

公 示

(プロポーザル方式選定)

独立行政法人国際協力機構東京国際センター（JICA 東京）が、2017 年 9 月上旬より技術研修を開始する予定の案件に関し、企画競争を実施しますので、別紙のとおりプロポーザルの提出を招聘します。

なお、本件公示に関する問い合わせは、JICA 東京 人間開発課（電話：03-3485-7661、担当：中沢）宛にお願いします。

2017 年 5 月 26 日

独立行政法人国際協力機構
東京国際センター 契約担当役
所長 木野本 浩之

1. 案件概要

- (1) 案件名 2017 年度課題別研修「カリキュラム・教科書・アセスメントにおける一貫性に配慮した政策策定能力・体制強化」研修委託業務
- (2) 担当部署 JICA 東京 人間開発課
- (3) 案件内容 研修委託業務概要（別添）のとおり
- (4) 研修コース実施期間
2017 年 9 月 17 日から 2017 年 9 月 30 日まで（予定）
- (5) 契約履行期間 2017 年 7 月中旬から 2017 年 11 月下旬まで（予定）

2. 公示の趣旨

上記 1 及び別添の研修委託業務概要に示す業務の実施を希望する者を募集し、プロポーザル方式による企画競争をすることを目的に本公募を実施するものである。

3. 応募要件

- (1) 公示日において、平成 28・29・30 年度の全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の認定等級（格付）を受けている者であること。同資格審査結果通知を有していない場合は次の書類を添付すること。
 - ・登記簿謄本（写）
 - ・財務諸表（直近 1 カ年分）
 - ・納税証明書（その 3 の 3）（写）
 - ・営業経歴書（過去 1 年間の事業実績を示す資料など）
- (2) 本件業務を遂行する能力を有する団体等であること。また、業務を総括するための総括責任者を選任し、機構担当者と密接な連絡を保ちつつ、研修業務が円滑に進むような体制を構築できること。
- (3) 関心表明書提出の時点で、国際協力機構一般契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- (5) 公示日から選定結果通知の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止を受けていないこと。

- (6) 2019年度まで本研修が毎年実施される場合には、同年度業務まで継続的に受託可能であること。当該業務を受託した者とは、前年度の業務実施状況に特段の問題がない限り、2019年度業務まで継続的に契約する予定である（研修対象国の状況など予期しない外部条件の変化が生じた場合を除く）。ただし、契約は年度ごとに締結し、業務量、契約額等については年度ごとに見直しを行う。

4. 関心表明書の提出手続き等

(1) 提出書類

- 1) 関心表明書兼業務指示書等配布依頼書（様式1）
- 2) 応募要件3. (1)に該当することを確認できる書類（平成28・29・30年度の全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し、もしくは登記簿謄本の写し等）

(2) 提出期限 2017年6月8日（木）正午まで（当センター必着）

※メール、郵送（宅配便での送付を含む。以下同じ。）又は持参で提出のこと。

(3) 提出方法・部数

1) メールで提出する場合

上記(1)の提出書類をPDFファイルにし、下記(4)の両方のメールアドレスへ提出期限までに必着で送信すること。

2) 郵送で提出する場合

上記(1)の提出書類（正1部）を、下記(4)の提出場所へ提出期限までに必着で郵送（配達記録の残るものに限る）すること。

3) 持参で提出する場合

上記(1)の提出書類（正1部）を、下記(4)提出場所へ提出期限までに持参すること。なお、受付時間は、平日10時から17時まで（正午から14時までは除く）。

(4) 提出場所・メールアドレス

〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-5

JICA東京 人間開発課（担当:中沢） 電話: 03-3485-7661

ticthd@jica.go.jp, Nakazawa.Mihoko.2@jica.go.jp

5. 業務指示書等の交付

- (1) 交付方法 上記4(1)の提出書類2点の受領後、1営業日以内に、提出された「関心表明書兼業務指示書等配布依頼書」に記載されているメールアドレスに対して、業務指示書等の格納先URL、当該URLにログインす

るための ID とパスワードを送付する（ただし、パスワードについては、別メールにて送付する。）。同 URL にアクセスし、ID とパスワードを入力してログインの上、業務指示書等をダウンロードすること。

- (2) 交付期間 ダウンロードが可能な期間は、2017年6月9日（金）17時までとする。この期間であれば、土日・祝日でもダウンロードが可能。

6. 質問受付

業務指示書の内容等に関し、質問がある場合は 2017年6月16日（金）正午までに、上記4.(4)の両方のメールアドレスへ送信すること（様式不問）。回答は、提出された「関心表明書兼業務指示書等配布依頼書」に記載された各者メールアドレスに対して、2017年6月22日（木）17時までに送信する。

7. プロポーザル／見積書の提出及びその後の手続き等

- (1) プロポーザル／見積書の提出期限：2017年6月29日（木）正午までにメール、郵送又は持参で提出のこと。詳細は、業務指示書参照。
- (2) 選定結果通知：2017年7月6日（木）
- (3) 契約交渉：選定結果通知後に行う。

8. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金：免除する。
- (3) 契約書作成の要否：要
- (4) 共同企業体の結成：認める
- (5) 契約経費
当機構が定める研修委託にかかる諸経費（業務人件費、管理費）、その他研修実施に必要な直接費（講師謝金、資機材費等）を支払う。
- (6) 国際協力機構の契約競争関連規定は、国際協力機構ホームページの「調達情報」（アドレス <http://www.jica.go.jp/announce/index.html>）にて公開中。

[注1]

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知ください。

[注2]

密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

本公示により契約に至った契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等^(注)として再就職していること

(注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供いただくこととなります。

2017年度課題別研修「カリキュラム・教科書・アセスメントにおける一貫性に配慮した政策策定能力・体制強化」研修委託業務概要

1. 研修コース概要

【コース名】課題別研修「カリキュラム・教科書・アセスメントにおける一貫性に配慮した政策策定能力・体制強化」

【背景】

2000年にEFAとMDG目標が設定されて以降、教育をめぐる環境は大きく変化している。多くの国で教育セクター計画の策定が進み、各国の教育政策や施策は明確になった。しかしながら、多くの国では、依然として学びの質に課題を抱えていることも事実である。世界の初等教育就学年齢の約4割近い2億5000万人の子どもたちが、基礎的な読み書きや計算能力を習得しておらず、そのうちの1億3,000万人は少なくとも4年間学校に通った経験があると推計されている。

このような中、日本では、義務教育の機会均等とその水準の維持向上の観点から、全国的な児童生徒の学力や学習状況を把握・分析し、教育施策の成果と課題を検証し、その改善を図るとともに、学校における児童生徒への教育指導の充実や学習状況の改善等に役立てることを目的として、全国学力・学習状況調査を実施している。そして、このような取組を通じて、教育に関する継続的な検証改善サイクルを確立すべく、文部科学省が中心となり関係機関との連携を図っている。

一方、JICAが支援の対象としている途上国の多くでは、学力調査が行われていたとしても、その結果が、カリキュラム、教科書の改訂、政策の見直しといった教育の質改善サイクルに繋がっておらず、教育の質向上に向けた継続的な検証改善の制度が確立していない。つまり、カリキュラムや教科書に見られる意図されたカリキュラム、実際に教室で行われている実践されたカリキュラム、そして、生徒の学習評価を通じて明らかになる達成されたカリキュラムに一貫性が無く、学びの質が深まらないという問題がある。

このような問題の解決のために、本研修では、子どもが、基礎的な学力と自ら学び考える力を身につけられるよう、①カリキュラム、②教科書・学習教材、③授業、④学力診断の一貫性を持たせ、「学びのサイクル」を強化するための施策・制度、及び学校現場における具体的な取り組みについて学ぶ。具体的には、系統性・継続性のあるカリキュラム、カリキュラムと整合性のある教科書、教師用指導書、これらと一貫性のある学力試験問題の開発及びそのフィードバック方法等について、日本の実践から学び、自国への応用を検討する。

【案件目標】

本研修では、学校教育を構成するカリキュラム、教科書・教材、評価のそれぞれについて、系統性・継続性が考慮され、連動して繋がり開発・改訂される仕組みを学ぶ。日本における文部科学省の役割や関係諸機関の取り組みに触れ、研修参加者には、自国において組織横断的な取り組みを開始することが期待されている。

【単元目標】

研修を通じ、以下を習得することを目標とする。

- (1) 自国のカリキュラム、教科書、評価に係る現状と課題が整理される。
- (2) 日本におけるカリキュラム、教科書、評価に係る開発・改訂の仕組みを説明できる。
- (3) 日本におけるカリキュラム、教科書、評価に係る開発・改訂について、関係機関の役割を説明できる。
- (4) 自国で実施可能、かつ、合理的なカリキュラム、教科書、評価に係る開発・改訂の仕組みが提案され、実現に向けた行動計画が作成される。

【想定される研修項目】

- (1) カントリーレポートの発表、課題分析
- (2) 日本の教育制度、日本のカリキュラム等の講義・協議
- (3) 文部科学省、国立教育政策研究所、教科書会社、独立行政法人大学入試センター、学校（視察）
- (4) 他国から参加者との意見交換協議（作業、発表）、行動計画の作成・発表

【研修期間】（予定）

全体受入期間：2017年9月17日（日）～2017年9月30日（土）

技術研修期間：2017年9月18日（月・祝）～2017年9月29日（金）

【対象国】

アフガニスタン、カンボジア、ネパール、パプアニューギニア、バングラデシュ、ラオス

【人数】（予定）16名

【対象研修員】（予定）

教育省、カリキュラム開発局、教科書開発局、試験機構等において、カリキュラム、教材、評価システムの全てを総括している人物（局長クラス）に加え、実際に改訂作業を行う技官を想定。

【使用言語】

英語

【研修コース概要】

上記案件目標及び単元目標を達成するため、講義・視察・討議・演習等を組み合わせながら、研修を実施する。

なお、技術研修以外に JICA が実施する以下内容を日程案に含めることとする。

- (1) ブリーフィング（滞在諸手続き）：0.5日間（来日翌日）
- (2) プログラムオリエンテーション（研修概要説明）：1時間（来日翌日）
- (3) 評価会、閉講式：2時間（離日前日）

2. 業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する事項

- ① 日程・研修カリキュラムの作成、調整
- ② 研修実施に必要な経費の見積もり及び経費処理
- ③ JICA 東京及びその他関係機関（JICA 人間開発部など）との連絡・調整
- ④ 研修監理員（通訳：日英）等の確保、調整・確認
- ⑤ プログラムオリエンテーション（日程など研修詳細説明）の実施
- ⑥ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑦ 研修員の技術レベルの把握
- ⑧ 各種発表会の実施、討議の先導
- ⑨ 研修員からの技術的質問への対応
- ⑩ 質問票の配布、回収及び集計
- ⑪ 評価会への出席、実施補佐
- ⑫ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑬ 最終総括の実施

(2) 講義（演習・討議等）の実施に関する事項

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備（使用言語への翻訳・印刷製本

- を含む)・確認(著作権処理を含む)
- ⑤ 講義テキスト、参考資料の CD-ROM 化
 - ⑥ 講義等実施時の講師への対応
 - ⑦ 講師謝金の支払い
 - ⑧ 講師への旅費及び交通費の支払い
 - ⑨ 講師もしくは所属先への礼状の作成・送付
- (3) 視察(研修旅行)の実施に関する事項
- ① 見学先の選定・確保と見学依頼文書もしくは同行依頼文書の作成・送付
 - ② 見学先への引率
 - ③ 研修旅行の手配(研修員の交通手配、講師と同行者の旅行手配)及び支払い
 - ④ 見学謝金等の支払い
 - ⑤ 見学先への礼状の作成と送付
 - ⑥ 研修旅行中の土日等を利用した日本文化理解プログラムの計画・引率
- (4) 事後整理
- ① 業務完了報告書作成(教材の著作権処理報告含む)、経費精算報告書作成
 - ② 資材資料返却

3. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を各1部ずつ、技術研修期間終了後速やか(契約書記載の期限まで)に提出する。

4. その他

見積書をプロポーザルとともに提出すること。なお、研修委託契約の中に以下4-1~4-2を含めるものとし、やむを得ず含められない場合は理由を明記すること。

4-1 移動等の手配

(1) 研修旅行:1日の行程が100kmを超えて移動する旅行をプロポーザルに含める場合は、次を対象にした経費を計上すること。

- 1) 同行する研修受託機関又は外部講師又は協力機関の関係者(原則1名まで)の研修旅費(交通費、日当、宿泊費)
- 2) 研修員の交通費

(2) 近距離交通費:1日の行程が100km未満の移動については、外部講師及び協力機関の関係者を対象に交通費を積算すること。なお、研修委託契約の業

務人件費の対象者が 100km 未満の旅行に同行する場合は、計上の対象とはならない。

(3) 移動手段：研修旅行、近距離移動のいずれも、原則、公共交通機関を利用する。ただし、以下の条件であれば備上バスの利用及び経費の計上が可能である。

- 1) 乗員数が 10 名以上であり、且つ移動先が複数ある場合
- 2) 乗員数が 8 名以上であり、且つ徒歩の移動が困難な場合(概ね 15 分以上)
- 3) 乗員数が 5 名以上であり、且つ携行荷物が多い場合(電車又は航空機を利用する研修旅行における東京駅又は羽田空港への送迎を含む)
- 4) 公共交通機関利用と比較して、経費削減且つ時間短縮となる場合
- 5) 障害者など、他の移動手段を利用することが困難な乗員を含む場合
- 6) その他、コース運営上必要であると JICA 東京が認める場合
(なお、利用基準に該当する場合であっても、会食・観光のみを目的とする移動には、原則として備上バスは利用できない。)

(4) 宿泊：研修員、研修受託機関同行者、研修監理員の宿泊手配は JICA が行う。

4-2 教材の手配(講義テキストの作成、翻訳、印刷製本を含む)
調達に関する経費を計上すること。

(注) 本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更される可能性もあります。

【様式 1】

平成 年 月 日

関心表明書兼業務指示書等配布依頼書

独立行政法人国際協力機構
東京国際センター 契約担当役
所長 木野本 浩之 殿

提出者 〒
住所
団体名
代表者役職氏名 印
担当者所属役職氏名
連絡先 メールアドレス
TEL
FAX

2017 年度課題別研修「カリキュラム・教科書・アセスメントにおける一貫性に配慮した政策策定能力・体制強化」に係る公募において応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので、下記の書類を提出するとともに関心表明いたします。

つきましては、標記案件に係る業務指示書及び配布資料等一式を上記メールアドレスに送付願います。

なお、受領する業務指示書及び配布資料等一式については、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供を行いません。

記

- 1 応募要件 3. (1) に該当することを確認できる書類（平成 28・29・30 年度の全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し、もしくは登記簿謄本（写）など）

以 上