

番 号 : 150877

国 名 : アンゴラ

担当部署 : 南アフリカ共和国事務所

件 名 : ジョシナ・マシエル病院及びその他保健機関の人材育成と一次医療の再活性化を通じた保健システム強化計画フォローアップ協力(母子健康手帳)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 母子健康手帳
- (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 : 2015年11月中旬から2016年3月上旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 0.40M/M、現地 0.67M/M、合計 1.07M/M
- (3) 業務日数 : 準備期間 第1次現地 国内作業 第2次現地 整理期間
業務期間 業務期間

3日 12日 2日 8日 3日

本業務においては複数の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な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。

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 : 10月28日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出又は郵送(〒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)(いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細についてはJICAホームページ(ホーム>JICAについて>調達情報>調達ガイドライン、様式>業務実施契約(単独型)(2014年4月以降契約)>業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出について)

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/20150618.html) をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

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等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験能力等
 - ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 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：	母子健康手帳に係る各種業務
対象国／類似地域：	アンゴラ／全途上国
語学の種類：	「英語」かつ「ポルトガル語またはスペイン語」 ※「英語」と「ポルトガル語またはスペイン語」の配点割合は3：7とします。

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

黄熱：入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）が必要です。

6. 業務の背景

アンゴラは、経済指標の上では高中所得国に位置づけられているものの、長年にわたる植民地支配及び1975年の独立以降27年間続いた内戦の結果、経済・社会インフラが破壊され、2002年の内戦終結後10年を超える現在においても他の高中所得の国々と比較して健康指標は非常に劣悪な水準であり、妊産婦死亡率と5歳未満死亡率はそれぞれ460(10万人当たり)と167(1,000人当たり)となっている(2015, World Bank)。このような状況の下、我が国はアンゴラ政府の要請を受け、ジョシナ・マシエル病院(第3次医療機関)及び同病院が位置するルアンダ州の第1次医療機関における人材育成機能強化、並びにルアンダ州における公共医療サービスのレファラル体制の確立を目的とした技術協力プロジェクト「ジョシナ・マシエル病院・その他保健機関の人材育成と1次医療の再活性化を通じた保健システム強化プロジェクト」(Programa para o Fortalecimento do Sistema de Saude de Angola、以下、ProFORSA)を、日本・ブラジル・パートナーシップ・プログラムを通じた三角協力プロジェクトとして、2011年10月から2014年10月まで実施した。

ProFORSAでは2013年6月から母子健康手帳の開発・導入を行い、ルアンダ市の9つの保健センターにて試用が開始された。母子健康手帳導入の効果測定の結果からは、妊産婦の知識向上や保健従事者が健康教育に母子健康手帳を利用している等の肯定的な変化が確認され、ProFORSA終了後はアンゴラ保健省を中心とした母子健康手帳委員会が母子健康手帳の普及を担うこととなった。しかし、ProFORSAによる母子健康手帳の導入支援は1年余りに限定されていたため、自助努力による定着は困難であった。特に、導入支援時には母子健康手帳の在庫や配布状況の管理不足、医療機関において適切な利用を定着させるための訪問指導の不十分さ等が観察された。また、原油価格の暴落による政府歳入の減少によって、政府予算の緊縮が行われている。母子健康手帳の関連予算も例外ではなく、他の政府予算と共に縮小されている。このような背景の下、母子健康手帳の普及・促進を目的としたフォローアップ協力の要請がなされた。

7. 業務の内容

本業務従事者は、C/Pと協働で、母子健康手帳に係るアドボカシーセミナー(2015年

12月上旬に実施予定)及び経験共有ワークショップ(2016年1月中旬に実施予定)の実施にあたり、母子健康手帳の専門的な見地から技術指導・支援することを目的とする。なお、2015年12月上旬に本フォローアップ協力の一環として派遣予定である調査団(1名)と密に情報共有し、協力しながら担当業務を行うこととする。

具体的な業務内容は以下のとおり。

(1) 国内準備期間(2015年12月上旬)

①業務関係資料(ProFORSA専門家業務完了報告書等)を確認し、アンゴラにおける母子健康手帳に係る活動内容及び進捗状況について把握する。

②我が国が協力している類似プロジェクトにおける母子健康手帳の開発・導入について、その内容を把握し、グッド・プラクティスを収集する。

③アンゴラの保健分野関連資料を確認し、本業務に係る活動の分類を行い、優先順位の整理を行う。

④JICA南アフリカ事務所及びJICAアンゴラフィールドオフィス(F0)と調整の上で、現地における業務内容を整理する。

⑤資料を分析し、課題を整理した上で、現地業務工程表を含むワークプラン(和文・英文または葡語または西語)を作成し、JICA人間開発部へ提出し、説明する。

(2) 第1次現地派遣期間(2015年12月上旬～中旬)

①現地業務開始時にJICA南アフリカ事務所及びJICAアンゴラF0、C/Pにワークプランを提出、説明し、業務計画の確認を行う。

②C/Pへの聞き取り及び保健センターへのフィールド視察を行い、母子健康手帳の活用状況及び継続的な利用、普及における課題を把握する。

③母子健康手帳に係るアドボカシーセミナーの実施(2015年12月上旬に実施予定)にあたり、母子健康手帳の専門的な見地から、C/Pに対してセミナー準備及び実施に係る技術指導・支援を行う。特に想定している技術指導・支援内容は以下のとおり。

ア) セミナーの対象者やトピック/テーマの選定を支援する

イ) ProFORSAが行った母子健康手帳導入の効果測定結果を指導して、セミナーでの発表を支援する。

ウ) 持続可能な母子健康手帳制度を構築するため、今後の活動計画策定を指導して、セミナーでの発表を支援する。

なお、本支援にあたっては、持続可能な母子健康手帳制度を構築するため、保健省高官や開発パートナー等における母子健康手帳の認識を高め、関連予算への配分等の環境整備を目指すこととする。

④現地業務結果報告書(和文・英文または葡語または西語)を作成し、JICA南アフリカ事務所及び同アンゴラF0、C/Pへ同報告書を提出し、報告する。

(3) 国内作業期間(2016年1月中旬)

①JICA南アフリカ事務所及びJICAアンゴラF0と調整の上で、第2次現地派遣期間における業務内容を整理する。

(4) 第2次現地派遣期間(2016年1月中旬～下旬)

①現地業務開始時にJICA南アフリカ事務所及びJICAアンゴラF0、C/Pにワークプランを提出、説明し、業務計画の確認を行う。

②母子健康手帳に係る経験共有ワークショップの実施(2016年1月中旬に実施予定)にあたり、母子健康手帳の専門的な見地から、C/Pに対してワークショップ準備及び実施の技術指導・支援を行う。特に想定している技術指導・支援内容は以下のとおり。

ア) 対象者やワークショップのトピック/テーマの選定等

イ) 2014年5月からProFORSAが行ってきた母子健康手帳の試行のモニタリング評価を指導して、ワークショップでの発表を支援する。

ウ) 母子健康手帳の継続的な利用と普及について、本プロジェクト後の活動計画策定を指導して、ワークショップでの発表を支援する。

なお、本支援にあたっては、母子健康手帳の継続的な利用と普及を行うため、保健センター等のフィールドレベルでの技術的課題の把握と対応策の立案を目指すこととする。

③現地業務結果報告書(和文・英文または葡語または西語)を作成し、JICA南アフリカ事務所及びJICAアンゴラF0、C/Pへ同報告書を提出し、報告する。

(5) 帰国後整理期間(2016年2月上旬)

①専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA人間開発部へ提出、報告する。

8. 成果品等

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、本契約における成果品は(3) 専門家業務完了報告書とする。

(1) ワークプラン(全体、第2次派遣時)

和文3部 JICA南アフリカ事務所、JICAアンゴラF0、JICA人間開発部

英文または葡語または西語4部 JICA南アフリカ事務所、JICAアンゴラF0、JICA人間開発部、C/P

現地派遣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。

(2) 現地業務結果報告書(第1、2次派遣時)

和文3部 JICA南アフリカ事務所、JICAアンゴラF0、JICA人間開発部

英文または葡語または西語4部 JICA南アフリカ事務所、JICAアンゴラF0、JICA人間開発部、C/P)

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

(3) 専門家業務完了報告書(和文3部: JICA南アフリカ事務所、JICAアンゴラF0、JICA人間開発部)

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

③業務実施上遭遇した課題とその対処

④プロジェクト実施上の残された課題(母子健康手帳の開発・導入にかかわるもの)

⑤その他

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

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、「JICA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」

(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照願います。留意点は以下のとおり。

(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せ（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、成田または羽田→ドバイ→ルアンダを標準とします。

(2) 宿泊料について

ルアンダ市内の宿泊場所は、JICAの安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊場所とし、その取扱いについては別途定めるものとする。見積には1泊あたり27,300円として計上すること。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

第1次現地派遣期間は2015年12月1日～12日を、第2次現地派遣期間は2016年1月中旬～下旬を予定していますが、ある程度の日程調整は可能です。

②現地での業務体制

本フォローアップに係る調査団の派遣を2015年12月7日～12日で予定していません。

③便宜供与内容

JICAアンゴラF0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) 宿泊手配

あり

ウ) 車両借上げ

全行程に対する移動車両の提供

エ) 通訳備上

通訳（葡語－英語）の提供

オ) 現地日程のアレンジ

アドボカシーセミナー（2015年12月10日を想定）及び経験共有ワークショップ（2016年1月中旬）のスケジュールアレンジ及びC/Pの同行

カ) 執務スペースの提供

JICAアンゴラF0内の執務スペース提供（ネット環境完備）

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料をJICA人間開発部保健第一グループ保健第二チーム（TEL:03-5226-8350）にて配布します。

・ ProFORSA専門家業務完了報告書（コミュニティヘルス、母子健康手帳、連携促進／モニタリング評価、母子健康手帳に係るセミナー実施支援）

・ ProFORSA終了時評価結果要約表

(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アンゴラへの渡航に必要な公用旅券作成及び査証取得に時間がかかるため、契約締結は11月中旬を予定しています。

③現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAアンゴラF0などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また、同F0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F0と緊密に連絡を取るよう留意する。

④本業務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。

以上