

企画競争説明書

業務名称：モンゴル国障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2

調達管理番号：20a00110

【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

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「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 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>

2020年5月13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5月13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：モンゴル国障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2

(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雛型：

() 「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。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。このため、本邦研修（または本邦招へい）にかかる報酬及び直接経費については、消費税を加算して積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年8月 ～ 2024年2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2章 特記仕様書案」も参照してください。

第1期：2020年8月 ～ 2022年7月

第2期：2022年8月～2024年2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うえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、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、第1期における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(契約締結後)：契約金額の13.2%を限度とする。
 - 2) 第2回(契約締結後7ヶ月以降)：契約金額の19.8%を限度とする。
 - 3) 第3回(契約締結後19ヶ月以降)：契約金額の6.6%を限度とする。
- 第2期も同様に、年度毎の契約月数に応じて定める。

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1課 松崎晃昌 Matsuzaki.Terumasa@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
行っておりません。

【事業実施担当部】

人間開発部 基礎教育グループ

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。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

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

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

なお、新型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5月22日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

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28日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(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6月12日 12時

(2) 提出方法：

1) プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）のみでの提出を原則とします。電子データ（PDF）での提出の場合、紙媒体での提出は不要です。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、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：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。

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は、郵送での提出をお願い致します。その場合は、プロポーザル、見積書とも、社印、代表者印の押印を必須とします。

郵送の場合は、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトに表示される「各種書類受領書」を合わせて提出してください。

(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。）見積書の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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）
対象となる費目はありません。
- 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。
 - 対象となる費目はありません。
- 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) MNT 1 = 0.04068 円
 - b) US\$ 1 = 106.965 円
 - c) EUR 1 = 115.951 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／インクルーシブ教育政策 (2号)
- b) インクルーシブ教育 (就学前) 1 (3号)
- c) 教員研修／ICT (4号)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 46 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。

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

評価結果(順位)及び契約交渉権者を2020年6月26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(outm1@jica.go.jp (※新アドレス))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) 評価対象とする類似業務：障害児教育／インクルーシブ教育に係る各種業務

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、25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／インクルーシブ教育政策（2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／インクルーシブ教育政策）】

a) 類似業務経験の分野：障害児教育／インクルーシブ教育に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アジア地域／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（インクルーシブ教育（就学前）1）】

a) 類似業務経験の分野：就学前教育に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アジア地域／全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者（教員研修／ICT）】

a) 類似業務経験の分野：教員研修に係る各種業務。なお、ICTを利活用した教員研修に係る各種業務の経験を有することがなお望ましい。

b) 対象国又は同類似地域：アジア地域／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。

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	(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）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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</u> ／インクルーシブ教育政策	(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： <u>副業務主任者</u>	—	(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： <u>インクルーシブ教育（就学前）1</u>	(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： <u>教員研修／ICT</u>	(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： 6月18日（木） 14時～17時
（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、プロポーザルをご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

モンゴルにおける幼稚園・小学校・中学校（以下、「幼小中」という。）の純就学率は、それぞれ84%、98%、89%（世界銀行、2018）であり、「初等教育の完全普及」を政策の柱に据えて教育へのアクセスの改善が進められている。他方、「モンゴル国障害者白書（2019年版）」¹によると、障害のある子どもの内、2～5歳の43%、6～18歳の22%が幼稚園や小中学校に通っていない。「モンゴルにおける障害者の人口動態把握は極めて困難」²と指摘されていることから、実際には公表値よりも多くの障害児が学校に通えていない可能性が高い。モンゴル国「特別支援教育にかかる情報収集・確認調査報告書」（JICA, 2014年）及び「障害児のための教育改善プロジェクト事業完了報告書」（JICA, 2019年）によると、障害児の教育にかかる主な課題として、教育へのアクセス（障害の把握が困難、医療・教育・福祉面からの包括的な発達支援が不足）、教育の質（教育内容が障害児一人一人のニーズに合っていない、障害児に対する教員の指導力が不足している）等が明らかになっている。

上記課題を解決するため、JICAは2015年より「障害児のための教育改善プロジェクト（以下、「START」または「前フェーズ」という。）」（2015年～2019年）を実施してきた。前フェーズでは、個々の障害児のニーズに応じた教育を提供できるよう、ウランバートル（以下、「UB」という。）市バヤンゴル区及びフブスグル県で合わせて14校のパイロット学校（特別学校4校、通常学校10校）と連携しながら、障害児のための発達支援・教育サービスのモデルを構築し、その指針をガイドラインとして取り纏めた。同ガイドラインは、2018年11月15日付社会保障大臣・教育大臣・保健大臣合同令により承認されている。

このように今後、モンゴル政府が全国展開を進める上での法整備はなされているが、各地区・学校レベルでの上記サービスの実践とそのモニタリングには更なる支援が必要とされている。また、広大な国土と首都に人口が集約した地理的特性を踏まえ、全国21県9区の約1,530校の幼稚園・小中学校への展開の在り方を模索する必要がある。さらに、前フェーズの対象外であった幼稚園における障害児の発達支援・教育サービスの構築・普及もモンゴル政府から期待されている。全国約1万人の障害児（2-18歳）³が教育機会を失うことなく、進学し、個々の人生を設計・実現し、将来のモンゴル社会及び障害児のロールモデルとなるには、幼小中各段階における障害児のための発達支援・教育サービスの全国普及を通じた障害児の教育へのアクセスと教育の質の改善が不可欠となっている。

このような背景を踏まえ、障害児のための発達支援・教育サービスのモンゴル全土への普及を目的としたプロジェクトの詳細計画策定調査を2019年12月に実施

¹ 労働社会保障省（2019）「モンゴル国障害者白書（2019年版）」

² モンゴル国「特別支援教育にかかる情報収集・確認調査報告書」（2014年）

³ 労働社会保障省（2019）「モンゴル国障害者白書（2019年版）」

し、2020年4月7日にモンゴル政府との間で2020年8月から3.5年間の技術協力プロジェクト「障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2」（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) プロジェクト名

障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2

(2) 上位目標

全ての障害児がニーズにあった発達支援・教育サービス（※）を受けられる。

（※）教育省との協議の結果、「障害児のための発達支援・教育サービス」を「『障害児のための包括的な発達支援ガイドライン』（2018年11月15日付社会保障大臣・教育大臣・保健大臣合同令）及びその実現のための『障害児のための包括的な発達支援ハンドブック』（2019年 STARTプロジェクト成果品）に規定されている、幼稚園・小学校・中学校における障害児及びその関係者や関係機関に有用な各種の取り組み」と定義することとする。

(3) プロジェクト目標

2～16歳の障害児のための発達支援・教育サービスがモンゴル全土に普及する。

(4) 期待される成果

成果1：全国の支部委員会⁴の教育担当の能力が強化される。

成果2：全国の幼稚園における障害児のための発達支援・教育サービス提供に向けた実施基盤（制度、計画、人材等）が整備される。

成果3：全国の小学校・中学校における障害児のための発達支援・教育サービス提供に向けた実施基盤（制度、計画、人材等）が整備される。

成果4：幼稚園・小学校・中学校の教員が障害児の発達支援・教育サービスに関する現職教員研修（オンライン研修・直接研修）を修了する。

(5) 活動

【成果1に係る活動】

1-1. 全国の支部委員会の教育活動及び教育担当官に係る現状を把握する。

1-2. 全国の支部委員会の教育担当官に対する研修計画を策定する。

1-3. 1-2に沿って研修を実施する。

1-4. モニタリングを通じて教育担当官の活動へのフォローアップを行う。

【成果2に係る活動】

2-1. 幼稚園に係る現状調査（サンプル調査）を行う。

2-2. 2-1の結果に基づき、パイロット校を選定する。

2-3. ガイドライン/ハンドブックに基づいて、パイロット校において幼稚園における発達支援・教育サービスを試行する。

2-4. 2-3の結果に基づいてハンドブックを改訂する。

2-5. 幼稚園における発達支援・教育サービスの実施を目的として、県及び区のイ

⁴ 障害児の保健・教育・社会保障支部委員会

ンクルーシブ教育担当官向けの研修計画を策定する。

2-6. 2-5の研修計画に基づき、研修を実施する。

2-7. 各県及び区の幼稚園における発達支援・教育サービスの普及活動を支援（計画策定支援・実施モニタリング）する。（実施モニタリングはUB市内のみ）

【成果3に係る活動】

3-1. 小学校・中学校におけるガイドライン/ハンドブックの活用状況調査（サンプル調査）と関連機関・ドナー等の既存の取り組みの分析を行う。

3-2. 3-1の結果を基に、必要に応じてハンドブックを改訂する。

3-3. 小学校・中学校における発達支援・教育サービスの実施を目的として、県及び区のインクルーシブ教育担当官向けの研修計画を策定する。

3-4. 3-3の研修計画に基づき、研修を実施する。

3-5. 県及び区の小学校・中学校における発達支援・教育サービスの普及活動を支援（計画策定支援・実施モニタリング）する。（実施モニタリングはUB市内のみ）

【成果4に係る活動】

4-1. 既存の現職教員研修のカリキュラム・プログラム・教材等を分析する。

4-2. 4-1に基づき幼稚園・小学校・中学校の教員を対象とした発達支援・教育サービスに係る現職教員研修計画（オンライン研修・直接研修）を改善する。

4-3. 必要に応じて現職教員研修用の教材を改善する。

4-4. 現職教員研修を実施する。

(6) 対象地域

モンゴル全土。但し、モニタリング活動はUB市内のみ対象。

(7) プロジェクト期間

2020年8月～2024年1月（3.5年間）

(8) 関係官庁・機関

教育・文化・科学・スポーツ省（以下、「教育省」という。）

3. 業務の目的

モンゴル国「障害児のための教育改善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、発注者が2020年4月7日にモンゴル政府と締結した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) プロジェクトの焦点及び支援範囲

前フェーズでは、教育省を中心としつつ、社会保障省や保健省とも連携して活動を行っていた。詳細計画策定調査を通じて、社会保障は教育・保健と連携して障害児の支援を検討する支部委員会という枠組みとその活動、保健は母子手帳を活用した障害の早期アセスメントの導入など、前フェーズの取り組みが一定程度機能していることが明らかになった。他方、教育については、前フェーズ実施段階から社会保障・保健に比べ取り組むべき課題・活動が多く、「障害児のための包括的な発達支援ガイドライン」（2018年11月15日付社会保障大臣・教育大臣・保健大臣合同令）の各地区・学校レベルでの実践とそのモニタリングに更なる支援が必要とされている。更に、前フェーズの対象外であった幼稚園における障害児の発達支援・教育サービスの構築もモンゴル側から期待されている。上記を踏まえ、本プロジェクトでは「教育」に特化し、幼小中各段階における障害児のための発達支援・教育サービスのモデル構築及びその全国普及を行う。なお、プロジェクトで取り組む支援範囲は対象地区により以下の通り整理する。

- ・ 全国21県9区：各県・区の教育担当官の能力強化
- ・ ウランバートル市内：学校レベルのモニタリング活動。モニタリング対象校は、最低35校（幼稚園9園、小学校9校、中学校9校、前フェーズパイロット通常校8校）とし、モニタリング方針は、プロジェクト開始後に教育省及び発注者と協議の上で決定する。なお、同市以外のモニタリング活動は教育省が既存のモニタリング制度を活用して本案件と並行して実施予定。

(2) 全国普及を念頭に置いたモデル構築

本プロジェクトでは、主な活動のひとつとして、幼稚園における障害児の発達支援・教育サービスのモデル構築及び全国普及を行う予定である。全国普及を念頭に、パイロット幼稚園での試行を通じて、効果を示すエビデンスの提示や、費用対効果、実施可能性、持続性が確保できる内容となるよう留意すること。

(3) プロジェクトの実施体制

実施機関である教育省には477号政令（2019年12月18日付）により、特別教育課が新設された。プロジェクトの具体的な活動は本特別教育課と実施していくことになるが、現段階では同課の担当者は確定していない。また、成果1・2・3に関係する各県・区の教育局のインクルーシブ教育担当官の任命もなされていない。

上記特別教育課の設置と各県・区のインクルーシブ教育担当官の任命は本プロジェクトの前提条件としてプロジェクト開始前の整備をモンゴル政府と合意している。他方、プロジェクト開始後にも担当者が確定していない場合には、発注者からモンゴル教育省に担当者の配置を申し入れ、受注者はC/Pを含む実施体制の構築に取り組むこととする。

また、各県・区のインクルーシブ教育担当官が支部委員会の教育担当を兼任することで、同委員会の教育関連機能強化にも一定の効果が期待できることから、発注者から支部委員会に兼務可能性について検討を依頼後、受注者はそのフォローアップを行うこと。

なお、前フェーズの実施機関の一つであった社会保障省は、Joint Coordinating Committee (JCC) のメンバーとして本プロジェクトの運営に関与することとする。

(4) 先方予算確保に向けた働きかけ

本プロジェクトで実施するウランバートル市以外のモニタリング活動、C/Pや教員等への研修、プロジェクトで改訂・作成するガイドライン/ハンドブックや教材の配布に係る費用は、教育省が予算措置を行うことになっている。特に、モニタリング活動や研修については、実施規模に応じて相応の予算が必要であることから、特別教育課の活動計画策定と連動する形でモンゴル政府の予算確保に向けた働きかけをJICAモンゴル事務所及びJICA本部と連携しながら行うこと⁵。

(5) 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、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、受注者は、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官庁及び発注者に前広に相談を行うこと。

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

(6) 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障害児のための包括的な発達支援ガイドライン/ハンドブックや現職教員研修教材等を持続的に開発・改訂できるよう、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。

受注者は、モンゴル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/彼女らがガイドライン/ハンドブックや教材の開発・改訂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、業務のプロセスにおける指導・助言について十分工夫するものとする⁶。

(7) 障害児教育支援における他ドナーとの連携・調整

モンゴルでは、障害児教育分野に関し、アジア開発銀行、UNICEF、世界銀行、Save the Children等の援助機関・組織が、パイロット地域・学校で幼小中各段階における障害児教育支援を行っている。本プロジェクトでは「障害児のための発達支援・教育サービス」の全国普及を目的としていることから、上記ドナーのパイロット活動内容を十分に把握した上で、これまでのJICAによる支援実績を踏まえ、他ドナーとの連携・調整をしながら事業を実施することが肝要である。

また、UNICEFと Save the Childrenは現職教員研修支援（パイロット校の教員に対する直接研修）を実施中であり、同支援を継続予定である。具体的には、UNICEFは教員研修所（以下、「ITPD」という。）の研修カリキュラム改訂を支援し、Save the Childrenは小・中の教員を対象とした研修教材をITPDの研修教材として組み込む意向である。本プロジェクトの成果4では、モンゴルの地理的特性を踏まえた全国展開の戦略として、ITPDの現職教員研修コンテンツのオンラインでの提供を支援予定であるため、両機関及びITPDと協議しながら、支援内容に重複が出ないよう調整する必要がある。

以上を踏まえ、受注者は、本プロジェクトのC/Pである教育省特別教育課による

⁵ なお、先方予算確保に向けた働きかけに関し、具体的な方策をプロポーザルに提案すること。

⁶ この点に関し、具体的な方策についてプロポーザルにて提案すること。

インクルーシブ教育にかかる政策、予算、教員研修実施方法等に関する支援・助言、さらに他ドナーとの連携や調整を図ること。

(8) 他スキームとの連携

JICAはモンゴルに対し障害児教育関連のボランティア派遣（職種：障害児・者支援、幼児教育、小学校教育等）を行っている。ボランティアとの連携により、本プロジェクトで全国普及する障害児のための発達支援・教育サービスに関して、各地区・学校レベルでの実践促進が期待できる。そのため、JICAモンゴル事務所を通じ、ボランティアと密に情報共有・意見交換を行いながら本プロジェクトを実施すること。

(9) ジェンダー配慮

本プロジェクトは、ジェンダーに十分に配慮した活動を行うこと。具体的には、障害児のための発達支援・教育サービスの構築や研修教材の開発・改訂を行う際には、障害児の個別のニーズに加えて性差に伴う配慮事項等の把握に努め、内容に反映していくこと。また、現状調査（サンプル調査）やベースライン・エンドライン調査を行う際には、男女別のデータを収集し、分析を行うこと。

(10) 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、活動内容をモンゴル及び我が国双方の国民各層に理解されるよう、受注者は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⁷。

また、発注者が開設する技術協力ホームページのコンテンツとして、協力活動の進捗及び成果の達成状況等の情報を2か月に1回を目途に発注者に提供すること。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

安全対策に関する発注者からの指示に従うとともに、発注者が設定する安全管理基準を厳守すること。また、受注者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 7. 安全管理」参照。

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⁸。

(1) ワークプランの作成

（第1期）日本国内で入手可能な資料・情報（モンゴル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、

⁷ 広報活動の基本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、現時点での構想をプロポーザルにて提案すること。なお、現時点で想定される広報活動にかかる必要経費を本見積りに計上すること。

⁸ 「6. 業務の内容」の記載は、必ずしも時系列の記載にはなっていない。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含めて提案すること。

教材の作成・活用方針、C/Pの能力強化を含めた持続性確保の方策、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2期）第1期の成果・課題・教訓を踏まえ、第2期における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

モンゴル国教育省等のC/Pや関連ドナーにワークプランを説明し、必要に応じて協議し、同結果を踏まえて最終化する。

(3) 支部委員会の能力強化（成果1に関する活動）

全国の支部委員会の教育担当官の能力強化を目的に研修を計画・実施し、修了後は教育担当官が実施する関連業務のモニタリングを実施・支援する。具体的には、全国の支部委員会の教育担当官が「障害児のための包括的な発達支援ハンドブック」の内容を理解し、事例検討会（支援が必要な子どもの事例を取り上げアセスメントや発達支援計画策定を行う会議）や就学支援委員会（幼稚園や小学校と協働し、障害児の就学に向けた支援の検討を行う会議）等を継続的に実施できるように研修を通じた能力強化を図る。研修は、最低でも30回（全国21県9区で各1回）実施する。具体的な研修回数は、プロジェクト開始後、ベースライン調査等の結果を基に発注者と協議の上で決定する。また、これら支部委員会の教育担当官の活動を定期的に（最低でも年1～2回程度）モニタリングし、改善が必要な事項に対して指導・助言を行う。

(4) 幼稚園における障害児のための発達支援・教育サービス提供に向けた実施基盤整備（成果2に関する活動）

全国の幼稚園において、障害児のための発達支援・教育サービスが提供されるよう、まずパイロット幼稚園での同サービスの試行を行い、次に実施基盤（制度、計画、人材等）の整備を支援する。前フェーズでは、幼稚園への具体的な支援を行っていないため、まずは幼稚園における障害児の受け入れ状況や指導状況等に係る現状調査（サンプル調査）（UB市及び地方の幼稚園各2園程度を想定）を実施し、実態を把握する。その後、パイロット幼稚園（UB市内の2園程度を想定）において、前フェーズで開発した障害児のための包括的な発達支援ガイドライン/ハンドブックに基づき、発達支援・教育サービスを試行しながら、幼稚園の実情に応じた内容となるようハンドブックを改訂する。

改訂されたハンドブックを基に、全国21県9区のインクルーシブ教育担当官が同サービスの普及及び学校現場のモニタリングを行えるよう、同担当官への研修を計画・実施し、その普及活動を支援する⁹。研修は、最低でも30回（全国21県9区で各1回）実施する。具体的な研修回数は、プロジェクト開始後、現状調査やベースライン調査等の結果を基に発注者と協議の上で決定する。

(5) 小・中学校における障害児のための発達支援・教育サービス提供に向けた実施基

⁹ 全国21県9区のインクルーシブ教育担当官以外に研修対象として含めるべき候補者がいる場合には、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。

盤整備（成果3に関する活動）

全国の小・中学校において、障害児のための発達支援・教育サービスが提供されるよう実施基盤（制度、計画、人材等）の整備を支援する。具体的には、前フェーズで開発した障害児のための包括的な発達支援ガイドライン/ハンドブックの活用状況や他ドナー等の既存の取り組みを分析した上で、ガイドライン/ハンドブックを改訂する¹⁰。その際、5.(8)に記載の通り、他ドナーの活動も詳細に把握し、その成果や教訓を改訂に反映させることが肝要である。

改訂されたハンドブックを基に、全国21県9区のインクルーシブ教育担当官が同サービスの普及及び学校現場のモニタリングを行えるよう、同担当官への研修を計画・実施し、その普及活動を支援する¹¹。研修は、最低でも30回（全国21県9区で各1回）実施する。具体的な研修回数は、プロジェクト開始後、ベースライン調査等の結果を基に発注者と協議の上で決定する。

なお、幼稚園と小・中学校の担当官が同一である場合、費用対効果の観点から、成果2と成果3の研修と普及活動支援を同時に行うことが望ましい。

(6) 現職教員研修の改善（成果4に関する活動）

モンゴルでは障害児の幼稚園や小学校での受入が法律により義務化されたが、十分な教員研修は実施されておらず、各教員が自力で必要な情報を探しながら担当の障害児に対応している。また、仮に教員研修の機会が得られても、日中は園児・児童・生徒の対応に追われており、広大な国土という地理的制約も相まって、講師から直接指導を受ける研修（直接研修）の適時受講は困難である。他方、プロジェクト目標の達成には、障害児のための発達支援・教育サービスの実施に係る現職教員への指導・支援は必要不可欠である。

上記を踏まえ、現職教員研修（直接研修・オンライン研修）の改善を支援する。なお、モンゴルの地理的特性や教員の多忙さを踏まえ、基本的にオンライン研修での実施を想定する。

具体的には、関連する既存の教員研修カリキュラム・プログラム・教材等を分析・改善し、現職教員に対する研修（直接研修・オンライン研修）を実施する。特にICTを活用したオンライン研修では、Facebook等のモンゴル国内で多用されているツールを通じた研修動画の配信や、3～5分程度の短時間の動画教材の提供等、多様な情報を教員のニーズにあった形で提供できるよう工夫を凝らすことが肝要である。また、研修用教材についても、イラストや漫画等を用いて、分かりやすい教材となるよう留意すること¹²。

(7) ベースライン・エンドライン調査の実施及び知見共有の場の設定

受注者は、ベースライン及びエンドライン調査を実施し、本プロジェクトが改訂・開発するガイドライン/ハンドブックや研修プログラム・教材等の効果を定量的・定性的に分析し、分かりやすく提示すること。両調査を教育省C/Pと一緒に実施することで教育省C/Pの能力強化を図ることが期待される。また調査結果から導

¹⁰ 現場での活用にあたり、より現実的・効果的なガイドライン/ハンドブックに改訂するための構想をプロポーザルにて提案すること。

¹¹ 全国21県9区のインクルーシブ教育担当官以外に研修対象として含めるべき候補者がいる場合には、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。

¹² 現段階で想定されるオンライン研修システムの概要や提供可能な教材の種別や主要内容について、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。

かれる政策的示唆や政策実施面での留意点については、モンゴル教育省及び他ドナーと共有・協議する場を設定すること。

ベースライン調査及びエンドライン調査の各報告書の作成方針については、プロジェクト開始後、発注者と協議の上で決定する。これに基づきプロジェクトが取り組む課題の現状（ベースライン調査結果）、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）や、期待する変化と結果（エンドライン調査結果）等を含め、プロジェクトを通じて発現する効果をどのように評価し、提示するかを取り纏めた評価計画書（案）を作成¹³し、発注者に提出する。同計画書に基づいて、ベースライン・エンドライン調査を実施し、その結果を報告書として取り纏め、収集した生データとともに、発注者に提出する。

(8) モニタリングシートの作成

プロジェクト実施期間中に、発注者指定のフォーマットに基づいてプロジェクトの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、ポジティブな結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。

(9) 合同調整委員会（JCC）の開催、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）。同委員会を原則半年に1回開催し、プロジェクトの進捗確認、年間活動計画の策定・承認、重要事項の決定等を行う。プロジェクト開始後、できるだけ早期に第1回JCCを開催し、Plan of Operationの確定等を行う。また、案件終了前に最後の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や議題に関する資料を作成し、JCC開催に際して必要な調整、当日の参加、議事録の作成、合意の取り付け、事後のフォロー等を行うこと。

(10) 広報

本協力の意義、成果、活動内容についてモンゴル・日本両国の国民各層の理解促進のため、受注者は、協力活動の進捗及び成果の達成状況等の情報を2か月に1回を目途に提供し、JICA技術協力ホームページを通じて広報する。

(11) 運営指導調査及び各種調査に対する協力

受注者は、技術協力の成果及び目標の達成状況、活動実績等の情報提供等を通じ、発注者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の作成

（第1期）プロジェクト第1期の活動内容、プロジェクト目標及び成果の達成度、第2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。

（第2期）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、実施運営上の工夫や課題・教訓・提言を取りまとめる。

¹³ 現段階で想定されるベースライン・エンドライン調査の具体的な構想・調査項目がある場合には、プロポーザルに含めて提案すること。

7. 報告書等

(1) 報告書

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

なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、先方政府関係機関への説明や配布等に使用する部数は別途用意すること。モ文（モンゴル語訳）報告書等は受注者が責任を持って検収し、発注者へ提出すること。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期）	契約締結後10日以内	和文：2部
	ワークプラン（第1期）	2020年10月上旬	英文：2部 モ文：2部
	ベースライン調査報告書 （評価計画書含む）	2021年2月下旬 なお、ドラフトを2ヵ月前に提出し、発注者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 モ文：2部 CD-ROM1枚（英文・和文）
	モニタリングシート Ver. 1 Ver. 2 Ver. 3	2021年1月下旬 2021年7月下旬 2022年1月下旬	和文：2部 英文：2部 モ文：2部 CD-ROM1枚（英文・和文）
	事業完了報告書（第1期）	第1期業務完了時 （2022年6月30日） なお、ドラフトを3ヵ月前に提出し、発注者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 モ文：2部 CD-ROM1枚（英文・和文）
第2期	業務計画書（第2期）	契約締結後10日以内	和文：2部
	ワークプラン（第2期）	2022年10月上旬	英文：2部 モ文：2部
	モニタリングシート Ver. 4 Ver. 5	2023年1月 2023年7月	和文：2部 英文：2部 モ文：2部 CD-ROM1枚（英文・和文）
	エンドライン調査報告書	2023年11月下旬 なお、ドラフトを2ヵ月前に提出し、発注者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 モ文：2部 CD-ROM1枚（英文・和文）
	事業完了報告書（第2期）	第2期業務完了時 （2024年1月31日）	英文：2部 和文：2部

		なお、ドラフトを3ヵ月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえて最終化すること	モ文：2部 CD-ROM1枚(英文・和文)
--	--	---	--------------------------

プロジェクト事業完了報告書は製本し、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。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る以下の資料について、業務進捗報告書または業務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がある。

- ① 障害児のための包括的な発達支援ガイドライン
- ② 障害児のための包括的な発達支援ハンドブック
- ③ 現職教員研修教材

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1期・第2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1期契約：2020年8月～2022年7月
- ・ 第2期契約：2022年8月～2024年2月

第1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発注者が指示を行い、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1期・第2期の合計） 約79M/M
第1期 約52M/M / 第2期 約27M/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/インクルーシブ教育政策（2号）
- ② インクルーシブ教育（就学前）1（3号）
- ③ インクルーシブ教育（就学前）2
- ④ インクルーシブ教育（初中等）
- ⑤ 教員研修/ICT（4号）

3. 相手国側の便宜供与

2020年4月7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. 車両備上費

本プロジェクトでは車両の購入は想定していないことから、レンタカー等の車両借上費を本見積に含めること。

6. 機材の管理

携行機材について、特にJICAでは想定していないが、必要と思われる機材がある場合にはプロポーザルにて提案の上、本見積に含めること。購入後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発注者と協議し、先方実施機関に引き渡すものとJICAモンゴル事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

7. 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。

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、JICAモンゴル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こと。

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。

8. 参考資料等

(1) 公開資料

- ① モンゴル国特別支援教育にかかる情報収集・確認調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000018569>
- ② 「障害児のための教育改善プロジェクト」事業完了報告書
<https://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000041097>
- ③ 「障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2」事業事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?ankenNo=1900395&schemes=&evalType=&start_from=&start_to=&list=search
- ④ Asian Development Bank (2017) Ensuring Inclusive and Service Delivery for Persons with Disabilities Project
<https://www.adb.org/sites/default/files/project-documents/48076/48076-002-rrp-en.pdf>

(2) 配布資料

本業務に関する以下の資料の入手方法に関しては、JICA人間開発部基礎教育グル

ープへメール (hmgbe@jica.go.jp) にてご連絡ください。

- ① 「障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2」要請書
- ② 「障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2」詳細計画策定調査 討議議事録 (Minutes of Meeting)
- ③ 「障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ2」Record of Discussions (R/D)
- ④ 障害児のための包括的な発達支援ハンドブック

9. 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ある。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ある。

(2) 不正腐敗の防止

「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。なお、疑義事項が生じた場合は、JICA不正腐敗情報相談窓口または担当者に速やかに相談すること。

(3) 新型コロナウイルス

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況やモンゴ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発注者と協議の上決定する。

現地渡航開始時期が遅れる場合を想定し、現地作業から国内作業への振替や本邦からの遠隔による業務実施の工夫（特に日本人専門家が現地渡航できない状況での持続的な業務実施の工夫）についてプロポーザルに含めて提案すること。

以上