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14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：グアテマラ国学校給食事業実施強化プロジェクト

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：グアテマラ国学校給食事業実施強化プロジェクト

調達管理番号：26a00772

【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14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:グアテマラ国学校給食事業実施強化プロジェクト
(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):2027年1月　～　2029年12月

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

(5)前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12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13%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13%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13%を限度とする。

(6)部分払の設定

本契約については、1会計年度に1回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(2028 年 3 月頃)
2)2028 年度(2029 年 3 月頃)

[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。

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　保健第一グループ保健第2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 20日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 10月 21日 12時まで
3	質問への回答	2026年 10月 26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 9日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2026年 11月 18日まで
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%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/k5wYmSLDCw

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「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「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、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、活動の実施を進めるにあたっての、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	グアテマラの文化背景及び教育現場に即した、実践的かつ持続的な「食育」の内容、到達点及び実施方法（本事業開始後に実施予定の国別研修の企画・運営案を含む）	第3条2（2）
2	本事業における対象県のパイロット校（約10校/県）について、ベースライン調査結果をもとに選定する基準や方法	第4条2（9）

3	限られたリソースの中で本事業の効果を最大化するため、人員体制の最適化、カウンターパートとの一体的な協働体制の構築、並びに関係省庁やドナー・NGOを含む多様なステークホルダーとの戦略的連携を通じた実施体制のあり方（特に、IDBとの資金協力実施の可能性について検討する。）	第3条2（4）
4	本事業で開発される各種ガイドおよびツール、研修パッケージ、ならびに得られた教訓等を他校、他県、その他関係機関に効果的に展開するための具体的方策	第3条2（5）

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。

【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5月

・RD署名：2026年9月7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)業務従事者の現地滞在について

　本事業のカウンターパートであるグアテマラ教育省は、JICA技術協力事業の実績が限られる一方、本事業では限られた事業規模及び協力期間内で確実に成果を発現させる必要がある。

　このため、本業務においては、現地における継続的な関与及びカウンターパートとの密接な協働体制を確保する観点から、業務従事者は3名体制を基本とする。受注者は業務従事者の一回当たりの現地滞在期間を可能な限り長期とし、継続的かつ一体的な業務実施体制を確保することが求められる。なお、業務従事者のうち少なくとも1名は、1回の渡航につき10人月以上現地に滞在することが望ましいが、他の提案がある場合は、プロポ―ザルにて提案すること。現地の政策動向、教育行政の運用状況及び対象地域における実施状況の変化を適時・的確に把握するとともに、対象機関関係者との信頼関係の構築及び意思疎通の円滑化に努めるものとする。このように本業務においては、業務従事者3名体制を前提とした提案を行うものとする。

(2)食育[2]

　本事業において、食育は重要なアプローチとして位置づけており、関係機関の関心も高い。食育の対象は児童のみならず、学校や家庭で児童の食習慣に影響を及ぼし得る教

[2] 日本の食育をそのまま適用するのではなく、グアテマラの文化的背景を踏まえた食育ガイドを作成する工夫・方法をプロポーザルにて提案してください。

員および保護者を含めた、包括的な取組として実施する必要がある。

また、食育の実施においては、日本における実践をそのままグアテマラに導入するのではなく、本事業にて実施予定の国別研修を通じて、日本の学校給食及び食育の実践事例を参照しつつ、グアテマラの文化的背景、食習慣及び教育現場の実態に即した食育の実施方法を検討する必要がある。

このため、受注者は、事業開始後速やかに本研修の企画・準備を開始し、2027年4月から6月ごろまでに本研修を実施するものとする。また研修の成果については、単なる知見の習得にとどまらず、本事業におけるガイド作成及び現場での実践に具体的に反映されるよう、フィードバック及びフォローアップの仕組みをあらかじめ設計する必要がある。

(3)JICA 農業案件との連携

グアテマラでは、個別専門家「家族経営農家のための組織的商業化強化」(2024～2027年)を派遣し、チマルテナンゴ県においてSmallholder Horticulture Empowerment & Promotion(SHEP)アプローチ[3]による農業振興に取り組んでいる。同事業では、小規模農家の市場志向型農業の推進を目的としており、学校給食における食材調達との連携が期待される。

一方で、学校給食における食材調達は、供給時期、必要とされる品目および調達価格等があらかじめ定められる傾向にあるのに対し、SHEPアプローチは農家自身が市場機会や収益性を踏まえて生産・販売戦略を決定することを重視する。このため、学校給食側の需要と農家側の経営上の都合が必ずしも一致しない場合があり、供給の安定性や価格設定等の面で調整課題が生じ得る。

このため、受注者は、両事業の目的および制約を十分に踏まえた上で、本事業の円滑な実施を最優先としつつ、これに支障のない範囲で、家族経営農家と学校側の需要のマッチング支援等、実現可能な連携方策を検討するものとする。

(4)関係省庁・機関との連携[4]

グアテマラにおける学校給食プログラムは、学校給食法に基づき実施されており、教育省を実施機関として、保健省、農牧食糧省、財務省、食料安全保障庁、大統領府企画庁等の関係機関が協力機関として位置づけられている。

本事業の実施にあたっては、特に衛生管理分野における保健省、食材調達分野におけ

---

[3] SHEPアプローチとは、2006年から始まったケニア農業省とJICAの技術協力プロジェクトにおいて開発された小規模園芸農家支援のアプローチのことを指す。
参照：https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/shep/

[4] 教育省をはじめとするグアテマラ政府だけでなく、国際機関やNGO等とも連携していくための体制及び計画をプロポーザルにて提案してください。

る農牧食糧省、および栄養分野の調整を担う食料安全保障庁との連携が重要となることから、受注者は、関係機関との役割分担を踏まえつつ、必要な調整および協働を教育省とともに主体的に行うものとする。

また、国際機関及びNGO（FAO、UNICEF、WFP、Save the Children等）は、 学校給食法改正案の取りまとめ、子どもの栄養、水・衛生、食料調達等の分野において関連する活動を実施している。本事業との関連性を踏まえ、受注者はこれら機関との適切な情報共有および意見交換を通じて、相乗効果の確保に努めるものとする。

本事業の持続性及び発展性を高める観点からは、マルチプライヤー・グラントを含むGPE（Global Partnership for Education）の資金活用の可能性、またニカラグア等でIDB（米州開発銀行）が実施している学校給食・食育事業の知見・成果につき、グアテマラへの展開に向けた連携の可能性などを検討することが有効と考えられる。このため、JICAグアテマラ事務所とも連携のうえ、これら機関との調整および関連ドナー会議への参加し、資金協力への接続・形成支援などを積極的に検討する。

さらに本事業は限られた事業規模及び実施期間のもとで成果の発現が求められるため、他省庁・関係機関との連携を計画的かつ効果的に推進し、効率的かつ一体的な事業実施に努めるものとする。

（5）成果物の承認手続き[5]

本事業において策定が想定される成果物（「学校給食プログラム運営管理ガイド[6]」、「食育ガイド[7]」及び「フォローアップツール[8]」）は、事業成果の発現において中核をなすものである。このため、受注者は、事業開始後速やかにカウンターパート機関と成果物の内容、作成プロセス及び中央の教育省内の承認手続きについて事前に十分に協議し、具体的なタイムラインを策定の上、関係者間で共通認識の形成を図るものとする。

また、これら成果物は、県・学校レベルにおける質の確保を伴う持続的な学校給食の実施に資するものであるとともに、他校・他県および関係機関への展開を見据えた内容とする必要がある。このため、現場の実態及び運用可能性を十分に踏まえ、実効性の高

---

[5] 本事業の成果物となる各種ガイドは、対象県だけでなく、将来的にグアテマラ全国に食育や給食を展開するために使用することが想定されている。全国展開していくための成果物の開発と基盤整備に関する計画をプロポーザルにて提案してください。

[6] 本ガイドは、主に教育省等が使用する想定であり、学校給食プログラムにかかる業務プロセス（資金申請・管理、食材等の調達・保管・管理、調理・献立等）を示したもの。現在の学校現場における業務や行政プロセスを調査・分析したうえで、より効率的かつ実行可能な業務プロセスを検討・協議して、最終的に教育省等と合意した業務プロセスを盛り込む。その際には、視覚的にも分かりやすい資料とする。

[7] 主に教育コミュニティ（教師、保護者、生徒、教育団体）が使用し、食育の考え方を既存の教育活動に取り入れるための方法や提言を取りまとめ、教育省と合意した内容をガイドとする。

[8] 教育省が各県でモニタリングする際に使用し、学校給食プログラム管理・運営ガイドのプロセスをモニタリングできる内容とし、チェックリストも組み込むことを想定している。

い内容となるよう精査を行うものとする。

さらに、パイロット校における実施を通じて得られた教訓や成功事例を適切に反映させた上で、事業期間内に最終的に教育省の承認を得るとともに、政策へのインプットならびにプロジェクト外への展開に供するものとする。

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[9]

活動1-1 対象県における学校給食の実施状況(献立及び管理・運営)をレビューし、栄養面・実施条件等を踏まえて課題を分析する

活動1-2 効果的な学校給食の実施に向けた改善策(献立及び管理・運営)を提案する

活動1-3 活動1-2の 改善策を教育省の既存の献立策定及び管理・運営プロセスに整合させる

活動1-4 学校給食の管理・運営に係る研修体系(TOT及びカスケード研修)の設計を行う

活動1-5 教育省県職員の技術者に対する給食管理・運営に関するTOT研修を実施する

教育省県職員の技術者に対する給食管理・運営は、2県で年一回ずつ合計2回行う想定。合計約20-40人ほどの参加を想定。

活動1-6 教育共同体(校長・教員・保護者会)に対する給食管理・運営研修を実施する

パイロット校(約20校)それぞれの学校から3-5名選出し、年1回×2を目安に実施。同じ市や地域は複数の学校を合わせて研修を行うなど可能な限り効率的に実施する。3年間で約200人(延べ人数)に研修を行う想定。

活動1-7 学校給食の管理・運営に係る教訓およびグッドプラクティスを整理するとともに、「学校給食プログラム管理・運営ガイド」(案)を作成し、教育省の承認を得る

活動1-8 他校・他県への展開が可能な研修パッケージを策定する

活動2-1 グアテマラにおける既存の栄養教育教材をレビューし、食育実施・促進のための課題を分析する

活動2-2 グアテマラの文化的背景及び教育省の教育方針を踏まえて、食育ツール(校長含む教員用・児童用・保護者向け)を作成する

活動2-3 校長含む教員・児童・保護者の役割分担を踏まえた食育研修の設計を行う

活動2-4 教育省県職員(管理担当及び技術者)に対する食育に関するTOT研修を実施する

教育省県職員の技術者に対する給食管理・運営は、2県で年一回ずつ合計2回行う想定。 約20-40人ほどの参加を想定。成果1の研修と成果2を同日

[9] グアテマラでは長期休み(１０月中旬から１月下旬)があるため、学校の休暇期間に留意して活動計画の立案及び実施を行う。

に行うことを想定。

活動2-5　校長・教員を対象とした食育研修を実施する
パイロット校（約20校）それぞれの学校から3-5名選出し、年1回×2を目安に実施。同じ市や地域は複数の学校を合わせて研修を行うなど可能な限り効率的に実施する。3年間で約200人（延べ人数）に研修を行う想定。成果1と成果2の研修は同日に行うことを想定。

活動2-6　児童の主体的参加のもと、児童および保護者に対する健康的な食習慣の促進に向けた食育活動を実施する

活動2-7　食育の実施に係る教訓およびグッドプラクティスを整理するとともに、「食育ガイド」（案）を作成し、教育省の承認を得る

活動2-8　他校・他県への展開が可能な研修パッケージを策定する

活動3-1　中央及び県レベルのフォローアップ体制、手法及びツールをレビューし、課題を分析する

活動3-2　中央及び県レベルのフォローアップ体制、手法及びツール（チェックリストを含む）の改善策を提案し、フォローアップツール（チェックリスト）を教育省と合意する

活動3-3　教育省中央職員、県職員の技術者を対象としたフォローアップに関する研修を計画し、活動3-2で作成されたフォローアップツールをもとに実施する
教育省中央職員、県職員の技術者に対するフォローアップ研修は、フォローアップツール作成後に2県で一回ずつ行う想定。約20-40人ほどの参加を想定。

活動3-4　教育省中央職員、県職員の技術者がパイロット校において活動3-2で作成されたフォローアップツールをもとにフォローアップを実施する
教育省中央職員、県職員の技術者が、活動3-3で研修を受けた後に、実施する。

活動3-5　3-4で実施されたフォローアップをもとに課題を特定し、関係機関間での共有を行う

活動4-1　本事業をもとに得られた教訓やグットプラクティスをもとに、ステークホルダーと調整の上、学校給食に係る政策・法制度の枠組みに技術的なインプットを行う

活動4-2　パイロット校の知見をその他の学校、県、関係省庁、ステークホルダーを対象とした知見共有セミナー（中央・県レベルと学校レベル）で共有する

知見共有セミナーの想定規模は以下のとおり。

目的	パイロット校の知見をその他の学校、県、関係省庁、ステークホルダーに共有する
実施回数	3回（活動最終年度を想定）
対象者	教育省やその他省庁の関係者、対象県の学校給食関係者、学校給食に携わっている国際機関、NGO，IDBなど
参加者数	約　50-100名/回
開催期間	約1日/回
実施場所	各対象県、グアテマラ市教育省

実施形態	対面・オンライン併用

（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	日本における学校給食及び食育の実践に関する理解を深める。研修で得られた知見（日本の学校給食・食育における政策・行政・人材・具体的取組等）を踏まえ、グアテマラの文脈に即した適用方法を検討し、その成果をガイド策定及び実践に反映させるものとする。
実施回数	合計1回
対象者	教育省（MINEDUC）、コミュニティ強化総局（DIGEFOCE）、地域社会参加・支援サービス総局（DIGEPSA），対象地域の教育省県教育局（DEFOCE）
参加者数	約　7名/回
研修日数	約 14日（移動日を含む）/回
研修実施想定時期	2027 年 4 月～6 月

（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[10]

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、プロジェクトの対象校選定ならびに、成果達成状況を評価するための指標設定のため、プロジェクト開始時点の状況、およびベースライン値を把握する調査を行う。また、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。

[10] ベースライン調査結果をもとに、本事業の成果を達成するために各対象県のパイロット校を選定する際の基準や選定方法を提案してください。

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

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	初回渡航後1か月以内	日本語、スペイン語	電子データ	1部
半期報告・レビュー報告書	契約履行日より半期ごと	日本語	電子データ	1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語、英語、スペイン語	製本	各言語で3部ずつ
			CD-R	各言語で3部ずつ

- 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)事業完了報告書

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(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)遠隔研修・セミナー実施実績(実施した場合)
(カ)供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
(キ)合同調整委員会議事録等
(ク)その他活動実績

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)学校給食プログラム管理・運営ガイド
(2)食育ガイド
(3)フォローアップツール(チェックリスト)

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[11]。

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	数量	機材の別	見積の取扱
1	調理器具	パイロット校にて必要な料理器具等の調達(冷蔵庫等の大型電化製品ではなく、小型の調理器具を想定)	20	供与機材	定額計上

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。

[11] 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。

別紙 1

案件概要表

1. 案件名

国　名：グアテマラ共和国(グアテマラ)

案件名：学校給食事業実施強化プロジェクト

The Project for Strengthening the Implementation of the School Feeding Program

2. 事業の背景と必要性

(1)当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

グアテマラの 5 歳未満児の慢性栄養不良(発育阻害)の割合は 46.5%(2015 年)であり、中南米地域で最も高く、世界でも 6 番目に高い 。特に貧困率の高い地域での発育阻害有病率は全国平均を大きく上回り、深刻な状況である。加えて同国成人・青年ともに過体重、肥満が増加しており、特に生殖年齢(15～49 歳)の女性における過体重・肥満が、52.8%(2015 年)から 57.6%(2019 年) へと増加している。また、生活習慣とも関連の強い疾病の死亡率も増加傾向にあり、心血管疾患は 10%(1990 年)から 16.8%(2019 年) 、糖尿病／慢性腎不全は 2.4%(1990 年)から 13.4%(2019 年) と上昇傾向にある。このように、グアテマラは低栄養と過栄養が併存する「栄養不良の二重負荷」を抱えており、幼少期からの栄養改善と健康づくりの意識醸成を促進する必要がある。

グアテマラ政府は、2017 年に学校給食法を制定し、現在学校給食プログラムが同法の下実施されている。同法は、教育省の管轄下におかれ、保健省、農牧食糧省、財務省、食料安全保障庁、大統領府企画庁が協力機関として位置づけられており、教育省に食材購入費用を賄うための予算が充当されている。

グアテマラの義務教育は、初等前教育 3 年、初等教育 6 年、前期中等教育 3 年、後期中等教育 3 年までの約 15 年間であり、全国 36,090 校で約 314 万人(2025 年)の児童・生徒が教育を受けている。うち、2024 年時点で全国 35,569 校の約 312 万人の児童・生徒が同プログラムの恩恵を受けているものの、約 60%の教育施設で調理場が整備されておらず、食材が入った食品袋を児童に配布するのみの状況も存在する。かかる状況を踏まえ、グアテマラ政府は 2025 年度に、全国すべての教育施設で調理された食事を常時提供することを目的に掲げ、同プログラムへの予算を例年より多く割り当てる等、同プログラムの優先度を上げてその実施促進に注力している。

学校給食プログラムでは、教育省承認の初等前・初等用及び中等教育用の「国家学校献立」(以下、献立)が策定されている。献立は全国版と各県版(全国 22 県)があり、教育省教育コミュニティ強化総局(General Directorate for Strengthening the Educational Community：以下「DIGEFOCE 」)の調整下、教育省、保健省、農牧

食糧省、食料安全保障庁で構成される県学校給食技術チームにより作成される。調理場が整備されている教育施設では、給食が調理され、児童は各家庭から持参した食器を使用して喫食する。一方で、学齢に関わらず、一律同量の給食が提供されているため、低学年の児童は完食することができず、他方、高学年は量に満足できず学校内外の売店でスナックを購入する児童もいる。

多くの教育施設には教育省の法令・マニュアルに基づき保護者会が設置されており、保護者がボランティアで同プログラムの実施に協力している。調理員の確保は、各学校の教職員及び保護者総会の協議により調整され、具体的には保護者会の執行役員から調理員を選出する、保護者に対してボランティアを募る、或いは外部に業務委託を行う等様々な形態が見られる。しかしながら、多くの調理員は食材や調味料を正確に計量する習慣がなく、栄養に関する基礎的な知識も不足している。更に、調理器具が不足し、献立通りに調理をすることが困難な教育施設も存在する。加えて、調理員が食品の衛生的な取り扱い方法や衛生基準に関する研修を受けていない場合もあり、ヘアネットや手袋の使用についても教育施設毎に対応が異なる等、学校給食調理における衛生管理の標準化が十分に確立されていない。

このような背景の下、教育施設で適切な量、質、衛生面が確保された学校給食が提供される体制の強化を図り、もって教育施設で調理・提供される学校給食プログラムの実施率の向上ならびに 4～12 歳の子どもの栄養状態の改善を目的とし、教育省より本案件が要請された。

(2)当該セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本プロジェクトの位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は、我が国の「対グアテマラ共和国国別開発協力方針」(2023 年 9 月)の重点分野「脆弱な人口のための経済社会開発」に資する案件であり、JICA の栄養改善分野の課題別事業戦略(グローバル・アジェンダ)におけるクラスター事業戦略「ライフコースを通じた栄養改善」とも合致し、日本の就学前施設・学校をプラットフォームとした食育の経験を生かした栄養改善協力として、同国の栄養課題の改善に寄与するものである。また、地域の実情に即した給食を提供できる環境・体制・行政機能の強化を通じて、初等前及び初等学校における栄養バランスの取れた給食の普及に資するものであり、SDGs ゴール 2「飢餓撲滅、食糧安全保障、栄養の改善、持続可能な農業の推進」及びゴール 3「あらゆる年齢の全ての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する」への貢献が期待される。

JICA はこれまで妊産婦と子どもの健康や栄養の改善のため、「ケツァルテナンゴ県こどもの健康プロジェクト」(2005～2009 年)、「ケツァルテナンゴ県、トトニカパン県、ソロラ県母と子どもの健康プロジェクト」(2011～2015 年)、「妊産婦と子

どもの健康・栄養改善プロジェクト」（2016～2021 年）、「プライマリ・ヘルス・ケアを通じた母子栄養改善プロジェクト」（2022～2026 年）を実施した。上記事業により、妊産婦の栄養に対する知識や意識に一定の改善が見られたものの、行動変容と成果の定着には課題が残っている。よって本事業では、これまで母子期を中心に蓄積してきた協力成果を基盤としつつ、協力の焦点を学齢期の子どもの栄養改善へと広げる。具体的には、低栄養に加えて過栄養の予防も視野に入れた、子どもの栄養改善のための学校給食プログラムの実施体制強化および食育実施、促進を関係機関と協力しつつ目指す。

また本事業は、JICA が重視する「人間の安全保障」の理念にも合致している。グアテマラでは慢性栄養不良や衛生環境の不備が子どもの生命・生活・尊厳を脅かしており、特に貧困地域では自助努力のみでは克服困難な脆弱性が存在する。本事業は、栄養・衛生管理能力の強化、学校・行政・保護者会の協働体制構築、安定的な給食提供環境の整備を通じて、脅威からの保護と主体的な能力強化を図るもので、地域のレジリエンス向上に寄与する。

（3）他の援助機関の対応

① 国連世界食糧計画（WFP）

教育省を通じ、キチェ県、ウエウエテナンゴ県、アルタ・ベラパス県にて、「Acompañarme a crecer プロジェクト」を実施し、0～4歳の乳幼児及び妊産婦の栄養状態のモニタリングが行われている。 学校給食プログラムの支援、健康的な環境の推進について、学校用厨房設備の提供、学校給食のための健康的な食品と栄養教育に関する認定ワークショップを実施し、保護者会による学校給食の安全な調理への支援や学校菜園の設置を促進している。また地元の食料システム強化（学校と小規模農家の繋がりを強化）を目的として、アグリビジネス経営、会計、生産者グループの公式認証等のプロセスに関する技術支援、トレーサビリティ向上のため公立学校の保護者会と農牧省認定の地元農家とのマッチング等が行われている。

② セーブ・ザ・チルドレン

グアテマラ県、フティアパ県、キチェ県にて、「持続可能な読み書き・栄養教育「LENS」プロジェクト」において、31 の対象校における学校給食の調理と配給の支援・監督が行われ、手洗いの実践状況のフォローアップを実施済み。また、防塵カバーの設置や麻袋の敷設等の小規模な修繕が必要であった 21 校の学校給食用食料倉庫のモニタリングを実施した実績がある。また「UNIDOS プロジェクト」においては、学校給食プログラムの一環として、果物、野菜、卵等生鮮食品 8.69 トンを供与し、26 校 4,729 人の児童に裨益した。

3. 事業概要

(1)事業目的

本事業は、対象県において、学校給食の管理・運営体制の強化、食育の実施・促進等を行うとともに、学校給食に関する政策・法制度ならびに他校・他県等への共有・展開に向けた基盤を整備することにより、学校給食プログラム管理・運営ガイド、食育ガイド及びフォローアップツールに基づく学校給食の実施強化を図り、もってこれらガイド等に基づく学校給食の他校展開に寄与するもの。

(2)プロジェクトサイト／対象地域名:チマルテナンゴ県及びトトニカパン県

(3)本プロジェクトの受益者(ターゲットグループ)

直接受益者:教育省、パイロット校の教育共同体(校長、教員、保護者会)

最終受益者:パイロット校の 4～12 歳の児童および保護者

(4)事業実施期間:2027 年 1 月～2029 年 12 月を予定(計 36 カ月)

(5)事業実施体制:教育省を C/P 機関として事業を実施するが、当国学校給食プログラムの協力機関である保健省、農牧食糧省、食料安全保障庁等とも適宜協力する。

(6)他事業、他援助機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

プライマリ・ヘルス・ケアを通じた母子栄養改善プロジェクト(2022 年 1 月～2026 年 1 月):

同案件は保健省をカウンターパートとし、キチェ県及びトトニカパン県の対象地域において、コミュニティ人材によって補強される「母子栄養改善に向けたヘルスプロモーション・健康教育のためのパス」を策定し、PHC サービスを協働で提供する人材(保健医療従事者とコミュニティ人材)の能力を強化し、母子の栄養改善に寄与することを目標としたもの。本案件では初等前・初等学校の児童(4～12 歳)を対象とすることで、課題となっている食生活における行動変容における改善を図る。また本邦研修を通して学んだ食育の取組みを保健省主導で実施しており、本案件での食育における教育省との連携を図る。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

2.(3)に記載のとおり WFP やセーブザチルドレンをはじめとする複数のドナーが本分野でプロジェクトを実施しており、支援の重複がないよう対象サイト及び役割を棲み分けて、教育省が調整のうえ、定期的な情報共有等の連携が必要となる。

加えて、IDB 日本信託基金を通じて実施されているニカラグア学校給食パイロット活動の成果活用、IDB が今後中米・カリブ地域で形成する学校給食分野への新規融資案件との連携の可能性等を実現させるため、IDB 関係者との定期的な情報・意見交換も行う。

(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 カテゴリ分類:カテゴリ C

② カテゴリ分類の根拠: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。本事業は、同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献(NDC)」における目標と矛盾がないものである。

2) 横断的事項:障害主流化

グアテマラの学校給食は学校給食プログラム基本法に基づき実施されており、同法により障害のある児童も他の児童と同等の権利で給食を受けられること、また実際に障害のある児童が他の児童と同様に給食を受けていることを確認した。 本案件においても、給食運営において障害のある子どもが排除されないよう配慮するとともに、栄養や食育に係る教材・ツール作成時には情報保障を行うなど、インクルーシブな手法を関係者間で協議の上、実施する。

3) ジェンダー分類:【対象外】Gender Informed [GI]

<活動内容/分類理由>

詳細計画策定調査にてジェンダー主流化ニーズが調査されたものの、ジェンダー平等推進や女性のエンパワメントに資する具体的な取組について指標等を設定するに至らなかったため。ただし、対象地域の学校関係者への研修において、女性スタッフの参画を確保する。

<活動内容/分類理由>

1) その他特記事項:特になし

(8)その他特記事項:特になし

4. 事業の枠組み

対象2県において、「学校給食プログラム管理・運営ガイド」「食育ガイド」及び「フォローアップツール」に基づく学校給食の実施が他校に展開される

指標及び目標値:

指標: 対象2県の対象校以外の学校のうち、「学校給食プログラム管理・運営ガイド」「食育ガイド」及び「フォローアップツール」に基づく学校給食を実施している学校数が増加する

(1)プロジェクト目標:

プロジェクト対象校において、「学校給食プログラム管理・運営ガイド」「食育ガイド」及び「フォローアップツール」に基づく学校給食の実施が強化される

指標及び目標値:

指標:　すべてのパイロット対象校が、チェックリストのXX割を満たす

（2）　成果

成果1:対象県において、学校給食を効果的に実施するための管理・運営体制が強化される

指標及び目標値:

指標1-1:学校給食管理・運営ガイド（案）が教育省により承認される

指標1-2:ToT研修の修了者数

指標1-3:教育共同体（校長、教員、保護者会）の研修受講者数

成果2:対象県において、食育実施・促進のための環境が整備される

指標及び目標値:

指標2-1:食育ガイド（案）が教育省により承認される

指標2-2:ToT研修の修了者数

指標2-3:校長・教員の研修受講者数

指標2-4:児童・保護者を対象とした食育実施数

成果3:対象県において食育及び学校給食実施のためのフォローアップ体制が強化される

指標及び目標値:

指標3-1:フォローアップに関する研修を修了した教育省中央職員、県職員の技術者数

指標3-2:全てのパイロット校で、活動3-2，3-3で合意された枠組みでフォローアップが実施される

成果4:パイロット校での実施を通じて得られた本事業の成果が、学校給食に関する政策・法制度の枠組みに提案されるとともに、他校、県、関係省庁及びその他の関係者への共有・展開に向けた基盤が整備される

指標及び目標値:

指標4-1:パイロット校の知見が、その他の学校、県、関係省庁、ステークホルダーを対象とした知見共有セミナー（中央・県レベルと学校レベル）において共有される。

（3）　主な活動

活動1-1　対象県における学校給食の実施状況（献立及び管理・運営）をレビューし、栄養面・実施条件等を踏まえて課題を分析する

活動1-2　効果的な学校給食の実施に向けた改善策（献立及び管理・運営）を提案する

活動1-3　活動1-2の 改善策を教育省の既存の献立策定及び管理・運営プロセスに整合させる

活動1-4　学校給食の管理・運営に係る研修体系（TOT及びカスケード研修）の設計を行う

活動1-5　教育省県職員の技術者に対する給食管理・運営に関するTOT研修を実施する

活動1-6　教育共同体（校長・教員・保護者会）に対する給食管理・運営研修を実施する

活動1-7　学校給食の管理・運営に係る教訓およびグッドプラクティスを整理するとともに、「学校給食プログラム管理・運営ガイド」（案）を作成し、教育省の承認を得る

活動1-8　他校・他県への展開が可能な研修パッケージを策定する
活動2-1　グアテマラにおける既存の栄養教育教材をレビューし、食育実施・促進のための課題を分析する
活動2-2　グアテマラの文化的背景及び教育省の教育方針を踏まえて、食育ツール（校長含む教員用・児童用・保護者向け）を作成する
活動2-3　校長含む教員・児童・保護者の役割分担を踏まえた食育研修の設計を行う
活動2-4　教育省県職員（管理担当及び技術者）に対する食育に関するTOT研修を実施する
活動2-5　校長・教員を対象とした食育研修を実施する
活動2-6　児童の主体的参加のもと、児童および保護者に対する健康的な食習慣の促進に向けた食育活動を実施する
活動2-7　食育の実施に係る教訓およびグッドプラクティスを整理するとともに、「食育ガイド」（案）を作成し、教育省の承認を得る
活動2-8　他校・他県への展開が可能な研修パッケージを策定する
活動3-1　中央及び県レベルのフォローアップ体制、手法及びツールをレビューし、課題を分析する
活動3-2　中央及び県レベルのフォローアップ体制、手法及びツール（チェックリストを含む）の改善策を提案し、フォローアップツール（チェックリスト）を教育省と合意する
活動3-3　教育省中央職員、県職員の技術者を対象としたフォローアップに関する研修を計画し、活動3-2で作成されたフォローアップツールをもとに実施する
活動3-4　教育省中央職員、県職員の技術者がパイロット校において活動3-2で作成されたフォローアップツールをもとにフォローアップを実施する
活動3-5　3-4で実施されたフォローアップをもとに課題を特定し、関係機関間での共有を行う
活動4-1　本事業をもとに得られた教訓やグットプラクティスをもとに、ステークホルダーと調整の上、学校給食に係る政策・法制度の枠組みに技術的なインプットを行う
活動 4-2　パイロット校の知見をその他の学校、県、関係省庁、ステークホルダーを対象とした知見共有セミナー（中央・県レベルと学校レベル）で共有する

5. 前提条件・外部条件

（1）前提条件：グアテマラ政府の政策（学校給食プログラム）が変わらない。
（2）外部条件：感染症等により長期間にわたり学校が休校しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

ネパール連邦民主共和国「学校保健・栄養改善プロジェクト」（2008 年 6 月～12 年 5 月）は対象郡において、学齢児童の学校保健サービスの増加や「国家学校保健・栄養戦略」の実施体制強化を目的とし、学校保健サービスパッケージの策定や学校保健活動の実施体制強化を行った。当該プロジェクトでは学校保健プログラム提供に関する共同行動計画のモニタリングが不十分であったことから、本事業は学校給食提供に関するプ

ログラムの進捗をモニタリングする仕組みを活動に取り入れる。

モンゴル国「学校給食導入支援プロジェクト」（2021 年 10 月～2025 年 9 月）では、栄養バランスの取れた給食を提供するための準備を整えることを目的とし、学校給食実施マニュアルや改善献立ブックの作成、人材育成、学校給食委員会の設置など、学校給食実施体制の整備を行った。当該プロジェクトでは、パイロット地域・学校で開発した成果品や仕組みについて、政策決定者を含む関係者の理解と支持を得ながら全国展開したことにより、制度や運営体制の全国化が実現した。このことから、本事業においても、標準化されたマニュアルや教材等の成果品を整備するとともに、中央・地方行政機関を含む関係者の参画を促進し、制度化・全国展開を見据えた実施体制を構築していく。

以　上

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：初等教育または学校給食に関するガイドライン作成や基盤整備/栄養または食育に関する業務経験

2)業務実施上のバックアップ体制等

(2)業務の実施方針等

1)業務実施の基本方針

2)業務実施の方法

＊　1)及び2)を併せた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3)作業計画

4)要員計画

5)業務従事予定者ごとの分担業務内容

6)現地業務に必要な資機材

7)実施設計・施工監理体制(無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ)

8)その他

(3)業務従事予定者の経験、能力

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：グアテマラ国及び中南米地域

② 語学能力：スペイン語

2. 業務実施上の条件

(1)業務工程

2027年1月に開始し、2029年12月の終了を予定している。

(2)業務量目途と業務従事者構成案

1)業務量の目途

約58.65人月

本邦研修(または本邦招へい)に関する業務人月2.40人月を含む(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。

2)渡航回数の目途　延べ17回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3)現地再委託

現地再委託は想定していません。

(4)配付資料／公開資料等

1)配付資料

- 署名済み R/D

2)公開資料

- グアテマラ国 プライマリ・ヘルス・ケアを通じた 母子栄養改善プロジェクト 事業完了報告書
  https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000057111_01.pdf
- モンゴル学校給食導入支援プロジェクト
  https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12377602.pdf

(5)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(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スペイン語です。)
3	執務スペース	有
4	家具(机・椅子・棚等)	有
5	事務機器(コピー機等)	無
6	Wi-Fi	無

そのほか、車両1台の傭上は事務所で行う(ただし運転手はコンサルタント側で傭上)。

(6)安全管理

1）現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA グアテマラ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. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、**「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」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】

262,976,000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（23,470,000 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	TOTやカスケード研修実施にかかる研修開催費	「第2章　特記仕様書案第４条（１）プロジェクトの活動に	10,000, 000円	参加者の出張旅費（交通費、宿泊費等）、会場借上費	一般業務費（セミナー等実施関連費）

		関する業務)」			
2	知見共有セミナー開催費	「第2章 特記仕様書案第4条(1)プロジェクトの活動に関する業務」	2,400,000円	参加者の出張旅費(交通費、宿泊費等)、会場借上費	一般業務費(セミナー等実施関連費)
3	本邦研修(本邦招へい)にかかる経費	「第2章 特記仕様書案第4条(2)本邦研修・招へい」	8,070,000円	報酬(事前業務(3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない)、及び同行(現時点では3号0.5人月、5号0.5人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可)、直接経費681,000円)	報酬 国内業務費
4	調理器具の購入に係る経費	「第2章 特記仕様書案第7条機材調達」	3,000,000円	パイロット校全10校x 2県	機材費

(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）**