

企画競争説明書

業務名称：南アフリカ共和国地方自治体の保健財政管理強化プロジェクト

調達管理番号：22a00704

【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、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を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。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年11月24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11月24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：南アフリカ共和国地方自治体の保健財政管理強化プロジェクト
- (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：
- () 「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）：2023年1月 ～ 2025年7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うえ決定します。

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
 担当者メールアドレス：Isato.Maiko@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
 人間開発部 保健第一グループ 保健第二チーム
- (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 11月 30日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 11月 30日 12時
3	質問への回答	2022年 12月 5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 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 12月 9日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2022年 12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/manual/guideline/consultant/20220330.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 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)

- 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

「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
- 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

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/manual/guideline/consultant/20220330.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。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

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1「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「南アフリカ共和国地方自治体の保健財政管理強化プロジェクト」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

南アフリカ共和国（以下「南アフリカ」という）においては、保健医療サービス提供と医療費負担の格差が重要な課題とされている。

南アフリカにおける保健サービスの提供主体は、公的部門及び民間部門に大別される。同国の公的医療機関は国民の84%に対して保健医療サービスを提供しており、第1次医療は無料、また入院費用も最低限に抑えられている一方で、保健医療サービスの質が悪く、受けることができるサービスも限られていると国民の間では認識されている。そのため、富裕層は高額な民間医療保険の保険料や窓口での医療費の自己負担額を支払うことで民間医療機関を利用している。

保健財政面では、外部資金への依存度は低く、一般政府支出における公的保健支出の割合は15.3%（2019年）とアブジャ宣言の15%を超えており、また一人当たりの総保健支出は他アフリカ諸国と比較して高い。しかしながら、他のアフリカ諸国の方が同等もしくは良い保健指標を示しており、総保健支出に見合った費用対効果の高いサービスを提供できているとはいいがたい。特に、民間医療機関が提供するサービスの価格は政府の規制を受けないことから、医療費のインフレが進んでおり、民間医療機関のサービスを享受したとしても、価格に見合ったサービスを享受できておらず、将来的に高度な医療サービスを享受できる人口が著しく限られることになりかねない。南アフリカでは、国民が受けることができる保健医療サービスの質・範囲が人によって著しく違うこと、負担能力に応じた費用負担によるニーズに応じたサービス提供というUHCの基本理念の実践が必ずしも行われていない状況である。

かかる状況下、南アフリカ政府は保健財政の改革を通じて、全ての国民が良質な保健医療サービスにアクセスできるよう2011年に国民健康保険 National Health Insurance（以下、「NHI」という）設立の方針を発表し、制度設計やパ

イロット事業等を実施している。NHI 導入のために 2012 年～2025 年を 3 フェーズに分け、第 1 フェーズ（2012 年～2016 年）では地方でのパイロットプロジェクトの実施及び公的に出資・運営される単一基金として NHI 基金設立準備、第 2 フェーズ（2017 年～2020 年）は同基金の始動及び患者登録、第 3 フェーズ（2021 年～2025 年）で民間及び公的な医療サービスを統一していくことを計画してきており、現在もその準備が進められている。NHI 制度が導入されると、保健省傘下の医療機関の財源は、国・州政府から配賦される予算から、健康保険基金から払われる診療報酬に移行し、その財源を用いて保健サービスを提供する主体は現在の州政府から州の下にある郡保健事務所に移譲することが想定されている。また、医療サービスのうちプライマリ・ヘルス・ケアについては、郡保健事務所自身が CU-PHC（Contracting Unit for Primary Health Care :PHC 提供にむけた契約医療施設単位）とともに提供を担っていく可能性もあり、NHI 実現にむけては住民に最も近い郡保健事務所がその成否を決定していくこととなる。

しかし、郡保健事務所の保健財政分野の政策立案や実施に関する能力は人材を含め十分ではなく、また、郡を指導監督する立場の州保健省の人材の能力不足も指摘されている。NHI を適切に機能させるためには、州保健省や郡保健事務所の実務者の役割が重要であるが、現状、実務者の保健財政に関連する知識や能力不足は喫緊の課題となっている。

NHI 設立の道のりに不透明性は高いものの、2019 年 6 月 20 日に行われたラマポーザ大統領による施政方針演説や同年 7 月の「大統領保健コンパクト（Presidential Health Compact）」署名式などの機会に NHI 基金の設立による公共施設におけるケアの質の向上及び人的資源・能力の向上の推進の重要性が繰り返し言及されている。現時点でも将来的なその実現にむけ徐々に CU-PHC への資金フローの整理などの準備は着実に進められており、保健省による地方レベル実務者の能力向上のための研修能力構築はその過程での重要な課題と位置付けられている。

この状況下での南アフリカ政府からの要請を受けた JICA は 2021 年に詳細計画策定調査を実施し 2022 年 6 月 13 日に RD 署名（案件期間は 2022 年 7 月 1 日より 2025 年 6 月 30 日）、日本の経験を共有する本邦からのオンライン・セミナー、研修ニーズ、研修実施環境の現地調査などを進めてきている。

第 3 条 プロジェクトの概要

- (1) プロジェクト名：南アフリカ共和国地方自治体の保健財政管理強化プロジェクト
- (2) 上位目標：南アフリカにおいて郡保健事務所に対する研修が実施される
指標：郡保健事務所に対する保健財政実践研修が実施される州数
- (3) プロジェクト目標：
クワズール・ナタール州において、保健省により郡保健事務所が保健財政モデルを実践するための研修プログラムが策定される

指標：研修参加者の研修評価実績の向上

(4) 期待される成果：

成果 1：保健省により、郡保健事務所による保健財政モデル実践に向け、現状ニーズに応じた研修プログラム（カリキュラムと実施計画を含む）が開発される

成果 2：保健省が研修を実施・管理する能力（効果的なフォローアップ活動を含む）を獲得する

(5) 活動の概要：

活動 1-1：オンラインでキックオフ・セミナーを実施する

活動 1-2： NHI 法案成立に向け、郡保健事務所を支援するクワズール・ナタール州の役割と責任を明確にする

活動 1-3：郡保健事務所の財務管理体制と能力の状況进行评估する

活動 1-4：郡保健事務所の役割変更のためのロードマップを検討する

活動 1-5：郡レベルで NHI を実施する際の課題を特定する

活動 1-6： 1-5 の調査結果を発表し、オンライン・セミナーの研修計画を策定する

活動 1-7：カリキュラムやその評価などの研修プログラムを作成し、オンライン・セミナーの参加者を決定する

活動 1-8：研修プログラムの内容を向上させるために、日本や他国から学びたい知識や経験を特定する

活動 2-1： 1-7 で設定された基準に基づいて一連のオンライン・セミナーの参加者を選定する

活動 2-2：オンライン・セミナーを実施する

活動 2-3：第三国に視察研修者を派遣する

活動 2-4：セミナーの評価とアセスメントを行い、今後の研修へのフィードバックを抽出する

活動 2-5： 2-4 に基づき、毎年、研修プログラムを改訂・実施し、研修プログラムを確定する

活動 2-6：研修プログラムにより、全国を対象とした研修プログラムの実施計画を策定する

(6) プロジェクトサイト/対象地域名：

クワズール・ナタール州、同州アマジュバ郡とウグ郡

(7) 本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）：

直接受益者：保健省、クワズール・ナタール州、同州アマジュバ郡とウグ郡の保健事務所職員

最終受益者：保健省、南アフリカ全体の州/郡の保健行政関係者

(8) スケジュール（協力期間）：

2022年7月～2025年6月（全体協力期間 36ヶ月）

2023年2月～2025年6月（本業務期間 28か月）

第4条 業務の目的

「南アフリカ共和国地方自治体の保健財政管理強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る2022年6月13日署名の基本合意書（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の達成を支援する。

第5条 業務の範囲

本業務は、「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）NHIとの関係

南アフリカにおいてNHI法案成立と将来的なその実効化にむけて徐々に準備が進められているなかでの本プロジェクトは、政治・社会状況に左右される同法案の進捗に関わらず、将来的なその実現にむけた地方自治体実務者の能力構築を支援するものである。本業務は、同法案の動向を意識しつつも、保健省による研修計画の策定・実施支援獲得に目的を特化して実施される。

（2）オンラインでの業務実施

地方自治体（クワズール・ナタール州、同州アマジュバ郡とウグ郡）に対する研修はオンラインを想定している。また本業務自体も、数回の現地渡航により南アフリカ保健省による研修実施環境の整備、研修フォローなどを対面で支援するものの、基本はオンライン・遠隔での実施を想定している。特に業務開始時は、現地調査の対面業務により、先方とその後オンラインで業務実施を進める前提となる人的関係の構築が重要となる。¹

（3）第三国での視察研修

本プロジェクトでは、国別研修事業、招聘事業などのスキームを用いた多数の先方関係者の来日研修は想定していないが（年1～2名のみ課題別研修への参加を予定）、NHI経験国である第三国での視察研修を想定している。

（4）先行契約による業務を踏まえた実施

本プロジェクトは2022年6月13日のRD署名をもって7月から開始しており、開始当初

¹その状況下における先方との関係構築の留意事項・具体的方法についてプロポーザルで提案を求めるものである（第7条（5）脚注2参照）。

の約4か月は直営で、また2022年10月下旬から2023年1月までは業務実施契約（単独型）によりプロジェクトが実施されている。本業務は同先行業務の成果をふまえて実施されるものである。

（5）プロジェクトの実施体制

本プロジェクトの先方実施体制は以下を想定している。

- プロジェクト・ダイレクター：保健省NHI 次官補
- プロジェクト・マネージャー：保健省NHI 技官
- 副プロジェクト・マネージャー：保健省NHI 郡保健サービス局長
- クワズール・ナタール州、同州アマジュバ郡とウグ郡より窓口担当者配置

合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：JCC）メンバーは上記に加え保健省 国際関係課長が参加する。

第7条 業務の内容

本契約業務の内容は次のとおり。

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、プロジェクト計画（Plan of Operation：PO）を参考にした作業工程を提案書にて提案すること。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。

（1）モニタリングシートの作成

6か月毎にモニタリングシートをC/Pとともに作成し、JICA南アフリカ事務所（CC.人間開発部）に提出する。

（2）ワーク・プランの策定

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、これらの指標を含めたワーク・プラン（英文・和文）に取り纏める。

（3）研修評価の実施

プロジェクト目標の指標である「研修参加者の研修評価実績の向上」の確認のため、初回オンライン研修終了時点および二回目オンライン研修終了時点で同スコアの評価を行う。

（4）広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果を南アフリカ、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。JICA HPへの活動に関する記事の掲載やプロジェクトHPの開設、国際的な会合での積極的な発信等に取り組む。

【成果1に関する活動】

南アフリカむけオンラインおよび第三国視察のふたつの形態の研修にむけ、チーム・ビルディングと現状把握を経て研修プログラムの策定（目的とカリキュラム、日程の策定、講師・受講者人選、研修環境の整備と研修後のフォローアップを含む）を行う。なお、活動1-1のキックオフ・セミナーは2022年7月に実施済である。

（5）NHI 法案における州の役割の検討と先方との関係構築（活動1-2）

業務全体の基盤となる、NHI 実施にむけた州、さらに部分的にであってもCU-PHCを中心に郡が担うこととなる役割と責任の明確化を行う²。具体的には、既存情報の整理と保健省からの最新情報の把握、また本領域の他パートナーからも情報収集を行い、同時点での正確な現状把握を行う。その過程で保健省（本省、州保健局）との情報・意識の共有を進め、州の役割確認を通じて関係者間でのチーム・ビルディングを行う³。

（6）NHI 実施にむけた郡保健局の体制と能力の評価（活動1-3、1-4、1-5）

上記（5）を受け、主にクワズール・ナタール州保健局と協働で、NHI 実施にむけて郡が担う役割・責任と比較した現状の課題分析を行う。特に、郡が担うべき業務を遂行するために不足している課題（人員体制や郡内での役割分担、不足と考えられる能力の特定）や、活用可能な既存資源について特定する。プロジェクトサイトである2郡のうちアマジュバ郡が2012年よりNHIのパイロット郡として導入されている経験から得られる教訓もあらためて検討対象とする。さらに、保健省（中央、州保健局）と協働で、今後のNHI 実施のための課題克服にむけて郡が進むべき体制強化と能力向上のタイムラインを明確化する。

（7）オンライン研修の計画策定（活動1-6、1-7）

上記（6）を受け、保健省と共同で、他パートナーも招聘したJCCでの調査結果発表を経て、郡向けの研修計画（到達目標の設定とカリキュラムの検討、カリキュラムに応じた講師の人選と依頼、教材の内容とその制作分担の確定、著作権整理）を策定する。さらに、個々の研修日程・時間割を含めたプログラム、実施後の評価・フォローアップ・次回研修へのフィードバック方法、州保健局による郡からの研修参加者人選基準・条件および研修実施環境（ソフト面での研修実施環境、Zoomなどの会議ツール、研修管理ツールなども含む）を検討し、決定する。

² NHI実施に向けた郡保健局の役割と責任を如何に明確化していくのか、保健省とともに検討していく方法、手段についてプロポーザルで提案してください。

³ オンラインでの業務を効果的に実施するためのチーム・ビルディングのあり方（先方との協議の方法、頻度や参加者、留意点など）について、プロポーザルで提案してください。

(8) 他国での視察研修計画の策定 (活動1-8)

上記(7)南アフリカ向けオンライン研修を補完するべく、UHC領域での先駆国である第三国(タイを想定)視察研修にむけた要視察事項をとりまとめ、同第三国との調整を経て視察研修計画(研修目的設定、日程・講師と視察先の選定と依頼、移動・宿泊など全体のロジ、研修後のフォローアップ方法を含む)を策定する⁴。NHI実施の経験および、同第三国が南アフリカ同様にUHC達成に向け地方自治体が重要な業務を担ってきた場合は、同第三国が如何に地方自治体の能力構築を進めたのかの点についても視察内容に含めることとする。

【成果2に関する活動】

保健省が、成果1で策定されたオンライン研修プログラムを、そのフォローアップを含めオンラインで将来の全国展開に向け継続的に実施していく能力を獲得することを目的に、実際にオンライン・セミナーおよびそれを補完する第三国視察を協働で実施する。

(9) オンライン研修の実施と評価(活動2-1、2-2、2-4)

上記(7)を踏まえて、郡からの研修参加者を人選し、保健省とともに1回/年想定(本業務実施期間中に2回)のオンライン研修及びその評価を行う⁵。

(10) 第三国視察研修の実施(活動2-3)

上記(8)を踏まえて、2023年度、2024年度各1回想定第三国視察研修への参加者を人選し、派遣する。同視察研修の成果を上記(7)の一助とするべく、実施時期を検討する。

(11) 研修の評価を受けた次回研修計画の策定による最終的な研修計画の確定(活動2-5)

上記(9)の1回目(初回)を踏まえて、上記(7)の過程を繰り返すことにより、次回研修計画を策定する。次回研修後にも同様の過程を経て、必要に応じて上記(6)を再検討し、プロジェクト成果としてNHI実施にむけた郡保健財政能力強化研修計画を確定する。

⁴ 現時点で想定する第三国視察研修の実施国・内容と時期について、プロポーザルで提案してください。

⁵ オンライン研修の評価と、同結果を次回研修にフィードバックさせる手法について、プロポーザルで提案してください。

(12) 保健省による将来的な研修の全国展開にむけたプログラム策定(活動2-6)

プロジェクト期間終了後に、保健省が上記(11)で確定された研修プログラムを南アフリカ全体に展開していくための計画策定を行う⁶。

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、本契約における成果品はプロジェクト事業完了報告書とする。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な部数は別途用意すること。

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：2部
ワーク・プラン	業務開始から約1ヵ月後	英文：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	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver. 2)	業務開始から約12ヶ月後	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver. 3)	業務開始から約18ヶ月後	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver. 4)	業務開始から約24ヶ月後	英文：2部 和文：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1か月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化)	英文：2部 和文：2部 CD-R：3枚

⁶ プロジェクト終了後に南アフリカ保健省が研修の全国展開を進めていくためのプログラム策定の手法と留意事項について、プロポーザルで提案してください。

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	オンラインでの業務実施でのチーム・ビルディングにむけた提案	第7条 業務の内容 (5) NHI 法案における州の役割の検討と先方との関係構築
2	NHI 実施にむけた郡保健局の役割検討の手法	同上
3	オンライン研修の評価を次回研修にフィードバックさせる手法	第7条 業務の内容 (7) オンライン研修の計画策定 (9) オンライン研修の実施と評価
4	第三国視察研修の実施国・内容と時期	第7条 業務の内容 (8) 他国での視察・研修計画の策定 (10) 第三国視察の実施
5	プロジェクト終了後に南アフリカ保健省が研修の全国展開を進めるための基盤構築	第7条 業務の内容 (12) 保健省による将来的な研修の全国展開に向けたプログラム策定

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/manual/guideline/consultant/20220330.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：保健システムに係る各種業務。保健財政、研修事業にかかる経験があると望ましい。

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のみ）

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

別紙2「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／保健財政

➤ 研修計画

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 25 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／保健財政）】

- ① 類似業務経験の分野：保健システムに係る各種業務。保健財政、研修事業にかかる経験があると望ましい。
- ② 対象国及び類似地域：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：研修計画】

- ① 類似業務経験の分野：研修計画策定、研修実施管理に係る業務。保健システム、保健財政に係る業務経験があると望ましい。
- ② 対象国及び類似地域：評価しない
- ③ 語学能力：評価しない

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

プロジェクト期間は2022年7月より開始しており、本業務実施は2023年2月に開始し、2025年6月の終了を予定している。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 25.00 人月（現地：4.00. 人月、国内21.00）

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/保健財政（2号）
- ② 研修計画（3号）

3) 渡航回数を目途 全8回 うち、第三国への渡航 全2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

業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める業務はありません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

201608 南ア UHC 達成のための保健財政能力強化専門家報告書 添付 現状分析ペーパー

(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	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

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) 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。

- 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) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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
- 6) その他（以下に記載の経費）
 - 第三国視察研修費（航空賃、第三国内移動費、G/Pの日当・宿泊費、会場借上費、講師謝金）

(2) 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。

(3) 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⇔シンガポール⇔ヨハネスブルグ（シンガポール航空）

東京⇔香港⇔ヨハネスブルグ（キャセイ航空）

東京⇔バンコク（タイ航空）

ヨハネスブルグ⇄シンガポール⇄バンコク（シンガポール航空）

（４）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。

（５）外貨交換レートについて

１）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)

別紙２：プロポーザル評価配点表

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	(1 0)	
(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	(4 0)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	1 8	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 8	
(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）	－	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(5 0)	
	(3 4)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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： <u>業務主任者／保健財政</u>	(3 4)	(1 3)
ア) 類似業務の経験	1 3	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(－)	(1 3)
ア) 類似業務の経験	－	5
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	－	3
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	()	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	－	－
イ) 業務管理体制	－	8
(2) 業務従事者の経験・能力：研修計画	(1 6)	
ア) 類似業務の経験	1 1	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	5	

以上