

公示番号：19a01126

国名：ルワンダ

担当部署：評価部事業評価第二課

案件名：教員間の校内相互研鑽強化プロジェクトに係るプロセスの分析（効果発現プロセスの確認・分析）

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：プロジェクト評価/教員能力開発
- (2) 格付：2号
- (3) 業務の種類：その他

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2020年2月下旬～2021年2月下旬
- (2) 業務M/M：国内 1.35 M/M、現地 1.17 M/M、合計 2.52 M/M
- (3) 業務日数：

- ・ 第一次調査：国内準備 7.5 日、現地業務 13 日
- ・ 第二次調査：国内準備 5.5 日、現地業務 22 日
- ・ 第一次、第二次調査を踏まえた国内整理：14 日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、10. 特記事項を参照願います。

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (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：1月29日(12時まで)
- (4) 提出方法：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）公示にかかる競争手続き）  
([https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition\\_2019.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2019.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。ご注意ください。
- (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、2020年2月14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：
  - ア. 業務実施の基本方針 24点

イ. 業務実施上のバックアップ体制等	6点
(2) 業務従事予定者の経験能力等：	
ア. 類似業務の経験	35点
イ. 対象国又は同類似地域での業務経験	7点
ウ. 語学力	14点
エ. その他学位、資格等	14点
	(計100点)

類似業務	各種評価調査（特に参加型評価、プロセス評価）、教員能力開発
対象国／類似地域	ルワンダ／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：破傷風、A型肝炎、B型肝炎、狂犬病、腸チフス、髄膜炎

## 6. 業務の背景

JICA は、過去の事業から得られる学びを通して、事業のさらなる改善を図ること、及び、国民をはじめとする関係者への説明責任を果たすことを目的として、事業評価を行い、評価結果を公表している。

事後評価には、外部評価者による外部評価（協力金額 10 億円以上の案件等）と、在外事務所等が評価者となる内部評価（協力金額 2 億円以上 10 億円未満の案件）があり、技術協力プロジェクトの事後評価は、事業規模により通常事業終了 3 年後に評価を実施することとしている。

JICA においては、組織的に事業評価を通じた学習・改善の推進に取り組んできており、JICA 評価部（以下、「評価部」とする。）においても、事後評価を通じた学びを事業改善につなげる観点から、事業効果（アウトカム）の実績検証に留まらず、効果の発現のあり方について、事業の実施プロセスに着目して確認する「プロセスの分析」を推進し、学びの強化に取り組んでいる。

2015 年 12 月に事業完了した「教員間の校内相互研鑽強化プロジェクト」（以下、本事業）は、2019 年度に事後評価（内部評価）を実施する予定である。本事業は、教育改革が進むルワンダにおいて増加する現職教員訓練ニーズに対応すべく、前期中等教育課程を有する学校の教員が、自ら校内研修（School-Based INSET: SBI）を実施する制度を普及させることを通じて、教員の指導能力向上を図り、もってルワンダの教育改善に貢献することを目指した事業である。また、これまでも教育セクターでは、日本の優位性を活かした教員研修の実施により教員の能力強化を図り、これにより教育の質の向上に寄与することを目指した事業が複数国で実施されている。

本事業の終了時評価では、本事業の介入により SBI が実施された学校において、生徒の成績改善や、教員間の協力関係構築、生徒の学びの活性化など、様々な効果が立証されている。しかしながら、本事業の介入（SBI 実施支援に関する活動）とその効果（教育の質向上）の因果関係、特に本事業の介入によって普及された SBI の実施により本事業対象者の知識・技術・意識や行動にどのような変化をもたらしたのか、と

いう効果発現に至るプロセスはこれまで十分に検証されていない。この点を検証することができれば、類似案件の形成・実施の際に、目標達成により効果的な活動を検討・適用することが可能となる。

そこで、本業務では、今後の類似事業の実施に当たっての教訓を導くことを目的として、事業の計画プロセス、実施プロセス、関係者の役割、実施機関の組織・運営などに焦点を当てた検証を行う。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、以下を踏まえつつ、対象事業について並行して実施予定の内部評価によって特定される効果及びインパクトの発現に至るプロセスで起きている事業内部の力学や運営管理上の事柄に焦点を当てた検証を行うために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。

- 効果発現プロセスの確認・分析に係る方針を作成する際は、後述の参考資料に示した源由理子氏の論文および契約締結後に JICA が提示する「事後評価におけるプロセス分析」ガイドラインを参照の上、通常、案件実施中に行われることが多いプロセス評価を、案件完了後に実施する場合の方策を検討すること。
- 本業務は、評価部が設置している「事後評価における質の向上検討会」（以下、「検討会」）から実施方針・内容及び実施結果等について技術的な助言を得ることとしており、本業務従事者は、調査内容等について適宜「検討会」への報告が求められることがある。なお、「検討会」は評価部が本業務従事者と相談の上で開催時期を決定し、企画・主催するものである。
- 全体の分析方針とともに分析の視点・ポイントおよびその調査方法をプロポーザルにて提示すること。
- 内部評価と並行して実施することから、JICA ルワンダ事務所が確定した評価5項目に関する最終的な評価方針、その結果の評価判断及びそこから導出される提言・教訓を把握したうえで、プロセスの分析の焦点および方針を適宜修正する。
- 本業務では計2回の現地調査を予定しているが、第一次現地調査では、主に評価5項目に沿って実施された事後評価の結果確認および効果発現プロセスの分析方針策定、第二次現地調査では、効果発現プロセスの確認に係る調査に重点を置くことを想定している。
- ルワンダにおいて基礎教育分野の協力は今後も重点分野に据えることから、同国における基礎教育分野の協力を実施する上での留意点が整理されることも期待しており、本調査と同時期に実施予定の関連部署による他調査との重複を避け、効率的・効果的調査となるよう、本事業実施中は人間開発部、事務所と密な連絡調整を行うこと。
- 本業務の分析結果は、類似の開発課題の解決に向け取り組む開発協力実務者にとって有益な知見となることが期待されるため、世界銀行や UNDP など国際開発コミュニティによるナレッジのプラットフォームである Global Delivery Initiative (GDI)への情報共有を目的に、Delivery Notes（案）として再整理することを想定している。

具体的担当事項は次のとおりとする。以下に示す業務の内容について、効率的・効

果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等を国内準備作業・現地調査および国内分析毎に具体的にプロポーザルで提案すること。

(1) 第一次国内準備期間（2020年3月上旬～2020年4月中旬）

ア. 本事業の概要の整理・分析

既存の文献・報告書等（事業事前評価表、中間レビュー報告書、終了時評価報告書、プロジェクト完了報告書）をレビューし、また、当時の日本人専門家等へのインタビューを踏まえ、本事業の実績等を整理・分析する。

イ. 現地説明用資料の作成

上記ア.を踏まえて、現地調査計画（調査団の構成、全体スケジュール、分析概要）等を記載した実施機関向け資料（現地説明用資料）を作成する。なお、現地説明用資料については、JICAが契約締結後にひな形を提示する。

ウ. 評価5項目の評価方針（案）の確認

「事後評価（内部評価）実施マニュアル」等に基づき、JICAルワンダ事務所が作成するDAC評価5項目を用いた評価方針（案）を踏まえ、効果発現プロセスの分析方針案を検討する。

エ. 効果発現プロセスの確認・分析の方針1（案）の作成

効果発現プロセスの確認・分析を行うために、以下の点につき留意の上、これら確認・分析のための現地調査計画及び分析方針1（案）を作成する。

- 校内研修（SBI）の活動やプロセス、具体的にどのような研修やワークショップが授業改善の効果を上げたか、といった点や本事業実施前に教師や実施機関職員等の教育関係者が持っていた教員能力開発のイメージとの合致状況（ミスマッチがあればどのように乗り越えたか）についての分析を想定している。
- 本事業は終了時評価実施後の2015年1月にルワンダの政府予算全体の不足が顕在化、さらに2016年1月より、新カリキュラム（Competence Based Curriculum: CBC）を施行することが決まり、SBI実施支援の在り方を大幅に変更したが、その変更による影響についても確認すること。
- 事業が想定した成果、プロジェクト目標及び上位目標による課題解決の道筋については、ドナー協調やJICAによるプログラムアプローチ等勘案した上で、それ以外に効果発現に貢献した道筋が存在する可能性を踏まえ、それらに係る情報収集及び分析を排除しない構成とすること。

オ. 分析方針1の確定

上記エ. 効果発現プロセスの確認・分析方針（案）に関して、評価部にて確認後必要であれば評価部を通じて関係部署（ルワンダ事務所、人間開発部、アフリカ部）および「検討会」からのコメント取り付けを行う。各コメントに基づき分析方針1（案）を修正し、分析方針1を確定する。

カ. 国内情報収集・整理

分析方針1に基づいて、国内で収集可能なデータを整理し、分析する。国内関係

者へのヒアリングを実施する。

#### キ. 質問票の作成

上記オ. の分析方針 1 に基づき、相手国関係者を選定（セグメンテーション含む）した上でグループごとに質問票を作成する。質問票については、基本的に第一次現地調査の 10 営業日前までに JICA ルワンダ事務所に提出し、JICA ルワンダ事務所名で実施機関に質問票を送付する。

なお、留意点として、インタビュー調査、質問票による情報収集（及び、要すれば現地調査補助員等による情報収集、）の役割分担を明確にした上で、不必要に多い質問を実施機関に送らないようにすること。また、質問票の品質管理（英文またはその他言語のチェックを含む）は、受注者側の責任で行う。さらに、内部評価に係る質問内容との重複を避け、JICA ルワンダ事務所が関係機関に同質問票を送付するタイミングに合わせてプロセスの分析に係る質問票も送付できるよう、JICA ルワンダ事務所と連携をとること。ただし、質問票は事後評価およびプロセスの分析を統合したものとしても良い。

### (2) 第一次現地業務期間（2020 年 5 月上旬～2020 年 5 月下旬）

現地説明用資料に含まれる現地調査計画に基づき、以下のとおり調査を行う。

#### ア. 実施機関等への現地調査計画の説明・確認

JICA ルワンダ事務所から現地調査における留意点等につきブリーフィングを受ける。上記の現地説明用資料および分析方針 1 を用いて、現地調査計画および当該案件の調査方針を実施機関（必要に応じて相手国関係機関）に説明する。実施機関等との協議に際しては、JICA が提供する既存資料を用いて JICA の事後評価におけるプロセス分析の概要を説明する。

#### イ. 質問票、受益者調査等を用いた情報収集・整理

JICA ルワンダ事務所が実施する内部評価の現地調査に同行し、業務従事者は現地調査計画を含む現地説明用資料および分析方針 1 に沿って、文献・資料収集、事業サイト実査（関係者へのインタビュー含む）、相手国関係機関への質問票に基づくヒアリング、その実施が想定される場合には受益者調査を行う。なお、プロセスの分析に係る質問票の回収およびインタビュー調査は業務従事者が実施するが、内部評価に係る調査は JICA ルワンダ事務所の職員等が実施する。

#### ウ. DAC 評価 5 項目に基づく暫定評価の確認

JICA ルワンダ事務所が上記イ. より得られたデータ・情報をとりまとめ、暫定的な評価の方向性を分析し、提言・教訓の方向性を検討したものを踏まえ、分析方針 1 の修正案を検討する。

#### エ. 現地調査結果の JICA ルワンダ事務所等への報告

暫定的な分析の方向性につき、相手国関係機関や JICA ルワンダ事務所等との間で第 1 次現地調査中に協議を行い、今後の分析方針について概ね合意を得る。

(1) 第二次国内準備期間 (2020年6月上旬～2020年8月中旬)

ア. 内部評価の事前事後比較表(案)及び結果表(案)の確認

JICA ルワンダ事務所は現地調査にて収集したデータ・情報を評価方針に沿って分析し、その分析結果をもとに原則15ページ以内の事前事後比較表(案)にまとめたうえで国内作業、現地調査結果を総合的に分析した評価結果票(案)を取りまとめる。業務従事者は、同比較表(案)及び結果表(案)を把握したうえで、効果発現プロセスの分析方針を再度検討する。

イ. 現地調査計画及び分析方針2の作成

上記ア. および第一次現地調査の結果を踏まえて現地調査計画(対象者、実施方法等)および分析方針1を修正した、分析方針2(案)を作成する。その際、本事業のように終了後の政策変更に基づく大幅な実施体制の変更を要した場合の効果発現プロセスの確認・分析方法について、現地調査からの気づきを整理し、適宜反映する。

同計画および分析方針2(案)に対し、評価部を通じ、JICA 関係部署および「検討会」からのコメント取り付けを行う。必要であれば各コメントに基づき同計画および分析方針2(案)を修正し、確定する。

ウ. 国内情報収集・整理

効果発現プロセスの確認・分析に関し、必要に応じて国内関係者及びTV会議等を通じた現地関係者へのヒアリングを実施する。

(2) 第二次現地業務期間 (2020年8月下旬～2020年9月下旬)

ア. 効果発現プロセスの確認・分析

現地調査計画に基づき、効果発現のプロセスの確認・分析を行う。

なお、実施中のルワンダ国「学校ベースの現職教員研修の制度化質の改善支援」の踏査も行い、本事業のプロセスの評価(効果発現プロセスの確認・分析)を通じて得られた教訓等を、どのように類似事業の改善に活用できるかあるいは活用されているかを確認・検討すること。

イ. 現地調査結果のJICA ルワンダ事務所等への報告

JICA ルワンダ事務所等へ現地調査結果を報告する。

(3) 帰国後整理期間 (2020年10月上旬～2021年1月下旬)

ア. 効果発現プロセスの分析

国内作業、現地調査結果を総合的に分析し、暫定的な分析結果について必要に応じ評価部を通じた「検討会」からのコメントを取り付ける。また、報告書の項目立てについて評価部に相談し、合意を得る。

イ. 効果発現プロセスの確認・分析結果報告書の作成

上記ア. の分析結果としてプロセスの分析結果報告書(案)を取りまとめ、評価部に提出する。なお、報告書の様式は自由とする。

ウ. 効果発現プロセスの確認・分析結果報告書の確定

プロセスの分析結果報告書（案）に対し、評価部にて確認後、評価部を通じて関係部署および「検討会」からのコメント取り付けを行う。JICAによる確認には最低 10 営業日程度、「検討会」からのコメント取り付けには最低 10 営業日程度を要する。確認のあった内容やコメントに対し、回答や対応を行う。上記の工程を踏まえ、プロセスの分析結果報告書を確定する。

#### エ. Delivery Note の作成

上記ウ. にて確定した報告書の内容を世界銀行や UNDP など国際開発コミュニティによるナレッジのプラットフォームである Global Delivery Initiative (GDI) への情報共有を目的に、Delivery Notes（案）として再整理する。

#### オ. 実施機関フィードバック

確定した報告書を英訳し、上記エ. にて作成した Delivery Notes（案）と併せて JICA を通じて実施機関からのコメント取り付けを行う。英文の報告書（案）に対する実施機関等からのコメントの取り付けには最低 10 営業日程度を要する。実施機関等から確認のあった内容やコメントに対し、回答や対応を行う。上記の工程を踏まえ、報告書（和文・英文）を確定する。

### 8. 成果品等

#### (1) 報告書等

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。

- ア. 現地調査説明用資料
- イ. 分析方針 1（第 1 次調査前）
- ウ. 分析方針 2（第 1 次調査後）
- エ. 効果発現プロセスの確認・分析結果報告書
- オ. Delivery Note（案）
- カ. 収集資料

提出部数および記載事項については下表に定めるとおり。なお、下表に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途用意すること。

なお、配布資料とするひな型、マニュアル等にて指定の記載要領に則ること。

		提出目安	言語・部数	記載事項
ア	現地調査説明用資料	2020 年 3 月上旬 (初稿)	英文 1 部・電子版 (メール送付可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通知レター案</li> <li>・ 全体スケジュール</li> <li>・ 現地調査計画(日程、訪問予定先)</li> <li>・ プロセスの分析概要</li> </ul>
イ	分析方針 1	2020 年 3 月下旬 (初稿) 2020 年 4 月中旬 (最終版)	和文 1 部・電子版 (メール送付可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 効果発現プロセスの確認・分析に係る方針</li> </ul>

ウ	分析方針2	2020年6月下旬 (初稿) 2020年8月上旬 (最終版)	和文1部・電子版 (メール送付可)	・ 第1次現地調査結果を反映した分析方針1の改訂版に基づき必要に応じ関係部署および検討会でのコメントを受けて最終化したもの
エ	効果発現プロセスの確認・分析結果報告書案	和文:2020年11月中旬(初稿) 2020年12月下旬(最終版) 英文:2021年1月上旬(初稿) 2021年12月下旬(最終版)	和文・英文1部(メール送付可)	・ 効果発現プロセスに焦点を当てた調査結果 ・ 事業の介入と事業効果の因果関係及びその発現プロセスに関する考察 ・ 成功・失敗要因の分析 ・ 上記を踏まえた事業改善に向けた提言 (全体で20ページ以内を想定)
オ	Delivery Notes案	英文:2020年12月中旬(初稿) 2021年1月中旬(最終版)	英文1部・電子版 (メール送付可)	・ GDIの既定に則り、本事業の開発課題解決までに直面した事業実施上の課題(Delivery Challenge)及びその対応策 (4~5ページを想定)
カ	収集資料	2021年1月下旬		・ 収集した資料(可能な限りデータにして提出すること) ・ 収集資料リスト

## (2) 契約における最終成果品

最終成果品として、効果発現プロセスの確認・分析結果報告書を作成し、電子データを保存したCD-ROMのみを提出する(製本版の作成・提出は不要)。提出期限、提出部数、および記載事項は、以下に定めるとおり。

		提出期限	言語・部数	記載事項
ア	効果発現プロセスの確認・分析結果報告書	2021年1月31日	和文・英文をまとめて1部とし、CD-ROM3部。ワード版はメール送付可。	効果発現プロセスの確認・分析結果報告書最終版(和文・英文)を電子データとしたもの。 ワードファイル版も含む。

## (3) 英文版報告書の作成時における留意点

英文版報告書の作成にあたっては、国際的に通用する記述・表現内容とすること(ネイティブスピーカーの校閲等を行うこと)。

## 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、「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です。

(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みませ（見積書に計上して下さい）。  
航空経路は、日本⇄アディスアベバ⇄キガリを標準とする。

(2) 一般業務費

本業務の第1次調査はルワンダ事務所が実施する内部評価の暫定結果の確認を主な目的とすることから、第1次現地調査はルワンダ事務所による便宜供与を予定しているが、第2次現地調査にかかる現地調査費は、以下の一般業務費に含めて計上し、契約終了時に精算することとする。見積書には、以下の費目及び金額をそのまま一般業務費として計上すること。

ア. 特殊傭人費：

26,400 円 × 14 日 = 369,600 円（第2次調査にかかる現地調査補助員）

イ. 車両関連費：

12,400 円 × 20 日 = 248,000 円（第2次調査にかかる業務従事者、現地調査補助員）

ウ. 旅費・交通費：

5,400 円 × 5 日 = 27,000 円（第2次調査の地方調査にかかる現地調査補助員日当・宿泊費）

エ. 通信・運搬費：

2,100 円 × 35 日 = 73,500 円（通信費）

オ. 資料等作成費：

10 円 × 2,000 枚 = 20,000 円（資料コピー代）

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

ア. 現地業務日程

検討会の予定時期を含め、以下のスケジュールの目安を踏まえ、7. 業務の内容記載の派遣期間に応じて提案すること。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とする。また、業務開始は3月上旬を想定し、派遣期間については、JICA ルワンダ事務所の他調査団との調整が必要であること、また、C/P 機関を含むルワンダ政府公官庁職員の多くが休暇に入るため、第一次調査を5月上旬から5月下旬まで、第二次現地調査を9月上旬からとなるよう提案すること。ただし、本事業実施中に関連部署による基礎教育分野における他調査の実施が予定されているため、当該調査との重複を避け、効率的・効果的調査となるよう、現地調査時期については人間開発部およびルワンダ事務所と密に連絡をとり調整することが求められる。

項目 \ 時期	2020 2月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月	1月
事前準備		<input type="checkbox"/>										
事後評価方針の確認		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									



### (3) 現地調査補助員の備上

本業務においては、第1次調査はルワンダ事務所が実施する内部評価の暫定結果の確認を主な目的とすることから現地調査補助員の備上は想定していないが、第2次調査時に以下2項目の業務に関し現地における補助員（ローカルコンサルタント）の備上を可とする。現地調査補助員については、契約後ルワンダ事務所から手配先にかかる情報提供、側面支援が可能であるが、それぞれの項目の補助員の業務工程、内容についてはプロポーザルにおいて明示すること。調査補助業務：関係者へのインタビューのための実施機関等との調整、データ収集やインタビュー後のフォローアップ等

ア. 受益者調査補助業務

### (4) 参考資料

ア. 本業務に関する以下の資料を JICA 評価部事業評価第二課（TEL: 03-5226-6460）にて配布します。JICA からの配付資料については、受領した社等は他者と共有することなく閲覧後直ちに廃棄することが求められます。また当該資料の受領をもってこの旨を宣誓したものと見なします。

#### 【プロセスの評価に係る参考文献】

・ 源由理子（2008）「開発援助事業のプロセス評価～住民参加型のコミュニティ開発プロジェクトを事例として～」、『ガバナンス研究 No.4（2007）』、明治大学大学院ガバナンス研究科。

・ 源由理子（2009）「第6章 参加型評価の理論と実践」、三好皓一編『評価論を学ぶ人のために』、世界思想社。

#### 【事後評価（内部評価）に係るひな形】

・ 2019年度内部評価業務（技協）評価方針スケルトン／事前事後比較表\*

・ 2019年度現地説明用資料（技協）\*

・ "Internal Ex-Post Evaluation for Technical Cooperation Project"（英文評価結果票）\*

・ 案件別事後評価（内部評価）評価結果票:技術協力プロジェクト\*

#### 【事後評価（内部評価）マニュアル等】

・ 内部評価実施マニュアル\*

・ 手順表\*

・ 事業モニタリングガイドライン（企画部）

\*必要に応じて改定の上、契約時に2020年度暫定版を配布予定。

イ. 本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。

・ 事業評価年次報告書2018

([https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general\\_new/2018/index.html](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2018/index.html))

・ JICA事業評価ガイドライン（第2版）

([http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/ku57pq00001pln38-att/guideline\\_ver.02.pdf](http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/ku57pq00001pln38-att/guideline_ver.02.pdf))

・ 事後評価におけるプロセス分析事例：ケニア「ニャンザ州保健マネジメント強化プロジェクト」

([https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/ku57pq00001zf034-att/analysis\\_kenya\\_01\\_ja.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/ku57pq00001zf034-att/analysis_kenya_01_ja.pdf))

※なお、ケニア「ニャンザ州保健マネジメント強化プロジェクト」のプロセスの分析の中で作成したガイドラインについては、契約後に参考資料として本業務従事者に共有予定。

- ・ Delivery Note: ケニア「ニャンザ州保健マネジメント強化プロジェクト」  
([http://www.globaldeliveryinitiative.org/sites/default/files/case-studies/strengthening\\_health\\_systems\\_management\\_under\\_decentralization.pdf](http://www.globaldeliveryinitiative.org/sites/default/files/case-studies/strengthening_health_systems_management_under_decentralization.pdf))
- ・ ルワンダ共和国 教員間の校内相互研鑽強化プロジェクト事業事前評価表  
([https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012\\_1100625\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_1100625_1_s.pdf))
- ・ ルワンダ共和国 教員間の校内相互研鑽強化プロジェクト終了時評価調査報告書  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12246518.pdf>)
- ・ GDIホームページ  
(<http://www.globaldeliveryinitiative.org/>)

ウ. 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、以下のとおりメールをお送りください。

a) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

b) 提供依頼メール：

- ・ タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」

- ・ 本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、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することに同意します。」

#### (5) その他

ア. 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。

イ. 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 ルワンダ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。

ウ. 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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。

#### エ. 適用約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、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。

以上