

企画競争説明書

業務名称： パプアニューギニア国初等理数科教員養成校強化プロジェクト

調達管理番号： 20a00054

【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

注) 本案件は、プロポーザルの提出方法を「電子データ (PDF)」を基本とさせていただきます。詳細については、第1章 7. プロポーザル等の提出」に記載しておりますのでご確認ください。

2020年4月15日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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4月15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：パプアニューギニア国初等理科教員養成校強化プロジェクト
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：
 - () 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。
 - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年7月 ～ 2024年9月
以下の4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1期：2020年7月 ～ 2022年2月
 - 第2期：2022年3月 ～ 2024年9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。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(第1期契約締結後) : 第1期契約金額の20%を限度とする。
- 2) 第2回(第1期契約締結後11ヶ月目以降) : 第1期契約金額の20%を限度とする。
- 3) 第3回(第2期契約締結後) : 第2期契約金額の10%を限度とする。
- 4) 第4回(第2期契約締結後9ヶ月目以降) : 第2期契約金額の10%を限度とする。
- 5) 第5回(第2期契約締結後17ヶ月目以降) : 第2期契約金額の10%を限度とする。
- 6) 第6回(第2期契約締結後25ヶ月目以降) : 第2期契約金額の10%を限度とする。

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・派遣業務部

【契約第一課、河原太郎 Kawahara.Taro@jica.go.jp】

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達・派遣業務部受付となります。

なお、緊急事態宣言発令に伴い、持参による窓口での受領は行っていません。

【事業実施担当部】

人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第一チーム

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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(本案件の詳細計画策定調査を行った「ペガサスエンジニアリング株式会社」は、本案件への応募・参加ができません。)

(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。なお、コロナウイルス拡大に起因する在宅勤務等により代表者印や社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、全ての社の代表者にもCCを入れて送付ください(この際、各社代表者については、本文内に役職とお名前を明記くださるようお願いいたします)。

なお、コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印や社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にもCCを入れて送付ください(この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記くださるようお願いいたします)。共同企業体結成届(1枚)への各社押印の取得が困難な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書(様式は任意としますが、組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください)を各社から取り付け、プロポーザルと合わせて格納してください。

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4月24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5月1日までに当機構ウェブサイト上に行います。

(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5月22日 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

1) プロポーザル・見積書を電子接受の場合

電子データ (PDF) のみで提出 ※ (紙媒体での提出不要)

上記提出期限日 4 営業日前から 1 営業日前までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

件名：「フォルダ作成依頼_調達管理番号_御社名」

※具体的な提出方法については「業務実施契約の公示にかかる説明書等の電子配布及びプロポーザル等の電子提出について」をご参照ください。

2) プロポーザル・見積書の電子データでの送付が困難な場合に限り、双方を郵送または持参することも可とします。その場合は、プロポーザル、見積書とも社印、代表者印の押印必須とします。

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

(3) 提出先・場所：

1) 電子データ (PDF) での提出の場合：

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先URL

2) 郵送の場合：上記4. 窓口【選定手続き窓口】

(4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部

見積書 正1部 写1部

注) 電子データ (PDF) での提出の場合は、プロポーザル・見積書ともに、写の提出は不要です。

郵送での提出の場合、見積書はその内訳書とともに密封してください。

(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。ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で、社印、代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。

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) 虚偽の内容が記載されているとき

5) 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。) 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) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

なし

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

a) 現地通貨 PGK 1 = 32.0628 円

b) US\$ 1 = 107.957000 円

c) EUR 1 = 120.226000 円

5) その他留意事項 (以下、例)

- a) ポートモレスビー市及びモロベ州レイ市」のみ「調整宿泊料単価（上限）」を適用することとし、格付（号数）に関わらず、一律 15,500 円／泊とする。

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/教師教育
 - b) 算数教材作成
 - c) 理科教材作成
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 60 人月（第Ⅰ期 約 30 人月／第Ⅱ期 約 30 人月）

(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：

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

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年6月5日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（outml@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。7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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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>)

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、複製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の電子データは、当機構にて責任をもって削除します。プロポーザルを郵送もしくはご持参された場合、各プロポーザル提出者の要望があればプロポーザル(正)を返却します。ご要望ある場合は選定結果通知後7営業日以内にご連絡ください。郵送等で返却致します。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

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

(6) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン(コンサルタント等の調達) :

当機構ウェブサイト「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 :

同上ウェブサイト「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：教師教育に係る各種業務。なお、理数科教育に係る各種業務の経験を有することが望ましい。

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、25ページ以下として下さい。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、**業務管理グループ（副業務主任者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算」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/教師教育

➤ 算数教材作成

➤ 理科教材作成

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／教師教育）】

a) 類似業務経験の分野：教師教育に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：東南アジア地域・大洋州地域／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 算数教材作成】

a) 類似業務経験の分野：算数教育に係る各種業務。なお、算数教育に係る日本での各種業務の経験を有することが望ましい。

b) 対象国又は同類似地域：東南アジア地域・大洋州地域／全世界

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 理科教材作成】

a) 類似業務経験の分野：理科教育に係る各種業務。なお、理科教育に係る日本での各

種業務の経験を有することが望ましい。

b) 対象国又は同類似地域：東南アジア地域・大洋州地域／全世界

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は、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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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	(50)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	22	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	20	
(3) 要員計画等の妥当性	8	
(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	(40)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(24)	
	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／教師教育</u>	(19)	(9)
ア) 類似業務の経験	6	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	3	1
エ) 業務主任者等としての経験	6	3
オ) その他学位、資格等	1	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(9)
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	—	3
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)	(6)
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	—	1
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>算数教材作成</u>	(8)	
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	2	
ウ) 語学力	1	
エ) その他学位、資格等	1	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>理科教材作成</u>	(8)	
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	2	
ウ) 語学力	1	
エ) その他学位、資格等	1	

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： 5月28日（木） 14：00～16：00

（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） 226 会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルを提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務部契約第一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）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

第3 特記仕様書（案）

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. プロジェクトの背景

パプアニューギニア独立国（以下、「PNG」という。）は、これまで学校の増設や教員の増員、教育無償化政策（2012年～）などを通じた公教育へのアクセス拡大に取り組んできた。その結果、基礎教育の純就学率は2010年の約50%から2016年の約70%（Global Partnership for Education(GPE)、2019）まで上昇するなど、量的側面において着実な進捗がみられる。他方、基礎教育の純就学率は男児より女児の方が低く、女児の中等学校への進学率（57%）は男児の進学率（61%）よりも低い傾向にあるなど(GPE、2019)、女児の就学・進学・継続的な学習機会の確保が課題となっている。

また、教育の質にも依然として大きな課題を抱えており、特に児童の低学力が問題となっている。2015年に初等学校第5学年を対象に実施された太平洋識字・計算力測定調査（The Pacific Islands Literacy and Numeracy Assessment: PILNA）では、当該学年で必要な識字力・計算力を身に付けている子どもの割合に関し、PNGは太平洋地域13か国の平均（識字力46%、計算力68%）を大きく下回っており（それぞれ23%、51%）、識字力・計算力といった基礎知識を十分に習得できていない児童が相当数いることが浮き彫りになった。また、2012年のPILNAでは、当該学年で必要な計算力を身に付けている子どもの割合が男児40%、女児30%となっており、女児の学力の方が低い傾向にあることが明らかになっている（UNESCO、2015）。

児童の低学力を招いている要因の一つとして、教員の質が挙げられる。将来の教員の質を左右する各教員養成校の指導内容や学生が修得する内容は統一されておらず、教科内容や教授法に関する十分な知識を身に付けられていない教員が多いことが明らかになっている（技術協力プロジェクト「理数科教育の質の改善プロジェクト（以下、「QUIS-ME」という。）」ベースライン報告書、2018・2019年）。また、2019年より初等学校に新たなカリキュラム（Standard Based Curriculum: SBC）が導入されたが、現在の教員養成プログラムは、SBCの内容を反映したものになっておらず、教員養成課程から学校レベルまで一貫して、新カリキュラムに基づいた授業実践を行うことが困難となっている。

上記課題を解決するため、2005年以降、当機構は技術協力を通じてPNGの理数科教育の質の改善に貢献してきている。特にQUIS-ME（2016年～2019年）では、SBCに準拠した、分かりやすい教科書・教員用指導書と現職教員研修教材を開発し、これらの使用が開始された。今後はPNG側によりQUIS-MEで開発した現職教員研修教材を活用して現職教員の能力強化がなされる見込みである。他方、QUIS-MEの成果である新教科書の導入・普及を確実なものとするには、現職教員の強化だけでなく、初等教員養成校学生を対象にSBCに対応した教科内容や教授法への支援が不可欠となっている。

このような状況を受け、全国の初等教員養成校の理数科講義の質の改善を目的としたプロジェクトの詳細計画策定調査を2019年7月に実施し、2020年2月27日にPNG政府との間で、2020年7月から4年間の技術協力プロジェクト「初等理数科教員養成校強化プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」という。）にかかる討議

議事録 (Record of Discussions: R/D) が署名された。

2. プロジェクトの概要

(1) スーパーゴール

初等学校における児童の理数科の学びが改善される。

(2) 上位目標

初等教員養成校学生の理数科指導力が向上する。

(3) プロジェクト目標

全国の初等教員養成校において、開発された学生用教材及び講師用指導書が活用されることにより、理数科講義の質が改善される。

(4) 期待される成果

成果1：国家教員養成カリキュラム (PSD) に沿って、全教員養成校共通の理数科の学生用教材と講師用指導書のドラフトを開発する。

成果2：成果1で開発したドラフトの試行プロセスを通じて、学生用教材及び講師用指導書が完成する。

成果3：初等教員養成校の学生用教材及び講師用指導書開発にかかる高等教育省の能力が強化される。

(5) 活動

【成果1に係る活動】

- 1-1. 各教員養成校の講師代表者及び教科書執筆者を対象としたワークショップを行う。(参加者人数はPNG側が確保する予算規模による)
- 1-2. 活動1-1において、教員養成校での理数科講義に係る課題(ジェンダー課題含む)を分析する。
- 1-3. 活動1-1において、各養成校で作成した既存の教材及びQUIS-MEプロジェクトで作成した教師用指導書を比較・検討する。
- 1-4. 活動1-1の成果を基に、教員養成校の理数科の学生用教材及び講師用指導書のドラフト(ジェンダーに配慮した内容及び指導法を含む)を作成する。
- 1-5. パイロット養成校において学生用教材及び講師用指導書のドラフトを試行し、改訂する。
- 1-6. 活動1-4から1-5を繰り返し、理数科の全単元分の学生用教材及び講師用指導書のドラフトを作成する。

【成果2に係る活動】

- 2-1. 各教員養成校の講師代表者及び教科書執筆者を対象としたワークショップを行う。
- 2-2. パイロット養成校での試行及びマイクロティーチングを通じて学生用教材及び講師用指導書のドラフトを検証する。
- 2-3. 活動2-2のフィードバックに基づき、学生用教材及び講師用指導書のドラフトを改訂する。
- 2-4. 全ての教員養成校において学生用教材及び講師用指導書のドラフトを用いた講義を実施する。

- 2-5. 全ての教員養成校における学生用教材及び講師用指導書のドラフトを用いた講義をモニタリングする。
- 2-6. 活動2-5の結果を収集・分析し、学生用教材及び講師用指導書を改訂・最終化する。
- 2-7. 編集・校正を行う。
- 2-8. 最終化された学生用教材及び講師用指導書の承認を得る。

【成果3に係る活動】

- 3-1. 成果1、成果2の活動を通じ、教員養成校における教材開発に必要なプロセスを抽出する。
- 3-2. 教員養成校の教材開発にかかるマニュアルを開発する。

(6) 対象地域
PNG全土

(7) プロジェクト期間
2020年7月～2024年6月（4年間）

(8) 関係官庁・機関

- ・ 教育省（National Department of Education : NDoE）
- ・ 高等教育省（Department of Higher Education, Research, Science & Technology : DHERST）
- ・ 全国15校の初等教員養成校

※上記関係官庁・機関のスタッフを以下、Counterpart（C/P）と記載するが、教員養成に係る所管官庁移管の影響については、5.（1）及び（2）を参照のこと。

3. 業務の目的

PNG国「初等理数科教員養成校強化プロジェクト」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2020年2月27日にPNG政府と締結したR/Dに基づいて実施される本プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

5. 実施方針および留意事項

(1) 所管省庁の移管

PNGでは教員養成に係る所管省庁が教育省から高等教育省に移管予定のため、それに伴い、本プロジェクトの実施責任省庁も教育省から高等教育省に移管される予定である。移管に係る法案が国会で承認されるまで、教育省が本プロジェクトの実施・運営の責任を負い、法案の国会承認後は、高等教育省が実施・運営の責任を負う予定。なお、高等教育省は2020年5月の法案承認を目指しているが、具体的な承認時期は未定である。

法案の国会承認後、移管プロセスが全て完了するには時間を要することが想定されることから、移管プロセスの状況を随時確認し、省庁間の調整を図りながら業務を遂行すること。

(2) プロジェクトの実施体制

5. (1)に記載の通り、教員養成に係る所管官庁移管の最中であるため、移管プロセス完了後のC/Pを含む実施体制については状況を踏まえつつ構築していく必要がある。特に高等教育省では、教員養成政策の担当者が1名（事務次官直属の外国人アドバイザー）しかいない状況である。プロジェクト実施の際には、教育省教師教育局の担当者やパイロット教員養成校の理数科講師、QUIS-MEプロジェクトに従事したTextbook Writersで結成される教材開発チームに対する技術協力にかかる業務を実施すること。

(3) 教員養成カリキュラム変更の経緯及びカリキュラム改訂支援の可能性

従来、PNGの教員養成機関は、教育省及び高等教育省が所管するものに分かれており、教育省傘下では、教育省が作成したNational Curriculum Guideline (NCG)、高等教育省傘下では、高等教育省が開発したProgram Specification Document (PSD) をカリキュラムとして使用していた。この度、教員養成所管官庁が高等教育省に移管されることに伴い、教員養成カリキュラムはPSDに統一されることとなった。2019年8月よりPSDの改訂作業が行われ、2020年1月より改訂版PSDが全ての教員養成校に導入されている。

本プロジェクトでは改訂されたPSDに沿って、QUIS-MEプロジェクトで開発した初等学校3-6年生の理数科の教科書・教員用指導書を最大限活用しながら、教員養成校の学生用教材及び講師用指導書を開発する。なお、高等教育省は、改訂されたPSDは学校教育に導入されたSBCに準拠したものとしているが、その整合性については、上記教材開発開始前に技術面での確認を行うこと。また、改訂されたPSDは、必要に応じて継続して見直される予定であるため、本業務実施契約の業務従事者はPSD見直しにかかる動向について常に情報収集すること。

(4) 全教員養成校理数科講師の関与促進

教材開発にあたっては、教育省・高等教育省の人材だけでなく、各教員養成校の理数科講師を関与させることが重要との意見が詳細計画策定調査段階でPNG教育省・高等教育省・教員養成校から示された。このため、本プロジェクトでは前述(5.(2))の「教材開発チーム」が中心となり、パイロット教員養成校（ポートモレスビーまたはポートモレスビー近郊の1校を想定）での試行を通じて教材のドラフトを開発する。また、教員養成校講師を対象としたワークショップや教員養成校での教材試行などを通じて、全教員養成校の理数科講師を積極的にプロジェクト活動に関与させること。

(5) 学生用教材及び講師用指導書の開発順序

改訂版PSDの導入に伴い、各教員養成校は教員養成校1年生 (Year1) 用の学生用教材を2019年中に開発し、既に2020年1月より各教員養成校での使用が開始されている。しかし、PSD改訂に合わせた教材改訂について、具体的な指針やガイドラインが示されなかったことから、各教員養成校は従来通り各々で教材を改訂しており、教員養成校共通の内容の教材となっていない。全教員養成校共通の教材を作

るために、本業務実施契約の業務従事者は、本プロジェクト開始後に既に開発されたYear1教材の改訂を行う必要がある。他方、本プロジェクトが開始前にすでにYear1の教材が使われ始めており、かつ2021年1月より使用開始となるYear 2の教材開発が急務であることから、本プロジェクトでは、Year2の教材開発から開始する¹。

(6) 学生用教材及び講師用指導書に記載すべき内容

教員養成校の学生や講師が開発された教材を使用できるように、教材の活用目的と方法、教科知識及び指導法を分かりやすく記載した教材を開発する。詳細は、「6. 業務の内容(3)」を参照のこと。

(7) 学生用教材及び講師用指導書の全教員養成校への共有方法

現在、高等教育省はオンライン図書館を計画中であり、2020年に開発を開始し、2021年には完成予定である。本プロジェクトで開発される学生用教材及び講師用指導書は、オンライン図書館を通じて学生及び講師に共有することを想定する。ただし、オンライン図書館事業が進展しないという不測の事態が起こる可能性もあるため、本業務実施契約の業務従事者は、オンライン図書館事業の進捗について随時確認し、対応が必要な事項が生じた場合には当機構に前広に相談を行うこと。

(8) 学生用教材及び講師用指導書の仕様

学生用教材及び講師用指導書については汎用的に用いられるワードファイルにて作成する。

(9) ジェンダー配慮

国連開発計画（UNDP）によると、PNGのジェンダー不平等指数は160か国中159位（UNDP、2018）であり、ジェンダー格差について世界でも最も深刻な状況にある国のひとつである。教育分野においても女兒の就学や継続的な学習機会の確保が課題となっている。上記の状況を踏まえ、PNGにおけるジェンダー平等実現に向けて、本プロジェクトにおいてもジェンダーへの配慮を特に留意して行うこと。具体的には、教授法及び教科内容においてジェンダーに配慮した学生用教材と講師用指導書の開発が期待されている。

当機構は2019年6月に本プロジェクトに関連したジェンダー関連の情報収集、2020年1月～3月に「PNG国教育分野におけるジェンダー支援可能性に係る情報収集・確認調査」を実施し、PNGの社会全体及び教育分野におけるジェンダーの現状と課題やジェンダー平等を実現するために初等学校及び初等教員養成校で取り組むべきジェンダー格差是正活動を明らかにした²。

(10) プロジェクトの柔軟性の確保と合意取り付け

技術協力プロジェクトでは、C/Pの能力やプロジェクトを取り巻く環境に応じ、

¹ Year1の教材改訂を含む各学年の教材開発スケジュールについて、「6. 業務の内容(3)」の記載を踏まえつつ、プロポーザルにて提案すること。

² 上記情報収集及び情報収集・確認調査報告書の内容を踏まえ、本プロジェクトで取り組むジェンダー格差是正活動（教材開発におけるジェンダー配慮方法含む）について、プロポーザルにて提案し、必要経費を本見積りに計上すること。

プロジェクトの活動を柔軟に修正・変更していくことが必要であるため、その点に十分に配慮しプロジェクトを実施すること。

当初計画からの変更が必要な場合、本業務実施契約の業務従事者は、プロジェクト全体の進捗や成果の発現状況を把握し、想定される対応策、そのメリット・デメリット、実施スケジュール、所要経費等について、C/P省庁及び当機構に前広に相談を行うこと。

技術協力プロジェクトは、先方政府と当機構との合意（R/D）に沿って実施されることを踏まえ、先方政府及び当機構との間での必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約変更等）を取った上で、業務従事者は計画の修正・変更に対処すること。

(11) C/Pのオーナーシップの確保と持続性の担保

本プロジェクトでは、技術協力作成資料となる学生用教材・講師用指導書などを開発・展開することに加え、持続的に質の高い教材開発を行えるよう、業務のプロセスにおいてC/Pの能力強化を図ることが不可欠である。

特に、本業務実施契約の業務従事者は、PNG国側関係機関のオーナーシップを引き出しながら、プロジェクト活動を通じて彼ら/彼女らが教材開発に必要な能力を強化し、プロジェクト終了後も持続的にそれらを活用できるよう、業務のプロセスでの指導・助言について十分工夫すること³。

(12) 他ドナーとの連携

Global Partnership for Education(GPE)が支援するBEST PNGプログラムでは、初等教員養成課程のカリキュラム改訂支援や教員のモニタリング実施を予定している。また、豪州外務貿易省(Department of Foreign Affairs and Trade (DFAT))は、高等教育省に教育アドバイザーを派遣し、教員養成機関の高等教育化を支援する予定である。本プロジェクトでは、GPEやDFAT教育アドバイザーとも連携し、重複や非効率な作業のないよう教員養成校の教材開発の支援に留意すること。

(13) 他スキームとの連携

当機構は2016年～2018年に、PNGの基礎教育セクターに対する政策提言や他ドナーとの調整等を行う個別専門家「教育政策アドバイザー」を教育省に派遣した。今後、教育政策アドバイザーが教育省に再度派遣された場合には、同アドバイザーと密にコミュニケーションを取り、効果的な連携を図りながらプロジェクトを実施することが求められる。

また、小学校に配属されている当機構ボランティアとも当機構PNG事務所を通じ密に情報共有・意見交換を行い、効果的な連携を念頭に置いて本プロジェクトを実施するように留意すること。

(14) その他の留意事項

① 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、成果、活動内容をPNG及び我が国双方の国民各層に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できる形でまとめ、効果的な広報に務めること⁴。

³ この点に関する具体的な実施方法についてプロポーザルにて提案すること。

⁴ 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、必要経費を本見積りに計上す

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については、業務期間中、適宜当機構に提案すること。また、当機構が開設する技術協力ホームページのコンテンツとして、協力活動の進捗状況及び成果等を2か月に1回を目途に広報すること。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。

② 安全対策

安全対策に関する当機構PNG事務所からの指示に従うとともに、当機構が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。詳細は、「第3 業務実施上の条件 6. 安全管理及び宿泊料」参照のこと。

また、下記の点については特に注意すること。

- ・滞在期間に拘わらず、宿泊先については事務所が事前に安全確認を行った施設を利用する。
- ・セトルメント等立入禁止区域には立ち入らない。
- ・夜間外出は原則禁止。
- ・JICA 事務所が特別な措置を講じている地区ならびにセトルメント等立入禁止区域には立ち入らない。業務上やむを得ない事情がある場合は日中の移動を原則とし、警備エスコートを同行させるなど十分な安全対策を採ること。
- ・女性単独での移動は原則禁止とする。
- ・夜間外出がやむを得ず必要な場合、もしくは事務所の指定する高リスク地域に移動する場合は、警備車両によるエスコートサービスを利用する。

6. 業務の内容

本契約業務では以下の業務（活動）を実施する（必ずしも時系列の記載にはなっていない）⁵。

(1) ワークプランの作成（第Ⅰ期及び第Ⅱ期）

（第Ⅰ期）本指示書配布資料及びその他日本国内で入手可能な資料・情報（PNGでの先行案件や他国の類似案件を含む）を整理し、業務実施の基本方針・方法（技術協力のアプローチ、教材の作成・活用方針、C/Pの能力強化を含めた持続性の確保、援助協調への取り組み方法等を含む）、実施体制、業務工程計画等を作成し、監督職員の承認を得た上で、ワークプランとしてとりまとめる。

（第Ⅱ期）第Ⅰ期の成果・課題・教訓を整理し、業務実施の基本方針・方法（技術協力のアプローチ、教材の作成・活用方針、組織的・財政的・技術的・制度的な持続性の確保を含む）、実施体制、業務工程計画等を作成し、監督職員の承認を得た上で、ワークプランとしてとりまとめる。

(2) ワークプランの説明・協議（第Ⅰ期及び第Ⅱ期）

ること。

⁵ 想定される業務の工程はR/Dに添付のPlan of Operation (PO)の通りであるが、より適切な工程がある場合にはプロポーザルにて提案すること。

PNG国教育省・高等教育省等のC/Pや関連ドナーにワークプランを説明・協議し、協議結果を踏まえ、最終化する。

(3) 学生用教材及び講師用指導書の開発（成果1・2に関する活動）

① 開発スケジュールの作成

プロジェクト開始直後にPNG教育省及び高等教育省と教材開発スケジュールを確認し、当機構本部及びPNG事務所の確認を経た上で、必要に応じてPlan of Operation (PO)の見直しを行う。

② 教材開発・編集方針の決定

QUIS-MEプロジェクトで開発した初等学校3-6年生の理数科教科書・教員用指導書をベースにしつつ、各教員養成校がこれまで作成してきた教材も活用しながら、PSDに基づいた教員養成校用の学生用教材と講師用指導書の開発を支援する。また、教科知識及び教授法に関し、教員は初等学校で求められる基礎的なレベルだけでなく、単元内容を深く理解し指導するために初等学校以降で学ぶ発展的なレベルも身に付ける必要があることから、初等校以降の関連する教科知識・教授法も含める。更に、「教授を想定した教科内容知識 (Pedagogical Content Knowledge)」の充実した教材となるよう留意する。

教材開発チームと共に、パイロット教員養成校にて学生用教材と講師用指導書の見本を作成し、全教員養成校の理数科講師代表 (Heads of Mathematics and Science StrandとHeads of Department から数学と理科1名ずつ) を集めたワークショップにおいて、開発すべき教材のイメージを共有し、開発および編集方針を合意する⁶。

③ 学生用教材及び講師用指導書のドラフト作成及び最終化

以下のプロセスを通じて、教材のドラフト作成及び最終化を支援する。ドラフトの試行を通じて、全教員養成校の理数科講師が教材の活用方法を理解し、実際の講義での活用が促進されることが肝要である。

想定される開発工程は下記ア～エ及びMinutes of Meetingに添付のAnnex3「Process of development of the Textbooks and Teacher's Manuals」の通り⁷。

ア 【1stドラフト開発】パイロット教員養成校において、教材の部分的試行をいくつかの講義で行いながら、「教材開発チーム」が教材（学生用教材および講師用指導書）の1stドラフトを作成する。

イ 【2ndドラフト開発】パイロット教員養成校に各養成校の理数科講師代表を集め、ワークショップを開催する。このワークショップの目的は、各養成校の理数科講師代表が1セメスター分の教材を用いた模擬講義 (micro-teaching) を実施することにより、1セメスター分の学生用教材および講師用指導書の内容を理解し、講義を円滑に実施できるようになることである。同時に、模擬講義後の討議を基に、1stドラフト教材を修正し、2ndドラフトを作成する。

ウ 【各教員養成校における2ndドラフトの検証】各養成校の理数科講師代表は、

⁶ QUIS-MEプロジェクトで開発した教科書・教員用指導書と、各教員養成校がこれまでに作成した学生用教材それぞれの内容を、どのように取り込んでいくかが重要となることから、現時点で想定される教材開発・編集方針についてプロポーザルにて提案すること。

⁷ より適切な工程がある場合には、プロポーザルにて提案すること。

自校の講師に対して、上記ワークショップの経験共有（各養成校で費用負担）を行う。それに基づき、全養成校において1セメスター分のドラフト教材を教員養成校の講義で試行する。教材開発チームは、適宜モニタリングを行い、講師へのアドバイスおよびドラフト教材の改善点を吸い上げ、ドラフト教材を改訂する。

エ 1セメスター分の教材をア～ウのプロセスを通じて開発し、それらを繰り返すことで全8セメスター（1学年で2セメスター、4学年で8セメスター）分の教材を開発する予定。また、上記プロセスを通じて、教員養成校講師の能力向上を図る。

(4) 教材開発に係るマニュアルの開発（成果3に関する活動）

初等教員養成校の学生用教材及び講師用指導書開発を通じて、教材開発に係るC/Pの能力強化を図ることが重要である。教材開発に必要なノウハウを取りまとめるため、学生用教材及び講師用指導書開発に係るマニュアルの開発を支援する⁸。

(5) ベースライン・エンドライン調査の実施

本業務実施契約の業務従事者は、ベースライン及びエンドライン調査を実施し、本プロジェクトで開発される学生用教材及び講師用指導書の効果を定量的・定性的に分析し、分かりやすく提示することが期待されている。また両調査を教育省カウンターパートと一緒に実施することで、教育省カウンターパートの能力強化を図ることが期待される。

ベースライン及びエンドライン報告書の作成方針については、プロジェクト開始後、当機構と協議の上決定する。これに基づきプロジェクトが取り組む課題の現状（ベースライン）や、これらの課題に対応するプロジェクトの介入（プロジェクトの仮説含む）と期待する変化（エンドライン）等を含め、プロジェクトによる成果をどのように評価、提示するかを取り纏めた評価計画書（案）を作成し、当機構に提出する。同計画書に基づいて、ベースライン・エンドライン報告書を取り纏め、収集した生データとともに、当機構に提出する。

(6) 本邦研修（国別研修）の目標、内容、研修員の選定、事前事後のフォローに関する業務

本プロジェクトでは、初等教員養成校講師を対象とした30日間程度の本邦研修（国別研修）を実施予定（当機構と大学法人との委託契約による研修実施を想定⁹）。同研修では、日本の教員養成校の講義や小学校の授業実践、本プロジェクトで開発する講師用指導書の活用方法に関する理解促進を図る。

受注者は、研修の目標、内容の検討や研修員の選定、事前に研修員に課題を設定し、事後に研修成果の確認とその後のアクションを促す等のフォロー業務を行う。

(7) モニタリングシート（Ver.1～Ver.6）の作成

プロジェクト実施期間中に、当機構指定のフォーマットに基づいてモニタリングシートをC/P機関と協働で作成する。活動の進捗状況とそれに伴うプロジェクト目標及び成果の達成状況、プロジェクト実施にあたり工夫した結果、ポジティブ

⁸ 現時点で想定されるマニュアルの構成内容について、プロポーザルにて提案すること。

⁹ 当機構と大学法人との委託契約による研修実施を想定しているため、見積計上は不要。

な成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心に取りまとめる。

(8) 事業完了報告書（第Ⅰ期）

プロジェクト第Ⅰ期の活動内容、プロジェクト目標及び成果の達成度、第Ⅱ期で対応すべき実施運営上の工夫や課題・教訓・提言を取りまとめる。

(9) 合同調整委員会（JCC）の開催及び出席、報告

本プロジェクトでは合同調整委員会を設置する（構成員についてはR/D参照）。同委員会は原則半年に1回を目安に開催し、プロジェクトの年間計画の策定、進捗確認、重要事項の決定等を行う。プロジェクト開始後に第1回JCCを開催し、P0の確定等を行う。また、案件終了前に時間的な余裕を見越して最後のJCCを開催し、プロジェクト期間中の最終成果の確認等を行う。

コンサルタントは進捗報告、議題に関する資料を作成し、JCC開催に向けて必要な調整、当日の参加、議事録の作成、確認取り付け、事後フォロー等を行うこと。

(10) 広報

本協力の意義、成果、活動内容についてPNG・日本両国の国民各層の理解促進のため、協力活動の進捗状況及び成果等を2か月に1回を目途に当機構の技術協力ホームページでのプロジェクトニュース作成等を通じ広報する。

(11) 運営指導調査及び各種調査に対する協力

本業務実施契約の業務従事者は、技術移転の成果及び目標達成度、業務実績等の情報提供等を通じ、当機構が予定する運営指導調査（年1～2回程度、プロジェクト中間、終了時前）に協力する。

(12) プロジェクト事業完了報告書（第Ⅱ期）の作成

プロジェクト全期間の活動内容、プロジェクト目標及び成果の達成度、今後の類似プロジェクトでの活用を想定した実施運営上の工夫や課題・教訓・提言を取りまとめる。

7. 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。各報告書等の先方政府への説明に際しては、事前に当機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

なお、以下に示す部数は当機構へ提出する部数であり、それとは別に先方政府関係機関への説明や配布等に使用する部数を確定すること。

期	レポート名	提出時期	部数
第Ⅰ期	業務計画書（第Ⅰ期）	契約締結後10日以内	和文：2部
	ワークプラン（第Ⅰ期）	2020年9月上旬	英文：2部
	ベースライン報告書 （評価計画書含む）	2020年12月下旬 なお、ドラフトを2か月前に提出し、当機構から	和文：2部 英文：2部 CD-ROM1枚（英文・和文）

		のコメントを踏まえて最終化すること	
	モニタリングシート Ver. 1 Ver. 2	2020年12月下旬 2021年6月下旬	和文：2部 英文：2部 CD-ROM1枚(英文・和文)
	事業完了報告書（第Ⅰ期）	第Ⅰ期業務完了時 (2021年12月17日) なお、ドラフトを3ヵ月前に提出し、当機構からのコメントを踏まえて最終化すること	和文：2部 英文：2部 CD-ROM1枚(英文・和文)
第Ⅱ期	業務計画書（第Ⅱ期）	契約締結後10日以内	和文：2部
	ワークプラン（第Ⅱ期）	2022年4月上旬	英文：2部
	モニタリングシート Ver. 3 Ver. 4 Ver. 5 Ver. 6	2022年7月下旬 2023年1月下旬 2023年7月下旬 2024年1月下旬	和文：2部 英文：2部 CD-ROM1枚(英文・和文)
	エンドライン報告書	2024年4月下旬 なお、ドラフトを2ヵ月前に提出し、当機構からのコメントを踏まえて最終化すること	英文：2部 和文：2部 CD-ROM1枚(英文・和文)
	事業完了報告書（第Ⅱ期）	第Ⅱ期業務完了時 (2024年6月28日) なお、ドラフトを3ヵ月前に提出し、当機構からのコメントを踏まえて最終化すること	英文：2部 和文：2部 CD-ROM1枚(英文・和文)

プロジェクト事業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-ROM)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。なお、各報告書の記載項目(案)は、監督職員と業務主任者で協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料について、各契約終了時点までに完成したものを事業完了報告書とともに提出する。なお、プロジェクト期間中の活動変更などに応じて、提出する資料が変更となる可能性に留意する。

- ① 初等教員養成校(1学年～4学年)の学生用教材
- ② 初等教員養成校(1学年～4学年)の講師用指導書
- ③ 初等教員養成校(1学年～4学年)の学生用教材及び講師用指導書開発に係るマニュアル

(3) コンサルタント業務従事月報

本業務実施契約の業務従事者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して当機構本部に提出する。なお、先方と文章にて合意したものについても、適宜添付の上、当機構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 業務フローチャート

(4) 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（当機構図書館の定型様式）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、第Ⅰ期・第Ⅱ期に分けて契約を行い実施する。各期の期間は下記のとおり想定しているが、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し、契約交渉を経て、各期の契約期間及び各期の業務内容等を設定する。

- ・ 第Ⅰ期契約：2020年6月～2022年1月
- ・ 第Ⅱ期契約：2022年2月～2024年8月

第Ⅰ期契約期間の終了時点において、次期契約の業務内容の変更の有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約を締結する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体（第Ⅰ期・第Ⅱ期の合計） 約60M/M
第Ⅰ期 約30M/M / 第Ⅱ期 約30M/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上、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。

- ① 業務主任者/教師教育（2号）
- ② 算数教材作成（3号）
- ③ 理科教材作成（3号）

3. 相手国側の便宜供与

2020年2月27日付で署名した討議議事録（Record of Discussions: R/D）に基づく。

4. 現地再委託・国内再委託

本業務においては現地再委託・国内再委託は想定していないが、一部業務につき現地再委託にて実施することが効率的、経済的と考えられる場合は、理由を付してプロポーザルで提案すること。また可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続（見積書による価格比較、入札等）、価格競争等に参加を想定している現地業者の候補者名、現地再委託業務の監督方法、成果品の検査方法等、具体的な提案を行うこと。同再委託業務にかかる経費は見積書（本見積）に計上すること。

なお、現地再委託にあたっては、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

5. 機材の管理

携行機材については、コンサルタントが管理を行い、本プロジェクト終了時に

当機構と協議し先方実施機関に引き渡すものと当機構PNG事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

6. 安全管理及び宿泊料

(1) 安全管理

現地業務に先立ち、渡航予定の業務従事者全員を、外務省「たびレジ」に登録する。

また、「JICAの国別安全対策情報」のサイトも有効に活用し、常に最新の情報入手に務めること。(https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html)

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、当機構 PNG 事務所や日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関への協力依頼及び調整作業を十分に行う。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。

現地における安全管理体制をプロポーザルにて提案すること。

(2) 宿泊料

宿泊料は定額計上とし、実費精算するが、精算は当機構積算単価を使い格付けに基づいて行うこととする。「ポートモレスビー市及びモロベ州レイ市」のみ「調整宿泊料単価(上限)」を適用することとし、格付(号数)に関わらず、一律15,500円/泊とする。また、JICAの指示により、宿泊料が、「調整宿泊料単価」、及び基準額を超えるホテルに相当程度継続的に宿泊せざるを得ない事態が発生した場合は、必要に応じ、別途打合簿(監督職員の承諾)にて上限を超えて実費精算することを認める。なお、宿泊費から他の費目への流用は認められない。

7. 参考資料等

(1) 公開資料

- ・ Program document for a GPE grant to Papua New Guinea. 2019
<https://www.globalpartnership.org/content/program-document-gpe-grant-papua-new-guinea-2018>
- ・ 基礎教育分野のためのジェンダー主流化の手引き
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/guidance.html>
- ・ 国別ジェンダー情報整備調査パプアニューギニア国最終報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/214/214/214_206_11989241.html
- ・ パプアニューギニア独立国 基礎教育セクター情報収集・確認調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12114740.pdf>
- ・ パプアニューギニア国理数科教育の質の改善プロジェクト事業完了報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000042121.html>
- ・ PNG国教育分野におけるジェンダー支援可能性に係る情報収集・確認調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000042630.html>

(2) 配布資料

- ① 「初等理数科教員養成校強化プロジェクト」要請書
- ② 「初等理数科教員養成校強化プロジェクト」詳細計画策定調査 討議議事録 (Minutes of Meeting)

- ③ 「初等理数科教員養成校強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
- ④ 「初等理数科教員養成校強化プロジェクト」Record of Discussions (R/D)
- ⑤ パプアニューギニア国セクター概説
- ⑥ パプアニューギニア国初等理数科教員養成校強化プロジェクトジェンダー調査報告書

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地業務及び国内業務を継続して実施することが可能です。経費の支出についても年度末に切れ目なく行うことができ、会計年度ごとの精算は不要です。

(2) 不正腐敗の防止

「当機構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。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当機構担当者に速やかに相談すること。

以上