

企画競争説明書

業務名称：コートジボワール国妊産婦・新生児継続ケア改善プロジェクト

調達管理番号：22a00892

【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プロポーザルに基づき、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

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年3月22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 2023年3月22日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：コートジボワール国妊産婦・新生児継続ケア改善プロジェクト
- (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5月 ～ 2024年8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。
- (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。
 - 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の28%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12%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

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	2023年 3月 28日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 3月 29日 12時
3	質問への回答	2023年 4月 3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	2023年 4月 7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	2023年 4月 18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 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

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

「コートジボワール国妊産婦・新生児継続ケア改善プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析/保健医療計画）」（調達管理番号：180308）の受注者（株式会社泪橋ラボ）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てします。

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 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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
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。

3) 別提案書 (第3章4. (2)に示す上限額を超える提案)がある場合 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

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書 (第3章4. (2)に示す上限額を超える提案がある場合)

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>）

また、第3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。

（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「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「コートジボワール国妊産婦・新生児継続ケア改善プロジェクト」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

コートジボワールでは、内戦の影響によって妊産婦死亡率（出生十萬対）617（アフリカ地域平均 525）¹、新生児死亡率（出生千対）33（アフリカ地域平均 27）¹と母子保健指標が低水準である。コートジボワール政府は、「第二次国家開発計画（PND II 2016-2020）」の中で「人的資本及び社会福祉の発展の加速化」を戦略軸におき、国民の健康状態の改善（質の高い保健医療サービスの利用頻度の向上、女性・子どもの栄養状態の改善）や、脆弱層による社会保障の享受（国民皆保険の実施）を掲げている。また、これに即した「国家保健開発計画（PNDS 2016-2020）」や「国家保健財政戦略」（2015年）が策定されており、PNDSの中でも「母子保健の改善」を戦略軸の一つとして掲げている。これらは、コートジボワール政府も採択した「持続可能な開発目標（SDGs）」にも即している。

2017年に当機構が行った調査の結果、当国では、根拠に基づいた「妊産婦・新生児継続ケアモデル」の確立と普及によるケアの質の向上が必要であることが当国の保健・公衆衛生・国民皆保険省（以下、「保健省」と言う）とJICAの間で確認された。その一環として、コミュニティから一次、二次、三次医療施設までの適切な機能分担と相互連携の実現によるリファラル体制の強化が緊急の課題として明らかになっており、利用者（住民）に最も近いコミュニティから一次、二次、三次医療施設がそれぞれの役割を果たしていくための包括的な能力強化が必要とされている。当国において、母子保健に係る医療の質やサービス提供の改善を通じて母子保健指標の改善に取り組むため、コートジボワール国政府は我が国に対して技術協力を要請した。

第3条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

¹ WHO (2022), World Health Statistics 2022

妊産婦・新生児継続ケア改善プロジェクト

(2) プロジェクト目的

本事業は、大アビジャン圏内のアボボ東・西保健区を対象として、リファラル体制強化と医療従事者（助産師・看護師）の能力強化を図り、その現場での活動成果や課題を踏まえて、ベースライン調査を基に抽出された妊産婦・新生児継続ケアモデルの構成要素を検証し、将来的なモデルの策定と普及による母子保健に係る医療の質やサービス提供の改善に寄与するもの。

(3) 上位目標

対象地域の保健医療施設における妊産婦・新生児死亡が減少する。

(4) プロジェクト目標

対象地域の妊産婦・新生児継続ケア提供において、ケアの質とサービスの利用が向上する。

(5) 期待される成果

成果1：対象施設において、妊産婦・新生児継続ケアモデルに基づいた助産師と看護師の能力強化が実施される。

成果2：対象地域において、妊産婦・新生児継続ケアモデルに基づき、リファラル体制が強化される。

成果3：妊産婦・新生児ケアの連続性モデルが検証され実用化される。

(6) 活動の概要

【成果1に関わる活動】

- 1.1 看護師や助産師の3つの側面（社会的、規範遵守面、教育面）を含むベースラインとして、プロジェクトのプロセスやインパクトの観察・測定に必要なデータを収集するための調査研究プロトコルを策定する²。
- 1.2 現状把握や問題点の抽出に必要なデータを収集するためにベースライン調査を実施する³。
- 1.3 根拠となるデータ（1.2の結果）に基づき、妊産婦・新生児ケアの質を高めるための概念を定義し、継続的ケアモデルの構成要素を特定する⁴。

² 実施済の活動。

³ 実施済の活動。ベースライン調査の報告書は配付資料とする。

⁴ 実施済の活動。2023年2月に改訂を予定しているPDM(案)を配付資料とする。

- 1.4 1.3.に基づき、継続ケアモデルの構成要素における優先的な活動を特定する⁵。
- 1.5 1.3、1.4の結果が、プロジェクトの合同調整委員会のメンバーと共有される。
- 1.6 コミュニティ（地方・地域当局、女性・青年会、宗教指導者、伝統的首長など）に対して、コミュニティの支持、関与、コミットメントを促すために、プロジェクトの実施に関する情報共有ワークショップを開催する。
- 1.7 規範と政策文書を整理し、医療施設等で活用可能な状態にする。
- 1.8 助産師・看護師の「妊産婦・新生児継続ケア」実践能力強化のため、既存の研修システム（研修講師養成、研修カリキュラム、研修ツール、スーパービジョン、紙芝居型教材等のコミュニケーションツール）の見直しと更新を行う。
- 1.9 1.8に従い、助産師・看護師の能力向上のための研修アクションプラン（講師養成を含む）を策定する。
- 1.10 対象地域の助産師・看護師を対象とした能力向上トレーニングの実施（講師養成を含む）。
- 1.11 産前ケアと出産に関する女性の経験を振り返って評価するために、保健医療施設レベルにおいて助産師が質基準に沿ってインタビューを実施する仕組みを作る。
- 1.12 1.8、1.9、1.10、1.11の実施結果をモニタリング・評価し、研修制度（研修プログラム、研修ツール、監督）の改善を図る。

【成果2に関わる活動】

- 2.1 1.3.に基づき、対象施設を選定する。
- 2.2 リファラル体制の問題点を明らかにするため、一次医療施設から高次医療施設への現在のリファラル実施状況について情報を収集する。
- 2.3 各レベルの保健医療施設において、保健省の基準に従って、通常分娩と基本的な緊急産科ケアのための医療機材と物品の配備を見直す。
- 2.4 2.3に基づき、正常な分娩と基本的な緊急産科医療に必要な医療機材と物品を適切に提供するための流通システムを改善する。
- 2.5 2.3、2.4の結果に基づき、不足している機材を調達・供与する。
- 2.6 配布された機材（2.5）の使用状況を評価し、必要に応じて、保健医療施設の各レベルで必要な機材に関する保健省の基準を改定するために提言を行う。
- 2.7 2.2の結果に基づいて、保健区が実施する母体・周産期死亡サーベイランス・対応（Maternal Death Surveillance and Response、以下MDSR）会議において、適切なリファラル実践のために問題を特定し、是正措置を実施する。

⁵ 実施済の活動。2023年2月に改訂を予定しているPDM(案)を配付資料とする。

【成果3に関わる活動】

- 3.1 1.3、1.4 で明らかにした継続ケアモデルの概念を、活動1、2の評価を踏まえて検証する。
- 3.2 3.1で検証した継続ケアモデルの実践を展開・加速するための方法を明らかにする。

(7) 対象地域

大アビジャン圏内のアボボ・コミュニティを対象地域とする。

アボボは、アビジャン特別行政区下にある13のコミュニティのうちの一つであり、同行政区の北部に位置し、13コミュニティのうち最も人口を有する地域である（人口約100万人）。アボボには2つの保健区があり、両保健区（東保健区、西保健区）を活動対象とする。

対象施設は以下の施設とする予定。

一次医療施設：アボボ東保健区の14施設、アボボ西保健区の7施設（計21施設）

二次医療施設：アボボ東保健区のアボボ北総合病院

三次医療施設：アジャメ総合病院（ココディ大学病院の産科・婦人科サービスの工事に伴い、一時的に機能をアジャメ総合病院へ移管）

なお、アボボの各施設のリファラル先である三次医療施設に関しては、リファラル体制の改善を目的とした活動において巻き込むことを想定するものの、主な活動はアボボに位置する一次・二次医療施設において行う。

(8) 本案件の受益者

直接受益者：保健省看護・産科ケア局、アビジャン州保健局、アボボ東保健区、アボボ西保健区の人材、対象施設の助産師・看護師。

最終受益者：対象地域の妊娠期から分娩期、産褥期の女性と新生児、同地域の住民

(9) カウンターパート（C/P）機関

プロジェクトディレクター：保健省 大臣

プロジェクトマネジャー：保健省 看護・産科ケア局長 Ministère de la santé et de l'Hygiène Publique et Couverture, Direction des Soins Infirmiers et Maternels (DSIM)

カウンターパート：保健省 看護・産科ケア局

(10) 協力期間

2019年7月～2024年7月（60か月）

本事業は2019年7月に開始し、新型コロナウイルスの感染拡大による専門家の緊急退避帰国により約1年間の遠隔での活動実施期間を経て現在実施中。この協力期間の内、業務実施契約による現地業務期間は2023年4月～2024年7月を予定。

第4条 業務の目的

コートジボワール「妊産婦・新生児継続ケア改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D (Record of Discussion) 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2019年2月28日に保健社会活動省と締結したR/Dに基づいて実施される「妊産婦・新生児継続ケア改善プロジェクト」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うものである。併せて、受注者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 JICA に提言を行うことが求められる。また、受注者は本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がコートジボワール政府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。受注者は本案件の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、コートジボワール国側関係者に説明・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

コートジボワールでは、国家開発計画及び国家保健開発計画の戦略軸に母子保健を掲げて課題に取り組んでいるものの、母子保健指標は依然として低水準である。その原因としては、分娩の基礎的緊急対応能力や医療施設間のリファラル体制の問題等が挙げられる。2017年に本事業の実施採択を受けて当機構が実施した調査において、当国では、根拠に基づいた「妊産婦・新生児継続ケアモデル」の確立と普及によるケアの質の向上が必要であることが当国保健省と JICA の間で確認された。2019年7月より本事業を開始し、長期専門家（直営）4名を順次派遣、ベースライン調査や本邦研修を含む活動を通して、C/P と日本人専門家との間で、妊産婦・新生児継続ケアモデルには、ガバナンス強化、医療従事者のケア提供能力の強化、医療機材や施設管理の強化、地域社会との連携、これらが主なモデルの構成要素として挙げられた。

2020年から2021年間の新型コロナウイルス感染拡大による日本人専門家の緊急退避帰国で遠隔での活動を余儀なくされたことで活動進捗に遅延があり、2024年の事業終了に向けた活動の促進を目的として2022年に運営指導調査を実施した。この調査において、上記のケアモデルの構成要素のうち特に喫緊の課題は、保健医療施設の助産師・看護師の臨床技術、リファラル体制の強化であることが明らかとなった。本業務の方針は、既存の研修ツールやカリキュラムと先方保健省のオーナーシップを活かして、対象地域における助産師・看護師の基礎的な臨床技術の強化を行うこと（成果1）、また、各レベルの医療施設におけるリファラル実践の見直し及び適切な処置

が行われるように機材配置を見直すことで（成果2）、目に見える活動成果を示すことである。活動の全体を通して求められるのは、本事業の終了後に当国のイニシアティブで「妊産婦・新生児継続ケアモデル」を確立して包括的に実践していけるよう、成果1、成果2に関する活動をモニタリング・評価し、ケアモデルの検証と普及戦略への提言を行うことである（成果3）⁶。運営指導調査の結果を踏まえ、先方保健省のオーナーシップを生かして効率的に成果を出すべく、日本側の業務実施体制については、長期専門家2名と本業務委託で今後のプロジェクト活動を支援していくこととした。

（2）業務の概要⁷

1）活動進捗と今後の業務方針

2019年7月に事業を開始し、コートジボワールにおける母子保健分野の現状の課題の抽出・分析し、根拠に基づく「妊産婦・新生児継続ケアモデル」の確立と普及を目指して、現状把握とモデルの構成要素の特定を目的としてベースライン調査に着手した。2020年には、C/Pを本邦へ招いて国別研修を実施し、日本の母子保健分野有識者との面談や助産所の訪問等を通じて、C/Pと日本人専門家間でモデルの構想が練られた。新型コロナウイルス感染拡大の影響による緊急退避帰国による約1年間の遠隔活動期間を経て、2021年3月より現場での活動を再開し、同年10月よりベースライン調査の準備を開始した。この調査では、コミュニティ、医療施設、ガバナンスの多面的な現状課題が抽出・分析された。この調査結果、また、本事業の前身とも言えるセネガル「母子保健サービス改善プロジェクト(PRESSMN)」の経験も踏まえながら、C/Pをはじめ保健省各関係部局や医療施設、職能団体等から総勢70名を超える関係者を集めて当国の母子保健分野の課題と継続ケアモデルの構想に関して議論をするワークショップが開催された。これらの活動に加え、2022年11月に実施されたJICAによる運営指導調査でのプロジェクトダイレクター（保健大臣）をはじめC/Pや保健区レベルの現場関係者との協議を通じて、2023年1月までに「妊産婦・新生児継続ケアモデル」の構想と、本事業で支援が求められる優先課題が抽出され、活動方針が見直された。現在、これまでの協議の結果を踏まえ、PDM改訂の最終調整段階にある。改訂されたPDMに基づく今後の活動は、現在派遣中の長期専門家2名と本業務委託で緊密に連携を取りながら実施していくこととなった。

本業務実施契約では、上記のとおり構想がまとめられた継続ケアモデルを念頭に、優先課題である「助産師・看護師の能力強化」「リファラル体制の強化」に集中して現場レベル（保健区、医療施設）での活動を実施し、活動を通して継続ケアモデルを検証し、将来的に当国が継続ケアモデルを確立・普及し妊産婦・新生児ケアの質が改善できるように提言を行う。

⁶ 上位目標の指標は「対象地域の保健医療施設（1次レベル、2次レベル）における予防可能な妊産婦死亡の減少」と設定している。モニタリング・評価を効果的に機能させ、母体・周産期死亡レビュー（MDSR）等を通じた課題抽出とその措置実施の取り組みのサイクルを定着させるための支援方法について、プロポーザルで提案を求める。

⁷ これまでの活動成果の活用及び直営専門家との協働体制に関する効率的なチームマネジメントについて、プロポーザルにおいて提案を求める。

2) 業務の実施体制

①コートジボワール側

プロジェクトダイレクター：保健省大臣

プロジェクトマネジャー：保健省看護・産科ケア局長

フォーカルポイント：保健省看護・産科ケア局員（医師2名、法務担当、計3名）

②日本側

直営専門家（地域保健専門家、業務調整専門家、計2名）

本事業では、地域保健専門家と業務調整専門家が現在継続して活動を行っており、これら2名の専門家との連携のもとで業務を行う。また、現在、現地職員は、事業担当、総務担当、ドライバー2名が雇用されており、継続して業務を担う⁸。

ア) 直営専門家の業務

- 地域保健専門家：業務実施専門家の活動進捗を踏まえた担当分野の活動進捗管理（業務実施専門家との緊密な連携・情報交換を含む）、保健区が主体で実施する活動の支援（モニタリング・評価、MDSRの実施・定着）、保健区や医療施設が主体で実施する活動への地域関係者の巻き込みの支援（MDSRへの地域有力者の巻き込み）、助産師・看護師研修のツールやカリキュラムの中の地域保健分野への技術的助言。
- 業務調整専門家：研修運営計画、研修関連支出管理、機材調達計画、機材調達関連支出、現地雇用アシスタントの雇用管理

イ) 業務実施専門家

- 業務主任者／保健行政：直営専門家の活動進捗を踏まえた全体活動進捗管理（直営専門家との緊密な連携・情報交換を含む）、保健省内関係部局との連携調整、母子保健分野のドナー協調、成果1と成果2の活動結果を踏まえた成果3に関する継続ケアモデル確立と普及戦略への提言、モニタリング・評価及びMDSRの効果的な実施継続への助言
- 看護助産教育：助産師・看護師研修のツールやカリキュラムの臨床技術面の内容及び教授方法への技術的助言、MDSRの技術的助言、助産師による妊産婦へのインタビュー（バースレビュー）の実施支援と技術的助言
- M&E：モニタリング・評価の運営改善支援（研修、リファラル体制、機材使用状況、バースレビューの取り組み状況）、各活動・成果の進捗・結果とりまとめ、事業管理補佐
- 研修監理：研修の運営改善支援、各活動・成果の進捗・結果とりまとめ、事業管理補佐

⁸ プロジェクト現地傭人は直営専門家の管理とするため積算は不要であるが、専門家に通訳が必要な場合は積算にて定額計上として含める。

3) 委員会等の設置

プロジェクトの効果的かつ確実な実施のため、本事業においては以下の組織を設置する。受注者は、C/P が会合の開催を調整する支援を行い、会合に参加する。受注者は、事前に JICA 人間開発部及びコートジボワール事務所に対しプロジェクトの進捗を説明し、JICA との協議の結果をもって会合に臨む。

- 合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee)

活動方針に係る協議と合意をコートジボワール側と行う際には、C/P と事前に協議を行った上で、JCC を開催して承認する。

(3) 他援助機関との連携

母子保健セクターに対して多くのドナーが支援しているものの、ほぼすべての事業が、国家母子保健プログラム (PNSME) と協働をしており、本事業のメインの CP である看護・産科ケア局と協働しているドナーは少ない点に留意。

- 世界保健機関 (WHO) : サービスの質の改善などを支援。
- 世界銀行 : Purchasing and Alignment of Recourses and Knowledge in Health Project: (SPARK HEALTH) を実施中であり、母子の死亡率削減に資する質の伴った保健サービス提供を目的に、2019 年から 6 年計画で実施している。予算は IDA から 2 億米ドル借款と グローバル・ファイナンス・ファシリティから 2000 万米ドル無償。
- フランス開発庁 (AFD) : ヘルスケアシステム強化を目的に、病院の設立及び改修、血液センター設立 (主に北西部)。2022 年までに 4 病院 (サンペドロ、スプレ、トエクエ、ギクロ) を改修完成予定、またもともと対象であった 4 病院 (オディエヌエ、ティングエラ、ムンドウク、トンダ) のうち政府選出の 2 病院の調査を始めている。さらに、大アビジャン圏の 8 病院向けのコンサルタント を選出予定で、今後の計画次第では、本事業との相乗効果が見込まれる。

(4) 他の JICA 事業との連携

- 無償資金協力「大アビジャン圏母子保健サービス改善のためのココディ大学病院整備計画」(2019 年 10 月 G/A 調印) : ココディ大学病院の産科、新生児科等の拡張及び機材整備を行うことにより、同病院の母子保健サービスの改善を図る。2023 年度上半期完工予定。
- 円借款「新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援借款」(2022 年 5 月 L/A 調印) : 財政支援を通じて、当国政府が実施する COVID-19 対策、質の高い保健医療サービスへのアクセス向上および保健財政・ガバナンス強化等の政策の着実な実行を支援するものであり、この中には母子保健分野の取り組みも含まれており、本事業の後押しとなっている。
- 技術協力「保健プログラムアドバイザー」(2022 年 6 月～2024 年 5 月) : 上記円借款事業の促進を目的として官房レベルでの助言を行っている。本事業に関して

も、官房レベルへの働きかけや他ドナーとの協調等においてアドバイザーとの協働が行われている。

(5) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。

- プロジェクト指標に関するデータ収集（助産師・看護師及び妊産婦への質問票を用いた調査等）

(6) 供与機材

本案件では、各保健医療施設で分娩・産科ケアに必要な医療機材の調達・供与が想定される。既に C/P と日本人専門家により調達・供与が必要とされる機材リストは作成されているが、必要に応じて、保健省が基準として示す各施設レベルで必要とされる機材のリストに基づいて先方と協議を行い、調達対象機材を決定する⁹。

(7) 研修等の交通費、日当・宿泊等の先方負担

R/D において研修等の交通費、日当・宿泊等は先方負担事項として合意済である。一方で、新型コロナウイルス感染拡大等による活動進捗遅延があり、先方の予算申請・配賦が中断していた経緯があり、研修等の内容や規模によっては、コートジボワール側と JICA の協議により、JICA 負担とする場合もある。そのため、活動費用の負担については、状況に応じて先方と協議を行い、必要に応じて JICA 事務所及び JICA 人間開発部に報告相談を行うこと¹⁰。

(8) 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コートジボワール、日本両国民に正しく理解されるよう、コートジボワール側と協力して、効果的な広報に努めること。また、JICA が運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度を想定）、ODA 見える化サイトへの掲載材料の提供、「保健だより」掲載記事の執筆、Facebook における発信等、JICA が実施する広報活動に協力を行うこと。

JICA ロゴの使用については「JICA CI（ロゴ）運用マニュアル」に従って使用することとし、それに拠りがたい事情がある場合は、JICA に相談すること。

(9) 個人情報保護、適切な情報漏洩防

⁹ 機材費については、直営専門家の管理とするため、プロポーザルにおける積算は不要。

¹⁰ 研修にかかる経費は直営専門家の管理とするため、プロポーザルにおける積算は不要。

本プロジェクトでは、患者情報など個人情報扱うため、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。

(10) 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、定量的な指標を用いて評価を行う等根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

(11) 女性を主な裨益対象とする案件

本事業は、ジェンダー分類「GI (P) 女性を主な裨益対象とする案件」に該当する。妊産婦・新生児継続ケアの本質として、サービスの受け手となる女性の声や社会的な立場を重視することは不可欠である。また、本プロジェクトの対象地域は、過去の騒乱の影響等により、女性に対する暴力やそれによる健康被害も懸念されるため、女性の置かれている立場に留意する必要がある。これらを踏まえ、本事業では、活動において妊産婦をはじめとする地域の女性や助産師・看護師に意見の聴取を行う。

第7条 業務の内容

(1) ワーク・プランの作成・協議

本事業に関連する調査報告書等を踏まえ、また関係機関からの情報収集を通じて、プロジェクトの全体像を把握し、直営専門家と協議の上で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（仏語・和文）に取りまとめる。発注者の確認後、同プランをもとに、コートジボワール側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有の上、合意形成を図る。

(2) モニタリングシートの作成

約6か月ごとにモニタリングシートをC/Pともに作成しJICA人間開発部及びJICAコートジボワール事務所に提出する。

(3) 合同調整委員会（JCC）での進捗確認

活動方針に係る協議と承認等は、JCCを開催して実施する。この際の協議事項や合意事項はミニッツ（英文、仏文）に取りまとめ、C/Pの確認を得る。

(4) 保健省内各部局及び他援助機関との連携

当国では、母子保健分野を所掌する局がC/Pである看護・産科ケア局（DSIM）と国家母子保健プログラム（PNSME）の二つに分かれている。他援助機関はPNSMEと協働

して事業を行っているケースもあり、特に想定される以下の活動に関しては、関係部局や他援助機関からの情報収集や連携に注意して実施すること。

- 研修ツールやプロトコルに関する情報収集、研修ツールや研修カリキュラムの改訂。情報収集を行うこと。
- 成果3に関連する活動で「妊産婦・新生児継続ケアモデル」を検証する等、当国の母子保健全体の方針に関する協議や会議開催¹¹。

なお、C/P以外の部局との協議や、保健区や医療施設といった現場における活動においては、書面による事前のC/P（特にプロジェクトマネージャーであるDSIM局長）の承認が必要であるため、活動開始時にはこの承認プロセスも含め効率よく活動を進める方法について事前にC/Pと十分に話し合うこと。

（5）対象地域のコミュニティの理解促進と連携

本事業の活動対象地域であるアボボでは、コミュニティの有力者（地方・地域当局、女性・青年会、宗教指導者、伝統的首長など）が地域の保健システムに影響を及ぼすほどの力を持っている。本事業の概要をこれらのコミュニティ関係者に対して発信し（活動1.6）、保健区が実施する母体・周産期死亡レビュー（MDSR）にはコミュニティ関係者の参加を促し（活動2.7）、スムーズな施設利用（受診カードの活用）や正常分娩の一次医療施設の利用勧奨（初めから高次病院に行くのではなく）を妊産婦やその家族に啓発する等のコミュニティへのアプローチに巻き込めるよう支援する。特に、事業終了3年後の上位目標評価時には、適切なMDSRが継続して行われることによってはじめて「予防可能な妊産婦死亡の低下」が評価可能となるため、事業終了後も継続してMDSRが実施されるよう支援する¹²。

（6）機材供与

対象地域の医療施設では、緊急症例の対応に必要な物品や薬品が使えないことが問題視されている。欠品している場合もあれば、整理の問題の場合もある。本事業では、リファラル体制の強化の一環として、当国の保健省が示す基準に沿った機材や物品が現場に配備されているかを確認し（活動2.3）、供給システムを見直す（活動2.4）。不足しており、コートジボワール側による調達が困難な機材については、各施設レベル（使用可能な人材がいること）に合わせて適切に供与する（活動2.5）。供与の際には、必要に応じて、保健省の基準が現場のニーズに即しているか、また、機材・物品が適切に管理・整理されて使用されるように助言を行う、研修内容に反映等の工夫も念頭において行うこと（活動2.6）。

¹¹ C/Pは、実行性のある「妊産婦・新生児継続ケアモデル」の構築を目指している。成果3のモデルの検証、実用化に向けて、先方保健省内の各部局の所掌に配慮しながら短期間で必要な情報・根拠収集のための工夫についてプロポーザルで提案を求める。

¹² 地域の特色にも配慮しながらMDSRをリファラル体制改善に生かすための工夫について具体策をプロポーザルにおいて提案すること。

(7) 成果に係る業務内容

【成果1に関わる活動】

- 1.5 活動 1.3（ベースライン調査結果に基づいた継続ケアモデルの構成要素の特定）、1.4（活動 1.3 で特定された継続ケアモデルの構成要素のうち優先される活動の特定）の結果が、プロジェクトの合同調整委員会のメンバーと共有される。
- 1.6 コミュニティ（地方・地域当局、女性・青年会、宗教指導者、伝統的首長など）に対して、コミュニティの支持、関与、コミットメントを促すために、プロジェクトの実施に関する情報共有ワークショップを開催する。
- 1.7 規範と政策文書を利用可能にする。
- 1.8 助産師・看護師の「妊産婦・新生児継続ケア」実践能力強化のため、既存の研修システム（研修講師養成、研修カリキュラム、研修ツール、スーパービジョン、紙芝居型教材等のコミュニケーションツール）の見直しと更新を行う。
- 1.9 1.8 に従い、助産師・看護師の能力向上のための研修アクションプラン（講師養成を含む）を策定する。
- 1.10 対象地域の助産師・看護師を対象とした能力向上トレーニングの実施（講師養成を含む）。
- 1.11 産前ケアと出産に関する女性の経験を振り返って評価するために、保健医療施設レベルにおいて助産師が質基準に沿ってインタビューを実施する仕組みを作る。
- 1.12 1.8、1.9、1.10、1.11 の実施結果をモニタリング・評価し、研修制度（研修プログラム、研修ツール、監督）の改善を図る¹³。

【成果2に関わる活動】

- 2.2 リファラル体制の問題点を明らかにするため、一次医療施設から高次医療施設への現在のリファラル実施状況について情報を収集する。
- 2.3 各レベルの保健医療施設において、保健省の基準に従って、通常分娩と基本的な緊急産科ケアのための医療機材と物品の配備を見直す。
- 2.4 2.3 に基づき、正常な分娩と基本的な緊急産科医療に必要な医療機材と物品を適切に提供するための流通システムを改善する。
- 2.5 2.3、2.4 の結果に基づき、不足している機材を調達・供与する。
- 2.6 配布された機材（2.5）の使用状況を評価し、必要に応じて、保健医療施設の各レベルで必要な機材に関する保健省の基準を改定するために提言を行う。

¹³ モニタリング・評価に関する費用は定額計上とする。

- 2.7 2.2 の結果に基づいて、保健区が実施する母体・周産期死亡サーベイランス・対応（MDSR）会議において、適切なりファラル実践のために問題を特定し、是正措置を実施する。

【成果3に関わる活動】

- 3.1 1.3、1.4 で明らかにした継続ケアモデルの概念を、活動1、2の評価を踏まえて検証する。
- 3.2 3.1で検証した継続ケアモデルの実践を展開・加速するための方法を明らかにする。

(8) プロジェクト事業完了報告の作成

契約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。

第8条 報告書等

(1) 報告書等¹⁴

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
ワーク・プラン	業務開始から約3カ月以内	仏文 和文
モニタリングシート	業務開始から約6か月ごと	仏文 和文
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時 最終化の3か月前にドラフトを提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。 報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。	仏文：3部 和文：3部 CD-R：2部

¹⁴ プロポーザル上の提案に際して、報告書翻訳費は定額計上とする。

プロジェクト業務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電子媒体での提出とする。

報告書を作成する際には、「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）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、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）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（C/P の実施体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) モニタリングシート

規定の様式に従って作成。

ウ) プロジェクト業務完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト目標の達成度
- c) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- d) 上位目標の達成に向けての提言
- e) 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）

添付資料

- 1. PDM（最新版、変遷経緯）
- 2. 業務フローチャート
- 3. 詳細活動計画
- 4. 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- 5. 研修員受入れ実績
- 6. セミナー・ワークショップ実施実績（実施した場合）
- 7. 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- 8. 合同調整委員会議事録等
- 9. その他活動実績

(2) 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。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真
- ウ) 詳細活動計画 (Work Breakdown Structure : WBS 等の活用)
- エ) 業務フローチャート

(3) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが C/P を支援して作成する資料 (研修計画書・マニュアル等が想定される) を提出する。各種資料は完成時に JICA 人間開発部及びコートジボワール事務所に提出するとともに、プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書に添付することとする。

なお、仏語の資料については、和文または英文による要旨を添付すること。

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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	効率的なチームマネジメント (これまでの活動、直営専門家との協働)	●第6条 実施方針及び留意事項 (2) 業務の概要 該当ページ : p11-p13
2	成果3で提唱するモデル構築に必要な情報・根拠収集のための工夫	●第6条 実施方針及び留意事項 (1) 全体方針 該当ページ : p10-p11 ●第7条 業務の内容 (4) 保健省内各部局及び他援助機関との連携 該当ページ : p16
3	リファラル体制改善を目的とした効果的なMDSRの実施支援	●第6条 実施方針及び留意事項 (1) 全体方針 該当ページ : p10-p11 ●第7条 業務の内容 (5) 対象地域のコミュニティの理解促進と連携 該当ページ : p16
4	モニタリング・評価を通じてMDSR等の現場の課題抽出と取組実施が定着するための支援	●第6条 実施方針及び留意事項 (1) 全体方針 該当ページ : p10-p11

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：母子保健、保健行政に係る各種業務

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

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／保健行政

➤ 看護助産教育

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.00 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／保健行政）】

- ① 類似業務経験の分野：保健行政
- ② 対象国及び類似地域：仏語圏アフリカ国及びその他開発途上国地域
- ③ 語学能力：英語（フランス語ができればなお良い）
※フランス語の語学力認定証等を有する場合、英語の認定書のみならずフランス語の認定書も添付すること。
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：看護助産教育】

- ① 類似業務経験の分野：看護助産教育
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

【留意事項】語学の証明書に関して、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了していますので、ご留意ください。なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっています。
(詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html)

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

全体：2023年5月～2024年8月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 35.00人月（現地：30.00人月、国内5.00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。また、評価対象者の言語で仏語は必須としませんが、業務従事者の構成として、仏語でコミュニケーションが取れる人材の確保を検討ください。

- ① 業務主任者／保健行政（評価対象）（2号）
- ② 看護助産教育（3号）
- ③ モニタリング・評価（M&E）
- ④ 研修監理

3) 渡航回数を目途 全18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等）への再委託を認めます。

- プロジェクト指標に関するデータ収集（妊産婦等への質問票を用いた調査等）

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- Étude de base sur l' évaluation pré-intervention de la qualité du continuum de soins de santé maternelle et néonatale dans les établissements sanitaires cibles des directions départementales de la sante d' Abobo est et ouest (仏文のみ)
- R/D 2019年2月28日署名(仏文、英文)
- 改訂R/D 2020年11月30日署名(仏文、英文)
- PDM/PO (変更予定案)

2) 公開資料

- コートジボワール国 女性・子ども・貧困層に向けたユニバーサル・ヘルス・カバレッジ推進のための保健セクター政策に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート(2022年3月)
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12368817.pdf>
- 保健プログラムアドバイザー専門家業務完了報告書(2021年3月)
<https://staffopac.jica.go.jp/images/report/1000046394.pdf>

(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	無
3	執務スペース	有
4	家具(机・椅子・棚等)	無(JICA負担で整備済)
5	事務機器(コピー機等)	無(JICA負担で整備済)
6	Wi-Fi	無(JICA負担で整備済)

(6) 安全管理

事務所安全対策マニュアルに基づき、現地業務期間中は安全管理に十分留意し、JICA コートジボワール事務所の指示に従うこと。地域の治安状況については、JICA コートジボワール事務所、在コートジボワール共和国日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、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。渡航者は携帯電話を所持し、事務所他関係者に電話番号を伝達し、常時連絡が取れるように留意する。

宿泊先については、アビジャン市において安全対策上宿泊可能なホテルを14か所に制限。アビジャン市以外の地方においても、安全対策措置として、事務所の個別承認が必要。

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 人間開発部及びJICA コートジボワール事務所に連絡し、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。現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する

こと。

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）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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、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。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案します。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

126,368,000円（税抜）

なお、定額計上分 17,800,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積りには含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポ

一ザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記(3)別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について（評価対象外）

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。

- 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) **上限額を超える別提案に関する経費**
- 7) **定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費**

(4) 定額計上について

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。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	プロジェクト指標に関するデータ収集	第2章 第6条(5)	10,000,000円		7再委託費
2	報告書等翻訳費	第2章 第8条(1)	1,500,000円	報告書の翻訳費用等(日、英⇄仏)	5報告書作成費
3	通訳備上費	第2章 第6条(2) 2)	2,700,000円	現地での通訳(日、英⇄仏)及び収集資料等の翻訳費	3一般業務費 ①特殊備人費
4	モニタリング・評価諸費	第2章 第7条(7)	3,600,000円	モニタリング・評価に関する会議実施や資料作成等の諸経費	3一般業務費 ③セミナー等実施関連費

(5) 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。

(6) 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⇒ドバイ⇒アビジャン（エミレーツ航空）

(7) 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。

(8) 外貨交換レートについて

(ア) 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)

(9) その他留意事項

アビジャン市内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律15,500円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逓減は適用しません。

別紙：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	(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	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）	—	
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	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／保健行政</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	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 <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(13)
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 <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>		(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：看護助産教育	(16)	
ア) 類似業務の経験	11	
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	