

公 示 日:2024年10月16日(水)

調達管理番号:24a00691

国 名:インドネシア

担 当 部 署:人間開発部保健第二グループ保健第四チーム

調 達 件 名:インドネシア国介護人材能力強化プロジェクト日本語教育に係る情
報収集・確認調査(日本語教育)

適用される契約約款:

「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、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 :日本語教育
- (2) 格 付 :3号
- (3) 業務の種類:調査団参团

2. 契約予定期間等

(1)全体期間:2025年1月中旬から2025年2月下旬

(2)業務人月:1.10

(3)業務日数:準備業務	現地業務	整理業務
4日	21日	4日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数:1部
- (2) 見 積 書 提 出 部 数:1部
- (3) 提 出 期 限:2024年10月30日(水)(12時まで)
- (4) 提 出 方 法:国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。(https://partner.jica.go.jp/)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%)

[83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB %E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf\)](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html)

- ◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。
「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(2024 年 10 月追記版)」の「別添資料 11 業務実施契約(単独型)公示にかかる競争手続き」
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知:2024 年 11 月 11 日(月)までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。
- ◇ 評価結果説明の取り止め:2023 年 6 月 30 日のお知らせに掲載 (<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>)のとおり、2023 年 7 月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止めます。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等:
 - ① 業務実施の基本方針 21 点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制 4 点
 - (2) 業務従事者の経験能力等:
 - ① 類似業務の経験 35 点
 - ② 対象国・地域での業務経験 8 点
 - ③ 語学力 16 点
 - ④ その他学位、資格等 16 点
- (計 100 点)

類似業務経験の分野	日本語教育に係る各種調査
対象国及び類似地域	インドネシア及び全途上国

語学の種類	英語
-------	----

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等:特になし
- (2) 必要予防接種:特になし

6. 業務の背景

インドネシア政府は、日本を含む海外就労の促進に向けて関連する法律の改正や制度・組織の整備に取り組んでおり、JICA は外国人材受入・送出促進アドバイザーを派遣して協力している。中でも、出発前の日本語教育支援についてのニーズが高いことを踏まえ、JICA インドネシア事務所では日本語教育に関する基礎情報収集・確認調査を実施し、送り出し機関や教育機関における日本語教師配置状況、日本語教師養成プログラムの内容や実施主体等の情報を収集している。

このように、出発前の日本語教育の現状や課題については一定の情報が整理されつつあるが、介護分野は通常の日本語試験に加えて介護の日本語試験にも合格が必要という特殊性がある。このため、「介護人材能力強化プロジェクト」の詳細計画策定調査で保健省傘下のヘルスポリテクニクでの日本語教育の現状確認を行ったが、短期間かつ日本語教育専門家の参団のない調査であったことから、協力の枠組の検討に必要な最低限の情報収集のみにとどまった。この調査結果に基づき、協力実施の基本合意文書(Record of Discussions。以下、「R/D」という。)は署名したものの、2025年4月からの活動を円滑に開始するためにはさらなる情報の収集が必要である。

このため、ヘルスポリテクニク及び介護に関連する送り出し機関・教育機関での日本語教育の現状について、以下7.の内容の調査を行うこととした。

7. 業務の内容

本業務の業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、JICA 職員等と協議・調整しつつ、以下の調査を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 準備業務(2025年1月上旬)

- ① 要請背景・内容、詳細計画策定調査結果、R/D での合意事項を把握(要請

書・関連報告書・PDM (Project Design Matrix)、PO (Plan of Operations)等の資料・情報の収集・分析)の上、現地調査で収集すべき情報を検討し、必要に応じ、インドネシア側関係機関(C/P 機関等)に対する質問票(案)(英文)を作成する。作成した質問票(案)は、現地派遣前にJICAに提出する。

② JICA との打合せ等に参加する。

(2)現地業務(2025年1月下旬～2025年2月中旬)

① JICA インドネシア事務所等との打合せに参加する。

② インドネシア側関係機関との協議及び現地調査を実施する。

③ 事前に配付した質問票への回答や上記②を通じ、担当分野に係る情報・資料を収集し、現状を把握する。具体的には以下のとおり。

ア) 保健省傘下のヘルスポリテクニクの日本語教育の現状確認について、①ジャカルタ I 校¹、②タンジュンカラン校、③マタラム校の3校について以下の(a)～(f)を確認する。

(a)ヘルスポリテクニクの正規コースにおける日本語学習のカリキュラム(学習目標、学習内容、単位数、時間数、教材等)

(b)ヘルスポリテクニクでの日本語教育を実施している教員に関する情報を確認する。具体的には、各校の教員の人数、どのようなバックグラウンドをもつ教員が配置されているのか、教員はヘルスポリテクニクが雇用しているか外部からの講師派遣なのか、教員がどのような研修を受けているか、等。

(c)ヘルスポリテクニクが日本語教員向けに日本語教授法等の研修を実施しているかを確認する。実施している場合には内容(カリキュラム、教材等)も確認する。

(d)教員がヘルスポリテクニク所属ではなく、他機関(日本語学校等)から派遣されている場合には、①教員の所属先が実施している日本語教育内容(カリキュラム、教材等)、②教員の所属先が教員に日本語教育教授法等の研修を実施しているか否か、③研修を実施している場合は研修内容を確認する。

¹ ジャカルタにはヘルスポリテクニクジャカルタ I、ヘルスポリテクニクジャカルタ II、ヘルスポリテクニクジャカルタ III の3校がある。本調査の対象はヘルスポリテクニクジャカルタ I である。

(e)ヘルスポリテクニクの正規コースとは別に「extra curriculum」(卒業必修単位数に含まれない課外授業のような位置づけ)を実施している学校がある場合には、その内容(学習目標、学習内容、時間数、教材等)を確認する。「extra curriculum」を担当する教員が正規コースを担当する教員と別の場合には、教員に関する情報も収集する。

(f)ヘルスポリテクニクの国際コースで実施している日本語以外のコースについての情報収集を行う。例えば、ドイツでの就労を念頭においたドイツ語学習においては、必要な時間数(1000 時間強)を正規カリキュラム内及び extra curriculum の両方を組み合わせて確保しているとの情報を得ているため、この実態を確認する(正規/課外それぞれの学習目標・内容、時間数、教員等)。

イ) 介護就労の送り出し機関あるいはインドネシア政府から許可を得た職業紹介事業者が実施(連携)している日本語教育についての情報収集を行う(日系企業含む。2~3 社程度を想定)。取り組み内容の現状・課題について情報を収集する。

ウ) 在ジャカルタ国際交流基金で同基金の取り組み内容を確認する。

④ プロジェクトの開始に向けた協議を JICA と保健省が実施する場合には参加し、支援する。具体的には以下のとおり。

ア) インドネシア側からの意見について、日本語教育の観点からコメントし、論理的な結論が見出せるよう支援する。

⑤ 当分野に係る現地調査結果を JICA インドネシア事務所等に報告する。

(2) 整理業務(2025 年 2 月下旬)

① JICA 関係者に調査結果を報告する。

② 担当分野に係る調査報告書(案)を作成する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

業務完了報告書(和文 1 部、英文 1 部)

2025 年 2 月 26 日(水)までに提出。

報告書本文及び別添(収集・作成した資料)を 1 つの電子データ(PDF ファイル)として提出する。なお、Word、Excel、パワーポイント等の形式による元データがある場合には併せて提出する。収集・作成した資料は全て添付資料として提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2023 年 10 月(2024 年 10 月追記版))」の「XI. 業務実施契約(単独型)」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます(見積書に計上して下さい)。

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃を見積もってください。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務は 2024 年 1 月下旬～2 月中旬を予定しています。

本業務従事者は単独での現地調査を実施となりますが、業務の一部に関して、JICA 事務所及び JICA 本部等からの出張者が同行する可能性があります。

② 便宜供与内容

JICA インドネシア事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎:あり

イ) 宿舍手配:あり

ウ) 車両借上げ:あり

- エ) 通訳備上:あり。インドネシア語/日本語あるいはインドネシア語/英語の予定。
- オ) 現地日程のアレンジ:初回の保健省との面談のみ JICA がアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供:あり

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部保健第二グループ保健第四チームから配付しますので、hmge2@jica.go.jp 宛にご連絡ください。
 - ・Data Collection Survey on Japanese Language Trainings for Applicants for Work in Japan(JICAインドネシア事務所。2024年7月完了)
- ② 本業務に関する以下の資料が、ウェブサイトで公開されています。
 - ・介護人材能力強化プロジェクト事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2024_201941002_1_s.pdf
 - ・外国人介護人材受入に関する情報収集・確認調査ファイナル・レポート
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000049727.pdf>

(3)その他

- ① 業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA インドネシア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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とします。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は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを

参照ください。

[https://www.jica.go.jp/about/announce/information/commo
n/2023/20240308.html](https://www.jica.go.jp/about/announce/information/commo
n/2023/20240308.html)

- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。
- ④ 発注者、受注者との間で業務仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができます。
- ⑤ 本業務については先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容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 と協議の上決定します。
- ⑥ 公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

以上