

番 号 : 180154

国 名 : ヨルダン

担当部署 : 人間開発部保健第1グループ保健第一チーム

案件名 : シリア難民ホストコミュニティ地方部における村落保健センターのサービス向上プロジェクト (リプロダクティブヘルス・家族計画)

#### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : リプロダクティブヘルス・家族計画
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

#### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2018年7月上旬から2019年1月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 0.55M/M、現地 4.93M/M、合計 5.48M/M
- (3) 業務日数 :

準備期間	1次現地	1次国内	2次現地	事後整理期間
3	7 4	3	7 4	5

#### 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20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)  
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>公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示(業務実施契約(単独型))>業務実施契約(単独型)公示にかかる応募手続き)  
(<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>)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、2018年7月3日(火)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 16点
  - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験能力等
  - ①類似業務の経験 40点
  - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
  - ③語学力 16点
  - ④その他学位、資格等 16点
  - ⑤業務従事予定者によるプレゼンテーション -点

(計100点)

類似業務 :	リプロダクティブヘルスまたは家族計画に関する各種業務
--------	----------------------------

対象国／類似地域：	ヨルダン／全途上国
語学の種類：	英語

## 5. 条件等

(1) 参加資格のない社等： 特になし

(2) 必要予防接種：特になし

## 6. 業務の背景

ヨルダンでは、高い合計特殊出生率や近代的避妊法の使用率の低さから、リプロダクティブヘルス・家族計画にかかるニーズの充足率向上が課題として挙げられている<sup>1</sup>。また、近年の内戦を逃れてヨルダンに流入するシリア難民が急増し、本案件開始当初には約 63 万人<sup>2</sup>、特にヨルダン北部のイルビッド県では全体の約 22%、マフラック県では約 12%を占める。また、シリア難民の出生率は高く、上記地域の産科ベッド占有率は 100%を超え、適切な保健医療サービスの提供を困難にしている。シリア難民に対するリプロダクティブヘルス・家族計画を含む保健医療サービスを提供すると共に、ヨルダン人に対する保健医療サービスの量・質を維持することが課題となっている。

このような状況を受けて、本プロジェクトは、ヨルダン人及びシリア難民のリプロダクティブヘルス・家族計画へのアクセス向上を図るため、2016年4月からヨルダン保健省をカウンターパート（以下、C/P）として開始された。対象地域として、シリア難民が多く流入するマフラック県、イルビッド県及びバルカ県デルアラ地区が選定され、同地域において、①村落保健センターへの機材整備、ガイドラインの整備およびモバイルクリニックの供与による保健施設の機能強化支援、②村落保健センターの医療従事者（看護師・助産師）を対象とした能力強化研修、③地域のコミュニティを対象としたリプロダクティブヘルス・家族計画に関する啓発活動を実施し、保健サービスの質・量の向上を図るとともに、ヨルダン人・シリア人双方のリプロダクティブヘルス・家族計画サービスを始めとする基礎的保健サービスへのアクセス増加を目指している。2016年4月～2018年4月の2年間の活動実施の結果、リプロダクティブヘルス・家族計画サービスを提供する村落保健センター数やサービスにアクセスする裨益者の増加が確認された。

他方で、モバイルクリニックの持続的な運用確立やシリア難民へのさらなる裨益増大については、時間を要することが見込まれたため、プロジェクト期間を当初予定の2018年4月終了から2018年12月までに延長した。延長期間では、リプロダクティブヘルス・家族計画の専門家1名を派遣し、C/Pが主体となって、モバイルクリニックの持続的な運用の確立を図るとともに、遠隔地におけるリプロダクティブヘルスなどの基礎的保健サービスへの裨益拡大を目指す。本業務従事者は、上述したモバイルクリニック運用の定着を中心として活動を行うとともに、これまでにプロジェクトが支援した重点村落保健センターの提供サービスやC/Pが実施するヘルスプロモーション活動のスーパービジョンを行い、リプロダクティブヘルス・家族計画を主とする基礎的な保健サービスを受ける裨益者増加に資するよう活動を実施する。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、2016年4月～2018年4月に実施された本プロジェクトの成果や課題を踏まえ、モバイルクリニック運用の定着を図るとともに、これまでに本プロジェクトが対象地域3県において支援してきた14箇所の重点村落保健センターやC/Pが実施するヘルスプロモーション活動のスーパービジョンを行い、リプロダクティブヘルス・家族計画を主とする基礎的

<sup>1</sup>ヨルダン合計特殊出生率 3.5(DHS, 2012)、中東平均値 3.2(WHO, 2013)。避妊実行率のうち、近代的避妊法の使用率は 42%、伝統的避妊法が 19%を占めている (National Reproductive Health/Family Planning Strategy 2013–2017)。

<sup>2</sup> 2015年8月時点、UNHCR

な保健サービスの裨益者増加に資するよう、以下の活動を行う。

- (1) モバイルクリニックの運用実施、運用にかかる研修実施、巡回実績や記録の確認、及び改善提案
- (2) C/Pが主に行う重点村落保健センターのモニタリング・スーパービジョンの支援
- (3) C/Pが実施するヘルスプロモーション活動のモニタリング
- (4) C/P及び他開発パートナーが主催する保健や難民支援にかかる会議参加・助言
- (5) 広報活動

( (1)、(5)については、本業務従事者がC/Pとともに、(2)～(4)についてはC/Pが主として実施するものを側面支援する。 )

具体的な業務内容は以下のとおり。

全体期間 (2018年7月上旬～2019年1月下旬)

(1) 国内準備期間 (2018年7月上旬)

- ① 2016年4月～2018年4月に実施された本プロジェクトの「年次報告書」、「事業完了報告書」等の既存資料を基に、ヨルダンのリプロダクティブヘルス・家族計画、シリア難民支援に関するこれまでの課題と取り組むべき活動について確認し、整理する。
- ② 現地での活動計画、C/Pへの指導内容及び工程案を記載したワークプラン(英文)を作成し、JICA人間開発部に提出・説明する。

(2) 第1次派遣期間 (2018年7月中旬～9月下旬)

- ① ワークプラン(英文)を基に、C/P及びJICAヨルダン事務所と派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打ち合わせる。
- ② 村落保健センターにおける活動、モバイルクリニック運用、対象地域におけるヘルスプロモーション活動の現状把握を行い、必要に応じてワークプランの見直しを行う。
- ③ C/Pと共にPDM指標データの収集状況を確認し、収集したデータを分析する。
- ④ モバイルクリニックの巡回対象地域をC/Pと共に確認し、必要に応じて巡回対象地域の見直しを行うなど、モバイルクリニック運用のための計画策定に対して助言を行う。
- ⑤ モバイルクリニック巡回にかかる人材(医師・看護師)を対象に、在外事業強化費予算を用いた研修を実施する。
- ⑥ モバイルクリニック巡回実施の状況、巡回記録の管理、報告状況をC/Pとともに確認し、モバイルクリニックの従事者に対してフィードバックを行う。
- ⑦ 対象地域においてC/Pが行うヘルスプロモーション活動の計画策定・実施に際して助言を行う。
- ⑧ 第1次現地業務結果報告書(英文)を作成し、派遣期間の活動内容・成果をC/P、JICAヨルダン事務所、人間開発部に提出する。なお、同報告書には、C/Pと協働で作成するモニタリングシート(英文)を添付する。
- ⑨ 本プロジェクトの意義、活動内容とその成果をヨルダン、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(ニューズレターなど)を行う。

(3) 第2次国内作業 (2018年9月下旬)

- ① 第1次現地業務結果報告書(英文)をJICA人間開発部に対し提出のうえ、報告を行う。
- ② 第1次現地業務結果を踏まえ、ワークプラン(英文)を更新し、JICA人間開発部に提出のうえ、報告を行う。

(4) 第2次派遣期間 (2018年10月上旬～12月中旬)

- ① 現地業務開始時にC/P及びJICAヨルダン事務所に更新されたワークプラン(英文)を提出し、業務計画の確認を行う。

- ② モバイルクリニック運用状況の指標を収集、分析し、C/P へのフィードバックを行う。
- ③ 対象地域において C/P が行うヘルスプロモーション活動の実施結果、成果、課題および提言を文書に取り纏め、C/P へフィードバックする。
- ④ 2016 年 4 月～2018 年 4 月の活動を取り纏めた事業完了報告書を基に、本期間を含めた事業期間全体（2016 年 4 月～2018 年 12 月）の活動や成果、課題、関連する PDM 指標データ、DAC5 項目評価を取り纏めたうえで、事業完了報告書を作成する。
- ⑤ 合同調整委員会（Joint Coordination Committee: JCC）の開催を支援し、プロジェクトの成果や C/P が取り組むべき課題を確認し合意を得る。
- ⑥ 本プロジェクトの意義、活動内容とその成果をヨルダン、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（ニューズレターなど）を行う。

(5) 帰国後整理期間（2019 年 1 月中旬）

- ① 専門家業務完了報告書を作成し、JICA 人間開発部に対し提出のうえ、報告を行う。

8. 報告書等

(1) 報告書等

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。

レポート名	提出時期	部数・記載内容
ワークプラン	2018 年 7 月（第 1 次派遣前） 2018 年 10 月（第 2 次派遣前）	部数： 英文 3 部（JICA 人間開発部、ヨルダン事務所、C/P へ各 1 部）、電子データ  記載要領： 現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）
業務従事月報	毎月末	和文 2 部（JICA 人間開発部、ヨルダン事務所へ各 1 部）、電子データ  記載要領： 当該月業務の具体的内容、進捗、課題、翌月の活動計画
現地業務結果報告書	2018 年 10 月上旬（第 1 次派遣終了時）	英文 3 部（JICA 人間開発部、ヨルダン事務所、C/P へ各 1 部）、電子データ  記載要領： 業務の具体的内容、業務の達成・課題状況 モニタリングシートを添付

<p>事業完了報告書 (和文・英文・アラビア語)</p>	<p>2019年1月中旬</p>	<p>英文 15部 (JICA 人間開発部、ヨルダン事務所、C/P) 和文 5部 (JICA 人間開発部、ヨルダン事務所)、アラビア語要約 15部 (JICA 人間開発部、ヨルダン事務所、C/P)、CD-R2枚</p> <p>記載要領： 事業全体期間にかかる事業完了報告書とする。 プロジェクト事業完了報告書については製本する。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。各報告書記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。</p>
<p>専門家業務完了報告書</p>	<p>提出期限：2019年1月15日</p>	<p>和文 2部 (JICA 人間開発部、ヨルダン事務所へ各 1部)、電子データ</p> <p>記載要領： 業務内容とその成果、活動実施上の課題とその対処、提言</p>

#### 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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(<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みます (見積を計上して下さい)。航空賃については、航空経路は、ドーハドバイ経由を標準とします。
- (2) 臨時会計役の委嘱  
以下に記載の一般業務費については、JICAヨルダン事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です (当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です)。  
(2018年度)
  - ・ 事務員・補助員等
  - ・ ガソリン
  - ・ 車両維持管理費
  - ・ 運転手
  - ・ 物品購入費
  - ・ 通信費
  - ・ 資料複写費

・研修諸費

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：一般業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り機構から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

第1次現地派遣期間は2018年7月15日～9月26日、第2次現地派遣期間は2018年10月7日～12月19日を想定していますが、総現地業務期間の範囲内で、具体的な現地派遣業務日程は提案可能です。

② 便宜供与内容

JICAヨルダン事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎：初回のみ手配します。

イ) 宿舍手配：初回のみ最初の1週間につき手配します。

ウ) 車両借上げ：JICAヨルダン事務所から、必要な移動に係る車両を貸与する予定です（市外地域への移動を含む）。但し、運転手の備上が必要です。

エ) 通訳備上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：初日のJICAヨルダン事務所打ち合わせ及びC/P訪問につき手配を行います。

カ) 執務スペースの提供：C/Pが保健省内の執務スペース（アンマン）提供予定。インターネット環境有。

(2) 参考資料

1) 本業務に関する以下の資料をJICA人間開発部保健第1グループ保健第1チーム（TEL:03-5226-8363）にて配布します。

・ヨルダン国「シリア難民ホストコミュニティ地方部における村落保健センターのサービス向上プロジェクト」年次報告書（第1年次）

・ヨルダン国「シリア難民ホストコミュニティ地方部における村落保健センターのサービス向上プロジェクト」事業完了報告書（1）

2) 本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス（prtm1@jica.go.jp）宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール：

・タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」

・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(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、日本大使館、JICAヨルダン事務所より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ってください。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡をとるようお願いいたします。また現地業務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 現地業務に先立ち外務省海外旅行登録「たびレジ」に登録してください。
- ④ 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。
- ⑤ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定しています。

以 上