

公 示 日 : 2023 年 4 月 19 日 (水)

調達管理番号 : 23a00134

国 名 : モザンビーク

担 当 部 署 : 人間開発部保健第一グループ保健第二チーム

調 達 件 名 : モザンビーク国母子栄養サービス強化プロジェクト (地域保健)

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、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

## 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 地域保健
- (2) 格 付 : 2 号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

## 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2023 年 6 月上旬から 2025 年 5 月下旬
- (2) 業務人月 : 現地 7.00、国内 1.00、合計 8.00
- (3) 業務日数 :
  - ・ 第 1 次 国内準備 3 日、現地業務 45 日、国内整理 1 日
  - ・ 第 2 次 国内準備 2 日、現地業務 45 日、国内整理 1 日
  - ・ 第 3 次 国内準備 2 日、現地業務 45 日、国内整理 1 日
  - ・ 第 4 次 国内準備 2 日、現地業務 45 日、国内整理 1 日
  - ・ 第 5 次 国内準備 2 日、現地業務 30 日、国内整理 5 日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第 1 次派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

### (4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が 12 ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記 (1) 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20%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20%を限度とする。 |

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2023年5月8日（月）（12時まで）
- (4) 提出方法：電子データのみ
  - 専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。  
「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）」の  
「別添資料11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」  
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

◇ 評価結果の通知：2023年5月17日（月）までに個別通知  
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定

### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
    - ① 業務実施の基本方針 16点
    - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
  - (2) 業務従事者の経験能力等：
    - ① 類似業務の経験 30点
    - ② 対象国・地域での業務経験 18点
    - ③ 語学力 8点
    - ④ その他学位、資格等 24点
- (計 100 点)

類似業務経験の分野	母子保健および地域保健に係る各種業務
対象国及び類似地域	モザンビーク及びポルトガル語圏の開発途上国
語学の種類	英語（ポルトガル語ができることが望ましい）

※ポルトガル語の能力はその他学位、資格等において、ポルトガル語圏での職務経験等で加点します。

## 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：応募者が先に行った業務等との関連で、本案件の競争に不当に有利になると JICA が判断した法人・個人は、競争参加資格なしとする場合があります。
- (2) 必要予防接種：特になし

## 6. 業務の背景

モザンビークでは、母子保健、栄養状況は改善傾向にあるものの、妊産婦死亡率、新生児死亡率、5歳未満児死亡率は依然として高く、その背景の一つとして、慢性的栄養不良があると考えられている。受胎から2歳までの1000日間の十分な栄養摂取が不十分であることや、5歳未満児の死亡の約30%の根本原因が栄養不良に関係するとも推定されていることなどが指摘されており、母子の栄養改善が喫緊の課題である。

モザンビーク政府は、国家の中期開発計画に当たる政府5か年計画や、保健セクター戦略計画において、母子保健サービスの拡大と質の向上や、栄養不良の減少といったことを目標に掲げている。

かかる状況を踏まえ、モザンビーク政府は母子の栄養改善を目指した技術協力を要請し、技術協力「母子栄養サービス強化プロジェクト」が2021年5月に開始された。本プロジェクトは、母子健康手帳に基づく栄養サービスモデル<sup>1</sup>（以下、サービスモデル）の運用により、保健医療施設の保健医療従事者及びコミュニティヘルスワーカー（以下 APE<sup>2</sup>）による施設及びコミュニティ・ベースの母子栄養サービスの提供能力の強化を行うことによって、モザンビークの母子保健及び栄養状況の改善に寄与することを目的としている。プロジェクト対象州・郡はニアッサ州（マジユネ郡・ムエンベ郡）及びガザ州（ビレネ郡、シプト郡）であり、直接受益者は保健医療従事者（約400

<sup>1</sup> 母親の母乳育児の推進といった行動変容の効果をもたらすための①母子健康手帳の使用、②母子健康手帳の内容に基づく最低限のサービスパッケージの提供、③モニタリング・サポーターティブスーパービジョンの3点より構成される、施設及びコミュニティでの種々の活動群

<sup>2</sup> APE: Agente Polivalente Elementar（基礎的多目的活動エージェント）。保健省によって公式に認められているボランティアのコミュニティヘルスワーカー。コミュニティに対するヘルス・プロモーションや、疾病予防を中心とした活動を行う。一部薬剤の配布も行っている。

人)及びAPE(約300人)である。ニアッサ州は、JICAによる水・環境分野の協力<sup>3</sup>を合わせて実施する州であり、複数セクターの協働により栄養改善の取り組みが進められることが期待されている。一方、ガザ州は、栄養分野で他の開発パートナーの活動が少なく、モザンビーク政府から協力対象とするよう要望を受けた。ガザ州では、山側に位置し農業中心のチプト郡と海側に位置し漁業中心のビレネ郡を中心に活動を展開することで、異なる特性の地域において母子健康手帳の効果を確認しつつ普及させることを目指す。

本プロジェクトにより、モザンビークで初めての母子健康手帳が作成され、パイロット版の配布・運用が2023年5月から開始される見込みである。

「母子栄養サービス強化プロジェクト」の概要は以下の通りである。

- プロジェクト実施期間：2021年5月13日～2025年5月12日(4年間)
- プロジェクト目標：母子健康手帳に基づくサービスモデルが、将来の拡大を見据え運用される。
- 期待される成果：
  - 成果1：対象州において、サービスモデルがその運用に必要なツールや計画とともに開発される。
  - 成果2：保健医療従事者の母子健康手帳を用いた施設ベースの母子栄養サービス提供能力が強化される。
  - 成果3：APEの母子健康手帳を用いたコミュニティ・ベースの母子栄養サービス提供能力が強化される。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、モザンビーク保健省公衆衛生局をカウンターパート(以下「C/P」)機関とし、栄養課、母子保健課、APEプログラム、対象とする州保健局・郡保健局、および日本人専門家との協働を行う。プロジェクトが期待される成果を発現するために、技術的指導・助言を行う。また、必要に応じ他ドナーの会合等にも参加し、知見の共有を行うことが期待される。

本業務従事者の業務により期待される成果の詳細は以下のとおりであり、上述のプロジェクト成果の2と3の達成に資するものである。

- ① サービスモデルが適切に実施されるためのモニタリング・サポータティブスーパービジョン<sup>4</sup>の体制が強化される。
- ② モニタリング・サポータティブスーパービジョンの質が向上し、サービスモデル

<sup>3</sup> ニアッサ州持続的給水システム及び衛生促進プロジェクト(2021年6月～2026年6月)

<sup>4</sup> 保健医療施設において適切なサービスが提供されるために、行政機関が各施設の実態・ニーズを把握しながら、そこで働く医療従事者に助言・指導を行い、具体的な改善につなげていく仕組みのこと。

が適切に運用される。

- ③ サービスモデルの実践を通じて得られた教訓が保健省へフィードバックされる。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間 (3 日間)

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、モザンビーク政府作成の関連報告書や学術論文等を参照し、モザンビークにおける母子の栄養状態に関する現状と課題を把握する。また、これまでのプロジェクト活動の概要を把握・分析する。
- ② JICA 人間開発部、モザンビーク事務所および日本人専門家と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ 全体業務にかかる業務計画書を作成し、JICA 人間開発部による確認ののち JICA 人間開発部およびモザンビーク事務所に提出する。

(2) 第 1 次現地業務期間 (2023 年 6 月～2023 年 7 月、45 日間)

- ① 現地業務開始時に、JICA モザンビーク事務所、C/P 機関、日本人専門家と協議し、業務計画の確認を行う。協議内容を踏まえ、必要に応じ業務計画を修正する。
- ② C/P 機関および日本人専門家と協力し、以下の業務を遂行する。
  - ア) プロジェクトの作成したオペレーションガイドに基づき、保健省関係部局や州保健局・郡保健局と協議のうえ、モニタリング・サポーターティブスーパービジョンの計画の立案を支援する。
  - イ) オペレーションガイドに基づき、モニタリング・サポーターティブスーパービジョンの準備を支援する。その際、他ドナー（世銀等）がモニタリングで活用しているツールや実施スケジュール等も確認し、整合性を確保するとともに効率的な実施に留意する。
  - ウ) モニタリング・サポーターティブスーパービジョンに参画し、サービスモデルの運用上に関して助言を行うとともに、モニタリング・サポーターティブスーパービジョンの手法について技術的助言・指導を行う。
- ③ 現地業務完了に際し、C/P 機関、日本人専門家および JICA モザンビーク事務所に報告し、次回現地業務期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第 1 次国内整理期間 (1 日間)

第 1 次派遣の結果について簡潔な現地業務報告書（和文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。

(4) 第 2 次国内準備期間 (2 日間)

日本人専門家とオンライン会議により、第 2 次現地業務内容について協議し、活動計画を策定する。同内容を JICA 人間開発部に共有する。

(5) 第 2 次現地業務期間 (2023 年後半、45 日間)

- ① 現地業務開始時に、JICA モザンビーク事務所、C/P 機関、日本人専門家と協議し、業務計画の確認を行う。
- ② C/P 機関および日本人専門家と協力し、以下の業務を遂行する。
  - ア) 第 1 次現地業務後のモニタリング・サポータティブスーパービジョンの実施状況・課題に関し調査・分析する。
  - イ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンの準備を支援する。
  - ウ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンに参画し、サービスモデルの運用上に関して助言を行うとともに、モニタリング・サポータティブスーパービジョンの手法について技術的助言・指導を行う。
  - エ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンから得られた課題認識・教訓に関して、保健省での対応状況について確認する。
  - オ) エ) により得られた教訓を踏まえ、オペレーションガイド、母子健康手帳、研修教材の改訂計画の立案を支援する。必要に応じ、改訂の側面支援を行う。
  - カ) 母子健康手帳等のツール改訂をふまえたリフレッシャー研修の計画立案を支援する。
- ③ 現地業務完了に際し、C/P 機関、日本人専門家および JICA モザンビーク事務所に報告し、次回現地業務期間の活動計画等について打ち合わせを行う
- (6) 第 2 次国内整理期間 (1 日間)
  - 第 2 次派遣の結果について簡潔な現地業務報告書 (和文) を JICA 人間開発部に提出し、報告する。
- (7) 第 3 次国内準備期間 (2 日間)
  - 日本人専門家とオンライン会議により、第 3 次現地業務内容について協議し、活動計画を策定する。同内容を JICA 人間開発部に共有する。
- (8) 第 3 次現地業務期間 (2024 年前半、45 日)
  - ① 現地業務開始時に、JICA モザンビーク事務所、C/P 機関、日本人専門家と協議し、業務計画の確認を行う。
  - ② C/P 機関および日本人専門家と協力し、以下の業務を遂行する。
    - ア) 第 2 次現地業務後のモニタリング・サポータティブスーパービジョンの実施状況・課題に関し調査・分析する。
    - イ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンの準備を支援する。
    - ウ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンに参画し、サービスモデルの運用上に関して助言を行うとともに、モニタリング・サポータティブスーパービジョンの手法について技術的助言・指導を行う。
    - エ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンから得られた課題認識・教訓に関して、保健省での対応状況について確認する。
    - オ) エ) で特定された課題とプロジェクトで実施した介入、プロジェクト実施上の

残された課題、プロジェクトへの実現可能な提言を取りまとめる。

カ) プロジェクトの進捗状況を踏まえて、サービスモデルの運用を促進するための各種取組（研修の実施やツールの作成・改訂等を含む）について支援する。

③ 現地業務完了に際し、C/P 機関、日本人専門家および JICA モザンビーク事務所に報告し、次回現地業務期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(9) 第3次国内整理期間（1日間）

第3次派遣の結果について簡潔な現地業務報告書（和文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。

(10) 第4次国内準備期間（2日間）

日本人専門家とオンライン会議により、第4次現地業務内容について協議し、活動計画を策定する。同内容を JICA 人間開発部に共有する。

(11) 第4次現地業務期間（2024年後半、45日間）

① 現地業務開始時に、JICA モザンビーク事務所、C/P 機関、日本人専門家と協議し、業務計画の確認を行う。

② C/P 機関および日本人専門家と協力し、以下の業務を遂行する。

ア) 第3次現地業務後のモニタリング・サポータティブスーパービジョンの実施状況・課題に関し調査・分析する。

イ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンの準備を支援する。

ウ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンに参画し、サービスモデルの運用上に関して助言を行うとともに、モニタリング・サポータティブスーパービジョンの手法について技術的助言・指導を行う。

エ) モニタリング・サポータティブスーパービジョンの持続性に関する課題について情報収集（インタビュー調査等）を行い、結果をとりまとめる。また、解決策を提案する。

オ) プロジェクトの進捗状況を踏まえて、サービスモデルの運用を促進するための各種取組（研修の実施やツールの作成・改訂等を含む）について支援する。

③ 現地業務完了に際し、C/P 機関、日本人専門家および JICA モザンビーク事務所に報告し、次回現地業務期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(12) 第4次国内整理期間（1日間）

第4次派遣の結果について簡潔な現地業務報告書（和文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。

(13) 第5次国内準備期間（2日間）

日本人専門家とオンライン会議により、第5次現地業務内容について協議し、活動計画を策定する。同内容を JICA 人間開発部に共有する。

(14) 第5次現地業務期間 (2025年前半、30日間)

- ① 現地業務開始時に、JICA モザンビーク事務所、C/P 機関、日本人専門家と協議し、業務計画の確認を行う。
- ② C/P 機関および日本人専門家と協力し、以下の業務を遂行する。
  - ア) プロジェクトの進捗状況を踏まえて、サービスモデルの運用を促進するための各種取組 (研修の実施やツールの作成・改訂等を含む) について支援する。
  - イ) プロジェクトの終了を見据え、州内展開を促進するための取組の実施を支援する。
- ③ 現地業務完了に際し、C/P 機関、日本人専門家および JICA モザンビーク事務所に報告を行う。

(15) 帰国後整理期間 (2025年5月中旬、5日間)

専門家業務完了報告書 (和文) を監督職員に報告する。

## 8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、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」を参照願います。

(1) 業務計画書 (全体)

2023年6月12日頃までに提出

業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容 (案) などを記載。

和文 (データで提出)

(2) 現地業務報告書

各現地業務期間終了時に和文を JICA モザンビーク事務所および JICA 人間開発部に報告する。または英文および葡文。提出部数は以下のとおり。

和文 (データで提出)

ただし、第5次現地業務結果報告書は (3) 専門家業務完了報告書をもって代えることとする。

(3) 専門家業務完了報告書

2025年5月16日 (金) までに提出。

専門家業務完了報告書を JICA 人間開発部及びモザンビーク事務所に提出し、報告する。

和文 (データで提出)



G/P と協働して作成したモニタリング・サポーターズスーパービジョンツール等については各次報告書に参考資料として添付して提出することとする。体裁は電子データとする。

なお、葡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。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「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\_2023 年 4 月追記版）」（以下同じ）の「IX. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料 2 報酬単価表」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>

留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等  
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。航空経路は、日本⇄アディスアベバ⇄マプトまたは日本⇄ドバイ⇄マプトを標準とします。
- (2) 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も必要に応じて適宜、見積書に計上ください。

## 10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
  - ① 現地業務日程  
「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月の現地分、国内分、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。
  - ② 現地での業務体制  
本プロジェクトは JICA 長期専門家 2 名（母子保健、業務調整：2021 年 5 月よりプロジェクト期間終了まで派遣予定）、短期専門家 1 名（チーフアドバイザー）および当該専門家の 4 名で構成される。
  - ③ 便宜供与内容
    - ア) 空港送迎：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
    - イ) 宿舎手配：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

- ウ) 車両借上げ：必要に応じ技術協力プロジェクト専門家による手配
- エ) 通 訊 備 上：必要に応じてスポット的に配置
- オ) 現地日程のアレンジ：技術協力プロジェクト専門家と調整のうえアレンジが必要。
- カ) 執務スペースの提供：保健省内における執務スペース提供（ネット環境あり）。ただし、スペースが手狭であることから、一部遠隔勤務が必要な場合があります。

## (2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部保健第一グループから配付しますので、hmge1@jica.go.jp 宛にご連絡ください。
  - ・ 詳細計画策定調査報告書（未定稿）
  - ・ 母子健康手帳パイロット版
  - ・ Project Design Matrix
  - ・ Plan of Operation
  - ・ 事業事前評価表
- ② 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。
  - ア) 提供資料：「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）」
  - イ) 提供依頼メール
    - ・ タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」
    - ・ 本 文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

## (3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA モザンビーク事務所などにおいて十分な情報収集を行う

とともに、現地業務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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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こととします。また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してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。

- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。
- ⑤ 本業務では、ポルトガル語での業務遂行が求められます。また、保健分野（特に地域保健や母子保健）に関する知識・経験を有することが望ましいです。

以上