

業務指示書

アジア地域緊急対応期におけるパブリックヘルスに関する調査

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12月9日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年12月14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：公衆衛生に係る各種業務

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 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/保健全般/災害援助）】

（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：保健全般/災害援助に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アジア地域 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 公衆衛生】

- 1) 類似業務の経験：公衆衛生に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アジア地域 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12月18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。

- () 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。

(PHP 1 = 2.579 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36 円)

NPR 1 = 1.169 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： ～
(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） 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) プロジェクト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/保健全般/災害援助
公衆衛生

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.17 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、2016年1月7日(木)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
アジア地域緊急対応期におけるパブリックヘルスに関する調査

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(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>	(34.00)	
	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/保健全般/災害援助	(34.00)	()
ア) 類似業務の経験	13.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
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	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
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： 公衆衛生	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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. 調査業務の背景

災害とは人や社会の対応能力を超えた緊急事象であり、医療需給関係においてはニーズ（患者数等）の急増とともに、保健医療の提供体制自体が中長期的な損傷を受けることで需給の深刻なミスマッチが生じる。被災傷病者の生命保護のためには、そのミスマッチを最小化する迅速な医療支援が必要であり、我が国の国際緊急援助隊(以下、JDR)医療チームは迅速派遣を特性として、災害マネジメントサイクルにおける緊急対応期（Emergency phase）の救急医療の提供を主軸に発展し成果を上げてきた。

一方、災害医療の展開における近年の課題認識として、主軸として支援を実施してきた救急医療に加え、医療においてはメンタルヘルス、慢性疾患の加療の必要性など、また保健の視点では、衛生的な水の確保、汚染・ごみ処理、シェルター、排泄物、感染症の蔓延予防のための予防接種、小児栄養、住民啓発活動などに対しても発災直後より対応すべきとされている。すなわち平時においては医療と保健で専門分化して対応している課題に対し、災害時は緊急対応期からその同時並行的な支援対応が求められている。加えて、ひとつの災害でも支援のタイミング（災害マネジメントサイクルのフェーズ）によって求められる支援は大きく異なるため、フェーズの推移に応じて多様な支援が連動性をもって適時に提供されることが必要である。

我が国において、これらの課題認識は特に2011年の東日本大震災によって社会的に広く認知されることとなった。そしてDMAT（Disaster Medical Assistance Team：災害急性期に活動できる機動性を持ったトレーニングを受けた医療チーム）に代表されるような救急医療の提供を主軸に構築されてきた災害医療体制に加えて、保健課題を含めて緊急対応期から復旧・復興期までをシームレスにサポートする災害公衆衛生体制の確立に向けた取り組みへの検討が開始されている。JDR医療チームにおいても、2013年フィリピン巨大台風対応において、医療保健インフラへの広範な被害影響から、救急医療に加え、公衆衛生・保健課題への対処の要請が浮き彫りとなった。そして国内外のこれらの動向が契機となり、JDR医療チームに公衆衛生支援機能を実装することを目的とした課題検討会「パブリックヘルス」（以下、課題検討会）が同チーム内に立ち上げられた。

上記課題検討会においては、検討の指針として、①発災前からJICA等が実施していた事業とJDR医療チームとの連携方法の整理（既存事業とJDR医療チーム緊急援助活動の連動）、②JDR医療チームによる単独支援（本調査による整理を意識せずに過去の災害派遣時にJDR医療チームが実施してきたパブリックヘルス関連の支援活動）の抽出・汎用化、③JDR医療チームの派遣を必要とする発災後の迅速アセスメント強化とJICAの中長期支援へのブリッジング（迅速性を強みとする医療チームを他事業の先遣隊と位置づけ、必要な支援を適切かつ迅速に誘導する）、の3点が示されている。

本業務は、課題検討会「パブリックヘルス」における上記3つの検討の方向性に基づく機能をJDR医療チームに実装させることを目的に必要な情報収集を行い、実現に向けた提

言を行うものである。

被災者が必要とする緊急援助は、災害種別や、平時からの疾病構造、保健医療体制によっても異なる。また被災地では輸送、通信、電力等のロジスティクスを代表に著しい活動制約がある。このような環境で活動する JDR 医療チームに付加される機能は、実践的かつ急所を押さえたものでなければならず、その提案は今後の緊急援助のあり方を導くものである。

本業務により、JDR 医療チームが緊急対応期医療ニーズへの対処に留まらず、パブリックヘルスの観点から被災者や被災コミュニティが有する多様なニーズに対処し、災害発生前後の関連事業と連動しつつ、被災者ニーズにシームレスに対応するための機能が実装されることが期待される。

2. 業務の概要

(1) 目的

JDR の強みを生かしたパブリックヘルス分野での支援拡充、具体的には JDR 医療チームをハブにした①発災前の準備期から JICA 等が実施していた事業と緊急援助事業の連携、②緊急対応期に JDR 医療チームが実施するパブリックヘルス活動の整備、③復旧復興期に JICA 等が実施する中長期支援への橋渡し、という3つの方向性を実現するために必要な情報収集、及びそれらに基づく JDR 医療チーム体制整備等に関し課題検討会への提言を目的とする。

(2) 調査対象とする災害

「国際緊急援助隊の派遣に関する法律」に基づき JDR 医療チームが派遣対象となる自然災害（難民の流出など紛争に起因する災害は含まない）

(3) 調査対象とする団体・組織

国際緊急援助隊事務局、JICA 在外事務所、災害対応に関与する国連機関（OCHA、WHO、UNICEF など）、災害多発国政府（ネパール、フィリピン）、先進国ドナー、赤十字社、民間企業、国際 NGO 団体、その他、災害時のパブリックヘルス活動に知見を有する組織

3. 業務の期間

2016年1月下旬～2016年7月31日まで

4. 業務の範囲

本業務のコンサルタントは「2. 業務の概要」を実施するために、「5. 業務実施上の留意事項」に十分に留意しながら、「6. 業務の内容」に示された業務を行う。また、業務の進捗に応じて、「7. 成果品等」を作成し、JICA に対し説明、協議のうえ提出する。

5. 業務実施上の留意事項

- (1) 受注者は、国際緊急援助隊事務局及び有識者からのヒアリング等を通じ、JDR が取り組む緊急援助活動の特性を十分に理解するとともに、JDR 医療チームパブリックヘルス課題検討会にて業務計画書の内容を説明し、検討委員の助言を踏まえて業務を着手する。
- (2) 調査中に 3 回開催される予定の右検討会へ参加し、検討員からの助言等を調査内容、方針、方法に適切に反映させる。
- (3) 調査においては、国際社会で採択されているクラスターアプローチなどの既存の災害支援のフレームワークとの整合性、及びスフィア・スタンダードの区分に十分留意する。
- (4) 東日本大震災等の国内の災害対応の経験、動向にも着目し、要すればその教訓を踏まえる。
- (5) 収集した情報の分析においては、災害マネジメントサイクルのフェーズ及び JDR 医療チームの派遣期間との時間的な関係に十分に留意する。
- (6) 報告先である課題検討会の目的が、上記 2.業務の目的の項に上げた事業体制の構築に置かれていることに十分に留意する。

6. 業務の内容

(1) 緊急対応期に実施されるパブリックヘルス活動に関する調査

① JDR 医療チームにおける既存のパブリックヘルス関連支援活動の調査

・ JICA が提供する JDR の活動報告書をもとに、JDR 医療チームが過去に実施したパブリックヘルス活動の一覧を作成し、その内容、成果、課題等を整理する。

② パブリックヘルスに関する当該国政府ならびに他団体の対応調査

JDR が近年医療チームを派遣した、地震（2015 年ネパール大地震）、水害（2013 年フィリピン台風）にて以下の現地調査を行う。

・ 災害後のパブリックヘルス支援について、被災国政府機関を含め関連団体（国際機関、NGO、軍など）がどのような支援活動を実施しているのか、その内容、成果、課題等を整理する。

・ JDR 医療チームのパブリックヘルス支援活動でも汎用化を検討するため、他団体の活動を調査し、好事例を収集し、JDR においても実現可能な条件やあり方を提案する。その際、スフィア・スタンダード（Sphere Standard）等を参照し、事例を整理、区分する。また、パブリックヘルス活動を実施する上で、参加すべきネットワークや協力する可能性のある団体等を特定する。

(2) 発災後の迅速アセスメントに関する調査

JDR 医療チームは迅速に被災地で活動実施できる体制が整っており、災害に起因する健康関連ニーズの増加に対応すべく、いち早く各分野の状況を数値的に調査し、現地政府や

各支援団体と情報共有しつつ、その調査に基づき、優先度の高い支援を決定し、活動を実施することが期待される。

その際 JICA 現地事務所及び現地カウンターパート等と調整して迅速アセスメントを行う事、また医療チーム撤退後も、JICA が継続して、医療チームの活動を踏まえた開発援助を実施できるよう、緊急援助活動を終息させることが期待される。上記実現に向け以下の業務を設定する。

① 効果的な1次情報の収集、及び活用方法に関する調査

・災害発生直後の被災状況（1次情報）の迅速アセスメント（情報収集並びに分析）手法、調査フォーマット等ツールに関する情報収集を行い、JDR の活用に向けた提言を行う。調査対象の例として下記団体等が挙げられる。下記団体のうち、現地調査予定 2 国に現地事務所を有する機関についてはインタビュー調査を行う。

国連機関（OCHA、WHO）、ACAPS（緊急人道支援の評価プロジェクト）、IMC（International Medical Corps）、B-Fast（Belgian First Aid and Support Team）、Swiss SDC

②効果的な報告のあり方に関する調査

・他団体が過去に実施した、迅速アセスメントの結果が活かされた（実際の支援につながった）事例を収集し、同アセスメント結果が国際社会に発信されるまでのプロセスを分析するとともに、国際機関（OCHA、WHO）の現地事務所など、国際社会への発信源となる機関が期待する報告内容や報告方法を調査する。

③ 被災国・被災地域の保健医療サービス・疾患の情報収集方法の調査

・発災前後の状況を比較するため、災害発生時には被災国・被災地域の最新のベースライン（発災前の人口構成、疾病、保健医療サービス状況など）情報を、より迅速に収集する必要がある。そのため、被災国の平時の情報へのアクセス方法を調査する。調査対象は、近年災害が発生したアジア諸国（フィリピン、インドネシア、ネパール、ミャンマー、パキスタン、タイ）とし、既存の資料等を調査し考察する。

(3) JDR パブリックヘルス支援の事業体制に関する提案

① 上記 6.(1)を踏まえた上で、JDR 医療チームの事業実施体制の改善を目的として、パブリックヘルス支援に必要とされる実施体制（活動内容や、人材育成等）の提案をする。

② 上記 6.(2) を踏まえ、JDR が効果的な迅速アセスメントを実行するために、必要な派遣体制（ツール、チーム編成、人材育成・確保方法等）の提案をする。

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 JDR 医療チームに帰属する。

		提出時期	言語・部数	記載事項
ア	業務計画書 (共通仕様書 のとおり)	契約締結か ら起算して 10 営業日以 内	和文 1 部 電子ファイル	業務の実施方針案、実施体制、手法 (手 法選択の根拠を明記)、計画案 (工程表、 要員配置、手順を含む)、検討項目、レ ポートの目次案、等
イ	インテリム・ レポート	2016 年 3 月	和文 1 部 電子ファイル	中間時点における検討・調査結果を目 次案に従いまとめる。
ウ	ファイナルレ ポート	2016 年 7 月	和文 計 10 部 CD-ROM 3 部	全検討結果をとりまとめたもの。

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち業務完了報告書を最終
成果品とする。なお、業務完了報告書の仕様は、「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」に基づくものとし、各成果品において、電子デー
タも併せて提出する。

①業務計画書

(ア) 概要・記載項目

業務の基本情報 (件名、背景、目的、概要、方針、留意事項、業務内容、成果品、スケ
ジュール等)

(イ) 提出時期 契約締結から起算して 10 営業日以内

(ウ) 分量 A4 5 頁程度

(エ) 提出方法・部数 正 1 部、写 2 部、電子データ

(オ) 作成言語 和文

(カ) 様式: 任意

②インテリム・レポート

(ア) 概要・記載項目

調査の進捗状況、それぞれの内容について検討にあたっての考え方も示す

(イ) 提出時期 2016 年 3 月

(ウ) 分量 A4 10 頁程度

(エ) 提出方法・部数 正 1 部、写 2 部、電子データ

(オ) 作成言語 和文

(カ) 様式: 任意

③ファイナルレポート

(ア) 概要・記載項目

調査結果（JDR が実施すべきパブリックヘルス活動内容案、及びそれに必要な今後の体制案制案、SOP・マニュアル案等含む）、それぞれの内容について検討にあたっての考え方も示す

(イ) 提出時期 2016年7月

(ウ) 分量 A4 30頁程度

(エ) 提出方法・部数 正3部、CD-R 1枚

(オ) 作成言語 和文

(カ) 様式：任意

(2) その他の提出物

本業務期間中に収集した資料等についてはとりまとめの上、提出する。

①収集資料リスト

(ア) 提出時期 業務終了時

(イ) 提出方法 1部 CD-R

(3) 報告書の仕様

①ファイナルレポートについては製本する。報告書等の印刷、電子化（CD-ROM）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。

②報告書等を作成する際は固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本業務は、2016年1月より開始し、2016年7月31日終了を目途とする。
本業務の工程については以下のとおり想定しているが、最終成果品の提出時期が遅延しない範囲で、コンサルタントの業務計画に基づいた工程をプロポーザルにて提案する。

項目	2016年						
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
国内検討①		■					
現地調査(2カ国)			■				
国内検討②					■		
パブリックヘルス 課題検討会	○				○		○
業務計画書		▲					
中間報告					▲		
最終成果品							▲

■ は作業期間を指し、全てを業務日として想定しているものではない。

課題検討会実施時期については目安である。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目安

約 2.17M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- ① 総括保健全般/災害援助(3号)
- ② 公衆衛生(4号)

3. 参考資料

- ① 「ASEAN 災害医療・救急医療にかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート¹
- ② JDR 医療チーム派遣活動報告書²
- ③ アジアで近年発生した災害における支援団体の活動報告書³

¹ <http://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000022550>

² 過去の国際緊急援助隊の活動報告は、JICA 図書館ポータルサイトで検索可能。<http://libopac.jica.go.jp/>

³ 平時及び災害時にパブリックヘルスの支援活動を実施している団体で、WHO や UNICEF などの国連機関、MSF(国

④ 国連機関の災害支援報告書等⁴

⑤ アジアの災害発生国等の保健セクター各国分析報告書⁵

4. その他特記すべき事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨ぐ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、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 関係者との連絡

JICA との連絡を緊密に行い、業務進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

(3)安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、在外公館等において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時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。また、JICA と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について JICA と緊密に連絡をとるよう留意すること。

(4) 不正腐敗の防止

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

境なき医師団)や世界の医療団などの国際 NGO が主な対象。

⁴ OCHA の各災害の Situation Report、及び WHO のヘルスクラスター報告を参照。

⁵ JICA ナレッジサイトで閲覧可能

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0201.nsf/B9EBD9A793E2456249256FCE001DF569/7AD48137D3A27C0A49257B1000249082?OpenDocument>