

企画競争説明書

業務名称：モンゴル国デジタル教材の開発・導入による理科教育の質改善（プロジェクト研究）

調達管理番号：23a00996

【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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

2024年3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 2024年3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：モンゴル国デジタル教材の開発・導入による理科教育の質改善
(プロジェクト研究)

(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¹。(全費目課税)

(4) 契約履行期間(予定)：2024年6月～2025年8月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については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上決定します。

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、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32%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降) : 契約金額の8%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 : Nomura.Naoyuki@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	2024年 3月 19日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 3月 19日 12時
3	質問への回答	2024年 3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 3月 29日 12時
6	プレゼンテーション	2024年 4月 2日 14時~17時
7	評価結果の通知日	2024年 4月 9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。
 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>)

提供資料：

- ・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・回答及び説明書の変更

（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) プロポーザル及びプレゼンテーション資料

- 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（プレゼンテーションを実施する場合のみ）
- 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のみ）

9. 契約交渉権者の決定方法

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について加点されません。

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・公表と契約交渉

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。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。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」、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モンゴル国デジタル教材の開発・導入による理科教育の質改善（プロジェクト研究）に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 事業の背景

モンゴルにおいては、鉱物資源開発への依存に伴う経済構造の脆弱性が課題の一つとされている。安定した経済発展基盤づくりのため国を挙げて産業多角化を目指しており、そのために理系の人材の安定的な確保が求められている。

同国政府は、教育セクターにおいて、2020年10月に発表された「教育セクター中期開発計画（2021-2030） / EDUCATION SECTOR MID-TERM DEVELOPMENT PLAN 2021-2030 (ESMTDP)」に沿って人材育成を進めているが、同計画によると児童・生徒は基礎的な言語力、計算力が不十分で、理科科目が苦手であること、地域間学習格差が大きな課題として指摘されている。

また、新型コロナウイルス感染症対策のため、モンゴル全土の初等・中等教育機関は2020年1月～2021年9月まで休校し、その間、児童・生徒は遠隔で学習を継続していたが、デジタル教材・遠隔教育機材の整備不足から、学習の遅れや習熟度の格差が拡大したとされる。

以上から、地域間学習格差の是正のために理科学習へのデジタル学習を導入することを念頭に、児童・生徒の理系科目への関心を高め、同科目の基礎学力を引き上げるための効果的なアプローチを見出すことを目的に本プロジェクト研究を実施する。

第3条 業務の目的

本プロジェクト研究では、初等教育4年生・5年生の理科教育に係る現状やICTの利用状況を踏まえて、デジタル教材・ワークブック・レッスンプラン・教員研修教材の開発を行う。その後、開発したツールの学校現場での活用効果を測定する。これらを通して、児童・生徒の理科教育に対する興味・関心や学力に対する効果を図り、デジタル教材活用を通じた理科教育の改善アプローチの提言を行う。

第4条 業務の範囲

配付資料の当機構とモンゴル教育研究所とのミニッツ（2024年1月24日署名）に基づき、実施する。

第5条 実施方針及び留意事項

(1) 基本方針

モンゴルの理科教育では、実験機材の不足や教員の能力不足等の理由から、生徒が自ら体験し考える実験活動の機会が限られている。この状況は地方部においてより顕著である。

これを受けモンゴル政府はICTを用いた教育改善に取り組んでおり、教員が授業ですぐに使えるようなコンテンツを作成し、地方部からもアクセスできるような環境整備に尽力している。その一環として、教育省はデジタル教材の開発を進める意向を有しており、まず初等教育4年生、5年生を対象とした理科実験を中心とした教材作成を検討している。

そこで本プロジェクト研究は、児童の能動的な学びを促進して関心・理解を高めるよう、理科における実験活動の映像教材を作成し、その活用に向けた有効性を確認することを目的に実施する。

(2) 教材の内容

本プロジェクト研究で作成するデジタル教材は、どのような教員であっても児童の関心を引き付けた授業を実践できるような教材を意図している。そこで、実験授業動画に加えて、授業実践の補助となる児童向けワークシートおよび授業計画（指導案）を一つのセットとして作成する。教員は授業の始めに児童向けワークシートを配布し、指導案通りに実験動画を用いながら授業を行うことで、一定の質の授業は行えるといった状態を目指す²。

² そのため、デジタル教材、児童向けワークシート、授業計画の位置づけ及び活用に向けた方策をプロポーザルで提案してください

(3) モンゴルの文脈を踏まえた教材作成

本プロジェクト研究で作成する教材について、モンゴル教育省からはモンゴルの文脈に沿った内容とすること、人物が登場するのであればモンゴル人を起用することについて強く要望されたことから、留意すること。

(4) モンゴル側カウンターパートの位置づけ

本プロジェクト研究の目的は、モンゴル側関係者のキャパシティ開発ではなく、あくまでも質の高い理科デジタル教材の有効性を確認することである。そのため教材は日本側コンサルタントが中心となり作成することでモンゴル側と合意している。一方、モンゴル教育研究所を中心として理科教育のエキスパートが関与することとなっていることから、これらエキスパートとの良好な関係を構築し適宜コンサルテーションを行いながら教材の作成を進めること。

(5) 日本の知見の活用

本プロジェクト研究の一義的な目的は(1)基本方針に記載の通り、モンゴルにおける質の高い理科デジタル教材の有効性を確認することであるが、日本の理科教育に関する知見のモンゴルにおける有効性を確認することにもなる³。

(6) モンゴルにおける初等教育カリキュラム改訂

現在モンゴルでは教育セクター中期開発計画（Education Sector Mid-Term Development Plan 2021-2030 (ESMTDP)）に従い様々な教育改革が行われている。その一環として2024年から初等教育の新カリキュラムが試行的に実践され、モンゴル教育研究所が約50のパイロット校を選定し同カリキュラムを試行する計画である。本プロジェクト研究の教材は、この新初等教育カリキュラムに即して作成することに留意すること。

(7) デジタル教材配布に係るプラットフォームについて

³ 教材作成において日本の教科書・教材等の開発経験が十分に活かせるような方策の検討と実施体制をプロポーザルで提案してください。

上記（6）記載の新初等教育カリキュラム試行パイロット校に、モンゴル教育省と Google 社は Google workspace for education を準備することで合意していることから、本プロジェクト研究の教材は、Google workspace for education での使用を前提とすること。

(8) 成果品の著作権について

本プロジェクト研究の成果品の著作権は JICA 側が有し、JICA が他国での活用も検討する。

第 6 条 業務の内容

（1）理科教育に関して、以下の①～③の情報について先行文献・報告書などをもとに情報収集し、第 5 条に記載した実施方針に基づき、その改善に向けた状況・課題分析を行う。

- ① カリキュラム・教科書・教員指導書の内容
- ② 学校や家庭での ICT 環境の整備状況、授業内外における ICT の利用状況
- ③ 教員・生徒それぞれの ICT リテラシー（ICT 教材活用能力）

（2）（1）の情報整理・分析を踏まえ、以下の①～③のツール開発を行う⁴。なお、ツール開発においてはモンゴル教育省と協働しつつ、日本の教材作成における知見が十分に活用されるよう日本側が計画段階を主導して内容を固めることとするが、このうち①の開発作業は現地業者等に再委託することを可とする。

- ① 授業内で活用するための理科におけるデジタル教材の開発
 - デジタル教材は各学年（初等教育 4 年・5 年）20 本（合計 40 本）を想定とする。なお、開発にあたっては、カリキュラムの内容からデジタル教材の活用に適している内容を抽出し、開発を行う。
 - 1 時間の授業内で活用するものとして、1 本あたりの動画時間は目安として、10～15 分とする。

⁴ 以下の①～③のツールのうち、①デジタル教材、②ワークシートについて、その構成や内容の案をプロポーザルで提案してください。

- 2024年9月から試行的に実践される新カリキュラムに適合した内容とする。
- 単純な実験動画ではなく、教員が授業中に使い、どのような教員でも児童の関心を引き付けた授業を実践できるような教材とする。その目的に即している限り、実際の映像のみとするか、アニメーション映像のみとするか、もしくは実際の映像とアニメーション映像を混ぜた形にするか等については問わないものとする。

② デジタル教材と連携した授業で活用するための児童ワークシートの開発

- ワークシートの内容は授業内で活用する内容かつ授業内外で復習のための問題から構成される内容とする。
- デジタルを活用し、教員が子供の学びの状況について効率よく把握できる内容とする。

③ デジタル教材やワークシートを適切に活用するための授業計画（指導案）の開発及び教員説明資料の開発

- 授業計画（指導案）は、実施方針デジタル教材やワークシートを活用した1授業ごとの内容とし、どの教員においても、授業内でデジタル教材やワークシートが活用しやすいように留意。
- 教員研修は本取り組みについて教員が理解し、授業内で実践できるような内容のものとする。

(3) 開発したツールのパイロット実施

介入校・非介入校を選定し、デジタル教材を活用したことによる児童の理科に対する関心・理解度の変化に関して、前後比較を行うことを目的に、(2)で開発したツールを授業内で用いるための教員研修を介入校に対して行ったのちに、開発したツールの導入を行う。

パイロットの取組に関する概要は以下の通り。

● 対象地域・対象校

2024年9月から実施される新カリキュラムに関するパイロット校（50校程度）のうち、ウランバートル市・地方部も含めて約半数の学校を選

定。選定にあたっては、教育省側で選定の上、JICA 側と協議の上、決定する。

- パイロット実施期間

2024 年 9 月～2025 年 6 月

- 対象学年

初等教育 4 年生・5 年生

- 介入する授業数

各学年 20 授業を想定

- ベースライン・エンドライン調査⁵

理科科目に対する生徒の習熟度・関心度の向上・教員への影響について分析するため、ベースライン調査及びエンドライン調査を実施する

(4) 効果測定

(3) のパイロット実施結果に基づき、(2) で開発したツールを介入校に対して活用したことによる、理科科目に対する生徒の習熟度・関心度の向上・教員への影響について分析し、デジタル教材活用を通じた理科教育の改善アプローチの提言を行う。なお、効果測定の内容についてはベースライン調査報告書・エンドライン調査報告書としてまとめる。

第 7 条 報告書等

1. 報告書等

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	デジタルデータでの提出(和文)
ワークプラン	業務開始後 1 カ月以内	デジタルデータでの提出(英文)
ベースライン報告書	2024 年 10 月	デジタルデータでの提出(英文・和文・モ文)
エンドライン報告書	2025 年 7 月	デジタルデータでの提出(英文・和文・モ文)

⁵ 理科科目に対する生徒の習熟度・関心度の向上・教員への影響を適切に測れるような調査の方法や留意点についてプロポーザルで提案してください。

事業完了報告書	契約期間の末日とする。なお、ドラフトを3ヵ月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：1部 英文：1部 モ文：1部 レポートのCD-ROM1部(英文・和文・モ文)
---------	---	--

- 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。特に、第6条(3)で示すエンドライン・ベースライン調査の計画を含めること。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクト研究の概要(背景・経緯・目的)
- ② プロジェクト研究実施の基本方針
- ③ プロジェクト研究実施の具体的方法
- ④ 業務フローチャート
- ⑤ 要員計画
- ⑥ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑦ その他必要事項

(3) ベースライン調査報告書及びエンドライン調査報告書

第6条(3)及び(4)を踏まえて作成

(4) 事業完了報告書

- ① プロジェクト研究の概要(背景・経緯・目的)
- ② 活動内容
- ③ プロジェクト研究実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)

- ④ 生徒の理系科目への興味関心を高め、理系の基礎学力を引き上げるための効果的なアプローチに向けた提言

2. 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
- (4) 活動に関する写真

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。

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	理科教育の授業における目指す方針及びその方針におけるデジタル教材/ワークシート/授業計画の位置づけ・活用法について	第5条 実施方針及び留意事項 (2) 教材の内容
2	実施体制	第5条 実施方針及び留意事項 (5) 日本の知見の活用
3	デジタル教材・ワークシートの内容	第6条 業務の内容 (2) ①、②
4	アプローチ検証のための調査内容	第6条 業務の内容 (3) 開発したツールのパイロット実施

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：教材作成（理科実験を含む教材作成が望ましい）

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

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、10 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）

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業務の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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（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

2024年6月から2025年8月までの業務期間において主な工程の時期は以下を想定しますが、受注者の提案及びJICAとの協議により詳細を決定します。

- ・ デジタル教材開発（2024年8月まで）
- ・ ベースライン調査（2024年9月）
- ・ 介入校でのパイロット実施（2024年9月～2025年8月）
- ・ エンドライン調査（2025年4月）

（2）業務量目途

1) 業務量の目途

約17.50人月

2) 渡航回数を目途 全20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。

- デジタル教材の作成

（4）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 本事業実施に係るミニッツ（2024年1月24日署名）

2) 公開資料

➤ JICA グローバルアジェンダ（教育）

[教育 | 事業について - JICA](#)

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	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（日本語語⇄モンゴル語）	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	有

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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

（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が提出された場合、同提案・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、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可否かを協議します。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】

74,840,000円（税抜）

なお、定額計上分 18,096,000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

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	資料等翻訳費		1,848,000円	モンゴル語 →日本語	一般業務費 (資料等翻訳費)
2	デジタル教材開発経費	第2章第6条(2)①	15,748,000円	デジタル教材開発にかかる経費	再委託費
3	ワークシート印刷経費	第2章第6条(2)②	500,000円	パイロット実施にあたり介入校に配布するワークシート印刷経費	一般業務費

(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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

(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)

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	55	
(2) 作業計画等	15	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)

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（発言時カメラオンでの）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 のカメラオンでのプレゼンテーションです。（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