

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：タジキスタン国プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト (QCBS)

調達管理番号：22a00486

## 【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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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21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21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：タジキスタン国プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト（QCBS）
- (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：
  - ( ) 「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<sup>1</sup>。（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、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2月  
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上決定します。
- (5) 前金払の制限  
本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、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。
  - 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の12%を限度とする。
  - 2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の12%を限度とする。
  - 3) 第3回（契約締結後25ヵ月以降）：契約金額の12%を限度とする。
  - 4) 第4回（契約締結後37ヵ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

## 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：[Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp](mailto:Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp)

### (2) 事業実施担当部

人間開発部保健第二グループ保健第四チーム

### (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	配付資料の配付依頼受付期限	2022年9月27日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年10月4日 12時
3	質問への回答 9月29日までの受領分	第1回 回答日 2022年10月4日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2022年10月7日
5	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 4営業日前から1営業日前の正午 まで
6	本見積額（電子入札システムへ送 信）、本見積書及び別見積書、プ ロポーザル等の提出日	2022年10月14日 12時
7	プレゼンテーション	2022年10月19日 10時～12時
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
9	見積書の開封	2022年10月28日 10:30
10	評価結果の通知日	2022年11月3日
11	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。

「プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：21a01174）の受注者（株式会社フジタプランニング）及び同業務の業務従事者

## (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>）

提供資料：

- ・「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」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・回答及び説明書の変更

### (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。

注3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

## (2) 回答方法

上記4. (3) 日程のとおり、原則2回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(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) プロポーザル及びプレゼンテーション資料

- 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技術提案書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。

#### 2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額(千円未満切り捨て。消費税は除きます。)を、上記4. (3) 日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書(含む内訳書)にかかるパスワードを求めます。

#### 3) 本見積書及び別見積書、別提案書

- ① 本見積書と別見積書、別提案書(第4章4. (2)に示す上限額を超える提案がある場合のみ)は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3)の提出期限までに、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。

### (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

### (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。  
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 9. 契約交渉権者の決定方法

### (1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点90点、価格評価点10点とします。**

### (2) 評価方法

#### 1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。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」

また、第4章4. (2)に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見

積りは評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積りを開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

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。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

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

### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

#### 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について加点されます。

##### ① 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

#### 3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

$$\textcircled{1} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} = 100 \text{点}$$

$$\textcircled{2} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100$$

#### 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を90：10の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

#### (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点と同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点と同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

### 10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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」別紙「プロポーザルにて提案を求める事項」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「タジキスタン国プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト（QCBS）」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

タジキスタンでは、5歳未満児死亡率（出生千対）は、42.90（2010年）から33.78（2019年）、新生児死亡率（出生千対）は20.19（2010年）から14.98（2019年）と、子どもの死亡率は改善傾向にあるものの、中央アジア地域では、いずれもトルクメニスタン<sup>2</sup>に次いで高く<sup>3</sup>、2030年までの持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals、以下「SDGs」）の目標値<sup>4</sup>の達成に向けて、引き続き介入が必要な状況である<sup>5</sup>。

母子保健に関する指標は改善傾向にある一方、タジキスタンでは心血管疾患、糖尿病などの非感染性疾患（Non-communicable diseases、以下「NCDs」）の疾病負担が増大し、死因に占める割合が53%（2000年）から73%（2019年）となっており<sup>6</sup>、NCDsの予防・診断・治療に対するニーズが高まっている。

タジキスタン政府は、同国の最上位開発戦略である「国家開発戦略2016-2030」において、持続可能な経済発展による国民の生活水準向上を目指し、保健セクターにおいては、①保健システム改革、②医療サービスのアクセス、質、効率性の向上、③ヘルスケア資源の開発、④健康的な生活習慣モデルの導入の4つの優先的取組みを進めており、中でも、住民及びコミュニティに最も近いレベルで提供されるプライマリヘルスケア（以下「PHC」）の強化により、基本的な母子保健サービスの提供とともに非感染性疾患の予防や早期発見を促進することを重要な課題として位置付けている。

こうした背景から、タジキスタン政府は我が国に対し、PHCの強化に係る支援の要請をするに至った。要請を受けて、JICAは、PHCをめぐる同国の状況と課題について情報収集・分析を行った。その結果、PHCレベルで提供されている保健サービスは、産前・産後ケアや予防接種など母子保健に関するものが大半であ

<sup>2</sup> 5歳未満児（出生千対）42.03、乳児死亡率（出生千対）36.32、新生児死亡率（出生千対）23.62

<sup>3</sup> <https://www.who.int/data/gho/data/countries/country-details/GHO/tajikistan?countryProfileId=2d74bf87-92a9-4070-96db-70b09c5491a5>（参照2022-02-03）

<sup>4</sup> 2030年までの持続可能な開発目標（SDGs）目標値（5歳未満児死亡率 $\leq$ 25、新生児死亡率 $\leq$ 12）

<sup>5</sup> <https://dashboards.sdgindex.org/rankings>（参照2022-02-03）

<sup>6</sup> [https://data.worldbank.org/indicator/SH.DTH.NCOM.ZS?name\\_desc=false&locations=TJ](https://data.worldbank.org/indicator/SH.DTH.NCOM.ZS?name_desc=false&locations=TJ)（参照2022-02-03）

り、血圧測定など PHC レベルで実践可能な NCDs のスクリーニングが十分に実施されていない、住民にとって分かりやすい啓発教材が少ない等、十分な健康教育が提供できていないことが明らかになった。栄養に関しても、低栄養の対策が中心となっており、将来的に NCDs にも繋がる過栄養対策は、十分に実施されていないことが判明した。また、インフラが十分に整備されていないことや、家庭訪問やコミュニティの巡回などを通じ PHC に関する保健サービスを提供する、家庭医（Family Medicine Doctor）、家庭看護師（Family Medicine Nurse）及び医療ボランティア等の健康課題に関する知識が十分でないこと等、PHC サービスにおけるリソースにおける課題も明らかとなった。

JICA は、これまで技術協力プロジェクト「ハトロン州母子保健システム改善プロジェクト（2012～2016）」、「ハトロン州母子保健システム改善プロジェクトフェーズ 2（2017～2022）」を通じ、ハトロン州の 6 郡を対象に母子の 1 次・2 次医療施設間のリファラル体制強化や症例検討会の導入等に取り組んでいる。また、上記案件では、母子手帳の導入・拡大に係る支援を通じて、同国の母子保健システム改善のための技術協力事業を実施してきた。本案件はこれまでの協力を通じて培ってきたタジキスタン側との関係を活かし、母子保健を入口にして、NCDs や栄養といった新たな課題に対応するため、PHC 従事者への技術移転や PHC 施設のインフラ整備を行うことで、タジキスタンの一次医療レベル全体の強化に資する活動を行う。

### 第 3 条 プロジェクトの概要

#### 1. プロジェクト名

プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト

#### 2. 上位目標

対象地域の PHC サービスの質が向上する。

#### 3. プロジェクト目標

プロジェクト対象地域における、PHC 関連機関の保健サービスが強化される。

#### 4. 期待される成果

成果 1：対象地域の PHC 関連機関の機能が向上する。

成果 2：PHC 関連機関の従事者による、母子保健、栄養、NCDs 対策の活動が活性化される。

成果 3：対象地域のコミュニティにおいて、効果的な住民とのコミュニケーションと参加の下、母子保健、栄養、NCDs 対策に関する啓発活動が実施される。

#### 5. 活動の概要

(成果 1：対象地域の PHC 関連機関の機能が向上する。)

1.1 ヘルスセンター、ヘルスハウスにおいて、整備が必要な医療機材、基礎的施設、小規模インフラを把握するための現状調査を実施する。

1.2 ヘルスセンター、ヘルスハウスにおける、医療機材、基礎的施設、小規模インフラの整備計画を策定する。

1.3 1.2 に基づき、ヘルスセンター、ヘルスハウスに対し、医療機材、基礎的施

設、小規模インフラの整備や供与を行う。

- 1.4 ヘルスセンター、ヘルスハウスの従事者や管理職の能力強化に必要な研修や、活動上必要になる機材の検討、選定を行う。
- 1.5 PHC 関連機関の従事者や管理者の、データ管理能力に関する調査を実施する。
- 1.6 PHC 関連機関における、データベースの整備を支援する。

(成果 2: PHC 関連機関の従事者による、母子保健、栄養、NCDs 対策関連の活動が活発に実施される。)

- 2.1 対象 PHC 関連機関における保健医療従事者の、母子保健、NCDs 対策や栄養に関する知識調査を行う。
- 2.2 母子手帳の活用をはじめとする母子保健、栄養、NCDs 対策に有効な、啓発資材や研修に関する調査を実施する。
- 2.3 妊婦訪問、新生児訪問や予防接種など、既存の母子保健関連の家庭訪問に、NCDs 対策を統合する案を検討する。
- 2.4 2.3 で策定した、母子保健と NCDs 対策が統合された家庭訪問を、母子手帳を活用しながら実施する。
- 2.5 WHO HEARTS <sup>7</sup>テクニカルパッケージ<sup>8</sup>の活用状況を調査する。
- 2.6 WHO HEARTS テクニカルパッケージを用いた、NCDs 対策の活動計画を策定する。
- 2.7 2.6 で策定した、予防啓発を実施、モニタリングする。

(成果 3: 対象地域のコミュニティにおいて、母子保健、栄養、NCDs 対策関連の効果的な啓発活動が実施される。)

- 3.1 対象地域のコミュニティで実施されている、健康教育の実施状況を分析する。
- 3.2 コミュニティの住民が保健医療サービスにアクセスしやすくするための健康教育の内容を、PHC 関連機関の保健医療従事者やコミュニティの関係者と検討する。
- 3.3 3.2 に基づき、対象地域コミュニティの住民に対して実施する、効果的な健康教育の実施方法や、評価分析に係る研修を、PHC 関連機関の保健医療従事者に対して行う。
- 3.4 母子手帳も用いながら、母子保健、栄養、NCDs 対策に関する、コミュニティの住民の意識向上に向けた活動を実施する。
- 3.5 活動で得られた成功事例や課題等の知見を、保健省や他開発パートナー等に共有する。

## 6. 対象地域

共和国直轄地のうち、ルダキ郡、ヒッサール市、トウルスンゾダ市、ヴァフダト市より 2 郡（または市）、ハトロン州のうちフロソン郡、クシヨニヨン郡、ドゥスティ郡、レバカント郡より 2 郡の、計 4 郡を対象とする。案件開始後、これらの地域の状況調査を踏まえ、最終的にパイロットサイトを選定する。

## 7. 関係官庁・機関

<sup>7</sup> 心血管疾患を中心とする、NCDs 予防・管理のためのツール。詳細は公開資料参照。

保健社会保護省（改革・PHC・国際関係局、母子・家族計画局）  
共和国家庭医学センター（Family Medicine Centre : FMC）  
専門センター（ヘルシー・ライフスタイル・センター、総合的小児疾患管理  
センター(Integrated Management of Childhood Illness Center :IMCI センター)、  
リプロダクティブ・ヘルス・センター等）  
ハトロン州政府保健局

#### 8. 協力期間

2023年1月から3年間

#### 第4条 業務の目的

「プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る Record of Discussion（以下「R/D」）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2022年9月5日にタジキスタン政府と締結したR/Dに基づいて実施される「プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト」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 成果品等」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. 安全管理

2022年9月現在、プロジェクト対象地域に渡航禁止区域等を含んでいないが、治安状況が今後変化することも想定されるため、外務省、在タジキスタン日本国大使館、機構本部及びタジキスタン事務所とも密に安全管理に関する連絡を取るとともに、現地作業時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。特に邦人が現地に滞在する期間については、安全対策に関する機構事務所からの指示に従い、機構が設定する安全管理基準を順守する。

また、コンサルタントチームとしても、日常的に治安情報の収集に努め、機構事務所及び渡航者同士が常時連絡をとれる体制をとり、当地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地業務に先だち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

2022年9月現在の運用について、タジキスタン国内における全ての都市への渡航に事前承認が必要である。事前に移動予定をJICAタジキスタン事務所に共有し、変更があった場合は情報を更新する。上記運用は治安状況に応じて変更が生じるため、渡航時点の運用に則り、対応する。

## 2. プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする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、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、適宜 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（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。

## 3. 遠隔による協力の実施

新型コロナウイルス感染拡大により、現地渡航が制限される可能性がある。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 会議等の実施により、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<sup>9</sup>。

## 4. 母子保健を入り口とした NCDs 対策に関連する活動の展開

同国の PHC レベルでは、母子保健を中心に保健サービスが提供されており、栄養改善、NCDs 対策については必ずしも統合された形で実施されていない。各郡の PHC レベルの保健医療施設において、既存のリソースを活用し、母子保健だけでなく、栄養、NCDs 対策に関するサービスが統合的に提供されるよう活動を展開する<sup>10</sup>。なお、活動の展開にあたり、サイトの医療従事者の過度な負担にならないよう配慮すること。

## 5. PHC 関連機関<sup>11</sup>との連携

タジキスタンでは PHC を担う機関は、郡／村落ヘルスセンター・ヘルスハウス、専門センターと大きく二つに分かれている。

郡／村落ヘルスセンターは家庭訪問をつうじて簡易な診察や予防・啓発活動を行っており、サービスの担い手として家庭医、家庭看護師が所属しており、外来診療も担っている。ヘルスハウスはよりコミュニティに近い単位で、予防・啓発活動を行っている。

一方、専門センターはそれぞれ予防接種、結核予防の管理などの専門分野で分かれており、中でも栄養、NCDs 対策等住民の健康増進を図る機関であるヘルシー・ライフスタイル・センターはヘルスセンターやヘルスハウスとも連携し、コミュニティに対する予防・啓発活動を行っている。

<sup>9</sup> 邦人コンサルタントが渡航しない期間に、現地傭人や、現地再委託（ベースライン調査・エンドライン調査）を活用して活動を展開するために必要な対応について、プロポーザルにて提案を行う。提案の際、渡航制限等により一定期間邦人コンサルタントが渡航できない場合も想定に入れる。

<sup>10</sup> 妊婦検診、新生児訪問等をはじめとする既存の家庭訪問やコミュニティにおける啓発活動等に、NCDs 対策を視点を取り入れた活動内容の案について、プロポーザルにて提案する。

<sup>11</sup> PHC 関連機関：郡ヘルスセンター（District Health Center、DHC）、村落ヘルスセンター（Rural Health Centre、RHC）、ヘルスハウス（Health House、HH）、共和国専門センター（家庭医学センター（Family Medicine Center、FMC）等）、州・行政県専門センター（ヘルシー・ライフスタイル・センター（Healthy Lifestyle Center、HLC）、リプロダクティブ・ヘルス・センター（Reproductive Health Center、RepHC）総合的小児疾患管理センター（Integrated Management of Childhood Illness Center、IMCI））

本案件の活動内容に鑑み、主要な介入の対象は家庭医、家庭看護師としつつ、予防・啓発活動については、ヘルスハウスやヘルシー・ライフスタイル・センターの保健医療従事者（ボランティア含む）とも協力し、活動を展開すること。

## 6. ベースライン調査を踏まえた活動計画の策定

活動開始後半年程を目途に、活動候補地域の PHC 関連機関を対象に、ベースライン調査を実施する。現地調査については現地再委託を認め定額計上とする。ベースライン調査の実施を踏まえ、活動計画の策定を行う。

一方、活動計画の策定に際し、ベースライン調査が完了するまで現地で主だった活動が実施されないことにより、なかなか活動が開始されないという印象をタジキスタン側が抱くことがないよう、ベースライン調査の結果を待たずに実施できる活動は先行して実施する、タジキスタン側の積極的な関与の下でベースライン調査を行うなど、工夫して活動計画を策定すること。

### (1) 調査項目（案）

母子保健、NCDs、栄養、医療機材・基礎的施設・小規模インフラ、データマネジメントに関する調査項目とする。詳細の調査項目については、プロポーザルで提案する<sup>12</sup>。

### (2) 活動地域の選定

家庭医、家庭看護師の充足率を考慮し、活動候補地域を選定している。活動候補地域の中で、現地の状況、関係者のキャパシティを考慮し、活動地域を選定する。選定の際、安全なプロジェクトオフィスが先方によって便宜供与されるか、併せて確認する。プロジェクトオフィスは現時点で最大3拠点（ドゥシャンベ、ボフタル市、予備1拠点市）に配置することを想定しているが、プロジェクトサイト選定の際に見直しをする。

### (3) プロジェクトマネージャーの配置

プロジェクトダイレクターを保健・社会保護省の改革・PHC・国際局長に、プロジェクトマネージャーをハトロン州の州保健局、共和国直轄地（以下「DRS」）については各郡の保健サービスの総括部門にする形で、先方と合意している。DRSについては、保健局を区長が管理する位置づけになっているが、活動の進捗にあわせ、PHC施設における活動の実質的な管理職を確認する必要がある。

### (4) 成果指標の見直し

エンドライン調査で成果指標を確認することを前提に、指標の達成状況確認に必要な調査を実施する。調査を踏まえ、成果指標の見直しを行い、先方政府と合意する。

### (5) 機材計画の策定

調査内容を踏まえ、本案件で支援が可能な、小規模の投入で改善出来る見込みのある設備、機材等を選定する。

<sup>12</sup> 活動候補地域の PHC 関連機関において調査する項目（案）をプロポーザルにて提案する。詳細の活動計画を策定する上で必要な情報、成果を確認するために必要な情報を、効率的に収集可能な項目の提案を求める。

## 7. プロジェクトの実施体制の運営

本プロジェクトの実施にあたり、プロジェクトの意思決定機関にあたる合同調整委員会（Joint Coordination Committee、以下「JCC」）を運営する。最低年に1回を目安にJCCを開催し、活動内容の大幅な変更等、重要な意思決定が必要となった場合は、JCCにて合意形成を行うこと。また、先方政府とのコミュニケーションをより円滑にする目的で、Technical Working Group（以下「TWG」）を形成し、郡レベル、地域ごとの活動を中心に、プロジェクトの進捗や先方政府の方針の確認を行う。TWGの構成については、プロジェクトサイト選定の際に検討する。

## 8. 他開発パートナーとの連携

活動候補地域では、以下の開発パートナーが支援を行っている。開発パートナーと最新の状況を確認し、活動の重複を避けるとともに、必要に応じて定期的な情報交換等を通じ、活動レベルでの連携を行うこと。他開発パートナーの活動状況の詳細については、参考資料②『プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト詳細計画策定調査 業務完了報告書』を参照のこと。特に綿密な連携が求められる開発パートナーは以下の通り。

### (1) WHO

WHOはプロジェクトを実施する他、保健分野におけるドナー協調の総括を務めている。本案件の情報を共有し、ドナー間で支援の重複などが発生しないように調整する。

また、HEARTS テクニカルパッケージについては、家庭医に普及するとともに、コミュニティにおいても働きかけを行うため、使用する一部内容の簡略化等をする可能性がある。WHOを含む他開発パートナーの活動にも生かせるよう、本案件の活用事例をWHOに共有する。また、現在タジキスタンを含む複数国で母子保健を基盤にしたNCDs対策の可能性に関する調査が行われており、結果を本プロジェクトの活動計画に反映することが期待できる。

### (2) UNICEF

母子手帳を含む母子保健の活動について重点的に連携する。現在、保健省が進めている母子手帳の更改作業を支援しているため、本案件で母子手帳に関する活動を開始する前に、タジキスタン保健省として国内で使用する事となった母子手帳の内容をUNICEFとも確認する。保健省が母子保健に関するサービスの標準化に向けて、他ドナーとの調整をしているため、調整状況については、母子保健分野で大規模な支援を行っているUNICEFにも確認しつつ、活動を進める。

また、2022年に『子供と女性の栄養状態調査ツール』を開発、調査員の研修、全国の世帯調査の実施を支援する予定である。ベースライン調査の実施時には世帯調査等のデータを参照し、活動候補地域における調査方針に活用する。

### (3) GIZ

GIZはDRSで精力的に活動をしているため、特にDRSの活動について情報共有を密に行う。特に、母親手帳（企画段階）、母子保健の読本（導入済み）を展開する計画がある。これらは、タジキスタン側が進める母子手帳と別の媒体だが、機能が重複するため、タジキスタン保健省内における位置づけを確認し、コミュニティの活動で混乱が生じないように、活動の段階

で GIZ との情報交換を通じ、活動の調整を行う。

(4) USAID

ハトロン州における栄養分野の活動について、相互に情報共有を行い、効果的な連携を検討する。現時点で想定している上位目標に、USAID が 5 年ごとに実施している世帯調査である「Democratic Health Survey (以下「DHS」)」のデータを含むため、DHS 2023、DHS 2028 の調査結果や進捗状況を確認する。

9. 現地リソースの活用

ベースライン調査、エンドライン調査の実施に際し、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。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>13</sup>。

10. 機材整備

本案件では医療機材・基礎的施設・小規模インフラの整備を活動に含めている（活動 1-1～1-4）。血圧計や心電図など、PHC レベルで活用可能な機材や、小規模水道設備の改善など、基礎的な機材・設備の改善を想定している。ベースライン調査を踏まえ、機材の整備計画を策定し、支援内容やプロジェクト終了後の維持管理について先方政府や JICA と合意をする。機材費については、別見積りとする。活動途中で中規模な設備改善のニーズが認められ、支援の妥当性が確認された場合は、契約変更により機材計画等の追加人員配置を認める。

11. 本邦研修

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を実施する。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<sup>14</sup>。経費については定額計上とする。

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。5回以上の研修については、別見積りとする。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	開催年度(目安)
保健行政	対象地域PHC関連機関の関係者	10名	約1週間	2023年度
母子保健	対象地域PHC関連機関の医	10名	約1週間	2024年度

<sup>13</sup> 現地リソースの活用が見込まれる場合は、再委託する業務内容についてプロポーザルにて提案する。

<sup>14</sup> 4 回分の C/P に対する本邦研修の実施内容をプロポーザルにて提案する。現地で行う活動計画方針に合わせた研修内容の提案を求める。テーマ、対象者、人数、期間、開催年度については提案にて変更可能とする。経費は定額計上とするが、別途締結する「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約において、金額の見直しを行う。5 回以上の研修を提案する場合は、5 回目以降を「上限額を超える提案に関する経費」とし、別見積りに含める。



	療従事者、TWGメンバー等			
NCDs対策	対象地域PHC関連機関の医療従事者、TWGメンバー等	10名	約1週間	2024年度
栄養	対象地域PHC関連機関の医療従事者、TWGメンバー等	10名	約1週間	2025年度

#### 1 2. 第三国研修（母子手帳国際会議の活用）

母子手帳国際会議の参加も念頭に、参加が適切と思われる C/P の参加を検討する。第三国研修に係る費用は定額計上かつ別見積りとする。開催場所、開催時期等は未定。

#### 1 3. DX・データマネジメント

タジキスタン政府では保健セクターにおけるデータマネジメントの向上を優先事項としている。専門センターとヘルスセンターで報告の様式が異なり、他開発パートナーがフォーマット整備等の協力を行っているが、現場レベルの改善には最低限のデータ管理等の基礎的な課題が残っている。ベースライン調査や活動の中で、他の活動から大きく逸脱しない範囲内で、改善可能なデータマネジメント上の課題が発見された場合は、研修実施等の支援内容を検討する。デジタル技術の活用を本事業の中で行うことは必須ではないが、パイロット的な活動を実施する場合においても、情報通信インフラや医療従事者の能力もふまえ、無理のない範囲で計画すること。

#### 1 4. 母子保健分野にかかる活動の連携

タジキスタン政府は UNICEF、GIZ 等の支援のもと、母子手帳等の普及を計画している。成果指標にも母子手帳に関連した指標が含まれているため、普及活動に協力する。また、JICA 本部の母子保健タスクで母子手帳の活用普及に取り組んでいるため、コミュニティや医療従事者に配布する資料の作成等を行う際は適宜連携して活動を行う<sup>15</sup>。

また、母子保健分野においては、同国は Global Financing Facility (以下「GFF」) の対象国となっており、財務省が中心となって保健省と連携し、2022 年 3 月に作業部会を設立し、Investment Plan の策定を行っている。JICA は GFF の Investors Group のメンバーとなっているため、現地での GFF に関する議論や動向について情報収集に努め、本プロジェクトの成果拡大において GFF の資金を活用する可能性などを検討のうえ、適宜、JICA に提案すること。

#### 1 5. 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。

#### 1 6. 貧困層やマイノリティへの配慮

<sup>15</sup> プロポーザル提案を求めている「母子保健と NCDs を統合した啓発活動の活動案」において、母子手帳の効果的な活用法について提案する。

WHO 西大西洋地域（WHO Western Pacific Regional Office、WPRO）が、平等な保健医療サービスへのアクセス実現のためのガイドラインである「インクルーシブな保健医療サービスのためのツールキット」を作成している。本案件は「すべての人が、適切な健康増進、予防、治療、機能回復に関するサービスを、支払い可能な費用で受けられる」ことを意味する、ユニバーサルヘルスカバレッジ（Universal Health Coverage、UHC）の達成に向けて、コミュニティレベルで活動を展開することから、本ガイドラインを参照し、社会的弱者も包括するように最大限配慮した上で、活動を実施する。

また、ベースライン調査や活動計画の策定において、ジェンダーによって異なる課題・ニーズに留意しながら行う。

## 第7条 業務の内容

### 1. PDMに基づく各活動の実施

#### (1) ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトにかかる協力準備調査報告書等を踏まえ、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（英文）に取りまとめる。

同レポートを基に、プロジェクトカウンターパート、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する。

#### (2) モニタリングシート（ver. 1）の作成・協議、合意

2022年5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（以下「PDM」）、活動計画（Plan of Operation、以下「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、プロジェクト関係者と協議、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タジキスタン事務所に提出する。

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) ベースライン調査の実施（活動1.1、1.5、2.1、2.2、2.5、3.1）

活動候補地域の母子保健、NCDs、栄養、医療機材・基礎的施設・小規模インフラ、データマネジメントに係る現状の確認及び活動内容を策定するため、ベースライン調査を行い、プロジェクト開始後半年を目途に提出する。調査結果を踏まえ、詳細計画策定調査に向けて、今後の活動内容や事前評価に関わる成果指標の提案等を行う。本調査については、現地再委託を認める。

#### (4) パイロットサイト選定

現状調査を通じて、特に緊急に実施すべきパイロットサイトを選定し、実施方法を含めた実施計画を策定する。

#### (5) ワーク・プランの合意（活動1.2、1.4、2.3、2.6、3.2）

上記の活動の結果を踏まえ、再度プロジェクトの実施方法等を具体化したワーク・プランを作成し、プロジェクト関係者等と協議、意見交換し、ワーク・プランとして合意する。

なお、ワーク・プランについては、評価指標を含めた案件全体のPDM及びPOを

作成した上で、関係者と合意形成を行うこととする。

- (6) ワーク・プランに基づくトレーニングの開始（活動1.4、1.6、2.4、2.7、3.3、3.4）

ワーク・プランに基づき、データベースの整備、母子保健とNCDs対策が統合された家庭訪問、WHO HEARTS テクニカルパッケージを用いたNCDs対策、対象地域コミュニティの住民に対して実施する健康教育に係る研修やその他の活動を実施する。JICAの先行プロジェクトのアセットを活用した、母子保健に関連した啓発活動の研修など、早期に実施可能な活動については、ベースライン調査と並行して開始する。

- (7) 医療機材・基礎的施設・小規模インフラの整備（活動1.3）

活動と並行し、PHC関連機関の機能向上のための医療機材・基礎的施設・小規模インフラの整備を行う。

- (8) モニタリング・評価のためのツールの改訂、活用（活動2.7）

予防啓発の実施状況を、既存ツールやプロジェクトで作成したツールを用い、モニタリングする。

- (9) 経験や教訓の共有と活用（活動3.5）

成果1～3全ての活動において、活動で得られた成功事例や課題等の知見を、保健省や他開発パートナー等に共有する。また、対象県同士の経験共有会、州関係者に対するセミナー実施により、活動で得られた経験や教訓の共有と活用を行う。

## 2. 活動全体に関連する業務

- (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タジ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。

- (3) 本邦研修の実施支援

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」（2022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。実施業務に関連する経費を積算すること。

- (4) タジク語またはロシア語の通訳の確保及び資料作成

本プロジェクトの関係者には英語を理解する人材が限られており、円滑なコミュニケーションを確保するためには、タジキスタン語またはロシア語の通訳の確保や資料作成が不可欠となるため、対応できる体制を整備すること。

#### (5) 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。なお、プロジェクト事業完了報告書の内容はタジキスタン側からも共有し、可能な限り、最後のJCCにてその内容について合意を得ること。また、タジキスタン側への共有に先立ち、事前に内容を共有すること。上記のプロセスを確保するためのスケジュールの設定についても留意すること。

#### (6) 広報活動

業務実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果をタジキスタン・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA人間開発部およびタジキスタン事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、提案すること。また、機構が運営監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見える化サイト掲載材料の提供、Facebookにおける発信等、機構が実施する広報活動に協力を行うこと。

機構ロゴの私用については「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、機構に相談すること。

なお、現地の治安状況に鑑み、日本の支援に関する広報活動にも一定の配慮を講ずる必要があるため、機構タジキスタン事務所及び監督職員に広報の内容、方法について事前に相談すること。

### 第8条 報告書等

#### 1. 報告書等

##### (1) 報告書

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文：データ提出
ワーク・プラン	業務開始から約4ヵ月後	英文：英文2部
ベースライン調査報告書	業務開始から約6ヵ月後	和文：2部 英文：3部 露文：3部
活動中間報告書	業務開始から約11ヵ月後	和文：データ提出 英文：2部
モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：2部

プロジェクト事業完了報告書	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：5部 英文：5部 露文：5部 CD-R（日）：3枚 CD-R（英）：3枚 CD-R（露）：2枚
---------------	---	---

プロジェクト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こととする。

- ① 研修・ワークショップ教材
- ② 啓発活動教材

#### （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に報告するものとする。

- 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	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	全体活動計画	12ページ～23ページ 第6条 実施方針及び留意事項 第7条 業務の内容
2	ベースライン調査の調査項目 (案)	14ページ 第6条 実施方針及び留意事項 6. ベースライン調査を踏まえた活動 計画の策定
3	現地リソースの活用方法	16ページ 第6条 実施方針及び留意事項 9. 現地リソースの活用
4	母子保健とNCDsを統合した啓 発活動の活動案	13ページ、17ページ 第6条 実施方針及び留意事項 4. 母子保健を入り口としたNCDs対策 に関連する活動の展開 1 4. 母子保健分野にかかる活動の連 携
5	本邦研修の実施期間及び日程案 (テーマ、期間、回数、対象人数 及び対象機関、研修実施国(地 域)等)	16ページ～17ページ 第6条 実施方針及び留意事項 1 1. 本邦研修
6	遠隔による協力の実施方針	13ページ 第6条 実施方針及び留意事項 3. 遠隔による協力の実施

## 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) 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  
評価対象とする類似業務：NCDs 対策、母子保健に関する業務
- 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) 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）
- 8) 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／PHC
- 母子保健／栄養

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 24 人月

##### 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／PHC）】

- ① 類似業務経験の分野：保健システム向上に係る経験
- ② 対象国及び類似地域：タジキスタン国及びその他開発途上国
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：母子保健／栄養】

- ① 類似業務経験の分野：母子保健／栄養に関する経験
- ② 対象国及び類似地域：タジキスタン国及びその他開発途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

期分けは行わず、以下の期間で業務を実施する。  
2022年12月～2026年2月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約44.50人月（現地業務：26.00人月、国内業務：18.50人月）  
（本邦研修にかかる関係者来日時の内業務の人月を含みます。）

#### 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／PHC（2号）
- ② 母子保健／栄養（3号）
- ③ NCDs対策
- ④ 機材計画／研修監理

#### 3) 渡航回数を目途 全26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。

- ベースライン調査
- エンドライン調査

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- ① 案件概要表（業務従事者決定前共有版）
- ② 「プライマリヘルスケアサービスの質の改善プロジェクト」詳細計画策定調査 業務完了報告書



- ③ 先方合意済み PDM
- ④ タジキスタン国プライマリ・ヘルスケアに係る情報収集・確認調査調査報告書
- ⑤ Health System in Transition Tajikistan Health System Review Vol.18 No.1 2016
- ⑥ WHO 2020 Inclusive Health Service（英語版）
- ⑦ National Nutrition Survey in Tajikistan 2016
- ⑧ 「子供と女性の栄養状態調査ツール」実施手法報告書（2016年版）
- ⑨ Global Financing Facility 関連資料
- ⑩ タジキスタンハトロン州母子保健システム改善プロジェクトフェーズ2 モニタリングシート

2) 公開資料

- ① Global Financing Facility – About Us  
<https://www.globalfinancingfacility.org/introduction>
- ② HEARTS: Technical package for cardiovascular disease management in primary health care: Tool for the development of a consensus protocol for treatment of hypertension: technical package for cardiovascular disease management in primary health care  
<https://www.who.int/publications/i/item/WHO-NMH-NVI-19-8>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

プロジェクトオフィスを最大3拠点（ドゥシャンベ、ボフタル、予備1拠点）に置く想定で、見積を作成ください。ベースライン調査を踏まえ、拠点数が減少する可能性があります。

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

### 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

見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

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

### （1）契約期間の分割について

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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

### （2）★上限額について

本案件における上限額（定額計上を含む）は以下のとおりです。なお、上限額には別見積り及び定額かつ別見積りの金額は含みません。

この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。

341,228,000円（税抜き）

### （2）別見積りについて

以下の費目については、見積書とは別に見積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（その他：戦争特約保険料）
- 2）一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3）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
- 4）その他（以下に記載の経費）
  - 機材費
  - 現地セミナー開催費（定額かつ別見積り）
  - 会場借上費（定額かつ別見積り）
  - 第三国研修費（定額かつ別見積り）
  - 上限額を超える提案に関する経費

### （3）定額計上について

下表の区分で定額とある経費については、当該経費の金額をそのまま見積書に含めて計上してください。ただし、区分が「定額かつ別見積」とある経費については、見積書には含めず、上記（2）の場合において別に作成する見積書（別見積書）として作成してください。

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積りによる積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

No.	対象とする経費	該当箇所	金額（消費税抜き）	区分	費用項目		
1	現地セミナー開催費（参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費、軽食代）	「第2章 特記仕様書案 第7条業務の内容 1. PDMに基づく各活動の実施（6）ワーク・プランに基づくトレーニングの開始」	旅費・交通費 14,500,000 円 軽食代 1,500,000 円	定額かつ別見積り	直接経費	一般業務費	セミナー等実施関連費
2	会場借上費	「第2章 特記仕様書案 第7条業務の内容 1. PDMに基づく各活動の実施（6）ワーク・プランに基づくトレーニングの開始、 2. 活動全体に関連する業務（1）合同調整委員会（JCC）の開催」	900,000 円	定額かつ別見積り	直接経費	一般業務費	セミナー等実施関連費
3	第三国研修費（航空賃、C/Pの日当・宿泊費）	「第2章 特記仕様書案 第7条業務の内容 1 2. 第三国研修（母子手帳国際会議の活用）」	5,000,000 円	定額かつ別見積り	直接経費	一般業務費	セミナー等実施関連費
4	現地再委託費（ベースライン調査・エンドライン調査）	第2章 特記仕様書案 第6条実施方針及び留意事項 6. ベースライン調査を踏まえた活動計画の策定	10,000,000 円	定額計上	直接経費	再委託費	現地再委託費
5	国内技術研修費	第2章 特記仕様書案 第6条実施方針及び留意事項 1 1. 本邦研修	8,000,000 円	定額計上	直接経費	国内業務費	技術研修費

6	国内諸雑費	第2章 特記仕様書案 第6条 実施方針及び留意事項 11. 本邦研修	200,000 円	定額計上	直接経費	国内業務費	国内諸雑費
---	-------	---------------------------------------	-----------	------	------	-------	-------

(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) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICA の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒イスタンブール⇒ドウシャンベ（トルコ航空）

東京⇒ドバイ⇒ドウシャンベ（エミレーツ航空・フライドバイ）

(6) 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。

(7) 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

特になし

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>(50)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	22	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	22	
(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）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(40)</b>	
	<b>(30)</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／PHC</u>	<b>(24)</b>	<b>(10)</b>
ア) 類似業務の経験	9	4
イ) 対象国・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	5	2
オ) その他学位、資格等	3	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇</u>	<b>(-)</b>	<b>(10)</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	-	1
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>(6)</b>	<b>(10)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	<b>6</b>	<b>6</b>
イ) 業務管理体制	-	<b>4</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：母子保健/栄養</b>	<b>(10)</b>	
ア) 類似業務の経験	5	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	1	
エ) その他学位、資格等	2	

## 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