

企画競争説明書

業務名称：ルワンダ国社会変革をもたらす人材育成のための質の高い技術教育プロジェクト

調達管理番号：23a00740

【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プロポーザルに基づき、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。

「第3章 4.（2）上限額について」に示した上限額を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年12月6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 2023年12月6日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ルワンダ国社会変革をもたらす人材育成のための質の高い技術教育プロジェクト

(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：

「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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2024年3月 ～ 2028年2月

以下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2章 特記仕様書案」も参照してください。

第1期：2024年3月 ～ 2025年12月

第2期：2026年1月 ～ 2028年2月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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。

第1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。

第2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。

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：Enkhat.Khulan@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

ルワンダ事務所

(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	2023年12月12日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年12月13日 12時
3	質問への回答	2023年12月18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	2024年1月9日 12時
6	プレゼンテーション	2024年1月12日 16時30分～18時30分

7	評価結果の通知日	2024年1月18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 （申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE ） ※2023年7月公示から変更となりました。

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（2023年10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。

「ルワンダ国ルワンダ・ポリテクニク高付加価値人材育成のための運営・管理能力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：23a00272）の受注者（株式会社アールクエスト）及び同業務の業務従事者

（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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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（2023年3月24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

- 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

「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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

3) 別提案書（第3章4. (2)に示す上限額を超える提案）がある場合
GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、
上記4. (3)の提出期限までに、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。

(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
- 3) 別提案書（第3章4. (2)に示す上限額を超える提案がある場合）

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（2023年10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>)

また、第3章4. (2)に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

11. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています（現時点では、2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象に、試行的な実施を想定）。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

- ☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。
- ☒ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	プロジェクトの実施体制、構築方法、C/Pのコミットメントを高める方法	第3条 2. (2), (3)
2	他開発パートナーとの連携方針留意事項	第3条 2. (5)

3	パイロット・モジュールの展開方針	第3条 2. (10)
4	パイロット・モジュールの持続性を担保するための工夫や留意点	第3条 2. (11)
5	パイロットの選定方法	第3条 2. (12)
6	プロジェクトの目的・成果達成を支援するのに最も適した本邦研修のテーマ、時期、主要な内容、主要な受入れ機関	第4条 2. (2)
7	ベースライン調査、エンドライン調査の具体的な実施方法	第4条 2. (5)②、⑤

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針

及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

プロジェクト全体を通して

（1）JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「教育」としての協力

JICAグローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「教育」では、職業訓練は実践的な技術・スキルの習得を通じて教育と産業界を結び付けるものであり、若年層の雇用問題へのアプローチとして途上国政府・産業界からの期待は大きく、従って、より高次の産業開発戦略の下で産業開発と合わせて実施することが重要であるとされている。これに沿って本プロジェクトでは、ルワンダ・ポリテクニク（以下、「RP」という。）が自ら産業界等の関連ステークホルダーとともにカリキュラム策定等を実践することで、教育と産業界の連携を促進するものである。また、上記取り組みは、SDGsゴール4「すべての人々に包摂的かつ公平で質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する」のうち、ターゲット4-3「2030年までに、すべての人々が男女の区別なく、安価で質の高い技術教育、職業教育、および大学を含む高等教育への平等なアクセスを得られるようにする」、4-4「2030年までに、技術的・職業的スキルなど、雇用、ディーセント・ワークおよび起業に必要な技能を備えた若者と成人の割合を大幅に増加させる」にも合致するものである。

（2）プロジェクト実施体制（日本側）

本契約によるコンサルタントに加え、JICAが別途契約を締結する長期専門家1名（ICT2/業務調整）を派遣する予定である。長期専門家は2023年5月頃の派遣開始を予定している。特に総括と業務調整が密に連携することが求められる。

本プロジェクトでは、2024年2月から開始予定の新学期から導入されるBachelor

of Technology (BTech) の効果発現を目指しパイロット・モジュール／クラス¹（以下、「パイロット」という）の実施を想定しており、長期専門家は現場でBTechの最新の進捗を把握し、本プロジェクトの活動に反映することが期待されている。2024年度から国家開発戦略（National Strategy for Transformation、以下「NST」という。）が7年ぶりに改訂されるなど、政策レベルでの変化が見込まれ、付随してルワンダ政府内で様々な新たな取り組み、事業形成の動きが想定されることから、活発な現場の変化に対応するためにも現場に長期で常駐しC/Pとの連携・調整を図る長期専門家を派遣する予定である。

本プロジェクトの各成果については、コンサルタントが指揮を執り、C/Pとの全体調整やプロジェクト管理、他ドナーや関係機関との連携促進検討等は長期専門家が指揮を執ることを想定する。

以上から、長期専門家が持つ現場感・コンサルタントが構築するコンセプトや企画について、双方を尊重しあらゆる側面で緊密に事業を推進することが求められる²。

役割	主な活動	コンサルタント	JICA 専門家（事務所）
日々のプロジェクト管理	各成果の進捗把握 プロジェクトスタッフ管理	○ ローカルスタッフの 備上は本契約から	○
定期モニタリング	モニタリングシート JCC	○ 成果別での資料作成 JCC会場ロジ	○ 各資料取りまとめ
成果1	パイロット対象領域の特定	○	△（実施側面支援）
成果2	パイロット実施準備	○	△（実施側面支援）
成果3	パイロット実施	○	△（実施側面支援）
成果4	モジュール／カリキュラムの改善メカニズム構築	○	○
他ドナー等との連携促進	SWG、DPとの定期協議等	△	○

¹ モジュールは学習科目をテーマ毎に区分した群、クラスは1回の講義を指す。

² 効果的かつ効率的な長期専門家やJICA事務所、コンサルタントチームによるプロジェクトの実施体制、構築方法についてプロポーザルにて提案すること。

○：全体業務を所掌

△：一部業務を支援

DP：Development Partner。国連やバイドナーなど他開発機関を指す。

SWG：Sector Working Group。各ライン省庁が定期的開催する関係者間会議。政府方針により各セクター最低年2回開催され、各セクターにおける開発目標に対する現状値のモニタリング共有や主なDPによるプロジェクト紹介などが行われる。

プロジェクトスタッフ：C/Pメンバーを含む本プロジェクトに従事するスタッフ全般

ローカルスタッフ：コンサルタントチームが現地備上する秘書スタッフ等を指す

また、業務の実施にあたっては、コンサルタントチーム不在時に必要に応じて長期専門家がC/Pとの協議やフォローアップを行うことが想定されるため、お互い十分な情報共有を行うと共に、共同で活動を実施する体制を構築するものとする。

また、費用計上に関し、JICAが派遣する専門家の渡航費はJICAより直接支出するが、本事業における現地活動全般にかかるオフィス運営費や各成果の活動を実施するための業務費は本コンサルタント契約の一般業務費として計上を行うこと。

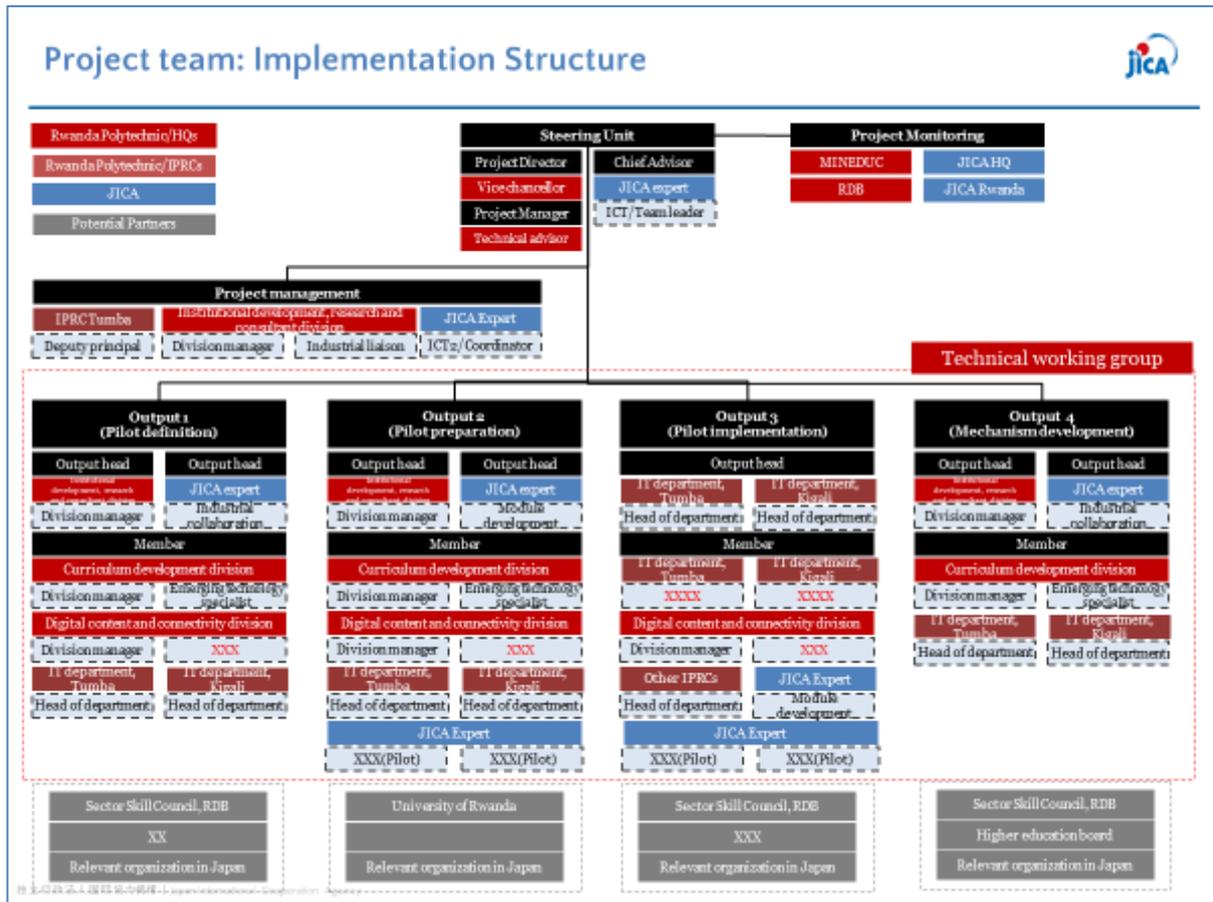
※長期専門家にもJICAより一部活動費を支出するが、各成果に関連する活動費は原則本コンサルタント契約の一般業務費として計上すること

（3）プロジェクト実施体制（ルワンダ側）³

RPを中心として進めることを想定する。RPとはR/D合意時に以下表のとおり実施体制を構築することを合意しているが、事業開始後、改めてRPとともに最新の先方実施体制、各成果のフォーカルポイントを確認すること。

また、プロジェクトの進捗管理を行うために、合同調整委員会Joint Coordinating Committee（JCC）を半年に一度開催する。JCCには、C/Pだけでなく必要に応じて本邦、ルワンダ関係者も招いて協議を行うこととする。

³ C/Pのコミットメントを高める方法についてプロポーザルにて提案すること。



(4) JICA の他スキームとの連携

① 技術協力プロジェクト

「デジタルイノベーション促進プロジェクト」では、過去にJICA支援を通じてキガリや地方都市（Huye、Musanze）に設置したInnovation hubを拠点に、地域の若者・学生向けの起業家育成プログラムなどを実施している。本プロジェクトで実施するパイロットにおいて、起業家育成などに関連する活動を行う場合は当該プロジェクトとの連携（当該プロジェクト専門家との意見交換、パイロットに参加している学生によるInnovation hub利用促進等）が期待される。

② 課題別研修

2024年度以降、TVET関係機関向けの課題別研修ヘルワンダ政府行政官を派遣予定であり、IPRC/RPsの職員が参加予定となっている。派遣候補者選抜に当たっては、JICARワンダ事務所と本プロジェクト間で連携の上で適切な候補者を派遣し、また研修参加後も当該参加者が学んできた知見を最大限本プロジェクト活動

の中でも活用するよう留意する。

（候補研修）産業界の要望に応える電気電子分野人材の育成（大学、TVET機関ディプロマコース教員／指導員向け）

（5）他ドナー・プログラムとの連携や外部リソースの活用を通じた開発効果の拡大⁴

AFDやKOICAをはじめ、複数ドナーがRPや特定のIPRC向けに技術協力や資金協力事業を展開しているが、RPが有するIPRCへの監督機能や運営能力の強化について直接的な支援を行っている他の援助機関は詳細計画策定調査の段階では存在しない。AFD及びKOICAの協力は本プロジェクトの内容と重複するものではないが、RP/IPRCの機能強化の点で、本プロジェクトとの連携による相乗効果発現や補完性担保の可能性がある。

特に、本プロジェクトの成果1～3に関しては、KOICAの「TVET品質管理プロジェクト（TQUM）」（2021年11月～2024年12月）（詳細は詳細計画策定調査報告書を参照）で支援を行ってきたコンピテンスCBTとそれに伴うCBCの実施と開発ガイドラインの内容及び経過を、本プロジェクトの進捗では特に参考にする必要がある。BTechの推進にあたり、RP/IPRCs内でのCBTやCBC手法の構築を行い、現在各学部で行われているBTech導入準備においては、原則CBC手法を用いることが制度化されている。

その他にも、KOICAはルワンダ開発庁（Rwanda Development Board、以下「RDB」という）のサービスとして構築されているKORA Job Portal（就職斡旋プラットフォームサービス）の改善プロジェクトを2024年より開始予定。本プラットフォームの改善を通じ、学生と企業側のミスマッチングを防ぎ、より精度の高いマッチングを促進するだけでなく、行政の観点からは、就職先を探す学生の一般情報や求人を出している企業側の情報を得ることも期待されている。これら情報は本プロジェクトで実施する市場ニーズの特定には非常に重要な情報となることが想定されるため、本プロジェクトでは定期的なKOICAプロジェクトチームとの情報交換、またKORA Job Portalの運用が開始された際には、パイロットを実施しているIPRCでの試験導入等を通じた具体連携を積極的に図る。

（6）広報

本プロジェクトでは、RP/IPRCsが産業界と連携しながら、ICT産業・労働市場のニーズに対応する質の高い技術教育を提供し、その結果としてIPRC卒業生がICT産業等

⁴ 他開発パートナーとの連携方針留意事項があればプロポーザルにて提案すること。

で活躍しルワンダ国の産業発展に寄与することを目指している。また、その先にはIPRC卒業生が市場で活躍することにより市場側でのIPRC卒業生に対する評価が向上し、IPRC卒業生の能力の高さ、市場ニーズとマッチしている状況が広く市場に認知される状況を上位目標として掲げている。

以上背景から、本プロジェクトでは、IPRC卒業生による起業・もしくは企業に就職し、社会で活躍している好事例（グッドプラクティス）を拾い、その事例をルワンダ国内外で周知・発信することでRP/IPRC卒業生に対する評価・イメージが向上するような広報活動が求められる。

（7）適切な評価枠組みによるわかりやすいインパクトの提示

本事業では、BTechを履修した学生の質の変化をベースライン及びエンドライン調査結果の比較により分析・確認し、事業のインパクトをわかりやすく示すよう留意する。各調査実施にあたっては、現地再委託による実施を想定している（詳細は別項参照）。

（8）ジェンダー

本プロジェクトでは、作成する教材や研修実施（RP/IPRCs職員）等においてジェンダー主流化促進の観点を取り入れる。またベースライン調査、エンドライン調査にて男女別にデータを分析、提示する。

（参考）

R/DIにて、以下3点を本プロジェクト実施における留意事項とすることを確認している。

- RP/IPRCs スタッフ・教員向けの研修において、女性スタッフの参加を推奨
- 本プロジェクトで実施する学生向けの研修(主にパイロット講座)において、女子学生の参加を推奨
- 本プロジェクトを通して、ジェンダー別のデータを収集し、プロジェクト活動、成果、プロジェクト目標のモニタリングや評価に活用

（9）パイロットの位置づけ

本プロジェクトにおけるパイロットは、2024年2月から開始されるBTech（学士カリキュラム）の卒業生がより産業界の求めるスキルを兼ね備えた人材となることを目指し、産業界側のニーズやBTechのカリキュラム、モジュール、講義状況などを踏まえてIT学科のBTechにおいて試行的な新規取り組みを生み出し、その取り組みが上記目的に資するものであれば、最終的にBTechのカリキュラムへ本導入させることを

目指すものである。例えば、プログラミング言語や生成AIに関する新規授業（モジュール）の開発・導入、Learning Management System（LMS）などの新規アプリケーションの導入、タブレットなどを活用した新たな授業実施方法の検証、などが挙げられる。

そのため、各パイロットにおいては、既存のBTech実施状況を踏まえ課題特定を行い、その課題を解決・改善する事業案が選定されることが期待される。

（10）パイロットの回数・展開方針⁵

本プロジェクトで4件以上のパイロットを実施予定である。パイロットはIT学科のBTechを実施するIPRC（R/D署名時点では対象校は未確定であり、プロジェクト開始後に決定するものとするが、プロポーザル提出の際はIPRC Tumba校、IPRC Kigali校、IPRC Musanze校を対象とすると仮定すること）での実施を想定しており、第1バッチとして2025年度に2件、第2バッチとして2026年度に2件のパイロット立ち上げを想定している（PDMでは最低2件のパイロットを成果指標に掲げているが、具体的な件数については未確定）。また、各パイロットは初回実施の翌年度以降に別IPRCへの横展開も想定している（活動3-4）。従って現段階での展開方針は、第1バッチのパイロットについては2025年度にA校で2件実施した後、2026年度にB校へ横展開、2027年度にはC校へ横展開、第2バッチについては2026年度にA校で2件実施した後、2027年度にB校へ横展開、を想定している。

以上から、パイロット対象校は全3校であり、パイロットの件数は、4件、延べ展開件数は10件となる。

（11）パイロットの範囲

各パイロットの内容・対象領域はプロジェクト開始後に、成果1の活動として検討する。ただし、詳細計画策定調査時に、C/Pから授業実施方法⁶や教材の電子化／E-Learningに関する強い要望があり、成果3の成果指標として1件以上は電子化に関するものを導入することとしている。対象領域の例としては、上記のとおり授業実施方法、カリキュラム・モジュールの新規開発などを想定している⁷。

成果1に関する留意事項

（12）パイロットの選定

⁵ 効果的かつ効率的なパイロットの展開方針についてプロポーザルにて提案すること

⁶ タブレットやPCなどの端末活用等を指す

⁷ パイロットが試行に終わらず、持続的な形で社会実装されるための工夫や留意点についてはプロポーザルで提案すること

BTechの進捗や産業界のRP/IPRCs卒業生に対する期待・ニーズを踏まえて、本プロジェクトで取り扱うパイロットのテーマを決定する⁸。検討にあたっては、他国の優良事例をベンチマークすることを目的に、日本への国別研修を予定している（詳細は第2章特記仕様書4条2.（2）を参照）。また、産業界側のニーズ確認にあたっては、C/Pと共に関連産業の現場視察や意見交換なども行い、IPRC卒業生に求められるスキルの具体化を進めること。

成果2に関する留意事項

（13） 供与機材の調達

成果1で決定したテーマに沿ってパイロットの実施に向けた準備を行うが、実施にあたってPC等の端末もしくはアプリケーションのライセンス購入が必要な場合は供与機材として調達すること。現時点では、パイロットを展開する合計3校に対し、30台ずつのPC端末の供与を想定している（定額計上。第3章参照）。

また、PC端末に加え、パイロット実施のために必要な機材等がある場合は別途本契約のもとで調達する（定額計上。第3章参照）。

（14） 国別研修（長期）によるC/P行政官の日本留学

プロジェクトの投入一環として、RP/IPRCs職員向けの国別研修（長期）を予定している（受入大学との調整含め、いずれもJICA側で実施予定）。2025年秋入学

（2025年9月入学）で2年間の修士課程での研修を予定しているため、本研修参加者がルワンダへ帰国するタイミングはプロジェクト終了直前となる。従って、パイロットの実施に直接資する研修機会とはならないが、プロジェクト終了後もパイロットの内容を持続的に継続するための人材となることが期待される。そのため、研修参加者の選抜にあたってはJICALワンダ事務所とプロジェクト・チーム間で密に情報共有の上で適切な人材が選抜されるようプロジェクトとしてRPとも調整することが求められる。

成果4に関する留意事項

（15） IT学科BTechカリキュラムの次期改訂

詳細計画策定調査時の情報では、IT学科のBTechは2023年中に承認され次回の改訂は5年後の2028年となる見込みである。従って、本プロジェクト実施期間中に改訂時期を迎えないが、前年から正式改訂に向けた動きが予想されること、本プロジェ

⁸ パイロットの選定プロセスに関して、工夫や留意点についてはプロポーザルで提案すること。

クトでは改訂に向けたインプットが行えるよう前広にRP/IPRCsと連携することが求められる。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

① 成果1に関わる活動

活動1-1: 既存文献の分析や産業界等へのインタビューを通し、労働市場におけるICTスキルセットの需要・ニーズに関する評価・分析を実施する。

活動1-2: IPRC全8校で実践されているICT関連教科のプログラム、カリキュラム及び教育モジュールを分析する。

活動1-3: 上記1.1の結果を踏まえ、ICT分野に関する既存のoccupational standardの検証と見直しを行う。

活動1-4: 主にIPRCsのICT関連学科のアカデミック教員を対象に、優先すべきICTスキルセット特定への参考となるようルワンダ国内の産業(例:金融、観光、鉱業分野)への訪問・視察を行う。

活動1-5: IPRC卒業生が備えるべきICTスキルセットの優先順位を決定する。(例:本邦研修を通じた先行事例研究・ベンチマーキング、民間企業や関連組織とのワークショップ開催等)

活動1-6: ICTスキルセットの策定・決定を共同で実施する民間企業・関連組織を特定する。

活動1-7: 優先ICTスキルセットとパイロット・モジュール/クラスの候補分野を民間企業・関連組織等と検証する。

② 成果2に関わる活動

活動2.1. パイロットクラスの内容、モジュール、モニタリング手法の策定と実施計画、パイロット対象のIPRCで使用する教材を決定、作成する。

活動2.2. パイロットクラスとモジュールの実施を行うために必要な人材を確保する。(IPRCでの教員の再研修、本邦長期研修、民間企業やその他の関連組織、ステークホルダーからの外部人材の動員など)

活動2.3. ステークホルダー・ミーティングを行いパイロットクラス/モジュール実施に向け詳細計画を策定する。また、民間企業・関連組織等と合意形成を図り、協調の可能性や方策を検討・決定する。

活動2.4. パイロットクラス/モジュールの内容、実施方法や教材等に妥当性につき検証する。※RP/IPRCs内でトライアル(テスト)を実施

活動2.5. (上記2.4のテスト結果を反映して)パイロットクラス/モジュールの内容、実施方法と教材を最終化する。

- 活動2.5.1. パイロットクラスやモジュールのための教材や提供方法を検討、作成する。
- 活動2.5.2. 作成された教材や提供方法の妥当性を検証するためパイロットクラスやパイロット・モジュールのテストを実施する。
- 活動2.5.3. テスト結果を踏まえ、パイロットクラスとパイロット・モジュールの教材と提供方法を最終化する。

③ 成果3に関わる活動

- 活動3.1. RPの監督の下、選定されたIPRCでパイロットクラス／モジュールを実施する。
- 活動3.2. パイロットクラス／モジュールの実施や結果のモニタリングを通し、明らかになった課題や教訓を検証・整理する。
- 活動3.3. フィードバックや教訓をパイロットクラスやモジュールの内容へ反映、統合を行い、明らかになった課題やパイロットクラス／モジュールの改訂結果をパートナー関連組織等と共有する。
- 活動3.4. 所定のIPRCで確立したパイロットクラス／モジュールを他のIPRCに展開する。
- 活動3.5. パイロットで確立したモジュール／カリキュラムの改訂について、正式承認プロセスへの申請に向けた提案を行う。(※成果物については後に決定)

④ 成果4に関わる活動

- 活動4.1. 民間企業・関連組織等との既存の協調メカニズムや問題を特定し、整理する。
- 活動4.2. 産業界のニーズを満たすカリキュラムやモジュールを継続的、効果的に策定・実施するためのRP/IPRCs内と各ステークホルダーの構成、仕組みや各者の役割を検証・整理する。
- 活動4.3. 上記4.2の検証結果を踏まえ、各ステークホルダー間の体制や役割分担等の見直し提案を行う。
- 活動4.4. パイロット策定プロセスやその結果を踏まえて関係者がCBCに基づくモジュール／カリキュラム改訂を実行するための運用マニュアルを作成する。
- 活動4.5. 上記の成果1-4にわたるパイロット活動やメカニズム形成の手順、成果や教訓等を共有・普及するためのワークショップ／セミナーを開催する。

(2) 本邦研修・招へい⁹

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、発注者・受注者協議

⁹ プロジェクトの目的・成果達成を支援するのに最も適した本邦研修のテーマ、時期、主要な内容、主要な受入れ機関についてはプロポーザルで提案すること。

の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

☑ 想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。成果1の活動一環として、2024年度に実施予定。日本の高等教育機関等（例. 高専、大学（ICT系学科）、高専の学生を雇用している民間企業）などを訪問し、パイロット講座検討の上でのベンチマーキングを行う。
実施回数	合計1回
対象者	プロジェクトの中心メンバー（プロジェクト・ディレクター、プロジェクト・マネージャー 各成果のワーキンググループメンバーのリーダーやコアとなるメンバー等）
参加者数	約7名/回
研修日数	約14日（移動日を含む）/回

（3）機材調達

☑ 受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、カウンターパート（以下、「C/P」）と確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

	機材名	仕様	数量	機材の別	見積の取扱
1	パイロット用デジタル教育機材	事業開始後にCPとの議論を踏まえ決定	-	供与機材	定額計上参照
2	パイロット用PC端末	事業開始後にCPとの議論を踏まえ決定	90	供与機材	定額計上参照

（4）現地再委託

☑ 本プロジェクトでは、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。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	ベースライン調査	IPRC Kigali校、IPRC Tumba校IT学科の卒業生のスキル調査や卒業生を雇用し	1回	定額見積

		ている企業向けの満足度調査。 詳細は（５）参照。		
2	エンドライン調査	IPRC Kigali校、IPRC Tumba校IT学科の卒業生のスキル調査や卒業生を雇用している企業向けの満足度調査。 詳細は（５）参照。	1回	定額見積

（５）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

② ベースライン調査¹⁰

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。また、具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/P の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

- 本プロジェクトではランダム化比較試験（RCT）等による JICA プロジェクトの介入による効果測定（インパクト調査等）を実施する。
- 効果測定の実施にあたり JICA がベースデータの収集等を行う際に、受注者

¹⁰ プロジェクト目標、成果指標に鑑みて調査項目を検討し、具体的な調査方法についてはプロポーザルで提案すること。

は、プロジェクトの枠組みを活用した協力を検討し、実施する。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

- 受注者は、人材育成の対象となるC/Pに対し、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査¹¹

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。
- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー平等を推進する活動

- 合意文書及び事前評価表に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。
- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

☒ 本業務は、各期それぞれに作成する。

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又はPDF データも併せて提出する。

¹¹ プロジェクト目標、成果指標に鑑みて調査項目を検討し、具体的な調査方法についてはプロポーザルで提案すること。

- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	期分けした各期の業務開始から1か月以内	英語	電子データ	
モニタリングシート	別途指定 (年1回以上の頻度)	英語	電子データ	
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行期限（最終期間を除く）	日本語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	2部
			CD-R	2枚
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	2部
			CD-R	2枚

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- 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 業務フローチャート

- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

（3）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

（4）業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- 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
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）WBS等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）その他活動実績

（5）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- （1）CBCに基づくカリキュラム・モジュール改訂運用マニュアル

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

案件概要表

国際協力機構 ルワンダ事務所

1. 案件名 (国名)

国名：ルワンダ

案件名：(和名) 社会変革をもたらす人材育成のための質の高い技術教育プロジェクト¹²

(英名) Project for Quality Education towards Social Transformation

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における高等技術教育セクターの現状・課題及び本事業の位置付け
ルワンダ共和国(以下、「ルワンダ」という。)では、国家開発計画「Vision2050」において2035年までに上位中所得国入り、2050年までに高所得国入り¹³を目指した取組を行っており、この目標を達成するために年平均10%を超える経済成長率の達成を掲げている。その中でも特に、知識基盤型経済(Knowledge Based Economy)の実現を掲げ、人的資源開発、とりわけ科学技術分野の人材育成に積極的に取り組んでいる。

しかしながら、ルワンダでは農業・林業・漁業がGDPの約27%¹⁴(2022年)を占めており、依然として零細農家を中心とした産業構造のままである。そのような背景から、同国のNational Skills Development and Employment Promotion Strategy(以下、「国家スキル開発・雇用促進戦略」という。)(2019-2024)においてルワンダ政府は一次産業からサービス産業へのシフトを掲げているが、サービス産業のGDPに占める割合はCOVID-19の影響もあり直近10年で32%(2012年)から30%(2022年)と微減となっており産業構造の変革が進んでいない状況にある。また、サービス産業においては、AIや機械学習等の技術革新を受け、求められる労働者の技術・能力が高度化するなか、現状ルワンダ国内の教育機関から輩出される卒業生の技術・能力は市場が期待する水準と乖離しており、産業界の求める中堅技術者や実践力のある若手エンジニアは深刻な人材不足となっている。そのため、産業界のニーズに沿った人材育成が課題となっている。

このような状況に対し、国家スキル開発・雇用促進戦略においては、農業から生産性の高い工業とICT等のサービス業への産業転換を進めるための政策の柱として1) 労働市場のニーズに合ったスキルを持つ学生を輩出する教育の確立、2) 投資機会等の拡充による雇用機会の創出、及び3) 企業側のニーズと学生側のスキルの効果的なマッチングの推進、が挙げられている。職業訓練(Technical and Vocational

¹² 詳細計画策定調査(2023年7月~8月)におけるルワンダ側実施機関ルワンダ・ポリテクニク(以下、RP)とのプロジェクトデザインマトリックス(以下、PDM)の検討ならびに協議議事録(Minutes of Meeting、以下M/M)に係る協議の結果、プロジェクト名を変更した。以前の名前は「和：ルワンダ・ポリテクニク高付加価値人材育成のための運営・管理能力強化プロジェクト、英：Project for Strengthening Operational and Management Capability of Rwanda Polytechnic to Develop High Value-Added Human Resources」。

¹³ 国民一人当たりの国内総生産は966 USD(2022年、IMF country report)

¹⁴ ルワンダ政府統計局2023年度第2四半期報告 2023年8月

Education and Training : 以下「TVET」という。) セクター¹⁵においては、産業界のニーズに合った雇用され得るスキルを有する人材(以下、「高付加価値人材」という。)を輩出するTVETシステムの構築を目的に、2015年にTVET政策が改訂された。同政策を受けて中等技術教育の修了生に対し、さらに高度な技能開発サービスを提供する目的で高等技術教育機関である8校のIntegrated Polytechnic Regional College(以下、「IPRC」という。)が設置されており、IPRCを監督する機構としてRwanda Polytechnic(以下、「RP」という。)が2017年に設立されIPRCにおける高付加価値人材輩出のための戦略策定を担っている。

各IPRCは高等技術教育を実践する重要な高度付加価値人材の育成機関であるが、現状としては教員の高度技術に対する知識不足や、ICTツールを活用した授業実施経験、教授法知識不足からなる教授力の不足、教員の転職率の高さ、Competency Based Curriculum(以下、「CBC」という。¹⁶)の普及・改訂の遅れ、CBCに沿った評価システムの実践不足、教育機関内の施設・設備の質・量の不足、学生の在学中の企業でのインターンシップ等の実践的な技術習得の機会の不足、カリキュラム開発にかかる民間セクターとの協調の不十分さ等、高付加価値人材育成を図るうえでの課題が多数指摘されている¹⁷。

国際協力機構(JICA)はこれまでにIPRC Tumba校を対象に1990年代には無償資金協力「中等技術教育計画」により校舎を建設、2007年からは技術協力プロジェクト「トゥンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクト」を2つのフェーズにわたり実施し(2007年7月~2012年7月、2013年1月~2018年8月)、「情報工学」等の3学科の立ち上げ、カリキュラムの整備、教員の能力向上、卒業生の就学支援制度の強化などを支援してきた。これまでの支援を通じ、IPRC Tumba校は上記3学科の教育を最低限遂行するための実施体制整備が達成され、ルワンダのTVETセクターにおけるIT教育のモデル校として国内で認知され、多数の学生が市場に輩出されている。一方で、依然TVETセクター全体としては、IPRC Tumba校を含む全IPRCsが日々変化する労働市場ニーズに対応したカリキュラムの改訂・策定、コースの実践、それらを実行するための実施能力の強化が課題とされている。

以上から、上記課題解決を通じたTVETセクター全体の人材輩出能力強化を図るためにはRPの能力強化が不可欠である。

(2) 技術教育セクターに対する我が国及びJICAの協力量針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は、我が国の対ルワンダ国別開発協力量針(2017年7月)における重点分野4「成長と雇用創出を支える人材育成(科学技術教育・訓練)」及びその下で展開される「教育・産業人材育成プログラム」に合致している。2022年の第8回アフリ

¹⁵ ルワンダの教育制度は、初等教育6年、前期中等教育3年、後期中等教育3年、高等教育4年、後期中等教育は普通高校(General Upper Secondary School)の他、Professional Education(Teacher Training College(TTC)等)、TVET School(Rwanda Qualification Framework、以下RQF(=ルワンダにおける資格フレームワーク)LEVEL3-5)に分かれている。TVET Schoolに加え高等技術教育機関のIPRC(RQF LEVEL6-7(準学士、Advanced diplomat)、LEVEL 8(学士、Bachelor of Technology(以下、BTechという。))を加えたものがTVET系学校として定義されている。

¹⁶ 教育省は2015年に教育セクターでのカリキュラム策定手法としてCBCを導入(当初、IPRCにおけるCBC導入は2020年の予定であったが、実際は2023年からカリキュラム策定が開始されている)。

¹⁷ Rwanda Polytechnic Strategic Plan(2019-2024)や詳細計画策定調査報告書から

力開発会議（TICAD8）では日本は「人への投資」・「成長の質」を重視し、3年間で30万人の人材育成を行うことを表明している。また、TICAD8チュニス宣言の柱I「持続可能な経済成長と発展のための構造転換の実現」において、アフリカにおける包摂的で質が高く適切な教育、訓練及び技能開発へのアクセスを拡大するための能力開発の必要性が強調されている。これらのことから、本事業は我が国のアフリカへの開発支援の方向性と合致している。

また、本事業は JICA 課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）「教育」の重要なサブセクターのひとつである職業訓練（TVET）であり、若年層の実践的なスキル習得や雇用問題の解決、また実践的な技術・スキルの習得を通し教育と産業界を結び付けるという同戦略の方針にも合致する。またSDGsゴール4「万人の包摂的で衡平な質の高い教育の確保、生涯学習の機会の促進」及びゴール8「持続的、包摂的で持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働きがいのある仕事の促進」に貢献すると考えられる。

本事業は、IPRCの監督機関であるRPにおいて、技術革新や産業界の人材ニーズの変化が急速なIT分野等の技術者の人材育成に向けた政策の策定・実施能力やサービス提供能力、関連ステークホルダーとの連携関係の構築にかかる能力向上を目指すものであり、TVETセクターにおけるICT教育の底上げを図るものである。

（3）技術教育セクターにおける他の援助機関の対応
主要開協力機関によるRP/IPRCs向けの主な取り組みは以下のとおり。

1) フランス開発庁

IPRC Tumba校を含む3校のIPRCと6校のTechnical Secondary School¹⁸（以下、「TSS」）に資金提供と職業訓練を行うプログラム「TVET Support Project in Rwanda」（2020-2024）を実施中（全体予算規模は710万ユーロ）。IPRC Tumba校を対象にメカトロニクス学部の新設支援等を実施。また、IPRC Kitabi校やIPRC Karongi校においても新学科新設に向けた支援を実施中。また、次期国家TVET戦略の策定についても支援を検討中（外部コンサルタントの備上等）。

2) 韓国国際協力機構

TSSを主な対象とした、TVET CBC開発ガイドラインの策定、カリキュラム開発・評価、TVET Competence-Based Training、Competence-Based Assessment、教員研修等を実施している。また、ルワンダ開発庁（RDB）が開発・運営している就職斡旋プラットフォームサービス（KORA Job Portal）のデザイン更改、利用普及も支援予定。

3) ドイツ国際協力公社

軽工業を対象に中小企業支援・雇用創出・TVETセクターと産業界との連携促進の支援を実施中。また、別途Automobile Mechanicに係る一部講義の電子化、オンライン・モジュールの活用に係る支援を実施済。今後、RPと産業界との連携促進を目的に経済政策アドバイザーを派遣予定。

3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、RP/IPRCsにおいて、RPが自らカリキュラム策定や更新の実践を経験し、組織としての計画策定能力や調整にかかる能力の拡大、関連ステークホルダーとの連

¹⁸ 中等技術教育を担う機関。

携関係構築を行うことにより、変化が急速な社会のICT産業・労働市場のニーズに対応する質の高い技術教育を提供するためのRP/IPRCsの機能強化を図り、もってIPRCの卒業生が国内市場の需要に応えるスキルを備え高く評価されることに寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

RP本部（キガリ）、ICT関連学科を展開するIPRC¹⁹

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：RP/IPRCsの職員及びICT分野の学生

間接受益者：IPRCsの卒業生を雇用する民間セクター、公共機関、ルワンダ政府等

(4) 総事業費（日本側）

約4.29億円

(5) 事業実施期間

2024年3月～2028年2月を予定（計48ヶ月）

(6) 事業実施体制

実施機関：Rwanda Polytechnic、Integrated Polytechnic Regional Colleges

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（記載の専門分野は暫定）：（合計108人月）

(ア) 総括／ICT1

(イ) 労働市場分析／産業連携

(ウ) モジュール開発

(エ) ICT2／プロジェクトモニタリング／業務調整

(オ) 短期専門家（パイロット・モジュール／クラスの計画及び実施）

② 研修員受け入れ（計画）：

・ 本邦短期研修（6-7名、約2週間）：

成果1の活動の一環として、初年度に実施予定。プロジェクト活動の中心メンバーを対象に日本の高等教育機関などを訪問し、パイロット講座検討の上でのベンチマーキングを行う。

・ 本邦長期研修（1-2名、ICT関連の修士課程）：

プロジェクト開始後、2025年9月頃から2年間の渡航を想定し、成果2の活動一環として、BTechを実施する上で必要なIPRC教員の修士号取得を支援（現在IPRC所属の教員の多くが学士レベル）。帰国後、パイロット講座の指導教員としての活躍を期待。

③ 供与機材：プロジェクト運営に必要な機材

④ （必要に応じ）現地コンサルタント

¹⁹ 全8校のIPRCのうち、ICT関連の学科が設置されているのは6校。

2) ルワンダ国側

①カウンターパートの配置

- (ア) プロジェクト・ディレクター
- (イ) プロジェクト・マネージャー
- (ウ) 各成果のワーキンググループ・リーダー：RP/IPRC スタッフ
- (エ) ワーキンググループ・メンバー：RP/IPRC スタッフ
- (オ) ワーキンググループ・メンバー：パートナー企業、その他関連機関のスタッフ及びステークホルダー

②プロジェクト事務所スペース（光熱水道費、治安、事務所家具を含む）

③事業実施に必要なデータの提供

④その他プロジェクト運営に必要な経費：

(8) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

ルワンダ国内の起業家育成を図る技術協力プロジェクト「デジタルイノベーション促進プロジェクト（2022年7月～2026年6月）」とは、IPRCsにおける起業家教育や先端技術、イノベーション教育促進に向けた知見共有や人材交流などの連携が想定される。また、宇宙衛星技術の官民における利活用促進を目指した国別研修「衛星分野人材育成（2023年11月～2025年10月）」においては、RP/IPRCsとルワンダ大学等の衛生工学分野における連携促進に向けた連携が期待される。

2) 他の開発協力機関等の活動

主な事業は上述の2. 事業の背景と必要性、(3)に記述のとおり。

COVID-19の影響により他援助機関による新規案件が複数保留中であり、今後案件形成・実施される可能性が高い（個別詳細については不明）。従って、それらの動向との支援内容の重複を避けるため、他援助機関との定期的な情報共有を行うこと、特に先方政府主導で実施されるセクターワーキンググループによるジョイントセクターレビュー（年2回開催）等の場を活用し、プロジェクト実施上の経験、成果、インパクトや教訓等の情報や知見の共有・発信を積極的に行う。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリー分類：C

② 分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項：特になし

3) ジェンダー分類：【対象外】(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件
<分類理由>調査にて社会・ジェンダー分析がされたものの、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な指標等の設定に至らなかったため。但し、成果指標において、ジェンダー別で支援対象校の卒業生による就職率などをモニタリングする予定。

(10) その他特記事項
特になし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

テクノロジーを伴った質の高い教育の提供を行うRP/IPRCsの機能が強化され、RP/IPRCsの卒業生が市場の需要に応えるスキルを身に着け、高く評価される。

指標：

1. IPRCs 卒業生の就職率がXX%からYY%に増加する。
2. IPRCs 卒業生の就職者数がXX名からYY名に増加する。
3. IPRCs 卒業生を雇用した企業のIPRCsとIPRCs卒業生に対する満足度が向上する。(例. 4段階評価のうち4を選ぶ企業数の割合がX%からY%に増加する)

(2) プロジェクト目標：

ICT産業・労働市場ニーズに対応するためのRP/IPRCsの教育機能が強化される。

指標：

1. XX名のRP/IPRCsスタッフがカリキュラムとモジュール改訂に関する一連のプロセスを理解している。
2. XX名のIPRCs学生がパイロット・モジュール/クラスを履修する。
3. IPRCs卒業生を雇用した企業によるIPRCs卒業生のスキルに対する評価が向上する。(例. 4段階評価のうち4を選ぶ企業数の割合がX%からY%に増加する)
4. パイロット・モジュール/クラスを履修したIPRCs卒業生による産業界での活躍事例がX件確認される。

(3) 成果：

成果1：

市場のニーズを満たすためにパイロット・モジュールや授業を通し、IPRCの卒業生が身につけるべきICT分野のスキルセット²⁰が定義される。

指標：

1. 1. 市場ニーズ調査の結果として需要分析が行われる。
1. 2. パイロットで実施するスキルセットと基準についてパートナー企業と合意するためにXX回会議が開催される。
1. 3. パイロットで実施するスキルセットと基準についてパートナー企業と合意する
1. 4. スキルセットが定義される。

成果2：

優先的に必要なスキルセットの習得を行うためのパイロット・モジュールや授業が開発される。

²⁰ 高度な専門知識だけでなくコミュニケーション能力や態度など、企業等の組織内で活躍できる高付加価値人材として必要とされるスキルの集合体を指す

指標：

- 2.1. XX 個のパイロット・モジュールが作成される。
- 2.2. モジュールと授業の準備に際して民間企業、関連組織及びステークホルダーからの XX 名の外部人材が動員される。
- 2.3. XX 名の RP/IPRCs のスタッフ（YY 名の教員）が研修を受ける。

成果 3：

パイロット IPRCs において新たに策定されたモジュールが実行・モニターされ、その結果がモジュール／カリキュラムの改定等へ活用される。

指標：

- 3.1. 2 件以上のパイロット・モジュール／クラスが実施される。
- 3.2. X 件以上のパイロット・モジュール／クラスがデジタルを導入して実施される。
- 3.3. X 名以上の外部リソースがモジュールや授業の実施のための民間企業、関連組織及びステークホルダーから動員される。
- 3.4. X 回以上、パイロットに関してモニタリングレポートが作成される。
- 3.5. 他の IPRC において、X 件以上のパイロットクラス／モジュールが実施される。
- 3.6. 国家認定に向け最終化されたモジュール及び／またはカリキュラムの改訂案が作成される。

成果 4：

成果 1-3 を通して確立されたモジュール／カリキュラムを改善するための実施メカニズムが更新される。

指標：

- 4.1. 運営マニュアルが承認される。
- 4.2. プロジェクト活動に沿ったカリキュラムとモジュールの策定プロセスにおける RP と対象 IPRC 間の職務／責務が明確化される。
- 4.3. パイロット・モジュール／クラス実施を通じて得られた教訓や確立されたメカニズムの共有を目的としたワークショップ／セミナーが XX 回以上開催され、YY 名以上の外部ステークホルダーが参加する。
- 4.4. パイロット・モジュール／クラス実施を通じて得られた教訓や確立されたメカニズムの共有を目的としたワークショップ／セミナーで X 名以上の RP/IPRCs スタッフがファシリテーター／発表者を務める。

(4) 活動

(専門家派遣開始前の活動（第1次現地派遣前の準備業務）)

- 0.1 IPRC のカリキュラムとモジュール開発にかかる最新の方法論・手順を検証し、問題点を事前に整理する。
- 0.2 IPRC 卒業生の労働市場におけるソフトスキルを含む ICT スキルセットとその標準化へのニーズについて既存文献・記録を基に暫定的検証を行う。

- 0.3 JICA 専門家と RP/IPRCs の間で計画した活動やプロジェクトの目的についてどの程度の達成を目指すか等の共通認識の形成や予備的な検討を行う。
- 0.4 上記 0.1 と 0.2 の活動の結果、得られたファインディング、知見につき JICA 専門家と RP/IPRCs の間で予備的な検討を行う。
- 0.5 JICA 専門家と RP/IPRCs の間で、予定されている活動計画、今後の労働市場予測（産業予測含む）、プロジェクト活動の民間企業・関連組織の候補等につき予備的な検討を行う。

（成果1を達成するための活動）

- 活動1-8: 既存文献の分析や産業界等へのインタビューを通し、労働市場における ICT スキルセットの需要・ニーズに関する評価・分析を実施する。
- 活動1-9: IPRC 全 8 校で実践されている ICT 関連教科のプログラム、カリキュラム及び教育モジュールを分析する。
- 活動1-10: 上記 1.1 の結果を踏まえ、ICT 分野に関する既存の occupational standard の検証と見直しを行う。
- 活動1-11: 主に IPRCs の ICT 関連学科のアカデミック教員を対象に、優先すべき ICT スキルセット特定への参考となるようルワンダ国内の産業界（例：金融、観光、鉱業分野）への訪問・視察を行う。
- 活動1-12: IPRC 卒業生が備えるべき ICT スキルセットの優先順位を決定する。（例：本邦研修を通じた先行事例研究・ベンチマーキング、民間企業や関連組織とのワークショップ開催等）
- 活動1-13: ICT スキルセットの策定・決定を共同で実施する民間企業・関連組織を特定する。
- 活動1-14: 優先 ICT スキルセットとパイロット・モジュール／クラスの候補分野を民間企業・関連組織等と検証する。

（成果2を達成するための活動）

- 活動2.6. パイロットクラスの内容、モジュール、モニタリング手法の策定と実施計画、パイロット対象の IPRC で使用する教材を決定、作成する。
- 活動2.7. パイロットクラスとモジュールの実施を行うために必要な人材を確保する。（IPRC での教員の再研修、本邦長期研修、民間企業やその他の関連組織、ステークホルダーからの外部人材の動員など）
- 活動2.8. ステークホルダー・ミーティングを行いパイロットクラス／モジュール実施に向け詳細計画を策定する。また、民間企業・関連組織等と合意形成を図り、協調の可能性や方策を検討・決定する。
- 活動2.9. パイロットクラス／モジュールの内容、実施方法や教材等に妥当性につき検証する。※RP/IPRCs 内でトライアル（テスト）を実施
- 活動2.10. （上記 2.4 のテスト結果を反映して）パイロットクラス／モジュールの内容、実施方法と教材を最終化する。
 - 2.5.1. パイロットクラスやモジュールのための教材や提供方法を検討、作成する。

- 2.5.2. 作成された教材や提供方法の妥当性を検証するためパイロットクラスやパイロット・モジュールのテストを実施する。
- 2.5.3. テスト結果を踏まえ、パイロットクラスとパイロット・モジュールの教材と提供方法を最終化する。

(成果3を達成するための活動)

- 活動3.6. RPの監督の下、選定されたIPRCでパイロットクラス／モジュールを実施する。
- 活動3.7. パイロットクラス／モジュールの実施や結果のモニタリングを通し、明らかになった課題や教訓を検証・整理する。
- 活動3.8. フィードバックや教訓をパイロットクラスやモジュールの内容へ反映、統合を行い、明らかになった課題やパイロットクラス／モジュールの改訂結果をパートナー関連組織等と共有する。
- 活動3.9. 所定のIPRCで確立したパイロットクラス／モジュールを他のIPRCに展開する。
- 活動3.10. パイロットで確立したモジュール／カリキュラムの改訂について、正式承認プロセスへの申請に向けた提案を行う。(※成果物については後に決定)

(成果4を達成するための活動)

- 活動4.6. 民間企業・関連組織等との既存の協調メカニズムや問題を特定し、整理する。
- 活動4.7. 産業界のニーズを満たすカリキュラムやモジュールを継続的、効果的に策定・実施するためのRP/IPRCs内と各ステークホルダーの構成、仕組みや各者の役割を検証・整理する。
- 活動4.8. 上記4.2の検証結果を踏まえ、各ステークホルダー間の体制や役割分担等の見直し提案を行う。
- 活動4.9. パイロット策定プロセスやその結果を踏まえて関係者がCBCに基づくモジュール／カリキュラム改訂を実行するための運用マニュアルを作成する。
- 活動4.10. 上記の成果1-4にわたるパイロット活動やメカニズム形成の手順、成果や教訓等を共有・普及するためのワークショップ／セミナーを開催する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件
特になし

(2) 外部条件

- ・ ルワンダの経済状況が詳細計画調査時から大きく変化しない。
- ・ 開発されたメカニズムが維持され、RP/IPRCにより他のモジュール・カリキュラムに適用される。
- ・ ルワンダの高等技術職業教育とICTに関する政策と戦略が詳細計画調査

当時と変更が生じず、維持される。

- ・ 教育制度や政府の RP に関する組織体制に変更が生じず、維持される

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ルワンダにおける TVET セクター (RP 及び IPRCs を対象とする) への類似案件の経緯と実績 (2. (8)、1) 参照) を踏まえ、本事業においても、技術教育における日本側専門家による RP 及び IPRCs への技術移転をととした技術や系統的知識の習得だけでなく、C/P 自らがカリキュラム策定や更新の実践を経験し、持続的な能力の強化、また組織としての計画策定能力や調整能力の拡大につながるよう事業の進め方に留意を行う。

7. 評価結果

本事業は、ルワンダの開発課題・開発政策及び我が国及び JICA の協力方針に合致し、高付加価値人材を輩出する TVET システムの構築を実践することを目指すものであり、事業の実施を支援する必要性は高い。RP の運営管理能力及び IPRC への支援体制の強化をととし、国家スキル開発・雇用促進戦略の実現にも貢献し、我が国のこれまでの支援の成果も拡大し得るものであり、実施意義は極めて高い。

さらに SDGs ゴール 4 「万人の包摂的で衡平な質の高い教育の確保、生涯学習の機会の促進」及びゴール 8 「持続的、包摂的で持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働きがいのある仕事の促進」に貢献すると考えられ、本事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. に記載のとおり

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始 2 ヶ月以内 ベースライン調査 (日本側専門家のルワンダの初回渡航の 1-2 ヶ月以内に PDM で定めた指標による進捗や達成度の測定が可能であるか、ベースラインの検証を第 1 回 JCC までに行うことが望ましい。)

事業終了 3 年後 事後評価

(3) 実施中モニタリング計画

事業開始 6 ヶ月毎 モニタリングシートを作成・提出

最低年 1 回 JCC における進捗と年間業務計画の確認

事業終了 3 ヶ月前 事業完了報告書の作成

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix) 、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会

合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- 上記専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以 上

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指導科目 >

ICT2/業務調整

<派遣の目的>

ICT2/業務調整として、コンサルタントと共に、ルワンダ・ポリテクニクにて2024年より導入されるIT学科のBachelor of Technologyカリキュラムにおいて、産業界と連携した取り組みを推進し、産業界が求める高付加価値人材を育成するためのIPRC全体の機能強化を図るとともに、当該カリキュラムが産業界と連携して日々変化する産業界のニーズに追随することができる仕組み・システムを構築することを目指す。

<活動内容>

ICT2/業務調整として、以下の業務を実施する。

- ・ルワンダ・ポリテクニクにて2024年より導入されるIT学科のBachelor of Technologyカリキュラムの進捗状況をモニタリングし、本プロジェクト活動との連携を図る。
- ・別途派遣される業務主任者（コンサルタント）と共にプロジェクト全体の進捗・運営管理業務及び促進業務。ルワンダ側関係者と協働しながら、活動計画（実施計画、年間計画）を策定し、同計画の実施管理を行う。
- ・プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関、コンサルタントと連携し、その解決にあたる。
- ・モニタリングシートやJCC資料等の主要報告資料取り纏める（コンサルタントとの協働）
- ・ルワンダ政府や他開発機関（KOICA, GiZ等）による関連事業の情報収集やそれら事業との連携促進
- ・主に成果4における活動を担う
- ・臨時会計役として、現地活動費の管理、現地備上・現地契約の実施、ルワンダ事務所調達支援を行う。

<期待される成果>

ルワンダ・ポリテクニクにて2024年より導入されるIT学科のBachelor of

Technologyカリキュラムの効果発現を達成すべく、プロジェクト各成果の活動が円滑に実行されるようプロジェクトの全体進捗・運営管理を担い、本プロジェクトで試行するパイロット・モジュールの形成・実行がプロジェクトデザインマトリクス（PDM）に沿いC/Pと共に達成する。

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/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：高等教育、ICT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

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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

※ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：全途上国

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本契約の契約期間は2024年3月～2028年2月を想定

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 60.00人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.00人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。

業務従事者構成の検討に当たっては、高等教育、職業訓練、民間セクター開発、ICTの専門性を持つ従事者を含めること。業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数を目途 全52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

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。

	項目	仕様	数量
1	ベースライン調査	IPRC Kigali校、IPRC Tumba校IT学科の卒業生のスキル調査や卒業生を雇用している企業向けの満足度調査	1回
2	エンドライン調査	IPRC Kigali校、IPRC Tumba校IT学科の卒業生のスキル調査や卒業生を雇用している企業向けの満足度調査	1回

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 討議議事録（Record of Discussion : R/D）
- 詳細計画策定調査結果報告書
- 詳細計画策定調査時の C/P との協議資料

(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	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有

4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（6）安全管理

- 全渡航について必ず渡航前に、外務省「たびレジ」登録、JICA 安全対策措置の確認、緊急連絡先情報の提供を徹底してください。また、3ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出ください。
- 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所や一般犯罪発生率の高い場所への訪問を最小限としてください。
- 日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しないようにしてください。
- 現地の治安状況については、JICA ルワンダ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ってください。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ってください。

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) 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」（2023年10月版）」（以下同じ）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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・

別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

301,307,000円(税抜)

なお、定額計上分 20,612,000円(税抜)については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記(3)別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

- 1) 上述(2)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を

確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額 (税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修 (本邦招へい)にかか る経費	「第2章 特記 仕様書案 第4 条2(2)	3,612,000円	報酬(2号0.5人月、3 号0.5人月想定)	報酬
2	本邦研修 (本邦招へい)にかか る経費	「第2章 特記 仕様書案 第4 条2(2)	1,000,000円	直接経費	国内業務費
3	パイロット 用デジタル 教育機材	「第2章 特記 仕様書案 第4 条2(3)	3,000,000円	本項目で調達する機 材については事業開 始後にC/Pとの議論 を踏まえて決定	機材費(機 材購入費)
4	パイロット 用PC端末	「第2章 特記 仕様書案 第4 条2(3)	9,000,000円	パイロット対象(対 象3校)へ各30台購入 予定	機材費(機 材購入費)
5	ベースライ ン調査一式	「第2章 特記 仕様書案 第4 条2(4)	2,000,000円	調査実施のためのロ ーカル・コンサルタ ント備上費	再委託費 (現地再委 託費)
6	エンドライ ン調査一式	「第2章 特記 仕様書案 第4 条2(4)	2,000,000円	調査実施のためのロ ーカル・コンサルタ ント備上費	再委託費 (現地再委 託費)
定額計上金額 合計			20,612,000円		

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 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。

東京⇒アディスアベバ⇒キガリ(エチオピア航空)

東京⇒ドーハ⇒キガリ(カタール航空)

東京⇒アムステルダム⇒キガリ(KLM航空)

(7) 機材について

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。

(8) 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)

別紙：プロポーザル評価配点表

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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 要員計画/作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(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/体 制
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)

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