

番号：160358

国名：アンゴラ共和国

担当：人間開発部保健第一グループ保健第二チーム

案件名：母子健康手帳を通じた周産期及び小児保健サービスの向上プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参団

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2016年7月上旬から2016年8月上旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 0.76M/M、合計 1.26M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	23日	5日

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：6月15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。
- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年6月24日（金）までに個別に通知します。

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 8点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 2点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 45点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 9点
 - ③語学力 18点
 - ④その他学位、資格等 18点
- (計100点)

類似業務	各種評価調査（保健分野）
対象国／類似地域	アンゴラ共和国／全途上国

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：
なし

(2) 必要予防接種：黄熱病の予防接種証明書の携行が必要です。

6. 業務の背景

アンゴラ共和国は、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健康指標は他の高中所得の国々と比較して非常に悪く、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)。また、2014年からの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。そのため、保健分野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おり、更なる保健指標の悪化が懸念されている。

我が国はアンゴラ共和国政府の要請を受け、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」(以下、ProFORSA)を、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終了後はアンゴラ共和国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試行的なものとして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スーパービジョン訪問の不十分さ等が観察された。このような背景の下、アンゴラ共和国における母子手帳の普及・定着支援及び母子手帳を使用する医療従事者の能力強化を図るため、本プロジェクトが要請された。

今回実施する詳細計画策定調査は、本プロジェクトに係る、計画枠組み、及び実施体制等を整理した上で、プロジェクトの内容を確認・協議し、プロジェクトに関わる合意文書(M/M)締結を行うとともに、必要な情報を収集・分析し、本プロジェクトの事前評価を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分把握の上、調査団員として派遣される機構職員等と協議・調整しつつ、評価5項目(妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性)に基づく事前評価に必要なデータ、情報を収集、整理し分析するとともに、評価分析に係る協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間(2016年7月上旬)

- ①要請背景・内容を把握する(要請書、ProFORSAの関連報告書等の資料・情報を収集・分析し、アンゴラ共和国の開発計画における本プロジェクトの位置づけや、協力対象分野における政策・制度の現状、母子保健、栄養等のプライマリ・ヘルス・ケアの課題に関する開発動向を把握する)。
- ②上記を踏まえ、評価分析に係る調査計画・方針(案)を検討し、評価グリッド(案)(和文・英文)を作成し、JICAから承認を得る。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③評価グリッド(案)に基づき、カウンターパート機関や関係機関、ProFORSA関係者に対する質問票(英文)を作成し、JICAから承認を得る。
- ④PDM(案)(英文・和文)、PO(案)(英文)及び事業事前評価表(案)(和文)を検討する。

- ⑤他ドナーが実施する類似プロジェクトに関する資料・情報の収集、分析を行う。
- ⑥事前調査団打ち合わせ、対処方針会議等に出席する。

(2) 現地派遣期間 (2016年7月中旬～8月上旬)

- ①JICA 南アフリカ事務所及び JICA アンゴラ共和国フィールドオフィス等との打ち合わせに参加する。
- ②本調査の趣旨・実施方法について、アンゴラ共和国側に説明を行う。
- ③以下の情報・資料を収集、分析し、必要に応じて関係者にインタビューを行い、現状を把握することで、プロジェクトの協力範囲、実現可能性、プロジェクトにおける保健省・地方政府の役割やコストシェアの検討において機構団員に協力する。
 - a) アンゴラ共和国の開発計画・政策における本プロジェクトの位置付け
 - b) アンゴラ共和国母子保健政策の進捗及び主要課題等の分析及び本プロジェクトの計画に反映すべき点の抽出
 - c) ProFORSA の成果や課題の把握及び本プロジェクトの計画に反映すべき点の抽出
 - d) 協力対象分野における UNICEF, EU 等の他ドナー・機関の援助動向
- ④調査団及びアンゴラ共和国側と協議の上、PDM(案) (英文・和文)、PO (案) (英文)、R/D (案) (英文) 及び協議議事録 (M/M) (英文) の作成に協力する。
- ⑤評価5項目の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表(案)の作成に協力する。
- ⑥担当分野に係る現地調査結果を JICA 南アフリカ事務所及び JICA アンゴラ共和国フィールドオフィスに報告する。

(3) 帰国後整理期間 (2016年8月中旬)

- ①事業事前評価表 (案) (和文・英文) の作成に協力する。
- ②帰国報告会、団内打ち合わせに出席し、担当分野に係る報告を行う。
- ③担当分野に係る詳細計画策定調査報告 (和文) を作成する。

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 (1) ～ (2) のすべてとする。

(1) 担当分野に係る詳細計画策定調査報告 (和文)

(2) 事業事前評価表 (案) (和文・英文)

上記 (1) ～ (2) については、電子データをもっ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めず、当機構より別途支給します (見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には0円と記載下さい)。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2016年7月17日～2016年8月7日を予定しています。なお、現地調査期間は1週間程度後ろ倒しになる可能性があります。

本業務従事者は、当機構の調査団員に約2週間先行して現地調査の開始を予定しています。

なお、先方政府の都合により本調査期間は変更の可能性があります。

②現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括 (JICA)
- イ) 母子健康手帳 (JICA)
- ウ) 協力企画 (JICA)
- エ) 評価分析 (コンサルタント)

③便宜供与内容

当機構アンゴラ共和国フィールドオフィス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) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
全行程に対する移動車両の提供 (機構職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)
- エ) 通訳備上
あり (ポルトガル語から英語への通訳を行う予定です)
- オ) 現地日程のアレンジ
現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ
- カ) 執務スペースの提供
なし

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料を当機構人間開発部保健第一グループ第二チーム (電話 03-5226-8359) にて配布します。

- ・本プロジェクト要請書
- ・ProFORSA関連資料

(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現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA アンゴラ共和国フィールドオフィス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こととします。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は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。
- ③本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス (2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。

以 上