

# 企画競争説明書

業務名称：マレーシア国全人教育推進プロジェクト

調達管理番号：20a00983

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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。  
また、見積もりの際には2021年度報酬単価 (月額上限額) を適用してください。(2021年3月3日お知らせ参照)  
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年3月17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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年3月17日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：マレーシア国全人教育推進プロジェクト

(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：

( ) 「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、最終見積書において、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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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、最終見積書においては、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6月 ～ 2025年6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1期：2021年6月 ～ 2023年6月

第2期：2023年6月 ～ 2025年6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。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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、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)の第1期・第2期それぞれ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20%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20%を限度とする。

#### (6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【河原太郎 Kawahara.Taro@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 基礎教育第一チーム

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

## 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

#### 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：2021年 3月 26日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年 4月 1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：2021年 4月 16日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、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・見積書等の電子提出方法（2021年1月25日版）」を参照願います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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：

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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
  - e) 本邦研修に係る経費
- 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) 2021, 2022年の教員研修の会場費・宿泊費・文具・印刷経費（日当等各費用の見積もり不要）：  
6,000千円
  - b) 広報活動費：5,000千円
- 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 MYR1=25.698800 円
  - b) US\$ 1 =103.896000 円
  - c) EUR 1 =125.999000 円
- 5) その他留意事項  
特になし

## 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／全人教育1 (2号)
- b) 全人教育2 (3号)
- c) 就学前教育 (3号)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 65 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 2021年 5月 14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、失注者については、評価結果通知のメール送付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](mailto:e-propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

## 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、以下のとお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



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、特殊知能暴力集団等（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

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章 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：基礎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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 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／全人教育1（2号）
- 全人教育2（3号）
- 就学前教育（3号）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／全人教育1）】

- a) 類似業務経験の分野：基礎教育に係る各種業務。日本国内または海外での教員経験、学級運営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：東南アジア地域及び全途上国
- 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 全人教育2】

- a) 類似業務経験の分野：基礎教育に係る各種業務。日本国内または海外での教員経験、学級運営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：東南アジア地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 **就学前教育**】

- a) 類似業務経験の分野：就学前教育に係る各種業務。日本国内または海外での教員経験、学級運営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：**評価対象外**
- c) 語学能力：**評価対象外**

## 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、電話もしくはTeams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>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 45 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	20	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	15	
(3) 要員計画等の妥当性	10	
(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>	( 45 )	
	( 25 )	
(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／全人教育1</u>	( 21 )	( )
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	5	
エ) 業務主任者等としての経験	3	
オ) その他学位、資格等	2	
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	-	( )
ア) 類似業務の経験	-	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) 業務主任者等としての経験	-	
オ) その他学位、資格等	-	
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	( 4 )	( )
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	4	
イ) 業務管理体制	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>全人教育2</u>	( 10 )	
ア) 類似業務の経験	5	
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	2	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>就学前教育</u>	( 10 )	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 4月22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） 220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 Teams 等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) Teams 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。



### 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。

#### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者●●（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「マレーシア全人教育推進プロジェクト（第1期）」に係る業務の仕様を示すものである。

#### 第2条 プロジェクトの背景

マレーシアは、国際学力調査TIMSS（Trends in International Mathematics and Science Study）で2011年から2015年にかけて平均点を8年生数学で25ポイント、8年生理科で45ポイントと大幅に伸ばし、2003年以降の下降トレンドに歯止めをかけることに成功した。一方で同国教育省の教育セクター計画文書Malaysia Education Blue Print (MEB) 2013-2025は、社会経済的背景による学習到達度の格差が今後の課題と指摘する。

多民族国家であるマレーシアでは、マレー語を教育言語とする国民学校（National School）と、中国語、タミル語で教える国民型学校（National-type School）の二種類の学校が設置されている。近年の国民型学校の人気の高まりや、非マレーシア人子弟の公立学校での受け入れの増加に伴い、多民族・異文化環境における相互理解を深める機会確保の必要性がMEBでは指摘されている。上記の課題認識を背景にマレーシア政府は、教育を子どもの全人的な成長（holistic development）の手段として認識、既存知識の獲得のみならず、新たな知識の創出、他者との協働、問題解決、および争いを平和的に解決する能力等の涵養を重視している。マレーシア教育省は広く「非認知スキル」に属するこれら能力の涵養を狙う各種の教育実践<sup>2</sup>を展開中だが、その実効性は不十分だとされる<sup>3</sup>。

当時の政権が掲げるルック・イースト2.0政策の一環として、マレーシア国教育省は2019年、次官が団長を務める教育視察団を日本に派遣し（JICA招聘事業）、日本の全人教育実践を視察した<sup>4</sup>。この視察を契機に、教育省は、子どもの全人的発達を涵養する実践普及に係る技術協力を要請し、当該事業をMAKMur<sup>5</sup>と命名、教育省大臣は部署横断的な「技術委員会（MAKMur Technical Committee、以下「MAKMurチーム」）を省内に設置した。

本事業を通じマレーシア教育省は、日本の全人教育実践を参照しつつ、自国の多様な民族・文化に即した教育政策の実施に取り組み、当該分野の教育実践の実効性を高

<sup>2</sup> 既存の教育実践として、カリキュラム内では例えばCivic Education、Islamic EducationまたはMoral Education、カリキュラム外ではCo-curriculum Activities（クラブ活動）、学校ベースの取組（挨拶、スピーチ、読書活動等）などがある。

<sup>3</sup> 本件要請書、および詳細計画策定調査における討議による。

<sup>4</sup> 日本の学校教育の特徴の一つは、「全人教育（知識獲得に偏重しない調和的・包括的な成長）」の理念の下、教科内外の教育実践、学級運営、生徒理解等を通じ、非認知スキルの醸成も重視する点にある。

<sup>5</sup> “Strengthening Students’ Internalization of Values”を意味するマレー語“Memperkasakan Amalan Kemenjardian Murid”の略

めようとする企図を有している。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

全人教育推進プロジェクト  
Project for Promoting Holistic Education (MAKMur)

#### (2) 上位目標

マレーシア全国の小学校・幼稚園で、子どもの非認知能力の強化に向けた実践が普及する。

#### (3) プロジェクト目標

子どもの全人的な発達を促進するための実践が特定され、全国普及のための準備が整う。

#### (4) 期待される成果

- 1) 非認知能力向上に効果的な MAKMur キャパシティビルディング・ツールキット (Capacity Building Tool Kit) <sup>6</sup>が開発される
- 2) MAKMur 実施・ツールキット (Implementation Tool Kit) <sup>7</sup>が開発され、パイロット地域で普及する
- 3) パイロット地域以外への展開に向け教育省の準備が整う

#### (5) 活動の概要

- 1-1. 教育省のプログラムも含め、マレーシアの教育・学校システム、ソフトスキルの涵養にかかる実践に関する情報を収集する。
- 1-2. ベースライン調査を実施する。
- 1-3. 学校や DEO (District Education Office)、SED (State Education Department)、教育省向けの MAKMur キャパシティビルディング・ツールキットをドラフトする。
- 1-4. TOT (指導者研修) を実施する。
- 1-5. ツールキットについて教員を研修する。
- 1-6. パイロット校にてツールキットを参照した MAKMur 実践を試行する。
- 1-7. ツールキットの評価と最終化を行う。
- 2-1. 教育省向けの MAKMur 実施ツールキットをドラフトする。
- 2-2. TOT を実施する。
- 2-3. 教育省 (DEO、SED 含む) 職員への研修を実施する。
- 2-4. 対象地域内の非パイロット校を対象に、ツールキットを参照した MAKMur の実践普及を試行する。
- 2-5. ツールキットの評価と最終化を行う。
- 3-1. MAKMur の継続的展開に必要な制度上の調整事項を特定する。
- 3-2. 教育省に MAKMur 担当部署を設置する。

---

<sup>6</sup> 詳細は後述。

<sup>7</sup> 詳細は後述。

- 3-3. パイロット地域以外への MAKMur の普及計画を策定する。
- 3-4. 普及計画に基づき、予算を確保する。
- 3-5. アドボカシーイベント(メディア広報、カンファレンスなど)を実施する。

(6) 対象地域

プトラジャヤ連邦直轄区、クアラルンプール連邦特別区セントウル地区、パハン州ベントン市、クランタン州パッシールマス市

(7) 協力期間

2021年6月～2025年6月を予定(計48カ月)

(8) 関係官庁・機関

教育省・教育計画・研究局(Educational Planning and Research Division)(以下、カウンターパート(C/P)という)

#### 第4条 業務の目的

「全人教育推進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき、C/Pと協働し業務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。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、教育省とJICAとの間で2021年12月24日に締結したR/Dに基づいて実施される「全人教育推進プロジェクト」について、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本案件の基本方針

本案件開始前から、マレーシア教育省は省内に部署横断的なMAKMurチームを設置し、事業を推進している。ツールキットの策定やパイロット活動の支援では、日本や諸外国の事例を参照しつつも、既往の学校レベルの教育実践の改善を重視し、マレーシアの政策理念を具現化する、実効性のある非認知能力/全人教育の実現に貢献することが期待される。業務主任者の活動にあたっては、マレーシア教育省内に執務スペースが準備されており、特に開始1・2年目は可能な限り長期的・継続的に現地に滞在し、定期的な学校巡回に同行し、教育省、DEO、パイロット校関係者との不断の対話を通じ、先方の非認知能力/全人教育にかかる概念整理や、概念が実践と接合するよう助言するという支援の方法が期待されている。その点を踏まえて、受注者は専門家の構成や赴任計画を提案すること。

(2) マレーシアの課題に対応した非認知能力/全人教育のアプローチ

非認知能力については、近年では国際機関含め世界的な注目を集めており、調査研究も進んでいる。日本は学校教育において、非認知能力を含む、知・徳・体の要

素を総合的に涵養し、人格形成を図る全人教育の取り組みがなされてきた。そこでは、教科教育（授業）、学級運営全般ないしは特別活動の中で、無意識・意識的に教育実践が組み込まれてきた日本固有の歴史的背景がある。本案件では世界及び日本での非認知能力領域及び全人教育の背景、取り組まれた文脈、目指した成果、具体的な取り組み、その有効性を踏まえ、マレーシアにおける課題解決の上でどのようなアプローチをとるべきか考慮した上で支援を行う必要がある<sup>8</sup>。

### （３）マレーシアにおける非認知能力について

マレーシア政府は、重視する非認知能力に関して、教育政策「National Education Philosophy」の中で16の価値<sup>9</sup>や、「Malaysia Education Blueprint (MEB) 2013-2015」の中で6つの特性<sup>10</sup>を標榜している。また、現地MAKMurチームは要請書において10のソフトスキル<sup>11</sup>を例示している。MAKMurが扱うのは上記10のソフトスキルであるが、受注者は政策で掲げられている16つの価値及び6つの特性と、この10のソフトスキル等の関連について共通理解のもとMAKMurチームを支援すること。また、これらの政策目標と実践との乖離の有無を確認しつつ、マレーシアが非認知能力領域/全人教育で目指す子供の姿をMAKMurチームと対話・協議・提案しながら取り組むこと。

### （４）マレーシアにおける既往の実践の改善

マレーシアでは、既存の非認知能力に関連する教育実践<sup>12</sup>が存在するが、これらの活動は「先生が褒める／罰するからやる」「先生が見ていなければやらない」というように、本来の意図から外れる形で生徒が受動的・外発的な動機付けに偏重する態度を助長させている、との懸念をMAKMurチームは有している。

この懸念を起点に、内発的な動機付けを元に自発的・自律的に行動する子どもを育てるよう、既往の教育実践を調整・改善するのが本事業の狙いである。ここに軸足をおき、個別の取り組みの導入のみに焦点を当てすぎず、学校教育制度全体の中でマレーシアが目指す非認知能力領域/全人教育に関する政策が具現化されるよう、包括的な視点で支援、助言、提案することが受注者には求められる<sup>13</sup>。

また、国家カリキュラムに含まれ学校を跨いで共通する実践と、学校の独自色の

---

<sup>8</sup> 国際的動向や日本における、非認知能力及び全人教育の背景・取り組まれた文脈・具体的な取り組み・その有効性を踏まえ、マレーシアで本取り組みを行う上での戦略、目的、対象、範囲の明確化、目的を達成する上での具体的な活動の提案を行うこと。その際に、教科教育（授業）の中で取り組むことが可能な子供の意欲・関心・態度の涵養や学習への動機づけ等も非認知能力の包含する領域として含め提案すること。

<sup>9</sup> Compassion, self-reliance, humility, respect, love, justice, freedom, courage, physical cleanliness and mental health, honesty, diligence, cooperation, moderation, gratitude, rationality, and public spiritednessを指す。

<sup>10</sup> Knowledge, Thinking skills, Leadership skills, Bilingual proficiency, Ethics and spirituality, National identityを指す。

<sup>11</sup> Participation, Facilitation, Cooperation, Reasoning, Fun through hardship, Leadership, Negotiation, Motivation, Room for making mistakes, Flexibilityを指す。

<sup>12</sup> カリキュラム内では例えばCivic Education、Islamic EducationまたはMoral Education、カリキュラム外ではCo-curriculum Activities（クラブ活動）、学校ベースの取組（挨拶、スピーチ、読書活動等）などがある。

<sup>13</sup> マレーシアにとって新規の実践として、MAKMurチームは、日本の学級会を参考としたものを希望している。週1時限のCivic Educationの時間を活用するか、（Civic Educationがない低学年では）特定の曜日に1時限を5分ずつ短縮した時間確保が想定されている。他にも、日直（ローテーションのリーダー役）、清掃、ボランティア活動等も新たな活動として加えることを予定している。

強い実践の両方が存在するので、MAKMurはそうした学校間の差異を尊重した支援が必要である。

#### (5) 本案件の実施体制

教育省では、教育計画研究局（Educational Planning and Research Division）を事務局、同局の国際教育開発ユニット（International Education Development Unit）課長をプロジェクトマネージャーとし、その配下のMAKMur技術委員会（Technical Committee）委員として、現時点で部署横断的に12人の職員が着任している<sup>14</sup>。JICAは、MAKMurチームとの月例協議を通じて、非認知スキルの実務的定義等の作業に当たってきた。受注者は左記協議内容を引き継ぎ、円滑な支援着手が求められる。

#### (6) ツールキットの作成について

本プロジェクトは、マレーシアの公立校の既往の実践を起点に、非認知能力の涵養に資する2つの「ツールキット」を作成する。

「キャパシティビルディング・ツールキット（Capacity Building Tool Kit）」は、パイロット校関係者を対象に、生徒の非認知能力涵養に資する活動概要、学校における活動の導入手順、学校教員研修方法、評価手法を含むと想定される。

「実施・ツールキット（Implementation Tool Kit）」は、パイロット地域<sup>15</sup>のDEO関係者を対象に、各地域内でパイロット校で試行錯誤された実践を他の学校に展開する手順等を示す。対象校の設定方法、研修方法や関係機関の役割分担等、および地域単位での普及を全国的に展開する方法、予算編成等を含むと想定される。

各ツールキットの有効性を検証すべく、以下（7）に記載のとおり、「導入パイロット活動（Pilot of introduction）」と、「普及パイロット活動（Pilot of expansion）」の2つが計画されている。

#### (7) プロジェクト対象校と効果測定

導入パイロット活動は3つのパイロット地域5校ずつ、計15校の小学校（併設される幼稚園を含む）を対象とする。普及パイロット活動はパイロット地域内の導入パイロット校以外が対象となる<sup>16</sup>。

なお、JICAとMAKMurチームは、パイロット地域内で導入パイロット活動対象校と同様の社会経済的背景を有する学校を選定し、統制群（導入パイロット活動対象校ではないが普及パイロット活動対象校）を設定することで合意している。

MAKMur活動効果の測定については、上記のように介入のタイミングをずらすことで介入の有無や介入年数での比較を行うことを想定している<sup>17</sup>。また、マレーシア国内で入手可能な統計、調査データ類の二次利用についても合意がなされている。

<sup>14</sup> なお同委員会のメンバーは役職ではなく個人に対して発令されているため、人事異動によりプロジェクトの連続性が断たれるリスクが最小化されている。職員の異動が発生した場合、委員会の構成人数は変更となる可能性がある。

<sup>15</sup> 教育省所在地のプトラジャヤ連邦直轄区を除く前述のクアラルンプール連邦特別区セントウル地区、パハン州ベントン市、クランタン州パッシールマス市が該当するが、便宜上“パイロット地域”と表現する。

<sup>16</sup> 導入パイロット活動（Pilot of introduction）の終了時に対象校の数を決定する。パイロット3地域の学校数は151校（2021年時点）。

<sup>17</sup> 活動効果の測定については、プロポーザル提出時点で最適と考えられる方法、方法論、指標の概案を提示すること。

#### (8) 就学前教育段階（幼稚園）における活動

就学前及び初等教育段階を通じ、教育実践の連続性は重要で、全人教育についても同様である。こうした考えに基づき、本案件は就学前教育段階（幼稚園）も対象とする。マレーシアの幼稚園では認知系の学習実践（読み書き、計算など）が活発だが、2017年以降、カリキュラムに自由遊び（Free play）が加わり、現場でも実践されている。

本案件では、就学前教育段階では、日本を含む諸国の「遊びを通じた学び」を参照しつつ、既存の実践を改善する。MAKMurキャパシティビルディングツールが示す諸活動は、就学前及び初等教育段階を通じて整合性を保つことが求められる<sup>18</sup>。

#### (9) 学校での実践の促進と持続

教育省が非認知能力の強化を政策として重視している一方、学校レベル、あるいは現場の教員レベルでは政策の意図や具体的な実践について理解が浸透していないとの声が教育省関係者から聞かれた。将来的に全国でMAKMur実践を始めたとした非認知能力向上の取り組みを普及させていくためには、学校単位で実践の継続を促す仕組みや方策が必要となる<sup>19</sup>。また、特別活動やそれに準ずる活動に限らず、日常の学校生活での生徒と教員の関わりの中においても、生徒の非認知能力が育まれることが必要となる。そのため、(4)に記載のとおり、学校教育全般での包括的な視点での助言が期待される。

加えて、学校での非認知能力の促進と持続には、子どもの成長に影響を及ぼす保護者の理解を得ることも重要である<sup>20</sup>。

#### (10) 現地日本人学校との交流

MAKMur実践を行うにあたり、在クアラルンプール日本人学校との交流<sup>21</sup>を活動の中に組み込むことを想定している。日本人学校では、様々な特活・生活指導を実施しており、相互の情報交換や実践例の共有を行うことで、教育省、パイロット校教員をはじめとする関係者が現地に居ながらにして日本の取り組みを参考とすることも期待できる。

#### (11) 民族的・文化的多様性への留意

パイロット地域には保守的なムスリムや先住少数民族（Orang Asli）が多い地域

<sup>18</sup> マレーシアにとって参照価値のあると考えられる「遊びを通じた学び」の活動事例をプロポーザルにて言及すること。

<sup>19</sup> より効果的な方策がある場合は提案すること。

<sup>20</sup> 本案件では以下の現状を念頭に、各ステークホルダーにプロジェクトの目的と意義を明確に説明し、理解を得る必要がある。詳細設計調査の討議を通じて、下記が聴取されている。

1) 教員：学習内容の過密さに加え、現状における教員の多忙感、負担感が高い点が指摘されている。

2) 保護者：保護者は試験の結果を重視する傾向があるため、教員もそれに呼応して認知能力を重視する傾向がある。また、非認知能力の育成には学校での活動だけではなく家庭での生活習慣・しつけも重要である。教員からのヒアリングでは保護者の学校行事や学校運営（PTA等）への参加を活性化したいとの意見が多く聞かれている。

3) 地域住民：モスク運営委員会、Kanpon（自治会）の主要メンバーとPTAのメンバーは同じ人物が兼ねていることも多いため、これらの地域組織を活用して地域住民の理解を得ることも一案であることを確認している。

<sup>21</sup> 詳細計画策定調査の段階でオンラインでの意見交換を在クアラルンプール日本人学校関係者で行っている。具体的な交流方法はマレーシア教育省、現地日本人学校、JICAで検討の上決定するが、現時点で想定される活動があればプロポーザルで提案すること。

が含まれる。また、プロジェクト終了後に他地域への展開が想定されているため、MAKMur実践に係る活動については多様な民族的・文化的・社会的背景を持つ地域でも適用可能な内容にする必要がある。

#### (12) ジェンダー視点

本プロジェクト実施にあたり、ベースライン調査時にジェンダー別の状況についても確認を行い、男女格差を助長することがないように留意する。特に各種ツールキットの作成に当たっては、ジェンダー平等の視点には十分に留意すること。

本プロジェクト活動において実施する行政官や教員対象の講習会や研修においても、現地の状況を踏まえながら、参加者構成や研修開催時間、使用する教材等をジェンダーに配慮したものになるようにすること。

#### (13) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティディベロップメントを重視する本件では、先方政府上層部の意向、CPのパフォーマンス、その他の環境変化に応じて、プロジェクト活動の柔軟な調整が重要である。特に新型コロナウイルスが流行する現状において、流行状況やマレーシア政府の方針に応じた柔軟な対応が必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況、関連する議論の動向等を十分に把握し、プロジェクトの方向性について、適時適切にJICAに提言することが求められる。特に、プロジェクト計画（PDM等）と進捗の相違が生じた場合は、その原因や対応策をJICAに共有・提言すること。

#### (14) 新型コロナウイルス感染症に対応した取り組み

今後も新型コロナウイルス感染症の流行状況は流動的と予想され、本案件開始予定の2021年6月以降も流行が収束しない場合の対応策の準備が必要である<sup>22</sup>。また、「JICA健康と命のための手洗い運動」で奨励しているように、衛生に関する啓発活動等、感染拡大防止に寄与する活動を実施すること<sup>23</sup>。

#### (15) 研修経費

研修費用の一部（会場費・参加者の宿泊費）については、マレーシア側の予算確保が困難な2021、2022年分を日本側負担<sup>24</sup>としてマレーシア側と合意（R/Dにも記載）している。具体的には2021年、2022年についてはPilot of introductionの中で2回（それぞれ3日間）、Pilot of expansionの中で1回（3日間）の中央研修（教員研修、教育省関係者への研修）を予定しており、その費用が該当する。

#### (16) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容及びその成果をマレーシア及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、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。マレーシア側は、ポスター、パンフレット、バナー、映像作成、TV番組、ラジオ等を提案しているが、具体的に必要な内容

<sup>22</sup> 実施にあたり、現地渡航が制限され、国内から遠隔で業務を進める可能性がある。遠隔実施となった場合や研修が計画通りに実施できないと仮定した場合の業務実施、研修方法をプロポーザルで提案すること。

<sup>23</sup> 詳細は配布資料ウ「『健康と命のための手洗い運動』キャンペーンへのご協力のお願い」参照。参考URL：<https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/handwashing/index.html>

<sup>24</sup> 会場費・宿泊費・は教育省の規程に準拠するため定額見積もりとし、6百万円を計上すること。



についてはプロジェクト開始後に双方で合意することとした上で、その経費は日本側負担<sup>25</sup>としている。

## 第7条 業務の内容

本業務は、マレーシア教育省主導による非認知能力領域/全人教育にかかる事業の実施、進捗を支援するものである。

現時点では以下の業務（活動）が想定されるが（必ずしも時系列の記載にはなっていない）、より適切な内容、工程をプロポーザルにて提案すること。

### （1）マレーシア教育省と共同でのワークプランの作成（2021年6月中旬～8月下旬）

本事業はマレーシア教育省が先行して着手し、MAKMurチームという基本的な実施体制を構築している。受注者はマレーシア教育省の政策文書、MAKMurチームの活動計画に基づき、プロジェクトの共通理解を形成する文書としてMAKMurチームと合同で「ワークプラン」を作成する。「ワークプラン」は、プロジェクトの全体像、基本方針・方法、工程計画等が含まれる。JICAによるドラフトの確認を経てマレーシア側上長の合意のもと最終化する。

### （2）プロジェクト実施体制の整備（関係者の職務、役割分担の明確化）

受注者は、CPとともに、プロジェクトの実施体制、関係者の職務、役割分担を明確化し、ワークプランないし関連文書において確認する。

### （3）ベース・エンドライン調査の計画、実施、分析

受注者は、MAKMurチームが実施するベース・エンドライン調査の計画、実施、分析を支援する。調査対象は導入パイロット校15校と、普及パイロット対象校<sup>26</sup>の双方が含まれる見込みである。

### （4）ツールキットの開発支援

#### 1）MAKMurキャパシティビルディング・ツールキット（MAKMur Capacity Building Tool Kit）

受注者は、MAKMurチームによる「MAKMurキャパシティビルディング・ツールキット」の策定を支援する。同キットは、生徒の非認知能力涵養に資する活動概要、学校における活動の導入手順、教員研修方法、評価手法を含むことを想定。MAKMurチームは既に同ツールキットの策定に着手しているが、日本人専門家による助言が期待されている<sup>27</sup>。

#### 2）MAKMur実施・ツールキット（Implementation Tool Kit）

受注者は、MAKMurチームによる「MAKMur実施・ツールキット」の策定を支援する。本ツールキットは、教育省や地方教育行政機関を主たる利用者とし、各地域でMAKMur実践を展開するのに必要な、対象校の設定方法、研修方法や関係機関の役割分担等を明示するものとなる。

<sup>25</sup> 同費用は定額見積もりとし、5百万円を計上すること。

<sup>26</sup> 対象校数については、導入パイロット終了時にパイロット3地域内の151校から決定。

<sup>27</sup> マレーシアにおける非認知能力涵養に資する助言の素案をプロポーザルにて提示すること。

#### (5) TOT (Training of Trainers) の実施

受注者はTOTを計画・実施するMAKMurチームを支援する。このTOTは、教員研修を担う指導者を対象に2種類のツールキットの内容理解と効果的な利用方法を伝授するものである。2種類のツールキットは、導入パイロット活動 (Pilot of Introduction) と普及パイロット活動 (Pilot of expansion) 向けにそれぞれ開発した「キャパシティビルディング・ツールキット」と「実施・ツールキット」を指す。

#### (6) 教員・教育省関係者への研修の実施

受注者は、下記教員研修を計画・実施するMAKMurチームを支援する。

- 1) 導入パイロット活動、キャパシティビルディング・ツールキットに関する研修  
この教員研修は、導入パイロット活動の対象校15校の教員<sup>28</sup>を対象に、MAKMurキャパシティビルディング・ツールキットにかかる研修である。研修講師はTOTの受講者が担う見込みである。
- 2) 普及パイロット活動、実施・ツールキットに関する研修  
普及パイロット活動にあたり、DEOやSEDの職員を含む教育省関係者を対象とした研修が想定されている<sup>29</sup>。研修の実施は、TOTの受講者が担う見込みである。

#### (7) パイロット事業の計画、実施支援

- 1) 導入パイロット活動 (Pilot of introduction)  
受注者は、MAKMurチームによる「導入パイロット活動」の計画、実施を支援し、パイロット実施中は研修指導者やMAKMurチームとともに導入パイロット活動対象校を訪問し、助言する。
- 2) 普及パイロット活動 (Pilot of expansion) の実施支援  
受注者は、MAKMurチームによる「普及パイロット活動」の計画、実施を支援する。普及パイロット活動の対象は、パイロット3地域内における、導入パイロット活動対象15校以外の学校が想定されている。導入パイロット活動終了以前の段階から、普及パイロット活動対象校の規模をMAKMurチームが決定するのを支援する。

#### (8) 2種類のパイロットの検証とツールキットの改訂

受注者は、2種類のパイロットの検証とツールキットの改訂に関してMAKMurチームを支援する。

- 1) 導入パイロット活動の効果検証とキャパシティビルディング・ツールキットの改訂
- 2) 普及パイロット活動の効果検証と実施・ツールキットの改訂

各ツールキットは関係者に広く配布する。関連する資料の翻訳経費、ツールキットの印刷経費についてはマレーシア側負担となる。

#### (9) MAKMur普及段階への助言

受注者は、MAKMur普及を所管する部署の特定や設置を支援し、教育省に助言す

<sup>28</sup> 研修は2回を予定しており、各校から4名、計60名の参加を想定している。

<sup>29</sup> 研修の実施は1か所で1回を予定している。

る。また、プロジェクト内のパイロット活動の結果、組織・予算・人員・政策面での助言を行う（こちらはPDMの成果3の活動として記載している（” Review results of Activities 1 & 2 to identify institutional adjustments required for MAKMur to sustain”）に対応するもの）。

#### （10）MAKMur普及計画の策定

プロジェクト終了後は、マレーシア教育省によりMAKMur実践の全国展開が進められる。各地域での普及方策を示した各地域内での普及方策を記した実施・ツールキットを踏まえ、短期的、中期的な展開地域、校数の目標設定、教育省と地方教育行政機関との連携方法、人材の育成・研修方法などを助言する。

#### （11）マレーシア国内の教育関係者や保護者のMAKMurに対する理解醸成

MAKMur実践の全国展開に先立ち、国内の教育関係者や保護者の理解醸成がなされるよう国内の研究者・実践者・一般市民に開かれた公開セミナーや学校単位では保護者会などの実施を支援する<sup>30</sup>。

#### （12）非認知能力/全人教育にかかる啓発イベントの実施

MAKMurチームが進める非認知能力/全人教育にかかる啓発イベントの企画運営や各種広報活動の支援を行う。

#### （13）国別研修の実施

本案件では、CPの能力強化の機会として、本邦における国別研修<sup>31</sup>を実施する。同研修では、本案件のCP、現場教員の能力強化を担う研修講師及びパイロット活動を実施する学校の関係者を対象に、日本の特別活動や学校経営、学級経営の理解を促進し、実践・普及におけるリーダーの育成を図る<sup>32</sup>。

#### （14）非認知能力/全人教育の国際的な研究・実践ネットワーク、国際会議などへの参画

非認知能力/全人教育に関係する国際的な研究・実践ネットワークに参画し、最新の動向を定期的に確認すること。プロジェクト成果について、MAKMurチームが国際会議等で積極的な参加・発信を行うことを支援する。

#### （15）モニタリングシートの作成

プロジェクト実施期間中半年に1度、JICA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と協働で作成する。作成時期までの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。

<sup>30</sup> 各関係者間でMAKMurに対する理解を広げるためのより適切な方策がある場合には、プロポーザルで提案すること。

<sup>31</sup> 同国別研修は、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2016年6月版）」に従い、本契約に内包化の上で実施する（2017年度に実施する国別研修については、同ガイドラインに記載の業務の内、「1. 受入」業務に係る「⑥研修員の移動手配」及び「3. 研修監理」業務についても本業務実施契約に内包化する）。業務従事者は上記本邦研修の詳細（実施方針、実施時期、実施場所、研修員リスト、詳細日程）について事前にJICA本部に提案し、承認を得ること。

<sup>32</sup> 現時点での具体的な計画があれば、研修プログラムの素案をプロポーザルにて提示すること。

#### (16) 合同調整委員会（JCC）の開催支援

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のAnnex 5を参照）。同委員会はモニタリングシート提出前後のタイミングで年2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。受注者はJCC開催にあたり、主催者である教育省を支援するとともに、JCCに参加して必要な報告等を行う。

#### (17) 広報

(12)に関連し、マレーシア・日本双方において非認知能力/全人教育の取り組みを周知し、社会の理解を促進するため、本協力の意義、協力活動の進捗状況および成果などを、JICAウェブサイトやSNS等を通じて2か月に1回を目途に広報する。またJICAの依頼に応じ、写真の提供や広報記事の執筆等に協力する。

#### (18) 運営指導調査に対する協力

受注者は、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、JICAが実施を予定する運営指導調査（年1回程度）に協力する。

#### (19) 報告書の作成

「第8条 成果品等」に記載のあるモニタリングシート、エンドライン調査報告書、プロジェクト業務進捗／完了報告書を作成し、関係者と協議し、進捗状況、成果を共有する。各報告書の提出時期は、「第8条 成果品等（1）報告書等」に記載の通りとするが、これによりがたい事由が生じた場合には、事前にJICA本部に相談すること。

### 第8条 成果品等

#### (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
第1期		
業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文5部、電子データ
ワーク・プラン（第1期）	2021年8月下旬	和文2部、英文4部、電子データ（和英）
ベース・エンドライン調査計画書（第1期）	2021年9月下旬 （ドラフトを1ヵ月前に提出しJICAとの議論を踏まえて最終化すること）	電子データ（和文）
モニタリングシート	Ver. 1 2021年12月 Ver. 2 2022年6月 Ver. 3 2022年12月	和文1部、英文4部、電子データ（和英）
ベース・エンドライン調査中間結果報告書（1回目）	2023年月2月下旬	電子データ（和英）

事業完了報告書（第1期）	2023年6月9日（ドラフトを3か月前迄に提出しJICA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4部 CD-R：3枚
第2期		
業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文5部、電子データ
ワーク・プラン（第2期）	2023年8月下旬	和文2部、英文4部、電子データ（和英）
ベース・エンドライン調査中間結果報告書（2回目）	2024年2月下旬	電子データ（和英）
モニタリングシート	Ver. 4 2023年12月 Ver. 5 2024年6月 Ver. 6 2024年12月	和文1部、英文4部、電子データ（和英）
ベース・エンドライン調査報告書（すべてのベース・エンドライン調査報告書・評価計画書を含む）	2025年4月下旬	和文2部、英文4部、電子データ（和英）
事業完了報告書（第2期）	2025年6月9日（ドラフトを3か月前迄に提出しJICA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4部 CD-R：3枚

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-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JICAとコンサルタントで協議、確認する。

なお、英文はJICA本部、JICAマレーシア事務所に1部ずつ、教育省に2部提出すること。

## （2）技術協力作成資料・収集資料等

業務を通じて作成された技術協力作成資料（キャパシティビルディング・ツールキット、実施・ツールキットを含む）や収集資料は、業務完了時まで提出することとする。なお、同資料のリストを事業完了報告書に記載すること。

## （3）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS (Work Breakdown Structure)
- エ 業務フローチャート



## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

本業務の契約期間は2021年6月～2025年6月を想定する。  
(なお、現地業務の開始は2021年7月を想定している。)

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

#### (1) 業務量の目途

業務量は約65 M/Mを目途とする。(現地64M/M、国内1M/Mを想定)

#### (2) 業務従事者の構成 (案)

本業務には、以下に示す分野を担当するコンサルタントの配置を想定するが、業務内容や従事者の経験を考慮の上、適切なコンサルタントの配置をプロポーザルにて提案することとする。

- ア 業務主任／全人教育1 (2号)
- イ 全人教育2 (3号)
- ウ 就学前教育 (3号)

### 3. 対象国の便宜供与

配布資料のR/Dに記載のとおり。

### 4. 配布資料／貸与資料

#### (1) 配布資料

以下の文書について電子データで配布する。

- ア 要請書
- イ Record of Discussion (R/D) (2020年12月)
- ウ 「健康と命のための手洗い運動」キャンペーンへのご協力をお願い
- エ 導入パイロット活動対象校基本情報
- オ MAKMur チーム作成コンセプト発表資料

#### (2) 参考

Malaysia Education Blue Print 2013-2025

<https://www.moe.gov.my/en/dasarmenu/pelan-pembangunan-pendidikan-2013-2025>

### 5. 安全管理

受注者は、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関するJICAマレーシア事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守すること。現地の治安状況については、在マレーシア日本大使館やJICAマレーシア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、日常的に治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。JICAマレーシア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。

#### 6. 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担当者に速やかに相談するものとする。

#### 7. 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、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

以 上