

企画競争説明書

業務名称：カンボジア国教員養成大学強化を通じた基礎教育の質改善プロジェクト

調達管理番号：23a00531

【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 2023年12月13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：カンボジア国教員養成大学強化を通じた基礎教育の質改善プロジェクト

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年3月～2027年3月

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。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額13%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13%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13%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

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	2023年12月19日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年12月20日 12時
3	質問への回答	2023年12月25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 10時～12時
7	評価結果の通知日	2023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

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、お断りしていただきます。

(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、詳細計画策定調査結果資料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	小中学校教育改善のための継続的なサイクル確立に向けた戦略	第3条2 (1)
2	本邦研修の成果の活用	第3条2 (6)
3	P/BTEC でのリソースハブとしての機能	第3条2 (7)

4	実施体制	第3条2(9)
5	本プロジェクトで目指す教育(授業)	第3条2(13)

- 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。
 - 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、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「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「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 基本的な実施方針

本プロジェクトは、プノンペン及びバットアンバン教員養成大学（Phnom Penh Teacher Education College: PTEC、Battambang Teacher Education College: BTEC、以下、P/BTEC）の設立を達成した前案件の成果を引き継ぎ、P/BTECの質を高めるものとなる。P/BTECとその付属校の連携強化に加え、その経験を他教員養成校（Teacher Training Center: TTC）及び小中学校に還元する仕組みを構築することが全体のコンセプトである。さらに、教育省が今後の設立を予定する2つの教員養成大学についても、P/BTECの枠組みを通して支援を行う。

P/BTECと付属校の連携強化の方策として、教員養成大学教官と付属校の教員で、授業研究をはじめとする指導力強化につながる取り組みを実施することを中心とし、そこに本邦教員養成大学のリソースを活用することを想定している。より具体的には、P/BTEC教官と付属校教員のペアを約3週間にわたって本邦研修に参加させ実践的な知見を得させることとし、この本邦研修の前後でのカンボジアでの活動を、本業務受注者及びJICA直営専門家が支援することを想定している。したがって本業務においては、直営専門家及び本邦教員養成大学との連携が極めて重要となる。¹

(2) 対象科目

プロジェクト対象科目は理数科であるが、カンボジア側は教育心理学と教育学の重要性を強調しているため、本プロジェクトにおいて教員養成校の理数科シラバス・教材改訂を実施する際には、この教育心理学、教育学の内容を考慮し関連した助言を行い、P/BTEC教官が自らシラバスや教材を改訂できるように支援する。

(3) ICTの活用

教育のデジタル化は教育・青年・スポーツ省（Ministry of Education, Youth and Sport、以下、MoEYSという）の最優先事項のひとつであるため、本プロジェクト

¹ 本プロジェクトが重視している教員養成大学とその付属校との連携強化、特に本邦教員養成大学のリソース活用について、小中学校教育改善のための継続的なサイクル確立につなげるための戦略についてプロポーザルで提案してください。

では ICT の活用を可能な限り取り入れる。

(4) 付属校での支援

P/BTEC と付属校との連携を強化する場合、付属校における学習コミュニティの形成が不可欠である。その際、付属校に配置されている P/BTEC の卒業生でない教員も取り残されてはならず、本プロジェクトでは、開始当初に付属校に教員が自ら学ぶ雰囲気を作り、P/BTEC 卒業生以外の教員にも能力開発の機会を提供するようにする。付属校の教員の能力強化のプロセスを通じて、プロジェクト終了時まで、付属校をモデル校に転換することを目指す。

(5) モデル校

MoEYS は 2026 年までに全ての付属校をモデル校化する意向がある。モデル校の基準や指標については教育省が設定を進めている状況である。これら基準や指標に関する情報を収集の上、P/BTEC の付属校がプロジェクト終了までにモデル校として認定されるための方策を検討すること。

(6) 本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修の実施が重要な投入となっている²。2～3 週間程度の期間で年 1 回（9 月下旬～10 月上旬を予定）、本プロジェクト中計 3 回の本邦研修の実施、各回 30 名程度の受け入れを予定している。本邦研修には、理数科の P/BTEC 教官と付属校教員がペアで参加し、研修前後の授業研究等の実践に役立てることを目的としている。本邦研修実施機関は、教員養成の拠点として機能し、付属校とのつながりも深い本邦教員養成大学で実施できる団体を公募し、年度明け以降に決定する予定である³。

(7) P/BTEC によるカンボジアでのハブ機能

P/BTEC には、今後、カンボジアの小中学校教育に係るリソースセンターとしての役割が期待されている。P/BTEC がそれぞれカンボジア南部、北部の拠点となり、地域の小中教育を支える役割である。

そのために、本プロジェクトでは、P/BTEC の経験や知見を広めるためのプラットフォームを設立する。本プラットフォームが、他の開発機関と調整の上、効率的、効果的に機能する方法を検討すること。最終的には MoEYS のシステムとして維持管理されることが望ましいが、プロジェクト期間はそのための試行錯誤期間と位置付け、多様な方法を検討する。

また、P/BTEC のリソースハブ機能の一つとして、本プロジェクトにおいて P/BTEC 主催の学会やセミナー等を開催する。これらの活動を通して、P/BTEC が地域のリソ

² 本邦研修実施にかかる契約は、本契約とは別に、JICAが調達を行います。

³ 本邦研修の成果を活かし、研修前後により効果的な取り組みができるよう、本邦教員養成大学と連携した活動内容をプロポーザルで提案してください。

ースハブとして機能すること狙う。⁴

(8) 重要達成度指標 (Key Performance Indicator : KPI)

カンボジア政府は教育セクターを重要視しており、プロジェクト各年度の進捗状況を明確に示すために KPI の活用を提唱している。プロジェクト開始当初、日本の専門家チームは初年度の KPI を作成し、MoEYS と協議・合意する。また、P/BTEC が妥当な KPI を設定し、その達成度を示すことができれば、経済財務省に直接大学運営に係る予算を申請することができるとも言われている。本プロジェクトは専門家を通し KPI 設定を支援し、P/BTEC における予算増額の可能性を追及すること。

(9) 実施体制及び業務分担

プロジェクトチームは、業務調整/研修管理として JICA 直営専門家が配置され、本邦研修は本邦教員養成大学が実施する。同専門家の具体的な業務内容は別添「(参考) 別途派遣する専門家の業務内容」、本邦研修については(6)の通り。コンサルタントチームはチーフアドバイザー、数学教育専門家、理科教育専門家からなることが想定され、JICA 直営専門家及び本邦教員養成大学との調整を密にし、成果を最大化することが期待されている。⁵

カンボジア国側では教員養成局 (TTD) を全体コーディネーションの担当として、日本側のプロジェクトチームと連携する。プロジェクトチームは、双方の組織関係や業務分担を理解したうえで、各機関と適切に協働しながら、本プロジェクトを体系的にすすめていく。

(10) 他ドナーとの連携と期待される相乗効果

本プロジェクトで取り組む教員養成とこれを通じた子どもの学びの改善は、UNESCO、UNICEF、KOICA、世界銀行、ベルギー開発援助団体 (VVOB) 等様々なドナーが関連分野の様々な側面において支援を行っており、本プロジェクトとのタイムリーな連携によりシナジー効果発現が期待できる。本プロジェクトの実施においても、このようなドナーとの戦略的な連携が不可欠であり、後述の教育政策アドバイザーとも連携し、主要ドナー間の連携に取り組む。

(11) 新規教員養成大学 (コンポンチャム、カンダール) 支援

教育省では、P/BTEC の成功を基に、コンポンチャムとカンダールに新規教員養

⁴ P/BTEC での成果を効果的に全国へ情報を共有するための方策及び P/BTEC が今後地域のリソースハブとして機能するための方策をプロポーザルで提案してください。

⁵ コンサルタントチームに所属するチーフアドバイザーとして、これら関係者とどのように効果的、効率的な実施体制を構築するかをプロポーザルで提案してください。

成大学の設立を検討している。本プロジェクトでは、これら2新規教員養成大学理数科教官の能力強化もスコープとしている。他方、現時点では、新しい2つのTECのマネジメント体制は整っていないため、プロジェクトはこれらのチームの能力開発は支援対象としていない。本プロジェクトは、理数科の教官の能力開発に重点的に取り組む。なお、新規教員養成大学の教官を候補者として選出するのはカンボジア教育省の役割としており、本プロジェクトでは任命された教官のOJTをP/BTECにて行うこととしている。

(12) 他パートナーとの連携

<JICA 教育政策アドバイザーとの連携>

本プロジェクト期間中は、カンボジア教育省にJICA教育政策アドバイザーが派遣されている。本アドバイザーにはP/BTECでの成果を教育省での政策レベルに還元していくことも期待されているところ、十分な連携を図ること。

<JICA 海外協力隊との連携>

BTECには来年より音楽隊員1名が派遣される予定。また、付属校にも隊員の派遣が予定されているところ、これら隊員との効果的な連携を模索する。

<特定非営利活動法人SALASUSU（サラスーサー）との連携>

SALASUSUはP/BTECの付属校において生徒の主体的な学びを促進するための授業研究導入を実施する予定であり、これは本プロジェクトが実施する活動とコンセプトを同じにする部分があることから、SALASUSUとの業務分担、協働体制については現地で十分に協議すること。

<ワンダーラボとの連携>

ワンダーラボ株式会社が展開する算数学習アプリ「Think! Think!」はカンボジアで普及しており、初等教育のパソコン授業に導入され、STEM学力が向上に寄与している。教育のデジタル化は教育省の優先事項のひとつであるため、本取り組みとの連携の可能性を模索すること。

(13) 本プロジェクトで目指す教育（授業）

カンボジア教育省関係者との協議において、カンボジアが目指す教育として、“21世紀型教育”という言葉が頻繁に用いられているが、それ以上の具体的な授業像が示されることはない。カンボジアが目指す教育像を関係者間で丁寧に確認する作業を行い、その実現のためにP/BTEC及び付属校の取り組みを作る必要がある。本プロジェクトの初期段階にて、“本プロジェクトで目指すカンボジアの教育”を固めていくことが肝要である。⁶

(14) P/BTECの目指すべき方向性

将来的にP/BTECは日本における筑波大学、東京学芸大学のように、カンボジアにおける最も質の高い教員を輩出する機関となり、さらに他にモデルとなるような授業

⁶ 本プロジェクトを実施するにあたり、コンサルタントとしてカンボジアが目指すべきと考える教育像をプロポーザルで提案してください。

作りを行う場、教科教育を研究する場、地域教員のリソースとなることが期待されている。このゴールに向かうために本プロジェクトの3年間では、付属校との連携を強化し日本の教員養成大学に見られるような実践的な授業作りの研究能力を深めていくことを目指す。そして、その成果をカンファレンスの開催や知識共有のプラットフォームを作成することで地域に還元する。中長期的には、P/BTECにおける現職教員研修のあり方、修士課程の設置といった課題もあるところ、教育省とP/BTECの将来的なビジョンを描き関係者間で絶えずその方向性を確認していく作業が今後も必要となる。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」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 : P/BTEC 教官と付属校教員の能力を評価する。

活動 1-2 : P/BTEC 教官の当面のニーズに合わせて、以下の活動を実施するための初期研修を実施する。

活動 1-3 : 付属校の教員、特に P/BTEC 卒業生以外の教員（付属校の校長を含む）に対する初期研修を実施する。

活動 1-4 : P/BTEC 教官と密接に連携し、授業研究などの連携活動を行う付属校の教員を指名する。

活動 1-5 : 総授業数、テーマを考慮し、授業研究の年間実施計画を作成する。

活動 1-6 : 年間を通して授業研究を実施する。

活動 1-7 : 授業研究の成果をまとめ、他校に普及できるようにする。

② 成果2に関わる活動

活動 2-1 : アクションリサーチや付属校との連携活動など、年間の活動を見直す。

活動 2-2 : シラバスや教材の改訂に反映できる部分を特定する。

活動 2-3 : P/BTEC のシラバスや教材を改訂する。

活動 2-4 : 内部質保証（Internal Quality Assurance: IQA）のプロセスを見直す。

活動 2-5 : IQA のツールとプロセスを改訂する。

③ 成果3に関わる活動

活動 3-1：他ドナーと調整し、P/BTEC での経験を広めるためのプラットフォームを確保する方法を決定する。

活動 3-2：P/BTEC 卒業生を募り、授業研究会を企画する。

活動 3-3：全国から教員を集め、学会を実施する。

活動 3-4：学会の成果をまとめ、プラットフォームに公開する。

活動 3-5：その経験や成果を国内外の学会で発表する。

④ 成果 4 に関わる活動

活動 4-1：TEC 教官候補者の能力を評価する。

活動 4-2：TEC 教官候補者の OJT 計画を作成する。

活動 4-3：TEC 教官候補者を対象とした OJT を実施する。

活動 4-4：TEC 教官候補者を対象としたシラバスや教材開発に関するワークショップを実施する。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。 なお、本邦研修は本邦教員養成大学が実施予定。詳細は第 3 条 2. (6) のとおり。

(3) 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。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）

- 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

- 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、カウンターパート（以下「C/P」という。）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

- 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

- 受注者は、P/BTEC の教官を対象とし、理数科教育能力、教員養成校運営能力の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

- 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 ジェンダー主流化に資する活動

- 本業務では当該項目は適用しない。

第5条 報告書等

1. 報告書等

- 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。
- 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	業務開始から 1 か月以内	日本語 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)	日本語 英語	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	1 枚
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	2 部
			CD-R	1 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) 改訂版教員養成大学理数科シラバス
- (2) 改訂版教員養成大学理数科教材

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 再委託

本業務では、再委託を想定していない⁷。

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

第8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。

⁷ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名

国名：カンボジア王国（カンボジア）

案件名：教員養成大学強化を通じた基礎教育の質改善プロジェクト

The Project for Strengthening Teacher Education Colleges for Basic Education Quality (S-TEC)

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における教育セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

カンボジアにおける近代教員養成制度は、1980年代以降の紛争復興期における圧倒的な教員不足に対応するため、大学等での教員養成課程の修了を要件としない1年未満の短期講習による教員養成課程により開始された。2000年代からは二年制の小中学校教員養成校及び中学校教員養成校が正規の機関として教員を養成している。内戦からの復興・改善に向けた努力が続けられた結果、教育へのアクセスは一定の改善を示し（初等就学率は、1997年82%から2017年97%へ改善、UNICEF、2018）、他方で、教育の質の低さが依然として課題である（15歳生徒の最終学習達成度は識字8%、数学10%と、ASEANの中でも最低レベル、PISA-D、2017）。カンボジア教育・青年・スポーツ省（Ministry of Education Youth and Sport: MoEYS）は、2015年に発表された産業開発政策（2015－2025）にて、教育改革の柱として小・中学校教員の学士化を主要な政策と位置付け、同年JICAに対し教員養成校の学士化（四年制化）に関する協力を要請した。

これを受けてJICAは、2017年から2022年にかけて技術協力「カンボジア国教員養成大学設立のための基盤構築プロジェクト」及び無償資金協力「教員養成大学建設計画」を実施し、プノンペン及びバタンバンの四年制教員養成大学（PTEC、BTEC）設立を支援した。結果、PTEC、BTECは四年制課程を経た卒業生（教員）を小中学校に送り出すことができるようになった。他方、依然として教官の指導能力には課題があり、教官の能力強化が急務の課題となっている。

本事業は、PTEC及びBTEC教官の指導実践能力強化を目的として、付属する小中学校と連携した授業研究活動を実施する。本活動を通して指導教官が自ら小中学校での授業を実践する力を強化することで、教員養成課程の教育の質向上を目指すものである。加えて、今後、PTEC、BTECがカンボジアにおける教師教育の拠点となるよう、PTEC、BTECによる知見共有を支援する。現場教員や他教員養成校教官がPTEC、BTECから学べる環境を構築し、カンボジア全土の教育改善に取り組む。

(2) カンボジアに対する我が国及びJICAの協力方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、カンボジアにおける我が国の援助協力プログラム「産業人材育成プログラム」に位置付けられており、国別開発協力方針の重点分野「産業振興支援」に資する。さらに、日本の強みである理数科教育を中心として実施することからJICAグローバル・アジェンダ「教育」に合致し、過去の技術協力で作成した指導書を有効活用しTECの実践的な教育能力を強化するという点から「教科書・教材開発を通じた学

びの改善」クラスターに位置付けられる。また、上記取り組みは、SDGs ゴール4「すべての人に包摂的かつ公正な質の高い教育を確保し、生涯学習の機会を促進する」にも合致する。

JICA は基礎教育分野において、技術協力「理数科教育改善計画プロジェクト」(2000－2005) を通じて、高校理数科の教員養成に関する支援を実施した。同フェーズ 2 (2008－2012) において、中学校理科教育における現職教員研修の実施モデル形成を行い、続いてフェーズ 3 (前期中等理数科教育のための教師用指導書開発プロジェクト、2013－2016) では、中学校理科教育の指導書開発と教員研修を通じた教員の能力強化及び学校現場における授業改善に取り組んだ。直近では、技術協力「カンボジア国教員養成大学設立のための基盤構築プロジェクト」(2017－2022) 及び無償資金協力「教員養成大学建設計画」を実施し、ソフト、ハード両面において教員養成を基軸とした支援を実施してきた。本事業はこれらの協力を踏まえて、TEC の質の向上および教員養成校の大学化に、ソフト面から寄与するものである。

(3) 他の援助機関の対応

UNESCO は二年制小学校教員養成校、UNICEF は二年制中学校教員養成校を主な対象とし、前者は改修や教官の学士号取得、後者は教官に対する現職教員研修 (INSET) や修士号取得等の能力開発の支援を実施している。

ADB は高校の理科支援として、高校教員を養成するカンボジア国立教育研究所 (NIE) のインフラ整備と教官の修士・博士号取得の支援、そして高校の整備と理系教員の能力強化支援を実施している。

KOICA は中学校の ICT 支援として、中学校の ICT カリキュラムの改訂とテキストの開発、二年制中学校教員養成校とのリンク強化、ICT 教官・教員の修士号取得 (韓国留学) を支援している。

教育系 NGO である VVOB は、3 州の二年制小学校教員養成校教官と小学校低学年教員を対象に、指導法と教科知識の強化を行うことを通じて、児童の算数の学びの改善を支援している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、プノンペン教員養成大学 (Phnom Penh Teacher Education College: PTEC) 及びバタンバン教員養成大学 (Battambang Teacher Education College: BTEC) において、付属校との連携活動の強化、付属校での経験を活かした授業改善システムの確立及びそれらの経験を他の教員養成校 (TTC) や小中学校と共有するプラットフォームの確立等を行うことにより、TEC における小中学校教育改善のための継続的なサイクルの確立を図り、もって教員養成大学を起点とした小中学校の生徒・児童の理数科の学びの改善に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

プノンペン及びバタンバンの教員養成大学、付属校

(3) 本プロジェクトの受益者 (ターゲットグループ)

直接受益者：PTEC/BTEC の理数科の教官：約 56 名

PTEC/BTEC 付属校の教員：約 170 名

コンポンチャム TEC/カンダール TEC の理数科の教官候補者：約 56 名

最終受益者：PTEC/BTEC/コンポンチャム TEC/カンダール TEC の学生：年間約 1,000 名

(4) 事業実施期間 2024 年 3 月～2027 年 3 月（計 36 カ月）

(5) 事業実施体制 教育・青年・スポーツ省（MoEYS）教員養成局（TTD）

(6) 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

【個別案件（専門家）】

「教育政策アドバイザー」

事業実施期間：2023 年 1 月～2025 年 1 月

設立された TEC のアセットを活かし、初中等教育教員の学士化をさらに促進するための政策策定の最終化ならびにその実施に際して適切な支援を行うとともに、基礎教育の質の向上を通して産業人材の育成に貢献する。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

教育分野においては、前述のとおり様々な援助機関が支援を実施している。よって、各ドナーの活動内容を十分に把握・情報共有して、案件を進める必要がある。特に、本事業の成果 3 で活用を予定している P/BTEC での経験共有のためのプラットフォームについては、すでに UNESCO、UNICEF、KOICA 等の援助機関が保有しているため、本事業ではこれら既存のプラットフォームを活用し、ソフト面の協力に重点を置くことで、相乗効果の発現を目指す。

(7) 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 カテゴリ分類 C

② カテゴリ分類の根拠

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」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。

(8) その他特記事項：特になし。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

小中学校の生徒・児童の理数科の学びが改善される。

(2) プロジェクト目標

PTEC と BTEC において、小中学校教育改善のための継続的なサイクルが確立される。

(3) 成果

- 1 : P/BTEC と付属校との連携活動が強化される。
- 2 : 付属校での経験を活かした P/BTEC 授業改善システムが確立される。
- 3 : P/BTEC での経験を他の教員養成校や小中学校と共有するプラットフォームが確立される。
- 4 : 2 つの新しい TEC の教官の能力が P/BTEC で強化される。

(4) 活動

活動 1-1 : P/BTEC 教官と付属校教員の能力を評価する。

活動 1-2 : P/BTEC 教官の当面のニーズに合わせて、以下の活動を実施するための初期研修を実施する。

活動 1-3 : 付属校の教員、特に P/BTEC 卒業生以外の教員（付属校の校長を含む）に対する初期研修を実施する。

活動 1-4 : P/BTEC 教官と密接に連携し、授業研究などの連携活動を行う付属校の教員を指名する。

活動 1-5 : 総授業数、テーマを考慮し、授業研究の年間実施計画を作成する。

活動 1-6 : 年間を通して授業研究を実施する。

活動 1-7 : 授業研究の成果をまとめ、他校に普及できるようにする。

活動 2-1 : アクションリサーチや付属校との連携活動など、年間の活動を見直す。

活動 2-2 : シラバスや教材の改訂に反映できる部分を特定する。

活動 2-3 : P/BTEC のシラバスや教材を改訂する。

活動 2-4 : 内部質保証（Internal Quality Assurance: IQA）のプロセスを見直す。

活動 2-5 : IQA のツールとプロセスを改訂する。

活動 3-1 : 他ドナーと調整し、P/BTEC での経験を広めるためのプラットフォームを確保する方法を決定する。

活動 3-2 : P/BTEC 卒業生を募り、授業研究会を企画する。

活動 3-3 : 全国から教員を集め、学会を実施する。

活動 3-4 : 学会の成果をまとめ、プラットフォームに公開する。

活動 3-5 : その経験や成果を国内外の学会で発表する。

活動 4-1 : TEC 教官候補者の能力を評価する。

活動 4-2 : TEC 教官候補者の OJT 計画を作成する。

活動 4-3 : TEC 教官候補者を対象とした OJT を実施する。

活動 4-4 : TEC 教官候補者を対象としたシラバスや教材開発に関するワークショップを実施する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- 1) MoEYS が TEC 教官候補を配置する
- 2) 現行の教育政策が維持される
- 3) 急激な治安悪化が発生しない

(2) 外部条件

- 1) 感染症拡大を受けて政府からの行動制限がなされない
- 2) P/BTEC や付属校において大幅な人事異動や退職が発生しない

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

インドネシア「初中等理数科教育拡充計画」（1998-2003 年）では各教員養成大学が学校現場とのつながりを重視した授業研究に関するパイロット活動を実施することで、学部教育の質改善を目指す取り組みを行った。終了時評価調査で得られた教訓は、大学と学校現場の連携は、両者にとって大変有効であるという点である。大学は、現場に直結した成果物の開発を行うことで、学校現場では大学と連携することで教授法の改善に関する質の高い支援を得ることが出来た。

また、ブルキナファソ「公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト」（2016-2018 年）では、プロジェクト当初から、パイロット教員養成校の教官だけでなく、教務主任や教育指導課長といった管理職をツール作成などのプロセスに巻き込み、彼らの持つイニシアティブを促進した。

本事業は TEC と付属校との連携を強化し、授業研究等の取り組みを導入する際、上記類似プロジェクトで得られた評価のように、プロジェクト当初より TEC の教官に加え管理職を巻き込み、教育の質向上に取り組む。

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、上記専門家と協働して作成する。
- 同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。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

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

- 本プロジェクト直営専門家（派遣予定）

< 指 導 科 目 >

業務調整/研修管理

<派遣の目的>

業務調整専門家として、年間計画策定/実施・総務・経理・調達・広報及び関係機関・関係者との連絡調整等のプロジェクト運営管理業務を行い、円滑なプロジェクトの推進に寄与する。研修管理においては、成果1から成果4までの各成果の達成に向けて、チーフアドバイザー、他の専門家、教育省カウンターパートと協力・連携して、必要な取り組みを計画・実行し、成功事例や教訓を蓄積する。また付属校支援では、教育省が設定しているモデル校の基準に沿った支援を行い、付属校のモデル校化を進める。

<期待される成果>

【業務調整】

1. プロジェクトの総務業務が適切に行なわれる。
2. プロジェクトの運営管理業務（年間活動計画の立案、実施、モニタリング、JCC等の協議・合意形成の場の設定）が適切に行われる。
3. プロジェクトの調達・経理業務が JICA カンボジア事務所と連携しながら適切に行われる。
4. プロジェクトの広報業務がカンボジア教育省及び JICA カンボジア事務所と連携して適切に行われる。
5. 域内協力に関して、チーフアドバイザーを補佐し、プロジェクト経験が共有されるよう、関係者との必要な調整が行われる。

【研修管理】

6. 成果1から成果4までの各成果の達成に向けて、必要な取り組みが計画・実行され、成功事例や教訓が蓄積される。
7. 教育省が設定しているモデル校の基準に沿った支援が行われ、付属校のモデル校化が進められる。

- 直営専門家（派遣中、2023年1月～2024年12月）

<指導科目>

教育政策アドバイザー

<派遣の目的>

我が国は国別開発協力方針において産業振興を支える産業人材の育成を重点分野の一つに位置付けている。これまで JICA は、技術協力プロジェクト「教員養成大学設立のための基盤構築プロジェクト」（2017 年 1 月～2022 年 12 月）、無償資金協力「教員養成大学建設計画」（2021 年 2 月完工）、長期研修「基礎教育の質の改善」（2017 年度～）を通じて、カンボジア初となる 4 年制教員養成大学の基盤構築及び初中等教育教員の学士化のための政策策定を支援してきた。

本案件は、これらの協力を通じて設立された教員養成大学のアセットを活かし、初中等教育教員の学士化をさらに促進するための政策策定の最終化ならびにその実施に際して適切な支援を行うとともに、基礎教育の質の向上を通して産業人材の育成に貢献することを目指すものである。

従って、JICA 教育案件・ドナー間における効果的・効率的な調整を通して、教員学士化長期計画（TQU: Teacher Qualification Upgrade）の最終化および実施に向けてカンボジア教育施策に関し適切な支援を行うことを目的とする。

<期待される成果>

- ① 教育・青年・スポーツ省および教員養成大学（TEC）による教員学士化長期計画（TQU）の最終化および実施が促進される。
- ② GPE（教育グローバル・パートナーシップ）等の外部資金を活用しながら、TEC のこれまでの運営経験を基に TQU 政策策定に関する議論を進め、TQU の実現につなげる。
- ③ 教育戦略計画への貢献に向けて、技術協力プロジェクト及び無償資金協力等の次期案件の形成、また JICA プロジェクト間での他スキームとの連携が促進される。

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：教員養成校技術支援

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、15 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：カンボジア国及び東南アジア地域

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

本業務の契約期間は2024年3月～2027年3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27.0人月

2) 渡航回数を目途 全27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)
- 詳細計画策定調査結果資料

2) 公開資料

- [教員養成大学設立のための基盤構築プロジェクト | ODA 見える化サイト \(jica.go.jp\)](#)
- [教員養成大学建設計画 | ODA 見える化サイト \(jica.go.jp\)](#)

(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）	無
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 安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供を徹底下さい。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への訪問を最小限とする。
- 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。
- 「テロ対策マニュアル」の遵守。
- 首都プノンペンでは特にひったくりが頻発しているため、徒歩移動をなるべく避け、カバンや携帯電話等の所持の仕方に注意する。
- トゥクトゥク又は徒歩で移動する場合、原則として貴重品はポケットに入れる等肌身離さず携行し、バック等は携行しない。やむを得ずバッグ等を携行する場合でも貴重品はバッグ等には入れない。
- 午後 11 時から翌日、日の出前の早朝の間、不要・不急の徒歩移動を避ける。やむを得ず徒歩移動する場合は、バッグ等を携行しない。

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・別見積り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・別見積りは技術評価・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】

120,151,000円（税抜）

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

特になし。

（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⇒バンコク⇒プノンペン（タイ国際航空）

東京⇒ホーチミン⇒プノンペン（ベトナム航空）

(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

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)

(9) その他留意事項

特になし。

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/○○○○</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/○○○○</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。（発言時にはカメラをオンにしますが、Microsoft-Teamsによる資料の共有・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）行いません。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