

# 業務指示書

## アジア地域ASEAN災害医療連携強化プロジェクト

### 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)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JICA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：2016年4月28日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年5月11日 までにJICA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：保健医療にかかる各種業務

### 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、40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 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/医療システムI）】

（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：保健医療にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ASEAN10か国 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 救急/災害医療】

- 1) 類似業務の経験：災害医療・救急医療にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ASEAN10か国 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

【業務従事者：担当分野 医療システムII/連携ツール】

- 1) 類似業務の経験：保健医療にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ASEAN10か国 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) 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：2016年5月20日 12時
- (2) 場所：JICA本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5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) JICA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>)

(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。
  
- ( ) 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 航空運賃及びエ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。

( ) 航空運賃及びエ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。

(THB1 = 3.2113 円 , US\$1 = 113.393 円 , EUR1 = 127.140 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： 5月25日(水) 14:00～16:00  
(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： JICA本部 (麹町) 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

## 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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/医療システム I

救急/災害医療

医療システム II/連携ツール

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

29.80 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年6月7日(火)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JICA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

JICA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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表  
アジア地域ASEAN災害医療連携強化プロジェクト

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	12.00	
(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	6.00	
(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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(30.00)	
	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/医療システムⅠ	(24.00)	( )
ア) 類似業務の経験	9.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	
オ) その他学位、資格等	2.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( 6.00)	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 救急/災害医療	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 医療システムⅡ/連携ツール	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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. 業務の背景

近年、世界各地において自然災害発生頻度が増加し、甚大な被害をもたらしている。特に、ASEANでは1975年から2015年までに自然災害による死者数42.5万人、経済的損失1220億ドルと大きな被害を受けている(EM-DAT)。このような中、ASEANは防災及び災害対応にかかる地域内の協力を重視しており、2005年には、ASEAN域内の防災及び災害対応協力推進のための包括的枠組であるASEAN防災・緊急対応協定(AADMER: ASEAN Agreement on Disaster Management and Emergency Response)が策定された。また、防災協力強化にかかるASEAN宣言(ASEAN Declaration on Enhancing Cooperation in Disaster Management, 2013年)においても、効果的な災害対応のための域内協力の重要性が強調されている。さらに、ASEAN保健セクターでは、2015年以降の優先課題の一つとして「災害医療(Disaster Health Management)」が挙げられている。しかし、ASEAN地域の災害医療連携に向けて、国レベルにおける同分野の実施能力や地域レベルでの連携体制の構築は十分に進んでいない。一方、タイでは2008年に日本の災害派遣医療チーム(DMAT: Disaster Medical Assistance Team)を参考としたタイ版DMATが設立された。さらに、タイ政府は、国内の災害医療の体制を強化するとともに、タイがリードをとり、ASEAN地域の災害医療の連携を強化し、域内の災害対応力を強化することを目指している。

我が国は、2013年の日・ASEAN特別首脳会議において、ASEAN各国の災害対応能力の向上、日本またはASEANが被災した場合に迅速な救援活動及び災害医療活動を行うための連携体制構築に対する協力を実施することを表明している。また、我が国は、自然災害の被災及び対応経験、国際緊急援助隊医療チーム(JDR: Japan Disaster Relief)やDMATの制度や体制など、災害医療分野の経験や知見を多く有している。

こうした背景から、2014年4月にタイのプーケットで開催されたASEAN災害医療ワークショップにおいて、タイ政府、JICA及び我が国の災害医療の専門家が中心となり、災害医療にかかる域内の連携強化の必要性と方策にかかる議論を行い、それを踏まえて、タイ政府から我が国に対して、タイの国家救急医療機関(NIEM: National Institution for Emergency Medicine)を実施機関とした、ASEAN地域の災害医療の連携強化に資する技術協力の要請がなされた。

機構は、協力内容を検討するにあたり、2014年11月～2015年8月に、ASEAN各国の災害医療及びその基礎となる救命救急医療体制にかかる情報収集を目的として「ASEAN災害医療・救急医療にかかる情報収集・確認調査」を実施した。その調査の中で、計3回にわたり、ASEAN各国の災害医療の関係省庁・機関及びASEAN事務局の関係者による地域会合を開催し、同地域における災害医療の連携強化の重要性及び必要性に対する共通認識を醸成するとともに、それに向けたASEANと日本が協働で取り組むべき具体的課題・内容等について議論した。結果、ASEAN地域の災害医療の連携強化にかかる取り組みを行うことを合意し、2016年2月19日にタイ政府との間でR/D署名を行った。

### 2. プロジェクトの概要

プロジェクトの概要及び主旨は以下の通り(配布資料のR/Dも参照のこと)。

#### (1) プロジェクト名

ASEAN 災害医療連携強化プロジェクト

(2) 上位目標

「ASEAN 及び日本の災害医療にかかる連携メカニズムが構築される」

ASEAN 地域において災害が発生した際に、地域内で対応できる災害については地域内で対応することを目指し、ASEAN 地域における災害医療の連携体制の構築(将来的には日本も含む)とそれを可能にするための能力強化を図っていく。

(3) プロジェクト目標

「ASEAN 地域の災害医療にかかる調整機能が強化される」

上記の長期的取り組みの第一段階として、下記「成果」を通して、調整機能の強化を図る。

(4) 期待される成果と活動

成果 1	災害医療にかかる ASEAN 地域内の調整プラットフォームが設置される
活動 1-1	地域連携調整会議(RCM)が毎年開催される

本プロジェクトにおいて、ASEAN 加盟国(AMS: ASEAN Member States)及び ASEAN 事務局(ASEC: ASEAN Secretariat)の災害医療における地域内の調整プラットフォームとして、地域調整会議を調査の節目で開催する(地域連携ドリルの翌日開催を想定)。構成メンバーとしては、AMS の代表者(Representative)2 名、ASEC の保健及び災害の担当課から各 2 名、AHA センターから 2 名の参加を想定する。同会議において、プロジェクトの進捗や成果の ASEAN 各国との情報共有や方向性の議論を行う。将来的には同会議が ASEAN の調整プラットフォームとして機能していくことを想定する。

成果 2	災害医療にかかる地域連携の実践の枠組みが明確化される
活動 2-1	プロジェクト・ワーキング・グループとともに地域連携ドリルのプログラムの検討がなされる
活動 2-2	毎年地域連携ドリルが実施される
活動 2-3	地域連携に関する提言がとりまとめられる
活動 2-4	(実災害が発生した場合)実災害における実践がなされる

本プロジェクトは、ドリル(実践訓練)を毎年 1 回繰り返しながら、成果 3 で開発する地域連携のためのツールの実践や改善、現場での連携の実践訓練、能力強化等を行う。各国から 1 チーム(5 名、日本のみ 2 チーム)が参加し、連携を円滑かつ効果的に行うための訓練を行う。

成果 3	災害医療にかかる効果的な地域連携のためのツールが開発される。
活動 3-1	地域連携ツールに関するプロジェクト・ワーキング・グループを組織する
活動 3-2	プロジェクト・ワーキング・グループとともに標準手順書(SOP)(案)とミニマム・リクアイアメント(案)を検討する
活動 3-3	医療チームのデータベースを設置する
活動 3-4	プロジェクト・ワーキング・グループとともにヘルス・ニーズ・アセスメントのフレームワーク(案)を検討する

情報収集・確認調査において、地域連携のための共通言語としてのツールの必要性について確認されている。具体的には、①標準手順書(SOP:Standard Operating Procedure)、②医療チームのデータベース、③医療ニーズアセスメントフレームワーク、の 3 項目について本プロジェクトにてツールの開発を行う。開発にあたっては、上述のプロジェクト・ワーキング・グループ(PWG)にて内容の検討を進める。

成果 4	災害医療における学術的ネットワークが強化される
活動 4-1	プロジェクトの成果について災害医療の学会で発表する

本プロジェクトの成果や進捗を災害医療の専門家と共有し、サポーターを増やすため、同分野の学会にて発表を行う。

成果 5	災害医療の能力強化のための活動が実施される
活動 5-1	災害医療及び救急医療に関する研修計画、カリキュラム、教材の準備を行う
活動 5-2	ASEAN 加盟国に対して災害医療及び救急医療に関する研修を実施する
活動 5-3	ASEAN 加盟国の災害医療分野における能力強化の状況について、モニタリング調査及び評価を行う
活動 5-4	本邦招聘プログラムを実施する
活動 5-5	タイの C/P を対象とした本邦研修を実施する

ASEAN 各国の災害医療にかかる能力強化を図るため、タイにおいて研修を行う。講師は日本及びタイの専門家が務めることを想定するが、研修テーマによっては、マレーシア、シンガポール、フィリピン、ブルネイ等の専門家が講師を務めることも想定する。

#### (5) 対象地域

タイを含む ASEAN10 カ国

#### (6) 関係官庁・機関

実施機関：タイ国家救急医療機関(NIEM)

プロジェクト活動に際しては、他の ASEAN 加盟国(インドネシア、カンボジア、シンガポール、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス)の関係機関及び ASEAN 事務局(ASEC)・ASEAN 防災人道支援調整センター(AHA センター)も参加する。

### 3. 業務の目的

本プロジェクトは、タイに対する技術協力の枠組みの中で、ASEAN 地域の災害医療の域内連携の実践訓練(ドリル)、連携ツールの開発、研修の実施等を通じて、同地域における災害医療の連携体制の強化を目的とするものである。

### 4. 業務の範囲

本業務は、機構がタイ NIEM と 2016 年 2 月 19 日に締結した R/D に基づき、「1. 業務の背景」、「3. 業務の目的」及び「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に記載する業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

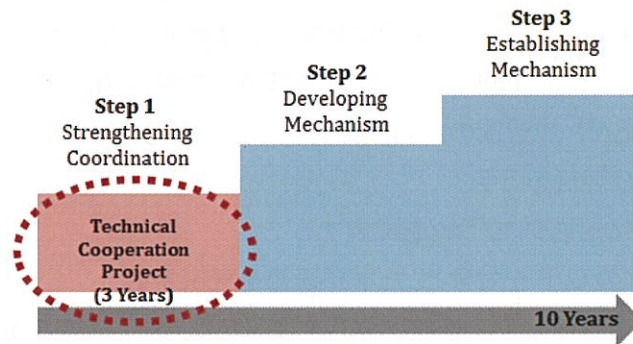
### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 協力の方向性

上記 5. (1) に記載のとおり、将来的には、ASEAN 域内で発生した地域対応レベルの災害に対して、



ASEAN 各国(将来的には日本も)が連携し対応ができる体制を構築することを目標とするが、関係者間では、その実効性ある体制構築に至るまでに 10 年程度の期間を要することを想定し、本プロジェクトはその第一段階の取り組みと位置づけている。よって、本プロジェクトを通して、将来的な体制構築やメカニズムの確立に向けた ASEAN 内の合意プロセスを支援していく必要がある。



### (2) ASEAN 加盟国、ASEAN 事務局、AHA センターとの調整

ASEAN の保健セクターにおいては、「Disaster Health Management(災害における医療)」がポスト 2015 の優先課題として位置付けられており、同課題の Lead Countries はタイ及びベトナムとなっている。また、「1. 業務の背景」に記載のとおり、本案件は、ASEAN の公式案件として、常駐代表委員会(CPR: Committee of Permanent Representative)で最終承認された。また、上記(1)に記載のとおり、将来的に目指す連携体制構築のスタートの取り組みと位置づけられることから、本プロジェクトの実施にあたっては、ASEAN 各国の関係者(主に医療分野、必要に応じて防災分野など関連する分野)、ASEC やAHAセンター等と情報共有・議論の上、活動を進めていく必要がある。プロジェクトの節目で ASEC、AHAセンター等との情報共有や調整、必要に応じた ASEAN 関連の会議でプレゼンテーション等を通して、プロジェクトの活動や成果が ASEAN の関係者に理解され、上記(1)の将来的な方向性につながるよう支援する。そのために必要なインドネシア・ジャカルタ等への出張も、業務量及び必要経費の算定に見込むこと(プロジェクト期間中に 6 回程度・各 1 週間程度を想定)。また、機構の求めに応じ、ASEAN 保健高級事務レベル会合(SOMHD)等で必要な資料の作成や説明支援について協力すること。

### (3) 国際災害医療枠組みとの調整

災害医療分野における国際的な取り組みはいくつかあるが、主要なものの一つに、世界保健機関(WHO: World Health Organization)による、突発性災害で外傷ケアを実施する国際社会からの派遣医療チームの機能別分類、標準化、認証・登録、調整に関するルール作りがある。WHO はさらに、緊急医療チームの受け入れる側の SOP 作成のための研修を計画しているほか、緊急医療チームの設立を目指す国の支援を進める予定である。また、東アジア首脳会議(EAS: East Asia Summit)の枠組では、オーストラリアとインドネシアが主導し、「EAS 緊急災害対応ツールキット」を作成し、2015 年 6 月に承認されている。災害医療に関する国際議論が活発化している中、これらの動きを適切に把握し、必要な調整を行っていく必要がある。そのため上記(2)の活動と合わせ、必要に応じて、国際的枠組みの必要な会議等に参加し、プロジェクトに関する情報共有を行うこと。



#### (4)国内支援委員会の設置

本プロジェクトの実施にあたっては、災害医療の専門家で構成される国内支援委員会を設置する。災害医療・救急医療分野の知見を提供し、地域連携ドリルの内容検討、各種ツールの検討、研修の企画等、具体的に災害医療の高度な専門的知見が必要な内容については、国内支援委員と相談・調整の上、業務を遂行する。また、国内支援委員のメンバーは、後述の地域調整会議への参加、地域連携ドリルのシナリオ検討への参画及びコーチとしての参加、地域連携ツールの案検討及びワーキンググループへの参加、研修の企画・検討への参画等が想定されている。コンサルタントは、上記業務を進めるにあたっては、国内支援委員と事前に議論・調整を行うこととし、そのために必要な国内の業務量も十分勘案する必要がある。本プロジェクトで実施する主要な活動や成果品(例えば、地域連携ドリルの内容、地域連携ツールの開発、研修等)の検討にあたっては、基本的に以下の業務の流れを想定する。

- ① コンサルタントチームが案を作成→②機構が確認→③国内支援委員に相談
- ④日本側の案をもってタイ側と協議→⑤ASEAN 加盟国・ASEC 等に共有→⑥機構及び国内支援委員にフィードバック

なお、国内支援委員の活動にかかる費用(出張旅費等)は当機構が支弁するため、見積もりに含める必要はない。国内支援委員会は業務の節目や議論が必要なタイミングで、本プロジェクト期間中に 7 回程度開催することを想定しており、コンサルタントは機構の求めに応じて国内支援委員会に出席し、必要な報告・発表・議事録作成を行う(開催回数に変更の可能性がある)。なお、現時点で想定されている国内支援委員会の構成は、別添1のとおり。

#### (5)実施体制

本プロジェクトは、タイと日本の二国間協力の枠組みを受け皿としつつ、ASEAN 地域全体の災害医療にかかる対応力の強化を図っていく。そのため、実施体制は、①タイと日本の二国間協力、②ASEAN 案件、の二段階となっており、それぞれ以下の図1の通りである。

##### <タイ案件としての実施体制>

タイ保健省(MOPH)及び援助窓口であるタイ国際開発協力機構(TICA)を加えた合同調整委員会(JCC: Joint Coordinating Committee)を設置する。ASEANとの議論結果、災害医療の連携におけるタイの役割、タイ国内の災害医療体制の強化等について報告・議論を行い、案件の方向性を確認する。

##### <ASEAN 案件としての実施体制>

ASEAN 各国も含めた体制としては、Project Steering Committee、Regional Coordination Meeting、Project Working Group の 3 つの層を想定する。Project Steering Committee は ASEAN における災害医療分野の Leading Countries であるタイ及びベトナムに ASEC を加え、ASEAN 案件としての進捗、方向性の確認、SOMHD への報告等の役割を担う。Regional Coordination Meeting は、ASEAN 各国代表者と ASEC (AHA センター含む)との調整・合意形成のプラットフォームとなる。各国の代表者は、プロジェクト開始前に、機構及び ASEC にて ASEAN 各国に Invitation を送付し、登録を依頼する予定である。また、具体的なプロジェクトの活動、特に地域連携ドリルの企画・運営、連携ツールの開発、研修実施等に関しては、Project Working Group を設置し議論を行う。Project Working Group は 2 つ設置予定であるが、それぞれのテーマは以下の通り。メンバーは、それぞれ ASEAN 各国から 2 名+コンサルタントチーム+国内支援委員 2 名



を想定し、メンバーの基準設定及び登録は、プロジェクト開始後にタイ側と協議の上、検討及び登録手続きを実施すること。

- Project Working Group 1 : 地域連携ドリル及び地域連携ツールの開発
- Project Working Group 2 : 研修の企画・実施

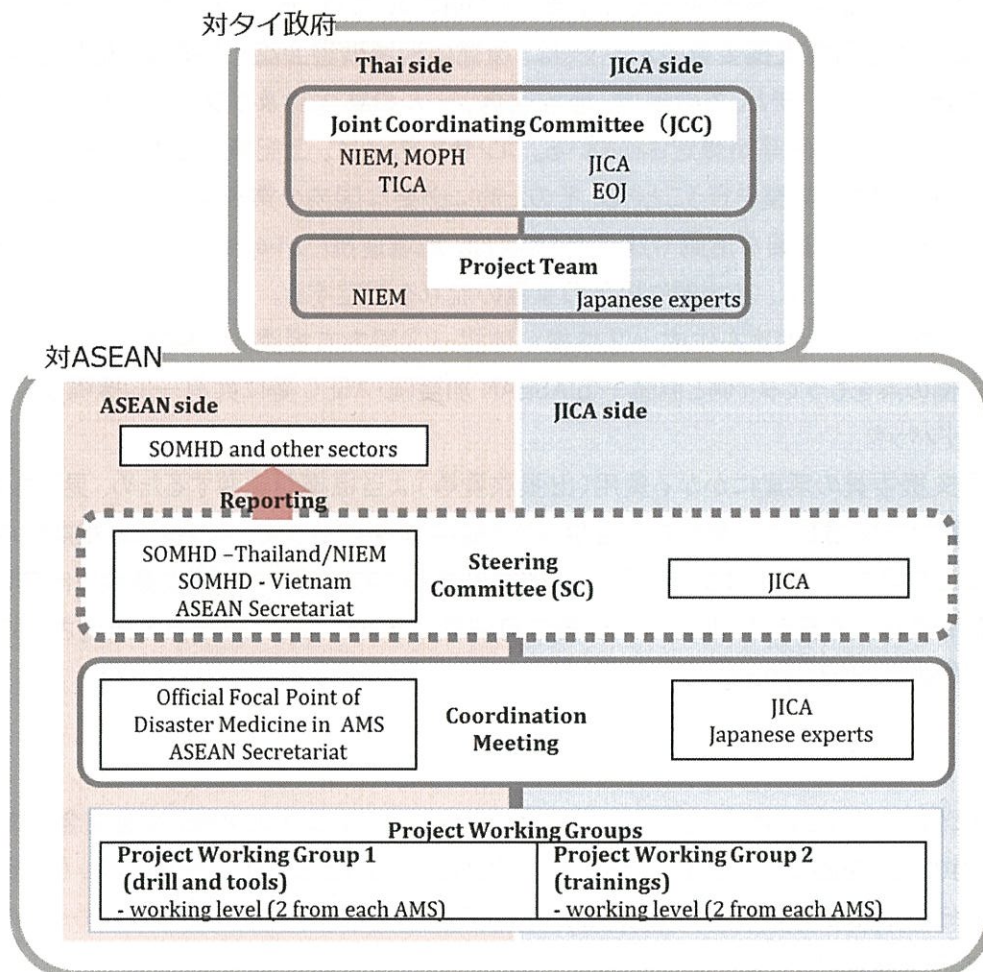


図1 実施体制図

#### (6)活動への参加者

本プロジェクトでは「6. 業務の内容」に示すとおり、地域調整会議、地域連携ドリル、PWG、研修など、多くの活動への ASEAN 関係者の参加を予定している。各 AMS の本案件に関する代表者 (Representatives、各国 2 名) はプロジェクト開始前に ASEC 経由で選定・登録を依頼する予定である。また、PWG のメンバー (各 PWG に対し 2 名、重複可) については第 1 回地域調整会議にて、活動内容、条件等を提示した上で選定することを想定している。

#### (7)タイ向け及び ASEAN 向けの報告書・資料等の作成

ASEAN 案件を円滑に実施するためには、ASEAN 各国間の公平性・平等性を確保し、各国の参加意欲を維持することが重要である。本プロジェクトはタイとの二国間協力の案件になるため、プロジェクトの報告書や資料は作成する報告書や資料はタイ C/P 向け研修等タイ実施機関の能力強化についての方針・内容も含

めたタイバージョンに加え、必要に応じて、当該部分を削除した ASEAN 向けバージョンを作成する。

#### (8) 実災害時の対応

プロジェクト期間中に、ASEAN 地域において災害が発生した場合、ASEAN 各国が被災国に医療チームを派遣する等の何らかの対応を取る可能性がある。その際には、プロジェクトの進捗によるが、プロジェクトの活動として、連携ツールや調整方法の試行等を行うことも想定される。コンサルタントの業務が発生する場合、活動内容が決まった段階で、双方協議の上、契約変更等にて対応することとする。

#### (9) 招聘

本プロジェクトの主な活動は、タイ(バンコク)を拠点として行う。タイでの活動に際しては、タイの C/P 以外の ASEAN 関係者を本契約の中でタイに招聘し(海外招聘)、活動を実施する。また、プロジェクト期間中に 1 回、タイ C/P も含めた ASEAN 関係者を日本に招聘し(本邦招聘)、災害医療にかかる日本の仕組みを視察するとともに、日本の災害医療関係者と意見交換を行う場を設定する。

コンサルタントは、指示書本文及び別紙1、2、3に基づき、ASEAN 関係者のタイへの海外招聘及び本邦招聘にかかる業務を実施することとし、招聘に必要な全ての経費を見積りに含めること。想定される招聘のタイミングは「6. 業務の内容」を参照のこと。

##### 【海外招聘】

- ・ 地域調整会議(バンコク) 5回
- ・ スタートアップドリル(バンコク) 1回
- ・ 地域連携ドリル(バンコク) 3回 ※第2回、第3回については別の都市での開催となる可能性あり。
- ・ 研修(バンコク) 4回
- ・ 最終セミナー(バンコク) 1回

##### 【本邦招聘】

- ・ 本邦招聘プログラム(東京) 1回

また、ASEAN 関係者のタイへの海外招聘及び本邦招聘に際して、各国参加者と日程・フライト等調整の上、旅行手配を行う必要があるが、それら調整・手配に関しては、旅行会社等への再委託を可とする。再委託経費は、見積りに含めることとする。なお、国内支援委員や JDR 関係者を含む日本側関係者の出張手続きは機構が実施する。

#### (10) 後発 ASEAN に対する課題別研修

情報収集・確認調査においては、後発 ASEAN 各国(ベトナム、カンボジア、ラオス、ミャンマー)から、ASEAN 地域の連携強化も必要だが、国内の救急医療・災害医療の体制構築及び人材育成を行っていく必要もあるとの見解が示された。そのため、後進 ASEAN 各国の同分野の底上げを目的として、課題別研修「ASEAN 災害医療・救急医療」を 2017 年度から 3 年間実施することとなった(毎年 10 月上旬から 11 月中旬の 1.5 か月を想定)。本プロジェクトは、同研修と連動しながら、後発 ASEAN 各国のニーズにも可能な範囲で取り組んでいくこととする。



## 6. 業務の内容

業務の内容は以下の通り。

### (1) インセプション・レポート(IC/R)の作成

業務の方針、方法、留意事項等を整理の上、業務計画を検討し、IC/R(案)(和文・英文)として機構へ提出する。国内支援委員会にて内容を議論の上、最終化する。

### (2) 日・ASEAN 災害医療にかかる取り組み・議論のレビュー

災害医療にかかる、ASEAN 関係者、機構及び JDR 関係者等の中での、情報収集・確認調査における議論や取り組み、ASEAN 地域内や国際的な動きについて、特に情報収集・確認調査でカバーされなかった情報について追加で収集・整理を行う。具体的な項目は以下を想定する。この他にも情報収集が必要な項目についてはプロポーザルにて提案のこと。

- a) 国際的及び地域的な災害医療の動向
- b) 国際的及び地域的な連携の枠組み、制度、ツール等(SASOP 等既存ツールの詳細分析含む)
- c) 他ドナーの動き

### (3) タイとの IC/R 協議

タイバージョンの IC/R(案)についてタイ関係機関と協議を行う。合意内容については、ASEAN バージョンに加工した上で、ASEAN 側の Lead Countries の一つであるベトナムの関係者及び ASEC とも共有しコメントを得て反映させる。

### (4) Joint Coordinating Committee(JCC)の開催

上記5. (5)記載の実施体制のとおり、本プロジェクトの節目で、タイ関係者及び日本関係者による JCC を開催する。現段階で想定される JCC 開催タイミングは以下の通り。

- ① IC/R 協議時
- ② 各地域調整会議開催前
- ③ 最終報告書(案)提出時

### (5) プロジェクト・ワーキング・グループ(PWG)の結成

ASEAN 各国の実務者レベルから成るプロジェクト・ワーキング・グループ(PWG)を結成し、以下 a)b)の具体的な内容を検討する。コンサルタントは、PWG の活動内容を検討・整理し、メンバーの決定プロセスをタイ側と検討の上、地域調整会議にて各国の PWG メンバーの選定とプロジェクトへの登録を依頼する。PWG の構成は以下を想定する。

- a) PWG1
  - 担当テーマ:地域連携ドリル及び連携ツールの開発
  - 構成:各 AMS から実務レベルのワーキングメンバー2 名、国内支援委員 2 名
- b) PWG2
  - 担当テーマ:能力強化研修の企画

- 構成:各 AMS から実務レベルのワーキングメンバー2 名、国内支援委員 2 名

(6) 地域調整会議(Regional Coordination Meeting)の開催

ASEAN 内の合意形成及びプロジェクトの方向性を議論することを目的として、地域調整会議を開催する。実施体制とメンバーは上記5. (5)(6)を想定する。現段階で想定される地域調整会議の開催概要は以下の通り。

【地域調整会議の概要】

- a) 開催タイミング(全5回)
  - ① タイとの IC/R 協議から 2 か月程度後(第 1 回)
  - ② 各地域連携ドリル後(ドリルの実施翌日を想定)(第2, 3, 4回)
  - ③ プロジェクト終了時(第5回)

※ASEAN 関係者のタイへの海外招聘期間は、地域調整会議(1 日間)に移動にかかる前後 1 日を加えた 3 日間とする。
- b) 場所:タイ(第3回、第4回の開催場所は未定だが、現時点ではタイを想定して見積もること)
- c) 参加者:AMS 代表者(各国 2 名)、ASEC(保健及び災害分野から各 2 名)、AHA センター(1 名)、タイ保健省、NIEM、日本側関係者
- d) 海外招聘対象者:ASEAN 災害医療関係者(タイを除く ASEAN 加盟国 9 か国×各 2 名、ASEC 4 名、AHA センター1 名、計 23 名を本契約内で招聘予定)  
 ※見積上は、AMS からの参加者は全て課長級とする。  
 ※WHO、ADPC 等関係機関は招待状送付のみ想定(費用負担は行わない)。
- e) 目的:プロジェクトの方向性協議、ASEAN の枠組みにかかる合意形成を図る。

(7) スタートアップドリルの実施(1回、第一回地域調整会議の 3 か月後目安)

本プロジェクトにおいては、「2. プロジェクトの概要」に記載のとおり、地域連携ドリルを活用しながら ASEAN 地域の災害医療にかかる連携体制の構築に向けた取り組みを行っていく予定だが、ASEAN 各国には、国外派遣能力を有する災害医療チームを保有しない国や国外派遣経験のない災害医療チームも存在することから、まずは災害現場での医療活動とはどういったものなのかを理解し、同じ土台に立ってプロジェクト活動を進めていくために、スタートアップドリルを実施する。

具体的には、国際緊急援助隊事務局(JDR 事務局)が実施する、JDR 登録者向けの導入研修をベースに、ASEAN コンテキスト(例:被災国想定の実際の受援体制や ASEAN 地域の災害時の支援調整メカニズム)を盛り込みつつ、上記目的に合ったドリル内容を検討する。なお、ドリルの内容検討・実施にあたっては、JDR 事務局及び国内支援委員と相談・調整の上、準備を進めること。想定される概要は、以下の通り。

【スタートアップドリルの概要】

- a) 日程:第1回地域調整会議の 3 か月後目安、3 日間  
 ※招聘期間は、移動にかかる前後 1 日を加えた 5 日間を想定する。
- b) 場所:タイ・バンコク
- c) 参加者:AMS の代表者(各国 5 名)、ASEC(保健及び災害分野から各 2 名)、AHA センタ

- 一(1名)、NIEM、タイ保健省、日本側関係者
- d) 海外招聘対象者:ASEAN 災害医療関係者(タイとシンガポールを除く ASEAN 加盟国 8 国×各 5 名、シンガポール 2 名、ASEC 4 名、AHA センター2 名、計 48 名を本契約内で招聘予定)
- ※見積上は、参加者は全て課長級とする。
- e) 目的:災害現場での医療活動について理解する。国外への災害医療支援チーム派遣にかかる共通認識を図る。

#### (8) 地域連携ツールの開発(PWG1)

本プロジェクトでは以下3つの災害医療における地域連携ツールの開発を想定している。

- a) 災害医療活動にかかる連携のための標準手順書(SOP)(案)及び医療チームに参加する医療従事者のミニマム・リクアイアメント(案)
- b) ASEAN 各国の医療チームのデータベース
- c) 災害発生時の医療ニーズアセスメントのフレームワーク(案)

上記地域連携ツールの開発にあたっては、PWG1での議論を集約する形で案の作成を行っていくこと。PWG1 は、地域連携ツールの開発及び地域連携ドリルのシナリオ検討を担当する。プロジェクト期間中に 6 回開催し、ツール案の作成から改善までのプロセスを実施するとともに、地域連携ドリルのシナリオを検討することを想定する(別添3に機構が想定する PWG1の開催タイミングを記載)。なお、地域連携ツールのうち SOP(案)については、災害医療活動における連携のための手順を定めたものになるため、地域連携ドリル(第1回から第3回)で SOP(案)を(部分的に)試行しながら改善を重ねていくことを想定する。また、医療チームのデータベースについては、最初にPWG1にてデータベースの内容・項目を整理しておき、地域連携ドリルの参加チームをその都度登録していくことを想定する。医療ニーズアセスメントのフレームワークについては、ASEAN 及び国際的な枠組みの中でどのようなフレームワークが検討されているかを確認の上、ASEAN として必要なフレームワークの目的・活用方法等を整理した上で、PWG1での議論を開始する必要がある。そのため、医療ニーズアセスメントのフレームワーク(案)については、地域連携ドリルとは必ずしも連動させる必要はない。PWG1の開催について、想定される概要は以下の通り。プロポーザルでは、PWG1 での議論の進め方や地域連携ドリルとの連動などについて、現時点での想定を提案すること。

##### 【PWG1の概要】

- a) 日程:プロジェクト期間中に6回  
 ※各回は1日間を想定。  
 ※招聘期間はPWG1日間と移動にかかる前後1日を加えた2泊3日を想定。
- b) 場所:タイ・バンコク
- c) 参加者:PWG1のメンバー(AMS から各 2 名)、国内支援委員 2 名、日本側関係者
- d) 海外招聘対象者:タイを除く AMS のメンバー 18 名を本契約内で招聘予定  
 ※見積上は、参加者は全て課長級とする。  
 ※国内支援委員会や JDR 関係者については旅費・講師謝金等の計上は不要
- e) 目的:地域連携ツールの検討及び改善、地域連携ドリルのシナリオの企画・運営

(9) 地域連携ドリルの実施(全3回)

本プロジェクトでは3年間のプロジェクト期間中に3回の地域連携ドリルを実施する。想定する概要は以下の通り。下記の概要を踏まえ、3回の地域連携ドリル全体の企画、目的、各回で想定される内容、必要なリソース、体制等について、現時点での想定をプロポーザルにて提案すること。また、ドリルの実施に必要な機材や消耗品については、現時点で想定可能な範囲で提案すること(消耗品は本見積、機材等その他は別見積とする)。

【地域連携ドリルの概要】

- a) 日程:スタートアップドリル後、プロジェクト期間中に3回  
※機構が想定する開催タイミングは別添3を参照。  
※ドリルは3日間を想定。  
※招聘期間は、ドリル3日間に、移動にかかる前後1日を加えた4泊5日を想定。
- b) 場所:タイ・バンコク
- c) 参加者:AMS 代表者(各国5名)、ASEC(保健及び災害分野から各2名)、AHA センター(1名)、NIEM、タイ保健省、JDR 登録者10名、日本側関係者
- d) 海外招聘対象者:ASEAN 災害医療関係者(タイとシンガポールを除く ASEAN 加盟国8か国×各5名、シンガポール2名、ASEC4名、AHA センター2名、計48名を本契約内で招聘予定)  
※見積上は、全員課長級とする。  
※JDR 登録者は Japan Team2 チームの構成員としてドリルに参加する。人員選定及び出張の手配は機構が実施する。
- e) 目的:ASEAN における災害医療の地域連携のための実践的なトレーニングを行う。具体的には、地域連携ツールの試行と改善、国際及び地域の支援調整メカニズムの下での現実的かつ実効的な地域連携(将来的には日本を含む)の在り方の検証、更なる能力強化や体制整備が必要な項目の洗い出し、ドリルを通じた問題意識の共有や合意形成など、プロジェクト目標の達成に資する取り組みを実践的に実施する。なお、地域の既存ドリルとの重複を避け、相乗効果が期待できると望ましい。
- f) 実施方法  
ASEAN 参加者(シンガポール以外)は各国5名1チーム、日本からは JDR 登録者で2チーム、合計11チームを組織する。また、各チームに対して、日本、タイ、マレーシア、フィリピン、シンガポールなどからコーチを配置し、各チームのドリル活動に助言・指導を行うことを想定する(日本、タイ以外の関係国にはコーチについては未依頼、地域調整会議の際に依頼する必要がある)。

(10) AMS 向け研修の実施(タイにて全4回)

本プロジェクトでは3年間のプロジェクト期間中に、各国の災害医療体制の整備、人材育成、医療子

ームのマネジメント向上などを目的として、AMS 関係者を対象とした研修を計4回実施する。研修内容の検討に際しては、PWG2を計 2 回開催し PWG メンバーで議論した結果を反映させることを想定している。なお、情報収集・確認調査の結果を踏まえて取りまとめた研修項目の候補(案)は別添2の通りとなっており、その結果に基づき現時点で想定する研修テーマ(仮)は以下の通り。下記を踏まえ、4回の研修全体の企画、目的、各回の内容、対象者、講師等について、現時点での想定される内容をプロポーザルにて提案すること。また、研修テーマについても、他の活動との関連も含め、別の提案があればプロポーザルに記載のこと。

**【PWG2 の概要】**

- f) 日程:プロジェクト期間中に 2 回  
※各回は1日間を想定。  
※招聘期間は PWG1 日間と移動にかかる前後1日を加えた2泊3日を想定。
- g) 場所:タイ・バンコク
- h) 参加者:PWG2 のメンバー(AMS から各 2 名)、国内支援委員 2 名、日本側関係者
- i) 海外招聘対象者:タイを除く AMS のメンバー18 名を本契約内で招聘予定。  
※見積上は、参加者は全て課長級とする。  
※国内支援委員会や JDR 関係者については旅費・講師謝金等の計上は不要
- j) 目的:AMS 向け研修の内容及びカリキュラムの検討。

**【タイにおける研修の概要】**

- k) 日程:プロジェクト期間中に4回  
※各回は5日間を想定。  
※呼び寄せ期間は研修期間 5 日間と移動にかかる前後1日を加えた 6 泊 7 日を想定。
- l) 場所:タイ・バンコク
- m) 研修テーマ(仮)  
第1回:Operational capacity (Team management, equipment, security control, information management, logistics)  
第2回:National system of Disaster Medical Response (System for executing the national disaster medical response legislation/regulation.)  
第3回 Implementation system (Capacity development of implementation agency of disaster medical response)  
第4回: System for Human Resource Development (Development of curriculum, certification system, skills standard for medical personnel (especially nurses and paramedics))
- n) 参加者(海外招聘対象者):AMS の関係機関等から研修テーマに応じて 38 名程度を本契約内で招聘予定  
※見積上は、全員課長級とする。  
※会場、教材作成、講師謝金等必要な費用を計上すること。また、第三国の講師を依頼

する場合には講師の出張にかかる旅費も見積に含めること。なお、国内支援委員会や JDR 関係者については旅費・講師謝金等の計上は不要。

- o) 講師：調査団メンバー、NIEM、国内支援委員はじめとした日本の災害医療関係者、他必要に応じ。
- p) 目的：ASEAN における災害医療の地域連携のために必要な能力強化のための研修を実施する。現時点でニーズとしてあがっている研修項目の候補(案)は別添2のとおり。

#### (1 1) 災害医療にかかる学会への参加

プロジェクトの進捗及び成果を災害医療分野の関係者と共有するため、学会で発表を行う。学会には、コンサルタント1名及びNIEMのC/P1名が参加することを想定し、旅費等必要な経費は見積に含めること。想定される学会は以下の通り。

- a) 日本集団災害医学会(JADM)：毎年2月(後述のタイC/P研修の時期と合わせることを想定)
- b) アジア太平洋災害医学会(APCDM)：2016年11月、2018年9月
- c) 世界災害救急医学会(WADEM)：2017年4月

#### (1 2) モニタリング調査

タイの C/P とともに、ASEAN 各国における本プロジェクトの成果や課題を確認するため、モニタリング調査を実施する。具体的には、プロジェクト後半で2週間程度の調査期間を想定し、タイ C/P 3名、コンサルタント2名、国内支援委員2名の合計7名にて AMS のうち3か国程度を訪問する。タイ C/P の旅費等も見積に含めること。

#### (1 3) 本邦招聘

先述のとおり、本取り組みは将来的には、ASEAN 各国及び日本の災害医療の連携体制構築へとつながることを想定している。そのため、ASEAN 関係者から日本の災害医療の仕組みや現状について理解を得、専門家同士のネットワークをつなげていくことも重要である。そのため、本プロジェクト期間中に1回、本邦招聘を実施する。招聘の概要は以下の通り。本招聘にかかる費用については、本契約からの支出を想定しているため、見積に含めること。

##### 【概要】

- a) 時期：2017年10月頃(あくまで想定、提案自由)
- b) 日程：5日間  
※招聘期間は移動にかかる前後1日を加えた6泊7日を想定する。
- c) 場所：東京
- d) 参加者：AMS 代表者(各国3名)、ASEC(保健及び災害分野から各2名)、AHA センター(1名)、NIEM、タイ保健省、国内支援委員
- e) 招聘対象者：ASEAN 災害医療関係者(ASEAN 加盟国10か国×各3名、ASEC 4名、AHA センター2名、計36名を本契約内で招聘予定)  
※見積上は、参加者は全て課長級とする。

#### (14) タイ C/P 向け本邦研修

本プロジェクトは、災害医療分野の ASEAN の連携強化を目的として実施するが、タイの災害医療実施機関である NIEM は将来的にはタイが ASEAN 各国の能力強化の担い手として研修センターを立ち上げることを計画している。本プロジェクトにおいては、タイ C/P のトレーナーズ・トレーニングの位置づけで、本邦研修を実施する。また、同時期に開催される日本集団災害医学会(JADM)において、プロジェクトの進捗や成果について発表を行うことを想定する。具体的な研修内容はプロジェクト開始後に NIEM 側と検討の上決定する。コンサルタントは、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2015 年 4 月版)」に則り、必要な経費を見積りに計上の上、実施すること。なお、コンサルタントは、「受入」、「研修実施」、「研修監理」業務のうち、「研修実施」のみを行うこととする。

##### 【概要】

- a) 時期:2017 年 2 月頃、2018 年 2 月頃(計 2 回)
- b) 日程:2 週間
- c) 場所:東京、他
- d) 参加者:タイの災害医療関係者 10 名

#### (15) モニタリングシートの作成

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring sheet (JICA 指定フォーム有)を基に、日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素等、がある。コンサルタントは、6 か月に 1 度を目途に、JCC 等での議論もふまえて先方実施機関と Monitoring Sheet を作成し、JICA タイ事務所に提出する。また、本プロジェクトの次の取り組みを検討するため、プロジェクトの後半に、終了時評価に準じた調査を機構が実施予定である。調査実施の際には、必要な情報提供・関係機関との調整について、協力すること。

#### (16) プロGRESS・レポート1, 2, 3の作成

ASEAN 各国及び ASEC 等関係機関とプロジェクトの進捗や成果を共有するために、PROGRESS・レポートを作成する。作成時期は、各地域調整会議の 1 か月前とし、機構及び国内支援委員会の確認を踏まえて、地域調整会議にて共有する。

#### (17) ファイナル・レポートとりまとめ

ドラフト・ファイナルレポートを作成し、機構及び国内支援委員会のコメントを踏まえ、ファイナルレポート(和文・英文)を提出する。

#### (18) 最終セミナーの開催

本プロジェクトの成果を広く共有するため、最終セミナーを開催する。想定するセミナーの概要は以下の通り。

##### 【概要】

- a) 時期:プロジェクト終了の1か月前を目途
- b) 日数:1日間  
※招聘期間は移動にかかる前後1日を加えた2泊3日を想定する。
- c) 場所:バンコクのホテル等
- d) 対象者:AMS 代表者、ASEC、AHA センター、ASEAN の災害医療関係者、タイ政府関係者、ドナー関係者等 200 名規模
- e) 海外招聘対象者:AMS 代表者(タイを除く ASEAN 加盟国 9 か国×各 2 名、ASEC 2 名、AHA センター1 名、計 21 名を本契約内で招聘予定)  
※見積上は、参加者全員課長級とする。
- f) セミナー資料:本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料(A4 4-8 枚程度)を作成し、セミナーで参加者に配布する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。  
部数:英文 300 部、印刷可能な電子データ(様式指定なし)

(19) タイ・ベトナムとの協議及び ASEC 等との調整支援

機構側の求めに応じ、プロジェクト進捗・結果の資料取りまとめ、調査日程調整等 ASEAN 側の Lead Countries であるタイ及びベトナムとの協議の支援、並びに、ASEC 及び加盟国との調整にかかる支援を行う。また、5. (2)に記載のとおり、本プロジェクトの進捗や成果の共有や協議のため、ASEC、AHA センター等関係機関との調整・協議や、SOMHD 及び加盟国会議等へ参加する。

(20) 取り組みの記録・広報用資料のとりまとめ

将来的に、日・ASEAN 災害医療の連携体制構築の広報用資料として使用できるよう、本プロジェクトにおける様々な活動・協議・イベント等を記録する(ビデオ、写真、議事録、イベントの Proceedings 等)。

7. 成果品等

(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。なお、本契約における成果品はファイナル・レポートとする。

		提出時期	言語・部数	記載事項
ア	インセプション・レポート	契約締結後 20日以内 (2016年6月)	和文 20部 英文 60部(うち50部は関係者への配布用) 電子ファイル	業務の実施方針案、内容、実施体制、手法、計画案(工程表、要員配置、手順を含む)、等
イ	プロGRESS・レポート1, 2, 3	地域調整会議の1か月前	英文 50部 電子ファイル	プロジェクトの活動、進捗、課題、成果等



ウ	ドラフト・ファイナルレポート	2019年5月上旬	和文 計30部 英文 計70部 CD-ROM 3部	全活動結果とりまとめ
エ	ファイナルレポート	2019年6月上旬	和文 計30部 英文 計70部 CD-ROM 3部	全活動結果とりまとめ ・メインレポート(活動結果を記載) ・アペンディックス(招聘、イベントの実施記録)

なお、各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、機構とコンサルタント側で協議、確認する。

ア)インセプション・レポート(案)

- a)プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b)プロジェクト実施の基本方針
- c)プロジェクト実施の具体的方法
- d)プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- e)PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- f)業務フローチャート
- g)詳細活動計画(WBS等の活用)
- h)要員計画
- i)先方実施機関便宜供与負担事項
- j)その他必要事項

イ)プロGRESS・レポート1, 2, 3/ファイナル・レポート記載項目(案)

- a)プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b)活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
- c)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)
- d)プロジェクト目標の達成度(中間評価・終了時評価結果の概要等)
- e)上位目標の達成に向けての提言
- f)次期活動計画(プロGRESS・レポート進捗報告書のみ)

添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ①PDM(最新版、変遷経緯)
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画(WBS等の活用)
- ④専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥セミナー実施実績(実施した場合)
- ⑦供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
- ⑧JCC、SC 議事録等

### ⑨その他活動実績

注) d)、e)及び⑤の引渡しリストは完了報告書のみに記載

#### (2)技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については契約業務の成果品とする。なお、提出に当たっては、プログレス・レポート1, 2, 3、ファイナル・レポートに添付して提出することとする。

- ア 地域連携ツール
- イ 地域連携ドリルのシナリオ
- ウ 研修教材(遠隔セミナー教材含む)

#### (3)コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA 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、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS(Work Breakdown Structure)※必要に応じ。
- エ 業務フローチャート

#### (4) その他報告書等

本業務期間中に収集した資料、記録等についてはとりまとめの上(データ及びリスト一式)、機構に提出する。

##### ア 議事録等

関係機関との協議、ヒヤリング、ワークショップ、イベント等に係る議事録を作成し、機構に速やかに提出する。また、機構及びコンサルタントが開催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等、をとりまとめ、2週間程度のうちに機構に提出すること。機構の在外事務所におけるミーティングや ASEAN 関係機関とのミーティングについても、同様とする。

##### イ 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料(A4 4-8枚程度)をファイナル・レポートの内容に即して作成し、機構に提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。

#### 3) デジタル資料集

本業務を通じて記録・収集した資料及び写真をデジタル資料集として収録内容し、提出する。内容については、将来的に、ASEAN 災害医療ネットワーク構築の取り組みの広報用資料として

使用できるよう、本業務における様々な活動・協議・イベント等を記録(ビデオ、写真、議事録、イベントの Proceedings 等)したものとする。また、業務に亘って入手した①調査対象国の現状が明確に把握できるもの(対象サイト、既存施設及び周辺の状況、等)、②自然災害概況データの状況(各種災害を含む)、③視察先の施設状況、関連事項等も収めるものとする。画像収録にあたっては、簡単なキャプションをつけること。

なお、ビデオ・写真の著作権については、機構に帰属するものとし、広報用素材として機構の各種媒体への活用を想定する。

提出時期:ファイナルレポート提出時

部 数:CD-R または DVD-R 1-2 枚

Proceedings 等については、バインダー等で別冊とすることも可とする。

### (3) 報告書の仕様

- 1) ファイナルレポートは製本する。報告書等の印刷、電子化(CD-ROM)の仕様については、「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) 報告書等を作成する際は固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

本業務は、2016年6月下旬より開始し、2019年7月下旬の終了を目途とする。

本業務の工程については、機構内で別添3の業務工程表(仮)を作成しているが、最終成果品の提出日が本業務指示書に記載の提出日より遅くならない限りにおいて、コンサルタントの業務計画に基づいた工程をプロポーザルにて提案すること。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

##### (1) 業務量の目途

65.5M/M

##### (2) 業務従事者の構成(案)

- ア 総括/医療システムⅠ(1号)
- イ 救急/災害医療(2号)
- ウ 医療システムⅡ/連携ツール(3号)
- エ 医療システムⅢ/研修企画/本邦招聘企画・運営
- オ 地域連携ドリル企画・運営
- カ 研修運営補助

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、本プロジェクトでは、7.(4)に記載のとおり、国内での調整業務が多く発生する。さらに、多くの国や関係機関を巻き込んだ活動を行っていくこと、また、海外招聘及び本邦招聘も多く予定されているため、タイ側、ASEAN各国、ASEC等関係機関との調整業務が多く発生することが予想される。こうした、調整業務に十分対応できる体制を構築する必要がある。

上記の格付は目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

#### 3. 参考資料 (以下、JICA 図書館、及び機構ウェブサイトからダウンロード可能)

- ASEAN 災害医療連携強化プロジェクト 締結済み R/D (業務指示書と同時に GIGAPOD にて配布)
- ASEAN 災害医療・救急医療にかかる情報収集・確認調査(JICA、2015)  
<http://open.jicareport.jica.go.jp/pdf/12237376.pdf>
- アセアン地域防災協力に関する基礎情報収集・確認調査 報告書(JICA、2012)  
本文 (Part1) [http://libopac.jica.go.jp/images/report/12085502\\_01.pdf](http://libopac.jica.go.jp/images/report/12085502_01.pdf)  
(Part2) [http://libopac.jica.go.jp/images/report/12085502\\_02.pdf](http://libopac.jica.go.jp/images/report/12085502_02.pdf)

※本文の他に国別レポート、防災台帳、及び報告書英文版あり。

#### 4. 再委託

再委託(現地もしくは国内)を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する業者等に再委託して実施することを認める。再委託経費は、見積りに含めることとする。

- タイ海外招聘及び本邦招聘にかかる旅行手配

再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している業者の候補名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 5. その他特記すべき事項

### (1) 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、在外公館等において十分な情報収集を行うと共に、現地調査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こと。また、JICAと常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について JICA と緊密に連絡をとるよう留意すること。

### (2) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあつては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

- 別紙1 招聘にかかる業務内容について
- 別紙2 本邦招聘にかかる経費の扱いについて
- 別紙3 タイ海外招聘にかかる経費の扱いについて

- 別添1 国内支援委員会の構成(案)
- 別添2 研修項目の候補(案)
- 別添3 業務工程表(仮)

## タイへの海外招聘及び本邦招聘にかかる業務内容について

業務指示書本文に記載のとおり、本プロジェクト期間中、本契約の中で、複数回のタイへの海外招聘及び本邦招聘を実施する。プロポーザル提出時の見積においては、現時点で想定されている内容に応じて費用の積算を行い、実際の支出に際しては、招聘詳細計画表の作成段階で打合簿にて支出項目・金額等を確認するものとする。招聘の目的、受注者に求められる業務内容等は以下の通り。

## 1. 予定されているタイへの海外招聘・本邦招聘

プロジェクトの活動は、別添3の業務工程表(仮)のとおり、各活動を連続して行うことが想定されるが、プロポーザルの見積上は、各招聘について以下の人数・回数・泊数で積算すること。

	開催場所	回数	機構負担での招聘対象者 (契約に含める)	期間
地域調整会議	バンコク	5回	AMS 代表者(タイを除く ASEAN 加盟国 9 か国 × 各 2 名、ASEC 4 名、AHA センター 1 名、計 23 名)	2泊3日
スタートアップドリル	バンコク	1回	ASEAN 災害医療関係者(タイとシンガポールを除く ASEAN 加盟国 8 か国 × 各 5 名、シンガポール 2 名、ASEC 4 名、AHA センター 2 名、計 48 名)	4泊5日
PWG1	バンコク	6回	タイを除く PWG1 のメンバー (AMS から各 2 名) 計 18 名	2泊3日
PWG2	バンコク	2回	タイを除く PWG1 のメンバー (AMS から各 2 名) 計 18 名	2泊3日
地域連携ドリル	バンコク	3回	ASEAN 災害医療関係者(タイとシンガポールを除く ASEAN 加盟国 8 か国 × 各 5 名、シンガポール 2 名、ASEC 4 名、AHA センター 2 名、計 48 名)	4泊5日
研修	バンコク	4回	AMS の関係機関等から研修テーマに応じて 38 名	6泊7日
最終セミナー	バンコク	1回	AMS 代表者(タイを除く ASEAN 加盟国 9 か国 × 各 2 名、ASEC 2 名、AHA センター 1 名、計 21 名)	2泊3日
本邦招聘	東京	1回	ASEAN 災害医療関係者(ASEAN 加盟国 10 か国 × 各 3 名、ASEC 4 名、AHA センター 2 名、計 36 名)	6泊7日

※ 見積上は、全員課長級の参加とする。積算単価は、別紙3表2及び別紙3表2のマーカ一部分の金額を使用する。

※ 上記に加えて、タイの実施機関が参加したモニタリング調査が予定されており、同参加者の旅費・必要経費の支払いは本契約から支出する。

## 2. 再委託可の範囲

業務指示書本文5.(9)に記載のとおり、タイへの海外招聘及び本邦招聘の旅行手配について、国内もしくは海外の旅行会社への再委託を可とする。具体的には、以下「3. 業務内容」の(1)のうち以下の項目を対象とする。

(ウ)航空券手配、海外旅行保険の手配

(エ)宿泊手配

(オ)空港送迎手配

(カ)移動手配

再委託契約の対象となる経費は、上記業務の手数料に該当する金額であり、直接経費(航

空券代、保険料、宿泊代、空港送迎代、車両代)については、一般業務費から直接支払を行うこととする(業務実施契約の精算対象とする)。

### 3. 業務内容

#### (1) 招聘準備段階

##### (ア) 詳細計画書(案)作成

担当事業部と打合せの上、招聘プログラム、日程/行程(案)等が記載された詳細計画書(案)を作成する。招聘の目的を踏まえ、視察・訪問先・講師・時間等を検討すること。

##### (イ) 参加者の選定支援

担当事業部と関係部署が中心となって、招聘参加者の選定を実施する。受注者は必要に応じて選定の支援を行う。

##### (ウ) 航空券手配、海外旅行保険の手配

上記1. 及び別紙2, 3に記載の役職と航空券クラスに準じて、航空券を手配する。また、海外旅行保険の手配を行う。

##### (エ) 宿泊手配

宿泊先の手配を行う。招聘対象者の宿泊費の基準は、本邦招聘については別紙2の別表1及び2、海外招聘については別紙3の通りとし、JICA 事業担当部と協の上、適切な宿泊先を選定する。

##### (オ) 空港送迎手配

必要な場合は、受注者が直接空港における出迎えを行うこととする。

##### (カ) 移動手配

招聘プログラムの移動手段の手配を行う(近距離・長距離含む)。

##### (キ) 滞在費(宿泊費、食事代、雑費等)の算出及び支払

滞在費の基準は、本邦招聘については別紙2の別表1及び2、海外招聘については別紙3の通りとする。

##### (ク) コーディネーター・通訳の配置

招聘の行程に合わせてコーディネーターもしくは通訳の配置手配を行う。

##### (ケ) 教材作成・翻訳

招聘プログラムの実施に必要な教材・資料等の作成、翻訳、コピーを行う。

##### (コ) 視察先等との調整・依頼文書発出

視察先等との受入にかかる調整を行う。JICA からの依頼文書が必要な場合は、文書作成について担当事業部に依頼すること。

##### (サ) 講師との調整・依頼文書発出

招聘プログラムに係る講師との調整を行う。JICA からの依頼文書が必要な場合は、文書作成について担当事業部に依頼すること。

##### (シ) 国内ワークショップ等開催準備

事業担当部との国内ワークショップ内容に関する協議を踏まえ、ワークショップ開催のための準備(会場借り上げ手配、招待者リストアップ、ワークショップ(案)作成、資料作成、講演者との調整等)を実施する。講演者・国内招待者等への依頼状及び招待状送付は受注者からの依頼に基づいて JICA が行う。

#### (2) 招聘実施段階

##### (ア) 到着時ブリーフィング

招聘参加者が来日の際に、招聘プログラム及び日本滞在中の注意事項等に関するブ

ーフィングを実施する。

(イ) 招聘プログラムの実施・ワークショップの開催

詳細計画表に基づき、招聘プログラムを実施する。プログラムは JICA 主催とし、受注者は全体プログラムの進行・運営等を担当する。

(ウ) トラブル対応(初動対応)

招聘の引率・同行中の招聘参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応を行う。

(3) 終了後

(ア) 報告書作成・提出

招聘業務の終

了後、招聘に係る報告書(詳細計画表(実績版)及び経費明細書を添付)を提出する。

4. 経費の取り扱い

本邦招聘に係る経費は別紙2、タイへの海外招聘に係る経費は別紙3を参照のこと。

以上



## 本邦招聘にかかる経費の扱いについて

### 1. 見積作成

業務実施契約の見積書において、招聘に係る経費(国別研修費、直接人件費、その他原価、一般管理費等)を積算の上、計上する。なお、プロポーザル提出時に提出された見積もりはあくまで暫定的な金額であり、実際の招聘プログラムに沿って「5.精算」に示す方法で精算を行う。

### 2. 詳細計画表と経費内訳の確認

契約金額内訳書の金額をベースとして招聘プログラム内容を計画し、招聘の開始1ヵ月前までに詳細計画表及びそれに対応した経費内訳を作成し、打合簿により監督職員の承諾を得る。招聘詳細計画表に基づき積算される経費が、費目「国別研修費」に計上した招聘分の契約金額を超える場合は、費目間流用についても併せて打合簿により監督職員の承諾を得ること。

実施上の必要性から詳細計画表に変更がある場合、軽微なものは受注者の判断で変更可とするが、大幅な変更がある場合は、監督職員と適宜相談・確認すること。いずれの場合も、招聘終了後の業務完了報告を確認する打合簿にて、経費の取り扱いについて確認することとなるが、大幅な変更や JICA の基準単価を超えた支出について経費明細書のみではなく打合簿本文に明示の上、監督職員の確認を受けること。

### 3. 契約に含めることができる経費

業務実施契約に包括する招聘業務に係る経費は以下の通り。

#### (1)国別研修費

##### 1)旅費

航空券、滞在費(宿泊費、食事代、雑費)、海外旅行保険

##### 2)諸謝金

講師謝金、検討会等参加謝金、原稿謝金、見学謝金

##### 3)招聘実施諸費

翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費

##### 4)招聘同行者等旅費

日当、宿泊料、交通費

##### 5)通訳備上費

#### (2)国内ワークショップ等開催費

#### (3)再委託費(外部の団体等に招聘の一部の実施を委託する場合に計上)

#### (4)直接人件費、間接費(その他原価、一般管理費等)

招聘実施に係る直接人件費及び間接費(その他原価、一般管理費等)

### 4. 国別研修費の対象範囲

#### (1)旅費

##### 1)航空賃

招聘者の航空賃は表2の基準に基づいて支出する。

##### 2)交通費

招聘参加者が国内移動する際の交通費の基準は以下の通りとする。

(ア) 近距離移動(100km(片道 50km)未満、空港送迎含む)

招聘参加者の役職及び招聘日程を勘案の上、最も合理的な方法での移動を認める。タクシー利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出可能とする。

(イ) 長距離移動(100km 以上)

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、招聘プログラム実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法と認められる場合(以下の2条件を目安とする)に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

3) 滞在費

招聘参加者の宿泊費、食事代及び雑費の基準は以下の通りとする。

(ア) 招聘参加者が開発途上国の課長級未満の場合

宿泊費及び生活費については、表1の金額(定額)とする。

表1 宿泊費、食事代及び雑費(課長級未満)

宿泊費(朝食代・税込)		食事代及び雑費(税込)
東京都、神奈川県、大阪府、兵庫県及び政令指定都市	10,000円	3,833円
上記以外の都市	8,000円	

(イ) 招聘参加者が開発途上国の局長・課長級の官僚や国際機関の中核職員(D1 以上)、大学教授以上の役職の場合

表2の基準による。なお、課長級未満の参加者が同行する場合は、数日～2週間と短期であり効率的な実施が求められることから、その宿泊費及び食費、雑費については、表2の「課長級未満のもので上記役職に同行する」を適用可能。

表2 航空賃、宿泊費、食事代及び雑費の基準(課長級以上)

区分	役職	航空賃	宿泊費(朝食代・税込)	食事代及び雑費
1	閣僚(閣議の構成員)、中央銀行総裁、当該国のトップ大学の学長、当該国の有数メディアの社長	ビジネス (正規割引運賃)	55,000円	11,000円 (昼食:4,000円) (夕食:6,000円) (雑費:1,000円)
2	閣外大臣、各省副大臣・政務官、庁の長官、各省次官、大使、閣僚経験者、国際機関のナンバー2クラス以上の職員、中央銀行副総裁、大学の学長	ビジネス (正規割引運賃)	21,200円	10,000円 (昼食:3,000円) (夕食:6,000円) (雑費:1,000円)
3	局長・課長級の官僚、国際機関の中枢職員(D1以上)、大学教授	ビジネス (正規割引運賃)	15,100円	10,000円 (昼食:3,000円) (夕食:6,000円) (雑費:1,000円)
4	課長級未満のもので上記役職に同行するもの	エコノミー (正規割引運賃)	11,000円	7,000円 (昼食:2,500円) (夕食:3,500円) (雑費:1,000円)

- ・ 宿泊費(朝食代・税込)は上限額であり、この範囲で実費を負担する(ホテルまたは招聘参加者より領収書を取り付けること)。食費として昼食代、夕食代を支給することとし、この表に示す金額を定額で負担する。ただし、晩餐会等正式な会食が無償で提供される場合は、その分の食費は負担しない。
- ・ 通信費等にかかる雑費について、この表に示す金額を定額で負担する。
- ・ 来日又は帰国のため旅行に際し、航空機の乗り継ぎ又は本邦の査証取得のため、第三国にやむを得ず滞在する場合は、当該滞在に要する宿泊費及び食費を、上記に従い支給することができる。ただし、航空会社から宿舍又は食事の提供があることが明らかな場合は、その分の宿泊費又は食費は支給しない。

## (2) 諸謝金

諸謝金(講師謝金、原稿謝金、見学謝金)は、原則として以下に示す基準単価(上限)により支出する。

ただし、招聘内容・講師依頼先等の事情により、この基準単価に依らない支出を行う必要がある場合は、適宜、監督職員と協議・相談した上で、最終的に、招聘終了後、監督職員が打合簿(本文)にて確認することとする。

### 1) 講師謝金

講義を行った講師に対する謝金

a) 対象者: 講師もしくは講師の所属先機関

b) 支出基準: 表3「講師謝金単価表」参照

- 当該業務実施契約の業務従事者は、コンサルタント格付による。
- それ以外は、原則として、職位の格付による(適宜、経験年数を参照する)。
- 原則として国家公務員は謝金の対象外とする。

c) 留意事項:

- 講師謝金の支払対象人数は、原則、同一時間帯につき1名とする。

- 講師を受注企業・団体(JV 構成員含む)に所属する者が行う場合は、国内業務とはせず、謝金支払いで対応する(人件費と謝金の重複不可)。
- 謝金単価には、講義者等が行う事前の準備も含まれているため、純粋に講義時間に対して算定する。
- 30分以下の場合には時間単価の1/2とする。

表3 講師謝金単価表(上限)

(単位:円/時間)(税抜)

業務従事者(コンサルタント格付)	大学	地方公務員	団体/ 民間企業	経験年数 (大卒)	日本語	外国語
—	学長	知事・市長等	代表役員	—	10,400	20,800
—	副学長 学部長	副知事・ 副市町村長 及び相当者	役員	—	9,000	18,000
1号	教授	局・部長 及び相当者	部長、次長 及び相当者	22年以上	7,200	14,400
2号	准教授	課長 及び相当者	課長 及び相当者	15年以上 22年未満	5,600	11,200
3号	講師	課長補佐 及び相当者	課長補佐 及び相当者	12年以上 15年未満	4,700	9,400
—	助教	係長 及び相当者	係長・主任 及び相当者	—	4,200	8,400

## 2)原稿謝金

招聘プログラムに必要なテキスト、レジュメ、原稿の執筆等に対する謝金

- 対象者:原稿執筆者(ただし、外部の執筆者に限る)
- 支出基準:表4を参照の上、受注者が決定する。
- 留意事項:
  - 当該招聘のために新たに作成された原稿、あるいは既に作成されている原稿の修正原稿に対して支払われるもので、既存の資料及び著作物を転記したものは対象外。また、原稿謝金の対象は講義目的を達成するために必須な資料に限定する。
  - 既存原稿の修正の場合には、原則として修正箇所割合により金額を査定する。査定方法は、修正した語数/当初原稿の全語数で割合を出し、50%未満の場合は謝金単価の50%、50%以上の場合は謝金単価の100%を支払う。
  - パワーポイント等にて作成した原稿は、表4「原稿謝金単価表」の文字数を参考として、ページ数を算出する。
  - 受注企業・団体(JV 構成員含む)に所属する者が執筆した原稿は、謝金の対象外とする。
  - 講師には可能な限り、外国語でのテキスト及びレジュメの作成を依頼することとするが、翻訳が必要もしくは特殊な専門用語等の翻訳で外部へ発注する必要がある場合は、

経費計上が可能。

表4 原稿謝金単価表(上限)

(単位:円/枚)(税抜)

項目	金額	内容
日本語原稿	900 円	400 字詰原稿用紙 1枚
外国語原稿	4,000 円	A4 1枚(230 語) ダブルスペース

### 3)見学謝金

招聘実施中に行う施設見学に係る見学先への謝金

a)対象者:見学先機関

b)支出基準:

1か所につき 10,000 円(税抜)を上限とする。なお、見学先機関が服務規程等により謝金を受け取ることができない場合には、お菓子等の粗品の持参に替えてもよいこととし、その場合は 3,000 円(税抜)を上限とする。

#### <謝金支払の際の留意事項>

##### 1)消費税の扱い

表1及び表2の諸謝金は税抜金額となっているため、講師の所属先に支払う場合で所属先が課税対象団体である場合は、税込価格を支払うこと。

##### 2)源泉徴収の扱い

個人へ支払う場合は、税抜源泉徴収後の金額を支払うこと。先方に対しては、その旨事前に連絡が必要。

### (3)招聘実施諸費

招聘実施諸費としては、翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費が想定される。

#### 1)翻訳料

日本語の原稿を翻訳するための翻訳料

(ただし、教材用の原稿は招聘実施言語で作成することを基本とする。)

#### 2)会場借上費

講義場所等を確保するための経費

(受注者の事業所内で講義場所等を確保することが困難な場合に限る。また、空きがあれば、JICA 国内機関のセミナールーム等の施設の利用も可能。)

#### 3)教材作成費・購入費

教材用原稿の製本及び印刷に必要な経費

参考教材として必要な書籍等の購入に必要な経費

#### 4)機材借料損料

招聘実施に必要な機材をレンタルする経費

#### 5)消耗品等購入費

招聘実施に必要な消耗品等の購入にかかる経費

### (4)招聘同行者等旅費

招聘参加者の国内移動に同行する旅費及び招聘実施場所まで移動するための旅費

1)対象者

a)受注者の関係者(原則1名)

ただし、近距離移動(100km(片道 50km)未満の移動)に係る交通費を除く。

b)外部講師

近距離移動に係る交通費を含む。

2)支出基準:

a)旅費の種類:交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃)、日当、宿泊料

b)計算方法:

①交通費

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、招聘実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

タクシー利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出が可能。航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法と認められる場合(以下の2条件を目安とする)に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

②日当・宿泊料:

日当は一日の行程が 100km を超えた場合に支給する。日当及び宿泊料は、当該業務実施契約の業務従事者はコンサルタント格付、それ以外の者は経験年数に応じ、表5の単価(上限)に基づき支出する。

表5の単価を超えた支出は、精算の対象として認めない。

表5 日当・宿泊単価表(上限)(単位:円)

業務従事者 (コンサルタント格付)	経験年数	日当 (1日)	宿泊料(1泊)	
			甲地方	乙地方
—	30年以上	1,500	14,800	13,300
1号・2号	15年以上	1,300	13,100	11,800
3号～5号	5年以上	1,100	10,900	9,800
6号	5年未満	850	8,700	7,800

※甲地方:札幌市、仙台市、さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、新潟市、静岡市、浜松市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、北九州市及び福岡市

※乙地方:その他の地域

(5)通訳備上費

通訳の備上に係る見積書を取得の上、日額単価を設定し、稼働日(事前準備日数+招聘プログラム日程+事後整理日数)を乗じた額を認める。

(6)国内ワークショップ等開催費

本邦においてワークショップ等を開催するための経費。

なお、招聘において、飲食を伴うセミナー・懇親会等を開催する場合には、原則として、JICAの主管部がその費用を支出するが、受注した業務の一環として受注者が実施するセミナー等の事業に附帯して飲食費の支出を行う場合、契約に基づいて受注者が開催するセミナー、シンポジウムもしくは講演会等の開催経費(会場借り上げ費、音響設備等の機材借上げ費、資料作成費、飲食代等)を契約に含めることができる。そのうち飲食に係る経費については、プログラムの一部として茶菓及び昼食等を提供する必要がある場合に限り、契約へ含めることが可能。ただし、アルコールを含む飲食を同経費に含むことは認めない。

#### (7)再委託費

招聘の一部の実施を第三者に委託する場合の経費。招聘の一部の実施が可能な団体等から見積書を取得し、経費を算出する。手数料が発生する場合は、JICAが負担する。

なお、再委託には、事前の発注者の書面による承諾(打合簿に基づく監督職員の承諾で可)が必要となる。

### 5. 精算

「業務実施契約における精算報告書の作成方法について」に基づき、経費精算報告書及び証拠書類を作成・整理すること。これらを元に支出内容・金額の妥当性を確認し、精算金額を確定する。精算に必要な証拠書類は以下の通り。なお、下記(2)(3)については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」の様式の準用が可能。

- (1)本邦招聘受入れ業務の完了確認(打合簿写)
- (2)詳細計画表(実績版)(打合簿の添付資料)
- (3)経費明細書(打合簿の添付資料)
- (4)各種領収書等

#### 1) 諸謝金

講師又は見学先の受取印またはサインのある領収書が必要。ただし、源泉徴収する場合は、源泉徴収額を差し引いた額の領収書で可。その際、証書貼付台紙に源泉徴収している旨とその額を記載のこと。なお、見学謝金をお菓子等の粗品に替えた際は、その購入の際の領収書を貼付する。

#### 2) 招聘実施諸費

領収書が必要。ただし、機材借料損料のうち損料については、受注者所有の機材を対象としているため、事前に損料単価を監督職員が確認した上で、使用実績の証明を付して、損料を算出する。

#### 3) 招聘実施諸費

交通費のうち、鉄道運賃と船賃はネット上の料金表(乗換案内等)を印刷して添付する。交通費のうち、航空賃の場合は領収書と e-ticket、タクシー代については領収書の提出が必要。

日当・宿泊料については、定められた単価に実績を乗じて算出するため、詳細計画表(実績版)と経費明細書以外は必要ない。

以上

## タイへの海外招聘にかかる経費の扱いについて

海外招聘(タイ)にかかる経費の取り扱いについては、別紙2の本邦招聘の場合に準じるものとするが、以下の項目については以下の基準に準じて見積もることとする(JICA 外国旅費規程に準じる)。

## (1) 旅費

## 1) 滞在費

<課長レベル未満>

表1 宿泊費、食事代及び雑費(課長級未満)

行き先	航空賃	宿泊費(朝食代・税込)	日当
バンコク	エコノミー (正規割引運賃)	12,900円	4,200円

<課長レベル以上>

表2 航空賃、宿泊費、食事代及び雑費の基準(課長級以上)

行き先	航空賃	宿泊費(朝食代・税込)	日当
バンコク	ビジネス (正規割引運賃)	15,100円	4,200円

## (2) 第三国からの講師派遣

タイへの海外招聘プログラムにおいて、研修等で第三国からの講師を招くことを想定する場合、講師の旅費(航空券・海外旅行保険・日当・宿泊等)及び謝金については、海外招聘の基準に応じて、見積を作成すること。なお、国内支援委員及びJDR関係者が講師として参加する場合は、旅費及び謝金は機構から支弁するため、見積への計上は不要。

以上



ASEAN 災害医療連携強化プロジェクト  
国内支援委員会メンバーリスト

編成	担当分野	氏名	協力・推薦依頼機関
委員長	災害医療システム	甲斐 達朗	社会福祉法人恩賜財団大阪府 済生会千里病院 顧問
委員	災害医療体制	小井土 雄一	独立行政法人国立病院機構 災害医療センター 臨床研究部長
委員	災害医療マネジメント	山内 聡	大崎市民病院 救急部長
委員	国際災害医療	夏川 知輝	社会福祉法人恩賜財団大阪府 済生会千里病院 千里救命救急センター
委員	災害看護	山田 英子	兵庫県立大学大学院看護学研究科
委員	国際保健	高田 洋介	公益財団法人 ひょうご震災記念 21世紀研究機構 人と防災未来 センター

# Training items on disaster medical response

## 別添2 研修項目の候補

Category	Sub-Category	Topics	Responsible agency	Expected participants
1. Operational capacity	Disaster medical response	Team management, equipment, security control, information management, logistics	MoH, Implementing Agency	Member of medical response teams/agencies
		<b>研修テーマ①: 医療チームが現場で円滑に活動実施するための知識共有→地域連携ドリルとの連携</b>		
		Health needs assessment of the affected people .	TBD	TBD
		<b>連携ツールの開発と地域連携ドリルの中での実践で対応</b>		
	Emergency medical system (EMS)	Information/experiences sharing on patients transfer, system, first responder, equipment, hand over to hospital	MOH, Ministries / agencies concerned	TBD
		<b>CLMV向け課題別研修にて対応</b>		
2. Human Resource	System for Human Resource Development	Development of curriculum, certification system, skills standard for medical personnel (especially nurses and paramedics), Role of secretariat	MoH	MoH, Nursing Association, etc
		<b>研修テーマ④: 各国における人材育成の仕組みの共有→各国の課題分析とアクションプランの策定</b>		
3. Policy and System	National system of Disaster Medical Response	System for executing the national disaster medical response legislation/regulation.	MoH	MoH
		<b>研修テーマ②: 各国における災害医療システムとASEAN連携に向けた課題検討→各国の課題分析とアクションプランの策定</b>		
※ Mainly sharing experiences and examples	Planning (preparedness)	1)Hospitals (safe hospital, MCI response capacity) 2)On site (team organizing)	Disaster Medical Response Implementing Agency, Department in charge of DM/EM at MoH.	MoH
		<b>研修テーマ④: 各国における災害医療人材育成の仕組みの共有→各国の課題分析とアクションプランの策定</b>		
	Implementation system	Capacity development of implementing agency of disaster medical response	Disaster Medical Response Implementing Agency, Department in charge of DM/EM at MoH.	MoH
		<b>研修テーマ③: 災害医療実施機関の役割の強化</b>		

