

業務指示書

カンボジア国インフォーマルセクター向け医療保険導入計画策定プロジェクト

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) (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：2016年9月28日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年10月3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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(外国法人は登記簿写を提出してください。)

() 法人格を有すること（日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを求めない）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 以下の者については、競争への参加を認めません。

カンボジア国医療保障制度構築プロジェクト詳細計画策定調査(調査計画)

2 共同企業体の結成の可否

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、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。)

() 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。

() 一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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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ず、ただし、業務主任者が補強の場合及び、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：医療保障/保健財政分野の類似業務

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、20 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/医療保険）】

（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：海外でのUHCに係る業務経験（医療保障関連の経験があることが望ましい）
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 保健財政メカニズム】

- 1) 類似業務の経験：海外での医療経済/保健財政に係る業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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10月11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) 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。

第3 5. 機材の調達

() 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。

(KHR1 = 0.025340 円 , US\$1 = 102.129000 円 , EUR1 = 114.257000 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： 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/医療保険

保健財政メカニズム

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

24.90 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10月28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)

(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となります。

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
カンボジア国インフォーマルセクター向け医療保険導入計画策定プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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. 業務従事者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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／医療保険	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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： 保健財政メカニズム	(16.00)	
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	3.00	
(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ(UHC)は、「すべての人が適切な予防、治療、リハビリなどの保健医療サービスを、必要な時に支払い可能な費用で受けられること」と、世界保健機関(WHO)によって定義されている。カンボジアでは国の総保健支出のうち患者自己負担が占める割合が6割を超えており、国民の深刻な経済的負担となっていることから、全国民をカバーする医療保障制度の整備が喫緊の課題となっている。カンボジアの医療保障の現状を明らかにするため、2015年10月から2016年5月にカンボジア国「医療保障制度にかかる情報収集・確認調査」を実施した。その結果、以下のことが明らかになった。

フォーマルセクターについては、民間企業の被雇用者向け健康保険が2016年7月に一部地域で本格開始される予定であり、公務員向け健康保険についてもそれに準じて開始される予定である。一方のインフォーマルセクター¹については、保健省が、開発パートナーの支援のもと貧困層を対象とした基礎的医療サービス受診費負担のスキームである Health Equity Fund (HEF) を実施している。その他、開発パートナーやNGOによる様々な医療保障プログラムが存在するものの、いずれも一部の地域や人口に限定されており、全てのインフォーマルセクター人口を対象とする医療保障制度をどのように整備していくかが今後の課題である。経済財政省を議長とする社会保障テクニカルワーキンググループは、2016年中に「社会保障政策枠組み(案)」の首相承認を得、インフォーマルセクターについても2020年頃には医療保険を本格導入したい意向である。それを踏まえ、保健省は本格導入に向けた制度整備等の準備を開始する意向を示しており、我が国に対し、本格導入に至るまでの活動計画(アクション・プラン)及び制度詳細策定支援の要請を行った。それを受け、JICAは2016年6月に詳細計画策定調査を実施し、基本合意文書(R/D)を締結した。本案件は、開発計画調査型技術協力プロジェクトとして実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

インフォーマルセクター向け医療保険の導入に向けた活動計画、医療保険制度の詳細計画及び段階的導入事業の実施枠組みを策定することにより、同保険の全国規模での本格導入の体制・制度整備に寄与する。

(2) 期待される成果

- 1) インフォーマルセクター向け医療保険制度構築に向けた活動計画が策定される。
- 2) インフォーマルセクター向け医療保険制度の詳細制度(案)及び段階的導入の実施枠組みが作成される。

¹「インフォーマル・セクター」を「民間被用者・公務員向け保険でカバーされないすべての国民」と定義する。

(3) 対象地域

全国

(4) 協力相手先機関

保健省 計画・保健情報局 (Department of Planning and Health Information)

3. 業務の目的

本業務は「2. (1) プロジェクトの目標」を達成することを目的として実施するものである。

4. 業務の範囲

本業務のコンサルタントは「2. 業務の目的」を達成するために、「5. 実施方針と留意事項」に十分に配慮しながら、「6. 業務の内容」に示された業務を行う。また、業務の進捗に応じて、「7. 成果品等」を作成し、JICA に対し説明・協議のうえ提出する。

(1) 業務の方針・留意事項本調査の範囲

カンボジア政府による計画では、2020 年から 2025 年までの間に強制加入のインフォーマルセクター向け医療保険を全国展開する予定である。本調査で作成を支援する活動計画案 (Draft Action Plan) は、インフォーマルセクター向けの医療保険制度の詳細設計及び段階的導入の実施、その評価までを対象とし、その後、段階的導入の評価結果は全国展開への計画に反映されることが期待される。本調査期間内には、活動計画案の作成及び制度の詳細設計、段階的導入の実施枠組み案の作成を行う。段階的導入の実施枠組み案においては、対象地域・人口及び期間、おおよその予算をカンボジア政府に提案する。

(2) 既存及び現在策定中の医療保障制度との整合性の確保

カンボジアでは、一元的にすべての国民を対象とする医療保障制度の運営・管理機関の設立が計画されている。そのため、本業務では、既存及び現在策定中の各医療保障制度・プログラムについて十分に情報収集・分析した上で、単一機関による効率的な制度運営・管理及び複数の医療保障制度の下での公平なサービス・カバレッジを確保するため、可能な限りこれらの医療保障制度（給付サービスパッケージや医療機関の認定制度等）及び関連制度（住民登録制度等）の活用及び整合性に留意する。

(3) カンボジア政府の関係省庁・機関及び開発パートナーとの連携・調整

本プロジェクトで策定する活動計画及びインフォーマルセクター向け医療保険の詳細設計とカンボジア政府の医療保険導入に関する方針との整合性を図るため、カンボジア政府

の関係省庁・機関及び開発パートナーと密に連携・調整を行うこと。なお、連携・調整にあたっては、既存の枠組み（The Providing for Health Initiative Cambodia + (P4HC+)、社会保障テクニカルワーキンググループ（Social Protection Technical Working Group: SPTWG）等）を最大限活用する。

(4) 「社会保障制度枠組み」の承認状況の確認

「社会保障制度枠組み（Social Protection Policy Framework）」は本プロジェクトの基盤となる政策文書であり、近くカンボジア政府によって正式承認がなされる予定である。そのため、本枠組みの承認状況を適宜確認しながら、本業務に取り組むこと。

(5) 将来的な強制加入及び政府からの補助金、他の医療保険制度からの支援金を見据えた計画及び詳細策定

インフォーマルセクター向け医療保険制度は、将来的には強制加入とすることが想定されている。また、政府からの補助金やフォーマルセクター向けの医療保険制度からの支援金（医療保障制度間の相互扶助）が必要とされる可能性が高い。このような強制加入化と医療保障制度間の相互扶助を踏まえた計画策定及び制度設計を行うこと。

(6) 選挙による影響を見据えた工程管理

本調査の終了は2018年4月を見込んでいるが、2018年7月にはカンボジア総選挙が予定されていることから、調査終盤においては選挙の影響を受けることが想定される。したがって、プロジェクト成果品の保健大臣による承認が確実に行われるよう、スケジュールには留意すること。

(7) 調査団員の配置

本案件に関してはカンボジア関係者の十分な理解をもって計画策定を行うことが重要である。そのため、関係者間の情報共有及びコンサルテーションに十分な時間をかける必要がある。かつ、現地の関連制度・政策の策定が随時進んでおり、その情報収集を適時行い、計画策定に反映させる必要がある。そのため、現地作業には十分な期間をあて、かつ日本人調査団員の長期の不在を避けるような配置とすることが望ましい。

(8) 受益者調査

受益者の意向をより反映した制度にするため、計画策定にあたっては質的調査を通じて想定される受益者の意見を十分に聞き取る。また、本調査の性格を鑑み、受益者の意見を聴取するため構築された制度案の妥当性を、サンプル調査を通じて客観的に検証する。

5. 業務の内容

(第一フェーズ)

(1) 関連資料・情報の収集・分析

本業務に必要な資料を収集、整理、分析する。

(2) 全体業務実施計画の策定

本業務の目的を踏まえ、上記(1)にて収集・分析した情報に基づき、業務にかかる計画（調査方針、範囲、内容、手法、工程）について詳細に検討する。カンボジアにおける我が国及び他開発パートナーによる類似の事業を分析し、既存の情報、成果、教訓等を有効に活用すべく、調査計画に反映させる。

(3) インセプションレポート（案）の作成

下記 1)～11)までを主な内容とするインセプションレポート（案）英文を作成する。なお、添付資料として 12)を添付すること。内容はプロポーザルでの記載事項のみならず、契約交渉を含む人間開発部との打ち合わせも踏まえて改定する。現地再委託業務がある場合は、業務内容と工程を作業計画に記載する。

- 1) 調査の背景
- 2) 調査の目的
- 3) 調査の実施方法（アプローチ等全体概念図の作成を含む）
- 4) 調査の内容と実施方法（作業項目、手法、アウトプット等）
- 5) 作業計画（作業工程フォローチャート、日程、現地再委託の内容等）
- 6) 調査団の構成と各団員の担当作業及び作業機関
- 7) 調査実施体制（C/P 機関、調査団国内支援体制等）
- 8) 提出する報告書及び成果品
- 9) 必要なデータと入手状況
- 10) 便宜供与依頼事項
- 11) 技術転移実施方針
- 12) 付属資料「本調査にかかる協議議事録（R/D）」

(4) インセプションレポート（案）の検討・修正

JICA が開催する国内会議等にて、インセプションレポート（案）の内容について説明・協議を行い、加筆修正を行う。

(5) インセプションレポートの説明・協議（現地）

インセプションレポートを保健省に説明し合意を得る。

(6) 省庁間ワーキンググループの形成

カンボジア政府の方針との整合性がとれた活動計画策定及び制度設計を行うため、省庁間ワーキンググループ (Inter-Ministerial Working Group: IMWG) を形成する。形成後は、JICA 関係者も参加の上ですみやかにキックオフワークショップを開催し、インセプションレポートに関し広くコメントを求め、業務実施の参考とする。

IMWG の構成メンバーは保健省、経済・財政省、労働・職業訓練省、内務省、社会問題・退役軍人・青少年更生省、農業・農村開発評議会、計画省、開発パートナーからの実務者レベルを想定しており、形成にあたっては必要に応じ保健省からの公式書簡の発出等の手順を踏むように留意する。

(7) 既存の医療保障制度で使われているメカニズムの現状把握・分析

上記(6)で形成された IMWG による作業を通じて、既存及び現在策定中のフォーマルセクターを対象とする医療保障制度（給付サービスパッケージや医療機関の認定制度等）及び関連制度（住民登録制度等）を把握し、インフォーマルセクター向け医療保険への活用方法を分析する。

(8) インフォーマルセクター向け医療保険制度構築に向けた活動計画案の作成

上記(7)の分析に基づき、インフォーマルセクター向け医療保険制度の詳細設計及び段階的導入の実施、その評価についての活動計画案を作成する。同活動計画案の枠組みは①活動、②実施時期、③予算、④責任省庁・部署、⑤支援を行う開発パートナー（必要な場合）、の5点とし、以下の分野の整備のための活動を含むものとする。

- 1) 保険給付パッケージ
- 2) 診療報酬
- 3) 保険医療機関への支払い方法
- 4) 保険医療機関との契約
- 5) 保険医療機関認証制度
- 6) 加入者管理
- 7) 保険料の設定
- 8) 保険料の徴収法
- 9) 診療報酬請求審査
- 10) 診療報酬支払
- 11) 保険制度の統制の仕組み (Governance Structure)
- 12) 苦情処理
- 13) 保険加入促進

今後制度設計を行う際に必要となる技術的な研修、ワークショップに関しても、計画を策定する。その際には、JICA が他国にて支援しているプロジェクトのリソースの活用につ

いても検討する。現地研修/ワークショップは3日間で参加者は20名とする。会場費及び講師謝金額は以下のとおりとする。

- ・会場借上げ：1日20万円×3日=60万円
 - ・講師謝金（標準単価）：30,000円×3日間=90,000円
- 実施は下記第二フェーズ(1)で行う。

(9) 国際会議等への参加支援

(9)制度設計を行うに際して、有益な国際会議等を特定し、その参加を支援する。その際に(9)、JICAが他国にて支援しているプロジェクトのリソースの活用についても検討し、より効果的なものがある場合はプロポーザルで提案する。想定する国際会議等の基準地はバン

(9)クとし、期間は5日間（6泊）、参加者は10名とする。

(9)その他実施に必要な経費については、各自見積もりのこと。

(9) (9) 社会保障テクニカルワーキンググループ（Social Protection Technical Working Group: SPTWG）との協議

(9)社会保障全体の政策策定を行っている社会保障テクニカルワーキンググループ（Social Protection Technical Working Group: SPTWG）を活用して、上記(8)で策定された活動計画に関してカンボジア政府の関係省庁・機関の上位政策決定者からの意見聴取及び業務成果の共有を図る。

(11) インタリムレポートの作成

上記(9)の協議結果及び第一フェーズの業務成果について、インタリムレポートとしてとりまとめ、保健省に説明・協議し、合意を得る。

(第二フェーズ)

(1) 研修やワークショップの実施

第一フェーズにて作成したカンボジア国内の活動計画に基づき、研修やワークショップを実施する。

(2) インフォーマルセクター向け医療保険制度の詳細設計

第一フェーズにて作成した活動計画に基づき、医療保険制度の詳細設計を行う。なお、設計する制度は以下の内容とする。設計の際には、既存及び現在策定中の医療保障制度及び関連制度を活用し、将来的な医療保障制度の管理機関の統合を見据えて、他の医療保障制度との整合性を図る。

- 1) 保険給付パッケージ
- 2) 診療報酬

- 3) 保険医療機関への支払い方法
- 4) 保険医療機関との契約
- 5) 保険医療機関認証制度
- 6) 加入者管理
- 7) 保険料の設定
- 8) 保険料の徴収法
- 9) 診療報酬請求審査
- 10) 診療報酬支払
- 11) 保険制度の統制の仕組み (Governance Structure)
- 12) 苦情処理
- 13) 保険加入促進

(3) 詳細制度（案）で想定される制度の受益者からの意見聴取のための質的調査の実施

上記(2)の制度設計の過程において、フォーカス・グループ・ディスカッション等の質的調査を行い、想定される制度の受益者からの意見を聴取する。この質的調査の結果を受け、JICA との協議の上、必要に応じて詳細制度（案）の見直しを行う。なお、質的調査は、全国各地 5 カ所にて各 10 名の 5 グループ（全 25 グループ）を対象にすることを想定している。

(4) 詳細制度（案）についてのサンプル調査の実施

上記（2）及び（3）にて策定した詳細制度（案）についてサンプル調査を行い、想定される制度に対する受益者からの意見を数量的に把握する。サンプル調査の対象者は、カンボジア全国から代表性を持ち統計的に有意な結果を得るに十分なサンプル数（概ね 1,000 件程度）とすることを想定している。なお、本サンプル調査は制度設計の最終段階において、設計された制度の妥当性を客観的に検証することを目的としている。

(5) 段階的導入の実施枠組みの策定

設計された詳細の医療保険制度案に基づき、段階的導入の枠組みを策定する。段階的導入の実施枠組み案においては、対象地域・人口及び期間、おおよその予算を提案する。策定にあたっては、カンボジアにて JICA が支援している、もしくは今後支援する他のプロジェクトとの連携を十分に考慮すること。

(6) プロGRESSレポートの作成

第二フェーズの進捗についてプロGRESSレポートにとりまとめ、JICA との協議を踏まえ、保健省に説明・協議し、合意を得る。

(7) ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議

活動計画、詳細制度案や段階的導入の実施計画を中心に、すべての業務成果についてドラフトファイナルレポートとしてとりまとめ、SPTWG等を活用してワークショップ等を開催し、カンボジア政府の関係省庁・機関及びJICAに対し説明、協議を行う。ワークショップの期間は1日間、参加者60名、会場借り上げで開催することを想定している。

(8) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートにかかるJICA及び関係機関からのコメントを踏まえ修正を行い、ファイナルレポートを作成し、JICAに提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書等

調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。このうち、(5)を最終成果品とする。最終成果品提出は、4月30日までとする。

1) インセプションレポート

提出時期：2016年11月下旬頃

提出部数：英文50部

2) インテリムレポート（活動計画含む）

提出時期：2017年3月中旬頃

提出部数：英文50部、和文10部

3) プロGRESSレポート

提出時期：2017年9月中旬頃

提出部数：英文50部、和文10部

4) ドラフトファイナルレポート

提出時期：2018年3月中旬頃

提出部数：英文50部、和文10部

5) ファイナルレポート（活動計画と実施枠組み含む）

提出時期：2018年4月下旬頃

提出部数：英文50部、和文10部

すべての報告書について電子データもあわせて提出することとする。なお、上記報告書のうち(1)、(2)、(3)、(4)は簡易製本とする。(5)の印刷、電子化(CD-R)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」(2014年11月)を参照すること。

(2) その他の提出物

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後 10 日以内

部数：和文 5 部

2) 議事録等

協力相手先機関との調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録を策定し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題・出席者・質疑内容等を取りまとめ、10 日程度のうちに JICA に提出すること。JICA カンボジア事務所におけるミーティングについても同様とする。

3) プロジェクト活動業務報告書

JICA の規定により、調査業務日誌を添付した月例の業務報告を毎月 10 日までに JICA に提出する。

4) 収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による収集資料リストを添付の上、JICA に提出する。

5) 業務実施報告書

ファイナルレポートには記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

① 最終報告書の概要

② 活動内容（調査）

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに従って記述

③ 活動内容（技術移転）

現地におけるワークショップ等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）

⑤ 今後のプロジェクト実施スケジュール

⑥ 提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料：

① 業務フローチャート

② 業務人月表

③ 研修員受け入れ実績

④ 調査用資機材取得明細表（あれば）

⑤ その他調査活動実績

提出時期；業務終了時

部数：和文三部（簡易製本）

6) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真（会議、研修、ワークショップの様態等）をデジタル画像集として収録し、簡単なキャプションを付けて提出する。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録票」を作成し、画像集に添付する写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用を想定している。

提出時期：プロジェクト業務報告書提出次

部数：CD-R 1 枚（デジタル画像 20-50 枚程度/Jpeg ファイル形式）

7) その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告書を求めたものについて提出する。

第3 業務実施の条件

1. 業務の工程

フェーズ	第一フェーズ						第二フェーズ											
月	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
月数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
①活動計画案の作成	■																	
②医療保険制度の詳細設計							■											
報告書	InR				R							PR					DRF	FR

InR：インセプションレポート、IR：インテリムレポート、
 PR：プログレスレポート、DRF：ドラフトファイナルレポート、
 FR：ファイナルレポート

2. 業務量の目途及び調査団員分野

(1) 業務量の目途：本業務で想定している業務量は約39.5MMを想定している。

国内業務：13.0MM

現地業務：26.5MM

を目途に提案すること。

先方政府との調整が多く求められるため、案件実施期間中は日本人業務従事者が常時1名は現地にいるような配慮が求められる。

(2) 調査団員分野：

本業務には以下に示す分野の団員が参加することを基本とする。

なお、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は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、下記格付けは目安であり、目安を超えた格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めて事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルにて明記すること。

- 1) 総括／医療保険（2号）
- 2) 保健財政メカニズム（3号）
- 3) 医療保険情報システム
- 4) 業務調整／保険加入促進

また、本業務にはクメール語の文書の翻訳作業やワークショップ開催時の通訳等が発生すると見込まれることから、通訳・翻訳スタッフの備上を認める。

3. 相手国の便宜供与

a) 調査団の業務スペース：C/P より提供される。(プリンター、コピー機、プロジェクター等のオフィス機材は含まない)

4. 参考資料

(1) 配布資料

基本合意文書(R/D)

(2) 参考資料

カンボジア国 医療保障に係る情報収集・確認調査報告書

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000026666.html>)

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材（オフィス機材等）があればプロポーザルにて提案すること。なお、必要経費は分けて見積もること。

6. 対象国の便宜供与

本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することを求められているが、カンボジア保健省をはじめ主要な政府機関への初回のアポイントメントについては JICA カンボジア事務所で手配することも可能。

7. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について日本人業務従事者の監督の下、経験・知見を十分に有する機関に再委託して実施することを認める。現地再委託にあたっては、「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」等にのっと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、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で現地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現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。現地再委託に係る費用経費を見積もりに含めることとし、(a)、(b)の全てを本見積もりとする。

(a) フォーカス・グループ・ディスカッション等の質的調査による意見聴取

(b) 詳細制度（案）についてのサンプル調査の実施

8. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

（２）安全管理

地業務期間中は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、当該国の在外公館及び機構在外事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地業務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、機構在外事務所と常時連絡がとれる体制とし、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機構在外事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

（３）不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「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

