合にかかる研修を実施する。

【成果4に係る活動】

- (4-1) 第1対象州の経験・教訓を取りまとめる。
- (4-2) 第1対象州の経験共有及びプロジェクトのモデル改良を目的としたワークショップを実施する
- (4-3) 第2対象州にて、成果1、成果2、成果3の活動を実施する
- (4-4) 参加型学校運営を通じた学習成果の改善モデルの普及可能性にかかる評価を実施する
- (4-5) コミュニティと学校の協働を通じて初等レベルの子どもの学習成果の改善に資するモデルの承認にかかるワークショップを実施する

(6) 対象地域

プロジェクト実施チーム執務：首都アクラ

第1対象州：ボルタ州、オチ州

第2対象州：イースタン州

(7) プロジェクト期間

2020年3月～2024年3月まで（4年間）

(8) 関係官庁・機関（詳細は配布資料 協議議事録（R/D） Annex4 参照）

1) 中央レベル：教育省、GES

※上記主要機関以外に、国家教員評議会（NTC）、国家カリキュラム・アセスメント評議会（NaCCA）、国家視学委員会（NIB）も関係機関となる。

2) 地方レベル：州教育局（REO）、郡教育局（DEO）

3) 学校レベル：学校運営委員会（SMC）、学校長、教員、対象地域の学校関係者、保護者会（PTA）、コミュニティ

3. 業務の目的

ガーナ国「みんなの学校：コミュニティ参加型学習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2019年11月14日にガーナ政府と締結したR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される「みんなの学校：コミュニティ参加型学習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. 報告書等」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) プロジェクトのモデル

本プロジェクトは、①コミュニティと学校の協働・情報共有を通じた、学校運営委員会（SMC）の機能化を土台に、②コミュニティと学校が一体となって、子どもの基礎学力の改善に取り組むことで、全ての子どもが学べる学校づくりを目指すものである。これまで仏語圏アフリカで展開し、ガーナでもパイロット活動を通して試行してきた「みんなの学校」アプローチの経験を最大限に活用することを想定している。このため、本プロジェクトの本格的な活動の前に、当該先行案件群のモデルについて十分に情報収集及び分析を行い、本プロジェクトのモデルの構築のベースとすること。

なお、モデルの構築に際しては、モデルの普及可能性の向上のため、高い費用対効果（cost-effectiveness）や（所有するリソースの範囲内で持続的に活動を維持できる）費用の手頃さ（affordability）、広域展開しても劣らない技術的效果（technical viability）を有するものになるよう留意すること。

特に、5. (2) 記載の個別専門家派遣時のパイロット活動で導入した算数ドリルのセットは70 USD（7冊組）と、5 USD前後の他国実績と比べて非常に高価で、普及するにはコスト面で大きな課題がある。このため、本プロジェクトで算数ドリルを導入すべきかどうかは、軽量化、大量印刷による単価抑制、紙質の変更、ICTの活用など様々な方策による大幅なコストダウンと外部資金活用の可能性の観点から慎重に検討し、事前にJICAと相談すること。5. (12) 記載の世界銀行主導の基礎教育プロジェクト「Ghana Accountability for Learning Outcomes Project」（以下、GALOP）が配分する「学習助成金（learning grant）」は児童一人当たり2～4USDの見込みである点を考慮すると、この金額を大きく上回った場合はドリル等の児童用学習教材の調達が困難になることが推測される。高い物価等のガーナ現地の事情も踏まえた現実的な投入単価を慎重に検討する必要がある。また、モデルの普及可能性の向上のため、上記の学習教材のみならず、ICT等を活用し、研修も含めたモデル全

体のコスト縮減の取り組みも必要となる。

加えて、プロジェクトの第一対象州及び第二対象州が南部にあるため、全国への普及に向けて北部（地方部）でもモデルが普及可能か確認・改善する必要がある。プロジェクト後半の普及期に必要な応じてモデル修正を行う必要がある。

(2) 先行案件で構築されたモデルの活用について

本プロジェクトの先行案件となるJICA個別専門家「教育セクター地方分権化支援アドバイザー」（2015-2019）が支援したGESのパイロット活動の経験と構築されたモデルをベースに、SMCの機能化と、補習学習を中心としたコミュニティ参加型の学習支援活動を促進することを先方政府と合意している。このため、本プロジェクトの本格的な活動の前に、当該先行案件のモデルについて十分に情報収集及び分析を行い、本プロジェクトのモデルの構築に最大限活用する必要がある。

(3) プロジェクト研究で構築される予定のモデルの活用について

コミュニティ参加型学習改善モデルについては、アフリカ地域プロジェクト研究「コミュニティ参加を通じた『子どもの学びの改善』のための読み書き・計算モデルの開発・スケールアップ」（以下、プロ研）で開発されるモデルを最大限に活用し、本プロジェクトによる初年次活動を可及的速やかに開始する計画である。このため、本プロジェクトの本格的な活動の前に、当該先行案件のモデルについて十分に情報収集及び分析を行い、本プロジェクトのモデルの構築に最大限活用する必要がある。

(4) プロジェクト対象州について

4年間の本プロジェクトでは、1年次に第1対象州（ボルタ州、オチ州）で普及後、2年次に第2対象州（東部州）で普及可能性を検証してモデルを改善し、3年次及び4年次にかけては、教育省あるいは開発協力機関の資金等（以下、外部資金）のもと他州にモデルを展開する計画である。つまり、他州における5. (6)記載の階層研修の実施経費については外部資金を前提としており、JICA資金に含んでいない。この点に留意した業務計画及び見積書を作成するとともに、前述の外部資金を活用した他州へのモデル展開に向け1年次より積極的に資金獲得に取り組むこと。

なお、前述の通り、3年次及び4年次にかけての他州へのモデル展開の際は、北部州への適用可能性も検証し、必要に応じてモデルの修正を行うこと。

(5) プロジェクトの裨益者について

本プロジェクトが裨益する対象は初等教育と就学前教育（但し、初等学校に併設されている就学前教育施設のみ）である旨、先方と合意している。SMC機能化自体についてはSMCがカバーする学年全てに裨益する想定のため、初等学校のみであれば1-6年生、就学前が併設されている場合は、初等に加えて就学前1-2年も裨益することを想定している。なお、詳細計画策定調査（2019年4月）時点で見込んでいる直接裨益者は以下の通り（ただし就学前教育施設を併設している初等学校の数が不明であるため、就学前教育の子どもの数は除いている）。

主な裨益者	裨益者数
初等学校	ボルタ州・オチ州：1,574校（就学前の併設校を含む） イースタン州：1,823校（就学前の併設校を含む）
子どもの数（初等1-6年）	ボルタ州・オチ州：295,587人 イースタン州：310,881人
学習教材を配布される子どもの数	予算等の活動資源に鑑み、今後検討。
教員数	ボルタ州・オチ州：10,596人 イースタン州：13,264人
州内の郡教育事務所(DEO)の数	ボルタ州・オチ州：25か所 イースタン州：26か所
保護者、地域住民	N/A

(6) 行政官及び学校運営委員会関係者のモデル理解促進及び能力強化

対象州及び他州においてSMC機能化モデルの構築・普及を実施していく上で、中央・地方行政官の能力強化、特に地方行政官への研修を実施するマスタートレーナー、SMCを構成する学校関係者（住民や校長）への研修・助言指導を行う州・郡教育事務所関係者、そして学校関係者のモデルに対する理解促進及び能力強化が着実かつ適時に行われることが不可欠である。プロポーザル策定に際しては、この点に留意した計画案を策定すること。

これらの関係者に対する研修について、現時点では、カスケード方式により、以下の研修対象者数、期間、内容により実施することを想定している。成果1から成果3まで、各階層の行政官及び学校運営委員会関係者に対する能力強化研修が存在するが、効率性の観点から同時期に実施可能な研修内容はまとめて実施することを推奨する。研修期間は成果1から成果3で行われる各階層研修の必要日数の合算を示す。活動の効率性、成果発現・定着等の観点からより有効な研修の方法（人数、期間、内容）が考えられる場合にはプロポーザルにて提言すること。最終的には、研修の実施方法や内容については、プロジェクト開始後にC/Pとの合意のもとで決定する。

なお、研修実施業務に係る現地再委託は可とするが、5. (9)の通り先方政府の抵抗により外部人材の雇上ができない可能性があるため、次善策も併せてプロポーザルに記載すること。

① マスタートレーナーの育成

人数：10～15名程度

※本マスタートレーナーは、本プロジェクトのみならず、世界銀行主導のGALOPの活動で行われる研修も実施することとなるため、それを見込んだ人数の育成が必要である。

育成期間：約1か月

※ワンショットの研修での育成を想定していないため、育成期間としている。

研修内容：・民主選挙によるSMC設立

- ・学校活動計画（SPIP）作成のための活動
- ・財務管理及び自己モニタリング・評価の活動
- ・補習活動を含む学習成果改善に直接効果のある活動
- ・SMCへの外部関係者（郡レベルの関係者を想定）によるモニタリングの活動
- ・SMC連合構築のための活動

② マスタートレーナーによるディストリクトトレーナーの育成研修

人数：2名/郡

研修期間：6日間

研修参加人数：20名（2名/郡×10郡）

※研修1回当たりの最大参加人数。プロジェクト研究の結果から、それ以上は研修の効果を損なう恐れがあると想定されるため。

- 研修内容：・民主選挙によるSMC設立
- ・学校活動計画（SPIP）作成のための活動
 - ・財務管理及び自己モニタリング・評価の活動
 - ・補習活動を含む学習成果改善に直接効果のある活動
 - ・SMCへの外部関係者（郡レベルの関係者を想定）によるモニタリングの活動
 - ・SMC連合構築のための活動

③ ディストリクトトレーナーによる視学官（サーキットスーパーバイザー：CS）の育成
人数：全サーキットスーパーバイザー／郡

研修期間：6日間

研修参加人数：20～30名（全サーキットスーパーバイザー／郡（10名程度を想定）×2～3郡）

※研修1回当たりの最大参加人数。プロジェクト研究の結果から、それ以上は研修の効果を損なう恐れがあると想定されるため。

- 研修内容：・民主選挙によるSMC設立
- ・学校活動計画（SPIP）作成のための活動
 - ・財務管理及び自己モニタリング・評価の活動
 - ・補習活動を含む学習成果改善に直接効果のある活動
 - ・SMCへの外部関係者（郡レベルの関係者を想定）によるモニタリングの活動
 - ・SMC連合構築のための活動

④ ディストリクトトレーナーによる校長への研修

人数：1名／校（＝校長1名）

研修期間：1日間

研修参加人数：40名（1名／校×40校）

※研修1回当たりの最大参加人数。それ以上は研修の効果を損なう恐れがある。

研修内容：・民主選挙によるSMC設立

⑤ ディストリクトトレーナーによるSMC代表者への研修

人数：3名／校

研修期間：4日間

研修参加人数：30名～36名（3名／校×10校～12校）

※研修1回当たりの最大参加人数。プロジェクト研究の結果から、それ以上は研修の効果を損なう恐れがあると想定されるため。サーキットごとの実施を想定しており、参加学校数はサーキットに含まれる学校数による。

- 研修内容・学校活動計画（SPIP）作成のための活動
- ・財務管理及び自己モニタリング・評価の活動
 - ・補習活動を含む学習成果改善に直接効果のある活動
 - ・SMCへの外部関係者（郡レベルの関係者を想定）によるモニタリングの活動
 - ・SMC連合構築のための活動

（7）持続性のあるモニタリング・助言指導体制とツールの策定

SMC機能化モデルの実施についてカスケード式に研修が実施される予定であるが、州・郡教育事務所の機能を活かし、研修成果の追跡調査を実施することが重要である。加えて、5.（13）地方分権化の進捗を確認しつつ、分権化後の体制を見据えたモニタリング・助言指導手法を模索し、通常業務としてのモニタリング体制を構築することも重要である。プロジェクトでは、C/Pとともに、モニタリング等の実施のための具体的な仕組みやツールの策定等を行い、モニタリング・助言指導体制がプロジェクト活動を通じて構築され、能力強化されるよう工夫する必要がある。なお、本モニタリング・助言指導体制を持続性のあるものにするための方策をプロポーザルにて提案すること。

(8) プロジェクトの実施体制について

本プロジェクトの実施体制について、ガーナ教育サービス（GES）基礎教育課（BED）が日常的なプロジェクト運営を担うことが合意されており、プロジェクトの円滑な運営実施のため、実施部隊である“Project Operation Team (POT)”を設置し、中心となるGES基礎教育課から適切な能力を持つ十分な人数の職員（2名程度）が配置される予定である。また、GESの主管官庁である教育省（主に初等教育局）が全体監督を務める。加えて、教育省の下部組織であるNTC、NaCCA、NIBIにもプロジェクトの進捗等を適宜情報共有するとともに、作成した学習教材などは必要に応じて助言・コメントを求めることとする。

なお、現行体制下では上記の通りだが、5. (13)の“Education Bill”（教育法案）が可決された場合、体制が大きく変わることが予想される。その場合、教育法の内容に沿って、必要に応じて実施体制を変更する必要がある点留意が必要である。

(9) プロジェクトにおける外部人材の雇上について

詳細計画策定調査時、秘書や運転手などの「支援スタッフ」を日本側の投入とする点について疑義が呈された。たとえ無償でも「支援業務」をガーナ側行政官に担わせないのは、JICA側がガーナ側に対して信頼を寄せていないからという点が、先方の主な問題意識として言及されている。最終的には秘書や運転手などの支援スタッフを日本側の投入とする旨合意されたが、他方でそのような事務的な支援を超え、技術的支援までを目的とする現地コンサルタントの雇上は、先方からの極めて大きな抵抗が予想される。このため、現地再委託（現地コンサルタント雇上による調査や研修の実施）を想定する際は、そのような先方の意向により実施不可となった場合の次善策についても検討し、プロポーザルに記載すること。

(10) ガーナにおける研修実施の慣例について

ガーナでは、開発協力機関の協力による研修において関係者を集める場合、日当、交通費（必要な場合）及び宿泊費（必要な場合）の支払いが慣例として常態化している。これらを支払わない場合、研修対象者や先方政府関係者の参加の有無や度合いに負の影響が及ぼされる可能性が高く、その場合プロジェクトの進捗と成果発現に大きな支障を来す。このため、研修実施の際の上記費用についても見積書に計上すること。計上の際は、日当2,000円/日、宿泊費（首都・州都の場合）6,000円/泊、宿泊費（首都・州都以外の場合）4,000円/日、交通費1,000円/往復で計算すること。

(11) モデルの普及展開計画について

本プロジェクト終了時まで、教育省・GESのモデル承認を受けて、教育省・GESにより普及展開計画（予算と実施体制を含む）が策定され、終了後はその計画に沿った全州へのスケールアップを目指す旨、先方政府と合意している。さらに、全国普及を見据えて、“Education Sector Mid-term Development Plan (2022-2025)”などの教育セクター計画にモデルのスケールアップを明記する意向を先方に確認している。本プロジェクトでは上記の点に留意し、先方政府によるモデル普及展開計画の策定及び中期計画への明記に関する支援を積極的に行うこと。

(12) 世界銀行主導の基礎教育プロジェクトとの連携

世界銀行主導の基礎教育プロジェクトGALOPについて、特にSMC強化のコンポーネント（Sub-Component 2.3）が本プロジェクトとの整合性が高く、先方政府及び世界銀行側からも高い連携効果が期待されている。具体的な連携アイデアとして、全国各地のGALOP対象約1万校における本プロジェクトによるSMC機能化モデルの活用が挙げられ、例えば学習の質に焦点を当てた学校活動計画（learning-oriented SPIP）の計画・実践、学校交付金の学習の質に効果的な活用及び適切な運営管理、あるいはコミュニティ・ベースの補習活動などのJICAの取り組みが、GALOPのリソース（資金・人材）を使ってディストリクト以下

²に展開される方向で認識を共有しており、GALOPのProject Appraisal Documentにもその旨が明記されている。本プロジェクトではこの点を踏まえ、世界銀行によるGALOP対象校へのSMC関連研修に先立つ講師研修、研修本番、研修後の学校レベルの活動実施状況フォローアップ等の際し、それらの実施過程における技術支援の効果的な方法を検討し、世界銀行と協議をしつつ実施すること。また、適時連携の進捗状況をJICAと共有するとともに、連携を進めるにあたりJICAの判断を要するものが発生した場合は速やかに連絡すること。

(13) 地方分権化政策の動向把握

教育分野の地方分権化を含む改革の方針が示された” Education Bill”（教育法案）について、ガーナ国会での審議が続いている。本法案が制定された場合、教育セクターにおける地方分権化に大きな変化が生じる見込みであり、教育省関係者からの聞き取りによれば、主に以下の変更が生じる可能性がある。このため、当該法案の審議状況等の地方分権化政策の動向把握に努めること。

① 郡内の各学校の管轄組織：

（制定前）GES本部の傘下にあるDEO（郡教育事務所、: District Education Office）

（制定後）地方自治省の傘下にあるMMDA（郡議会³： Metropolitan, Municipal and District Assemblies）の” Education, Youth and Sports”局。

※ただし、教育専門の局が設置される可能性もある。

② SMC 議長の選定方法：郡教育局が SMC 議長を任命。

③ GES 本部の組織改編：基礎教育課、中等教育課などの11課が一つの” School Management Division”に統合。本部の職員数が620人→82人に減員し、地方に異動。

(14) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、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、コンサルタントは、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）を取ることにする。

(15) その他の留意事項

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

（詳細は配布資料 討議議事録（R/D） Annex 5参照）

プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、JCCを設置、少なくとも半年に1回程度開催し、必要に応じてプロジェクトに関する重要事項に係る意思決定をする。また、JCCでは、プロジェクトの進捗や懸念事項、成果の発現に資する提案等を関係者間で共有・協議し、その結果を適宜業務計画に反映させる。なお、JCCのアジェンダ、発表内容等についてはJICA側と事前に協議すること。

(イ) 日本国内の会議及び現地会議

コンサルタントは、JICA本部及びJICAガーナ事務所を結んだ定例会等、本業務に関連した会議に適宜出席し、会議資料及び議事録を作成・提出する。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項及び方針等の要点を明瞭かつ簡潔に

² 中央からディストリクトトレーナーへの研修は、技プロで育成されたマスタートレーナーが実施する。

³ 日本における市町村の役所に類似した機関。

説明する。また、現地でのC/Pとの協議についても適宜メモランダムを取り交わす等、合意事項を必ず文書で確認することとする。

(ウ) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容及びその成果をガーナ及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、プロジェクトの活動や成果を可視化し、効果的な広報に務めること。広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法を、業務期間中適宜、JICA本部に対し提案すること。また、同プロジェクトに関する既存のウェブサイトやJICAが開設する技術協力ウェブサイト（日本語・英語）のコンテンツの中で、活動の進捗状況等を広報すること。また、各種セミナーや国際会議等でプロジェクトの成果発表を勧奨する（JICAが発表を依頼する場合もある）。なお、現時点で想定される広報活動について、プロポーザルにて提案し、見積もりについては別見積りに含めること。

(エ) ジェンダー平等の推進

教育省統計調査・情報管理局及び女子教育局への聞き取り等によると、初等教育レベルではアクセス・質ともにジェンダー格差はほとんどないが、貧困地域では女子の教育格差は全国と比較した場合に大きいことが分かった⁴。その主な理由として、児童労働や早婚などが挙げられる。また、ガーナでは中等教育以降、大きな男女の就学格差、修了格差、学力格差が見受けられるため、この是正に向けて初等教育段階の関係者への啓発・働きかけが重要である。

教育省女子教育局は各郡教育局に1名女子教育担当の現地語を話す職員を配置している。また、各学校で必ず1名の教員が”Girls School Club”（女子のエンパワメント、就学の啓発活動、料理学習等を行うクラブ活動）の運営を通じて女子教育改善の取り組みを行っており、郡事務所職員が教員研修・モニタリングを実施している。本プロジェクトで女子教育を支援する場合、例えばSMCが学校と協働して当該クラブ活動の企画・実施を行うことで、女子だけでなく保護者・地域住民への幅広い啓発活動に繋がりを。また、女子のニーズを考慮した学校運営の促進のため、SMCメンバーの男女比の基準設定を行うなど、間接的に女子教育を支援することも考えられる。

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⁵とすることに留意すること。そのため、活動の計画、実施に先立ち、ジェンダー平等に関する情報の収集・分析を行ったうえで、ジェンダー課題やニーズの特定を行い、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。

- ① ベースラインデータを収集する、または、何らかの分析を行う際には、男女差がないとの前提に立たず、必ず男女別のデータの収集と分析を行い、その結果を活動に反映させること。エンドラインデータの収集・分析の際にも同様に、男女別の分析、評価を行うこと。
- ② 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、これに対応する活動を計画すること。
- ③ 本プロジェクト活動において設計するコミュニティ参加型の学校運営の枠組みにおいて、現地の状況を踏まえながら、前述の通り女子のニーズ

⁴ Education Sector Performance Report (2018)によると、2017/2018年度の初等教育のジェンダーパリティ指数は1.0だが、貧困地域に限定すると0.93（つまり男子100人に対して女子93人）に減少。BECE（ガーナの中学校卒業試験）の結果によると、男子の合格率が78.7%（数学）・76.2%（英語）に対し、女子の合格率が74.9%（数学）・77.4%（英語）。

⁵ 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・専攻分離是正等）

を考慮した学校運営の促進のため、SMCメンバーの男女比の基準設定を行うなど、ジェンダー視点に立ったものとする。

- ④ 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、特に男女の教育格差の主な原因となっている児童労働や早婚の解決に資するものとする。また、固定的な性別役割分担の考えを是正する内容とする。

(オ) モニタリング調査に対する協力

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

JICAは、プロジェクト期間中、6ヶ月に一度の定期モニタリングを予定している。本モニタリングに際して、コンサルタントは業務に関連した資料等を整理・提供し、C/Pと共同してMonitoring Sheetを作成し、JICAガーナ事務所に提出する。また、JICA本部からの運営指導調査等の現地調査が実施される場合、必要な便宜を供与する。（Monitoring Sheetは、6ヶ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。）

(カ) 他国との経験共有

これまでJICAは、仏語圏アフリカ地域で、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。本プロジェクトの成果について、本セミナーによって形成されたネットワークを通じて、他国への共有に協力すること（グローバルな学び合いを促進）。特に、ニジェールやセネガルなどこれまでの西アフリカの協力実施国に加え、本プロジェクトは英語圏で初めて参加型・分権型学校運営改善プロジェクトであるため、アジアやアフリカの国々との共有を通じて、プロジェクトの取り組みを積極的に発信すること。なお、現時点で効果的な経験共有に関するアイデアがある場合は、同内容をプロポーザルにて提案すること。

6. 業務の内容

【全体に係る業務】

(1) ワークプランの作成

日本国内で入手可能な資料・情報（他国の類似案件を含む）を整理し、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法（技術移転の手法、援助協調への取り組み方法、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（人間開発部基礎教育第二チーム）の承認を得た上で、ワークプランとして取りまとめる。

(2) ワークプランの説明・協議

ワークプランについてC/Pと共有・協議し、ガーナ側と協調しながら最終化を図る。また、ガーナ側との協議結果は別途協議議事録として取りまとめる。

なお、プロジェクト開始後速やかにJCCを開催し、JCCメンバーへ同プラン内容を含むJICA支援概要を説明すること。また、現地でのワークプランの説明・協議を通して、ガーナ側の関係者と役割分担や負担事項等を確認し、最終的な実施体制を確定させることとする。また、プロジェクト終了時には、JCCの機会等を利用して、教育セクター等関係者に対して成果を報告することとし、プロジェクト終了後の持続性についても関係者と十分に議論

する。

(3) 開発協力機関等とのワークプランの共有

教育セクターの開発協力機関等を対象に、既存の開発協力機関の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、関係者間の共通認識を醸成する。

(4) プロジェクト実施体制の整備（関係者の職務、役割分担の明確化）

配布資料 討議議事録（R/D）の記載事項を前提に、本プロジェクトの実施体制の確認のため、C/Pとともに関係者の職務と役割分担を検討し、関係者間で明確にして文書として取りまとめる。なお、C/P以外の関係者からの理解や積極的な関与を促すため、職務、役割分担をJCCで周知するとともに、教育省から必要な通達等が発出されるよう支援する。

(5) プロジェクト進捗報告書・プロジェクト事業完了報告書の作成・協議等

プロジェクト第1期終了時にはC/Pとともにプロジェクト進捗報告書を作成し、合同調整委員会（JCC）等にて関係者と協議し、プロジェクト進捗状況を共有する。

プロジェクト終了に際しては業務完了報告書を作成・協議し、プロジェクト内外の関係者に対して、プロジェクト活動報告や成果共有のためのワークショップ、プロジェクト最終報告会等を開催する。

(6) 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教材や機材をガーナ側へ確実に引き渡す。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C/Pが、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。なお、プロジェクト終了時点で次期フェーズが計画されている場合には、JICA本部およびJICAガーナ事務所と協議の上、対応すること。

【成果1に係る業務】 民主的SMC設立とSMCによる活動実施に係る活動

成果1に係る主な活動は、（1）経験共有や総括を目的としたワークショップの実施、（2）実施手順と研修マニュアルの開発、（3）研修の実施であり、これらを本プロジェクト1年次に第1対象州、2年次に第2対象州で開始し、3年次以降は外部資金を獲得しつつ他州へ展開するものである。

(1) 経験共有や総括を目的としたワークショップの開催

1) コミュニティ参加型学校運営モデルを通じた学習成果改善の経験共有セミナー開催（活動1-1）

ガーナ中央省庁の関係者（教育省及びGES）を対象に、コミュニティ参加型学校運営の現状と先行案件や他国の案件の成果への理解を深め、今後の展望を検討するための数十名規模の経験共有セミナーを開催する。コミュニティ参加型学校運営の機能化を進めていくための課題等について関係者で共有し、今後の検討材料とする。頻度は毎年1～2回程度、1日間、初年度から新しい対象州における活動が開始される前に開催し、かつ2回目からは前年度に活動を行った対象州で得られた知見も発表内容に含めることを想定している。

2) 郡教育フォーラム開催（活動1-7）

教育のアクセス改善、質向上、ガバナンス強化を目的とした100名程度の規模の郡教育フォーラムを開催する。郡フォーラムは、地方分権化組織であるMMDAの議長、郡教育局長、教育担当官（視学官や初等教育担当官等）に加え、学校現場のアクターである郡内の各SMC代表者が結集し、定められた教育開発の課題に対応することを目的に実施するものである。なお、POTと協議し、州レベルでの大規模フォーラムを300名程度の規模で毎年1回

実施し、プロジェクトとしてフォーラムの実現可能性の検討など試行することも可とする。頻度は各郡毎年1回、対象州における活動が開始された後に開催することを想定している。

(2) 実施手順と研修マニュアルの開発

POTとともに、民主的なSMC設立、学校活動計画(SPIP)作成、財務管理及び自己モニタリング・評価に関する実施手順及びそれぞれの関係者に対する研修マニュアルを検討・作成する。なお、その際には、上記の先行案件やプロジェクト研究の成果を分析するとともに最大限活用する。また、対象州の州教育局及び郡教育局とも連携して実施する。

(3) 研修の実施

1) 民主的SMC設立研修(活動1-3、活動1-4)

活動1-2で策定された実施手順及びマニュアルに基づき、民主的SMC設立を目的に①POT及び本プロジェクトチームが講師となり、マスタートレーナーを育成する。②マスタートレーナーチームが講師になり、州教育局及び郡教育局、並びに各郡のディストリクトトレーナーを対象とした研修を実施する。③各郡のディストリクトトレーナーが講師となり、郡の視学官(サーキットスーパーバイザー)、各校の学校長を対象とした研修を実施する。

コンサルタントは、民主的SMC設立研修の実施のための支援を行うべく、上記①のみならず、POTと協働し各過程におけるCPへの技術支援を行う。民主的SMC設立に向けた研修実施方針及び具体的手法については、プロポーザルにて提案すること。

2) SMC活動研修(SPIP作成、財務管理、自己モニタリング・評価)(活動1-5、活動1-6)

活動1-2で策定された実施手順及びマニュアルに基づき、SMC活動(学校活動計画(SPIP)作成、財務管理及び自己モニタリング・評価)実施のために、①マスタートレーナーチームが講師になり州教育局及び郡教育局、並びに各郡のディストリクトトレーナーを対象とした研修を実施する。②各郡のディストリクトトレーナーが講師となり、郡の視学官(サーキットスーパーバイザー)及びSMCの代表を対象とした研修を実施する。なお、研修手法については活動1-3及び1-4と同様。②のSMC代表者を対象とした研修については、各校で民主的SMCが設立された後に実施される必要がある点に留意が必要。同想定を踏まえ実施方針や具体的内容をプロポーザルにて提案すること。

【成果2に係る業務】子どもの学習成果の改善に係る活動

成果2に係る主な活動は、(1)実施手順と研修マニュアルの開発、(2)教材の開発、(3)研修の実施、(4)ベースライン/エンドライン調査(※ここで言うベースライン/エンドライン調査は成果2の成果検証を目的としている。【成果4に係る業務】でもベースライン/エンドライン調査が想定されており混同しないよう留意)の実施であり、これらを本プロジェクト1年次に第1対象州、2年次に第2対象州で開始し、3年次以降は外部資金を獲得しつつ他州へ展開するものである。

成果2について、本プロジェクトはSMCに対してコミュニティ参加を土台とした初等算数の補習活動を促進することを目的としている。この補習活動は、「学習時間」「質の高い教材」「質の高い教授法」の3要素を備えた学習活動によって、すべての子どもが最低限の基礎学力を身に付けることをねらいとしている。補習活動について、(カリキュラム・ベースではなく)学力レベル・ベースの学習教材とグループ編成の導入を想定している。

また、詳細計画策定調査時にカリキュラム局(NaCCA)と協議した結果、2019年9月から導入された新カリキュラムで、JICAの補習活動モデルを導入したいという先方の意向も寄せられている。本プロジェクトで作成する教材がある程度明確になり次第、改めてNaCCAと協議が必要である。

(1) 実施手順と研修マニュアルの開発（活動2-1）

POTとともに、初等算数の学習成果改善に関する実施手順及びそれぞれの関係者に対する研修マニュアルを検討・作成する。なお、その際には、上記の先行案件やプロジェクト研究の成果を分析するとともに最大限活用する。また、対象州の州教育局及び郡教育局とも連携して実施する。

(2) 教材の開発（活動2-2）

POTとともに、初等算数の学習成果改善に資する教材を作成する。その際には、上記の先行案件で作成された算数ドリルやプロジェクト研究の成果を分析するとともに最大限活用する。また、対象州の州教育局及び郡教育局とも連携して実施する。

なお、上記の通り先行案件の算数ドリルはコスト面で大きな課題があるため、大幅にコストダウンを行う必要がある。現時点で具体的な方策がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

(3) 研修の実施（活動2-4、活動2-5）

活動2-1で策定された実施手順及びマニュアルに基づき、①マスタートレーナーチームが講師になり州教育局及び郡教育局、並びに各郡のディストリクトトレーナーを対象とした研修を実施する。②各郡のディストリクトトレーナーが講師となり、郡の視学官（サーキットスーパーバイザー）及びSMCの代表を対象とした研修を実施する。②のSMC代表者を対象とした研修については、各校で民主的SMCが設立された後に実施される必要がある点に留意が必要。上記を踏まえ、実施方針や具体的内容をプロポーザルにて提案すること。

(4) 学力に関するベースライン／エンドライン調査の実施

1) 学力に関するベースライン調査（活動2-3）

対象校の児童の計算能力・読み書きの把握を目的としたベースライン調査を実施する。1年目は第1対象州であるボルタ州及びオチ州を対象、2年目は第2対象州であるイースタン州を対象とし、アカデミックイヤーの開始時（毎年9月）に行うこととする。ベースライン調査に係る結果については、プロジェクト進捗報告書に結果を記載すること。前述のジェンダー視点を踏まえた計画とするとともに、介入効果を比較するためのグループを設定すること。サンプル数及び調査対象地域については調査内容をもとに、適切な数量・地域をプロポーザルにて提案すること。

なお、ベースラインデータ及びエンドラインデータの収集業務に係る現地再委託は可とするが、上記の通り先方政府の意向により外部人材の雇上ができない可能性があるため、改善策も併せてプロポーザルに記載すること。

また、成果2の指標のひとつである「X%以上の学校で、初等算数の最低限の学習レベルに到達している子どもの割合がX%以上増加する」について、「最低限のレベル」をベースライン調査の結果及び分析を踏まえて決定することとする。

2) 学力に関するエンドライン調査（活動2-6）

子どもの学力改善に係る活動の介入結果の検証を目的とし、第1対象州及び第2対象州に対してベースライン調査を実施したアカデミックイヤーの終了時にエンドライン調査を実施する。調査結果について分析を行い、プロジェクト成果として直近のモニタリングシートの添付資料の形で取りまとめるとともに、モデルの改善を行う。

【成果3に係る業務】郡と学校間のSMCモニタリングシステム強化に係る活動

成果3に係る主な活動は、郡と学校間のSMCモニタリングシステム強化のためのSMC連合構築等を目的とした(1)モニタリングの枠組み、実施手順、ツール及び研修マニュアルの開発、(2)研修の実施であり、これらを本プロジェクト1年次に第1対象州、2年次に第2対象州で開始し、3

年次以降は外部資金を獲得しつつ他州へ展開するものである。

2) 枠組み、実施手順、モニタリングツール及び研修マニュアルの開発（活動3-1、活動3-3）

POTとともに、郡レベルのSMCモニタリング及びそのためのSMC連合の枠組みを検討する。同枠組みに基づき、実施手順、モニタリングツール及びそれぞれの関係者に対する研修マニュアルを検討・作成する。なお、その際には、上記の先行案件やプロジェクト研究の成果を分析するとともに最大限活用すること。また、対象州の州教育局及び郡教育局とも連携して実施する。

3) 研修実施

1) SMCモニタリング研修（活動3-2）

活動3-1で策定された実施手順、モニタリングツール及び研修マニュアルに基づき、SMCモニタリングシステム強化のために、①マスタートレーナーチームが講師になり州教育局及び郡教育局、並びに各郡のディストリクトトレーナーを対象とした研修を実施する。②各郡のディストリクトトレーナーが講師となり、郡の視学官（サーキットスーパーバイザー）を対象とした研修を実施する。同想定を踏まえ実施方針や具体的内容をプロポーザルにて提案すること。

2) SMC連合構築研修（活動3-4、活動3-5）

活動3-1で策定された実施手順及び研修マニュアルに基づき、SMC間の連合構築及び定期会合開催を目的に、①マスタートレーナーチームが講師になり州教育局及び郡教育局、並びに各郡のディストリクトトレーナーを対象とした研修を実施する。②各郡のディストリクトトレーナーが講師となり、郡の視学官（サーキットスーパーバイザー）及びSMCの代表を対象とした研修を実施する。②のSMC代表者を対象とした研修については、各校で民主的SMCが設立された後に実施される必要がある点に留意が必要。同想定を踏まえ実施方針や具体的内容をプロポーザルにて提案すること。

【成果4に係る業務】モデルの普及可能性の検証と改善

成果4に係る主な活動は、第1対象州及び第2対象州での活動それぞれにおける、（1）活動やモニタリング結果等を通じたモデルの改善、（2）ベースライン／エンドライン調査を通じたモデルの普及可能性の評価、（3）教育省・GESによるモデルの承認の促進である。なお、活動4-3は第2対象州において成果1から成果3の活動を行うことを示すものであり、上記において既に説明済みであるため、割愛する。

（1）対象州の経験・教訓の取りまとめと経験共有（活動4-1、活動4-2）

第1対象州及び第2対象州それぞれでの活動やモニタリング結果、成果2にかかるベースライン／エンドライン調査の結果を分析し、経験・教訓として取りまとめる。また、ガーナ中央省庁の関係者（教育省及びGES）及びそれぞれの対象州の郡教育局関係者を対象に、経験・教訓を共有し、モデル改善を検討するための数百名規模の経験共有セミナーを毎年1回、1日間で開催することを想定している。次の対象州での活動開始前にそれらを実施し、結果を踏まえたモデルの改善を行う。

なお、経験・教訓は報告書としてまとめ、直近のモニタリングシートの添付資料として提出すること。

（2）モデルの普及可能性の評価

1) モデル普及可能性検証に関するベースライン調査（活動4-4）

教育省、GES、州教育局及び郡教育局等の関係者から、学校運営を取り巻く現状を把握するための情報収集を目的としたベースライン調査を行う。プロジェクト第1年次において、第1対象州の新学年度の前に、第1対象州及び第2対象州で一括して実施することを想定している。具体的な調査デザインについてはプロポーザルにて提案すること。

なお、ベースラインデータ及びエンドラインデータの収集業務に係る現地再委託は可とするが、上記の通り先方政府の抵抗により外部人材の雇上ができない可能性があるため、改善策も併せてプロポーザルに記載すること。

2) モデル普及可能性検証に関するエンドライン調査 (活動4-4)

第1対象州及び第2対象州での活動を通じて改善されたモデルに関し、普及可能性の評価を目的としたエンドライン調査をプロジェクト2年次の終了前(外部資金を活用した他州への展開の前)に実施する。費用対効果(cost-effectiveness)、(所有するリソースの範囲内で持続的に活動を維持できる)費用の手頃さ(affordability)、広域展開しても劣らない技術的効果(technical viability)を主な検証対象とする。具体的な調査デザインについてはプロポーザルにて提案すること。

(3) 教育省・GESによるモデルの承認の促進 (活動4-5)

教育省、GES、州教育局、郡教育局、SMC代表者を対象とし、モデルの承認を目的とした会合等を実施する。まず、対象州3州での活動が終わった時点で教育省以下各機関の実務者レベルの数十名規模のテクニカルミーティングを実施し、プロジェクト4年次において、再度テクニカルミーティングを実施した後、教育省ハイレベルも招いたモデル承認のための100名程度の規模の会合を1回、1日間の開催を想定している。同想定を踏まえ実施方針や具体的内容をプロポーザルにて提案すること。

7. 報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、第1次はプロジェクト業務進捗報告書、第2次はプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。また、ベースライン及びエンドライン調査については、この目的で収集したクリーニング済みのデータセットについても併せて提出すること。

なお、以下に示す部数はJICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内会議等に必要な部数は別途用意すること。

	レポート名	提出時期	部数
第1期 2020年3月 ～ 2022年4月	業務計画書(第1期) 共通仕様書の規定に基づく	契約締結後 10日以内	和文:5部
	ワークプラン(第1期)	2020年5月下旬	英文:10部
	モニタリングシートNo. 1	2020年10月上旬	和文:5部 英文:10部
	モニタリングシートNo. 2	2021年4月上旬	和文:5部 英文:10部
	モニタリングシートNo. 3	2021年10月上旬	和文:5部 英文:10部
	モニタリングシートNo. 4	2022年4月上旬	和文:5部 英文:10部
	プロジェクト業務進捗報告書	2022年4月上旬	和文:5部
第2期 2022年5月 ～ 2024年4月	業務計画書(第2次) 共通仕様書の規定に基づく	契約締結後 10日以内	和文:5部
	ワークプラン(第2次)	2022年5月下旬	英文:10部
	モニタリングシートNo. 5	2022年10月上旬	和文5部 英文:10部

	モニタリングシートNo. 6	2023年4月上旬	和文:5部 英文:10部
	モニタリングシートNo. 7	2023年10月上旬	和文:5部 英文:10部
	プロジェクト業務完了報告書	2024年4月上旬	和文:5部 英文:10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) P0及び業務フローチャート
- g) 詳細活動計画
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／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（引渡しリスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ 全国普及戦略文書
- ⑨ 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、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書及び完成直後のモニタリングシートに添付して提出することとする。

- ア ベースライン・エンドライン調査報告書（学力に関するものと普及可能性に関するもの
双方）
- イ 民主的學校運営委員会の設置に関する実施・トレーニングマニュアル
- ウ P O T計画策定・実施マニュアル（分析、計画立案、財務管理・自己モニタリング・評価
等を含む）
- エ モニタリング実施マニュアル
- オ モニタリング実施ツール
- オ SMC連合設置に関する実施・トレーニングマニュアル
- カ 学習教材
- キ 学習の質の改善活動に関する事例集

（3）モニタリングシート

別途 J I C A が指定する様式に基づき、C / P を含む関係者とともモニタリングシートを
作成し、6か月毎に更新を行うとともに、半年毎に J I C A へ提出する。

（4）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次
の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付
して J I C A 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、J I C A
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 W B S
- エ 業務フローチャート

（5）収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（J I C A 図書館の
提携様式）を提出する。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1期契約：2020年3月～2022年4月
- ・ 第2期契約：2022年5月～2024年4月

このため、第1期契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICA本部が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約120M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成分野は以下を想定している。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載された格付目安を超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 業務主任者／教育開発①（2号）
- イ コミュニティ参加型学校運営（3号）
- ウ 教育開発②（3号）
- エ モニタリング強化
- オ 研修運営／業務調整

3. 対象国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置

(2) プロジェクトオフィス及び各種設備の提供（インターネット、プリンター等はプロジェクト経費により整備する必要がある）

4. 配布資料／貸与資料

【配布資料】

- (1) 詳細計画策定調査 討議議事録
- (2) 協議議事録 (Record of Discussions : R/D)
- (3) 世界銀行 GALOP 関連資料等

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P165557>

※ (3) は上記URLから取得。Project Appraisal Document等も掲載されている。

【貸与資料（問い合わせ先：hmgbe@jica.go.jp）】

- (4) ガーナ「教育セクター地方分権化支援アドバイザー（個別専門家）」専門家業務完了報告書
- (5) アフリカ地域プロジェクト研究「コミュニティ参加を通じた『子どもの学びの改善』のための読み書き・計算モデルの開発・スケールアップ」プログレスレポート（ガーナ関連の部分のみ抜粋）

5. 機材調達

業務上必要な現地調達機材は下表のものが想定されるが、必要な機材または数量の変更があればプロポーザルの中で提案すること。その他、必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。なお、これら機材については、コンサルタントはプロジェクトの機材としてC/P機

関と協力し、管理する。

プロジェクトで使用する車両については、JICAガーナ事務所にて本プロジェクトの事業用物品として1台を購入し、貸与される予定。当該車両の燃料費や車両保険等、車両関係費は見積書に計上すること。加えて、複数台での移動が必要になる場合、都度レンタカーを別途雇上することとするため、その経費も見積書に計上すること。

また、複合コピー機もJICAガーナ事務所にて本プロジェクト事業用物品として1台購入し、貸与される予定。加えて、先行案件で調達・使用された複合コピー機1台及びカラーレーザープリンター1台も、経年劣化はあるものの活用可能の見込み。

No.	機材名	数量
1	ノートPC	8
2	プロジェクター	3
3	スクリーン	3
4	デジタルカメラ	3

6. その他留意事項

(1) C/Pの出張旅費

C/Pの出張旅費は、研修参加や研修後のSMCの活動状況及び成果・課題把握に関する追跡調査等に係るC/Pの旅費交通費等、プロジェクト活動に係るものは円滑な業務実施の観点からプロジェクト負担とする。このため、本経費については見積書に計上すること。計上の際は、日当2,000円/日、宿泊費（首都・州都の場合）6,000円/泊、宿泊費（首都・州都以外の場合）4,000円/日、交通費1,000円/往復で計算すること。

(2) 安全管理

コンサルタントは、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関するJICAガーナ事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守すること。現地の治安状況については、在ガーナ日本大使館や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、日常的に治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。JICAガーナ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。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。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(3) 不正腐敗の防止

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

以 上