

# 企画競争説明書

業務名称： フィジー国生活習慣病対策プロジェクトフェーズ2

調達管理番号： 21a00749

## 【内容構成】

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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。  
詳細については「第1章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月20日  
独立行政法人 国際協力機構  
調達・派遣業務部

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を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章「特記仕様書案」、第4章「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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年10月20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：フィジー国生活習慣病対策プロジェクトフェーズ2

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年1月 ～ 2025年12月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年1月～2023年6月

第2期：2023年7月～2025年12月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### (5) 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(4)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。

#### 【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の26%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14%を限度とする。

#### 【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の16%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16%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の8%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：竹内 清佳 [takeuchi.kiyoka@jica.go.jp](mailto:takeuchi.kiyoka@jica.go.jp)

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

人間開発部 保健第二グループ第四チーム

## 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  
令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。
  - 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なった者、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  
共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の  
者とします。  
なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定  
する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認する  
ことがあります）。  
共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成

し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

## 7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年10月28日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）  
*注1）原則、電子メールによる送付としてください。*  
*注2）電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。*  
*注3）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：2021年11月4日までに当機構ウェブサイト上にて行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月19日 12時
- (2) 提出方法：  
プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。  
(件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」)  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
  - 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica. go. jpへ送付ください。  
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1> )  
※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- (3) 提出先:
- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）  
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」
  - 2) 見積書:  
宛先: [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)  
件名: (調達管理番号) \_ (法人名) \_ 見積書  
〔例: 20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕  
本文: 特段の指定なし  
添付ファイル: 「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」  
※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。  
評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- (4) 提出書類:
- 1) プロポーザル・見積書
  - 2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）
- (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) 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
  - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 4) 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。）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」（2020年4月）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
- e) その他（以下に記載の経費）
  - 本邦研修に係る経費
  - 現地再委託に係る経費
  - 機材調達に係る経費（提案する場合のみ）

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

【第1期】

国内諸雑費（国内業務費）：200千円

【第2期】

国内諸雑費（国内業務費）：200千円

4) 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=FJD1=53.6988円

b) US\$ 1 =111.364円

c) EUR 1 =130.000円

5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。

契約交渉の段階で確認致します。

6) その他留意事項

特になし

## 9 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(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/NCD 管理

b) NCD 予防啓発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

30人月

(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(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

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

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。

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：

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

### 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。

## 10 評価結果の通知と公表

評価結果(順位)及び契約交渉権者を2021年12月7日までにプロポーザルに



記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 1.1 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、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の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>)

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。

## 1.2 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、特殊知能暴力集団等（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。

## 1.3 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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章 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：NCD 対策に関する業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 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1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 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／NCD 管理

➤ NCD 予防啓発

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／NCD 管理）】

a) 類似業務経験の分野：NCD 対策に係る業務

- b) 対象国又は同類似地域：フィジー国及びその他開発途上国
  - 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 NCD 予防啓発】
- a) 類似業務経験の分野：NCD 対策に係る業務
  - b) 対象国又は同類似地域：フィジー国及びその他開発途上国
  - 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。同意書への、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）押印は省略可となります。
- 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

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、別添の実施要領で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ます。

*注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。*

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## 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>	<b>(10)</b>	
(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>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(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>	<b>(50)</b>	
	<b>(34)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／NCD管理</u>	<b>(27)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(7)</b>	<b>(12)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：NCD 予防啓発</b>	<b>(16)</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期：2021年11月26日（金） 9:30～11:00  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) 当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上



## 第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「フィジー国生活習慣病対策プロジェクトフェーズ2」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

フィジー共和国（以下、「フィジー」）では、糖尿病や心血管疾患など非感染性疾患（以下、「NCDs」）に起因する死亡や障害は増加傾向にあり、感染症からNCDsへの疾病転換が急速に進んでいる。2016年に発生した死亡の内、84%以上がNCDsによるものと推計されており、循環器疾患、糖尿病、悪性腫瘍が死因の上位を占めている（WHO、2016年）。また、呼吸器疾患をはじめとするNCDsはCOVID-19を重症化させるリスク要因であり、喫煙、運動不足、不健康な食事、過度の飲酒といったNCDs発症のリスク因子は、未だ多くの住民にとって課題となっている状況である。

フィジー政府の中期及び長期における「国家開発計画（2017-2021及び2017-2036）」において、NCDsは重要な保健課題として言及されており、特に生活習慣、食事、運動等の予防対策の重要性が指摘されている。また、当国保健省は、「年間実施計画2020-2021」、「国家戦略計画2020-2025」等を策定しており、NCDs対策の包括的实施を通じ、主要NCDsの有病率や危険因子の低減等を目指しており、予防・治療に対する更なる取組強化を謳っている。

近年、フィジー政府はWHOや豪州等の開発パートナーの支援を受けながら、「資源に乏しい環境のプライマリー・ヘルスケアにおける基本的なNCDs介入策の包括的計画」（以下、「PEN」）の導入を中心に、同国におけるNCDs対策を推し進めている。JICAは、同国のNCDs対策を強化することを目的に、2015年から5年間、本プロジェクトのフェーズ1である「生活習慣病対策プロジェクト」を実施し、動機づけ面接法（以下、「MI」）<sup>1</sup>の習得を通じた医療従事者の能力強化を中心に支援した。フェーズ1では、フィジーの中部地域にて支援を展開し、保健省年間実施計画2019-2020へ反映されるなど一定の貢献を果たした。また、MIはNCDsだけでなく既存のカウンセリング（家族計画カウンセリングや低栄養・過栄養児のための栄養カウンセリングなど）への応用など、他の健康課題に対する医療従事者の対応能力の強化にも貢献し、同時にカウンセリングを受けた患者の保健サービス満足度やヘルスリテラシーの向上にもつながった。フェーズ1では、MIおよびMIのモニタリング体制の導入やウェルネスクリニックシステム<sup>2</sup>の提案、職場健診が試行的に実施されたものの、ウェルネスクリニックシステムの包括的な体系化や職場健診の本格実施には至らなかった。また、フィジー政府の予算措

<sup>1</sup> 動機づけ面接法（Motivational Interviewing）：相談者中心のカウンセリングアプローチに基づく面接手法で、一方的に指示をするのではなく、相談者自らの行動変容を促すことを目指すもの。

<sup>2</sup> Wellness Clinic System：健診結果のフォローアップシステムであり、基準に基づいて、再健診や通院指導などを実施している。

置、医療従事者の確保等の課題もあり、国家レベルのシステムとして根付かせることが出来ず、支援効果の持続性という観点で課題があった。今般、「生活習慣病対策プロジェクトフェーズ2」（以下、「本事業」）を通じて、フェーズ1の成果を国家レベルのシステムとして根付かせることで、フィジー国における持続的なNCDs対策の向上を支援する。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

フィジー国生活習慣病対策プロジェクトフェーズ2

#### （2）上位目標

フィジー国におけるNCDsの管理の状況が向上する。

#### （3）プロジェクト目標

フィジー国におけるNCDsの予防、コントロールが強化される。

#### （4）期待される成果

成果1：フィジー国のプライマリーレベルでのNCDsの予防・管理対策が強化される。

成果2：職場健診の導入を通じて、フィジー国における職域でのNCDs対策が強化される。

成果3：MIを利用したNCDs対策実施のための持続的な人材育成の仕組みが強化される。

成果4：プロジェクトの成果がフィジー国内および大洋州地域内で共有される。

#### （5）活動の概要

【成果1】フィジー国のプライマリーレベルでのNCDsの予防・管理対策が強化される。

活動1-1：プライマリーレベルのヘルスシステムであるウェルネスクリニックシステムの現状調査を行う。

活動1-2：ウェルネスクリニックシステムにおけるNCDs疾病管理の標準作業手順書（SOP）を取りまとめる（MIカウンセリングやIEC教材等も活用する）。

活動1-3：SOPの試行のために、パイロット地域を選定する。

活動1-4：パイロット地域でマスタートレーナーを選定し、TOT研修を実施する。

活動1-5：育成されたマスタートレーナーが、パイロット地域のヘルスセンターの医療従事者に対して、研修を実施する。

活動1-6：パイロットサイトで、SOPに沿った保健サービスの提供およびSOPの改訂を実施する。

活動1-7：フィジー全土でSOPに基づいた保健サービスを実施する。

【成果2】職場健診の導入を通じて、フィジー国における職域でのNCDs対策が強化される。

活動2-1：フィジーの職域でのNCDs予防・管理に係る介入状況を調査する。

活動2-2：職域で実施される健診システムを確立する。

- 活動2-3：リスク患者のフォロー、モニタリング、ヘルスセンターへのリファーなどの職域でのフォローアップシステムを確立する。
- 活動2-4：パイロットサイトを選定し、健診システムとフォローアップシステムの試行を行う。
- 活動2-5：試行の実施状況のモニタリングおよび健診システムとフォローアップシステムの改訂を実施する。
- 活動2-6：フィジー全土で、健診システムとフォローアップシステムを実施する。

【成果3】MIを利用したNCDs対策実施のための持続的な人材育成の仕組みが強化される。

- 活動3-1：MIカウンセリングの実施状況（SOPD<sup>3</sup>、職域、FNU<sup>4</sup>、など）を調査する。
- 活動3-2：3-1の結果に基づき、MIカウンセリングの人材育成に関する計画を立てる。
- 活動3-3：MIカウンセリングのTOTを実施する。
- 活動3-4：MIカウンセリングの状況をモニタリングし、3-2の計画を改定する。

【成果4】プロジェクトの成果がフィジー国内および大洋州地域内で共有される。

- 活動4-1：本プロジェクトの成果を取り纏め、他大洋州島嶼国にどのように成果を共有していくか、関係機関と協議し、計画を立案する。
- 活動4-2：本プロジェクトの成果の共有の場を設定し、成果について協議する。
- 活動4-3：共有されたプロジェクトの成果を、他大洋州地域でも活用するためのワークショップ、セミナー等を開催する。（情報の共有手段を追記する。）

(6) 対象地域  
フィジー全土

(7) 関係官庁・機関  
保健医療サービス省（MOHMS）、MOHMS・ウェルネスセンター、地方保健事務所、地区保健事務所、一次医療施設、フィジー国立大学

(8) 協力期間  
2022年1月～2025年12月（計48か月）

#### 第4条 業務の目的

本事業は、フィジー全土において、NCDs対策に従事するプライマリーレベルの医療従事者の能力強化および職場健診システムの確立を目指すことにより、持続的なNCDsの予防、コントロールの強化を図り、もってフィジー全体のNCDsの管理の状況が向上することに寄与するもの。

<sup>3</sup> SOPD (Special Out-Patient Department) :生活習慣病外来

<sup>4</sup> FNU:フィジー国立大学(Fiji National University)

## 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年9月27日にフィジー政府と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「生活習慣病対策プロジェクトフェーズ2」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート (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、受注者は、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、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、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。

### (2) 現地リソースの活用

育成・整備された人材や機材、その他ローカルリソースをもとに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、プロジェクト終了後の持続性にも最大限配慮すること。なお、プロジェクト実施体制として、日本人専門家不在時もプロジェクト活動が円滑に行われるよう、現地雇用するスタッフを長期で現地滞在させるなど、具体的な提案をプロポーザル上で行うこと。また、プロジェクトの対象地域が、フィジー全国となっており、現地の専門性を有するローカルスタッフを積極的に活用した効率的で、効果的なプロジェクト運営が求められる。

### (3) 持続性の確保

本事業は先行案件「生活習慣病対策プロジェクト」の後続案件であり、全国展開を目的としたものである。そのため、プロジェクト終了後にフィジー側がプロジェクトの成果を持続的に確保できるよう、予算措置、人員の確保など、活動の維持に必要なリソースをフィジー側が確保できるよう、本プロジェクトの実施の段階から留意して、活動を計画すること。

### (4) 根拠ある効果の検証

プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証を含め、統計学的手法（事業が対象社会集団にもたらした変化を精緻に測定する評価手法である「インパクト評価」を含む）を用いるなど、モデルの発信に必要と考えられる根拠（エビデンス）に基づいた分析手法について、プロポーザルの中で具体的な提案を行うこと。

### (5) COVID-19 の感染拡大による遠隔での活動実施

COVID-19 の感染拡大により、現地への渡航制限が続くことを想定し、特に、本業務の初期において遠隔での活動を積極的に検討していくことが期待される。現地渡航が難しい状況下においても、現地リソースの活用や Web 会議の実施により、活動を継続して行う。遠隔下による具体的な活動案については、プロポーザルにて提案を行うこと。

#### (6) 各種委員会の活動支援

本案件では、プロジェクト活動のモニタリングや各種調整等を適切に実施する為、合同調整委員会（JCC）の傘下に、Project Implementation Committee（PIC）を設置する。JCC は 1 年毎に、PIC は 3 か月毎に開催される。PIC はプロジェクトの現場レベルの進捗モニタリング、フォローアップを担い、JCC に対する報告を担う。当該 2 種類の委員会が、効果的に連携し、プロジェクトが円滑に進捗するように運用を支援することが求められる。

#### (7) 他援助機関との連携

WHO は、NCDs への対策として PEN 導入支援、NCDs サーベイランスのための調査、費用対効果の大きい NCDs 対策（ベスト・バイ）による介入を支援している。本案件では WHO とも連携の下、ウェルネスクリニックシステム での NCDs の管理、および SOPD における MI 人材育成の強化など、プライマリーレベルにおいて PEN モデルにアラインする形で事業を実施する必要がある。案件開始後に WHO の最新の動向を調査し、連携可能性について検討すること。

豪州外務貿易省（DFAT）は、健診制度を総合的に改善する活動を行っており、フェーズ 1 でも活動上、密接に連携してきた（フェーズ 1 専門家業務完了報告書より）。しかし、詳細計画策定調査段階（2021 年 8 月）ではフィジーにおける新型コロナウイルス感染拡大の影響で閉鎖していたため、DFAT の現地活動が再開次第、改めてヒアリングを行い、連携可能性について検討すること。

#### (8) 他の JICA 事業との連携

JICA が 2021 年下半期に開始予定の「強靱な保健システム構築のための連携強化プロジェクト」（大洋州広域）や遠隔 ICU 事業、既往案件である「5S-KAIZEN-TQM による保健サービスの質の向上プロジェクト」及び「大洋州広域フィラリア対策プロジェクト」との連携可能性についても検討を行う。特に、本事業の成果 4 では、「強靱な保健システム構築のための連携強化プロジェクト」（大洋州広域）との連携を通じ、本事業の取り組みを広く共有することも考慮に入れた活動を行うこと。

#### (9) パイロットサイトの考え方

本事業は最終的にフィジー全土で展開することを想定しているが、ウェルネスクリニックシステムの SOP の整備や職場健診の調査を踏まえて、プロジェクト序盤にパイロットサイトを選定し、これらの活動の実施を支援すること。プロジェクト序盤の当初はパイロットサイトは 2 つ程度とし、1 パイロットサイトあたり 1 次医療施設が 2 施設（成果 1）、職場健診を実施する企業数は 2 つ程度（成果 2）を対象とすることを想定している。パイロットサイト地域に関して、詳細計画策定調査時にはフェーズ 1 にて介入済みの中部地区を想定していたが、先方からは西部、北部、

南部にもパイロットサイト地域を選定してほしいとの要請もあったため、調査及び先方との協議を踏まえ、最終的なパイロットサイトの地域場所及び数を決定すること。

#### (10) 上位政策への反映

NCD対策として、行動変容を促す重要性は保健省の上位政策（Strategic Plan2020-2025）に記載されているが、そのツールとしてMIが位置付けられているわけではない。持続性の観点からも、政府の公式な優先度の高い介入ツールとして認定を受けることを目指す必要がある。また、MIのみではなく、包括的なNCD対策としてのWellness Clinic Systemとしての認定を受けることが重要である。コンサルタントはプロジェクトの中で、保健省や関係機関と密に協議しながら上位政策への反映のために取り組むこと。

#### (11) FNUの関与

本事業では、成果3（MIの人材育成強化）においてFNUの関与を検討している。詳細計画策定調査時において、当初はFNUにMIに係る授業の導入を検討していたが、既存のカリキュラムにMIに係る授業が存在することが判明した。また、カリキュラム改訂は頻繁に行われてはならず、MIに係る授業を既存のカリキュラムを変更する形で新たに導入することは難しい状況である。既存のカリキュラムとは別に、短期コースとしての実施は検討可能であるという状況を踏まえて、案件開始後にMIに係る授業の実施状況や質について調査を実施し、先方との協議のうえ、短期コース導入を検討するかどうかを決定すること。

また、MIに係る授業を担当している大学内スタッフの人材育成強化については先方からのニーズが認められているため、成果3では必ずFNUを関与させるようにすること。

#### (12) 本邦研修の実施

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を想定しているが、研修テーマに関しては、案件開始後、カウンターパート機関及び研修受入先と十分に協議し、先方政府のニーズに合致した具体的なテーマ設定を行うこと。

プロポーザルにおいて、C/Pに対する本邦研修の実施業務内容（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）について提案を行うこと。その際は、実施業務に関連する経費もあわせて積算すること。ただし、以下の表に示したテーマ、回数及び対象者等に関わらず、本邦研修にて実施することが望ましいと考える内容がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。積算にあたっては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」を参照すること。また、新型コロナウイルス感染症の影響により、2021年度の来日が難しいことも想定される為、オンライン研修となった場合の研修カリキュラムについてもプロポーザルにて提案すること。なお、本邦研修の受入業務、監理業務はJICAで対応する。

テーマ	対象者	人数	期間	開催時期
保健政策	保健医療サービス省(MOHMS)、地方保健事務所、	10名	約1週間 ～10日間	2022年 2024年

	地区保健事務所			
生活習慣病予防対策	保健医療サービス省(MOHMS)、地方保健事務所、地区保健事務所、一次医療施設の医療従事者	10名	約1週間～10日間	2022年、2023年

### (13) 現地再委託

現地再委託を想定しているベースライン、エンドライン調査の項目については、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等に再委託して実施することを認める。

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、可能な範囲で、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、入札等)、価格競争に参加を想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等、具体的な提案を行うこと。

### (14) 機材

本事業においては機材の調達を行うことは想定していないが、機材の調達を行うことがプロジェクト目標の達成に必要であると考えられる場合、本事業の枠内で機材の調達を認める場合がある。調達が望ましいと考える機材がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

### (15) 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、フィジー両国民に正しく理解されるよう、フィジー側と協力して、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」に従って使用することとし、それに抛りがたい事情がある場合は、JICAに相談すること。

### (16) 個人情報保護、適切な情報漏洩防止

本プロジェクトでは、患者情報など個人情報を扱うため、個人情報保護、適切な情報漏洩防止について十分に留意すること。

## 第7条 業務の内容

【第1期契約期間：2022年1月～2023年6月】

### (1) ワークプランの作成・協議、合意

本プロジェクトの詳細計画策定調査結果等を踏まえ、フェーズ1のレビューを実施する。上記を踏まえ、プロジェクト全体像を把握し、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1期原案）（英文）に取りまとめる。同プランを基にフィジー側関係者及び機構（JICA 人間開発部、フィジー事務所）と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

ワークプラン（第1期原案）については、上記意見交換を踏まえてその修正版を作成し、フィジー側関係者及び機構（JICA 人間開発部、フィジー事務所）と協議、意見交換した上で、ワークプラン（第1期）として取りまとめ、合意する。

## （2）モニタリングシート（ver. 1）の作成・協議、合意

2021年8月（詳細計画策定調査時）に策定したプロジェクトデザインマトリックス（PDM）、活動計画（PO）を基に、評価指標の目標値案、各成果達成のための活動計画の詳細案・修正案、モニタリング計画案を作成し、フィジー側関係者と協議、意見交換し、合意する。その結果を踏まえて、修正版 PDM、PO を作成し、モニタリングシート（ver. 1）として JICA フィジー事務所に提出する。特に、2021年8月に策定した PDM、PO において、プロジェクト目標や成果に係る指標の設定について保健省と合意しているが、案件開始時に最新の情報を収集し、設定された指標が妥当であるか再度協議の上、先方と合意する。上位目標の指標案「非感染性疾患に係るリスクファクターを持つ患者の数が減少する」については、リスクファクターの案として、現段階では、血圧と血糖値の他にコレステロールレベルが提案されているが、案件開始後の現地調査にてデータの収集状況、信頼性等を確認の上、本プロジェクトの評価指標を決定すること。

PDM の「要約」部分に修正がある場合は、PDM 改訂のためのミニッツ作成、署名・交換に協力する。

## （3）現状調査の実施（活動 1-1, 1-2, 2-1, 3-1）

活動 1-1, 1-2 において、本事業の先行案件フェーズ 1 にて提案されたウェルネスクリニックシステムの現状調査や SOP の整備状況について、調査・分析を行う。

ウェルネスクリニックはフェーズ 1 から引き続きフィジー側によって継続的に運営されていることが確認された（詳細計画策定調査時）が、現在は新型コロナウイルス感染症の影響で活動の多くが停滞している状況から、SOP の整備状況とともに案件開始後、調査する。

活動 2-1 の職場健診においては、職場健診システム、フォローアップシステムの確立をするため、フィジーの職域での NCD 予防・管理に係る介入状況を調査する。

活動 3-1 においては、SOPD、職域、FNU 等の MI カウンセリング実施の状況について、調査・分析を行い、介入対象を決定すること。詳細計画策定調査段階において、FNU からは MI カウンセリングに係る授業は大学カリキュラムの中に導入済みとの情報があったが、短期コースの実施や大学内の MI に係る人材能力強化のニーズが確認されたことから、案件開始後に調査・分析を行い、介入内容を先方と密に協議しながら検討・決定すること。

## （4）健診システムおよびフォローアップシステムの確立（活動 2-2、活動 2-3）



活動 2-1 において、フィジーにおける職場健診の現状調査結果を踏まえ、ワークプランに基づき職場健診システム、およびリスク患者へのフォローアップシステムの確立を行う。

#### (5) パイロットサイト等の選定（活動 1-3、活動 2-4）

本事業は最終的にフィジー全土で展開することを想定しているが、ウェルネスクリニックシステムの SOP の整備や職場健診の状況を踏まえ、プロジェクト序盤にパイロットサイトを選定する。パイロットサイトの選定に関しては、実施機関等との協議を踏まえて、決定されるものとする。第 6 条（9）でも既に述べているが、パイロットサイトは 2 つ程度とし、1 パイロットサイトあたり 1 次医療施設が 2 施設（成果 1）、職場健診を実施する企業数は 2 つ程度（成果 2）を対象とすることを想定している。パイロットサイトに関しては、フェーズ 1 にて介入済みの中部地区を想定しているが、先方からは西部、北部、南部にもパイロット地域を選定してほしいとの要請もあったため、現地調査を通じて、最終的なパイロット地域及び数決定すること。

【第 2 期契約期間：2023 年 7 月～2025 年 12 月】

#### (1) ワークプランの作成・協議、合意

第 1 期契約期間の実績・教訓やフィジー側の政策・計画・意向を踏まえて、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 2 期原案）（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、フィジー側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像の再確認、第 2 期の活動方針を共有した上で、ワークプラン（第 2 期）として取りまとめ、合意する。

なお、第 2 期のプロジェクト実施の基本方針・方法の策定にあたっては、第 1 期時に各パイロットサイトで作成された活動計画の内容を十分に反映するよう留意すること。

#### (2) 各パイロットサイトにおける SOP に基づいたヘルスサービス及び職場健診システムの試行（活動 1-6、2-4）

パイロットサイトごとに作成される活動計画に基づき、SOP に基づいたヘルスサービス及び職場健診システムの試行を実施する。コンサルタントは活動計画に基づきモデル開発が円滑に進むよう、セミナーや研修の実施等を通じてフォローアップを行う。

#### (3) 各パイロットサイトにおけるモニタリング・評価や活動計画の修正支援（活動 1-6、2-5、3-4）

SOP に基づいたヘルスサービス、職場健診システム、MI カウンセリングの試行に基づき、モニタリング・評価を実施する。コンサルタントは、各提供状況を適切にモニタリング・評価できるよう支援するとともに、モデル試行後に介入活動の効果検証ができるよう、統計学的手法を用いるなど工夫すること。特に、本事業では開

発したモデルを他地域への展開に向けて発信することをプロジェクト目標としているため、エビデンスに基づいてモデルの有効性を示すことが望ましい。

(4) 各パイロットサイトにおけるモデルの最終化及びモデルの全国展開（活動1-6, 2-6）

各パイロットサイトにおける、SOPに基づいたヘルスサービス及び職場健診システムの試行的な実施や、そのモニタリング・評価結果を踏まえて、NCD対策に係る医療サービスモデルを最終化し、文書化する。最終化されたモデルから他地域への展開を実施し、他地域への展開のための教訓及び提言を作成する。

(5) 関連機関への提言の提出（活動4-1, 4-2）

作成された提言を教育省や雇用省（Ministry of Employment）等の関連機関へ提出する。なお、本事業ではモデルがフィジー全土で展開されることが想定されている。従って、本事業終了後にモデルが他地域での活用につながるよう、然るべき関連機関がモデルとその提言について認知し、かつ何らかの形で政策に反映されることが望ましい。コンサルタントは、提言を提出するだけでなく、モデルの他地域での活用に向けて提言をどのように活用するのが良いかフィジー側と十分に検討の上、必要な対策を講ずること。

(6) モデルの発信とベストプラクティスの共有を目的とした国内・国外セミナーの実施（活動4-3）

最終化されたモデルや教訓、示唆、ベストプラクティスなど、提言も含めて国内・国外向けに発信するためのセミナーを開催する。国内向けのセミナーは、フィジー全土展開を見据えたセミナーであるため、パイロットサイトのみならず、全土から広く参加者を募ることを想定する。モデルを他地域へ広くかつ効果的に展開する上で必要な規模や回数について検討し、プロポーザルの中で提案すること。また、国内向けの普及セミナーに大洋州周辺国関係者も呼ぶことで国外セミナーとすることを想定するが、実施段階でJICAと相談する。

(7) プロジェクト事業完了報告書の作成

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

**【全契約期間を通じての業務】**

(1) 合同調整委員会（JCC）の開催

少なくとも年に1回JCCを開催し、モニタリングシート等を用いてプロジェクトの進捗を報告・確認し、プロジェクト全体に関する実施方針についてC/Pと協議し、合意を得る。協議結果をミニッツ（英文）に取りまとめ、C/Pの確認を得る。

## (2) プロジェクト進捗のモニタリングシート及びレビューの実施

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6か月に1度の頻度でモニタリングシート（英文）を先方実施機関と共同で作成し、JICA フィジー事務所経由で JICA 人間開発部に提出する。結果を基に、必要に応じて、PDM 改定案及び活動計画修正案を提案する。プロジェクト終了前には、C/P とともに JCC で合同レビューを行う。

## (3) 本邦研修の実施

C/P に対し本邦研修を実施する。第6条（12）の項目で既に述べているように、研修対象者、研修受入れ機関、研修内容等を「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）を参照の上、研修開始4.5か月前までに JICA に提示すること。

本邦研修にかかる受入業務、監理業務は JICA に対応し、本契約では実施業務（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）を行う。実施業務に関連する経費を積算すること。

## (4) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をフィジー・日本両国民に正しく理解してもらえるよう、JICA 人間開発部およびフィジー事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、プロポーザルにて提案すること。

## 第8条 成果品等

### (1) 報告書等

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営業日以内	和文：3部
	ワークプラン（第1期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：データ提出
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：データ提出
	プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文：3部 英文：10部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚

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営業日以内	和文：3部
-----	------------------------------	--------------	-------

	ワークプラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：データ提出
	モニタリングシート	第1期の業務開始から半年ごと	英文：データ提出
	プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：3部 英文：10部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚

プロジェクト事業完了報告書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JICAとコンサルタントで協議、確認する。

## （2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、事業完了報告書に添付して提出する。

- 1) 各パイロットサイトの状況調査・分析結果
- 2) 各パイロットサイトの活動計画
- 3) プライマリーレベルにおけるSOPに基づくヘルスサービスモデル及び職場健診システムモデル
- 4) モデルの他地域への展開のための提言
- 5) MIコンサルティング人材に係る育成に関する計画書

## （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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- ・ 第1期：2022年1月～2023年6月
- ・ 第2期：2023年7月～2025年12月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約55人月（現地：44.5人月、国内10.5人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/NCD管理（2号）
- ② NCD予防啓発（3号）
- ③ 職場健診
- ④ 研修管理/業務調整

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

#### ➤ ベースライン、エンドライン調査

現地再委託を想定しているベースライン、エンドライン調査の項目については、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。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、可能な範囲で、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、入札等）、価格競争に参加を想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等、具体的な提案を行うこと。なお、プロポーザル上の提案に際して、現地再委託は別見積もりとする。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 案件概要表（案）
- フィジー国「生活習慣病対策プロジェクト」専門家業務完了報告書

#### 2) 公開資料

- フィジー国「生活習慣病対策プロジェクト」事業概要  
[https://www.jica.go.jp/project/all\\_oceania/003/index.html](https://www.jica.go.jp/project/all_oceania/003/index.html)
- フィジー国「生活習慣病対策プロジェクト」事業完了報告書  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000044228.pdf>

※主な該当箇所は60ページ～62ページ。ハイパーリンクが開かない場合はURLをブラウザに入力して開くこと。

## (5) 対象国の便宜供与

- 1) C/Pの配置
- 2) 事務所スペースの提供

## (6) その他留意事項

### 1) 安全管理

・各国の「行動規範」に関わらず、全渡航について必ず渡航前に、外務省「たびレジ」登録、JICA安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供を徹底すること。また、3ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出すること。また、JICAホームページ上の「安全対策研修・訓練

(<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>)」を確認の上、渡航先に応じたJICA安全対策研修を受講すること

・JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は、各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されるため、渡航にあたっては常に最新の安全対策措置

(<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>) を入手すること。また、当該国・地域別の治安やテロ、感染症等の情報や安全対策情報を提供する外務省の海外安全ホームページの情報 (<http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html>) と併せて活用すること。

・JICAと契約関係のある国際協力事業関係者におかれては、安全対策措置の遵守をお願いするとともに、同一の目的で渡航する協力企業等の従事者に対しても、本安全対策措置について責任をもって周知すること。

・事前準備として、フィジー事務所宛てにメールもしくはポータルシステムにより渡航の45日前までに渡航目的、日程、移動手段、宿泊先、連絡先、通信手段等を連絡する。また、渡航前に「フィジー国安全対策マニュアル」を熟読すること。

※ スバ、ラウトカ、ナンディ等都市部を中心に窃盗、強盗、暴行、薬物関連の犯罪、住居侵入、性犯罪等の犯罪被害が多く発生しており、日本人も被害に遭っている。常に警戒を怠らず、周囲の治安情勢に注意を払いつつ 情報収集を行い、各自危機管理意識を高めること。

・SIM カード購入またはローミング・サービス手続き等により、現地での携帯電話番号を確保し、確実に連絡の取れる体制を構築すること。携帯電話番号を入手次第、フィジー事務所に連絡する。

・渡航先は、必ず携帯電話が通じる地域に限定し、不測の事態に対応できるようにする。業務上やむを得ない場合は、衛星携帯電話を貸与することで携帯電話の通じない場所への渡航も認める。

・移動手段については事務所へ事前に相談のうえ承認を得ること。船、ポートによる移動の場合、旅客定員が守られているか、救命具が備えられているかを確認する。夜間（日没～夜明け）や悪天候時、その他危険と考えられる状況が想定される場合には海上活動を避けること。都市間の長距離での陸路移動においては、交通事故のリスクがあるため、ミニバス（10名程度が乗れるバン）の利用は禁止。夜間（日没以降）の50km以上の長距離での車移動も原則禁止。夜間（日没以降）の徒歩移動は禁止。近距離でも必ずタクシー等を利用し、ドアツードアの車両移動を行う。

・女性の服装はできるだけ肌の露出を避け、目立たない服装とする。

・スバ市内の海沿いにある Stinson Parade 沿いのレストランは、店前に駐車スペースがなく、車の待ち時間や乗降時を狙った犯罪被害が多く、過去に多くの邦人も被害に遭っていることから、昼・夜、時間帯を問わず利用禁止とする。村落地域訪問（フィジー全域）にあたっては、旅行代理店等主催によるヴィレッジ・ツアー等への参加もしくは C/P 等信頼できる現地関係者が同行し、移動及び通信手段が確保され、渡航中の安全が確認できると判断される場合可とする。

## 2) 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。

## 3) 不正腐敗の防止

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。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。

## 4) 新型コロナウイルス感染拡大による渡航開始時期の変更

本業務については、新型コロナウイルスの流行の状況やフィジー政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容等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。

以上