

業務指示書

アンゴラ国母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト

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。)に実施を委託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：2017年3月22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：2017年3月27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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：母子保健に関する各種業務

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、又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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

（ ）若手加点の対象とする。

（ ）若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／母子健康手帳政策）】

（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：母子保健に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アンゴラ 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／栄養】

- 1) 類似業務の経験：母子保健に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 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。）

【業務従事者：担当分野 業務調整／インパクト評価／研修管理】

- 1) 類似業務の経験：保健分野に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アンゴラ 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。）

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」（<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年3月31日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒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
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

(○) 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ください。

() 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃 (エコノミークラス) 又は正規割引運賃 (ビジネスクラス) ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費 (航空賃)
- (2) 旅費 (その他: 戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他 (以下に記載の経費)

(○) 本業務における人件費単価は、2016年度単価を上限とします。
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20160209.html>

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。

(AOA1 = 0.68 円 , US\$1 = 112.217000 円 , EUR1 = 118.543000 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: 4月6日(木) 14:00 ~ 16:00
(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) 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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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。

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) 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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／母子健康手帳政策
母子保健／栄養
業務調整／インパクト評価／研修管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

60.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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、2017年4月21日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。
本件業務の競争に参加する者は、「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 (2016年10月)」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、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 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

アンゴラ国母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト

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的的確性	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/母子健康手帳政策	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 母子保健/栄養	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 業務調整/インパクト評価/研修管理	(15.00)	
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	2.00	
(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

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保健指標は他の高中所得の国々と比較して劣悪な水準である。特に妊産婦死亡率と5歳未満児死亡率はそれぞれ477(10万出生当たり)と157(1,000出生当たり)となっており(2016, World Bank)、アンゴラは世界でも最もこれらの指標が悪い国の一つとなっている。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。このような状況のもと、アンゴラの国家保健開発計画(National Plan for Health Development) 2012-2025では母子の健康改善を優先分野として、医療従事者のキャパシティ強化を通じたサービス提供体制の強化及びコミュニティへの働きかけによる行動変容を行うことを目指している。

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次保健施設)及び同病院が位置するルアンダ州の第1次保健施設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、ルアンダ郡の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付状況の管理不足、保健施設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、アンゴラにおける母子健康手帳の普及の定着支援及び母子健康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。

要請を受け、JICAは2016年8月に詳細計画策定調査を実施し、協力内容の大枠についてアンゴラ政府と合意した。同調査結果を踏まえ、両国間で2016年12月9日に討議議事録(Record of Discussions: R/D)の署名・交換を行った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの概要

1) 上位目標と指標

モデルサイト州にて母子保健指標が改善される。

指標：1. 妊産婦死亡率が低下する。

2. 5歳未満児死亡率が低下する。

3. 完全母乳育児率が向上する。

4. 5歳未満児における発育阻害の割合が減少する。

(基準値・目標値についてはプロジェクト開始後に設定する。)

2) プロジェクト目標と指標

母子健康手帳の活用により、モデルサイト州の保健施設にて提供されるサービスの利用率が向上する。

指標：

1. すべてのモデルサイト州の XX%以上の保健施設にて母子健康手帳が導入される。

2. モデルサイト州にて、保健施設のサービスを利用するすべての妊産婦及 2歳未満児が手帳を受け取る。

3. モデルサイト州にて、産前産後健診の受診が増加する。

4. モデルサイト州にて、施設分娩率が向上する。

5. モデルサイト州にて、すべての予防接種を受けた子どもの割合が増加する。

3) 成果

成果 1：母子健康手帳の導入に関する全国展開戦略の策定及び導入が行われる。

成果 2：母子健康手帳が運用され、モニタリング及びスーパービジョン(以下、M&S)の体制が構築される。

成果 3：妊産婦及び母親、家族メンバー、コミュニティにて母子保健に関する知識が向上する。

成果 4：母子健康手帳の有効性に関するインパクト評価が行われる。

4) 活動

【成果 1 に対する活動】

活動 1-1 母子健康手帳やマニュアル、ガイドライン等の改訂手順を定める

活動 1-2 必要な予算を含む全国展開戦略を策定する。

活動 1-3 必要な予算確保を含む全国展開戦略の実施に向けて、アドボカシー活動を行う。

活動 1-4 モデルサイト州以外の行政官に対して、全国展開戦略の共有を行う。

【成果2に対する活動】

- 活動 2-1 母子健康手帳のレビューを行い、必要に応じて改訂する。
- 活動 2-2 指導者研修を実施する。
- 活動 2-3 医療従事者を対象として、研修を実施する。
- 活動 2-4 母子健康手帳の配付を開始する。
- 活動 2-5 M&S に関わる計画を策定する。
- 活動 2-6 保健施設の管理者や州・郡保健局の行政官に対して、M&S に関わる研修を実施する。
- 活動 2-7 計画に基づいて M&S を実施する。

【成果3に対する活動】

- 活動 3-1 コミュニティ啓発/母親学級に関わる活動計画を策定する。
- 活動 3-2 母子健康手帳や既存の IEC 教材を活用して、必要に応じてコミュニティ啓発/母親学級に関わるツールの作成を行う。
- 活動 3-3 コミュニティ啓発/母親学級として、栄養を含む健康教育を実施する。

【成果4に対する活動】

- 活動 4-1 研究の実施計画を作成する。
- 活動 4-2 研究実施について、保健省の倫理委員会等から承認を得る。
- 活動 4-3 母子健康手帳の有効性に関する研究を実施する。
- 活動 4-4 政策概要等の文書やアドボカシー会合に研究結果を反映する。

(3) プロジェクトサイト

アンゴラ全国(人口約 25 百万人)

本プロジェクトでは母子健康手帳の配付及び研修の実施はルアンダ州、ベンゲラ州及びウアンボ州の 3 州を対象としているが、母子健康手帳の全国展開を視野にいれ、研修等には 3 州以外の行政官等関係者も招き、他州への展開支援も行うこととする。

(4) 本プロジェクトの受益者 (ターゲットグループ)

直接受益者:①保健省公衆衛生局及びモデルサイト州の州・郡保健局の職員、②モデルサイト州にて母子保健を担当する医療従事者(約 9,800 人)
最終受益者:モデルサイト州の妊産婦及びその子供(約 120 万人)

(5) プロジェクトスケジュール (協力期間)

2017 年5月~2021 年5月を予定(計 49 ヶ月)

(6) 相手国側実施機関

アンゴラ保健省保健省公衆衛生局(以下 DNSP)

- － プロジェクトディレクター:DNSP 局長
- － プロジェクトマネジャー:DNSP リプロダクティブ・ヘルス部長
- － その他のプロジェクト実施に必要なメンバー:保健省(公衆衛生局関係者、人材開発局長及び関係者)、ルアンダ州・ベンゲラ州・ウアンボ州政府保健局関係者

3. 業務の目的

「母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2016年12月9日に JICA が DNSP 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にて、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」に示す内容の業務を行い、「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) 全体方針(母子健康手帳を通じた健康改善)

本プロジェクトの目標は対象地域に母子健康手帳を印刷・配付するとともに、医療従事者の能力強化やコミュニティヘルス活動を含めたパッケージとしての介入を行うことで、対象地域における母子健康指標の向上を目指すものである。したがって、プロジェクトでは単に母子健康手帳を印刷・配付するのみならず、空間的・時間的な継続ケアの必要性・重要性についての医療従事者や母親の認識を高める効果が期待されるツールとしての母子健康手帳を活用して母子保健サービスの利用率向上に結び付けることを念頭におき、研修やコミュニティ啓発活動を含めたパッケージとしての介入を行うことに留意する。

(2) 先行プロジェクトの成果を踏まえた協力

【1. プロジェクトの背景】に記載のとおり、先行プロジェクトである ProFORSA にて母子健康手帳の試験的開発・導入を行った。本プロジェクトでは ProFORSA にて開発した母子健康手帳や関連マニュアル等の成果をレビューし、介入パッケージを確定すること。

(3) 母子健康手帳の効果の検証

本プロジェクトでは母子健康手帳の有効性を学術的に検証するため、成果4に

記載のとおり、クラスター無作為化比較試験(C-RCT)によるインパクト評価の実施を DNSP 及び対象 3 州保健局と合意している。インパクト評価の実施に関しては、本契約開始後に本邦研究機関と先方政府との間で研究計画書について合意を得、JICA 及び本邦研究機関間で共同研究に関する契約を結び、同機関から有識者を派遣し、現地調査機関への再委託によるデータ収集・分析・論文執筆等を行うことを想定している。同有識者は本コンサルタント団員に含めず、別途機構が指定及び派遣する。

1) 本インパクト評価の実施目的は以下のとおり。

成果 1 から 3 の介入を行うことによる母子健康手帳の効果の検証。特に母親の産前健診の受診率や施設分娩率への影響を定量的に分析するとともに、定性的調査と組み合わせ、母子健康手帳を配布することによる産前健診受診率への効果や、産前健診未受診の決定因子の検証等を行う。なお、本インパクト評価の主研究に関しては 2019 年度第 3 四半期頃に暫定結果を出すことを想定しているが、調査で得られたデータを基に、それまでにその他複数の小規模分析を行うことを予定している。

2) 本インパクト評価実施に関して想定される手順及びスケジュールは以下のとおり。

	2017年度				2018年度				2019年度				2020年度			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
計画書作成	■	■														
関係者間での合意・修正	■	■	■													
倫理審査			■	■												
パイロットテスト				■	■	■										
実施準備				■	■	■	■									
各種トレーニング				■	■	■										
リクルート					■	■	■	■								
ベースライン調査(妊娠期)					■	■	■	■								
フォローアップ調査①(分娩後)						■	■	■	■							
フォローアップ調査②(産後1-1.5年)								■	■	■	■					
データ解析									■	■	■	■				
結果報告書作成										■	■	■				
フォローアップ調査③(産後3年)													■	■	■	■

本スケジュールは目安であり、スケジュールの変更の必要が生じた場合には JICA 及び本邦研究機関と協議のうえ、契約変更も含めて柔軟に対応すること。

3) 本インパクト評価実施にかかる関係機関の役割分担は以下のとおり。

① 本邦研究機関

- ・ 介入パッケージのデザインを除く調査デザインの検討・研究プロトコルの作成 (介入群及び非介入群の選定含む)
- ・ 日本での倫理審査取得
- ・ アンゴラでの倫理審査取得 (保健省内 National Institute of Public Health を想定) 申請書作成

- ・現地再委託にかかる TOR の作成（ベースライン調査含む）
- ・現地再委託先調査機関候補の選定
- ・現地再委託先調査員への研修及び教材作成への技術的指導
- ・パイロット調査（本研究の実施に向けて、ロジスティクスなどを確認するための調査）実施にかかる技術支援
- ・現地再委託先調査機関による調査データ収集・クリーニングの監督
- ・探索的データ分析
- ・追跡調査（本研究の一部として、母親の産後に実施する調査）の実施
- ・調査の進捗管理
- ・調査論文の執筆及び国際ジャーナルへの投稿
- ・研究結果の国際会議や学会等での発表

② コンサルタント

- ・インパクト評価の実施に関する本邦研究機関、DNSP 等アンゴラ関係機関及び JICA との連絡・調整
- ・先行プロジェクトの成果も踏まえた介入パッケージの確定支援
- ・アンゴラ倫理審査委員会への申請書提出及び承認に関するフォロー
- ・現地再委託先の選定に関する契約事務
- ・現地再委託先との契約交渉、契約締結、契約管理等の事務
- ・現地再委託先の業務に関する進捗管理、調整
- ・本邦研究機関有識者及び JICA 関係者の現地訪問時の受入、情報提供

コンサルタントは、本邦研究機関と密な連携のうえ、上記をはじめとするインパクト評価実施に関する事務的支援を行うこととする。

なお、本インパクト評価に関する現地再委託は本邦研究機関と協議のうえ決定し、コンサルタントが契約主体として契約締結に係る事務を行うこととする。現地再委託先は配付資料 5 を参照のうえ、プロポーザルにて提案すること。見積もりでは費用を第 1 期に 500 万円、第 2 期に 1000 万円として計上すること。

③ 現地再委託先

- ・アンゴラ倫理審査委員会の承認取得審査支援（ポルトガル語翻訳含む）
- ・ベースライン調査の実施
- ・調査員への研修教材の作成、研修の実施
- ・研修教材の英訳
- ・パイロット調査の実施
- ・調査員の動員によるデータ収集（保健施設及び家庭訪問）
- ・データエントリー
- ・データクリーニング、記述的データ分析

- ・本邦研究機関による論文執筆補助、関連データ提供

(4) インパクト評価と連動した業務の実施

上記(3)記載のとおりインパクト評価を実施するため、本契約による技術協力業務については、同評価にかかる研究計画に沿って実施（介入対象の選定、介入内容及びタイミングの決定等）すること。

特に、対象3州への介入のうち、ルアンダ州についてはインパクト評価の対象地とせず、全ての郡に介入を行う一方で、ウアンボ州及びベンゲラ州ではプロジェクトによる介入（成果1から成果3に関する活動）の介入群と非介入群に分け、非介入群については介入群から1年間のタイムラグをおき介入を実施することを想定しているため、本契約にて業務を行う対象地域については本邦研究機関と密な連携のうえ介入を行うこと。

なお、介入の単位は州の下にある郡（Municipality、ベンゲラ州10郡、ウアンボ州11郡）とし、約半数の郡を介入群として割り付けることを想定している。介入群と非介入群の選定については本邦研究機関が決定する。

コンサルタントは同決定に基づき、成果1から成果3に関する活動を行うとともに、介入群と非介入群を分けることによる影響を最小化するよう努めること（非介入群となった郡への説明や、介入群・非介入群間におけるコンタミネーションの防止等）。また、本邦研究機関及びアンゴラ政府間で上記計画に関する変更が合意された場合は、柔軟に対応すること。インパクト評価実施の詳細については配付資料(5)及び(6)を参照すること。

(5) 母子健康手帳の全国展開を念頭に置いた多様な関係者の巻き込み

本プロジェクトでは3州を対象地域として母子健康手帳の普及を行うことにより母子保健指標の改善に寄与することを目的としているが、アンゴラ側の要望を踏まえ、3州での展開を踏まえた全国展開に向けた支援も行う。そのため、研修等では他州の関係者も招待し、3州での経験や課題を共有するなど、他州への普及も意識した活動を行う。また、母子健康手帳の普及には多岐にわたる機関の協力を得る必要がある。保健省内ではDNSP、人材局、また州保健局における公衆衛生部や人材養成部など、プロジェクトは関係機関の役割を整理し、本プロジェクトに巻き込み、それぞれの能力強化を行う必要がある。

(6) プロジェクトのフェーズ分け

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1期：2017年5月～2018年5月

- ・第2期：2018年7月～2021年5月

このため、第1期契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更

の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て第 2 期契約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期間に拘らず、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とする。

(7) 過去の協力の教訓の反映

過去 JICA が実施した母子健康手帳に関わる案件では多くの教訓が得られている。コンサルタントは、本プロジェクトの事前評価表を参照のうえ、過去の他国における教訓を反映させるように留意すること。

(8) 母子健康手帳の国際展開及び学び合いの推進

JICA はこれまで 30 ヶ国を超える国に母子健康手帳に関する協力を行い、それぞれの国の学び合いを促進するために、母子健康手帳国際会議や本邦及び第 3 国研修を実施している。アンゴラがそれらの機会に参加する場合は、会議や研修の実施は本業務実施契約の対象外となるが、研修の趣旨を十分に理解し、JICA の意向を確認しつつ人選を含むカウンターパートとの調整や参加に係る各種手続き等の支援に協力すること。また、他国の母子健康手帳導入事例についてもアンゴラに積極的に紹介すること。

(9) 技術作業部会への参加

アンゴラでは母子保健に関する分野横断的な技術作業部会を設置予定である。本コンサルタントは本作業部会に事務局メンバーとして参画し、技術作業部会の運営を支援することが求められる。プロジェクトの活動を進めていくうえで、本作業部会をはじめとする援助協調の場において定期的な進捗報告を行い、関係者との情報共有・協調を進め、本プロジェクトによる協力成果を積極的に発信していくことが求められる。

なお、母子健康手帳委員会が本技術作業部会に吸収される可能性もあるため、コンサルタントは現地派遣後、情報収集のうえそれぞれの役割を確認すること。また、同作業部会及び母子健康手帳委員会実施に伴う予算はアンゴラ政府が負担するため、本契約の対象外とする。

(10) 他ドナーとの協調

アンゴラでは母子保健分野にて UNICEF や WHO、世界銀行など多くの開発パートナーが活動を行っている。コンサルタントはそれぞれの活動を把握し、重複を回避し、効果的な連携に努めること。

(11) JICA によるモニタリングへの協力

本プロジェクトでは、2019 年度または 2020 年度に運営指導調査を予定している。調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、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、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実施の要否については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、双方確認の上変更される可能性がある。

(12) 持続性の確保

開発された母子健康手帳の継続的な普及・活用に関する持続性の確保について、印刷・配付及び研修の実施にかかる必要な予算の継続的確保に関する働きかけ、役割分担や配付にかかる作業の手順策定、研修の制度化等を実施する必要がある。特に、詳細計画策定調査時 M/M 及び R/D ではアンゴラ政府による母子健康手帳の印刷・配付及び研修の実施にかかる費用の段階的な負担増加が合意されている。そのため、プロジェクト期間を通じてアンゴラ政府による予算確保に対する働きかけを行い、段階的にプロジェクトによる予算負担を減らしていくこと。コンサルタントはプロジェクトの持続性を確保するための工夫について、プロポーザルにて提案すること。

(13) 広報活動

プロジェクトの実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果をアンゴラ、日本国民、他ドナー等に広く理解してもらえるよう、ホームページや学会発表、プレスリリース等の手段を用いて効果的な広報に努める。広報業務についてはプロポーザルにおいて具体的な内容を提案すること。

(14) ローカルスタッフ

本プロジェクトでは、研修マネジメントや各種調整業務・ロジ支援等を行うローカルスタッフの配置を認める。ローカルスタッフの雇用を含めた効果的なプロジェクト実施体制について提案すること。

6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下の通りである。コンサルタントは、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法や、Plan of Operation (PO)を参考にした作業工程をプロポーザルにて提案すること。なお、業務開始後に C/P の能力向上の度合いや全体のプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務方法、作業工程を見直すことも可とする。

各期に共通の業務

(1) モニタリングシートの作成

R/D に記載されているとおり、6 か月毎にモニタリングシートを C/P とともに

作成し、JICA アンゴラフィールドオフィスに提出する。

(2) 合同調整委員会 (Joint Coordination Committee: JCC) の開催支援
少なくとも年に2回 JCC を開催し、プロジェクトの進捗を報告し、プロジェクト全体に関する実施方針について合意を得る。

(3) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果をアンゴラ、日本国民、他ドナー等に広く理解してもらえよう、効果的な広報活動を行う。

第1期(2017年5月~2018年5月)

(1) ワーク・プラン (第1期) の作成・合意

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書案等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、インパクト評価実施に関する研究計画案等に沿ってプロジェクト実施の基本方針・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期原案) に取り纏める。

JICA の確認後、アンゴラ側関係者と協議、意見交換し、ワーク・プラン (第1期) として取り纏め、関係者間でプロジェクトの全体像を共有する。

(2) 母子健康手帳に係る現状把握・分析 (現状分析レポートの作成)

先行プロジェクトの成果を踏まえ、母子健康手帳委員会の活動状況、母子健康手帳の配付状況、母子保健に関する研修や母親学級の実施状況、予算計画、母子保健サービス提供状況、既存の小児健康カードと妊産婦手帳の普及状況、母子健康手帳のマネジメントに関する関係者とその役割の特定、母親学級の実施状況、コミュニティボランティアの活動を含むコミュニティヘルス活動実施状況等、現状確認調査を行う。具体的な調査項目及び調査デザインについてはプロポーザルにて提案すること。

なお、インパクト評価実施に際して本邦研究機関が再委託先とともにベースライン調査を実施し主研究の Primary 及び Secondary Outcome に関するデータ (配付資料(5)及び(6)参照) を中心に調査予定であるため、コンサルタントは介入パッケージを確定するために必要な情報に焦点を当てた定性的調査を中心に実施すること。

本調査結果を踏まえてプロジェクト指標のベースラインを確認のうえ、プロジェクトの指標及び目標値を提案し、JCC にて合意の上、公衆衛生局及び母子健康手帳委員会をはじめとする関係者にも伝達・周知する。なお、プロジェクトの指標及び目標値はインパクト評価の指標とは異なるものを設定することも可とする。

(3) プロジェクトキックオフ会合の開催

関係者を集め、プロジェクトの概要や活動を紹介し、上記分析結果をもとに、プロジェクトにて取り組む課題と目標を共有する。対象者や開催期間については公衆衛生局や母子健康手帳委員会を中心に 30 名程度、1 日間を想定しているが、プロポーザルにて提案すること。なお、見積もりには参加者日当（交通費は不要）を含めることとし、参加者日当は 1 人 30 ドルとして計算する。

【成果 1 に関する活動】

(4) 母子健康手帳及び関連マニュアルの改訂手順の策定

現行の母子健康手帳及び既存の母子健康手帳使用に関する医療従事者及び行政官向けマニュアルをレビューする。母子健康手帳及び関連マニュアルについて、改訂基準案、承認プロセス等の改訂手順案を策定し、母子健康手帳委員会及び公衆衛生局からの承認を得る。

(5) 既存の小児健康カード及び妊産婦手帳からの移行

アンゴラでは現在子供の成長曲線や予防接種記録を記録する小児健康カードと、産前産後健診の記録を記載する妊産婦手帳が使用されている。小児健康カード及び妊産婦手帳から母子健康手帳への円滑な移行（保健施設での使用及び印刷・配付等にかかるロジスティック、予算確保等）について公衆衛生局や母子健康手帳委員会、母子保健に関する技術作業部会等の関係者と母子健康手帳の配布開始前に議論し、合意する。

【成果 2 に関する活動】

(6) 母子健康手帳及び関連マニュアルの改訂

母子健康手帳及び技術作業部会での議論を踏まえて必要に応じて改訂を支援し、母子健康手帳委員会及び公衆衛生局からの承認を得るとともに、関係者に周知する。

(7) 母子健康手帳の配付計画の策定、契約

- 1) ベースラインに基づき設定した目標値の達成を念頭に、本邦研究機関が作成する研究計画に基づき、プロジェクト対象 3 州における母子健康手帳の配付計画（医療施設への配布スケジュール等）を策定し、公衆衛生局からの承認を得る。配付計画には必要冊子数や予算案、配付手順等の行政官向けロジスティックスを含むこと。なお、母子健康手帳配付対象は妊産婦と 2 歳児未満以下の子供（初年度のみ）、モデルサイト州 3 州にてプロジェクト期間中計約 15 万冊配付することを想定している。
- 2) 母子健康手帳の印刷にかかる現地業者との契約準備を行う。現地にて安価で継続的な供給をできる印刷会社にて契約を行うこととするが、見積もりには母子健康手帳印刷経費及び州保健局までの輸送費用を含め、一律

1000万円として第2期に計上すること。ただし、【5. 実施方針及び留意事項】(12)に記載の通り、母子健康手帳の印刷・配付及び研修にかかる経費については段階的にアンゴラ政府による負担を増加させていくことが期待されるため、予算の執行にあたっては留意すること。

(8) モニタリング及びスーパービジョン(M&S)計画の策定

母子健康手帳の適切な配付及び在庫管理にかかるモニタリング及び医療従事者による適切な活用に関する M&S 計画の策定を支援する。計画の策定にあたっては研究計画に沿った形で策定を行うこと。各保健施設への配付、及び在庫管理の方法、責任者、役割分担を明確にするとともに、スーパービジョンの実施者、実施頻度、チェックリスト等について M&S 計画案としてまとめ、公衆衛生局からの承認を得る。

(9) M&S 指導者研修プログラム及び教材の作成

上記(4)母子健康手帳及び関連マニュアル、並びに(7)母子健康手帳配付計画を活用し、母子健康手帳の M&S に関する Training of Trainers (以下 ToT) 研修で講師を務める指導者研修にかかる研修プログラム及び教材を作成する。

【成果3に関する活動】

(10) コミュニティ啓発活動及び母親学級実施計画の策定

母子健康手帳の活用に関するコミュニティ啓発活動及び母親学級実施計画の策定を行う。本活動は母親を含む家族に対して健康意識を高めるとともに、保健施設を訪れない母親に対して施設分娩や産前産後ケアを推奨すること、また公用語であるポルトガル語を解さない母親及び家族に対しても母子健康手帳の内容を周知することを目的として実施することを想定しているが、具体的な活動についてはプロポーザルにて提案すること。ただし、乳幼児の健康・発達には妊娠時から最初の1000日間の栄養分野における介入が重要であることに留意し、栄養に関する内容は必ず盛り込むこととする。

(11) コミュニティ啓発活動及び母親学級にかかる既存ツールのレビュー

コミュニティ啓発活動及び母親学級にかかる既存の IEC マテリアルのレビューを行う。上記(10)にて策定したコミュニティ啓発活動計画をもとに、必要があれば特に母子健康手帳の活用に焦点を当てた新たな IEC マテリアルの開発を行い、公衆衛生局から承認を得る。

【成果4に関する活動】

(12) インパクト評価実施支援

インパクト評価実施に関して、【6. 実施方針及び留意事項】(3)に記載のとおり

り、本邦研究機関有識者及び JICA が作成した研究計画に基づき、インパクト評価実施にかかる各種調整・連絡、現地倫理審査承認取得補助、現地調査員を活用したデータ収集・クリーニング等に関する現地再委託にかかる契約手続き等を行う。また、第 1 期に 1~2 回、2 週間程度派遣が想定されている本邦研究機関有識者の調査団派遣の受入を行い、関連データの収集や提供等のインパクト評価実施側面支援を行う。

【成果 1、2、3、4 に共通する活動】

(13) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第 1 期契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

第 2 期(2018 年 7 月~2021 年 5)

(1) ワーク・プラン (第 2 期) の作成・合意

第 1 期の活動結果を踏まえ、第 2 期の業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、スケジュール等をワーク・プラン (第 2 期原案) として取り纏める。JICA の承認後、アンゴラ側関係者と協議、意見交換し、ワーク・プラン (第 2 期) として取り纏め、関係者間で第 2 期以降のプロジェクトの全体像を共有する。

【成果 1 に関する活動】

(2) 母子健康手帳の全国展開戦略の策定

第 1 期及び第 2 期の活動を踏まえ、母子健康手帳の印刷及び配付、研修等にかかる予算積算ツール作成を含む、母子健康手帳の段階的な全国展開に関する計画を策定し、公衆衛生局及び母子健康手帳委員会から承認を得る。なお、本全国展開戦略は成果 4 のインパクト評価実施結果を踏まえて作成するものとする。なお、インパクト評価結果は 2019 年度第 3 四半期頃に暫定結果を出すことを想定しているが、本邦研究機関有識者と協力のうへ、本邦研究機関有識者が他に行う小規模調査の結果も踏まえることとする。

(3) 母子健康手帳全国展開にかかるアドボカシーの実施

- 1) 上記 (2) にて作成した予算計画や必要な人員配置等を含む全国展開戦略を用いて政府高官及び他州保健局に対するアドボカシー会合を行う。対象は保健省及び財務省、州保健局を中心に計 20 名程度、期間は 2 日間程度を想定しているが、具体的な計画についてはプロポーザルにて提案すること。なお、見積もりには参加者日当及び宿泊費を含むこと。
- 2) 他州保健局に対する全国展開戦略の共有を行い、導入にかかる技術的なアドバイスをを行う。なお、本プロジェクトでは母子健康手帳導入及び研修の実施はモデルサイト州 3 州のみで行い費用を計上することとし、3 州以外

での導入実施にかかる費用は計上しない。

- 3) 上記の結果を踏まえて、上記(2)にて策定した全国展開戦略のリバイズを行い、保健省からの承認取得に関する働きかけを行う。

【成果2に関する活動】

(4) 母子健康手帳及び医療従事者及び行政官向けマニュアルの改訂

対象3州にて導入した結果を踏まえて、必要あれば第1期に策定した母子健康手帳及び医療従事者及び行政官向けマニュアルの改訂を行い、公衆衛生局及び母子健康手帳委員会からの承認を得る。

(5) 母子健康手帳の配付

- 1) 母子健康手帳の印刷にかかる現地印刷業者との契約を行う。第1期に策定した配付計画及び締結した契約に基づき、公衆衛生局とともに母子健康手帳を印刷及び配付する。配付対象は第1期に記載のとおり、妊産婦と2歳児未満以下の子供(初年度のみ)、プロジェクト対象3州の保健施設に配付するものとする。

なお、配付に関しては【5. 実施方針及び留意事項】(3)に記載のとおり、母子健康手帳の配布は本邦研究機関が介入群として割り当てた郡から行うものとし、非介入群として割り当てられた郡に対しては介入群から1年間のタイムラグをあけて配付を行うこととする。

- 2) 母子健康手帳の印刷及び配付にかかるモニタリングを行う。

(6) M&S 指導者研修の実施

- 1) 第1期にて策定した計画に基づき指導者研修を実施する(第2期に1回)。対象者は保健省 national trainers を対象に4名程度、日数2日程度を想定しているが、具体的な研修内容とともにプロポーザルにて提案すること。対象者については、外部研究機関が設定したインパクト評価の介入群から選定することとする。なお、見積もりには本研修にかかる参加者日当及び宿泊費を含めることとし、1人1日当たり63米ドルとして計算すること(以下同様、3州同額)。
- 2) 研修実施結果に基づき、ToT 研修プログラム及び教材の作成を行う。

(7) M&S ToT 研修の実施

上記(6)にて育成した指導者による母子健康手帳配付3州を対象とした母子健康手帳のM&SにかかるToT研修を第2期契約中に2回実施する。受講対象は各3州から州保健局2名ずつ、及び計28郡(ルアンダ州7郡、ベンゲラ州10郡、ウアンボ州11郡)から2名ずつの計60名程度、3日間とし、母子健康手帳M&S計画に沿った州レベルでのM&Sに関する内容共有を想定しているが、具体的な

研修内容とともにプロポーザルにて提案すること。

本研修の対象者については、1 回目は外部研究機関が設定したインパクト評価の介入群から選定することとし、2 回目は 1 年間のタイムラグをあけて非介入群から選定すること。見積もりには本研修にかかる参加者日当・宿泊費を含めること。

(8) 医療従事者を対象にした M&S カスケード研修の実施

上記(7)で実施した ToT 研修を踏まえ、特に母子健康手帳の医療従事者による適切な使用にかかるスーパービジョンに焦点をあてた各州の保健施設に対するカスケード研修を実施する。第 2 期契約中に 4 回程度、1 回 2 日間程度、研修講師は ToT 受講者とし、各州の保健施設（ルアンダ州 125 箇所、ベンゲラ州 191 箇所、ウアンボ州 163 箇所）から 1 名ずつ受講者として選出し、研修を行うことを想定しているが、具体的な研修回数や実施手順についてはプロポーザルにて提案を行うこととし、見積もりには参加者日当及び宿泊費を含むこと。

本研修は外部研究機関が設定したインパクト評価の介入群から対象者を選定して 2 回実施し、1 年間のタイムラグをあけて非介入群から対象者を選定して 2 回実施すること。

(9) M&S 計画の策定及び実施体制の整理

第 1 期に引き続き、母子健康手帳の適切な活用に関し、予算及び実施体制を含む M&S 計画をリバイズする。M&S 実施体制の整備について、保健省及び 3 州の州保健局に対して助言を行う。

(10) M&S 研修の実施

第 1 期にて策定した計画を基に、母子健康手帳の適切な使用に関する M&S 研修の実施を行う。保健省及び州保健局を講師とし、保健施設の管理者や州・郡保健局の行政官を対象に研修を実施する。第 2 期契約期間中に 2 回程度、1 回 2 日間程度、講師は各州で 4 名程度、研修対象者は各州 50 名程度を想定しているが、具体的な研修内容とともにプロポーザルにて提案することとし、見積もりには参加者日当及び宿泊費を含むこと。対象者は 1 回目は介入群から選定して実施し、2 回目は非介入群として割り当てられた郡から対象者を選定して 1 年間のタイムラグをあけて研修を行うこと。

(11) 医療従事者へのスーパービジョンの実施支援

対象 3 州にて、保健施設における医療従事者による母子健康手帳の使用に関するスーパービジョンの実施支援を行う。スーパーバイザーは州保健局及び郡保健局並びに母子健康手帳委員会から各 1 名ずつ、各州にて配付対象保健施設に少なくとも 1 回は行うことを想定するが、具体的な実施方法についてはプロポーザル

にて提案すること。なお、コンサルタントは技術支援のみを行うこととし、スーパービジョン実施にかかる費用は見積もりには含めない。

(12) M&Sの定期的なモニタリング

M&S研修の研修効果の定着について、定期的なモニタリングを行う。具体的なモニタリング基準及び方法については、プロポーザルにて提案すること。

【成果3に関する活動】

(13) コミュニティ啓発活動及び母親学級の実施支援

本邦研究機関が策定した研究計画及び第1期にて策定されたコミュニティ啓発活動及び母親学級実施計画に基づき、保健施設にて行われる母親学級の実施支援を行う。既存のプログラムに母子健康手帳の内容理解促進や適切な活用に関する内容を盛り込むようM&S計画やToTを活用しながら支援を行う。具体的な活動についてはプロポーザルにて提案すること。本介入の対象に関しては外部研究機関が設定したインパクト評価の介入群から選定することとし、非介入群として割り当てられた郡に対しては1年間のタイムラグをあけて実施支援を行うこと。

なお、コンサルタントは母親学級の実施に関する技術支援を公衆衛生局及び州保健局を通じて保健施設に対して行うものとし、実施に関する費用は見積もりには含めない。

(14) コミュニティ啓発活動及び母親学級の活動パッケージ化

上記(13)の結果を踏まえて、効果的なコミュニティ啓発活動及び母親学級の実施方法並びにIECマテリアルをパッケージ化し、母子健康手帳にかかるコミュニティ活動としてまとめる。

【成果4に関する活動】

(15) インパクト評価実施にかかる側面支援

第1期に引き続き、インパクト評価実施にかかる再委託契約管理、本邦研究機関有識者への研究に必要なデータ収集・提供等の必要な支援を行う。

(16) インパクト評価の結果を踏まえた政策提言

インパクト評価の結果を受けて、母子健康手帳の効果に関してまとめ、政策文書やアドボカシー会合等に活用する。また、一般向けの広報文書を作成する(ポルトガル語及び日本語)。費用に関しては必要あれば一般業務費に計上すること。

(17) 母子健康手帳に関する定性調査の実施

母子健康手帳の使用に関して、本邦研究機関有識者主導による定量的なインパクト評価を補完する定性調査を実施する。母子健康手帳を導入した保健施設の医

療従事者及び母親、その家族に対して、母子健康手帳がどのような効果をもち、活用されているか等についてレポートにまとめる。具体的な調査項目や調査方法については、プロポーザルにて提案すること。なお、本調査は再委託も可とするが、調査結果は日本語で提出すること。

【成果 1、2、3、4 に共通する活動】

(18) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

7. 成果品等

(1) 報告書

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期はプロジェクト事業完了報告書（第1期）、第2期はプロジェクト事業完了報告書（第2期）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。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：5 部 (1部JICA南アフリカ事務所、1部アンゴラフィールドオフィス、2部人間開発部。以下同じ)
	ワーク・プラン（第1期） （Monitoring Sheet Ver.1含む）	案件着手時（1ヵ月以内）	葡語：5 部 和文：5 部
	Monitoring Sheet Ver.2	2017 年 6 月	葡語：5 部 和文：3 部
	Monitoring Sheet Ver.3	2017 年 12 月	葡語：5 部 和文：3 部
	業務完了報告書（第1期） （直近の Monitoring Sheet の更新を含む）	第1期契約終了時	葡語：10 部 和文：3 部 CD-R 3 部

第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：5 部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約 1 ヶ月以内	葡語：5 部 和文：5 部
	Monitoring Sheet Ver.4	2018 年 8 月	葡語：5 部 和文：3 部
	Monitoring Sheet Ver.5	2019 年 2 月	葡語：5 部 和文：3 部
	Monitoring Sheet Ver.6	2019 年 8 月	葡語：5 部 和文：3 部
	Monitoring Sheet Ver.7	2020 年 2 月	葡語：5 部 和文：3 部
	Monitoring Sheet Ver.8	2020 年 8 月	葡語：5 部 和文：3 部
	プロジェクト業務完了報告書（第2期）	第2期契約終了時	葡語：10 部 和文：3 部 CD-R：3 枚

プロジェクト事業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。

なお、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) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCC の体制を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画（Work Breakdown Structure：WBS 等の活用）
- h) 要員計画

i) 先方実施機関便宜供与負担事項

j) その他必要事項

ウ) プロジェクト業務進捗報告書／事業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（業務進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- 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（WBS等の活用）
- 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遠隔研修・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（引渡しリスト含む）
- ⑧合同調整委員会議事録等
- ⑨その他活動実績

注）⑦の引渡しリストは事業完了報告書のみ記載。

（2）技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。

なお、各種資料は完成時に JICA 人間開発部、JICA 南アフリカ事務所及び JICA アンゴラフィールドオフィスに提出するとともに、各期のプロジェクト業務完了報告書に添付して提出することとする。なお、ポルトガル語の資料については、和文または英訳による要旨翻訳を添付すること。

- ア ベースライン・現状分析レポート
- イ 母子健康手帳（データ及び原本 50 部）
- ウ 母子健康手帳医療従事者向けマニュアル
- エ 母子健康手帳行政官向けマネジメントマニュアル
- オ 母子健康手帳配付計画
- カ 母子健康手帳 M&S 計画
- キ 母子健康手帳 M&S 計画 教材及び研修プログラム
- ク コミュニティヘルス活動及び母親学級実施状況調査報告書
- ケ コミュニティ啓発活動及び母親学級実施計画
- コ 母子健康手帳全国展開戦略
- サ 母子健康手帳にかかるコミュニティ活動パッケージ
- シ 母子健康手帳の活用に関するナラティブ・サマリー

- ス 母子健康手帳に関する一般向け広報文書
- ソ エンドライン調査報告書（エンドライン調査を実施する場合）

（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。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2～3 ページ程度）
- イ 活動に関する写真（1 ページ程度、肖像権の許可を得たもの）
- ウ 業務フローチャート（A3 版 1 ページ程度）

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

(1) 業務工程

2017年5月上旬に開始し、2021年5月上旬の終了を予定している。以下の通り、2つの期間に分けた業務実施を想定している。

第1期：2017年5月～2018年5月

第2期：2018年7月～2021年5月

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

第1期 約 16.2 M/M

第2期 約 43.8 MM全体 約 60 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務では、以下を想定しているが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、上記の全体業務量を超えない範囲で、適切な配置をプロポーザルにて提案することとする。

ア 総括/ 母子健康手帳政策（2号）

イ 母子保健/ 栄養（3号）

ウ 業務調整/ インパクト評価/ 研修管理（5号）

3. 相手国の便宜供与

2016年9月に署名された詳細計画策定調査の協議議事録および2016年12月に締結されたR/Dに基づき、カウンターパートの配置、事務所スペースの提供（電気、水道含む）等。

4. 配付資料

(1) 詳細計画策定調査報告書

(2) R/D（2016年12月9日締結）

(3) 事業事前評価表

(4) 「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」プロジェクト 専門家業務完了報告書

(5) インパクト評価実施（案）

(6) インパクト評価研究計画書（案）

5. 現地再委託

本契約ではインパクト評価の実施に関する現地再委託を想定しており、配付資料（5）を参照のうえ、再委託に関する提案をプロポーザルにて行うこと。費用

については【5. 実施方針及び留意事項】(3)記載のとおり、第1期に500万円、第2期に1000万円を計上すること。他に現地再委託が必要と判断する場合には、想定される再委託事業について、必要と判断する理由、並びに現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札など)、価格競争に参加を予定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、具体的な提案を行うこと。

なお、現地再委託に当たっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

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南アフリカ事務所及びアンゴラフィールドオフィス、在アンゴラ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。コンサルタントは現地業務に先立ち外務省海外旅行登録「たびレジ」に登録すること。

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

コンサルタントは公衆衛生局から提供される執務室にて業務を行うこととする。なお、本プロジェクトでは、車両はレンタカーの借り上げを想定しており、一般業務費に計上する。供与機材の調達は予定されていない。

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。

(4) 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11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。

(5) 黄熱病の予防接種

コンサルタントはアンゴラ渡航にあたって、イエローカードを携行すること。

(6) アンゴラでの宿泊料

ルアンダでの宿泊料は27,300円として計上すること。

(7) JICAへの報告

コンサルタントは各派遣の前後、その他の機会にJICA人間開発部、南アフリカ事務所、アンゴラフィールドオフィスに各派遣の計画及び進捗の報告を行うこと。

以 上

