

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年7月3日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（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）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3．プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4．情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、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。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

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、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等（注）として再就職していること

注）役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、

助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

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

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア．対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ．契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ．契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ．一者応札又は応募である場合はその旨

（3）当機構の役員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

（4）情報の提供

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くことになります。

【5．プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（1）提出期限後にプロポーザルが提出されたとき

（2）提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき

（3）同一提案者（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる2通以上のプロポーザルが提出されたとき

（4）プロポーザル提出者が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき

（5）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき

（なお、プロポーザルの提出後であってもプロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6．業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7．その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規制引航空運賃の利用について／通知（PR）第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規制引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をいたしますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号： 5 国名：ホンジュラス 担当：人間開発部
案件名：「国家保健モデル」に基づくプライマリーヘルスケア体制強化プロジェクト（地域保健／研修計画）

1 今回契約予定のコンサルタント
地域保健／研修計画 4号

2 契約予定期間： 全体 2013年8月上旬から2013年12月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 派遣期間 整理期間 M / M
地域保健／研修計画 5 126 5 4.70
（国内：0.50M / M、現地4.20M / M）

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：7月17日(12時まで)
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- | | |
|--------------------|----|
| ア 業務方針の的確性 | 6 |
| イ 業務方法の整合性、現実性等 | 12 |
| ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 | 2 |
- (2) 業務従事者の経験能力等
- | | |
|-------------------------------|----|
| ア 担当事項：地域保健／研修計画 | |
| (ア) 類似業務の経験 | 40 |
| (イ) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | 8 |
| (ウ) 語学力 | 16 |
| (エ) その他 学位、資格等 | 16 |
- (計100点)

5 記載時留意事項

語学の種類：スペイン語(語学は認定書(写)を添付してください。)
対象国/地域：ホンジュラス/全途上国
類似業務：保健医療、公衆衛生またはプライマリーヘルスケアに係る各種業務

6 条件

補強認めない。
参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

ホンジュラス国では、依然として高い乳児死亡率や妊産婦死亡率、保健医療従事者の不足、保健医療施設へのアクセス等の問題がある。また保健医療施設では、治療が重視され、予防やプロモーションなども含めたプライマリーヘルスケア（PHC）に関連した活動は十分に行われてこなかったため、コミュニティーレベルまで十分な基礎的な保健医療サービスが行き届いていない現状である。

中南米においては、2005年のモンテビデオ宣言以降、米州保健機関（PAHO）のイニシアティブの下、家庭保健を基盤とする新たなPHCが各国で推進されており、各国で順次、医師を含む多職種によりPHCを実践する家庭保健チームの形成や導入がされてきているが、ホンジュラス国では実践されていない。

これに対し、ホンジュラス国では上記新たなPHCに沿った政策を実施することになり、保健医療サービスの地方分権化を進めながら、「保健省組織強化」「保健医療サービス提供の委託と地域開発」「保健プロモーション」「マネジメント能力を強化した保健モデル」の4つの政策的戦略の下、「保健計画（2010年-2014年）」を策定し、治療を中心とした保健医療システムから、包括的な保健医療システムへの移行を図っている。これに基づき、地域住民の健康のために、医師や看護師等の保健医療従事者からなる家庭保健チームを結成し、家庭を対象として、予防、プロモーション、治療、リハビリテーションを包括的に含んだサービスの提供（「国家保健モデル」）の本格的導入を進めている。

このような背景のもと、JICAは、本モデルに基づき、必要な保健医療行政及びサービス機関の実施体制や実施基準等の整備を目的として、保健省、及びエル・パライス県・レンピーラ県の県保健局をカウンターパート（C/P）機関とし、2013年4月から2018年4月の5年間の予定で、技術協力プロジェクト「『国家保健モデル』に基づくプライマリーヘルスケア体制強化プロジェクト」（以下「プロジェクト」）を開始した。

本プロジェクトは、現場の保健医療従事者や実施機関レベルへの協力とともに、中央政府レベルの政策への協力も重点を置き活動を進める計画である。プロジェクトの活動展開方法としては、中央政府レベルの体系の整備を行い、これに基づき対象地域でモデルを実践することにより、現場レベルでのモデルの実践成果と課題を中央政府レベルに

フィードバックするサイクルを想定している。

本プロジェクトでは、本専門家に加え、チーフアドバイザー（1名）、業務調整/看護（1名）、公衆衛生等の分野において複数名の専門家を派遣する予定にしている。本専門家は、「地域保健/研修計画」として本プロジェクトの地域保健及び研修に関する業務を担当する。対象両県のニーズや現状を把握し、実施計画に基づきつつし、地域保健の観点から地域レベルの保健医療体制の整備や研修の実施等の各活動をカウンターパートと協力しながら主体的に行う。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、本プロジェクトにおいて、地域保健の観点から、対象地域におけるモデルの実践に必要な研修計画および教材作成と、それを通じたC/Pの能力強化のための支援を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[地域保健/研修計画業務]

(1) 国内準備期間(2013年8月上旬)

ア 本プロジェクト関連資料・情報の整理分析を行う。

イ 業務計画書案(和文・西文)を作成しJICA人間開発部へ提出、説明する。

(2) 現地派遣期間(2013年8月中旬～2013年12月中旬)

ア 現地業務開始時にC/P機関に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また、適宜JICAホンジュラス事務所に対し進捗報告を行う。

イ C/P機関、及びレンピーラ県、エル・パライス県保健事務所における地域保健の状況や課題を確認し、C/P機関へ地域保健に関する具体的な問題・課題を共有する。

ウ 上記イの状況・課題及びPDMを踏まえ、チーフアドバイザー、業務調整/看護をはじめとした他の専門家、及びC/Pと協働しながら「国家保健モデル」導入に必要な研修に関する以下の業務を行う。なお、業務遂行にあたっては、C/P機関や両県保健局のみならず、医師、看護師、助産師等の様々な医療従事者と連携を図りつつ実施すること。

(ア) 当該モデル導入に必要な技能を整理する

(イ) 研修項目を整理する。

(ウ) レンピーラ県、エル・パライス県で実施するための研修項目別の実施計画を県毎に作成する。

(エ) 上記実施計画に基づき、研修プログラム、研修カリキュラムの骨子案を作成する。

(オ) 各研修の指導方法と指導マニュアルの骨子案を作成する。

(カ) 研修教材の骨子案を作成する。

エ 当該モデルのモニタリング・評価システムに関し、既存の基準の確認の上、システム構築のために他の専門家及びC/P機関と協働し、モニタリング・評価に必要な項目を整理する。

オ 地域保健分野に関する技術指導を関係者に行う。コミュニティーレベルの活動ではチーフアドバイザー、業務調整やプロジェクト専門家、C/Pと協調して取り組む。

カ プロジェクトのベースライン調査において、(プロジェクトにて備上予定の)ローカルコンサルタントが実施する調査デザイン、並びに、並行して行うC/P機関が実施する情報収集および現場調査について、他の専門家とともに業務監理や助言を行う。

キ C/P機関や他ドナー等が出席する地域保健関連会議に定期的に出席し、本プロジェクトの知見・経験を発信・共有するとともに、プロジェクトの成果をあげるため他ドナーの活動内容等、活用可能な情報について収集する。

ク 現地業務完了に際し、C/P機関、JICAホンジュラス事務所、プロジェクトに対し現地業務結果報告書(和文、西文)を作成・提出し、現地業務結果の説明を行う。

(3) 帰国後整理期間(2013年12月下旬)

JICA人間開発部に対し、現地業務結果報告書(和文・西文)及び専門家業務完了書(和文)を提出し、報告を行う。

9 成果品等

(1) 業務計画書(全体・各派遣時)

西文3部 (C/P機関、JICA人間開発部、JICAホンジュラス事務所)

和文2部 (JICA人間開発部、JICAホンジュラス事務所)

(2) 現地業務結果報告書

西文3部 (C/P機関、JICA人間開発部、JICAホンジュラス事務所)

和文2部 (JICA人間開発部、JICAホンジュラス事務所)

(3) 専門家業務完了報告書(終了時)

和文2部 (JICA人間開発部、JICAホンジュラス事務所)

上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出のこと。また現地派遣期間中は業務従事月報を作成し、JICA人間開発部に提出すること。

10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

航空券・旅費(日当・宿泊費)は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.html

プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。

航空便経路: 東京 テグシガルバ

(2) プロポーザル提案事項

業務の実施方針及び業務工程表をプロポーザルにて提案すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、JICA人間開発部保健第四課（ 03-5226-8349 ）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

現地調査期間中は安全管理に十分留意することとする。2013年11月には大統領選挙を控えていることから、当地の治安状況については、JICAホンジュラス事務所、在ホンジュラス国日本大使館において十分情報収集を行うこと。