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11月4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：マリ国みんなの学校アドバイザー

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：マリ国みんなの学校アドバイザー

調達管理番号：26a00320

【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11月4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:マリ国みんなの学校アドバイザー

(2)業務内容:「第2章　特記仕様書案」のとおり

(3)適用される契約約款:

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

(4)契約履行期間(予定):2027年1月　～　2029年1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ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

1)第1回(契約締結後):契約金額の20%を限度とする。

2)第2回(契約締結後13ヶ月以降):契約金額の20%を限度とする。

(6)部分払の設定[1]

本契約については、1会計年度に1回部分払を設定します。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)2027 年度(2028 年 1 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　基礎教育グループ　基礎教育第二チーム

(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 11月 10日　まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 11月 11日　12時まで
3	質問への回答	2026年 11月 16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 20日　12時まで
5	プレゼンテーション	2026年 11月 25日 13時～(予定)
6	評価結果の通知日	2026年 12月　2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/wGZhhL5Pr6

注1) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

(2)質問への回答

上記2. (3)日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

(URL: https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1)

6. プロポーザル等の提出

(1)提出期限:上記2. (3)参照

(2)提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。
（https://partner.jica.go.jp/）
具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。
（ https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER %E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf）

1）プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

① 電子データ（PDF）での提出とします。

② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_○○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）プレゼンテーション実施に必要な資料

3）別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

7. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙 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（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

8. 評価結果の通知と公表
評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記2.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

9. フィードバックのお願いについて
JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。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

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の間で設定した業務の**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	コミュニティ協働による持続的な学びの改善システム(SYDAC)国家普及計画[2]の円滑な実施に必要な技術的支援の方法について提案してください。	第4条2.(1)成果1
2	SYDAC国家普及計画の現場レベルでの実施	第4条2.(1)成果2

[2] コミューン・CAP連絡協議会(CC-SYDAC)、学習改善活動(PMAQ)、「改善型CGSモニタリング(ICTを活用)」を組み合わせた「コミュニティ協働による持続的な学びの改善システム(SYDAC)」を全国展開するための国民教育省の国家計画。

	状況に関するモニタリング手法及びその結果を踏まえた技術的助言の方法を提案してください。	
3	マリで実績のある他機関連携に関する成果・教訓等を整理する方法について提案してください。 また、その知見に基づき実施することになる、マリ国内での SYDAC国家普及計画の推進方策及び中西部アフリカ地域（ギニア等）への知見共有の方法について提案してください。	第4条2.（1）成果3

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、業務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。

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

【実施方針】

本業務は、コミュニティ協働による持続的な学びの改善システム（SYDAC）の全国展開を推進するため、国民教育省主導の下で戦略立案および関係機関調整を支援するアドバイザー業務である。

想定される主な成果としては以下 3 点である。

（成果1）SYDAC 国家普及計画の円滑な実施に向けて、必要な技術的支援が行われる。

（成果2）SYDAC 国家普及計画の現場レベルにおける実施状況のモニタリング結果を踏まえ、同計画実施の質の向上に向けた技術的助言が行われる。

（成果3）「みんなの学校」アプローチに関する他援助機関連携の成果・課題が整理され、同アプローチのマリ国内や周辺国への展開可能性が検討される。

SYDAC 国家普及計画は、国民教育省管轄の地方分権化・分散化支援室（CAD/DE）が中心となり、州・県視学官事務所と連携して普及活動を実施していく。本個別専門家は、これら普及活動を側面支援し、国民教育省による計画の円滑な実施および持続的な運用の実現に貢献することが期待される。

【留意事項】

●安全対策措置

マリ国の外務省危険情報は、マリ全土にてレベル4に指定されており、JICAの安全対策措置においても、邦人および第三国人材によるマリ国内への業務渡航は原則禁止されている。このため、本業務は、邦人専門家が、本邦から遠隔または第三国（セネガルを想定）への短期渡航により行う。安全対策措置が緩和された場合、マリへの渡航の可否についてJICAにて検討し、必要に応じて契約変更等により対応する。

●マリ国側組織（国民教育省）・人材の自走化に向けた能力強化

本業務の実施に当たっては、技術協力プロジェクト「コミュニティ協働による子どもの学習の質改善プロジェクト（PAEQA-CC）」において蓄積された成果及びアプローチを十分に継承し、マリ国側組織・人材による主体的かつ持続的な取組を一層促進することを重視する。特に、PAEQA-CCを通じて強化された実行チーム中央部会（ET-R）の能力により、SYDAC国家普及計画の策定及び承認が同組織主導で実現したことを踏まえ、本業務においてもマリ国側が計画立案、意思決定、実施及びモニタリングを主体的に担えるよう支援する。また、ICTを活用したCGSモニタリングや生成AIを活用した教材・業務文書の作成等、これまで構築された仕組みや能力を活用・発展させながら、マリ国側組織のエージェンシー及び自走可能性のさらなる向上を図るものとするために、マリ国側関係機関が自ら考え、実施し、改善を重ねられる体制の構築を重視する。本個別専門家は、必要な助言及び伴走支援を行いつつも、マリ国側関係者の主体性、オーナーシップ及び能力強化につながる形で業務を実施する。

●広報活動

本業務実施にあたっては、本アドバイザー業務の意義、活動内容及びその成果をマリ及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえるよう、本業務における活動や成果を可視化し、効果的な広報に努めること。広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法を、業務期間中、適宜 JICA 本部（人間開発部基礎教育第二チーム）に対し提案すること。また、各種セミナーや国際会議等で本事業の成果発表を勧奨する（JICAが発表を依頼する場合もある）。

●留学制度を活用した研修コース「子どもの学びの改善」

マリ国側の中核的専門人材育成のため、先方実施機関より長期留学生を本邦に派遣している。

2027年秋から2029年秋まで1名、2029年秋から2031年秋まで1名の留学生の受け入れを予定している。本業務では、留学生の学びや研究成果が帰国後にマリ国民教育

省によるSYDAC国家普及計画の推進に効果的に活用されるよう支援するとともに、教育省の人材育成強化の観点から、新規留学生の選考に係る助言及び協力を行う。

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)業務の活動に関する業務

① 成果1：SYDAC 国家普及計画の円滑な実施に向けて、必要な技術的支援が行われる。[3]

1-1：SYDAC国家普及計画について、実施計画、実施品質の確保、予算確保方策及び他機関との連携の在り方に関し、国民教育省に対して技術的助言を行う。

・2025年8月にマリ国民教育省により承認されたSYDAC国家普及計画について、国民教育省による着実な計画実施を後押しすべく、実施計画の具体化、実施体制の整理及びモニタリング体制の構築に関する技術的助言を行う。

・全国に125ある県教育事務所（CAP）[4]のうち年間約30CAPを対象とする段階的普及計画を踏まえつつ、予算状況や普及状況に応じた実施計画の見直し、優先順位付け及び費用積算の精緻化を支援する。

・国民教育省の予算編成スケジュールに基づき、予算要求資料の作成支援や資金需要の整理を行うとともに、国際機関やドナーとの連携を通じた外部資金の確保に向けて、提案書作成や関係機関との調整を支援する。

・マリへの現地渡航が困難であることを踏まえ、SYDAC国家普及計画の円滑な実施に向け、半年に1回程度、関係者を第三国（セネガルを想定）へ招へいし、協議・調整及び共同作業を実施する。招へい時には、計画の進捗状況や課題、成果発現に向けた提案等について関係者間で共有・協議を行い、その結果を適宜業務計画へ反映する。なお、当該招へいに係る各種調整（渡航手続、日程調整、宿泊・移動手配等）及び必要経費は本契約の業務範囲及び契約金額に含まれる。

（招へいの想定）

・実施頻度：5回程度（案件開始直後、半年後、1年後、1年半後、案件終了間際等）

・参加人数：1回当たり最大4名程度（CAD/DE長、各担当マネージャー等）

---

[3] コミュニティ協働による持続的な学びの改善システム（SYDAC）国家普及計画の円滑な実施に必要な技術的支援の方法について提案してください。

[4] マリ国民教育省の県（Cercle）レベルの出先機関（Centre d' Animation Pédagogique）。1 CAPあたり約100～120校を管轄し、教員研修・支援、学校指導監督、学校運営委員会（CGS）の支援等を担う。

・実施期間：7日間程度

1-2：SYDAC国家普及計画の実施を通じて得られた成果、教訓及び課題について整理を行い、その内容が国内の教育関係者に共有されるよう、経験共有を企画および実施する。
・SYDAC国家普及計画の実施を通じて得られた成果、教訓及び課題を整理し、国民教育省、州・県教育行政機関、CAP、CGS等の関係者を対象とした経験共有会を1年に2回程度、企画・実施する。なお、1年で30CAPを対象とし、バマコでの対面開催を想定。
・SYDAC導入地域における好事例や課題への対応策を取りまとめ、今後導入を予定している地域に共有することで、全国展開に向けた実施能力の向上を図る。

② 成果2：SYDAC 国家普及計画の現場レベルにおける実施状況のモニタリング結果を踏まえ、同計画実施の質の向上に向けた技術的助言が行われる。[5]

2-1：SYDAC国家普及計画について、CGS、CAP、地方教育行政機関といった現場レベルにおける実施状況を把握・モニタリングし、課題や進捗状況の整理を支援する。
・SYDAC国家普及計画の実施状況について、CGS、CAP、州・県教育行政機関等から定期的に情報を収集し、普及状況、実施上の課題及び好事例を整理する。
・改善型CGSモニタリングシステム等を活用し、SYDACの実施状況や成果に関するデータの収集・分析を支援する。
・モニタリング結果を国民教育省及び関係機関と共有し、実施上のボトルネックや追加支援ニーズを把握する。

2-2：上記のモニタリング結果を踏まえ、SYDAC国家普及計画の円滑な実施および質の確保に向けて、国民教育省および関係機関に対し必要な技術的助言を行う。
・これまでJICAの協力を通じて開発したアセットである1～4年生用算数ワークブック[6]や、改善型CGSモニタリングシステム[7]、コミューンCAP連絡協議会（CC-

[5] SYDAC国家普及計画の現場レベルでの実施状況に関するモニタリング手法及びその結果を踏まえた技術的助言の方法を提案してください。
[6] PMAQ活動における放課後学習や補習活動のために開発された教材であり、マリ国民教育省の新カリキュラムに沿って作成されている。各ページが1授業分で構成され、「既習内容の復習」「反復学習による基礎固め」「理解度確認」の3段階を通じて基礎学力の定着を図るとともに、地域ボランティアや教員が活用しやすい内容となっている。
[7] 無料のオンラインアンケートツールであるKoboToolboxと、マリ国内で広く利用されているWhatsAppを活用し、各校CGS委員、特に事務局長である校長が、自身のスマートフォンを用いて年2回、学年度の中間時点および終了時点にアンケートへ回答する。回答データは、CAPの指導主事が簡易的に集計・分析し、各CGSの活動状況や課題を把握するとともに、重点的な支援を必要とするCGSの特定に活用される。これにより、CAP管内のCGSの状況を効率的に把握しつつ、限られた人的・財政的リソースを、支援ニーズの高い学校・CGSに重点的に配分することが可能となる。

SYDAC)[8]について、国家普及における活用状況を確認し、必要な改善策を検討する。
・モニタリング結果や現場からのフィードバックを踏まえ、SYDAC全体として一貫性のある質の高い運用が維持されるよう、国民教育省及び関係機関に対して改善提案を行う。

③ 成果3：みんなの学校アプローチに関する他援助機関連携の成果・課題が整理され、同アプローチのマリ国内や周辺国への展開可能性が検討される。[9]

3-1：UNICEFとの連携による無償資金協力について、成果、教訓および課題を整理する。
・UNICEFとの国際機関連携無償資金協力「脆弱な地域における『みんなの学校』モデルに基づく児童の教育推進計画」（PECSAMVA）の実施状況について、マリ国民教育省やJICAセネガル事務所と協力して情報収集を行い、CGSの機能強化、学校環境改善等の成果を整理する。
・国際機関連携を通じて得られた教訓及び課題を整理し、成果、教訓及び課題を報告書等に取りまとめ、今後のSYDAC国家普及計画への活用に向けた提言を行う。

3-2：PAEQA-CCおよびSYDACに関する成果や教訓が、国内外の関係機関（他援助機関、教育セクター関係者等）に共有され、資金動員につながるよう関係機関間の調整を行いつつ、情報発信の企画および実施を支援する。
・ SYDAC国家普及計画は、マリ国政府の予算のみならず、国際機関等との連携を通じた資金的・技術的支援を組み合わせながら推進していく必要がある。このため、本業務においては、既存のUNICEF等との連携事業の成果・課題を踏まえつつ、他ドナーとの役割分担や相互補完関係の整理を行い、SYDACを共通枠組みとして活用した協働の促進に留意することが重要である。 特に、治安上の制約によりアクセスが困難な地域においては、他機関の現地実施能力を活用した連携が、普及の進展および持続性の確保に資する点に十分留意する必要がある。
・PAEQA-CC及びSYDACに関する成果、好事例、教訓等を整理し、国民教育省、国際機関、ドナー及び教育関係者向けの広報・説明資料の作成を支援する。

---

[8] 学校・地域コミュニティ、地方教育行政、地方自治体等の関係者が教育課題や取組状況を共有し、合意形成、実施、モニタリング及び改善を継続的に行う協議の枠組みである。学校レベルのCGS活動を地域・行政レベルから支援・補完し、関係者間の協働を促進することで、地域全体の教育改善を推進する役割を担う。
[9] マリで実績のある他機関連携に関する成果・教訓等を整理する方法について提案してください。
また、その知見に基づき実施することになる、マリ国内での SYDAC国家普及計画の推進方策及び中西部アフリカ地域（ギニア等）への知見共有の方法について提案してください。

・教育セクター会合やドナー会合等において、SYDACの成果や国家普及計画の進捗状況を共有するための企画・準備を支援する。
・外部資金の獲得に向け、国民教育省による関係機関との協議・調整を支援するとともに、提案書やコンセプトペーパー等の作成に係る助言・支援を行う。
・ドナー間の役割分担や連携可能性を整理し、SYDAC国家普及計画に対する支援拡大に向けた提言を行う。
3-3：みんなの学校フォーラム等の地域的・国際的な知見共有の場への参加を支援するとともに、フォローアップとして共有内容の整理や関係機関との意見交換を行う。
・これまでJICAは、仏語圏アフリカを中心にコミュニティ協働型学校運営改善プロジェクトを実施する中で、各国での取り組み事例の共有や新たな価値創造を目的とした経験共有セミナーを実施してきた。また、2025年度からは英語圏アフリカを含むコミュニティ協働型学校運営改善プロジェクトを実施する国を対象とした、経験共有や学び合いの促進を目的とし「みんなの学校フォーラム」を開催している。マリのこれまでの協力の成果につき、これらの機会によって形成されたネットワークを通じて、他国への共有に協力する。
・2028年1月に仏語圏アフリカで実施が計画されているみんなの学校フォーラム等の参加に向けた渡航準備、発表資料の作成や発表内容の整理を支援する。
・みんなの学校フォーラム参加後、共有された知見や他国事例を整理し、国民教育省及び関係機関へのフィードバックを支援する。
3-4：マリ周辺国（ギニア等の中西部アフリカ地域）に対し、「みんなの学校」アプローチに関する情報発信を行うとともに、関心国のニーズに応じて、制度設計や導入プロセスに関する技術的助言を行う。
・2025年度より開始したみんなの学校フォーラムを通じたコミュニティ協働型教育改善プロジェクト実施国同士の経験共有、ネットワークの構築・強化が進められている。同フォーラムや類似の分野課題・関心を共有する国同士のネットワークを通じて、マリにおけるみんなの学校アプローチの成果や導入プロセスについて中西部アフリカ地域の関係国に向け情報発信を行う。
・マリ周辺国には、みんなの学校アプローチを導入済み、または導入を検討している国が存在するものの、現在、JICAによる継続的な技術支援は実施されていない国もある。
周辺国から技術的支援に係るニーズが確認された場合には、情報発信や技術

的助言等の側面支援を行う。[10]

（2）本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

（3）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - データ格納媒体：CD-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

本業務では当該項目は適用しない。

[10] 特にギニアについては、2026年度から2029年度にかけて課題別研修「学校運営改善を通じた質の高い学びの保障（コミュニティ協働の観点から）」へ毎年2名の研修員を派遣する予定であり、みんなの学校アプローチの導入に対する関心がある。JICAでは、2026年度下半期に実施する担当専門員による現地視察を実施する。
その結果、本アドバイザーが、ギニアに対する側面支援を行うことになった場合は、具体的な支援内容については、人間開発部基礎教育グループとの協議を踏まえ決定する。

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。

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1ヶ月後	日本語 仏語	電子データ	-
個別案件活動進捗報告書	業務開始から半年毎	日本語 仏語	電子データ	-
専門家業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語 仏語	電子データ	-
			製本（和文・仏文）	各3部
			CD-R（和文・仏文）	各3部

- 専門家業務完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

（1）業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2)ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

① 業務の概要(背景・経緯・目的)
② 業務実施の基本方針
③ 業務実施の具体的方法
④ 業務実施体制
⑤ 業務フローチャート
⑥ 詳細活動計画(WBS:Work Breakdown Structure 等の活用)
⑦ 要員計画
⑧ 先方実施機関便宜供与事項
⑨ その他必要事項

(3)個別案件活動進捗報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4)専門家業務完了報告書

① 業務の概要(背景・経緯・目的)
② 活動内容
③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
④ 業務目標の達成度
⑤ 将来に向けての提言

添付資料(添付資料は作成言語のままでよい)

(ア)業務フローチャート
(イ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
(ウ)人員計画(最終版)
(エ)研修実施実績(実施した場合)
(オ)合同調整委員会議事録等
(カ)その他活動実績

2. 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。

別紙1

案件概要表

1. 案件名

国　名：マリ共和国（マリ）

案件名：みんなの学校アドバイザー

School for All Advisor

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における教育セクター／マリの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

マリ共和国では、2000年代には一定の経済成長とともに貧困削減が進むなど、開発面において一定の成果が見られていた。しかしながら、2012年のクーデターを契機として治安情勢が急速に悪化し、国家統治の脆弱化や武装勢力の活動拡大により、社会経済状況は大きく後退した。その結果、2021年の貧困率は45.5%に達しており、2018年の貧困率42.1%からむしろ悪化しており、開発の停滞が顕在化している（World Bank, 2023）。

こうした治安悪化と紛争の長期化は、教育分野にも深刻な影響を及ぼしている。特に北部および中部地域を中心に、学校施設の破壊や占拠、教員の避難・不足、住民の国内避難が相次ぎ、教育サービスの提供体制は大きく損なわれた。この結果、初等教育の総就学率（Gross Enrollment Rate：GER）は2023年時点で72.8%にとどまっており、サブサハラ・アフリカ平均である96.5%（UNESCO, 2023）を20ポイント以上下回る状況である。

さらに、教育の「アクセス」だけでなく、「質」の面でも深刻な課題が指摘されている。教育システム分析プログラム（PASEC 2019）における小学校最終学年において、教授言語（仏語）で十分な読解力を有する児童は約26%、基礎的な計算力（算数）を有する児童は約18%にとどまっている。さらに近年の推計では、10歳児のうち簡単な文章を読み理解できる児童は約1割に過ぎず、「学習の貧困（learning poverty）」が極めて深刻な水準にあるとされている（Global Partnership for Education, 2024）。加えて、必要な最低資格を満たす初等教育教員は全体の約37%にとどまっており、教員の質・量の不足も学習成果の低迷を招く大きな要因となっている（Global Partnership for Education, 2024）。

また、近年の治安悪化は国内避難民（Internally Displaced Persons：IDP）の急増を招いている。2024年時点で、マリ国内には約37.8万人のIDPが存在し、その約58%が子どもであると報告されている（UNICEF, 2024）。避難の長期化により、多くの子どもや若者が学校に通うことができない状況に置かれており、教育機会の喪失が恒常化するリスクが高まっている。

以上のように、マリの教育セクターにおいては、初等教育段階における基礎学力の向上という質的課題に加え、紛争や国内避難民の増加によって拡大する教育ニーズに対応しつつ、子どもや若者が継続して教育にアクセスできる環境を確保することが喫緊の課題となっている。

このような状況を踏まえ、マリ政府は、長期国家ビジョンであるVision Mali 2063の下、その第1次10か年実施戦略として国家新興・持続的開発戦略（Stratégie Nationale pour l'Émergence et le Développement Durable：SNEDD 2024–2033）を策定し、人的資本開発を国家開発の中核的な優先分野の一つとして明確に位置付けている。

教育分野においては、この国家戦略と整合する形で、国家教育セクター計画である教

育開発10ヵ年プログラム第2次（2019–2028）（PRODEC2）が策定され、就学率の向上、教育の質の改善、及び教育ガバナンスの強化に取り組んでいる。このような背景のもと、学校運営委員会（CGS）は、教育へのアクセスに関する男女間の格差並びに農村部と都市部の格差の是正を図り、教育の公平性を向上させる上で重要な役割を果たす主要な制度の一つとして位置付けられている。また、CGSは、学校レベルにおいて、国から地方自治体に配分される資源を具体的な成果へと結び付けるうえで中核的な役割を担っている。このため、教育へのアクセスの拡大及び教育の質的向上を目的として、学校運営の状況を継続的かつ主体的にモニタリングする責務を有するものである。

（2）教育セクター／マリ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

我が国は、2015年9月に国連で採択された教育分野の国際目標である「すべての人に包摂的かつ公正な質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する」（SDG4）の達成に向け、「平和と成長のための学びの戦略」を発表し、「包括的かつ公正な質の高い学びに向けた教育協力」を重点的な取組の一つとして位置付けている。

マリに対しては、我が国の対マリ国別開発協力方針において、「基礎社会サービスへのアクセス改善」を重点分野の一つとして掲げている。SNEDDにおける人的資本開発の重視という方針を踏まえ、教育分野をはじめとする基礎社会サービスへのアクセス改善支援を行っている。特に行政側の能力強化及び人間の安全保障の観点から、マリ国民の生活環境の改善に寄与する協力を行う。

JICAはグローバル・アジェンダ（教育）において、重点的取組（クラスター）の一つとして「コミュニティ協働型教育改善」を設定し、学校とコミュニティの協働を通じた子どもの学習及びその教育環境の改善に取り組んでいる。また本事業は、第9回アフリカ開発会議（TICAD9）における協力の基本的方向性の一つである「平和と安定」および「人間の安全保障に基づく包摂的・強靭な（レジリエントな）社会の構築」の文脈の下、サヘル地域におけるレジリエンス及び人間開発の強化に資する取組として位置付けられる。

またJICAは、マリにおける基礎教育分野の質向上と学校運営の改善を目的として、CGSを軸としたコミュニティ協働型の教育改善に継続的に取り組んできた。技術協力プロジェクト「学校運営委員会支援プロジェクト（PACGS）」（2008～2011年）を通じて、住民参加と民主的運営を基盤とする「機能するCGSモデル」を開発し、学校運営への保護者・地域住民の主体的関与を促進するための研修や制度整備を行い、全国1,460校においてCGSの機能強化を実現した。この成果を踏まえ、技術協力プロジェクト「学校運営委員会支援プロジェクト・フェーズ2（PACGS2）」が実施された（2011～2022年）[11]。教育行政機関の能力強化を通じたCGSモニタリング体制の整備に加え、コミュニティと学校が連携して学習活動を支援する「学習の質改善モデル（Paquet Minimum Axé sur la Qualité：PMAQ[12]）」を構築・導入した。

これらの取組を発展させる形で、技術協力プロジェクト「コミュニティ協働による子どもの学習の質改善プロジェクト（PAEQA-CC）」が、2023年6月から2026年8月まで実施されている。本プロジェクトでは、JICAがこれまでに開発・蓄積してきた主要なア

[11] PACGS2開始から4か月あまり後の2012年3月、マリ国軍による「騒乱」が発生。そこに端を発する政情悪化の結果、2012年5月から2017年11月まで5年半以上にわたりPACGS2の活動が中断した。その後セネガル事務所による遠隔支援の期間を経て、2019年12月にプロジェクト専門家の派遣が再開した。

[12] PMAQは、学校が中心となって学習到達度や教育環境の現状を分析し、学習の質向上を目的とした具体的な改善計画を策定・実施するための枠組み。学校運営委員会（CGS）を中心に、保護者、地域住民、教員が協働して学びの改善に取り組む点に特徴がある。

プローチである「コミューン・CAP連絡協議会（CC-SYDAC）[13]」、「PMAQ」、「改善型CGSモニタリング（ICTを活用[14]）」を体系的に統合し、「コミュニティ協働による持続的な学びの改善システム（SYDAC）」として整理している。このSYDACについては、全国普及を目指す国家計画が2025年8月に教育省により正式承認され、マリ全土での本格的な展開が今後予定されている。

こうして2008年から様々な困難を乗り越えて積み上げてきたJICAの技術協力の成果の集大成が、いよいよ全国普及に向けて動き出そうとしている。

SYDACの全国普及に向けては、今後、教育省主導の下で、全国普及計画の具体化、地方教育行政機関への役割分担及び実施体制の整理、既存制度や他ドナー支援との整合確保、さらにはCGSおよび学校現場における実践の質の担保といった一連の取組を体系的に進めていく必要がある。現行の技術協力プロジェクトは2026年8月に終了予定であることから、その後は、個別専門家アドバイザーを教育省に配置し、SYDACの全国展開に係る戦略立案、関係機関間の調整、実施状況の把握及び改善に向けた助言を継続的に行う必要がある。また、治安上の制約からJICAには渡航に制約があることを踏まえ、多様な開発パートナーとの役割分担・相互補完を図り、SYDACを共通の枠組みとして活用していくことも求められる。

（3）他の援助機関の対応

PACGS（2008～2011年）においてJICAが開発した「機能するCGSモデル」は、後続のPACGS2（2011～2022年）にて全国的な展開が期待されていた。しかし、開始後間もない2012年3月の騒乱に端を発する国内治安情勢の不安定化により、7年以上にわたり専門家派遣が中断された。そこでマリ国民教育省はこの期間、他の援助機関の事業を通じて、具体的にはUNICEF事業で約550校、世界銀行事業で約1,200校、EU事業で約1,133校に対し同モデルの普及を進め、学校運営への住民参加の取組を一定程度維持・拡大してきた。

その後、2023年から2027年にかけ、UNICEFは日本政府の国際機関連携無償の枠組みで「脆弱な地域における「みんなの学校」モデルに基づく児童の教育推進計画（以下：PECSAMVA）」を実施している。同計画は、バマコ特別区およびクリコロ州の432校の小学校（うちJICA技プロPAEQA-CCの対象380校を含む）を対象に、過去にJICAが2フェーズにわたり実施したPACGSの成果及び普及拡大に、実施中のPAEQA-CCと連携して取り組むものである。より具体的には、CGSの機能強化と基礎的学習成果の向上に加え、教室や給水施設、男女別トイレといった水・衛生（WASH）関連インフラの建設・修復、ならびに学校キットや月経衛生管理（MHM）キットの提供など、就学環境の改善を通じて、特に脆弱な立場にある児童の学習継続と参加を後押しする取組が重点的に行われている。

また、当該国教育セクターでは、UNESCOがリードドナーとなり会合が行われている。主要な援助機関の支援は下記の通り。

1）　世界銀行

初等教育の学習成果の改善、初等・中等教育への女子就学促進、教育システムのガバ

---

[13] 「コミューン・CAP連絡協議会」は、コミューン（自治体の最小単位）と教育行政の最小単位であるCAP（Centre d' Animation Pédagogique）との連携を強化するための協議体であり、学校運営や教育課題に関する情報共有、課題整理および対応方針の協議を通じて、地域レベルでの合意形成と問題解決を促進する仕組みである。

[14] 改善型CGSモニタリングは、学校運営委員会（CGS）の活動状況や学校改善の進捗を把握するため、ICTを活用した簡易なモニタリング手法を導入するものであり、学校運営の透明性向上と、行政による継続的な支援・フィードバックを可能とする仕組みである。

ナンス改善(「学力向上のための教育の質プロジェクト」(MIQRA)、1.4億ドル、2021-2027年)

2) UNICEF

学校運営委員会の能力強化を通じた教育システムのガバナンス改善(JICA連携無償)、教員研修の強化、教員、児童の学習教材へのアクセス改善、ジェンダー平等、人道支援など

3) Suisse Cooperation

地方分権化を目的としたCGSの民主的改編、年間計画の実施能力強化など

3. 事業概要

(1)プロジェクトサイト/対象地域名

マリ国民教育省・SYDAC国家普及計画の対象地域

(2)事業実施期間

2027年1月～2029年1月を予定(計24カ月)

(3)事業実施体制

本事業の活動全体を国民教育省(MEN)管轄の地方分権化・分散化支援室(CAD/DE)が担当し、州・県視学官事務所と連携して事業を実施する。

なお、マリ全土は外務省危険情報レベル4に該当し、JICA安全対策措置において、邦人及び第三国人材によるマリへの業務渡航は全土禁止であるため、日本もしくは第三国などからの遠隔による支援が想定される。安全対策措置が緩和された場合、渡航の可否についてJICAにて検討し、必要に応じて契約変更等により対応する。また、バマコ特別区在住のローカル人材の同特別区における業務従事は可能だが、地方部への業務渡航は禁止としている。本案件の実施にあたっては、同国の治安情勢、特にバマコ近郊も含めて情勢は極めて流動的かつ悪化傾向にあることから、ローカル人材が地方部へ渡航できないことも念頭におき、安全への配慮を最優先し事業を実施する。そのため、実施機関及び現地アシスタントが第三国へ定期的に渡航し、日本人専門家との共同業務を実施する。

4. 事業の枠組み

(1)成果

【成果1】SYDAC国家普及計画の円滑な実施に向けて、必要な技術的支援が行われる。

【成果2】SYDAC国家普及計画の現場レベルにおける実施状況のモニタリング結果を踏まえ、同計画実施の質の向上に向けた技術的助言が行われる。

【成果3】みんなの学校アプローチに関する他援助機関連携の成果・課題が整理され、同アプローチのマリ国内や周辺国への展開可能性が検討される。

(2) 主な活動

【成果1に係る活動】

活動1-1:SYDAC国家普及計画について、実施計画、実施品質の確保、予算確保の方策及び他機関との連携の在り方に関し、国民教育省に対して技術的助言を行う。

活動1-2:SYDAC国家普及計画の実施を通じて得られた成果、教訓及び課題について整理を行い、その内容が国内の教育関係者に共有されるよう、経験共有の企画および

実施を支援する。
【成果2に係る活動】
活動2-1：SYDAC国家普及計画について、CGS、CAP、地方教育行政機関といった現場レベルにおける実施状況を把握・モニタリングし、課題や進捗状況の整理を支援する。
活動2-2：上記のモニタリング結果を踏まえ、SYDAC国家普及計画の円滑な実施および質の確保に向けて、国民教育省および関係機関に対し必要な技術的助言を行う。
【成果3に係る活動】
活動3-1：UNICEFとの連携による無償資金協力について、成果、教訓および課題を整理する。
活動3-2：PAEQA-CCおよびSYDACに関する成果や教訓が、国内外の関係機関（他援助機関、教育セクター関係者等）に共有され、資金動員につながるよう関係機関間の調整を行いつつ、情報発信の企画および実施を支援する。
活動3-3：みんなの学校フォーラム等の地域的・国際的な知見共有の場への参加を支援するとともに、フォローアップとして共有内容の整理や関係機関との意見交換を行う。
活動3-4：マリ周辺国（ギニア等の中西部アフリカ地域）に対し、「みんなの学校」アプローチに関する情報発信を行うとともに、関心国のニーズに応じて、制度設計や導入プロセスに関する技術的助言を行う。

以　上

別紙2

共通留意事項

1. 必須項目

(1)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、主体的に業務活動を実施し、C/P 自らが業務を管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、業務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。

(2)事業の柔軟性の確保

- 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業務を取り巻く環境の変化によって、業務活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、事業全体の進捗、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、事業の方向性について発注者に提言する。
- 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。

(3)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、業務の意義、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努める。

(4)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業務や各種調査・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。

（5）根拠ある評価の実施

- 業務の成果検証・モニタリング及び業務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、業務の基本方針、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、業務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、業務の進捗確認・評価、目標の達成度の確認、業務実施上の課題への対処、必要に応じ業務の計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長(技術協力業務の場合は業務ダイレクター)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のための報告書作成

- 受注者は、業務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、業務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、業務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、業務の成果や業務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。
- 業務終了の半年前の終了時評価調査など、業務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業務の活動・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、業務の活動結果、業務目標の達成度、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業務の活動結果、業務目標の達成度、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：学校運営改善を通じた教育改善に係る各種業務

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

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

1)評価対象業務従事者の経歴

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。

【業務主任者(業務主任者／〇〇)格付の目安(2 号)】

① 対象国及び類似地域：　マリ国及びサヘル地域・西アフリカ

② 語学能力：仏語

2. 業務実施上の条件

(1)業務工程

本件に係る業務行程は、2027年1月に開始し、24か月後の2029年1月の終了を目途とする。

(2)業務量目途と業務従事者構成案

1)業務量の目途

約 14.66 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、マリ国におけるプロジェクト業務経験を有する人材を配置することが望ましい。

2)渡航回数の目途 延べ13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

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

特になし。

(4)配付資料／公開資料等

1)配付資料

マリ国コミュニティ協働による子どもの学習の質改善プロジェクト モニタリングシートNo.4

マリ国コミュニティ協働による子どもの学習の質改善プロジェクト モニタリングシートNo.5

マリ国コミュニティ協働による子どもの学習の質改善プロジェクト 月報2026年8月度

2) 公開資料

マリ国 学校運営委員会支援プロジェクトフェーズ2事業完了報告書

https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12346763.pdf

(5)対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

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

(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 セネガ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

【マリ】

地域	渡航措置	行動規範
バマコ特別区	業務渡航:禁止 一般渡航:禁止	従前よりバマコ特別区に生活上の本拠を有し、業を営む「ローカル人材」が、左の地域内において類似の業務を実施する場合は、本措置の対象外とする。この場合、当該人材の業務計画を、予めセネガル事務所長に届け出ること。
上記以外の全域	業務渡航:禁止 一般渡航:禁止	ローカル人材による渡航についても禁止とする。ただし、従前から左の区分の地域に居住し、業を営むローカル人材が、その他において(=渡航を伴わず)類似の業務を実施する場合は、個別に安全管理部長が是非を判断する。

【セネガル】（第三国想定）

地域	渡航措置	行動規範
セネガル渡航全般の共通事項		業務渡航・一般渡航共通 【セネガル渡航のための事前準備】 （1） 在外事務所長承認の場合、渡航日の 6 営業日前まで、安全管理部長承認の場合渡航日の 8 営業日前までにセネガル事務所へ連絡し、承認申請を行うこと。 （2）承認後、渡航日の 3 営業日前までに海外渡航管理システム(トコカン)に渡航情報を入力する。 （3）承認申請時は、滞在予定ホテル情報、セネガルで通じる携帯電話番号(日本からのローミングでも可)も連絡すること。ホテル予約及び事務所からの携帯電話貸与を便宜供与依頼に含める場合はこれら情報の同時連絡は不要。 ※ 全渡航について必ず渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。 ※ 全渡航について必ず渡航前に、緊急連絡先・メーリングリストへの登録情報を 提供する。【セネガル全土での禁止事項】 （1）日没以降夜明前の都市間移動 （2）バイクの二人乗り及びバイクタクシーの利用 （3）タクシーの相乗りやヒッチハイク ※都市間移動のためのセットプラス・キャトルプラス・乗合タクシーの利用は可とする。 【セネガル全土での行動規範】 （1）「セネガル国安全対策マニュアル」の遵守 （2）セネガル国内で通じる携帯電話の携行 【セネガル国内での宿泊及びイベント会場の選定について】 （1）宿泊先 ホテルは JICA 事務所が安全を確認したホテルとすること。 （2）イベントの開催 【JICA が主催のイベント】 ホテルでイベントを主催する場合は、JICA 事務所が安全状況を確認したホテルを使用すること。 【JICA が共催のイベント】 JICA が共催のイベントについては、JICA 事務所が安全状況を確認したホテルを使用することを推奨する。

		【セネガル安全ブリーフィングに関して】 (1)1 週間以上滞在予定で、下記の条件に当てはまる関係者は、セネガル事務所から安全ブリーフィングを受ける。 ・初めてセネガルに渡航する関係者 ・前回セネガルで安全ブリーフィングを受けた時から 1 年以上空白がありセネガルに渡航する関係者 【州をまたぐ国内移動に係る申請】 (1)ボランティア以外の関係者は、業務による国内移動の際、専門家等出張移動届を移動日の 3 営業日前(特別な規定のある地域については 5 営業日前)までに事務所に提出し承認を得る。また、同州内の移動であっても宿泊を伴う場合についても申請し承認を得る。
ダカール国際空港(ブレーズ・ジューニュ国際空港)	<第三国からの渡航者>	【ダカール国際空港に関する行動規範】(1)空港滞在は、最低限の時間にとどめる。(2)夜間のダカール県－国際空港間の移動は、下記の移動手段を使用する。① 旅行会社等の空港送迎サービス ② Dakar Dem Dikk の高速道路使用・全席指定空港直通バス ③ 空港タクシー乗り場のタクシー ④ レンタカー会社の車両 ⑤ 自家用車 (3)夜間の都市間移動は禁止としているが、高速道路利用を条件とし、ダカール 県－ダカール国際空港間及びティエス市－ダカール国際空港間のみ例外的に可とする。

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。詳細につきましては、別添1「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書(内訳書を含む。)の作成に当たっては、**「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版**を参照してください。(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html)

(1)契約期間の分割について

第 1 章「1. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されるこ

とが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

(2)上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める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】

111,482,000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(1,106,000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	みんなの学校フォーラム参加に係る費用	第4条業務の内容、2.本業務にかかる事項、成果3、活動3-3	750,000円	みんなの学校フォーラム参加に係る費用(業務従事者及びC/Pの航空賃(セネガルーアフリカ内)、C/P宿泊費・日当、C/P海外旅行保険、業務従事者の宿泊費・宿泊手当)	●一般業務費>旅費・交通費 ●旅費(その他)
2	周辺国側面支援に係る費用	第4条業務の内容、2.本業務にかかる事項、成果3、活動3-4	356,000円	周辺国への側面支援に係る現地業務費用(業務従事者の対象国における宿泊費・宿泊手当・航空賃(セネガルー対象国)、活動費)	●一般業務費>セミナー等実施関連費、旅費・交通費 ●旅費(その他)

(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

別添1：プレゼンテーション実施要領

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）**

別添1

プレゼンテーション実施要領

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

1. 実施時期：「第1章 企画競争の手続き」の「2.（3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施方法：Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。

（1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
（2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
① Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams のカメラオンでのプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から JICA が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

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

以 上