

公 示 日：2024年9月4日（水）

調達管理番号：24a00360

国 名：ブルキナファソ

担 当 部 署：人間開発部基礎教育グループ基礎教育第二チーム

調 達 件 名：ブルキナファソ国政策アドバイザー業務（教育）

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、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

1. 担当業務、格付等

- （1）担当業務：政策アドバイザー（教育）
- （2）格付：3号
- （3）業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- （1）全体期間：2024年10月中旬から2026年10月中旬
- （2）業務人月：12.1
- （3）業務日数：

- ・ 第1次 準備業務 4日、現地業務 45日、整理業務 2日
- ・ 第2次 準備業務 2日、現地業務 30日、整理業務 3日
- ・ 第3次 準備業務 2日、現地業務 45日、整理業務 3日
- ・ 第4次 準備業務 2日、現地業務 45日、整理業務 3日
- ・ 第5次 準備業務 2日、現地業務 45日、整理業務 3日
- ・ 第6次 準備業務 2日、現地業務 30日、整理業務 3日
- ・ 第7次 準備業務 2日、現地業務 30日、整理業務 3日
- ・ 第8次 準備業務 2日、現地業務 30日、整理業務 4日

本業務においては複数回（全8回を想定）の渡航により業務を実施することを想定しており、第1次派遣を除いては具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

(4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を越えますので、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(1)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ヵ月以降)：契約金額の20%を限度とする。

(5) 部分払いの設定¹

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、契約締結時に確認しますが、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)

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2024年9月18日(水)(12時まで)
- (4) 提出方法：電子データのみ
専用アドレス(e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細についてはJICAホームページ内の以下をご覧ください。

「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)」の「別添資料11 業務実施契約(単独型) 公示にかかる競争手続き」

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

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限(時刻)までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡く

¹ 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。

でございますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

◇ 評価結果の通知：2024年9月30日（月）までに個別通知

提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

◇ 評価結果説明の取り止め：2023年6月30日のお知らせに掲載 (<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>) のとおり、2023年7月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止めます。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- ① 業務実施の基本方針 16点
- ② 業務実施上のバックアップ体制 4点

(2) 業務従事者の経験能力等：

- ① 類似業務の経験 40点
- ② 対象国・地域での業務経験 8点
- ③ 語学力 16点
- ④ その他学位、資格等 16点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	教育政策・学校運営に係る各種業務
対象国及び類似地域	ブルキナファソ及びアフリカ地域
語学の種類	フランス語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：特になし

(2) 必要予防接種：入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）の提示が必要です。

6. 業務の背景

ブルキナファソでは、国家開発計画である「国家経済社会開発計画（PNDES-II, 2021-2025）」における四本柱のひとつとして人的資本開発の強化が掲げられており、この実現のために基礎教育開発が重要課題として位置付けられている。基礎教育においては、2007年に改正教育基本法が制定され基礎教育の無償化が行われて以降、就学率は改善傾向にある。他方、教育の質、特に基礎学力の定着については課題を抱えており、初等教育修了時に最低限の基礎学力を身に着けている生徒は、算数に関しては25.0%（男子：26.70%、女子24.10%）、読み書きに関しては33.0%（男子：33.30%、女子32.60%）に留まるなど問題は深刻である²。また、近年武装集団の活動による治安悪化が続いており、2023年5月時点で6,149校（うち初等学校は5,318校）の学校が閉鎖、約206万人の国内避難民（82%が女性または子ども³）が発生している。学校に通っていない子どもの数が2018年から2021年までに約20万人増加⁴、初等総就学率、初等修了率ともに2021年よりも2022年のほうが悪化する⁵など、同国の教育システムへの影響は甚大である。

ブルキナファソの国民教育識字国語推進省（以下、「MENAPLN」という）は教育セクター全体の方針を定めた「教育・人材育成セクター計画（PSEF）2017-2030」のもと、「基礎教育・中等教育開発計画（PSDEBS）2021-2025」を策定し、教育アクセスの改善とともに、読み書き・計算の基礎能力の強化等、子どもの学びの改善を通じた内部効率の改善を掲げている。また、上記の治安悪化の状況を受け、2019年には「緊急下における教育国家戦略（SN-ESU、2019年）」を、2023年2月にはMENAPLNとパートナー機関にて設定した「Partnership Compact (Pacte de partenariat)」において危機の影響を受けた子どもの教育アクセスの確保、脆弱層の保護・格差改善、教育の質改善といった現状を踏まえた教育政策を示している。

JICAはこれまで、基礎教育の質向上を目指して、①教員の能力強化体制の整備、②コミュニティ協働による教育の質改善、③基礎教育政策の推進、④教育アクセスの改善を支援してきた。①では、初等教育の現職理数科教員の研修実施体制を改善する⁶とともに、新規に採用された教員の養成体制を整えるため、公立教員養成校

2 UNESCO UIS SDG 4 Country Dashboard (2019)

PERSONNES AVEC ET POUR QUI LE HCR TRAVAILLE Fiche d'information sur le pays – Mai 2023
3 (UNHCR, 2023)

4 2018年689,266人、2021年：887,414人

5 初等就学率85.8%（女子86.4%、男子85.2%）、2021年より0.3%減少。2022年の初等修了率は目標値72.2%に対し、62.2%（女子66.5%、男子57.5%）2021年よりも0.4%減少。出典：PREMIERE MISSION CONJOINTE DE SUIVI DU PLAN STRATEGIQUE DE DEVELOPPEMENT DE L' EDUCATION DE BASE ET DE L' ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (MENAPLN, 2023)

6 「初等教育・理数科現職教員研修改善プロジェクト・フェーズ2」（2011年度～2015年度）

教員の能力強化を行ってきた⁷。②では、技術協力プロジェクト⁸により学校運営委員会（COGES）の設置・機能化や COGES の経験共有・モニタリングシステムの設置、給食や補習活動等の優良事例の特定・普及を行うことで、教育の質改善を行ってきた。③では、個別専門家「政策アドバイザー（教育）」（2019～2022 年度）を派遣し、MENAPLN の政策立案能力の強化を支援してきた。④では、無償資金協力や国際機関連携無償による小中学校の建設を行っている。

2024 年 2 月の JICA による現地調査において、これまでの上記の支援によるアセット、特に機能する COGES を活用し、コミュニティ協働型教育改善により「緊急下の教育（ESU⁹）」および「学校給食」といった優先テーマに対応していくこと、本案件の政策アドバイザー（教育）がこれらのテーマを中心に課題分析や中長期的な支援方針の策定に寄与することへの期待が表明された。

また、JICA は、グローバルアジェンダに基づくクラスター戦略で、ジェンダー主流化、障害の主流化に取り組む方針を掲げている。本アドバイザー業務においても本方針に基づく政策分析・立案が期待されている。

本アドバイザーの派遣は、2020 年 9 月に提出された要請書に基づくものであり、上記の優先テーマを中心とした現状分析や中長期的なプロジェクト・プログラムの策定、JICA 協力の円滑な実施や成果普及のため実施調整に関する助言を通し、MENAPLN の能力強化を図るものである。

加えて、現在 UNICEF との連携事業の実施を検討中であり、今後その事業内容の詳細検討を進めていく予定である。

7. 業務の内容

本業務従事者は、ブルキナファソ国民教育識字国語推進省をカウンターパート（以下「C/P」という）機関とし、事務次官付きを想定している。ブルキナファソにおける基礎教育政策に係る情報収集・整理、課題分析を行うとともに、学校現場でのパイロット活動を通してプロジェクト/プログラムの計画策定に関する専門的な助言を行うことにより、C/P 機関の能力を強化することが期待される。また、JICA が実施するドナー連携事業における技術的な支援や資金協力等の案件形成の支援等を行う。

⁷ 「公立教員養成校実践的教育機能強化プロジェクト」（2015 年～2017 年）

⁸ 「学校運営委員会支援プロジェクト・フェーズ1」（2009-2014 年）、「学校運営委員会支援プロジェクト・フェーズ2」（2014 -2017年）、「学校とコミュニティ協働強化による教育の質改善プロジェクト」（2021 年～2025 年）

⁹ Éducation dans les situations d'urgenceの略

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 準備業務 (2024年10月中旬)

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、ブルキナファソ政府作成の関連報告書等を参照し、ブルキナファソ教育、特に初等教育にかかる現状と課題を把握する。
- ② これまで日本が実施してきた協力および現在実施中のプロジェクトの概要を把握・分析する。
- ③ 治安情勢を踏まえた遠隔でのプロジェクト実施（アクセス困難地域での事業実施を含む）に係る開発パートナー・ドナーのプロジェクト優良事例に係る情報収集を行い整理する。
- ④ JICA 人間開発部及び JICA ブルキナファソ支所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ⑤ ワークプラン（和文・仏文）を作成し JICA 人間開発部による確認の後、JICA 人間開発部および JICA ブルキナファソ支所へデータを提出する。

(2) 第1次現地業務 (2024年11月上旬～2024年12月中旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA ブルキナファソ支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② C/P 機関連部局や開発パートナー・ドナーから C/P 機関の優先課題である「緊急下の教育対応」と「学校給食」を中心に、ブルキナの教育政策と実態について、ジェンダーや障害を含む情報収集・確認を行う。また、学校訪問をしてコミュニティ協働による教育の実施について現場の状況を理解する。
- ③ 緊急下の教育対応の分析に関連して、難民・避難民の人数とその内訳（初等教育学齢期の子ども人数）や学習環境に係る情報収集とヒアリングを行う。
- ④ JICA ブルキナファソ支所に現地業務結果報告書要約（仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第2次派遣期間の活動計画等について打合せを行う。なお、同報告書要約にはパイロット活動の提案を含む。

(3) 第1次整理業務 (2025年1月上旬～2025年1月中旬)

第1次現地業務の現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。

(4) 第2次準備業務 (2025年1月下旬～2025年2月上旬)

第2次現地業務にかかるワークプラン(和文・仏文)を作成、JICA人間開発部による確認の後提出する。併せて、JICAブルキナファソ支所にもデータを送付する。

(5) 第2次現地業務 (2025年2月上旬～2025年3月上旬)

- ① 現地業務開始時に、JICAブルキナファソ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② UNICEF連携事業に係るJICAブルキナファソ支所もしくはUNICEF主催の協議に参加する。
- ③ JICA「みんなの学校プロジェクト」関連のプロジェクトを実施している国(候補国：セネガル、マダガスカル)へC/P機関と一緒に経験共有出張を行い、他国での取り組むについて学ぶ機会とする。また、本出張での学びを踏まえ、出張時にC/P機関とパイロット活動の構想案を作成する。
なお、パイロット活動は、実施中の技術協力プロジェクト「学校とコミュニティ協働強化による教育の質改善プロジェクト」のアセットを踏まえ、緊急下の教育改善に向けたコミュニティ協働によって解決する方法を検証できるものとする。コミュニティ協働には、難民・避難民、ジェンダーを考慮したメンバーや障害を有するメンバーを含む協働を意味する。安全対策措置に基づく行動範囲の制限を踏まえ、対象校はワガドゥグ市内6校程度を想定する。
- ④ 経験共有出張結果を踏まえ、パイロット活動(案)を関係者へ提案し、パイロット活動の準備に係るワークショップを実施する。
- ⑤ C/P機関と優先課題の特定に向けた分析を行う。
- ⑥ 現地業務完了に際し、第2次現地業務結果報告書(仏文)をC/P機関に提出し、報告する。
- ⑦ JICAブルキナファソ支所に第2次現地業務結果報告書要約(仏文)を提出し、現地業務結果を報告の上、第3次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

(6) 第2次整理業務 (2025年3月中旬)

第2次現地業務の現地業務結果報告書(和文・仏文)をJICA人間開発部に提出

し、報告する。

(7) 第3次準備業務 (2025年3月下旬)

第3次現地業務にかかるワークプラン(和文・仏文)を作成、JICA人間開発部による確認の後提出する。併せて、JICAブルキナファソ支所にもデータを送付する。

(8) 第3次現地業務 (2025年4月上旬～2025年5月中旬)

- ① 現地業務開始時に、JICAブルキナファソ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 第2次現地業務期間で実施したワークショップを踏まえ、パイロット活動の第1回目をC/P機関と行う。
- ③ UNICEF連携事業に係るJICAブルキナファソ支所もしくはUNICEF主催の協議に参加する。
- ④ 現地業務完了に際し、第3次現地業務結果報告書(仏文)をC/P機関に提出し、報告する。
- ⑤ JICAブルキナファソ支所に第3次現地業務結果報告書要約(仏文)を提出し、現地業務結果を報告の上、第4次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

(9) 第3次整理業務 (2025年5月中旬)

第3次現地業務の現地業務結果報告書(和文・仏文)をJICA人間開発部に提出し、報告する。

(10) 第4次準備業務 (2025年5月下旬)

第4次現地業務にかかるワークプラン(和文・仏文)を作成、JICA人間開発部による確認の後提出する。併せて、JICAブルキナファソ支所にもデータを送付する。

(11) 第4次現地業務 (2025年6月上旬～2025年7月中旬)

- ① 現地業務開始時に、JICAブルキナファソ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 第3次現地業務で開始したパイロット活動をC/P機関と一緒にモニタリングを実施し、活動の見直しや必要な助言を行う。また、第2回目のパイロツ

ト活動に向けた活動計画案を C/P 機関と作成する。

- ③ UNICEF 連携事業に係る JICA ブルキナファソ支所もしくは UNICEF 主催の協議に参加する。
- ④ 現地業務完了に際し、第 4 次現地業務結果報告書（仏文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑤ JICA ブルキナファソ支所に第 43 次現地業務結果報告書要約（仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 5 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（12）第 4 次整理業務（2025 年 7 月下旬）

第 4 次現地業務の現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。

（13）第 5 次準備業務（2025 年 8 月上旬）

第 5 次現地業務にかかるワークプラン（和文・仏文）を作成、JICA 人間開発部による確認の後提出する。併せて、JICA ブルキナファソ支所にもデータを送付する。

（14）第 5 次現地業務（2025 年 9 月中旬～2025 年 10 月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ブルキナファソ支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 第 1 回目のパイロット活動の試行を踏まえ、第 2 回目のパイロット活動を C/P 機関と行う。
- ③ UNICEF 連携事業に係る JICA ブルキナファソ支所もしくは UNICEF 主催の協議に参加する。
- ④ 現地業務完了に際し、第 5 次現地業務結果報告書（仏文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑤ JICA ブルキナファソ支所に第 5 次現地業務結果報告書要約（仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 6 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（15）第 5 次整理業務（2025 年 11 月上旬）

第 5 次現地業務の現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA 人間開発部に提出

し、報告する。

(16) 第6次準備業務 (2025年11月下旬)

第6次現地業務にかかるワークプラン(和文・仏文)を作成、JICA人間開発部による確認の後提出する。併せて、JICAブルキナファソ支所にもデータを送付する。

(17) 第6次現地業務 (2025年12月上旬～2025年12月下旬)

- ① 現地業務開始時に、JICAブルキナファソ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② UNICEF連携事業に係るJICAブルキナファソ支所もしくはUNICEF主催の協議に参加する。
- ③ パイロット活動をC/P機関と一緒にモニタリングを行う。
- ④ 現地業務完了に際し、第6次現地業務結果報告書(仏文)をC/P機関に提出し、報告する。
- ⑤ JICAブルキナファソ支所に第6次現地業務結果報告書要約(仏文)を提出し、現地業務結果を報告の上、第7次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

(18) 第6次整理業務 (2026年1月中旬)

第6次現地業務の現地業務結果報告書(和文・仏文)をJICA人間開発部に提出し、報告する。

(19) 第7次準備業務 (2026年1月下旬)

第7次現地業務にかかるワークプラン(和文・仏文)を作成、JICA人間開発部による確認の後提出する。併せて、JICAブルキナファソ支所にもデータを送付する。

(20) 第7次現地業務 (2026年2月下旬～3月中旬)

- ① 現地業務開始時に、JICAブルキナファソ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② UNICEF連携事業に係るJICAブルキナファソ支所もしくはUNICEF主催の協議に参加する。
- ③ 優先課題分析結果に基づく施策案についてC/P機関と協議、最終化を進め

る。必要に応じてワークショップ等を開催する。

- ④ 現地業務完了に際し、第7次現地業務結果報告書（仏文）をC/P機関に提出し、報告する。
- ⑤ JICA ブルキナファソ支所に第7次現地業務結果報告書要約（仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第8次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（21）第7次整理業務（2026年3月下旬）

第7次現地業務の現地業務結果報告書（和文・仏文）をJICA人間開発部に提出し、報告する。

（22）第8次準備業務（2026年4月中旬）

第8次現地業務にかかるワークプラン（和文・仏文）を作成、JICA人間開発部による確認の後提出する。併せて、JICAブルキナファソ支所にもデータを送付する。

（23）第8次現地業務（2026年5月下旬～2026年6月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICAブルキナファソ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② UNICEF連携事業に係るJICAブルキナファソ支所もしくはUNICEF主催の協議に参加する。
- ③ 優先課題分析結果に基づく取組計画についてC/P機関関連部局へ共有する。必要に応じてワークショップ等を開催する。
- ④ 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む第8次現地業務結果報告書（仏文）をC/P機関に提出し、報告する。

（24）第8次整理業務（2026年7月中旬）

専門家業務完了報告書（和文・仏文）をJICA人間開発部に提出し、報告する。
専門家業務完了報告書（和文）を監督職員に報告する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照願います。

(1) ワークプラン（全体及び各現地業務期間時）

現地業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

各現地業務開始の1週間前までに提出する。

電子データ（和文）・電子データ要約（仏文）

(2) 現地業務結果報告書

各現地業務期間終了時。提出部数は以下のとおり。

電子データ（和文）・電子データ要約（仏文）

ただし、第8次現地業務結果報告書（和文）は（3）専門家業務完了報告書をもって代えることとする。また、第8次現地業務結果報告書（仏文）には第1次～第7次現地業務結果の概要を含め再整理した上で、以下を盛り込み、C/P機関への最終報告書として内容を取り纏める。

1) ブルキナファソ基礎教育政策の分析結果

2) ブルキナファソにおける技術協力プロジェクト計画策定・実施運営にかかる提言

(3) 専門家業務完了報告書

2026年10月16日（金）までに提出。

現地業務期間中／国内作業期間中の業務完了報告書（電子データ・和文）を、JICA人間開発部及びブルキナファソ支所に提出し、報告する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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）」の「XI. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(1) 報酬単価

紛争影響国・地域における報酬単価の加算を適用します。詳しくは、上述 URL を参照ください。

(2) 戦争特約保険料

災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計上を認めます。「コンサルタント等契約などにおける災害補償保険（戦争特約）について」
<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/disaster.html>
を参照願います。

(3) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。
効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、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を見積もってください。

(4) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の経費については、JICA ブルキナファソ支所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。

- ・ 車両関係費
- ・ 消耗品費（実験器具及び携帯電話購入）
- ・ 旅費・交通費（ワークショップ開催）
- ・ 通信・運搬費（携帯電話通信費）
- ・ 資料等作成費（作成資料印刷費）
- ・ 雑費（各種ミーティング、ワークショップ開催費）

* 臨時会計役とは、会計役としての職務（例：経費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

(5) その他留意事項

- 1) ブルキナファソにおいては、邦人が渡航できるのはワガドゥグ市のみで

す。ワガドゥグ市においては安全対策上、JICAが指定する宿泊施設以外への宿泊は認められません。このため、宿泊料については、格付けの号を問わず、一律25,000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。

- 2) ブルキナファソ国内の移動車両は、JICAブルキナファソ支所の公用車を貸与します。運転手代、燃料代、メンテナンス代等は見積りに計上してください。
- 3) ブルキナファソへの渡航を計画する際は、主管部に対し、原則として渡航予定月の3か月前までに希望日程を提出することとなっていますが、初回の渡航については、契約締結後速やかに希望日程を提出してください。短期渡航者1回あたりの滞在日数の上限は56日です。これを受け、渡航2か月前までに渡航日程が調整されますが、初回の渡航については、渡航見込み時期に基づきJICAが渡航調整を行います。ただし、ブルキナファソに同時に滞在できる短期渡航者数の上限は12名ですので、必ずしも希望通りの日程で渡航できない可能性があります。また、渡航月の前月10日までに、在ブルキナファソ日本大使館へ渡航相談フォーマットをJICAへ提出する必要があり、別途幣機構安全管理部宛てへの申請のJICAへの提出も必要です。しかし、初回の渡航については、JICAの指示に基づき対応をお願いします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月及び、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。また、現地業務期間については、12月中旬から1月上旬、3月下旬から4月上旬、7月中旬から9月下旬の期間は学校が休校となること、6月上旬から7月中旬まで試験期間となることを踏まえ、提案してください。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

- イ) 宿舎手配：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- ウ) 車両借上げ：あり
- エ) 通訳備上：なし
- オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務開始時における G/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。
- カ) 執務スペースの提供：教育訓練省内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部基礎教育グループから配付しますので、hmgbe@jica.go.jp 宛にご連絡ください。
 - ・ブルキナファソ国「学校とコミュニティ協働強化による教育の質改善プロジェクト」プロジェクト業務進捗報告書（第1期）
- ② 本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。
 - ・ブルキナファソ国政策アドバイザー（教育）専門家活動報告
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000051740.pdf>
 - ・ブルキナファソ国学校運営委員会支援プロジェクト・フェーズ2終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12304309.pdf>
 - ・ブルキナファソ国初等教育・理数科現職教員研修改善プロジェクト・フェーズ2終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12245387.pdf>

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 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 ブルキナファソ支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 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 発注者、受注者との間で業務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ます。
- ⑤ 本業務については先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定します。
- ⑥ 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