

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。

2026年7月8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：モンゴル国・エスワティニ国のインクルーシブ教育分野にかかる各国別研修の実施業務（QCBS-ランプサム型）
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 (QCBS-ランプサム型)

業 務 名 称：モンゴル国・エスワティニ国のインクルーシブ教育分野
にかかる各国別研修の実施業務 (QCBS-ランプサム型)

調達管理番号：26a00469

【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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

2026年7月8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：モンゴル国・エスワティニ国のインクルーシブ教育分野にかかる各国別研修の実施業務（QCBS-ランプサム型）

(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。ただし、契約で規定される主たる業務（役務）は国内で実施される本邦研修ですので、消費税課税取引とし、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年9月 ～ 2029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。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

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。

（６）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12か月を超えますので、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16%を限度とする。
- ２）第２回（契約締結後13か月以降）：契約金額の16%を限度とする。
- ３）第３回（契約締結後25か月以降）：契約金額の8%を限度とする。

（７）部分払の設定¹

本契約については、2026 年度及び 2027 年度について各会計年度に 1 ～2 回の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。

- １）2026 年度末（2027 年 2 月頃）
- ２）2027 年度第 1 四半期（2027 年 5 月頃）
- ３）2027 年度末（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1チーム

（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	2026年7月14日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年7月14日 12時まで
3	質問への回答	2026年7月17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。

4	本見積額(電子入札システムへ送信)、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出	2026年7月24日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
7	見積書の開封	2026年8月6日 10時30分
8	評価結果の通知	見積書開封日時から1営業日まで
9	技術評価説明の申込（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」に記載の配付資料

5. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(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/2SjPrFhWuM>

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) 回答方法

上記2. (3) 日程の期日までに以下のJICAウェブサイトに掲載します。

(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)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) プロポーザル

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。

2) 本見積額

- 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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第3章4.（3）に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4.（3）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定したPDFファイルとして格納してください。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e-koji@jica.go.jpへ送付願います。

別見積については、「第3章4.（4）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します）。

（3）提出書類

1) プロポーザル・見積書・別見積書

2) 別提案書（第3章4.（3）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）

（4）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. 契約交渉権者の決定方法

（1）評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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80点、価格評価点20点とします。

（2）評価方法

1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」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 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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。

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。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

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

2) 評価配点表以外の加点

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について加点します。

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。

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

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記2.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、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。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。
- 4) 応募者選定において、技術評価点及び価格評価点の合計点（総合評価点）が最も高い応募者の当該の見積額では契約に適合した履行がされないおそれがある場合に、交渉順位の決定を保留して、その者が契約の相手方として適当か否かを調査します。（低見積価格調査の実施）
低見積価格調査の結果、契約に適合した履行が可能と認められる場合には契約交渉権者として決定します。

8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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、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	モンゴル国別研修にかかる、初年度の研修日程案を含め、3年度にわたる研修の全体計画の骨子、留意事項	第3条2.（1）
2	エスワティニ国別研修にかかる、初年度の研修日程案を含め、3年度にわたる研修の全体計画の骨子、留意事項	第3条2.（1）
3	研修後の遠隔でのモニタリング・助言の方法とモニタリング・助言の際の視点	第3条2.（4）

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、必要に応じて第3章2にあげる配布資料／公開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。）

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（以下、「本案件」という。）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、技術協力事業の目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景・経緯

☒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。

本業務の対象は、モンゴル国別研修「障害のある中高生のための進路指導と職業選択支援」及びエスワティニ国別研修「インクルーシブ教育実践強化」であり、各国別研修の背景は以下のとおり。

なお、「案件概要表」は別紙のとおり。

（1）モンゴル国別研修「障害のある中高生のための進路指導と職業選択支援」²

² JICAのこれまでの協力の成果・課題については、「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項2.（3）配付資料／公開資料等」にあげる資料を参照のこと。

モンゴル国教育基本法は、教育の目的について、「すべての人に質の高い教育を受ける平等な機会を提供し、生涯にわたって学び働くことができるようにし、道徳的で良識ある市民を育成すること」と定義している。また、モンゴル職業教育・訓練法や高等教育法では、全ての教育段階のカリキュラムを、異なるニーズを持つ生徒の特性に合わせて調整することが盛り込まれている。これらの法律は、障害のある子どもが他の子どもと同様に学ぶための平等な機会と条件を享受し、個人の発達を促進させ、職業教育を受け、自立し、生涯学習を実現し、生活の質を向上させることを目的としている。

モンゴル長期開発戦略「ビジョン2050」では、全ての人が平等に質の高い教育を受けられることを目標として掲げ、そのための取組みとして、専門及び高等教育機関において、労働市場における障害者の競争力強化に必要な教育を提供すべく、教員や専門人材の確保を含む教育環境の整備を定めている。加えて、政府行動計画(2024 - 2028)では、障害者の労働の権利を保障し、障害者の就労支援目標を達成するために、従業員数25名以上の会社に対しては、全従業員の4%以上の障害者の雇用を定めている。また、全児童・若者の教育への平等なアクセスの確保を原則とし、各教育段階にて、特別な教育ニーズのある児童と若者を対象に、その家族や地方・地域の特性に応じた環境やインフラを整備し、ホームスクール形式を含む多様な教育サービスを提供することが目標に掲げられている。

上記の法律や政策を通じ、障害のある子どもの教育へのアクセスが改善され、障害のある子どもに対する職業指導が行われてきているものの、職業指導の取組みは個々の学校に依存しており、改善の余地が大きい。JICAはモンゴルにおいて、技術協力プロジェクト「障害児のための教育改善プロジェクト（START）フェーズ1・2（2015年～2024年）」及び「障害者就労支援制度構築プロジェクト」（2021年～2024年）を通じ、インクルーシブ教育の実践強化及び障害者の就労支援を支援してきた。本研修は、それら協力の成果をもとにしながら、障害のある子どものキャリア教育及び就労支援の改善を図るものである。

（２）エスワティニ国別研修「インクルーシブ教育実践強化」

エスワティニ国は、2012年の国連障害者権利条約の批准後、2018年に国家障害者法を制定し、障害者のあらゆる教育段階における平等な教育機会へのアクセスを定めている。また、同年に策定された国家教育・研修セクター政策では、初等教育から高等教育に至るまで、教育制度全般にわたるインクルーシブ教育の推進が目標として掲げられた。

エスワティニ政府は、教育セクター戦略計画（2022～2024年）における重点戦略分野・目標の一つである「教育へのアクセスのさらなる改善」に関し、中等教育段階で

のインクルーシブで質の高い教育への公平かつ平等な機会の確保を目的としている。また、「特別支援教育、インクルーシブ教育に関する基準・指針の導入」、「多様性および異なる能力を尊重する姿勢を育むための全教育関係者に対する啓発・意識付け」、「特別な教育的ニーズを持つ学習者に係る特有の課題を含め、多様性と異なる能力に十分配慮した継続的な学校視察・監督の実施」等が主要活動として挙げられている。

エスワティニ国は、インクルーシブ教育推進の政策を策定してきているがその実施にあたっては、専門的知識・技術および資源の不足により依然として課題が残されている。特に、インクルーシブ教育マニュアル（教員向けガイドを含む）の開発、同マニュアルを活用した研修の実施、並びに学校現場におけるインクルーシブ教育の進捗および効果をモニタリング・評価するための仕組みの構築において、関係者の能力強化の必要性が指摘されている。なお、JICAはエスワティニにおいて、無償資金協力「包摂的な教育の推進のための中等学校建設計画」や課題別研修を通じ、バリアフリーの教育施設の整備や人材育成を支援してきている。

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）研修の全体計画の策定、次年度以降の研修計画の見直し

モンゴル、エスワティニの各国別研修は、2026年度から2028年度にかけ、各年度に3週間程度の研修を各1回実施することから、本業務の受注者はJICAと協議の上、3年度にわたる研修の全体計画を策定する。3年度にわたる研修の全体計画の策定にあたっては、モンゴル及びエスワティニにおける、過去のJICAの協力の成果をふまえたものとする。また、各年度における研修内容や対象者は同じである必要はなく、各年度の実施を通じ、モンゴル、エスワティニの各国別研修の以下の目的を実現するものとする。

モンゴル国別研修の目的・成果：障害のある子ども向けの職業指導の標準プログラム及びガイドラインの策定及び改訂のための能力向上を図ることをもって、障害のある子どもに適した職業指導・訓練、就職支援の提供に寄与するもの。

エスワティニ国別研修の目的・成果：教育訓練省の視学官等がインクルーシブ教育の実践強化にかかる具体的な方策を策定するための能力向上を図ることをもって、

エスワティニにおける国および地方レベルで持続可能なインクルーシブ教育の実施体制の確立に貢献する。エスワティニにおけるインクルーシブ教育の実践について、（特に指導法や実践に関する）課題を分析し、日本におけるインクルーシブ教育や特別支援教育の経験・教訓を参考事例としながら、同国のインクルーシブ教育における実践課題の解決と持続的な制度構築に資する提案書が策定される。

本業務二年次及び三年次の研修計画は前年度までの研修及び研修参加後の帰国研修員の活動実施状況等をもとに本業務受注者がJICAとの協議の上で見直しを行う。帰国研修員の研修参加後の活動実施状況のモニタリングのため、JICA本部から各年度に1回の調査団の派遣をモンゴル及びエスワティニに対してそれぞれ予定している。本業務二年次及び三年次の研修計画の策定にあたっては、同調査団の報告・提言を十分にふまえる。

（２）研修対象候補の属性及び研修実施時期

モンゴル国別研修の参加対象候補の属性として、教育省、教育総合庁、国立教育研究所、首都・地方教育部門の「障害児の職業教育・訓練」関連事業担当職員の他、特別支援学校・職業訓練コース担当教員や一般教育学校の管理職、ソーシャルワーカー、教員が考えられる。また、エスワティニ国別研修の参加対象候補の属性として、教育省、地方教育局のインクルーシブ教育担当官、インクルーシブ学校教員が考えられる。本業務の受注者は、各国における3年度にわたる研修の全体計画を念頭に置きながら、両国政府の要望や、研修対象者や本邦研修協力機関等のスケジュールを把握し、本邦研修の実施時期を調整する。モンゴル国別研修及びエスワティニ国別研修は、原則として、実施時期を重ねず、異なる時期に行う。ただし、2026年度については、第4条2.に記載のとおり、一部期間の重複が生じる見込みである。

（３）学校現場の視察にかかる各種調整、業務の効率的な実施

モンゴル、エスワティニの各国別研修では、日本国内の学校現場等の視察や教育委員会等への訪問を行うことが想定されるが、本業務の受注者は、視察先や訪問先の状況や意向を十分にふまえながら、適時・適切に調整を行う。また、モンゴル、エスワティニの各国別研修に関し、共通する事務・調整等は効率的に行うことに受注者は十分に留意する。

（４）帰国研修員のアクションプラン・フォローアップ

各年度の研修を通じ、モンゴル国別研修では、学校及び特別支援学校における、障害のある子ども向けの職業指導の標準プログラムとガイドラインの策定・改訂にかか

るアクションプランが研修員により策定される。また、エスワティニ国別研修では、インクルーシブ教育における実践課題の解決と持続的な制度構築に資する提案書にかかるアクションプランが研修員により策定される。

本業務では、本邦研修中に研修員が策定するアクションプランに基づき、遠隔で帰国研修員による活動の実施状況をモニタリングし、助言を行う。

（５）JICA国内機関、在外事務所又は事業担当部

受注者は業務の役割分担を把握しつつ、円滑な本邦研修の実施をめざし、発注者（JICA国内機関、在外事務所又は事業担当部、必要に応じて地域部）と適宜連絡・調整・協議する。エスワティニについてはJICA事務所がなく、JICA南アフリカ事務所が同国を兼轄していることに留意する。受注者は業務実施にあたり、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2024 年10月追記版）」を参照すること。ただし、同ガイドライン記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」について、下記のとおり発注者、受注者の業務分担を行う。また、業務の人月を含め、本特記仕様書に記載の事項が優先する。

１）受注者の担当業務

受注者は主に下記の「実施業務」「監理業務」を担当する。

● 実施業務

- ア) 研修員候補者の人選支援（応募書類の取り付け支援を含む）
- イ) 研修コース概要案、来日日程・カリキュラムの作成
- ウ) 講師・面談者、見学・実習先の手配
- エ) カリキュラムに係る関連資料（教材、参考資料）等の作成
- オ) 研修員の参加資格の検討
- カ) 研修員情報の分析と各研修関係者・機関との調整
- キ) 研修員への来日前説明（日程・カリキュラム、宿泊・食事のアレンジ等）の支援
- ク) 来日カリキュラム（講義、実習、視察・見学、面談等）の実施
- ケ) アクションプランの策定支援・発表
- コ) 実施報告書の作成

● 監理業務

- ア) 研修員の引率
- イ) 来日日程中の簡単な通訳
- ウ) 研修員・研修監理員への国内移動手配
- エ) 研修員及び関係者への各種伝達、連絡、報告、調整

オ) 研修員への来日日程中の病気・けが等各種事態への初動対応（それ以降はJICA側で対応を想定）

2) 発注者の担当業務

発注者は主に下記の「受入業務」及び「監理業務」を担当する。

● 受入業務

- ア) 国際約束の確認・応募書類の取付け
- イ) 研修員への国際航空券の手配
- ウ) 研修員への査証の手配
- エ) 研修員への来日時・帰国時の空港送迎
- オ) 研修員及び JICA が配置する研修監理員への本邦における宿泊の手配
- カ) 研修員への国内移動手配（一部のみ）
- キ) 研修員への海外旅行保険加入手続き
- ク) 研修員への各種手当等の支給
- ケ) （必要に応じ）通訳者の手配

● 監理業務

- ア) 来日日程中の病気・けが等各種事態への対応

（6）発注者（研修監理員含む）及び関係機関との密な連絡・調整

本邦研修の実施に先立ち、研修実施場所等を勘案し、研修受入業務を担当する所管国内機関を担当事業部が選定する。研修計画の策定及び実施等にあたっては、担当事業部及び所管国内機関と適時、連絡・調整を行い、進捗状況について適宜報告する。変更や未定事項の決定時には事前に協議する。また、発注者は、本研修の実施にあたって研修監理員（言語：英語）を別途、配置する。研修監理員は、業務として、発注者、研修員および受注者の三者の間に立ち、研修員等の研理解を促進するとともに、進捗状況を現場で確認する役割を担う。なお、研修監理員の配置にかかる費用（人件費、食費、宿泊費、研修員同行業務以外で研修監理員が単独で移動する交通費）は、発注者側で負担する。

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

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本業務は、主に以下の項目からなる。

- ・ モンゴル国別研修「障害のある中高生のための進路指導と職業選択支援」の全体計画策定・二年次及び三年次の研修計画の見直し。各年度の研修の実施。帰国研修員に対する遠隔でのモニタリング・助言。
- ・ エスワティニ国別研修「インクルーシブ教育実践強化」の全体計画策定・二年次及び三年次の研修計画の見直し。各年度の研修の実施。帰国研修員に対する遠隔でのモニタリング・助言。

また、本業務で実施する本邦研修の目的及び想定規模等は以下のとおり。研修内容の詳細は以下をふまえて受注者が提案し、JICAとの協議を経て決定される。

- ・ モンゴル国別研修「障害のある中高生のための進路指導と職業選択支援」

目的	障害のある子ども向けの職業指導の標準プログラム及びガイドラインの策定及び改訂のための能力向上を図ることをもって、障害のある子どもに適した職業指導・訓練、就職支援の提供に寄与する。
期待される成果	一般学校及び特別支援学校における、障害のある子ども向けの職業指導の標準プログラムとガイドラインの策定・改訂のための能力向上が図られる。
研修の主な内容	本邦研修を通じ、日本における障害のある子どもが在籍する学校および特別支援学校での職業教育等について知見を深め、学校および特別支援学校における、障害のある子ども向けの標準的な職業指導プログラム・ガイドラインを開発・改訂するためのアクションプランを策定する。
実施回数	計3回（2026年度から2028年度にかけて各年度1回）
研修員候補者の属性	教育省、教育総合庁、国立教育研究所、首都・地方教育部門の「障害児の職業教育・訓練」関連事業担当職員の他、特別支援学校・職業訓練コース担当教員や一般教育学校の管理職、ソーシャルワーカー、教員が考えられる。
研修員数（予定）	各回10名程度
研修日数	各回3週間程度。現時点での第1回の本邦研修日程案は2027年3月6日～3月27日（移動日を除く）。

使用言語	モンゴル語
所管国内機関	JICA東京（予定）。ただし、研修の実施及び研修員の宿泊はJICA横浜を予定。

・ エスワティニ国別研修「インクルーシブ教育実践強化」

目的	教育訓練省の視学官等がインクルーシブ教育の実践強化にかかる具体的な方策を策定するための能力向上を図ることをもって、エスワティニにおける国および地方レベルで持続可能なインクルーシブ教育の実施体制の確立に貢献する。
期待される成果	エスワティニにおけるインクルーシブ教育の実践について、（特に指導法や実践に関する）課題を分析し、日本におけるインクルーシブ教育や特別支援教育の経験を参考事例としながら、同国のインクルーシブ教育における実践課題の解決と持続的な制度構築に資する提案書が策定される。
研修の主な内容	インクルーシブ教育にかかる現職教員研修、カリキュラム、教科書・教材研究、個別指導計画の作成、学習指導案の作成、模擬授業の実施等の講義・演習を通じ、エスワティニ教育訓練省の視学官等の知識・技能の向上を図る。
実施回数	計3回（2026年度から2028年度にかけて各年度1回）
研修員候補者の属性	教育省、地方教育局のインクルーシブ教育担当官、インクルーシブ学校教員が考えられる。
研修員数（予定）	各回10名程度
研修日数	各回3週間程度。現時点での第1回の本邦研修日程案は2027年2月20日～3月13日（移動日を除く）。
使用言語	英語
所管国内機関	JICA東京（予定）。ただし、研修の実施及び研修員の宿泊はJICA横浜を予定。

以下に第3条をもとにJICAの想定する業務の流れを記載する。なお、2026年度のモンゴル、エスワティニの各国別研修については、必要に応じてJICA人間開発部基礎教育グループが下記（2）の準備段階に対応し、本契約締結後に受注者に引き継ぐ。以下の業務は、モンゴル国別研修、エスワティニ国別研修のそれぞれについて行う。

（1）各国別研修の全体計画及び研修計画の策定・見直し

モンゴル、エスワティニにおける各国別研修の背景及びニーズに関し、資料収集・

分析等を通じて十分に把握した上で、3年度にわたる各国別研修の全体計画案を作成し、JICAとの協議を通じて計画策定を行う。

また、二年次及び三年次の研修計画については、前年度の研修の実施状況や帰国研修員の活動等をふまえて見直しを行う。

（２）各国別研修の研修準備・運営業務

（ア）研修計画の策定（各国別研修の開始3～4ヶ月前目途）

研修テーマ・内容に即した研修講師、視察・訪問先等を含め、各年度の研修計画を策定する。

（イ）研修員の参加資格の検討（各国別研修の開始3ヶ月前目途）

先方政府と各年度の本邦研修員の人選について検討・調整を行うため、本邦研修の参加人数、所属機関、経歴、健康状態等について、参加資格を検討する。受注者は研修開始 3ヶ月前を目途に参加資格を検討し、担当事業部並びに所管国内機関へ結果を共有する。また、研修員候補者の人選支援（アプリケーションフォームの取付け等）を行う。

（ウ）研修詳細計画表（案）の策定（各国別研修の開始 2～2.5ヶ月前目途）

各研修の目標をもとに、研修項目、実施方法、講師及び時間等の詳細を検討の上、担当事業部及び所管国内機関と協議し、研修カリキュラム・日程を研修詳細計画表（案）にとりまとめ、その後確定する。また各年において、本邦研修開始の1ヶ月前までに研修詳細計画表を確定する。研修詳細計画表（案）の様式は、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2024年12 月改訂版）の様式 1 に準拠する。視察に係る移動手段を手配するために必要な情報（公共交通機関や備上バス等）も提出すること。

（エ）研修実施準備（各国別研修の開始 1～2ヶ月前目途）

受注者は、研修詳細計画表（案）に基づき、講師の選定・確保や見学先のアレンジなどを行う。研修目標を達成するために、関連団体以外の外部機関（省庁、地方自治体、大学、民間企業等）または個人に講師・実習等を依頼することが適当と考えられる場合は、具体的な依頼先を研修詳細計画表（案）にて提案する。外部機関等への依頼にかかるアポイント取り付け等の調整は受注者が行う。また、外部機関に依頼する際には、各講義で特に注意して説明をしてもらいたい内容を、モンゴル国やエスワティニ国の実情と合わせて説明する。

（オ）各国別研修の実施

上記及び下記１）を通し、研修詳細計画表を確定させ、以下の流れで研修を実施する。

１）事前活動（アンケート、事前ブリーフィング）

各国別研修の内容にそった事前課題を作成・準備し、研修員に配布・回収・分析を行う。事前課題の結果をもとに、研修委託先と研修日程詳細の検討・調整を行う。

２）本邦研修

講義、実習、視察、アクションプランの作成支援・発表、討論、評価を実施する。研修の開始時点で、研修員に対しては、研修で学ぶ内容や狙いについて十分に説明する。

３）講義・実習

テキスト・レジュメ等（英語）を準備し、必要に応じて視聴覚教材や機材を利用して、研修員の理解を高めるべく講義・実習を実施する。

４）関連施設・活動の視察

講義で得た知見に加え、より実務に近い知識・技術を習得できるよう関連施設の視察を実施する。視察先については、日帰りまたは宿泊を伴う移動を想定するが、滞在先となる予定のJICA国内機関からのアクセスも含めて検討する（JICA国内機関からのアクセスが困難な場合には、発注者が定める条件の中で他の宿泊先を検討する）。

５）研修付帯プログラム（JICAが実施するプログラム）の日程調整

下記項目を所管国内機関・担当事業部が実施するため、研修日程の調整を行う。

a) ブリーフィング（滞在諸手続き）（必須）

所管国内機関が、来日時の事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等についてのブリーフィングを実施する。実施時期は、来日翌日の平日午前、半日程度を想定している。

b) 評価会（離日前）

所管国内機関は、研修の効果を確認し今後の研修カリキュラムの改善の参考とするため、研修員からの意見を聴取する機会として、研修員、受注者、所管国内機関等の関係者の合同による評価会を実施する。受注者は評価会に出席し、研修員による研修の評価を確認し、翌年次の研修内容改善に活用する。

c) 閉講式（離日前）

所管国内機関は、閉講式を開催し、所管国内機関より研修員に対して研修修了の証明として修了証書を授与する。評価会・閉講式は本邦研修の終了時に実施し、通常半日程度が必要となる。

（３）各国別研修後のモニタリング・助言業務

各回の研修終了後にオンラインにて、帰国後1～3カ月後程度を目途に、本邦研修で習得した知識・技術の活用や、アクションプランの実施状況等に関し、アンケート・インタビュー調査を行うとともに、助言を行う。オンラインのセッションは、エスワティニ、モンゴルについて、それぞれの属性をもとに数グループに分けて各1～1.5時間程度のセッションを各2回程度行う形を想定するが、具体的な形式・回数等については担当事業部との協議により決定する。なお、必要に応じ、帰国研修員の活動状況等に関し、モンゴル及びエスワティニの教育省等との協議を行う。

各年度の各国別研修の実施及び帰国研修員のモニタリング結果をふまえ、翌年度の研修に向けての教訓・提言をとりまとめる。また、三年次の業務完了時には、各研修の成果・課題をもとに、エスワティニ及びモンゴルにおけるインクルーシブ教育分野のJICAの支援や、同分野における本邦研修の実施における教訓に関し、提言を行う。

（４）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。

② ベースライン調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、研修員に関し、各国別研修の目的等にそったキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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。以下の②及び③は、モンゴル、エスワティニの国別研修について、それぞれ分けて作成する。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
①業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	—
②3年度にわたる全体計画	契約締結後45日以内を目途。（各年度に見直しが行われた場合には、その都度提出。）	日本語	電子データ	—
③研修実施・業務進捗報告書	各年度の研修モニタリング終了後1か月以内	日本語	電子データ	各年度 1部
④業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本 CD-R	3部 1部

- 業務完了報告書は履行期限2カ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

特記仕様書第3条及び第4条に記された内容を含めて作成する。

(2) 研修実施・業務進捗報告書

- ① 研修コースの概要（コース名称、研修期間、研修員、実施体制、日程）
- ② 研修内容（目的、講義・見学の概要、討論内容含む）
- ③ 実施結果についての所見（研修員からの評価含む）
- ④ 事後モニタリング結果（目的、期間、概要、モニタリング結果含む）
- ⑤ 研修およびモニタリングを踏まえた今後の取組みへの教訓・課題
- ⑥ 添付資料
 - (ア)研修資料（英語もしくは日本語）
 - (イ)研修員による成果発表資料
 - (ウ)研修員リスト
 - (エ)研修工程表 等

研修実施・業務進捗報告書の目次構成については、上記をもとに、受注者が別途発注者との協議の上、決定する。

(3) 業務完了報告書

- ① 各回の本邦研修の概要（背景・経緯・目的）
 - ② 本邦研修及びモニタリングの目的の達成度・教訓 等
- 業務完了報告書の目次構成については、上記をもとに受注者が別途発注者との協議の上、決定する。

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) 研修プログラム・研修資料

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。

第7条 機材調達

☒ 本業務では、機材調達を想定していない。

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（モンゴル）

1. 案件名（国名）

国 名： モンゴル国

案件名： 障害のある中高生のための進路指導と職業選択支援

The Support for Secondary and High School Students with Disabilities in Career Orientation and Occupational Choices

2. 事業の背景と必要性

モンゴル国教育基本法は、教育の目的について、「すべての人に質の高い教育を受ける平等な機会を提供し、生涯にわたって学び働くことができるようにし、道徳的で良識ある市民を育成すること」と定義している。また、モンゴル職業教育・訓練法や高等教育法では、全ての教育段階のカリキュラムを、異なるニーズを持つ生徒の特性に合わせて調整することが盛り込まれている。これらの法律は、障害のある子どもが他の子どもと同様に学ぶための平等な機会と条件を享受し、個人の発達を促進させ、職業教育を受け、自立し、生涯学習を実現し、生活の質を向上させることを目的としている。

モンゴル長期開発戦略「ビジョン2050」では、全ての人が平等に質の高い教育を受けられることを目標として掲げ、そのための取組みとして、専門及び高等教育機関において、労働市場における障害者の競争力強化に必要な教育を提供すべく、教員や専門人材の確保を含む教育環境の整備を定めている。加えて、政府行動計画（2024 - 2028）では、障害者の労働の権利を保障し、障害者の就労支援目標を達成するために、従業員数25名以上の会社に対しては、全従業員の4%以上の障害者の雇用を定めている。また、全児童・若者の教育への平等なアクセスの確保を原則とし、各教育段階にて、特別な教育ニーズのある児童と若者を対象に、その家族や地方・地域の特性に応じた環境やインフラを整備し、ホームスクール形式を含む多様な教育サービスを提供することが目標に掲げられている。

上記の法律や政策を通じ、障害のある子どもの教育へのアクセスが改善され、障害のある子どもに対する職業指導が行われてきているものの、職業指導の取組みは個々の学校に依存しており、改善の余地が大きい。JICAはモンゴルにおいて、技術協力プロジェクト「障害児のための教育改善プロジェクト（START）フェーズ1・2（2015年～2024年）」及び「障害者就労支援制度構築プロジェクト」（2021年～2024年）を通じ、インクルーシブ教育の実践強化及び障害者の就労支援を支援してきた。本研修は、それら協力の成果をもとにしながら、障害のある子どものキャリア教育及び就労支援の改善を図るものである。

3. 事業概要

- （1）プロジェクトサイト／対象地域名
本邦
- （2）事業実施期間
2026年9月～ 2029年2月（計30か月）
- （3）事業実施体制

コンサルタントとの業務実施契約により実施。

4. 事業の枠組み

(1) 事業目的

本研修は、障害のある子ども向けの職業指導の標準プログラム及びガイドラインの策定及び改訂のための能力向上を図ることをもって、障害のある子どもに適した職業指導・訓練、就職支援の提供に寄与するもの。

(2) 期待される成果

一般学校及び特別支援学校における、障害のある子ども向けの職業指導の標準プログラムとガイドラインの策定・改訂のための能力向上が図られる。

(3) 協力内容

本邦研修を通じ、日本における障害のある子どもが在籍する学校および特別支援学校での職業教育等について知見を深め、学校および特別支援学校における、障害のある子ども向けの標準的な職業指導プログラム・ガイドラインを開発・改訂するためのアクションプランを策定する。具体的に想定される流れは以下のとおり。

- ・ 教育省等から毎年 10 名程度の研修員を選定。
- ・ 本邦にて 3 週間程度の研修を実施。講義・見学・演習を通じて必要な知識・技術を習得し、アクションプランを策定。
- ・ 帰国研修員がモンゴル国内でワークショップやセミナー開催等を通じた知識の伝達を実施。また、障害のある子ども向けの職業指導の標準プログラムとガイドラインを策定。

案件概要表（エスワティニ）

1. 案件名(国名)

国 名： エスワティニ国

案件名： インクルーシブ教育実践強化

Strengthening the Implementation of Inclusive Education

2. 事業の背景と必要性

エスワティニ国は、2012年の国連障害者権利条約の批准後、2018年に国家障害者法を制定し、障害者のあらゆる教育段階における平等な教育機会へのアクセスを定めている。また、同年に策定された国家教育・研修セクター政策では、初等教育から高等教育に至るまで、教育制度全般にわたるインクルーシブ教育の推進が目標として掲げられた。

エスワティニ政府は、教育セクター戦略計画（2022～2024年）における重点戦略分野・目標の一つである「教育へのアクセスのさらなる改善」に関し、中等教育段階でのインクルーシブで質の高い教育への公平かつ平等な機会の確保を目的としている。また、「特別支援教育、インクルーシブ教育に関する基準・指針の導入」、「多様性および異なる能力を尊重する姿勢を育むための全教育関係者に対する啓発・意識付け」、「特別な教育的ニーズを持つ学習者に係る特有の課題を含め、多様性と異なる能力に十分配慮した継続的な学校視察・監督の実施」等が主要活動として挙げられている。

エスワティニ国は、インクルーシブ教育推進の政策を策定してきているがその実施にあたっては、専門的知識・技術および資源の不足により依然として課題が残されている。特に、インクルーシブ教育マニュアル（教員向けガイドを含む）の開発、同マニュアルを活用した研修の実施、並びに学校現場におけるインクルーシブ教育の進捗および効果をモニタリング・評価するための仕組みの構築において、関係者の能力強化の必要性が指摘されている。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

本邦

(2) 事業実施期間

2026年9月～2029年2月（計30か月）

(3) 事業実施体制

コンサルタントとの業務実施契約により実施。

4. 事業の枠組み

(1) 目的

教育訓練省の視学官等がインクルーシブ教育の実践強化にかかる具体的な方策を策定するための能力向上を図ることをもって、エスワティニにおける国および地方レベルで持続可能なインクルーシブ教育の実施体制の確立に貢献する。

(2) 期待される成果

エスワティニにおけるインクルーシブ教育の実践について、（特に指導法や実践に関する）課題を分析し、日本におけるインクルーシブ教育や特別支援教育の経験を参

考事例としながら、同国のインクルーシブ教育における実践課題の解決と持続的な制度構築に資する提案書が策定される。

（３） 協力内容

インクルーシブ教育にかかる現職教員研修、カリキュラム、教科書・教材研究、個別指導計画の作成、学習指導案の作成、模擬授業の実施等の講義・演習を通じ、エスワティニ教育訓練省の視学官等の知識・技能の向上を図る。具体的に想定される活動の流れは以下のとおり。

- ・ エスワティニ教育訓練省の視学官等から毎年 10 名程度の研修員を選定。
- ・ 本邦にて 3 週間程度の研修を実施。講義・見学・演習を通じて必要な知識・技術を獲得し、アクションプランを含む提案書を作成。
- ・ 帰国研修員がエスワティニにおいて、提案書の公式承認を経て同内容を実施。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 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。

(2) 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。

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. 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。

3. 業務完了報告書／研修実施・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。
- 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ください。

(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

評価対象とする類似業務：インクルーシブ教育分野の本邦研修業務

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

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）。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容（様式 4－4）

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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業務の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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等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：アフリカ地域またはアジア地域。ただし、エスワティニ、モンゴルにかかる業務経験があることが望ましい。
 - ② 語学能力：英語。ただし、モンゴル語ができることが望ましい。
- ※ 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。

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

2026年9月上旬より2029年2月下旬まで本業務を実施することを想定する。完了報告書については、契約履行期限２カ月前までにドラフトを提出し、契約履行期限末日までに最終版を提出する。

（２）業務量目途

１）業務量の目途 約15.75人月

２）渡航回数を目途 渡航の想定はありません（０回）

本業務において、受注者はオンラインにより遠隔で研修終了後の帰国研修員の活動状況のモニタリング等を行う。

（３）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- エスワティニ政府からの要請書、エスワティニに関する調査報告（2026年5月）
- モンゴル政府からの要請書、モンゴルに関する調査記録（2026年5月）
- モンゴル障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ２事業完了報告書

２）公開資料

- モンゴル障害児のための教育改善プロジェクトフェーズ１・２事業完了報告書 https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12334884_01.pdf
- モンゴル障害者就労支援制度構築プロジェクト事業完了報告書 <https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000054561.pdf>

- スワジランド王国 包摂的な教育の推進のための中等学校建設計画準備調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000031483.html>

- エスワティニ国 中等学校整備計画準備調査報告書（先行公開版）

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12388278.pdf>

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

見積書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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

（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】

53,007,000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)。

※ なお、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) 定額計上を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

■ **本案件は定額計上があります(13,323,000円(税抜))。**

以下の費目を定額計上とします。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ので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	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	国別研修の実施に係る直接経費	第2章 特記仕様書 第4条 2. 本業務にかかる事項	13,323,000円	講師謝金、見学謝金、翻訳料等の国別研修実施にかかる直接経費（3年度にわたる計6回の研修分）。業務従事者の報酬は除く。	国内業務費

（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）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。

(10) その他留意事項

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	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	－	
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)