

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）に基づき下記のとおり公示します。

2024年11月20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：ジブチ国みんなの学校：コミュニティ協働による教育改善プロジェクト
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：ジブチ国みんなの学校：コミュニティ協働による教育
改善プロジェクト

調達管理番号：24a00754

【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10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年11月20日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

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：ジブチ国みんなの学校：コミュニティ協働による教育改善プロジェクト

(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）：2025年1月 ～ 2028年6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11%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11%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11%を限度とする。
- 3) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の7%を限度とする。

(6) 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交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2025年度(2026年2月頃)
- 2) 2026年度(2027年2月頃)
- 3) 2027年度(2028年2月頃)

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム

(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	資料ダウンロード期限	2024年11月26日まで
2	企画競争説明書に対する質問	2024年11月27日 12時
3	質問への回答	2024年12月2日
4	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12月6日 12時
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2024年12月17日
7	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/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

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。

(2024年10月追記版)」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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. (3) に記載の配付資料

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/Jm2CuTCpn5>

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、お断りしていただきます。

(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

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

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 プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。
- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 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 (ファイルに分ける、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)。
- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(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

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

- 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	プロジェクト終了後のジブチ側による活動継続性・事業効果の持続性を担保する上での留意・検討事項	第3条2.（1）② （第3条2.（4）、（7）も参照）

2	「機能する学校運営モデル ² 」（以下「CGE 機能化モデル」という。）の効果的な普及のための研修計画	第4条2 (1) ①、【活動 1-3 関連研修】活動 (第3条2. (1) ①も参照)
3	算数の学びの改善に係る活動の効果と持続性を両立するための戦略仮説	第4条2. (1) ③ (第3条2. (2) も参照)

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、詳細計画策定結果概要等の関連資料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。）

² コミュニティ（保護者や地域住民）・教員・行政官が協働して子供を取り巻く課題の解決に取り組めるよう、学校運営委員会(CGE)を活性化するためのモデル。①学校運営委員会の民主的な設立、②コミュニティと協働して学校活動計画の策定・実施、③持続可能なモニタリング体制の確立、の三つの要素からなる。

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。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024年5月
- ・ RD署名：2024年9月26日

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) プロジェクトの方向性

- 本プロジェクトは、JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「教育」の「コミュニティ協働型教育改善」クラスターにもとづいて実施する。
- 本プロジェクトは、2023年12月に派遣終了した個別専門家「学校運営改善アドバイザー」（以下「学校運営改善アドバイザー」という）によるパイロット事業の成果と課題をもとに実施し、コミュニティ協働に基づく子どもの学びの改善を目指す。
- 本プロジェクトは下記①～③を主なコンポーネントとする。

① CGE 機能化モデルの段階的全国展開

- ・ 学校運営改善アドバイザーの活動では、アリ・サビエ州（第1対象州）においてCGE機能化モデルの構築とパイロット事業が実施された。その結果として、CGEの民主的選挙、活動計画策定、リソース管理³における学校・コミュニティ間の透明性により、コミュニティによ

³ 施設・備品、コミュニティで集めた給食用の食料や活動費の管理

る教育への関心・関与が向上した。

- ・ また、パイロット事業の成果をもとに、教育省によって「CGE 機能化モデル」の全国普及ロードマップが策定され、タジュラ州（第2対象州）において同モデルが導入された。
- ・ 本プロジェクトでは、ロードマップに沿い、CGE 機能化モデルを全国に展開する。

② CGE のモニタリング・CGE 間経験共有体制の強化⁴

- ・ 学校運営改善アドバイザーの活動を通じ、アリ・サビエ州・タジュラ州において、州教育事務所を中心とした CGE のモニタリング体制、および CGE 間の経験共有体制（CGE 連合⁵）が導入された。
- ・ アリ・サビエ州では 2023 年 3 月、タジュラ州では 2024 年 4 月に、それぞれ CGE 連合が設立され、これから機能定着に向けた取り組みが必要な段階。本プロジェクトでは、連合活動の意義や位置付けについて、関係者と意見交換しつつ、連合に係る体制を強化する。
- ・ アリ・サビエ州・タジュラ州はパイロット事業を経験しているが、他の地方 3 州と首都 1 市は JICA モデルに基づく機能する CGE 活動を初めて実施する。本プロジェクトでは、州教育事務所や中央教育省の人材が限定的である点も踏まえ CGE 活動支援体制を強化する。

③ 算数学習改善に係る好事例収集

- ・ 学校運営改善アドバイザーの活動で実施した算数学習改善活動では、短期間のパイロット活動を通じて子どもの四則計算習得率が向上した。一方で、下記（2）の通り、特に教材配布について課題が確認されている。
- ・ 本プロジェクトでは、実現可能な規模や方法で算数学習改善に係るパイロット活動を行い、好事例の収集を行うことで成果を示す。

（2）算数教材と補習活動について

- 学校運営改善アドバイザーの活動では、短期間でコミュニティ協働による CGE 活動の意義と成果を明快に示すことを目的に、書き込み式算数教材をアリ・サビエ州内の子どもに配布し、改善効果が得られた。一方で、書き込み式教材を毎年全学年の子どもに配布し続けることは

⁴ 州教育事務所や中央教育省の人材が限定的である点に留意し、CGE活動支援体制（モニタリング、経験共有、教育省の実施体制、省令等の制度化）について、プロジェクト終了後のジブチ側による活動継続性・事業効果の持続性を担保する上での具体的な留意・検討事項をプロポーザルで提案してください。

⁵ 全国の各学校に設置されるCGEが、情報共有や学びあいを主な目的として州ごとに連合となったものの。

資金的に困難であるため、解決策が求められる。

- 詳細計画策定調査では、書き込み式算数ドリルの継続性・普及可能性に係る課題について先方実施機関と課題認識を共有した。その上で、本プロジェクトでは、下記の選択肢を念頭に、より持続的で普及可能性の高いアプローチを検討する。
 - ① 低学年（1～2年生）あるいは特定（学習に困難を抱える等）の子どもに限定し、従来型の書き込み式算数教材を使用する。印刷に関しては、学校運営改善アドバイザーの活動時に現物（用紙・インク）負担のみでの印刷協力の実績のある教育省外郭団体、国立教育研究情報制作センター（CRIPEN）との協働を想定する。
 - ② 児童用書き込み式教材の配布を前提としない学習方法（例：TaRLアプローチ⁶等）を検討する。
 - ③ 上記2案を組み合わせたハイブリッドな可能性を検討する。

（3）都市型校における活動について

- 学校運営改善アドバイザーの活動や詳細計画策定調査を通じて、都市型校における活動の難易度など、地域ごとの特性による様々な課題が確認された。一方で、都市部・地方部いずれにおいても学校運営委員会に携わっている学校長の存在をはじめ、活動や仕組みへの理解度が成功要因となる事例も存在する。パイロット期間中は対象校数も限定的であったため、本プロジェクトによる普及展開では、改めて様々な事例や課題を確認する。
- 本プロジェクトでは、現行のCGE機能化モデルの全国普及を通じ、コミュニティ毎に特性が異なる点を踏まえ、モデルの汎用性を高めるうえで必要な対策について提言を行う。

（4）実施体制、現地傭人、プロジェクト執務室について

- 学校運営改善アドバイザーの活動期間中は、2018年度課題別研修「住民参加による教育開発」に参加した公教育局長が唯一のカウンターパートであった。本プロジェクトでは、全国展開を見据えた組織的体制を整える必要があるため、事務次官と公教育局長に加え、教育総局長、州務局長、基礎教育課長、各州教育課（視学官）を含めた実施体制を合意した。
- 本プロジェクトでは、全国展開に係る研修関連を中心に、学校及びコミュニティ関係者との連絡調整や、膨大・緻密な会計処理を行うことが想定される。教育省としては、教育省人材がプロジェクト管理のスキルを習得し、持続的にプロジェクト活動を運営していくことを望んでいる。一方で、これら連絡調整や会計処理を現在の限られた教育省人材のみで担うことは現実的ではない。そのため、プロジェクト1年目（2025/26年度）はプロ

⁶ インドのNGO“Pratham”が開発した、子どもを学年別ではなく習熟度別に分けて読み書き・計算の速習を支援する教授法“Teaching at the Right Level”の略称。

ジェクト予算で現地アシスタントを雇用し、2 年目（2026/27 年度）以降は、プロジェクトチームの監督の下、教育省の人材の能力強化を行い、同人材も配置しプロジェクト運営を行う。

- 教育省は、専門家の到着までにプロジェクト執務室を整える予定である。

(5) 双方負担事項と日当・宿泊基準について

- 研修実施費用や教材配布費用等にかかる双方の負担について、詳細計画策定調査を通じ、下表の通り整理し合意した。日当・宿泊の基準額に関しては、学校運営改善アドバイザー活動時の基準を勘案し、プロジェクト開始までに合意する。

項目	JICA	教育省
研修・ワークショップ等における研修講師や参加者の日当・宿泊・旅費（要すれば燃料費）	○	
現地関係者の技術力強化に資するその他の費用（教育省の通常活動を除く）	○	
普及段階におけるパイロット校以外を対象とした書き込み式算数教材の配布（要すれば）		○
現地モニタリングや定例会議の開催に係る中央・地方行政レベルの教育省通常活動費用		○
その他運営費（プロジェクト執務室および執務室の電気代・水道代等）		○
現地傭人雇用費用（要すれば）	○	

(6) ジェンダー配慮について

- 本プロジェクトでは、主に下記の点に焦点を当てジェンダー平等を推進する。
 - ① 調査やモニタリング・評価の過程における男女別のデータ収集
 - ② 研修やワークショップを通じたジェンダー平等な指導と学びの推進
 - ③ 学校運営（CGE 設立、住民集会、活動等）における男女両者の参加促進
 - ④ 教育へのアクセスにおけるジェンダー平等推進

(7) CGE 関連の省令について

- 活動を高く評価した教育省の要請を受け、学校運営改善アドバイザーより、CGE 担当組織の設置や人員配置のほか、CGE に関連した省令の改訂や、学校行政関係者による CGE 関連活動の公式化などが提言されている。そのため、本プロジェクトでは、活動を通じて事例や知見を収集しつつ、中期的に CGE 関連省令等の改訂を進める。

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⁷

活動 1-1：学校運営委員会の機能状況に係る簡易調査を実施する。

活動 1-2：活動 1-1 の結果を踏まえ、CGE 機能化モデルを改善・強化する。

活動 1-3：「ロードマップ」に沿い、CGE 機能化モデルの普及のための研修を実施する。

② 成果2に関わる活動

活動 2-1：アリ・サビエ州における試行活動を通じ、CGE モニタリング及び CGE 間経験共有の体制を強化する。

活動 2-2：「ロードマップ」に沿い、CGE モニタリング及び CGE 間経験共有の体制の普及のための研修を実施する。

活動 2-3：CGE とそのモニタリング体制の機能状況に係る簡易モニタリング評価を実施し、CGE 間で経験共有を行う。

活動 2-4：CGE の機能化と学習改善活動の普及が持続的に実施されるよう提言をまとめる。

活動 2-5：プロジェクト活動について経験共有ワークショップを開催する。

③ 成果3に関わる活動⁸

活動 3-1：全国のサンプル校において、算数の学びの改善に係る試行活動を実施する。

活動 3-2：算数の学びの改善に係る活動をモニタリング・支援する。

活動 3-3：算数の学びの改善に係る CGE 活動の優良事例を取りまとめる。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

⁷ CGE機能化モデルの効果的な普及のために活動1-3に記載の研修の実施を想定していますが、地域ごとの特性やジェンダー平等の視点に留意して、これらに関する具体的な内容をプロポーザルで提案してください。

⁸ 第3条2(2)の通り、算数ドリル配布の継続性・普及可能性に留意して、算数教材と補習活動に関する具体的な内容をプロポーザルで提案してください。

【活動 1-3 関連研修】

- ・ CGE 民主的設立・機能強化に係る教育行政官研修（新規対象地域のみ）

目的	CGE 民主的設立・機能強化研修に係る講師養成
実施回数	1 回（研修パッケージ）
対象者	地方教育行政官：視学官、指導主事（約 10 名/地方事務所、首都ジブチは全 6 地区事務所から 3 名（視学官 1 名＋指導主事 2 名）ずつを対象とすることを想定）
参加者数	約 50 名
開催期間	約 5 日
実施場所	各州都内
実施形態	対面

- ・ CGE 民主的設立研修（新規対象地域のみ）

目的	CGE 民主的設立に係る校長研修
実施回数	1 回
対象者	小学校長
参加者数	約 20～50 名（1 名 × 約 120 校）
開催期間	1 日
実施場所	各州都内
実施形態	対面

- ・ CGE 機能強化研修（新規対象地域のみ）

目的	CGE 機能強化（活動計画策定・運営管理）に係る CGE 代表者研修
実施回数	1 回
対象者	CGE 代表：委員長、書記（校長）、会計係
参加者数	約 60～150 名（3 名 × 約 120 校）
開催期間	2 日
実施場所	各州都内
実施形態	対面

【活動 2-1 及び 2-2 関連研修】

- ・ CGE モニタリング・州 CGE 連合機能強化に係る教育行政官研修（全国）

目的	CGE モニタリング・州 CGE 連合機能強化等に係る教育行政官研修
実施回数	3 回
対象者	地方教育行政官：視学官、指導主事（約 10 名/地方事務所、首都ジブチ）

	ブチは全6地区事務所から約10名を上限に選抜することを想定)
参加者数	約60名/回
開催期間	1日/回
実施場所	各州都内
実施形態	対面

・州CGE連合設立研修（新規対象地域のみ）

目的	州CGE連合設立に係るCGE代表者研修
実施回数	1回
対象者	CGE代表：委員長、書記（校長）、会計係
参加者数	約360名（3名×約120校）
開催期間	1日
実施場所	各州都内
実施形態	対面

・州CGE連合機能強化研修（全国）

目的	州CGE連合機能強化に係るCGE代表者研修
実施回数	1回
対象者	CGE代表：委員長、書記（校長）、会計係
参加者数	約360名（3名×約120校）
開催期間	1日
実施場所	各州都内
実施形態	対面

【活動2-5 関連ワークショップ】

・経験共有ワークショップ（全国）

目的	CGE機能化モデルやCGE間の経験共有による活動の成果、優良事例の共有を行い、州間の学び合いを促進する。
実施回数	2回（合同調整委員会（JCC）開催時に合わせて行うことを想定）
対象者	中央教育行政官、地方教育行政官（視学官、指導主事）
参加者数	約45名
開催期間	半日
実施場所	ジブチ市内
実施形態	対面

【活動 3-1 「試行活動」を実施する教育行政官の研修】

・教育行政官研修（全国）

目的	コミュニティ協働型算数学習改善手法に係る教育行政官研修
実施回数	1 回
対象者	地方教育行政官：視学官、指導主事（約 10 名/地方事務所、首都ジ ブチは全 6 地区事務所から約 10 名を上限に選抜することを想定）
参加者数	約 60 名
開催期間	約 4 日
実施場所	各州都内
実施形態	対面

・算数学習改善手法研修（パイロット校のみ）

目的	コミュニティ協働型算数学習改善手法に係る CGE 代表者等研修
実施回数	1 回
対象者	CGE 代表：委員長、書記（校長）、会計係；教員代表 1 名
参加者数	約 120 名（4 名 × 約 30 校）
開催期間	約 3 日
実施場所	各州都内
実施形態	対面

（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 CGEの機能状況に係る簡易調査（ベースライン調査）

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ 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。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。
- ▶ 詳細計画策定調査時点では、現地の外部人材を活用した調査の実施についてC/Pの合意を得られていない。そのため、本業務では、C/Pの合意が得られ、かつ人的・資金的リソースの許す範囲内で調査を実施する。

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

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ CGEとそのモニタリング体制の機能状況に係る簡易モニタリング評価（エンドライン調査）

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ 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。

詳細計画策定調査時点では、現地の外部人材を活用した調査の実施について C/P の合意を得られていない。そのため、本業務では、C/P の合意が得られ、かつ人的・資金的リソースの許す範囲内で調査を実施する。

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

本業務では以下の対応を行う。

- R/D 及び案件概要表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシートを含む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	プロジェクト開始後 3 ヶ月以内	日本語・ 仏語	電子データ	各 1 部
モニタリングシート	プロジェクト開始後 6 ヶ月 毎	日本語・ 仏語	電子データ	各 1 部
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	簡易製本	1 部
			CD-ROM	1 枚
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語・ 仏語	製本	各 1 部
			CD-ROM	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

- 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
- 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）機能するCGEの設立・普及に係る各種文書
- （２）CGE活動の分析・計画立案・財務管理に係る各種文書
- （３）CGEモニタリング及びCGE間経験共有に係る各種文書
- （４）コミュニティ協働型教育改善をもとにした算数の学びの改善活動に係る各種文書

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⁹。

⁹ 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。

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

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：ジブチ共和国（ジブチ）

案件名：みんなの学校：コミュニティ協働による教育改善プロジェクト

（英名）School for All: Project for Improving Quality of Education through Community-wide Collaboration

（仏名）Ecole pour Tous : Projet d'amélioration de la qualité de l'éducation à travers

la collaboration de l'ensemble de la communauté

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

ジブチ政府は、国家開発計画（Djibouti ICI 2020-2024）において、優先課題に付随する横断的テーマの1つに「人的資源開発」を位置付けている。また、教育開発計画として「教育・職業訓練分野における第二次マスタープラン」（SDEF 2021-2035）及び「教育・訓練アクションプラン」（PAEF 2021-2025）を策定し、学習の質及びセクター・ガバナンス改善のための方策として、コミュニティと学校の協働促進や、学校運営委員会（以下「CGE」という。）の能力強化を謳っている。

一方で、基礎教育の実態としては、アクセス・質ともに課題が大きく、初等教育課程総就学率は73%（男子73%・女子70%）とサブサハラアフリカの平均を20%以上下回り、前期中等教育課程総就学率は55%（男子55%・女子56%）に留まる（世界銀行、2021年）。また、世界銀行の調査によると、小学生の約1/4は十分な学力を身に着けていない（教育省教育統計、2019年）。加えて、CGEの機能やコミュニティ協働状況、学習成果への効果にも課題が大きいことが「学校運営改善アドバイザー（2021～2023年）」をはじめとした過去の事業を通じて明らかになっている。

国民教育・職業訓練省（以下「MENFOP」という。）は、課題別研修「住民参加による教育開発」への研修参加者である公教育局長による帰国後の自主的活動を通じて、CGEの機能化への取り組みを開始し、その後個別専門家「学校運営改善アドバイザー（2021～2023年）」とともに、対象2州においてCGE機能化モデル¹⁰を導入する試行活動を実施した。試行活動の結果、学校改善活動へのコミュニティの参加が促進され、コミュニティ支援による補習活動の実施により学力テスト結果の改善が見られた。MENFOPはこれらの成果を高く評価し、同モデルを全国小学校に導入することとし、全国展開に向けたロードマップを策定した。先方政府からは高い期待が示されている一方、全国でCGEを機能化し、学習の質向上に資する活動を定着させるためには、引き続きジブチの文脈に適したモデルの精緻化や、CGE活動のモニタリング・支援体制の整備が急務である。

¹⁰ コミュニティ（保護者や地域住民）・教員・行政官が協働して子供を取り巻く課題の解決に取り組めるよう、学校運営委員会を活性化するためのモデル。①学校運営委員会の民主的な設立、②コミュニティと協働して学校活動計画の策定・実施、③持続可能なモニタリング体制の確立、の三つの要素からなる。

- (2) 教育セクターに対する我が国及び JICA の協力方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

我が国は、「対ジブチ共和国国別開発協力方針（2019年9月）」にて、重点分野の一つに基礎教育を据え、教育の質の向上を通じた基礎的社会サービスの向上や人材育成に寄与する方針としている。

また、JICA のグローバル・アジェンダ（教育）では、重点的取り組み（クラスター）として「コミュニティ協働型教育改善」を掲げている。学校とコミュニティの協働を促すことにより、子どもの学習環境の改善を通じて総合的に子どもの学びの改善に取り組むアプローチであり、本事業はこのクラスターの方向性に合致する。

- (3) 他の援助機関の対応

USAID の DEGRA（Projet de Renforcement de la Lecture dans l'Enseignement Primaire à Djibouti：初等教育における識字強化プロジェクト）や UNICEF の ERI（École Rurale Intégrée：地方部における統合学校）プロジェクトにおいて、コミュニティ協働や住民参加をアプローチとして取り入れている。

3. 事業概要

- (1) 事業目的

本事業は、ジブチにおいて、CGE 機能化モデルの導入、CGE のモニタリング体制の強化、子どもの学習支援に係る活動の実施及び優良事例の蓄積などを行うことにより、コミュニティの協働に基づいた学習支援に係る活動の基盤構築を図り、もって子ども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

全国5州及びジブチ市

- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：国民教育・職業訓練省（学校教育機関局、中央州務局、州教育事務所）、ジブチ国内の全小学校 169 校の CGE 代表 507 名（各校 3 名）、小学校関係者（校長、教員、保護者、コミュニティ関係者）

最終受益者：全小学校児童約 72,000 人

- (4) 総事業費（日本側）

約 1.4 億円

- (5) 事業実施期間

2025年1月～2028年6月を予定（計42カ月）

- (6) 事業実施体制

国民教育・職業訓練省

1) 学校教育機関局（Direction des Établissements Scolaires）

- プロジェクト全体の実施監理

- 関係部局との調整

- 全体戦略の策定に向けた助言や補助

2) 中央州務局 (Direction Centrale des Régions)

- 上記補佐ほか、全国展開や各州との調整・実施に向けた助言や補助

(7) 投入 (インプット)

1) 日本側

① 専門家派遣 (合計約 21 人月)

- 総括
- コミュニティ協働型教育改善
- 算数学力改善

② プロジェクト活動実施経費

- プロジェクトに係る会議・ワークショップ・研修実施費
- プロジェクト枠組みにおけるパイロット事業の実施等

③ 機材・教材費

④ 第三国研修費

2) ジブチ側

① カウンターパートの配置

② 通常業務の実施に係る経費

- CGE の定期的なモニタリング等

③ プロジェクトの執務室及び維持費用 (光熱水費、通信費等)

④ プロジェクト終了後の普及段階における教材の配布費用

(8) 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

本事業は、個別専門家「学校運営改善アドバイザー (2021~2023 年)」の成果と教訓を踏まえ実施する。また直近では無償資金協力事業「バルバラ地区ナッシブにおける小中学校建設計画」を実施したほか、教育関連の JICA 海外協力隊が 7 名活動中のため、学校レベルでの活動 (コミュニティとの協働による学習支援活動やモニタリング等) において連携する。

2) 他援助機関等の援助活動

USAID は、2024 年 9 月に終了した DEGRA の次期案件を検討中。後続案件では、識字能力に加え、算数能力の強化における活動が検討されているため、CGE による課外補習をはじめとする学習支援の枠組みや、算数学習教材の作成及び関連する研修への技術支援の可能性がある。

(9) 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。

- 2) 横断的事項 特になし。
- 3) ジェンダー分類：【対象外】（GI）ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件
 <分類理由>詳細計画策定調査にて関係者へのヒアリング等を通じて社会・ジェンダー分析を行い、学校運営において男性よりも女性の参加率高いことを確認したものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な指標等の設定に至らなかったため。ただし、事業開始後、男女別のデータ収集を行い、ジェンダーの視点を踏まえた研修やワークショップ、学校運営への男女両者の参加促進などの活動を行う予定。

(10) その他特記事項

事業対象地域に含まれる「渡航禁止地域」および外務省危険レベル3地域については、プロジェクト関係者（邦人及び現地採用の業務アシスタント）は渡航しないこととし、渡航禁止地域外またはオンラインでプロジェクトにかかる研修を受けた当該地域在住のローカル人材（教育行政官等）を活用して活動を展開することを想定している。各活動については、ローカル人材についても安全対策措置上必要な承認を得て実施する。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

CGE の活動実施を通じて、全国の小学校において子どもの学びが改善する。
 (指標)

- 1. CGE の XX% が 2029/30 年度に子どもの学びを改善するための効果的な活動を実施する。
- 2. CGE の YY% において XX% の子どもが 2029/30 年度に最低限の計算能力を達成する。
- 3. 退学率が XX% 減少する。

(2) プロジェクト目標：

機能する CGE を通じたコミュニティ協働によって子どもの学びを改善する体制が整備される。
 (指標)

- 1. CGE の XX% が 2026/27 年度の年次報告書を州教育事務所（Service Régional de l'Éducation Nationale : SREN¹¹）に提出する。
- 2. CGE の XX% が 2026/27 年度にコミュニティ総会を少なくとも 3 回実施する。
- 3. すべての CGE 州連合¹²が 2026/27 年度に連合総会を少なくとも 3 回実施する。
- 4. CGE の YY% において XX% の子どもが 2026/27 年度に最低限の計算能力を達成する。

(3) 成果

成果 1：機能する CGE 普及ロードマップ（以下「ロードマップ」という。）に沿

¹¹ 州単位で教育政策実施や学校運営を管轄する国民教育・職業訓練省の事務所。

¹² 全国の各学校に設置されるCGEが、情報共有や学びあいを主な目的として州ごとに連合となったもの。

い、機能する CGE モデルが小学校において展開される。

成果 2 : CGE モニタリング及び CGE 間経験共有の体制が強化される。

成果 3 : コミュニティ協働による子どもの算数の学びの改善の優良事例が取りまとめられる。

(4) 主な活動

(成果 1 関連)

- ・ CGE の機能状況に係る簡易調査を実施し、普及のための研修を行う。

(成果 2 関連)

- ・ CGE 機能化モデルの定着と算数の学びの改善活動の普及に係る提言を作成する。
- ・ プロジェクト活動に係る経験共有ワークショップを実施する。
- ・ CGE とモニタリング体制の機能状況に係る簡易モニタリング評価を実施する。

(成果 3 関連)

- ・ 全国のサンプル校において、算数の学びの改善に係る試行活動を実施し、各学校の活動をモニタリング・支援する。
- ・ 優良事例をとりまとめる。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・ 参加型・分散型学校運営方針が維持されること。

(2) 外部条件

- ・ プロジェクト関係者が極端に離任・異動しないこと。
- ・ 教員によるストライキが発生しないこと。
- ・ 家庭の経済状況が極端に悪化しないこと。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

JICA はこれまでアフリカ 10 ケ国（うち仏語圏 7 ケ国）における技術協力を通じコミュニティ協働型教育改善モデルの構築と普及に取り組んできた。本モデルは各国で政府や他開発協力機関との協働等により普及され、入学率や子どもの学習時間の増加、ひいては基礎学力の向上などに寄与している。こうした成果は、ニジェールやマダガスカルで実施したランダム化比較試験（RCT）等によるインパクト評価を通じて蓄積された科学的根拠（エビデンス）を基に確認され、国際的認知も高まっている¹³。

これら先行実施国の多くでは、学習改善のための児童用書き込み式教材の高い有効性が確認されている一方、費用面から継続的な印刷・配布に課題が生じており、ドリル配布に代えて問題を黒板に板書するなどコスト低減の方策を試行している。当該国においても、これら先行国の取組を踏まえ持続的なモデルの検討を行う。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びの協力方針・分析に合致し、CGE 機能化モデルの推進を通じて子どもの学びの改善に資するものであり、SDGs

¹³ [What Works to Improve Numeracy at Scale: Initial Insights from Successful Large-Scale Early Grade Numeracy Programs | SharEd \(rti.org\)](#)
[Numeracy levels deserve same focus as literacy in low-income nations \(ft.com\)](#)

ゴール「4」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の詳細計画策定計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始後6カ月以内 簡易調査

事業終了前6カ月以内 簡易調査

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。

(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。

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：教育開発支援、コミュニティ開発支援

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）格付の目安（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域
- ② 語学能力：フランス語

※ 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

2025年1月～2028年6月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 21.00 人月

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数の目途 全17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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 署名済討議議事録 (Record of Discussions : R/D) (英・仏)
- (参考配布) 詳細計画策定結果概要
- 個別専門家「学校運営改善アドバイザー」業務完了報告書

2) 公開資料

- JICA課題別事業戦略 (グローバル・アジェンダ) 及びクラスター戦略文書
- 『JICA事業におけるジェンダー主流化のための手引き』

(4) 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 (英語⇄仏語) ※C/Pとの間に発生するコミュニケ	無

	ーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、渡航国で使用する言語は仏語です。	
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

（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。ジブチでは、渡航禁止地域や安全対策ガイダンスが該当する地域がありません（2024年10月時点）。また、2026年4月には大統領選挙が実施される見込みのため、一定程度の混乱が生じる可能性があります。活動時期や地域については関係諸機関と事前に協議することとし、現地業務の安全確保のための協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。JICAジブチ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。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) 事業対象地域に含まれる「渡航禁止地域」および外務省危険レベル3地域については、プロジェクト関係者（邦人及び現地採用の業務アシスタント）は渡航しないこととし、渡航禁止地域外またはオンラインでプロジェクトにかかる研修を受けた当該地域在住のローカル人材（教育行政官等）を活用して活動を展開することを想定しています。各活動については、ローカル人材についても安全対策措置上必要な承認を得て実施することとします。

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

10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】

139,992,678円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積りとしている項目、及び(4)定額計上としている項目を含みません(プロポーザル提出時の見積りには含めないでください)。

※ **本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。**

(3) 別見積りについて(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（該当する口にチェック）

本案件は、定額計上はありません。

(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）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(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

ジブチ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、宿泊料については、一律15,900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日を超える場合の通減は適用しません。

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	
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	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
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: 業務主任者/〇〇	(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: 副業務主任者/〇〇	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	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)