

企画競争説明書

業務名称： セネガル国看護師・助産師の臨床実習の質向上プロジェクト

調達管理番号： 21a00837

【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17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17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：セネガル国看護師・助産師の臨床実習の質向上プロジェクト

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年2月 ～ 2025年4月

本プロジェクトのR/D 署名は2021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します。

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。

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の12%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12%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12%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降) : 契約金額の4%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 : 伊里 舞子 Isato.Maiko@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】

人間開発部保健第一グループ保健第二チーム

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
す。

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26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12月2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17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）
特になし

- 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 (XOF) = 0.201480 円
 - b) US\$ 1 = 113.844000 円
 - c) EUR 1 = 132.164000 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／保健行政
 - b) 看護助産教育
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 30 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：

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

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2022年1月12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掲載することとします。

- (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）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。

1.1 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

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。

1.2 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：保健システムまたは保健行政の業務

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／保健行政

➤ 看護助産教育

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／保健行政）】

a) 類似業務経験の分野：保健行政

- b) 対象国・地域又は類似地域：アフリカ地域及びその他途上国
- c) 語学能力：英語もしくはフランス語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：看護助産教育】

- a) 類似業務経験の分野：看護助産教育（卒前教育及び継続教育（現任教育を含む）の両方を対象とする。卒前教育における臨地実習指導経験または臨床実習受入先での学生に対する指導者経験を重視する）
- b) 対象国・地域又は類似地域：アフリカ地域及びその他途上国
- c) 語学能力：英語もしくはフランス語

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／保健行政</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>看護助産教育</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23日（木） 10:00～11:00
（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

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「セネガル国看護師・助産師の臨床実習の質向上プロジェクト」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

セネガル（以下、「当国」）では、大統領主導のもと持続可能な開発目標（以下、「SDGs」）の1つでもあるユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（以下、「UHC」）の達成に向けた取り組みが進められている。当国では保健人材不足が深刻で、保健社会活動省（以下「保健省」）が策定した「国家保健開発計画2019-2028」によると、看護師1名がカバーする人口が5,942人（WHO基準では3,000人以下）、助産師1名がカバーする生殖年齢女性人数は2,233人（WHO基準では300人以下）であり、看護師、助産師の養成人数の増加が求められている。

当国では、2014年から全ての看護師・助産師養成校（以下、「養成校」）において、保健人材に求める資質（コンピテンシー）をベースとして、より実践的な教育を行うコンピテンシーアプローチ（以下、「APC」）の適用を開始し、2017年にはAPCによる初めての全国統一国家試験を実施した。2017年の全国合格率は、看護師で5.3%、助産師で16.7%と非常に低い結果となった。当国保健省は、2017年5月に行った養成校の質に関する調査結果から、資格基準を満たしていない教員の採用や臨地実習受入機関（病院や保健ポスト等）の課題等が低い合格率の原因であるとしている。中でも臨地実習に関する課題として、臨地実習に必要なツールやマニュアル等が整っていない、臨地実習受入機関の臨地実習実施能力不足、養成校と実習受入機関の実習運営管理体制が整っていない等が挙げられている。

本事業は、保健人材養成校と保健医療施設の連携強化等によって、看護師・助産師教育における臨地実習の実施体制の強化を図り、看護師及び助産師の養成課程における臨地実習の質を向上させ、もって当国において、より技術力のある保健人材を多く養成することを目的としている。また本事業は、当国保健政策の中でも特に重視されているUHC達成に大きく貢献するものと位置付けられる。一方西アフリカ保健機構（以下、「WAHO」）は、看護師・助産師の質の向上を行うために2009年にはAPCによる臨地実習を含めた初期教育の域内カリキュラムを策定するなど、域内の看護師・助産師教育の質の均一化を図っているところである。したがって近隣諸国でも共通の課題であること、これまでの当国における第三国研修の経験を踏まえ、本事業を近隣仏語圏諸国にも裨益する活動として展開する。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

和：看護師・助産師の臨床実習の質向上プロジェクト

仏：Projet d'amélioration de la qualité du stage clinique des infirmiers et des sages-femmes

英：Project for Improvement of the Quality of Clinical Training of Nurses and Mid-Wives

(2) プロジェクトサイト

ティエス州、ダカール州

(3) プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：ティエス州・ダカール州の保健人材養成校の教員、直接介入州の保健医療施設の職員

最終受益者：ティエス州・ダカール州の保健人材養成校の学生

(4) プロジェクトスケジュール（協力期間）

2022年4月～2025年4月を予定（計36か月）

(5) 相手国側実施機関

保健省人材局（Ministry of Health and Social Action, Department of Human Resources）

(6) 上位目標と指標

【上位目標】

セネガルの看護師・助産師養成校が実施する臨地実習の実施体制が強化される。

【上位指標】

- ① セネガルにおいて国家承認された行政および教育文書に基づいて臨地実習を実施している看護師・助産師養成校の数が、xxからyyに増加する。
- ② セネガルにおいて国家承認された行政および教育文書に基づいて臨地実習を実施した看護学生・助産学生の数が、xxからyyに増加する。

(7) プロジェクト目標と指標

【プロジェクト目標】

直接介入州の養成校が行う看護師・助産師教育における臨地実習の実施体制が強化される。

【プロジェクト指標】

- ① 直接介入州において国家承認された行政および教育文書に基づいて臨地実習を実施している看護師・助産師養成校の数が、xxからyyに増加する。
- ② 直接介入州において国家承認された行政および教育文書に基づいて臨地実習を実施した看護学生・助産学生の数が、xxからyyに増加する。

(8) 期待される成果と指標

1) 成果 1

直接介入州における教育機関と医療施設の連携が強化される。

【成果 1 指標】（目標値は事業開始6ヵ月以内を目途に決定）

- ① 実施及び機能している連携フレームワークの数が、xxからyyに増加する。
- ② プロジェクトにおいて臨地実習のために作成した行政文書の数が、xxからyyに増加する。
- ③ 非直接介入州向けの経験共有ワークショップの数が、xxからyyに増加する。

2) 成果 2 :

教員及びインストラクターが、臨地実習の実施体制に関して訓練を受ける。

【成果 2 指標】（目標値は事業開始6ヵ月以内を目途に決定）

- ① 臨地実習の実施体制に関して訓練を受けた教員及びインストラクターの数が、xxからyyに増加する。
- ② 国家承認された行政および教育文書を使用しプログラムの基準及び要件に従ってモニタリングを実施した教員の数が、xxからyyに増加する。

3) 成果3：

国内及び近隣諸国と臨地実習運営実施に関するグッドプラクティスと経験が共有される。

【成果3指標】（目標値は事業開始6ヵ月以内を目途に決定）

- ① 臨地実習のグッドプラクティスと知見に関する報告書が出版される。

4) 活動の概要

【成果1活動】

- 1-1 臨地実習の実施体制における参加型アプローチに関する説明会を開催する。
- 1-2 全国レベルの協議の枠組みを作成する。
- 1-3 直接介入州に地域レベルの協議の枠組みを作成する。
- 1-4 臨地実習に関する行政文書の作成と共有のためのワークショップを開催する。
- 1-5 非直接介入州向けの経験共有ワークショップを開催し、ワークショップでの議論に基づいて問題を分析し、それらを行政文書に反映する。

【成果2活動】

- 2-1 臨地実習の実施体制に関する、教育文書の調整及び承認に関するワークショップを開催する。
- 2-2 臨地実習の実施体制に関する研修ワークショップを開催する。
- 2-3 モニタリング・評価ミッションを実施する。

【成果3活動】

- 3-1 近隣諸国へ臨地実習運営実施に関するグッドプラクティスと経験共有のためのワークショップを開催する。
- 3-2 モニタリングワークショップの開催およびベストプラクティスの実施に向けたサポートを行う。

第4条 業務の目的

「看護師・助産師の臨床実習の質向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成を支援する。

第5条 業務の範囲

本業務は、「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) コロナ禍での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（以下、「C/P」）のパフォーマンスやその他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。2020年1月頃から始まった新型コロナウイルス感染症（以下「COVID-19」）の世界的な流行では、セネガル保健省並びに医療施設が対応に迫られており、影響も生じているところ、プロジェクトを取り巻く環境の変化に十分対応した活動を実施していくことがより必要である。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、現地の状況、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JICAに提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について遅滞なく検討し、必要な処置（C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) 事業の実施体制

- ・ プロジェクト・ダイレクター：保健省次官
- ・ プロジェクト・マネージャー：保健省人材局長
- ・ 合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）主要メンバー：保健省関係者、国立保健医療・社会開発学校（以下、「ENDSS」）の代表、JICA専門家、JICAセネガル事務所関係者、在セネガル日本大使館関係者等

詳細計画策定調査にて、本事業は保健省をC/Pとし、保健省人材局にてプロジェクト・マネージャーを据えることで合意した。ENDSSが看護師・助産師の臨地実習運営につき、様々なツール及び臨地実習運営にかかる現場レベルでの知見を有していることから、一時期はENDSSをC/Pとする案もしくは、コンポーネント毎に人材局とENDSSの役割分担を明確化する案もあったが、詳細計画策定調査にて、保健省をC/Pとしつつ、適宜ENDSSに実質的な臨地実習の運営につき支援を取り付ける形にて合意した。今後案件の実施には、意思決定ラインは保健省としつつ、適切にENDSSの支援を仰ぎつつ、看護師・助産師の臨床実習の質向上を目指すことが求められる。

(3) プロジェクト対象地域

詳細計画策定調査にて、本事業のプロジェクト対象地域をティエス州、ダカール州を対象州とすることで合意した。なお、今回の詳細計画策定調査では、セネガル側より活動1-3「直接介入州に地域レベルの協議の枠組みを作成する」をプロジェクトに含めることが強く主張され、最終的にプロジェクトの一部とすることで合意した。地域レベルの協議枠組み作成には、相当の調整業務・コストが発生することが想定されたため、活動1-3についてはティエス州を第1優先州とすることをミニッツにて合意している。

(4) プロジェクト目標並びに指標

案件開始後6か月を目途に指標の目標値の決定を行う。コンサルタントは、第7条(3)で後述のように、業務開始後3か月以内を目途にワーク・プラン（確定版）を取り纏め、評価指標を含めたPDM案を作成したうえ関係者間でプロジェクトの全体像を共有する。

なお、2021年5月から6月にかけて実施された第2回詳細計画策定調査の調査団は、コロナ禍の影響により現地での調査を行うことができず、プロジェクト内容の合意に当たってはテレビ会議にてセネガル側と協議が行われた。従って十分に医療施設、保健人材養成校等を視察した上での指標設定が困難であったこともあり、案件開始後6

か月を目途に目標値を決定する際に、指標の見直し案も提案すること。

(5) 現地人材（ローカルコンサルタント）の備上

本案件での活動は、保健省、医療施設、保健人材養成校等、複数、複層に亘る関係者が関与するため、これら関係者間の調整がプロジェクトの効果的な実施を左右する。そのためコンサルタントは、研修マネジメントや各種業務・ロジ支援等を行い、プロジェクトの活動を側面的に支援、調整するための現地人材の備上を可とし、関係者と円滑なコミュニケーションを図り、効果的なプロジェクトの実施に努める。

(6) C/P のオーナーシップの確保

本案件は、成果品となる行政文書やツール等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、セネガル国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(7) プロジェクト事務所の設置

詳細計画調査時に、プロジェクト事務所としてダカールにオフィススペースを確保することを確認、R/Dにて合意した。

(8) 研修等の交通費、日当・宿泊等の先方負担

詳細計画調査時に、本案件の実施に必要な先方参加者の上記費用についてBasic Principles for Technical Cooperationを確認したが、交通費に関しては、セネガル政府の規定であるG50に則りJICAが負担することを合意した。

(9) 過去のプロジェクト等、他ドナー等との連携

第三国研修「仏語圏看護師・助産師教員の能力強化」（フェーズ1：2008年～2012年、フェーズ2：2014年～2018年）を通じて、セネガルの看護師・助産師教員の能力強化を支援しており、同事業の更なる効果発現や持続性の向上に資するよう留意する。

なお、詳細計画策定調査にて聞き取った他ドナーの類似の支援としては、アメリカ合衆国国際開発庁（USAID）が、Human Resources for Health in 2030（HRH2030）プログラムを立ち上げ、国家保健人材開発計画（PNDRHS）2009-2018の評価と新たなPNDRHSの策定過程などで、技術的、資金的な協力を行っている。また、西アフリカ保健機構（「WAHO」）が、看護師・助産師の質の向上の一環で、より実践的な教育を行うべく、2009年にはAPCによる臨地実習を含めた初期教育の域内カリキュラムを策定するなど、域内の看護師・助産師教育の質の均一化を図っている。加えて、アムレフ・ヘルス・アフリカが、看護師・助産師の継続研修をE-Learningを通じて支援している。なお、本事業との重複はない旨は詳細計画策定調査にて確認している。コンサルタントは他ドナーの経験や教訓から学び、支援の重複を避けつつ積極的に連携して本プロジェクトを実施する。その過程においては、プロジェクト成果の持続性の観点からも、C/Pのオーナーシップの向上が不可欠であるため、C/Pと十分に意見交換を行いながら進めること。

(10) 進行中・新規案件との相互連携

JICAはセネガルの保健分野において以下の協力を実施中である。また、本プロジェクト実施中に新規案件が開始する可能性もある。コンサルタントは、各案件の専門家

と相互協力すること。具体的には、JICAセネガル事務所保健担当者によるオリエンテーションに従って、意見交換、情報共有などを行うこと。特に、母子保健サービス改善プロジェクトフェーズ3（PRESSMN3）は、ティエス州を直接対象州としており、本事業と活動内容も類似するものを含むため、JICAとしても相乗効果を生み出すように案件を運営していくため、コンサルタント側も留意の上事業を実施していくこと。

- ① 個別専門家「保健行政アドバイザー」（2021年～2023年）
- ② 技術協力プロジェクト「母子保健サービス改善プロジェクトフェーズ3（PRESSMN3）」（2019年～2024年）
- ③ 第三国研修「仏語圏アフリカ医療機材管理者能力強化プロジェクトフェーズ3」（2021年～2024年）
- ④ 技術協力プロジェクト「コミュニティ健康保険制度強化プロジェクト（Dooleel CMU フェーズ2）」（2022年開始予定）
- ⑤ 国立保健医療・社会開発学校母子保健実習センター建設計画（2014年度 E/N 締結、2021年～2022年年）

第7条 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下のとおりである。コンサルタントは、Plan of Operation (PO)を参考にし、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法や作業工程をプロポーザルにて提案すること。なお、業務開始後にC/Pの能力向上の度合いや全体のプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICAと協議の上、必要に応じて業務方法、作業工程を見直すことも可とする。

共通の業務

(1) モニタリングシートの作成

R/Dに記載されているとおり、6カ月毎にモニタリングシートをC/Pとともに作成し、JICAセネガル事務所経由で人間開発部に提出する。定期的なプロジェクト目標及び成果指標のモニタリングが非常に重要であり、対象期間に収集できなかった指標を除き各モニタリングシートにおいて都度指標を更新して記載すること。

(2) 合同調整委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）の開催支援

JCCは、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、PDM及びPOの改訂等の目的で、必要に応じて年に一回開催する。コンサルタントは、C/Pが会合の開催を調整する支援を行い、それら会合に参加する。コンサルタントは、事前にJICA人間開発部及びセネガル事務所に対しプロジェクトの進捗を説明し、両者の協議の結果を持って会合に臨むこととする。

(3) ワーク・プランの作成・合意

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書、活動の進捗や成果等を踏まえ、各期のプロジェクトの全体像を把握し、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（案）に取り纏める。

JICAの確認後、各期でキックオフとなるJCCを開催したうえでセネガル側関係者と協議、意見交換し、業務開始後3カ月以内を目途にワーク・プラン（確定版）として取り纏め、評価指標を含めたPDMを作成したうえで関係者間でプロジェクトの全体像を共有する。

なお、ワーク・プラン作成時には、セネガルにおける臨地実習の現状を合わせてまとめ、詳細計画策定調査の結果を参考にしつつ臨地実習のニーズや課題を改めて洗い出すこと。なお、現状分析を行う事項としては以下を想定しているが、下記以外の項目に関してもコンサルタントからの提案を推奨する。

- ① 保健人材育成政策
- ② 保健人材養成校の設置状況と臨地実習の実施状況（特に、プロジェクトサイトのティエス州・ダカール州において）
- ③ ティエス州・ダカール州における医療機関の臨地実習受入れ状況
- ④ 全国レベル及び州レベルにおける臨地実習に関する調整枠組み
- ⑤ 成果 1「直接介入州における教育機関と医療施設の連携が強化される」の対象となる臨地実習に関する行政文書
- ⑥ 成果 2「教員及びインストラクターが、臨地実習の実施体制に関して訓練を受ける」の対象となる臨地実習に関する教育文書・ツール

(4) プロジェクト完了報告書の作成

最終契約終了時には契約全期間の活動状況を取りまとめ、同報告書に代えてプロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

(5) 広報活動

コンサルタントは、プロジェクトの実施にあたって、本協力の意義、活動内容とその成果をセネガル、日本国民、他ドナー等に広く理解されるよう、ホームページや学会発表、プレスリリース等の手段を用いて効果的な広報に努める。これら広報業務についてはプロポーザルにおいて具体的な内容を提案すること。

各活動に沿った業務

(1) 成果 1（「直接介入州における教育機関と医療施設の連携が強化される」）に関する業務内容

1) 臨地実習の実施体制における参加型アプローチに関する説明会開催（活動 1-1 に関連）

参加型アプローチとは、保健省人材局、州医務局、保健人材養成校、実習受入れ先の医療機関等を巻き込んだ臨地実習運営を想定している。説明会開催前に、C/P とともに協議の上説明会の計画案を作成すること。なお、計画案は C/P 及び JICA に報告し承認を得た後に、説明会を開催すること。

2) 全国レベルの協議の枠組みの作成（活動 1-2 に関連）

臨地実習の実施に際しては、保健省人材局、州医務局、保健人材養成校（ENDSS 州保健研修センター、私立保健人材養成校）、実習受入れ先の医療機関等多くの関係者が存在する。現状の課題として、各教育機関や各医療施設により臨地実習の実施体制が異なり、教育機関と医療施設の間で臨地実習の実施に際して調整に大きなコストがかかっている。そこで、本事業を通して、全国レベル（活動 1-2）及び地域レベル（続く活動 1-3）で臨地実習の実施体制につき、調整・協議・決定を行う枠組みを形成し、効率的・効果的な実施体制の形成が期待されている。特に、全国レベルの枠組みについては、保健省関係者や州医務局関係者を主な参加メンバーとし、臨地実習に関する規則等の整備や各地域で実施されている臨地実習を促進する役割を担うことが期待されている。全国レベルの枠組み形成については、C/P と協議の上、案をまとめ、枠組みを形成していくことが求められている。また、私立学校も

巻き込んで全国レベルの枠組みを作成したいとのニーズを保健省関係者から聴取している。本活動への巻き込みについて、私立学校にも改めてヒアリングを行った上で、適切な巻き込み方を C/P と共に検討すること。

3) 直接介入州に地域レベルの協議の枠組み作成（活動 1-3 に関連）

地域レベルの協議枠組み作成には、活動 1-3 についてはティエス州を第 1 優先州とすることを詳細計画策定調査にてセネガル側と合意している。従って、ティエス州での枠組み形成に係る業務量を勘案の上、可能であればダカール州にも同様の枠組み形成を検討するが、基本的には活動 1-3 は、ティエス州のみを対象とした活動とする。地域レベルの枠組みについては、活動 1-2 で形成した全国レベルの枠組みで決定された事項を各教育機関と各医療施設が連携しながら、臨地実習を実施するための調整機能を果たすことが期待されている。なお、医療機関からは多くの学生が同時に来て対応できないといった課題が共有されているところ、この地域レベルの枠組みにて、医療機関毎の指導キャパシティに応じて学生数や時期を調整することが想定されている。なお、地域レベルの協議枠組みについては、ティエス州にて非公式に類似の目的をもった会議が行われている旨を聴取しており、現行の枠組みを適宜活かす形で、C/P と地域レベルの枠組み案を協議の上、枠組みを形成していくことが求められている。また活動 1-2 と合わせて私立学校の巻き込みについても C/P と共に検討すること。

4) 臨地実習に関する行政文書作成と共有のためのワークショップ開催（活動 1-4 に関連）

臨地実習に関する文書については州レベルまたは学校・医療機関レベルで個別にまとめた文書があり、今後統合し正式な行政文書としてまとめていく必要がある。成果 1 の指標の一つとして、プロジェクトにおいて臨地実習のために作成した行政文書の数を定めており、ワーク・プラン作成時に本事業で作成する行政文書を C/P と共に協議の上、C/P 及び JICA に報告すること。なお、他プロジェクトにて行政文書の承認に時間を要し、活動が遅延しているものがあるため、承認のスケジュールをワーク・プラン作成時に、C/P と合意していることが望ましい。対象の行政文書を決定後、ワークショップ開催の計画を C/P と共に協議の上作成し、C/P 及び JICA に報告の上、ワークショップを開催すること。作成された行政文書案は適宜活動 1-2 や 1-3 で形成した全国・地域レベルの枠組みを活用し関係者と協議の上、合意形成を図っていくことを想定している。また、ワークショップの開催に関して、対象者は C/P と相談の上、決定すること。

5) 非直接介入州向けの経験共有ワークショップを開催し、ワークショップでの議論に基づいての問題分析を行い、それらを行政文書に反映（活動 1-5 に関連）

活動 1-4 及び成果 2 の各活動を踏まえて、非直接介入州向けの経験共有ワークショップを開催し、ワークショップでの議論に基づいての問題分析を行うこと。また、C/P と共に、適宜活動 1-2 や 1-3 で形成した全国・地域レベルの枠組みを活用し、それらを行政文書に反映する支援を行うこと。

(2) 成果 2（「教員及びインストラクターが、臨地実習の実施体制に関して訓練を受ける」）に関する業務内容

1) 臨地実習の実施体制に関する、教育文書の調整及び承認に関するワークショップ開催（活動 2-1 に関連）

保健人材養成校や医療機関毎に臨地実習で使用する教育文書が異なっており、臨地実習の質にばらつきが生じている。従って、既存教育文書を活用しつつ、州レベルひいては全国レベルにて、臨地実習に関する重要な教育文書を統合し、保健人材

養成校の教員及び医療機関の実習インストラクターの臨地実習実施に関する質の均質化を担保することが求められている。ワーク・プラン作成時に本事業で作成する教育文書を C/P と共に協議の上、C/P 及び JICA に報告すること。対象の教育文書を決定後、ワークショップ開催の計画を C/P と共に協議の上作成し、C/P 及び JICA に報告の上、ワークショップを開催すること。なお、教育文書案は適宜活動 1-2 や 1-3 で形成した全国・地域レベルの枠組みを活用し関係者と協議すること。

2) 臨地実習の実施体制に関する研修ワークショップ開催（活動 2-2 に関連）

活動 2-1 で作成した教育文書をもとに、臨地実習の実施体制に関するワークショップを開催し、保健人材養成校の教員及び医療機関の実習インストラクターが、臨地実習の実施体制に関しての能力強化を行うこと。

3) モニタリング・評価ミッションの実施（活動 2-3 に関連）

成果 2 の教育文書作成やワークショップ実施、契約書のひな形作成が臨地実習の質向上に資していることの確認が求められるところ、現場へのモニタリング・評価ミッションの実施を支援すること。

(3) 成果 3（「国内及び近隣諸国と臨地実習運営実施に関するグッドプラクティスと経験が共有される」）に関する業務内容

1) 近隣諸国へ臨地実習運営実施に関するグッドプラクティスと経験共有のためのワークショップ開催（活動 3-1 に関連）

事業開始後 1 年半後頃までを目途に、近隣諸国へ向けてのセネガルにおける臨地実習運営実施に関するグッドプラクティスと経験共有のためのワークショップを C/P と協議の上、開催すること。なお、形式については今後コロナウイルスの感染状況如何では、第三国からの渡航が難しいことが想定され、オンラインでのワークショップ開催を念頭に入れること。また、対象国については C/P 及び JICA とも相談の上決定する。また、仏語圏アフリカ国内保健人材ネットワークを活用した対象国の選定を推奨する。

2) モニタリングワークショップの開催およびベストプラクティスの実施に向けたサポート（活動 3-2 に関連）

活動 3-1 実施後から、事業終了までの期間を目途に、近隣諸国へ向けてのモニタリングワークショップを C/P と協議の上、開催すること。また、モニタリングワークショップや他の活動の結果を受けた、ベストプラクティス実施の支援を C/P 及び JICA と協議をしながら行うこと。なお、ワークショップの形式については、活動 3-1 同様に、要すればオンラインでのワークショップ開催を念頭に入れ、また仏語圏アフリカ国内保健人材ネットワークも活用すること。

第 8 条 報告書等

(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、プロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ (3) の技術協力成果品等を添付する。

CD-R を提出しないレポートについても電子データをメール等で提出すること。また、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
-------	------	----

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） （モニタリングシートVer. 1を含む）	業務開始から約3カ 月以内	PDF版での電子提出
モニタリングシートVer.2	モニタリングシート Ver.1の提出から6カ 月以内	PDF版での電子提出
モニタリングシートVer.3	モニタリングシート Ver.2の提出から6カ 月以内	PDF版での電子提出
モニタリングシートVer.4	モニタリングシート Ver.3の提出から6カ 月以内	PDF版での電子提出
モニタリングシートVer.5	モニタリングシート Ver.4の提出から6カ 月以内	PDF版での電子提出
モニタリングシートVer.6	モニタリングシート Ver.5の提出から6カ 月以内	PDF版での電子提出
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時 （なお、ドラフトを3 か月前に提出し、 JICA からのコメン トを踏まえて最終 化）	仏文：6部 和文：4部 CD-R：5部

プロジェクト業務完了報告書について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、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（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（C/Pの実施体制等を含む）
- 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
- 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) モニタリングシート
規定の様式に従って作成。

- ウ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（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
 - e) 上位目標の達成に向けての提言
 - f) 次期活動計画（業務進捗報告書のみ）

添付資料

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画
- 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・ワークショップ実施実績（実施した場合）
- ⑦ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑧ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑦の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2) 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。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2～3ページ程度）
- イ) 活動に関する写真（1ページ程度）
- ウ) Work Breakdown Structure（WBS）
- エ) 業務フローチャート（A3版1ページ程度）

(3) 技術協力成果品等

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資料（研修計画書・マニュアル等が想定される）を提出する。各種資料は完成時にJICA人間開発部及びセネガル事務所に提出するとともに、プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付することとする。

なお、仏語の資料については、和文または英文による要旨を添付すること。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2022年2月に開始し、約36ヶ月後の終了を目処とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約63人月（国内6人月、現地57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／保健行政（2号）
- ② 看護助産教育（4号）
- ③ 保健人材計画／管理
- ④ 研修監理

(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。

- 特になし

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- Plan National de Développement Sanitaire et Social (PNDSS) 2019-2028（仏文及び仮英訳）
- 第三国研修「仏語圏アフリカ看護師・助産師教員の能力強化」終了時評価（和文及び仏文）
- 第三国研修「仏語圏アフリカ看護師・助産師教員の能力強化 フェーズ2」報告書（仏文）
- 詳細計画策定調査結果

(5) 対象国の便宜供与

2021年6月に署名された詳細計画策定調査の協議議事録および2021年X月に締結されたR/Dに基づき、C/Pの配置、プロジェクトサイトにおける事務所スペースの提供（電気、水道含む）、コンサルタント自身への特権、免税、プロジェクト業務で使用する資機材の免税等が確保される。

(6) 通訳備上及び翻訳費

本業務におけるC/Pとのコミュニケーションは主にフランス語で行われ、各種報告書についても基本的に和文及び仏文での作成を想定している。必要に応じて通訳備上及び翻訳費を見積りに含めること。

(7) その他留意事項

1) 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。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。

2) 安全管理

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。

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAセネガル事務所、在セネガル日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。また、現地業務中における安全管理体制を業務計画書案に記載する。

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