

業務指示書

ボリビア国オルロ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト（保健システム強化）

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)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JICA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11月25日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年11月30日 までにJICA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。

（ ） 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、その他先に行われた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：地域保健に係る各種業務

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、30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 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／チーフアドバイザー／ヘルスプロモーション）】

（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：ヘルスプロモーションに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ポリビア 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 母子保健】

- 1) 類似業務の経験：母子保健に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ポリビア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

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12月4日 12時
- (2) 場所：JICA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) 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。
 - (○) 見積には、旅費(航空賃)、エクセス料金、旅費(日当・宿泊費等)、直接人件費、その他原価、一般管理費及び成果品作成費のみを計上すること。

- () 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。

(BOB1 = 17.829 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36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：12月10日(木) 9:00～12:00
(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：JICA本部(麹町)2階 209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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/チーフアドバイザー/ヘルスプロモーション
母子保健

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

19.73 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2015年12月22日(火)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JICA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

JICA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当たっての資料

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JICA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ご理解をお願いいたします。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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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になります。

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JICA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JICA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
ボリビア国オルロ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト（保健システム強化）

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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／チーフアドバイザー／ヘルスプロモーション	(32.00)	()
ア) 類似業務の経験	12.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 母子保健	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
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. プロジェクトの背景

ボリビアは、中南米においてハイチに次いで妊産婦死亡率（2013年WHO推計値：200対出生10万件）、5歳未満児死亡率（同39対出生1千件）及び乳児死亡率（同32対出生1千件）が高い。中でも家計所得、教育水準が低い世帯、先住民が多く居住する高地高原地域の健康指標が悪く、国全体の高い死亡率に大きな影響を与えている。この状況は過酷な環境に居住している妊産婦及び乳幼児に対し、基礎的なケアを提供できる保健医療人材の不足に加え、地域の保健医療施設への信頼度の低さやコミュニティ・家族内での女性の意思決定権が弱いといった慣習により、地域住民が適時に保健医療サービスを利用しないなど、複合的な背景に起因するものと見られている。

ボリビア西部の高地高原地域に位置するオルロ県は、標高約3700メートル地点にある県都オルロ市を含め35市人口46万人を抱え、先住民も多く住む地域である。同県内には167箇所の公的保健医療施設が存在するが、そのうちの99%は一次保健医療施設（保健センター、保健ポスト）である。同県の5歳未満児死亡率（オルロ県保健局統計報告：69対出生1千件）及び1歳未満児死亡率（同：56対出生1千件）は、上述の全国平均値より高く、母子保健関連指標は総じて悪い状況にある。

オルロ県内にはオルロ市など二次・三次保健医療施設（専門医が常勤する病院）へのアクセスが容易な都市部がある一方、地方・農村部では規模の小さい一次保健医療施設（主に保健ポスト）があるのみである。このような小規模な施設では、医師はおらず、多くの場合准看護師1名が配置されるのみなど保健医療人材の数・質が十分でない。したがって、特に地方・農村部では、国が定める基準を満たし質の伴った保健医療サービスが提供できておらず、点在するコミュニティへの定期的な巡回診療も困難であることから、地域住民が適切な保健医療サービスを楽しむににくい環境にある。

かかる状況を踏まえボリビア政府は、オルロ県の地方・農村部における母子保健サービスの改善を図るべく、我が国に対し技術協力による支援を要請した。JICAは、2015年10月にプロジェクトの枠組み等について取り纏めた討議議事録（R/D: Record of Discussions）をボリビア政府と合意・署名し、今般「オルロ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を実施することとなった。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

オルロ県の妊産婦及び5歳未満児の健康が改善する。

(2) プロジェクト目標

対象地域（オルロ県アサナケ、ミネラ、ノルテの3保健ネットワーク）において、住民参加による母子保健サービスが改善する。

(3) 期待される成果

成果1：対象地域の保健医療施設において、母子保健サービスの質が改善される。

成果2：対象地域において、保健医療施設との協力を通じ、母子の健康に関連した生活習慣の向上に向けた活動を住民が実践する。

成果3：対象地域において、保健情報分析、スーパービジョン、計画策定を通じ、市保健ネットワークの保健マネジメントが向上する。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1) 保健医療人材に対し、妊産婦のケアに関する人材の技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 2) 保健医療人材に対し、5歳未満児のケアに関する人材の技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 3) 保健医療人材に対し、リファラル/カウンターリファラルに関する人材の技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 4) 保健医療人材に対し、2歳未満児に対する発達遅延の評価に関する技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 5) 保健医療人材に対し、2歳未満児に対する早期対応に関する技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 6) バイオセキュリティと医療廃棄物管理に関し、保健人材と委員会の技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 7) サービスの質に関する技術書（小児、産科、リファラル、子どもの発達、早期対応、バイオセキュリティと医療廃棄物）を作成・導入する。

【成果2に係る活動】

- 1) 保健医療施設におけるファシリテーター（医師、看護師、准看護師等医療従事者）に対し、ヘルスプロモーションに関する研修を行う。
- 2) 地域保健責任者（ALS）と地域保健委員会（CLS）、市社会保健審議会に対し、「多文化・コミュニティ家庭保健政策（以下、SAFCI政策）」と整合性のあるヘルスプロモーションの研修を行う。
- 3) 選定されたコミュニティにおいて、「健康な生活のための現地教育ガイド」に基づいたヘルスプロモーション活動を実施する。
- 4) 選定されたコミュニティにおけるヘルスプロモーション活動のフォローアップを行う。
- 5) 活動の成果をフィードバックして、「健康な生活のための現地教育ガイド」の改訂に係る検証を行う。
- 6) 活動の成果を踏まえ、オルロ全県でのヘルスプロモーション活動の継続・普及のための戦略を策定する。

【成果3に係る活動】

- 1) 保健人材に対し、保健情報システムに関する技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 2) 情報分析委員会（CAI）のガイドラインに関して保健人材に対し技術能力の改善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 3) 市及び保健施設レベルにおいてCAIを開催する。
- 4) 保健医療施設において、CAIの結果に基づき四半期毎の活動計画の策定を行う。
- 5) 市と保健医療施設の担当者の年間活動計画（POA）策定に関する技術能力の改

- 善を行う（研修計画・研修実施・フォローアップ）。
- 6) 保健医療施設の年間活動計画（POA）を策定する。
 - 7) 保健医療施設に対するスーパービジョンの計画を策定する。
 - 8) 計画に基づき、正式なツールを活用して保健医療施設に対してスーパービジョンを実施する。
 - 9) 保健医療関係者の間でプロジェクトの活動の成果を共有・普及するワークショップを開催する。
- 【成果1～3に係る活動】
- 1) ベースライン調査（現状診断）を実施する。
 - 2) エンドライン調査（終了時診断）を実施する。

(4) 対象地域

オルロ県アサナケ、ミネラ、ノルテの3保健ネットワーク（計16市）

(5) 関係官庁・機関

保健省 (Ministry of Health)

オルロ県 (Autonomous Government of Oruro)

オルロ県保健局 (Department of Health Service in Oruro)

3. 業務の目的

「オルロ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき、チーフアドバイザー/ヘルスプロモーション、母子保健及び保健情報分析分野に係る業務（活動）を実施することにより、各分野で期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献する。

4. 業務の範囲

本業務は、2015年10月26日にJICAがボリビア政府と締結したR/Dに基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」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) 類似案件で有効であった取り組みの活用及び普及・展開
ボリビアにおいて当機構は2001年以降サンタクルス県、コチャバンバ県、ラパス県、ポトシ県等で母子保健を焦点に置いた地域保健ネットワーク強化に資する複数の技術協力プロジェクト（類似案件）を実施してきている。同プロジェクトの取り組みの中で、①サービスの質向上委員会（産科・小児科ケア、医療廃棄物処理）、②リファラル・カウンターリファラルシステム、③住民参加型ヘルスプロモーション活動（FORSAモデル）、④住民参加による保健情報分析委員会の4つが、住民の健康改善に寄与している。特に③については、保健省によってすでに国家ガイドラインとして採

用されている。

したがって、本プロジェクトでは成果3に係る活動の中で、保健省及びオルロ県保健局とともに県内でのFORSAモデルの普及・定着を図ることを念頭に置いて、業務を実施することとする。さらに、他の取り組みについても県内での活用及び有効性の検証を行い、国家レベルでガイドライン化されるよう保健省へ積極的に提案することとする。

(2) 実施中の他の類似案件との連携

JICAは2013年6月から2017年6月の協力期間で「ポトシ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト」を実施している。本プロジェクトは、同プロジェクトと対象地域の気候、風土・文化、開発課題等で類似性が高く、協力内容・アプローチも共通する点が多いことから、現場訪問等を通じて先行する案件の成功事例を学ぶため、同プロジェクトへ派遣中の長期専門家とも連絡調整しつつ、業務を実施することとする。

(3) プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトでは、本契約によるコンサルタントに加え、JICA ボリビア事務所はプロジェクト活動を円滑に促進させるため、類似案件に関わった経験等を有する複数名のローカルコンサルタントを別途契約し、プロジェクト活動サイトへ配置する予定である。また、同ローカルコンサルタントの業務を現場レベルで継続的に管理するため、JICAが別途派遣する長期専門家（業務調整/研修管理）も配置される予定である。

業務の実施に当たって、コンサルタントは、他の長期専門家（業務調整/研修管理）及び同ローカルコンサルタントとの十分な情報共有、並びに共同体制の構築を行うものとする。

(4) プロジェクト実施体制（ボリビア側）

ボリビア側実施体制としては、保健大臣が議長となる合同調整委員会 Joint Coordination Committee (JCC) に加え、オルロ県保健局長以下関係者及び協力対象地域の市長で構成されるプロジェクト運営委員会 Operational Committee (OC) が中心となり本プロジェクト全体の運営を行う。

(5) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、他の長期専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントと緊密に連絡・調整しつつ、ボリビア側カウンターパートとの共同でプロジェクト活動を進めていくことを基本とし、日本側・ボリビア側双方の実務レベル関係者が参加するOC等の場で、定期的に本プロジェクトの計画策定及び進捗管理を行うこととする。

特に各種ガイドライン、マニュアル類の作成等にあたっては、JCCまたはOCメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

(6) プロジェクトのモニタリング・評価

JICAは、別途定める定期モニタリング（年2回）の実施及び事業完了報告書の作成をもって、本プロジェクトのモニタリングと目標・成果の達成度等の確認を行う（中間レビュー、終了時評価は実施しない予定）。コンサルタントは、他の長期専門家（業

務調整/研修管理)及びローカルコンサルタントと協力して、モニタリングシート及び事業完了報告書の作成を支援することとする。

(7) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、JICAが別途派遣する長期専門家(業務調整/研修管理)等と協力しつつ、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等)を取ることにする。

(8) 組織内・組織間におけるコミュニケーションの充実

前項(1)の類似案件では、産科、小児科の医師、看護師を含む、医療施設内の医療従事者で構成されるサービスの質向上委員会など、組織内外の各階層が参加する意見・情報交換の場が設置された。各種の課題に対し、職責や専門の異なる関係者がともに協議することで、問題解決の方法が多角的に検討されたほか、各参加者の活動意欲が醸成され維持された。

本プロジェクトでは、年1回開催のプロジェクト合同調整委員会に加え、医師、看護師、准看護師等保健医療従事者や事務を担当する保健行政官が本事業の各活動について技術レベルで意見・情報交換を行うプロジェクト運営委員会(年2回以上の開催)の設置を予定している。コンサルタントは、当機構が別途契約を締結する長期専門家(業務調整/研修管理)等と協力しつつ、同委員会の準備及び参加を通じて、カウンターパートの参加意欲を醸成する工夫を講じるとともに、専門的見地から問題解決のための助言を行うこととする。

(9) 市年間事業・予算計画への民意反映

前項(1)の類似案件では、保健医療施設・市行政機関が保健データを分かりやすい形で地域住民へ提示した上で、地域住民自らが健康を取り巻く様々な問題を抽出し、その改善策について市へ進言・意見具申する体制を構築した。その結果、市の年間事業・予算計画への民意の反映が促進されるといった成果が確認された。

本プロジェクトでも、成果3に係る活動において、市・保健医療施設・地域住民の参加のもと開催される保健情報分析委員会(CAI)の効果的な運営、及び市・保健医療施設が策定する年間活動計画(POA)の策定能力の強化を通じて、CAIで提言される改善策が市の年間事業・予算計画へ反映される仕組みを講じることが必要となる。コンサルタントは、具体的にどのようにして同仕組みを講じるかについて提案することとする。

(10) 日本の経験及び取り組みの積極的な紹介

本プロジェクトでは、戦後飛躍的に改善してきた日本の母子保健及び地域保健の経験、並びに当該分野の国際スタンダードを紹介することが効果的であると考えられる。したがって、業務の実施に当たっては、日本の経験及び諸外国の先進事例等

の知見も念頭に置いた技術支援を行うこととする。また、日本政府が国際保健外交戦略で推進する「ユニバーサル・ヘルスカバレッジ（UHC）」に関して、コンサルタントはボリビアの進捗・課題を分析しつつ、本プロジェクトがボリビアの UHC 達成へ貢献するためにどのように運営すべきかについて提案することとする。

6. 業務の内容

コンサルタントは、チーフアドバイザー兼ヘルスプロモーション、母子保健及び保健情報分析の各専門家として、他の長期専門家（業務調整/研修管理）、ローカルコンサルタント及びボリビア側カウンターパート（C/P）と協働で、本プロジェクトの3つの成果（①保健医療施設における母子保健サービスの質の改善、②ヘルスプロモーション活動を通じた住民の生活習慣の向上、③適切な保健情報分析等による保健マネジメントの向上）を発現させるために必要な技術支援活動に従事する。さらに、プロジェクト目標達成に向けて本プロジェクトの適切な運営・管理、活動計画の見直し、各成果の国内外への発信、ボリビア保健省への各成果のフィードバック等を行うこと。具体的な業務内容は以下のとおり。

【第1年次～第5年次：全共通業務】

（1）国内準備期間

- 1) プロジェクト関係資料（詳細計画策定調査関連資料、PDM・PO、モニタリングシート、月例報告書、年間活動計画等）を確認し、本プロジェクトの計画・内容、進捗等について把握する。
- 2) JICA ボリビア事務所及び他の長期専門家（業務調整/研修管理）からプロジェクトの最新情報を収集し、現地活動日程を調整する。
- 3) 現地派遣期間の業務計画書案を作成し、JICA ボリビア事務所へ提出する。

（2）現地派遣期間

- 1) 現地業務開始時に JICA ボリビア事務所へ業務計画書を提出・説明し、その内容の確認を行う。
- 2) その他、本プロジェクトの円滑な活動の実施に支障が生じた場合、プロジェクト内外関係者との必要な協議・調整を行い、その解決にあたる。
- 3) JICA ボリビア事務所へ業務の進捗を報告し、PDM を含めた全体計画等について打合せを行う。

（3）帰国後整理期間

- 1) JICA 人間開発部へ業務の進捗を報告し、PDM を含めた全体計画等について打合せを行う。
- 2) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）または JICA ボリビア事務所と TV 会議等を通じて、現地派遣時に行った業務のフォローを行う。

【第1年次：2016年2月～2016年3月】

チーフアドバイザー/ヘルスプロモーションに係る業務：

（1）国内準備期間

他の類似プロジェクトの事例等も勘案しつつ、本プロジェクトのベースライン調査の計画・手法について検討する。

(2) 現地派遣期間

派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及び JICA ボリビア事務所との協働のもと、以下の業務を行う。

- オルロ県保健局及びプロジェクト対象地域関係機関（保健ネットワーク事務所、市役所、保健医療施設等）の実施体制を確認する。
- OC を開催し、チーフアドバイザーとして本プロジェクトの全体計画を説明し、C/P の理解を得る。
- C/P との協議を通じて、2016 年度年間活動計画を確定させる。
- C/P との協議を通じて、ベースライン調査の計画・手法を確定させる。

(3) 帰国後整理期間

業務進捗報告書を完成させ、JICA ボリビア事務所へ提出する。

【第 2 年次：2016 年 4 月～2017 年 3 月】

(1) 国内準備期間

共通業務：

JICA ボリビア事務所及び他の長期専門家（業務調整/研修管理）からベースライン調査の進捗状況に関する情報を収集・分析し、PDM の目標・成果指標の検討を行う。

(2) 現地派遣期間

チーフアドバイザー/ヘルスプロモーション業務：

- 1) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）、ローカルコンサルタント及び JICA ボリビア事務所との協働のもと、以下の業務を行う。
 - ベースライン調査結果を分析し、C/P との協議を通じて PDM の目標・成果指標を設定する。
 - JCC または OC を開催し、チーフアドバイザーとして本プロジェクトの進捗・課題を説明し、C/P の理解を得る。
 - C/P との協議を通じて、2017 年度年間活動計画を確定させる。
- 2) 保健省、オルロ県保健局、他ドナー等に対してヘルスプロモーション分野に係る日本の知見、国際潮流、他の類似プロジェクトの事例を紹介する。

母子保健業務：

- 3) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントとの協働のもと、以下の業務を行う。
 - プロジェクト対象地域の保健医療施設が提供する母子保健サービスの質、施設間の患者リファラル/カウンターリファラルの体制及び各施設の衛生管理状況について診断する。
 - プロジェクト対象地域のコミュニティが有する母子の健康に向けた取り組みと課題を抽出・分析する。
 - C/P との協議を通じて、母子ケア、患者リファラル/カウンターリファラル及

び施設衛生管理に係る各分野の研修計画・内容を確定させる。

- 4) 保健省、オルロ県保健局、他ドナー等に対して、母子保健分野に係る日本の知見、国際潮流、他の類似プロジェクトの事例を紹介する。
- 5) オルロ県の母子保健分野への協力を実施する他ドナー・NGOの取り組みに関する情報を収集・分析し、相乗効果が見込める場合は連携に係る協議を行う。

保健情報分析業務：

- 6) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントとの協働のもと、以下の業務を行う。
 - オルロ県及びプロジェクト対象地域における保健情報分析委員会（CAI）の開催状況及びその内容に関する情報を収集・分析する。
 - プロジェクト対象地域の市と保健医療施設による年間活動計画（POA）の策定状況及びその内容に関する情報を収集・分析する。
 - C/Pとの協議を通じて、CAIの開催及びPOAの策定に係る研修計画・内容を確定させる。
- 7) 保健省、オルロ県保健局、プロジェクト対象地域の市に対して、効果的な市保健計画作りに係る日本の知見、他の類似プロジェクトの事例等を紹介する。

(3) 帰国後整理期間

共通業務：

業務進捗報告書を完成させ、JICA ボリビア事務所へ提出する。

【第3年次：2017年4月～2018年3月】

(1) 国内準備期間

共通業務：

JICA ボリビア事務所から「ポトシ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト（協力期間：2013年6月～2017年6月）」の終了時評価結果を収集し、同プロジェクトで開発・導入されたガイドライン・マニュアル類について本プロジェクトでの活用可能性を検討する。

(2) 現地派遣期間

チーフアドバイザー/ヘルスプロモーション業務：

- 1) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）、ローカルコンサルタント及びJICA ボリビア事務所との協働のもと、以下の業務を行う。
 - 本プロジェクトの進捗・課題を分析し、C/Pとの協議を通じてPDM・POの見直しを含めた協力の全体計画をレビューする。
 - JCCまたはOCを開催し、C/Pとの協議を通じて、PDM・PO改訂版を確定させる。
 - C/Pとの協議を通じて、2018年度年間活動計画を確定させる。
- 2) 保健省、オルロ県保健局、他ドナー等に対してヘルスプロモーション分野に係る日本の知見、国際潮流、他の類似プロジェクトの事例を紹介する。

母子保健業務：

- 3) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントとの

協働のもと、以下の業務を行う。

- 母子ケア、患者リファラル/カウンターリファラル及び施設衛生管理に係る各分野の研修実施状況について診断する。
 - 研修参加者の研修成果活用状況を確認し、必要に応じてフォローアップ活動を計画する。
 - 上記診断結果をもとに、C/P と協議しつつ各分野の研修計画・内容を改訂する。
- 4) 保健省、オルロ県保健局、他ドナー等に対して、母子保健分野に係る日本の知見、国際潮流、他の類似プロジェクトの事例を紹介する。
 - 5) オルロ県の母子保健分野への協力を実施する他ドナー・NGO との連携事例を作成する。

保健情報分析業務：

- 6) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントとの協働のもと、以下の業務を行う。
 - CAI 及び POA に係る研修実施状況を診断する。
 - 研修参加者の研修成果活用状況を確認し、必要に応じてフォローアップ活動を計画する。
 - 上記診断結果をもとに、C/P と協議しつつ、CAI 開催及び POA 策定に係る研修計画・内容の改訂を行う。
- 7) 保健省、オルロ県保健局、プロジェクト対象地域の市に対して、効果的な市保健計画作りに係る日本の知見、他の類似プロジェクトの事例等を紹介する。

(3) 帰国後整理期間

共通業務：

業務進捗報告書を完成させ、JICA ポリビア事務所へ提出する。

【第4年次：2018年4月～2019年3月】

(1) 国内準備期間

共通業務：

本プロジェクトで開発または導入・活用したガイドライン・マニュアル類について、オルロ県としての承認及び県全体への普及・展開に向けた方策を検討する。

(2) 現地派遣期間

チーフアドバイザー/ヘルスプロモーション業務：

- 1) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）、ローカルコンサルタント及び JICA ポリビア事務所との協働のもと、以下の業務を行う。
 - PDM の目標・成果指標の推移を取り纏め、本プロジェクトの取り組み（ガイドライン・マニュアル類含む）との関連性を検証する。
 - JCC または OC を開催し、本プロジェクトで開発または導入・活用したガイドライン・マニュアル類の効果を説明し、県による承認及び県全体への普及・展開に係る方策について協議し、C/P の理解を得る。
 - C/P との協議を通じて、2019 年度年間活動計画を確定させる。

- 2) JICA ボリビア事務所と協力しつつ、保健省、他ドナー等に対して、本プロジェクトの成果及び効果的な取り組みを紹介し、全国への普及・展開に係る方策について協議する。

母子保健業務：

- 3) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントとの協働のもと、以下の業務を行う。
 - 母子ケア、患者リファラル/カウンターリファラル及び施設衛生管理に係る各分野の研修効果を検証する。
 - ヘルスプロモーション及び保健情報分析に係る取り組み効果も把握したうえで、プロジェクト対象地域における母子の健康に与えたインパクトを検証する。
 - 母子ケア、患者リファラル/カウンターリファラル及び施設衛生管理に係る各分野の研修について、C/P との協議を通じて、協力終了後を見据え持続性のある計画・内容へ必要に応じて改訂させる。
- 4) 本プロジェクトの母子保健分野に係る成果について学際的な観点で資料を作成し、国内外へ発信する。
- 5) オルコ県の母子保健分野への協力を実施する他ドナー・NGO との連携事例を作成する。

保健情報分析業務：

- 6) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントとの協働のもと、以下の業務を行う。
 - CAI 及び POA に係る研修効果を検証する。
 - 効果的な CAI の開催及び POA の策定の結果、プロジェクト対象地域で具体的に発現した市・コミュニティの改善事例に係る情報を収集する。
 - CAI 及び POA に係る研修について、C/P との協議を通じて、協力終了を見据え持続性のある計画・内容へ必要に応じて改訂させる。
- 7) 本プロジェクトの保健情報分析分野に係る成果について学際的な観点で資料を作成し、国内外へ発信する。

(3) 帰国後整理期間

共通業務：

業務進捗報告書を完成させ、JICA ボリビア事務所へ提出する。

【第5年次：2019年4月～2020年2月】

(1) 国内準備期間

共通業務：

ベースライン調査結果及び本プロジェクトの進捗・課題を考慮しつつ、エンドライン調査の計画・方法について検討を行う。

(2) 現地派遣期間

チーフアドバイザー/ヘルスプロモーション業務：

- 1) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）、ローカルコンサルタント及び JICA

ポリビア事務所との協働のもと、以下の業務を行う。

- C/P との協議を通じて、エンドライン調査の計画・手法を確定させる。
 - 合同調整委員会（JCC）またはプロジェクト運営委員会（OC）を開催し、チーフアドバイザーとして本プロジェクトの成果を説明し、同成果の持続性確保に必要な方策について協議し、C/P の理解を得る。
 - 保健省、他ドナー等と協議し、本プロジェクトの成果発信と効果的な取り組みを共有するための全国セミナーを企画・開催する。
- 2) 業務完了報告書案を作成し、JICA ポリビア事務所に提出・報告する。

母子保健業務：

- 3) 派遣中の他の専門家（業務調整/研修管理）及びローカルコンサルタントとの協働のもと、以下の業務を行う。
- 本プロジェクトで確認された母子保健の改善に貢献した取り組みをオルロ県全体及び他県へ普及・展開させる方策について、保健省、オルロ県、他ドナー等と協議する。
 - チーフアドバイザー及びC/P とともに、本プロジェクトの成果発信と効果的な取り組みを共有するための全国セミナーを企画・開催する。
 - エンドライン調査の効果的な実施を促進・管理し、同調査結果について分析・整理する。

(3) 帰国後整理期間

共通業務：

- 1) JICA 人間開発部へ業務完了報告を行い、本プロジェクトの自立発展性等について打合せる。
- 2) 業務完了報告書を完成させ、JICA ポリビア事務所へ提出する。

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年次～第4年次はプロジェクト業務進捗報告書（中間成果品）、第5年次はプロジェクト業務完了報告書とし、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～第4年次	業務計画書 （共通仕様書の規定に基づく）	各年次業務開始時	和文：3部
	プロジェクト業務進捗報告書	各年次終了時	和文：3部 西文：3部 CD-R：3枚

第5年次	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	第5年次業務開始時	和文：3部
	プロジェクト業務完了報告書	第5年次契約終了時	和文：5部 西文：5部 CD-R：3枚

プロジェクト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」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) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（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) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度
- 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（和文版に添付する資料は西文でも構わない。）

- ①PDM（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
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績
- ⑦合同調整委員会またはプロジェクト運営委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑤⑥は完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが中心となって作成する各種ガイドライン・マニュアル、セミナー等発表資料については、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本案件は一の契約により実施することとし、業務工程は、2016年2月に開始し、以下の期間に分けて実施することにより、約48ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1年次：2016年2月～2016年3月
- (2) 第2年次：2016年4月～2017年3月
- (3) 第3年次：2017年4月～2018年3月
- (4) 第4年次：2018年4月～2019年3月
- (5) 第5年次：2019年4月～2020年2月

2. 業務従事者の構成と業務量の目途（案）

(1) 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。

- a) 総括／チーフアドバイザー／ヘルスプロモーション(2号)
- b) 母子保健(2号)
- c) 保健情報分析

(2) 業務量の目途

業務量全体は約21.89M/Mを目途とする。年次毎の各業務従事者の業務量内訳に係る目安は以下のとおり。

第1年次 約0.9M/M

第2年次 約5.7M/M

a)

第3年次 約5.7M/M

a)

第4年次 約5.7M/M

a)

第5年次 約4.0M/M

a)

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) カウンターパートの活動経費（旅費等）
- (3) 事務所スペースの提供

4. 配布資料および閲覧資料

【配布資料】

- ・ 詳細計画策定調査報告書

【閲覧資料】

- ・ なし

【公開資料】

- ・ 事業事前評価表：

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_1400401_1_s.pdf

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

6. 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こととする。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) 部分払

本業務においては、契約期間が48ヶ月の長期に及ぶため、各年次に提出されるプロジェクト業務進捗報告書を中間成果品として、部分払を認めることとする。

(3) その他

本プロジェクトは、JICA ボリビア事務所が直営で実施する案件であり、コンサルタントによる本業務以外に必要な全ての投入（他の専門家派遣、研修員受入、機材供与、研修・調査・教材作成等に必要な現地活動費等）については、同事務所が他の長期専門家（業務調整/研修管理）と協働で直接管理・支出する。なお、コンサルタントの現地活動中の通訳（日本語または英語⇄西語）については、同事務所が直接備上・配置する。また、プロジェクト車両についても同事務所が直接調達・配置する予定であり、コンサルタントの同車両の利用を可とする。

よって、見積には、旅費（航空賃）、エクセス料金、旅費（日当・宿泊費等）、直接人件費その他原価、一般管理費及び成果品作成費のみを計上すること。

以上