

# 企画競争説明書

業務名称： シエラレオネ国サポーターティブ・スーパービジョン強化アドバイザー業務

案件番号： 19a00415

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年9月4日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2019年9月4日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：シエラレオネ国サポーターティブ・スーパービジョン強化アドバイザー業務
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：
  - ( ) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款  
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
  - (○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款  
国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- (4) 契約履行期間（予定）：2019年10月 ～ 2021年12月

### 4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

【契約第一課 佐藤 Sato.Kazuaki@jica.go.jp】

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

### 5 競争参加資格

#### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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、会社更生法（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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

1) 全省庁統一資格

平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2019年9月11日12時

- (2) 提出先・場所：上記4. 窓口  
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。  
注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りして  
います。
- (3) 回答方法：2019年9月17日までに当機構ホームページ上に行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2019年9月20日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参  
注1) 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。  
注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。
- (3) 提出先・場所：上記4. 窓口
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写 4部  
見積書 正1部 写 1部
- (5) 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) 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
  - 5) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき
- (6) 見積書  
本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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  
等契約における経理処理ガイドライン**」を参照してください。  
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想  
定されている場合は、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。
  - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
    - a) 旅費（航空賃）
    - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
    - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
    - d) 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
  - 3) 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。
    - a) 現地通貨＝円
    - b) US\$ 1＝108.692 円

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「**プロポーザル評価配点表**」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／ISSV アドバイザー①
- b) ISSV アドバイザー②

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 10 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

**最低見積価格との差 (%) に応じた価格点**

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年10月7日（月）までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果（順位）及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、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

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

- 3) 情報の提供方法

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きます。

- (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

- (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜

ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
  - ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
  - エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
  - オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
  - カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
  - キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
  - ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。
- (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 12 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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、当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）に規定す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ものは、「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その他、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。）以外の役務及び材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。

### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：保健医療分野におけるプロジェクト・調査実施経験

- 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

#### (2) 業務の実施方針等

- 1) 業務実施の基本方針
- 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／ISSV アドバイザー業務①
- ISSV アドバイザー業務②

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／ISSV アドバイザー業務①）】

- a) 類似業務経験の分野：業務主任者の経験、保健システム強化に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：シエラレオネ国及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 ISSV アドバイザー業務②】

- a) 類似業務経験の分野：保健システム強化に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：シエラレオネ国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

### 2 プロポーザル作成上の条件

#### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICA にて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

- 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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。
- 注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。
- 注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。
- 注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。
- 注5) 補強として業務従事者を提供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。

## (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(60)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(40)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／ISSV アドバイザー①</u>	(40)	(—)
ア) 類似業務の経験	16	—
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	—
ウ) 語学力	6	—
エ) 業務主任者等としての経験	8	—
オ) その他学位、資格等	6	—
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>ISSV アドバイザー②</u></b>	(20)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

## 第3 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

シエラレオネ共和国（以下、「シエラレオネ」）では、2002年の内戦終結以来、復興・開発が進み国民の基礎保健サービスへのアクセスが改善されてきている。JICAも2008年以来、保健セクターにおいて協力活動を継続しており、特に公的保健サービスを効率よく効果的に提供できる保健制度を強化すべく、人材育成に寄与してきた。様々な努力により保健サービス利用者は飛躍的に増加してきているものの、主な保健指標（5歳未満児死亡率：156（出生1,000対）、妊産婦死亡率：1,165（出生10万対）、平均寿命：46歳）（出典：Sierra Leone Demographic Health Survey 2013）は、未だ世界でも劣悪なレベルにある。

シエラレオネが改善に向けて、確実に進めて来ていた2014年5月に同国初のエボラウイルス病患者が確認され、歴史的エボラウイルス病の感染拡大が始まった。同国でのエボラ出血熱流行は世界保健機関（WHO）により終息宣言が出された2015年11月まで継続し、約1年半の流行期間で14,061名が感染し、3,955名がエボラウイルス病により命を落とした。この前代未聞の公衆衛生上の緊急事態により、シエラレオネ及びその開発支援機関は同国の保健システムの脆弱性を強く認識し、同国は、流行鎮静が進むとすぐに、大統領のイニシアチブにより、包括的保健システムの復興・強化を開始した。復興・強化においては従来対応されてこなかった分野（感染予防・公衆衛生調査・住民の保健活動への巻き込みなど）が注目され、多くの活動が行われたが、これまで縦割りで疾患別の活動が主であった保健衛生省(以下、「MOHS」)の中で、これら新しい分野を観察・管理する部署が明確でなかった。そこで大統領府が求める復興活動に対する包括的観察・管理を行う上で、MOHSは統合的サポータティブ・スーパービジョンシステム（Integrated Supportive Supervision 以下、「ISSV」）<sup>1</sup>制度を活用した。

2013年6月から2019年5月まで「サポータティブ・スーパービジョンシステム強化プロジェクト」（以下、「ISSVプロジェクト」）が実施され、①全13県（本プロジェクト実施当時）の県保健管理局に対するMOHSの支援能力の強化、②一次医療施設<sup>2</sup>に対する重点対象4県の県保健管理局の統合的サポータティブ・スーパービジョン（ISSV）サイクル<sup>3</sup>実施能力の強化、③対象4県の県保健管理局が選定した一次医療施設における母子保健サービスの改善<sup>4</sup>により、MOHS及び13県保健管理局によるISSVサイクルの強化を図り、もって全一次医療施設にて提供される母子保健サービスの改善に向けて実施した。

ISSVは、2013年にJICAの技術協力を受けて開始された活動で、PDCA（Plan, Do, Check, Action）サイクルに沿って、包括的に保健分野の課題の抽出・解決を実施する制度であり、プライマリーヘルスケアの実現にも資するものである。2013年の技

<sup>1</sup> 統合的サポータティブ・スーパービジョン（ISSV: Integrated Supportive Supervision）とは、母子保健やマラリアなどの「縦割りプログラム」別に監督指導が実施される従来型のサポータティブ・スーパービジョンに対し、効率化を図るためにも右プログラムを横断的に統合したサポータティブ・スーパービジョンのこと。

<sup>2</sup> Peripheral Health Unit（PHU）

<sup>3</sup> 本プロジェクトにおいて、ISSVサイクルとは、「事前会議、スーパービジョンのための訪問（訪問指導）、事後会議、活動計画の策定と実施、次回のスーパービジョン時におけるフィードバック、次年度の年間計画への関連課題の反映」と定義している。

<sup>4</sup> ミニプロジェクトにより実施される予定。

術協カプロジェクト開始以来、中央・県レベルでISSVに携わる人材の能力強化、現場視察前の準備・視察後の分析活動強化などが行われ、MOHSでの活動が進んでおり、MOHSのみならず開発パートナーからも「課題の抽出・解決」を行うための効果的且つ効率的方法として認識されている。

MOHSでは今後も継続的な実施を目指しており、他支援機関予算の活用承認を取付け、財政的継続性は予算の確保によって保証されているが、他方、技術的には課題抽出・分析能力の更なる強化、課題解決のための案件形成・資金獲得のための関係政府機関・支援機関との連携等の改善の余地も大きい。

これらの背景の下、シエラレオネ政府は、現在までの協力実績と先行技術協カプロジェクトでの成果をより強固なものとし、さらに、ISSVシステムの定着を促進することを目的に、2018年、我が国に包括的サポータティブ・スーパービジョンアドバイザー（以下、「ISSVアドバイザー」）の派遣を要請した。

## 2. 業務の概要

### (1) 上位目標

PDCAに則ったISSVサイクルが継続的にシエラレオネの保健システム強化に貢献する。

### (2) 業務目標

保健衛生省及びすべての県保健局によるISSVサイクルにおける管理体制がより強化される。

### (3) 期待される成果

- 1) 中央レベルでの効果的NATIONAL ISSV WEEK<sup>5</sup>が年2回実施される。
- 2) 県レベルISSVサイクルが効果的に実施される。

### (4) 活動の概要

【中央レベルでの効果的NATIONAL ISSV WEEKが年2回実施される。】

活動1-1 ISSV事務局の業務実施能力強化を適宜実施する。

活動1-2 MOHSのISSV推進者（National ISSV Facilitator、以下「NIF」）の業務実施能力強化を実施し、円滑な業務遂行を支援する。

活動1-3 チェックリスト・ガイドライン・実行計画管理マトリックス（Action Plans/Points Management Matrix、以下「APMM」）などISSVツールの改定・活用

活動1-4 県アドバイザー（District Advisor、以下「DA」）制度が効果的に活用されることを支援する。

活動1-5 ISSVサイクルの実施状況を把握し、進捗を促進する。

【県レベルISSVサイクルが効果的に実施される。】

活動2-1 県レベルISSVサイクル実施能力（例：県に配分される予算を活用できるようにISSVで抽出された課題それぞれの予算使途・規模に合わせた実施計画作

<sup>5</sup> NATIONAL ISSV WEEKは、技官長の指示により保健省各部局より選抜されたISSVスーパーバイザーが一斉に担当県を訪問して、DHMT、県病院、一部PHUIに対してISSVフィールドビジットを実施する。DHMTは、保健省からのISSVスーパーバイザーに対応するため、その他県レベル活動を調整しなければならない。保健省や支援機関が実施するDHMTを対象とした会合や研修の実施も制限される。

成能力強化等)を強化する。

活動2-2 県保健管理局(District Health Management Team、以下「DHMT」)が効果的なISSVサイクルを年2回実施する。

(4) 対象地域

シエラレオネ全国

(5) 相手国関係者

1) 関係官庁・機関

保健衛生省(Ministry of Health and Sanitation: MOHS) (プライマリヘルス局、政策計画局、リプロダクティブヘルス・小児保健局(以下、RHC局))

県保健管理局(District Health Management Team: DHMT)

2) 受益者

①直接受益者: MOHSのスーパーバイザー及び16県の県保健管理局(DHMT)

②間接受益者: 地域保健施設(PHU)のスタッフ

③最終受益者: シエラレオネ国民(PHUにおけるサービス享受者)

3. 業務の目的

「包括的サポーター・スーパービジョンアドバイザー」に関し、要請書に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、業務目標を達成する。

4. 業務の範囲

(1) 「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、専門家活動全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じ専門家活動の方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。

(2) コンサルタントは本業務実施にあたり、専門家活動の目的がシエラレオネ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.報告書等」に示す報告書等を作成し、シエラレオネ側関係者に説明・協議のうえ提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 活動計画

C/Pのパフォーマンスや取り巻く環境の変化によって、専門家の活動を柔軟に変更していくことが必要となる。先行案件の終了後も、シエラレオネ側の自助努力によりISSVサイクル活動実施に向け継続的に調整が続けられている。しかしながらISSVサイクル活動実施にあたっては、必要な手続きが遅れる傾向にあるため、ISSV事務局のタイムマネジメントに留意しつつ、本専門家は状況に応じ柔軟に活動の実施体制及び見直しを行うこととする。

(2) 事業のフェーズ分け

本業務については、フェーズ分けは行わず、2019年10月より26ヶ月(現地業務は24ヶ月)を予定し実施することを想定する。

(3) 専門家活動の重点と工程

2013年6月～2019年5月（エボラ禍中断期間2014年7月～2015年12月含む）に実施された技術協力プロジェクト「ISSV強化プロジェクト」で確立された成果（包括的サポート・スーパービジョン（ISSV）実施体制、開発された関連ツールなど）を十分活用し、これらが継続・発展されるようMOHSとDHMTをそれぞれ専門家2名体制で支援しながらISSVサイクル実施を通してシエラレオネの一次・二次レベルにおける保健サービス提供状況の改善に向け支援を行う。

#### （４）先行案件重点対象4県以外の10県の保健管理局の能力強化

先行案件では、全県（当時13県）の保健管理局のISSV能力を強化する保健衛生省を支援するという位置づけのため、プロジェクトで直接支援の対象<sup>6</sup>としていない9県も含めた目標設定となっていた。本専門家業務においては、引き続き保健衛生省の人材（DA, NIF, National ISSV Supervisor（以下、「NSV」））を活用し、全県（現在16県）を対象としたISSV実施能力強化にかかる研修実施、県保健管理局間の表彰制度、経験共有の機会提供など、先行案件と比較してより直接支援の対象を拡大し、全16県の保健管理局についても支援していく方策を検討する。他方、本業務における各県レベルへの支援内容と先行案件で4県を対象とした際の活動内容を比較すると、本業務では1名の専門家（ISSVアドバイザー②が担当）のみで各県への支援を担当することを想定し、活動内容は制度作りや計画・立案、モニタリングなどを中心に構成することを検討する。

#### （５）ISSVサイクルにおけるミニプロジェクト<sup>7</sup>

先行案件では、ミニプロジェクトは、直接的な母子保健関連指標の改善を目指して行った。ISSVサイクルを通じ、適切なサービス提供に不足している事項（医薬品、保健従事者の能力、施設など）を洗い出し、ミニプロジェクト内容を策定した。本専門家活動においても、ISSVサイクル実施から抽出された課題に対する解決を目指し、シエラレオネ政府や開発パートナーからの資金を念頭におき、ミニプロジェクト立案を実施するため、本業務専門家はミニプロジェクト立案過程における予算使途・規模に合わせた実施計画作成能力強化のための助言を行うことを想定する。

#### （６）他の開発パートナーとの連携

シエラレオネでは、先行案件実施中に、世銀が中央ISSV及び県ISSVについての全費用、英国国際開発省（DFID）によるSaving Live Program (SLP) Phase2が県ISSV及びミニプロジェクトについての全費用を支援することが合意されている。本専門家は同支援の継続性が担保されるよう適宜働きかけを行うこととする。

また県レベルで活動している他支援機関が県レベルISSVで収集されたPHU課題にかかる情報を活用して効率的支援が実施されるよう各県レベル支援機関との情報交換を密にするよう留意する。

#### （７）実施体制（シエラレオネ側）

シエラレオネ側実施体制としては、MOHSで定期的実施されているDirector's Meeting のメンバーが中心となりを実施していく。

#### （８）実施体制（日本側）

<sup>6</sup> 先行案件で直接支援の対象としていた4県はモヤンバ、プジョン、トンコリリ、ボンバリである。

<sup>7</sup> 県ISSVサイクルを通じて確認された優先課題の一部を解決するために実施する小規模のプロジェクトのこと。

本専門家派遣については、MOHSレベルへの助言を行う専門家1名（業務主任／ISSVアドバイザー①）ならびに全16の県保健管理局レベルへ助言・支援を行う専門家1名（ISSVアドバイザー②）で構成することを想定する。MOHSでは、ISSVサイクル実施のための役割分担・配置がなされていることから、MOHSが主体性をもってISSVサイクルを実施するための、実施促進などの助言を行う。各県レベルでは高い質の担保されたISSV活動を実施するために、実施計画作成の過程等において、助言および支援を行う。

（9）他セクターJICA案件との連携

カンビア県地域開発能力向上プロジェクト（Capacity Development for Comprehensive District Developments in the Northern Region of Sierra Leone、以下「CDCDプロジェクト」）<sup>8</sup>では、地方分権化が進められているシエラレオネで地方開発の担い手である県議会（District Council、以下「DC」）、県の下部組織であり、コミュニティの有志によって構成されるワード（区）委員会、およびコミュニティの能力強化のための協力をパイロットプロジェクトとしてカンビア県で実施した。CDCDプロジェクトでは後継案件が2020年度中に開始される予定であることから、ISSVサイクルが県議会スタッフに理解されるよう理解促進のための支援を行い、連携を図る。

（10）技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、シエラレオネ側カウンターパートと密接に共同して活動を進めていくことを基本として、双方が参加する定期的な活動進捗管理の場を設けることとする。特に各種基準、マニュアル類の作成等にあたっては、Director's Meetingのメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

## 6. 業務の内容

【契約期間：2019年10月～2021年12月】

（1）ワーク・プランの作成・協議・合意

業務計画書に基づき、本専門家活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プランを作成し、現地政府関係者、対象コミュニティ関係者等と協議、意見交換し、活動内容をワーク・プランとして合意する。

（2）活動1-1について

本活動では、ISSV事務局の業務実施能力のさらなる強化を目指し、以下の具体的な活動を行うこととする。

- ① ISSV サイクル活動実施にあたり、必要な手続きが遅延なく行えるよう日々の助言を通して、それぞれの活動にかかる適切な時間・時期・それを行うために必要な準備活動などを理解させることにより事務局のタイムマネジメント能力を強化する。
- ② ISSV サイクル活動が MOHS 関連プログラムの協同活動として実施されるよう事務局の部局調整能力を強化する。

<sup>8</sup> カンビア県地域開発能力向上プロジェクト(Capacity Development for Comprehensive District Developments in the Northern Region of Sierra Leone)：地方分権化が進められているシエラレオネで地域開発の担い手である県議会、県の下部組織であるワード委員会、コミュニティの能力強化のための協力をパイロットプロジェクトとしてカンビア県で実施したもの。



- ③ 事務局の円滑な業務遂行のため事務局の執務環境改善を支援する。
- (3) 活動1-2について  
 MOHSのISSV推進者（National ISSV Facilitator、以下「NIF」）の業務実施能力強化を実施し、円滑な業務遂行を以下の活動を通じて支援することとする。
- ① NIF への ToT (Training of Trainers)研修、およびリフレッシャー研修を実施する。
  - ② NIF が MOHS の NSV に対する ISSV 能力強化研修実施を支援する。
  - ③ NIF が中央レベルにて ISSV Pre/Post 会合<sup>9</sup>を実施することを研修に使う研修教材 PPT などの作成、プログラム決定にかかる助言などを通じて支援する。
  - ④ NIF と県アドバイザー（District Advisors、以下「DA」）の円滑な協同を推進する。
  - ⑤ NIF が ISSV フィールドビジットで収集された PHU の課題（例：適切なサービス提供を行うにあたり、不足している医薬品、保健従事者の能力、施設の問題等）などにかかる情報（記入済み ISSV チェックリスト、県別 ISSV 報告書）を保健衛生省 ISSV フィールドビジット報告書に取り纏めることを支援する。
  - ⑥ NIF が ISSV で抽出された課題解決対策進捗状況を把握・促進するため各担当局・プログラム、DHMT などに現状確認を行うなど、必要な活動に対して助言し、抽出された課題が解決されるよう支援する。
- (4) 活動1-3について  
 チェックリスト・ガイドライン・実行計画管理マトリックス（Action Plans/Points Management Matrix、以下「APMM」）などのISSVツールの改定・活用について、新しいイニシアチブやプログラムが開始された場合においては、ISSVに組み込む必要性が生じることから、以下の活動を通じて支援することとする。
- ① MOHS が ISSV ツールを改定することを支援する。
  - ② APMM に記載されている解決されていない課題が、MOHS・支援機関の保健計画に反映されることを促進する。
- (5) 活動 1-4 について  
 DA制度が効果的に活用されるよう以下の活動を通じて支援することとする。
- ① Secretariat 及び NIF が APMM を DA に共有することを推進する。
  - ② DA 活動のレビューを行い、事務局による Steering Committee（技官長・総局長、公衆衛生担当副技官長・副総局長、RCH 局長、プライマリーヘルス局長など ISSV 実施関連部局長で構成される委員会）への活動実施状況報告の支援を行う。
- (6) 活動 1-5 について  
 ISSVサイクルの実施状況を把握し、進捗を促進する。
- ① ISSV Steering Committee の実施準備（議題の決定、会議資料作成など）を支援する。
  - ③ MOHS による年 1 回の ISSV 関係 MDAs（Ministries, Departments and Agencies）会合の実施準備（議題の決定、会議資料作成など）を支援する。

<sup>9</sup> ISSVサイクル実施の前後で、実施前の留意事項の共有、実施後にあがった課題の共有を行い、次回以降のISSV実施の質を担保することを目的に開催される会合

(7) 活動 2-1 について

県レベルISSVサイクル実施能力を強化するため以下の具体的活動を行うこととする。

- ① NIF が District ISSV チームに対する ISSV サイクル実施のための能力強化研修を実施するための準備（能力強化研修内容の決定、研修 PPT 教材準備など）を支援する。
- ② CDCD プロジェクトの後継案件において ISSV サイクルを県議会スタッフに理解させるための支援（県議会スタッフへの説明など）を行う。

(8) 活動 2-2 について

県保健管理局（District Health Management Team、以下「DHMT」）が効果的ISSVサイクルを年2回実施する。

- ① ISSV 事務局が県レベル ISSV フィールドビジット実施予算配賦状況を把握することを支援する。
- ② DHMT が実施する ISSV Pre/Post visit 会合にて NIF が指導することを支援する。
- ③ DHMT が APMM を活用・応用して、抽出された課題への解決計画策定を NIF が指導することを支援する。
- ④ 県議会(DC)保健分野関係者が県レベル ISSV に参加し、抽出された課題（APMM 記載）の解決に DHMT と協同で取り組むことを NIF が指導することを支援する。
- ⑤ ④において JICA レジリエンス強化案件や他支援機関プログラムと県レベルで連携し、課題解決計画実施にあたり、DC 所掌活動が効果的且つタイムリーに実施されるよう働きかける。
- ⑥ APMM に記載された優先順位の高い課題の解決に JICA レジリエンス強化案件や他支援機関が県レベルに提供する資金が使われるよう働きかける。

(9) 16県保健管理局へのISSV実施支援

先行案件に引き続き、保健衛生省と関連部局で構成されるスーパーバイザーチームで実施するISSVを支援する。県に対してはISSVの全プロセスに参加し、内容がガイドラインに適しているかどうかをチェックし、助言およびガイドラインの見直しを行う。

(10) 保健衛生省政策局の年次計画立案時のアドバイス

ISSVによって明らかになった課題を、政策局が年次計画立案時に反映させるべく、スーパーバイザーチームが計画案を作成し、政策局に提出、説明する工程を支援する。

(11) 研修・会合・フィールドビジットの実施支援

NIFへのToT研修・リフレッシャー研修、NSVおよびDistrict ISSVチームへのISSV能力強化研修、ISSV Steering Committee開催、MDAs会合、ISSVフィールドビジットにかかる実施支援を行う。

(12) 専門家業務完了報告書の作成

本専門家の活動内容を業務完了報告書に取りまとめる。同報告書は、保健省の Director's Meeting等の定例会議で報告するものとする。

## 7. 報告書等

### (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。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：3部
ワーク・プラン	業務開始から約3ヵ月後	英文：8部
個別案件活動進捗報告書	業務開始から約12ヶ月後	和文：3部 英文：5部 CD-R：3枚
専門家業務完了報告書	契約終了時	和文：3部 英文：5部 CD-R：3枚

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)などを記載。各派遣時前に提出。

### 3) 個別案件活動進捗報告書、専門家業務完了報告書

記載項目は以下のとおり。

- ① 専門家指導分野およびその関連分野にかかる受入国、協力先、カウンターパートの配属時点と活動終了時の状況の変化
- ② 専門家活動計画と達成状況に齟齬があった場合、その理由
- ③ 専門家指導分野及びその関連分野で、今後受入国が取り組む必要があると考える課題(日本-JICAが今後も取り組むべきか、その際の日本の優位性は何か等も含めて)
- ④ 類似プロジェクト、類似分野への今後の協力実施にあたっての教訓、提言等
- ⑤ 専門家指導分野及びその関連分野でのドナー・国際機関および民間企業の動向とJICAとの連携可能性について
- ⑥ 供与、事業用物品リスト

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

### (2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成するガイドラインなどの資料を提出する。なお、提出に当たっては、専門家業務完了報告書に添付して提出することとする。

### (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、当機構に提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、当機構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（2～3ページ程度）
- イ 活動に関する写真（1ページ程度）
- ウ 業務フローチャート（A3版1ページ程度）

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2019年10月に開始し、26ヶ月後の終了を目処とする。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約10M/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。

a) 業務主任/ISSVアドバイザー①

b) ISSVアドバイザー②

### 3. 相手国の便宜供与

#### (1) カウンターパートの配置

#### (2) 事務所スペースの提供（約120㎡）

### 4. 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ガーナ事務所、シエラレオネフィールドオフィス、在ガーナ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。

## 5. 配布資料および閲覧資料

### 【配布資料】

本業務に関する以下の資料を当JICA人間開発部保健第一グループ保健第二チーム（TEL:03-5226-8360）にて配布します。

- ・ 要請書
- ・ シエラレオネ国サポーターティブ・スーパービジョンシステム強化プロジェクト業務完了報告書

### 【閲覧資料】

- ・ シエラレオネ共和国カンビア県地域開発能力向上プロジェクト終了時評価調査報告書 <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032352.html>

## 6. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。

## 7. 現地再委託

想定しない。

## 8. 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) 部分払

本業務においては、契約期間が26ヶ月の長期に及ぶため、個別案件活動進捗報告書を中間成果品として、部分払を認めることとする。

以上