

業務指示書（小規模）

ベトナム国看護教育分野情報収集・確認調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2014年1月22日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年1月27日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（ ） 認めます。

（○） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

() 業務主任者（総括）については補強を認めません。

(○) 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：看護教育に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／保健医療分野分析）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：保健医療分野分析に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 看護教育】

- 1) 類似業務の経験：看護教育に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム 及び全世界）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2014年1月31日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(VND1 = 0.0048 円 , US\$1 = 102.19 円 , EUR1 = 138.88 円)

第8 プレゼンテーション

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おこなうために、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る場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 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) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
 - a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/保健医療分野分析
看護教育

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2014年2月14日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
 - ②業務の実施方針等
 - ③業務従事予定者の経験・能力
 - ④若手育成加点*
 - ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「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」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 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

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び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、案件へのプロポーザルの提出及び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取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、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みます。

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頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

●契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

●打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

●打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 変更により契約金が増額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
 - (7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
 - (7)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ベトナム国看護教育分野情報収集・確認調査

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/保健医療分野分析	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力：看護教育	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	12.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

ベトナム（以下、ベトナム国）政府は、「社会経済開発10ヶ年計画（2001-2010）」及び「社会経済開発5カ年計画（2006-2010）」において、平均寿命の長期化（2010年までに72歳以上）、妊婦死亡率（60以下/10万出生あたり）・乳幼児死亡率（16以下/1,000出生あたり）・5歳未満児死亡率（25以下/1,000出生あたり）の低減、医師数の増加（人口1万人あたり7人）、人口あたりの病院ベッド数の拡大（人口1万人あたり26床）等の数値目標を示している。全国平均では目標が達成される見込みである一方、指標の改善は都市部を中心に進んでおり、地方部では依然として医療サービスへのアクセスやサービスの質等の課題も多く残されている。また、2001年3月に首相決定された保健医療セクターのマスタープランにあたる「保健医療セクター10カ年戦略（2001-2010年）」（以下、「保健マスタープラン」という。）は、1) 全ての国民に対するプライマリーヘルスケアの提供、2) 質の高い医療の実現、3) 罹患率の低下及び平均寿命の向上を上位目標とし、この達成に向けた施策として、診断・治療・リハビリテーションに係る医療機関ネットワークの強化、医療人材の育成等を掲げている。

我が国はこれまで無償資金協力による医療施設・機材等の整備、及び、バックマイ病院・フエ中央病院・チョーライ病院の3拠点病院を主対象とし、これら病院から省病院への指導・研修体制整備を通じた地域医療サービスの向上を図っている。省レベルでは、北部のホアビン省をモデルとした地域医療システム強化に係る技術協力の他、有償資金による省病院・地域病院への機材整備や研修を通じた総合的能力強化支援を行っている。更に、これら取り組みの成果を政策・制度へ反映することを目的として、保健省への政策アドバイザー派遣や、人材育成・評価制度整備に係る技術協力を実施してきた。特に、医師、看護師ら医療従事者の国家資格・免許制度については、資格認定・評価に係る枠組み構築が進められているが、教育機関卒業後に一定期間の研修を受け、申請を出せば免許を取得出来る仕組みとなっており、必ずしも医療従事者の質を保証するものではない。

このような状況下、我が国は日・ベトナム経済連携協定（EPA）（2009年10月発効）に基づき、ベトナム国からも2013年から看護師・介護福祉士候補者の受入準備を始めている。

日本政府のベトナム国別援助方針では、3つの重点分野の一つとして、「脆弱性への対応」を掲げており、保健医療、社会保障・社会的弱者支援などの分野における体制整備の重要性が指摘されている。

本調査は、ベトナム国の抱える看護（検討中の介護含む）人材に関する課題の改善に資し、かつ日・ベトナム国間の政策であるEPAにも資する協力戦略を検討する材料とすべく、情報収集・確認調査を行うこととした。

2. 調査の目的

本調査は、ベトナムにおける看護教育・介護分野におけるJICA協力の今後の戦略を検討する材料とするため、当該分野における状況及び課題を整理するとともに、日本の支援実績と経験、協力リソースとニーズのマッチング可能性を踏まえ、今後のJICAの協力の方向性を検討することを目的とする。

(1) 調査対象地域

ベトナム

(2) 主な相手国関係機関

ベトナム保健省、医療人材育成機関（大学、短期大学等）

3. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 情報収集・分析項目

本調査では、2007年に実施された「ベトナム社会主義共和国保健医療セクター調査（医療従事者養成）」及び2012年実施の「保健セクター情報収集・確認調査：ベトナム社会主義共和国保健セクター分析報告書」にて、医療従事者全般の基礎的な情報収集がなされていることを踏まえ、その情報の更新に加え、特に看護人材に焦点を置いて更なる情報収集・分析を行うこと。

(2) 調査内容の確認プロセス

本調査は、保健医療分野（特に、看護等医療従事者人材育成）におけるJICA協力の知見/戦略性や質の向上に資することを目的としていることを踏まえて、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で十分JICAと協議をすること。

1) インセプション・レポート（IC/R）作成時

分析の項目・レベルや関係資料についてJICAと十分に協議・確認する。

2) 現地調査終了時

現地調査終了後、現地調査結果概要につき説明・協議する。現地調査結果概要については、JICAベトナム事務所に報告を行うこと。

3) ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）作成時

報告書の内容、分析結果の記載内容等について、JICAベトナム事務所と十分に協議・確認する。

(3) 基礎的なセクター情報の収集方法

一般的に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料などについては、インターネット等を活用して効率的に収集すること。また、対象国における制度の情報収集・分析にあたっては、資料・文献が十分に整備されていないことも想定されることから、その場合には、保健省（MOH）、各医療従事者教育機関などから十分な聞き取り調査等を行い、その結果を分析に反映させる。

5. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、効果的に業務を実施するために必要な調査手法・手順等を具体的にプロポーザルで提案すること。

(1) インセプション・レポートの作成

1) 既存資料・情報の収集・分析等

国内において入手可能な資料や情報を収集し、以下の点にかかるベトナム国の看護人材に関する基礎的な情報を整理する。また、現地調査で追加収集が必要な情報の特定を行い、効率的に調査を進めるように努めること。

- ①ベトナム国の保健医療セクターの概況、看護人材の育成・配置・定着、海外派遣
- ②EPAに基づくベトナム国看護師・介護福祉士候補者の我が国受入に係る情報（応募者分析（看護師経験年数、応募動機、出身教育機関）
- ③ベトナム国の高齢者介護、ケア・ギバーの人材育成、海外派遣
- ④ベトナム国の看護・介護福祉分野に関わる我が国の教育機関・医療機関等と協力内容

2) 調査方針・調査計画の検討

現地調査の基本方針及び具体的な調査方法、訪問先及び作業計画を作成する。

3) IC/R、質問票の作成・提出

1)、2)に基づきIC/R案（和文・英文・越文）を作成すると共に、訪問先に対する質問票を作成する。

4) 事前勉強会・対処方針会議への参加

JICAの指示に基づき、事前勉強会や対処方針会議等に参加する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

現地関係者へのIC/Rの説明、協議

IC/Rに基づき、JICAベトナム事務所を始めとする現地関係者に対し、調査方針や内容、作業計画等を説明する。

(3) ベトナム国における看護教育に係る情報の収集・現状の把握

資料収集、関係者との面談等を通じて、以下の項目について国内作業で不足していた情報ないし、現地で入手すべき情報を収集・分析する。

- ①ベトナム国の保健医療の概況、政策、制度、課題
- ②ベトナム国の医療従事者に関連する行政組織、法制度、資格制度、政策、計画（海外就労含む）
- ③ベトナム国の医療従事者の育成・配置・定着計画と実際、今後の見込み、課題
- ④医療従事者育成に係る主な教育機関（大学、看護大学等）の現状と取り組み（沿革、組織概要、教育理念、教育環境・教員のレベル、他ドナー・教育機関・専門職種団体等との関係等）
- ⑤医療従事者の卒後教育の現状と課題（修士以上の教育、専門課程、医療施設内での継続教育、免許更新のための継続教育、学会や職能団体での継続教育等）
- ⑥ベトナム国における看護職の現状（資格・教育レベル別の看護師・助産師の育成・就職・離職・海外流出状況、ベトナム国内/海外及び国内間（例：都市部と農村部等）での労働環境の格差、公的・民間セクターの格差、運営形態別の看護実践の状況（施設基準、看護体制、看護師の役割、提供される医療・看護水準、看護部の組織運営、離職率・平均

在職率、人材配置・育成計画と現状等)

⑦看護師協会の現状と取り組み(沿革、組織概要、人員体制、役割、過去5年間程度の活動実績、ベトナム保健省・他ドナー・教育機関・他専門職種団体等との関係等)

⑧ベトナム国の看護卒前教育(教育制度、教育機関の種類、看護教育の現状(学校数の推移、定員と入学者数含む)、コンピテンシー(高業績者に共通してみられる行動特性)、教育内容とカリキュラム、カリキュラムの作成・見直しの仕組み、教育環境(施設・設備、教材、教育費、教員の量・質)、看護実習施設との連携、養成課程終了時における看護技術習得状況、課題・現在の取り組み・今後の方向性等)

⑨海外就労(先進国やASEAN)を考慮した国際水準の看護人材育成計画や海外就労状況

⑩看護人材に係るEPA制度の現状

a. 海外就労看護師に係る政策・状況・就労先としての我が国の位置付け

b. 応募者分析・看護師経験年数、応募動機、出身教育機関、就労していた医療機関

⑪看護人材育成分野における他ドナー・他国の教育機関・専門職団体の動向

⑫看護に関する我が国とベトナム国との状況の比較(類似点・相違点等)

a. 看護師資格(資格取得の条件、国家試験、免許、籍の登録、更新制度等)

b. 看護教育・カリキュラム

c. 看護卒後研修(医療機関ベースの継続教育、新人看護師教育、専門看護教育等の仕組み、実情)

d. 看護業務・役割、現場で求められる知識・技術

e. 専門・認定看護師制度等

f. ベトナム国における「看護」に対する考え方等(例:人々の考え。入院中のケアは家族により行われる傾向など。)

⑬ベトナム国の高齢者介護に関する政策と概況

a. 関連法規、政策、行政機関、予算

b. 公的・民間セクターの高齢者介護施設の動向、施設数、施設基準、サービス内容、サービス提供者の資格要件・質等の概要

c. ベトナム国における日系民間介護施設の動向、サービス内容、サービス提供者の資格要件・質等の概要

d. ベトナム国における「介護」に対する考え方等(介護に関する概念の有無、介護職人材のバックグラウンド)

⑭グローバルな介護士の国際市場の需給関係

⑮ベトナム国の介護士に資する人材養成について

a. 民間学校による海外派遣者向け養成校の状況や派遣先国別のコンピテンシー、カリキュラムなど

b. 教育環境について(教育・実習機関、施設・設備、教材、教育費、教員の資格・量・質などの有無)

⑯我が国の介護福祉士教育とベトナム国の介護士教育カリキュラム、高齢者介護に必要なコンピテンシーとの比較⑰介護士に係るEPA制度の現状

a. 海外就労介護福祉士に係る政策・状況・派遣先としての我が国の位置付け

b. 応募者分析(教育歴、応募動機、出身地、出身学校)

c. 介護士資格制度の設置予定

d. 派遣後の受入施設

⑩ベトナム国の看護・介護に係る課題

⑪ベトナム国の看護・介護福祉分野における課題解決に対し、協力可能性のある本邦教育・医療機関の検討

(4) ベトナム国における看護教育分野に係る課題の分析

(3)の現状把握を踏まえ、看護教育分野に関し、ベトナム政府が取り組むべき課題・政策オプションについて、タイムフレームも踏まえて分析する。

(5) ベトナム国における看護教育分野への協力の方向性に対する提言

(4)で分析された課題を基に、当該分野での日本の経験、支援実績、リソースとのマッチングを分析し、我が国の支援の必要性・可能性の高い分野の提案をいくつか提言すること。提言の数について特に制限はなく、考えられるものをその理由、想定されるインパクト、必要な投入（内容、ボリューム、期間）などとともに列挙する。

(6) ドラフトファイナル・レポートの作成

調査結果をDF/Rに纏め、JICAの承認を得る。

(7) 調査報告書の作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対する日越関係者からのコメントを踏まえて必要箇所を修正し、ファイナル・レポートとして取り纏める。

6. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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。このうち、3)を成果品とする。

1) インセプション・レポート (IC/R)

記載事項：業務の基本方針、業務の方法、作業工程、要員計画など

提出時期：2014年3月上旬

提出部数：和文8部、英文10部、越文10部、CD-ROM1部

提出先：JICA

2) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

記載事項：全調査結果

提出時期：2014年5月中旬

提出部数：和文8部、英文10部、越文10部、CD-ROM1部

提出先：JICA

3) ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：DF/Rに対するコメントに対応して、必要な修正を加えたもの。

提出時期：2014年6月中旬

提出部数：和文 8 部、英文 15 部、越文 15 部、CD-ROM2 部
提出先：JICA

報告書の作成・印刷仕様

- 1) 成果品の印刷、電子化 (CD-R) については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。
- 2) 成果品以外は簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。すべての報告書の様式については、上記ガイドラインを参照する。

ネイティブチェック

英文報告書については、提出前にネイティブチェックにかけることとする。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

(2) 収集資料

記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト
提出部数：1 部
提出先：JICA

(3) その他の提出物

1) コンサルタント業務従事月報

記載事項：国内・海外における業務従事期間中の業務に関する報告書
提出時期：毎月
提出部数：1 部
提出先：JICA

2) 会議記録

記載事項：各種会議の結果
提出時期：その都度
提出部数：1 部
提出先：JICA

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

2014年2月下旬に業務を開始し、2014年6月中旬にファイナル・レポートを提出することを予定する。最大3回の現地調査を予定しており、第1回現地調査でIC/R説明及び情報収集、第2回現地調査で追加情報収集、第3回現地調査でDF/R説明、レポートの最終化を想定している。

ただし、調査工程にかかる合理的な修正提案があれば、具体的な理由とともにプロポーザルに記載すること。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途 合計 約6M/M

(2) 業務従事者の構成

本調査では、以下に示す各分野を担当する団員が参加することを想定している。なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、上記の業務量を超えない範囲において、担当分野の変更・追加または、統合・分離が必要と考えられる場合には、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括/保健医療分野分析：2号

イ 看護教育：3号

ウ 医療人材育成

エ 介護

(3) 現地再委託

本調査では一次情報の収集に力点が置かれていないため、現時点では現地再委託を想定していないが、本業務を遂行するために必要と思われる現地再委託業務があれば、プロポーザルにてその方法・経費を提案することを認める。

3. 参考資料

【JICA ホームページで以下を含む関連報告書の閲覧が可能。】

・ベトナム社会主義共和国保健医療セクター調査（医療従事者養成）

・保健セクター情報収集・確認調査：ベトナム社会主義共和国保健セクター分析報告書

4. 安全管理

コンサルタントは現地調査期間中の安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)、JICA ベトナム事務所、在ベトナム国日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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。また、JICA ベトナム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、当地の治安状況、移動手段等について JICA ベトナム事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地調査における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

