

企画競争説明書

業務名称：ヨルダン国学習環境改善を通じた初等教育退学抑
止プロジェクト

調達管理番号：21a00828

【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年11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11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：ヨルダン国学習環境改善を通じた初等教育退学抑止プロジェクト

(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：

() 「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）

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）：2022年2月 ～ 2025年12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：2022年2月～2023年6月

第2期：2023年7月～2025年12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。

【オプション（12ヶ月を超える履行期間となる場合）】

（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期

1）第1回（契約締結後）：契約金額の28%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。

2）第2期

1）第1回（契約締結後）：契約金額の16%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16%を限度とする。

4）第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の8%を限度とする。

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：木戸正巳

Kido.Masami@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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年11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12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>)

8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年12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10月13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）

ア 「第3章特記仕様書案 第5条 業務の範囲」

「（12）本邦研修」に係る経費

イ 「第4章 業務実施上の条件」

「（3）現地再委託」

ベースライン・エンドライン調査

- 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（JOD1）＝160.1930000 円
- b) US\$ 1 ＝113.8440000 円
- c) EUR 1 ＝132.1640000

- 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。

9 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／教育行政
- b) 学校運営／退学抑止支援
- c) 教員研修

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 50.0 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：

(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。

10 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2022年1月14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。

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。

1.1 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。

1.2 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。

1.3 その他留意事項

- (1) 配付・貸与資料
- 当機構が配付・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：基礎教育セクターに係る各種業務

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／教育行政
- 学校運営／退学抑止支援
- 教員研修

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／教育行政）】

- a) 類似業務経験の分野：教育行政に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：ヨルダン国及びその他全途上国
- 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 学校運営／退学抑止支援】

- a) 類似業務経験の分野：学校運営、不就学児や女子教育に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：ヨルダン国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 教員研修】

- a) 類似業務経験の分野：教員研修に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

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。なお、プレゼンテーション及びその資料は日本語とします。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(26)	
(1) <u>業務主任者の経験・能力</u> ／ <u>業務管理グループの評価</u>	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力</u> ：業務主任者／ <u>教育行政</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② <u>副業務主任者の経験・能力</u> ：副業務主任者／ <u>〇〇〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) <u>業務従事者の経験・能力</u> ： <u>学校運営</u> ／ <u>退学抑止支援</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) <u>業務従事者の経験・能力</u> ： <u>教員研修</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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12月22日（水） 16:30～
（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「ヨルダン国学習環境改善を通じた初等教育退学抑止プロジェクト」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

ヨルダン政府は「国家教育戦略計画（2018-2022）」において、国家人材育成戦略に沿った質の高い教育を子どもに提供し、難民を含むすべての子どもが平等に教育にアクセスする機会を確保することを目指している。

しかし、シリアを含めた周辺諸国からの多くの難民の流入によって、ヨルダン政府は多大なる財政負担を強いられ、二部制の導入や教師の新規雇用など各種対応を行ったものの、未だアクセスは不十分な状況にある。また、従前から試験偏重教育であったところに、過密教室・授業時間減少の影響によって教育の質が低下し、学習外活動の機会なども不足していることから結果としていじめ・校内暴力・差別、ドロップアウトなどの課題も生じている。教育省と UNICEF の調査（2020）によれば11万2千人の学齢期の子ども（6歳～15歳）が不就学の状況にある（全体の6.2%）。不就学率は特にシリア人児童で高く、2019年は約3人に1人（36%）が不就学という状況にある。ヨルダンにおける不就学率は学年が上がるごとに、特に6年生以降に顕著に上昇するが、これを抑止するためには、学習基盤が形成される初等教育段階（1年生から6年生）¹において早期介入・対策を取ることが必要と考えられる。

また、2020年3月以降新型コロナウイルス感染症対策として学校が閉鎖され、子どもたちの学びの環境はさらに悪化した。2021年9月現在、約18か月ぶりに学校が再開されたが、現場は混乱状態にあり、遠隔教育期間の教育機会の格差拡大に伴う不就学や退学の更なる増加が懸念されている。このような中、教育省は将来的な在宅遠隔学習と通学を組み合わせたブレンド教育を見据え、遠隔教育システム（Darsak）を導入した。しかしながら、2020年4月に UNICEF、UNHCR、WFP 等複数の国際機関が実施した緊急調査²によれば、回答者の23%が自宅でインターネットにアクセスできる環境になく、また家庭における通信機器等の不足等により回答者の46%のみが教育省の運営するウェブサイトアクセス可能など、脆弱層が遠隔教育導入によって学習を継続することが更に困難となっている。

¹ ヨルダンの教育制度では4歳から5歳の2年間を就学前教育（幼稚園）、6歳から15歳の10年間を基礎教育、16歳から17歳の2年間を中等教育として分けているが、本事業においてはターゲット層の1～6年生を便宜的に初等教育段階とする。

² UNICEF, UNHCR, WFP (2020), Multi-Sectoral Rapid Needs Assessment: COVID-19

これらの課題を踏まえ、教育省は JICA に対し、難民等脆弱層を含む全ての児童が学習を継続できる環境整備のための技術支援を要請した。そこで本事業では、子どもが安心して通うことができるよう、学校ベースの活動を通じて、初等教育段階における学習環境整備を目指す。

尚、本事業は段階的な計画策定（詳細は第 6 条（3）にて後述）により協力を開始するもので、発注者で構成された調査団が 2021 年 6 月に現地で基本計画策定調査を実施している。

第 3 条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

学習環境改善を通じた初等教育退学抑止プロジェクト

（2）上位目標

学習環境改善モデル（Positive Learning Environment（PLE）モデル）がパイロット校以外でも普及する

（3）プロジェクト目標

学習環境改善モデル（PLE モデル）の普及準備が整う

（4）期待される成果

成果 1：児童の就学継続を促す学校ベースの活動が特定される。

成果 2：学習環境改善のための学校向け活動実施要領が開発される。

成果 3：学習環境改善のための行政向け普及実施要領が開発される。

成果 4：学習環境改善モデル（PLE モデル）が開発される。

（5）活動

【詳細計画策定フェーズ：学校状況調査と小規模活動での施行】

活動 1-1：学校の抱える課題や現時点の取り組み、他ドナーの支援に関して情報を収集する。

活動 1-2：既存の関連する活動をレビューする。

活動 1-3：ワークショップを開催する。

活動 1-4：学校ベースの活動案を取りまとめる。

活動 1-5：活動 1-4 で取りまとめた活動案を小規模で試行する。

活動 1-6：活動案の有効性と実施可能性を検証する。

【本格活動実施フェーズ：学習環境改善モデルの開発と拡大計画の策定】

活動 2-1：ベースライン調査を実施する。

活動 2-2：学校向け活動実施要領をドラフトする。

活動 2-3：第一次パイロット校を選定する。

活動 2-4：第一次パイロット活動を実施する。

活動 2-5：エンドライン調査を実施する。

活動 2-6：活動 2-5 をふまえ、学校向け活動実施要領を最終化する。

活動 3-1：ベースライン調査を実施する。

活動 3-2：行政向け活動実施要領をドラフトする。

活動 3-3：第二次パイロット校を選定する。

活動3-4：第二次パイロット活動を実施する。
活動3-5：エンドライン調査を実施する。
活動3-6：活動3-5をふまえ、行政向け活動実施要領を最終化する。

活動4-1：全国展開計画を策定する。
活動4-2：全国展開計画が国家教育政策に反映されるよう働きかける。
活動4-3：各種実施要領、全国展開計画、国家教育政策を踏まえ一連の活動をPLEモデル化する。
活動4-4：PLEモデルが政府承認される。
活動4-5：PLEモデルがプロジェクト終了後に全国展開されるための資金と人員が確保されるよう働きかける。

(6) 対象地域

ヨルダン国内の公立小学校（詳細計画策定フェーズ：アンマン近郊5校、本格活動実施フェーズ：アンマン近郊30校から順次地域拡大予定）

(7) 協力期間

2021年12月～2025年12月（4年0ヶ月）
詳細計画策定フェーズ：2021年12月～2022年8月
（直営専門家（業務調整／学校教育）が本業務実施契約に先行して2021年12月に派遣される予定）
本格活動実施フェーズ：2022年9月～2025年12月

(8) 関係官庁・機関

教育省教育局

第4条 業務の目的

「学習環境改善を通じた初等教育退学抑止プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき、C/Pと協働して業務（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、当機構がヨルダン政府と締結したR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される「学習環境改善を通じた初等教育退学抑止プロジェクト」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 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) 本事業で期待される成果（子どもの学習環境改善）

本プロジェクトでは、難民等脆弱層を含む全ての子どもたちが安心して、継続して学校に通うことができるよう、教員の能力向上や保護者への啓発も含めた学習環境整備を行うことを通じて、児童の就学機会の拡大、就学継続の促進を目指す

す。目標の達成度（技術支援や介入モデルの有効性）は、児童の出席率など定量的指標や、行動観察や聞き取りなどを用いて確認し、詳細計画策定時に決定する。指標については、現地調査の結果を踏まえて決定することを想定している。受注者は、児童・生徒の学校生活や教育省・学校のサポート体制を踏まえ、就学継続に資する手立てとしてどのように学習環境改善を促進し、普及すべきか、上位目標まで視野にいたした協力の成果を発現していくためのシナリオ・仮説を設定し、これを実証すべくプロジェクト運営に取り組むこと。

（２）プロジェクトのスコープ

学習環境改善には多様なアプローチが考えられる。本プロジェクトにおいては、学習面での支援、課外活動、生徒相談、学校運営体制の改善等、様々な方法での活動が想定されるため、現地での調査結果を踏まえスコープを策定すること。

（３）段階的な計画策定によるプロジェクトの開始

本プロジェクトは、二段階計画策定により、基本計画が確定したのみで迅速に協力を開始し、プロジェクト開始後に詳細計画を策定したうえで本格活動を開始する。

合計４年間の協力期間のうち、2021年12月から2022年8月頃までの1段階目（詳細計画策定フェーズ）は（本業務実施契約は2022年2月から）、基本計画策定調査後の2021年10月に締結したR/Dに基づき、プロジェクトに係る現状・課題の調査・分析、及びヨルダン側関係者との詳細計画の検討を行う。受注者は、JICAに対し、適宜PDM・POの改訂・プロジェクトの詳細活動計画

（案）策定にかかる支援を行うとともに、これに対応する技術協力の具体的な内容や方針を提案すること。JICAは、プロジェクトチームとの相談及び調査・協議の結果に基づくR/D改訂についてヨルダン側と合意するため、2022年4～5月頃を目途に詳細計画策定調査を実施する。2022年9月頃から2025年12月までの2段階目（本格活動実施フェーズ）は改訂版R/Dに基づいて活動を行う。ついては、R/D改訂に依る活動の変更に伴う契約変更有無等について、プロジェクトチームと発注者は同時期に協議を行う。

契約履行期間に関して、第1期契約は詳細計画策定フェーズから本格活動実施フェーズの成果2にあたる活動までを含むこととする。また、段階的な計画策定により、現段階ではプロジェクト活動の詳細が確定できていないが、プロポーザルの段階で想定される教材及び学習環境改善モデルの開発に係る経費は計上しておくこと。

（４）直営長期プロジェクト専門家との協働

本プロジェクトの実施に際しては、受注者に加えて、「業務調整／学校教育」を担う長期派遣専門家（以下、長期専門家）1名を直営により2021年12月から2023年12月まで派遣予定である。

長期専門家は、発注者及び本業務実施契約の業務従事者とともに、プロジェクトチームの一員として、プロジェクト目標及び成果を達成し、上位目標に寄与するための活動を行うため、本業務従事者の不在期間も含めてプロジェクト全体の運営を支援する。特に、本プロジェクトで開発する教材・学習環境改善モデル及び活動の省庁承認に向けた政策・制度面の支援・調整により、プロジェクトの活動基盤と自立発展性の強化に取り組むほか、開発協力機関及び他スキーム／セクター事業との連携・調整による相乗効果の拡大のための方策検討を行う。

本業務実施契約の業務従事者は、上位目標・プロジェクト目標・成果の達成に向けて、長期専門家と効果的に協働すること。

(5) 多様な子どもに対応した介入策の検討・提案

本プロジェクトにおける主な技術支援の対象は、直接的にはパイロット地域の公立小学校を予定しているが、難民や移民、また新型コロナウイルスの影響で私立から公立へと移った子どもなど多様なバックグラウンドを有する子どもが通うヨルダンにおいては、将来的に国内の公立学校全体が裨益するための方策を検討する必要がある。

また、教育省は新型コロナウイルス感染症に伴う通学と遠隔学習を組み合わせたブレンド教育を導入しているが、脆弱層のインターネットへのアクセス状況は依然として限定的であり、教育機会の格差を考慮したモデルの形成が求められる。

(6) 介入の範囲

介入は学校ベースの活動を想定しているが、詳細計画策定フェーズを通じて提案される活動案は、必ずしも学校内のみへの介入に限定しない。期間中に実施した情報収集や分析の結果を踏まえ、プロジェクトの目標達成のために有効性・妥当性が高いと想定される手法を、教育省庁を含む運営・管理チーム及び実施チーム、学校関係者等と十分に協議の上、柔軟な発想で検討することが期待される。

なお、プロポーザルにおいても、これまでの類似案件での業務経験等から、現時点で想定している介入案があれば実施方針の一部として提案すること。

(7) 対象学年、注力する対象群の設定

ヨルダンでは現在、1～10年生までが基礎教育段階とされているが、前述の通り6年生以降に顕著に上昇する不就学率を改善するためには、早期介入が有効となる。そのため本プロジェクトの対象は、1学年から6学年とするが、1段階目の前半で実施・収集した分析結果を踏まえ、注力すべき学年等があれば、教育省と協議の上、限られた人員や時間も考慮し決定する。教育省との協議、決定に際しては、適宜発注者にも確認し、また、対象の設定に関し、発注者が教育省と協議を実施することが適当と思われる場合は、その旨発注者に要請すること。

(8) UNICEFや世界銀行を含む開発協力機関との連携と期待される相乗効果

本プロジェクトの成果の達成に向けては、開発協力機関との有機的な連携を図り、プロジェクト実施の効果・効率性を高めること。

教育分野においては、特にシリア危機後よりUNICEFやUSAIDをはじめとする様々な機関が本プロジェクト活動に関連する事業を実施している。他開発協力機関による支援と重複・齟齬が無いよう、また、相乗効果が最大限に発揮されるよう、詳細計画策定フェーズで開発協力機関が支援する詳細な事業内容と活動進捗を調査すること。

UNICEF及びUNESCOは、新型コロナウイルス危機発生後、教育省に対し、遠隔教育の導入や遠隔教育プラットフォームの整備支援、ブレンド教育の導入や教材開発、学校再開のためのガイドライン整備等を支援している。また、UNICEFは2021年9月の学校再開にあたり、夏休み期間に児童の学習の遅れを取り戻すための補習学習支援を実施しており、今後も当該支援の継続を検討している。

USAIDはマルチドナー基金への参加、学校建設に加え、イギリスとともに幼稚園から3年生までのアラビア語及び算数学習向上支援を実施しており（RAMPプロジェクト）、遠隔教育の導入とともに、インターネットアクセスがない子どもたちも学習を継続できるよう、プリント配布を実施。UNICEFも同じく、4年生以上の子どもたちの自宅学習を支援できるよう、アプリ開発と補助教材作成・配布を実施している（Learning Bridgeプログラム）。

とりわけ世界銀行は、2018年10月にHuman Capital Project³を立ち上げ、発注者と教育・保健・栄養分野における連携強化を合意しており、ヨルダンも今後は連携重点国の一つとなる可能性がある。

本格活動実施フェーズにおいては、当該開発協力機関と密に情報交換・進捗共有しながら、効果的な連携体制を築き、開発効果の拡大に努めること。

（9）既存制度の活用

プロジェクト終了後の持続性確保の観点から、介入モデルは可能な限りヨルダンに既存の制度や活動に沿ったものとし、教職員や地方行政官及び教育省庁に追加の負担を強いるものにならないよう努める。特に教育省が導入している遠隔教育システム（Darsak）等のe-learningプラットフォームや、UNESCOの支援にて開発が進められている児童・生徒の情報管理システム（Open EMIS）は活用可能である。プロポーザルにおいてはこれらを活用した活動の提案を歓迎する。

（10）民間連携の可能性

発注者は、中東地域への進出を想定している民間企業との連携を検討している。これらの方針を考慮して活動を推進していくため、発注者と適宜協議しながら活動を進めていくこと。特に不就学児童を対象とした栄養面での支援の可能性として「軽食」⁴の機会提供を検討している。今後、発注者から栄養改善事業推進プラットフォーム（NJPPP）に加盟している栄養分野の関心業者70社に対して説明予定である。

（11）他スキームとの連携

1）個別専門家

「難民を含む子どもに対するコミュニティレベルの精神保健・心理社会的支援の強化」案件では個別専門家を派遣し（期間は2021年8月～2023年8月を予定）、ヨルダン保健省・教育省と協働しながら、コミュニティレベルで精神保健・心理社会的支援を提供する能力を強化し、難民を含めた子どもの精神・心理的状況の改善を行っている。当案件のコミュニティベースでの活動に対し、本事業では学校ベースでのアプローチとなるため、子どもの就学継続支援の相乗効果が期待できる。

2）情報収集・確認調査

本プロジェクト実施に先立ち、「ポストコロナにおける教育協力検討のための情報収集・確認調査」において教育セクターのレビューや不就学の状況に関する現地調査を実施している。今後報告が予定されている当該調査を含む関連

³ 世界銀行が推し進める人的資本に関する研究・評価を強化するプログラムや、各国による人的資本拡充の取組みへの支援。

⁴ 詳細は未定であるが、例えば栄養バーなど栄養補助食品の配布を想定している。

調査の結果を本プロジェクトで有効に活用するほか、調査内で挙げた提案の内包化に係る積極的な検討が期待される。

3) 草の根技術協力事業

「社会性育成を主眼に置いた特別活動実践と体制構築事業」では、2011年のシリア紛争以降課題となっている、シリア人とヨルダン人の生徒間でのいじめや暴力等の軋轢に対し、異なる国籍の子どもらが共に学び、他者理解や協調性、規範意識といった社会性を高めることを目指し、学校現場で日本の特別活動の実践とその実施体制の構築を行っている。本事業においては、当案件の学校での活動事例の活用・連携の可能性も検討する。

4) JICA海外協力隊

本プロジェクトでは、基礎教育プログラムとしての協力の展開を目指しており、以前から派遣され、教育省からも高い評価を受けている情操教育分野、また就学前教育分野におけるJICA海外協力隊との連携も検討する。

(12) 本邦研修

発注者と調整の上、本プロジェクトの関係者を対象とし、本契約の枠内で国別研修を3回実施するが、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ヨルダ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。

なお、国別研修の提案については以下の資料を参照し、契約見積りに必要経費を計上すること。

コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

(13) ジェンダー平等の推進

本プロジェクトの実施にあたっては、教育におけるジェンダー平等の推進に貢献するよう留意すること⁵。特に、開発する教材や研修内容に、ジェンダーバイアス、ステレオタイプを軽減する内容を取り入れること。その他、ジェンダー平等推進に資する活動があると考えられる場合は、プロポーザルにて提案すること。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。

(14) 新型コロナウイルスの流行に関する対応

新型コロナウイルスの世界的な流行を受け、「JICA 健康と命のための手洗い

⁵ ヨルダンにおいては、小学校高学年以降は男子校、女子校で分かれる学校が大多数である。その中でジェンダーを意識した取り組みとして考えられるものがあれば提案すること。

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>

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。

JICA 事業関係者の渡航は制限された状況が続いている。ヨルダンにおいても長期の休校が解除されて間もないこともあり、今後も状況に応じて同様の措置が取られる可能性がある。数十名単位が集まる研修が実施できない事態も想定されるため、事前にそうした場合の対応策を準備しておくこと。

(15) プロジェクトの柔軟性の確保

以上のような背景に加え、キャパシティディベロップメント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によって、プロジェクトの活動を柔軟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。

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。

第7条 業務の内容

本業務では以下の業務（活動）を実施する（必ずしも時系列の記載にはなっていない）。想定される業務の工程は、基本計画策定調査時の協議議事録（Minutes of Discussions）に添付のPO(Plan of Operation)に基づき、適切な工程をプロポーザルに含めて提案すること。なお、本プロジェクトは詳細計画策定フェーズを経て具体的な業務計画を立てることから、添付のPOは暫定的な内容である⁷。

《詳細計画策定フェーズ》

◆成果1に関する活動

(1) 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）

協議議事録（R/D）の記載事項を前提に、本プロジェクトの実施体制について、C/Pである学校教育課長、ノンフォーマル教育課長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。特に、本プロジェクトでは、視学・研修局（Directorate of Supervision and Training）、クイーンラニアセンター（Queen Rania Centre for Information Technology and Communication）、開発調整局（Development Coordination Unit）、ECD局（Directorate of Early Childhood Development）等の複数部局と横断的に協働し、活動していく必要がある。従って、プロジェクトチームの構成について開始時にC/Pと協議・調整し、選定されたコアメンバーによるプロジェクト運営チームを形成する。また、適宜地方行政官や対象校からもメンバーを選定し、プロジェクト実施チームを形成する。

(2) ワークプラン（詳細計画策定フェーズ）の作成

⁷ 2022年5月頃の詳細計画策定調査を以て改訂される予定のため、現時点において考え得るタイムラインの想定で可とする。

本プロジェクトに係る各種報告書や日本国内で入手可能な資料・情報（他国の類似案件を含む）を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト及び詳細計画策定フェーズの基本方針・方法、実施体制案、業務工程計画等を作成し、これらをワークプラン（詳細計画策定フェーズ）として取りまとめ、JICAの確認を得る。

（3）ワークプラン（詳細計画策定フェーズ）の説明・協議・共有

同レポートを基に教育省と協議・意見交換し、C/Pの意向を踏まえワークプランを完成させる。また、ヨルダン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合同調整委員会（Joint Coordination Committee。以下、JCC）を開催し、JCCメンバーへ同プラン内容を含むプロジェクト及び詳細計画策定フェーズの概要を説明すること。また、現地でのワークプラン説明・協議を通して、ヨルダン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こと。

また、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いたプロジェクトの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）情報収集等調査

本プロジェクトの詳細計画を策定するにあたり、下記の内容について調査・試行活動を行う。記載内容以外にも必要な項目があれば追加する。

- ・既存のJICA報告書、他ドナー報告書、ヨルダン政府作成の関連報告書、国際学力調査報告書、学術論文等を参照し、ヨルダンにおける教育やドロップアウトの要因と過程について、現状と課題を把握
- ・ヨルダンにおける初等教育とドロップアウトに関する教育省やアンマン他、地方教育事務所から情報収集
- ・校長、教員、保護者などへのヒアリングや学校訪問を通じた不就学児童・生徒に関する政策及びその現場における状況の理解・把握
- ・開発協力機関、民間企業・団体等による活動とその進捗・課題分析の支援の現状、課題、今後の予定及び本協力による連携可能分野の特定
- ・上記で得られた情報を踏まえ、9月以降の本格活動実施フェーズにて実施する学校ベースの活動案を構想し、数校程度の学校で試行
- ・学校現場、教育省関係者の意見の聞き取りや、ドナーとの意見交換、ワークショップの実施

（5）各種調査結果の分析を踏まえた提言（ver.1）の作成

詳細計画策定フェーズの前半で得た分析結果や各種情報を基に、子どもの学習環境改善に繋がる方策の提言（ver.1）を作成し、JCCにて発表する。この提言には、教育省側の政策的な対応が必要な場合等、本プロジェクトの中では実施が困難なものから、詳細計画策定フェーズの後半で試行する幾つかの活動案候補までを含む。

この活動案は、必ずしも教員や視学官に対する介入に限定する訳ではなく、柔軟な発想で検討することが期待される。これら提言の内容は、JCCでの発表後、10～20ページ程度の報告書にまとめる。本提言は1段階目が終了する2022年8月には検証結果等の情報を更新することを想定している。

(6) 活動案の小規模での試行

提言を行った幾つかの活動案を、教育省と十分に協議の上、試行する。複数の活動案を同時並行で試行することを推奨するが、必ずしも一つの活動案に関して上記期間を通して継続して実施する必要はなく、その活動案の内容によっては、発注者への報告・相談の上、数回でその有効性と実行可能性を見切り、次の活動案の試行に移っても良い。

規模感に関し、アンマン近郊5校程度とする。これら試行する活動案の有効性は、必ずしも詳細計画策定フェーズ内で測定ができない可能性もあるため、観察結果などに基づき教育省や教員との協議を踏まえて本格活動実施フェーズの活動を検討することは妨げない。

なお、これらの活動案の効果を高めるために、試験的に教材・教具を購入することも認める。これらの教材・教具は、本プロジェクトの2段階目で対象校の一部に供与される可能性があるが、教材・教具の選定にあたっては、原則として本プロジェクトの終了後も教育省や各学校の予算で購入・維持管理できる範囲のものとする。

(7) 合同調整委員会（JCC）の開催及び出席、報告

本プロジェクトでは合同調整委員会を設置する（構成員については配付資料の基本合意文書を参照）。同委員会は案件開始・中間時・終了時を含む計3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。プロジェクト開始後、第1回JCCを開催し、Plan of Operation 確定等を行い、中間時点の第2回JCCにおいて、(5)で前述のとおり、各種分析を踏まえた提言を行う。案件終了時の最後のJCCでは成果の確認等を行う。

コンサルタントは進捗報告、議題に関する資料を作成の上、JCC開催に向けて必要な調整を行うこと。

(8) 詳細計画策定フェーズ報告書の作成

詳細計画策定フェーズ中の情報収集等調査で得られた結果をもとに、本プロジェクトの上位目標・プロジェクト目標を達成するための介入策の提案に必要な分析を行う。調査・分析に係るエビデンスは、ヨルダンにおいて収集することが望ましいが、類似条件を勘案し妥当と判断できるものについては、他国による実績や事例も排除しないものとする。

また、分析をもとに、初等教育段階の学習環境改善に向けた効果発現までの経緯の仮説を立案し、これに対応するプロジェクト詳細活動及び技術支援の方針（案）を含む詳細計画策定フェーズ報告書を作成する（仮説の検証方法、プロジェクト評価・モニタリングの枠組み及び実施方法（案）を含む）。提案には、子どもの学習継続を促すメカニズム、プロジェクトで開発予定の学習環境改善モデルの内容、対象地域や学校数、全国への成果普及に係る研修計画及びアプローチといった具体的な内容を含める。

(9) 詳細計画策定調査の支援

詳細計画策定は発注者が主となり実施するが、プロジェクトチームは必要な情報の収集、ヨルダン側関係者との連絡調整を行い、特に事業内容を方向付ける協議に際しては、詳細計画策定フェーズ中の調査・分析結果を踏まえ、具体的なインプットを行い、PDM, POの変更を含む案件の方向性検討を支援する。

《本格活動実施フェーズ》

◆成果2～4に関する活動

(10) プロジェクト実施体制の見直し

改訂版 R/D の記載事項を前提に、必要に応じてプロジェクト運営チーム・実施チームと共に、協力開始時点に合意したプロジェクト実施体制を見直し、文書として取りまとめる。

(11) ワークプラン（本格活動実施フェーズ）の作成

詳細計画策定フェーズの結果・成果を整理し、改訂版 R/D をもとに、プロジェクト及び本格活動実施フェーズ基本方針・方法、実施体制案、開発・導入する学習環境改善モデルと維持管理体制、導入・普及計画、業務工程計画等を作成し、JICA 本部（人間開発部基礎教育第一チーム）の承認を得た上で、ワークプラン（本格活動実施フェーズ）として取りまとめる。

(12) ワークプラン（本格活動実施フェーズ）の説明・協議・共有

ワークプラン（本格活動実施フェーズ）についてヨルダン側と共有・協議し、最終化を図る。また、ヨルダン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、本格活動実施フェーズ開始時点で速やかに JCC を開催し、JCC メンバーへ同プラン内容を含むプロジェクト及び本格活動実施フェーズの概要を説明すること。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こと。

また、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いたプロジェクトの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。

(13) ベース・エンドライン調査の計画、実施、分析

受注者は学習環境改善モデルの有効性を確認するため、第一次パイロット活動、第二次パイロット活動それぞれの段階でC/Pと協働してベース・エンドライン調査の計画、実施、分析を実施する。調査対象は第一次パイロット対象校⁸と、第二次パイロット対象校の双方が含まれる見込みであり、介入群と統制群を設定して調査を実施する⁹。この結果を基に、学習環境改善モデルを決定する。

⁸ 第一期パイロット校については、アンマン近郊の30校として計画すること。

⁹ この段階で考え得る調査方法があれば、提案すること。¹⁰ プロジェクト用の車両については、発注者が事業用物品として1台購入を予定している。

(14) 学習環境改善モデルを構成する学校向け活動実施要領と行政向け活動実施要領のドラフト

詳細計画策定フェーズを通じて提案し、R/D 改訂によりヨルダン側と合意した活動案に基づき、活動実施要領をドラフトする。学校向け活動実施要領は、子どもの学習継続の促進に資する活動概要、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している。行政向け活動実施要領は、教育省や地方教育行政機関を主たる利用者とし、各地域の学校での活動を展開するのに必要な、研修方法や関係機関の役割分担、予算配分等を示すものとなる。

(15) パイロット校の選定と活動の実施

第一次パイロット校、また第二次パイロット対象校を選定し、活動の計画、実施を行う。パイロット実施中は C/P とともにパイロット活動対象校を訪問し、助言する。第二次パイロットの対象校数は、第一次パイロット終了までに決定する。

(16) パイロット活動の検証と学校向け及び行政向け活動実施要領の改訂

パイロット活動実施前後のベース・エンドライン調査結果を踏まえ、活動の効果検証を行う。その上で、学校向け及び行政向け活動実施要領を最終化する。

(17) 開発した学習環境改善モデルの改訂・最終化

開発した教材や活動実施要領については、パイロット活動による効果について検証を行った上で、全国展開計画を策定し、学習環境改善モデルとして最終化する。なお、最終化までに複数回の検証・試行と改訂を要することが見込まれるため、これらの活動は効果的な教材とツールの最終化のために十分な期間を設けて実施すること。最終化した教材・ツールは、JCC にて正式に教育省の承認・認定を得ることとし、必要な手続きを行うこと。

《全フェーズ共通》

(18) モニタリング及び進捗レビュー

受注者は、発注者から提供されるフォーマットに基づき、6 カ月に一度、C/P を含むプロジェクト運営・実施チームと共に Monitoring Sheet を作成する。作成した Monitoring Sheet の内容は、JCC において報告し、必要事項を協議する。

JCC の内容を含めて最終化した Monitoring Sheet は JICA へ提出する。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。

なお、本格活動実施フェーズの中間時点・終了 6 カ月前時点においては、評価グリッドを作成の上、案件進捗のレビューを行うこと。

また JICA は、プロジェクト期間中、月次進捗報告会の実施を予定している。活動の進捗及び成果・検討事項等に関しては、本報告会を通じて常に報告・相談すること。

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

本プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、R/D 添付に基づき JCC を設置する。JCC は少なくとも半年に 1 回程度開催し、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。そのため、ヨルダン側の Project Supervisor 及び Manager の出席は必須である。なお、JCC のアジェンダ、発表内容等については発注者と事前に協議すること。

(20) 日本国内及び現地の会議開催

プロジェクトチームは、JICA 本部及び JICA ヨルダン事務所を結んだ月次進捗報告会を開催し、会議資料及び議事録を作成・提出する。また、本業務に関連した会議に適宜出席する際も同様とする。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項及び方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明する。また、現地での C/P との協議についても適宜メモランダムを取り交わす等、合意事項を必ず文書で確認することとする。

(21) 業務進捗報告書・事業完了報告書の作成・協議等

本プロジェクト第 1 期契約終了時には詳細計画策定フェーズ報告書を作成し、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。

本プロジェクト終了に際しては事業完了報告書を作成・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。

(22) プロジェクト終了後に向けたマニュアルや機材の引渡し

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教材や使用した機材¹⁰をヨルダン側へ確実に引き渡す。著作権については、教材作成時に引用箇所や写真など著作権・肖像権・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 C/P が活動を継続できるよう、活用方法を含むマニュアルを作成し、管理体制も整備した上で、引き渡しを行う。引き渡しにあたっては、成果品の所有権及びメンテナンスの責任範囲を C/P 及び発注者と協議のうえ合意すること。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発注者と協議の上、対応すること。

(23) 広報

業務の実施にあたっては、本協力の意義、活動内容及びその成果をヨルダン及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえるよう、本プロジェクトの活動や成果を可視化し、効果的な広報に務めること。広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法を、業務期間中適宜 JICA 本部に対し提案すること。また、同プロジェクトに関する既存のウェブサイトや発注者が開設する技術協力ウェブサイト (日本語・英語) のコンテンツの中で、活動の進捗状況等を広報すること。

¹⁰ プロジェクト用の車両については、発注者が事業用物品として 1 台購入を予定している。

また、各種セミナーや国際会議等でプロジェクトの成果発表を勧奨する（発注者が発表を依頼する場合もある）。加えて、教科書表紙等に JICA ロゴまたは日本国旗が含まれるよう提案するなど、我が国の協力の見える化にも積極的に取り組むこと。現時点で想定される広報活動について、プロポーザルにて提案し、経費計上すること。

(24) 運営指導調査に対する協力

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回程度、プロジェクト中間、終了時前）に協力する。

(25) 本邦研修

本案件の C/P 等に対し、下記の研修目的で本邦にて3回研修を実施する予定である。計画に際しては、以下の考慮事項に配慮し、内容・実施時期を検討の上、提案すること。また、その経費は契約見積りに含めること。

目的：日本の初等教育における授業手法や特別活動、学校運営の特徴等を理解し、ヨルダンでの学習環境改善のための参考とする。

考慮事項：

- ① 参加者は10名程度とする。
- ② 研修期間は2週間以内とする。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

各期の最終成果品は「詳細計画策定フェーズ報告書」と「プロジェクト事業完了報告書」とする。

期	報告書等	時期等	言語・部数
第1期	業務計画書（第1期契約-詳細計画策定フェーズ）（共通仕様書の規定に基づく）	第1期契約締結後 10営業日以内	和文1部
	ワークプラン（詳細計画策定フェーズ）	2022年3月頃	和文2部 英文2部
	詳細計画策定フェーズ報告書 （ <u>上述7条(5)に示された内容を含む</u> ）	2023年6月頃 なおドラフトを2 ヵ月前に提出する こと。	和文2部 英文2部
第2期	業務計画書（第1期契約-本格活動実施フェーズ）（共通仕様書の規定に基づく）	第2期契約締結後 10営業日以内	和文1部
	ワークプラン（本格活動実施フェーズ）	2022年10月頃	和文2部 英文2部
	Monitoring Sheet Ver.1	2023年4月頃	和文2部 英文2部
	Monitoring Sheet Ver.2	2023年10月頃	和文2部 英文2部
	Monitoring Sheet Ver.3	2024年4月頃	和文2部

			英文 2 部
	Monitoring Sheet Ver.4	2024 年 10 月頃	和文 2 部 英文 2 部
	Monitoring Sheet Ver.5	2025 年 4 月頃	和文 2 部 英文 2 部
	プロジェクト事業完了報告書	2025 年 12 月頃	和文 3 部 英文 2 部 CD-R : 3 枚

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。また、すべての報告書は電子データも併せて提出する。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とプロジェクトチームで協議、確認する。

なお、英文版は教育局に1部、JICAヨルダン事務所に1部提出すること。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA 本部とプロジェクトチームで協議、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 PO及び業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑩ その他必要事項

2) プロジェクト業務進捗報告書／業務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 次期活動計画（進捗報告書のみ）

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) 研修員受入れ実績
- カ) 供与機材・携行機材実績（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

(2) 技術協力成果品等

プロジェクトチームが作成した以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれ完成時点で電子データを提出の上、簡易製本版は直後の報告書等に添付して提出することとする。

- ベースライン調査計画書／報告書／質問紙及びデータ
- エンドライン調査計画書／報告書／質問紙及びデータ
- 学習環境改善モデル学校向け・行政向け活動実施要領

(3) モニタリングシート

別途 JICA が指定する様式に基づき、C/P を含む関係者ととともにモニタリングシートを作成し、6 ヶ月毎に更新を行うとともに JICA へ提出する。

(4) 業務従事月報

プロジェクトチームは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA 本部に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、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) 活動に関する写真
- 3) WBS (Work Breakdown Structure)
- 4) 業務フローチャート
- 5) プロジェクトチームの従事計画／実績表
- 6) プロジェクト運営チーム・プロジェクト実施チーム会議議事録
- 7) 貸与物品リスト

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（発注者の定型様式）を提出する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本契約は、下記の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

第1期契約：2022年2月～2023年6月

第2期契約：2023年7月～2025年12月

このため、第1期契約の終了時点において、第2期契約の業務内容の変更有無等について発注者が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

また、第3章第6条(3)に記載の通り第1期契約期間中にR/D改訂が予定されているため、改訂に応じて変更契約を締結することとする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約68.0人月（現地：61.0人月、国内7.0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／教育行政（2号）
- ② 学校運営／退学抑止支援（3号）
- ③ 教員研修（3号）
- ④ 援助協調
- ⑤ 研修計画／評価分析

(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・エンドライン調査

(4) 配付資料

- 基本計画策定結果（協議議事録 Minutes of Meetings: M/M を含む）
- 基本合意文書（Record of Discussions: R/D）
- 教育セクター分析結果報告書（英文）（ローカルコンサルタント作成）

(5) 対象国の便宜供与

配付資料のR/Dに記載のとおり。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

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。

現地作業期間中はJICAの安全管理基準及び行動規範に従って行動する。現地の治安状況については、JICAヨルダン事務所、在ヨルダン日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。JICAヨルダン事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の最新の治安状況を取得するとともに、移動手段等、安全対策に関する同事務所の指示に従って行動する。特に、ヨルダン国内には渡航禁止、或いは渡航前に特定の手続きが必要とされる地域もあるため、移動予定は事前にJICAに共有する。

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ヨルダ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。

また、ヨルダン国内では、11月4日現在、通告46号により、商業施設等への立ち入りには政府指定のモバイルアプリへの登録及び同アプリワクチン接種証明書もしくはPCR検査の陰性証明の登録、乃至モバイルアプリに登録できない場合には紙面で72時間以内のPCR検査の陰性証明書もしくはワクチン接種証明書の提示が求められているほか、防衛令32号では、政府機関への立ち入りにはワクチン接種証明書もしくは72時間以内のPCR検査の陰性証明書の提示が必要とされている。ワクチン接種証明書の携行が調査業務の円滑な実施に必要不可欠であることを理解の上、業務を行うこと。

以上