

# 企画競争説明書

業務名称：パキスタン国プライマリーヘルスケアにおける  
母子保健の継続ケア強化プロジェクト

調達管理番号：22a00522

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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で行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年9月14日

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 公示

公示日 2022年9月14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：パキスタン国プライマリーヘルスケアにおける母子保健の継続ケア強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

- (●) 「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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年12月 ～ 2026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12月 ～ 2024年11月

第2期：2024年12月 ～ 2026年12月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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せん。

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1年毎に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ヶ月を超えますので、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1年毎に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20%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20%を限度とする。

##### 【第2期】

- 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。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の2%を限度とする。

## 4. 担当部署・日程等

### (1) 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)

担当者メールアドレス : [Miyake.Tatsuo@jica.go.jp](mailto:Miyake.Tatsuo@jica.go.jp)

### (2) 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

### (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

| No. | 項目                       | 期限日時                                |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|
| 1   | 配付依頼受付期限                 | 2022年9月20日 12時                      |
| 2   | 企画競争説明書に対する質問            | 2022年9月22日 12時                      |
| 3   | 質問への回答                   | 2022年9月28日                          |
| 4   | プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼      | プロポーザル等の提出期限日の<br>4営業日前から1営業日前の正午まで |
| 5   | 本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日 | 2022年10月11日 12時                     |
| 6   | プレゼンテーション                | 2022年10月14日14時～16時                  |
| 7   | 評価結果の通知日                 | 2022年10月20日                         |
| 8   | 技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)  | 評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内       |

## 5. 競争参加資格

### (1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

### (2) 利益相反の排除

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。

### (3) 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（1）の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。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

- ・「第3章 2. 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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求めます。

## 7. 企画競争説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口 ([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、  
CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール
  - ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
  - ② 添付データ：「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLに記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

### (2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。  
(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：上記4. (3) 参照

### (2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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(2022年6月1日版)」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

#### 1) 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

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_(調達管理番号)\_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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](mailto: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。

### (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  
「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」
- 2) 見積書（本見積書及び別見積書）
  - ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
  - ② 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〕
  - ③ 本文：特段の指定なし
  - ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
  - ⑤ 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。
  - ⑥ 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

## 9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

### (1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

#### 2) 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。

## 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上記4.（3）日程の期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。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「パキスタン国プライマリーヘルスケアにおける母子保健の継続ケア強化プロジェクト」（以下、本事業という。）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

パキスタンは、新生児死亡率は41／出生千対（2019年）と世界で二番目に高く、妊産婦死亡率も140／出生10万対（2017年）と世界や周辺国に比べて改善が遅れている<sup>1</sup>。かかる状況の中、当国政府は、「国家保健ビジョン2016-2025（National Health Vision Pakistan 2016-2025）」（2014年）にて、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ達成を通じ、すべての国民、特に女性と子どもの健康状態の改善を目標に掲げ、母子保健を重視する姿勢を示している。一方、2030年までに達成すべき持続可能な開発目標（以下、「SDGs」という。）の目標値である新生児死亡率を12以下／出生千対、妊産婦死亡率を70以下／出生10万対と比較すると、引き続き、改善のための取り組みが求められる。

中でも、ハイバル・パフトウンハー州（以下、「KP州」という。）は、難民流入、自然災害等の影響を受け、当国の中でも開発が遅れている州の一つである。同州では、施設分娩率が61.8%（全国平均66.2%）、妊娠中に医師の健診を受けた妊婦の割合は76.1%（全国平均82%）であり、妊産婦健診によるハイリスク妊娠の早期発見と早期対応および、妊娠中と出産後の継続的なフォローができないことにより、対応への遅れと症状の悪化を招き、妊産婦の死亡に繋がっていると考えられる。

これまで同州においては技術協力プロジェクト「プライマリ・ヘルスケアにおける定期予防接種システム強化プロジェクト」（2019年-2022年）を実施しており、アクセス困難地域の住民や流動人口を主な対象とした定期予防接種システムの改善・強化を図っている。当該案件において定期予防接種の未接種児が多く残る要因を分析したところ、医療従事者による妊婦への分娩介助によらない家庭分娩率が高いことで、新生児が正確に把握されないことに起因していることも明らかになっている。

こうした背景には、女性への行動制約や、母子対象の保健医療サービス利用のための決定権が女性にないといった、ジェンダー不平等な文化・社会的な習慣により、女性の保健医療サービスへのアクセスが阻まれているという課題が関係しているとさ

<sup>1</sup> 世界子供白書2021

れており、上記の先行案件で導入した、産前産後ケアや予防接種などの情報を正確に伝えるための啓発活動の強化等が求められている。さらに、一次医療施設のうち基礎的緊急産科・新生児ケア（BEmONC）を提供できる施設が保健医療従事者の能力不足により制約があり、当該ケアを提供する為の医療従事者の能力強化が急務である。また、母子保健の継続ケア強化においては、KP州保健局傘下の統合保健プログラム下の「予防接種拡大計画（以下、EPI）プログラム」と「母子保健（以下、MCH）プログラム」、及び「女性保健ワーカー（以下、LHW）プログラム」の協働が重要であるが、現状、これらのプログラムはそれぞれが縦割りの組織としてサービスを提供しており、これらの連携強化が喫緊の課題である

かかる状況を踏まえ、本事業はKP州において予防接種を母子保健継続ケアに統合し、併せてコミュニティ及び医療施設の両者における母子保健ケアの質向上を目指す。これにより、妊産婦から新生児、乳幼児、小児に対して継ぎ目のないケアを行える体制を構築し、母子保健全体の「ケアの継続性」の強化を図るものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

和文：プライマリーヘルスケアにおける母子保健の継続ケア強化プロジェクト

英文：Project for Strengthening Continuum of Care for Mothers, Newborn and Child Health in Primary Health Care Settings

#### （2）上位目標

KP州の対象地域において、母子継続ケアの質が向上する。

指標及び目標値：

- ① 対象地域における乳児死亡率が改善する。
- ② 対象地域における妊産婦死亡率が改善する。

#### （3）プロジェクト目標

KP州の対象地域において、プライマリーレベルの母子継続ケアサービスが強化される。

指標及び目標値

- ① 対象地域における4回以上の産前・産後健診を受診した妊婦の割合が増加する。
- ② 対象地域における予防接種を受けた児童の割合が増加する。

#### （4）期待される成果

成果1：コミュニティレベルにおいて、ソーシャルモビライゼーション<sup>2</sup>を含む母子保健ケアが強化される。

成果2：施設レベルにおいて母子保健ケアが適切に提供される。

成果3：総合保健プログラム下の各種プログラム間の調整が強化される。

成果4：母子の救急リファラル体制が各施設レベル間で強化される。

成果5：州および地区レベルにおいて母子保健継続ケアのモニタリング評価が強化さ

---

<sup>2</sup> 本事業におけるソーシャルモビライゼーションとは、同州においては社会文化的背景により予防接種を含めた保健医療サービスに対する正しい理解が普及していないといった課題がみられるため、コミュニティの住民や宗教指導者、村長、医療従事者等に対する正しい情報の伝達や、そうした関係者との合意形成を伴う社会啓発活動のことを指す。



れる。

#### (5) 活動の内容

- 成果1: コミュニティにおいて、既存の母子保健ケアに対するアセスメントを実施する。その結果を踏まえ、質の高い母子継続ケアの改善計画を策定し、当該計画に基づいた母子保健ワーカーへの研修、予防接種を含めた母子保健ケアの提供を行う。さらに、健康教育のための家族保健冊子 (Family Health Book) 等のコミュニケーションツールの開発・改訂等を行う。
- 成果2: 医療施設において、既存の母子保健ケアに対するアセスメントを実施する。その結果を踏まえ、質の高い母子継続ケアの改善計画を策定し、当該計画に基づいた母子保健ワーカーへの研修、予防接種を含めた母子保健ケアの提供、母子のための医療ケアの基本的環境の改善などを行う。
- 成果3: プライマリーレベルにおいて、ケアの継続性を改善するためのプログラム調整メカニズムを確立・強化する。さらに、各種保健プログラム間の調整を図る改善計画を策定し、予防接種含む母子に対する総合的ケアを提供する。
- 成果4: プライマリーレベルから三次医療施設までのリファラル体制についてアセスメントを実施する。その結果を踏まえ、リファラル体制に係る改善計画を策定し、当該計画に基づいたリファラルを行う他、リファラル体制に係るワーキンググループを設置する。
- 成果5: 母子保健に係る既存のモニタリング評価についてアセスメントを実施する。その結果を踏まえ、モニタリング評価に係る改善計画を策定し、当該計画に基づいたモニタリング評価のツールの改訂やモニタリング評価を行う。

#### (6) 対象地域

KP州マンセラ県、トルガー県、バタグラム県、バヌー県 (調査対象)

#### (7) 関係官庁・機関

(相手国実施機関) KP州保健局EPIプログラム、対象県の県保健局

(協力機関) KP州保健局母子保健プログラム、女性保健ワーカープログラム

#### (8) 協力期間

2023年12月～2026年11月を予定 (計48カ月)

### 第4条 業務の目的

本事業は、①コミュニティレベルにおけるソーシャルモビライゼーションを含む母子保健ケアの強化、②施設レベルにおける母子保健ケアの適切な提供、③総合保健プログラム下の各種プログラム間の調整の強化、④母子の救急リファラルシステムの各施設レベル間での強化、⑤州および地区レベルにおける母子保健継続ケアのモニタリング評価の強化を通じ、KP州の対象地域におけるプライマリーレベルの母子継続ケアサービスの強化を図り、母子継続ケアの質の向上に貢献するものである。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2022年9月にパキスタン政府と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「プライマリーヘルスケアにおける母子保健の継続ケア強化プロジェクト」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、必要な対応(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) 段階的計画策定(二段階方式)による案件実施

本プロジェクトは段階的計画策定(二段階方式)により案件を実施する。現段階においては、JICAと先方政府との協議を通じ、プロジェクトの基本計画を策定している段階であり、協力期間開始後に母子保健に係る現状調査を実施し、現状の確認と課題の抽出を精緻に行う。特に、KP州保健局傘下の統合保健プログラム下の3つのプログラムのそれぞれの業務分掌・役割分担や一次から三次までの各医療施設の役割とリファラル体制(施設間、コミュニティ-施設間の両者を含め)の現状等、事業の枠組みを踏まえた現状の確認が必要である<sup>3</sup>。そのうえで、母子継続ケアについて妊娠、出産、産後、子どもが成長する各過程における現状を確認の上、本事業で特に焦点を当てるべき課題・取り組みについて、整理すること。

調査結果をふまえ、プロジェクト開始後1年でプロジェクトの活動内容及び指標を固め、詳細計画策定結果を確定し、先方と合意する必要がある。そのため、詳細計画の策定に必要な活動内容の確定、プロジェクトの効果を適切に計測するために必要な指標、根拠となる情報リソースの提案など、詳細策定結果の確定と合意取り付け等一連のプロセスを支援すること。尚、調査期間中であっても、早期に取り組むことが出来る活動については、並行して進めることができる点にも留意すること。

### (3) 現地リソースの活用

上記の現状調査や、プロジェクト指標のベースライン調査、及び指標の達成状況を確認するためのエンドライン調査等の実施に際しては、KP州において同分野で一定の経験を積んだ現地リソースがいる場合には、これらコンサルタントやNGO等を積極的に活用することがプロジェクトの効率性を確保するためにも重要である。尚、現地リソースを活用する際は、適切な監督、指示を行うこと。

---

<sup>3</sup> プロポーザルにおいて詳細計画の策定に必要な現状調査の調査項目や調査スケジュール、実施体制等について提案すること。

#### (4) 渡航における安全管理上の配慮

現地業務に先立ち、渡航情報（渡航予定の業務従事者の連絡先や行程）をJICAパキスタン事務所に共有し、必ず事前にセキュリティクリアランス及び渡航可否を確認した上で、渡航計画を決定する。また、渡航前には安全管理部が実施するブリーフィングや安全対策研修に参加する。詳細は【第4章 業務実施上の条件】8. 安全管理を参照。さらに、プロジェクト事務所を開設する際に必要となる安全対策に関連する機構の手続きの際には必要な情報を提供するなど、機構が定める手続きに協力すること。

#### (5) プロジェクトの実施体制

事業実施に関連する先方政府の機関はKP州保健局傘下の統合保健プログラム下の「EPIプログラム」と「MCHプログラム」、そして「LHWワーカープログラム」となる。本事業の先行案件である、技術協力「プライマリヘルスケアにおける定期予防接種システム強化プロジェクト（2019年－2022年）」では、EPIプログラムが実施機関であり、LHWワーカープログラムが協力機関という位置づけであったため、MCHプログラムとは新たな関係構築が求められている。本事業の主な事業内容としては母子保健となるが、MCHプログラムはドナーと連携し事業を実施するための人員体制が整っておらず、本事業においても引き続きEPIプログラムが主なカウンターパート機関となる。これらのプログラムは、現状縦割りの組織としてサービスを提供しており、協力機関となるMCHプログラム及びLHWプログラムとの連携強化を図りつつ、事業を実施する必要がある。

#### (6) 事業対象地

先行案件である「技術協力「プライマリヘルスケアにおける定期予防接種システム強化プロジェクト（2019年－2022年）」の対象県であり、母子保健サービスへのアクセスも困難な地域であるトルガー県及びマンセラ県が含まれている。また、基本計画策定時にワクチン接種の普及率や母子保健サービスに対するコミュニティの意識の低さ等が課題とされている、以下表に記載の対象地に対する介入についてニーズが確認された。技術協力プロジェクトを実施する上でJICAの安全管理に係る基準に即し邦人の渡航が可能であることが条件<sup>4</sup>であるため、バタグラム県を介入の対象とし、バヌー県については現地のリソースの活用を通じた調査の対象とすることで先方と合意した。その他の県については、邦人が渡航可能なマンセラやアボダバード、イスラマバード等での実施研修やオンライン研修を実施すること等を通じて介入する。尚、事業対象地は1年間の現状調査の結果を踏まえ詳細計画策定時に確定する。

KP州保健局提案の候補対象地

|   |                    |
|---|--------------------|
| 1 | Bannu District     |
| 2 | Upper Dir District |
| 3 | Battagram District |
| 4 | Khyber District.   |

<sup>4</sup> 外務省海外安全情報において危険度レベル3以上の地域、またはJICA安全対策措置において渡航禁止となっている地域は邦人の渡航は不可である。KP州保健局提案の候補対象地については、3. のバタグラム以外が該当する。

|   |                    |
|---|--------------------|
| 5 | Swabi District.    |
| 6 | Peshawar District. |

#### (7) 供与機材

本事業では、母子保健に係る啓発・スクリーニング・診断等を行うにあたり、各医療施設で十分な活動を行うため、必要な医療機材の調達を行うことが想定される。プロジェクト実施期間中に、現場のニーズや最終的な数量と仕様を先方とも確認の上、調達対象機材を決定することとする。実際の機材の調達にあたっては「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」に沿って実施すること。

#### (8) 施設改修

基本計画策定時に先方政府との協議時において、プロジェクトサイトの MCH センター及び EPI センターの施設改修のニーズが挙げられている。同センターは、ワクチン接種や産前・産後ケアなど、妊産婦、新生児、幼児に対する保健サービス全般を提供している施設であるが、同センターの老朽化のために施設を改修する必要があるということである。そのため、1年間の現状調査において改修の規模や本事業における介入の妥当性等について確認すること。

#### (9) JICA の他事業との連携

本事業の先行案件である技術協力「プライマリヘルスケアにおける定期予防接種システム強化プロジェクト（2019年－2022年）」では、KP州のアクセス困難地域の住民や流動人口に対し一次医療施設での予防接種サービスを提供する巡回活動の強化、コミュニティに対する啓発活動、保健医療ワーカーの能力強化を実施してきた。本事業においては当該事業の成果・教訓を活かしつつ、妊娠期から幼児期までの母子継続ケア全体の強化を行うこととする。

また、基礎情報収集・確認調査「ハイバル・パフトゥンハー州母子保健医療サービス機能強化にかかる基礎情報収集・確認調査」（2022年9月開始予定）では、マンセラ県の二次医療施設に対し医療機材を供与予定であり、さらに無償資金協力により、KP州プロジェクト対象県において周産期医療の提供に必要な医療機材の整備を行うことも計画しているため、それら事業との連携にも留意の上事業を実施すること。本事業は、現時点においては主に一次医療施設やコミュニティにおける母子継続ケアの強化を行う予定であるが、現状調査において二次医療施設におけるハイリスク妊産婦及びハイリスク新生児に対する医療サービスに係る医療従事者の能力向上についてもニーズ及び現状を確認の上、本事業のスコープに含める可能性についても検討する。

#### (10) 他ドナーとの連携

KP州では、世界銀行やGAVIアライアンスについては定期予防接種支援プログラムに対する資金協力を実施してきた。さらに、世界保健機関（WHO）は定期予防接種とポリオ対策の両面でガイドライン・マニュアルの整備や訓練を実施している。また、国連児童基金（UNICEF）はワクチン調達やコールドチェーン機材調達、レディヘルスワーカーやコミュニティ助産師のケアの質向上に取り組んでいる。したがって、これら他ドナーとも定期的に情報共有を行うなど、密に連携をした上で事業を実施するこ

と。

#### (11) 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とパキスタン、両国民に正しく理解されるよう、パキスタン側と協力して、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（四半期に一回程度を想定）、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、発注者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、それに拠りがたい事情がある場合は、JICA に相談すること。

#### (12) 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。

#### (13) 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）を用いた検証を行うように留意する。

#### (14) ジェンダー主流化

プロジェクトの実施に際しては、母子保健に係る情報収集等を行うにあたり、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、母子に係る活動においても男性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダー主流化ニーズの調査・分析を行うこととする。

#### (15) DX化の推進

予防接種や産前・産後検診等の母子の健康記録などのデジタル化等、母子継続ケアの質向上に資する IT 技術の活用について、現状調査で確認の上、介入について検討すること。その際には IT インフラや裨益対象の能力に見合ったレベルでの介入とすること。尚、同州については WHO が「CERV (Child and Women Electric Registration and Vaccination)」、GAVI が「Zindagi Mehfooz (命を守る) Electronic Immunization Registry (ZM-EIR)」といった電子予防接種記録システムを既に導入済みであり、全者は KP 州の予防接種情報管理システム (EPI Management Information System: EPI-MIS) と連携している。したがって、他ドナーや国・州のシステムとの連携・重複回避には留意すること。

## 第7条 業務の内容

### 【第1期】

#### (1) 成果に係る業務内容

以下が活動対象となる。

#### 【成果1に係る活動】

- 1-1 コミュニティレベルを対象とした既存の母子保健ケアの共同アセスメント<sup>5</sup>が実施される。
- 1-2 コミュニティレベルにおいて、ケアの継続を含め、質の高いケアの改善計画が策定される。
- 1-3 健康教育のための家族保健冊子（Family Health Book）等のコミュニケーションツールが開発・改訂される。
- 1-4 コミュニティレベルの母子保健ワーカーの研修が、改善計画に基づき実施される。
- 1-5 コミュニティを対象とした母子保健ケア（予防接種を含め）が改善計画に基づき提供される。
- 1-6 ソーシャルモビライゼーションに関する活動が実施される。

#### 【成果2に係る活動】

- 2-1 施設レベルにおいて既存の母子保健ケアの共同アセスメントが実施される。
- 2-2 施設レベルにおいて、ケアの継続を含め、質の高いケアの改善計画が策定される。
- 2-3 母子のための医療ケアの基本的環境が改善される。
- 2-4 活動1-3と合わせ、統合保健サービス提供のための、家族保健冊子（Family Health Book）等のコミュニケーションツールが開発・改訂される。
- 2-5 施設レベルの母子保健ワーカーの研修が、改善計画に基づき実施される。

#### 【成果3に係る活動】

- 3-1 プライマリーレベルにおいてケアの継続性を改善するプログラム調整メカニズムが確立・強化される
- 3-2 プライマリーレベルにおいて各種保健プログラム間の調整を図る改善計画が策定される。
- 3-3 母子の定期予防接種を含む総合的ケアが、プライマリーヘルスケアにおいて提供される。

#### 【成果4に係る活動】

- 4-1 リファラル体制に係るワーキンググループが設置される。
- 4-2 地域から3次医療施設への既存の母子リファラル体制について共同アセスメント

---

<sup>5</sup> KP州保健局統合プログラムの下の3つのプログラムが連携の下、アセスメントを実施する。

が実施される。

4-3 リファラル体制の改善計画が策定される。

4-4 各施設が、改善計画に基づき患者をリファーする。

【成果5に係る活動】

5-1 母子保健ケアの既存のモニタリング評価が査定される。

5-2 モニタリング評価の改善計画が策定される。

5-3 モニタリング評価のツールが既存ツールに基づき改訂される。

5-4 モニタリング評価の研修が実施される。

【第2期】

(1) 成果に係る業務内容

以下が活動対象となる。

【成果1に係る活動】

1-4 コミュニティレベルの母子保健ワーカーの研修が、改善計画に基づき実施される。

1-5 コミュニティを対象とした母子保健ケア（予防接種を含め）が改善計画に基づき提供される。

1-6 ソーシャルモビライゼーションに関する活動が実施される。

【成果2に係る活動】

2-3 母子のための医療ケアの基本的環境が改善される。

2-5 施設レベルの母子保健ワーカーの研修が、改善計画に基づき実施される。

2-6 施設レベルにおいて母子保健ケア（予防接種を含め）が改善計画に基づき提供される。

2-7 対象地区の間で成果および知見が共有される。

【成果3に係る活動】

3-3 母子の定期予防接種を含む総合的ケアが、プライマリーヘルスケアにおいて提供される。

【成果4に係る活動】

4-4 各施設が、改善計画<sup>6</sup>に基づき患者をリファーする。

【成果5に係る活動】

5-4 モニタリング評価の研修が実施される。

5-5 プライマリーレベルにおいて母子保健ケアの監督が、改善計画および改訂ツールに基づき実施される。

5-6 プロジェクト活動から得た成果および知見が、KP州に普及される。

---

<sup>6</sup> リファラルに係る予算面の計画も含めることとする。

## (2) 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、先方との合意を得た上で、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。先方の合意に先立ち、内容に関する JICA の確認も前もって得ておくこと。

### 【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チーフアドバイザー及び 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) ワークプランの作成

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 (英文) に取りまとめる。同レポートを基に、現地KP州政府関係者、医療従事者、対象コミュニティ関係者等と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有・合意する。

#### (3) プロジェクト進捗のモニタリング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) をチーフアドバイザー及び先方実施機関と共同で作成し、JICA パキスタン事務所経由で 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。

#### (4) 本邦研修の実施

C/P に対し本邦研修を実施する。「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」(2020年4月)を参照の上、スケジュール、対象者、研修受入れ機関、研修内容を研修開始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 で対応し、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。

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<sup>7</sup>。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。なお、本邦研修の受入業務、監理業務は JICA で対応する。

---

<sup>7</sup> 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。上記の表に示したテーマ、回数及び対象者等の他に、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。



| テーマ       | 対象者                          | 人数  | 期間 <sup>8</sup> | 開催年度   |
|-----------|------------------------------|-----|-----------------|--------|
| 母子保健      | 対象州・県保健局、対象県1次・2次医療施設の医療従事者等 | 10名 | 約10日            | 2023年度 |
| 予防接種      | 対象州・県保健局、対象県1次・2次医療施設の医療従事者等 | 10名 | 約10日            | 2024年度 |
| 保健行政      | 対象州・県保健局                     | 10名 | 約10日            | 2025年度 |
| モニタリング・評価 | 対象州・県保健局、対象県1次・2次医療施設の医療従事者等 | 10名 | 約10日            | 2026年度 |

#### (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パキスタン・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA 人間開発部およびパキスタン事務所と協議の上、広報に努めること。

### 第8条 報告書等

#### (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）<br>（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  | 和文：5部<br>英文：5部                              |
|     | モニタリングシート                    | 業務開始から半年ごと   | 英文：10部                                      |
|     | 第1期プロジェクト業務完了報告書             | 第1期契約終了時     | 和文：5部<br>英文：15部<br>CD-R（和）：2枚<br>CD-R（英）：2枚 |

|     |                              |              |                |
|-----|------------------------------|--------------|----------------|
| 第2期 | 業務計画書（第2期）<br>（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  | 和文：5部<br>英文：5部 |

<sup>8</sup> パキスタン出発日から帰国日迄の間

|  |               |  |   |
|--|---------------|--|---|
|  | モニタリングシート     | 第2期の業務開始から半年ごと                                   | 英文：10部                                      |
|  | プロジェクト事業完了報告書 | 第2期契約終了時<br>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：5部<br>英文：15部<br>CD-R（和）：2枚<br>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) 共同アセスメントの結果に係る報告書
- 2) 改善計画
- 3) 開発・改訂された各種ツール

### （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

## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

### (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

| No. | 提案を求める項目  | 特記仕様書案での該当条項                               |
|-----|---|--|
| 1   | 詳細計画策定のための現状調査の進め方（調査項目、調査スケジュール、実施体制等）   | 第6条 実施方針及び留意事項<br>(2)段階的計画策定（二段階方式）による案件実施 |
| 2   | 各活動における具体的な業務内容   | 第7条 業務の内容<br>(1)成果に係る業務内容                  |
| 3   | 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 | 第7条【全契約期間を通じての業務】<br>(4)本邦研修の実施            |

## 第3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/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.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  
類似業務：保健医療に関する各種業務
- 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。現地業務について、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、現地業務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) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

##### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／母子保健
- 予防接種

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 31 人月

(うち、紛争影響国・地域での現地業務は24人月を想定)

## 2) 業務経験分野等

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／母子保健）】

- ① 類似業務経験の分野：母子保健に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：パキスタン及び全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：予防接種】

- ① 類似業務経験の分野：予防接種に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：パキスタン及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2022年12月～2026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 87.00 人月（現地：66.00人月、国内21.00人月）  
うち、本邦研修にかかる人月は国内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/母子保健（1号）
- ② 予防接種(2号)
- ③ リファラル体制
- ④ 保健行政
- ⑤ モニタリング・評価
- ⑥ 業務調整/研修管理

#### 3) 渡航回数を目途 全66回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

### (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。

- 母子保健に係る現状調査
- ベースライン調査
- エンドライン調査

尚、上記項目以外に再委託を検討する場合においては、理由を付してプロポーザルで提案を行うこと。

#### (4) 配付資料／公開資料等

##### 1) 配付資料

下記の資料の配布については、事業実施担当部の担当者連絡先宛にご連絡ください。  
人間開発部 保健第二グループ第四チーム [Hanato.Risa@jica.go.jp](mailto:Hanato.Risa@jica.go.jp)

- R/D (PDM も含む)
- 技術協力プロジェクト「プライマリ・ヘルスケアにおける定期予防接種システム強化プロジェクト」プロジェクト事業完了報告書

##### 2) 公開資料

技術協力プロジェクト「プライマリ・ヘルスケアにおける定期予防接種システム強化プロジェクト」

<https://www.jica.go.jp/project/pakistan/007/index.html>

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

|   | 便宜供与内容       |   |
|---|--------------|---|
| 1 | カウンターパートの配置  | 有 |
| 2 | 通訳の配置（*語⇔*語） | 無 |
| 3 | 執務スペース       | 有 |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等）  | 有 |
| 5 | 事務機器（コピー機等）  | 無 |
| 6 | Wi-Fi        | 無 |

#### (6) 安全管理

- ① 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する。安全対策・渡航手続きについては下記ホームページも参照し、内容を遵守すること。  
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/abroad.html>
- ② 現地の治安状況については、十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。
- ③ 現地業務に先立ち渡航予定の業務従事者を外務省「たびレジ」に登録するとともに、渡航情報（渡航予定の業務従事者の連絡先や行程）をJICAパキスタン事務所に連絡し、必ずセキュリティクリアランス及び渡航可否を確認した上で渡航を決定する。また、安全管理部が実施するブリーフィングや安全対策研修に参加する。
- ④ パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、連絡手段としてのコミュニケーションツールを複数確保し、無線LAN接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター）、衛星電話等を用意すること

- と。
- ⑤ 現地到着後、業務開始前にJICAパキスタン事務所において安全対策ブリーフィングを受けることとする。
  - ⑥ 現地作業期間中は、安全管理に十分留意し、JICAパキスタン事務所の指示に従うこと。JICAパキスタン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。毎日、安全オペレーションルームへの定期連絡および都市間移動時の連絡を行う。
  - ⑦ パキスタン国内における宿泊場所は、JICAパキスタン事務所に推奨された範囲内の宿泊施設とし、執務室事務所としてスペースは必要な安全対策措置の施されている事務所スペースを確保し、JICAパキスタン事務所の確認を得ること。
  - ⑧ 業務従事者の渡航情報については、月間業務予定表を前月末までに人間開発部及びJICAパキスタン事務所へ提出し、さらに配属先以外の新規の訪問先への移動については、セキュリティクリアランスシートを事前にJICAパキスタン事務所へ提出し、相談すること。移動手段は車両に限定する。
  - ⑨ 治安状況によっては、移動時、武装警察官や武装民間警備員の配置が必要となる。治安情勢に応じJICAパキスタン事務所の指示により増強が求められる可能性がある。

### 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) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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) 契約期間の分割についてkikkaukikakukyou

第1章「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) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。

なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- 4) 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
- 5) その他（以下に記載の経費）
  - 本邦研修／招へいに係る経費（報酬 4.00人月を含む）
  - 本邦研修／招へいに係る国内再委託に係る経費

(3) 定額計上について

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。

- 1) 母子保健に係る現状調査： 2,000 千円
- 2) プロジェクト指標測定のベースライン調査： 2,000 千円
- 3) プロジェクト指標測定のエンドライン調査： 2,000 千円
- 4) 機材供与費<sup>9</sup>：5,000 千円

(4) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(5) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(6) 外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

## 5. その他留意事項

本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」の「別添資料2：報酬単価より、紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）を参照してください。

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

---

<sup>9</sup> 第6条(8)で記載の通り、現状調査の結果を踏まえ施設改修を含む場合においては、この金額の範疇で実施することを想定している。



### 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 <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者/母子保健</u>    | <b>(27)</b>    | <b>(11)</b>     |
| ア) 類似業務の経験                         | 10             | 4               |
| イ) 対象国・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 <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者</u>       | <b>(—)</b>     | <b>(11)</b>     |
| ア) 類似業務の経験                         | —              | 4               |
| イ) 対象国・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 <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>          | <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：予防接種</b>        | <b>(16)</b>    |                 |
| ア) 類似業務の経験                         | 8              |                 |
| イ) 対象国・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： 「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照  
（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： 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。
    - ① 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。
    - ② 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JICA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）JICA 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