

業務指示書

タジキスタン国ハトロン州母子保健システム改善プロジェクトフェーズ2

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6月7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6月12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た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、保健システム強化に係る業務

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、40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/保健システム）】

（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：保健システム強化に係る業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：タジキスタン 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1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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6月16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)

機材供与
現地再委託
研修に関すること

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。

(TJS 1 = 13.131080 円, US\$1 = 111.313000 円, EUR1 = 121.453000 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: 6月22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 (麴町) 208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ます。

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」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/保健システム

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.33 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、ご留意ください。

(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」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」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7月7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になります。

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」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、予めご注意ください。

以 上

プロポーザル評価表

タジキスタン国ハトロン州母子保健システム改善プロジェクトフェーズ2

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	(60.00)	
	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/保健システム	(48.00)	(19.00)
ア) 類似業務の経験	18.00	8.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	3.00
エ) 業務主任者等としての経験	9.00	4.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(19.00)
カ) 類似業務の経験	-	8.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	3.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	4.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(12.00)	(22.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	12.00	12.00
シ) 業務管理体制	-	10.00
(2) 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		
(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

タジキスタンは、近隣中央アジア諸国と比較して、妊産婦死亡率が44/10万出生とキルギスやトルクメニスタンに次いで高く、5歳未満児死亡率は47.7/1000出生、乳児死亡率は40.9/1000出生、新生児死亡率は21.9/1000出生であり、同地域でトルクメニスタンに次いで高い数値を示している。国内で最も人口の多い州であるハترون州は、1990年代の内戦の影響により、医療従事者の流出や医療施設インフラの悪化等医療サービス提供の能力の低下が深刻化し、2012年の人口動態保健調査(DHS)によると5歳未満児死亡率が61/1000出生、乳児死亡率が48/1000出生と、同国において最も高い地域である。医療サービス提供側の課題として、医療従事者の能力が不十分であり、トレーニングの機会も不足していることや、旧ソビエト連邦時代に整備された医療施設・機器の老朽化、給水や給電が十分でないこと、予算不足等が挙げられる。また、住民側においては、住民の健康・衛生・保健サービスに対する知識の不足等が母子保健ケア推進の障害となっている。

このような状況から、我が国は2012年3月より2016年3月まで、「ハترون州母子保健システム改善プロジェクト」(以下同プロジェクト)をジョミ県、ルミ県、ヴァフシ県及びシャルトゥーズ県の4つの県で実施し、①産科及び新生児ケアに必要な医療機材の整備、適切な使用、維持管理能力の強化、②医療従事者対象の研修を通じた産科及び新生児ケアサービス提供能力の強化、③住民の妊娠、出産及び新生児、乳児ケアに関する知識の向上に取り組んだ。同プロジェクトで県中央病院及び管区病院へ直接介入したことにより、維持管理台帳の活用を通じ医療機材が適切に維持管理されるようになり、能力強化研修等により、以前は対象の医療施設では対応できなかった症例(妊娠合併症のコントロールや低出生体重児治療など)の対応が可能になるなど医療スタッフの技術・知識が向上し、また、同プロジェクトが導入した住民啓発活動計画により、活動がより効率的に実施できるようになった等の成果が確認された。しかしながら、州全体では現任研修制度や医療サービスのモニタリング体制及び1次、2次レベルの医療施設間のリファラル体制が未整備である等、医療サービスの質を包括的、且つ持続的に確保するための体制づくりにおいて、未だ課題が多い。

かかる状況から、同プロジェクトで得られた成果を活用しつつ、ハترون州における母子保健上の残された課題に対応するため、「ハترون州母子保健システム改善プロジェクト フェーズ2」(以下本プロジェクト)が先方政府より要請された。

本業務は、医療機材の維持管理やリスクの高い妊産婦や低出生体重児への医療サービスに関する成果の他県への拡大を行いつつ、医療施設間の患者のリファーの強化や母子保健にかかる医療サービスの質の確保のための州・県の行政能力の強化に取り組むものであり、本プロジェクト詳細計画策定調査の結果に基づき実施されるものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ハترون州母子保健システム改善プロジェクト フェーズ2

(2) 上位目標

ハترون州の対象県・市における妊産婦と新生児・乳児の保健状態が向上する。

(3) プロジェクト目標

ハトロン州対象県・市の妊産婦と新生児・乳児保健体制が強化される。

(4) 期待される成果

成果 1：対象県・市中央病院の産科・小児科病棟と管区病院の機能が向上する。

成果 2：妊産婦と新生児・乳児のケアに係る医療従事者の知識・技術が強化される。

成果 3：第 1 次・第 2 次保健施設間で、妊産婦と新生児・乳児に係るリファーマ体制が強化される。

成果 4：ハトロン州政府保健局の、妊産婦と新生児・乳児のケアのマネジメント能力が強化される。

(5) 活動の概要

【成果 1】

- 1.1. 県・市中央病院かつ/または管区病院で必要な医療機材、基礎的施設・小規模インフラ改修等整備についての調査を実施する。
- 1.2. 県・市中央病院と管区病院へ、医療機材供与と施設整備を行う。
- 1.3. 県・市中央病院と管区病院に対し、医療機材と施設の維持管理研修を実施する。
- 1.4. 調査結果に基づき、県・市中央病院かつ/または管区病院で基礎的施設・小規模インフラの改修整備を行う。
- 1.5. フェーズ 1 で作成・使用された「機材維持管理シート」を施設改修整備に沿ったものに改訂する。

【成果 2】

- 2.1. 指標に関するデータ収集シートを作成する。
- 2.2. データ収集シートを用いてベースライン調査を実施する。
- 2.3. 県・市中央病院で、救急産科・新生児ケアを含む、妊産婦と新生児・乳児ケアに関する研修を行う。
- 2.4. 県・市中央病院で、妊産婦の重症症例検討会を実施する。
- 2.5. 県・市中央病院で、新生児の死亡・重症症例検討会を実施する。
- 2.6. 県・市中央病院で、死産の症例検討会を実施する。
- 2.7. PHC 施設で、リファーマ症例を含む産前産後健診研修を実施する（例、母子手帳活用研修等）。

【成果 3】

- 3.1. 第 1 次と第 2 次保健医療施設間での、妊産婦と新生児・乳児ケアに係るリファーマのためのワーキング・グループを設立する。
- 3.2. 第 1 次・第 2 次保健医療施設間で、症例検討会結果共有のための会議を定期的で開催する。
- 3.3. 会議から、妊産婦と新生児・乳児リファーマ体制における好事例と課題事例を抽出する。
- 3.4. 妊産婦と新生児・乳児リファーマ・モデルを考案し、保健社会保護省に対し政策提案として提出する。

【成果 4】

- 4.1. 州・県レベルのモニタリング体制の現状を精査する。
- 4.2. 州レベルの妊産婦と新生児・乳児ケア・マネジメント・チームを設立する。
- 4.3. 州レベルで妊産婦と新生児・乳児ケアに係る研修の年度計画を作成する。
- 4.4. 妊産婦と新生児・乳児ケア活動に係る県モニタリング・チームを設立する。
- 4.5. PHC 施設と管区病院のための妊産婦と新生児・乳児ケアに関するモニタリング・スコア・シートを作成する。
- 4.6. 州妊産婦と新生児・乳児ケア・マネジメント・チームは、県・市中央病院にサポーターティブ・スーパービジョンを実施する。
- 4.7. 県モニタリング・チームは、PHC 施設と管区病院にサポーターティブ・スーパービジョンを実施する（母子手帳使用方法を含む）。
- 4.8. 州妊産婦と新生児・乳児ケア・マネジメント・チームと県モニタリング・チーム間で定期会議を開催する。
- 4.9. プロジェクト活動から得られた知見を国際・国内会議/ジャーナルに発表する。

(6) 対象地域

ハトロン州ヌーレク市、バルジュボン県、ホバリング県、ムミノバード県、ボフタール県、サルバンド市（対象地域の人口合計は約 52 万人）

(7) 関係官庁・機関

実施機関：保健社会保護省母子・家族保健計画局（以下 MOHSPP）及びハトロン州政府保健局

(8) プロジェクト実施期間

最初の専門家派遣から 4 年間

3. 業務の目的

「ハトロン州母子保健システム改善プロジェクト フェーズ 2」（に関し、JICA が 2016 年 11 月 18 日に MOHSPP と締結した R/D (Record of Discussions) 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

- (1) 本業務は、R/D に基づいて実施される本事業の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せてコンサルタントは、本プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じ本プロジェクトの方向性について、JICA に提言を行うことが求められる。
- (2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、本プロジェクトの目的がタジキスタン側関係者の能力向上であることに留意し、「5. 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、タジキスタン側関係者に説明・協議のうえ提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 安全対策

対象地域が位置するハترون州はアフガニスタン国境に接しており、外務省の海外安全ホームページによれば、国境周辺地域はレベル3「渡航はやめてください(渡航中止勧告)」(2017年5月1日付け)となっている。本プロジェクトの対象地域は上記の国境周辺地域の適用ではないが、同国の治安状況が今後変化することも想定されるため、外務省、在タジキスタン日本大使館、JICA 本部及びタジキスタン事務所とも密に安全管理に関する連絡をとるとともに、特に邦人が現地に滞在する期間については安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従い、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努めることとする。

さらに、現地でプロジェクトの広報を行う場合についても現地での安全上に影響についても考慮の上、事前に JICA に相談すること。

また、受注者側の緊急時の連絡体制についても、特に万全を期すること。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメント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、プロジェクトの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、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。

(3) 現地リソースの活用

先行案件である技術協力プロジェクト「ハترون州母子保健システム改善プロジェクト」(2012年～2016年)では対象4県(ジョミ県、ルミ県、バフシ県、シャルトゥーズ県)において機材の維持管理や県中央病院の母子保健ケアの質の向上のための現任研修等で成果を挙げている。本案件は先行案件で育成された人材やその他ローカルリソースを最大限活用することを通じて、その成果の更なる定着を図るとともに、本プロジェクト完了後を見据え、現地リソースを中心とした保健システムが強化されるよう、計画立案段階から本プロジェクトの持続性にも最大限配慮することとする。

(4) プロジェクト運営体制

本プロジェクトの実施機関は保健・社会保護省母子保健・家族計画局及びハترون州保健局である。しかしながら、成果1、成果2、成果3の活動の技術支援の対象は県・市中央病院ならびに管区病院で実際に保健医療サービスを提供する医療従事者である一方、成果4において州および県行政レベルに対する医療施設のマネジメントの能力向上を図るものである。よって、医療施設における活動の進捗の報告を機を逸することなく州・県行政レベルに共有し、行政レベルのオーナーシップを確保するよう、業務のプロセスや先方との連絡体制についても十分意識、工夫する

こと。

(5) 医療機材の調達について

本プロジェクトは県中央病院を対象に新生児医療のケアに必要な医療機材の調達を行うことを想定している。基本的には詳細計画策定結果の報告に基づき、県・市中央病院への以下の機材の調達については本契約内で行うことを想定しているが、プロジェクト開始段階において、対象地域の状況、医療従事者の技術レベル、各施設の維持管理能力、医療機材に求められる機能等を調査の上、最終的な数量と仕様を先方とも確認の上、調達対象機材を決定することとする。

また、現地の電力、水質など機材の活用に影響を与える可能性の高い要因についても可能な限り確認し、仕様の中に組み込む、もしくは後述の設備改修の中で対応することも検討する。なお、現地の最新状況をふまえ、調達機材内容や数量については変更可能であるが、この場合は、先方とも合意の上、発注者の確認を経た上で決定すること。この場合、合意内容及び資料については機材調達計画書（機材内容、数量、調達先、調達費用、据付位置に関する情報、保守契約の付帯などを内容とする）により発注者へ提出し、確認を得ること。先方で可能な機材調達や工事は可能な限り先方の負担とし、日本側で実施する医療機材の調達を最低限にするよう努力すること。

なお、実際の機材の調達にあたっては「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」等機材調達に関するガイドラインに沿って実施すること。

プロポーザル上の提案に際しては医療機材の調達は別見積もりとすること。

機材名	数量
新生児用監視装置	5 台
超音波診断装置	4 台
滅菌器	5 台
光線治療器	6 台
保育器	12 台
インファントウォーマー	12 台

(6) 施設の改修工事について

詳細計画策定調査の段階では、対象地域の医療施設を中心に安全且つ効果的な母子・新生児医療サービスの提供機能を向上させる新たな取り組みとして、技術協力プロジェクトで対応可能な範囲において、脆弱な病院インフラや給排水設備・施設の整備を計画に含める必要があることを確認しており、特に、1) バルジュボン、ポフタール及びホバリング県及び管轄地域内にかかる管区病院の給水設備、2) ホバリングーシュグノフ間の橋梁の改修が挙げられている。

施設や給水設備の改修については現地の施工会社の能力、資機材の調達状況などを協力の最初の段階で確認し、工事内容発注者へ耐久性かつ安全な施設や設備の整備が現地の施工レベルで可能であるか確認し、先方と合意を得た上で改修工事提案書（工事内容、設計内容、現地施工者の技術評価、施工及び施工監理方法、事業費、前述の調達機材との関係、スケジュール、安全管理に関する情報等）の形で提案す

ること。また、調査の結果、現地の維持管理能力では改修後のインフラや設備を維持することが難しいと判断される場合は、その旨、根拠とともに発注者に説明し、確認をとること。なお、橋梁の改修については、求められる安全性や施工難易度の高さを勘案し、本プロジェクトの対象には含めないこととする。

最終的な設備改修内容は提案書に基づき、必要に応じて契約変更の形で本契約に含めて実施することを検討する。

なお、パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、コンサルタントは「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」(2014年9月)に沿った工事安全管理を行うことに提案段階から留意すること。

(7) 研修の実施について

本案件ではカウンターパートに対し、本邦もしくは第3国における研修を実施することを想定しており、主に母子保健、新生児医療、中央・州・県レベルの行政能力強化に資する研修を以下の通り想定している。

【研修内容及び対象者】

- ・母子保健に係る行政能力を強化するための研修を中央、州、県レベルの行政担当者を対象に実施
- ・新生児やハイリスクの妊婦への医療サービス提供の能力を強化するための研修を、医療施設に勤務する医療従事者を対象に実施

研修についてはプロジェクトの効果を最大化することを念頭に、想定される研修先、研修回数、研修時期をプロポーザルの中で提案すること。なお、本邦における国別研修の実施については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2016年6月版)」を参照の上、必要経費の積算、実施方法を検討すること。また、研修に必要な経費は別見積もりとする。

(8) プロジェクトのモニタリングの体制について

2014年度以降採択された技術協力プロジェクトは、専門家、JICAと分担し、定期モニタリングを実施することを定めている。定期モニタリングでは専門家及びC/Pの機関及び必要に応じ、協議を行った内容を確認することで、成果の達成状況を含む事業進捗の確認や課題の早期発見に努めるものであることから、コンサルタントはJICAの定める手順及び様式に従い、C/Pとの調整をふまえ、遅滞なく定期モニタリングに必要な情報をJICAに共有し、課題が早期発見された場合はその解決に協力すること。

(9) 他援助機関との連携

プロジェクト対象地域が位置するハترون州では以下の開発パートナーが支援を行っている。

- ・ドイツ復興金融公庫(KfW: Kreditanstalt für Wiederaufbau)

ハترون州の2次・3次保健医療施設に対し、建設・機材供与とマスタープラン作成や機材維持管理、院内感染コントロールのキャパシティ・ビルディング

グを行うプロジェクトを実施中。

・国連児童基金（UNICEF）

母子手帳導入のためのプレテストを5か所（ハترون州はサルバンド県が対象）で実施している。

・世界保健機関（WHO）

母子保健に関するサポーターズスーパービジョンを支援している。

・世界銀行

ハترون州ヴォセ、ダンガラ、クルガンテッパ、ムニノバード、クロブ、ノラック、パンジ、テムルマリク、ファルホール、ハマドニ、ホバリング、シュララバード、バルジュボン各市・県において、5歳未満児と妊婦・授乳中の母親の保健と栄養活動を実施している。

・米国開発援助庁（USAID）：

Feed the future プログラムの中でハترون州立病院、クルガンテッパ、市立病院、クルガンテッパ・ゾーンの12県中央病院及びプライマリ・ヘルス・ケア施設の機材供与を予定している。また、①母子保健活動は、Mercy Corpsが実施団体としてコミュニティでの活動を、クルガンテッパ・ゾーン（アルファベット表記順で以下の14県。ポフタール、ジョミ、ジルクル、フロリン、ノラック、ノシリ・フスラフ、パンジ、カボディオ、クムサンギル、ルミ、サルバンド、シャルトゥーズ、ヴァフシ、ヨヴォン）で引き続き実施。

・本プロジェクトが対象とする6つの地域における活動の重複はないことを詳細計画策定段階では確認しているが最新の状況を確認し、活動の重複を避けるとともに、必要に応じて定期的な情報交換等を通じ、活動レベルでの連携を行うこと。

（10）現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

1) 介入の効果を検証するためのベースライン－エンドライン調査

プロジェクトの効果を検証するために設定されている以下の指標をプロジェクトにおける介入前後で調査し、比較の上分析する調査。

【プロジェクト目標の評価指標】

- ・対象県・市中央病院での施設分娩率と分娩数。
- ・対象県・市中央病院での新生児死亡数と死産数
- ・対象県・市中央病院から上位レベル施設への妊産婦と新生児リファー数

【各成果の達成度を評価するための指標】

“機材維持管理シート”が施設整備された病院で正式に使用が認められる。

(成果1)

- ・パルトグラムが正確に記載された分娩記録の割合 (成果2)
- ・BMI (ボディマス指数) と血圧が正確に記載された “フォーム 111” (産前産後健診記録フォーマット) の割合 (成果2)
- ・重症症例検討会の結果得られたグッド・プラクティス (好事例) の数の推移 (成果2)
- ・妊産婦と新生児・乳児のケアに係るリファーマ体制の好事例と課題事例の抽出数の推移 (成果3)
- ・プライマリ・ヘルス・ケア施設への監督視察の数の推移 (成果4)。
- ・モニタリング・スコア・シートの得点の推移 (成果4)

2) 水質調査

タジキスタン国およびWHOのガイドラインに基づいて水質の検査を実施すること。以下の検査項目について調べる。また、必要に応じて検査項目を追加する場合はプロポーザルにおいて提案すること。

【検査項目】

- ・細菌系 (大腸菌群、一般細菌群、感染性細菌群)
- ・物理系 (臭い、色、味、濁度、TDS)
- ・化学系 (ph、アンモニア、硬度、硝酸塩、硝酸性窒素、塩化物、硫化物、鉄、銅、カルシウム、マグネシウム、マンガン、DDT (農薬))

現地再委託にあつては、「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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

なお、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

プロポーザル上の提案に際しては現地再委託は別見積もりとする。

(11) 母子手帳の普及支援について

本プロジェクトはリスクの高い分娩の可能性がある妊産婦及び低出生体重児など施設での集中治療が行われる病院及び行政関係者を技術支援の対象としており、コミュニティを中心とした啓発活動や妊産婦検診は対象となっていない。

一方、タジキスタン政府は UNICEF 等の支援の下、母子手帳の普及のための調査研究を計画しており、JICA も研究支援など技術的な助言を行っていることから、ハイリスク妊産婦のモニタリングや周産期の正しい知識の獲得のための資料、教材等として母子手帳の活用することを検討すること。

(12) プロジェクト広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が日本、タジキスタン両国民に正しく理解されるよう、タジキスタン側と協力して、効果的な広報に努めること。また、

JICA が運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度を想定）、ODA 見える化サイトへの掲載材料の提供、「保健だより」掲載記事の執筆、Facebook における発信等、JICA が実施する広報活動に協力を行うこと。

JICA ロゴの使用については「JICA CI（ロゴ）運用マニュアル」に従って使用こととし、それに拠りがたい事情がある場合は、発注者に相談すること。

なお、現地の治安状況に鑑み、日本の支援に関する広報活動にも一定の配慮を講ずる状況が想定される場合には必ず JICA タジキスタン事務所もしくは監督職員に広報の内容、方法について事前に相談すること。

（13）プロジェクト成果の共有

本プロジェクトでは成果を国内外の学会での発表や国際ジャーナルへの投稿を通じ、発信、共有することを想定している。投稿及び発信内容については事前に発注者に以下の情報を共有し、内容の確認を得ることとする。なお、発表内容はあくまでも本プロジェクトの活動もしくは成果に直接関係のある内容である点、留意すること。

- ・発表学会名/ジャーナル名
- ・発表日時/発刊日
- ・発表者
- ・発表内容（Abstract, 抄録案可）

（14）タジキスタン語もしくはロシア語の通訳の確保とタジキスタン語による資料作成

本プロジェクトの関係者には英語を理解する人材が限られており、円滑なコミュニケーションを確保するためには、タジキスタン語通訳の確保とタジキスタン語による資料作成が不可欠となるため、これらに対応できる体制を整備する必要がある。

（15）事業の期分け

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。

- ・第一期：2017年8月～2019年7月（24ヶ月）
- ・第二期：2019年8月～2021年7月（24ヶ月）

このため、それぞれの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、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、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。

6. 業務の内容

【第一期契約期間：2017年8月～2019年7月】

（1）ワーク・プラン（第一期案）の作成・協議

本プロジェクトにかかる事業事前評価表等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、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（第一期案）に取りまとめる。

同レポートを基に、タジキスタン側と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。なお、現地関係者との協議においては、タジキスタン語版（仮訳）を用意すること。

【成果1】

(2) 医療機材及び小規模インフラ改修に関する調査

県・市中央病院かつ/または管区病院で必要な医療機材、基礎的施設・小規模インフラ改修等整備についての調査を実施し、本プロジェクトの効果の発現のため、最低限整備すべき医療機材並びに施設の改修案を取りまとめる。調査結果については「5. 実施方針及び留意事項」に記載の通り、医療機材は機材調達計画書、設備の改修については改修工事提案書に取りまとめ、先方に説明の上、発注者に確認を取った上で合意する。

(3) 医療機材の調達及び設備、基礎的施設・小規模インフラの改修整備

(2) の調査結果に基づき、医療機材の調達及び設備の改修を実施する。

(4) 医療機材・設備の維持管理に関するトレーニング

県・市中央病院と管区病院の機材の使用者、維持管理を担当する技術者に対し、タジキスタン側と共同で研修計画を立案し、医療機材と施設の維持管理研修を実施する。

(5) 機材維持管理シートの改定

先行案件で作成された機材維持管理シートを現状にあわせて改訂し、活用を通じて、必要に応じて修正を行う。

【成果2】

(6) データ収集シートを作成

既存資料のレビューを通じてタジキスタン国内の妊産婦および新生児・乳児ケアに関する全体像を把握するとともに、対象地域における本プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するために想定されている以下の分野の指標を設定し、データ収集シートを作成する。また、下記以外にプロジェクトの成果や活動のモニタリングを行う上で適している指標があれば、適宜追加することも認める。

ア) 上位目標達成への貢献を評価するための指標

ハトロン州の対象地域における妊産婦死亡率、乳児死亡率を把握し上位目標の達成指標として活用することを想定。

イ) プロジェクト目標達成を評価するための指標

対象県・市中央病院での施設分娩率と分娩数
県・市中央病院での新生児死亡数と死産数
県・市中央病院から上位レベル施設への妊産婦と新生児リファー数

ウ) 各成果の達成度を評価するための指標

“機材維持管理シート”が施設整備された病院で正式に使用が認められる。(成果1)

- ・パルトグラムが正確に記載された分娩記録の割合(成果2)
- ・BMI(ボディマス指数)と血圧が正確に記載された“フォーム111”(産前産後健診記録フォーマット)の割合(成果2)
- ・重症症例検討会の結果得られたグッド・プラクティス(好事例)の数の推移(成果2)
- ・妊産婦と新生児・乳児のケアに係るリファー体制の好事例と課題事例の抽出数の推移(成果3)
- ・プライマリ・ヘルス・ケア施設への監督視察の数の推移(成果4)。
- ・モニタリング・スコア・シートの得点の推移(成果4)。

(7) ベースラインの実施

(6)で作成されたデータ収集シートを活用し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。データ収集にあたっては必要に応じて再委託をして実施することを認める。

(8) 妊産婦と新生児・乳児ケアに関する研修

県・市中央病院で、救急産科・新生児ケアを含む、妊産婦と新生児・乳児ケアに関する研修を行う。研修対象者は各施設の医療従事者とする。研修実施方法、研修内容については効果的かつ効率的な研修をプロポーザルで提案すること。

(9) 症例検討会の実施

県・市中央病院で、以下の症例検討会を実施する。

- ・妊産婦重症症例検討会
- ・新生児の死亡・重症症例検討会
- ・死産の重症症例検討会

(10) PHC 施設における産前産後研修の実施

PHC 施設の医療従事者などを対象に産前産後健診研修を実施する。研修の内容にはハイリスクな妊産婦や乳幼児の上位医療施設へのリファーを含むこととする。また、母子手帳を活用した研修を奨励するが、母親の教育レベル、医療従事者の能力などを勘案の上、ほかに効果的な研修方法が想定される場合はプロポーザルにて提案すること。

【成果3】

(11) リファーのためのワーキング・グループを設立

第1次と第2次保健医療施設間での、妊産婦と新生児・乳児ケアに係るリファーのためのワーキング・グループを設立する。

(12) 症例検討会結果の共有

第1次・第2次保健医療施設間で、医療従事者による症例検討会結果共有のための会議を定期的に行う。先方のオーナーシップを最大限配慮し、持続可能な仕組みの構築を目指すことに重点を置いた実施方法をプロポーザルの中で提案すること。

(13) 好事例・課題事例の抽出

(12)にて実施する会議を通じ、妊産婦と新生児・乳児リファーマ体制における好事例と課題事例を抽出する。

【成果4】

(14) 現状調査（モニタリング体制）

ハトロン州および対象県の妊産婦と新生児・乳児ケア・マネジメントに関する現状を調査する。

(15) マネジメント・チームの設立

州行政レベルの関係者などを中心とした妊産婦と新生児・乳児ケア・マネジメント・チームを設立する。継続性確保の観点からマネジメント・チームの設立にあたっては、既存の委員会や組織を活用し、先方の業務負担が最小限となるよう配慮すること。チームの構成員としては、州保健局における行政担当者をメンバーに必ず含めることとする。なお、マネジメント・チームを効果的に活用するために必要な州行政担当者以外の構成員、運営方法、構成員への研修方法については、プロポーザルにて提案すること。

(16) 研修の年度計画

州行政レベルの関係者を中心に、妊産婦と新生児・乳児ケアに係る研修の年度計画の作成支援を行う。

(17) 県モニタリングチームの設立

妊産婦と新生児・乳児ケア活動に係る県モニタリング・チームを設立し、州レベルのマネジメントとの連携も考慮のうえ、モニタリング・スコアシート案を作成する。

継続性確保の観点から県モニタリング・チームの設立にあたっては、既存の委員会や組織を活用し、先方の業務負担が最小限となるよう配慮すること。チームの構成員としては、州保健局における行政担当者をメンバーに必ず含めることとする。また、県モニタリング・チームを効果的に活用するために必要な州行政担当者以外の構成員、運営方法、構成員への研修方法については、プロポーザルにて提案すること。

(18) サポートティブ・スーパーヴィジョンの実施（県・市中央レベル）

州レベルのマネジメントチームを中心に、対象地域の県・市中央レベルに対し、サポートティブ・スーパーヴィジョンをパイロット活動として実施することを支援す

る。マネジメントチームによる改善提案が県・市中央レベルで実施に移され、その結果がさらにマネジメントチームにフィードバックされるよう、コミュニケーションの方法にも配慮すること。

(19) サポートティブ・スーパーヴィジョンの実施（PHC、管区病院）

県モニタリングチームが対象地域の PHC 施設および管区病院に対し、サポートティブスーパーヴィジョンをパイロット活動として実施することを支援する。モニタリングチームによる改善提案が PHC 施設および管区病院によって実施に移され、その結果がモニタリングチームにフィードバックされるよう、コミュニケーションの方法にも配慮すること。

(20) 知見の共有

第一期契約期間の間に最低 1 回は国内セミナーを開催し、プロジェクトの中間成果及び課題の抽出を行う。また、先方のオーナーシップを尊重の上、プロジェクト活動から得られた知見を国際・国内会議/ジャーナルに発表する。

(21) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第一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。作成のタイミングは以下を想定しているが、最終的な作成期限は発注者と打合簿で確認する。

- ・プロジェクト業務進捗報告書①（第一期、業務開始後 12 か月を目途に作成）
- ・プロジェクト業務進捗報告書②（第一期契約終了時に作成）

【第二期契約期間：2019 年 8 月～2021 年 7 月】

(1) ワーク・プラン（第一期案）の作成・協議

本プロジェクトにかかる事業事前評価表等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、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（第一期案）に取りまとめる。

同レポートを基に、タジキスタン側と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。なお、現地関係者との協議においては、タジキスタン語版（仮訳）を用意すること。

【成果 1】

(2) 医療機材の調達及び設備、基礎的施設・小規模インフラの改修整備（継続）

第一期（2）の調査結果に基づき、医療機材の調達及び設備の改修を実施する。

(3) 医療機材・設備の維持管理に関するトレーニング（継続）

前期より継続

(4) 機材維持管理シートの活用

改訂された機材維持管理シートの活用を通じて、必要に応じて修正し、タジキスタン側の全国普及展開のための活動を支援する。

【成果 2】

(5) 妊産婦と新生児・乳児ケアに関する研修（継続）

前期から継続

(6) 症例検討会の実施（継続）

前期より継続

(7) PHC 施設における産前産後研修の実施（継続）

前期より継続

【成果 3】

(8) 症例検討会結果の共有（継続）

前期より継続

(9) 好事例・課題事例の抽出（継続）

前期より継続

(10) リファーマodelの考案と政策化

本プロジェクトでの対象地域での活動に基づき、妊産婦と新生児・乳児リファーマodelを考案し、保健社会保護省に対し、政策提案として提出する。中央行政レベルにおける政策化に向けた先方への働きかけを支援すること。

【成果 4】

(11) マネジメント・チームの能力強化

第一期に設立したマネジメント・チームの能力強化を実施する。必要に応じて、構成員に対する本邦研修とそのアクションプランのフォローアップを通じたチームの活性化を計画することも可能とする。マネジメント・チームの能力強化策についてはプロポーザルにて提案すること。

(12) 県モニタリングチームの能力強化

妊産婦と新生児・乳児ケア活動に係る県モニタリング・チームの能力強化を実施する。必要に応じて、構成員に対する本邦研修とそのアクションプランのフォローアップを通じたチームの活性化を計画することも可能とする。県モニタリング・チームの能力強化策についてはプロポーザルにて提案すること。

(13) サポートティブ・スーパーヴィジョンの実施（県・市中央レベル）（継続）

前期より継続

(14) サポートティブ・スーパーヴィジョンの実施（PHC、管区病院）（継続）

前期より継続

(15) 知見の共有

先方のオーナーシップを尊重の上、プロジェクト活動から得られた知見を国際・国内会議/ジャーナルに発表する。

(16) 最終セミナーの開催

プロジェクトの全ての成果の共有、拡大を目的として、先方のオーナーシップを尊重の上、最終セミナーを開催する。セミナーの開催要領についてはプロポーザルにて提案すること。

(17) プロジェクト業務進捗報告書及び完了報告書の作成

第二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。また、第二期契約期間終了時等は、プロジェクト全期間の活動とその成果をプロジェクト完了報告書として取りまとめる。作成のタイミングは以下を想定しているが、最終的な作成期限は発注者と打合簿で確認する。

- ・プロジェクト業務進捗報告書（第二期業務開始後 12 か月を目途に作成）
- ・プロジェクト完了報告書（第二期契約終了時に作成）

【全契約期間を通じての業務】

(1) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト調整会議を含む）

多様な関係者とプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、JCC を含む関係者の情報共有会議を定期的を開催する。

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、第一期はプロジェクト事業進捗報告書、第二期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。

期	レポート名	提出時期	部数
第一期	業務計画書（第一期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：2 部
	ワーク・プラン（第一期）	業務開始から約 3 ヶ月後	英文：2 部
	プロジェクト業務進捗報告書①（第一期）	業務開始から約 12 か月後	和文：2 部 CD-R：1 枚
	プロジェクト業務進捗報告書②（第一期）	第一期契約終了時	和文 2 部 英文：2 部 CD-R：2 枚
第二期	業務計画書（第二期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：2 部

	ワーク・プラン（第二期）	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：2 部
	プロジェクト業務進捗報告書（第二期）	第二期契約開始後約 12 か月後	和文：2 部 CD-R：1 枚
	プロジェクト業務完了報告書（第二期）	第二期契約終了時	和文：5 部 英文：1 部 タジキスタン語：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。

- 1) 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 の体制等を含む）
 - 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) 要員計画
 - h) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - i) その他必要事項
- 2) 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（中間評価・終了時評価結果の概要等）
 - 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）
- 3) 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 等を活用）
 - 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供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - ⑦合同調整委員会（JCC）議事録等

⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、打合簿にて提出時期を発注者と確認する。それぞれの完成期のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することも可能とする。

- 1) 機材調達計画書医療従事者の雇用計画
- 2) 改修工事提案書
- 3) 調査結果報告書（現地再委託分）
- 4) データ収集シート
- 5) その他プロジェクトで作成を支援したマニュアル、ガイドライン等の成果物

(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。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS (Work Breakdown Structure)
- エ 業務フローチャート
- オ PDM、PO

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の5つの期間に分けて業務を実施する。

- ・第一期：2017年8月～2019年7月（24ヶ月）
- ・第二期：2019年8月～2021年7月（24ヶ月）

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は現地、国内業務をあわせて以下を目途とする。

- 第一期 約45 M/M（うち現地業務約36 M/M）
（全体） 約80 M/M（うち現地業務約66 M/M）

(2) 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。

- ア 総括/保健システム（評価対象予定者）（2号）
- イ 業務調整/研修管理
- ウ 母子保健
- エ 新生児ケア
- オ 医療機材
- カ 施設/設備

3. 対象国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 執務スペースの提供と基本的な執務物品の確保
- (3) ローカルコスト（カウンターパート人件費、オフィス運営費用等）

4. 配布資料

- ・ Record of Discussions
- ・ 本プロジェクト詳細計画策定調査報告書案及び別添資料
- ・ 調査時収集資料

5. 閲覧資料

(1) タジキスタン国 ハトロン州母子保健システム改善プロジェクト詳細計画策定調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12081618.pdf>

(2) タジキスタン国 ハトロン州母子保健システム改善プロジェクト終了時評価報告書

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_1600341_1_s.pdf

5. その他留意事項

- (1) 複数年度契約

本業務においては、各期の契約において、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) 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。

(3) 安全管理

現地作業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 タジキスタン事務所、在タジキスタン日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とるよう留意する。なお、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する。

また、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

(4) 見積もり条件

車両は借上げとする。

以上