

公 示 日：2024年12月11日（水）

調達管理番号：24a00835

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）

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：専門家業務

2. 契約予定期間等

- （1）全体期間：2025年1月下旬から2028年2月下旬
- （2）業務人月：8.08
- （3）業務日数：

- ・ 第1次 準備業務 5日、現地業務 42日、整理業務 3日
- ・ 第2次 準備業務 2日、現地業務 42日、整理業務 2日
- ・ 第3次 準備業務 2日、現地業務 42日、整理業務 2日
- ・ 第4次 準備業務 2日、現地業務 21日、整理業務 2日
- ・ 第5次 準備業務 2日、現地業務 10日、整理業務 2日
- ・ 第6次 準備業務 2日、現地業務 10日、整理業務 2日
- ・ 第7次 準備業務 2日、現地業務 10日、整理業務 2日
- ・ 第8次 準備業務 2日、現地業務 10日、整理業務 3日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第1次派遣を除いては具体的な現地業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

(4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を越えますので、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(1)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13%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降)：契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヵ月以降)：契約金額の13%を限度とする。

(5) 部分払いの設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は、契約締結時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2025年度(2026年2月頃)
- 2) 2026年度(2027年2月頃)

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12月25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)

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

- ◇ 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：2025 年 1 月 10 日（金）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 16 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 40 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業務 (日本語教育のカリキュラム作成経験を高く評価します。)
対象国及び類似地域	インドネシア及び東南アジア
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

インドネシアでは出生率の減少と平均寿命の延伸により人口構造は変化しつつあり、人口に占める65歳以上の割合は2023年に7%を超えて高齢化社会に突入している。2047年には14%を超えて高齢社会になると推計されているが(出典:World Population Prospects 2022)、7%を超えてから14%を超えるまでの期間(24年)は日本(1970 - 1994年の24年)と同じである。このように高齢化の進展が見込まれることから、インドネシア政府は高齢社会に向けた国家戦略(National Strategy for Aging Society)(2021年)を制定し、高齢者の健康状態と生活の質の改善に取り組んでいる。

インドネシアにおいて、高齢者は家族によるケアを望んでおり、現状、家族によるケアが中心となっているが、ケアの質や、一人暮らしの高齢者及び高度なケアが必要な高齢者への対応が課題とされている(出典:アジア開発銀行 Country diagnostic study on long-term care in Indonesia 2021)。また、看護師資格を持つ者が高齢者のケアを行う事例はあるが、日本の介護に相当する概念はなく、日本の介護福祉士のような専門職(国家資格)もない。この状況に対し、インドネシア保健省の5か年戦略計画(Strategic Plan of the Ministry of Health 2020-2024)では、保健省、社会省(Ministry of Social Affairs)、労働省(Ministry of Manpower)が合同で高齢者向けサービスを提供する人材の育成について検討を行うこととしている。さらに保健省が進める改革(Indonesian Health Transformation)の中で、保健省が所管する保健分野の人材育成機関(高等学校等修了者を対象)である38のヘルスポリテクニクの強化を推進している。その取り組みの1つが高齢者に対するケアの国内および国際的な需要の高まりに対応できるようにヘルスポリテクニクの教育内容を拡充することである。

また、インドネシアでは若年層の雇用情勢が厳しい状況にあり(15~24歳の失業率が16.46%、出典:インドネシア中央統計局2023年2月)、労働省では就業機会の拡大(海外市場の拡大)を政策課題としているが、海外での就労においては、受入国で求められる技能や語学力が発発時点で十分に習得できていないといった課題が指摘されている。保健省においては、保健人材の海外での就労先の重点国の

一つとして日本をあげている。

このような背景のもと、インドネシア政府から介護人材能力強化プロジェクトが要請された。本プロジェクトは、高齢者介護のスキルの学習及び日本でケアサービスに従事する際に必要となる日本語学習のために、モジュールと関連教材の作成を行う。また、それらを用いた授業を実施できる教員を養成する。これらにより、協力対象のヘルスポリテクニクで同モジュールに基づく教育が実施され、もって、ヘルスポリテクニクの介護分野の人材育成力の強化に寄与することを目指す。

7. 業務の内容

本業務従事者は、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、他のプロジェクト専門家と協議・調整しつつ、担当分野に係る活動を行う。主なカウンターパートは保健省、プロジェクトの対象となるヘルスポリテクニク（3校）、ヘルスポリテクニクの位置する州保健局関係者である（以下、「C/P 機関」という。）。

本業務従事者の担当分野は日本語教育である。プロジェクト実施に係る基本合意文書（Record of Discussions）で合意しているプロジェクト目標を達成するために、主にプロジェクトの成果2「ケアサービスに必要な日本語のモジュールが開発される」に向けた以下の活動2-1~2-6に参画し、技術的な指導・助言を行う。あわせて、成果1「高齢者ケアサービス（KAIGO）のスキルと介護の背景にある日本文化を学ぶために必要なモジュールが開発される」及び成果3「本プロジェクトで開発されたモジュールが、より広範囲に活用されることを目指し、他のヘルスポリテクニクや関連機関に紹介される」のための活動においても、日本語教育の観点から必要な技術的助言を行う。さらには、介護人材に関する日本語教育に関連する各種関係機関（公的機関の他、インドネシア、日本の団体・民間企業含む）及びJICAが労働省に派遣している外国人材受入・送出促進アドバイザーとも情報・意見交換を行いながら業務を実施する。

成果2 ケアサービスに必要な日本語のモジュールが開発される

2-1 ヘルスポリテクニクにおける日本語プログラムの現状と日本語学習環境全般の状況を把握する。

2-2 既存のヘルスポリテクニクのカリキュラムで修得できる日本語力と、日本での就労に必要な日本語力のギャップを明らかにし、日本語教育におけるヘル

スポリテクニクでの教育内容の範囲を明確にする。

2-3 介護サービスに必要な日本語プログラム（正規の教育課程外として実施するエクストラカリキュラムを含む）のモジュールを開発する。

2-4 開発したモジュールを試行し、必要に応じて内容を修正する。

2-5 MOH は、プロジェクトで開発されたモジュールに必要な承認手続きとカリキュラムの変更を行う（開発されたモジュールがカリキュラムに組み込まれる）。

2-6 モジュールの内容、カリキュラムの効果、選定されたヘルスポリテクニク卒業生の就職状況を評価するためのモニタリング計画を作成する。

なお、以下の2点に特に留意して業務を実施することが求められる。

1) インドネシアのアカデミックイヤー（7月開始、6月終了）とプロジェクトの協力期間との関係から、カリキュラム初案は2026年3月までに完成させ、2026年7月から試行を開始する必要がある。このため、おおよそのスケジュールとしては、上述の活動2-1～2-3を2026年2月末までに完了させる（第1次～第4次現地業務での実施を想定。）。活動2-4～2-6はモジュールの試行を踏まえて行う内容修正やモニタリング計画策定への技術的指導・助言が中心である。試行の要所や見直しのタイミングに必要な技術的な指導と助言を行えるように、短期間の現地業務を複数回行う想定である（第5次～第8次現地業務を想定。）。

2) 日本語教育分野で派遣される専門家は本従事者のみである。活動の実施に際しては、他分野の業務に従事するプロジェクト専門家との協力、協議、調整が必須となる。

本従事者の具体的担当事項は次のとおりとする（下表の数字1～8は第1～8次の現地業務を指す。）。

	想定時期	準備業務	現地業務	整理業務
1	2025年 準備：1月下旬～ 現地：4月中旬～5 月中旬 整理：5月下旬	① 収集・整理・分析 ② JICA、プロジェクト 専門家と協議のうえ、 ワークプラン案を作成 する（第1次時は当該 現地業務に加え、全体 の計画も作成する。）。 当該ワークプラン案は	活動2-1に関 する指導・助 言。詳細は下 記のとおり。	現地業務結果 報告書（和文・ 英文）をJICA・ プロジェクト 専門家・C/P機 関に提出する。 必要に応じ報
2	2025年 準備：7月上旬 現地：7月中旬～8		活動2-2に関 する指導・助 言。詳細は下	

	月中旬 整理：8月下旬	現地業務開始に先だち JICA・プロジェクト専門家の確認を得る。現地到着後に C/P 機関の確認を得る。	記のとおり。	告会(次期現地業務に向けた打合せ)を行う。 第8次の和文報告書は専門家業務完了報告書(和文をもって代えることとする)。
3	2025年 準備：11月上旬 現地：11月中旬～12月中旬 整理：12月下旬		活動2-3に関する指導・助言。詳細は下記のとおり。	
4	2026年 準備：2月上旬 現地：2月中旬 整理：2月下旬		活動2-3に関する指導・助言。詳細は下記のとおり。	
5	2026年 準備：8月上旬 現地：8月中旬 整理：8月下旬		活動2-4～2-6に関する指導・助言。詳細は下記のとおり。	
6	2027年 準備：2月上旬 現地：2月中旬 整理：2月下旬			
7	2027年 準備：8月上旬 現地：8月中旬 整理：8月下旬			
8	2028年 準備：1月下旬 現地：2月中旬 整理：2月下旬			

活動の実施にあたっては、以下の項目を必ず含めてください。そのうえで、成果産出のために必要な調査・活動項目の追加、モジュール開発を行う際に想定しうるプロセス・工程、実施上の留意事項等を含む具体的な方針・方法について、プロポーザルで提案してください。

(1) 活動 2-1 について

2025 年 1-2 月に実施する基礎情報収集・確認調査で、本プロジェクトの対象となる 3 つのヘルスポリテクニクにおける以下の情報が収集される予定である。この調査結果を C/P とともに分析する。不足情報の収集・分析を行い活動 2-2 につなげる。

(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。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日本語教員向けの日本語教授法等の研修有無。実施している場合には内容（カリキュラム、教材等）。

(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。

(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）。「extra curriculum」を担当する教員に関する情報。

(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

(2) 活動 2-2 について

既存のヘルスポリテクニクのカリキュラムで修得できる日本語力と、日本での就労に必要な日本語力のギャップ分析に際しては、日本語能力認定試験における N1~N5 といったレベルとのギャップ分析、介護日本語評価試験で求められるレベルとのギャップ分析を行う。

詳細計画策定調査からは、日本語修得には、1 日 8 時間×6 か月といったある程度集中した期間に相当の学習時間を確保することが不可欠であること、日本語のレベルによって講師・教材・教授法も変えるなど体系的な学習の仕組みがないと難しいことが把握できており、ヘルスポリテクニクの既存のコース内でどこを目標に置くのが適切なものの検討を行う。

教育内容の検討にあたっては、一般的な（日常生活における）日本語と介護の日本語の学習バランスについても検討する。このためには、他のプロジェクト専門家と

協力して、外国人介護人材を受け入れている日本の介護現場や日本の介護現場での就労経験のあるインドネシア人の知見も得ながら進める。

(3) 活動 2-3 について

モジュール開発のためにインドネシア保健省が開発委員会を立ちあげており、手順などはインドネシア側の規則に沿って行う。活動開始後にまず、この規則の確認を行う。

なお、ここでいうモジュール開発には授業で使う教材作成も含むため教材作成にあたっての支援を行う。

また、ヘルスポリテクニク対象 3 校で日本語教育を担当する教員が同モジュールを用いて授業が行えるようにするための同教員向けの研修実施も含むため、研修実施にあたっての支援を行う。

(4) 活動 2-4 について

上記活動(3)で作成し、教員に対して研修を行ったモジュールを使つての授業の試行状況、学生の学びの状況をカウンターパート共にモニタリングする。

教員や学生からのフィードバックを把握・確認し、上記(3)で開発したモジュール・教材の課題と改善の方向性について、カウンターパートと検討する。

上記検討を踏まえ、カウンターパートと協働し、モジュール・教材・教員への研修内容の修正を行う。

(5) 活動 2-5 について

承認過程で必要となる技術的な助言をカウンターパートに対して行う。

(6) 活動 2-6 について

モジュールの内容、カリキュラムの効果、選定されたヘルスポリテクニク卒業生の就職状況を評価するための手法等について技術的な助言を行い、計画作成を支援する。

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。

(1) ワークプラン（全体及び各現地業務期間時）

現地業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

・英文：JICA 人間開発部、JICA インドネシア事務所、プロジェクト専門家チーム、C/P 機関へ提出。電子データによる提出可。

・和文：JICA 人間開発部、JICA インドネシア事務所、プロジェクト専門家チームへ提出。電子データによる提出可。

(2) 現地業務結果報告書

各現地業務期間終了時に提出する。C/P と協働して作成した日本語カリキュラム及び教材等は、各次の現地業務結果報告書に添付することとする。

・英文：JICA 人間開発部、JICA インドネシア事務所、プロジェクト専門家チーム、C/P 機関へ提出。電子データによる提出可。

・和文：JICA 人間開発部、JICA インドネシア事務所、プロジェクト専門家チームへ提出。電子データによる提出可。

ただし、第 8 次現地業務結果報告書（和文）は（3）専門家業務完了報告書をもって代えることとする。

(3) 専門家業務完了報告書（和文 1 部）

2028 年 2 月 29 日（火）までに提出。

業務完了報告書（和文）を、JICA 人間開発部に提出し、内容の報告を行う。

業務完了報告書には、本業務で収集した資料、作成したすべての資料（C/P と協働して作成した資料を含む）を参考資料として添付する。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出する。電子データは PDF ファイルで提出する。あわせて、Word ファイル、Excel ファイル、パワーポイントファイル等オリジナルのファイル形式でも提出する。

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、「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

「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月及び、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。各次の業務期間日数の調整は予算限度額以内であれば可とします。なお、インドネシアのアカデミックイヤーとプロジェクトの協力期間との関係から、カリキュラム初案は2026年3月までに完成させる必要があります。このため、2026年3月までに第4次現地業務まで実施することが望ましいことにもご留意いただき、ご提案をお願いいたします。また、第5次以降の現地業務実施時期はインドネシア側の業務の進捗状況に応じて調整する可能性があるため、プロジェクト専門家・JICA 人間開発部・インドネシア事務所と協議の上で派遣日程を決定します。

② 現地での業務体制

本業務に係る専門家構成は、以下のとおりです。

- ア) チーフアドバイザー（長期派遣、JICA 専門家）
- イ) 業務調整（長期派遣、JICA 専門家）
- ウ) 介護人材育成（長期派遣、JICA 専門家）
- エ) 日本語教育（本コンサルタント）

オ) その他、必要な分野の短期専門家（JICA 専門家）

なお、業務調整及び介護人材育成を担当するプロジェクト専門家は本従事者の第 1 次派遣開始頃に着任予定です。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

イ) 宿舎手配：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 車両借上げ：あり

エ) 通訳備上：地方勤務時など、必要に応じ、インドネシア語/日本語あるいはインドネシア語/英語の通訳を備上予定。

オ) 現地日程のアレンジ：第 1 次現地派業務開始時におけるカウンターパート機関との協議についてのみ、JICA が面談予約を行います。

カ) 執務スペースの提供：あり（保健省内のプロジェクト専門家チーム執務スペース内）。

(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。依頼メールの本文には、次の同意文を含めてください。同意文がない場合には、提供は致しませんのでご注意ください。「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

・本事業の要請書

・詳細計画策定調査結果

・プロジェクトの基本枠組み（PDM 及び P0）

・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 JICA 図書館のウェブサイトで開催されています。

・インドネシア国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/common/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。

- ⑦1月～12月の間の合計滞在日数が183日を超える場合には、査証・滞在許許可以外の手続きが必要になりますので、渡航期間の検討の際にご留意ください。詳細は以下をご確認ください。

https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/consultant/_icsFiles/afieldfile/2024/08/29/br_voyage_202408.pdf

以上