

# 企画競争説明書

業務名称：パキスタン国学校活動と住民参加を通じたジェンダーに配慮した就学継続プロジェクト

調達管理番号：21a00848

## 【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：パキスタン国学校活動と住民参加を通じたジェンダーに配慮した就学継続プロジェクト

(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 ～ 2026年2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～2024年4月

第2期：2024年5月～2026年2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せん。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の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。

##### 第1期

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の18%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18%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4%を限度とする。

##### 第2期

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の21%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19%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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：河原 太郎 [Kawahara.Taro@jica.go.jp](mailto:Kawahara.Taro@jica.go.jp)

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

人間開発部基礎教育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。

「パキスタン国学校教育実践強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」  
（調達管理番号：20a01107）の受注者（合同会社適材適所）及び同業務の業務従事者

(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](mailto: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。
  - a) 学校運営配布金 72,000,000 円
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
  - a) 現地通貨 PKR1=0.6599500 円
  - b) US\$ 1 =113.8440000 円
  - c) EUR 1 =132.1640000 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
  - a) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2020年4月）の「表4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

## 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](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・ガバナンス
- b) コミュニティ参加／学校運営
- c) 教師教育／援助協調

## 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 44.75 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：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

## 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。

## 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。

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。

## 11 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。

**12 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](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：途上国における基礎教育セクターに関する業務。

##### 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・ガバナンス

➤ コミュニティ参加／学校運営

➤ 教師教育／援助協調

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・ガバナンス】

- a) 類似業務経験の分野：途上国における基礎教育セクターに関する業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：パキスタ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：コミュニティ参加／学校運営】

- a) 類似業務経験の分野：途上国におけるコミュニティ参加・学校運営に関する業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：パキスタン国及びその他全途上国
- c) 語学能力：語学評価せず

【業務従事者：教師教育／援助協調】

- a) 類似業務経験の分野：途上国における教師教育・援助協調に関する業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：パキスタン国及びその他全途上国
- 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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 10 )	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 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）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50 )	
	( 26 )	
(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／教育行政・ガバナンス	( 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 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	( - )	( 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 業務管理体制、プレゼンテーション	( 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) 業務従事者の経験・能力：コミュニティ参加／学校運営	( 12 )	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：教師教育／援助協調	( 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	

## 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） 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「パキスタン国学校活動と住民参加を通じたジェンダーに配慮した就学継続プロジェクト」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

パキスタン・イスラム共和国（以下、「パキスタン」）は、人口約2億2千万人を擁する南アジアの大国であり、毎年約2%で人口が成長している（世界銀行2020年）。特に若年層人口の厚さから、今後人口ボーナスを享受し大きな経済成長を遂げる可能性を秘めているが、5～16歳の総人口5,153万人に対し2,280万人

（Academy of Educational Planning and Management (AEPAM)、2016-2017）の不就学児童（Out of School Children、以下、「OOSC」）を抱え、その数は世界で2番目に多いとされる。初等教育の総就学率は95%（UNESCO Institution of Statistics、2019）と、2015年からの4年間で約10%改善しているが、男女別に見ると格差が大きく（男子102%、女子88%）（同、2019）、また修了率は67%

（Pakistan Bureau of Statistics、2021）に留まっている。

シンド州は、パキスタンの4州の中でも総就学率が低く、OOSCが割合・絶対数共に多い。初等教育の修了率も57%と全国平均より低く、さらに男女差が極めて大きい（男子71%、女子40%）（シンド州政府学校教育・識字局（以下、「SELD」、2021）。また、農村部の貧しい家庭の女子の就学率が低いなど、社会経済状況による格差が大きいことも特徴であることから（JICA、2020）（AEPAM、2016-2017）、同州における初等教育段階のOOSC削減、特に女子の就学促進の必要性は高い。

かかる状況下、当国政府は国家開発政策「Vision2025」の重点分野「人的資本と社会資本の開発」にて、2025年までの初等純就学率100%、成人識字率90%への改善を掲げるとともに、国家教育政策枠組み（2018年）でも不就学児童対策を最重要課題と位置付けている。またシンド州政府は、教育セクター計画においてOOSCに対する平等な公教育（フォーマル教育）へのアクセスを提供することを主要目的の一つに掲げ、OOSCの公教育への受入と進級促進を行うとしている。シンド州政府はこれら政策に基づき、発注者に対して公教育におけるOOSC削減に貢献する技術協力プロジェクトを要請した（要請時案件名は「学校教育実践強化プロジェクト」）。同要請を受け、発注者は2021年6月から7月に詳細計画策定調査を実施し、「学校活動と住民参加を通じたジェンダーに配慮した就学継続プロジェクト」（以下「本プロジェクト」という。）の協力の枠組みについてシンド州政府と合意した。（2021年11月に討議議事録（Record of Discussions (R/D)）に署名予定）

2020年初頭から世界的に猛威を振るう新型コロナウイルス感染症の流行により、パキスタンにおいても長期間に渡る休校措置が取られた。休校による学習状況の遅

れや家庭の経済状況の悪化等により OOSC の更なる増加が見通されており、早急な対応が求められている。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) 事業目的

本事業は、パキスタン・シンド州において、ジェンダー視点に立った退学抑止モデル（コミュニティの協力を得た公立小学校によるジェンダー視点に立った退学抑止活動の実践、及び近隣校同士や地方行政官による支援を組み合わせたモデル）を開発・実施することにより、州内対象県での退学抑止活動の実践と普及を図り、もって州内のOOSCの減少に寄与するもの。

#### (2) 上位目標

シンド州におけるジェンダー視点に立った退学抑止モデルが州内の小学校で実践される。

指標及び目標値：

1. 非対象校における退学率が男女ともに改善する。
2. 対象校における修了率が男女ともに改善する。
3. ジェンダー視点に立った退学抑止モデルを実践する学校の数が増加する。

#### (3) プロジェクト目標

シンド州におけるジェンダー視点に立った退学抑止モデルが対象小学校で実践される。

指標及び目標値：

1. 対象校における退学率が男女ともに XX%改善する。
2. 対象校における出席率が男女ともに XX%改善する。
3. XX%以上の対象校の児童が「学校に来るのが楽しい」と回答する。

#### (4) 成果

成果 1：コミュニティとの協働による退学抑止活動に関するハンドブックに基づき、対象校で退学抑止活動が実施される。

成果 2：児童の学びを回復するための教員向け研修モジュールに基づき、対象校で授業や補習が実施される。

成果 3：対象校における退学抑止活動実施を支援するための近隣の対象校同士のネットワークや行政官による協働メカニズムが実践される。

指標及び目標値：

成果 1：

1. 退学抑止活動に関するハンドブックが開発される。
2. ハンドブックに基づく退学抑止活動が対象校の XX%で実施される。
3. XX%の保護者が委員会の活動に満足する。
4. XX%の対象校が清潔で利用可能な水・衛生設備を備える。

成果 2：

1. 教員向け研修モジュールが開発/改定される。
2. 対象校の児童の理科・算数のテスト結果が男女ともに改善する。
3. 対象校の授業観察の結果が改善する。

成果 3：

1. 地方行政官向けの退学抑止ガイドブックが開発される。
2. 対象の地方行政官の XX%が、対象校における委員会の退学抑止活動に定期的に参加する。

3. 好事例や成果が対象校を集めた定例会議やLocal Education Group（以下、「LEG」という）等の関係者会議で報告される。
4. 退学抑止モデルの展開計画と予算案（PC-1）が SELD によって策定される。

\* 各指標の目標値は、ベースライン調査（事業開始 6 か月以内）の結果を受けて、設定する。

#### （５）活動

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 活動1-1                | （女子に焦点を当てた）退学の要因とプロセスをレビューし、対象校、NFE 関係者、既存委員会のニーズと能力を把握する。           |
| 活動1-2                | ベース、ミッド、エンドライン調査を実施する。   |
| 活動1-3                | ジェンダー視点に立った退学抑止活動ハンドブック（コミュニティ・モビライザー、教員及び委員会向けの研修モジュールを含む）を作成/改定する。 |
| 活動1-4                | コミュニティ・モビライザーと教員に対して研修をする。   |
| 活動1-5                | 地域住民、学校、NFE関係者が参加する委員会を組織し、研修する。                                     |
| 活動1-6                | 委員会の退学抑止活動計画を策定する。   |
| 活動1-7                | 上記活動計画に基づき対象校でジェンダー視点に立った退学抑止活動を試行する。                                |
| 活動1-7-1 <sup>1</sup> | 長期間欠席するリスクのある児童を特定する。  |
| 活動1-7-2              | 児童が通学を継続するよう働きかけ、勧奨する。   |
| 活動1-7-3              | 女子教育に関する意識啓発活動を実施する。   |
| 活動1-7-4              | 対象校の施設の不備（特に水・衛生設備）を整備（または修繕）する。                                     |
| 活動1-7-5              | 活動1-3で作成したハンドブックに沿って、その他の退学抑止活動を行う。                                  |
| 活動2-1                | 効果的な教育・学習・補習に関する既存教材（複式学級用教材を含む）を把握し、必要な改定を行う。                       |
| 活動2-2                | 授業・補習や児童との関係構築、ジェンダー意識に関する教員向け研修モジュールを開発/改定する。                       |
| 活動2-3                | 研修講師に対する研修を行う。   |
| 活動2-4                | 教員研修を実施する。   |
| 活動2-5                | 研修モジュールに沿って授業・補習を実施する。   |
| 活動2-6                | 研修を受けた教員のモニタリングとコーチングを実施する。  |
| 活動2-7                | 近隣の対象校教員間で経験や知見を共有するネットワークを構築し、維持する。                                 |
| 活動3-1                | 地方教育行政官を対象にしたジェンダー視点に立った退学抑止モデル実施促進ガイドブックを開発/改定する。                   |
| 活動3-2                | 同ガイドブックに係る地方教育行政官対象の研修を実施する。   |
| 活動3-3                | 同ガイドブックに基づき成果1、2の活動（活動1-4～1-7、2-3～2-7）対象校を拡大する。                      |
| 活動3-4                | 対象校による成果・好事例発表会を定期的に開催する。  |
| 活動3-5                | SELDによるプロジェクト終了後の展開計画を策定する。  |
| 活動3-6                | 展開計画の実施に必要な予算案(PC-1)を作成する。   |
| 活動3-7                | シンド州のLEG等の関連プラットフォームで定期的に本事業の進捗を報告                                   |

<sup>1</sup> 活動1-7-1～1-7-5は学校単位で委員会が作成する退学抑止活動計画に基づいて実施される。

する。

対象校と活動は段階的に拡大していくことを想定し、主に成果 1、2 に関する活動を学校単位で試行する「1st Stage」と、これらに成果 3 の活動を加えてモデルの拡大を行う「2nd Stage」と呼称する。1st Stage では、10 校程度の小規模な学校クラスターをサッカル県及びカイプール県から 1 か所ずつ、計 2 か所（20 校程度）想定する。2nd Stage 終了時までの対象校は 170～230 校を目安（1st Stage の対象校を含む。全 12 クラスター程度（クラスターあたり平均 15～20 校程度）を想定）とし、詳細計画策定調査の討議議事録（Minutes of Meeting）で合意したクライテリアに基づき、具体的には事業開始後に決定する。カラチは他の 2 県と地理的に離れているため、運営管理上の観点から小規模なクラスターを 1 か所想定する。

(6) プロジェクトサイト／対象地域名

対象地域：シンド州サッカル県（Sukkur）及びカイプール県（Khairpur Mirs）並びにカラチ地区（Karachi）から1県

（選定理由：計画・実施中案件<sup>2</sup>の対象地域であること、治安状況による日本人専門家のアクセス制約、およびSELDの意向を踏まえて北部の2県を選定した。また、州内外の関係者がアクセスしやすいカラチにも対象地域を設けることで、案件の進捗や成果の対外発信を図る。）

対象校：各対象地域からクラスター単位で、複式学級の有無や退学率等の基準により選定する。

プロジェクト事務所等：カラチのSELD内に執務室を確保。必要に応じ対象地域にサブオフィスを設置。

(7) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：シンド州の対象校の公立小学校児童、教員、校長、職員、保護者、近隣コミュニティの住人、教育行政官、SELD

間接受益者：シンド州の対象校以外の公立小学校児童、教員、校長、職員、保護者、近隣コミュニティの住人、教育行政官

(8) 事業実施期間

2022年2月～2026年2月を予定（計48カ月）

(9) 事業実施機関

シンド州政府学校教育識字局（School Education & Literacy Department, Government of Sindh (SELD)）

#### 第4条 業務の目的

パキスタン「学校活動と住民参加を通じたジェンダーに配慮した就学継続プロジェクト」に係る R/D に基づき第 3 条（5）の活動を実施することにより、同条（4）の成果を発現し、同条（3）のプロジェクト目標を達成すること。

#### 第5条 業務の範囲

<sup>2</sup> 「シンド州農村部女子前期中等教育強化計画」の準備調査対象地にサッカル県、カイプール県が含まれるほか、「シンド州におけるインフォーマルセクターの女性家内労働者の生計向上および生活改善支援プロジェクト」をサッカル県で実施中。

本業務は、発注者が2021年11月にシンド州政府と締結予定の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 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うもの。

## 第6条 実施方針及び留意事項

パキスタンにおける教育普及の阻害要因としては、家庭的要因、教育的要因及び地理的要因が挙げられる。具体的には、家庭的要因として保護者の学歴や所得、家族構成、女子を学校に通わせることへの否定的な価値観などが挙げられる。教育的要因としては、教員の不足や欠勤及び指導力不足、適切なカリキュラム・教材の不整備、不適切な生徒指導（懲罰や体罰）、学校運営の問題、学校設備の問題などが、地理的要因としては家庭と学校の距離の遠さ、女子を通わせることへの安全面での不安（社会通念的にコミュニティ外の学校へ女子を通学させることに抵抗感がある）などが挙げられる。

本プロジェクトは家庭的要因、地理的要因を所与としてこれを勘案しつつ、主に教育的要因にアプローチし、公教育における退学抑止に貢献するものである。特に女子の退学に影響の大きい要因への対応を重視する。中途退学の多い基礎教育の中でも小学校段階を対象とすることで、前期中等教育への進学可能性を広げる。また、無償資金協力による女子中学校建設やノンフォーマル教育（Non Formal Education (NFE)）分野の技術協力（AQAL2）と調和して継続的な学習機会の確保を目指す。また、実施に当たっては過去案件の教訓を基に、学校運営への住民参加を促すことで事業効果の発現を図る。

### （1）現状把握調査の実施

本プロジェクトに係る詳細計画策定調査は新型コロナウイルス感染症流行の影響を受け、日本からの遠隔で実施された。そのため、本プロジェクトの計画は、現地調査を実施した場合に比して現地事情を正確に反映できていない可能性がある。これに対応するため、受注者は本業務開始後速やかに、対象地域における学校単位での就学・学校運営・学習状況等に関する現状把握調査を実施し、その結果をもって活動の具体的な方法を定める。その際、必要であればPDMもしくは特記仕様書に定められた活動の変更を提案する。なお、PDMの変更に係るシンド州政府内の手続きには時間を要するため、変更回数を最小限にとどめるよう配慮が求められる。

### （2）段階的な実施

退学の要因は多様かつ複合的であると同時に、退学抑止に関する確立した方法論はなく、また社会文化的背景によっても有効な対策は異なると考えられる。そのため、「ジェンダー視点に立った退学抑止モデル」の開発にあたっては、介入方策（学校ベースで実施する活動の内容や進め方、教員研修の内容、授業・補習で使用する教材、委員会の各アクターの役割と動員方法等）をプロジェクトの初期（プロジェクト開始後1年程度を想定）に、小規模（10校程度の小規模な学校クラスター2つ程度を想定）で試行する。試行を通じて有効性を確認・検証した上で、他の対象校に拡大する介入（学校ベースの退学抑止活動（成果1）及び学習の改善（成果2））の具体的な内容を決定する。R/Dでは、初期に行う小規模な試行の段階を1st Stage、他の対象校に拡大する段階を2nd Stageと呼称

している。2nd Stage では成果 1、2 に関する活動を他の対象校に拡大するメカニズムや、その際の地方教育行政官の役割に活動の焦点を移す。また、日本人専門家の関与を徐々に少なくして現地リソース（NGO 等への再委託を含む）に活動を担わせることにより、プロジェクト終了後には SELD 自身で他地域に展開できるようにして持続性の確保を図る。なお、本プロジェクト期間中に支援対象とする対象校数は 2st Stage の開始までに決定する。

### （3）実施体制

パキスタン側実施期間は前述のとおり SELD である。この中で事業実施の中心的なカウンターパートは Directors of School Education (DSE) であり、実質的な業務を日本人専門家と協力して担う。これに加え、全体の統括・調整役として Directorate of Planning, Development and Research (PDR)、Chief Curriculum Advisor を置く。その他の関係部局・機関として以下の部門が存在し、これらが合同調整委員会 (Joint Coordination Committee (JCC)) のメンバーとなる。

- ・ Director of Sindh Teacher Education Development Authority (STEDA)
- ・ Director of Provincial Institute of Teacher Education (PITE)
- ・ Directors of Teacher Training Institutions (TTIs)
- ・ Director of Curriculum and Assessment and Research (DCAR)
- ・ Director of Reform Support Unit (RSU)
- ・ District Education Officer (各対象地域)

### （4）ジェンダー視点に立った住民参加による退学抑止活動

成果 1 では、保護者及び学校周辺の地域住民が参加する委員会を組織し、学校毎に退学抑止活動を計画・実施する<sup>3</sup>。ここでは活動内容がジェンダー視点に立ったものであると同時に、住民参加の仕組み自体がジェンダー視点に立ったものである必要がある。そのため、委員会のメンバー選出方法や活動の実施方法に留意する。例えば男女別に会合を行うまたはメンバーを男女同数にする、女性の住民が学校での会合や活動に来やすくなるように住民向けの識字教室・裁縫教室等を行うといった工夫も検討する<sup>4</sup>。また、住民参加の促進や女子教育への理解促進のために、地域代表者や宗教関係者によるメッセージ発信等の活用も検討する。

### （5）「学校単位の退学抑止活動に対する学校運営配布金」

学校・クラスターまたは委員会に対し、学校毎の退学抑止活動の必要経費を技プロ経費から支給し（1 クラスター＝15～20 校当たり 600 万円想定）、学校・クラスターまたは委員会は、その経費を使って各種の活動や修繕工事、物品の補充などにあたることを想定する。先行研究等から、学校施設の整備状況、特に水・衛生設備（WASH）の整備状況が就学や退学に影響を与えることが示唆されている。このため本案件では、成果 1 に関する活動の一つとしてトイレの整備を行う

<sup>3</sup> 具体的な活動内容については R/D 本文や別添の PDM に例示しているが、これらを参考に、想定される退学抑止活動内容及びその実施方法（学校ごとの活動計画立案段階を含む）をプロポーザルで提案すること。

<sup>4</sup> 具体的にはプロジェクト開始後の現状調査や 1st Stage の試行の結果及び各地域の特性も踏まえて決定するが、現時点で想定される現地事情を踏まえた工夫についてプロポーザルで提案すること。

ことで SELD と合意している<sup>5</sup>。なお持続性を担保するため、案件終了後この経費は SELD の開発予算（PC-1 と呼ばれるプロジェクト予算・人員計画の承認をもって確保される）による支弁を想定する。

#### （6）複式学級を対象に含めた学びの改善

シンド州では教員が1名しか配置されていない学校の割合が他州より高く46%であり、複式学級の数も多いことが推定される。しかし、複式学級での指導方法に関する教員研修はほとんど実施されておらず、各教員が自己流で授業を行っているのが現状と考えられる。現在 SELD は教員の増員を進めているが、状況がすぐに改善することは困難である。授業の内容が理解できないことは退学の要因の一つであることが先行研究等から明らかになっており、複式学級の授業の質改善は、効果的な退学抑止策の一つであると考えられる。このことから、本事業の成果2は教員研修と教材の提供（次項で述べるとおり、開発を主としたものではない）を通じた子どもの学びの改善を目指す。なお成果2に関する活動には、教師の児童に対する接し方や信頼関係の醸成、生徒支援の仕方を改善する（体罰の防止を含む）ための研修を含む。

#### （7）既存システム・ツール等の活用と他開発パートナー（Development Partner（DP））との連携

本プロジェクトは、教育行政制度の整備（教員研修制度の改善等）や大規模な学習教材開発（教科書改訂等）を企図したものではない。既述のとおり、シンド州において OOSC 対策は政策的重点とされており、現在実施中のものも含め、SELD や他の DP によってすでに様々な活動が行われている。また、学びの改善に関する取り組みについても、これまでに例えば複式学級に関する教員研修<sup>6</sup>や教材開発が行われている。発注者自身も、パキスタン及び他国で学びの改善のための教材（AQAL1,2 で開発した速習型学習プログラム（Accelerated Learning Program（ALP））の教材や補習教材、他地域の技プロで開発した算数ドリル等）を開発している。

他方で、こうした多様な知見の学校現場での利活用は散発的で、現場での裨益効果発現には大きな余地を残す。そこで、本プロジェクトはこれら既存の取り組みや開発されたツールを最大限に利活用し、既存のシステムに組み込んで活動を実施することを目指す<sup>7</sup>。従って、本プロジェクトが目指す成果のレベル感は、既存システムの改革を目指すものではなく、既存知見の既存システム内での利活用の最大化を通じて、現場レベルでの就学状況や児童の学力の改善に取り組むものである。また、前述のとおり、他 DP による OOSC 対策に関する案件も複数実施中であることから、これら他 DP の動向やプロジェクトの進捗にも注意を払い、SELD と他 DP による教育分野の会合である Local Education Group（LEG）への適時の参加等を通じ積極的に情報交換を行うとともに、互いの成果のプロジェクト内での活用を検討する<sup>8</sup>。

<sup>5</sup> 衛生的なトイレがない学校ではその整備を優先するが、学校運営配布金の使途をトイレ整備に限定するものではない。教材や教具の補充、小規模修繕等も含め、優先度を明確にした上で、経費の支給・管理方法を含めた実施の方法をプロポーザルで提案すること。

<sup>6</sup> ただしその普及状況は限定的である。

<sup>7</sup> 詳細計画策定調査で面談した DP からは、開発されたツールの本プロジェクトでの活用について同意を得ている。他 DP の支援実績・計画及び協議の詳細は詳細計画策定調査報告書を参照。

<sup>8</sup> 例えば世界銀行の実施中プロジェクトである SELECT で導入が計画されている、生徒の出席モニタリングにより退学リスクを察知するシステムなど。

なお、学校運営や地域の教育に関する住民参加に関しても、学校運営委員会（School Management Committee (SMC)）や地域教育委員会（LEC、オルタナティブ教育推進プロジェクトフェーズ1、2（AQAL1,2）で活用）等の仕組みが存在する。特にLECはフォーマル（私立を含む）・ノンフォーマル学校に関わらず地域の子どもの就学状況（OOSCの情報を含む）を明らかにし、それを基に地域教育計画を作成している。本プロジェクトでもこの仕組みが有効な可能性があるため、プロジェクト開始後の現状把握調査の結果も踏まえ、LECの活用可能性を検討する。

#### （8）学校統合政策・クラスター政策との連携

近隣の学校間の協働に基盤を置く、教員の継続的職能開発（Continuous Professional Development (CPD)）の方策として、SELDが推し進める学校統合政策（School Consolidation Policy）と学校クラスター政策の2つのイニシアティブが存在する。いずれも、学校クラスターを形成し、学校運営の効率化と、クラスターベースでの教員のCPDを企図したもので、世界銀行やEUの支援を得て展開されている。本プロジェクトではこれらイニシアティブに沿い、クラスターベースCPDを踏襲した教員研修を想定するため、同イニシアティブの進展状況を注視しながら活動を行う。

#### （9）ジェンダーにより異なる退学要因への対応

シンド州における男女の就学状況を比較すると、退学を引き起こす要因は多様かつ複合的だが、先行研究等は、ジェンダーにより異なる退学要因が存在を示している。特に女子生徒に影響の大きい要因として、男女別のトイレの有無、囲壁の有無、母親の識字/非識字などが指摘されている。本プロジェクトの活動では特に女子に影響の大きい退学要因に対応できるよう、各アクターへの効果的な働きかけを行う。

#### （10）現地リソースの活用

パキスタンで2019年まで実施された「オルタナティブ教育推進プロジェクト（AQAL）」の終了時評価では、現地の社会文化的背景を深く理解するパキスタン人スタッフの活用が成果の発現に大きく貢献したとされている。本プロジェクトにおいても、成果の発現及び持続性確保の視点から、現地人材を活用して業務を遂行する<sup>9</sup>。また、「（2）段階的な実施」で述べた1st Stage（介入の有効性を検証する段階）では日本人専門家が集中的に関与するが、2nd Stageで介入の対象を拡大する際には、対象範囲や校数も拡大することから、現地リソースを効果的に活用することが求められる。

#### （11）発注者が実施する他事業との連携

パキスタンの基礎教育分野では、2021年2月から4年間の計画で「オルタナティブ教育推進プロジェクトフェーズ2（AQAL2）」がシンド州を含む全国で実施されている。また、2022年4月から2年間、SELDに教育政策アドバイザーが派遣される予定である。さらに、現在無償資金協力「シンド州農村部女子前期中等教育強化計画」の準備調査を実施中である。受注者はこれら事業の関係者と情報交換し、効果的なプロジェクト実施を図る。特にAQAL2は住民参加に関するノウハウや教材・教員研修モジュールを有することから、また教育政策アドバイザーはシンド

<sup>9</sup> 例えば成果1で委員会に住民を動員し、議論をファシリテートする人材（コミュニティ・モビライザー）に地元のNGOを活用することなどが考えられる。

州で発注者が実施する支援を俯瞰し、かつSELDや他DPとの繋がりや情報を有すること、シンド州の教育セクター計画の策定・実施等にも関わることから、緊密な連携が期待される。具体的には、AQAL1, 2で開発した教材を本プロジェクトで活用することや、関係者との打合せに教育政策アドバイザーが同席すること、他案件の専門家との定期的な打合せを持つことなどが想定される。

#### (12) 運営指導調査への協力

受注者は、発注者がプロジェクトの進捗に応じて実施する運営指導調査（初回は2022年4～5月ごろを想定し、その後は年1回程度の頻度を想定する）の実施に協力する。

#### (13) 広報

受注者は、本プロジェクトの意義、活動内容、及び成果について、パキスタン・日本両国の国民各層の理解を得られるよう、分かりやすく効果的な広報に努める<sup>10</sup>。なお受注者が業務の成果（の一部）として撮影し、発注者に提出した写真の著作権は、発注者に譲渡されるものとする。

### 第7条 業務の内容

受注者は以下の業務（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）<sup>11</sup>。

#### (1) 対象クラスター（対象校）の選定

詳細計画策定調査で合意したクライテリア（討議議事録（Minutes of Meeting）参照）に基づき、SELDが1st、2nd各ステージの対象クラスターを選定するにあたり、受注者は発注者とも相談の上、SELDと協議して共に決定する。ただし1st Stage対象クラスターは本プロジェクト開始時に選定済の可能性もあるため、進捗に応じて対応する。

#### (2) 現状把握調査の実施と活動方針の決定（活動1-1、3-1の一部）

以下の事項を含めて現状を把握する<sup>12</sup>。その結果を基に、各成果に関する活動の実施方針を検討する。

- 1) ジェンダーや年齢、社会経済的属性による違いを考慮した退学要因と退学に至るプロセス
- 2) 対象校における学校運営の実態（施設整備状況を含む）
- 3) 対象校における授業実施の実態
- 4) 学校クラスター政策の実施状況
- 5) 学校関係者及び地方教育行政官の能力

#### (3) ワークプランの作成及び説明・協議（第1期契約、第2期契約）

現状把握調査の結果やその他入手可能な情報に基づき、業務実施の基本方針・方法、実施体制、業務工程計画等をまとめ、ワークプランを作成する。監督職員

<sup>10</sup> 具体的な広報メディアと方法についてプロポーザルで提案すること。なおJICAのプロジェクト専用ウェブページへの記事掲載は必須とする。

<sup>11</sup> 想定される業務の工程はR/Dに添付のPlan of Operation (P/O)のとおりだが、より適切な工程がある場合にはプロポーザルで提案すること。

<sup>12</sup> 調査項目案は詳細計画策定調査報告書を参照。具体的な調査項目（追加すべき視点の提案を含む）をプロポーザルで提案すること。

の確認を経た上で、SELD にワークプランの内容を説明・協議し、その結果を踏まえて最終化する。

(4) 既存教材の把握と活用方針の決定 (活動 2-1)

他 DP 及び発注者が開発した教材や各種ツール類を収集し、本プロジェクトでの活用方針を決定する。本プロジェクトでの活用について、また教材に変更を加える必要がある場合はその旨、開発者もしくは権利所有者の許可を得る。

(5) ベース、ミッド、エンドライン調査の実施 (活動 1-2)

PDM に定められた各成果及びプロジェクト目標の達成状況を測るため、及びその他副次的成果を確認するための、ベース、ミッド、エンドライン調査の調査計画を発注者と協議の上策定する。監督職員の確認を得たうえで、同計画に基づき各調査を実施する。なおベース、エンドライン調査は、本プロジェクトによるインパクトを定量的・定性的に分かりやすく示すことを目的とする。ミッドライ調査は、2nd Stage に向けた 1st Stage の効果確認を目的とする。

(6) 委員会の組織と「ジェンダー視点に立った退学抑止活動」の実施支援 (活動 1-3~1-7)

活動 1-3~1-7 の実施の地域住民、学校、NFE 関係者が参加する地域の教育に関する委員会を組織するため、必要な研修モジュールを作成し、研修を行う<sup>13</sup>。これら研修モジュール及び委員会で使用するツールをまとめて「退学抑止活動ハンドブック」を作成する。なお、既存の組織 (SMC や LEC) がある地域・学校ではそれを可能な限り活用する。ハンドブック作成に当たっては、AQAL1 で開発されたソーシャルモビライゼーションガイドを参考にし、同マニュアルとの統合も含めて内容を検討する。

委員会を組織し、学校毎の「ジェンダー視点に立った退学抑止活動」の計画策定と実施を支援する。同活動の一環として、トイレを中心とした設備の整備を行う。委員会の活動をモニタリングし、対象校の拡大 (2nd Stage) に向けてハンドブックを改善する。

(7) 教員向け研修モジュールの開発と研修実施 (活動 2-2~2-4)

成果 2 に関する教員向け研修モジュールを開発する。モジュールには研修項目一覧・研修教材・研修で使用するツールと研修成果のモニタリングツールを含むこととする。授業・補習に関する実践的な知識や教材 (特に複式学級での活用を想定したもの) の利活用に関する研修、児童との関係構築に関する研修、及びジェンダー意識に関する研修を実施する。研修講師は、クラスターベース CPD に則り、クラスターハブスクールやキャンパススクールの Guide Teacher 及び Subject Coordinator (学校統合政策、学校クラスター政策に基づく指導的立場の教員) を充てることを想定する。

(8) 授業・補習の実施モニタリングとコーチング (活動 2-5~2-6)

研修を受けた教員の教室での実践を、モニタリングツールを用いてモニタリングし、必要なフィードバック (コーチング) を行う。この結果を基に研修モジュールを改善する。

---

<sup>13</sup> 研修はコミュニティ・モビライザー (委員会に住民を動員し、議論をファシリテートする人材) 向け、教員 (校長含む) 向け、住民向けを想定するが、対象者及び概要についてプロポーザルで提案すること。

(9) 教員間の支援活動の実施促進 (活動 2-7)

同じクラスター内に含まれる、もしくは立地の近い対象校の教員間で、教室での実践について意見交換したり経験を共有したりする機会を設け、教員の学び合いとネットワーキングを促進する。

(10) 対象校の拡大 (活動 3-1~3-4)

成果 1、2 に関わる活動を通じて有効性が確認された介入を、他の対象校に拡大する。拡大にあたっては地方教育行政官を活用することを想定し、地方教育行政官向けの実施促進ガイドブックを作成する。同ガイドブックには委員会活動の効果的な実施方法、コミュニティ・モビライザーの選定・活用に係るポイント、学校モニタリングのポイント等が含まれることを想定する。

(11) 事業終了後のプロジェクト終了後の展開計画策定支援 (活動 3-5~3-6)

本プロジェクトで開発したモデルを基に、プロジェクト終了後は SELD が予算を獲得して対象校以外に活動を拡大していくことを想定する。まずは開発予算を獲得し、中長期的に恒常予算化していくことを目指す。開発予算の獲得のため、SELD はシンド州政府の計画開発局に PC-1 と呼ばれる事業計画書及び予算案を提出する必要がある。受注者は、PC-1 作成にあたって必要な情報 (予算額の算出に必要なプロジェクト期間中に取得したデータ等) を SELD に対して提供する。また、他 DP による普及可能性も探る。

(12) 他開発パートナーとの情報共有・連携 (活動 3-7)

教育政策アドバイザーとも連携しながら、シンド州における LEG 等に対し、本プロジェクトの目的と活動、進捗、及び成果を共有し、関係者の理解を促進するとともに連携可能性を探る。

(13) 本邦研修 (国別研修) の企画、計画及び実施

本プロジェクトの関係者を対象として、国別研修を 2 回実施する。各回最大 8 名、7 日間で内容は学校運営や教員研修に関する研修を想定するが、詳細は JICA 及び SELD と検討し決定する。<sup>14</sup>

(14) モニタリング及び進捗のレビュー

発注者から提供されるフォーマットに基づき、6 か月に一度、実施期間と共同で Monitoring Sheet を作成する。作成した Monitoring Sheet の内容は、JCC で報告し、必要事項を協議する。

JCC の協議を踏まえて最終化した Monitoring Sheet を発注者へ提出する。その際、R/D 署名時に合意した PDM、PO の変更が必要ないか確認し、必要な場合は発注者と協議する。

また、Monitoring Sheet の提出時期に限らず、プロジェクトの進捗を随時発注者に報告・相談し、必要な協議・調整を行う。

(15) 合同調整委員会 (JCC) の開催支援

プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、R/D 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、プロジェクトに関する必要な意思決定を行う。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、その結果を活動に反映させる。

---

<sup>14</sup> 本邦研修のテーマ及び実施時期・実施場所等について、現時点で有効と考えられる案を提案すること。また、人数や日数、回数が増減が有効と考える場合には合わせて提案すること。

JCCの主催者は SELD の Secretary Education とし、日本人専門家は主催者及び関係部署と議題について事前に協議し、開催・運営支援を行う。なお JCC の議題、発表内容等については、発注者と事前に協議する。

(16) 広報活動

発注者ウェブサイトの本プロジェクト専用ページに掲載する活動報告記事を、2カ月に1回程度作成し、受注者に提出する<sup>15</sup>。

(17) 発注者への報告

活動の進捗、課題と対応策等について、第8条に定める報告書等に加え、適時書面または口頭（打合せ等）で報告・相談を行う。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

最終成果品は「事業完了報告書」とし、提出期限は各契約履行期限末日までとする。なお下記部数に実施機関に提出するものは含まない。

期	報告書名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期）	契約締結後10営業日以内	和文：1部 及び電子データ
	現状把握調査報告書	2022年4月上旬	和文：1部 及び電子データ
	ワークプラン（第1期）	2022年5月中旬	英文：1部 及び電子データ
	ベースライン報告書 （ベース、エンドライン調査計画書、収集した生データを含む）	2022年10月下旬 なおドラフトを2か月前に提出すること（その後発注者からのコメントを踏まえて提出時期までに最終化する。以下同じ）。	和文：1部 英文：1部 及び電子データ
	モニタリングシート Ver. 1 Ver. 2 Ver. 3 Ver. 4	2022年8月中旬 2023年2月中旬 2023年8月中旬 2024年2月中旬	英文：1部 和文要約：1部 及び電子データ
	ミッドライン報告書 （2nd Stage 実施方針及び収集した生データを含む）	2023年4月中旬	和文：1部 英文：1部 及び電子データ
	業務完了報告書（第1期）	第1期の契約履行期限末日まで履行期限 なおドラフトを2か月前に提出すること。	和文：1部 英文：1部 及び電子データ
	上記報告書の電子データ	第1期の契約履行期限末日まで	CD-ROM1枚（英文・和文）

<sup>15</sup> 脚注9参照。

第2期	業務計画書（第2期）	契約締結後10営業日以内	和文：1部 及び電子データ
	ワークプラン（第2期）	2024年6月中旬	英文：1部 及び電子データ
	モニタリングシート Ver. 5 Ver. 6 Ver. 7	2024年8月中旬 2025年2月中旬 2025年8月中旬	和文：1部 英文：1部 及び電子データ
	エンドライン報告書 （収集した生データを含む）	2025年12月中旬 なお、ドラフトを1ヵ月前に提出すること	英文：1部 和文：1部 及び電子データ
	事業完了報告書	第2期の契約履行期限 末日まで なお、ドラフトを3ヵ月前に提出すること	英文：1部 和文：1部 及び電子データ
	上記報告書の電子データ	第2期の契約履行期限 末日まで	CD-ROM1枚（英文・和文）

事業完了報告書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-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」を参照する。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）技術協力成果品等

業務を通じて作成した以下の資料について、各期契約終了時点までに完成したものを各期の業務完了時に提出する報告書等とともに発注者に提出する。なお、提出する資料はプロジェクト期間中の活動変更に応じて変更となる可能性がある。

- ・ジェンダー視点に立った退学抑止活動ハンドブック
- ・教員向け研修モジュール
- ・ジェンダー視点に立った退学抑止モデル実施促進ガイドブック

## （3）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、報告月の進捗、翌月の計画、当面の課題、写真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監督職員に提出する。活動の進捗を示すフローチャートを添付するなど、業務の実施状況を分かりやすく示すこと。また、先方と合意した文書等があれば適宜添付する。

## （4）収集資料

各契約終了時に、契約期間中に収集した資料、データ及び提出する収集資料のリストを提出する。

## 第9条 その他留意事項

### （1）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）への再委託を認める。

- 成果1に関する委員会の組織及びファシリテーションに係る業務
- 学校運営配布金に関する進捗・資金管理に係る業務
- ベース・ミッド・エンドライン調査

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は第1期、第2期に分けて契約する。各期の期間は下記を想定するが、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルで提案し、契約交渉を経て決定する。第1期契約の終了時点で次期契約の業務内容の変更要否を確認し、契約交渉を経て決定する。

第1期契約：2022年2月～2024年4月

第2期契約：2024年5月～2026年2月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 70.50 人月（現地：64.50人月、国内6.00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。現地の配置が細切れにならないよう、適切な構成を検討してください。

① 業務主任者／教育行政・ガバナンス（2号）

② 算数教育

③ 理科教育

④ コミュニティ参加／学校運営（3号）

⑤ 教師教育／援助協調（3号）

⑥ ジェンダー配慮

### (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。

- 成果1に関する委員会の組織及びファシリテーションに係る業務
- 学校運営配布金に関する進捗・資金管理に係る業務
- ベース・ミッド・エンドライン調査

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 要請書
- 詳細計画策定調査討議議事録 (Minutes of Meeting)
- 討議議事録 (Record of Discussions (R/D)) (11月中旬締結予定)
- 詳細計画策定調査報告書
- 事業事前評価表
- AQAL1 シンド州ソーシャルモビライゼーションガイド
- 「パキスタン教育セクターにかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート」に先立ち実施したローカルコンサルタントによる調査報告書

## 2) 公開資料

- パキスタン教育セクターにかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート  
(和文) <https://libopac.jica.go.jp/images/report/12355541.pdf>  
(英文) <https://libopac.jica.go.jp/images/report/12355558.pdf>

## (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。渡航前にJICA安全管理部及びパキスタン事務所の安全ブリーフィングを受ける。

現地作業期間中はJICAの対策措置（渡航措置及び行動規範）に従って行動する。現地の治安状況については、JICAパキスタン事務所、在パキスタ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パキスタ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。

パキスタン政府治安当局から渡航中に支援を受ける必要があり、また、JICAパキスタン事務所が安全確認を行う必要があることから、渡航1ヶ月前に、旅程、渡航者情報、訪問先情報、訪問日時等を含めた詳細な渡航日程をJICAパキスタン事務所に提出する。提出された渡航日程は治安当局へ共有され、日程共有後は、原則都市間移動日程の変更ができないことに留意する（都市内での日程変更は可能）。

シンド州内の訪問先については、事前に事務所安全対策アドバイザーによる安全調査を実施し、訪問可否や必要な安全対策を判断する。宿泊先については、原則JICAパキスタン事務所が安全確認調査を行ったホテルを利用する。シンド州内の移動は、ランドクルーザー相当の車高の高い車両を使用し、武装警備員の同乗や随伴（モバイルエスコート）が必要であることから、これらを見積に反映させること（別見積）。

### 2) 複数年度契約

本業務においては、複数年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、複数年度に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パ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