

## 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年7月17日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公示件名：バングラデシュ国技術教育アドバイザー業務
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国技術教育アドバイザー業務

調達管理番号：24a00415

## 【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。

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月17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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：バングラデシュ国技術教育アドバイザー業務

(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9月 ～ 2026年9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）：契約金額の20%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20%を限度とする。

### (6) 部分払いの設定<sup>1</sup>

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2024年度（2025年2月頃）

2) 2025年度（2026年2月頃）

## 2. 担当部署・日程等

---

<sup>1</sup> 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

(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

(2) 事業実施担当部

人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム

(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 7月 23日 12時  |
| 2   | 企画競争説明書に対する質問            | 2024年 7月 24日 12時  |
| 3   | 質問への回答                   | 2024年 7月 29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<br>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 8月 2日 12時   |
| 6   | プレゼンテーション                | 行いません。  |
| 7   | 評価結果の通知日                 | 2024年 8月 20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<br>(申込先 :<br><a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> )<br>※2023年7月公示から変更となりました。 |

### 3. 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（2024年4月）」を参照してください。

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

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

- ・特定の排除者はありません。

### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。

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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

## 4. 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「2.（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

## 5. 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2.（3）参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/3y867N57Fz>

注1) 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2.（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>)

## 6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (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

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記2. (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

「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：24a00123\_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：「24a00123\_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

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  
2.（3）の提出期限までに、別途メールで [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付ください。  
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

#### （4）提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) 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）

## 7. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」より以下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。

## 8. 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2.（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。

## 9. 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。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。

#### 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   | 高等教育分野との連結性強化を踏まえた新規事業形成に関する提案                      | 第3条2.（2）       |
| 2   | 本業務の実施体制  | 第3条2.（3）       |
| 3   | 機材の活用・維持管理にかかわる、効果的かつ効率的な研修方法への提案（内容、回数、講師、対象者、費用等） | 第3条2.（4）       |

### 3. その他の留意点

- ▶ 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「3. 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。
- ▶ 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、第3章2.（4）の配付資料／公開資料等を参照してください。

#### 【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。

☒別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

### 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）教育省における技術教育総局（DTE）と技術・宗教教育府との密な連携

教育省における技術教育政策の実施機関であるDTEは、DTEの上位機関で本省内にある技術・宗教教育府と別の建物にあるため物理的にも離れており、情報共有の強化が課題である。本業務の直接的なカウンターパートはDTEになるものの、政策決定は本省内の技術・宗教教育府において行われることから、双方で密な情報共有を行う必要がある。

##### （2）高等教育分野との連結性強化を踏まえた新規事業形成に関する提案

本技術教育アドバイザー業務の先行プロジェクトである「バングラデシュ国産業人材のニーズに基づく技術教育改善プロジェクト」（2019.3～2024.6）では、教育省技術教育総局（DTE）をカウンターパートに、4校（技術教育教員養成大学（TTTC）、ダッカ工科短期大学（DPI）、ダッカ女子工科短期大学（DMPI）、コックスバザール工科短期大学（CBPI））における、電気、電子、機械、コンピュータの4分野の技術教育改善と産学連携・就職支援の強化を行った。本業務では、これらの成果のモニタリング、必要に応じてフォローアップを行う。

なお、先行プロジェクトにおいて、工科短期大学卒業生の約40%が卒業後は大学への進学を希望しているものの、バングラデシュの教育制度では工科短期大学卒業生が卒業後に編入可能な公立大学はダッカ工科大学（Dhaka University of Engineering and Technology: DUET）1校しかなく、全国の工科短期大学卒業生の数と比較して入学可能な人数は非常に少ないことが、バングラデシュの工科短期大学に優秀な学生が入学しない大きな要因の一つであることが確認された。これを“教訓”として、「技術教育分野と高等教育分野の連結性強化」のために高等教育分野に関する情報収集や支援の可能性の検討についても期待されている。

こうした期待の下、新規事業形成に関して、①産業人材育成の観点で、高等教育分野との連携を踏まえた、直接的に技術教育改善に資する新規事業形成及び、②高度人材育成の観点で、高等教育機関をCPとして、間接的に技術教育改善に寄与する新規事業形成事業も検討しており、新規事業形成に向けて、具体的な進め方、支援内容、協力スキーマ

ムやスケジュール等の複数案の提案が期待される<sup>2</sup>。

### (3) 本業務の実施体制

本業務は、技術教育分野における、先行案件への助言等業務のみならず、無償資金協力にて供与される機材の活用・維持管理のほか、高等教育分野との連結性強化といった幅広い活動を含んでおり、多岐にわたる専門性が必要とされることから、技術教育、高等教育（工学）/援助協調）、技術教育機材/研修の各分野1名を想定した計3名での業務従事者の体制にて実施することを想定している。なお、無償資金協力にて供与される機材の活用・維持管理においては、電気、電子、機械、コンピュータの4分野が想定されている。この点について、「技術教育機材/研修」を担当する従事者がハブとなり、各分野の専門性がある現地・本邦リソースの活用が期待される<sup>3</sup>。

### (4) 機材の活用・維持管理にかかわる、効果的かつ効率的な研修方法への提案

カウンターパートであるDTE及び各ポリテク校において、電気、電子、機械、コンピュータ分野の新規・高度機材の活用・維持管理に関する十分な知識を有している教員及び技官は限定的な状況にある。

このような状況の中、先行プロジェクトでは、「実習授業における供与機材の使用方法に関する研修」を実施したほか、各パイロット校とTTTCが供与機材の維持管理にかかわる担当人員や修理の手続きなどの明文化を行った。

本業務では先行プロジェクトの成果の拡大とともに、今後無償資金協力で供与される予定の機材の活用・維持管理ができる人材の定着目途ができる状況を目指す。

以上を踏まえ、ローカルの技官等の専門性がある人員備上等も想定し、先行プロジェクト成果を活用した教員・技官の機材の運用・維持管理能力向上に向けた効果的な研修、ワークショップ等を活用し、持続的な管理ができる体制構築を目指す<sup>4</sup>。

### (5) バ国における、「技術教育分野」とは基本的にTVET (Technical and Vocational

---

<sup>2</sup> 上記①②の観点からの新規事業形成に関する現時点での案について、具体的な進め方、支援内容、協カスキームやスケジュール等をプロポーザルで提案してください。その際、先行案件の教訓等を活かして、本業務の終了後も見据えた持続可能な事業形成となるよう提案をお願いします。

<sup>3</sup> 無償資金協力にて供与される電気、電子、機械、コンピュータの4分野の機材の活用・維持管理に関する、現地・本邦リソースの活用方法について、現時点で想定する案をプロポーザルで提案してください。

<sup>4</sup> 無償資金協力で供与される機材の持続的な管理ができる体制構築に向けて、ローカルの技官等の専門性がある人員備上等も含め、先行プロジェクト成果を活用した教員・技官の機材の運用・維持管理能力向上のための効果的・効率的な研修方法（内容、回数、講師、対象者、費用等）について、プロポーザルで提案してください。

Education and Training) 分野も含む。

#### (6) C/Pのオーナーシップの確保と持続性の担保

本業務では、先行案件のフォローアップに加え、今後供与される予定の無償機材について、C/P側にて持続的かつ、適切に運用・維持管理が行えるよう、業務のプロセスにおいてC/Pの能力強化を図ることが不可欠である。

特に、本業務実施契約の業務従事者は、バングラデシュ国側関係機関のオーナーシップを引き出しながら、アドバイザー活動を通じてC/P側の教材及び指導書の作成・改訂に必要な能力を強化し、アドバイザー派遣終了後もバングラデシュ国の一般予算において持続的に技術教育改善に取り組めるよう、業務のプロセスでの指導・助言について十分工夫すること。

### 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

##### (ア) 成果1（技術教育）に関わる活動

- ① JICAのこれまでの支援の成果の持続的な活用に掛かる提言及び必要な支援
  - ✓ 先行プロジェクトにおける成果（実習マニュアルやガイドライン、事例集など）の効果的活用に関する提言、必要に応じて改善・更新支援を実施
  - ✓ 先行プロジェクトにおける、実習マニュアルの普及WSの実施状況のモニタリング及び、必要に応じて実施支援
  - ✓ 先行プロジェクトの教訓などの他ドナーへの共有
- ② 技術教育分野における、情報収集及び分析
  - ✓ 万国技術教育分野における関係機関と役割の洗い出し及びその整理。具体的には、以下に限定するものではないが、以下のような機関が考えられる。
    - Directorate of Technical Education (DTE), Technical and Madrasah Education Division (TMED), Ministry of Education
    - Directorate of Secondary and Higher Education (DSHE), Secondary and Higher Education Division (SHED), Ministry of Education
    - University Grants Commission (UGC)
    - Bangladesh Technical Education Board (BTEB)
    - National Skill Development Authority (NSDA)
    - Ministry of Expatriates Welfare and Overseas Employment, Bureau of Manpower, Employment and Training (BMET)
    - Ministry of Labour and Employment (Department of Labour)
    - Ministry of Industries (Bangladesh Institute of Management (BIM), Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)

- Ministry of Youth and Sports (Department of Youth Development)
  - ICT Division (Bangladesh Computer Council)
  - Ministry of Social Welfare (Department of Social Services)
  - Ministry of Women and Children Affairs (Department of Women Affairs)
  - Ministry of Fisheries and Livestock (Marine Fisheries Academy/Bangladesh Livestock Research Institute/Bangladesh Fisheries Research Institute)
  - Ministry of Agriculture (National Agriculture Training Academy (NATA))
  - 関連する教育・研修機関 (Polytechnic Institutes、Technical Colleges、Vocation training centers 等)
  - バ国における産業団体等
- ✓ 技術教育分野における政策の内容と整理。5 か年計画や Bangladesh Vision 2041 (Bangladesh Perspective Plan 2041) 等、主要な政策文書における技術教育や産業人材育成の位置づけの確認、関連政策の施行状況や有効性、国家資格の設立にかかる実施・検討状況の確認を含む
  - ✓ 政府予算（経常・開発）配分や用途のあり方、DTE や NSDA 等の主要機関での予算計画策定手続きの確認
  - ✓ 日本国内外のリソースの確認。将来的な JICA 事業の専門家としての人材・組織に加え、バ国ポリテクとの連携・協働に関心がある、民間企業や大学等の教育・研究機関（日本国内外共に）の有無、ある場合その関心度合いと関心分野の特定
  - ✓ 本邦及び現地民間企業がバ国の産業人材に求めるスキル（認知・非認知スキル共に）や資格等の確認、それに対する実態とのギャップの調査
  - ✓ バ国の技術教育分野における、産業人材育成上の課題の洗い出し
  - ✓ 技術教育分野におけるカリキュラムやシラバスの開発制度、各種プロセス（作成、開発、承認、配布/普及、変更/更新）の確認及び課題の聞き取り（不足、手薄と思われる科目等のヒアリングを想定。）
- ③ 技術教育分野に係る他ドナー支援の情報収集及び分析
- ✓ バ国における技術教育分野に関連する他ドナー事業の把握および過去案件の一覧の作成（今後の動向含む）。内、事業効果が高いとされているもの、バ側機関の評価が高いもの等を洗い出し、JICA 事業で参考にし得るグッドプラクティスとして抽出する
- ④ 技術教育分野に関連するドナー会議への出席、情報交換、関連作業の支援。当該分野のドナー会議は、年に 5 - 6 回程度開催されており（現在はバングラデシュ政府と EU が共同議長を務めている）、同会合への参加が想定される。技術教育分野における、バ国高等教育機関との連携を前提とした、我が国の協力方針案（将来的な産業構造の転換を見据えた技術者の育成及び産業界の裾野拡大に資する支援の在り方等）や協力範囲の検討、提案（提案内容はスキームを限定せず、資金協力も含む）等を行うことも想定される。なお、提案事業の実施機関は DTE のみに限定するものではない。
- ⑤ 上記④には、技術教育分野において、バングラデシュ政府が取るべき政策等の提案も含む。日本や他国の事例等をバ政府の政策立案担当部署や職員向けに情報共有を行う

(イ) 成果2 (高等教育 (工学) / 援助協調) に関わる活動

① 高等教育分野における、情報収集及び分析

- ✓ 高等教育分野における、高度人材及び産業人材育成にかかる関連政策の確認 (スタートアップ支援やイノベーション促進に関する政策なども含む)。5 年計画や Bangladesh Vision 2041 (Bangladesh Perspective Plan 2041) 等、主要な政策文書における高等教育による産業人材育成の位置づけの確認、関連政策の施行状況や有効性の確認を含む
- ✓ 政府予算 (経常・開発) 配分や用途のあり方、DSHE や UGC、各高等教育機関での予算計画策定手続きの確認・分析
- ✓ バ国における高等教育分野に関連する各種 JICA、本邦機関、大学等の関連事業や取り組みなどの把握および整理 (SATREPS やスタートアップ支援、イノベーション促進に係る支援なども含む)。内、事業効果が高いとされているもの、バ側機関の評価が高いもの等を洗い出し、今後の JICA 事業で参考にし得るグッドプラクティスとして抽出する
- ✓ 高等教育分野におけるカリキュラムやシラバスなどの開発制度、各種プロセス (作成、開発、承認、配布/普及、変更/更新) の確認及び課題の聞き取り (不足、手薄と思われる科目・研究等のヒアリングを想定。)
- ✓ バ国高等教育分野における、関係機関と役割の洗い出し及びその整理。具体的には、以下に限定するものではないが、以下のような機関が考えられる (上記技術教育分野と重複あり)。
  - Directorate of Secondary and Higher Education (DSHE), Secondary and Higher Education Division (SHED), Ministry of Education
  - University Grants Commission (UGC)
  - National University (2,000 以上の College の Certification を行う機関、いわゆる「大学」ではない)
  - Public University
  - バ国の産業人材育成に資する高等教育・研究を牽引する高等教育機関 (大学、College 等)。公立と私立の運営や関係機関の関わりかたの違いを詳細に確認すること
  - バ国の産学官連携を促進する機関 (産業団体等)
- ✓ バ国の産業人材育成及び高度人材育成につながる高等教育分野における課題の洗い出し
- ✓ バ国高等教育分野における、日本国内外のリソースの確認。将来的な JICA 事業の専門家として想定される人材・組織に加え、バ国高等教育機関と連携・協働に関心がある民間企業や大学等の教育・研究機関 (日本国内外共に) の有無、ある場合その関心度合いと関心分野の特定
- ✓ 特定の関係機関の教育・研究能力の確認 (3~4 大学を想定、内、ダッカ大学およびバングラデシュ工科大学 (BUET) は必須とする。私立大学も可であるが公立機関が望ましい)
- ✓ 特定の関係機関 (上記と同じ) の既存機材リストの作成及び、不足機材の特定 (例: ●の教育/研究のカリキュラム上あるいは質の向上のためには▲が必要であり、▲が設置されていない。など)。運用・維持管理体制と割当てられている予算の確認も含む

② 高等教育分野に係る他ドナー支援の情報収集及び分析

- ✓ 高等教育分野に関連する各種事業（他ドナー含む）の把握および過去案件の一覧の作成。各ドナーの供与機材（予定含めて）の特定も留意する
- ✓ 情報収集及び分析（支援動向や JICA との連携可能性検討も含む）
- ✓ 高等教育分野に関連するドナー会議の参加、情報交換（必要に応じて、開催、関連作業の支援なども行う）。ドナー会議の詳細を把握し、議題等に鑑み必要な会議に出席することを想定する。
- ③ 産学連携促進
- ✓ バ国留学生のインターン受け入れやバ国高等教育機関との共同研究等への参画に関心を有する本邦企業の発掘、JICA 事業の広報、産学官のネットワーク強化に資する活動などを行う
- ④ 産業人材育成やイノベーションに資する、バ国高等教育分野における我が国の協力方針案（スキームを限定せず、資金協力も含む）を検討し、提案する。実施機関の役割や体制（カウンターパート人材や技術移転先の人材が充分か等）も含めて検討すること
- ⑤ 高等教育分野において、バ政府が取るべき政策等の提案も含む。日本や他国の事例をバ政府の政策立案担当部署や職員向けに情報共有を行う

(ウ) 成果 3（機材／研修）に関わる活動

- ① 技術教育関連機材の効果的な運用・維持管理に係る提言及び必要な支援
  - ✓ 技術教育分野において、機材供与された／される予定のある無償機材／研修にかかる現況確認・モニタリング（運用・維持管理体制及びそれに充てられている予算の確認含む）
  - ✓ 前項モニタリング結果を踏まえた、機材の効果的活用に関する提言
  - ✓ バ国の技術協力分野における、活用維持管理にかかる、現地リソース機関/人材の洗い出し及びその整理、課題の特定
  - ✓ 前項において、現地リソースを活用し、機材の活用・維持管理にかかる各種研修・セミナーなどの実施支援
  - ✓ 「技術教育分野において、供与された／される予定のある無償機材の日常的なメンテナンス

(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。

(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、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、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

- 本業務では当該項目は適用しない。

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

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

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

- 本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

## 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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

| 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  | 1部 |
| ワーク・プラン（英語）           | ドラフト：業務開始から約1か月以内<br>最終版：業務開始から約3か月以内 | 英語  | 電子データ  | 1部 |
| 業務進捗報告書（部分払い報告書）（第1回） | 2025年2月                               | 日本語 | 電子データ  | 1部 |
| 業務進捗報告書（部分払い報告書）（第2回） | 2026年2月                               | 日本語 | 電子データ  | 1部 |
| 業務完了報告書               | 契約履行期限末日                              | 日本語 | 製本     | 5部 |
|                       |                                       |     | CD-ROM | 1部 |

- 業務完了報告書は、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（JGCの体制等を含む）
- ⑤ 業務フローチャート

- ⑥ 詳細活動計画（WBS : Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

### （3）業務進捗報告書

部分払い請求に向け、以下の項目を含む内容で作成する。

- ①日本側インプット（専門家人月の予実の報告、活動報告等）
- ②バングラデシュ側インプット（CPの活動等）
- ③活動進捗

### （4）業務完了報告書

- ① 本アドバイザーの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 活動上の課題・工夫・教訓
- ④ 派遣目的及び各成果の達成状況
- ⑤ 情報収集及び分析結果等
  - ・バングラデシュの政治・社会経済事情
  - ・各セクター（技術教育及び、高等教育）における、現状と課題（政策・改革動向、行財政、開発の現状と課題、ドナー支援動向など）
- ⑥ 各セクター（技術教育及び、高等教育）における提言など（我が国の協力方針案含む）

添付資料案（添付資料は作成言語のままでよい）

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

## 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。

### 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、以下の項目については、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 | 機材の運用及び維持管理支援業務 | 技術教育関連機材の効果的な運用・維持管理に向けた日常的なメンテナンス等 | 1  | 定額計上  |

### 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。

## 案件概要表

### 1. 案件名（国名）

国名：バングラデシュ  
 案件名：（和名）技術教育アドバイザー  
 （英名）Technical Education Advisor

### 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

バングラデシュは、2020年12月に公表されたバングラデシュの第8次5カ年計画（8th Five Year Plan 2020-2025）の成長戦略においては縫製産業以外の輸出拡大を目指して食品加工、皮革および履物、軽工業、医薬品などの非縫製産業分野で生産および輸出拠点を多様化することとしており、人材開発の戦略としては仕事に直結する技術の学習と習得に重点を置き、その教育の質に最も重点が置かれている。教育の質としては、科学、数学、ICT、問題解決スキルの開発に重点を置き、TVET（Technical and vocational education and training）システムの拡大を通じて技術教育を推進することとしている。

先行事業（バングラデシュ国産業人材のニーズに基づく技術教育改善プロジェクト：2019.3～2024.6）においては、教育省技術教育総局（DTE）をカウンターパートに、4校（技術教育教員養成大学（TTTC）、ダッカ工科短期大学（DPI）、ダッカ女子工科短期大学（DMPI）、コックスバザール工科短期大学（CBPI））における、電気、電子、機械、コンピュータの4分野の技術教育改善と産学連携・就職支援の強化を行った。

本アドバイザーは、産業界のニーズにあった人材を育成するために工科短期大学の技術教育の改善を定着させることを目指すもので、冒頭のバングラデシュの技術教育分野の政策（教員の専門能力の継続的開発）の推進に貢献するものである。

先行事業の成果が持続的に発現するために、また、他の技術・資金パートナーとの協調により教育プログラムが円滑に効率的に実施されるように、本アドバイザーの派遣が必要である。

なお、本アドバイザーには、これまで同様技術教育における支援と共に、先行案件においてバングラデシュの工科短期大学に優秀な学生が入学しない大きな要因の一つに、工科短期大学卒業生の約40%が卒業後は大学への進学を希望しているものの、バングラデシュの教育制度では工科短期大学卒業生が卒業後に編入可能な公立大学はダッカ工科大学（Dhaka University of Engineering and Technology: DUET）1校しかなく、全国の工科短期大学卒業生の数と比較して入学可能な人数は非常に少ないことを“教訓”として、「技術教育分野と高等教育分野の連結性強化」のために高等教育分野に関する情報収集や支援の可能性の検討についても期待されている。

## （２）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づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は、我が国の対バングラデシュ国別開発協力量針（2018年2月）における、重点分野「社会脆弱性の克服」の中の「教育については、初等教育の質の向上を図るとともに、技術教育の改善や科学技術分野の研究・開発の促進に貢献する。」に資する取り組みとして位置づけられる。

また、JICAの対バングラデシュ国別分析ペーパー（2023年3月）においては、「産業人材育成に向けたICT産業等を中心とした“高度技能人材”育成の支援、工科短期大学を対象に、企業との連携強化等を通じて、技術教育の質向上に向けた教材の改善と教員の能力向上等の支援の継続、将来的な産業構造の転換を見据えた技術者の育成及び産業界の裾野拡大に資する支援の在り方を引き続き検討する。」と記載があり、本事業はこの協力量針に合致する。

なお、“高度技能人材”の観点で、「技術教育分野と高等教育分野の連結性強化」に関する活動も含まれていることから、技術教育分野のみならず、高等教育分野における、高等教育機関への裨益も期待され、JICA教育グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）の「拠点大学強化クラスター」に貢献する案件としても実施の意義が高い。

## （３）他の援助機関の対応

### （ア） 世界銀行

世界銀行は2010年から2019年に実施されたSkills and Training Enhancement Project (STEP)において、バングラデシュ全国の56の公立および私立の工科短期大学に対して支援。STEPの後継案件としてAccelerating and Strengthening Skills for Economic Transformation (ASSET) プロジェクトが2021年から2026年にわたって実施中。ASSETではSTEPと同様にIDGを通して工科短期大学に施設・設備、デジタル化、産学連携、教授法、教員研修の改善を通して支援するほか、国際レベルのモデル工科短期大学の設立などが行われる予定。

### （ア） ILOおよびEU

ILOはEUによる資金提供を受けて2017年から2023年にかけてSkills 21プロジェクト（※）を実施。DPIやDMPIはSkills 21のモデルTVET校に含まれていないが、TTTCに対しては電気設備実験室の配線実習機材や電気工事ツール等の供与が行われた。

（※）①国家資格フレームワーク（Bangladesh Qualification Framework, BQF）の開発、②Sector Wide Integrated Framework for TVET (SWIFT) メカニズムの開発、③TVET教育機関7校を対象としたモデルTVET校への転換、④Centre of Skills Excellence (CSE) となるためのTVET教員研修機関2校（TTTCおよびボグラ職業訓練教員養成学校）の強化。

(ア) アジア開発銀行 (ADB)

ADBは2014年から2024年にかけてSkills for Employment Investment Project (SEIP)を実施している。SEIPではバングラデシュ政府の優先産業セクター（既製服、皮革、建設、軽工業、情報技術、造船等）を対象として、労働市場に対応した包括的なスキルトレーニングを実施中。また、公的および民間の訓練機関へのTOTを通じたトレーニングの質保証体制の強化や国家人材開発ファンドおよび国家技能開発局 (NSDA) の設立を通じたスキル開発のための制度・体制強化も実施。SEIPはディプロマ過程などの学位教育ではなく短期研修を対象としているため、本プロジェクトのパイロット校への直接の支援予定はなし。また、2024年以降にTTTCを含めた技術教育の教員養成機関を中心として、TVET Teachers for the Futureプロジェクトの実施を予定。

### 3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

バングラデシュ全国（ただし危険地域は除く）

(2) 事業実施期間

2024年9月～2026年9月（計24カ月）

(3) 事業実施体制

カウンターパート機関：教育省技術教育総局

### 4. 事業の枠組み

(1) 成果

- (ア) バングラデシュにおける産業人材育成に資する技術教育の質の向上に向けた提言がなされる。
- (イ) バングラデシュにおける産業人材育成及び、イノベーションに資する高等教育の質の向上に向けた提言がなされる。
- (ウ) バングラデシュにおける産業人材育成に資する機材の効果的な運用・維持管理に係る提言がなされる。

(2) 主な活動

成果: バングラデシュにおける産業人材育成に資する技術教育の質の向上に向けた提言がなされる。

- ① JICAのこれまでの支援の成果の持続的な活用に掛かる提言及び必要な支援
- ② 技術教育分野における、情報収集及び分析
- ③ 技術教育 (TVET 含む) 分野に係る他ドナー支援の情報収集及び分析
- ④ 技術教育分野における、バ国高等教育機関との連携を前提とした、我が国の協力方針案及びその範囲の検討及び提案
- ⑤ 技術教育分野において中所得国の罫の回避に寄与できるアイデアなどの検討及び提案。

成果：バングラデシュにおける産業人材育成及び、イノベーションに資する高等教育の質の向上に向けた提言がなされる。

- ① 高等教育分野における、情報収集及び分析
- ② 高等教育分野に係る他ドナー支援の情報収集及び分析
- ③ 産学連携促進
- ④ 産業人材育成やイノベーションに資する、バ国高等教育分野における我が国の協力方針案を検討し、提案する。
- ⑤ 高等教育分野においてバ政府が取るべき政策等を提案する。

成果：バングラデシュにおける技術教育分野の質の向上に資する機材の効果的な運用・維持管理に係る提言がなされる。

- ① 技術教育関連機材の効果的な運用・維持管理に係る提言及び必要な支援

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 (本業務では対象外)

- 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 (RD, PDM は本案件では作成していないため対象外)

- 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。

(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

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。  
第一段階（計画フェーズ）：  
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。  
第二段階（本格実施フェーズ）：  
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

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3条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。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。

施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

## 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（本業務では対象外）

- 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（本業務では対象外）

- 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に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、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。

## 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：①技術教育案件、②高等教育案件、③機材の運用及び維持管理支援業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (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：バングラデシュ国

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9月に業務を開始し、2026年9月の終了まで、複数年度にわたる業務実施契約にて実施することを想定しています

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

#### 1）業務量の目途

約18.50人月

#### 2）渡航回数を目途 全13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。ただし、バングラデシュ政府側の会議設定含む意思決定プロセスに時間が掛かるケースが多く予想されることから、出来るだけ各渡航の滞在期間を長期間で想定することを推奨する。

### （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。

➤ 機材の運用及び維持管理支援業務

### （4）配付資料／公開資料等

#### 1）配付資料

➤ バングラデシュ国 産業人材のニーズに基づく技術教育改善プロジェクト（第2期）事業完了報告書（2024）

#### 2）公開資料

➤ バングラデシュ国教育プログラム準備調査準備調査報告書（2017）  
[12285565.pdf \(jica.go.jp\)](#)

➤ バングラデシュ人民共和国 産業人材のニーズに基づく技術教育改善プロジェクト詳細計画策定調査報告書（2018）  
[openjicareport.jica.go.jp/pdf/12339032.pdf](#)

- バングラデシュ国 日本市場をターゲットとしたICT人材育成プロジェクト プロジェクト業務完了報告書（2019）  
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000041798>
- バングラデシュ人民共和国 投資促進・産業競争力強化プロジェクトファイナルレポート（2022年）  
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000047944>
- バングラデシュ国 産業人材のニーズに基づく技術教育改善プロジェクト（第1期）プロジェクト業務完了報告書（2022）  
[openjicareport.jica.go.jp/pdf/12336467.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12336467.pdf)
- バングラデシュ国 技術教育施設近代化計画準備調査報告書（2022）  
[openjicareport.jica.go.jp/pdf/12364865.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12364865.pdf)
- バングラデシュ人民共和国 中等教育分野情報収集・確認調査ファイナル・レポート（2023）  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12379913.pdf>
- MIDI strategic vision development and economic impact analysis: final report (2023) <https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000050277>
- Bangladesh National Education Policy 2010 [National Education Policy-English corrected\\_2\\_ \(moedu.gov.bd\)](https://www.moedu.gov.bd/publications/nep2010-corrected-2)
- Bangladesh 8<sup>th</sup> Five Year Plan, July 2020-June 2025 [2021-02-03-17-04-ec95e78e452a813808a483b3b22e14a1.pdf \(plancomm.gov.bd\)](https://www.plancomm.gov.bd/sites/default/files/2021-02-03/17-04-ec95e78e452a813808a483b3b22e14a1/Bangladesh_8th_Five_Year_Plan_July_2020-June_2025.pdf)

（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       | 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） | 有 |
| 6 | Wi-Fi       | 無 |

（６）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA バングラデシュ事務所など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に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポ



ーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

### 3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2023年10月（2024年7月追記版））」（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「1. 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・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

### 【上限額】

94,920,000円（税抜）

なお、定額計上分 1,650,000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か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）   | 金額に含まれる範囲                            | 費用項目          |
|---|------------|--------------------|----------|--------------------------------------|---------------|
| 1 | 会場借り上げ費③機材 | 第2章第4条<br>2.（1）（ウ） | 450,000円 | 会場代、プロジェクター、スクリーン、マイク、サウンドシステム、バナー台等 | 研修・セミナー等実施関連費 |

|   |                         |                           |            |  |       |
|---|-------------------------|---------------------------|------------|--|-------|
| 2 | 機材の運用<br>及び維持管<br>理支援業務 | 第 2 章 第 4 条<br>2. (1) (ウ) | 1,200,000円 |  | 現地再委託 |
|---|-------------------------|---------------------------|------------|--|-------|

(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。払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）として航空賃の総額の10%を加算して航空賃を見積もってください。

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

(9) その他留意事項

1)

バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、ダッカ市、チョットグラム市、及びコックスバザール市での宿泊料については、一律15,500円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

| 評価項目                              | 配点          |                     |
|-----------------------------------|-------------|---------------------|
| <b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>    | <b>(10)</b> |                     |
| (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           |                     |
| <b>2. 業務の実施方針等</b>                | <b>(65)</b> |                     |
| (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          |                     |
| <b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>           | <b>(25)</b> |                     |
| (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<br>のみ | 業務管理<br>グループ/体<br>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) 業務主任者等としての経験                   | 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)                 |