# 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10月7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：モンゴル国学校給食行政能力強化プロジェクト

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：モンゴル国学校給食行政能力強化プロジェクト

調達管理番号：26a00497

【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と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。

2026年10月7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:モンゴル国学校給食行政能力強化プロジェクト

(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)

なお、本邦研修(または本邦招へい)に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4)契約履行期間(予定):2026年12月　～　2030年1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。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12%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12%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12%を限度とする。
4)第4回(契約締結後37か月以降):契約金額の4%を限度とする。

(6)部分払の設定

本契約については、以下の部分払を設定します。[1]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)2027 年度(2027 年 12 月頃)
2)2028 年度(2029 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　保健第二グループ保健第四チーム

(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 10月 13日 まで |
| 2 | 企画競争説明書に対する質問 | 2026年 10月 15日 12時まで |
| 3 | 質問への回答 | 2026年 10月 20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 | 2026年 11月 2日 12時まで |
| 5 | 評価結果の通知日 | 2026年 11月 12日まで |
| 6 | 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<br>(申込先:<br>https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM)<br>※2023年7月公示から変更となりました。 |

[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。

## 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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「モンゴル国広域連携に基づく持続的で質の高い学校給食運営能力強化プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号:25a00886)の受注者(株式会社日本開発サービス)及び同業務の業務従事者

(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.cloud.microsoft/r/tD0mmYZcEs

なお、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

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「26a00497_○○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 4 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 | 食材下処理施設整備の位置づけと必要な対応[2] | 第3条2（2） |
| 2 | 本邦研修の実施及び国内リソース | 第3条2（11） |
| 3 | 根拠のある効果の検証[3] | 第3条2（10） |

**3. その他の留意点**

[2] R/Dでは下処理施設改修は先方負担として合意されているが、大幅な遅延が生じた際の対応につき、懸念事項として考える点であるため、提案いただきたい。
[3] 本事業の枠組みはR/Dにて合意されているが、先方政府として初の取組であるため、効果検証を求められており、提案いただきたい。

- 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と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、詳細計画策定調査報告書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。)

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1「案件概要表」のとおり。

・詳細計画策定調査実施時期：2026年4月～5月
・RD署名：2026年8月11日

☒別紙 1「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2「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)プロジェクトの基本枠組み

本事業は、プロジェクト目標が示すとおり、「県主導の包括的な学校給食マネジメントシステムの構築」に主眼がある。

要請段階及び詳細計画策定調査時の協議において、モンゴル側より、共同調理場(給食センター)方式の導入や施設整備を軸とするような要望がなされた経緯もあったが、最終的には、案件概要表のとおり、あくまでも県主導のマネジメントシステム構築が目標であり、特定の方式の導入支援や施設整備を前提とするものではないことをモンゴル側と合意している点、留意されたい。

(2)食材下処理施設整備の位置づけと必要な対応

詳細計画策定調査を通じ、ダルハン・オール県では学校給食の提供方式が自校式へ完全移行しているものの、学校ごとの施設、人員、衛生管理能力、食材調達・供給体制には差があることが判明した。

成果3は、先方政府との協議により、成果1から独立した形となっているが、本事業は施設整備案件ではなく、前項で述べたとおり「県が学校給食を的確に運営管理できる包括的なマネジメントシステムの構築と人材育成」を主眼とした技術移転を目的とすることに留意されたい。

また、下処理施設の整備(既存施設からの改修)は先方の責任で行われるが、受注者は、施設整備に係る予算措置、調達・施工、完工及び機材据付準備の進捗を定期的に確認し、JICA及びモンゴル側関係機関と共有する。工程上の大幅な遅延又は施設・機材間の不整合が予見される場合には、速やかに対応策をJICAに提案するとともに、プロジェクトの成果・目標の達成が確保されるよう留意[4]されたい。

[4] 具体的な提案を求める事項１参照。プロジェクトの基本枠組みを踏まえ、こうした先方負担事項の着実な実施の確保と、仮に遅延等の支障が生じた場合にプロジェクト活動進捗への影響を最小限に止めるため、どのような対策を図るかについて、プロポーザルの中で具体的な提案を行うこと。

（3）プロジェクトの実施体制

教育省を中央レベルでのカウンターパート（以下「C/P」という。）機関とし、対象地域ではダルハン・オール県庁をC/P機関とするとともに、保健省、食糧・農牧・軽工業省、大蔵省をその他の協力関係機関として位置づける旨、先方と合意している。パイロット事業をともに進める県教育局、県学校給食委員会（保健局、農牧局を含む）は県庁の下に位置付けるため、教育省との合意によりPDMには明記していないが、本事業に主体的に協力いただける旨、現地調査における県庁、県保健局、および県農牧局との面談で確認されている。成果1から3を通して、ダルハン・オール県の関係局の横断的連携が図られるように支援すること。

（4）他援助機関との連携

①韓国国際協力団（KOICA）

2022年から首都ウランバートル市内の小学校を対象とした調理場の改修等のハード支援を実施している。また、モンゴル科学技術大学（MUST）内に給食関連の研修ハブとなる能力強化センターを設立し、主に調理員や栄養士を対象としたオンライン教材開発や研修提供を進めている。さらに、全国向け学校給食運営ガイドラインの作成にも取り組む予定もある。教育省を通じて間接的な連携を図り、補完的な取組を意識すること。

②国連児童基金（UNICEF）

2025年より教育省と共同で「One Bagh, One School」イニシアチブを開始し、超遠隔地の最小行政単位（バグ）の小規模校（オブス、ホブド、セレンゲ、トゥブの4県の5つの学校）を対象に小規模厨房や食器洗浄機を導入するほか、教室内での水耕栽培を支援している。また、過去にはモデル校の調理場整備を実施したほか、国民栄養調査の実施や給食予算増額に向けたアドボカシー活動などにも注力している。現在、UNICEFではJICAの先行事業で作成した改善献立等のツールは認知されておらず、今後の活用可能性が検討される方向である。引き続き密な情報交換が求められる。

③国連食糧農業機関（FAO）

地方部での持続可能な食材供給モデルの構築を支援している。具体的には、小規模生産者組合による牛乳加工工場の設立を支援し、地元で加工された乳製品を学校給食へ提供する試み（ヘンティ県やスフバートル県など）や、冬季供給に向けた野菜ハウスの整備支援等を実施している。

④セーブザチルドレン

教育のためのグローバル・パートナーシップ（GPE）の資金による「Education

with Quality and Inclusive Learning（EQUAL）プロジェクト」を2022年から2025年にかけて実施し、遠隔地、寄宿学校、特別支援学校を含む45校に対し、給食機材整備、栄養士・調理員育成、健康教育等を実施した。また、食物アレルギーや障害などの特別な食事ニーズへの対応ガイドラインを開発した。本案件では障害インクルーシブな学校給食運営において、同事業の成果・知見を活用できる可能性がある。

（5）他の JICA 事業との連携

ダルハン・オール県ではJICA技術協力である「市場志向型の農業推進プロジェクト（MON-SHEP）」が実施されている。学校給食は安定した需要を持つため、地元農家にとって将来的な出荷先候補となり得る。一方で、学校給食の食材調達には、一定の供給量、規格統一、納入頻度、品質、安全性、厳格な契約手続き（Free Agreement（以下「FA」）制度等）が求められる。市場志向型生産（農家自身が市場調査を行い、その結果を踏まえて自ら経営判断を行うことを重視）への理解を深める段階にあるMON-SHEP支援農家に対してこれを要求することには調達不調等のリスクが伴うとともに、そもそも、個人農家はFAへの参加資格も付与されていないという現状もある。よって、学校給食が求める「安価・継続的な供給」の条件と、小規模農家のビジネス志向や供給能力には構造的な違いがあるため、直接的な調達先とするような強い制度的連携は想定していない。実際の連携においては、対象地域の生産動向や農家ネットワーク等の知見を実務レベルで情報共有し、相互補完を図る。

（6）パイロット事業の考え方

パイロットサイトは教育省との協議のうえ、ダルハン・オール県とし、下処理施設候補地については、適切な候補地を先方にて選定することを詳細計画策定調査にて合意している。同県は地方自治体として高い実行力を有するとともに、食品生産・調達の基盤が比較的整っており、他県展開を見据えた初期モデル形成の場として最適であると判断された。2025年度に県下15校すべてに自校式給食を導入している（うち委託式であった7校には中央政府予算で機材を整備）。

パイロット校の選定にあたっては、旧ダルハン地区を仮定しているが、現地調査（活動1-1）を経て、児童数、調理環境等の条件差を踏まえて類型化し、公平性の視点をもって、条件の異なる学校でも適用可能な衛生管理や調達の実証が出来るよう留意して選定すること。

モンゴル政府は、当初給食センター（共同調理場）の建設を目指しており、施設建設と中央調理・配送のシステム構築に強い関心があった。しかしながら、詳細計画策定

調査での現地調査および協議において衛生課題の解決や経済的実現可能性等を考慮する中で、学校給食用下処理済み食材の供給への取り組みにレベルを下げ、その施設をモンゴル側（ダルハン・オール県負担）で整備負担することに合意した。基本的には学校給食用下処理済み食材の運用を支援するが、下処理施設導入および配送のメリットについては効果検証し、報告すること。なお、学校給食用下処理施設の仕様は以下の通り。

・施設整備：教育省（ダルハン県）負担にて下処理施設を改修する（見込額3,800万円）
・対象食材：肉・野菜の非加熱加工
・規模：6,000食／日（対象地区内3校分に相当）

ダルハン・オール県は先行事業の支援なく独自に自校式に切り替え、県学校給食委員会の設置を行っている。調査では、必ずしも改善献立に沿った給食を提供していない現状も散見された。そのため、先行事業で確立した学校給食PDCAを前提に本事業の取り組みが進むよう研修を開催すること。先行事業対象地であったドンドゴビ県から現地調査での視察・面談時に内諾を受けており、必要に応じて同県関係者からの講師派遣や経験共有をオプションとして活用することも検討すること。

これらのパイロット事業の計画に際し、まずはパイロットサイトの状況を調査し、モンゴル側と議論の上、パイロット事業の内容を確定させることとする。また、日本の学校給食の経験がパイロット事業の中で活用できるよう、要員計画において工夫すること。

（7）学校給食用下処理施設について

上述（1）（2）のとおり、本案件は人材育成を主軸としており、学校給食用下処理施設については、先方政府負担での建設・改修工事を行うが、当該施設の建設・改修工事に当たっては、JICA 安全対策措置及び安全管理ガイドラインに準拠した施工管理を支援する必要がある。このため、工事期間中、施設工事に関する専門的知識を有し、安全管理及び施工状況の確認・助言の行う特殊傭人を配置することを想定している。

当該業務に必要な経費として、特殊傭人費6人月分（工期前・中・後に分割して配置）を定額計上とする。

（8）成果の対象県以外への展開

本事業は人材育成を重視し、そのプロセスを確実なものとするために成果1から3の活動において、指導者養成研修（TOT）、対象者への研修、研修パッケージの取りまとめを設定している。加えて、各成果の指標には「他県への展開に向けた研修パ

ッケージが最終化されること」が共通して設定されている。これは、ダルハン・オール県での取り組みを固有の成功事例で終わらせず、成果4（他県適用に向けたモデル化と普及セミナーの開催等）へ確実につなげ、全国への波及効果を高めるための意図的な設計としている。最終的に取りまとめる「研修パッケージ」は、単年度の研修実施記録にとどめるのではなく、カリキュラム、教材、研修ツール等を含む一式として整理すること。ダルハン・オール県以外の地域で導入する際にも、そのまま参照・応用できる汎用性を持たせた成果物として最終化し、JICAに共有すること。

（9）機材供与（事務所調達）

第7条に記載のとおり、本業務では契約内での機材調達は予定していない。ただし、事務所調達によって学校給食用食材下処理施設に対して機材投入を行う予定である。活動3-1の中で、先方負担である施設建設の進捗や機材の配置計画等について、JICA主管部およびモンゴル事務所と密に連絡をとり、円滑な環境整備を支援するとともに、機材搬入、設置及び試運転に影響を与える可能性がある事項を予め洗い出し、関係者間で共有する等、円滑な機材導入を側面支援すること。

（10）根拠のある効果の検証

別紙2「共通留意事項」1.（6）根拠ある評価の実施を遵守するとともに、本業務においてモンゴルで初めて取り組む「包括的な県主導の学校給食マネジメントシステム」の効果について、モデルの発信に必要と考えられる根拠（エビデンス）に基づいた情報収集・分析を行うこと[5]。

（11）本邦研修の実施及び国内リソース

第4条2.（2）に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を実施する。研修テーマに関しては、案件開始後、C/P機関及び研修受入先と十分に協議し、先方政府のニーズに合致した具体的なテーマ設定を行うこと[6]。

本邦研修を所管する国内機関は、契約交渉にて発注側と受注側で協議し、決定する。受注者は、発注者と協力し、研修対象となる成果1から3の活動に資する研修先を所管国内機関のエリア内で選定することが望ましい。また、研修員の選定についても協力すること。

[5] 具体的な提案を求める事項3参照。モデルの発信に必要と考えられる根拠（エビデンス）に基づいた情報収集・分析手法について、プロポーザルの中で具体的な提案を行うこと。なお、定量・定性の両側面での分析が好ましい。

[6] 具体的な提案を求める事項2参照。プロポーザルにおいて、現時点で想定されるテーマ、対象者、講義・視察内容等を提案すること。ただし、表に示したテーマ、回数及び対象者等に関わらず、本邦研修にて実施することが望ましいと考える内容がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

第4条　業務の内容

１．共通業務

別紙3「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：県による学校給食運営能力が強化される。

活動1-1：現状の学校給食運営（PDCA、食材調達、品質・衛生管理、給食提供等）を分析する。

活動1-2：活動1-1を踏まえ、対象県においてパイロット校を選定する。

活動1-3：対象県およびパイロット校の学校給食担当者を対象に、先行事業で作成したPDCA研修を実施する。活動1-4：ワークショップを開催し、「県学校給食提供計画[7]」を策定する。

活動1－3及び1－4に係る現地研修・ワークショップの想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 県学校給食委員会及び自校式学校給食PDCAの理解および「県学校給食提供計画」の策定 |
| 実施回数 | 約2回 |
| 対象者 | 対象県の学校給食委員会（教育局、農牧局、保健局、調達局、パイロット校等）、活動1-6で指導者になり得る人材 |
| 参加者数 | 約15～20名/回 |
| 開催期間 | 約1日/回 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

活動1-5：対象県の学校給食担当者に対し、指導者養成研修（TOT）を実施する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 「県学校給食提供計画」に基づいた実際の運用をパイロット学校及び関係者に指導できる指導者を養成する |
| 実施回数 | 約1回 |
| 対象者 | 対象県の学校給食委員会（教育局、農牧局、保健局、調達局、パイロット校等）、活動1-6で指導者になり得る人材 |
| 参加者数 | 約10～15名/回 |

[7] 「県給食提供計画」には①共通献立、②食材一括調達、③ロジスティクス、④下処理施設、⑤モニタリング・スーパービジョンを想定している。

| | |
|---|---|
| 開催期間 | 約1～3日/回 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

活動1-6：パイロット校の学校給食担当者を対象に、県学校給食提供研修を実施する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 「県学校給食提供計画」に基づいた実際の運用を実務者に指導する |
| 実施回数 | 約3～5回 |
| 対象者 | パイロット校の栄養士、調理員、管理者や学校医。必要であればソムの給食担当者や調達企業等も含める。 |
| 参加者数 | 約20名/回 |
| 開催期間 | 約半～1日/回　※参加者が参加しやすい日程に留意 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

活動1-7：パイロット校において計画を試行的に実施する。

活動1-8：他県への展開に向けた県主導による県学校給食提供研修パッケージをとりまとめる。

② 成果2に関わる活動：学校給食に係る品質・安全性・衛生を確保するための運用マニュアルが取りまとめられ、適切に適用されている。

活動2-1：学校給食品質・衛生管理に関する既存の法令・基準をレビュー・分析する。

活動2-2：活動2-1のレビュー・分析に基づき、学校、下処理施設、配送等の各現場で活用するための「学校給食品質・安全・衛生管理マニュアル」（案）を作成する。

活動2-3：学校給食品質・安全・衛生管理に関する一連の研修の教材を作成する。

活動2-4：対象県の学校給食担当者に対し、TOTを実施する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 「学校給食品質・安全・衛生管理マニュアル」（案）に基づいた実際の運用をパイロット学校及び関係者に指導できる指導者を養成する |

| | |
|---|---|
| 実施回数 | 約1回 |
| 対象者 | 対象県の学校給食委員会(教育局、農牧局、保健局、調達局、パイロット校等)、学校給食下処理施設管理者、パイロット校の衛生責任者、活動2-5で指導者になり得る人材 |
| 参加者数 | 約10～15名/回 |
| 開催期間 | 約1～3日/回 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

活動2-5:パイロット校の学校給食担当者、下処理施設スタッフを対象に、学校給食品質・安全・衛生管理研修を実施する。

活動2-6:パイロット校及び下処理施設において、「県学校給食衛生管理マニュアル」(案)に基づく給食品質・安全・衛生管理を試行的に実施する。

活動2-7:活動2-6で試行・具体化されたマニュアルを踏まえ、他県への展開に向けた県学校給食品質・安全・衛生管理強化に関する研修パッケージを整備する。

③ 成果3に関わる活動:学校給食用下処理済み食材供給の運用の仕組みが構築される。

活動3-1:学校給食用下処理済み食材供給の運用に必要な環境(機材配置、人員計画、運用計画等)を整備する。

活動3-2:学校給食用下処理済み食材供給の運用能力強化のための研修計画を策定し、実施する。

現地研修(TOT)の想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 学校給食用下処理済み食材供給の運用強化(衛生管理、オペレーション、機材管理保守他)のための研修指導者を育成する。 |
| 実施回数 | 約1回 |
| 対象者 | 対象県の学校給食委員会(教育局、農牧局、保健局、調達局、パイロット校等)、学校給食下処理施設管理者、TOTの指導者になり得る人材。必要であれば調達企業等も含める。 |
| 参加者数 | 約10～15名/回 |
| 開催期間 | 約1～3日/回 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

現地研修（実施者向け）の想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 学校給食用下処理済み食材供給の運用のための実務者（衛生管理、オペレーション、機材管理保守他）。 |
| 実施回数 | 約6回 |
| 対象者 | 学校給食下処理施設スタッフ、搬送スタッフ等。<br>必要であれば、パイロット校の栄養士、調理員、管理者や学校医、ソムの給食担当者や調達企業等も含める。 |
| 参加者数 | 約20名/回 |
| 開催期間 | 約1～2日/回 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

活動3-3：学校給食用下処理済み食材供給のパイロット運用を実施する。
活動3-4：活動3-3の結果を踏まえ、オペレーション上の課題整理及び改善を行い、運用最適化を図る。
活動3-5：学校給食用下処理済み食材供給の運用方法を整理し、運用マニュアル案として取りまとめる。
活動3-6：他県への展開に向けた学校給食用下処理済み食材供給運用のための研修パッケージをとりまとめる。

④ 成果4に関わる活動：パイロットで得られた教訓や運用事例が整理・共有され、他県での適用に資する基盤が整備される。
活動4-1：成果1から成果3までのパイロット活動の結果（計画、マニュアルおよび各研修パッケージ等）を総合的に評価・分析する。
活動4-2：活動4－1の評価結果を踏まえ、計画、マニュアル、及び各研修パッケージ等「学校給食県包括マネジメントモデル」として取りまとめる。
活動4-3：対象県における全小学校並びに学校給食行政担当官に対し、モデルの策定結果に関する報告会を開催する。

報告会の想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 「学校給食県包括マネジメントモデル」のパイロット校での成果およびモデルの策定結果について共有し、パイロットで得られた教訓や運用事例が対象県全校に共有される。 |
| 実施回数 | 約1回 |
| 対象者 | 対象県のすべての小学校15校にて学校給食に関わる職員及び関係者、ソムの職員。 |

| | |
|---|---|
| | 必要あれば調達企業等も含める。 |
| 参加者数 | 約60名/回 |
| 開催期間 | 約1日/回 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

活動4-4：学校給食行政に係る制度改善及び全国展開に向けた政策提言を作成し、関係当局に提出の上、協議する。

活動4-5：モデルの他県への展開を目的として、全県の学校給食行政担当官を対象にセミナーを開催する。

セミナーの想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | 「学校給食県包括マネジメントモデル」のパイロットで得られた教訓や運用事例が対象県全校に共有し、学校給食行政に係る制度改善及び全国展開に向けた基盤整備を図る。 |
| 実施回数 | 約1回 |
| 対象者 | 全国の県およびウランバートル市の学校給食委員会（教育局、農牧局、保健局、調達局）、希望する学校、関係省庁、開発ドナー。必要あれば調達企業等も含める。 |
| 参加者数 | 約70名/回 |
| 開催期間 | 約1日/回 |
| 実施場所 | ウランバートル市 |
| 実施形態 | 対面 |

そのほか、成果2・3・4に関連するマニュアルやパッケージ作成においては、必要時応じて講師に中央政府や他県、企業等を招いて作成研修を実施する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的 | マニュアル・パッケージを作成する（学校給食品質・安全・衛生管理マニュアル、学校給食用下処理済み食材供給運用マニュアル等） |
| 実施回数 | 各3回 |
| 対象者 | 対象県の学校給食委員会（教育局、農牧局、保健局、調達局、パイロット校等）、学校給食下処理施設管理者、パイロット校の衛生責任者、TOTで指導者になり得る人材 |
| 参加者数 | 約10～15名/回 |

| | |
|---|---|
| 開催期間 | 約1～3日/回 |
| 実施場所 | ダルハン・オール県内 |
| 実施形態 | 対面 |

（2）本邦研修・招へい

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。
本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

☒ 想定規模は以下のとおり。

| | |
|---|---|
| 目的・研修内容 | プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。 |
| 実施回数 | 合計3回 |
| 対象者 | 教育省、食糧・農牧業・軽工業省、保健省、ダルハン・オール県の行政機関およびパイロット校の学校給食提供に関係する職員 |
| 参加者数 | 約10名/回 |
| 研修日数 | 約10日（移動日を含む）/回 |

（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-R（CD-R 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、C/P 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

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、学校給食提供に関わる県行政官を対象とし、学校給食行政能力の現状の詳細な把握や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。

- 調査段階では明確なジェンダー課題は認められず、合意文書・事前評価表には、ジェンダー主流化の活動は明記されていないものの、案件実施中にはジェンダー

平等を推進する活動が適切に実施されるべき旨を先方と確認している。

- 受注者は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、ジェンダー主流化の活動を支援すること。
- 正式に認められた場合は、半期報告・レビュー報告書含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告すること。

⑧　障害配慮に資する活動

- 合意文書・事前評価表に記載された障害配慮に資する活動を発注者及び先方政府との協議のうえで実施すること。
- 半期報告・レビュー報告書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。

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 | - |
| ワーク・プラン | 業務開始から3か月以内 | 英語 | 電子データ | - |
| 半期報告・レビュー報告書 | 業務開始から半年ごと | 日本語 | 電子データ | - |
| 業務完了報告書 | 契約履行期限末日 | 日本語 | 製本 | 2部 |
| | | | CD-R | 2部 |
| 事業完了報告書 | 契約履行期限末日 | 英語 | 製本 | 2部 |
| | | | CD-R | 2部 |
| | | モンゴル語 | 製本 | 2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 か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)半期報告・レビュー報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4)業務完了報告書(及び業務進捗報告書)

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(業務完了報告書の場合)もしくは次期活動計画(業務進捗報告書の場合)

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。

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）県学校給食提供計画
（2）県学校給食品質・安全・衛生管理マニュアル
（3）学校給食包括マネジメントモデル及び政策提言文書

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[8]。

第7条　機材調達
☒ 受注者は、本プロジェクトにおいて発注者が調達する以下の機材について、以下の支援業務を行う。

[8] 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。

① 入札図書作成支援業務

(ア)基本的仕様(参考銘柄を含む)の発注者への提案。仕様は発注者が決定する。

(イ)発注者が予定価格を決定するための参考銘柄の見積価格(付帯費用を含む輸送費・据付費用を含む)の収集および発注者への提出。

(ウ)入札図書案(発注者が決定した仕様に基づく仕様書、契約書案、輸送・据付の条件等を含む)の作成と発注者への説明・提出。配布用入札図書は発注者が作成する。

(エ)応札予定者からの質問に対する回答案の作成と発注者への説明。応札予定者への回答は発注者が行う。

② 入札会支援業務

(ア) 入札会への立ち合い

(イ) 入札結果評価報告書(案)の作成、発注者への提出。発注者は入札結果評価報告書(案)を最終化し落札者を決定する。

③ 検査支援業務

(ア) 発注者立会いのもと検品(品目、数量、仕様の照合、不具合の有無を確認)

(イ) 据付作業の監理

(ウ) 発注者立会いのもと試運転及び試運転結果の確認(不具合の有無を確認)

調達機材の想定規模は以下のとおり。

| | 機材名 | 内容 | 数量 | 機材の別 | 見積の取扱 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 学校給食用食材下処理機材 | 下処理食材(肉・野菜)を加工(非加熱)するための機材 | 1式 | 供与機材 | 見積不要(調達支援業務のみを対象とするため) |

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。

【別紙1】

**案件概要表**

**1. 案件名(国名)**

国　名：モンゴル

案件名：　(和名)学校給食行政能力強化プロジェクト

(英名) Project for the Strengthening of School Meals Management System

**2. 事業の背景と必要性**

(1)当該国における保健医療及び栄養セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

モンゴルの児童・生徒(6～18歳)の栄養状況は、やせが2.3%、過体重が19.6%、肥満が6.2%であり、低栄養と過栄養が併存している[9]。このため、栄養バランスの取れた食事の提供と、望ましい食習慣の形成が課題である。これに対し、モンゴル政府は学校給食法(2019年制定、2020年施行)において、全ての小学校に給食を提供するための施設・設備・人材の整備を定めている。また、「健康なモンゴル人」イニシアティブ(2022年～)や国家開発戦略「長期ビジョン2050」(2020年～2050年)においても、学校給食制度の確立、全生徒への学校給食プログラムの提供、基準を満たした調理施設・設備・人材の整備が掲げられている。さらに、政府は2026年を「教育推進の年」とし、学校給食費の増額や中学校・高校への給食拡大に係る予算を国家予算計画に反映している。

先行事業である「学校給食導入支援プロジェクト」(2021年10月～2025年9月)では、モンゴルの児童のための栄養摂取基準が作成され、同基準に基づく献立作成、給食提供、改善を含むPDCAサイクルがマニュアル化された。また、地場産食材の活用を含む食材調達方法の改善や、中央政府・対象県における行政機能の強化も進められ、全国の小学校で栄養バランスの取れた給食を提供するための基盤が整備されつつある。一方で、学校給食の提供方式が委託式から自校式へほぼ移行しているものの、学校ごとの施設、人員、衛生管理能力、食材調達・供給体制には差があり、各学校の個別努力のみで安全かつ効率的な給食提供を継続することには限界がある。また、学校給食に特化した衛生管理や県主導による運営管理の仕組みも十分に整備されておらず、今後の全国展開において、給食の質や安全性の地域差、食中毒等のリスクが顕在化する可能性がある。

かかる状況を踏まえ、本事業では地方自治体として高い実行力を有するとともに食品生産・調達の基盤が比較的整っているダルハン・オール県を対象地域とし、県行政担当者、学校関係者等を直接のターゲットグループとして、県主導による包括的な学校給食マネジメントシステムの構築を図る。県レベルで計画、調達・供給、衛生管理、人材育成を一体的に整備し、県主導モデルとして取りまとめる本事業のアプローチは、遠隔地・小規模校を含む学校間の格差縮小の観点からも妥当であり、同県における学校給食行政能力の強化に加え、同モデルの将来的な他県展開に向けた制度的・実務的基盤の整備につながるものである。

なお、本事業は、地場食材活用を含めた食材調達方法の改善や、給食調理・供給体制の効率化による消費エネルギー削減の観点から、パリ協定に基づく「自国が決定する貢献(NDC)」における温室効果ガス削減目標と矛盾しない。

(2)モンゴル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

本事業は、児童の栄養改善を通じた健康の改善に資するものであり、我が国の対モンゴル国別開発協力方針における重点分野(中目標)「包摂的な社会の実現」、及び開発課題3－1(小目標)「社会の状況に適合する保健医療水準の達成」に位置づけられる。本事業は栄養に関する基礎的理解の醸成に寄与するものであり、モンゴルの保健医療水準の向上という開発目標の達成に貢献するものである。

「対モンゴル国JICA国別分析ペーパー(2023年1月)」においても、増加する非感染性疾患への対応として「学校給食を通し、生涯に通じる栄養改善の基礎作りと疾病予防につなげる」ことが明確に支援方針として位置づけられている。また、本事業は、マルチセクトラルアプローチや日本の経験活用を通じて取り組むJICA栄養宣言(2021年12月)及びグローバル・アジェン

[9] 出典：第6回国家栄養調査／UNICEF Mongolia "*Nutrition Status of the Population of Mongolia*" (2024年)

ダ「栄養の改善」に合致する。本事業は、同クラスター事業戦略「ライフコースを通じた栄養改善」において、柱の一つである就学前から学童期の食育・給食推進に合致し、本事業は特に中間アウトカム②「健康的な食事推進環境の実現」に焦点を当てるものであり、直接目標「栄養コア人材の数」に貢献する。

本事業と関係の深い過去の援助実績として、先行案件である「学校給食導入支援プロジェクト」があり、本事業は同案件で構築された自校式給食の基盤を踏まえ、県主導による包括的な学校給食マネジメント体制を構築し、他地域への展開を目指すものである。さらに、本事業において相乗効果が想定される実施中の事業として、「市場志向型農業推進プロジェクト（MON-SHEP）」等が挙げられる。

本事業はSDGsゴール3「あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する」及びゴール2.2「あらゆる形態の栄養不良を解消」に貢献する。

（3）他の援助機関の対応

韓国国際協力団（KOICA）は首都ウランバートル市内の小学校を対象とした調理場の改修等のハード支援を実施している。また、モンゴル科学技術大学（MUST）内に給食関連の研修ハブとなる能力強化センターを設立し、主に調理員や栄養士を対象としたオンライン教材開発や研修提供を進めている。

国連児童基金（UNICEF）は2025年より教育省と共同で「One Bagh, One School」イニシアチブを開始し、超遠隔地の最小行政単位（バグ）の小規模校を対象に小規模厨房や食器洗浄機を導入するほか、教室内での水耕栽培を支援している。また、過去にはモデル校の調理場整備を実施したほか、国民栄養調査の実施や給食予算増額に向けたアドボカシー活動などにも注力している。

国連食糧農業機関（FAO）は地方部での持続可能な食材供給モデルの構築を支援している。具体的には、小規模生産者組合による牛乳加工工場の設立を支援し、地元で加工された乳製品を学校給食へ提供する試み（ヘンティ県やスフバートル県など）や、冬季供給に向けた野菜ハウスの整備支援等を実施している。

教育のためのグローバル・パートナーシップ（GPE）は、2022年から2025年にかけて「平等な機会の創出による学習支援」プロジェクトの下、遠隔地の寄宿学校や特別支援学校を対象とした給食設備の提供、栄養士養成、アレルギー等特別な栄養ニーズを持つ児童への対応等を実施している。

**3. 事業概要**

（1）事業目的

本事業は、ダルハン・オール県において、県による学校給食運営能力の強化、学校給食に係る品質・安全・衛生を確保するための運用マニュアルの整備と適用、学校給食用下処理済み食材供給の運用体制構築及びパイロットでの教訓や運用事例を整理・共有し他県展開に資する基盤整備を行うことにより、栄養バランス・品質・安全性が確保された給食の提供のための県主導による包括的な学校給食マネジメントシステムモデルの構築を図り、もって同システムのモンゴルの広い地域での導入に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

ダルハン・オール県

（3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：学校給食行政に従事する実施機関（教育省及びダルハン・オール県県庁）の行政官、公務員等ならびにダルハン県のパイロット校をはじめとする公立小学校の現場関係者（学校長、教員、学校栄養士、調理員など）

最終受益者：ダルハン・オール県のパイロット校をはじめとする公立小学校の児童・生徒

（4）総事業費（日本側）

3.12億円

（5）事業実施期間

2027年1月～2029年12月を予定（計36カ月）

（6）事業実施体制

1） 主要実施機関

- 教育省（Ministry of Education）

担当部局：食品生産課（Division of Food Production）
役割と関係：中央レベルの実施機関。プロジェクト・ダイレクターとして次官が合同調整委員会（JCC）議長を務め、食品生産課長がプロジェクト・マネージャーとしてプロジェクト全体の統括実務を担当する。

- ダルハン・オール県（Governor's Office of Darkhan-Uul Aimag）

担当部局：県教育局（Education Department）、学校給食委員会（School Meal Committee）
役割と関係：対象地域の実施機関。地方レベルの行政官や公務員として事業に直接従事し、保健局及び食品農業局と連携して現場での活動を実施する。

2） 協力機関（JCC コアメンバー）

- 保健省（Ministry of Health）
- 食糧・農牧業・軽工業省（Ministry of Food, Agriculture and Light Industry）
- 大蔵省（Ministry of Finance）

役割：これら3省は協力機関（JCCのコアメンバー）として参画し、プロジェクトの運営および県主導による包括的な学校給食マネジメントシステム構築に向けてそれぞれの立場に沿った協力・調整を行う。

（7）投入（インプット）

1）日本側

① 専門家派遣（合計約 36P/M）：チーフアドバイザー／学校給食マネジメント、食品衛生、食材供給・調達システム、モニタリング・スーパービジョン、業務調整／研修管理、その他プロジェクト活動の実施に必要な専門性を有する人材

② 研修員受け入れ：学校給食マネジメント、学校給食運営管理、その他必要な研修

③ 機材供与：プロジェクト活動の実施に必要な資機材

2）モンゴル国側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

③ 食材下処理場の整備（改修）及び運用経費

（8）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

本事業が目指す栄養バランス・品質・安全性が確保された給食提供の推進において、市場志向型の農業を推進する技術協力プロジェクトであるMON-SHEPとの緩やかな相乗効果が期待される。MON-SHEP育成農家にとって、学校給食は「市場調査先」や「将来的な出荷先候補」となり得る。ただし、学校給食が求める「安価・継続的な供給」の条件と、小規模農家のビジネス志向や供給能力には構造的な違いがあるため、直接的な調達先とするような強い制度的連携は想定していない。実際の連携においては、対象地域の生産動向や農家ネットワーク等の知見を実務レベルで情報共有し、相互補完を図る。

2） 他の開発協力機関等の援助活動

KOICAはウランバートル市の小学校等の給食調理場のハード支援、調理員や栄養士を主とした人材育成を実施しているが、本事業では専門的な栄養士等の育成は行わないため、互いの支援内容は完全に相互補完的であり、適宜、教育省を通じた情報共有を行って連携することを想定する。また、KOICAでは先行事業の「学校給食導入支援プロジェクト」で作成した改善献立を活用しており、KOICA支援によって育成された専門人材が、本事業で構築する県主導の管理体制や運用マニュアルの下で現場実務を担うという役割分担により人材育成と制度運用の好循環が生まれ、一定の相乗効果が期待される。

UNICEFの「One Bagh, One School」イニシアチブでの給食支援では従来モンゴルで使用されている「学校給食献立集（通称：Green Book）」[10]にて支援をしているが、今後、先行事業で作成した改善献立の活用可能性が検討される方向である。本事業では、遠隔地での学校もカバーした形で県が主導する学校給食マネジメントのモデル構築を図る予定であり、密に情報交換を行うことを想定する。

（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。なお、本事業で活用する食材の下処理施設は、既存施設の改修としてモンゴル側の負担で実施されることが合意されている。同改修工事にあたっては、モンゴル側が日本の ODA 建設工事安全管理ガイダンスを遵守して騒音や振動が最小限となるよう配慮することに加え、上下水道等のインフラもモンゴル側の責任において適切に接続・管理されるよう働きかける。

2） 横断的事項：

障害配慮／人々の幸福（Human Wellbeing）：モンゴルにおいて、学校給食は障害のある児童の就学を促進する重要な要因である。本事業の合意文書において、JICAの障害主流化方針に沿った「障害インクルーシブなアプローチ」の促進が確認されていることから、本事業の実施により、公平な社会参加を阻害されている立場にある障害児の健康状態の改善や就学・社会参加機会の確保といった正の影響が副次的に発現し、対象受益者の人々の幸福の向上に資することが期待される。学校給食を通じた栄養改善においては、障害のある子どもの就学状況や栄養ニーズの把握、給食へのアクセシビリティ確保（配膳方法、食器・食具、食事環境、介助体制等）、給食運営体制の包摂性確保（施設環境や作業条件への配慮）、研修・運用マニュアルにおける情報アクセシビリティの確保等について検討し、障害主流化の視点を事業全体に組み込むこと。

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」

＜活動内容／分類理由＞

女性調理員の働きやすい環境や女子生徒のバランスの取れた学校給食への円滑なアクセスについて、ジェンダーの視点から検討を行った。しかしながら、本事業では前者はジェンダー固有の課題は特定されず、「給食運営における実務的なマネジメント課題」としてプロジェクト全体に包括して対応することとし、後者は小学校全生徒を平等に対象にした学校給食において、課題及び解決に結びつく活動は確認されなかった。その結果、ジェンダーに特化した独立の活動や指標を設定するには至らなかったため。

（10） その他特記事項

特になし。

## 4. 事業の枠組み

（1）上位目標：

プロジェクトで確立された学校給食の包括的なマネジメントシステムモデルがモンゴルの広い地域で導入されている。

指標及び目標値：

全国のXX%以上[11]の県[12]において、「学校給食県包括マネジメントモデル」に基づく給食が提供

[10] 従来の献立集では栄養基準がエネルギーと三大栄養素のみで、微量栄養素の配慮が不十分であった。これを踏まえ、JICA先行事業にて微量栄養素の不足等に対応した「改善献立ブック」が開発され、2024年8月に全国の小学校約980校へ配布・公開されるなど、新基準への移行が進められている。

[11] 事業開始後のベースライン調査を踏まえ、JCCにて目標値を設定することを想定している。

[12] 21県とウランバートル市を含めた22の第一級行政区分を分母として想定している。

されている。

(2) プロジェクト目標:

栄養バランス、品質、安全性が確保された食事を提供するための、県主導の包括的な学校給食マネジメントシステムモデルが構築される。

指標及び目標値:

1)「学校給食県包括マネジメントモデル」について教育省等の関係当局により承認に向けてのプロセスが開始されている。

2) 対象県及びパイロット校の受講対象者のうち、少なくとも 90%がそれぞれ受講すべき研修を受講している。

(3) 成果

成果1:県による学校給食運営能力が強化される。

成果2:学校給食に係る品質・安全性・衛生を確保するための運用マニュアルが取りまとめられ、適切に適用されている。

成果3:学校給食用下処理済み食材供給の運用の仕組みが構築される。

成果4:パイロットで得られた教訓や運用事例が整理・共有され、他県での適用に資する基盤が整備される。

(4) 主な活動

1) 成果1を達成するための活動

1-1.現状の学校給食運営(PDCA、食材調達、品質・衛生管理、給食提供等)を分析する。

1-2.活動1-1を踏まえ、対象県においてパイロット校を選定する。

1-3.対象県およびパイロット校の学校給食担当者を対象に、先行事業で作成したPDCA 研 修を実施する。

1-4.ワークショップを開催し、「県学校給食提供計画[13]」を策定する。

1-5.対象県の学校給食担当者に対し、指導者養成研修(TOT)を実施する。

1-6.パイロット校の学校給食担当者を対象に、県学校給食提供研修を実施する。

1-7.パイロット校において計画を試行的に実施する。

1-8.他県への展開に向けた県主導による県学校給食提供研修パッケージをとりまとめる。

2) 成果2を達成するための活動

2-1.学校給食品質・衛生管理に関する既存の法令・基準をレビュー・分析する。

2-2.活動2-1のレビュー・分析に基づき、学校、下処理施設、配送等の各現場で活用するための「学校給食品質・安全・衛生管理マニュアル」(案)を作成する。

2-3.学校給食品質・安全・衛生管理に関する一連の研修の教材を作成する。

2-4.対象県の学校給食担当者に対し、TOTを実施する。

2-5.パイロット校の学校給食担当者下処理施設スタッフを対象に、学校給食品質・安全・ 衛 生管理研修を実施する。

2-6.パイロット校及び下処理施設において、「県学校給食衛生管理マニュアル」(案) に 基づく給食品質・安全・衛生管理を試行的に実施する。

2-7.活動2-6で試行・具体化されたマニュアルを踏まえ、他県への展開に向けた県学校 給 食品質・安全・衛生管理強化に関する研修パッケージを整備する。

3) 成果3を達成するための活動

3-1.学校給食用下処理済み食材供給の運用に必要な環境(機材配置、人員計画、運用計 画等)を整備する。

3-2.学校給食用下処理済み食材供給の運用能力強化のための研修計画を策定し、実施する。

3-3.学校給食用下処理済み食材供給のパイロット運用を実施する。

3-4.活動3-3の結果を踏まえ、オペレーション上の課題整理及び改善を行い、運用最適 化 を図る。

3-5.学校給食用下処理済み食材供給の運用方法を整理し、運用マニュアル案として取り ま と

[13] 「県給食提供計画」には①共通献立、②食材一括調達、③ロジスティクス、④下処理施設、⑤モニタリング・スーパービジョンを想定している。

める。
3-6.他県への展開に向けた学校給食用下処理済み食材供給運用のための研修パッケージをとりまとめる。
4） 成果4を達成するための活動
4-1.成果1から成果3までのパイロット活動の結果(計画、マニュアルおよび各研修パッケージ等)を総合的に評価・分析する。
4-2.活動4－1の評価結果を踏まえ、計画、マニュアル、及び各研修パッケージ等「学校給食県包括マネジメントモデル」として取りまとめる。
4-3.対象県における全小学校並びに学校給食行政担当官に対し、モデルの策定結果に関する報告会を開催する。
4-4.学校給食行政に係る制度改善及び全国展開に向けた政策提言を作成し、関係当局に提出の上、協議する。
4-5.モデルの他県への展開を目的として、全県の学校給食行政担当官を対象にセミナーを開催する。

**5. 前提条件・外部条件**

(1) 前提条件
1） 本プロジェクトの実施にモンゴルの学校給食行政に関わるステークホルダーが反対しない。
2） 本プロジェクト開始前までに、モンゴル側によって、下処理施設開設に必要な予算が計上されている。

(2) 外部条件
1） 活動から成果に至るための外部条件
i. 本プロジェクトの外部協力機関から、プロジェクト期間を通じて継続的な協力が得られる。
ii. モンゴル側プロジェクト実施機関がプロジェクト活動のための予算措置・人員配置を行う。
iii. カウンターパートが成果達成に影響を及ぼすほど離職しない。
iv. 関連するプロジェクト活動開始前までに、食材下処理施設での半加工品の学校への提供に必要な実施体制・環境施設(人材、施設、その他運用コスト)がモンゴル側の負担により整備されている。

2） 成果からプロジェクト目標に至るための外部条件
i. 学校給食の推進に関するモンゴル国政府の基本政策(学校給食法や国家プログラム等)が大幅に変更されない。
3） プロジェクト目標から上位目標に至るための外部条件
i. モンゴル政府による、質の高い学校給食運営に向けた政策が維持・強化される。
プロジェクトで構築したモデルのモンゴル全県への展開に向けた必要な予算(国家、地方)が確保される。

**6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用**

先行事業である「モンゴル国学校給食導入支援プロジェクト」の教訓では、パイロット地域及びパイロット校が限定的であっても、将来的に全国で活用可能な成果品や仕組みづくりを行うことが、全国展開を進める上で重要であることが示されている。同事業では、改善献立ブックや学校給食実施マニュアル等の成果品が全国に配布・活用された他、教育省及び教育庁のウェブサイトにも掲載・紹介された。また、2024 年 4 月の教育省、農牧省及び保健省による共同令により、全国の県・区・村長による学校給食委員会設置が規定され、県学校給食委員会の仕組みが全国的に制度化された。こうした成果は、地方行政官や学校現場のみならず、政策決定者に対しても有効性及び汎用性が認められたことにより、全国的な支持と普及につながったものと教訓として考察されている。

本事業は学校給食マネジメントシステムの強化を目的とし、将来的にモンゴル国内の多くの県で適用されることを見据えたモデル化を重要な最終成果の一つとして位置付けている。このため、本事業では、パイロット地域で得られた成果が当該地域に限定されることのないよう、各活動及び成果を取りまとめる段階において、学校給食運営、品質・安全性・衛生管理、ならびに下処理済み食材供給に係る運用の標準化を図るとともに、それぞれの成果に対応した研修等をパッケージ化するなど、他

地域でも活用可能な汎用性の高いツールの整備を意識的に活動及び指標に組み込む形で、プロジェクト計画に反映させた。

## 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JICAの協力方針・分析に合致し、県主導による包括的な学校給食マネジメントシステムの構築の推進を通じて公立学校における安全で栄養バランスの取れた給食提供の促進に資するものであり、SDGsゴール3「あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する」及びゴール2.2「あらゆる形態の栄養不良を解消」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. 今後の評価計画

(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4カ月以内　ベースライン調査

事業完了時　完了時評価

以上

別添資料　学校給食行政能力強化プロジェクト地図[14]




[14] 出典：https://www.un.org/geospatial/content/mongolia

別紙2

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充分に配慮し、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。変更に当たっては、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。

別紙3

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：学校給食運営管理／衛生管理に関する業務

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、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)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

別紙4　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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、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。

① 【業務主任者(業務主任者／〇〇)格付の目安(2号)】対象国及び類似地域：モンゴル国及び全開発途上国

② 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

(1)業務工程

2027年1月～2030年1月

(2)業務量目途と業務従事者構成案

1)業務量の目途

約 37.48 人月

本邦研修(または本邦招へい)に関する業務人月5.70を含みます(本経費は定額計上に含まれる)。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。
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 延べ33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

- R/D 署名版及び要請書
- 詳細計画策定調査結果

2)公開資料

- モンゴル国 学校給食導入支援プロジェクト事業完了報告書
  (https://libopac.jica.go.jp/images/report/12377602.pdf)
- モンゴル国 モンゴルの食育及び学校給食に係る情報収集・確認調査報告書
  (https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000042936.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(＊語⇔＊語) | 無(※C/Pとの間に発生するコミュニケーション(協議時の言語、資料の言語、メールの言語等)含め、渡航国・地域で使用す |

| | | |
|---|---|---|
| | | る言語はモンゴル語です。) |
| 3 | 執務スペース | 有 |
| 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 モンゴル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

## 3. 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】**

**236,332,000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か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

☒ 本案件は定額計上があります（22,707,000 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) | 金額に含まれる範囲 | 費用項目 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 学校給食用下処理施設工事監督特殊傭人費 | 「第2章　特記仕様書案第3条　実施方針及び留意事項 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (7)学校給食用下処理施設について」 | 1,000,000円 | 安全管理及び施工状況の確認・助言を行う特殊傭人費 | 一般業務費(特殊傭人費) |
| 2 | 本邦研修(本邦招へい)にかかる経費 | | 21,707,000円 | 報酬(事前業務(3号 1.2人月及び5号3人月で想定、提案は認めない)、及び同行(現時点では3号1.5人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可)、直接経費3,462,000円) | 報酬<br>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

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）

別紙4：プロポーザル評価配点表

別紙4

**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／○○ | **（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／○○ | **(－)** | **（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）** |

以 上