

# 企画競争説明書

業務名称：ニジェール国「みんなの学校：コミュニティ協働による基礎教育の質及び男女間公平性の改善」プロジェクト

調達管理番号：20a01271

## 【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31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を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31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：ニジェール国「みんなの学校：コミュニティ協働による基礎教育の質及び男女間公平性の改善」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。（全費目課税）

(○) 「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）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年7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期契約：2021年7月～2023年6月

第2期契約：2023年7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。

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

上記(4)の契約履行期間の分割の結果、1契約当たりの契約履行期間が12ヶ月を越える場合は、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。

初年度の投入が非常に大きくなる場合などは契約交渉時に個別に協議します。

#### (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：【小菅 恵理子 [Kosuge.Eriko2@jica.go.jp](mailto:Kosuge.Eriko2@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 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法人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。

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。

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4月9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15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30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

(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) 広報活動に係る費用
  - f) 成果2及び3で開発されるモデルの効果検証（評価）活動に係る費用
- 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。  
特になし
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
 

|           |   |              |
|-----------|---|--------------|
| a) XOF 1  | = | 0.195910 円   |
| b) US\$ 1 | = | 105.743000 円 |
| c) EUR 1  | = | 129.400000 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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)）

## (1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
  - a) 業務主任者／学校運営
  - b) 研修計画・モニタリング
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 42 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2021年5月19日（水）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。

### (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：学校運営に係る各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

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、30ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

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

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／学校運営

➤ 研修計画・モニタリング

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

【業務主任者（業務主任者／学校運営）】

a) 類似業務経験の分野：学校運営に係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域
  - c) 語学能力：フランス語
  - d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者：担当分野 研修計画・モニタリング】
- a) 類似業務経験の分野：研修計画・モニタリング・評価に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域
  - c) 語学能力：フランス語

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、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【標準】

| 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>(34)</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>業務主任者のみ</b> | <b>業務管理グループ</b> |
| ① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／学校運営</u>          | <b>(27)</b>    | <b>(11)</b>     |
| ア) 類似業務の経験                                | 10             | 4               |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験                       | 3              | 1               |
| ウ) 語学力                                    | 5              | 2               |
| エ) 業務主任者等としての経験                           | 5              | 2               |
| オ) その他学位、資格等                              | 4              | 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>        | —              | <b>(11)</b>     |
| ア) 類似業務の経験                                | —              | 4               |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験                       | —              | 1               |
| ウ) 語学力                                    | —              | 2               |
| エ) 業務主任者等としての経験                           | —              | 2               |
| オ) その他学位、資格等                              | —              | 2               |
| ③ 業務管理体制、プレゼンテーション                        | <b>(7)</b>     | <b>(12)</b>     |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション                     | 7              | 7               |
| イ) 業務管理体制                                 | —              | 5               |
| <b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>研修計画・モニタリング</u></b> | <b>(16)</b>    |                 |
| ア) 類似業務の経験                                | 8              |                 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験                       | 2              |                 |
| ウ) 語学力                                    | 3              |                 |
| エ) その他学位、資格等                              | 3              |                 |
| <b>(3) 業務従事者の経験・能力：</b>                   | <b>( )</b>     |                 |
| 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) その他学位、資格等                              |                |                 |

## 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： 5月11日（火）10時30分～  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー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。

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章 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）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する、ニジェール国「みんなの学校：コミュニティ協働による基礎教育の質及び男女間公平性の改善」プロジェクト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

ニジェール共和国（以下、「ニジェール」という。）は、合計特殊出生率が7.1人ならびに人口増加率が3.2%と高く、国民の半数が学齢期にあり、その人口は各地に散らばる。こうした背景の下、同国政府は教育の重要性を強く認識し、毎年国家予算の25-30%を教育分野に割り、開発協力機関と協力しながら、純就学率を初等教育では30.4%から65.1%に、前期中等教育では5.3%から20.1%に上昇させ、着実な改善を見せてきた（2001、2017年、世界銀行）。なかでも、JICAの技術協力により、小中学校全校で設立、教育改善活動を行うようになった学校運営委員会の果たす役割は大きい。

しかしながら、初等教育及び前期中等教育における総就学率のジェンダー格差指標（男子総就学率に対する女子総就学率の割合）はそれぞれ0.86、0.75（2017年、世界銀行）にとどまり、国際学力調査の仏語圏アフリカ学力調査（PASEC）は2014年実施時に参加10カ国中最下位の結果となるなど、基礎教育の課題はアクセスだけでなく、その公平性や質にまで及ぶ。

このような状況を踏まえ、同国政府は、「教育及び研修・職業訓練セクター計画戦略文書（PSEF）2014～2024」のなかで、初等教育の3つの主要な柱の一つに生徒間の公平性の改善を打ち出し、前期中等教育の重点として、就学率及び残存率の向上や、学習の質の改善を掲げ、横断的なテーマとして、女子の就学促進と女子のための教育の質の改善を強調している。さらに、これらを推進するために、校長、教員代表、保護者会代表、母親会代表から編成される学校運営委員会（初等教育では「CGDES」、前期中等教育では「COGES-ES」と呼称する。）の役割や能力、学校運営に関する権限の強化を図ることを明記している。

我が国は、「対ニジェール共和国国別開発協力方針（2019年9月）」及び「対ニジェール共和国事業展開計画（2019年9月）」において、教育へのアクセス・質の向上を重点分野の一つに据え、女子就学率向上も重視しながら、初等・中等教育へのアクセス改善、教育内容及びマネジメントの質的向上に資する支援を行う方針としている。上記方針に基づき、これまでJICAは、学校運営委員会の設立・活動への支援を通して、初等教育のアクセス改善、前期中等教育のアクセス改善、小学校低・中学年における教育の質の改善と、子どもの学びの課題に対する総合的な解決を図ってきた。



まず、「住民参画型学校運営改善計画」（2004～2006年）及び同フェーズ2（2007～2012年）では、地方分権化により学校運営の権限を委譲された、初等教育の学校運営委員会（CGDES）を機能化するモデルの確立と全国普及を支援した。事業終了時までには97.1%の小学校にCGDESの設置を実現、総就学率も52%から76%へ改善し、初等教育のアクセス改善に貢献した。このCGDESを中心とするコミュニティ協働の教育環境改善の仕組みは定着、現在においても9割超のCGDESが毎年学校活動計画を策定し、年間総額37.6億FCFA（約7.2億円）の動員額を集め、同資金を活用して年間2万5千教室を増設するとともに、約5割のCGDESが各校平均年間約120時間の補習授業や夜間学習／チュータリングを実施するなど、子どもの学習環境改善に資する成果を生み出す基盤を築いた。

その成果を基に、「みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクト」（2012～2016年）及び同フェーズ2（2016～2021年）では、機能する前期中等教育の学校運営委員会（COGES-ES）モデルや、それを基礎モデルとして活用しながら様々な教育課題を解決する応用モデル、「フォーラムアプローチ」や「質のミニマム・パッケージ（PMAQ）」等の開発・普及を支援した。2019/20学年度には、対象6州内の全中学校の97.2%がCOGES-ESを設立、COGES-ESの90.5%が学校活動計画を策定・提出している。この機能するCOGES-ESは、総額16.9億FCFA（約3.4億円）の動員額を投入し、平均7.9個の活動を実施。CGDESと共に、初等教育から前期中等教育にかけてのアクセスの改善や、小学校低・中学年における教育の質の向上に寄与してきた。

これを受け、ニジェール教育省は、これまでの事業で設立した機能する学校運営委員会を通して、基礎教育における男女間の公平性と、小学校高学年や中学校での教育の質の改善を目指す「みんなの学校：コミュニティ協働による基礎教育の質及び男女間公平性の改善」（以下、「本プロジェクト」という。）を要請した。同要請を受け、JICAは2020年11月に詳細計画策定調査を実施し、本プロジェクトの枠組みについて同国教育省と合意し、今般実施の運びとなった。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

みんなの学校：コミュニティ協働による基礎教育の質及び男女間公平性の改善

#### （2）上位目標

対象地域において、コミュニティと学校の協働を通じて、基礎教育の質及び男女間公平性が改善される。

#### （3）プロジェクト目標

対象地域において、基礎学力向上及び女子就学促進・継続に資するコミュニティ協働型の教育開発モデルが確立される。

#### （4）期待される成果

成果 1：基礎学力向上モデル PMAQ-TaRL-SRP<sup>2</sup>が対象地域の正課内外で普及する。

成果 2：基礎学力向上モデル PMAQ 上級編（算数）<sup>3</sup>が開発される。

成果 3：女子就学促進・継続モデル<sup>4</sup>が開発される。

## （5）活動

### 【成果 1に係る活動】

- (1-1) 基礎学力向上モデル PMAQ-TaRL-SRP の普及に関する文書（計画及びガイド、ツール<sup>5</sup>）を作成、改訂する。
- (1-2) 基礎的な読み書き・計算能力のベースライン調査を実施する。
- (1-3) モデル普及のための準備活動（準備会合、フォーラム、講師研修）を実施する。
- (1-4) モデル普及のための各種研修（対教員、対補習ファシリテーター、対 CGDES）を実施する。
- (1-5) 普及活動のモニタリング支援として、現地行政に技術支援を提供する。
- (1-6) 基礎的な読み書き・計算能力のエンドライン調査を実施する。

### 【成果 2に係る活動】

- (2-1) 基礎的な算数能力のベースライン調査を実施する。
- (2-2) 学習者用・補習ファシリテーター用のツールを開発、改良する。
- (2-3) パイロットモデルに関する各種研修（対教員、対補習ファシリテーター、対 CGDES、対 COGES-ES）を実施する。
- (2-4) パイロット活動をモニタリング支援する。
- (2-5) パイロットモデルの評価を実施する。
- (2-6) 基礎的な算数能力のエンドライン調査を実施する。
- (2-7) 経験共有ワークショップ<sup>6</sup>を開催する。

---

<sup>2</sup> PMAQ-TaRL-SRPとは、現行案件で完成した総合的な基礎学力向上モデルであり、インドのNGO「Pratham」の開発した教育アプローチ「Teaching at the Right Level（**TaRL**）」により強化された「質のミニマム・パッケージ（Paquet Minimum Axé sur la Qualité）（**PMAQ**）」の、初等教育省・正規補習戦略（Stratégie de Remédiation Pédagogique）（**SRP**）統合版の頭文字である。

<sup>3</sup> PMAQ上級編（算数）とは、小学低・中学年相当の計算能力を強化する「質のミニマム・パッケージ（PMAQ）」の後続モデルであり、同様にコミュニティ協働型の補習活動を通して小学高学年相当の計算能力を強化するものである。

<sup>4</sup> 女子就学促進・継続モデルとは、これまで各学校運営委員会で自主的に取り組まれてきた女子就学促進・継続に資する優良実践を、全国普及可能な汎用性の高いモデルとして精緻化し、その効果が実証されたものである。

<sup>5</sup> ガイドとは、研修講師や受講者用の教材を指す。ツールとは、児童による補習活動のファシリテーター用の教材や、補習活動で使用する児童用教材を指す。

<sup>6</sup> 本ワークショップは、教育省高官を含む教育行政官、及び教育協力を携わる開発協力機関関係者等の出席するものであり、モデル普及に向けた情報発信と合意形成のために開催されるものである。

### 【成果3に係る活動】

- (3-1) 女子教育に関するベースライン調査を実施する。
- (3-2) パイロット活動を実施し、女子就学促進・継続に資する優良実践を特定する。
- (3-3) 女子就学促進・継続のための州教育フォーラムを開催する。
- (3-4) 州教育フォーラムで誓約した活動のモニタリング支援として、技術支援を提供する。
- (3-5) パイロットモデルの評価を実施する。
- (3-6) 女子教育に関するエンドライン調査を実施する。
- (3-7) 経験共有ワークショップを開催する。

### (6) 対象地域

成果1：PMAQ-TaRL -SRP未普及州<sup>7</sup>のうち、2州

成果2：ニアメ市、ティラベリ州

活動3：ドッソ州、マラディ州、ニアメ市、タウア州、ティラベリ州、ザンデル州

### (7) プロジェクト期間

2021年7月～2025年6月（4年間）

### (8) 関係官庁・機関

#### ニジェール国初等教育・識字・国語推進・市民教育省

コミュニティ参加・学校保健・環境教育局（DPC/SS/EE）：初等教育の成果1～3の達成を担う

教員養成・継続研修局（DFIC）：初等教育の成果1の達成を補佐する

女子就学促進局（DPSF）：初等教育の成果3の達成を補佐する

#### ニジェール国中等教育省

中等学校運営支援局（DAGESS）：前期中等教育の成果2、3の達成を担う

教員養成・継続研修局（DFIC）：前期中等教育の成果2の達成を補佐する

女子就学促進局（DPSF）：前期中等教育の成果3の達成を補佐する

---

<sup>7</sup> PMAQ-TaRL-SRP未普及州とは、2020/21学年度にJICA協力により同モデルが普及されたニアメ市、タウア州以外の6州を指す。

## 第4条 業務の目的

ニジェール国「みんなの学校：コミュニティ協働による基礎教育の質及び男女間公平性の改善」（技術協力プロジェクト）に関し、当該プロジェクトに係る基本合意文書（Record of Discussion: R/D）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果が発現し、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、当機構が2021年3月5日にニジェール政府と締結したR/Dに基づいて実施される「みんなの学校：コミュニティ協働による基礎教育の質及び男女間公平性の改善」の枠内で、「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 報告書等」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） コンサルタント及びローカル人材の活動地・安全対策措置

ニジェールにおけるJICAの安全対策措置は、2021年2月現在、以下の通りである。本安全対策措置は、外務省発出の危険情報レベルの引き上げ（ティラベリ州バレーラ及びコロ県の危険情報レベルが3から4に引き上げ）に伴って見直しを行う方針であること、また現地の政治・治安・社会情勢により随時変更されることから、プロジェクト活動においては最新の安全対策措置をJICAに常に確認すること。

- 北緯15度以北の地域、ディファ州全域及びティラベリ州全域（バレーラ及びコロ県を除く）  
業務渡航：禁止、一般渡航：禁止
- コロ市・ドッソ市及び上記業務渡航禁止エリアを除く地域  
業務渡航：安全管理部長承認、一般渡航：禁止  
※武装警護の手配、衛星携帯電話の携行等の措置を講じること
- 首都・ニアメ市  
業務渡航：安全管理部長承認、一般渡航：禁止

本プロジェクトにおけるコンサルタントの活動は、治安情勢が改善しない限り、ニアメ市内に限定し、ニアメ市外における活動はプロジェクト備上のローカル人材（ローカルコンサルタント及びローカルNGO）を活用して行うこととする（別に定める「ローカル人材の危険地域への渡航に関する基本的考え方」に準拠する）。

ローカル人材は、JICA関係者にあたり、安全対策措置の対象となるが、現地に生活及び業務の本拠を置き、言語、人的ネットワーク、土地勘等を有し、自己の安全対策、緊急時の対応を一定程度独自に行えると考えられることから、コンサルタントとは異なった安全対策措置基準が妥当と考えられる。よって、コンサルタントが業務渡航禁止となっている地域においても、合理的な安全配慮、対策

を施したうえで、安全が確保できる場合は、ローカル人材を活用した活動の実施が可能と考えられる。

ローカル人材の採用にあたっては、従前から活動地及びニジェールの状況に習熟し、類似の事業を実施していた実績を持つなど、自己の安全対策及び緊急時の対応に一定以上の客観的信頼を置けること、緊急事態発生時において、独力で一定の対応行動を行え、退避行動や国外移送を要さないことを考慮する。また、ローカル人材の国内出張に係る経費として、業務渡航禁止地域の安全対策措置をもとに、安全対策に必要な合理的手段・措置（武装警護の手配や衛星携帯電話の調達等）を講じるための相応の費用を別見積りに含めること。

## **(2) コンサルタントの派遣期間**

2021年2月現在、JICAはニジェールへの専門家の長期派遣（12ヵ月以上）を見合わせているので、コンサルタントの1回あたりの派遣期間は短期間（12ヵ月未満）とする。

なお、現地の政治・治安・社会情勢の変化に応じ、要員派遣計画についてJICAと随時協議を行うこと。新型コロナウイルス感染症拡大状況下においては、出入国時に自主隔離期間が生じること等を念頭に、効率的かつ安全な要員派遣計画を検討することとする。

## **(3) 教育省のオーナーシップ醸成**

ニジェール初等教育省及び中等教育省は、学校運営委員会に係る担当局・課を各省にそれぞれ設けている。教育政策・施策の策定・実施の能力強化の観点から、プロジェクト活動の計画策定・実施においては、C/Pのオーナーシップの醸成に十分に留意し、プロジェクト終盤にはモデルの全国普及に向けた今後の計画策定をC/Pが主体的に行えるようになることを目指すこと。

## **(4) 学校運営委員会の活動モニタリング体制**

学校運営委員会の活動モニタリング費は、基本的に先方教育省負担とするが、21/22、22/23学年度に本プロジェクト活動に関連する範囲・対象地域において、経過措置として本プロジェクトの負担可能な範囲で支援する。全て先方負担とする方向で協議を進めていたが、2020年11月の詳細計画策定調査時点ですでに21年度予算が確定してしまっていたこと、20年12月から2月にかけての大統領選挙を受けた省内の体制が落ち着くのは、22年度予算の編成時期であることを考慮した。

また、これまで初等教育省が期初予算上では確保した学校運営委員会モニタリング関連費が、緊急性の高い安全対策上の理由により期中に他予算に振り替えられる事態が生じていたことを受け、より持続性の高いモニタリング方法（同監督官の上長である視学官の会合は定期的開催されているため、その会合の議題として「学校運営委員会の活動モニタリング結果報告」を含めるなど）を事業期間の前半に模索、確立することとする。より持続性の高いモニタリング方法への移

行期においても、モニタリングが確実に実施されるように、予備的な予算を組むなど対策を講じること。

#### (5) コミュニティ協働型学校運営改善アプローチの発展のための取組み

2004年にニジェールで住民参加型学校運営改善のための技術協力プロジェクトを開始して以降、プロジェクトの成果発現を受け、JICAはニジェール関係者とともに、学校運営をもとに子どもの学びの改善等、様々な形でアプローチの発展を行ってきた。本プロジェクトは、PMAQ-TaRL-SRPの普及、PMAQ上級編（算数）の開発、女子就学促進・継続モデルの開発が主な成果であるが、コンサルタントは、現場で収集された情報をもとに、アプローチまたはモデル（研修の仕組み・ガイド・ツール・普及方法等）の改善に係る提言・提案を本プロジェクトの主な成果に捉われることなく、適宜行うこと。

#### (6) ジェンダー/平和構築配慮<sup>8</sup>

本プロジェクトでは、ジェンダー・平和構築に十分配慮し、プロジェクトが男女/民族間格差を助長することにならないよう留意する。

ジェンダー平等や女性のエンパワーメントの観点からは、中でも成果3に係る活動において、却って女子生徒や女性を難しい立場に追いやることのないように、女子教育推進に向けたコミュニティや関係者の共通理解・認識の醸成に努める。

平和構築・紛争予防の観点からは、州教育フォーラム等の機会を通じて、教育行政と学校運営委員会間の情報・意見交換及び学校運営委員会側からの課題共有が丁寧に行われるように注視する。また、パイロット活動対象地域では、コミュニティの状況によっては、試行・導入する活動が新たな紛争の火種となる可能性もあることから、コミュニティに属する各ステークホルダーの参加を促す。

#### (7) プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力プロジェクトの実施においては、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化に応じ、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要である。

コンサルタントは、プロジェクトを取り巻く環境について情報収集を行い、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を詳細に管理し、プロジェクトの運営に関し、適時JICAに提言を行う。JICAは、コンサルタントからの提言について遅滞なく検討し、必要な対応（先方実施機関との基本合意文書の変更、契約の変更等）を行うこととする。

#### (8) 他国との経験共有・グローバルな学び合い<sup>9</sup>

<sup>8</sup> この他、現時点で想定されうるジェンダー平等や平和構築に資する取り組みについて具体的なアイデアをプロポーザルで提案すること。

<sup>9</sup> 現時点での効果的な経験共有に関するアイデアを検討し、同内容をプロポーザルにて提案すること

JICAは、西アフリカ地域を中心としてコミュニティ協働による学校運営改善プロジェクトを実施してきており、各国における取組事例の共有や新たなアプローチの検討のため、広域経験共有セミナーを開催してきている。本プロジェクトの成果についても、他国への共有及びその促進に協力すること。セネガルやマダガスカル等の関連プロジェクトの実績のある国に加え、今後同様のプロジェクトを形成する可能性のある国等に対し、JICAと協議の上、プロジェクトの成果・教訓を積極的に発信すること。

## (9) その他のプロジェクト運営に係る共通事項

### 1) 合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee : JCC) の開催

プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、JCCを設置し、少なくとも半年に1回程度開催、必要に応じてプロジェクトに関する重要事項に係る意思決定をする。また、JCCでは、プロジェクトの進捗や懸念事項、成果の発現に資する提案等を関係者間で共有・協議し、その結果を適宜業務計画に反映させる。JCCにおいて、初等教育に関するセッションは、初等教育省の事務次官が議長となって、同省関係者が議論を行い、中等教育に関するセッションは、中等教育省の事務次官が議長となって、同省関係者が議論を行う。なお、初回のJCCでは、各指標の目標値を関係者間で検討し、合意すること。

### 2) 本業務に関連した会議への出席

本業務に関連したJICAやC/P、関係機関との会議には適宜出席し、会議資料及び議事録を作成・提出すること。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。会議の結果、合意に至る事項があれば、メモランダムを取り交わす等、必ず文書で確認することとする。

### 3) 広報活動の実施

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ニジェール国及びわが国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、現場の様子動画撮影・活用等を通して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。同プロジェクトに関するJICAのウェブサイト(日本語・英語)では、活動の進捗状況等を広報することし、各種セミナーや国際会議等でも、プロジェクトの成果を積極的に発表することを勧奨する(JICAが発表を依頼する場合もある)。

業務期間中は、広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法に関し、JICA本部に対して提案すること<sup>10</sup>。

と。

<sup>10</sup> 現時点で想定される広報活動については、プロポーザルにて提案、その予算見積もりは別見積とすること。

#### 4) モニタリングシートの作成・協議

案件開始時に R/D 署名時に合意した PDM、PO に基づき現状を確認した上で、変更の必要性について JICA 本部に報告し、JICA 本部（人間開発部基礎教育第二チーム）から提供されるフォーマットに基づき、モニタリングシート(Ver. 1)を作成する。なお、その際、R/D 署名時に合意した PDM、PO の変更の必要性がないか確認し、変更する必要がある場合には JICA と協議すること。

プロジェクト期間中に予定されている半年に一度の定期モニタリングに際しては、業務に関連した資料等を整理・提供し、C/P と共同してモニタリングシートを作成、JICA に提出する。また、JICA 本部からの現地調査が実施される場合、必要な便宜を供与する。

#### 5) 新型コロナウイルス感染症対策措置

新型コロナウイルス感染症拡大状況下、プロジェクト活動の一環として、研修や会合等を実施する際は、特に感染症対策を講じること。

### 第7条 業務の内容

#### 【全体に係る業務】

##### (1) ワークプランの作成

日本国内で入手可能な資料・情報（他国の類似案件を含む）を整理し、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法（技術移転の手法、援助協調への取組み方法、実態（ベースライン）状況の把握方法と調査項目案等を含む）、実施体制案、業務工程計画等を作成し、JICA 本部（人間開発部）の承認を得た上で、ワークプランとして取りまとめる。

##### (2) ワークプランの説明・協議

ワークプランについて C/P と共有・協議し、ニジェール側と協調しながら最終化を図る。また、ニジェール側との協議結果は別途協議議事録として取りまとめる。

なお、プロジェクト開始後速やかに JCC を開催し、JCC メンバーへ同プラン内容を含む JICA 支援概要を説明すること。また、現地でのワークプランの説明・協議を通して、ニジェール側の関係者と役割分担や負担事項等を確認し、最終的な実施体制を確定させることとする。また、プロジェクト終了時には、JCC の機会等を利用して、教育セクター等関係者に対して成果を報告することとし、プロジェクト終了後の持続性についても関係者と十分に議論する。

##### (3) 開発協力機関等とのワークプランの共有



教育セクターの開発協力機関等を対象に、既存の開発協力機関の会合等の機会を活用し、C/P と共同でワークプランに基づき、JICA 支援概要を説明し意見交換を行い、関係者間の共通認識を醸成する。

#### (4) プロジェクト実施体制の整備（関係者の職務、役割分担の明確化）

配布資料 討議議事録（R/D）の記載事項を前提に、本プロジェクトの実施体制の確認のため、C/P とともに関係者の職務と役割分担を検討し、関係者間で明確にして文書として取りまとめる。なお、C/P 以外の関係者からの理解や積極的な関与を促すため、職務、役割分担を JCC で周知するとともに、教育省から必要な通達等が発出されるよう支援する。

#### (5) プロジェクト進捗報告書・プロジェクト事業完了報告書の作成・協議等

本プロジェクト第 1 期契約終了時には、C/P と共に、それぞれプロジェクト進捗報告書を作成し、合同調整委員会（JCC）等にて関係者と協議し、プロジェクト進捗状況を共有する。

本プロジェクト第 2 期契約終了時には、業務完了報告書を作成・協議し、プロジェクト内外の関係者に対して、プロジェクト活動報告や成果共有のためのワークショップ、プロジェクト最終報告会等を開催する。

#### (6) プロジェクト終了に向けたマニュアルや機材の引き渡し

プロジェクト終了に際し、プロジェクト期間中に作成したガイドやツール、機材をニジェール側へ確実に引き渡すこととする。著作権については、資料作成時に引用箇所や写真など著作権・使用許諾等に問題ないことを確認し、プロジェクト終了後もニジェール初等教育省及び中等教育省が中心となって活用する方法を含め、管理を遂行できる体制の整備を支援し、引き渡しを行う。なお、プロジェクト終了時点で次期フェーズが計画されている場合には、JICA 本部及びニジェール支所と協議の上、対応すること。

### 【成果 1 に係る業務】 基礎学力向上モデル PMAQ-TaRL-SRP の普及に係る活動

成果 1 に係る活動は、（1）モデル普及に関する文書の作成・改訂、（2）モデル普及支援、（3）モデル普及の進捗・効果の確認であり、（2）2）モデル普及活動のモニタリング支援・技術支援の提供（活動 1-5）を除いては、2022 年 1 月末までを目途に実施、完了することとする。

#### (1) モデル普及に関する文書の準備：

##### 1) モデル普及に関する文書（計画及びガイド、ツール）の作成、改訂（活動 1-1）

PMAQ-TaRL-SRP の普及に関し、ニジェール初等教育省と協議の上、普及対象州 2 州を確定し、詳細計画の策定を支援する。詳細計画の策定にあたって

は、世界銀行や国連児童基金、フランス開発庁など、SRP や PMAQ に関連する活動を実施（計画）している関係機関とニジェール初等教育省との調整状況を随時確認し、JICA ニジェール支所と連携して必要な調整を行うこと。

また、2020/21 学年度でのニアメ市・タウア州での普及経験を基に、ニジェール初等教育省関係者等とともに、研修講師用の資料となるガイドや、児童による補習活動のファシリテーター用の資料や補習活動で使用する教材（ベースラインテスト・エンドラインテスト含む）であるツールを適宜改訂する。

## （２） モデル普及支援：

### １） モデル普及のための準備活動（活動 1-3）、各種研修（活動 1-4）の実施

PMAQ-TaRL-SRP は、教員による正規授業内の補習活動と、補習ファシリテーターによる課外補習活動からなる。両補習活動が計画通りに、初等教育省の正規補習戦略（Stratégie de Remédiation Pédagogique: SRP）の対象期間（毎年 10-12 月）に実施されるよう、準備活動や研修を実施する。活動の効率性、成果発現・定着等の観点から、2020/21 学年度での普及経験を参考に、有効な活動内容や研修体制・方法を提言すること。1 回あたりの研修開催規模、研修回数等を提案するとともに、別途配布する教育省との基本合意文書（R/D）に記載の日当・宿泊・交通費単価を参照して研修実施に係る必要費用を積算し、見積りに含めること。本準備活動の実施支援（ロジ業務等）については、ローカル人材の活用（現地再委託）を可とする。研修の実施方法や内容の詳細は、プロジェクト開始後に、ニジェール初等教育省との合意のもとで決定する。

参考として、2020/21 学年度では、正規補習活動については、準備会合（①）では初等教育省コミュニティ参加・学校保健・環境教育局（DPC/SS/EE）と教員養成・継続研修局（DFIC）が指導主事の代表と各州研修担当官に、講師研修（②）では準備会合（①）参加者が全視学官と全指導主事に、教員研修（③）では講師研修（②）参加者が教員代表各校 2 名に対して研修を実施した。課外補習活動を含む CGDES 活動については、全国監督官会合（④）から、州監督官会議（⑤）、CGDES 連合総会（⑥）、住民総会（⑦）を通じて、PMAQ-TaRL-SRP の実施に必要な情報を保護者・住民・教員まで伝達し、各 CGDES の活動計画に課外補習活動の実施と正規補習活動への支援（教材準備等）が組み込まれるよう、働きかけた。

#### （参考） 2020/21 学年度の PMAQ-TaRL-SRP 普及のための活動

| 活動     | 実施・運営組織                                    | 講師                    | 対象者             | 日数     | 時期      |
|--------|--|-----------------------|-----------------|--------|---------|
| ① 準備会合 | 初等教育省コミュニティ参加・学校保健・環境教育局（DPC/SS/EE）、プロジェクト | DPC/SS/EE、DFIC、プロジェクト | 指導主事の代表、各州研修担当官 | 5日間    | 20年9月中旬 |
| ② 講師研修 | DPC/SS/EE、プロジェクト                           | 指導主事の代表、各州研修担当官       | 各州内全視学官、全指導主事   | 各州 5日間 | 20年9月下旬 |

|                |  |                          |                      |       |               |
|----------------|--|--------------------------|----------------------|-------|---------------|
| ③ 教員研修         | 各州・県視学官事務所、 <u>プロジェクト</u>                          | 各州内全視学官、全指導主事            | 教員代表各校2名             | 各県4日間 | 20年9月下旬～10月上旬 |
| ④ 全国CGDES監督官会合 | 初等教育省コミュニティ参加・学校保健・環境教育局(DPC/SS/EE)、 <u>プロジェクト</u> | DPC/SS/EE、 <u>プロジェクト</u> | 各州視学官事務所長、各州CGDES監督官 | 1日間   | 20年9月中旬       |
| ⑤ 州CGDES監督官会合  | 各州視学官事務所、 <u>プロジェクト</u>                            | 州CGDES監督官、 <u>プロジェクト</u> | 各州内全県CGDES監督官        | 各州1日間 | 20年10月上旬      |
| ⑥ CGDES連合総会    | CGDES連合  | 各県CGDES監督官               | CGDES                | 各1日間  | 20年10月中旬～月上旬  |
| ⑦ 住民総会         | CGDES  | CGDES                    | 保護者、住民、教員            | 各1日間  | 20年10月中旬～月上旬  |

## 2) モデル普及活動のモニタリング支援・技術支援の提供（活動1-5）

モデル普及活動の進捗・実施状況を把握し、課題やリスクに柔軟に対応できる体制・取組を検討、提案すること。

なお、2020/21学年度では、PMAQ-TaRL-SRPの準備活動後、実施状況や優良事例を把握するために、視学官会議及びCGDES監督官会議の場を活用したり、それらを初等教育省と共有し、連携を深めるために、関係者間の進捗共有・理解促進ワークショップを開催したりした。

## (3) モデル普及の効果確認

### 1) 基礎的な読み書き・計算能力のベースライン調査の実施（活動1-2）

### 2) 基礎的な読み書き・計算能力のエンドライン調査の実施（活動1-6）

PMAQ-TaRL-SRPのツールであるベースラインテスト・エンドラインテストを用いて、普及活動前後の児童の基礎的な読み書き・計算能力を確認する。テスト結果の回収は、視学官会議やCGDES監督官会議を活用する。テスト結果の分析は、適切に実施できるよう、モニタリング支援で普及活動の進捗・実施状況を把握できるようにしておくこと。

## 【成果2に係る業務】基礎学力向上モデルPMAQ上級編（算数）の開発

成果2に係る活動は、(1)モデル開発、(2)モデルの効果検証、(3)モデルの活用・普及に向けた政策提言である。

## (1) モデル開発

### 1) パイロットモデルの開発・改良 (活動 2-2)

PMAQ 上級編 (算数) のパイロットモデル (実施手順や研修マニュアル、ガイド、ツール含む) の開発は、先行案件で開発された PMAQ を起点に、教育省や JICA の所有する既存のナレッジやツール等を活用して実施する。中等教育省の「中学 1 年生の中退率減少に向けた補習戦略 (Stratégie de la remédiation en vue de réduire le taux d' échec en 6ème (No. 0129/MES/SG/DGFEC/DFIC))」に沿い、先方の所有する関連ツールの活用を検討することに加え、プロジェクト研究「アフリカ地域におけるコミュニティ参加を通じた『子どもの学びの改善』モデルの開発・スケールアップ」(2019-2022) からの学びや、プロジェクト研究「算数・数学学習標準問題集の開発」(2021-2022) の成果物の活用を検討する。なお、本モデルの一部をなす児童・生徒用算数学習教材の作成に際しては、教授言語であるフランス語に係る児童・生徒の習熟度を考慮することとする。

### 2) パイロットモデルに関する各種研修の実施 (活動 2-3)

### 3) パイロット活動のモニタリング支援 (活動 2-4)

パイロット活動対象校にて、PMAQ 上級編 (算数) のコミュニティ協働型補習活動が計画通り実施されるよう、各種研修やモニタリング支援の活動内容を提案すること。2021/22 年度は中学校のみ、22/23 年度以降はそれに加えて小学校でパイロット活動を実施する。なお、PMAQ 上級編 (算数) は、PMAQ の後続モデルであることから、PMAQ-TaRL-SRP の研修やモニタリング支援を参考とすること。

## (2) モデルの効果検証

### 1) 基礎的な算数能力のベースライン調査の実施 (活動 2-1)

### 2) 基礎的な算数能力のエンドライン調査の実施 (活動 2-6)

### 3) パイロットモデルの評価の実施 (活動 2-5)

パイロット活動の対象地は、ティラベリ州とニアメ市で教育省と合意している。当初は、全国普及を見据えたパイロット活動対象地として、首都ニアメ市から近く日本人専門家の渡航可能性があり、かつ典型的なニジェール村落部の教育現場を持つティラベリ州のみを想定していたが、詳細計画策定調査中に同州 2 県の本邦外務省発出の危険情報レベルが 3 から 4 に引き上げられ、同州全域が危険情報レベル 4 になった。これを受け、危険情報レベル 2 で日本人専門家の渡航可能なニアメ市を対象地域に追加することで、日本人専門家がニアメ市における対面での観察結果を基にティラベリ州のデータを読み解き、モデルの開発を進めることとする。

パイロット活動対象校は、教育省と協議の上、モデルの将来的な全国普及を見据えた、典型的な教育現場を持つ学校に決定する。本プロジェクトでは開発したモデルの効果検証をより客観性の高い方法で行うべく、効果検証の調査対象となるパイロット活動対象校数を必要十分に確保したうえで (介入群だけで少なくとも 30 校以上が望ましい)、介入群と対照群へ無作為に割

り付けることとする。介入群・対照群の学校では、介入前後に児童・生徒の学力変化を確認するためのテストを実施し、介入中の補習実績を収集する。調査対象は、原則として、同一学年度内で同じとする。データ収集業務に係る現地再委託は可とする。

なお、より客観性の高い効果検証を実施すべく、インパクト評価実施の可能性を検討しており、現在、アブドゥル・ラティフ・ジャミール貧困アクション・ラボ（J-PAL）との連携に向けた協議を進めている<sup>11</sup>。この J-PAL 連携は、成果 3 女子就学促進・継続モデルの効果検証を主目的とするものだが、成果 2 PMAQ 上級編も女子の中退防止や進級促進への効果を期待していることから、効果検証の対象に組み込むことも模索し、協議を進める。

### （3）モデルの活用・普及に向けた政策提言

#### 1）経験共有ワークショップの開催（活動 2-7）

本プロジェクトでは、プロジェクト期間の終盤に経験共有ワークショップを開催し、教育省高官を含む教育行政官、及び教育協力を携わる開発協力機関関係者等を招いて、モデル普及に向けた合意形成を目指して、PMAQ 上級編（算数）を活用した政策・戦略強化のための提言を行う。パイロットモデルの効果検証に加え、プロジェクト全期間を通じて教育省の政策・戦略の実施状況、他ドナーの動向について情報収集を行い、同省関係者とともに提言を作成する。提言の策定過程において、教育省により関連する政策・戦略の策定が進められる際には、JICA ニジェール支所と対応を検討する。

### 【成果 3 に係る業務】女子就学促進・継続モデルの開発

成果 3 に係る活動は、（1）モデル開発、（2）モデルの効果検証、（3）モデルの活用・普及に向けた政策提言である。

#### （1）モデル開発

##### 1）パイロット活動の実施・優良実践の特定（活動 3-2）

##### 2）パイロット活動の展開（活動 3-3）

##### 3）パイロット活動のモニタリング支援（活動 3-4）

女子就学促進・継続モデルのパイロットモデルの開発は、効果的かつ効率的なものとなるよう、教育省や JICA の所有する既存のナレッジやツール等を活用して実施する。「女性及び女子の教育・研修促進のための国家戦略（Stratégie Nationale d' Accélération de l' Education et de la Formation des Filles et des Femmes au Niger (SNAEFFF)）」に沿って、先方の所有する関連ツールの活用を検討すると共に、先行案件「住民参加による教育開発プロジェクト フェーズ 2」で報告されている優良実践を

<sup>11</sup> 評価デザイン（介入群・統制群の規模や、統制群の設定方法等）の詳細検討及び最終決定は、契約締結後に JICA と共に行うことを想定しているため、プロポーザルではインパクト評価を見据えたパイロット活動や評価の枠組みの提案を行い、それに係る予算見積もりは別見積りとする。

参考にする。また、同先行案件にて、19/20 学年度に女子就学促進をテーマに州教育フォーラムが開催され、誓約された活動が各コミュニティで取り組まれているため、21/22 学年度前半に再度州教育フォーラムを開催し、活動の総括を通して優良実践の更なる特定を行う。参考として、19/20 学年度の州教育フォーラムの開催内容は、下表の通り。

**(参考) 19/20 学年度の女子就学促進・州教育フォーラムの開催内容**

|        |  |
|--------|--|
| ① 開催州  | ニジェル全国全8州  |
| ② 開催単位 | 州単位  |
| ③ 開催日数 | 各州1日（ただし、前日に準備会合として視学官会合やCGDES監督官会合、翌日に活動誓約を実行に移すための視学官会合やCGDES連合研修を開催）  |
| ④ 参加者  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• コミュニティ：CGDES 連合、COGES-ES 連合</li> <li>• 地方行政：州知事、県知事、市長</li> <li>• 地方教育行政：             <ul style="list-style-type: none"> <li>（初等）州教育事務所長、県教育事務所長、視学官、教員代表</li> <li>（中等）州教育事務所長、県教育事務所長、視学官、教員代表</li> </ul> </li> <li>• その他：伝統的宗主や宗教指導者</li> </ul> <p style="text-align: right;">各州計400人程度</p> |
| ⑤ 概要   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 州・県・市町村ごとの小中1年生の退学・進級状況の共有</li> <li>• 対策の討議</li> <li>• 小中1年生の進級率・生徒数、小中各学年の退学率の目標値の設定</li> <li>• 目標値達成へ向けた活動誓約の宣言</li> </ul>  |

パイロット活動対象校にて、女子就学促進・継続モデルのパイロットモデルに基づく活動が計画通り実施されるよう、各種研修やモニタリング支援の活動内容を提案すること。パイロット活動は、2021/22 学年度は中学校、22/23 学年度は小・中学校で実施する。なお、21/22 学年度は州教育フォーラムによる優良実践の特定を行うことから、監督官会合等を活用した、全8州のCGDES、COGES-ESの活動モニタリング支援を行うこと。

**(2) モデルの効果検証**

- 1) 女子教育に関するベースライン調査の実施（活動3-1）
- 2) 女子教育に関するエンドライン調査の実施（活動3-6）
- 3) パイロットモデルの評価の実施（活動3-5）<sup>12</sup>

成果2に係る業務と同様に、パイロット活動の対象地はティラベリ州とニアメ市であり、日本人専門家がニアメ市における対面での観察結果を基にティラベリ州のデータを読み解き、モデルの開発を進めることとする。

パイロット活動対象校は、教育省と協議の上、モデルの将来的な全国普及を見据えた、典型的な教育現場を持つ学校に決定する。本プロジェクトでは開発したモデルの効果検証をより客観性の高い方法で行うべく、効果

<sup>12</sup> 成果2に係る業務と同様に、インパクト評価実施に向けたJ-PALとの連携協議を進めており、評価デザイン（介入群・統制群の規模や、統制群の設定方法等）の詳細検討及び最終決定は、契約締結後にJICAと共に行うことを想定しているため、プロポーザルではインパクト評価を見据えたパイロット活動や評価の枠組みの提案を行い、それに係る予算見積もりは別見積とすること。

検証の調査対象となるパイロット活動対象校数を必要十分に確保したうえで（介入群だけで少なくとも30校以上が望ましい）、介入群と対照群へ無作為に割り付けることとする。介入群・対照群の学校では、介入前後に女子児童・生徒の就学・継続状況の変化を確認するための調査を実施し、介入中の活動実績を収集する。調査対象は、原則として、同一学年度内で同じとする。データ収集業務に係る現地再委託は可とする。

### (3) モデルの活用・普及に向けた政策提言

#### 1) 経験共有ワークショップの開催（活動3-7）

本プロジェクトでは、プロジェクト期間の終盤に経験共有ワークショップを開催し、教育省高官を含む教育行政官、及び教育協力に携わる開発協力機関関係者等を招いて、ニジェール全土で、女子就学促進・継続モデルの実施が学校運営委員会活動計画に組み込まれるよう、同モデルを活用した政策・戦略強化のための提言を行う。パイロットモデルの効果検証に加え、プロジェクト全期間を通じて教育省の政策・戦略の実施状況、他ドナーの動向について情報収集を行い、同省関係者とともに提言を作成する。提言の策定過程において、教育省により関連する政策・戦略の策定が進められる際には、JICA ニジェール支所と対応を検討する。

## 第8条 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通り。なお、本契約における成果品は、第1次はプロジェクト事業進捗報告書、第2次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

| 年次    | レポート名                        | 提出時期                        | 部数                         |
|-------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 第1次契約 | 業務計画書（第1次）<br>（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：3部                      |
|       | ワークプラン（第1次）                  | 業務開始から約3ヵ月後<br>（2021年10月上旬） | 和文：2部<br>仏文：20部            |
|       | モニタリングシート（第1回）               | 業務開始から約6ヵ月後<br>（2022年1月上旬）  | 和文：2部<br>仏文：4部             |
|       | モニタリングシート（第2回）               | 業務開始から約12ヵ月後<br>（2022年7月上旬） | 和文：2部<br>仏文：4部             |
|       | モニタリングシート（第3回）               | 業務開始から約18ヵ月後<br>（2023年1月上旬） | 和文：2部<br>仏文：4部             |
|       | プロジェクト事業進捗報告書<br>（第1次契約終了時）  | 第1次契約終了時<br>（2023年6月上旬）     | 和文：3部<br>仏文：10部<br>CD-R：2枚 |
| 第2次契約 | 業務計画書（第2次）<br>（共通仕様書の規定に基づく） | 契約締結後 10 日以内                | 和文：3部                      |
|       | ワークプラン（第2次）                  | 業務開始から約3ヵ月後<br>（2023年10月上旬） | 和文：3部<br>仏文：20部            |

|                |                             |                            |
|----------------|-----------------------------|----------------------------|
| モニタリングシート（第4回） | 業務開始から約6ヵ月後<br>（2024年1月上旬）  | 和文：2部<br>仏文：4部             |
| モニタリングシート（第5回） | 業務開始から約12ヵ月後<br>（2024年7月上旬） | 和文：2部<br>仏文：4部             |
| モニタリングシート（第6回） | 業務開始から約18ヵ月後<br>（2025年1月上旬） | 和文：2部<br>仏文：4部             |
| プロジェクト事業完了報告書  | 契約終了時<br>（2025年6月上旬）        | 和文：3部<br>仏文：20部<br>CD-R：2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）は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA本部とコンサルタントで協議、確認する。

### 1) ワーク・プラン記載項目（案）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑨ その他必要事項

### 2) モニタリングシート

発注者の指定する技術協力プロジェクトモニタリングシート記載項目の通り。

### 3) 業務進捗報告書及び事業完了報告書記載項目（案）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 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）
- ④ プロジェクト目標の達成度（運営指導調査時の概要等）※
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言※
- ⑥ 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
  - (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
  - (イ) 業務フローチャート
  - (ウ) 詳細活動計画（WBS等を活用）
  - (エ) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
  - (オ) 研修員受入実績（国別研修を実施した場合）
  - (カ) 機材調達実績（引渡リスト含む）※
  - (キ) 合同調整委員会議事録等



(ク) その他活動実績

※④、⑤及び(カ)の引渡しリストは事業完了報告書のみに記載

**(2) 技術協力成果品等**

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) ベースライン調査報告書
- 2) PMAQ-TaRL-SRPに係る実施手順・研修マニュアル・ガイド・ツール
- 3) PMAQ 上級編(算数)に係る実施手順・研修マニュアル・ガイド・ツール
- 4) 女子就学促進・継続モデルに係る実施手順・研修マニュアル・ガイド・ツール
- 5) PMAQ 上級編(算数)に係る効果検証結果報告書
- 6) 女子就学促進・継続モデルに係る効果検証結果報告書
- 7) エンドライン調査報告書

**(3) コンサルタント業務従事月報**

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についても、適宜添付の上、JICA本部に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動写真
- 3) WBS (Work Breakdown Structure)
- 4) 業務フローチャート(計画と実績)

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- 第1次契約：2021年7月～2023年6月
- 第2次契約：2023年7月～2025年6月

契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICA本部協議し、契約交渉を経て契約書を締結することとする。なお、契約期間の分割については、上記記述にかかわらず、コンサルタントが適切と考える期間の区分をプロポーザルにて提案することとする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 70 人月 (M/M) (現地：64 M/M、国内6 M/M)

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成(及び格付案)は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成(及び格付)を提案してください。

- ① 業務主任者/学校運営 (2号)
- ② 研修計画・モニタリング (3号)
- ③ 算数教育/ベースライン・エンドライン調査
- ④ 女子教育

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

- ベースライン調査及びエンドライン調査におけるデータの収集等
- 開発するPMAQ上級編(算数)及び女子就学促進・継続モデルの評価調査の実施
- プロジェクトにおける各種研修及びワークショップの開催支援業務(ロジ業務等)

### (4) 配布資料/閲覧資料等

#### 1) 配布資料

- 詳細計画策定調査 討議議事録 (Minutes of Meeting : M/M)
- 協議議事録 (Record of Discussions : R/D)
- 中学1年生の中退率減少に向けた補習戦略 (Stratégie de la remédiation en vue de réduire le taux d' échec en 6ème (No. 0129/MES/SG/DGFEC/DFIC))
- 女性及び女子の教育・研修促進のための国家戦略 (Stratégie Nationale d' Accélération de l' Education et de la Formation des Filles et des Femmes au Niger (SNAEFF))
- プロジェクト予算見積もり参考資料 (プロジェクト活動関係者の概算数)

## 2) 貸与資料

- ニジェール国「住民参加による教育開発プロジェクト フェーズ2」第1次ワークプラン（2017年4月）
- ニジェール国「住民参加による教育開発プロジェクト フェーズ2」プロジェクト事業進捗報告書（第1回）（2018年8月）
- ニジェール国「住民参加による教育開発プロジェクト フェーズ2」第2次ワークプラン（2018年10月）
- ニジェール国「住民参加による教育開発プロジェクト フェーズ2」モニタリングシート（第7回）（2020年11月）
- ニジェール国「住民参加による教育開発プロジェクト フェーズ2」業務部分完了報告書（第5回）（2021年3月）
- プロジェクト研究「アフリカ地域におけるコミュニティ参加を通じた『子どもの学びの改善』モデルの開発・スケールアップ」コンサルタント業務従事月報（2020年11月～2021年2月）（ニジェール関連の部分のみ抜粋）

## (5) 対象国の便宜供与

### 1) カウンターパートの配置

### 2) プロジェクト実施費用の負担

#### ① 学校運営委員会活動のモニタリング費用

第3章「第7条 実施方針及び留意事項」にも記載の通り、学校運営委員会の活動モニタリング費は、基本的に先方教育省負担とするが、21/22、22/23学年度に本プロジェクト活動に関連する範囲・対象地域において、経過措置として本プロジェクトの負担可能な範囲で支援する。

#### ② (PMAQ-TaRL-SRPを除く) 教育開発モデルの普及にかかる経費

#### ③ その他、日本側による投入のない活動費用

### 3) プロジェクト事務所の提供

教育省よりプロジェクト事務所が提供される予定であるが、事務所の運営にあたって必要となる警備員等の備上費は別見積りに含めること。

#### ① 事務所

#### ② 賃料及び光熱水費、通信費、雑費

## (6) その他留意事項

### 1) 安全管理

コンサルタントは、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ニジェール支所からの指示に従うとともに、JICAの安全対策措置を厳守すること。現地の治安状況については、JICAニジェール支所等と定期的に情報収集を行うとともに、日常的に政治・社会・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、通信手段の確保や連絡網（ローカル人材含む）の作成を含め、万全を期すこと。現地にお

ける安全管理体制をプロポーザルに記載すること。また、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。

## 2) 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。

## 3) 業務従事者の言語

業務従事者は、カウンターパートとの意思疎通及びプロジェクト活動の円滑な実施等のため、フランス語によるコミュニケーションのできることが望ましい。

## 4) 機材調達

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

本プロジェクトの業務上で必要な機材は現時点では車両2台及び複合コピー機のみを想定しているが、車両及び複合コピー機はいずれも先行案件で使用していたものを引き継いで使用することを想定しており、本プロジェクトで調達することは想定していない。

なお、当該車両の燃料費、メンテナンス代等の車両関係費や複合コピー機のメンテナンス代、紙代、インク代等は見積書に計上すること。また、3台以上での移動が必要になる場合、都度レンタカーを別途雇上することとするため、その経費も見積書に計上すること。