

業務指示書

リベリア国保健サービス監理支援能力強化

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2015年9月30日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年10月5日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の() に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 一者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しく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。) 技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に名目別の調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

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他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (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

注) 類似業務：保健システムに係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (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

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

注2) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）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、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／保健システム）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：保健システムに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：リベリア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 地域保健システム（住民参加促進／組織化）】

- 1) 類似業務の経験：コミュニティヘルスに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：リベリア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年10月16日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 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) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 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
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）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) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「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年規程（調）第42号）に基づく資格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本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

(○) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。

() 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

() 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

() 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

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割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割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

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。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な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割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、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 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。

(LRD1 = 1.44 円 , US\$1 = 124.21 円 , EUR1 = 136.05 円)

第8 プレゼンテーション

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おこなうために、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る場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：10月22日(木) 10:00～12:30
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 208会議室

(3) 実施方法：

- 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) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、

条件等は、以下のとおりです。

- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
- b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
- c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)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(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「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」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び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順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術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最大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。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/保健システム

地域保健システム(住民参加促進/組織化)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

24.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2015年10月30日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(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(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照)。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・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下さい。

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順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「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」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式:

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり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お願いいたします。なお、案件への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) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

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みます。

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人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

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) 当機構の役職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となります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
リベリア国保健サービス監理支援能力強化

| 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 | (10.00) | |
| (1) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等 | 4.00 | |
| 2. 業務の実施方針等 | (30.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 14.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 12.00 | |
| (3) 要員計画等の妥当性 | 4.00 | |
| (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 | (60.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 | (40.00) | |
| | 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 総括/保健システム | (32.00) | (13.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 12.00 | 5.00 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 4.00 | 1.00 |
| ウ) 語学力 | 6.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 6.00 | 3.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 4.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (13.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 5.00 |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | 1.00 |
| ク) 語学力 | - | 2.00 |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | 3.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 2.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | (8.00) | (14.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 8.00 | 8.00 |
| シ) 業務管理体制 | - | 6.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 地域保健システム（住民参加促進/組織化） | (20.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 4.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 4.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (4) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (5) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| 総合評点 | [100.00] | |

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. 案件の背景

リベリア国では1989年から14年間に及んだ内戦によって保健指標は著しく悪化したが、2007年から国家保健政策・計画（NHPP）に基づく基礎医療提供の改善や国際社会の支援、保健サービス基礎パッケージ（BPHS）及びその強化・拡大を図る保健サービス必須パッケージ（EPHS）の提供により、乳幼児死亡率等の保健指標は徐々に回復してきている。しかし、妊産婦死亡率（10万対）は600（2010年）、乳児死亡率（1000人対）は56（2014年）といまだ世界最低レベルにあり、安全な飲料水の確保が困難であるばかりか、慢性的な栄養失調が蔓延している。また、首都圏を含むモンセラード州には人口の3分の1以上が集中しているが、施設分娩率などの保健指標や保健指標を含む保健関連情報データの報告率は他州と比較しても低い状況に留まっている。

さらに、同国では2014年6月に最初のエボラ出血熱病患者が発生して以来流行が続き、4800人を超える死者を出すに至った。エボラ出血熱病の流行により、保健従事者の人材不足やモチベーションの低下、サービスの量と質の低下、リソースの配分の不均衡、脆弱な保健情報システムなど、保健医療サービス、特に基盤となるプライマリヘルスケアは大きな打撃を受けた。同国ではエボラ出血熱の流行からの復興に向けた国際協調の中で2015年に「Investment Plan for Building a Resilient Health System in Liberia」を策定し、復興計画に沿った保健システムの再建を図っている。

このような状況の下、エボラからの復興及び強靱な保健システム構築に向け、州レベルでの保健行政システムのモデル構築を目的とし、本案件を実施するものである。

2. 案件の概要

(1) 案件名

モンセラード州における基礎的保健サービスの監理支援能力強化

(2) 上位目標

リベリアにおける強靱な保健システム構築を通じた健康指標の改善

(3) 案件目標

リベリアにおける基礎的・標準的な州保健行政システムのモデルが構築される。

(4) 期待される成果

- 1) 基礎的なマネジメント能力を向上する（特に計画能力、サービスの質向上、感染防御（IPC）、保健情報システムの強化などの主要マネジメントの実施支援）
- 2) 標準的なマネジメントツールの構築・導入を支援する（performance assessment/supervision/health information system）。
- 3) コミュニティヘルスプログラムの実行を支援する（General Community Health

Volunteers (CHVs)/Trained Traditional Midwives (TTM)の標準的なトレーニングプログラムの実施)。

- 4) これらの知見を他州・中央政府と共有し、政策への反映を通して国家標準化への道筋をつける

(5) 活動の概要

【基礎的なマネジメント能力の向上】

- 活動1-1 保健マネジメント能力向上のための研修ニーズの調査を行う。
活動1-2 基礎的な保健マネジメント研修の内容の特定、講師選定及び教材の開発、研修実施を行う。
活動1-3 応用的な保健マネジメント研修の内容の特定、講師選定及び教材の開発、研修実施を行う。
活動1-4 研修終了後、主要な保健マネジメント課題を3-5点抽出する。
活動1-5 上記研修に対して人材育成機関との連携及び研修実施の定着化支援を行う。

【標準的なマネジメントツールの構築・導入支援】

- 活動2-1 保健管理情報システム(HMIS)及び地域保健情報システム2(DHIS2)、計画・予算策定能力、感染予防対策(IPC)を含むIHR(国際保健規則)及びGHSA(Global Health Security Agenda)に準じた感染症対策、スーパービジョン、その他活動1-4で抽出された分野に関して作業部会を設置する。
活動2-2 上記2-1で抽出された分野に関してマネジメントツールの現状把握を行い、ツールの改訂及び実施ガイドラインの策定支援を行う。
活動2-3 標準的なマネジメント実施のパフォーマンス基準の設定とモニタリングの実施を行う。

【コミュニティヘルスプログラムの実行支援】

- 活動3-1 コミュニティヘルスにおける人材戦略の策定支援を行う。
活動3-2 コミュニティヘルスにおける標準的な研修プログラムの策定を行う。
活動3-3 上記研修プログラムを通してCHVs及びTTMsに対して研修を実施を行う。
活動3-4 保健IECマテリアルの開発を行う。
活動3-5 Community Health Committee(CHC)とCommunity Development Committee(CDC)の能力強化支援を行う。
活動3-6 コミュニティヘルスにおけるベストプラクティスを抽出し、州間相互訪問の実施支援を行う。

【知見の共有・政策への反映】

- 活動4-1 本案件の運営に関する定期的な会合(合同調整委員会、運営委員会)を開催する。
活動4-2 案件進捗の保健衛生省との合同モニタリングを行う。
活動4-3 他州の州保健局と経験共有の場を設置する。(例:全州を対象としたワ

- ークショップ開催や相互訪問など)。
- 活動4-4 上記活動1-1から活動3-6を統合した実施モデルを策定する。
 - 活動4-5 州保健ステークホルダー会議の実施を行う。
 - 活動4-6 州保健施設長会議の実施を行う。
 - 活動4-7 標準的な州保健システムのツール及びガイドライン等を取り纏め、パッケージ化を行う。
 - 活動4-8 上記パッケージを他州に拡大するための効果的な支援策の検討を行う。
 - 活動4-9 他国の類似案件との相互学習の場を提供する。

(6) 対象地域

モンセラード州を主な対象地域とする。

(7) 関係官庁・機関

保健省
ジェンダー省
モンセラード州保健局
モンセラード州内保健施設

3. 業務の目的

「保健サービス監理支援能力強化」に関し、当機構が2015年7月にリベリア保健省と締結した当該案件に係るM/M (Minutes of Meeting) に基づいた活動(2-(5)に記載された内容)を、リベリアおよび日本側関係者が実施することにより、期待される成果を発現し、案件目標の達成に貢献する。

4. 業務の範囲

本業務は、リベリア保健省と締結したM/Mに基づいて実施される「保健サービス監理支援能力強化」の枠内で、「3. 案件の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 活動計画

リベリアにおけるエボラ出血熱の流行は2015年6月に終息宣言が出たものの、7月に再び感染者が発見されるなど、依然として予断を許さない状態が続いている。保健省及びモンセラード州保健局のニーズが変化することも想定されるため、本案件では第1期の終了前に第2期以降の活動内容・投入を見直しこととする。

(2) 指標の設定および確認

案件開始後、ベースライン調査を行う。保健省他関係機関と活動内容について再確認したうえワーク・プラン(WP)及び指標案を作成し、リベリアFO及びJICA人間開発部と協議のうえ決定し、先方政府からの合意を得る。その際、案件終了時までには完結することを最終目標としつつ、年度毎の到達目標も設定す

る。

(3) モンセラード州以外の保健局の能力強化

本案件では、リベリア国の人口の3分の1以上が集中し、民間施設が多数存在することによる保健システムの課題を抱えているモンセラード州保健局における保健システムの構築とモデルの策定を主な活動の目的とするが、他州への標準的な保健システム拡大のため、必要であれば2年次以降モンセラード州以外の保健局の能力強化も活動の対象とすることを検討する。

(4) エボラ出血熱の流行を踏まえた能力強化

エボラ出血熱の流行により、リベリア国における保健セクターは保健施設におけるサービスの質やリソースの配分、さらには保健システムに対する住民の不信など、大きな影響を受けたと考えられる。そのため、エボラ出血熱の流行による影響を調査し、保健セクターにおける信頼回復という視点を踏まえたうえで活動を行うことが求められる。

(5) 他の開発パートナーとの連携

リベリアでは複数の開発パートナーが保健行政システムの支援を行っている。そのため、今後の動きや活動内容について中央および州レベルの援助協調の枠組を活用し、積極的にステークホルダーとの情報交換・連携を図り、活動に重複のないよう調整する。特にUSAIDがManagement Sciences for Health (MSH)への委託によりモンセラード州にてマネジメント強化案件の実施を検討しているため、動向に注意を払い、他州での他パートナーのグッド・プラクティスを収集しつつ、柔軟に案件に反映する必要がある。また、これらの場において、案件の内容及び成果の積極的な発信を行うとともに、他ドナーの活動との重複がないように調整し、リベリア国内のドナー間協調及び支援の標準化に貢献するように留意する。特にMSHとの活動連携やリソースの活用などを積極的に行う。

(6) 案件の柔軟性の確保

リベリアのような復興後間もない国では、統治機構や行政機構が脆弱であり、加えて保健セクターは外部資金への依存度が高い。よって、案件期間中に制度などの変更が行われることも推定される。そのため、コンサルタントは案件全体の進捗、成果の発現状況を把握し保健セクターの制度の変更および他のドナーの支援動向等に留意し、案件の一部の活動の見直しについて、適宜JICAと協議することが求められる。JICAは、このような場合は遅滞なく検討し、必要に応じて処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(7) 安全対策

JICAが設定する安全管理基準を厳守し、指示に従う。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

(8) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一年次：2015年11月～2016年5月
- ・ 第二年次：2016年7月～2018年7月

このため、第1年次の契約期間の終了時点において、第2年次契約期間の業務内容の変更の有無等についてコンサルタントは提案を行い、JICAとの契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することが出来る。

(9) 調査の受入れ

JICAは、必要に応じて契約期間中に運営指導調査団を派遣する。同調査の実施に際し、コンサルタントは、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、同調査の実施時期や有無については、案件の進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

(10) 専門家の現地滞在期間とオーナーシップについて

コンサルタントはカウンターパートのオーナーシップを高める努力を行いつつも、活動の継続性を担保すべく、可能な限り日本人専門家の不在期間が少なくなるような派遣計画をプロポーザルにて提案する。

6. 業務の内容

業務の内容は、以下の通りである。

【第一年次契約期間：2015年11月～2016年8月】

(1) ワーク・プラン（第1年次原案）の作成・協議

本案件にかかる全体像を把握し、案件実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第1年次原案）（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、保健省関係者と協議、意見交換し、案件の全体像およびリベリア側カウンターパート、実施スケジュール等について確認・共有する。

(2) 供与機材の調達と管理

案件実施に必要な機材の調達を行う。

【成果1に関する活動】

(3) 研修のニーズ調査実施

2-（7）記載関係者への聞き取り等により、基礎的な保健マネジメント能力向上に関する研修のニーズ調査を行う。ニーズ調査の結果を踏まえたうえで基礎編及び応用編の研修内容案を作成し、保健省及び州保健局からの合意を得る。

(4) 基礎的な研修の実施

モンセラード州保健局の関係者を対象に、基礎的な保健システム（リーダーシ

ップ、予算計画、スーパービジョン等)に関する研修及び業務遂行に必要な基本的な PC スキルに関する研修内容を作成する。基礎的な研修の講師を選定し、内容や進行に関する調整を行う。関係者と協議し参加者を特定のうえ、研修への参加勧奨、研修の実施、研修実施後の知識の定着や行動変容等に関する研修効果の定着に関する確認を行う。2 年次以降は基礎的な研修は 1 年に 2 回、1 回につき 4 日程度で参加者 20 名程度を想定しているが、6 - (3) 及び研修実施結果を踏まえた上で要望に即した研修プログラムの提案を行う。

(5) 応用的な研修の実施

モンセラード州保健局関係者及びモンセラード州における保健施設長、看護師長当を対象に、応用的な研修内容の策定及び実施を行う。応用的な研修講師を選定し、内容や進行に関する調整を行う。関係者と協議し参加者を特定のうえ、研修への参加勧奨、研修の実施、研修実施後の知識の定着や行動変容等に関する研修効果の定着に関する確認を行う。応用的な研修内容は基礎的な研修の内容に加えて、IHR、住民参加促進、ヘルスプロモーション、HMIS を含むものとする。2 年次以降応用的な研修は 1 年に 2 回、1 回につき 4 日程度で参加者 20 名程度(各保健施設から 2-5 名程度参加)を想定しているが、6 - (3) 及び研修実施結果を踏まえた上で要望に即した研修プログラムの提案を行う。

【成果 2 に関する活動】

(6) 研修実施後の課題の抽出及び作業部会の設置

基礎的及び応用的研修実施後に、HMIS、計画・予算策定能力、IPC を含む感染症対策、その他研修で取り扱ったトピックのうち主要な保健マネジメント課題を 3-5 点抽出する。同課題に対してそれぞれ作業部会の設置を支援する。作業部会の構成員、開催頻度等についてはモンセラード州保健局関係者と協議のうえ決定する。

(7) 標準的なマネジメントツールの構築・導入支援

6 - (6) で抽出した課題に対して標準的なマネジメントツールの構築及び導入に関する支援を行う。成果アセスメント、スーパービジョン、DHIS2 の開発及び導入は必ず含むとする。それぞれのツールに関して現状把握を行ったうえで課題を特定し、ツールの構築・導入(既に構築されている場合は改訂)及び実施ガイドラインの策定に対する支援の方向性を検討する。

【成果 3 に関する活動】

(8) コミュニティヘルスプログラムの実行支援

コミュニティヘルスにおける人材戦略(現在リベリア政府が作成中)の策定支援を行い、同戦略に合致する研修プログラムの策定を行う。特に伝統的産婆の再活用を含めたコミュニティ保健ボランティアなどの人材の適正配置などを検討したうえで、同研修をコミュニティヘルスボランティア及び伝統的産婆に対して実施する。同研修は 2 年次以降は 1 年に 20 回、1 回につき 4 日間で参加者 20 人程度を想定しているが、関係者等と調整のうえ要望に即した研修プログラムの策定を行う。

(9) コミュニティヘルスにおけるガバナンス強化

コミュニティ自治組織である CHC と CDC に対する能力強化支援案を策定するための現状把握を行う。

【成果4に関する活動】

(10) 知見の共有及び政策への反映

案件で実施した研修に関する人材育成機関との連携及び研修実施の組織化について方向性を検討する。

(11) 案件モニタリング体制の構築

案件の進捗確認を行うべく、保健省及びモンセラード州保健局と協議の上、共同体制、モニタリング実施時期、方法などを確立し、実施する。

(12) 案件業務進捗報告書の作成

第1年次契約期間の活動状況を取りまとめ、案件業務進捗報告書として取りまとめる。

【第2年次契約期間：2016年4月～2017年3月】

(1) ワーク・プラン（第2年次原案）の作成・協議

業務計画書（第2年次）に基づき、第2年次の活動の基本方針、具体的方法等をワーク・プラン（第2年次原案）（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、保健省関係者と協議、意見交換し、2年次の活動内容について確認・共有する。

(2) 供与機材の調達と管理

案件実施に必要な機材の調達を行う。

【成果1に関する活動】

(3) 基礎的な研修の実施（第2年次）

第1年次に引き続き、モンセラード州保健局の関係者を対象に、基本的な保健システム及び業務遂行に必要な PC スキルに関する研修内容を作成する。基礎的な研修講師を選定し、内容や進行に関する調整を行う。関係者と協議し参加者を特定のうえ、研修への参加勧奨、研修の実施、研修実施後の知識の定着や行動変容等に関する研修効果の定着に関する確認を行う。基礎的な研修は1年に2回、1回につき4日程度で参加者20名程度を想定しているが、第1年次6-(3)及び第1年次の研修を踏まえた上で要望に即した研修プログラムの提案を行う。

(4) 応用的な研修の実施（第2年次）

モンセラード州保健局関係者及びモンセラード州における保健施設長、看護師長当を対象に、応用的な研修内容の策定及び実施を行う。応用的な研修講師を選定し、内容や進行に関する調整を行う。関係者と協議し参加者を特定のうえ、研

修への参加勧奨、研修の実施、研修実施後の知識の定着や行動変容等に関する研修効果の定着に関する確認を行う。応用的な研修プログラムは基礎的な研修の内容に加えて、IHR、住民参加促進、ヘルスプロモーション、HMISを含むものとする。応用的な研修は1年に2回、1回につき4日程度で参加者20名程度（各保健施設から2-5名程度参加）を想定しているが、第1年次6-（3）及び第1年次の研修を踏まえた上で要望に即した研修プログラムの提案を行う。

【成果2に関する活動】

（5）標準的なマネジメントツールの構築・導入支援（第2年次）

第1年次に引き続き、第1年次活動6-（6）にて設定した課題に対して標準的なマネジメントツールの構築及び導入に関する支援を行う。それぞれのツールに関して1年次活動6-（7）を踏まえツールの改訂及び実施ガイドラインの策定に対する支援を行う。同活動を行う上ではモンセラード州の個別事情を汲みつつも、成果4にて他州に拡大することを念頭に、特に他州にて他ドナーが類似支援を行っているツールと整合性を保つように留意すること。

【成果3に関する活動】

（6）コミュニティヘルスプログラムの実行支援（第2年次）

コミュニティヘルスにおける人材戦略の策定支援を行い、同戦略に合致する研修プログラムの策定を行う。同研修をコミュニティヘルスボランティア及び伝統的産婆に対して実施する。同研修は1年に20回、1回につき4日間で参加者20人程度を想定しているが、関係者等と調整のうえ要望に即した研修プログラムの提案を行う。保健IECに関する教材開発を行い、普及支援を行う。コミュニティヘルスに関するベストプラクティスを抽出し、カウンティグッドプラクティス集にまとめる。カウンティ間における相互訪問等の学び合いの場提供支援を行う。なお、本活動は第1年次実施中にJICA人間開発部及びJICAリベリア支所と協議し決定することとし、見積もりでは一律1万円と計上する。

（7）コミュニティヘルスにおけるガバナンス強化（第2年次）

第1年次活動6-（9）を踏まえコミュニティ自治組織であるCHCとCDCに対する能力強化支援案を策定し、実施する。

【成果4に関する活動】

（8）知見の共有及び政策への反映案件モニタリング体制の構築（第2年次）

第1年次6-（10）で検討された方針に基づいて人材育成機関との連携及び研修実施の組織化支援を行う。案件で得られた知見（サービス、人材、財政、マネジメント、情報等の分野を想定）を標準的なカウンティ保健システムのパッケージとして策定する。同パッケージを他州へ拡大するための効果的な支援策を実施する。

（9）他JICAプロジェクトとの学び合いの場提供

本案件の類似案件（ガーナ国「アッパーウエスト州地域保健強化プロジェクト」、シエラレオネ国「サポータティブスーパービジョン・システム強化プロジ

ェクト」等)を抽出し、モンセラード州保健局職員を対象とした相互学習(フィールドビジットの派遣または受入)の内容をJICA人間開発部と協議のうえ決定し、同フィールドビジットに関する実施(宿泊施設確保、移動手段手配等のロジスティック面での支援含む)を行う。なお、本活動は第1年次活動実施中にコンサルタントが提案を行い、JICA人間開発部及びJICAリベリア支所と協議し決定することとし、見積もりでは一律1万円と計上する。

(10) 広報活動

本プロジェクトの実施にあたって、本協力の意義や活動内容とその成果等をリベリア、日本国民に広く理解してもらえよう、ホームページやプレスリリース等の手段を用いて、JICA人間開発部及びJICAリベリア支所と協力をして効果的な広報活動に努める。

(11) 案件モニタリング

第1年次に確立した案件の進捗確認方法を基に保健省及びモンセラード州保健局と案件の進捗及び効果のモニタリングを行う。実施上の問題点や過不足があれば改善点を取りまとめ、保健省およびモンセラード州保健局にフィードバックを行う。

(12) 案件業務進捗報告書の作成

第2年次契約期間の活動状況を取りまとめ、案件事業完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 案件運営会議の開催

保健省とともに、6ヵ月に1回以上、案件運営に関する会議(合同調委員会、運営委員会)を開催する。

7. 成果品等

(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、第1～2年次は案件事業進捗報告書(第1～2年次)、第3年次は案件事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

| 年次 | レポート名 | 提出時期 | 部数 |
|------|---------------------------------|-------------|--------|
| 第1年次 | 業務実施計画書(第1年次) (共通仕様書の規定に基づく) | 契約締結後10日以内 | 和文: 2部 |
| | ワーク・プラン(第1年次) | 業務開始から約3ヵ月後 | 英文: 1部 |

| | | | |
|------|---------------------------------|-------------|----------------------------|
| | 業務進報告書 (第1年次) | 第1年次契約終了時 | 和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚 |
| 第2年次 | 業務実施計画書(第2年次) (共通仕様書の規定に基づく) | 契約締結後10日以内 | 和文：2部 |
| | ワーク・プラン(第2年次) | 業務開始から約1ヵ月後 | 英文：1部 |
| | 専門家業務完了報告書 (第2年次) | 第2年次契約終了時 | 和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚 |

案件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(平成22年3月)」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当たっては、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) 案件の概要(背景・経緯・目的)
- b) 案件実施の基本方針
- c) 案件実施の具体的方法
- d) 案件実施体制(JCCの体制等を含む)
- e) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- g) 詳細活動計画
- e) 業務フローチャート
- f) 要員計画
- g) 先方実施機関便宜供与負担事項
- h) その他必要事項

イ) 案件業務進捗報告書/完了報告書記載項目(案)

- a) 案件の概要(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) 案件実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
- d) 案件目標の達成度(中間評価・終了時評価結果の概要等)
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画(進捗報告書のみ)

添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- 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 セミナー実施実績(実施した場合)
- ⑦ 供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)

- ⑧ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ その他活動実績

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次の案件事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア ベースライン調査報告書（ベースライン調査を実施する場合）
- イ カウンティ現状分析報告書
- ウ 基礎的／応用的研修カリキュラム及び教材
- エ カウンティグッドプラクティス事例集
- オ エンドライン調査報告書

(3) 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。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第一年次：2015年11月～2016年3月
- (2) 第二年次：2016年7月～2018年7月

なお、本業務は3名の業務従事者の派遣に係る外交ルートでの口上書交換が前提となるため、当該口上書交換が遅延する場合は、業務開始が遅延する可能性がある。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第1年次 約 18M/M
- (全体) 約 54M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- ア 総括／保健システム（2号）

- イ 地域保健システム（住民参加促進／組織化）（3号）
- ウ 業務調整／研修実施管理

3. 対象国の便宜供与

2015年7月に締結したMMに基づき、カウンターパートの配置及び州保健局内に案件事務所用執務室が用意される。

4. 参考資料

（1）配布資料

- ア MM
- イ リベリア共和国保健セクター分析調査報告書
- ウ リベリア国保健サービス監理支援能力強化専門家派遣 専門家業務完了報告書

（2）閲覧資料

- ア Investment Plan for Building a Resilient Health System in Liberia 2015-2021
<http://pages.au.int/sites/default/files/LIBERIA-%20Investment%20Plan%20for%20Building%20a%20Resilient%20Health%20System.pdf> 参照。

5. 不正腐敗の防止

本調査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。

6. 安全管理

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 リベリアフィールドオフィス、JICA ガーナ事務所、在ガーナ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およ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。

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） 供与機材調達

本プロジェクトでは、四駆車1台をリベリアフィールドオフィスにて調達予定である。その他にコンサルタントが業務に必要と考える機材があれば、プロポーザルに機材名、必要数、仕様、参考銘柄、現地調達の可否、見積価格、必要と判断される理由、用途等を提案する。なお、ドライバーの雇用、車両の燃料費や維持管理費

を一般業務費の見積もりに含める。

