

企画競争説明書

業務名称：ウズベキスタン国就学前教育におけるインクルーシブ教育実践強化プロジェクト

調達管理番号： 21a00120

【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章 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年8月18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8月18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：ウズベキスタン国就学前教育におけるインクルーシブ教育実践強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「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11月 ～ 2024年11月

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12%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12%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12%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¹。

- 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

担当者 : 【三宅達夫 Miyake.Tatsuo@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

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

¹ 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。

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：2021年8月27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9月2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9月17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を実施する場合のみ）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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。以下にご留意ください。
 - 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
 - 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
(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：
 - 1) プロポーザル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を実施する場合のみ）
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」
 - 2) 見積書：
宛先：e-koji@jica.go.jp
件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
 - e) その他（以下に記載の経費）
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。
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) 現地通貨 UZS1 = 0.01048 円
 - b) US\$ 1 = 110.552 円
 - c) EUR 1 = 131.632 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。
- 6) 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

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

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／インクルーシブ教育・特別支援教育
- b) 就学前教育

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 47.0 人月

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件は、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10月8日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、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）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の説明をご依頼ください。

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)

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)

(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：障害児教育、障害者支援に係る各種業務（基礎教育分野及び社会保障分野）

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／インクルーシブ教育・特別支援教育
- 就学前教育

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

【業務主任者（業務主任者／インクルーシブ教育・特別支援教育）】

- a) 類似業務経験の分野：インクルーシブ教育／特別支援教育に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全途上国
- c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：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

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

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

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

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

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

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	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）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(50)	
(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：業務主任者／インクルーシブ教育・特別支援教育	(34)	()
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 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	(-)	()
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	(7)	()
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	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 就学前教育	(16)	
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	

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： 2021年9月27日（月） 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。

以上

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「就学前教育におけるインクルーシブ教育実践強化プロジェクト」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

ウズベキスタンでは、2017年の就学前教育省の設置以降、就学前施設の拡充がなされ、全国の就学前教育を受ける児童の割合が27.7%（2017年）から60.9%（2020年）に拡大した。障害のある子どもについても、就学前障害児向け多機能特別支援教育施設が全国で71校設置されており（2020年時点）、全国約4万人の障害児（2歳～7歳、2018年）のうち、約5,500人（2021年3月時点）が、これら施設に通学している。この就学前障害児向け多機能特別支援教育施設には障害児のみが在籍しており、特別支援教育を担う教員が、児童の年齢や個々の特性、発達段階、健康状態に応じたケアと教育を提供している。

就学前教育及び発育に関する法律（2019年12月）では、特別支援教育の改善とインクルーシブ教育²の拡充が掲げられている。就学前教育においては、同教育1年間の義務教育化を背景に、インクルーシブ教育の導入・拡充が政策上の課題とされているが、現状では、既存の特別支援教育施設における、就学前の障害児に対するケアや教育の質の改善が喫緊の課題となっている。特別支援教育における実践的な知識・技術はインクルーシブ教育実践の土台であり、保育士・教員の能力向上と障害児へのケアと教育の改善は、特別支援教育のみならずインクルーシブ教育にとっても重要である。

他方で、保育士・教員は障害児のケアと教育に関する実践的な知識・技術を得る機会が限られている。現職教員研修には知的障害と言語障害を持つ児童に関する講義が含まれているが、ロシアの教材に基づいて提供されているため、就学前教育省は同国の現状に則した、より実践的な内容を志向している。そして、研修を通じて教員が障害児の指導法を習得すること、その実践により教育現場が改善されることを期待している。

また、ウズベキスタン国内では2020年9月承認の教育法及び2020年10月の大統領令に基づき、初等教育以降では既にインクルーシブ教育の導入が進められている

² 2020年に制定された「教育に関するウズベキスタン共和国法」では、特別支援ニーズを持つ障害児を含むすべての子どもたちが、教育への平等なアクセスを保障されることを目的に、各教育機関がインクルーシブ教育を提供することとされている。同法律を踏まえ、本プロジェクトはインクルーシブ教育を「障害のある子どもと障害のない子どもが共に学ぶことにより、障害児を含めて、すべての子どもたちが教育への平等なアクセスを保障しようとする取り組み」と捉えて活動を計画しているが、ウズベキスタンにおける「インクルーシブ教育」の定義は、プロジェクト開始後に改めてカウンターパートと協議し、確認する。

ことから、就学前教育（特別支援教育に軸足）から初等教育（インクルーシブ教育に軸足）への接続をより円滑に行う工夫が必要である。特に、担任となる初等教育第1学年の教員にとって、就学前教育と連続性あるケアと教育を児童に提供するにあたり、就学前最終学年における児童のケアと教育の現状への理解が不可欠となる。

このような背景を踏まえ、就学前教員および初等第1学年担任を対象とする、特別支援教育の知識・技術を土台とするインクルーシブ教育に関する現職教員研修の制度的基盤の確立を目的としたプロジェクトの、詳細計画策定調査を2021年1月～3月に実施し、2021年6月11日にウズベキスタン政府との間で2021年11月から3年間の技術協力プロジェクト「就学前教育におけるインクルーシブ教育実践強化プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」という。）にかかる討議議事録（Record of Discussions：R/D）が署名された。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

和文：就学前教育におけるインクルーシブ教育実践強化プロジェクト

英文：Project for Strengthening Practice of Inclusive Education in Preschool Education

(2) 上位目標

就学前教育保育士・教員および初等第1学年担任教員が、勤務校において障害児に対して適切なケアと教育を実践する。

(3) プロジェクト目標

特別支援教育の知識・技術を土台として、就学前教育保育士・教員および初等第1学年担任教員を対象とするインクルーシブ教育に関する現職教員研修の制度的基盤（※）が確立される。（※）トレーナー、研修プログラム、研修教材、トレーナーズ・マニュアル、評価ツール等。

(4) 期待される成果

成果1：インクルーシブ教育に関する現職教員研修のトレーナー（※）の能力が強化される。（※）トレーナー候補者として、技官（技術職）とメンター（指導主事）、中核教員を想定。

成果2：就学前教育保育士・教員および初等第1学年担任教員を対象とするインクルーシブ教育に関する現職教員研修プログラムが開発される。

(5) 活動

【現職教員研修トレーナーの能力強化（成果1）に係る活動】

- 1-1. 就学前教育省と国民教育省の行政官と技官で構成されるワーキング・グループ（WG）が設置される。
- 1-2. WGがインクルーシブ教育に関する現職教員研修のトレーナー研修計画（トレーナー選定手続きを含む）を作成する。
- 1-3. WGが現職教員研修のトレーナー研修計画について公式承認（就学前教育省と国民教育省の承認）を得る。
- 1-4. WGがトレーナー選定基準に即してトレーナーを選任する。

- 1-5. WGが現職教員研修トレーナーの研修で使用する研修教材、研修実施マニュアル、研修評価ツール、その他の必要な文書のドラフトを作成する。
- 1-6. WGが予算、研修スペース、講師、印刷済の研修教材・研修実施マニュアル・研修評価ツール等を用意する。
- 1-7. WGが現職教員研修トレーナーの研修を実施する。
- 1-8. WGがトレーナー研修の実施結果を分析する。
- 1-9. WGがトレーナー研修の終了報告書を作成する。
- 1-10. WGがトレーナーの正式任命に向けてトレーナー研修の終了報告書を就学前教育省と国民教育省の上層部（責任者）に提出する。

【現職教員研修プログラム開発（成果2）に係る活動】

- 2-1. WGとトレーナーが、（1）既存のインクルーシブ教育と特別支援教育に関する教員研修プログラム、（2）既存の研修教材、教員用ハンドブック、障害児の指導（教育的アプローチ）に関する参考文献、（3）障害児の就学前教育に関する国内外の政策・戦略、（4）国内外の障害児関連統計について分析する。
- 2-2. WGとトレーナーが、パイロット地域の障害児の現状および教員のインクルーシブ教育/特別支援教育に関する研修ニーズを分析する。
- 2-3. WGとトレーナーがインクルーシブ教育に関する現職教員研修計画を作成する。
- 2-4. WGとトレーナーが現職教員研修計画について公式承認（就学前教育省と国民教育省の了承）を得る。
- 2-5. トレーナーが現職教員研修プログラムを開発する。
- 2-6. トレーナーが現職教員研修で使用する研修教材、研修実施マニュアル、研修評価ツール、その他の必要な文書のドラフトを作成する。
- 2-7. WGとトレーナーが予算、研修スペース、講師、印刷済の研修教材・研修実施マニュアル・研修評価ツール等を用意する。
- 2-8. トレーナーが、正式な手続きを経て、パイロット地域における現職教員研修プログラム参加者を確定する。
- 2-9. トレーナーが現職教員研修プログラムをパイロット地域で実施する。
- 2-10. トレーナーが、パイロット教員研修プログラムの事前・事後確認テストの結果、参加者への質問票の回答、ファシリテーターや参加者のコメント等を分析する。
- 2-11. トレーナーがパイロット現職教員研修プログラムの終了報告書を作成する。
- 2-12. トレーナーが終了報告書を教育セクター関係者³と共有する。
- 2-13. WGとトレーナーが、終了報告書と教育セクター関係者のコメントを踏まえて、現職教員研修プログラムを最終化する。
- 2-14. トレーナーが、現職教員研修プログラムで使用する研修教材、研修実施マニュアル、研修評価ツール、その他の必要な文書のドラフトを修正（最終化）する。
- 2-15. WGとトレーナーが、インクルーシブ教育に関する現職教員研修の全国展開計画案（予算試算も含む）を作成する。

³ 就学前教育省、国民教育省、有識者、地方行政機関担当者、パイロット地域の健常児・障害児の保護者・地域住民、NGO、関連ドナー等。

2-16. WGがインクルーシブ教育に関する現職教員研修の全国展開計画案承認に向けて就学前教育省と国民教育省に提案する。

(6) 対象地域

ウズベキスタン国内のパイロット地域1ヶ所（具体的な対象地域は案件開始後に決定）

(7) プロジェクト期間

2021年11月～2024年11月（3年間）

(8) 関係官庁・機関

（責任機関）就学前教育省、（協力機関）国民教育省

第4条 業務の目的

ウズベキスタン国「就学前教育におけるインクルーシブ教育実践強化プロジェクト」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。

第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が2021年6月11日にウズベキスタン政府と締結したR/Dに基づいて実施される本プロジェクトの枠内で、「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

本プロジェクトは、ウズベキスタンにおける特別支援教育及びインクルーシブ教育の知識・技術を土台として、日本の知見を活用しながら、ウズベキスタンの文脈に則したインクルーシブ教育に関する現職教員研修の制度的基盤（トレーナー、研修プログラム、研修教材、トレーナーズ・マニュアル、評価ツール等）の確立を目指すものである。

対象児童は就学前教育および初等第1学年に相当する2歳から7歳とし、障害児の就学前教育から初等教育への移行（幼小接続）を円滑にするため、初等第1学年の児童も対象とする。

対象とする障害種別は、就学前教育省からはあらゆる種別を対象にしたいとのニーズが示されているが、詳細計画策定調査の結果、暫定的に身体障害、視覚障害、聴覚障害、知的障害、発達障害の5つを対象とすることで、就学前教育省及び国民教育省と合意している。最終的な対象範囲は、案件開始後に現地における保育士・教員の実践状況を視察した上で、初回合同調整委員会（JCC）で合意する。対象種別が広いため、よりニーズの高い障害種別を設定するなどして優先度を明確につけ

る、本邦研修の活用や対象障害種別の保育/教育の知見を有する有識者を短期で複数回派遣するなど、先方ニーズに応える方策をプロポーザルで提案すること。

（２） 特別支援教育に比重を置いた技術移転

ウズベキスタンにおいては、就学前教育および初等教育における特別支援教育については既に一定の実績・蓄積があり、今後法令に沿って順次インクルーシブ教育を導入・拡充する準備が進められている。初等教育でのインクルーシブ教育導入が進められている一方で、就学前教育では引き続き特別支援教育の強化が優先課題となっており、インクルーシブ教育の導入も時間をかけて検討が進んでいく見込みとなっている。このため、本プロジェクトで開発する現職教員研修プログラムについても、就学前教育における特別支援教育に比重を置くよう、就学前教育省から要請を受けている。

（３） 業務の実施（運営）体制

本プロジェクトの実施機関は就学前教育省となるが、同省は2017年に国民教育省から分離・設置された。国民教育省は、引き続きウズベキスタン国内の教育政策の策定・実施の取りまとめを担っており、インクルーシブ教育政策についても、就学前教育に先駆けて、初等以降の教育課程での導入準備を進めている。国民教育省の傘下には、インクルーシブ教育に関する研究機関も設置されており、同研究機関からは、本プロジェクトに対して知見を共有したいとの申し出がなされている。

また、国民教育省は本プロジェクトのターゲット学年に含まれる初等第1学年の所管省でもある。

以上を踏まえて、本プロジェクトの実施においては、国民教育省及びその傘下の関連機関を含めて実施体制を構築することを、詳細計画策定調査において合意した。プロジェクト専門家は、就学前教育省を主たるカウンターパート（C/P）機関としつつ、国民教育省にも等しくプロジェクトの進捗状況を報告し、同省の主体的な関与を確保する必要がある。

（４） パイロット地域の選定

本プロジェクトでは、ベースライン・エンドライン調査やパイロット研修の実施に際し、パイロット地域を1ヶ所設定することを就学前教育省及び国民教育省と合意している。パイロット地域の規模やロケーション等の選定条件は、プロジェクト開始後に両省と協議して決定し、必要に応じて両省規程の手続きを経て承認を得る必要がある。

プロジェクト参加校については、パイロット地域における複数の就学前教育施設が対象となる予定であるが、詳細はプロジェクト開始後に、就学前教育省・国民教育省と協議を行い決定する。なお、初等教育第1学年も対象とはなるが、リソースの制約を踏まえて、初等教育施設からの参加は限定的とせざるを得ない旨、国民教育省と合意済。

プロポーザルでは、パイロット地域の設定に要する期間を考慮の上、業務計画を提案するとともに、パイロット地域におけるプロジェクト参加校の選定に関する提案を含むこと。

(5) 本邦研修の実施時期・実施形態

本プロジェクトでは、計3回の本邦研修を予定しているが、新型コロナウイルス感染症の日本国内における拡大を受け、来日による研修実施は2022年度以降とすることをウズベキスタン側と合意している。

2022年度以降の実施についても、日本政府の水際対策や研修員受入可能施設の有無や状況などを踏まえて、来日による実施可否を発注者と協議し、判断する。

来日による研修実施が不可能と仮定した場合の研修方法・内容をプロポーザルで提案すること。

また、第1回日本邦研修の時期に合わせて本プロジェクトに関係するウズベキスタン政府高官の招聘（JICAが本プロジェクトとは別に計画・実施）が行われる予定。招聘と本プロジェクトとはあくまで別個の事業として実施し、招聘についてはJICAが計画・実施するが、本邦研修の目的と招聘目的とが合致する視察先については、招聘者の部分参加を計画している。本邦研修の計画時には、招聘参加者分も含め視察先と調整いただくことを想定している。なお、この招聘参加者の受入による本プロジェクトの経費は発生しない。

(6) 業務内容を変更する必要がある場合の柔軟な対応

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、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（特に新型コロナウイルス感染症拡大の影響）によって、プロジェクトを柔軟に運営するとともに、その計画を適時適切に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

特に、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により詳細計画策定調査にて現地踏査が実施できなかったことから、ベースライン調査結果を踏まえて、プロジェクトの計画についてC/Pとも協議を行い、必要に応じてJCCで改訂・変更を合意する必要がある。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(7) C/Pのオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となる現職教員研修プログラムとその教材、ツール、マニュアル等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが重要である。

コンサルタントは、ウズベキスタン国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自ら

それらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(8) 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⁴。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⁵。

(9) 他ドナーとの連携・調整

ウズベキスタンでは、就学前教育分野に関し、UNICEF、世界銀行、KOICA、ロシア等の援助機関・組織が支援を行っている。インクルーシブ教育に特化した支援は本プロジェクトのみであるが、上記ドナーの活動内容を十分に把握した上で、他ドナーとの連携・調整をしながら事業を実施することが肝要である。

(10) 他スキームとの連携

JICAはウズベキスタンに対し障害児リハビリに関する海外協力隊派遣（職種：理学療法士、作業療法士、障害児支援）を予定している。JICAウズベキスタン事務所を通じ、海外協力隊と密に情報共有・意見交換を行いながら本プロジェクトを実施すること。

(11) ジェンダー配慮

本プロジェクトは、ジェンダーに十分に配慮した活動を行うこと。具体的には、ジェンダーの視点に立った関連政策、開発課題、ニーズ、インパクトに関する調査を行い、現状調査（サンプル調査）やベースライン・エンドライン調査を行う際には、男女別のデータを収集し、分析を行うこと。また、現職教員研修トレーナー育成や現職教員研修教材の開発を行う際には、障害児の個別のニーズに加えて性差に伴う配慮事項等の把握に努め、内容に反映していくこと。さらにはトレーナーや研修参加者選定時のジェンダーバランスへの配慮を行うこと。

新型コロナウイルス感染症拡大により、不就学児の増加、女子教育の後退等、様々な影響が出ており、ジェンダー視点に立った取組の重要性が高まっており、これを踏まえた事業実施を行うこと⁶。

第7条 業務の内容

本業務は、ウズベキスタン国における就学前教育におけるインクルーシブ教育

⁴ 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。

⁵ 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をお願い」参照。参考URL：<https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/handwashing/index.html>

⁶ 参考資料：JICA『ガイダンスノート「ジェンダー視点に立ったCOVID-19対策の推進」』（2020）

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/COVID-19.html>

実践強化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） ワークプランの作成

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

（２） ワークプランの説明・協議

ウズベキスタン国就学前教育省及び国民教育省等の C/P や関連ドナーにワークプランを説明し、必要に応じて協議し、同結果を踏まえて最終化する。

（３） 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、C/P 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。

プロジェクトの実施にあたっては、就学前教育省及び国民教育省、並びにプロジェクト専門家とで構成するワーキング・グループ（WG）の設置が合意されている。JCC にて、WG の具体的な構成メンバーの配置やその職務、役割分担を明確にし、コンサルタントは、右 WG のメンバーとして C/P とともにプロジェクトの円滑な実施に協力する。コンサルタントは、上記結果をワークプラン及び JCC 合意文書に記載する。

（４） ベースライン・エンドライン調査の計画、実施、分析

受注者は、本プロジェクトのベースライン・エンドライン調査を実施し、本プロジェクトで開発する現職教員研修プログラム・教材等の効果を定量的・定性的に分析し、分かりやすく提示すること。その際、WG が実施する障害児に対する就学前教育の現状調査（活動 2-1 及び活動 2-2）との連動を図り、双方のリソースを効率的に投入して定量的・定性的データを収集する。両調査を教育省 C/P と一緒に実施することで教育省 C/P の能力強化を図ることも期待される。また調査結果から導かれる政策的示唆や政策実施上の留意点については、ウズベキスタン就学前教育省・国民教育省及び他ドナーと共有・協議する場を設定すること。

現時点では、両省が全国の障害児の人数統計（一部、障害種別ごと）を有していることは確認できている一方で、ウズベキスタン全国（特に地方部）における就学前教育施設への障害児のアクセスの状況、保育士・教員の配置状況、特別支援教育/インクルーシブ教育の実践状況などについては情報を得られておらず、ベースライン・エンドライン調査については、上述の WG が実施する障害児に対する就学前教育の現状調査（活動 2-1 及び活動 2-2）と連動を図りつつ、これらの情報を収集する。

ベースライン・エンドライン調査の各報告書の作成方針については、プロジェクト開始後、発注者と協議の上で決定する。これに基づきプロジェクトが取り組む課題の現状（ベースライン調査結果）、これらの課題に対応するプロジェクトの介入（プロジェクトの仮説含む）や、期待する変化と結果（エンドライン調査結果）等を含め、プロジェクトを通じて発現する効果をどのように評価し、提示するかを取り纏めた評価計画書（案）を作成⁷し、発注者に提出する。同計画書に基づいて、ベースライン・エンドライン調査を実施し、その結果を報告書として取り纏め、収集した生データとともに、発注者に提出する。

プロポーザルでは、本プロジェクトのプロジェクト目標と成果を念頭に置いたベースライン・エンドライン調査の内容・手法等のデザイン案を提案すると共に、調査の準備段階・実施段階・分析段階それぞれの段階における、WG及び受注者の職務・役割分担案も合わせて提案する。

（５） 現職教員研修トレーナーの育成（成果１に関する活動）

WGによる現職教員研修トレーナー育成研修計画の作成およびその実施を通じたトレーナー育成を支援する。活動の実施主体はWGであり、プロジェクト専門家はその活動を側面支援する。

1) トレーナー育成研修計画の作成支援

WGは、既存の現職教員研修において、どのような選定基準・プロセスでトレーナーが選任されているかを確認した上で、本プロジェクトで開発する現職教員研修トレーナーの配置やその能力強化に向けたトレーナー育成研修計画を作成する。トレーナーのリソースとしては、就学前教育省及び国民教育省の技官（技術職）とメンター（指導主事）、当該専門性を有する中核教員が想定されるが、いずれも既存の職務内容を事前に確認した上で、適当な人材が選定されるよう配慮する必要がある。なおメンターは、各学校を巡回して管理職や教員の指導にあたるメンター制度の下で配置される役職。

2) トレーナー育成研修の研修教材、マニュアル、ツール等の作成

WGは、トレーナーに現職教員研修の目的やトレーナーに期待されている役割を理解してもらうと同時に、障害児のケアと教育に必要な知識・技術の確認のため、トレーナー育成研修を実施する。本活動では、トレーナー育成研修で使用する研修教材、研修実施マニュアル、研修効果を事前事後測定するための研修評価ツール、その他の必要な文書を作成する。トレーナー育成研修では、選定されたトレーナーが本プロジェクトの成果2活動に従事していくにあたって前提となる情報（最新の教育政策の内容、現職教員研修プログラムの現状と課題、本プロジェクトの取り組み内容とトレーナーが担う役割、特別支援教育とインクルーシブ教育に関する基礎知識等）を伝達し、各トレーナーに以降の活動に従事する心構えを持ってもらう。

プロポーザルでは、トレーナー育成研修の研修教材、マニュアル、ツール等をC/Pが作成するにあたり、一定の質を担保しながらも短期間で効率的に作業を進められるような工夫についても提案を行うこと。

⁷ 現段階で想定されるベースライン・エンドライン調査の具体的な構想・調査項目がある場合には、プロポーザルに含めて提案すること。

3) トレーナー育成研修の実施と結果報告

WGは、トレーナー育成研修を実施し、その後、終了報告書を作成して就学前教育省及び国民教育省に提出・報告する。

トレーナー育成研修の実施に当たっては、受注者は側面支援を行う想定であるが、具体的な活動内容はプロポーザルにて提案すること。

また終了報告書の目的は、成果2に関する活動にトレーナーが従事できる能力があることを確認の上、活動する準備が整ったことを両省に報告し、トレーナーの正式任命と成果2関連活動の開始の了承を得ることにある。プロポーザルでは、WGによる終了報告書の作成と両省への提出が時宜を逃さずに行われるよう、進捗管理の工夫についても提案を行うこと。

(6) 現職教員研修プログラムの開発・試行（成果2に関する活動）

WGと研修トレーナーによる現職教員研修プログラムの開発及びパイロット研修実施を支援する。活動の実施主体はWGであり、プロジェクト専門家はその活動を側面支援する。

1) 既存の現職教員研修プログラムの分析

WGと研修トレーナーは、国内外の既存のインクルーシブ教育および特別支援教育に関する現職教員研修プログラムと研修教材、教員用ハンドブックや、障害児の就学前教育に関する国内外の政策・戦略、関連統計等について情報を収集し、内容・課題を分析する。従来の研修プログラムは理論が重視され、実践に関するコンテンツが少ないとされているが、具体的にどのような課題があるのか整理する。

受注者はWGと研修トレーナーによる本分析の準備・実施を側面支援すると共に、どのような日本の知見が活用できるかについても合わせて分析を行い、参考となりうる日本における特別支援教育/インクルーシブ教育の取り組みをC/Pに共有する。

2) 現職教員の研修プログラムに対するニーズの分析

WGと研修トレーナーは、パイロット地域1ヶ所において、障害児の学校教育へのアクセスの状況や各保育士・教員の教室における教育実践の現状を調査するとともに、保育士・教員のインクルーシブ教育/特別支援教育に関する研修ニーズを把握し、研修プログラムを通じての対応策を検討する。

受注者は、調査計画の検討・立案、調査票例の提供、調査結果の分析・取りまとめ等を側面支援する。プロポーザルでは、本ニーズ分析活動に関する内容（調査項目）・手法等の提案についても記載すること。

3) 現職教員研修計画の作成

国内外の障害児の就学前教育に関する政策・戦略、既存の研修プログラムの分析結果、現職教員の研修プログラムに対するニーズ分析結果を踏まえて、WGと研修トレーナーは、保育士・教員による教室実践を念頭に現職教員研修プログラムを開発する。また、その試行やフォローアップを含む総合的な現職教員計画も作成し、それらを就学前教育省及び国民教育省に提出して了承を得る。

4) 現職教員研修の研修教材、マニュアル、ツール等の作成

研修トレーナーは、現職教員研修で使用する研修教材、研修実施マニュアル、研修効果を事前事後測定するための研修評価ツール、その他の必要な文書を作成する。その際、ウズベキスタン国内の現状に則し、就学前教育における既存の特別支援教育の知見や、初等教育におけるインクルーシブ教育実践の知見を反映することが肝要である。

プロポーザルでは、現職教員研修の研修教材、マニュアル、ツール等の作成を効率的に進めるにあたっての工夫についても提案を行うこと。

5) 現職教員研修プログラムのパイロット実施と結果報告

WGと研修トレーナーは、開発した現職教員研修プログラムをパイロット地域において試行し、その後、終了報告書を作成して就学前教育省及び国民教育省を含む教育セクター関係者に提出・報告する。教育セクター関係者には、有識者、地方行政機関担当者、パイロット地域の健常児・障害児の保護者と地域住民、NGO、関連ドナー等を想定する。

現職教員研修の準備・実施に当たっては、受注者は側面支援を行う想定をしているが、具体的な活動内容についてはプロポーザルにて提案すること。

また終了報告書の教育セクター関係者への報告の目的は、教育セクター関係者からのコメントを得ることで、現職教員研修プログラムや研修教材等の最終化を行うことにある。プロポーザルでは、WGと研修トレーナーによる終了報告書の作成と教育セクター関係者への報告が時宜を逃さずに行われるよう、進捗管理の工夫についても提案を行うこと。

6) 現職教員研修の全国展開計画案の作成と提出

WGと研修トレーナーは、開発した現職教員研修プログラムをウズベキスタン国内で展開していくための計画案(予算年度ごとの試算結果を含む)を作成する。

現時点の想定では、既存の現職教員研修プログラム(全国の保育士・教員が5年に1度、受講を義務付けられている)の関連講座を置き換える、もしくは、そこに新たに追加される見込みであるが、具体的な展開方法について、就学前教育省及び国民教育省との協議を行って合意する。

プロポーザルでは、全国展開計画の構成案(目次案と主要記載内容)についても提案すること。

(7) 本邦研修の実施

本案件では、C/Pの能力強化の機会として、本邦における約2週間の本邦研修⁸をプロジェクト期間中に計3回実施する。同研修では、本案件のC/P、研修トレーナー、パイロット研修の参加保育士・教員を対象に、日本の特別支援学校、インクルーシブ保育を実践している一般幼稚園・一般小学校における教育実践の理解を促進し、実践・普及におけるリーダーの育成を図る⁹。

⁸ 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。

⁹ 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。

研修参加者は、就学前教育省から10名/年、幼小接続の観点から国民教育省（初等第1学年関係者）から2名/年の計12名/年を想定。

なお、就学前教育省からは、保育園・幼稚園に常駐する看護師（school nurse、日本の養護教諭に相当）の育成と具体的業務や給食提供を通じた食育活動のノウハウなどの要望も出ており、具体的な視察先については、プロジェクト開始後に協議し、決定する。

（8） モニタリングシートの作成

プロジェクト実施期間中に、発注者指定のフォーマットに基づいてプロジェクトのモニタリングシートをC/P機関と協働で作成する。活動の進捗状況とそれに伴うプロジェクト目標及び成果の達成状況、プロジェクト実施にあたり工夫した結果、ポジティブな結果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心に取りまとめる。

（9） 合同調整委員会（JCC）の開催、出席、報告

本プロジェクトでは合同調整委員会を設置する（構成員についてはR/D参照）。同委員会を原則半年に1回開催し、プロジェクトの進捗確認、年間活動計画の策定・承認、重要事項の決定等を行う。プロジェクト開始後、できるだけ早期に第1回JCCを開催し、実施体制（WGメンバー選任を含む）とPlan of Operationの確定等を行う。また、案件終了前に最後のJCCを開催し、プロジェクト期間中の最終成果の確認等を行う。

コンサルタントは進捗や議題に関する資料を作成し、JCC開催に際して必要な調整、当日の参加、議事録の作成、合意の取り付け、事後のフォロー等を行うこと。

（10） 広報

本協力の意義、成果、活動内容についてウズベキスタン・日本両国の国民各層の理解促進のため、受注者は、協力活動の進捗及び成果の達成状況等の情報を定期的に提供し、JICA技術協力ホームページを通じて広報する。

（11） 運営指導調査及び各種調査に対する協力

受注者は、技術協力の成果及び目標の達成状況、活動実績等の情報提供等を通じ、発注者が予定する運営指導調査（年1～2回程度、プロジェクト中間、終了時前）に協力する。

（12） プロジェクト事業完了報告書の作成

プロジェクトの活動内容、プロジェクト目標及び成果の達成度、実施運営上の工夫や課題・教訓・提言を取りまとめる。

第8条 報告書等

（1） 報告書

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

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

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後10日以内	和文：1部
ワークプラン	2021年12月上旬	英文：2部 露文：2部
ベースライン調査報告書 (評価計画書含む)	2022年4月上旬 なお、ドラフトを2ヵ月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえて最終化すること	和文：1部 英文：2部 露文：2部 CD-ROM1枚(英文・和文)
モニタリングシート Ver.1 Ver.2 Ver.3 Ver.4 Ver.5	2022年5月中旬 2022年11月中旬 2023年5月中旬 2023年11月中旬 2024年5月下旬	英文：2部 露文：2部
事業完了報告書	業務完了時 (2024年11月8日) なお、ドラフトを2ヵ月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえて最終化すること	和文：2部 英文：2部 露文：2部(簡易製本) CD-ROM1枚(英文・和文)

プロジェクト事業完了報告書は製本し、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-ROM）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照。なお、各報告書の記載項目（案）は、監督職員と業務主任者で協議・確認する。

（２） 技術協力作成資料等

業務を通じて作成される現職教員研修教材、研修実施マニュアル、研修評価ツール等について、業務進捗報告書または業務完了報告書とともに提出する。なお、プロジェクト期間中の活動変更などに応じて、提出する資料が変更となる可能性がある。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務の契約期間は2021年11月～2024年11月を想定する。
(なお、現地業務の開始は2021年12月を想定している。)

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 47 人月 (人月) (現地：39人月、国内8人月)

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／インクルーシブ教育・特別支援教育 (2号)
- ② 就学前教育 (3号)

(3) 配布資料／公開資料等

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) (2021年6月)

2) 公開資料

Uzbekistan Education Sector Plan 2019-2023

<https://www.globalpartnership.org/content/education-sector-plan-2019-2023-uzbekistan>

(4) 対象国の便宜供与

配布資料のR/Dに記載のとおり。

(5) その他留意事項

1) 安全管理

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

宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力避けること。

現地業務期間中は外務省・大使館が発信する海外安全情報を踏まえた行動をとり、安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ウズベキスタン事務所や日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関への協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取ること。

2) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約 (複数年度契約) を締結することとし、年

度を跨る現地業務及び国内業務を継続して実施することが可能である。経費の支出についても年度末に切れ目なく行うことができ、会計年度ごとの精算は不要である。

3) 不正腐敗の防止

「JICA不正腐敗防止ガイダンス」(2014年10月)

(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、JICA不正腐敗情報相談窓口または担当者に速やかに相談すること。

4) 新型コロナウイルス感染症の影響

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況やウズベキスタン政府側の対応次第で渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては発注者と協議の上決定する。

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

以 上