

# 企画競争説明書

業務名称：ホンジュラス国社会経済開発人材育成のためのホンジュラス国立自治大学修士課程強化プロジェクト

調達管理番号： 20a00271

## 【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)」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。

2020年11月11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11月11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：ホンジュラス国社会経済開発人材育成のためのホンジュラス国立自治大学修士課程強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

~~—(一)「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、見積書においても、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。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年2月 ～ 2025年1月

上記の契約履行期間を分割する想定はありません。

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、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10%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の10%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の10%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37カ月以降) : 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 大垣内 Ogaito.Ayumi@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム

## 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TOR(Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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11月20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11月26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12月11日 12時
- (2) 提出方法：  
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。  
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](mailto: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。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- (3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL
- (4) 提出書類：プロポーザル及び見積書
- (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) 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
  - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 4) 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、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
  - 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。
    - a) 交流講義（講義、ワークショップ、セミナー等）（国内研修費）：2,000 千円
    - b) 本邦研修に係る経費（国内研修費）：2,000 千円
  - 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 HNL1 = 4.358310 円
- b) US\$ 1 = 105.613000 円
- c) EUR 1 = 123.632000 円

5) その他留意事項

- a) テグシガルパ市における宿泊先は JICA ホンジュラス事務所指定のホテルに限る。宿泊費の金額は、コンサルタント契約「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）を参照の上、規程の上限額を適用してください。
- b) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

【ホンジュラス】

東京⇒アトランタ／ダラス／ヒューストン／マイアミ⇒テグシガルパ

## 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](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／高等教育（2号）
  - b) カリキュラム開発／運営①（2号）
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15 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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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12月25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(e-propo@jica.go.jp) ※アドレス

**変更**) 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カ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等(各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。)である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。



- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

## (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(平成26年12月11日特定個人情報保護委員会)」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 12 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) プロポーザルの電子データについて

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。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(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](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](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：高等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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20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（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 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／高等教育（2号）

➤ カリキュラム開発／運営①（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／高等教育）】

a) 類似業務経験の分野：教育

b) 対象国又は同類似地域：ホンジュラス国及びその他中南米地域

c) 語学能力：スペイン語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 カリキュラム開発／運営①】

a) 類似業務経験の分野：高等教育におけるカリキュラム開発及び指導経験

- b) 対象国又は同類似地域：ホンジュラス国及びその他中南米地域
- c) 語学能力：英語（スペイン語が出来れば望ましい）

## 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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>
(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
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18
(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	4
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(34)</b>
	<b>業務主任者のみ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／高等教育</u>	<b>(27)</b>
ア) 類似業務の経験	10
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3
ウ) 語学力	5
エ) 業務主任者等としての経験	5
オ) その他学位、資格等	4
② 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(7)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7
イ) 業務管理体制	-
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>カリキュラム開発／運営①</u></b>	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	9
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2
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： 12月17日（木） 10:00～12:00  
（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（麴町） 212 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、競争参加者が技術提案書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。

#### 1. プロジェクトの背景

近年ホンジュラスは年間 GDP 成長率 4%前後の着実な経済成長を記録している。一方、一人あたりの国民総所得は 2019 年で 2,575US ドル<sup>1</sup>と、依然として中南米・カリブ地域ではハイチ、ニカラグアに次ぎ低く、国内貧困率<sup>2</sup>も約 6 割と高い（2018 年、国家統計庁）。所得格差や若年層の雇用創出等も大きな課題となっている。

当該国の長期計画である「国家ビジョン 2010－2038」では、「持続的かつ環境保全に配慮し、生産的・機会創出・尊厳ある雇用を促進するホンジュラス」が掲げられており、この方針に資する人材育成が急務である。また、当該国では多くの ODA 事業を受け入れているが（2018 年度 659.9 百万 US ドル<sup>3</sup>）、ホンジュラスが受け取った ODA が適切に活用されていないという評価がなされており<sup>4</sup>、適切なプロジェクト管理を行い得るような国際協力に通じた専門人材の育成を急務としている。高等教育におけるこうした国際協力専門人材育成が喫緊の課題となっている一方で、当該国を含め中米域内には国際協力に関して学べる学術機関は存在していない状況であった。このため、ホンジュラス国立自治大学（Universidad Nacional Autónoma de Honduras、以下 UNAH）は、上記課題を解決するため、修士課程「国際協力と開発プロジェクト運営管理」にかかるプログラム（MAESTRÍA EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO、以下 MCIGPD）を 2018 年 5 月から開講した。

かかる状況の下、ホンジュラス政府および同大学から、JICA が展開してきた支援の成果や JICA の持つ国際協力分野のネットワークを幅広く活用できるとの観点から、MCIGPD の改善のための協力要請が日本政府になされた。

本プロジェクトにおいては、国際協力分野を専門に持つ大学との連携を通じたプログラム構成への助言および強化、国際協力に携わった経験を持つ講師の派遣、国際協力プロジェクトでのインターンの機会の提供などの支援が求められている。

上記を踏まえ、JICA は 2020 年 3 月に詳細計画策定調査を実施し、2020 年 10 月に本案件に係る討議議事録（Record of Discussion : R/D）が署名された。

<sup>1</sup> Atlas method、世銀

<sup>2</sup> 一般家庭のカロリー需要を満たすのに十分な食料（BFB）にかかるコストを上回るが、住宅、教育、健康、交通などの基本的なニーズを満たすためのコストより所得が低い家庭。

<sup>3</sup> 世銀

<sup>4</sup> Foro Social de Deuda Externa y Desarrollo de Honduras ホンジュラス社会債務・開発フォーラム、FOSDEH）、(2011)。



## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

社会経済開発人材育成のためのホンジュラス国立自治大学修士課程強化プロジェクト

### (2) プロジェクト上位目標

MCIGPD/UNAH が、ホンジュラスの社会経済開発事業の効果的・効率的な実施に資するプロフェッショナルな人材を輩出する。

### (3) プロジェクト目標

MCIGPD/UNAH のプログラムが、ホンジュラスにおける社会経済開発事業を担うプロフェッショナルな人材が育成される内容に改善される。

### (4) 期待される成果

成果 1：MCIGPD/UNAH のカリキュラムが再構成される。

成果 2：MCIGPD/UNAH のプログラムの質が向上し、プログラムマネジメント能力が強化される。

成果 3：教育・研究水準の向上を目指し MCIGPD/UNAH と日本の大学をはじめ、外部組織との交流が促進される。

### (5) 活動の概要

#### 【成果 1 に係る活動】

- 1-1 カリキュラムのレビューを行い、目標、成果、課題を整理する。
- 1-2 日本の開発経験に関する講義の導入を検討し、その結果をカリキュラムに反映する。
- 1-3 社会経済開発のプロフェッショナル人材に求められているコンピテンシーを行政機関、企業、学術機関、第三セクター等の関係機関と整理のうえ、新カリキュラム案を策定する。
- 1-4 新カリキュラム案について高等教育諮問委員会の承認を得る。
- 1-5 新カリキュラムの実施を通じて、結果や提案を報告書にとりまとめる。
- 1-6 本プログラム改善のためのカリキュラム改訂を含めた長期計画を策定する。

#### 【成果 2 に係る活動】

- 2-1 カリキュラムに基づき、各科目に到達目標を設定し、シラバスに反映する。
- 2-2 各科目履修後に学生による満足度評価を実施し、その結果を授業の改善に活用する。

- 2-3 学生修士研究/修了プロジェクト<sup>5</sup>にかかる計画に基づき、教員が進捗をモニタリングし、指導する。
- 2-4 日本に派遣された MCIGPD/UNAH のコーディネーターや教員が日本の研修で得た経験・知見を教育・研究活動に反映する。
- 2-5 日本の開発経験に関する教材の活用、遠隔による講義実施を含め、教育・研究活動を強化する。
- 2-6 行政機関、企業、学術機関、第三セクターの協力の下、学生がインターンシップ、プロジェクト形成、開発プロジェクトの視察、実務者による講義などの実務関連経験を積む。
- 2-7 関係機関に対して、MCIGPD/UNAH の広報活動を行う。

【成果 3 に係る活動】

- 3-1 日本の大学及び国際協力機関との交流講義（講義、ワークショップ、セミナー等）を計画、実施する。
- 3-2 MCIGPD/UNAH のコーディネーターや教員が日本国内外の研修で得た経験・知見を報告書やアカデミック・イベントなどで共有し、ホンジュラス国内外の大学との連携を強化する。
- 3-3 UNAH を代表して MCIGPD/UNAH が国際協力に関する大学間ネットワークに参加し、連携を強化する。

(6) 対象地域

テグシガルパ市

(7) プロジェクト期間

2021 年 2 月～2025 年 1 月

(8) 関係官庁・実施機関

実施機関：MCIGPD/UNAH

関係官庁：ホンジュラス外務省

3. UNAH 及び MCIGPD 概要

(1) UNAH 概要

UNAH はホンジュラス高等教育における最高学府であり、学究、調査、科学、文化、開発といった分野で国の強いニーズに応えてきた。当該国の高等教育を牽引し発展させることを目的に、1847 年に法律に基づいて設立され、創設以来 165 年間の間、公私高等教育機関の指導的役割を果たしてきた。大学では首都の学園都

<sup>5</sup>全科目を履修し合格後、修士論文・プロジェクト企画実施・プロジェクト運営参画などがMCIGPDの修士号取得要件となっている。

市を含む9拠点において、9万人以上の学生が学んでいる。2015年時点では、高等教育就学者の83%、18-24歳の人口の6%にあたる7~8万人が在籍している。

## (2) MCIGPD 概要 (\*第1期の実績)

### ① 構成

2年制(24カ月45単位)・14科目

なお、プログラム開講にあたり、学生と講師の実施体制が整ってから開始される為、プログラムの開始時期は一定ではない。

### ② 授業形態

1科目につき1~3週間の集中講義形式。17~20時(現地時間)に実施。

### ③ 教員

14名(ホンジュラス人4割・外国人6割。社会科学部の常勤教員2名、その他は外部講師)。

### ④ 職員

2名(社会科学部の常勤職員)

### ⑤ 学生

第1期生25名(2018年7月入学)

第2期生36名(2020年6月入学)

社会科学系学部卒業生、学士以上、社会人が多数。

## 4. 業務の目的

ホンジュラス国「社会経済開発人材育成のためのホンジュラス国立自治大学修士課程強化プロジェクト」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。

## 5. 業務の範囲

本業務は、JICAが2020年10月にホンジュラス側と締結したR/Dに基づいて実施される本プロジェクトの枠内で、「4. 業務の目的」を達成するため、「6. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

## 6. 実施方針及び留意事項

### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

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 及び JICA 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 JICA 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 JICA との間で必要な処置 (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。

#### (2) プロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM) 及び活動計画 (PO) を基本としたホンジュラス側との共同運営

プロジェクトの実施、運営においては、PDM 及び PO に沿ったホンジュラス側との共同作業を基本とすること。また、プロジェクトの活動中に変更の必要が生じた際には合同調整委員会 (JCC) での協議と合意をもって改訂することとし、受注者はその改訂に協力すること。

#### (3) カリキュラム改訂

カリキュラムの改訂は、既に実施されている第 2 期 MCIGPD (2020 年 6 月開始) の期間中に検討を行い、第 3 期 MCIGPD (2022 年内を予定) より新カリキュラムを適用することを想定している。については、プロジェクト開始から第 3 期 MCIGPD 開始までの間、カリキュラム改訂を行うとともに、シラバスのレビューおよび講義改善についても重点的に実施していく必要がある。他方、第 3 期 MCIGPD 開始以降は、新カリキュラム下における進捗のモニタリング及び指導が中心となる。

その際、高等教育諮問委員会の新カリキュラム案の承認プロセスには少なくとも 6 カ月を要するため、本プロジェクト開始時に、第 3 期 MCIGPD の実施予定日を確認した上で、承認プロセスの開始時期を設定し、それを踏まえてカリキュラム改訂を実施していく必要がある。なお、現カリキュラムは理論中心となっており、本プロジェクトの実施によって理論と実践がバランスよく学べる内容となっているかにつき特に留意する。

#### (4) 学生修士研究/修了プロジェクトにかかる計画の進捗をモニタリング及び指導

進捗状況を定期的に確認し、必要に応じて計画の修正や変更を行い、修了時までに確実に学生修士研究/修了プロジェクトが完了できるよう協力する必要がある。知識習得のみを目的とし学位取得を目指していないため学生修士研究/修了プロジェクトを実施しない学生が一定数存在することが確認されているが、CP とともに学生修士研究/修了プロジェクトの実施を促進し学位取得率を上げるべく初期段階より働きかけを行う。

#### (5) 講義を通じた指導 (5 科目)

第2期で実施されている14科目の内、以下5科目については、日本側教員がCP教員とともに講義を行い、その実践を通じたCPへの技術指導・技術移転を求められている。なお、①は既に講義が実施されているため、第3期での対応となり、その他の科目は第2期での対応となる予定。各科目の詳細の内容は配布資料となるシラバス（西文）を参照。

- ① MCG-101 Sistema de Cooperación Internacional para el Desarrollo（開発のための国際協力システム）
- ② MCG-102 Mecanismos e Instrumentos de la Cooperación（国際協力のメカニズムと手段）
- ③ MCG-303 Ámbitos Sectoriales de Intervención de la Cooperación（国際協力の実施対象セクター）
- ④ MCG-103 Marco Institucional y Normativo para la Cooperación Internacional（国際協力の制度的枠組みと規制体制）
- ⑤ MCG-104 Principios y Estrategias de Negociación para Proyectos de Cooperación（国際協力事業のための交渉原則と戦略）

#### （6）プロジェクトの実施体制

本プロジェクトにおける実施体制は以下のとおり想定している。

##### ① 実施機関

UNAHが実施機関となる。

##### ② 合同調整委員会（JCC）および実施体制

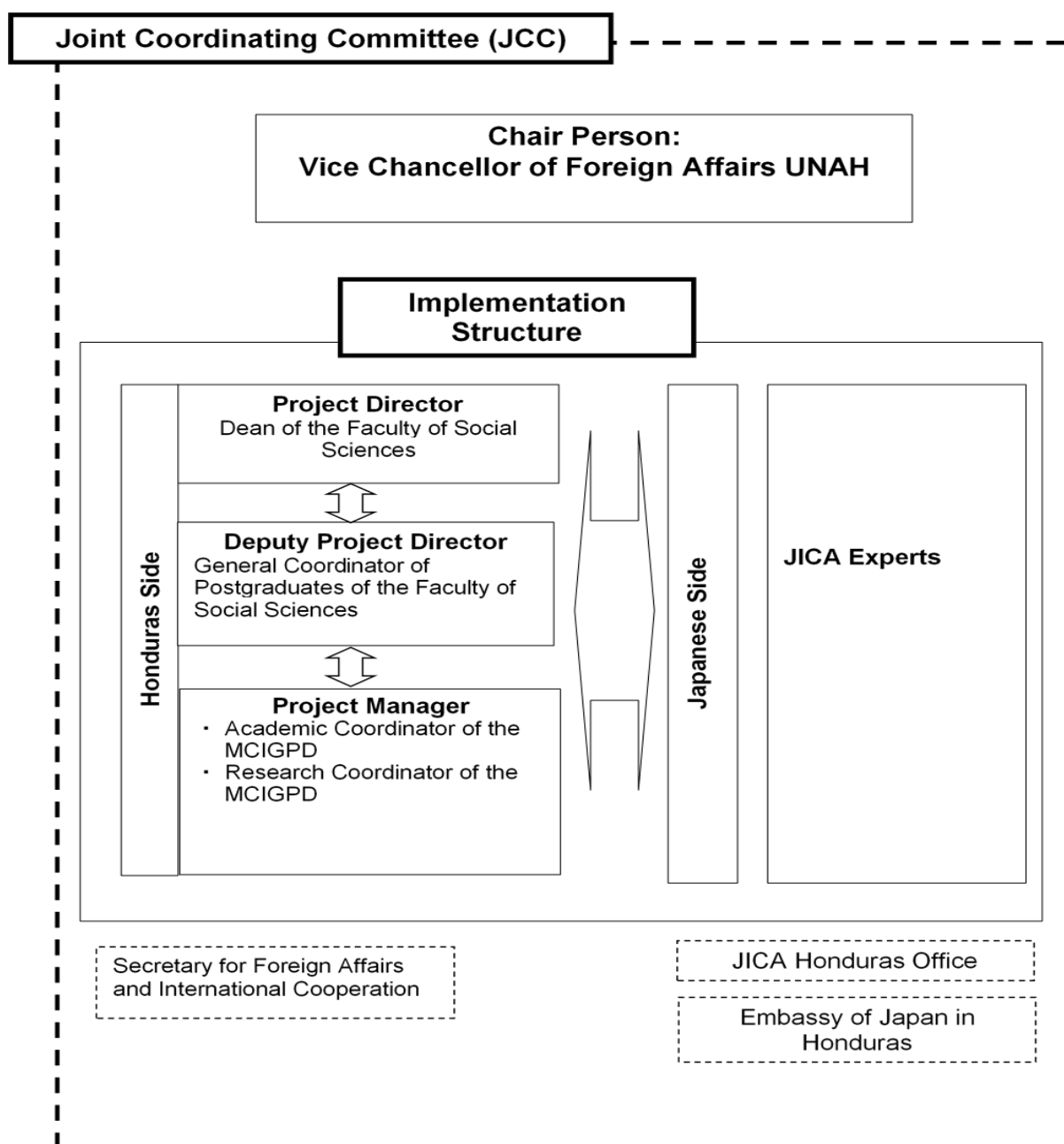
本プロジェクトの円滑な実施を目指し、以下の目的に沿ってJCCを原則年2回、少なくとも年1回開催する。

- ・ R/Dの範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認
- ・ プロジェクトの進捗管理、報告
- ・ プロジェクトの円滑な実施のために、同プロジェクトが抱える課題の検討・解決

JCCメンバーについては、UNAHの副学長を同委員会の委員長として配置する。また、MCIGPDの教員の配置、カリキュラムの見直し手順、学生への満足度調査を行う際のアンケート調査票の定型フォームなどは社会科学部長が管理していることから、同学部長をプロジェクト・ディレクターとして配置する。また、プロジェクト活動の実施主体であり、JICAの対外的窓口でもあるMCIGPDのアカデミック・コーディネーター及びリサーチ・コーディネーターの2名をプロジェクト・マネージャーとして配置する。プロジェクト・マネージャーとなる2名は、本プロジェクトで実施する全ての活動に係る進捗及び達成に責任を有するほか、日本人専門家との連絡調整も行う。

加えて、プロジェクト・ディレクターの下に社会科学修士・博士課程・ゼネラル・コーディネーターを副プロジェクト・ディレクターとして配置する。プロジェクト・ディレクターとプロジェクト・マネージャーとの連絡を円滑に行うための調整を行うほか、プロジェクト・マネージャーが本邦研修等に参加して不在期間中に業務を代行する役割も担う。

【図 実施体制】



(7) ベースライン調査及びエンドライン調査

プロジェクトの事業効果測定のため、受注者はC/Pと協力して、協力を開始する時点における修士号の取得状況、修了生の社会経済開発事業への従事状況、雇用者の満足度等のベースライン調査を、プロジェクト開始後3カ月以内実施す

る。ただし、実施が困難と認められる特段の事情がある場合には、プロジェクト開始後6カ月以内に実施する。受注者はその結果をC/Pと分析・検討し、実施計画、および指標等に変更を加えることとし、JICA本部と協議のうえ、JCC(合同調整委員会)で報告し、承認を得る。なお、進捗状況把握を容易にするため、ベースライン、モニタリング、エンドライン(事業終了の8カ月前)等の各種調査では、統一された指標を使用する。

#### (8) 定期モニタリングの実施

受注者は、6カ月毎にモニタリングを行う。各活動の進捗状況を、活動が自立的になりつつあるかどうかにも着目しつつ把握し、成果が出されるプロセスを追跡可能な形で記録し、C/Pのモニタリングシート作成を支援する。モニタリングシートについてはJCC等で発表・承認を得る。進捗に遅れがある等の場合には、受注者はC/Pと情報を共有し、必要に応じてJICA本部と協議し、円滑な進捗のための支援を行う。

#### (9) ジェンダー配慮

開発協力におけるジェンダー・アプローチ、貧困と国際格差等の社会的不平、環境の保護と気候変動をはじめ、国際協力が介入する主な分野の基本的な要素を学ぶ科目が既に提供されている。本プロジェクトにおいてカリキュラムを見直す際には、これらの科目を含め、貧困、ジェンダー、環境に配慮した適切な学習内容が選定されているかどうかを確認する。また、MCIGPDの入学者を選定する際には、ジェンダー・バランスや奨学金の有無などから貧困格差についても十分に配慮する。

#### (10) 技術移転の方法

業務の実施にあたって受注者は、C/P教職員のオーナーシップを引出すよう努める。例えば、カリキュラムの改訂作業においても、C/P教職員が主体的に作業を行い、C/P教職員自らがこれらを活用し、さらには継続的に改訂していけるよう、必要なキャパシティ・デベロップメントを行う。また、C/Pとの意思疎通および情報共有機会を確保するために、月1回を目安に関係者間で会合を持つこととする。

#### (11) 本邦研修

本プロジェクトでは、技術移転の一環としてC/Pがコースマネジメントの方法、教授法、日本の開発経験や援助経験等を学ぶことを目的として本邦研修を実施する。

同研修は1回当たり5名、14日間程度とし、計4回の本邦研修の実施を想定している。同研修は、JICAが別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」(2017年6月)に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち「受入業務」「監理業務」はJICAが行い、受注者は原則「実施業務」を行うこととする。主な業務は以下のとおり。以下に含まれない国際航空券/査証/宿舎の手配、保険加入、各種手当の支給等の「受入業務」、及び来日日程に基づく来日者の引率、通訳、国内移動手

配、研修員の病気・怪我等緊急事態への対応等の「監理業務」については、JICA がこれを実施又は別途委託する者に実施させる。

- ① 来日候補者の人選
- ② 研修日程・カリキュラムの策定
- ③ 研修受け入れ先選定、内諾取付け
- ④ 研修受講候補者が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び取付支援
- ⑤ 研修受け入れ先との日程及び研修内容の調整、事前説明
- ⑥ 研修の実施（経費精算を含む）
- ⑦ 実施報告書の作成、研修成果の業務への活用促進

プロジェクト目標及び成果達成に必要と思われる研修先、研修内容、時期、期間等をプロポーザルで提案し、上記ガイドラインをよく参照したうえで、見積については、定額にて計上すること。研修実施にあたっては、研修詳細計画書を作成し、打合簿にて確認すること。

なお、本邦研修とは別に、本プロジェクトでは C/P 教職員 2 名を対象に 3 年間の長期研修を予定している。JICA が業務を担うものの、受注者は候補者の人選や受入先の助言を行うこととする。

#### （12）他ドナーとの調整

本プロジェクトにおいて他ドナーとの調整は想定されていないが、本プロジェクト実施の過程でドナー会合等への出席が必要となった場合、JICA への協議結果報告を行う。

#### （13）環境社会配慮

JICA「環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）において、本業務は環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリ C に分類されている。今後、実施途上においても環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みはないと考えられるものの、同ガイドラインを参照のうえ、万が一カテゴリ B 以上に分類されるような状況に至る可能性があれば、速やかに JICA 本部に報告し、C/P 側との協議を行うこととする。このような場合、適宜カテゴリ分類を見直し、業務内容の変更を行うと共に、ホンジュラス国環境関連法規に基づく必要な措置を講じることとする。

#### （14）日本の開発経験に関する講義

ホンジュラス側は日本自身の開発経験および日本の途上国に対する開発援助の経験（以下、日本の開発経験）に高い関心を有しており、本修士プログラムにおいて日本の開発経験に関する講義を導入することを求めている。



一方、JICA は、開発途上国の各分野で将来のリーダーとなる人材を育成すべく「JICA 開発大学院連携プログラム」を実施している。また、その一環で、日本の開発経験を学ぶ機会を国外にも広げる「JICA 日本研究講座設立支援事業（JICA チェア）」を立ち上げ、各国のトップクラスの大学等を対象に現地に講師を派遣し、主に政治、経済、行政、法律等の分野で日本の開発経験に関する講義を行う協力を開始している。その際、JICA が放送大学と共同制作したビデオ教材「日本の近代化を知る7章」や関連図書を提供し活用することとしている（詳細については、同事業のリフレット（[https://www.jica.go.jp/jica-dsp/about/ku57pq00002j4x3n-att/JICA\\_Chair.pdf](https://www.jica.go.jp/jica-dsp/about/ku57pq00002j4x3n-att/JICA_Chair.pdf)）を参照のこと）。

JICA はホンジュラスにおいては UNAH をこの JICA チェアの対象大学として想定しており、受注者は、本プロジェクトにおいて、JICA チェアの目的を踏まえつつ JICA と相談のうえ、日本の開発経験にかかる講義の導入を行うこととする。

#### （15）特にプロポーザルでの提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、受注者の知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

- ① ベースライン調査に係る具体的な調査範囲および調査項目
- ② 日本の大学及び国際協力機関との交流講義（講義、ワークショップ、セミナー等）
- ③ カリキュラム改訂の方向性
- ④ 本邦研修日程（案）、研修受け入れ先候補
- ⑤ 学生修士研究/修了プロジェクトにかかる計画に基づく進捗モニタリング指導の手法
- ⑥ 新型コロナウイルスの対応（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）

#### （16）その他留意事項

##### ① 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、成果、活動内容をホンジュラス及び我が国双方の国民階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。広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法を、業務期間中適宜、JICA 本部に対し提案すること。

##### ② 日本国内の会議及び現地会議

受注者は、JICA 本部及び JICA ホンジュラス事務所との会議等、本業務に関連した会議に必要な応じて適宜出席し、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。

### ③ 安全対策

安全対策に関する JICA からの指示に従うと共に、JICA 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 4 業務実施上の条件 7. その他留意事項 (2) 安全管理」を参照すること。

## 7. 業務の内容

受注者は、上記「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するために活動を実施する。本契約業務の内容は次のとおりである。想定される工程は R/D に添付の Plan of Operation (PO) のとおりである。

### 【全成果に共通する活動】

#### (1) 業務計画書 (案) 及びワークプラン (案) の作成 (国内作業)

契約締結後 1 カ月以内に、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を含めた業務計画書 (和文・西文) として作成し、計画詳細についてワークプラン案 (和文・西文) に取りまとめる。

#### (2) 業務計画書 (案) 及びワークプラン (案) の協議・合意

作成した業務計画 (案) およびワークプラン (案) に基づき、JICA (人間開発部、ホンジュラス事務所) およびホンジュラス側関係者と協議し、プロジェクトの全体像を共有する。また、ホンジュラス側と協議した上で、ワークプランとして取りまとめ、承認を経て最終化を図る。その後、半年ごとに作成するモニタリングシートにおいて業務進捗をホンジュラス側関係者と協議し、必要に応じてワークプランの見直しを行う。

#### (3) ベースライン調査

プロジェクト開始後 3 カ月以内に、PDM の指標に関連する事項を調査項目に含めながら、社会経済開発事業に従事している修了生の活動状況 (学生による満足度、雇用者の満足度 (質的分析調査))、MCIGPD/UNAH の学生の修士号の取得状況についてベースライン調査により現状を把握する。

受注者は、具体的な調査範囲および調査項目をプロポーザルで提案すること。また、ベースライン調査は現地再委託を認める。上記ベースライン調査の結果に応じて、計画されている活動計画の詳細化および充実化を図る。その際、PDM 指標の設定、現状と課題を明確化する。この結果を JICA (人間開発部、ホンジュラス事務所) と確認の上、PDM、PO を変更する場合は、JCC で承認を得る。

#### (4) JCC の開催

プロジェクトの円滑な実施を目指し、以下の目的に沿って JCC を原則年 2 回、少なくとも年 1 回開催すること。メンバーや内容等は上記 6. 「(6) プロジェクトの実施体制 ②合同調整委員会 (JCC)」参照。

#### (5) モニタリングシート

JICA 様式のモニタリングシート (西文) をまとめ、C/P とともに PDM の指標、PO の進捗等を確認する。目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発言等の視点も踏まえるよう留意する。モニタリングの結果については、JICA ホンジュラス事務所には和文と併せて提出すること。

#### (6) 本邦研修

日本側での受け入れ機関・人材リソース等を考慮した上で、本邦研修の詳細計画を策定する。また、本邦研修受け入れ機関の特定・調整を行う。研修指導補助とし、受注者 1 名は、本邦研修の全日程に随行することを想定する。研修期間、回数、対象人数は「6. 実施方針及び留意事項 (11) 本邦研修」を参照すること。

#### (7) 業務進捗報告書／業務完了報告書の作成

業務完了報告書は、2025 年 1 月に JICA に最終版が提出されるよう、エンドライン調査の実施をプロジェクト終了 8 カ月前、ドラフト版報告書の作成をプロジェクト終了 3 カ月程度前に実施し C/P 側と協議した上で JICA に提出版を作成する等、スケジュール管理に留意すること。

### 【成果 1 に係る活動】

#### (1) カリキュラムのレビュー

MCIGPD の現行カリキュラムをレビューし、また、MCIGPD の成果、課題、目標を整理する。

#### (2) 日本の開発経験に関する講義導入

ホンジュラス側関係者および JICA との協議を踏まえ、候補となりえる日本の開発経験に関する講義の導入を提案・検討し、その結果を新カリキュラム案に反映する。また、日本の開発経験に関する講義との連動という観点から、修正が必要な箇所についてもホンジュラス側関係者と協議を行い、その結果を新カリキュラム案に反映する。講義の具体的な内容については、下記、【成果 2 に係る活動】(5) (6) を参照。

#### (3) 新カリキュラム案の策定及び承認取得

現行カリキュラムの課題抽出やニーズ調査について UNAH を中心に実施した上、構成や順序の変更や新たな科目の追加や現行科目の削除等にかかるカリキュラム改訂方針を決定し、ホンジュラス側関係者と最終化し、新カリキュラム案を策定のうえ、同案について高等教育諮問委員会の承認を得る。なお、新カリキュラム案は可能な範囲で第 2 期にて試行することを検討する。

高等教育諮問委員会の承認プロセスには少なくとも 6 カ月を要すると言われているが、同委員会に所属する UNAH 委員メンバーとの協議を行い、円滑に承認プロセスが踏めるよう、また、正確な承認状況を把握するよう、意思決定ルート等を事前に調査する。

#### (4) 新カリキュラム実施からのフィードバック

新カリキュラムの実施の結果やそこから得られた教訓を次期カリキュラム改訂に際しての提案書としてとりまとめる。

#### (5) 長期計画の策定

以下の内容を含む、本プログラム改善のための長期計画を策定する。なお、最終的に盛り込む内容については、本プロジェクトの実施過程において改めて精査する。

- ① 次期カリキュラムの改訂の際に活かせるよう、カリキュラムの改訂と新カリキュラムの実施を通じて得られた学びや留意点
- ② 常任教員の育成と MCIGPD への配置計画（本邦研修とは別に 3 年間の長期研修に派遣される 2 名の帰国後の雇用計画を含む）
- ③ MCIGPD による中米域内の社会経済開発人材の育成計画
- ④ 日本の大学をはじめとする外部組織との交流に関する計画

### 【成果 2 に係る活動】

#### (1) 各科目に到達目標を設定、シラバスに反映

社会経済開発事業に携わるホンジュラスの行政機関、企業、学術機関、第三セクター等の関係機関との協議を通じて、ホンジュラスにおける社会経済開発事業を担うプロフェッショナルな人材を育成する成果に繋がるという観点から、求められているコンピテンシーを検討・設定したうえで各科目に到達目標を設定し、それをシラバスに反映する。

#### (2) 学生の満足度評価を実施

ベースライン調査時と比べた成果を把握すべく、また、教員の授業の改善への努力を更に高めるべく、学生の満足度評価を実施する。

#### (3) 学生修士研究／修了プロジェクトを指導

学生修士研究/修了プロジェクトの進捗状況を定期的に確認し、必要に応じて計画の修正や変更を行い、修了時まで確実に完了できるように指導する。なお、知識習得のみを目的とし学位取得を必須としない学生が一定数いるが、修士号の取得率を上げるべく初期段階から指導する。

#### (4) 本邦研修で得た経験・知見を教育・研究活動に反映

日本に派遣された MCIGPD/UNAH のコーディネーターや教員が日本の研修で得た経験・知見を教育・研究活動に取り込むよう支援する。

#### (5) 日本の開発経験に関する教材の活用、遠隔講義実施を含め、教育・研究活動を強化

「日本の近代化を知る 7 章」も活用しながら日本の開発経験に関する講義を実施する。また、オンラインツールを活用した遠隔講義を実施する。その際、遠隔教育に必要な機材が常に使用可能な状態にあるのかを都度確認し、機材の故障等が生じた場合、UNAH が自ずと解決が図られるよう指導する。

第 2 期で実施されている 14 科目のうち 5 科目については日本側教員による講義を通じた指導も行い（詳細は上記 6. 「(5) 講義を通じた指導 (5 科目)」を参照方）、MCIGPD による教育プログラムを強化する。

#### (6) 実務関連経験

行政機関、企業、学術機関、第三セクターの協力の下、学生がインターンシップ、プロジェクト形成、開発プロジェクトの視察、実務者による講義などの実務経験を積めるよう、ホンジュラス側関係者と調整する。

#### (7) 関係機関に対する広報活動

本修士課程は、ホンジュラス初の国際協力を専門的に学べる修士課程であり、本プロジェクトによって改善されたプログラムが輩出した人材により国際協力機関からの援助リソースをホンジュラスのニーズに合わせて適切に配分したうえでプロジェクト管理がなされることで、国の社会経済開発状況が改善され、国際社会におけるホンジュラス国の競争力や国家イメージが改善される。関係機関が本プロジェクトの重要性を十分理解することが求められており、その為にも広報活動によって MCIGPD の認知度を高めていく。JICA「政府開発援（以下、ODA）見える化サイト」、JICA 技術協力プロジェクトサイトを活用するほか、セミナーやイベント等での成果発信を行う。また、プロジェクト開始後はホンジュラスでは UNAH のホームページに活動内容を取り上げ、日本でも JICA および本邦協力大学のホームページに載せるなど、外部に向けてプロジェクトの成果を積極的に発信していく。

## 【成果3に係る活動】

### (1) 日本の大学及び国際協力機関との交流講義を計画、実施

日本の大学及び国際協力機関との交流講義（講義、ワークショップ、セミナー等）を計画、実施する。また、外部組織との交流に関する計画として長期計画に反映の上、持続性を図る。実施においてはオンラインツールを活用することも検討する。

### (2) 研修で得た経験・知見を共有、及びホンジュラス国内外の大学との連携強化

MCIGPD/UNAHのコーディネーターや教員が日本国内外で得た経験・知見を報告書やアカデミック・イベントなどで共有し、ホンジュラス国内外の大学との連携を強化する。また、外部組織との交流に関する計画として長期計画に反映の上、持続性を図る。実施においてはオンラインツールを活用することも検討する。

### (3) 国際協力に関する大学間ネットワークに参加、連携を強化

UNAHを代表してMCIGPD/UNAHが国際協力に関する大学間の国際ネットワークに登録・参加し、連携を強化する。また、外部組織との交流に関する計画として長期計画に反映の上、持続性を図る。実施においてはオンラインツールを活用することも検討する。

## 8. 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。

	レポート名	提出時期	部数
2021年2月 ～ 2025年1月	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	2021年2月 (契約締結後10営業日以内)	和文：1部
	ワーク・プラン	2021年3月 (契約締結後1カ月以内)	和文：1部 西文：1部
	モニタリングシートVer. 1	2021年5月	和文：1部 西文：1部
	モニタリングシートVer. 2	2021年11月 (Ver. 1提出の6カ月後)	和文：1部 西文：1部
	プロジェクト業務進捗報告書(第1回)	2021年12月	和文：1部
	モニタリングシートVer. 3	2022年5月 (Ver. 2提出の6カ月後)	和文：1部 西文：1部
	モニタリングシートVer. 4	2022年11月 (Ver. 3提出の6カ月後)	和文：1部 西文：1部
	プロジェクト業務進捗報告書(第2回)	2022年12月	和文：1部
	モニタリングシートVer. 5	2023年5月	和文：1部

	(Ver. 4提出の6カ月後)	西文：1部
モニタリングシートVer. 6	2023年11月 (Ver. 5提出の6カ月後)	和文：1部 西文：1部
プロジェクト業務進捗報告書（第3回）	2023年12月	和文：1部
モニタリングシートVer. 7	2024年5月 (Ver. 6提出の6カ月後)	和文：1部 西文：1部
モニタリングシートVer. 8	2024年11月 (Ver. 7提出の6カ月後)	和文：1部 西文：1部
プロジェクト業務完了報告書	2025年1月	和文：1部 西文：1部 CD-R：1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あたっては、JICA 本部と受注者で協議、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) モニタリングシート

規定の様式に従って作成。

ウ) プロジェクト業務進捗報告書／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
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（プロジェクト業務進捗報告書のみ）

添付資料：モニタリングシート

## （２） 技術協力成果品等

受注者がC/Pと合同で作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、それぞれの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。

- a) ベースライン調査結果
- b) カリキュラム改訂
- c) 講義概要
- d) 学生の満足度評価
- e) 学生修士研究／修了プロジェクト進捗計画
- f) 長期計画

## （３） コンサルタント業務従事月報

受注者は、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JICA本部に提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICA本部に報告するものとする。

- a) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- b) 活動に関する写真
- c) Work Breakdown Structure (WBS)
- d) 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（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

2021年2月～2025年1月

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

全体 約 56 M/M（現地 35 M/M 国内 21 M/M）

### 3. 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。

- ア) 業務主任者／高等教育（2号）
- イ) カリキュラム開発／運営1（2号）
- ウ) カリキュラム開発／運営2
- エ) カリキュラム開発／運営3
- オ) カリキュラム開発／運営4
- カ) プロジェクト運営

### 4. 相手国の便宜供与

2020年10月13日付で署名した討議議事録（Record of Discussions: R/D）に基づく。

### 5. 配布資料

- (1) 詳細計画策定調査報告書
- (2) R/D（2020年10月13日付署名済）
- (3) MCIGPD/UNAHの現行カリキュラム及び現行シラバス

### 6. 経費の見積について

#### (1) 車両雇上費

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。

#### (2) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地業者等に再委託して実施することを認める。

- ベースライン調査

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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。

プロポーザルでは、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き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 7. その他留意事項

### (1) 部分払い

本業務においては、契約期間が長期に及ぶため、部分払いを認めることとし、部分払いの可否等については、契約交渉を経て確定することとする。

### (2) 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 ホンジュラス事務所からの指示に従うとともに、JICA 本部が設定する安全管理基準を厳守すること。要点は以下の通り。

- 18:00 から翌日 06:00 までの「都市間移動」は原則として禁止する。
- 「市内移動」は原則ラジオタクシー利用（無線タクシー）とするが、その他信頼できる車両も可とする。ただし、テグシガルパ市については、流しのタクシーの利用を禁止する。
- テグシガルパ市については、路上における徒歩移動を禁止する。
- 21:00 から翌日 06:00 までの「外出」は禁止する。

現地の治安状況については、在ホンジュラス日本大使館や JICA ホンジュラス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 ホンジュラス事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

### (3) 不正腐敗の防止

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

### (4) 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ホンジュラス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 本部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。

（５）適用する約款

本業務にかかる契約は「事業実施・支援業務」約款を適用し、費用を不課税とすることを想定する。

以上