

企画競争説明書

業務名称： ポリビア国救急産科ケアリファラルシステム強化
プロジェクト

調達管理番号： 21a00787

【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11月10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11月10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：ポリビア国救急産科ケアリファラルシステム強化プロジェクト

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年2月 ～ 2027年4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。

ただし、本プロジェクトのR/D 署名は2021年11月中を予定しており、本契約は右署名後に行われるものとします。

第1期：2022年2月 ～ 2023年1月

第2期：2023年2月 ～ 2027年4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

本契約のうち、第2期については、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。

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の9%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9%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9%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降) : 契約金額の9%を限度とする。
- 5) 第5回(契約締結後49か月以降) : 契約金額の4%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

担当者 : 芳沢 Yoshizawa. Shinobu@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 保健第一グループ 保健第一チーム

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11月18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25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>)

7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年12月10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

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）

特になし

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。

- a) 機材費（遠隔研修用機材含む）:220 万円

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) BOB 1 = 16.580 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)

(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／保健システム
- b) 母子保健
- c) リファラル・カウンターリファラル

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

54.00 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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

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：

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

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。

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28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て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）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)

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)

(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：保健システムに係る各種業務

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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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／保健システム

➤ 母子保健

➤ リファラル・カウンターリファラル

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／保健システム）】

a) 類似業務経験の分野：保健システムに係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ボリビア国及びその他中南米地域

c) 語学能力：英語またはスペイン語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 母子保健】

a) 類似業務経験の分野：母子保健に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ボリビア国及びその他中南米地域

c) 語学能力：英語またはスペイン語

【業務従事者：担当分野 リファラル・カウンターリファラル】

a) 類似業務経験の分野：リファラルシステムに係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：対象国・地域評価せず

c) 語学能力：語学評価せず

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(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	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(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	6	
(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	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	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：業務主任者／保健システム	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	-	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力：母子保健	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：リファラル・カウンターリファラル	(12)	
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	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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12月16日（木） 14：00～
（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」もしくは「JICA」という）と受注者名（以下、「受注者」もしくは「コンサルタント」という）との業務実施契約により実施する「ボリビア国救急産科ケアリファラルシステム強化プロジェクト」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

ボリビアは近年、母子保健指標が著しく改善しているものの、妊産婦死亡率が155（出生10万対）（2017年、UNICEF）であり、中南米・カリブ地域では、ハイチ、ガイアナに次いで三番目に高く、SDGsの目標（2030年までに70（出生10万対）以下）と比べても依然として高い。中でも貧困層とされる先住民の妊産婦死亡率が高いとされている。

この課題に対し、ボリビア政府は、「生活向上のための部門別総合国家開発計画（2016年-2020年）」を掲げ、コミュニティレベルにおける母子保健サービスの質の改善に重点を置いた政策に取り組んでいる。JICAは、過去20年余りにわたり、技術協力による母子地域保健ネットワーク強化プロジェクトを実施し、住民参加型のヘルスプロモーションが推進された結果、妊婦健診受診率及び施設分娩率の上昇に貢献した。

2019年3月にユニバーサル・ヘルス・カバレッジ推進のため、「国民皆保険制度（SUS：Unified Health System）」を開始した。同制度により、患者の医療費が無料となった一方で、医療施設に患者が押し寄せることになり、治療の遅れ等のサービスの質の低下が生じ、最終的には治療が受けられず死亡するケースも発生している。これは高次医療施設に顕著である。この高次医療施設の飽和は、妊産婦・新生児死亡にも影響しているとみられ、施設内での妊産婦死亡は三次医療施設に集中している。特に人口が拡大している第一の産業都市であるサンタクルス県においても、約60%の妊産婦死亡が医療施設内で発生しており、その大半が三次医療施設で発生している（2018年、サンタクルス県保健局）。

妊産婦新生児死亡の他の要因として、リファラル・カウンターリファラルの調整が十分でないことが考えられる。ボリビア政府は、全国にリファラル・カウンターリファラル・システムを拡大すべく2019年に国家保健救急体制特性のための規定（the National Norm for the Characterization of the National Health Emergencies System）を更新し、保健救急調整センター（Coordinating Center for Health Emergencies）を設置することを定めた。同センターは各県に設置され、救急医療サービスの調整のための重要な役割を果たすことが期待されているが、各センターにおける実践的なプロトコルが作成されておらず、適切に機能していないことが課題とされている。

また、下位医療施設の医療従事者の知識・技術不足による上位医療施設への不適切なリファラルやリファラルの遅延も予防可能な妊産婦・新生児死亡の原因と考えられている。そのため、この状況を改善すべく医療従事者の能力向上が必要であり、中でも一次・二次施設レベルにおける向上が重要とされている。

さらに、妊産婦・新生児死亡の分析は、死亡原因となるボトルネックを理解するために不可欠であり、分析に基づいたフィードバックは妊産婦・新生児保健サービスの質・体制の改善に重要である。そのため、ポリビアは妊産婦死亡の分析・管理を目的に、国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定¹を策定し、妊産婦死亡分析委員会の開催について定めている。しかし、現状では県・市・病院のそれぞれのレベルにある妊産婦死亡分析委員会が定期的に開催されず、十分な分析やフィードバックが行われていない。同委員会が開催され、県保健局から各レベルの医療機関へのフィードバックの伝達強化されることが期待されている。

以上のことから、サンタクルス県における妊産婦・新生児死亡の改善のために、県保健救急調整センターの強化、医療従事者のリファラルを中心とした母子保健サービスの能力向上、及び妊産婦死亡の分析とフィードバックの強化が求められている。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ポリビア国救急産科ケアリファラルシステム強化プロジェクト

(今後案件名称を「保健ネットワークシステム強化を通じた母子保健サービス改善プロジェクト」へ変更予定)

(2) プロジェクトの目的

本事業は、サンタクルス県において、県保健救急調整センターの機能の強化、一次・二次医療施設における医療従事者の妊産婦・新生児のリファラル・カウンターリファラルに関する技術能力の向上、及び国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定に則り、適切な妊産婦死亡分析、分析結果のフィードバック強化を行うことにより、母子保健サービスが適切に提供され、もって妊産婦・新生児の健康状態の改善に寄与するもの。

(3) プロジェクトサイト／対象地域名

サンタクルス県内の5保健ネットワーク（オビスポサンティエステバン、サラ、イチロ、ワルネス、北部）

※各保健ネットワークの管轄地域については第6条（5）を参照。

¹ 妊産婦死亡分析と報告書の発行を通じて妊産婦死亡の社会的・生物学的特性を明らかにし、個人、家族、コミュニティとともに妊産婦死亡の予防と管理に貢献することを目的に、保健システム、当局（地方自治体、関係部門、国）及びコミュニティの役割、妊産婦死亡分析委員会の強化、地方レベルでの技術支援等について定めている。

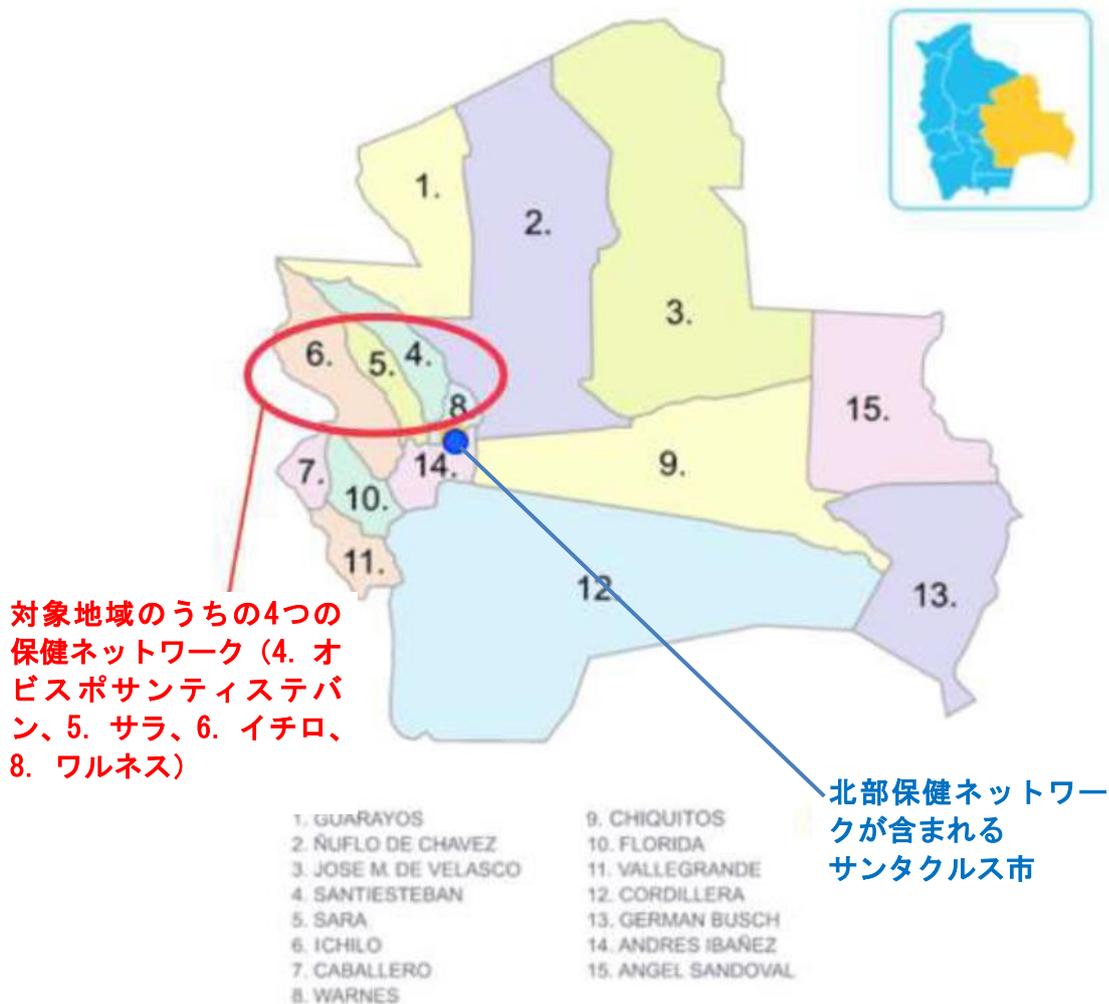


図1：プロジェクトサイト（サンタクルス県）

(4) 上位目標と指標（現時点での指標や活動は暫定的なものであり、詳細計画策定調査後に確定させる。以下、同様。）

サンタクルス県において妊産婦・新生児の健康状態が改善する。

指標1：サンタクルス県の妊産婦死亡率がxx%減少する。

指標2：サンタクルス県の新生児死亡率がxx%減少する。

(5) プロジェクト目標と指標

サンタクルス県において保健ネットワークの強化を通じて母子保健サービスが適切に提供される

指標1：妊産婦と新生児の搬送事例のうち、AJO（適切性・妥当性・適時性）基準²を満たす事例の割合がxx%からxx%に増加する。

² 患者の上位医療機関への搬送プロセスについて記載されたりファラルガイドに明示されている搬送の適切性、妥当性、適時性を評価するための基準。過去のJICA技プロが技術支援し 2020年に国家承認された。

(6) 期待される成果と指標

1) 成果

成果1：サンタクルス県において、県保健救急調整センターの機能が強化される。

成果2：対象地域において、一次及び二次医療施設における医療従事者の妊産婦・新生児のリファラル・カウンターリファラルに関する技術能力が向上する。

成果3：対象地域において、国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定に則り、適切な妊産婦死亡分析が行われ、分析結果のフィードバックが強化される。

2) 指標

指標 1-1：県保健救急調整センターにより調整されたリファラル事例が増加する。

指標 1-2：県保健救急調整センターの管理及び臨床プロトコルが作成される。

指標 2-1：研修計画及び研修教材が作成される。

指標 2-2：研修前後におけるテストの得点が上昇する。

指標 3-1：国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定に則って実施された市妊産婦死亡分析委員会の会議の数が xx に増加する。

指標 3-2：国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定に則って実施された病院妊産婦死亡分析委員会の会議の数が xx に増加する。

指標 3-3：国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定に則って実施された県死亡妊産婦分析委員会の会議の数が xx に増加する。

(7) 活動の概要

活動 1-1：現在のリファラル・カウンターリファラルシステム及び保健救急調整センターに関する法律や国家戦略に関するレビューを行う。

活動 1-2：リファラル・カウンターリファラルシステム及び県・保健ネットワークのリファラル・カウンターリファラル委員会の分析結果に関する現状分析を県保健局とともにに行い、課題を明確にする。

活動 1-3：保健省主導の下、県保健救急調整センターにおける管理及び臨床プロトコルを作成する。

活動 1-4：保健省と県保健局が研修立案と研修機材の準備を行う。

活動 1-5：保健省とともに県保健救急調整センターへ研修を行う。

活動 1-6：県保健救急調整センターへの研修後のフォローアップとして、モニタリング・評価を行う。

活動 1-7：サンタクルス県内や他県へ現状や優良事例の共有を行う。

活動 2-1：保健ネットワークと県保健局が一次・二次医療施設従事者に対し、リファラル・カウンターリファラルと緊急産科新生児ケア能力についてアセスメントを行う。

活動 2-2：県保健局とともに研修立案と研修機材の準備を行う。

活動 2-3：県保健局及び医療施設へオンライン研修の実施に必要な機材を供与する。

活動 2-4：保健ネットワークが一次医療施設従事者に対し、研修を実施する。

活動 2-5：保健ネットワークが二次医療施設従事者に対し、研修を実施する。

活動 2-6：県保健局が研修のフォローアップ、モニタリング、評価を行う。

活動 2-7：研修計画及び研修機材を修正する。

活動 3-1：県保健局と三次病院（日本病院と女性病院）間における妊産婦死亡の情報の流れと質を把握し、妊産婦死亡のボトルネックを明確にする。

活動 3-2：県保健局とオビスポサンティステバン及び北部保健ネットワーク内医療施設間における妊産婦死亡の情報の流れと質を把握し、妊産婦死亡のボトルネックを明確にする。

活動 3-3：県妊産婦死亡分析委員会を開催する。

活動 3-4：市妊産婦死亡分析委員会を開催する。

活動 3-5：病院妊産婦死亡分析委員会を開催する。

活動 3-6：県保健局とともに研修立案と研修機材の準備を行う。

活動 3-7：妊産婦死亡分析委員会へ妊産婦死亡に関する研修を実施する。

活動 3-8：妊産婦死亡のフィードバックに関するモニタリングとスーパービジョンのためのツールを作成し、使用する。

活動 3-9：サンタクルス県内や他県へ現状や優良事例の共有を行う。

(8) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：県保健局・市保健局職員、県医療施設の医療従事者

最終受益者：サンタクルス県の妊産婦・新生児

(9) 事業スケジュール（協力期間）

2022年2月～2027年2月を予定（計60カ月）

(10) カウンターパート (C/P) 機関

サンタクルス県保健局保健サービス・プログラム部

第4条 業務の目的

「救急産科ケアリファラルシステム強化プロジェクト」に関し、C/Pによる当該プロジェクトに係る Project Design Matrix (PDM) に従った活動の実施を支援することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成を促進する。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICAが2021年11月中にボリビア保健省、開発企画省、サンタクルス県知事と署名・交換予定のR/Dに基づいて実施される本技術協力プロジェクトの枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施する。併せてコンサルタントは、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。また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がボリビア国側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。コンサルタントは本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、ボリビア国側関係者に説明・協議の上、提出する。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 全体方針

ボリビア保健省は、リファラル・カウンターリファラル調整機能を保健救急調整センターの役割に追加させたが、同センターの運用は各県が行っており、実際には十分に機能していない。成果1においては、サンタクルス県の県保健救急調整センターの予算管理等の運用状況の情報収集・課題把握から着手し、保健省の方針に沿ったプロトコルの作成やセンター職員に対する研修を実施する。県保健救急調整センターが調整を行うリファラル事例は、妊産婦・新生児事例のみ扱うことは困難であるため、すべての疾患や外傷等の救急医療に対応しうる全体的なプロトコル作成を目指す。作成されたプロトコルは全国への拡大を目指す。県保健調整センターは県全体のリファラル・カウンターリファラルをカバーするため、県全体への支援となる一方で、成果2・3の医療従事者の技術支援及び妊産婦死亡分析の強化については、5つの対象地域である保健ネットワークに対して支援を行う。一次・二次医療施設の医療従事者の妊産婦・新生児のリファラルに関する技術能力の向上及び妊産婦死亡分析とフィードバックを強化することにより、妊産婦・新生児保健サービスの向上を図る。成果2・3においても協力の成果をサンタクルス県全体及び他県への展開を目指す。

(2) 事業のフェーズ分け

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1期：2022年2月～2023年1月

・第2期：2023年2月～2027年4月

第1期契約期間の終了時点において、第2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、契約交渉を経て第2期契約することとする。なお、本フェーズ分けの期間については、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も可とする。

（3）二段階での計画策定

（詳細計画策定調査実施時期及び活動計画等の見直し）

本案件は、基本計画のみを確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画策定調査を通じ詳細計画を策定し本格活動を開始する予定の案件である。2021年8～9月に基本計画策定調査を実施し、同調査にて、ボリビア保健省、開発企画省及びサンタクルス県とPDM草案について合意している。第1期当初（2022年3～4月頃を想定）サンタクルス県保健局とJICA専門家チームとの間でプロジェクト活動（主に活動1-1、1-2、3-1、3-2）を実施しつつ、プロジェクト計画（PO: Plan of Operation）の精緻化や見直し、県保健救急調整センターや妊産婦死亡分析委員会にかかる情報を収集する。JICAは、2022年11～12月頃に詳細計画策定調査を実施し、PDMの改訂等について、ボリビア側と合意しR/Dを改訂する方針であり、コンサルタントは必要な情報整理、協議、PDM・POへの反映等が求められる。また、JICAは詳細計画策定調査結果の整理及び同調査結果を反映させた事前評価を策定することとしており、コンサルタントはこれらの整理・策定プロセスに協力すること。R/D改訂の際には必要に応じて契約変更を行う予定。

（4）コロナ禍でのプロジェクトの柔軟性の確保

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り、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。新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の世界的な流行により、ボリビア保健省、サンタクルス県保健局ならびに対象地域の医療従事者は対応に迫られており、プロジェクトを取り巻く環境の変化に十分対応した活動を実施していくことが必要である。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、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（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。

（5）市の規模を踏まえた協力体制の構築

市は、一次・二次医療施設の人事管理を行っており、県の直轄機関である保健ネットワークは一次・二次医療施設の医療機材管理や医療従事者への研修を担当している。対象地域のうち農村部の各保健ネットワークは複数の市から構成されているのに対し、北部ネットワークはサンタクルス市内に4つある保健ネットワークのうちの一つである³。サンタクルス市は人口が約200万人と他の市に比べて多く、市保健局の予算規模も大きい。また同市には SISME（Integrated System for Emergency

³ オビスポサントシステバンは5つの市、イチロは4市、サラは3市、ワルネスは2市を含む。他方、サンタクルス市内は4分割され、中央、東部、北部、南部、の4保健ネットワークがある。

Medical Services) と呼ばれる救急医療システムがあり、県保健救急調整センターと連携し、救急車を配備している。市により救急車の保有状況や医療従事者への研修体制も異なることから、これらを考慮した上で、リファラルシステムや医療従事者への研修への支援を行うことに注意する。サンタクルス市内は比較的リファラルシステムが整っているため、サンタクルス市北部ネットワークをモデルに、他保健ネットワークに拡大させることも検討する。

(6) 過去の技術協力プロジェクト等の成果・教訓の活用

無償資金協力により1985年にサンタクルス県において日本病院が建設されたほか、サンタクルス県を含む5県において「母子保健ネットワーク強化プロジェクト(FORSA、2001年-2020年)」を実施してきた。住民参加型のヘルスプロモーションが推進された結果、妊婦健診受診率及び施設分娩率の上昇に貢献したほか、国家ガイドライン作成支援を行い、国家承認に至っている。FORSAで作成支援したガイドラインはヘルスプロモーションに係る「生活のための現地教育ガイド」や「情報分析委員会簡易ガイド」、患者の上位医療機関への搬送を行う手順を示した「リファラルガイド」、および県保健局や保健ネットワークの視察手順を示した「包括的スーパービジョンガイド」等である。また、「医療技術者養成システム強化プロジェクト(FORTESA)(2017年-2022年)」を実施中であり、保健人材育成のためのカリキュラムや指導体制の強化に取り組んでいる。

こうしたことから、本プロジェクトでは、看護、保健統計、リプロダクティブヘルスなどの知見や、医療従事者への効率的な「教育」方法について、上記のようなこれまでの協力の経験を活用する。加えてサンタクルス県へ看護師の海外協力隊を継続的に派遣しプロジェクトと連携の元で活動を行ってきており、本プロジェクトにおいても同様に連携を図る。

さらに、プロジェクトの対象地域であるサンタクルス県は日系人が多く、日系社会への貢献や、リファラルシステム改善による日本病院の機能改善への貢献も図る。

こうした過去の案件のアセットの活用、海外協力隊との連携、日系社会等への貢献について、具体的なアイデアを提案すること。

(7) 根拠ある定量的な協力効果の検証

プロジェクトの成果検証・モニタリングにあたっては、根拠(エビデンス)に基づく結果提示ができるよう、可能な限り客観性のある統計学的手法を用いた検証を行うように留意する。提案書では、プロジェクト効果の検証方法と、それも踏まえた効果的かつ効率的な活動の面的展開計画を提案すること。

(8) プロジェクト事務所の設置について

本案件の実施期間中は、サンタクルス県保健局内の執務スペースをプロジェクトオフィスとする想定で基本計画策定調査時に先方と合意済である。なお、執務スペース内の机や椅子等の必要な事務用資機材についても先方が準備することで合意済ではあるものの、パソコンやプリンター、インターネット含む光熱費については未整理であり、先方負担とするのは難しい可能性が高い。

(9) C/Pの旅費(日当・宿泊料)、交通費及びプロジェクト車両関係費

本案件においては、基本計画策定調査時にてボリビア側とのコストシェアリングについて協議済みであり、本案件の活動に関するC/Pの旅費(日当・宿泊料)、交通費、ファシリテーターに対する謝金等は先方負担とすることを想定している。さらに、調査時には詳細な議論をしていないが、プロジェクト車両(2台)の関係費(運転手、燃料費、メンテナンス費、保険等)も基本的に先方負担とする想定である。

しかしながらボリビア側の2022年1月～12月までの予算計画は既に立案され、追加予算の獲得が困難であるため、同期間のボリビア側の研修等にかかる上記費用(C/Pの旅費、交通費及び車両関係費)は、プロジェクト負担とする。2023年1月以降の予算については2022年度中に必要経費を算出し、C/Pによる予算措置が必要となる。

なお、COVID-19の影響等、やむを得ない事情がある場合には、2023年1月以降も上記費用をプロジェクトで支払うことが可能である。また、合同調整委員会(Joint Coordinating Committee : JCC)や運営委員会(Steering Committee : SC)の開催場所や参加者の居住地の関係により、必要に応じて旅費や交通費を支給することがある。

(10) 他ドナーとの協調

本プロジェクトの活動を計画・策定する際は、他開発パートナーの活動内容や戦略(中・長期を含む)などを正確に把握し、重複を避けて相乗効果発現のためプロジェクト期間を通して関連ドナーと情報共有・連携を密に行うよう留意する。

特に世界銀行(世銀)とは先方プロジェクト(2018年 - 2023年)において、ワルネス保健ネットワーク内の二次病院において医療機材整備と専門医の育成を行う予定であり、本案件との相乗効果が期待される。世銀が取り組んでいる更新版国家臨床ガイドは共有されることで合意している。

米州開発銀行(IDB)のプロジェクト(2019年 - 2024年)では、サンタクルス県の4つの保健ネットワークを含む全国15の保健ネットワークを対象とし、各保健ネットワークの病院のインフラ整備と分娩待機施設の建設、及び基本的産科ケアに関する国家ガイドラインの普及、リファラルに関連する能力向上のための研修、建設した病院への管理マネジメント研修等を実施予定。サンタクルス県内での対象地域の重複はないが、一次・二次医療施設への研修という協力内容は類似するため、情報共有を密に行うよう留意する。

(11) ジェンダー視点

「JICA事業におけるジェンダー主流化のための手引き【保健】」を参照し、本案件をとりまくジェンダーの現状を把握の上、各活動でジェンダー配慮が行えるように留意して業務を実施する。特に、貧困女性・先住民を含む妊産婦・乳幼児の主体的な医療へのアクセスや質の高いケアの授受の促進を目指し、女性のみならず、男性を含む地域社会の理解が促進される活動となるよう留意する。

(12) 業務の実施体制

本業務の実施体制は以下を想定している。

- 1) プロジェクト・ディレクター：保健省保健ネットワーク・サービス総局長
- 2) プロジェクト・マネージャー：サンタクルス県保健局長
- 3) プロジェクト・カウンターパート：サンタクルス県保健局保健サービス・プログラム部（部長）

プロジェクトの効果的かつ確実な実施のため、本プロジェクトにおいては以下の組織を設置することとしている。コンサルタントは、C/P が会合の開催を調整する支援を行い、それら会合に参加する。コンサルタントは、事前に JICA 人間開発部及びボリビア事務所に対しプロジェクトの進捗を説明し、両者の協議の結果をもって会合に臨むこととする。

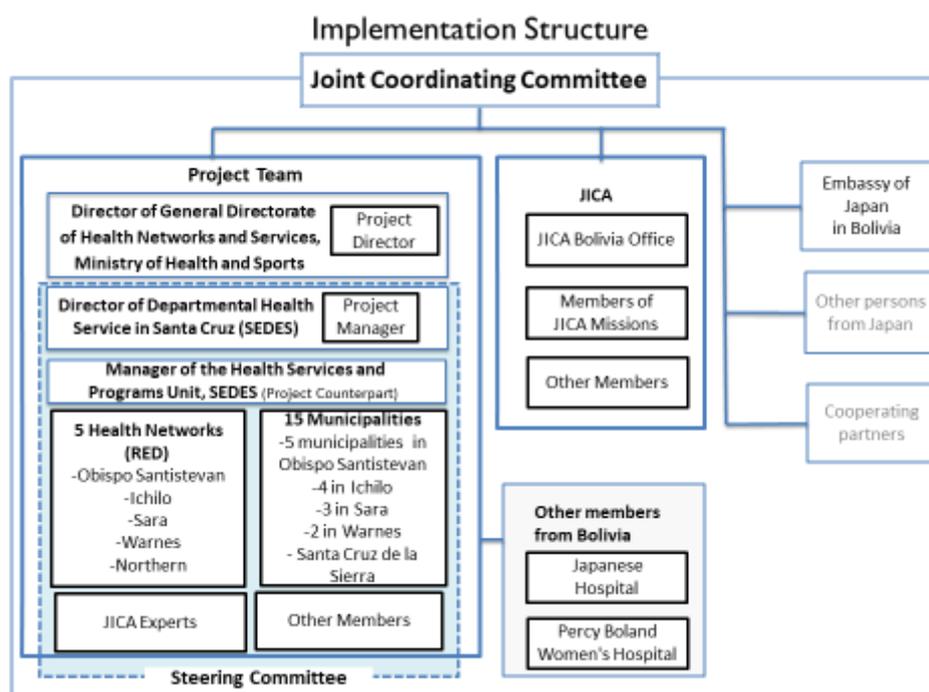


図 2：実施体制図

ア) 合同調整員委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）（R/D で合意済）

本委員会は、年次計画の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、PDM 及び PO の改訂などの目的で、必要に応じて、少なくとも年に 1 回開催する。第一回目の開催時期は詳細計画策定調査と合わせた実施とすることを想定している。

イ) 運営委員会（Steering Committee : SC）（R/D で合意済）

本委員会は、合同調整員委員会の下部組織として、3 ヶ月に一回開催し、年間活動計画の修正、プロジェクト活動の管理、モニタリング評価、調整を行う。

(13) プロジェクト車両および資機材調達

プロジェクト車両および遠隔研修用の機材等、最低限必要な資機材を調達する予定である。プロジェクト車両に関してはプロジェクトの活動に合わせ、適切な時期に配備する必要性があり、また免税による調達を要するため、JICA ボリビア事務所によりプロジェクト開始前に調達を行い配備する予定。

遠隔研修用の機材調達に関しては、コンサルタントはプロジェクト開始後に C/P とともに必要な資機材の配布（配置）計画を作成するとともに、現地事情に即し、かつ現地調達可能な資機材を検討、調達する。なお現時点では、5つの保健ネットワークと2つの三次病院（日本病院・女性病院）へ当該機材の供与を想定している。

(14) 現地人材（ローカルコンサルタント）の配置

本プロジェクトでの活動は、保健省ネットワーク・サービス総局、県保健局、各保健ネットワーク、市、病院等複数、複層に亘る関係者が関与するため、これら関係者間の調整がプロジェクトの効果的な実施を左右する。そのため受注者は、研修マネジメントや各種業務・ロジ支援等を行い、プロジェクトの活動を側面的に支援、調整するための現地人材を配置し、関係者と円滑なコミュニケーションを図り、効果的なプロジェクトの実施に努めることとする。

第7条 業務の内容

本契約業務の内容は次のとおり。

本契約では、第1期（2022年2月～2023年1月）及び第2期（2023年2月～2027年4月）に実施する業務を対象とする。コンサルタントは、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法や、Plan of Operation（PO）を参考にした作業工程をプロポーザルにて提案すること。なお、業務開始後に C/P の能力向上の度合いや全体のプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務方法、作業工程を見直すことも可とする。

各期に共通の業務

(1) モニタリングシートの作成及びレビューの実施

6か月毎を目安にモニタリングシート（案）を C/P とともに作成し、JICA 人間開発部及びボリビア事務所に提出する。なお、モニタリングシート（案）の西文と和文は同時に提出すること。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。

(2) JCC および SC の開催支援

コンサルタントは県保健局とともに少なくとも年に1回JCCを開催し、プロジェクトの進捗を報告し、プロジェクト全体に関する実施方針について合意を得

る。また、3ヶ月に1回程度SCを開催し、年間活動計画の修正、プロジェクト活動の管理、モニタリング評価、調整を行う。協議結果をミニッツ（西文と和文）に取りまとめ、C/Pの確認を得る。

（3）広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果をボリビア、日本国民、他ドナー等に広く理解してもらえよう、効果的な広報活動を行う。事務所 Facebook ページや JICA 公式ホームページに開設予定のプロジェクトページにおいて、活動に関する記事の掲載（1回/2～3月程度）や国際的な会合での積極的な発信等に取り組む。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1期：2022年2月～2023年1月

（1）ワーク・プラン（第1期）の作成・協議

本プロジェクトにかかる業務計画書（第1期）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1期原案）（西文・和文）に取り纏める。

JICA の確認後、同プラン（第1期原案）を基に、ボリビア側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

（2）モニタリングシート Ver.1 の作成

基本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・修正案を作成し、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（西文・和文）として JICA ボリビア事務所に提出する。また 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）妊産婦・新生児のリファラル・カウンターリファラル及び妊産婦死亡分析にかかる現状分析、指標設定（活動 1-1、1-2、2-1、3-1、3-2 に関連）。

下記 1) ～ 3) の項目にあるボリビアのリファラル・カウンターリファラルシステム、医療従事者の妊産婦・新生児に関するリファラル技術能力、及び妊産婦死亡分析の全体像を把握するとともに、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、評価するための指標を設定し、効果検証のためのプロジェクト開始時点の基本情報を把握する。また本調査は 2022 年 11～12 月頃に予定されている詳細計画策定調査時に各成果にかかる指標や活動の設定に必要な情報も収集する。

- 1) ボリビアのリファラル・カウンターリファラルシステムに関する戦略を確認の上、県保健救急調整センターの機能及び、県内のリファラル・カウンターリファラルの現状を確認する。またサンタクルス県同

センターの管理体制・予算・研修計画を確認する。この際にリファラルに関する AJO 基準を遵守したリファラル事例の割合やリファラル委員会による分析結果を把握し、レビューを行う。尚、ポリビア保健省は保健救急調整センターにおける情報システムを導入すべく検証中であり、同情報システムをサンタクルス県へ導入するにあたり本プロジェクトによる支援の可能性について検討する。

- 2) 対象地域の一次・二次医療施設における医療従事者の妊産婦・新生児のリファラル・カウンターリファラル技術能力を把握する。また、産科・新生児ケアに関する国家ガイドライン等を確認の上、緊急産科・新生児ケアに関する技術能力の現状及び研修制度を把握する。対象地域内すべての一次・二次医療施設を評価することは難しいため、アセスメントを行う施設の選択は県保健局や保健ネットワークとともに決定する。
- 3) 国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定等ポリビア政府の戦略を確認の上、対象地域における妊産婦死亡の情報の流れや質（活動 3-1：三次病院（日本病院と女性病院）と県保健局間の情報、活動 3-2：オビスポサンティステバン／北部保健ネットワークと県保健局間での情報）を把握し、妊産婦死亡のボトルネックを明確にする。また県・各市・各病院における妊産婦死亡分析委員会の活動を国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定と照らしあわせ、活動状況についてアセスメントを行うほか、情報の質や分析結果の質も確認する。また県保健局が行う委員会の管理機能についても現状と課題を把握する。

（４）医療従事者への研修準備（活動 2-2、2-3）

上記（３）-2）における一次・二次医療従事者のリファラル・カウンターリファラルと救急産科・新生児ケアに関する技術能力、及び現行の研修制度のアセスメント結果を基に（活動 2-1）、県保健局が行う一次・二次医療施設の医療従事者に対する研修の立案と研修機材の準備に対して支援を行う。この際に、日本病院と女性病院の産科・新生児科医及び、各保健ネットワーク内の二次病院の産科・新生児科医の協力を得て、研修内容やファシリテーターを決定する。研修内容は産科・新生児ケアに関する規定や及び国家リファラルガイド等を基に研修案を作成する。特に、一次医療施設は人員に限られるため、必要な人材が研修に参加できるよう配慮した研修計画を立案する。必要であれば遠隔研修と実地での研修を組み合わせるなど、実態に沿った研修となるよう支援する。

（５）詳細計画策定調査への協力

2022 年 11～12 月頃に予定されている JICA による詳細計画策定調査において、（２）で収集した情報も活用しながら、コンサルタントは詳細な評価指標や活動を含めた PDM 及び PO の改定に協力する。

(6) プロジェクト業務進捗報告書（第1期）の作成

第1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（第1期）として取りまとめる。

※第2期の活動は第1期の結果により見直す予定であるが、現時点で想定される活動は以下の通り。

第2期： 2023年2月～2027年4月

(1) ワークプラン（第2期）の合意

業務計画書（第2期）に基づき、第2期の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン（第2期案）（西文・和文）を作成し、現地ボリビア側関係者と協議、意見交換し、第2期の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) 成果1に関する活動（県保健救急調整センターの機能強化）

第1期で収集した情報（活動1-1、1-2）を基に、保健省の指導下において県保健局とともに県保健救急調整センターにおける管理及び臨床プロトコルを作成する（活動1-3）。活動1-3で作成した管理及び臨床プロトコルの普及、及び県保健救急調整センターのスタッフの能力向上のため、同センタースタッフ向けの研修立案と研修機材の準備を県保健局、保健省とともにに行い、県保健局が研修を実施する支援を行う（活動1-4、1-5）。COVID-19の影響によっては遠隔研修も考慮し、必要であれば遠隔研修のための機材を導入する。県保健救急調整センターへの研修後のフォローアップとして、モニタリング・評価を県保健局とともに行う（活動1-6）。さらに、研修後のモニタリング・評価結果を踏まえ、サンタクルス県内や他県へ現状や優良事例の共有のためのセミナーやワークショップを県保健局とともに実施する（活動1-7）。

(3) 成果2に関する活動（一次・二次医療施設における医療従事者の技術能力強化）

一次医療施設従事者を対象に、保健ネットワークが研修を実施する支援を行う。この際、保健ネットワーク内の二次病院の産科・新生児科医の協力を得る。研修の前後には研修の効果を確認するため評価テストを実施する（活動2-4）。また、同様に、保健ネットワークが二次医療施設従事者に対して行う研修の実施を支援する。この際に日本病院または女性病院の産科・新生児科専門医の協力を得る。研修の前後には評価テストを実施する（活動2-5）。必要に応じて二次医療施設の研修を先に実施することも検討する。

研修後、県保健局が研修のフォローアップ、モニタリング、評価を行うための支援を行う（活動2-6）。研修前後のテスト結果、モニタリングと評価結果を踏まえ、研修計画及び研修機材を修正し、人事異動の周期に合わせて、研修が継続されるよう県保健局とともに計画を立てる（活動2-7）。

(4) 成果3に関する活動（妊産婦死亡分析とフィードバックの強化）

妊産婦死亡委員会は、すべての県に設置されているほか、サンタクルス県においては、すべての市と病院に設置されており、定期的を開催することが国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定に定められている。県、市、病院における妊産婦死亡分析委員会が規定通りに開催できるよう、県保健局における予算確保や委員会への参加者の人材確保などの委員会の管理について支援を行う（活動3-3、3-4、3-5）。

また、活動3-1、3-2において得られた結果を基に、研修ニーズを明らかにした上で、委員会メンバーに対し、国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定及び妊産婦死亡分析に必要な知識に関する研修立案の支援を行う。さらに県保健局とともに研修機材の準備を行い、研修実施の支援を行う。その際に、要すれば日本病院や女性病院等に勤務する産科医の協力を得る（活動3-6、3-7）。

さらに、県保健局が妊産婦死亡分析結果のフィードバックに関するモニタリングとスーパービジョンのためのツールを作成し、使用する支援を行う（活動3-8）。ただし、フィードバック体制や県保健局によるスーパービジョンの現状が明らかになっていないため、現地での情報収集及び詳細計画策定調査において現状と問題点を把握し計画を策定する。最終的には、妊産婦死亡分析委員会の活動や分析結果のフィードバックについて、全国展開を視野に入れ、サンタクルス県内や他県へ現状や優良事例のセミナーやワークショップを実施し、共有する（活動3-9）。

第8条 報告書等

(1) 報告書

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、本契約の第1期末にはプロジェクト業務進捗報告書（第1期）、第2期末には事業完了報告書を取りまとめ、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。なお、CD-Rを提出しないレポートについても電子データをメール等で提出すること。また、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要部数は別途用意すること。

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：2部
	ワーク・プラン （第1期）	業務開始から約1ヵ月後	西文：2部 和文：2部
	モニタリングシート （Ver.1）	業務開始から約6ヶ月後	西文：2部 和文：2部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第1期）	第1期契約終了時	西文：2部 和文：2部 CD-R:3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：2部
	ワーク・プラン （第2期）	第2期の業務開始から約1ヵ月後	西文：2部 和文：2部

モニタリングシート (Ver.2)	第2期の業務開始から約6ヶ月後	西文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.3)	第2期の業務開始から約12ヶ月後	西文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.4)	第2期の業務開始から約18ヶ月後	西文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.5)	第2期の業務開始から約24ヶ月後	西文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.6)	第2期の業務開始から約30ヶ月後	西文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.7)	第2期の業務開始から約36ヶ月後	西文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.8)	第2期の業務開始から約42ヶ月後	西文：2部 和文：2部
プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時（ドラフトを3か月前に提出、JICAからのコメントを踏まえて最終化）	西文：3部 和文：3部 CD-R:5枚

事業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。
なお、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。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

1. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
2. プロジェクト実施の基本方針
3. プロジェクト実施の具体的方法
4. プロジェクト実施体制（C/Pの実施体制も含む）
5. PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
6. 業務フローチャート
7. 詳細活動計画（Work Breakdown Structure：WBS等の活用）
8. 要員計画
9. 先方実施機関便宜供与負担事項
10. その他必要事項

イ) モニタリングシート

JICA規定の様式に従って作成。

ウ) プロジェクト業務進捗報告書／プロジェクト事業完了報告書（案）

1. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
2. 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
3. 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）
4. プロジェクト目標の達成度（プロジェクト事業完了報告書のみ）
5. 上位目標の達成に向けての提言（プロジェクト事業完了報告書のみ）

6. 次期活動計画（プロジェクト業務進捗報告書のみ）
7. 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
 - (a) PDM（最新版、変遷経緯）
 - (b) 業務フローチャート
 - (c) 詳細活動計画（WBS 等の活用）
 - (d) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - (e) 研修員受入れ実績
 - (f) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
 - (g) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - (h) JCC 議事録等
 - (i) その他活動実績

（２）技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接（技術協力成果品）もしくはコンサルタントが C/P を支援して作成（技術協力成果資料）する以下の資料を提出する（いずれも西文のみ）。なお、提出に当たっては、完成時に JICA 人間開発部およびボリビア事務所に共有するとともに、それぞれの完成期の業務進捗報告書／業務完了報告書に添付して提出することとする。

1. 県保健救急調整センタープロトコル（管理、臨床）
2. 研修計画書
3. 研修用教材
4. プロジェクト教訓・優良事例集

（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。

1. 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2～3 ページ程度）
2. 活動に関する写真（1～2 ページ程度）
3. 業務フローチャート（A3 版 1 ページ程度）

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年2月上旬に開始し、2027年4月上旬の終了を予定している。以下の通り、2つの期間に分けた業務実施を想定している。

第1期：2022年2月～2023年1月

第2期：2023年2月～2027年4月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約97.00人月（現地：93.00人月、国内4.00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/保健システム（1号）
- ② 母子保健（2号）
- ③ リファラル・カウンターリファラル（3号）
- ④ 救急医療
- ⑤ 研修マネジメント

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表（案）
- ボリビア国 救急産科ケアリファラルシステム強化プロジェクト Plan of Operation（PO）

2) 公開資料

- ボリビア共和国サンタクルス県地域保健ネットワーク強化プロジェクト終了時評価報告書（2006）
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/11850047.pdf>
- ボリビア多民族国オルロ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト事業完了報告書（2020）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12355772.pdf>
- ボリビア国家保健救急体制特性のための規定
https://www.minsalud.gob.bo/images/Documentacion/dgss/Area_de_Redes/dgss_redes_Norma_Characterizacin_SNES.pdf
- ボリビア国家妊産婦死亡疫学サーベイランス規定
https://www.minsalud.gob.bo/images/Libros/DGSS/ursc/continuo/dgss_acon_NO_RMA_NACIONAL_DE_VIGILANCIA.pdf

(4) 対象国の便宜供与

C/Pの配置、執務スペース及び備品が提供される予定。またC/Pの研修・参加者の旅費（日当・宿泊料）、交通費及びプロジェクト車両関係費については、第6条「(9) 研修・参加者の旅費（日当・宿泊料）、交通費及びプロジェクト車両関係費」に記載の通りであるため、2022年12月までの必要経費についてのみ見積書に含めることとし、2023年以降については先方負担を原則としてC/Pと協議することとする。

(5) その他留意事項

1) 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ボリビア事務所、在ボリビア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。

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。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) 機材調達

当該コンサルタントによる調達機材としては、プロジェクトオフィス用のポータブルプロジェクター2台、プリンター1台、コピー機1台、スキャナー1台、モニタリング評価等に最低限必要なパソコン複数台を想定している。

加えて、遠隔研修用機材として、5つの保健ネットワークと2つの三次病院（日本病院・女性病院）に供与する想定としてポータブルプロジェクター、パソコン、ウェブカメラ、スピーカー等各7台ずつ程度を予定している。

見積書ではこれら機材費として、220万円を積算することとし、業務開始後にC/Pとも協議の上で各機材の必要性について確認の上、打合簿で調達機材について確認し、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン(2017年6月)」に基づき調達する。

4) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス（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。

以上