

公 示 日：2025 年 10 月 15 日（水）

調達管理番号：25a00539

国 名：パキスタン

担 当 部 署：人間開発部基礎教育グループ基礎教育第一チーム

調 達 件 名：パキスタン国オルタナティブ教育推進プロジェクトフェーズ3（業務調整）（現地滞在型）

適用される契約約款：

- ・「事業実施・支援業務用（現地滞在型）」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、期間等

- （1） 担当業務：業務調整
- （2） 格 付：3 号
- （3） 業務の種類：専門家業務
- （4） 全体期間：2025 年 12 月上旬から 2028 年 3 月上旬
- （5） 業務量の目途：24 人月

2. 業務の背景

パキスタン・イスラム共和国（以下、「パキスタン」という。）は、社会・文化的要因（家族の教育に係る価値観）及び経済的要因（家庭の生計状態）等により教育の普及が課題となっており、2,537 万人の不就学児童を抱えている（Pak Alliance for Maths and Science（PAMS） 2024）。また、識字率（15 歳以上）は 58.86%と世界で最も低いグループに属し、男性は 69.14%、女性は 48.52%と男女格差も大きい（UNESCO Institute of Statistics 2021）。パキスタン政府は、同国における高い不就学児童数を踏まえ、2024 年 5 月に「教育の緊急事態（Education emergency）」を宣言し、不就学児童の削減に取り組むことを表明した。教育職業訓練省が策定した「国家教育政策 2017-2025」はノンフォーマル教育（Non-Formal education。以下、「NFE」という。）を通じた基礎教育及び成人識字教育の普及を掲げているほか、各州の教育セクター開発計画においても NFE の普及と質の改善が重要課題として位置づけられている。

また憲法が掲げる無償の義務教育（5～16 歳）の普及は未だ実現されておらず、「オルタナティブ教育推進プロジェクトフェーズ2（AQAL2）」（2021 年 2 月～

2025 年 1 月)で開発した前期中等レベル(6~8 年生、職業訓練の要素含む)の「速習型学習プログラム(Accelerated Learning Programme : ALP)」の次の段階である、中期中等教育レベル(9、10 年生で、現地で「Matric」と呼ばれる教育段階)の教育機会の拡充の必要性が高まっている。

JICA は、2004 年にパンジャブ州において NFE 支援を開始以降、パキスタン政府と協力の下、NFE の拡大に貢献してきた。AQAL2 では、全国を対象に、NFE 政策・戦略の策定・改訂支援、NFE マネジメント情報システム(Non-Formal Education Management Information System : NFEMIS)の導入、また学校教育との同等性を確保した、初等・前期中等及び職業訓練 ALP 及び成人識字教育「統合型識字・技術訓練プログラム(Integrated Literacy and Skills Programme : ILS programme)」のカリキュラム・教材、教員研修モジュール、アセスメント手法の開発等を行い、政府による包括的な NFE モデルの確立を図った。

JICA の技術支援を通じて開発された NFE モデルは、社会・文化及び経済的背景により教育の機会を奪われている子どもや若者、特に女子のニーズに対応するものであり、従来の学校制度の下で教育機会から疎外されてきた児童・若者に代替的かつ柔軟な学習機会を提供し、教育へのアクセスを保障する学習機会を提供するための有効なアプローチといえる。また、JICA の技術支援を通じて開発された ALP の卒業生は公式な学校教育課程修了と同等の卒業資格を得られ、より高次の教育課程へ進学することが可能となる。NFE は公教育の機会を享受できない子どもや成人に対するオルタナティブ(代替的)なアプローチとして位置づけられ、不就学児童数が多いパキスタンにおいて、多様な学習機会を提供する手段として広く浸透しつつある。

こうした背景を踏まえ、パキスタン政府は、教育機会のさらなる拡充に向けて、ALP の対象学年の拡大や自立的な NFE の実施に向けたパキスタン政府の体制強化について、「パキスタン国オルタナティブ教育推進プロジェクトフェーズ 3」(以下、「本プロジェクト」)の実施に係る技術支援を要請した。

本プロジェクトでは、イスラマバード首都圏に加え、パンジャブ州、シンド州、バロチスタン州及びハイバル・パフトゥンハー州の 4 州を対象に、中期中等教育レベルの ALP を開発し、これまで支援してきた ALP 及び ILS プログラムを学習者のニーズに沿って提供することで、基礎教育レベル全課程の ALP の提供を可能とする。また、本プロジェクトを対パキスタン NFE 支援の集大成と位置づけ、政府の持続的な実施体制・能力の強化に重点を置き、不就学児童並びに識字能力の低い若者及び成人に対し、多様な学習機会を持続的に提供可能な体制構築を目指す。

なお、本プロジェクトの実施機関は、連邦教育職業訓練省、パンジャブ州識字・ノンフォーマル基礎教育局、シンド州学校教育・識字局、バロチスタン州社会福

祉・識字ノンフォーマル教育局、ハイバル・パフトウンハー州初中等教育局である。

3. 期待される成果

- (1) 経理業務を中心としたプロジェクト運営管理業務（そのほかに年間活動計画、総務、調達）が適切に行われる。
- (2) チーフアドバイザーやローカル専門家¹と協力し、プロジェクト活動の計画が立案される。
- (3) プロジェクトの安全上・事業実施上・成果達成上のリスクが察知・掌握され、チーフアドバイザー及びローカル専門家との合意の下適切な対応がなされる。
- (4) 各州のカウンターパート機関及びローカル専門家の情報を基に、プロジェクト・デザイン・マトリックスに沿った投入・活動・成果・プロジェクト目標・上位目標の達成状況が取りまとめられ、適時適切なモニタリング評価が行われる。
- (5) プロジェクトチーム、各州レベルでのプロジェクト関係機関、JICA在外事務所、本部とのコミュニケーションを円滑に図られる。

4. 業務の内容

- (1) 経理業務を中心にプロジェクト活動の実施（イスラマバード首都圏にあるメインオフィスに加え、パンジャブ州、シンド州・バロチスタン州・

¹ 本プロジェクトの日本側チームは、日本人専門家とパキスタン人専門家（以後、ローカル専門家）から構成される。日本人専門家は、チーフアドバイザーと業務調整の2名体制である。ローカル専門家は2025年10月から契約予定であり、25年10月時点では14ポスト設置している。具体的なポストは以下の通り。①Program Manager、②Program Specialist(Policy and Research)、③Program Specialist(Curriculum)、④Program Specialist(Adult Literacy)、⑤Program Specialist(TVET)、⑥Program Specialist(Monitoring and Research)、⑦Program Specialist-Data Driven Management、⑧Program officer (Training)、⑨Provincial Coordination - Balochistan、⑩Provincial Coordination -Sindh、⑪Provincial Coordination -KP、⑫Provincial Coordination -Punjab、⑬Provincial Coordination (Federal)、⑭Logistics and Finance
なお、ローカル専門家の契約は1年ごとを想定しており、プロジェクト期間中のローカル専門家の実施体制については、JICAと日本人専門家間で検討していく。

KP 州に支所を有する)に係る総務・調達業務を行う²。

- (2) プロジェクトの実施・運営全般においてチーフアドバイザーを補佐し、年間活動計画の作成支援及び進捗状況の管理支援を行う³。
- (3) チーフアドバイザーに協力し、プロジェクトの進捗状況を取りまとめたモニタリングシート（半年毎）や月次報告書へのインプットを行い、作成・最終化を支援する。
- (4) プロジェクト活動の実施上のリスク事項（過密なスケジュール、急なスケジュール変更、交通事故等安全面への配慮、業務・出張内容の共有不備によりプロジェクト活動及びスタッフ全体の動きが把握できないこと等）に細心の注意を払い、プロジェクトの円滑な実施に支障が生じそうな時、また、生じた場合、チーフアドバイザー及びローカル専門家に問題解決に向けた提言を行い、関係者間の合意の形成と具体的な対応に取り組む。
- (5) プロジェクト活動の計画立案やモニタリング評価に関し、日本人専門家及びローカル専門家に助言をするとともに、成果発現に向け協力する。
- (6) プロジェクトチームおよび各州レベルでのプロジェクト関係機関とのコミュニケーションを促進する。より具体的には、複数地域で展開する本プロジェクト関係者間の円滑な情報共有メカニズムについて提案し、その実施を支援する。
- (7) プロジェクト内の動き、各州レベルのカウンターパートの情報・動きの取りまとめ、JICA 在外事務所・本部等からの照会への対応等に関して、チーフアドバイザーを補佐し、関係者に適時適切に情報を共有する。
- (8) プロジェクトの計画に修正の必要が生じた場合、チーフアドバイザーをはじめ関係者と協議の上、適時の計画の修正・情報共有を適時適切に行う。

必要に応じ、プロジェクトの成果の可視化や持続性の確保に寄与する調査研究等への参画、提言を行う。

² 対象地域が広域かつ同時並行で活動を展開する中で、円滑に調整業務（調達・総務・経理等）を進める手法について、プロポーザルで提案してください。

³ チーフアドバイザーの運営管理業務を補佐する具体的な手法について、プロポーザルで提案してください。特に本プロジェクトの日本人専門家は、チーフアドバイザーと業務調整の 2 名体制なので、どのようにチーフアドバイザーを補佐し、どういった点に留意しながらプロジェクトを実施するか記載してください。

プロポーザルで特に具体的な提案を求める事項は以下の通り。

No.	提案を求める項目
1	対象地域が広域かつ同時並行で活動を展開する中で、円滑に調整業務（調達・総務・経理等）を進める手法
2	チーフアドバイザーの運営管理業務を補佐する具体的な手法

また、簡易プロポーザルで求める類似業務経験及び語学は以下の通りです。

類似業務経験の分野	JICA 技術協力プロジェクトにおける業務調整（調達・総務・経理・広報）の業務経験もしくは副総括の業務経験
語学の種類	英語

5. 提出を求める報告書等

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。

報告書名	提出時期	提出先	部数	言語	形態
ワーク・プラン ⁴	渡航開始より 1 カ月以内	人間開発部 (CC: パ キスタン事務所)	—	英語	電子データ
		C/P 機関	—	日本語	電子データ
			—	英語	電子データ
3 か月報告書	渡航開始より 3 カ月ごと ⁵	国際協力調達部 (CC: 人間開発部)	—	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より 6 カ月ごと	国際協力調達部 (CC: 人間開発部、パ キスタン事務所)	—	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限	人間開発部 (CC: 国	1 部	日 本 語	電子データ

⁴ 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）などを記載する。以下の項目を含むものとする。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）、⑤PDM（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

⁵ 個人コンサルタントの場合は、最初の報告書は、2 か月目終了後に速やかに提出する。

	末日	際協力調達部、パキスタン事務所)		/英語	
--	----	------------------	--	-----	--

6. 業務上の特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務は 2026 年 3 月上旬開始を想定していますが、公用旅券発給や受入れ確認の取付状況により前後する可能性があります。具体的な現地業務開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することとします。

② 現地での業務体制

(プロジェクト) 本業務に係る現地業務従事者は以下の通りです。

ア チーフアドバイザー業務

イ 業務調整

アは別途締結する業務実施契約に基づき実施。

(2) 参考資料

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。

- ・ オルタナティブ教育推進プロジェクト フェーズ 2 事業完了報告書（添付資料含む）
- ・ 詳細計画協議時の協議議事録 (Minutes of Meetings:M/M)
- ・ 署名済み討議議事録 (Record of Discussions : R/D)
- ・ 案件概要表

7. 選定スケジュール

No.	項目	期限日時
1	簡易プロポーザルの提出期限	2025年10月29日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2025年11月10日まで

3	プレゼンテーション実施日	2025年11月13日15時10分～16時10分
4	評価結果の通知	2025年11月18日まで

8. 応募条件等

- (1) 参加資格のない者等：特になし
- (2) 家族帯同：可

9. 簡易プロポーザル等提出部数、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) プレゼンテーション資料提出部数 : 1部
- (3) 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)

10. プレゼンテーションの実施方法

簡易プロポーザル評価での合格者のうち上位 2 者に対し、プレゼンテーションを上述の日程にて実施します。プレゼンテーションの評価も踏まえて、最終的な契約交渉順位を決定します。プレゼンテーション実施案内にて、詳細ご連絡します。

- ・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。
- ・一人当たり、プレゼンテーション 10 分、質疑応答 15 分を想定。
- ・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。
- ・プレゼンテーションでは、「業務実施方針」を説明。
- ・業務従事者以外の出席は認めません。
- ・競争参加者（個人の場合は業務従事者と同義）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。

11. 簡易プロポーザル・プレゼンテーションの評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- | | |
|------------------|------|
| ① 業務実施の基本方針、実施方法 | 36 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 | 20 点 |
| ② 語学力 | 10 点 |
| ③ その他学位、資格等 | 10 点 |
| ④ 業務従事者によるプレゼンテーション | 20 点 |

(計 100 点)

12. 見積書作成に係る留意点

見積書は、契約交渉に間に合うよう、事前に提出をお願いします。

本公示の積算を行うにあたっては、「業務実施契約（現地滞在型）における経理処理・契約管理ガイドライン」を参照願います。

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

(1) 報酬等単価

① 報酬：

家族帯同の有無		本人のみ（家族帯同無）	家族帯同有
月額（円/月）	法人	1,337,000	1,516,000
	個人	1,041,000	1,219,000

② 教育費：

就学形態		3 歳～就学前	小・中学校	高等学校
月額（円/月）	日本人学校	43,000	50,900	
	インターナショナル		351,000	368,500

	ナルスクール／ 現地校			
--	----------------	--	--	--

③ 住居費：2,400 ドル／月

④ 航空賃（往復）：504,994 円／人

（２） 便宜供与内容

- ア) 空 港 送 迎：現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- イ) 住居の安全：安全な住居情報の提供および住居契約前の安全確認あり
- ウ) 車両借上げ：なし
- エ) 通 訳 備 上：なし
- オ) 執務スペースの提供：あり（イスラマバード首都圏にプロジェクトオフィスを設置（ネット環境完備予定））
- カ) 公用旅券：日本国籍の業務従事者／家族は公用旅券を申請
日本国籍以外の業務従事者／家族は当該国の一般旅券を自己手配

（３） 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA パ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>

（４） 臨時会計役の委嘱

業務に必要な経費については、JICA パキスタン事務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)。関連するオリエンテーション（オンデマンド）の受講が必須となります。

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

派遣前（後）業務を委嘱する可能性があります。

以上