

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。

2025年4月9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：ガーナ国みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクトフェーズ2
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：ガーナ国みんなの学校：コミュニティ参加型学習
改善支援プロジェクトフェーズ2

調達管理番号：24a00763

【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を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。

2025年4月9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：ガーナ国みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクトフェーズ2

(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6月 ～ 2029年6月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

「第2章 特記仕様書案」も参照してください。

第1期：2025年6月 ～ 2027年8月

第2期：2027年9月 ～ 2029年6月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(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。

【第1期】27ヶ月未満想定

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の17%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17%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6%を限度とする。

【第2期】22ヶ月未満想定

1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の21%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19%を限度とする。

(6) 部分払の設定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。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

【第1期】

1) 2025年度(2026年1月)

2) 2026年度(2026年6月頃)

3) 2027年度(2027年2月頃)

【第2期】

4) 2028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 基礎教育第二課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年4月15日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年4月15日 12時まで
3	質問への回答	2025年4月18日 まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年5月12日 12時まで
5	プレゼンテーション	2025年5月15日 17時～(予定)
6	評価結果の通知日	2025年5月21日まで

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。

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営業日まで （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」最新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

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%9

[6%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」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/m88KbJrrgQ>

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

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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

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）。

- 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) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 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）

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思います。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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	（成果1）先行案件3州でのSMC 連合機能強化を図る戦略仮説	第4条 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
2	（成果2）全国展開・普及にむけた新規州での実施における教	第4条 2. 本業務にかかる事項 （1）プロジェクトの活動に関する

	育省のイニシアティブ創出の戦略仮説	業務 ②成果 2 に関わる活動
3	(成果 3) パイロット校の選定方法と、SMC による公教育の正常化を促進するための戦略仮説	第 4 条 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 ③成果 3 に関わる活動
4	プロジェクト終了後のガーナ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戦略	第 3 条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (2)、(5)
5	障害、ジェンダーの主流化を取り入れるべく、本事業においても個々のコミュニティの活動計画立案の過程における介入の手法案	第 3 条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (6)

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）での備上。
 - 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。

【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。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024 年 7 月
- ・ R/D 署名：2025 年 4 月 2 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）COMPASS モデルの定義

アフリカ地域において「みんなの学校」案件を広く実施しているが、本事業はガーナの文脈を踏まえ実施することが肝要である。ガーナで実施しているCOMPASS モデルとは、前フェーズ（Project for Improving Learning Outcomes through Community Participation for Sustainable School for All、通称

「COMPASS」プロジェクト）で開発されたモデルで、ガーナで制度化された学校運営委員会（以下「SMC」という。）の強化によってコミュニティと学校が協力して初等教育レベルの学習成果や教育へのアクセスが改善されるモデルを指す。具体的には、SMC の民主的な再編成、学習成果に関する活動を入れた学校改善計画（以下、「SPIP」という）の策定・実施・モニタリング・評価、学校資源管理、算数補習活動、SMC の広域ネットワーク（連合）の設立等により構成される。モデル導入に必要な介入とは、州・郡教育事務所の職員を対象

とする講師研修、およびそれら講師による学校・SMC 関係者に対する研修・モニタリングへの支援を実施することである。本事業では、本 COMPASS モデルを改善・強化し、同モデルの全国普及に向け、ガーナ側関係者の技術面及び制度面の整備を支援することを目的とする。

（２）全国展開の政策決定に向けて COMPASS モデルの概念・原則を取りまとめた文書の作成とその位置づけ

別紙案件概要表の活動 1－7 において、本事業の中で作成することを先方政府と合意した当該文書は、COMPASS モデルを全国普及するために必要な環境（政策・制度・予算・体制）及び直接受益者が COMPASS モデルを持続的に実践していくために必要な能力強化の具体的な手順や実施方法が記載されたものである。従って、事業後の全国普及に欠かせない文書であることから、持続性の担保も含めて先方政府と実践的かつ実現可能性の高い文書として作成する必要がある。

（３）対象地域

前フェーズ対象州であったボルタ州、オチ州、イースタン州全域に加えて、本案件では、アシャンティ州の村落部である 25 郡ならびにアッパーウエスト州の 1 郡（現時点では、安全管理対策上問題ないとされるワ郡を想定）でも活動を実施する。他方、アッパーウエスト州に関しては現地安全管理対策上の観点、ならびに他ドナーとの重複を考慮したうえで、プロジェクト開始後先方政府と協議し、対象群の確定を事業開始後早期に行う。

（４）SMC 機能強化

前フェーズに続く SMC の機能強化を成果 1、成果 2 で実施することに加え、成果 3 では、公教育における正規授業の機能回復を SMC によるモニタリング強化によって実施し、補習活動との相乗効果が発現される介入方法を検証する。それによってさらなる SMC の存在意義の認識と機能強化を目指す。そのためにも、算数・数学教育を担当する直営専門家との連携が肝要とされる。直営専門家によって開発された補習教材を活用したうえで、どのように SMC によってモニタリングをすることが正規授業の機能回復につなげうるのか、教育省関係者とともに効果検証を実施する。

（５）研修実施運営体制

教育省人材の能力強化と事業後の持続性を担保するため、研修実施運営に関し

て教育省行政官を巻き込み、研修の実施運営に関与させるよう先方から強く要望があった。同要望を受け、本事業で実施する各種研修や教育フォーラムなどの大規模な活動においては、本契約に基づき実施する各種研修等の後方支援に加え、会計業務をサポートする GES 財務管理担当職員を配置することで合意した。これにより、これらの活動が JICA の会計経理等の規則に従い行われるとともに、教育省行政官の研修運営能力強化に貢献し、円滑に各種活動が行われることが期待される。

(6) ジェンダー、不就学、障害等の脆弱層への配慮について

ガーナの初等教育でのジェンダーギャップ指数は 1.02 と報告されており²、女子の就学者数の方が若干高いことが確認されている。しかしながら、全体の初等純就学率は 80.3%と低く、学習到達度も 4 割以上の子どもが習得すべき最低限の能力を獲得できていない状況のため、男女ともに改善が急務である。また、学校やコミュニティの中でジェンダーに基づく暴力や、児童労働や子守、障害によって就学できていない児童が男女ともに存在し、それぞれジェンダーに基づく課題があることを現地でのヒアリングにより確認している。よって、本事業では SPIP を作成する際にこれら脆弱層における課題についても各コミュニティにて協議し、地域の状況を踏まえて男女別のジェンダー課題に対応した活動を計画し、就学改善を図るほか、時間や場所などの選定においてジェンダー視点を踏まえて補習活動を行う。

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

- 1-1 COMPASS フェーズ 1 以降の実施状況の情報収集・分析を行う。
- 1-2 COMPASS フェーズ 1 で作成されたマニュアルを改訂するとともに、ワークブックを板書版へ改訂する。
- 1-3 改訂されたマニュアルをパイロットで検証する。
- 1-4 COMPASS モデルに関するフォローアップ講師研修を開催する。
- 1-5 COMPASS モデルに関する SMC 代表フォローアップ研修を実施する。

² UNESCO, SPOTLIGHT ON BASIC EDUCATION COMPLETION AND FOUNDATIONAL LEARNING in Ghana 2022

- 1-6 SMC 連合の機能強化に向けたフォローアップ研修を実施し、その後のフォローアップを行う。
- 1-7 COMPASS モデルの実施が、MTDP、ESP、年間活動計画ならびにその他の全国展開のための政策文書に位置づけられるよう、COMPASS モデルの概念・原則を取りまとめた文書を最終化し、検証する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	フォローアップ講師研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	対象州、郡関係者
参加者数	約 250 名（ボルタ州：約 100 名、イースタン州：約 100 名、オチ州：約 50 名）
開催期間	1 日/回
実施場所	対象地域 3 州
実施形態	対面・オンライン併用

目的	SMC 代表フォローアップ研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	対象地域全学校関係者
参加者数	約 10,800 名（3,600 校×3 名）（ボルタ州：約 4,320 名、イースタン州：約 4,320 名、オチ州：約 2,160 名）
開催期間	1 日
実施場所	対象地域 3 州
実施形態	対面・オンライン併用

目的	SMC 連合フォローアップ研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	連合関係者
参加者数	約 200 名（ボルタ州：約 80 名、イースタン州：約 80 名、オチ州：約 40 名）
開催期間	2 日/回
実施場所	対象地域 3 州
実施形態	対面・オンライン併用

② 成果 2 に関わる活動

- 2-1 MTDP ならびに年間活動計画に、COMPASS モデル普及計画が組み入

れられる。

- 2-2 州教育事務所（Regional Education Office。以下、「REO」という。）、郡教育事務所（District Education Office。以下、「DEO」という。）の職員を対象とした講師研修を開催する。
- 2-3 SMC の民主的再設立に関する研修（設立、実施、モニタリング、評価、SPIP の評価、学校交付金運営）を SMC 代表対象に実施する。
- 2-4 算数学習の補習活動に関する講師研修を開催する。
- 2-5 算数学習の補習活動に関する SMC 代表研修を実施する。
- 2-6 SMC 連合設立に向けた研修を実施し、その後のフォローアップを行う。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	REO,DEO 講師研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	州、郡関係者
参加者数	約 120 名/回（アシャンティ州：約 110 名、アッパーウエスト州：約 10 名）
開催期間	3 日/回
実施場所	新規対象地域
実施形態	対面・オンライン併用

目的	SMC 代表研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	州、郡関係者
参加者数	約 6,000 名（2,000 校×3 名）（アシャンティ州：約 5500 名、アッパーウエスト州：約 500 名）
開催期間	3 日/回
実施場所	新規対象地域
実施形態	対面・オンライン併用

目的	補習にかかる講師研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	州、郡関係者
参加者数	約 120 名（アシャンティ州：約 110 名、アッパーウエスト州：約 10 名）
開催期間	3 日/回

実施場所	新規対象地域
実施形態	対面・オンライン併用

目的	補習にかかる SMC 代表研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	州、郡関係者
参加者数	約 8,000 名（2,000 校×4 名）（アシャンティ州：約 7400 名、アッパーウエスト州：約 600 名）
開催期間	1 日/回
実施場所	新規対象地域
実施形態	対面・オンライン併用

③ 成果 3 に関わる活動

- 3-1 JICA が支援した算数の教員用指導書の MOE における承認状況について確認する。
- 3-2 SMC の支援がある学校で、教員用指導書使用を導入する対象校を選定する。
- 3-3 教員用指導書を改訂し、その実施状況をフォローアップする。
- 3-4 算数学習における学校教育と補習学習の介入手法（実施手順、研修マニュアル）を策定し、改訂する。
- 3-5 算数指導に関する郡や学校レベルの関係者に研修を実施する。
- 3-6 SMC または PLC 等を通じた学校教育のモニタリング・支援方法を確立する。
- 3-7 教員用指導書ならびに補習教材（介入手法）の効果検証を行い、結果を取りまとめる。
- 3-8 学習成果向上のための介入手法に関して、中央レベルで経験共有ワークショップを実施する。
- 3-9 コミュニティ協働による学習成果改善活動の報告書を教育省に提出する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	郡・学校への算数指導に関する研修
実施回数	各郡 1 回
対象者	郡・学校関係者
参加者数	約 100 名/回
開催期間	1 日/回

実施場所	選定されたパイロット地域
実施形態	対面・オンライン併用

目的	中央レベルでの経験共有ワークショップ
実施回数	1回
対象者	中央省庁関係者、対象地域代表者ほか
参加者数	約 1,000 名/回
開催期間	1 日/回
実施場所	首都
実施形態	対面・オンライン併用

(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。

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。

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。モニタリングシート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

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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
以下の通り期毎に作成する。

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	事業開始後 3 ヶ月以内	日本語・英語	電子データ	各 1 部
モニタリングシート	事業開始後 6 ヶ月毎	日本語・英語	電子データ	各 1 部
業務完了報告書 事業完了報告書	各期契約履行期限末日	日本語	電子データ	各 1 部
			CD-R	各 2 部
	第 2 期契約履行期限末日	英語	電子データ	1 部
			CD-R	2 部

- 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もしくは次期活動計画（第１期業務完了報告書の場合）

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（「第２期」終了後のみ）。

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) 全国展開の政策決定に向けて COMPASS モデルの概念・原則を取りまとめた文書
- (2) COMPASS モデル普及計画が組み入れられたセクター中期開発計画と年間活動計画
- (3) 教員用指導書ならびに補習教材（介入手法）の効果検証結果
- (4) コミュニティ協働による学習成果改善活動の報告書
- (5) 開発された補習教材
- (6) 改訂開発された教員指導書（必要に応じて）

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³。

³ 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

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。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容（用途）	数量	機材の別	見積の取扱
1	プリンター	資料印刷	1	事業用物品	本見積
2	プロジェクター	研修等でのプレゼンテーション	2	事業用物品	本見積
3	PC	研修準備・実施等で使用	10	事業用物品	本見積

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：ガーナ共和国（ガーナ）

案件名：（和名）みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクトフェーズ 2

（英名）“Project for Improving Learning Outcomes through Community Participation for Sustainable School for All” (COMPASS) Phase 2

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

ガーナでは、初等教育の純就学率は 80.3%（2022 年）となり、就学している子どもの数は着実に増加している一方、学校運営管理と学習の質に課題が残っている。教育戦略計画 2018-2030（Education Strategic Plan（以下、「ESP」という。））によると、予算が限られているため、学校は学校経営に十分な資源を確保できず、より良い教育を提供できていない状況が報告されている。結果として全国教育アセスメントにおいて、初等教育 4 年生と 6 年生の 40%以上の児童が、算数能力と識字能力の最低限習得すべき能力を下回っており（2019 年）、特に初等教育 4 年生については、多くの児童が英語のスコアよりも算数のスコアが低いことが確認されていることから、算数の能力向上が深刻な課題である。

このような課題に対し、同国政府は ESP にて、特に学校レベルに重点を置いた、中央教育省から州、郡、学校レベルまでのアカウンタビリティの構築を重点戦略の一つに掲げるほか、セクター中期開発計画（2022-2025 年）（the Sector Medium-Term Development Plan（以下、「MTDP」という。））でも学校運営システムの強化を優先事項に掲げ、教育行政全体のマネジメント強化、学校運営の改善及び学習の質向上に取り組んでいる。

上述の状況を踏まえ、JICA では、2020 年から 4 年間、コミュニティ協働による教育改善アプローチを通じて学校レベルでの持続可能な学校運営を強化することを目的に「みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト（以下、「COMPASS」という。）」を実施した。同プロジェクトにより、学校運営委員会が民主的なプロセスにより設立され、住民参加により教育改善のための活動計画を作成・実施するなど、学校運営委員会がより機能するようになり、その成果として基礎的算数能力の向上などの学習改善も確認された。一方で、アプローチの効果は確認できたものの、全国展開をしていくためには、学校運営委員会の制度面や教育省の実施体制など活動の持続性に関しては課題が残った。従って、本事業では、前フェーズの課題を踏まえ、先方の優先政策である学校運営委員会を通じた教育マネジメントの強化を実現し、持続的に子どもの学習改善を図ることができるよう、全国普及に必要な制度面の整備や、教育省関係者の能力強化を通じ実施体制強化を支援する。また、MTDP 及び MTDP の年間活動計画に COMPASS モデルの普及を取り込み、教育省の本来業務として予算確保がなされ、普及活動が自立的に、持続的に行われるよう支援する。

（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付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国は、対ガーナ国別開発協力方針（2019 年 9 月）において、「人材育成」を

重点目標として掲げており、教育行政・学校運営の改善、現職教員の能力強化等を通じた初等教育における理数科教育の質の向上への支援などを行ってきた。上述のCOMPASSでは、コミュニティ協働による教育改善アプローチを通じて学校レベルでの持続可能な学校運営を強化し、対象3州1875校、約44万人の子どもたちの基礎的計算能力の向上に貢献した。また、2022年11月より、個別専門家「初等教育（算数指導能力）向上」を派遣し、教員用指導書を通じた初等教育レベルの子どもたちの算数の学習成果を向上させるための支援を行っている。

本事業は、持続可能な開発目標（SDGs）のターゲット4-1「2030年までに、すべての子どもが男女の区別なく、適切かつ効果的な学習成果をもたらす、無償かつ公正で質の高い初等教育及び中等教育を修了できるようにする」にも貢献するものである。また、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をとりつつ、公教育である学校教育の正常化・機能化にも貢献することから、JICA課題別事業戦略「教育」の重点的取り組み（クラスター）である「教科書・教材開発を通じた学びの改善」及び「コミュニティ協働型教育改善」の実現に資するものである。

（3）他の援助機関の対応

ガーナの教育分野で支援を実施する主たる援助機関は、国連児童基金（UNICEF）と世界銀行（WB）、アメリカ合衆国国際開発庁（USAID）である。特に、WBのGALOP（Ghana Accountability for Learning Outcomes Project（以下、「GALOP」という。））では、本事業の5つの活動対象地域（前フェーズ対象3州全域ボルタ州、オチ州、イースタン州ならびに今フェーズでの新規2州の一部（アシャンティ州、アッパーウエスト州））において初等教育における教育の質改善を目的として支援している。GALOPにおいても学校運営委員会（School Management Committee（以下、「SMC」という。））の強化が活動の中に含まれるため、COMPASSフェーズ1で作成した「SMC連合の民主的設立」マニュアル、小学生算数ワークブックのデータ等を共有し、SMCの機能強化等において連携を図った。プロジェクト後半では、学校間のネットワークであるSMC連合の設立に関して、GALOP校も含めてプロジェクト内で研修等を実施した。本事業においても、地域に根ざした持続可能な学校運営の実現に向けて、GALOPプロジェクトの実施状況を踏まえて、住み分けを行い連携する。

3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、COMPASSフェーズ1の対象地域においては、全国普及を視野にCOMPASSモデルを強化し、また、新規対象地域においては、MTDPの一部としてCOMPASSモデル普及計画が策定・実施され、さらにコミュニティと学校の協働により算数学力向上を実現する介入モデルが、対象地域にて構築されることによって、強化型COMPASSモデルの全国普及に向け、技術面及び制度面の整備を図り、もって、強化型COMPASSモデルの全国普及の進展に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

プロジェクト実施チームと専門家執務：首都アクラ

対象州：

（第1フェーズ対象州）ボルタ州、オチ州、イースタン州全域

（第2フェーズ対象州）アシャンティ州の一部ならびにアッパーウエスト州の1郡

- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）
 直接受益者：13,500 人（教育省行政官、学校校長、学校運営委員、地域住民）
 最終受益者：1,355,280 人（児童数）
- (4) 事業実施期間
 2025 年 6 月～2029 年 6 月（計 48 か月）
- (5) 事業実施体制
 相手国側実施機関は、教育省（Ministry of Education。以下、「MOE」という。）
 のガーナ教育サービス（Ghana Education Service。以下、「GES」という。）
 となる。MOE が全体監理を担い、GES 基礎教育局が実施運営を担う。
- (6) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
- 1) 我が国の援助活動
2. (2) 記載の通り、これまでに以下の技術協力等を実施し、初等教育における教育の質改善やコミュニティ協働型の子どもの学習改善に取り組んできた。本事業は、これらの協力を通じて開発・改善されている COMPASS モデル⁴とガーナ側との信頼関係を最大限に活用し、また、今後、本事業対象州に配置予定の海外協力隊員（コミュニティ開発や青少年活動）とも連携し、事業の効率化及びインパクト拡大を目指す。
- <技術協力>
- ①ガーナ小中学校理数科教育改善計画（2000-2005）
 ②現職教員研修政策実施支援計画プロジェクト（2005-2008）
 ③現職教員研修運営管理能力強化プロジェクト（2009-2012）
 ④初中等教員の資質向上・管理政策制度化支援プロジェクト（2014-2018）
 ⑤個別専門家「教育セクター地方分権化支援アドバイザー」（2010-2019）
 ⑥みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト（2020～2024）
- <無償>
- ⑦コミュニティ開発支援無償「基礎教育機会改善計画」（2010-2014）
- 2) 他の開発協力機関等の活動
2. (3) の通り、本事業では引き続き WB と情報共有を行い、WB の対象地域の介入状況も踏まえながら実施する。また、USAID では、ガーナ北部地域を中心に SAGES（Strengthening accountability in Ghana's education system）プロジェクトが実施されており、本事業の対象地域に北部も含まれていることから、WB 同様に情報共有を行い、教育サービスの向上に向けて相乗効果を図る。
- (7) 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 カテゴリー分類 C
- ② カテゴリー分類の根拠
 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022 年 1 月公

⁴ COMPASSモデルとは、ガーナにおいて、SMCの強化によってコミュニティと学校が協力して初等教育レベルの学習成果や教育へのアクセスが改善されるモデルを指す。具体的には、学校運営委員会の民主的な再編成、学習成果に関する活動を入れた学校改善計画（SPIP: School Performance Improvement Plan）の策定・実施・モニタリング・評価、学校資源管理、算数補習活動、SMCの広域ネットワーク（連合）の設立等により構成される。モデル導入に必要な介入とは、州・郡教育事務所（REO/DEO）の職員を対象とする講師研修、およびそれら講師による学校・SMC関係者に対する研修・モニタリングへの支援を実施することである。

布)に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は最小限と判断されるため。

2) 横断的事項：対象地域の状況を踏まえ、すべての児童が取り残されないようにすべく、不就学(児童労働・障害による等)児童も配慮に入れながら実施する。

3) ジェンダー分類：GI(S) ジェンダー活動統合案件

＜活動内容／分類理由＞ガーナの初等教育でのジェンダーギャップ指数は1.02と報告されており⁵、女子の就学者数の方が若干高いことが確認されている。しかしながら、全体の初等純就学率は80.3%と低く、学習到達度も4割以上の子どもが習得すべき最低限の能力を獲得できていない状況のため、男女ともに改善が急務である。また、学校やコミュニティの中でジェンダーに基づく暴力や、児童労働や子守によって就学できていない児童が男女ともに存在し、それぞれジェンダーに基づく課題があることを現地でのヒアリングにより確認している。よって、本事業では学校改善計画を作成する際にジェンダー課題についても各コミュニティにて協議し、地域の状況を踏まえて男女別のジェンダー課題に対応した活動を計画し就学改善を図るほか、時間や場所などの選定においてジェンダー視点を踏まえて補習活動を行う。これら活動により男女別で70%の児童が「数(numeracy)」の領域において最低学習到達度を達成することを目指すため。

(8) その他特記事項：特になし。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：強化型 COMPASS モデル⁶の全国普及が進展する。

指標及び目標値：

指標 1: 普及・展開された他の地域の小学校の60%が、SMC 連合会に参加する。

指標 2: 普及・展開された他の地域の小学校の60%が、住民総会にて参加型で承認された学校改善計画(School Performance Improvement Plan。以下、「SPIP」という。)に基づき算数学習向上等の活動を実施する。

(2) プロジェクト目標：強化型 COMPASS モデルの全国普及に向け、技術面及び制度面で準備が整う。

指標及び目標値：

指標 1: 対象地域の70%の小学校が、住民総会にて承認された SPIP に基づき算数学習向上の活動を実施する。

指標 2: 対象地域の60%の小学校で、数の領域における最低学習到達度が男女とも増加する。

指標 3: 全国展開の政策決定に向けて COMPASS モデルの概念・原則を取りまとめた文書⁷が MOE/GES によって承認される。

(3) 成果

成果 1：COMPASS フェーズ 1 で実施した地域にて、全国普及を視野に

⁵ UNESCO, SPOTLIGHT ON BASIC EDUCATION COMPLETION AND FOUNDATIONAL LEARNING in Ghana 2022

⁶ 上記脚注 5 での COMPASS モデルが、より現場レベルで定着が図ることができるよう実施体制等が強化されたものを指す。

⁷ COMPASS モデルを全国普及するために必要な環境(政策・制度・予算・体制)及び直接受益者が COMPASS モデルを持続的に実践していくために必要な能力強化の具体的な手順や実施方法が記載されたものである。

COMPASS モデルが強化される。

成果 2 : 新規対象地域において、MTDP として、COMPASS モデル普及計画が実施される。

成果 3 : コミュニティと学校の協働により算数学力向上を実現する介入モデルが、対象地域にて構築される。

(4) 主な活動 :

【成果 1】

- 1-1 COMPASS フェーズ 1 以降の実施状況の情報収集・分析を行う。
- 1-2 COMPASS フェーズ 1 で作成されたマニュアルを改訂するとともに、ワークブックを板書版へ改訂する。
- 1-3 改訂されたマニュアルをパイロットで検証する。
- 1-4 COMPASS モデルに関するフォローアップ講師研修を開催する。
- 1-5 COMPASS モデルに関する SMC 代表フォローアップ研修を実施する。
- 1-6 SMC 連合の機能強化に向けたフォローアップ研修を実施し、その後のフォローアップを行う。
- 1-7 COMPASS モデルの実施が、MTDP、ESP、年間活動計画ならびにその他の全国展開のための政策文書に位置づけられるよう、COMPASS モデルの概念・原則を取りまとめた文書を最終化し、検証する。

【成果 2】

- 2-1 MTDP ならびに年間活動計画に、COMPASS モデル普及計画が組み入れられる。
- 2-2 州教育事務所 (Regional Education Office。以下、「REO」という。)、郡教育事務所 (District Education Office。以下、「DEO」という。)) の職員を対象とした講師研修を開催する。
- 2-3 SMC の民主的再設立に関する研修 (設立、実施、モニタリング、評価、SPIP の評価、学校交付金運営) を SMC 代表対象に実施する。
- 2-4 算数学習の補習活動に関する講師研修を開催する。
- 2-5 算数学習の補習活動に関する SMC 代表研修を実施する。
- 2-6 SMC 連合設立に向けた研修を実施し、その後のフォローアップを行う。

【成果 3】

- 3-1 JICA が支援した算数の教員用指導書の MOE における承認状況について確認する。
- 3-2 SMC の支援がある学校で、教員用指導書使用を導入する対象校を選定する。
- 3-3 教員用指導書を改訂し、その実施状況をフォローアップする。
- 3-4 算数学習における学校教育と補習学習の介入手法 (実施手順、研修マニュアル) を策定し、改訂する。
- 3-5 算数指導に関する郡や学校レベルの関係者に研修を実施する。
- 3-6 SMC または PLC 等を通じた学校教育のモニタリング・支援方法を確立する。
- 3-7 教員用指導書ならびに補習教材 (介入手法) の効果検証を行い、結果を取りまとめる。
- 3-8 学習成果向上のための介入手法に関して、中央レベルで経験共有ワークショップを実施する。
- 3-9 コミュニティ協働による学習成果改善活動の報告書を教育省に提出す

る。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

ガーナ政府の学校運営改善のための政策が大きく変わらない。

(2) 外部条件

- ・ 政変により政治体制が不安定になり、プロジェクト実施に必要となる教育省の予算確保が困難となる。
- ・ プロジェクト関係者が極端に離任・異動しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

過去の類似案件では、セネガル「教育環境改善プロジェクト フェーズ 2」（評価年度 2019 年）、ニジェール「みんなの学校：住民参加による教育開発プロジェクト フェーズ 2」（評価年度 2020 年）等においてコミュニティ協働型教育改善プロジェクトが実施されており、その学校運営改善モデルは各国の独自予算や他ドナーの資金により全国普及された。

これを踏まえ本事業においても、プロジェクトの体制面や制度整備だけでなく、予算面においても独自予算や他ドナーの資金を活用する点においても、ガーナでのモデル全国普及を達成すべく本事業を実施することをプロジェクト計画に反映させている。

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るよう、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

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4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。

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、各種広報媒体で使えるよう、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。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指導科目 >

算数教育

<派遣の目的>

本事業における算数教育分野を担い、「みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクトフェーズ2」のプロジェクト目標達成に貢献する。

<活動内容>

補習活動における教材開発と効果的な正規授業との相乗強化が図れる効果検証とその分析。必要に応じて教員指導書の改訂・開発等も行う。具体的には本プロジェクトの成果1, 2における補習活動ならびに成果3における補習と正規授業との介入方法の検証を担う。

<期待される成果>

- 成果1**: COMPASS フェーズ1で実施した地域にて、全国普及を視野に COMPASS モデルが強化されるための、補習教材の効果検証と教材開発。
- 成果2**: 新規対象地域において、MTDP として、COMPASS モデル普及計画が実施されるための、補習教材の効果検証と教材開発がされる。
- 成果3**: コミュニティと学校の協働により算数学力向上を実現する介入モデルが、対象地域にて構築される。

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、20 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) 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：ガーナ国及びアフリカ地域

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

本業務の実施期間は2025年6月～2029年6月を想定

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 76.00 人月

2) 渡航回数を目途 延べ18回

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

➤ 討議議事録（Record of Discussions：R/D）

2) 公開資料

➤ ガーナ政府／ガーナ教育省教育戦略計画2018-2030

<https://www.globalpartnership.org/content/education-strategic-plan-2018-2030-ghana>

➤ ガーナ政府／ガーナ教育省セクター中期開発計画（2022-2025 年）

<https://www.globalpartnership.org/content/ghanas-education-sector-medium-term-development-plan-2018-2021>

➤ ガーナ国みんなの学校： コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト
（第 2 期） プロジェクト業務完了報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12376547.pdf>

（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	無
3	執務スペース	有（教育省内）
4	家具（机・椅子・棚等）	無

5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（５）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 ガーナ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) 渡航に際しては必ず以下ウェブサイトから当該国の最新の安全対策措置を確認し、必要な措置を講じてください。

<https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/>

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版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が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める可否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】590,835,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、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には含めないでください）。

※ 本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

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

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) プロジェクト車両について

車両は JICA から 1 台貸与します。この 1 台については運転手の傭人費、燃料費、保険代等車両の利用に必要な経費のみ計上してください。

別紙：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	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： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇</u>	(－)	(8)
ア) 類似業務等の経験	－	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)

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「2. （3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法： Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams のカメラオンでのプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から JICA が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上