

公 示 日 : 2021 年 8 月 18 日

調達管理番号 : 21a00525

国 名 : マダガスカル国

担 当 部 署 : 人間開発部保健第一グループ保健第二チーム

調 達 件 名 : マダガスカル国医療サービスの質向上

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 医療サービスの質向上
- (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 : 2021 年 10 月中旬から 2023 年 10 月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 12.67 人月、国内 1.3 人月、合計 13.97 人月
- (3) 業務日数 :

- ・ 第 1 次 国内準備 3 日、現地業務 50 日、国内整理 2 日
- ・ 第 2 次 国内準備 2 日、現地業務 80 日、国内整理 2 日
- ・ 第 3 次 国内準備 2 日、現地業務 60 日、国内整理 2 日
- ・ 第 4 次 国内準備 2 日、現地業務 70 日、国内整理 2 日
- ・ 第 5 次 国内準備 2 日、現地業務 60 日、国内整理 2 日
- ・ 第 6 次 国内整理 2 日、現地業務 60 日、国内整理 3 日

本業務においては複数の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、10. 特記事項を参照願います。

(4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が 12 ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(1)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第 1 回 (契約締結後) : 契約金額の 19% を限度とする。
- 2) 第 2 回 (契約締結後 13 ヶ月以降) : 契約金額の 19% を限度とする。

(4) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します。

1) 2021 年度末 (2022 年 2 月頃)

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 : 9 月 8 日 (水) (12 時まで)
- (4) 提出方法 : 電子データのみ

➤ 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

業務実施契約 (単独型) 公示にかかる競争手続き (PDF/352KB)

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2020.pdf

なお、JICA 本部 1 階調達・派遣業務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。

◇ 評価結果の通知 : 2021 年 9 月 21 日 (火) までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・
選考の上、契約交渉順位を決定します

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 4 点
- (2) 業務従事者の経験能力等 :
 - 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

(計 100 点)

類似業務経験の分野	5S-KAIZEN (保健分野) に係る各種業務
対象国/類似地域	アフリカ諸国/全途上国
語学の種類	英語 (仏語ができれば望ましい)

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（黄熱に感染する危険のある国の空港に12時間以上滞在した場合、黄熱予防接種証明書が要求される。）

6. 業務の背景

マダガスカル政府は、新国家開発計画(Plan Emergence de Madagascar:PEM)において、保健セクターの重点課題として「ガバナンスの強化」「質の高い医療サービスの提供」「地方医療アクセスの改善」を掲げており、保健省は中期開発計画(Plan de Développement du Secteur Santé: PDSS)のもと政策を推し進めている。しかしながら同国では、保健省年次統計によると医療機関への受診率(年間の新規罹患者数を人口で除した割合)が37.6%(2008年)から36.7%(2018年)と長年低迷しており、医療サービスの質の向上が課題となっている。JICAは、2000年代前半から技術協力や研修等を通じて、医療の現場の質向上に協力してきた。1999年から通算10年間にわたり実施されたマジュンガ大学病院における技術協力では、日本の5S-KAIZEN-TQM(Total Quality Management)をもとに、病院の運営体質を改善し、母子保健のヘルスケアサービスの効率化及び迅速化に取り組んだ。この成果を受けて、保健省は2015年に「質の高い医療サービスマネジメントチーム(SMQ: Service de Management de la Qualité)」を結成し、2017年には5S-KAIZEN-TQMを公的医療機関の運営指針として公式に認可するなど全国普及に取り組んできた。案件終了後も、グッドプラクティスの共有等続け、2020年現在、7割の医療機関で5Sが導入されている。5S活動は普及している一方で、その次の段階であるKAIZENについては、一部の大学病院で導入が開始されたばかりで、現在はKAIZENの課題別研修への参加経験者が中心となって進めているものの十分ではなく、現場における関係者の能力強化が求められる。

また、保健省では5S-KAIZEN-TQMによってもたらされた医療現場の生産性の変化を定性的・経験的に評価・分析し、医療サービスや医療アクセスといった外部へのインパクトも含めて科学的に解明し、将来的には医療マネジメントのモニタリング/評価の体制を確立して政策レベルに適応することを目指している。

新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、マスク・防護服等の資機材や人材が不足している医療機関での医療崩壊が懸念される中、5S-KAIZEN-TQMを導入した医療機関の多くでは、限られた資源の環境下にあっても医療廃棄物分別システムを導入し、新型コロナウイルス予防や治療等で使用された医療廃棄物を効率的に処理している。加えて、マスクや防護装置、消毒剤などの在庫管理も適切に行うなど、効果的な医療サービスの継続的な提供などの成果をあげている。しかし、限られた国全体の資源配分や医療サービスマネジメントへ反映するための、こ

こうした取組みの成果や課題の把握のためのモニタリング・評価は十分ではない。この状況を改善するため、各医療機関における 5S-KAIZEN-TQM の能力強化、保健省におけるモニタリング・評価体系構築を通じた医療サービスマネジメントの質向上に資する本案件技術協力専門家の派遣がマダガスカル政府から要請された。

また、マダガスカル保健省は、自国における 5S-KAIZEN-TQM の展開・人材育成や学び合いによる理解の促進に役立てる方針のもと、2018 年 2 月にコモロ保健セクター関係者（コモロ中央保健省、グランドコモロ島保健局、国立エルマールフ病院、保健人材養成校）を、マダガスカル国内の経験共有会への参加と医療機関の視察のため招聘した。それ以降、4 度にわたりマダガスカル保健省よりコモロへ講師を派遣して 5S-KAIZEN-TQM 導入のための研修やモニタリングを行う等、コモロでの 5S-KAIZEN-TQM の普及支援と、それを通じたマダガスカル保健セクター関係者のスキルアップが継続されている。本案件については、マダガスカルにおける 5S-KAIZEN-TQM の全国普及に向けた人材育成の一環として、保健省のこうした他国に対する主体的な取組みを側面支援することも求められている。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力個別案件（専門家）として、保健省事務次官をヘッドとする医療サービス提供総局をカウンターパート（以下、「C/P」という。）として、我が国や他国での類似案件での経験・教訓を踏まえながら、マダガスカルにおけるこれまでの 5S 及び関連活動の内容・課題を整理し、同国内各医療機関での KAIZEN 手法による質改善の取組みを促進するとともに、保健省による各医療機関における 5S-KAIZEN-TQM を基盤とした医療サービスマネジメントのモニタリング・評価体系が実現されることを目的に支援を行う。

第 1 次から第 6 次の期間を通じた活動は次のとおりとするが、マダガスカル側カウンターパートの状況と活動の進捗により、各派遣次間での業務の入替えや変更があり得るものとする。また、コモロでの 5S-KAIZEN-TQM の普及支援に関しては、本専門家及びマダガスカル側関係者のコモロへの渡航回数及びコモロ保健省の招聘回数は現時点で 2 年間でそれぞれ 2 回ずつを予定しているが、マダガスカル側カウンターパートとの協議と状況により回数を決定するものとする。なお、コモロへの渡航経費は、9.(2)の一般業務費から支出する。

活動 1：国として各レベルの医療機関における 5S-KAIZEN-TQM 実施状況やモニタリング・評価体系の現状把握、成果・課題の分析

活動2：各レベルの医療機関における 5S-KAIZEN-TQM が医療サービスマネジメントに及ぼす影響の分析と評価

活動3：現状分析と評価に基づく各医療機関の KAIZEN 能力強化の支援。

活動4：現状分析に基づく医療サービスマネジメントのモニタリング・評価体系の策定（または改訂）支援

活動5：上記活動4に基づく、医療機関へのモニタリング・評価の実施支援、モニタリング・評価体系の見直し・改訂

活動6：国の医療サービスマネジメントに関連する定期会合および保健ドナー会合への参加

活動7：マダガスカル保健省によるコモロの 5S-KAIZEN-TQM 普及活動の支援による、マダガスカル保健省関係者の人材育成。

上記に基づき、各期間の具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2021年10月中旬）

- ① マダガスカルにおける 5S-KAIZEN 活動に係る資料（報告書等）を確認し、マダガスカルにおけるこれまでの 5S-KAIZEN 関連活動の内容及び進捗状況について把握する。
- ② 我が国が協力している他国での類似プロジェクトにおける 5S-KAIZEN 活動について、その概要を把握し、本案件にて活用できるグッド・プラクティスや教訓を収集する。
- ③ マダガスカル政府及び関連機関が作成した保健分野における政策文書や資料を確認し、本業務がマダガスカル政府の政策及び方針においてどのような位置付けにあるかを確認し、取り組むべき活動の検討、優先順位の整理を行う。
- ④ JICA 人間開発部及び JICA マダガスカル事務所と調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ⑤ 資料の分析、課題の整理を踏まえた上で、現地業務工程表を含む全体のワークプラン（仏文、和文）を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA マダガスカル事務所にもデータを送付する。

(2) 第1次現地派遣期間（2021年10月下旬～2021年12月中旬）

現地業務開始時に、JICA マダガスカル事務所、C/P にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

【活動1に関する業務】

- ① 5S-KAIZEN 活動推進に係るマダガスカル政府の組織体制（人員、業務所掌、予算、活動計画）及び実施能力を確認する。
- ② C/P へのヒアリング等を通じて、マダガスカル保健セクターの基礎情報を収集、整理する。また、各医療機関における 5S-KAIZEN-TQM 実施状況のモニタリング・評価に関する保健省の取り組み状況を整理する。
- ③ C/P へのヒアリング等を通じて、保健省が定める 5S-KAIZEN-TQM 実施状況のモニタリング・評価基準、保健省が使用するモニタリング・評価ツール、研修教材の有無、内容を確認する。
- ④ C/P と共に、保健省管轄下の医療機関の各レベル(大学病院、県病院、郡病院、ヘルスセンター)の 5S-KAIZEN-TQM 実施状況や院内モニタリング・評価の実施状況に関する、国および県保健局や郡保健局等の保健省地方組織への報告体系や報告状況を確認する。大学病院は 22、県病院は 16、郡病院は 101、ヘルスセンターは 2,725 存在するが、そのうちどの程度状況把握ができているかを含め確認する。

【活動 2 に関する業務】

- ⑤ 上記の 5S-KAIZEN-TQM 実施状況を示す既存データに基づき、各レベルの医療機関において、5S-KAIZEN-TQM が医療サービスマネジメントに及ぼす影響を分析・評価する。分析・評価にあたり、C/P とともに保健省管轄下の医療機関のうち代表的な機関をサンプル抽出して実地に訪問し、実際の状況を確認する。
- ⑥ 上記既存データが十分ではない場合、医療サービスマネジメントが医療機関に及ぼす影響を正しく分析・評価できるように不足情報を洗い出す。

【活動 3 に関する業務】

- ⑦ C/P 及び医療機関関係者へのヒアリング等を通じて、保健省、県保健局や郡保健局等の保健省地方組織、各医療機関が KAIZEN を実施するために十分な組織体制、実施能力を有しているか、また十分でない場合はどのような強化策が必要かを確認する。
- ⑧ C/P と共に、保健省管轄下の各医療機関における KAIZEN 研修の実施状況、実施内容、研修教材の内容を確認する。現段階で KAIZEN は大学病院の一部に導入が開始したところであるが、派遣時点での最新の状況を確認する。

【活動 6 に関する業務】

- ⑨ C/P と共に、保健省および保健省管轄下の医療機関の各レベル(大学病院、

県病院、郡病院、ヘルスセンター)関係者の定期会合に参加し、情報共有と意見交換を行う。

- ⑩ 関連する他ドナーとの会合に参加、あるいは C/P による会合開催を支援し情報交換を行う。
- ⑪ 2022 年 2 月に保健省が主体となり開催を予定している 5S-KAIZEN-TQM 経験共有会(年一回開催)の開催準備を JICA 事務所とともに支援する。
- ⑫ 上記経験共有会において、5S-KAIZEN-TQM の理解促進と能力強化を目的とした講義を保健省、医療機関関係者、KAIZEN 研修参加者が実施できるよう支援する。

【活動 7 に関する業務】

- ⑬ C/P とコモロでの 5S-KAIZEN-TQM の普及支援の計画について、コモロ保健省のマダガスカルへの招聘及び本専門家とマダガスカル側関係者のコモロへの渡航を含め協議する。特に、2022 年 2 月に開催を予定している上記 5S-KAIZEN-TQM 経験共有会に、コモロ保健省および医療機関関係者の代表を招聘し、効果的な情報交換ができるよう、C/P および JICA 事務所と準備を行う。

【現地派遣期間終了前の業務】

- ⑭ 現地業務完了に際し、第 1 次現地業務結果報告書(仏文)を C/P へ提出し、報告する。
- ⑮ JICA マダガスカル事務所に第 1 次現地業務結果報告書(仏文・和文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第 1 次国内整理期間(2022 年 1 月上旬)

- ① JICA 人間開発部に第 1 次現地業務結果報告書(仏文、和文)を提出し、報告する。
- ② JICA 人間開発部及びマダガスカル事務所と調整の上で、第 2 次現地派遣期間における業務内容を整理する。

(4) 第 2 次国内準備期間(2022 年 1 月中旬)

現地業務工程表を含む第 2 次現地派遣ワークプラン(仏文、和文)を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA マダガスカル事務所にもデータを送付する。

(5) 第2次現地派遣期間(2022年1月下旬~4月上旬)

現地業務開始時に、JICA マダガスカル事務所、C/P に第2次現地派遣ワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

【活動1に関する業務】

- ① 第1次現地派遣期間中に得られた活動1に関する情報が不足する場合は、継続して情報収集を実施する。

【活動2に関する業務】

- ② 第1次現地派遣期間中に得られた活動2に関する情報が不足する場合は、継続して情報収集と分析・評価を行う。

【活動3に関する業務】

- ③ 第1次現地派遣期間中に得られた活動3に関する情報が不足する場合は、継続して情報収集を実施する。
- ④ 得られた情報をもとに、各医療機関における KAIZEN に関する成果と課題を分析する。また、その分析結果を関係者間で共有する。
- ⑤ JICA の KAIZEN 課題別研修に参加経験のある関係者がトレーナーとなって KAIZEN 手法を医療機関に導入促進するために、その導入方法を検討する。

【活動4に関する業務】

- ⑥ 活動1を通じて得られた情報に基づき、医療機関の各レベル(大学病院、県病院、郡病院、ヘルスセンター)に適した 5S-KAIZEN-TQM 実施状況のモニタリング・評価ツールの策定(または改訂)とモニタリング・評価実施方法(実施時期、頻度、評価者等)の確立を支援する。
- ⑦ 活動2を通じて得られた情報に基づき、5S-KAIZEN-TQM を基盤とした医療サービスマネジメントが各医療機関にもたらす成果を分析するためのデータの収集内容と収集方法の確立を支援する。

【活動6に関する業務】

- ⑧ C/P と共に、保健省および各医療機関関係者の定期会合に参加し、情報共有と意見交換を行う。
- ⑨ 関連する他ドナーとの会合に参加、あるいは C/P による会合開催を支援し情報交換を行う。
- ⑩ 2022年2月に開催を予定している 5S-KAIZEN-TQM 経験共有会(年一回)

開催)の開催を JICA 事務所とともに支援する。

【活動7に関する業務】

- ⑪ 2022年2月に開催を予定している5S-KAIZEN-TQM 経験共有会に、コモロ保健省および医療機関関係者の代表を招聘し、効果的な情報交換ができるよう、C/P および JICA 事務所と準備し実施する。
- ⑫ コモロ保健省およびコモロの各医療機関における5S-KAIZEN-TQM の実施体制、実施状況についてマダガスカル保健省と協働で確認するとともに、必要な支援を行う。

【現地派遣期間終了前の業務】

- ⑬ 現地業務完了に際し、第2次現地業務結果報告書(仏文)をC/Pへ提出し、報告する。
- ⑭ JICA マダガスカル事務所に第2次現地業務結果報告書(仏文・和文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(6) 第2次国内整理期間(2022年4月中旬)

- ① JICA 人間開発部に第2次現地業務結果報告書(仏文・和文)を提出し報告する。
- ② JICA 人間開発部及びマダガスカル事務所と調整の上で、第3次現地派遣期間における業務内容を整理する。

(7) 第3次国内準備期間(2022年5月下旬)

現地業務工程表を含む第3次現地派遣ワークプラン(仏文・和文)を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA マダガスカル事務所にもデータを送付する。

(8) 第3次現地派遣期間(2022年6月上旬~7月下旬)

- ① 現地業務開始時に JICA マダガスカル事務所、C/P に第3次現地派遣ワークプランを提出、説明し、業務計画の承認を得る。

【活動3に関する業務】

- ② 第2次現地派遣期間中の活動⑤で検討した KAIZEN 手法の各医療機関への導入方法を実施し、KAIZEN 手法が導入されていない医療機関での

導入、また、KAIZEN 手法が導入されている医療機関での能力強化を支援する。

【活動4に関する業務】

- ③ 第2次現地派遣中の活動⑥⑦で策定（または改訂）した医療サービスマネジメントのモニタリング・評価ツールおよびモニタリング・評価方法について、内容の検討が不十分な場合はC/P および各医療機関関係者と検討を進め、実際に試験的運用に使用できる内容に仕上げる。

【活動5に関する業務】

- ④ 上記③で策定（または改訂）したモニタリング・評価ツール及びモニタリング・評価方法について、各医療機関等の関係者に周知されるよう支援する。
- ⑤ 上記③で策定（または改訂）したモニタリング・評価について、関係者を対象とした研修の実施を支援する。
- ⑥ 上記③で策定（または改訂）したモニタリング・評価ツール及びモニタリング・評価方法を用いて、対象となる医療機関をC/Pとともに選定し、モニタリング・評価の実施を支援する。
- ⑦ 上記⑥の結果を踏まえて、C/P および各医療機関関係者とともにモニタリング・評価ツール及びモニタリング・評価方法並びに研修教材の内容の策定または改訂に関して必要な場合の見直し・改訂に資する情報を整理する。

【活動6に関する業務】

- ⑧ C/P と共に、保健省および各医療機関関係者の定期会合に参加し、情報共有と意見交換を行う。
- ⑨ 関連する他ドナーとの会合に参加、あるいはC/Pによる会合開催を支援し情報交換を行う。

【活動7に関する業務】

- ⑩ C/P とともにコモロに渡航し、コモロ保健省およびコモロの各医療機関における5S-KAIZEN-TQMの実施体制、実施状況について確認する。
- ⑪ 上記⑩について、コモロにおける5S-KAIZEN-TQMの実施の成果や課題についてマダガスカル保健省とともに分析し、コモロ保健省と結果を共有して意見交換を行う。
- ⑫ 上記⑪⑫によるコモロの現状を踏まえ、マダガスカル保健省がコモロ保

健省および関係者へに対して 5S-KAIZEN-TQM 研修を実施できるようにするなど、必要な支援を行う。

【現地派遣期間終了前の業務】

- ⑬ 現地業務完了に際し、第 3 次現地業務結果報告書（仏文）を C/P へ提出し、報告する。
- ⑭ JICA マダガスカル事務所に第 3 次現地業務結果報告書（仏文・和文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

（ 9 ） 第 3 次国内整理期間（2022 年 8 月上旬）

- ① JICA 人間開発部に第 3 次現地業務結果報告書（仏文・和文）を提出し報告する。
- ② JICA 人間開発部及びマダガスカル事務所と調整の上で、第 4 次現地派遣期間における業務内容を整理する。

（ 1 0 ） 第 4 次国内準備期間（2022 年 9 月下旬）

現地業務工程表を含む第 4 次現地派遣ワークプラン（仏文・和文）を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA マダガスカル事務所にもデータを送付する。

（ 1 1 ） 第 4 次現地派遣期間（2022 年 10 月中旬～12 月下旬）

- ① 現地業務開始時に JICA マダガスカル事務所、C/P に第 4 次現地派遣ワークプランを提出、説明し、業務計画の承認を得る。

【活動 3 に関する業務】

- ② 第 3 次現地派遣期間中の活動②を継続し、KAIZEN 手法が導入されていない医療機関での導入、また、KAIZEN 手法が導入されている医療機関での能力強化を支援する。

【活動 5 に関する業務】

- ③ 第 3 次現地派遣期間の活動⑥⑦を継続し、医療機関に対するモニタリング・評価の実施を支援するとともに、必要な場合の見直し・改訂に資する情報を整理する。

【活動 6 に関する業務】

- ④ C/P と共に、保健省および各医療機関関係者の定期会合に参加し、情報共有と意見交換を行う。
- ⑤ 関連する他ドナーとの会合に参加、あるいは C/P による会合開催を支援し情報交換を行う。
- ⑥ 2023 年 3 月頃に開催を予定している 5S-KAIZEN-TQM 経験共有会(年一回開催)の開催準備を JICA 事務所とともに支援する。
- ⑦ 5S-KAIZEN-TQM 経験共有会において、保健省、医療機関関係者、KAIZEN 研修参加者が医療サービスマネジメントの理解促進と能力強化を目的とした講義を実施する等、参加者の医療サービスの質向上へのモチベーションを上げるような会を実現できるよう必要な開催準備を支援する。

【活動 7 に関する業務】

- ⑧ 第 3 次派遣期間のコモロ訪問によるコモロにおける 5S-KAIZEN-TQM 実施体制と実施状況を踏まえ C/P とコモロでの 5S-KAIZEN-TQM の普及支援の計画について、コモロ保健省の招聘及び本専門家とマダガスカル側関係者のコモロへの渡航も含め見直しを行い、C/P に対し必要な支援を行う。

【現地派遣期間終了前の業務】

- ⑨ 現地業務完了に際し、第 4 次現地業務結果報告書（仏文）を C/P へ提出し、報告する。
- ⑩ JICA マダガスカル事務所に第 4 次現地業務結果報告書（仏文・和文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(12) 第 4 次国内整理期間（2022 年 12 月下旬）

- ① JICA 人間開発部に第 4 次現地業務結果報告書を提出し報告する。
- ② JICA 人間開発部及びマダガスカル事務所と調整の上で、第 5 次現地派遣期間における業務内容を整理する。

(13) 第 5 次国内準備期間（2023 年 2 月下旬）

現地業務工程表を含む第 5 次現地派遣ワークプラン（仏文・和文）を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA マダガスカル事務所にもデータを送付する。

(14) 第5次現地派遣期間（2023年3月上旬～5月上旬）

- ① 現地業務開始時に JICA マダガスカル事務所、C/P に第5次現地派遣ワークプランを提出、説明し、業務計画の確認を行う。

【活動3に関する業務】

- ② 第3次現地派遣期間中の活動②を継続し、し、KAIZEN手法が導入されていない医療機関での導入、また、KAIZEN手法が導入されている医療機関での能力強化を支援する。

【活動5に関する業務】

- ③ 第3次現地派遣期間の活動⑥⑦を継続して実施し、医療機関に対するモニタリング・評価の実施を支援するとともに、これまでの結果を基にモニタリング・評価ツール及びモニタリング・評価方法並びに研修教材の内容の見直し・改訂を支援する。

【活動6に関する業務】

- ④ C/P と共に、保健省および各医療機関関係者の定期会合に参加し、情報共有と意見交換を行う。
- ⑤ 関連する他ドナーとの会合に参加、あるいは C/P による会合開催を支援し情報交換を行う。
- ⑥ 2023年3月頃に開催を予定している5S-KAIZEN-TQM 経験共有会（年一回開催）の開催を JICA 事務所とともに支援する。当日は、参加者が効果的に学びを得られるように意見交換を促す等、運営やファシリテーションの支援を行う。

【活動7に関する業務】

- ⑦ 第4次派遣期間のコモロでの5S-KAIZEN-TQM の普及支援の計画の見直しを踏まえ、C/P に対し必要な支援を行う。特に、2023年に開催を予定している5S-KAIZEN-TQM 経験共有会に、コモロ保健省および医療機関関係者の代表を招聘し、効果的な情報交換ができるよう、C/P および JICA 事務所と準備し実施する。

【現地派遣期間終了前の業務】

- ⑧ 現地業務完了に際し、第5次現地業務結果報告書（仏文）を C/P へ提出し、報告する。
- ⑨ JICA マダガスカル事務所に第5次現地業務結果報告書（仏文・和文）を

提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(15) 第5次国内整理期間(2023年5月中旬)

- ① JICA 人間開発部に第5次現地業務結果報告書(仏文・和文)を提出し報告する。
- ② JICA 人間開発部及びマダガスカル事務所と調整の上で、第6次現地派遣期間における業務内容を整理する。

(16) 第6次国内準備期間(2023年7月下旬)

現地業務工程表を含む第6次現地派遣ワークプラン(仏文・和文)を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA マダガスカル事務所にもデータを送付する。

(17) 第6次現地派遣期間(2023年8月上旬～10月上旬)

- ① 現地業務開始時にマダガスカル事務所、C/P に第6次現地派遣ワークプランを提出、説明し、業務計画の確認を行う。

【活動3に関する業務】

- ② 本業務終了後、医療機関への KAIZEN 手法が導入および能力強化されるよう支援する。

【活動5に関する業務】

- ③ 第3次現地派遣期間の活動⑥⑦を継続し医療機関に対するモニタリング・評価の実施を支援するとともに、策定(または改訂)されたモニタリング・評価ツール及び評価方法並びに研修教材の見直し・改訂を最終化し、が保健省で承認されるよう働きかける。本業務終了後も、モニタリング・評価が定着するよう支援する。

【活動6に関する業務】

- ④ C/P と共に、保健省および各医療機関関係者の定期会合に参加し、情報共有と意見交換を行う。
- ⑤ 関連する他ドナーとの会合に参加、あるいは C/P による会合開催を支援し情報交換を行う。

【活動7に関する業務】

- ⑥ コモロに渡航し、第 3 次現地派遣期間でのコモロ渡航時および 5S-KAIZEN-TQM 経験共有会を通じて助言を行ったコモロにおける 5S-KAIZEN-TQM の実施体制、実施状況について、その後のフォローアップをマダガスカル保健省とともに行う。

【現地派遣期間終了前の業務】

- ⑦ 現地業務完了に際し、第 6 次現地業務結果報告書（仏文）を C/P へ提出し、報告する。
- ⑧ JICA マダガスカル事務所に第 6 次現地業務結果報告書（仏文）を提出し、報告する。

(18) 第 6 次国内整理期間（2023 年 10 月中旬）

専門家業務完了報告書（和文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。
併せて、JICA マダガスカル事務所にもデータを送付する。

8. 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。

(1) 業務ワークプラン（全体及び各派遣時）

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。

仏文 3 部（JICA 人間開発部、JICA マダガスカル事務所、C/P 機関へ各 1 部）、和文 2 部（JICA 人間開発部、JICA マダガスカル事務所）

(2) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

提出部数は以下のとおり。

仏文 3 部（JICA 人間開発部、JICA マダガスカル事務所、C/P 機関へ各 1 部）

和文 2 部（JICA 人間開発部、JICA マダガスカル事務所へ各 1 部）

ただし、第6次現地業務結果報告書（和文）は（4）専門家業務完了報告書をもって代えることとする。

記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

(3) 専門家業務完了報告書

提出部数は以下のとおり。

和文 2 部（JICA 人間開発部、JICA マダガスカル事務所へ各 1 部）

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。なお、ドラフトを事前に提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「業務実施契約（単独型）に係る見積書について」を参照願います。

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate_202103.pdf

留意点は以下のとおりです。

(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せん（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、以下を標準とします。

① 日本⇄アディスアベバ⇄マダガスカル

② 日本⇄アブダビ乃至ドーハ乃至ドバイ⇄ナイロビ⇄マダガスカル

③ 日本⇄シンガポール⇄ヨハネスブルグ⇄マダガスカル

(2) 一般業務費（臨時会計役の委嘱）

本件業務に係る活動費は、活動計画に従って、JICA マダガスカル事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱します。（当該経費は契約に含みませんので、見積書への記載は不要です）※臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取、支出、精算）を必要な期間（現：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方のことを言います。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。

(3) 新型コロナウイルス対策に関する経費

見積書には PCR 検査代及び隔離期間の待機費用等は計上不要です。契約交渉時に確認します。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

7. 業務の内容記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地人月、国内人月、渡航回数は 2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

イ) 宿舎手配：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 車両借上げ：あり

エ) 通訳備上：必要な場合、一般業務費にて現地で英仏通訳（兼アシスタント）を備上可能。

オ) 現地日程のアレンジ：第 1 次現地派遣開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。

カ) 執務スペースの提供：保健省内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

(2) 参考資料

(ア) 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

① 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」

② 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

(ア) 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。

(イ) マダガスカルまたはその他途上国において 5S-KAIZEN 関係の専門家としての経験を有することが求められます。また、途上国の保健省に対する政策提言や他機関との連携・調整業務の経験を有することが望ましいです。

(ウ) 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA マダガスカル事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地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。なお、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を登録してください。

(エ) 90日を超える派遣においては、公用旅券での入国が必要となります。

(オ) 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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。

(カ) 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、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。

(キ) 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対

応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関してはJICAと協議の上決定することと致します。

以上