

企画競争説明書

業務名称：全世界遠隔教育機材等整備に係る情報収集・確認調査

調達管理番号：22a00083

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」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、JICA 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章「特記仕様書案」、第4章「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。

2022年4月13日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年4月13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：全世界遠隔教育機材等整備に係る情報収集・確認調査
- (2) 業務内容：「第2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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2022年6月 ～ 2023年1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。

4. 担当部署・日程等

- (1) 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、
担当者メールアドレス：Ookubo.Takashi@jica.go.jp
- (2) 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
- (3) 日程
本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	企画競争説明書に対する質問	2022年4月19日 12時
2	質問への回答	2022年4月22日

3	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年4月28日 12時
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2022年5月17日
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認
- 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

(2) 利益相反の排除

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。

(3) 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（1）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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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3章2. 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口
(outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLの「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下のJICAウェブサイト上に掲示します。
(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：上記4. (3) 日程参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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）」をご参照ください

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3) 日程を参照し提出期限日の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。

- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

（3）提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

9. 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」より以下と参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330_01.html)

（1）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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザル作成に求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「全世界遠隔教育機材等整備に係る情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

新型コロナウイルス感染症（以下、「新型コロナ」）の流行により、学校閉鎖は全世界で平均 224 日間続き、その影響は 16 億人の子どもに及んだと言われている。特に低・中所得国では影響が深刻で、新型コロナの流行以前から 50%を超えていた「学びの貧困」にある子どもは、70%に増える可能性が指摘されている。かかる状況下、通学と自宅学習を組み合わせるハイブリッド型の教育を含む遠隔教育へのニーズが高まっている。また、新型コロナによる遠隔教育へのニーズの高まりに加え、地域間格差是正のためのデジタル技術活用の観点から、今後は途上国においても教科書・教材のデジタル化が進展することが予想される。これらの状況に対応するため、発注者は無償資金協力を活用した機材整備を通じて遠隔教育の推進・デジタル教材の活用に必要な環境を整備することを検討しており、ニーズの確認及び迅速な案件形成を行うための情報収集・確認調査を実施することとした。発注者はこれまで教科書・教材開発、教員研修、学校運営改善、学校建設等を通じ教育のアクセス改善や質向上に対する支援を実施してきた。これらの成果を活用しながら新たなニーズに対応するため、本調査では技術協力との相乗効果が見込まれる国・地域を対象として選定する。

第3条 調査の目的と範囲

本調査は、対象国・地域における遠隔教育機材等の整備に関するニーズの確認及び無償資金協力案件の形成に必要な情報収集を目的として実施する。協力準備調査段階で各国・地域ニーズに応じた機材の選定が簡便に行えるよう、調査結果に基づき、整備が想定される機材を一定の目的ごとにパッケージ化してまとめたもの（概算金額を含む。以下「機材パッケージ集」）¹を作成する。

¹ 目的に応じたパッケージの例：授業動画撮影・編集用機材、音声教材制作用機材、教室用投影機材、学校内イントラネット構築機材等。現時点で想定するパッケージ案の概要をプロポーザルで提案すること。

対象国・地域は無償資金協力実施時に技術協力プロジェクト等による相乗効果が期待される以下の11か国・地域を対象とする。

ラオス、カンボジア、パプアニューギニア、モンゴル、ネパール、エルサルバドル、ホンジュラス、ルワンダ、モザンビーク、ジブチ、パレスチナ

このうちラオス、カンボジア、パプアニューギニア、パレスチナは、遠隔教育機材とは別に、中期的な施設案件の形成を見据え、施設整備に関する調査を併せて実施する。

各国・地域内の具体的な調査地は発注者との協議により決定する。主要省庁が所在する首都等での調査に加え、各国・地域1-2か所程度地方での調査可能性がある。なお、パレスチナはガザ地区への訪問可能性を含む。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 本調査の実施方針及び留意事項

無償資金協力案件の形成を念頭に、対象国・地域における遠隔教育機材等（デジタル教材の制作用機材やDAISY等のインクルーシブ教育に資する機器等を含む）の整備に関するニーズの確認及び案件形成に必要な情報収集を行う。

機材パッケージ集の検討にあたっては、JICA 案件（実施中及び終了後も含む）との効果的な連携・相互補完や過去に開発された教材等のアセットを活用できる案件形成に留意する。また、機材パッケージ集は調査対象国・地域に整備する機材を念頭に置くが、遠隔教育ニーズのある他国でも活用できる内容とする。

2020年以降多くの援助機関が遠隔教育に関する調査研究レポートを発行しており、その中では子どもの3分の1が政府の提供する遠隔教育にアクセスできていない（UNICEF, 2020）ことや、学齢期の子どもの3分の2が自宅でインターネットにアクセスできない（UNICEF, 2020）ことが指摘されている。本調査においてもこれらの状況を十分に考慮し、各国・地域の状況に応じ、インターネット接続がない環境でも活用可能な機材パッケージ集を検討する。

対象国・地域の電化率、インターネット普及率や機材整備後の活用可能性を考慮し、持続性に配慮した機材パッケージ集を作成する。例えば、生徒一人一人にPCやタブレットを幅広く配布するのではなく、教員や保護者が持っているスマートフォンを活用することを念頭に、教員養成校や付属校などの核となる場所に整備することなどが考えられる。

本調査を通じて機材整備のニーズが確認された国・地域については、速やかな無償資金協力案件の形成に向けて2022年度から2023年度に協力準備調査を実施することを想定する。対象国・地域のうち、パプアニューギニア、モンゴル、エルサルバドル、ホンジュラス、ルワンダ、パレスチナについては2022年7月末までに現地調査を実施し、8月ごろには案件形成の具体的な協議を開始することを目指す。その他の国については同年9月までに現地調査を実施し、同年10月ごろを目途に具体的な協議の開始を目指す。このため、受注者は調査実施中から発注者に対し必要な情報共有を行い、案件形成を支援する。

施設に関する調査は、将来的な案件形成の参考資料として機材整備とは別途取りまとめる。各国・地域に対して発注者が想定する無償資金協力施設案件のアイデア（必ずしも遠隔教育を主目的としない）や予算規模を基に、ニーズの確認と案件の概要提案を行うものとする。概要提案には協力概算額を含むこととするが、複数社見積などによる精緻な積算は求めない。

同一地域への渡航は可能な限り複数か国・地域でまとめて実施して効率化を図る²。

2021年度に実施した「ポストコロナにおける教育協力検討のための基礎情報収集・確認調査」のうち、特に ICT 分野の調査結果を参照し活用する。

本調査実施に当たっては、対象国・地域の関係者に対し、無償資金協力の案件形成や実施が日本側により確約されているという誤解を与えないよう留意する。

（２）無償資金協力案件形成に関する留意事項

本調査を通じて形成する無償資金協力事業の案件は、機材案件 1 件あたり 3～5 億円程度の事業規模を想定する。なお、施設に関しては 15～25 億程度の事業規模を想定する（施設調査対象国・地域のみ）。

想定渡航時期	対象国・地域
2022 年 7 月	パプアニューギニア★、モンゴル、エルサルバドル、ホンジュラス、ルワンダ、パレスチナ★
2022 年 8～9 月	ラオス★、カンボジア★、ネパール、モザンビーク★、ジブチ★

★：施設に関する調査を併せて実施する国・地域

第 5 条 調査の内容

（１）国内調査 1

机上調査及び関係者との打合せを通じ、各対象国・地域に適切な機材整備内容の案を検討・提案する。また、現地調査の準備を行う。

- ・新型コロナ流行下における遠隔教育に関する対象各国・地域の実態・課題と政策の調査
- ・各国・地域における遠隔教育に関する他の開発パートナーの対応状況の調査
- ・各国・地域における発注者が想定する機材内容及び活用アイデアの確認及び協議（人間開発部の各国・地域担当者、国際協力専門員、各国・地域在外拠点、JICA 長期専門家等）
- ・機材パッケージ集の素案（概算金額を含む）及び他 JICA 案件（実施中及び終了後も含む）との効果的な連携・相互補完に向けたシナリオ案の検討
- ・発注者が検討中の無償資金協力施設案件アイデア及び諸条件の確認（施設調査対象国・地域のみ）
- ・ヒアリング先の検討、調整、質問票の作成及び事前送付
- ・インセプションレポート作成

² 提案時点で想定する現地渡航行程をプロポーザルで提案すること。

(2) 現地調査

- 教育省等関係省庁及び関係機関からのヒアリング
 - 調査概要（調査方針、調査計画、依頼事項等）の説明及び協議
 - 新型コロナ流行下での教育における課題、遠隔教育政策の実施状況及び中長期的計画並びに支援ニーズの聞き取り
 - 事業実施機関候補の人員体制、予算状況の調査
 - 運用維持管理に関する調査（技術レベル、教員・職員・地方行政官配置状況、維持管理予算等）
- 想定機材設置場所及び学校現場の現況調査
 - 現場における課題と支援ニーズ
 - インフラ整備状況（電気、インターネット等）
 - 既存設備・機材の利活用・整備状況
 - 運用維持管理体制・予算
 - 児童・生徒の在籍・通学状況
 - 児童・生徒の家庭でのインターネット・デバイスへのアクセス状況

（以下は施設調査対象国・地域のみ）
- 施設に関する調査（施設調査対象国・地域のみ）
 - 教育省等関係省庁及び関係機関からの課題とニーズの聞き取り
 - 既存施設の利活用・整備状況の調査
 - 物価・物流状況等、その他案件形成に有用な情報収集

(3) 国内調査 2

- 帰国報告会の実施（帰国後1週間後を目途に報告会を実施し、案件形成に必要な情報を提供する）
- 機材パッケージ集（概算金額を含む）の作成
- 機材パッケージを活用した各調査対象国・地域での無償資金協力案件概要の提案
- 施設調査対象国・地域での無償資金協力案件（施設）概要の提案
- 報告書作成

第6条 報告書等

(1) 調査報告書

調査の各段階で提出する報告書は以下のとおり。このうち業務完了報告書を成果品とする。記載内容は以下を想定するが、最終的には発注者と受注者で協議の上確定する。最終成果品は4) 業務完了報告書 とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。

事前提出にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保すること。「提出時期」は事前の協議結果が反映され、発注者が了承した報告書の提出時期とする。

なお以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、現地調査や国内で実施する打合せ等に必要な部数は含まない。

1) インセプションレポート

記載内容：調査の基本方針、調査方法、調査日程、質問票

提出時期：各国現地調査開始の1週間前まで
提出部数：英文 電子データ

2) 帰国報告会資料

記載内容：調査結果概要
提出時期：帰国報告会の前日まで
提出部数：和文 電子データ

3) 機材パッケージ集（案）

記載内容³：目的ごとにパッケージ化した機材リスト（以下の項目を含む）
各パッケージの概要と活用イメージ及び各機材の役割
各パッケージ導入に係る条件や留意点
各機材の機材費及び関連経費（輸送費等）の概算金額
各パッケージの整備により想定される定量的・定性的効果の案

提出時期：①2022年7月に現地調査を実施した国・地域：2022年9月30日

②上記以降に現地調査を実施した国：2022年11月31日

提出部数：和文 電子データ

4) 業務完了報告書

記載内容：各対象国・地域での調査結果と無償資金協力案件概要の提案
協力準備調査実施に向けての提言
機材パッケージを活用した場合の標準的事業実施工程表案
機材パッケージ集（最終版）（別添資料）

提出時期：契約履行期限末日

提出部数：和文 2部、CD-R 1枚

機材パッケージ集のみ和文に加え、調査対象国・地域で使用されている言語（英語、西語、仏語、ポルトガル語）をそれぞれ作成する。

(2) コンサルタント業務従事月報

発注者が指定する様式により、関連資料を添付した月例の調査業務報告を翌月10日までに発注者に提出する。

(3) 収集資料

本調査により収集した資料及びデータを整理し、業務完了時にリストを付して提出する。

(4) 議事録

国内調査における関係者打合せや現地調査中のヒアリング・協議の議事録を作成し、業務完了時に提出する。

(5) 調査報告書の仕様

³ 機材パッケージ集の記載内容について、より適切なものがあればプロポーザルで提案すること。

業務完了報告書は製本し、それ以外は簡易製本とする。「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」の最新版に基づき製本する。

プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	現時点で想定するパッケージ案の概要 ⁴	第3条 (P6-7)
2	提案時点で想定する現地渡航行程	第4条 (1) (P7-8)
3	機材パッケージ集の記載内容	第6条 (1) 3) (P10)

⁴ P6脚注1に示したような目的ごとのパッケージ化の例を示す。また、各パッケージの構成機材の案があれば併せて記載する。

第3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/information/20220330_01.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

類似業務：教育分野の機材を含む無償資金協力のBD、OD、DD、SV

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、25 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) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／機材計画

➤ 教育計画

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 8.58 人月

2) 業務経験分野等

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／機材計画）】

① 類似業務経験の分野：教育分野の機材を含む無償資金協力のBD、OD、DD、SV

② 対象国及び類似地域：全開発途上国

- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：教育計画】

- ① 類似業務経験の分野：教育分野にかかる各種調査
- ② 対象国及び類似地域：全開発途上国
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

契約締結後速やかに国内調査1を開始する。パプアニューギニア、モンゴル、エルサルバドル、ホンジュラス、ルワンダ、パレスチナについては7月末までに、上記以外の国は9月までに現地調査を実施し、帰国後速やかに帰国報告会を行う。そのため、(2)のとおり1つの担当分野に複数の従事者を配置し、複数の対象国の現地調査を並行して実施することを想定する。上記の国・地域は8月ごろから、上記以外の国は10月ごろから案件形成に向けた協議を開始するため、帰国報告内容に加え、発注者の求めに応じて調査結果に基づく情報提供を随時行う。

パプアニューギニアは選挙日程の都合上2022年7月8日までに、エルサルバドルは現地祝日の都合上、可能な限り同年7月中旬までに現地調査を終える工程とする。

新型コロナの影響で上記の時期に現地渡航が不可となった場合、時期を後ろ倒ししての現地調査実施を検討する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 15.41 人月（現地：10.30人月、国内5.11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。

各国における現地調査には以下の3分野（施設に関する調査を行う国は4分野）の従事者を配置してください。1つの担当分野に複数の従事者を配置し、複数の対象国の現地調査を並行して実施することを想定します。なお、業務主任者はいずれか少なくとも1か国の現地調査に従事してください。

- ① 業務主任者/機材計画（3号）
- ② 調達計画/積算
- ③ 教育計画（4号）
- ④ 建築設計（施設に関する調査を行う国のみ）

3) 渡航回数を目途 全8回

地域によっては1回の渡航で複数の対象国を調査することを想定しています。なお、上記回数は目途であり、回数を超える、または下回る提案を妨げるものではありません。

(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。

- なし

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ルワンダ国 ECD・教育分野における情報収集・確認調査 (QCBS) 報告書
- ルワンダ国 ICT を活用した初等理数科学びの改善プロジェクト (第1期) 基礎情報収集調査報告書
- ポストコロナにおける教育協力検討のための情報収集・確認調査業務完了報告書
- 中米・カリブ地域 With/Post COVID-19 社会における開発協力の在り方に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート

2) 公開資料

特になし

(5) 対象国の便宜供与

本業務は対象国政府の要請に基づくものではないため、便宜供与はありません。

	便宜供与内容	
1	カウンタパートの配置	無
2	通訳の配置 (* 語 ⇄ * 語)	無
3	執務スペース	無
4	家具 (机・椅子・棚等)	無
5	事務機器 (コピー機等)	無
6	Wifi	無

(6) 通訳

英語以外の言語が主要言語である国・地域は、現地語－英語または日本語の通訳の備上を認めるが、本邦からの同行ではなく現地での備上を原則とする。

(7) 安全管理

以下、プロポーザル作成時点で必要と思われる主な情報を記載する。一部都市のみに適用される項目を含む。詳細及び最新情報はJICA安全対策措置を確認すること。

- 1) ラオス：国内線はラオス航空のみを使用。
- 2) カンボジア：夜間の陸路での長距離移動は禁止。
- 3) パプアニューギニア：JICA事務所が事前に安全確認を行った施設に宿泊する。徒歩移動は禁止。女性単独での移動は原則禁止。夜間外出は原則禁止とし、やむを得ず必要な場合、またはJICA事務所の指定する高リスク地域に移動する場合は、警備車両によるエスコートサービスを利用する。ただしプロポーザル提出時点でのエスコートサービス費の計上は不要。

- 4) モンゴル：日没後の車両での長距離移動は原則禁止。深夜・早朝の移動は禁止。
- 5) ネパール：カトマンズ・ポカラ市間の移動は空路のみ
- 6) エルサルバドル：原則として、19時から翌5時まで都市間移動禁止。JICA事務所が安全を確認したホテルに滞在する。
- 7) ホンジュラス：18時から翌6時までの都市間移動は原則禁止。21時から翌6時までの外出禁止。宿泊はJICA事務所指定のホテルに限る。
- 8) ルワンダ：都市間移動は6時から18時までとし、日没後は行わない。
- 9) モザンビーク：移動は日中に限定する。
- 10) ジブチ：夜間の都市間移動は行わない。JICA支所が指定するホテルに宿泊する。
- 11) パレスチナ：19時から翌6時の都市間移動及び443号線の利用禁止。ガザ地区内は防弾車の移動のみ、活動時間は7時から17時までとし、宿泊先はJICA事務所が事前に安全確認を行ったホテルとする。ガザ地区ではイスラエルとパレスチナ双方でつながるデュアルシムの携帯電話を携行し、滞在日数は必要最小限とする。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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）契約期間の分割について

第1章「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）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - ガザ地区渡航時の防弾車両借上費は300USD（1日）の単価を使用下さい
- 4) 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
- 5) その他（以下に記載の経費）
 - 特になし

(3) 定額計上について

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。

- 1) 資料等翻訳料： 530 千円
- 2) 対象国内での移動経費：750 千円

(4) 外貨交換レートについて

- 1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

5. その他留意事項

- 1) パプアニューギニア国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしています。特にポートモレスビー市、モロベ州レイ市、宿泊料については、一律15,500円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙：プロポーザル評価表

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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／機材計画</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力： 教育計画	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	