

企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国看護サービス人材育成プロジェクトフェーズ2

調達管理番号：21a00773

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。
詳細については「第1章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年11月10日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3章「特記仕様書案」、第4章「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年11月10日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：バングラデシュ国看護サービス人材育成プロジェクトフェーズ2

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

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

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年2月 ～ 2026年1月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

ただし、本プロジェクトのR/D署名は2022年11月中を予定しており、本契約は右署名後に行われるものとする。

第1期：2022年2月～2023年7月

第2期：2023年8月～2026年1月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

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

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の26%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の14%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の16%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の16%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の8%を限度とする。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：竹内清佳 (Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp)

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

人間開発部 保健第二グループ保健第四チーム

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(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となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同

じ。)となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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せん。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

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。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の

者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

- ・ 第４章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：2021年11月18日 12時

（２）提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。

注2）電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：2021年11月25日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

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

8 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2021年12月10日 12時

（２）提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（１）の提出期限日の４営業日前から１営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

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

※依頼が１営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

（３）提出先：

- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

（４）提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

（５）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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
 - e) その他（以下に記載の経費）
 - 本邦研修に係る経費
 - 現地再委託に係る経費
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
 - 特になし
- 4) 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。
 - a) 現地通貨 BDT 1 = 1.35049 円
 - b) US\$ 1 = 113.844 円
 - c) EUR 1 = 132.164 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
 - PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
 - 契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
 - 特になし

9 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html）

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
 - a) 業務主任者／看護行政
 - b) 看護教育
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4 2. 5 人月

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件においては、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（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$\left(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) \div \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を

開封し、価格評価を加味。

- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

10 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2021年12月27日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (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

また、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

11 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- 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

ること

2) 公表する情報

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

12 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、

業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.3 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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ください。

(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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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は、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：保健医療に係る業務

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／看護行政

➤ 看護教育

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／看護行政）】

a) 類似業務経験の分野：保健行政に係る業務

- b) 対象国・地域：バングラデシュ国及びその他開発途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：看護教育】

- a) 類似業務経験の分野：看護教育に係る業務
- b) 対象国・地域：バングラデシュ国及びその他開発途上国
- c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

- 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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。
- 注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。
- 注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。
- 注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。
- 注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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	(50)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／看護行政</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国・地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>看護教育</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

プレゼンテーション実施要領

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

1. 実施時期： 2021年12月17日（金） 15:00～16:00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

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

以上

第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「バングラデシュ国看護サービス人材育成プロジェクトフェーズ2」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

バングラデシュ人民共和国（以下、「バングラデシュ」という。）では、長期間に渡る保健人材不足、とりわけ圧倒的な看護師不足が問題となっている。世界保健機関（以下、「WHO」という。）によると、看護師の数は人口10,000人当たり3.6人（2020年）であり、WHOが求める人口10,000人当たり44.5人という水準から大きく乖離していることから、看護人材の量的な充足が急務とされている。（参考：インド23.8人、ネパール33.0人、スリランカ22.6人など。WHO、2019年）。

バングラデシュの保健セクターでは、当国政府が国家開発計画である「第8次5ヶ年計画」（2020/21～2024/25年度）のほか、「第4次保健セクタープログラム」（2017年1月～2023年6月）（以下「4th HPNSP」という。）を策定し、包括的な保健システムの強化、保健医療サービスの質の強化などを通じて2030年までのユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（以下、「UHC」という。）達成に向けて取り組んでいる。しかしながら、4th HPNSPの中間報告書（2020年4月）では、医療人材の数及び医療サービスの質の観点で対策の遅れが大きな課題として指摘されている。

バングラデシュ政府の対応としては、当国のハシナ首相が2009年に看護職増員を公約に掲げ、看護師不足解消に政府として取り組むことを宣言し、2016年12月には1万人の新規看護師が各病院に配置されるなど、政府としての取り組みを強化している。また、バングラデシュ政府は、2008年に看護学士課程（4年制）を導入し、2015年にバングラデシュ保健人材戦略計画を策定した。さらに4th HPNSPの中で、人材に係る4つの活動計画を設けるなど、看護人材の質の確保に向けた取り組みも実施してきた。

国際協力機構（JICA）の技術協力プロジェクト「看護サービス人材育成プロジェクト（2016年～2020年）（以下、「フェーズ1」という。）」では、バングラデシュの看護人材の質の確保のために、バングラデシュの看護教育の拠点であるダッカ看護大学（以下、「DNC」という。）、同大学が所属する国内最大の公立病院であるダッカ医科大学病院（以下、「DMCH」という。）において、看護行政の強化、看護教育の体制強化、臨地実習能力の強化の3つの柱で支援した。その結果、看護行政においては看護大学における認証（アクレディテーション）の仕組みの拡大を実施し、DNCが大学として初めて認証を受けることとなった。また、看護人材の効率的な配置を支援するための人材データベースを整備した。看護教育の体制強化については、DNCにおいて大学内外の調整と活動促進のための4つの委員会を立ち上げ、カリ

キュラムに基づく看護教育の体制強化や看護研究の推進を行うための学内の体制を整備した。また、臨地実習能力の強化については、DMCHの学生受け入れ病棟に臨地実習指導者を配置、育成し、DNCとの連携の下、効果的に臨地実習を行うための仕組みを強化した。

一方、看護行政に関する支援として計画していた看護師の職務規定の改訂、キャリア・パスの開発といった長期的な視点に基づく看護人材の卒後キャリアへの支援は、バングラデシュ側看護行政組織の頻繁な人事異動もあり、その取り組みは不十分となった。看護大学に拡大された認証の仕組みについても、認証の実施機関であるバングラデシュ看護助産審議会（以下、「BNMC」という。）の認証実務に係る体制に課題が残っており、認証を受けた大学はDNC1校のみにとどまっていることから、BNMCの更なる能力強化と他の看護大学への認証の拡大が必要である。また、DNCで実施された看護教育体制の強化や実習病院側との連携の下での臨地実習については、バングラデシュ政府から医療サービスの質の向上に繋がっているとの評価を受けている。このような看護行政の能力強化及び看護人材育成支援の他大学への展開の必要性から、「看護サービス人材育成プロジェクトフェーズ2（以下、「本事業」）という。」が実施されるに至った。

第3条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

看護サービス人材育成プロジェクトフェーズ2

（2）上位目標

バングラデシュ国内の看護教育の質が向上する。

（3）プロジェクト目標

対象となる公立看護大学とその連携病院で、看護教育の実施体制が強化される。

（4）期待される成果

成果1：看護行政のキャパシティが強化される。

成果2：対象となる公立看護大学で学士教育の実施体制が強化される。

成果3：連携病院で看護臨地実習の実施体制が強化される。

成果4：看護大学及び関係機関のネットワークが強化される。

（5）活動の概要

【成果1】

活動1-1：バングラデシュの看護行政に関する取り組み、現状を調査し、日本の経験が活かせる課題分野を特定する。

活動1-2：看護師のキャリア・パスを開発する。

活動1-3：看護大学の認証（アクレディテーション）の実践拡大を行う。

活動1-4：特定の課題分野において、看護行政官／管理職のトレーニングを実施する。

【成果2】

活動2-1：公立看護大学の状況を調査・評価し、直接支援を行う大学を決定する。

- 活動2-2：対象となる公立看護大学において教員の質の向上（メンタリング、教員の質評価）等の仕組みを構築する。
- 活動2-3：対象となる公立看護大学における看護臨地実習能力の強化（臨地実習指導者との連携）の仕組みを構築する。
- 活動2-4：看護研究を推進するための対象公立看護大学の体制を整備する。
- 活動2-5：領域別看護教育の質の向上（基礎看護、地域看護等）を支援する。

【成果3】

- 活動3-1：対象となる公立看護大学から看護学生を受け入れる連携病院において、看護臨地実習の実施状況及び看護臨地実習に関する現任看護師向け教育の状況を調査する。
- 活動3-2：対象連携病院において臨地実習指導者の配置、育成を行う。
- 活動3-3：対象連携病院において看護臨地実習に関する現任看護師向け研修を実施する。
- 活動3-4：臨地実習指導者の育成・配置及び現任看護師向け研修を推進するための仕組みを整備する。
- 活動3-5：看護臨地実習制度について政策レベルでの提言を行う。

【成果4】

- 活動4-1：フェーズ1及び本事業の成果2を通じて得られた看護教育の体制強化に資する取り組みや研修ツール等を共有する。
- 活動4-2：フェーズ1及び本事業の成果3を通じて得られた臨地実習指導者の指導能力強化に資する取り組みや研修ツール等を共有する。
- 活動4-3：卒後看護師の能力強化に関するセミナー、フォーラムの開催を支援する（新人指導、基礎看護技術等を主なテーマとして想定）。

（6）対象地域

バングラデシュ全土

（7）関係官庁・機関

保健家族福祉省医学教育家族福祉局（MEFWD）、保健家族福祉省看護・助産総局（DGNM）、看護助産審議会（BNMC）、対象となる公立看護大学とその連携病院

（8）協力期間

2022年2月～2026年1月（計48か月）

第4条 業務の目的

本事業は、バングラデシュにおいて、看護行政の能力強化及び対象となる公立看護大学とその連携病院における看護教育の実施体制の強化を目指すことにより、看護師の卒前・卒後教育の質の向上及び質の高い看護教育の展開を図り、もってバングラデシュ国内における看護教育の質の向上するに寄与するもの。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構がバングラデシュ政府と締結予定のR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「看護サービス人材育成プロジェクトフェーズ2」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート (C/P) のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

(2) 協力開始後の詳細計画策定

本事業は、基本計画のみを確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画策定調査を通じ詳細計画を策定し本格活動を開始する「二段階方式」で実施する。基本計画の策定はJICAが実施済み（2021年8月-9月）であり、本件業務においては、協力開始後一定期間の間にベースライン調査や指標の設定、パイロット的な活動等を行い、協力開始から1年以内にプロジェクトの活動内容について先方政府と合意ができるよう、必要な情報整理、協議、PDM・POへの反映等が求められる。また、JICAは詳細計画策定調査結果の整理及び同調査結果を反映させた事前評価を策定することになるため、これらの整理・策定プロセスに協力すること。また、調査結果、先方政府の優先事項等を踏まえ、プロジェクト全体の活動内容、成果指標について検討しJICAに提案すること。詳細計画策定で調査すべき項目（案）については、「第7条業務の内容」に別途を記載している。なお、詳細計画策定調査期間であっても、早期に取り組むことが出来る活動については、並行して進めることができる点にも留意すること。

(3) COVID-19 の感染拡大による遠隔での活動実施

COVID-19 の感染拡大により、現地への渡航制限が続くことを想定し、特に、本業務の初期において遠隔での活動を積極的に検討していくことが期待される。現地渡航が難しい状況下においても、現地リソースの活用やWeb会議の実施により、活動を継続して行う。遠隔下による具体的な活動案については、プロポーザルにて提案を行うこと。

(4) 現地リソースの活用

育成・整備された人材や機材、その他現地リソースをもとにその成果の更なる定着を図るとともに、本プロジェクト完了後を見据え、プロジェクト終了後の持続性にも最大限配慮すること。なお、プロジェクト実施体制として、日本人専門家不在時もプロジェクト活動が円滑に行われるよう、現地雇用するスタッフを長期で現地滞在させるなど、具体的な提案をプロポーザル上で行うこと。また、プロジェクトの対象地域が、バングラデシュ全国となっており、現地の専門性有するローカルスタッフを積極的に活用した効率的で、効果的なプロジェクト運営が求められる。

(5) 各種委員会の活動支援

本案件では、プロジェクト活動のモニタリングや各種調整等を適切に実施する為、合同調整委員会（JCC）の傘下に、Project Implementation Committee（PIC）を設置する。JCCは1年毎に、PICは6か月毎に開催される。PICはプロジェクトの現場レベルの進捗モニタリング、フォローアップを担い、JCCに対する報告を担う。当該2種類の委員会が、効果的に連携し、プロジェクトが円滑に進捗するように運用を支援することが求められる。

(6) 対象公立看護大学の選定、各公立看護大学における活動の範囲

基本計画策定調査時において、対象の公立看護大学の数は、最大8校とすることをC/Pと合意している。しかし、8校全てに同質の介入を行うことは予算や人的資源に限界があるため、主要な2校についてはプロジェクト前半に重点的な介入（成果2、成果3に係る活動）を実施し、他の6校に関しては、案件開始後の詳細計画策定調査時にて、各看護大学の状況を調査し介入内容を決定するとしている。コンサルタントは各大学の看護教育の実施状況及び予算や人的資源を踏まえたうえで、各大学における適当な介入内容をC/Pと協議の上決定すること。

なお、基本計画策定調査時に先方から提示された対象公立看護大学（案）は下記の通りである。

<成果2、成果3の活動を重点的に実施する2校>

- ・ College of Nursing, Sher-E Bangla Nagar, Dhaka
- ・ Mymensingh Nursing College, Mymensingh

<他の6校（案件開始後の詳細計画策定調査時に介入内容を決定）>

- ・ Chottogram Nursing College, Chottogram
- ・ Sylhet Nursing College, Sylhet
- ・ Rajsahi Nursing College, Rajsahi
- ・ Rangpur Nursing College, Rangpur
- ・ Barisal Nursing College, Barisal
- ・ Soheed Tajuddin Nursing College, Gazipur

(7) 横展開の方法

本事業はフェーズ1の後続案件であるために、成果4でフェーズ1及び本事業の成果を他の看護大学へ裨益することが求められる。基本計画策定調査時では、KOICAが支援してきた国立高等看護教育研究所(NIANER)が大学教員の能力強化研修

のための設備や、教員養成トレーニングの提供に関する提案があったことから、NIANER を拠点とした横展開の可能性について案件開始後の詳細計画策定調査にて調査すること。また、フェーズ1で支援したダッカ看護大学の教育体制の状況およびダッカ医科大学病院の臨地実習体制の現状を調査し、本事業においてこれらのリソースが活用できないか検討すること。

また、上記以外にも ICT の活用など横展開の方法として考えられる具体案をプロポーザルにて提案すること。

(8) 他援助機関との連携

1) カナダ GAC

カナダは、2013 年から 2018 年あたり総額約 20 億円を投じて、看護行政全般並びに看護教育への体系的支援を実施し、当該分野の開発パートナーをリードする役割を担ってきた。カナダは、これまでディプロマ看護への支援を展開し 2019 年度で支援を終了していたが、2021 年度から看護行政及び看護教員養成のためのプロジェクトを再開している。基本計画策定調査時の情報では、カナダは引き続きディプロマ課程への支援を継続し、活動としてはキャリア・パス開発、アクレディテーション、NNTTI (National Nursing Teacher Training Institute) への支援を予定している。ただ、活動詳細について現段階では決定しておらず、今後 DGNM との協議を通じて決定することから、案件開始後にカナダと改めて協議し、活動内容の重複回避及び連携の可能性について検討すること。

2) KOICA

KOICA は 2013 年から修士課程の支援を開始し、バ国の大学院教育、看護研究分野に貢献してきた。韓国・延世大学と Bangladesh Sheika Mujib Medical University (BSMMU) と共同で、国立高等看護教育研究所 (NIANER) を設立し、韓国へ留学し修士号を取った看護師が教員・行政官として活躍している。2018 年 7 月で一旦支援を終えたが、修士課程、研究支援への継続的サポートに加え、博士課程支援を行うとの情報があるものの、具体的な再開時期は不明である。基本計画策定調査時においては、看護教育分野において今後支援を行う予定は確認されていない。

3) WHO

WHO はバングラデシュ政府とドナー間の調整を担っており、看護分野に関しては 3 年制看護助産ディプロマ課程及び 4 年制学士課程のカリキュラム改定を支援している。2018-2020 年には、JPO 日本人看護師が着任し、BNMC を支援する形で、2018 年カリキュラム改正後 (1 年間導入が遅延) の運用や アクレディテーションの実施へのコーディネーションを支援していた。本事業においても他ドナーの動きや保健分野全般に関する情報など定期的に情報交換を行っていく必要がある。

4) UNFPA

UNFPA は助産教育・サービスの支援を行っている。2018 年には、公立看護大学の教員から、助産のみを専門とする教員を確保し、大学内で看護と助産の教員が

分離することとなった。UNFPA は看護助産総局 (DGNM) の中に執務室を持ち、行政と近い関係で活動展開している。行政への対応など方向性を確認しつつ、協調していく必要がある。

(9) 謝金/日当に係る経費負担

JICA では、原則カウンターパートへの謝金、研修手当等の支出は認められていない。しかし、C/P の会計規則では、各種会議への参加謝金、研修に対する参加手当の支給が認められており、フェーズ 1 では上記の経費分担の認識の違いが課題であった。基本計画策定調査時では双方の経費負担にて、JICA 側は各種研修の参加者、トレーナー、講師への謝金/日当（対象となる研修については事前に双方で合意する必要があるとしている）、バングラデシュ側は JCC や PIC、現地活動レベルの会議の謝金/日当を負担するという案を合意している。これらの経費負担はプロジェクトの 1 年目のみ合意しており、2 年目以降は経費負担の内容を再検討している。コンサルタントは案件開始 1 年の間に C/P と 2 年目以降の経費負担事項を協議し、JICA に相談のうえ決定すること。

(10) 国内支援委員会との連携

フェーズ 1 が実施された背景として、南裕子元国際看護協会会長がハシナ首相と 2013 年、2016 年の 2 度の面談を通じて、バングラデシュ国民の健康と女性の地位の向上を目的とした長期的視点を持った看護教育の強化協力を合意したことがあげられる。フェーズ 1 では南元会長を委員長とする国内支援委員会が設置されていたことから、本事業でも引き続き国内支援委員会に協力を依頼することが想定される。コンサルタントは本事業において国内支援委員会関係者との信頼関係の構築および連携・協力をしながらプロジェクトの円滑な実施に努めること。また、定期的に開始される国内支援委員会会議への参加、およびプロジェクトの進捗や課題の説明等、委員より助言を得るために必要な資料作成や説明の実施等に協力すること。

(11) 現地傭人によるローカルスタッフの雇用及びその TOR

フェーズ 1 では、実施機関である DGNM と JICA のローカルスタッフとのコミュニケーション不足が課題の一つであった。また、基本計画策定調査時において先方から看護師のローカルスタッフを新しく配置するよう強く要請があった。フェーズ 1 の際、他ドナーの UNFPA やカナダにも同様の位置づけのスタッフがいたが、プロジェクトのためのスタッフではなく、DGNM 職員の業務を行うスタッフとして雇用していたという経緯がある。本事業で雇用するローカルスタッフはあくまでも本事業のためのスタッフであり、TOR については本邦コンサルタントが作成・決定するよう留意すること。

(12) 本邦研修の実施

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を想定しているが、研修テーマに関しては、案件開始後、カウンターパート機関及び研修受入先と十分に協議し、先方政府のニーズに合致した具体的なテーマ設定を行うこと。

プロポーザルでは、カウンターパートに対する本邦研修の実施業務内容（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）について具体的な提案を行うこと。その際は、実施業務に関連する経費もあわせて積算すること。

また、以下の表に示したテーマ、回数及び対象者等に関わらず、本邦研修にて実施することが望ましいと考える内容がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。積算にあたっては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」を参照すること。

新型コロナウイルス感染症の影響により、2021年度の来日が難しいことも想定されるため、オンライン研修となった場合の研修カリキュラムについてもプロポーザルにて提案すること。なお、本邦研修の受入業務、監理業務はJICAで対応する。

テーマ	対象者	人数	期間	開催時期
看護管理	保健家族福祉省、保健家族福祉省看護・助産総局（DGNM）、看護助産審議会（BNMC）、	10名	約1週間～10日間	2023年 2024年
看護教育	保健家族福祉省、保健家族福祉省看護・助産総局（DGNM）、対象公立看護大学の看護教員	10名	約1週間～10日間	2023年 2024年
臨地実習	保健家族福祉省、保健家族福祉省看護・助産総局（DGNM）、対象大学病院の臨地実習実施病院看護部看護師及び助産師	10名	約1週間～10日間	2023年 2024年

また、既存の課題別研修への上乗せによるカウンターパートの研修の可能性について、JICA、もしくはJICAバングラデシュ事務所ともよく相談のうえ、適切な研修候補者の選定、本邦研修後のフォローアップやその活用についても協力開始後、決定することとする。また、上乗せについて見積もりには計上する必要はなく、その可能性についても協力開始後、JICAと協議の上決定する。

（13）現地再委託

現地再委託を想定しているベースライン、エンドライン調査の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

現地再委託にあっては、「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」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、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。

なお、プロポーザル上の提案に際して、現地再委託は別見積もりとする。

(14) 供与機材

本プロジェクトでは、看護教育に係る研修や啓発等を行うにあたり、プロジェクトの円滑な進捗の為に必要な機材の調達を行うことが想定される。供与機材の数量と仕様について、プロジェクト開始段階において、対象看護大学とその連携病院の状況を調査の上、JICAに調査結果と必要な機材を説明のうえ、最終的な調達対象機材を決定することとする。実際の機材の調達にあたっては「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」等機材調達に関するガイドラインに沿って実施すること。

(15) 根拠ある効果の検証

プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する協力活動の効果検証を含め、統計学的手法（事業が対象社会集団にもたらした変化を精緻に測定する評価手法である「インパクト評価」を含む）を用いるなど、成果の発信に必要と考えられる根拠（エビデンス）に基づいた分析手法について、プロポーザルの中で具体的な提案を行うこと。

(16) プロジェクト広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が日本、バングラデシュ両国民に正しく理解されるよう、バングラデシュ側と協力して、効果的な広報に努めること。また、JICAが運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度を想定）、ODA見える化サイトへの掲載材料の提供、「保健だより」掲載記事の執筆、Facebookにおける発信等、JICAが実施する広報活動に協力を行うこと。JICAロゴの使用については「JICA CI（ロゴ）運用マニュアル」に従って使用することとし、それに拠りがたい事情がある場合は、JICAに相談すること。

(17) 個人情報保護、適切な情報漏洩防止

本プロジェクトでは、患者情報など個人情報を扱うため、個人情報保護、適切な情報漏洩防止について十分に留意すること。

第7条 業務の内容

【第1期契約期間：2022年1月～2023年6月】

(1) ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトの基本計画策定調査結果等を踏まえ、プロジェクト全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第1期原案）（英文）に取りまとめる。同プランを基にバングラデシュ側関係者及び機構（JICA人間開発部、バングラデシュ事務所）と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) モニタリングシート（ver. 1）の作成・協議、合意

2021年8月（基本計画策定調査時）に策定したプロジェクトデザインマトリックス（PDM）、活動計画（PO）を基に、評価指標の目標値案、各成果達成のための活動計画の詳細案・修正案を作成し、バングラデシュ側関係者と協議、意見交換し、合意する。その結果を踏まえて、修正版PDM、POを作成し、モニタリングシート（ver.1）としてJICAバングラデシュ事務所に提出する。

PDMの「要約」部分に修正がある場合は、PDM改訂のためのミニッツ作成、署名・交換に協力する。

（3）詳細計画策定結果を踏まえたPDM及びPOの修正、R/Dの再合意

基本計画策定調査において作成したPDM及びPOに準じた活動を実施するための準備を行う他、詳細計画策定調査（プロジェクト開始1年以内を目途）の調査結果を踏まえた上でプロジェクトデザインの見直しを行う。PDM及びPOについて修正する必要が生じた場合、カウンターパート機関等との協議を行い、合意形成を行い、プロジェクト開始1年の間に活動内容を最終化させる。

（4）看護師のキャリア・パスの開発（活動1-1, 活動1-2）

フェーズ1より引き続きバングラデシュの看護師のキャリア・パス開発を支援する。

先方政府がイメージする看護師のキャリア・パスとは公務員看護職のキャリアラダーである点に留意する。JICAが考えるキャリア・パスは卒後のキャリア形成に資するもの（例えば、看護管理者、看護教育者、ジェネラリスト、スペシャリスト、臨床研究者）を想定している。日本では国立病院機構、国立看護大学校、看護協会、地方自治体の保健部局等に大規模医療組織における看護人材のキャリア・パス構築の経験とノウハウがあるため、本事業では日本の経験・知見をバングラデシュ側に共有することを想定している。基本計画策定調査時にはキャリア・パス開発について日本側の考えをC/Pに説明しているが、案件開始後、再度キャリア・パスについての認識をC/Pと一致させ、日本の経験が活かせる分野の特定及び具体的な活動内容を決定すること。

（5）認証（ア krediteーション）の実践拡大（活動1-1, 1-3）

フェーズ1ではア krediteーションの管理機関であるBNMCを支援し、バングラデシュで初めて、看護大学におけるア krediteーションをダッカ看護大学で実施した。本事業では、ア krediteーションの実施体制の強化及び対象校の拡大が想定されており、BNMCの実施能力及び外部評価者の評価能力（質の担保）の現状調査を実施すること。また、ア krediteーションを実施する対象大学においては、詳細計画策定調査を通じて決定すること。

ア krediteーションを実施する上で重要な看護大学管理情報システム（Nursing College Management System: NCMS）の進捗状況についても確認を行う。フェーズ1では、NCMSにおいてDGNMが独自でウェブサイトを作成しているため、ウェブサイトの進捗状況について調査を行い、NCMSがア krediteーションの評価項目の情報を蓄積できる内容になっているのかを確認する。カナダも次期

プロジェクトにてアクレディテーションの分野を支援する予定であることから、案件開始後に協議し、連携可能性について検討すること。

(6) 看護行政官／管理職の能力強化（活動 1-1, 1-4）

看護行政官および管理職の行政管理能力について、その課題を分析し、能力強化を行うこと。

基本計画策定調査では、C/P から看護管理職の能力強化を目的とした基礎プログラム、長期トレーニング実施に関する要請があった。課題別研修「UHC 達成に向けた看護管理能力向上」への上乗せを検討するほか、当分野の具体的な協力内容については、案件開始後の詳細計画策定調査を通じて協力内容を決定すること。

(7) 対象公立看護大学選定の提案と協力内容の提案（活動 2-1）

第 5 条 業務の範囲（6）に記載の通り、本事業にて対象となりうる公立看護大学は最大 8 校としており、対象校に関しても C/P から案が提示されている。コンサルタントは各看護大学の教育実施体制の調査を実施した上で対象公立看護大学を提案し、成果 2 及び成果 3 で重点的に協力する看護大学以外の大学においては、対象校の提案と同時に協力内容の提案を行うこと。

(8) 領域別看護教育における活動内容の特定（活動 2-5）

本事業では、学士レベルの看護教育に求められる教員の基礎的な能力の強化と同時により専門性のある看護教員の育成を支援することが求められる。まずは、対象公立看護大学の領域別看護教育の現状を調査・把握し、本事業で協力する領域を特定する。日本では既に看護学士教育の体制が定着し科目専門性の高い指導者が多数存在するため、要すれば国内支援機関のリソースを確保し、短期派遣の検討も行うこと。

(9) 看護臨地実習の受入先病院の提案（活動 3-1）

対象となる公立看護大学からの看護学生を受け入れる連携病院において、看護臨地実習の実施状況及び看護臨地実習に関する現任看護師向け教育の状況について調査を実施する。また、活動 2-1（対象公立看護大学）の調査結果も踏まえ、対象となる連携病院を提案すること。

(10) ワーク・プラン（第 1 期）の合意

上記の活動の結果を踏まえ、再度プロジェクトの実施方法等を具体化したワーク・プラン（第 1 期）を作成し、バングラデシュ側の関係者と協議、意見交換し、ワーク・プランとして合意する。

なお、ワーク・プランについては、評価指標を含めた案件全体の PDM 及び PO を作成した上で、関係者と合意形成を行うこととする。

(1 1) ワーク・プランに基づく成果 1 の各種活動の開始 (活動 1-2, 1-3, 1-4)

ワーク・プランに基づき、キャリア・パス開発、ア Krediteーションの実践拡大および看護行政官/管理者の能力強化に係る活動を開始する。

(1 2) ワーク・プランに基づく成果 2 の各種活動の開始 (活動 2-2, 2-3, 2-4, 2-5)

ワーク・プランに基づき、対象公立看護大学の看護教員の能力強化、看護臨地実習との連携体制構築、看護研究、領域別看護に係る活動を開始する。

(1 3) ワーク・プランに基づく臨地実習研修の開始 (活動 3-1. 3-2)

ワーク・プランに基づき、対象連携病院において臨地実習指導者の育成及び現任看護師向けの研修を開始する。

(1 4) プロジェクト事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。

【第 2 期契約期間：2022 年 7 月～2025 年 12 月】

(1) ワーク・プラン (第 2 期) の合意

業務計画書 (第 2 期) に基づき、第 2 期の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン (第 2 期) を作成し、バングラデシュ側関係者、対象コミュニティ関係者等と協議、意見交換し、第 2 期の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) 成果 2, 成果 3 に係る活動の継続 (活動 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5)

契約第 1 期で開始した活動を適宜見直しながら、継続して実施する。

(3) 看護臨地実習体制の仕組み整備及び政策レベルの提言 (活動 3-4, 3-5)

ワーク・プラン (第 2 期) に基づき、臨地実習指導者の育成・配置及び現任看護師向け研修を推進するための仕組み整備と、看護臨地実習制度について政策レベルでの提言を行う。

(4) 対象公立看護大学及び連携病院における成果品の最終化及び他大学への展開 (活動 4-1, 4-2)

フェーズ 1 及び本事業の成果 2、成果 3 の活動を踏まえて、看護学士教育の体制及び臨地実習の実施体制に係る成果品 (取り組みや研修ツール等) を最終化し、他の大学に展開・共有する。また、最終化された成果品から他地域への展開を実施し、他地域への展開のための教訓及び提言を作成すること。

(5) 卒後看護師の能力強化に関するセミナー、フォーラムの開催（活動 4-3）

活動 4-1. 4-2 で最終化された成果品や教訓、示唆、ベストプラクティスなど、提言も含めて卒後看護師向けの能力強化に係るセミナー、フォーラムを開催すること。

(6) プロジェクト事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 合同調整委員会（JCC）、プロジェクト実施委員会（PIC）の開催

少なくとも年に1回 JCC を開催し、モニタリングシート等を用いてプロジェクトの進捗を報告・確認し、プロジェクト全体に関する実施方針について C/P と協議し、合意を得る。協議結果をミニッツ（英文）に取りまとめ、C/P の確認を得る。

また、半年に1回 PIC を開催すること。PIC は JCC の元に設置され、プロジェクトのモニタリング、レビューを通してプロジェクトの円滑な実施に貢献するものである。C/P や関係機関と協議しながら、プロジェクトの進捗や問題点を JCC に報告し、JCC の承認を得てプロジェクト全体に関する実施方針を最終化する。

(2) プロジェクト進捗のモニタリングシート及びレビューの実施

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6 か月に1度の頻度でモニタリングシート（英文）を先方実施機関と共同で作成し、JICA バングラデシュ事務所経由で JICA 人間開発部に提出する。結果を基に、必要に応じて、PDM 改定案及び活動計画修正案を提案する。プロジェクト終了前には、C/P とともに JCC で合同レビューを行う。

(3) 本邦研修の実施

C/P に対し本邦研修を実施する。「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）を参照の上、スケジュール、対象者、研修受入れ機関、研修内容を研修開始 4.5 か月前までに JICA に提示すること。

本邦研修にかかる受入業務、監理業務は JICA に対応し、本契約では実施業務（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）を行う。実施業務に関連する経費を積算すること。

(4) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をバングラデシュ・日本両国民に正しく理解してもらえるよう、JICA 人間開発部およびバングラデシュ事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、プロポーザルにて提案すること。

第8条 成果品等

(1) 報告書等

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：データ提出
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：データ提出
	プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文：3部 英文：10部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚

第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：データ提出
	モニタリングシート	第1期の業務開始から半年ごと	英文：データ提出
	プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時 なお、ドラフトを3ヵ月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：3部 英文：10部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚

プロジェクト事業完了報告書は製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、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」を参照する。

各報告書の記載項目（案）はJICAとコンサルタントで協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、事業完了報告書に添付して提出する。

- 1) フェーズ1及び本事業の成果2を通じて得られた看護教育の体制強化に資する成果品（取り組みや研修ツール、ガイドライン等）
- 2) フェーズ1及び本事業の成果3を通じて得られた臨地実習看護師の指導能力強化に資する成果品（取り組みや研修ツール、ガイドライン等）

（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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- ・ 第1期：2022年2月～2023年7月
- ・ 第2期：2023年8月～2026年1月

第1期終了後に業務提案書の提出を行い、契約交渉後、第2期の契約締結を行う。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約78人月（現地：68人月、国内：10人月）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/看護行政（2号）
- ② 看護教育（3号）
- ③ 臨地実習
- ④ 研修管理

(3) 現地再委託

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

➤ ベースライン、エンドライン調査

現地再委託を想定しているベースライン、エンドライン調査の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。現地再委託にあつては、「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、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。なお、プロポーザル上の提案に際して、現地再委託は別見積もりとする。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表（案）
- R/D（案）
- バングラデシュ国「看護サービス人材育成プロジェクト」専門家業務完了報告書
- バングラデシュ国「看護サービス人材育成プロジェクト」事業完了報告書

2) 公開資料

- バングラデシュ国「看護サービス人材育成プロジェクト」事業概要
<https://www.jica.go.jp/project/bangladesh/005/index.html>
- バングラデシュ人民共和国 看護サービスの質向上のための看護師育成強化にかかわる基礎情報収集・確認調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020872.html>

(5) 対象国の便宜供与

- ① C/Pの配置
- ② 事務所スペースの提供

(6) その他留意事項

1) 安全管理

①渡航前

- ①-1 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：本事業の業務従事者のうち、必ず1名は「安全対策研修」（対面座学）及び「テロ対策実技訓練」を受講する。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講する。
- ①-2 JICA 安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む）が渡航の前にブリーフィングを受講する。（要予約）
- ①-3 JICA バングラデシュ事務所の連絡先情報提供：安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のため、全業務従事者の登録用のメールアドレスおよび現地で使用する携帯電話番号を発注者に提供する。また、ダッカ出入国便を含む全体旅程、滞在先宿舎情報、バングラデシュ滞在スケジュールについて、バングラデシュ事務所と事前によく調整する。

②渡航後

- ②-1 バングラデシュ到着後は速やかに発注者バングラデシュ事務所によるブリーフィングを受講する。（要予約）
- ②-2 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）する。特に、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯等（スマートフォンやモバイルルーター等、現地にて入手可能）を常備し、データ通信が可能な状態にすること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討する。
- ②-3 バングラデシュ国内での安全対策については、JICA バングラデシュ事務所の指示に従う。現地での活動については安全面に考慮した日程となるよう、同事務所担当者と十分な調整を行うとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールや滞在先宿舎に変更があった際は速やかに同事務所に報告する。加えて、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および調整作業を十分に行う。また、ハルタル（ゼネラル・ストライキ）等の暴動発生により交通手段や現地入りが制限される場合も想定し、宿泊場所や執務場所についても同事務所と協議の上、決定し確保する。
- ②-4 宿泊場所は、JICA バングラデシュ事務所が安全対策を確認したホテルなどに限定する。
- ②-5 執務室についても発注者の安全基準を満たす必要があるため、その確保に際しては実施機関の提供する施設等であっても JICA バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な安全対策措置を講じる。

②-6 ダッカ市街への訪問は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。

②-7 現地再委託を行う場合であって、再委託業者が第三国からの調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込む。また、緊急事態発生時には、再委託業者が受注者と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、受注者や再委託業者が国外退避する可能性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。また、不可抗力発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。

②-8 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

③上記に掲げるものの他、現地の治安状況に照らして安全確保のために必要とされる措置がある場合には、安全対策経費として関係者と協議の上、別見積もりにて計上する。また、現地渡航後に同様の措置が生じた場合には、発注者バングラデシュ事務所と協議の上、措置の必要性に応じて契約からの支出を行うことができる。

2) 複数年度契約

本業務においては、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス（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。

4) 適用する約款

本業務にかかる契約は「事業実施・支援業務用」と規定する約款を適用し、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引とすることを想定している。

5) 新型コロナウイルス感染拡大による渡航開始時期の変更

本業務については、新型コロナウイルスの流行の状況やバングラデシュ政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容等が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定する。

以上