

# 企画競争説明書

業務名称：ニカラグア国初等教育における算数に親しむ学習プロジェクト

調達管理番号：22a00550

## 【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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年9月28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9月28日

### 2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ニカラグア国初等教育における算数に親しむ学習プロジェクト
- (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12月 ～ 2026年4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ヶ月を超えますので、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1年毎に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11%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11%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11%を限度とする。
  - 4) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の7%を限度とする。

### 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Tashiro.Junko@jica.go.jp](mailto:Tashiro.Junko@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	配付依頼受付期限	2022年 10月 4日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 10月 4日 12時
3	質問への回答	2022年 10月 7日
4	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
5	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 10月 21日 12時
6	プレゼンテーション	2022年 10月 25日 11時～12時
7	評価結果の通知日	2022年 11月 1日
8	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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.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

(2) 利益相反の排除

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）の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

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、下記 URL に示される手順に則り依頼ください(依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照)。

(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求めます。

## 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) 参照
- 2) 提出先: 上記4. (1) 選定手続き窓口 ([outm1@jica.go.jp](mailto: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」(JICA 指定様式)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 に記載されている「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) 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（2022年6月1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）

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。
- 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。
- 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](mailto: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）

「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](mailto: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

### 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を実施する場合のみ）

## 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- 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/manual/guideline/consultant/20220330.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「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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「ニカラグア国初等教育における算数に親しむ学習プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

ニカラグアの初等教育における就学率は改善傾向にあるものの、一方で、経済的問題や教育への意識の低さのため、初等教育における退学率や留年率は依然として高い。UNESCOが実施するラテンアメリカ・カリブ地域学力比較調査の第3回目（TERCE）（2013年）と第4回目（ERCE）（2019年）に同国は参加している。調査対象学年である3年生、6年生ともにTERCEより統計的に有意に得点が向上したものの、依然として域内平均を下回っているほか、3年生児童のうち65.3%、6年生児童のうち65.5%が最低レベルの学力水準（レベル1）に属する結果となっており<sup>1</sup>、さらなる学力向上が望まれる状況にある。JICAはこれまでニカラグアの教育分野において、初等中等教育課程における算数科の教育改善を目指し、小学校1年生から6年生児童用教科書、同教師用指導書開発とその普及（「初等教育算数指導力向上プロジェクト」2006-2011）、新規教員養成校の「算数及び指導法」講座の指導案集等開発とその普及（「初等教育算数指導力向上プロジェクト フェーズ2」2012-2015）に対する技術協力を実施してきた。また、中等数学科の教育改善については、学習内容の精選と生徒にわかりやすい学習課程を採用した教育課程の数学科カリキュラム改訂、教科書、教師用指導書、生徒用学習帳の開発及び同教材 活用のための教師教育強化に対する技術協力を実施（「みんなにわかりやすい中等数学プロジェクト」2017-2019）してきており、いずれの事業も、ニカラグア政府から高い評価を受けている。しかしながら、初等教育算数科においてより高

<sup>1</sup> 出典：UNESCO. (2021). “Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE 2019): reporte nacional de resultados; Nicaragua”.

い学習改善の効果を発現させるには、上記中等数学教育改善事業での経験を生かし、学習内容の精選を旨としたカリキュラム改訂とよりわかりやすい学習課程を採用した教科書、指導書改訂が必要となっている。本案件は、JICAのこれまでの協力の成果及び育てた人材を活用し、初等教育課程において、一貫性のある系統的で分かりやすいカリキュラム、教科書及び指導書の改訂に協力することを目的としており、この協力の実施により、初等算数教育と中等数学教育の連動性を高め、算数・数学教育の質の向上及び子どもたちの理解の向上に大きく寄与することが期待できる。

このような背景を踏まえ、本プロジェクトの、詳細計画策定調査を2022年5月に実施し、2022年7月1日に先方政府との間で技術協力プロジェクト「ニカラグア国初等教育における算数に親しむ学習プロジェクト」（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

（和名）初等教育における算数に親しむ学習プロジェクト

（英名）Project for Mathematics Friendly Learning in Primary Education of Nicaragua

（西名）Proyecto de Aprendizaje Amigable de Matemática para la Educación Primaria en Nicaragua

#### （2）上位目標

小学校算数科新カリキュラムに基づいた学習活動が実施される

#### （3）プロジェクト目標

小学校算数科新カリキュラムに基づいた学習活動が導入されるための必要な環境が整う

#### （4）期待される成果

成果1：新しいカリキュラムに基づいた初等教育の教科書および教師用の指導書が改訂される

成果2：指導主事の研修講師としての能力が強化される

成果3：（全国）8校の新規教員養成校数学教官の能力が強化される

#### （5）主な活動

1-1. (小学校1～6年生算数科)教科書と教師用指導書開発のための執筆者グループを組織する

1-2. 小学校1～6年生算数科カリキュラム改訂ドラフトを開発する

1-3. 教科書と教師用指導書の編集方針を決定する

- 1-4. 小学校1年生算数科教科書ドラフトを見直す<sup>2</sup>
- 1-5. 小学校1年生算数科教師用指導書を開発する
- 1-6. 小学校2年生算数科教科書ドラフトを見直す
- 1-7. 小学校3・4年生算数科教科書を開発する
- 1-8. 小学校2～4年生算数科教師用指導書を開発する
- 1-9. 小学校2～4年生算数科教科書(ドラフト版)を試行する<sup>3</sup>
- 1-10. 小学校5・6年生算数科教科書を開発する
- 1-11. 小学校5・6年生算数科教師用指導書を開発する
- 1-12. 小学校5・6年生算数科教科書(ドラフト版)を試行する
- 2-1. 小学校1年生(算数科教科書)の導入研修プログラムが策定される
- 2-2. 2-1.の導入研修用ビデオ作成に対する技術支援を実施する.
- 2-3. 指導主事<sup>4</sup>に対して2-1.の導入研修を実施する
- 2-4. 2-1.の導入研修を受講した指導主事による教師に対する導入研修と教室における(新)教科書活用状況をモニタリングする
- 2-5. 小学校2～4年生(算数科教科書)の導入研修プログラムが策定される
- 2-6. 2-5.の導入研修用ビデオ作成に対する技術支援を実施する
- 2-7. 指導主事に対して2-5.の導入研修を実施する
- 2-8. 2-5.の導入研修を受講した指導主事による教師に対する導入研修と教室における(新)教科書活用状況をモニタリングする
- 2-9. 小学校5・6年生(算数科教科書)の導入研修プログラムが策定される
- 2-10. 2-9.の導入研修用ビデオ作成に対する技術支援を実施する
- 2-11. 指導主事に対して2-9.の導入研修を実施する.
- 2-12. 2-9.の導入研修を受講した指導主事による教師に対する導入研修と教室における(新)教科書活用状況をモニタリングする
- 3-1.新規教員養成校の数学教師<sup>5</sup>に対し、指導主事とともに2-3、2-7、2-11の導入研修を実施する
- 3-2. (新規教員養成校の)「算数とその教授法」講座を新しい教科書・教師用指導書に準拠させるために、新規教員養成校の数学教師に対し導入研修を計画する
- 3-3. 「算数とその教授法」講座を新しい教科書・教師用指導書に準拠させるための導入研修を実施する

#### (6) 対象地域

<sup>2</sup> プロジェクト開始までに、ニカラグア教育省が小学校1年生及び2年生の算数科教科書ドラフトの作成を終えることとなっている。

<sup>3</sup> 小学校1年生算数教科書(ドラフト版)については、試行せず、ニカラグアの全国に配布する。(先方政府と合意済)

<sup>4</sup> 小学校算数科指導主事468人

<sup>5</sup> 新規教員養成校数学教員31人

マナグア市/全国 ※プロジェクト活動場所はマナグア市だが、教科書配布は全国対象

(7) プロジェクト期間（現地活動期間）

2023年1月～2026年3月を予定（計39か月）

(8) 関係官庁・機関

教育省（MINED）の初等教育総局（Dirección General de Educación Primaria）

#### 第4条 業務の目的

本事業は、よりわかりやすい学習課程を採用した算数の教科書、指導書改訂並びに現職教員及び新規教員向け研修の改善を行うことにより、小学校算数科において新カリキュラムに基づいた学習活動が導入され、もって同国における小学校算数科の学びの改善を図るものである。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が2022年7月1日にニカラグア政府と締結した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<sup>6</sup>

本プロジェクトは、よりわかりやすい学習課程を採用した算数の教科書、指導書改訂並びに現職教員及び新規教員向け研修の改善を行うことにより、小学校算数科において新カリキュラムに基づいた学習活動が導入され、もって同国における小学校算数科の学びの改善を図るものである。教育省が、プロジェクトによるドラフトをもとに、初等1年～6年生の算数カリキュラムを改訂することになっており、既存の前期中等（7年生以降）数学科のカリキュラムに整合させるように、コンサルタントから助言を行う。

(2) 業務の実施（運営）体制

本プロジェクトの実施機関は教育省初等教育局となり、同局が「教科書配布」の責任と権限を有する。教育省とUNAN (La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua) にて編成されている算数チームメンバーとともに、連携しながら第3

---

<sup>6</sup> プロポーザルでは、教科書・指導書における編集方針、実施体制、教育長ならびにUNAN執筆チームとの連携方法、実施計画等を提案すること。

条（５）の活動を実施することが重要。教科書開発後の配布計画ならびに配布にかかる予算確保について、プロジェクト開始前までに教育省初等教育局が確認することを詳細計画策定調査において合意した。しかしながら、教科書配布時期によっては、Plan of Operationの変更が考えられるため、柔軟な対応が求められる。教科書配布計画の変更の際には第1回JCCにてPlan of Operationの変更が必要。

### (3) 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（新型コロナウイルス感染症拡大の影響含）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。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。

### (4) C/P のオーナーシップの確保<sup>7</sup>

本プロジェクトは、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、ニカラグア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。

### (5) 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 2023 年 1 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。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。

### (6) 他ドナーとの連携・調整

世界銀行からの資金提供を受けた Alianza para la Calidad Educativa(ACE:教育の質向上のための同盟)プロジェクト(2017 年～2022 年)では、全国の初等普通教育に対し現行の教科書や教師用指導書の印刷・配布されていた。現行の教科書改訂を行う当該案件とは活動内容は重複しないが、他ドナー情報は随時収集しつつ、必要に応じて JICA への共有・報告を行う。なお、現在、UNICEF は、the Accessible Digital Textbooks Project を実施しており、C/P は、本プロジェクトの C/P でもある教育省初等教育局となっている。従って、本プロジェクトの教科書改訂において、先方より改訂内

---

<sup>7</sup> プロポーザルでは、執筆過程におけるOJTを通じた人材育成と執筆関係者間の連絡方法を提案すること。

容についての連携を求められている状況でありつつも、本プロジェクトの Plan of Operation は変更することなく連携を進めるよう UNICEF 側とも調整すること。

#### (7) 他案件・スキームとの連携

JICA はエルサルバドルで「初中等算数・数学教育における学力評価に基づいた学びの改善プロジェクト」の案件を実施中であり、同案件を軸に、中米地域における広域活動が行われている。従って、知見共有も含め、同案件とも連携を検討する。ならびに、JICA ニカラグア事務所を通じ、海外協力隊スキーム（教育分野へ派遣されるまたは派遣予定の隊員）とも密に情報共有・意見交換を行いながら本プロジェクトを実施すること。

#### (8) 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。教育分野においては性別による格差を生じていることも多いため、本案件実施中に学習到達度にかかる男女別のデータを収集し、必要に応じた対策を検討する。特に教科書開発において、ジェンダーの視点に立ち、使用する絵や問題の状況設定等に配慮すること。さらには研修講師選定時のジェンダーバランスへの配慮を行うこと。

#### (9) 評価報告書にかかる C/P との協議<sup>8</sup>

エンドライン調査報告書の作成方針にかかる C/P との議論を踏まえたうえで、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計画（戦略）を C/P と議論し明確にすること。

#### (10) 効果的な導入研修の実施<sup>9</sup>

第3条(5)主な活動における2. 3. の指導主事ならびに新規教員養成校の数学教師に対して実施する導入研修は、プロジェクト後の持続性の観点からも重要な活動と位置付けられる。同研修によって得た知識の定着やその後の関係者間への展開・持続性に十分配慮した効果的な研修の実施を計画すること。

## 第7条 業務の内容

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（ニカラグア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

---

<sup>8</sup> プロポーザルでは、評価報告書作成にあたっての評価法目、評価対象、実施体制、スケジュール等を提案すること。

<sup>9</sup> プロポーザルでは、研修カリキュラム内容、日程、実施方法（回数含）、既存の教員間の学び合い制度を活用した自立的研修方法等を提案すること。

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

ニカラグアの 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、教育省なら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。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、ワークプランないし関連文書に記載する。

(4) エンドライン調査の計画、実施、分析<sup>10</sup>

受注者は、2021 年度実施した情報収集・確認調査の結果をもとに、本プロジェクトのエンドライン調査を実施する（上記調査では3年生及び6年生を調査対象としたが、本エンドライン調査では3年生を対象とする）。調査結果として、定量的・定性的に分析し、分かりやすく提示することが求められ、あわせて、調査結果の分析等において教育省 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、ニカラグア教育省及び他ドナーと共有・協議する場を設定すること。

エンドライン調査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。同協議結果に基づき、プロジェクトが取り組む課題の現状（情報収集・確認調査結果）、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）等の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）を作成し、発注者に提出する。同計画書に基づいて、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。

(5) 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。

---

<sup>10</sup> 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こと。

(6) 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。

(7) 広報

本協力の意義、成果、活動内容についてニカラグア・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。

(8) 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。

(9) 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場合は、西語版を作成し、部数は別途用意すること。

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：電子データで提出
ワークプラン	2023年1月下旬	和文：電子データで提出 西文：2部
評価計画書	2023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	和文：電子データで提出 西文：2部

	ントを踏まえて最終化すること	
モニタリングシート Ver.1 Ver.2 Ver.3 Ver.4 Ver.5 Ver.6.	2023年6月中旬 2023年12月中旬 2024年6月中旬 2024年12月中旬 2025年6月中旬 2025年12月中旬	和文：電子データで提出 西文：2部
事業完了報告書	業務完了時 (2026年 4月 30日) なお、ドラフトを2カ月前に提出し、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 西文：2部 CD-ROM 1枚(西文・和文)

上記事業完了報告書以外の報告書の西語は、簡易製本とし、事業完了報告書は日・西ともに製本とする。また、事業完了報告書の印刷、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事業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。

## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

### (プロポーザルの重要な評価部分)

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	特記仕様書案での該当条項
1	プロジェクト効果発現のための戦略	第6条実施方針及び留意事項(9)
2	教科書・指導書編集方針	第6条実施方針及び留意事項(1)、(2)
3	研修効果発現のための戦略	第6条実施方針及び留意事項(10)
4	UNANを含む教科書執筆メンバーのキャパシティビルディングの方法	第6条実施方針及び留意事項(4)

## 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/manual/guideline/consultant/20220330.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：基礎教育分野における各種業務（算数教科書開発にかかる経験が望ましい）

##### 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。現地業務について、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、現地業務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) 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／算数教育 1
- 算数教育 2

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数 合計 4 2 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／算数教育 1）】

- ① 類似業務経験の分野：算数・数学分野における各種業務（特に算数教科書開発にかかる経験が望ましい）
- ② 対象国及び類似地域：ニカラグア国及び全途上国地域
- ③ 語学能力：スペイン語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：算数教育2】

- ① 類似業務経験の分野：算数・数学分野における各種業務（基礎教育分野）
- ② 対象国及び類似地域：ニカラグア国及び全途上国地域
- ③ 語学能力：スペイン語または英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務の契約期間は 2022年12月～2026年4月 を想定する。  
 （なお、現地業務の開始は 2023年1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 56 人月（現地：35人月、国内21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/算数教育1（2号）
- ② 算数教育2（3号）
- ③ 算数教育3

※①及び②従事人月の和は全体の人月に対し、75%以上となるように提案してください。（①及び②の従事人月の和が、全体の人月の75%を下回る場合には、75%を上回るまでの要員を評価対象としますので、評価に必要な書類を提出願います。）

#### 3) 渡航回数を目途 全25回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

### (3) 現地再委託

特になし。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

➤ 討議議事録（Record of Discussions：R/D）

#### 2) 公開資料

- [情報収集・確認調査報告書（2021年）（ニカラグア国 初等教育におけるカリキュラムの更新に関する情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））業務完了報告書 - \(jica.go.jp\)](#)
- [みんなにわかりやすい中等数学プロジェクト | 技術協力プロジェクト | 事業・プロジェクト - JICA](#)
- [初等教育算数指導力向上プロジェクト フェーズ2 \(PROMEGEM 2\) | 技術協力プロジェクト | 事業・プロジェクト - JICA](#)
- [初等教育算数指導力向上プロジェクト | 国別取り組み | 事業・プロジェクト - JICA](#)
- [初中等算数・数学教育における学力評価に基づいた学びの改善プロジェクト | 技術協力プロジェクト | 事業・プロジェクト - JICA](#)

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	教科書と指導書の全国配布費用 (新規教員養成校含む)	有
2	プロジェクト活動に係るニカラグアC/Pの国内移動費	有
3	光熱費、インターネット代	有
4	車両と運転手	有
5	他のプロジェクト活動費（研修等）	有
6	カウンターパートの配置	有
7	通訳の配置	無
8	執務スペース	有
9	家具（机・椅子・棚等）	有
10	事務機器（コピー機等）	無

#### (6) 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 ニカラグア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。

### 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) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

### 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
- 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) 一般業務費（セミナー等実施関連費）600,000円（特記仕様書第3条（5）  
主な活動の研修の実施経費）  
原則先方政府負担とするが、想定しない必要経費が発生する可能性もあり得るため。1回あたり10万円とし6回分を想定。

#### （4）見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

#### （5）旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

##### 【ニカラグア】

東京⇒アトランタ⇒マナグア

その他、マイアミ、ヒューストン、ロサンゼルス、ダラス、シカゴ、デトロイトも経由地として認めます。また、アメリカビザ取得が得られない場合、フ

ランクフルト経由も認めます。

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 外貨交換レートについて

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

## 5. その他留意事項

特になし

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>	( 1 0 )	
( 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>	( 4 0 )	
( 1 ) 業務実施の基本方針の的確性	1 8	
( 2 ) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 8	
( 3 ) 要員計画等の妥当性	4	
( 4 ) その他 (実施設計・施工監理体制)	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 5 0 )	
	( 3 4 )	
<b>( 1 ) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任 者のみ</b>	<b>業務管理 グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／算数教育 1</u>	( 2 7 )	( 1 1 )
ア) 類似業務の経験	1 0	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	( — )	( 1 1 )
ア) 類似業務の経験	—	4
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	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	( 7 )	( 1 2 )
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
<b>( 2 ) 業務従事者の経験・能力：算数教育 2</b>	( 1 6 )	
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	

## 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： 「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照  
(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： 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。
    - ① 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。
    - ② 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JICA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) JICA 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