

公告

国際協力機構事務取扱細則（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告します。

2024年7月31日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：ウズベキスタン国教育評価分野のニーズアセスメントのための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：ウズベキスタン国教育評価分野のニーズアセスメントのための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：24a00453

【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

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技術提案書に基づき、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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

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31日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ウズベキスタン国教育評価分野のニーズアセスメントのための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

なお、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ので本体契約には含めません。これにより入札書にも計上不要になります。

(4) 契約期間（予定）：2024年9月から2025年2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。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、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。

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

2. 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

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。

(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 8月 6日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年 8月 6日 12時
3	質問への回答	2024年 8月 9日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2024年 8月 19日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2024年 9月 4日 10時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内 (申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※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

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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

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>）

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」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、技術提案書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. 入札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）日程参照

2）提出先：<https://forms.office.com/r/Q1tk8DRMDk>

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

1）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>）

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したのものとして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(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) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記2.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書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技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書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。

2) 入札書(入札価格)

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額(消費税は除きます。)を、上記2.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書は 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) 日程を参照し提出期限日時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。

(3) 提出先

1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (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：24a00453_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：「24a00453_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。

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記 2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書(電子データ)は、JICAにて責任をもって削除します。

8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記2. (3) 日程参照
- (2) 入札会の手順
 - 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
 - 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施しません。詳細は下記（3）のとおりです。
 - 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① （価格評価点）＝最低見積価格＝100点

② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100 点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の 80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の 80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の 80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100 点

それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100 点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の 80%未満の場合は、予定価格の 80%を Nとして計算します。

予定価格を上回る入札金額 (応札額) については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点 (加点分を含む) と価格評価点 70 : 30 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

(総合評価点) = (技術評価点) × 0.7 + (価格評価点) × 0.3

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が 2 者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが 2 者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

1 2. 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。

以上

第2章 特記仕様書

第1条 調査の背景・経緯

2022年1月、ミルジヨエフ大統領は「新ウズベキスタンの開発戦略 2022-2026³」を発表し、①市民国家の建設、②法の支配の定着、③経済成長の加速、④公平な社会の実現、⑤文化・宗教の更なる発展、⑥国益と両立したグローバル課題の解決、⑦開放的で実践的かつ活発な外交政策による安全保障の強化の7つの優先分野と100の目標を定め、引き続き政治・経済改革を推進することにコミットしている。

同開発戦略のもと、教育に関しては、教育の質の改善、数学を含むSTEM教育に注力することが掲げられており、2030年までにPISA 30位以内を目指すといった大統領令も発令⁴されている。また、2023年3月には、就学前教育・学校教育省（以下、教育省）と開発パートナーによる「Education Compact⁵」にて、教育改善の1つとして教員の継続的職能開発（CPD）の重要性がうたわれており、同年5月にも教員の質改善、教員研修の見直しに関する大統領令⁶が発令されたように、教育改善の強化が同国で行われている。加えて、「ウズベキスタン 2030⁷」では、基礎教育分野における取り組みでの政策評価の必要性、ならびに、高等教育機関・研究機関のリサーチ能力強化が重要とうたわれている。ウズベキスタン政府は、2021年にPISA、PIRLS、2023年にTIMSS、2024年にTIMSSに初参加している。

2023年12月に発表されたPISA結果⁸でのMathematical Literacyが最下位から10番目という結果からもわかるように、これまでの学校教育の成果が子どもたちの学びの改善に直結している現状とは言い難く、上述の新教育方針を踏まえて、ウズベキスタン国における学校教育が今後変容していく過渡期と言える。

現在のウズベキスタン国における教員研修は、校内だけでなく、現職教員研修や教員養成課程においても実施されているものの、大学入学のための学校教育（公式暗記中心型）が主流であることが現地で確認されており、ADB、GPE等のドナーが支援にあっている。また、ウズベキスタンの教科書の現状としては、フィンランド（公立・私立学校に対して）やケンブリッジ（大統領府学校⁹に対して）による教科書を活用しており、教育省はシンガポールとの連携も検討し始めている。以上のように、教員研修制度ならびに教科書においても、すでに他ドナーが同国の暗記中心型かつ大学入試に向けた詰め込み型のカリキュラムに沿った支援を行っていることが確認されている¹⁰。

そのような中、教育省においては、これまでのJICA課題別研修参加者が日本で得られた知見を省内で紹介してきていることに加え（教員養成・現職教員研修等）、日本のPISAの順位の高さならびに教育の質の高さに注目しており、日本の教員の内発

³ 新ウズベキスタンの開発戦略2022-2026 : <https://lex.uz/uz/docs/-5841063>

⁴ 大統領令PP-5712 : <https://lex.uz/docs/4312783>

⁵ <https://www.unicef.org/uzbekistan/media/5671/file/Partnership%20Compact%20for%20Education%20reform.pdf>

⁶ 大統領令PD-79 : <https://lex.uz/ru/docs/6476177>

⁷ https://gov.uz/en/pages/2030_strategy/

⁸ ウズベキスタンで初めてPISAに参加。

⁹ 同国のいわゆるエリートの児童・生徒を集めた公立学校。5年生～高校までのボーディングスクールであり、学費・生活費等すべて国の予算から支給。ただし、厳しい進級試験があり、落第者も毎年数人実在。卒業生は、国内の大学は入試無で入学が可能であり、大学入学後も無償。

¹⁰ その支援実施方針においては、子どもが既存の知識から解答を導き出すための考える時間を重視した日本の学校教育とは異なっている。

的動機づけをベースとした授業研究の実践を試行することが国家戦略でもある教員の質の改善に資すると考え、日本からの支援の可能性について打診がなされた。

しかしながら、2024年4月にJICA国際協力専門員と職員からなる本部直営調査団による現地調査を通じて、上述の通り、教員研修ならびに教科書改訂もすでに他のドナーが支援中であり、かつ、カリキュラム改訂の予定もない中、日本の教育観との違いを踏まえると、日本で行われている授業研究をそのままの形で採り入れることは困難であることが確認された。他方で、教育省との協議を通して、同省の教育評価能力向上の支援が有効である可能性が示唆された。具体的には、教育省が、日本が強みとする政策レベルにおけるPDCAサイクルによる評価を採り入れ有効に活用することができれば、現在ウズベキスタンが取り組もうとしている複数国の教科書の試行や教員研修等の成果を検証する手法を獲得することになり、教育省が自ら教育の方向性を判断できるようになると期待される。

したがって、本調査において、これまでの現地調査で十分に情報収集・確認ができなかった、政策レベルでの教育評価サイクルや、現職教員研修や教員養成大学（教育実習舎）等の実態と教室での効果発現のつながりについて観察・ウズベキスタン関係者と議論し、今後の協力可能性を確認する。

第2条 調査の目的と範囲

本調査の目的は、ウズベキスタンの教育方針・計画に係る全般的な基礎情報を収集し、これまで実施された教育政策の決定、実施、評価のプロセスと、現行の教育政策立案への活用の経緯を確認し、これらを踏まえ教育評価ニーズを洗い出すことで、評価能力向上にかかる案件の実現可能性を確認することである。

また、教育省高官を招へいし、日本の教育制度や学校現場の視察を通して、日本におけるエビデンスに基づく教育政策策定（主に国際テストや全国学力学習状況調査結果を基にした学習指導要領・教科書改訂や教育現場へのフィードバック等）の現状理解に基づき、自国との比較を行うことで、教育の重要性に関する認識を促すことを目的とする。

第3条 調査実施の留意事項

（1）調査の実施体制

デスクリサーチは、JICAウズベキスタン事務所で収集している情報も参照しながら、基礎情報を整理・分析する。現地での聞き取りや視察等を行う。

（2）相手国政府関係機関

ウズベキスタン教育省は、エビデンスに基づく政策立案・実施・評価の重要性を認識しているものの、これまで他国からの様々な手法を採用し試行する形で政策立案・実施をしてきている。教員教育局（Department for Coordination of Preservice and Inservice Teacher Education）、現職教員研修を実施するAvloniy国立研究所、教員養成大学（Tashkent State Pedagogical Institute named after Nizami）等から情報を収集し、実態を確認する。

（3）他ドナーとの連携

ADB、GPE等の他ドナーと連携し、主管部と継続協議しながら進める。

第4条 調査の内容

(1) 基礎情報の収集・分析

ウズベキスタンにおける今後の JICA による教育協力の可能性を検討するため、以下の情報収集を行う。なお、調査はデスクリサーチ及び現場での聞き取りや視察等を通じて行う。

- ・ 基礎教育分野における上位計画、教育計画（カリキュラム政策全般、教育評価、教員教育・研修、学校運営等）¹¹
- ・ 教育行政の基礎情報、教育基礎指標（生徒数、就学率、残存率、学習到達度等）
- ・ 国際機関、他ドナー、国際 NGO の支援状況、計画、ニーズギャップの分析
- ・ ジェンダーの視点及びインクルーシブの視点から、見える課題と要因の分析
- ・ 今後のウズベキスタン政府の教育計画とその実現可能性に関する分析

(2) 今後の協力の可能性検討に向けての情報整理・提案

- ・ これまでウズベキスタン教育省・研究機関・大学・他ドナー（特に GPE、ADB、世界銀行、UNICEF）等が実施してきた教育評価・研究、及びエビデンスに基づく教育政策立案・実施・評価に関する取り組みのレビュー
- ・ これまでの現地調査で十分に情報収集・確認ができなかった現職教員研修や教員養成大学（教育実習含）等の実態と、教室での授業改善や学習変容の効果発現のつながりについて確認する。
- ・ 上記についてワークショップ等を通して、ウズベキスタン側関係者と協働で、日本の教育政策立案・実施・評価と比較・分析し、それによって、同国における教育評価ニーズを抽出する。比較・分析する場合に最低限参照するものは以下の通り¹²。
 - 国際的な学力評価（PISA や TIMSS 等）
 - 日本の取組（全国学力・学習状況調査とその結果の学校現場へのフィードバック等）
 - JICA の学術的手法（RCT、差分の差分法等）による事業評価結果をベースとした JICA グローバル・アジェンダのクラスター戦略
 - 日本の学校現場や JICA が事業実施過程で実施しているアクションリサーチ（授業研究含む）
- ・ 上記で抽出された教育評価の協力ニーズを分析し、日本（文部科学省・大学・JICA 等）が有する教育評価の比較優位性を加味した協力の方向性を提案する。なお、ウズベキスタン側の本分野に関する経験が乏しいことに配慮し、提案内容に具体的なイメージを持つことができるよう、具体的な協力計画（事業目的、活動内容、主な投入等）や実施体制図、評価指標を含めて提案する。

【参考】教育評価ニーズに関しては、例えば以下のようなテーマが想定される。

*カリキュラム政策（新教科書配布）がどのような場面で、どのように効果発

¹¹ ウズベキスタンの教育方針・計画（カリキュラム政策全般、教育評価、教員教育・研修、学校運営等）にかかる情報収集とその分析方法について、技術提案書で提案してください。

¹² エビデンスベースの教育政策立案プロセスの日本との比較分析手法について、技術提案書で提案してください。

現しているか。

* 現職教員研修システム（例えば年間 36 時間の法定研修）は、どのような場面（授業改善または学習改善等）で、どのように効果発現しているか。

→（上記 2 つの Research question に対し）アウトプット（授業改善）及びアウトカム（授業中の学習変容及び学習到達度）で効果発現状況を適切な手法を使って評価し、その結果を今後の政策立案に生かす。

* ウズベキスタン公立学校で実施されている校内会議（研修）は、授業改善に結びついているのか。

→授業改善に結びつけるための効果的な校内研修プログラムを探るためのアクションリサーチを実施。

→優良事例集を作成し Good Practice の Scale up を図る。

* 新規教員養成課程における、教育実習制度はその目的達成に役立っているのか。

→現状を分析し、教育実習プログラム改善のための仮説を設定し、仮説に基づいてアクションリサーチを実施。より良い教育実習プログラムを策定する。等

(3) 招へい

- ・ 教育省高官の招へいを実施することで、ウズベキスタン側にまずは日本の教育政策が評価をベースに PDCA サイクルを取っていることを理解してもらい、視察を通して自分たちを相対化することで research question を導き出し、実際のリサーチを自国で実施・分析することにつなげる。
- ・ 具体的には、日本の学校現場の視察及び日本におけるエビデンスに基づく教育政策策定（主に国際テストや全国学力学習状況調査結果を基にした学習指導要領・教科書改訂や教育現場へのフィードバック等）の現状理解に基づき、自国との比較を行うことで、教育の重要性に関する認識を促すことを目的とする。
- ・ CP の実施体制を検討し、日本招へいプログラムの対象者人選¹³、プログラム策定および実施を行う¹⁴。
- ・ これら一連の活動を通して彼らの政策評価能力の強化を図る。

第 5 条 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。本業務の成果品は「業務完了報告書」とする。業務完了報告書以外は電子データでの提出とすること。提出時期は目安。

報告書等	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	和・英文（電子データ各 1 部）

¹³ 本邦招へい対象者の人選方法について、技術提案書で提案してください。

¹⁴ 本邦招へいのテーマ、内容、想定される受け入れ先、期間、対象人数及び訪問先案について、技術提案書で提案してください。

業務進捗報告書	2024年12月 現地調査後	和・英文（電子データ各 1部）
ドラフト業務完了報告書	2025年2月上旬	和・英文（電子データ各 1部）
業務完了報告書	契約終了時	英文：2部 和文：2部 およびCD-R 2枚

※報告書目次案は別途相談とする。

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。

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書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「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	ウズベキスタンの教育方針・計画にかかる情報収集とその分析方法	第2章第4条 (1)
2	エビデンスベースの教育政策立案プロセスの日本との比較分析手法	第2章第4条 (2)(3)
3	本邦招へい対象者の人選方法	第2章第4条 (3)
4	本邦招へいのテーマ、内容、想定される受け入れ先、期間、対象人数及び訪問先案	第2章第4条 (3)

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 5.5人月

(現地渡航回数：延べ2回)

本邦招へいに関する業務人月 1.5 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、事前業務も含まれ、「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち、「実施業務」のことを指す。

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象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：ウズベキスタン国及び中央アジア地域

2) 語学能力：英語(ロシア語もできれば望ましい)

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

➤ 特になし

２）公開資料

- “New Uzbekistan Strategy 2030” (No. UP-158, 11 Sep 2023): [УП-158-сон 11.09.2023. О Стратегии «Узбекистан — 2030» \(lex.uz\)](#)
- “Uzbekistan Partnership Compact for Education Reform” (MoPSE & Education Partners, March 2023): [Partnership Compact for Education Reform.pdf \(unicef.org\):](#)
- Education Sector Plan (ESP) of Uzbekistan 2019-2023: https://planipolis.iiep.unesco.org/sites/default/files/ressources/uzbekistan_esp_2019-2023.pdf
- Presidential Decree. “New Uzbekistan Country Development Strategy for 2022-2026” 28 January, 2022. <https://lex.uz/uz/docs/-5841063>
- 大統領令 PP-5712: [УП-5712-сон 29.04.2019. Об утверждении Концепции развития системы народного образования Республики Узбекистан до 2030 года \(lex.uz\)](#)
- 大統領令 UP-79: [УП-79-сон 26.05.2023. О мерах по эффективной организации деятельности Министерства дошкольного и школьного образования и организаций в его системе \(lex.uz\)](#)
- UNICEF “A summary of Uzbekistan National Learning Achievement Study, Grade IV, 2018”: <https://www.unicef.org/uzbekistan/media/3316/file/National%20Learning%20Achievement%20study%20summary.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（ウズベク語/ロシア語⇄英語）	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無

5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

※ CP との間では英語可ですが、プロジェクトサイトでのコミュニケーションはウズベク語あるいはロシア語となります。

（6）安全管理

- 1) 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 ウズベキスタン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>

2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

（1）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（1）コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

* 評価対象とする類似業務：JICA が実施する教育分野に関する基礎情報収集確認調査ならびに教育評価に関する類似業務経験

（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) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記1)、2)での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述に当たっては、「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「I.

1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又はJICA(JICAの現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4判(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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))」を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章 入札の手続き」の「6. (2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。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。技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	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	第2章第4条 (2)	430,000円		一般業務費
2	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	第2章第4条 (3)	4,117,000円	報酬（事前業務（3号0.4人月及び5号1.0人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号と5号を想定）0.1人月	報酬

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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) 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	(25)
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3