

企画競争説明書

業務名称：マダガスカル国「みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクト（フェーズ2）」

調達管理番号：19a01269

【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 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2020年3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 2020年3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：マダガスカル国「みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクト（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雛型：
 - () 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6月 ～ 2024年3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 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。
 - 第Ⅰ期：2020年6月 ～ 2022年3月
 - 第Ⅱ期：2022年4月 ～ 2024年3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

【選定手続き窓口】

〒 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 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。

【事業実施担当部】

人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム

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、本件業務の特記仕様書の内容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：2020年3月25日（水）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、電話及び口頭での質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2020年3月30日（月）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4月10日（金）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

e) その他（以下に記載の経費）

広報活動に係る経費

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) MGA 1 = 0.030100 円

b) US\$ 1 = 109.122000 円

c) EUR 1 = 120.121000 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／学校運営
- b) 教育開発
- c) 乳幼児期発達／就学前教育

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 43 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4月30日(木)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、評価結果の通知書の日付から10営業日以内に調達部契約第一課 (prtm1@jica.go.jp)宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。10営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

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「公共調達の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。

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 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 10 営業日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／学校運営(2号)
- 教育開発(3号)
- 乳幼児期発達／就学前教育(3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／学校運営）】

- a) 類似業務経験の分野：学校運営に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：フランス語圏アフリカ及び全途上国
- c) 語学能力：フランス語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 教育開発】

- 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：フランス語圏アフリカ及び全途上国
- c) 語学能力：フランス語

【業務従事者：担当分野 乳幼児期発達／就学前教育】

- a) 類似業務経験の分野：乳幼児期発達／就学前教育に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：フランス語圏アフリカ及び全途上国
- c) 語学能力：英語またはフランス語

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	(30)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	12	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(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）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(30)	
	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： <u>業務主任者／学校運営</u>	(30)	(9)
ア) 類似業務の経験	9	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	1
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	(-)	(9)
ア) 類似業務の経験	-	4
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	(6)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6	6
イ) 業務管理体制	-	6
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>教育開発</u>	(15)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>乳幼児期発達／就学前教育</u>	(15)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	2	

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： 4月16日（木） 10：30～
（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） 207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 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）

1. プロジェクトの背景

マダガスカル基礎教育開発は、2018年に初等教育の純就学率が95.6%(UNESCO、2018年)に達する等、アクセスの面で大きな成果を残してきた。また就学前教育の純就学率は2005年の7.5%から2017年には30.1%まで上昇した(マダガスカル教育省、2018年)。基礎教育のアクセスが改善してきた一方で、初等教育の進級率は2011年の40.7%から2015年に35.1%に低下した他、初等教育修了率は2011年の70.7%から2018年に65.5%にまで低下しており、基礎教育の質については依然として大きな課題がある(UNESCO、2018年)。

マダガスカル政府は、国家開発計画(2015～2019年)に基づき、国際水準の教育の提供を目指し、非識字者の減少、全ての子どもへの無償で良質な教育の提供のための政策を実施する方針である。また、国民教育・技術・職業教育省(以下、「教育省」という。)が策定した教育セクター計画(2018～2022年)においても、基礎教育の完全普及の達成に向け教育のアクセス改善に取り組むことに加えて、深刻化している基礎教育の質を改善することを掲げている。教育省は本計画の中で、基礎教育の質が低い具体的な原因として、脆弱な教育行財政、コミュニティの理解・協力不足による学校運営の悪化などを掲げており、これら問題に対処するために、コミュニティを巻き込んだ小学校運営委員会(FEFFI)の機能強化が必須であるとしている。

我が国は対マダガスカル事業展開計画(2017年4月)において、教育・保健分野などの「社会セクター開発」を重点分野として掲げており、学校建設等のインフラ整備及びコミュニティ参加型学校運営改善を通じてマダガスカル教育開発を促進していく方針である。上記方針に基づき、これまでJICAは、無償資金協力として1997年から過去4次にわたり小学校建設計画を実施済みである。また、2016年5月より、本プロジェクトの前フェーズである「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト」(以下、「フェーズ1」という。)を実施中であり(2020年5月まで実施予定)、アナラマンガ県及びアムルニマニア県の公立小学校約2,650校に対して参加型・分権型学校運営モデル²を普及し、小学校運営委員会の活性化に貢献している。また、活性化した小学校運営委員会を基盤とし、コミュニティに支援された習熟度別速習補習活動や学校給食の提供を支援し、これらの取組の結果、小学校就学児童数の増加や学力テスト結果の向上等、基礎教育のアクセス及び質の改善に貢献してきた。

これを受け教育省は、フェーズ1の成果を他県の公立小学校に普及するとともに乳幼児期/就学前期の児童(0歳から5歳)の発達・教育に寄与するモデルの開発を主な目的とした「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト(フェーズ2)」(以下、「本プロジェクト」という。)を要請した。同要請を受け、JICAは2019年9月に詳細計画策定調査を実施し、本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 コミュニティ(保護者や地域住民)・教員・行政官が協働して子供を取り巻く課題の解決に取り組めるよう、小学校運営委員会を活性化するためのモデル。①学校運営委員会の民主的な設立、②コミュニティと協働して学校活動計画の策定・実施、③持続可能なモニタリング体制の確立、の三つの要素からなる。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクト(フェーズ2)

(2) 上位目標

プロジェクト対象地域の小学校において、参加型・分権型学校運営に基づいた質の高い基礎教育が提供される。

(3) プロジェクト目標

プロジェクト対象地域の小学校において、参加型・分権型学校運営に基づいて質の高い基礎教育が提供される基盤が整備される。

(4) 期待される成果

成果 1: プロジェクト対象地域の小学校において、参加型・分権型学校運営モデルが普及される。

成果 2: プロジェクト対象地域の小学校において、小学校運営委員会 (FEFFI) の持続的な活動を支援するモニタリング体制が強化・確立される。

成果 3: 習熟度別速習支援 (TaRL: Teaching at the Right Level)³を取り入れた基礎学力改善モデルの全国普及に向けた計画・制度が省令として国民教育省に承認される。

成果 4: パイロット 2 県 (アナラマンガ県及びアムルニマニア県)において、基礎教育のアクセス及び質の改善に資する以下応用モデルの技術的妥当性が認められる。

4-1 乳幼児期発達／就学前教育モデル

4-2 学校給食モデル⁵

(5) 活動

【成果1に係る活動】

(1-1) 参加型・分権型学校運営モデルを強化する。

(1-2) 強化された参加型・分権型学校運営モデルの普及計画の策定を支援する。

(1-3) 強化された参加型・分権型学校運営モデルに関する行政官への中央講師研修を実施する(小学校運営委員会の民主的設立研修及び学校活動計画策定研修)。

(1-4) 強化された参加型・分権型学校運営モデルに関する小学校運営委員会関係者(校長等)への地方研修を支援する(小学校運営委員会の民主的設立研修及び学校活動計画策定研修)。

【成果2に係る活動】

³ インドの NGO であるプラサム教育財団が開発した補習手法。子どもの年齢や学年ではなく習熟度に応じてクラス分けを行い、算数・読み書き能力向上を支援する。

⁵ 以下5. (11)で記載の通り、コミュニティのリソース(米、野菜、水、薪、調理労働等)を活用した自立的な学校給食の提供を支援するモデル。

- (2-1) 小学校運営委員会連合⁶(F/FEFFI)に基づく小学校運営委員会(FEFFI)のモニタリング体制を強化する。
- (2-2) 小学校運営委員会連合に基づくモニタリング体制に関係する行政官への中央講師研修を実施する。
- (2-3) 小学校運営委員会連合に基づくモニタリング体制に関係する小学校運営委員会関係者(校長等)への地方研修を支援する。
- (2-4) 地方レベルでの小学校運営委員会モニタリング・支援会議の開催に係る助言・支援を行う。
- (2-5) プロジェクトの成果を普及するための地方教育フォーラム(県もしくは郡レベル)の開催を支援する。
- (2-6) 強化された参加型・分権型学校運営モデルの成果を発信するための全国経験共有ワークショップを開催する。

【成果3に係る活動】

- (3-1) パイロット2県におけるパイロット活動を通じて習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルを強化する。
- (3-2) 習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの費用対効果に係る評価を実施する。
- (3-3) 習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの普及計画の策定を支援する。
- (3-4) パイロット2県以外の県に対して習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルを普及するための技術的支援を提供する。

【成果4に係る活動】

- (4-1 乳幼児期発達／就学前教育に関連する活動)
 - (4-1-1) 乳幼児期発達／就学前教育の現状調査を実施する。
 - (4-1-2) 機能する小学校運営委員会に基づいて乳幼児期児童の子どもの発達と就学前教育の改善に資する活動パッケージ・メニューを作成する。
 - (4-1-3) パイロット2県におけるパイロット活動を通じて、乳幼児期発達／就学前教育の活動パッケージ・メニューを試行する。
 - (4-1-4) パイロット2県におけるパイロット活動を通じて試行された乳幼児期発達／就学前教育の活動パッケージ・メニューの評価を実施する。
 - (4-1-5) 乳幼児期発達／就学前教育の優良事例に係る経験共有ワークショップを開催する。
- (4-2 学校給食に関連する活動)
 - (4-2-1) 学校給食の現状調査を実施する。
 - (4-2-2) 機能する小学校運営委員会を中心とした生活環境の継続的改善アプローチ(生活改善)に基づいて、学校給食モデルを強化する。
 - (4-2-3) 学校給食モデルの普及計画の策定に際して技術支援を提供する。

⁶ 以下5. (7)で記載のとおり、同一地区の複数の小学校運営委員会をグループ化することで編成される連合体。

(4-2-4) パイロット 2 県におけるパイロット活動を通じて試行された学校給食モデルの評価を実施する。

(4-2-5) 学校給食の優良事例に係る経験共有ワークショップを開催する。

(6) **対象地域**

11 県(パイロット 2 県(アナラマンガ県、アムルニマニア県)及び非パイロット 9 県(ディアナ県、イタシ県、ヴァキナカラチャ県、ブングラバ県、ベツィブカ県、メラキー県、アツィナナナ県、オート・マツィアトラ県、イフルンベ県))

※プロジェクトチーム執務:首都アンタナナリボ

(7) **プロジェクト期間**

2020 年 6 月～2024 年 3 月まで(3 年 10 ヶ月間)

(8) **関係官庁・機関(詳細は配布資料 協議議事録(R/D) Annex 6 を参照)**

- 1) 中央レベル: 国民教育・技術・職業教育省(MENETP)基礎教育・識字総局(DGEFA)
※上記以外に、基礎教育局 学校契約プロジェクトチーム(PEG/DEF)、基礎教育局 学校給食担当部(CGPCS/DEF)、就学前教育・識字局(DEPA)、カリキュラム投入局(DCI)、人事局 学校保健課(DSS/DRH)も関係部局となる。
- 2) 地方レベル: 県教育事務所(DRENETP)、郡教育事務所(CISCO)、
- 3) 学校レベル: 小学校運営委員会(FEFFI)、保護者会(FRAM)、小学学校校長、教員、コミュニティ(地域住民)、市町村代表等

3. **業務の目的**

マダガスカル共和国「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト(フェーズ2)」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 2020 年 2 月 21 日にマダガスカル政府と締結した R/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト(フェーズ2)」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) **(全体関連)教育セクター計画と本プロジェクトの整合性**

上記1.で記載の通り、現行の教育セクター計画(2018-2022)においては、教育の質を改善するためにコミュニティを巻き込んだ小学校運営委員会の機能を強化する重要性が明記されており、小学校運営委員会の活性化を通じて質の高い基礎教育を提供することを目指す本プロジェ

クトの方針との整合性が確認できる。

一方、2020年1月29日のラジョリナ内閣改造に伴い教育省大臣が交代したことから、教育セクター計画が改訂される可能性がある。本プロジェクト実施の妥当性を担保すべく、JICA マダガスカル事務所や以下5. (4)で記載の個別専門家「教育政策アドバイザー」とともに、直接のカウンターパート機関となる基礎教育・識字総局(DGEFA)経由で、改訂後の教育セクター計画においても小学校運営委員会の活性化の重要性が明記されるように働きかけを行うよう留意する。

(2) (全体関連)マダガスカル教育セクターにおける他ドナーとの連携

本プロジェクトの成果の拡大に向けて、適宜他ドナーとの連携(特に世界銀行及び WFP)を図ることに留意する。

世界銀行と JICA は、2018年10月に同行が立ち上げた Human Capital Project⁸のもと、教育・保健・栄養分野において連携を強化することに合意し、マダガスカルを連携強化の最重点国の一つとしている。本プロジェクトは乳幼児期／就学前期の児童(0歳から5歳)をターゲットに含み、Human Capital Project との連携が期待できることから、本プロジェクトの成果拡大に向けて世界銀行との連携可能性につき検討・協議を行っていく。

また、フェーズ 1 では、プロジェクト内で開発した学校給食モデルの外部資金を活用した普及に向けて、WFP と連携を図ってきた。具体的には、WFP マダガスカル事務所とバトバビ・フィットビナニ県の 7 校において、フェーズ 1 で開発した学校給食モデルの共同パイロット活動を行った。同共同パイロット活動の結果を受けて WFP マダガスカル事務所はフェーズ 1 で開発した学校給食モデルを WFP 独自の資金で更に普及していくことを検討していることから、JICA マダガスカル事務所との相談の上、本プロジェクトにおいて WFP マダガスカル事務所との継続的な連携可能性について検討・協議する。

(3) (全体関連)長期派遣専門家との連携

本プロジェクトの実施に際しては、本業務従事者に加えて「学校運営委員会能力強化」分野の長期派遣専門家(以下、「長期派遣専門家」という。)を1名別途派遣予定である(2020年6月からの派遣を予定)。長期派遣専門家は、主に成果 1 及び 2 の達成のため、現状分析及び各活動のモニタリング、参加型・分権型学校運営モデルの改善のための技術的助言、同モデルの普及計画の策定支援、同計画の承認に向けた教育省や他ドナーとの調整を行う。本業務従事者は、同長期派遣専門家と連携し、C/P とともに成果 1 及び 2 を達成する。

(4) (全体関連)個別専門家「教育政策アドバイザー」との連携

2020年2月末から個別専門家「教育政策アドバイザー」を派遣中である。同個別専門家の主な活動は、マダガスカル教育政策の改善に向けた助言・調整・支援、本プロジェクトを含む JICA 協力プログラム全体の検討及び事業実施促進・形成、JICA 協力の成果に係る経験共有・広報が含まれている。本プロジェクトの妥当性を教育省が深く認識し、教育省が主体となって成果を

⁸ <https://www.worldbank.org/en/publication/human-capital#Reports>

拡大していく基盤を整えるため、本個別専門家とも相談・調整を行う必要がある。また、本プロジェクトの成果を他国と共有する際にも、本個別専門家と連携する。

(5) (全体関連)関係局との調整

上記2.(8)に記載の通り、本プロジェクトの直接的なカウンターパートは基礎教育・識字総局(DGEFA)となるが、各成果の達成に向けては、DGEFA 直下の複数の関係局との調整が必要となる。本プロジェクトの成果達成に向けて、DGEFA を通じて関係局とも十分な調整を図るように留意する。

(6) (成果1関連)参加型・分権型学校運営モデルの普及

上記 1.に記載の通り、フェーズ1では、参加型・分権型学校運営モデルを開発し、アナラマンガ県及びアムルニマニア県の計約 2,650 校に普及した。フェーズ1で開発した参加型・分権型学校運営モデルとは、コミュニティと学校の情報共有及び協働を促進し、学校運営を活性化させるモデルであり、フェーズ 1 では、以下 6.【成果1に係る業務】(1)に記載の通り、小学校運営委員会の設立及び学校活動計画の策定に係る中央講師研修及び学校関係者研修を実施することでモデルを普及した。

本プロジェクトでは、フェーズ1で考案した研修方法を改良することで参加型・分権型学校運営モデルを強化した上で、同モデルを新たに普及することとなる非パイロット県 9 県への研修実施計画(普及計画)を策定・実施する。参加型・分権型学校運営モデルの非パイロット県 9 県への研修方法や研修実施計画(普及計画)については、以下 6.【成果1に係る業務】(1)及び(2)に記載の通り、プロジェクト開始後に長期派遣専門家や C/P との相談の上、費用対効果の高い手法を検討すること(研修日数や研修受講者数の削減、研修実施対象県の順番や研修実施時期の調整等)。

なお、マダガスカルにおいては、JICA 以外のドナーも同様に小学校運営委員会を活性化させるためのモデルを開発・普及していることから、フェーズ1では、それぞれのドナーのモデルの費用対効果や汎用性を検証するために、2020年1月～2020年3月にローカルコンサルタントに委託をして外部評価を実施している。2020年4月以降に外部評価結果が提出されるため、本件の業務開始後に同結果を活用しながらモデルの改良の要否について検討するよう留意する。

(7) (成果2関連)持続性のあるモニタリング体制の強化・確立

本プロジェクトでは、フェーズ 1 で開発したモニタリング体制を参考にしつつ、本プロジェクト終了後も持続的に小学校運営委員会が活動を実施するためのモニタリングシステム確立するように留意する。

フェーズ1では、パイロット 2 県に対して参加型・分権型学校運営モデルを普及した後に小学校運営委員会が継続的にコミュニティと協働して学校活動計画を策定・実施できるよう、小学校運営委員会連合(F/FEFFI)を活用したモニタリング体制を開発した。小学校運営委員会連合とは、同一地区の 30 程度の小学校運営委員会を束ねることで編成される連合体であり、同連合内の小学校運営委員会同士で活動の実施状況等をモニタリングしあう機能を有する。フェーズ 1

では、6.【成果2に係る業務】(1)表2に記載の研修を実施することで小学校運営委員会連合によるモニタリング体制を普及した。本プロジェクトでは、フェーズ1の経験を踏まえつつ、小学校運営委員会連合に基づくモニタリング体制を強化・確立することとする。

なお、県教育事務所(DRENTP)の小学校運営委員会担当官、郡教育事務所(CISCO)の小学校運営委員会担当官及び教育管区長(以下、「ZAP 長」という。)をはじめとする地方教育行政官については、通常業務の一環として小学校運営委員会のモニタリングを実施することとなっているため、同行政官によるモニタリングも促進するように留意する。ただし、同地方教育行政官はモニタリング活動以外に多様な業務を兼務しているために小学校運営委員会のモニタリングに割ける時間が限られており、また、モニタリングのための出張にかかる予算を教育省が確保できていないのが現状である。一方、教育省とは本プロジェクトの R/D のなかで、同地方教育行政官のモニタリングのための出張費用(日当・宿泊費・交通費)にかかる予算を 2021 年度以降から確保することを合意しているため、本プロジェクトでは同地方教育行政官の通常業務としてのモニタリング活動の促進を図るように留意する⁹。

(8) (成果 2 関連)県教育フォーラムの活用

フェーズ1では、上記.5(7)に記載した小学校運営委員会連合(F/FEFFI)を活用して県教育フォーラムを開催することで、アナラマンガ県の教育の質の改善に貢献してきた。県教育フォーラムとは、地域住民の代表である小学校運営委員会連合と地方教育行政の代表者(県知事、県教育事務所(DRENTP)関係者、郡教育事務所(CISCO)小学校運営委員会担当官、ZAP 長等)が一同に会し、解決すべき県内の教育開発課題を定め、同課題の解決に向けた改善計画を合意する場である。県教育フォーラムにおける合意は、小学校運営委員会連合のネットワークを通じて全地域住民まで伝えられ、県内のすべての学校において合意で定められた改善計画が同時期に一斉に実施される。

フェーズ1では、アナラマンガ県第一回教育フォーラムにおいて「全校で実施される四則計算テストの 20%の改善」を目標とし、インドの NGO であるプラサムが開発した習熟度別速習支援補習授業を3カ月間週8時間実施すること等を合意し、同補習に関する教員の能力強化を既存の現職教員研修(JP 研修)を活用して実施した後に、同合意に基づいて習熟度別補習活動を実施した。

地域住民やその他のアクターの誓約が実施された県教育フォーラムは、上述のとおり小学校運営委員会連合のネットワークや既存の現職教員研修の枠組みを活用した情報伝達と能力強化を実現する、費用対効果が高い地域教育改善キャンペーン手法であり、小学校運営委員会及び小学校運営委員会連合の活性化に大きく寄与する活動である。本プロジェクトにおいても、小学校運営委員会及び小学校運営委員会連合の活性化や教育の質の改善に向けて、県教育フォーラムを開催することとする。県教育フォーラムの開催回数、開催期間、参加者等については、6.【成果2に係る業務】(5)に記載の通り想定している。

⁹ 2020 年度中の同地方教育行政官によるモニタリング時の出張費用は本プロジェクトの一般業務費内に含めることとし、その際の単価は、第4 業務実施上の条件の7. (1)に記載の通り。

(9) (成果3関連)習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデル

上記5.(8)で記載の通り、フェーズ1では、小学校運営委員会及び小学校運営委員会連合を設立した後、アナラマンガ県教育フォーラムを活用して、習熟度別速習支援を取り入れた課外補習活動を実施し、アナラマンガ県の子どもの算数・読み書きの学力改善に貢献してきた。

本プロジェクトでは、非パイロット9県に参加型・分権型学校運営モデルを普及した後に、そのいずれかの県において県教育フォーラムを活用して習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルを普及し、同県の子どもの学力を改善する。

また、フェーズ1で子どもの学力改善に貢献した習熟度別速習支援を、通常授業内に統合することを検討する旨を教育省と合意したところ、本プロジェクト内で教育省(特にカリキュラム投入局(DCI))と継続的に協議を行うこと。

(10) (成果4関連)乳幼児期／就学前教育モデルの開発・試行

本プロジェクトでの新たな取組として、0歳から5歳の乳幼児期／就学前期の児童の発達・教育を支援するためのモデルを開発し、その効果を検証することを重視する。乳幼児期／就学前期は個人の成長にとって最も投資効果が高いことがエビデンスにより示されているが、多くの基礎教育プロジェクトでは対応が遅れている。一方、みんなの学校プロジェクトは、コミュニティを通じて乳幼児期／就学前期への介入を強化することができると考えられるため、革新的なモデルを開発することが期待される。本プロジェクトにおいて、就学前教育・識字局(DEPA)や人事局学校保健課(DSS/DRH)と調整の上、乳幼児期／就学前期の健全な発達に貢献する参加型・分権型学校運営モデルを開発する。グローバルなエビデンス及びみんなの学校の特長を踏まえ、現時点で有効と考えられる具体的なアプローチがあれば、プロポーザルで提案すること。

(11) (成果4関連)学校給食モデルの改良・普及準備

フェーズ1では、小学校運営委員会の下部組織として学校給食運営委員会を設立し、同委員会の情報共有等の面での能力強化を行うことにより、コミュニティのリソース(米、野菜、水、薪、調理労働等)を活用した自立的な学校給食の提供を支援した。具体的には、59校に対して学校給食モデルを普及し、これらの学校では給食の一般的な提供期間(マダガスカル農業端境期にあたる1月～4月)において平均30日程度(週1.8食程度)の学校給食が自立的に提供されるようになった。これらの結果を受けて、5.(2)に記載の通り、WFPマダガスカル事務所とバトバビ・フィットビナ二県の7校において共同パイロット活動を行ってきた。本プロジェクトでは、フェーズ1で支援してきた規模で引き続き学校給食モデルを試行し適宜改良した上でモデルの普及準備を行うとともに、WFPマダガスカル事務所との連携を拡大に向けた検討・協議を行う。

(12) 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(人間開発部基礎教育第二チーム)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。

(13) 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 7 参照)

本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(人間開発部基礎教育第二チーム)及び JICA マダガスカル事務所との定例会等、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マダガスカル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、本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(人間開発部基礎教育第二チーム)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)。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

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¹⁰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

¹⁰ 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)

の際、具体的には次の点に留意すること。

・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。

・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。

・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スな)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(人間開発部基礎教育第二チーム)に報告し、JICA 本部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 マダガスカル事務所に提出する。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。

(カ)他国との経験共有

これまで JICA は、仏語圏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きた。フェーズ1プロジェクトでは、習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルや学校給食モデルの開発等、他国で実施している参加型・分権型学校運営改善プロジェクトと比較して先進的な取り組みが行われてきた。本プロジェクトの成果について、セミナー等で形成されたネットワークを通じて、他国への共有に協力し、グローバルな学び合いを促進するように留意する。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、マダガスカル側と協調しながら最終化を図る。また、マダガスカル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、マダガスカル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) プロジェクト業務部分完了報告書(第 I 期契約)・プロジェクト業務完了報告書の作成・協議等

本プロジェクトの第 1 期契約終了時には C/P とともにプロジェクト業務部分完了報告書(第 I 期契約)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。

本プロジェクト終了に際してはプロジェクト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。ワークショップ及びプロジェクト最終報告会の参加者については、教育省関係者(40 名程度)、JICA マダガスカル事務所代表者(5 名程度)及び他ドナー代表者(5 名程度)を想定している。

(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マダガスカル側へ確実に引き渡す。著作権については、研修マニュアル等の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(人間開発部基礎教育第二チーム)および JICA マダガスカル事務所と協議の上、対応すること。

【成果1に係る業務】参加型・分権型学校運営モデルの強化・普及に係る活動

成果1に係る主な活動は、(1)参加型・分権型学校運営モデルの強化、(2)参加型・分権型学校運営モデルの普及計画の策定、(3)参加型・分権型学校運営モデルに係る中央講師研修の実施、(4)参加型・分権型学校運営モデルに係る学校関係者研修の実施である。

(1) 参加型・分権型学校運営モデルの強化(活動 1-1)

フェーズ1の結果を踏まえ、長期派遣専門家や C/P との相談の上、小学校運営委員会設立及び学校活動計画策定に係る研修方法(研修内容、研修日数、研修講師、研修受講者等)を検討した上で、既存の研修マニュアルを改善する。現時点では、以下の表1に記載の通り、それぞれ中央講師研修及び学校関係者研修に分けて実施することを想定しているが、プロジェクト開始後に費用対効果の高い研修手法を検討し(研修日数、研修講師数、研修受講者数の削減等を通じて)、それを反映した研修マニュアルを策定すること¹¹。

表1:参加型・分権型学校運営モデル普及のための研修方法(現時点での想定)

研修テーマ	小学校運営委員会設立		学校活動計画策定	
研修レベル	(1-1)中央講師研修	(1-2)学校関係者研修(各県ごとに実施)	(2-1)中央講師研修	(2-2)学校関係者研修(各県ごとに実施)
研修日数	2日間	1日間	3日間	2日間
研修講師	計7名(3県分の目安): DGEFA 関係者 2名、 PEC/DEF 関係者 2名、 モデル普及対象県の DRENTP から小学校運営委員会担当官 1名ずつ	計8名(1県分の目安): DGEFA 関係者 1名、 PEC/DEF 関係者 1名、 モデル普及対象県の DRENTP から小学校運営委員会担当官 1名、 モデル普及対象県内の全ての CISCO から小学校運営委員会担当官 1名ずつ	計7名(3県分の目安): DGEFA 関係者 2名、 PEC/DEF 関係者 2名、 モデル普及対象県の DRENTP から小学校運営委員会担当官 1名ずつ	計8名(1県分の目安): DGEFA 関係者 1名、 PEC/DEF 関係者 1名、 モデル普及対象県の DRENTP から小学校運営委員会担当官 1名、 モデル普及対象県内の全ての CISCO から小学校運営委員会担当官 1名ずつ

¹¹ 研修講師及び研修参加者に対しては、第4 業務実施上の条件の7. (1)に記載の通り、教育省と JICA マダガスカル事務所間で定めた規定に基づき、日当・宿泊費・交通費を支払うことを想定しており、同費用は全て再委託契約金額内に含めることを想定している。

		※1 県当たり平均 5 郡		※1 県当たり平均 5 郡
研修受講者	計 15 名（3 県分の目安）： モデル普及対象県内の全ての CISCO から小学校運営委員会担当官 1 名ずつ ※1 県当たり平均 5 郡	計 920 名（1 県分の目安）： モデル普及対象県内の全学校長、モデル普及対象県内の全 ZAP 長	計 15 名（3 県分の目安）： モデル普及対象県内の全ての CISCO から小学校運営委員会担当官 1 名ずつ ※1 県当たり平均 5 郡	計 2,640 名（1 県分の目安）： モデル普及対象県内の全学校長、全 ZAP 長、全小学校運営委員会代表、全小学校運営委員会会 計係
研修内容	小学校運営委員会の目的・概要、小学校運営委員会の民主的設立方法等		コミュニティの課題分析、計画策定・実施、財務管理等	
研修実施方法	現地コンサルタントへの再委託を想定			

(2) 強化された参加型・分権型学校運営モデルの普及計画の策定(活動 1-2)

フェーズ1の結果を踏まえ、長期派遣専門家や C/P との相談の上、活動 1-1 で強化された参加型・分権型学校運営モデルの非パイロット 9 県への普及計画(研修実施計画)を策定する。なお、中央講師研修については、全非パイロット 9 県のうち 3 県ずつを対象にして 2020 年度から 2022 年度の 3 年度(日本の財政年度)に分けて行政官をアンタナナリボに集めて開催し、学校関係者研修については、2020 年度～2022 年度の 3 年度(日本の財政年度)に分けて各年度に最大 3 県を対象としてそれぞれの県において開催することを想定しているが、費用対効果の高い普及計画を検討する(研修実施対象県の順番や研修実施時期の調整)。

(3) 強化された参加型・分権型学校運営モデルに係る中央講師研修の実施(活動 1-3)

活動 1-1 で改善された研修マニュアル及び活動 1-2 で策定された普及計画に基づいて、長期派遣専門家との調整の上、中央・地方行政官に対して、小学校運営委員会設立及び学校活動計画策定に係る中央講師研修を実施する。

(4) 強化された参加型・分権型学校運営モデルに係る学校関係者研修の支援(活動 1-4)

活動 1-1 で改善された研修マニュアル及び活動 1-2 で策定された普及計画に基づいて、長期派遣専門家との調整の上、行政官が学校関係者を対象にして実施する小学校運営委員会設立及び学校活動計画策定に係る学校関係者研修を支援する。

【成果2に係る業務】持続可能なモニタリング体制の強化・確立に係る活動

成果2に係る主な活動は、(1)小学校運営委員会連合を活用したモニタリング体制の強化、(2)小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る中央講師研修の実施、(3)小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る学校関係者研修の支援、(4)モニタリング会議における助言・支援、(5)地方教育フォーラムの開催支援、(6)全国経験共有ワークショップの開催、である。

(1) 小学校運営委員会連合を活用したモニタリング体制の強化(活動 2-1)

フェーズ1の結果を踏まえ、長期派遣専門家や C/P との相談の上、小学校運営委員会連合の設立及び小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る研修の研修方法(研修内容、研修日数、研修講師、研修受講者等)を検討した上で、既存の研修マニュアルを改善する。現時点では、以下の表2に記載の通り、それぞれ中央講師研修及び学校関係者研修に分けて実施することを想定しているが、プロジェクト開始後に費用対効果の高い研修手法を検討し(研修日数、研修講師数、研修受講者数の削減等を通じて)、それを反映した研修マニュアルを策定すること¹²。

表 2: 小学校運営委員会連合を活用したモニタリング体制の普及のための研修方法(現時点での想定)

研修テーマ	小学校運営委員会連合の設立		小学校運営委員会連合を活用したモニタリング	
研修レベル	(3-1)中央講師研修	(3-2)学校関係者研修(各県ごとに実施)	(4-1)中央講師研修	(4-2)学校関係者研修(各県ごとに実施)
研修日数	2日間	1日間	1日間	1日間
研修講師	計7名(3県分の目安): DGEFA関係者2名、 PEC/DEF関係者2名、 モデル普及対象県のDRENETPから小学校運営委員会担当官1名ずつ	計8名(1県分の目安): DGEFA関係者1名、 PEC/DEF関係者1名、 モデル普及対象県のDRENETPから小学校運営委員会担当官1名、 モデル普及対象県内の全てのCISCOから小学校運営委員会担当官1名ずつ ※1県当たり平均5郡	計7名(3県分の目安): DGEFA関係者2名、 PEC/DEF関係者2名、 モデル普及対象県のDRENETPから小学校運営委員会担当官1名ずつ	計8名(1県分の目安): DGEFA関係者1名、 PEC/DEF関係者1名、 モデル普及対象県のDRENETPから小学校運営委員会担当官1名、 モデル普及対象県内の全てのCISCOから小学校運営委員会担当官1名ずつ ※1県当たり平均5郡
研修受講者	計15名(3県分の目安): モデル普及対象県	計2,640名(1県分の目安): モデル普及対象県	計15名(3県分の目安): モデル普及対象県	計60名(1県分の目安): モデル普及対象県

¹² 研修講師及び研修参加者に対しては、第4 業務実施上の条件の7.(1)に記載の通り、教育省と JICA マダガスカル事務所間で定めた規定に基づき、日当・宿泊費・交通費を支払うことを想定しており、同費用は全て再委託契約金額内に含めることを想定している。

	内の全ての CISCO から小学校運営委員会担当官 1 名ずつ ※1 県当たり平均 5 郡	内の全学校長、モデル普及対象県内の全 ZAP 長、全小学校運営委員会代表、全小学校運営委員会会計係	内の全ての CISCO から小学校運営委員会担当官 1 名ずつ ※1 県当たり平均 5 郡	内の全 ZAP 長
研修内容	小学校運営委員会連合の目的・概要、小学校運営委員会連合の民主的設立		小学校運営委員会連合を活用したモニタリング	
研修実施方法	現地コンサルタントへの再委託を想定			

(2) 小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る中央講師研修の実施(活動 2-2)

活動 2-1 で改善された研修マニュアルに基づき、長期派遣専門家との調整の上、行政官に対して、小学校運営委員会連合の設立及び小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る中央講師研修を実施する。

(3) 小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る学校関係者研修の支援(活動 2-3)

長期派遣専門家との調整の上、活動 2-2 の中央講師研修にて研修を受けた行政官が学校関係者を対象にして実施する小学校運営委員会連合の設立及び小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る学校関係者研修を支援する。

(4) モニタリング会議における助言・支援(活動 2-4)

活動 2-3 の研修後に小学校運営委員会連合や地方教育行政の代表者(県教育事務所(DRENETP)関係者、郡教育事務所(CISCO)小学校運営委員会担当官、ZAP 長等)が実施するモニタリング会合に参加し、小学校運営委員会の活動を活性化するための助言・支援を行う。

(5) 地方(県もしくは郡レベル)教育フォーラムの開催(活動 2-5)

県内の教育の質改善等を目的とした県教育フォーラムを開催する。県教育フォーラムは全 11 県のうち 6 県程度においてそれぞれ二回ずつ、一回 2 日間程度で開催することを想定しており、各回の参加者は小学校運営委員会連合の代表者や地方教育行政の代表者(県教育事務所(DRENETP)関係者、郡教育事務所(CISCO)小学校運営委員会担当官、ZAP 長等)をはじめとする 500 名程度を想定している。

なお、C/P と協議し、郡レベルでの小規模フォーラムを実施し、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。

(6) 全国経験共有ワークショップの開催(活動 2-6)

強化された参加型・分権型学校運営モデルやモニタリング体制等の成果を発信するための全国経験共有ワークショップを開催する。参加者については、教育省関係者(40 名程度)、JICA マダガスカル事務所代表者(5 名程度)及び他ドナー代表者(5 名程度)を想定している。

【成果3に係る業務】習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルに係る活動

成果3に係る主な活動は、(1)パイロット2県での習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの強化、(2)習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの費用対効果に係る評価、(3)習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの普及計画の策定、(4)非パイロット9県への習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの普及支援、である。

(1) パイロット2県での習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの強化(活動 3-1)

アナラマンガ県もしくはアムルニマニア県において、習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの強化に向けたパイロット活動を行う。なお、フェーズ1では習熟度別速習支援を取り入れた課外補習活動を実施してきたが、C/Pと相談の上、本パイロット活動内で同補習活動を通常授業内に統合することを検討する。

(2) 習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの費用対効果に係る評価(活動 3-2)

活動 3-1 のパイロット活動を通じて強化された習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの費用対効果に係る評価を実施し、C/Pに対して成果・課題を報告する。

(3) 習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの普及計画の策定(活動 3-3)

活動 3-2 で費用対効果の高さが検証されたモデルを他県に普及するための普及計画を策定する。

(4) 非パイロット9県への習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルの普及支援(活動 3-4)

活動 3-3 で策定された普及計画にもとづいて、非パイロット9県のいずれかの県に対して習熟度別速習支援を取り入れた基礎学力改善モデルを普及する。

【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、(1)乳幼児期発達／就学前教育に係る現状調査、(2)乳幼児期発達／就学前教育モデルの開発、(3)乳幼児期発達／就学前教育モデルの試行、(4)乳幼児期発達／就学前教育モデルの評価の実施、(5)乳幼児期発達／就学前教育モデルに係る経験共有ワークショップの開催、(6)学校給食に係る現状調査、(7)学校給食モデルの強化、(8)学校給食モデルの普及計画の策定、(9)学校給食モデルの試行・評価、(10)学校給食モデルに係る経験共有ワークショップの開催、である。

(1) 乳幼児期発達／就学前教育に係る現状調査(活動 4-1-1)

教育省や他ドナーの乳幼児期発達／就学前教育に係るた政策・方針をレビューするとともに、乳幼児期／就学前期の児童(0歳から5歳)の基礎的情報(県別の児童数、発達・就学状況等)や、児童および保護者が抱える問題やニーズに係る現状調査を行い、現状調査報告書を作成する。同報告書においては、マダガスカルの乳幼児期発達／就学前教育に係る現状・課題、教育省の政策・

方針、他ドナーの取組み等をまとめるとともに、本プロジェクトで新たに開発する乳幼児期発達／就学前教育モデルの開発方針(案)を記載する。

(2) 乳幼児期発達／就学前教育モデルの開発(活動 4-1-2)

活動 4-1-1 で実施した調査の結果に基づき、乳幼児期／就学前期の児童(0 歳から 5 歳)及びその保護者が抱える問題を解決するモデルを開発し、研修マニュアルを開発する。具体的には、上記の【成果1に係る業務】(1)の表1及び【成果2に係る業務】(1)の表2のように、研修目的、研修日数、研修講師、研修受講者等を決めたいうで、具体的な研修の実施方法を研修マニュアルに定める。

(3) 乳幼児期発達／就学前教育モデルの試行(活動 4-1-3)

パイロット 2 県において、活動 4-1-2 で開発した研修マニュアルに基づいて関係者の能力強化を行い、乳幼児期発達／就学前教育モデルのパイロット試行を行う。

(4) 乳幼児期発達／就学前教育モデルの評価の実施(活動 4-1-4)

活動 4-1-3 で試行した乳幼児期発達／就学前教育モデルに係る評価を実施し、G/P に対して成果・課題を報告する。

(5) 乳幼児期発達／就学前教育モデルに係る経験共有ワークショップの開催(活動 4-1-5)

活動 4-1-4 の評価結果に基づき、乳幼児期発達／就学前教育モデルに係る経験共有ワークショップを開催する。参加者については、教育省関係者(40 名程度)、JICA マダガスカル事務所代表者(5 名程度)及び他ドナー代表者(5 名程度)を想定している。

(6) 学校給食に係る現状調査(活動 4-2-1)

教育省や他ドナーの学校給食に係る政策・方針をレビューするとともに、マダガスカルの小学校における学校給食に係る現状調査を行い(フェーズ1で学校給食モデルを普及した 59 校を含む)、現状調査報告書を作成する。同報告書においては、マダガスカルの学校給食に係る現状・課題、教育省の政策・方針、他ドナーの取組み等をまとめるとともに、フェーズ1で開発した学校給食モデル強化方針(案)を記載する。

(7) 学校給食モデルの強化(活動 4-2-2)

活動 4-2-1 で実施した調査の結果等に基づき、フェーズ1で 59 校に普及した学校給食モデルの強化を行い、研修マニュアルを改良する。フェーズ1で学校給食モデルを普及した 59 校においては給食提供日数が限られているところ、提供日数を増加させつつも普及コストを抑えた費用対効果の高いモデルを検討する。また、WFP マダガスカル事務所をはじめとする他ドナーとの連携促進に寄与するモデルへと強化を行うこと。

(8) 学校給食モデルの普及計画の策定(活動 4-2-3)

C/P 及び JICA 関係者との相談の上、活動 4-2-2 で強化された学校給食モデルの普及計画を策定する。普及計画には、普及対象県、普及対象校数、普及時期、普及に必要な費用等を明記すること。

(9) 学校給食モデルの試行・評価(活動 4-2-4)

活動 4-2-2 で強化された学校給食モデルをパイロット 2 県において試行した上で、評価を実施し、C/P に対して成果・課題を報告する。

(10) 学校給食モデルに係る経験共有ワークショップの開催(活動 4-2-5)

活動 4-2-4 の評価結果に基づき、学校給食モデルの成果に係る経験共有ワークショップを開催する。参加者については、教育省関係者(40 名程度)、JICA マダガスカル事務所代表者(5 名程度)及び他ドナー代表者(5 名程度)を想定している。

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、本業務については契約を二つの期間(第 I 期契約:2020 年 6 月~2022 年 3 月、第 II 期契約:2022 年 4 月~2024 年 3 月)に分けることとし、第 I 期契約の成果品をプロジェクト業務部分完了報告書(第 I 期契約)、第 II 期契約の成果品を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。

	レポート名	提出時期	部数
第 I 期契約 2020 年 6 月 ~ 2022 年 3 月	業務計画書(第 I 期契約) (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 I 期契約)	2020 年 6 月下旬	和文: 5 部 仏文: 10 部
	モニタリングシート No. 1 プロジェクト業務進捗報告書(第一回)	2020 年 10 月上旬	和文: 5 部 仏文: 10 部
	モニタリングシート No. 2 プロジェクト業務進捗報告書(第二回)	2021 年 4 月上旬	和文: 5 部 仏文: 10 部
	モニタリングシート No. 3 プロジェクト業務進捗報告書(第三回)	2021 年 10 月上旬	和文: 5 部 仏文: 10 部
	プロジェクト業務部分完了報告書(第 I 期契約)	2022 年 3 月上旬	和文: 5 部 仏文: 10 部 CD-R: 3 部
第 II 期契約 2022 年 4 月	業務計画書(第 II 期契約) (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 II 期契約)	2022 年 4 月下旬	和文: 5 部

～ 2024年3月			仏文:10部
	モニタリングシート No. 4 プロジェクト業務進捗報告書(第四回)	2022年10月上旬	和文:5部 仏文:10部
	モニタリングシート No. 5 プロジェクト業務進捗報告書(第五回)	2023年4月上旬	和文:5部 仏文:10部
	モニタリングシート No.6 プロジェクト業務進捗報告書(第六回)	2023年10月上旬	和文:5部 仏文:10部
	プロジェクト業務完了報告書	2024年3月上旬	和文:5部 仏文:10部 CD-R:3部

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(人間開発部基礎教育第二チーム)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) PO 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／プロジェクト業務部分完了報告書(第I期契約)／プロジェクト業務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 全国普及戦略文書
- ⑨ その他活動実績

注) d)、e)及び⑥の引渡リストはプロジェクト業務完了報告書のみに記載

(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業務進捗報告書／プロジェクト業務部分完了報告書(第Ⅰ期契約)／プロジェクト業務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 小学校運営委員会の設置に係る研修マニュアル
- イ 学校活動計画策定に係る研修マニュアル
- ウ 小学校運営委員会連合の設立に係る研修マニュアル
- エ 小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る研修マニュアル
- オ 参加型・分権型学校運営モデルの普及計画
- カ 基礎学力改善モデルの普及計画
- キ 乳幼児期発達／就学前教育に係る現状調査報告書
- ク 乳幼児期発達／就学前教育に係る研修マニュアル
- ケ 乳幼児期発達／就学前教育に係るモデルの実施結果報告書
- コ 学校給食に係る現状調査報告書
- サ 学校給食モデルの普及計画

(3) モニタリングシート

別途JICAが指定する様式に基づき、C／Pを含む関係者とともに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JICA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 JICA 本部(人間開発部基礎教育第二チーム)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

(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(JICA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Ⅰ期契約:2020年6月～2022年3月
- ・第Ⅱ期契約:2022年4月～2024年3月

このため、第Ⅰ期契約の終了時点において、第Ⅱ期契約の業務内容の変更の有無等についてJICA本部(人間開発部基礎教育第二チーム)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。

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67M/M
- ・第Ⅰ期契約 約47M/M
- ・第Ⅱ期契約 約20M/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／学校運営(2号)
- イ 教育開発(3号)
- ウ 乳幼児期発達／就学前教育(3号)
- エ 学校給食
- オ 研修／モニタリング

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)

(3)マダガスカル教育省中央・地方行政官のモニタリング出張費用(2021年以降)

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(Minutes of Meetings: M/M)

- (2) 協議議事録(Record of Discussions: R/D)

【貸与資料(問い合わせ先:hmgbe@jica.go.jp)】

- (1) マダガスカル国「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト」第 1 次ワークプラン(2016 年 9 月)
- (2) マダガスカル国「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト」業務進捗報告書(2018 年 8 月)
- (3) マダガスカル国「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト」第 2 次ワークプラン(2018 年 10 月)
- (4) マダガスカル国「みんなの学校:住民参加による教育開発プロジェクト」プロジェクト業務完了報告書(IV)(2020 年 2 月)¹³

5. 機材調達

業務上调達した調査用資機材については、受注者が管理を行い、本業務終了時に JICA と協議の上、C/P 機関に引き渡すものと JICA 事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

なお、本プロジェクトの業務上で必要な機材は現時点では車両及び複合コピー機のみを想定しているが、車両及び複合コピー機はいずれもフェーズ1で使用していたものを引き継いで使用することを想定しており、本プロジェクトで調達することは想定していない。

なお、当該車両の燃料費、メンテナンス代、車両保険等の車両関係費や複合コピー機のメンテナンス代、紙代、インク代等は本見積りに計上すること。また、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、その経費も本見積りに計上すること。

6. 現地再委託

以下の活動については、現地再委託を可とする。必要な経費を本見積りとして計上すること。

(評価・調査に係る業務)

- (1) 基礎学力改善モデルの費用対効果に係る評価(活動 3-2)
- (2) 乳幼児期発達／就学前教育に係る現状調査(活動 4-1-1)
- (3) 乳幼児期発達／就学前教育モデルの評価(活動 4-1-4)
- (4) 学校給食に係る現状調査(活動 4-2-1)
- (5) 学校給食モデルの評価(活動 4-2-4)

(各種モデルの普及・試行に係る業務)

- (6) 強化された参加型・分権型学校運営モデルに係る中央講師研修の実施(活動 1-3)
- (7) 強化された参加型・分権型学校運営モデルに係る学校関係者研修の実施(活動 1-4)
- (8) 小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る中央講師研修の実施(活動 2-2)
- (9) 小学校運営委員会連合を活用したモニタリングに係る学校関係者研修の実施(活動 2-3)

¹³ 公示時点でフェーズ1の成果・課題を把握するための最新版報告書。

(10) 非パイロット9県への基礎学力改善モデルの普及(活動3-4)

(11) 乳幼児期発達／就学前教育モデルの試行(活動4-1-3)

(12) 学校給食モデルの試行(活動4-2-4)

(経験共有のための大規模な会議に係る業務)

(13) 地方(県もしくは郡レベル)教育フォーラムの開催(活動2-5)

(14) 全国経験共有ワークショップの開催(活動2-6)

(15) 乳幼児期発達／就学前教育モデルに係る経験共有ワークショップの開催(活動4-1-5)

(16) 学校給食モデルに係る経験共有ワークショップの開催(活動4-2-5)

7. その他留意事項

(1) 教育省関係者及び学校関係者への日当・宿泊費・交通費支払い

中央講師研修・学校関係者研修への参加や研修後のモニタリング活動状況等、プロジェクトに係る教育省関係者及び学校関係者等の活動に対しては、円滑な業務実施の観点から、プロジェクトで日当・宿泊費・交通費を負担とする。このため、本経費については見積書に計上すること。単価は教育省と JICA マダガスカル事務所間で定めた規定に基づき、日当 1,300 円/日、宿泊費 1,500 円/泊、交通費 500 円/往復として計算すること。

(2) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

(3) 安全管理

業務従事者は、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 マダガスカル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、在マダガスカル日本大使館や JICA マダガスカル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 マダガスカル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。

(4) 不正腐敗の防止

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

(5)新型コロナウイルス対応

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況やマダガスカル政府側の対応次第で渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定致します。

以上