

公 示 日：2025 年 10 月 1 日(水)

調達管理番号：25a00555

国 名：カンボジア国

担 当 部 署：人間開発部保健第 2 グループ

調 達 件 名：カンボジア国保健人材継続教育制度強化プロジェクト（看護教育）  
（現地滞在型）

適用される契約約款：

- ・「事業実施・支援業務用（現地滞在型）」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、期間等

- （１） 担当業務 ：看護教育
- （２） 格 付 ：3 号
- （３） 業務の種類：専門家業務
- （４） 全体期間：2025 年 12 月下旬から 2026 年 12 月下旬
- （５） 業務量の目途：12 人月

## 2. 業務の背景

カンボジアの公的保健医療サービスの提供体制は、内戦後の 1990 年代前半と比較し質・量ともに改善し、首都プノンペンを中心に基本的保健医療サービスの提供体制が整いつつある。この結果、5 歳未満児死亡率（2000 年：106、2019 年：27、出生 1,000 対、2019）や妊産婦死亡率（2000 年：488、2017 年：160、出生 10 万対、2017）の削減等、国全体では母子保健を始めとする基礎保健指標改善の成果が上がっている。他方、病床数をはじめとする保健医療施設や、医療従事者数については、世界保健機関（WHO）が示すユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）達成に必要な水準には達しておらず、改善の見られるその他の基礎保健指標と比しても低水準とされている。人材面において、特に公的医療施設での人材不足が顕著である。人口 10,000 人当たりの医師数は 1.4 人、看護師/助産師数は 9.5 人であり、これらは東アジア、東南アジア地域の中低所得国平均（医師 9.0 人、看護師/助産師 19 人）か

ら著しく少ない（2018）。加えて、プノンペンと地方との格差も大きく、特に地方における保健医療人材の確保、サービスの改善が喫緊の課題である。

カンボジア政府は「国家戦略開発計画 2019-2023」において、公衆衛生の改善を重要課題として掲げており、保健医療サービスの質改善についても、重要課題達成に向けた重点事項として位置づけている。また、「第 3 次国家保健戦略計画 2016-2020」においては、質の高い保健医療サービスの提供と公平なアクセスの確保が優先政策の一つとして掲げられている。これらを達成するための重点的な取り組みとして、保健医療サービスへのアクセスの確保、保健インフラ・保健医療機材の整備、医療資材の安定的な供給、質・量的に十分な保健人材の確保等が挙げられている。同国保健省は、WHO の支援のもと「第 4 次国家保健戦略計画 2024-2033」を策定し、第 3 次計画を発展的に実施する計画である。これまでの保健戦略計画は 5 か年計画であったが、同計画は持続可能な開発目標（SDGs）に合わせ 10 か年計画となった。同計画においても、これら保健医療施設・医療機材の整備、保健人材の質・量の確保に焦点があてられることが見込まれる。カンボジアの保健医療人材約 2.5 万人のうち、約 1.1 万人を占める看護師は、基本的保健医療サービスの提供を支える重要な役割を担っている。カンボジアでは、看護師に対する体系的な卒後研修制度がなく、各開発パートナーや疾患別の国家プログラム等を通じた研修が応急的に行われており、必ずしも現場のニーズに合った内容が提供されていない。看護師養成機関の卒業後、知識や技術を更新する機会の不足、現場で指導・管理できる人材の不足、継続的なキャリア形成及び業務への意欲の維持が困難といった課題を抱えており、保健医療サービスの質改善のボトルネックとなっている。このため、現職看護師に対する卒後研修制度の充実により、コンピテンシー（能力・スキル、行動特性）の向上をはかり、保健医療サービスの質の改善を目指すことが求められている。

本事業は、当該国における保健医療サービス提供において重要な役割を担う看護師の継続教育に焦点をあて、以下の通り、卒後研修制度改善による保健医療サービスの質の向上を目指すものとして 2021 年 12 月に開始された。

### 3. 期待される成果

- ・ 他のプロジェクト専門家と協働し、プロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM) 及び活動計画 (P0) で合意された内容に基づく各活動の実施が予定通り達成される。
- ・ 各活動の実施に際し、カンボジア国側カウンターパート (C/P) への必要な指導・

助言および提言がなされる。

- ・カンボジア側の主体性を尊重しつつ、カンボジア国側 C/P、開発パートナー等の関係機関間で円滑に連携が進められる。

#### 4. 業務の内容

(1) PDM 及び P0 に沿い、C/P と協働して活動を実施し、看護教育の観点から、特にプロジェクト成果 3、4 に関連する技術的支援を行う。

1) 成果 3：優先度の高い新研修コース（基礎看護技術、看護倫理、コミュニケーション、看護過程、医療安全、看護管理、看護情報、看護研究）の実施及び研修コースのモニタリング

- ・ プロジェクトパイロット州 2 州（バタンバン州、コンポンチャム州）において結成された研修管理チームが、新研修コースの準備、実施、評価のための任務を遂行できるよう支援する。
- ・ 指導者研修を全国で実施するために、関係者と必要な調整を行い、研修計画立案や研修管理チームの組織化への支援を行う。
- ・ パイロット州での新研修コースの実施及びモニタリングの実施に際し、専門的な知見から指導・助言を行う。
- ・ 専門的な知見を活かし、研修に使用する教材や研修・指導者マニュアルの見直し・改定を行う。

2) 成果 4：卒後研修制度運用のためのモニタリング

- ・ 新研修コース全体運用状況を分析し、C/P にフィードバックすると共に、研修継続のための技術的支援を行う。

(2) 看護師の卒後研修に関する保健省、ドナーが実施する会議に積極的に参加し、活動に必要な情報収集を行いプロジェクト内で共有する。また、必要に応じて相手国政府に助言を行うとともに、他ドナーとも情報・意見交換を行う。

(3) C/P との会議に出席し、卒後研修制度強化に係る技術的支援の進捗状況や今後の計画につき、報告・協議を行う。

特に具体的な提案を求める事項は以下の通り。

| No. | 提案を求める項目                                  |
|-----|-------------------------------------------|
| 1   | 本プロジェクト完了後も新研修コースの持続的運用を担保するための活動上の工夫・留意点 |

|   |                                                 |
|---|-------------------------------------------------|
| 2 | パイロット州において養成された指導者を活用し、全国規模で指導者研修を実施する上での工夫・留意点 |
|---|-------------------------------------------------|

また、簡易プロポーザルで求める類似業務経験及び語学は以下の通りです。

|           |             |
|-----------|-------------|
| 類似業務経験の分野 | 看護教育に係る各種業務 |
| 語学の種類     | 英語          |

※看護師資格を有することが必要。なお、看護教育に関する業務経験を有することが望ましい。

## 5. 提出を求める報告書等

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。

| 報告書名                 | 提出時期                     | 提出先                 | 部数 | 言語  | 形態    |
|----------------------|--------------------------|---------------------|----|-----|-------|
| ワーク・プラン              | 業務開始より2カ月以内              | JICA 人間開発部          | —  | 英語  | 電子データ |
|                      |                          |                     | —  | 日本語 | 電子データ |
|                      |                          | JICA カンボジア事務所       | —  | 英語  | 電子データ |
|                      |                          |                     | —  | 日本語 | 電子データ |
|                      |                          | C/P 機関              | —  | 英語  | 電子データ |
| 3か月報告書               | 渡航開始より3カ月ごと <sup>1</sup> | JICA 国際協力調達部契約推進第2課 | —  | 日本語 | 電子データ |
| 業務進捗報告書 <sup>2</sup> | 渡航開始より6カ月ごと              | JICA 人間開発部          | —  | 日本語 | 電子データ |
|                      |                          | JICA カンボジア事務所       | —  | 日本語 | 電子データ |
| 業務完了報告書 <sup>3</sup> | 契約履行期限末日                 | JICA 人間開発部          | 1部 | 日本語 | 簡易製本  |
|                      |                          | JICA カンボジア事務所       | —  | 日本語 | 電子データ |

<sup>1</sup> 個人コンサルタントの場合は、最初の報告書は、2か月目終了後に速やかに提出する。

<sup>2</sup> 発注者指定の様式に基づき作成し、定期的な更新を求める。

<sup>3</sup> 発注者指定の様式に基づき作成する。C/Pと協働して作成した現職教員研修カリキュラム及び研修教材集については各次報告書に参考資料として添付して提出することとする。

## 6. 業務上の特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ① 現地業務日程

現地渡航は 12 月下旬出発を想定していますが、公用旅券発給や受入れ確認の取付状況により前後する可能性があります。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こととします。

#### ② 現地での業務体制

(プロジェクト) 本業務に係る現地業務従事者は以下の通りです。

ア チーフアドバイザー

イ 看護教育

ウ 業務調整専門家/看護研修管理

※ ア、ウは別途直営専門家として派遣されている。

### (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 2 グループから配付しますので、[hmge2@jica.go.jp](mailto:hmge2@jica.go.jp) 宛にご連絡ください。

- ・ 本プロジェクトの案件概要表
- ・ チーフアドバイザー/看護人材開発業務完了報告書
- ・ 看護教育専門家業務完了報告書
- ・ プロジェクトモニタリングシート

② 本業務に関する以下の資料が JICA のウェブサイトで公開されています。

- ・ [カンボジア国 保健人材継続教育制度強化プロジェクト](#)  
[保健人材継続教育制度強化プロジェクト | ODA 見える化サイト](#)

## 7. 選定スケジュール

| No. | 項目              | 期限日時                |
|-----|-----------------|---------------------|
| 1   | 簡易プロポーザルの提出期限日  | 2025年 10月 15日 12時まで |
| 2   | プレゼンテーション評価実施案内 | 2025年 10月 24日まで     |

|   |           |                |
|---|-----------|----------------|
| 3 | プレゼンテーション | 2025年 10月 29日  |
| 4 | 評価結果の通知   | 2025年 11月 4日まで |

## 8. 応募条件等

- (1) 参加資格のない者等：特になし
- (2) 家族帯同：可

※本応募は相手国政府の要請に基づき、日本国籍保有者に限ります。

## 9. 簡易プロポーザル等提出部数、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) プレゼンテーション資料提出部数 : 1部
- (3) 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://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))

## 10. プレゼンテーション評価の実施方法

簡易プロポーザル評価での合格者のうち上位 2 者に対し、プレゼンテーション評価を上述の日程にて実施します。同評価も踏まえて、最終的な契約交渉順位を決定します。プレゼンテーション評価実施案内にて、詳細ご連絡します。

- ・実施方法：Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。
- ・一人当たり、プレゼンテーション 10 分、質疑応答 15 分を想定。
- ・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。
- ・プレゼンテーションでは、「業務実施方針」を説明。
- ・業務従事者以外の出席は認めません。
- ・競争参加者（個人の場合は業務従事者と同義）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 のカメラオンでの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。

## 11. 簡易プロポーザル・プレゼンテーションの評価項目及び配点

### （１） 業務の実施方針等：

- |                  |      |
|------------------|------|
| ① 業務実施の基本方針、実施方法 | 36 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           | 20 点 |
| ② 語学力               | 10 点 |
| ③ その他学位、資格等         | 10 点 |
| ④ 業務従事者によるプレゼンテーション | 20 点 |

（計 100 点）

## 12. 見積書作成に係る留意点

見積書は、契約交渉に間に合うよう、事前に提出をお願いします。

本公示の積算を行うにあたっては、「業務実施契約（現地滞在型）における経理処理・契約管理ガイドライン」を参照願います。

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

### （１） 報酬等単価

#### ① 報酬：

| 家族帯同の有無 |    | 本人のみ（家族帯同無） | 家族帯同有     |
|---------|----|-------------|-----------|
| 月額（円/月） | 法人 | 1,269,000   | 1,433,000 |
|         | 個人 | 973,000     | 1,137,000 |

#### ② 教育費：

| 就学形態    |                | 3 歳～就学前 | 小・中学校   | 高等学校    |
|---------|----------------|---------|---------|---------|
| 月額（円/月） | 日本人学校          | 43,000  | 75,000  | —       |
|         | インターナショナルスクール／ |         | 343,900 | 395,100 |

|  |     |  |  |  |
|--|-----|--|--|--|
|  | 現地校 |  |  |  |
|--|-----|--|--|--|

③ 住居費：2,800 ドル／月

④ 航空賃（往復）：131,384 円／人

## （２） 戦争特約保険料

災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計上を認めます。「コンサルタント等契約などにおける災害補償保険（戦争特約）について」  
<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/disaster.html>  
 を参照願います。

## （３） 便宜供与内容

- ア） 空港送迎：現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- イ） 住居の安全：安全な住居情報の提供および住居契約前の安全確認あり
- ウ） 車両借上げ：なし
- エ） 通訳傭上：なし
- オ） 執務スペースの提供：国立母子保健センター内プロジェクトオフィス  
 における執務スペース提供（ネット環境完備予定）
- カ） 公用旅券：日本国籍の業務従事者／家族は公用旅券を申請  
 日本国籍以外の業務従事者／家族は当該国の一般旅券を自己手配

## （４） 安全管理

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 カンボジ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>



#### （５）臨時会計役の委嘱

業務に必要な経費については、JICA カンボジア事務所より業務調整専門家に対し、臨時会計役を委嘱していますが、同専門家不在時には本業務従事者に臨時会計役を委嘱します（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。関連するオリエンテーション（オンデマンド）の受講が必須となります。

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：経費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方をいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

#### （６）その他留意事項

なし

以 上