

企画競争説明書

業 務 名 称 : アンゴラ国プライマリヘルスケア施設における
妊産婦ケアの質改善プロジェクト

調達管理番号 : 22a00843

【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ます。

「第3章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5月10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5月10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：アンゴラ国プライマリヘルスケア施設における妊産婦ケアの質改善プロジェクト

(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：

「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7月 ～ 2027年9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：2023年7月 ～ 2025年6月

第2期：2025年7月 ～ 2027年9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す。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17%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17%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6%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：outml@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 5月 16日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 5月 17日 12時
3	質問への回答	2023年 5月 22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 6月 2日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 6月 6日 14時00分～ Microsoft-Teamsによる画面オンでの実施
7	評価結果の通知日	2023年 6月 13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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「アンゴラ国病院サービスの向上プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」
（調達管理番号：22a00215）の受注者（株式会社 JIN） 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 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（2023 年 3 月 24 日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

- ・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（2023年3月24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 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
- 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
 - 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）

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「アンゴラ国プライマリヘルスケア施設における妊産婦ケアの質改善プロジェクト」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

アンゴラ共和国（以下、「アンゴラ」）の妊産婦死亡率（出生10万人対）は、2000年には827であったが2017年には241と推計され、大きな改善傾向がみられている。この数値は、サブサハラアフリカ平均534（2017年）と比較しても、低い死亡率を示しているものの、減少率は2015年以降頭打ちとなっており、持続可能な開発目標（SDGs）で定められた目標値70（出生10万人対）の達成は依然として厳しい状況にある。アンゴラ政府保健省は「国家保健開発計画2012-2025」において「妊産婦及び乳幼児死亡率の削減」を目的の一つに掲げており、同指標の改善は早急に取り組むべき重要課題と位置付けられている。

途上国の妊産婦死亡と新生児死亡の多くは、分娩時や分娩直後に起きているが、その多くが適切な医療サービスにより防ぐことができ、適切なケアが可能な保健医療施設での出産は妊産婦死亡率および新生児死亡率の削減に効果があることが確認されている。アンゴラ政府保健省は、施設分娩率の目標値を60%に掲げているが、現状の達成率は未だ50%以下であり、さらに地方部と都市部の格差も大きい。

2017年より実施された先行母子保健プロジェクト「母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト」（対象州：ルアンダ・ベンゲラ・ウアンボ）では、産前健診、施設分娩、子どもの予防接種などのサービス利用率に一定の改善効果がみられた。また、政府や他機関の協力により母子健康手帳が他地域にも普及している。しかし、同プロジェクトが実施した母子継続ケアの実施状況に関する調査では、産前健診の受診率などに比して施設分娩率が著しく低く、継続ケアの実現を阻害していることが明らかになった。施設分娩率の改善を阻害する主な理由としては、保健医療施設までの物理的アクセス、金銭的負担、サービスの質、文化的要因が考えられている。サービスの質の観点からは、施設利用者の施設に対する期待と実際の病院が提供するケアとのギャップが先行調査により指摘されている。

以上を踏まえ、保健医療施設で提供されるサービスの質向上と利用者満足度の向上、コミュニティ啓発活動を通じた行動変容が喫緊の課題となっており、アンゴラ政府が

ら本案件の要請があった。

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施設における妊産婦ケアの質改善プロジェクト

(2) プロジェクトの目的

本事業は、ウィラ州、ウアンボ州において、対象施設における妊産婦に寄り添ったケアの強化、保健サービスマネジメント及び施設運営整備に関する能力の強化、妊産婦の継続ケア促進のためのコミュニティ活動の強化、対象州及び中央政府へのプロジェクトの経験と教訓の共有及び国家政策への反映を行うことにより、対象市における出産と新生児ケアを中心とする母子保健サービスの質の改善を図り、もって対象州の施設分娩率の向上に寄与するものである。

(3) 上位目標と指標

上位目標：対象州の施設分娩率が向上する。

指標：対象州の施設分娩率がxxx%増加する。

(4) プロジェクト目標と指標

プロジェクト目標：対象市における出産と新生児ケアを中心とする母子保健サービスの質が改善する。

指標1：妊産婦に寄り添ったケアに関するマニュアル又はガイドラインが保健省の国家政策に反映される。

指標2：対象保健医療施設における患者満足度調査の平均スコアがxxxからyyyに増加する。

指標3：保健医療施設マネジメントの最低要件を満たす施設の割合がxxxからyyyに増加する。

*追加指標「対象保健医療施設における分娩数がベースラインと比較してxx%増加する」をプロジェクト枠組み変更を議論する機会に検討する。

(5) 期待される成果

成果1：対象保健医療施設において、妊産婦に寄り添ったケアが強化される。

成果2：対象保健医療施設の保健サービスマネジメント及び施設運営整備に関する能力が強化される。

成果3：妊産婦の継続ケア促進のためのコミュニティ活動が強化される。

成果4：プロジェクトの経験と教訓が対象州及び中央政府で共有され、国家政策に反映される。

(6) 主な活動

0-1. 保健医療施設における妊産婦保健サービスの現状及び対象地域における施設分娩率の低さに関連する要因についての状況分析を行う。

0-2. プロジェクト介入対象となる保健医療施設を選定する。

0-3. 対象地域のモデル保健医療施設における患者満足度調査を含むベースライン／エンドライン調査を実施する。

0-4. プロジェクトの進捗をモニタリングし、半年ごとにモニタリングシートを提出する。

0-5. 合同調整委員会会議、州レベルでの会議を定期的に開催する。

1-1. 研修やモニタリングを含む対象保健医療施設での妊産婦に寄り添ったケア推進のための戦略を策定する。

1-2. 妊産婦に寄り添ったケアと緊急産科新生児ケア Emergency Obstetrics and Newborn Care（以下、EmONC）のための研修プログラムと教材を開発する。

1-3. 対象保健医療施設の保健医療従事者に対して、妊産婦に寄り添うケア、EmONC、母子手帳の活用に関する研修を実施する。

1-4. 対象保健医療施設において、研修受講者のスキルと実践に関する研修後アセスメントを実施する。

1-5. 研修後のアセスメント結果に基づき、戦略の見直しと改訂を行う。

1-6. 活動に対するサポーター・スーパービジョン¹及びモニタリングを定期的に実施する。

2-1. 機材や在庫管理に関するニーズ調査を実施する。

2-2. 選定された保健医療施設に対して、質の高い母子保健サービス提供に必要な機材を供与する。

2-3. 5S コンセプト、データ管理、リファラル手続きの観点から施設環境の状況分析を行う。

2-4. 保健サービスマネジメントおよび施設環境の改善計画を策定する。

2-5. 保健医療施設の品質管理を目的としたワーキンググループを設置する。

2-6. 保健サービスマネジメントや保健医療施設の状況を管理するためのリファレンスガイド／チェックリストを作成する。

2-7. 上記に関する研修教材を作成する。

2-8. スーパーバイザーと保健医療従事者への研修を実施する。

¹ 行政機関が保健医療施設のニーズを把握し、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。

2-9. 定期的なモニタリング・スーパービジョンの実施を支援する。

3-1. コミュニティリーダー及びその他関係するステークホルダー²とのコンサルテーション会議を実施する。

3-2. 妊産婦保健サービスの利用を促進するための住民向け啓発教材を作成する。

3-3. 市保健局及び対象保健医療施設の職員を対象とした指導者向けオリエンテーションを実施する。

3-4. 対象保健医療施設における母子手帳などを活用した妊産婦保健サービスの利用促進のためのコミュニティヘルスワーカー向けオリエンテーションの実施を支援する。

3-5. 保健医療従事者によるコミュニティ活動実施状況をモニタリングし、必要な技術支援を行う。

4-1. プロジェクトで得られた教訓に基づき、施設分娩と妊産婦に寄り添ったケアを促進するための政策提言を作成する。

4-2. プロジェクトのグッドプラクティス（妊産婦に寄り添ったケア、保健医療施設の質改善、コミュニティ・エンゲージメントの促進）を共有するための中央及び州レベルでのフォーラムを開催する

4-3. 国家公衆衛生局と対象州がプロジェクトの提言を年次計画や中期計画立案に反映させるための支援を行う。

（7）対象地域

ウィラ州（ルバンゴ市、マタラ市、カクラ市）、ウアンボ州（ウアンボ市、カラ市、バイルンド市）

選定理由：同州及び州内の市（各3市）は人口規模が大きく、出生率や施設分娩率などの母子保健指標においても支援ニーズが高い地域である。また、先行母子保健プロジェクト対象地域（ウアンボ州）、政府による母子健康手帳導入が完了予定の地域（ウィラ州）であることから、先行母子保健プロジェクトのリソースを用いて習得した知識や技術を本事業で活かすことが期待できる。なお、各市の対象保健医療施設については、プロジェクト開始後の調査を基に決定する。

²コミュニティレベルにおける主要アクターとして、地域と健康の開発エージェント（ADECOS）、伝統的助産師（TBA）、伝統的リーダー（SOBA）が存在している。先行プロジェクトで介入したADECOSは管轄が市政府に移管されて以降給与の支払いが滞っている状況もあり、運営上の問題が生じている。TBAについては、アンゴラ政府は分娩助産を認めていないが、妊産婦の付き添い、コミュニケーションの橋渡し役を務めているTBAも存在している。現在アンゴラ政府がWHOとともにコミュニティヘルスワーカーに関する政策・方針を策定中（ADECOSやTBAも含めて統合的に整理中）であり、それを踏まえてこれらのアクターの関与を決めていく必要がある。

(8) 本事業の受益者

直接受益者：保健省国家公衆衛生局職員、対象地域の州・市保健局職員、対象施設の職員

最終受益者：対象2州の妊産婦及び乳幼児

(9) 事業実施期間

2023年9月～2027年8月を予定（計48カ月）

第4条 業務の目的

「プライマリヘルスケア施設における妊産婦ケアの質改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る Record of Discussions（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、プロジェクト目標の達成を支援する。

第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が2023年3月にアンゴラ保健省と締結したR/Dに基づいて実施される「プライマリヘルスケア施設における妊産婦ケアの質改善プロジェクト」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 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) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

・第1期：2023年7月～2025年6月

・第2期：2025年7月～2027年9月

(2) 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（以下、「CP」）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り、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。2020年1月頃から始まった新型コロナウイルス感染症の世界的な流行では、アンゴラ保健省が対応に迫られており、プロジェクトを取り巻く環境の変化に十分対応した活動を実施していくことが必要であった。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、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（C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

（３）プロジェクト事務所の設置

プロジェクト事務所については、詳細計画策定調査時に中央政府（保健省）と対象２州の計３か所に設置することを確認し、M/Mにて合意した³。

（４）過去の事業の活用、他ドナーとの連携⁴

ウアンボ州は JICA の技術協力「母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト（2017 年 6 月～2022 年 6 月）」（以下、先行プロジェクト）の対象州であり、州及び市職員の知識と技術の蓄積がある。また、ウィラ州においても、保健省が世界銀行と UNICEF からの支援を受け、母子手帳の配布と導入研修を完了させるところである。そのため、本プロジェクトでは、先行プロジェクトの成果である母子手帳に関連した教育教材や育成された州及び市レベルの人材リソースを有効活用した活動を進められるよう留意する。

本事業の活動を計画・策定する際は、他開発パートナーの活動内容や戦略（中・長期を含む）などを正確に把握し、重複を避けて相乗効果を生むよう調整を行う。

他ドナーの動向として、UNFPA が EmONC に関連したモニタリングツールやオンラインツール（Safe Delivery App）などを開発している。また、ウィラ州カクラ市、マタラ市、ルバンゴ市の一部医療従事者に対して EmONC 研修を実施済みである。UNFPA からは、ウアンボ州での研修実施も状況によっては可能と回答を得ている。本プロジェクトの成果 1 においても EmONC 研修を実施予定のため、プロジェクト対象施設への EmONC 研修実施の際に UNFPA と連携し、講師人材や研修教材についても協力を得ることが期待される。

また、先行プロジェクトの活動により、USAID が支援してるプロジェクトで作成された e-Learning システム“KASSAI”の中に母子手帳に関わるモジュールが組み込まれている。本プロジェクトの成果 1～3 において、本プロジェクトが開発した新しい研修教材を組み込むなどの連携も効果的かつ効率的であると思われる。

さらに、USAID の保健ネットワーク質情報システム（HNQIS）を使ったスーパービジョンが 8 州で四半期に一度の頻度で実施されているとのことであり、ウアンボ州の 20 か所の保健医療施設が対象に含まれている。右システムには保健医療施設の環境整備に関するアセスメント項目が含まれており、USAID からは、本プロジェクトと連携して、新たにモニタリング項目を追加することも可能と回答を得ており、具体的な連携について検討する。

（５）CP のオーナーシップの確保

本案件は、成果品となるガイドラインや教材等を作成する予定であり、業務実施のプロセスにおいて如何に CP の能力を向上させるかが最も重要である。

³ プロジェクト事務所については基本的に先方負担事項となっているが、一部補修が必要な部分もあり、そのための予算として150万円定額計上する。

⁴ 先行案件の成果の活用方法（特に母子健康手帳の活用）を具体的にプロポーザルにおいて提案を求める。

コンサルタントは、アンゴラ国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。また、CPの実施能力に鑑み、各業務においてCPの対応のために相応のリードタイムが発生することを念頭に計画を立てること。

(6) 研修等の交通費、日当・宿泊等の先方負担について⁵

本来、プロジェクトCPの日当・宿泊等は先方負担であるものの、詳細計画策定調査において、先方の負担が困難であることが示された。したがって、先方の負担が難しい場合には、プロジェクト側がCPにかかる日当・交通費等の負担をする。金額については先行プロジェクトと同程度とし、業務開始時に先方と合意する（先行プロジェクトでは日当・宿泊料として102ドル/泊）。一方、本プロジェクトでは州・市レベルの現場施設での活動が多く想定されており、中央政府のCPが頻繁に地方での活動に参加することにより発生するコスト面の懸念がある。そのため、中央政府のCPの地方出張時の人数が多くなりすぎないように先方と調整する。

(7) 業務の実施体制

プロジェクト・ダイレクター：保健省国家公衆衛生局局长

プロジェクト・マネージャー：保健省国家公衆衛生局プライマリヘルスケア部部长

合同調整委員会（Joint Coordinating Committee。以下、「JCC」）主要メンバー：保健省国家公衆衛生局局长、JICA アンゴラ事務所、JICA 専門家、プロジェクト・ダイレクター、プロジェクト・マネージャー、州プロジェクト・マネージャー、市コーディネーター

本委員会は、年次計画の承認、プロジェクトの見直しと評価、関連する問題に対する協議などの目的で、必要に応じて、少なくとも一年に一回開催する。

(8) 現地人材の備上について

本事業での活動は、保健省、対象地域2州の州保健局、市保健局、対象保健医療施設等、多数の関係者が関与するため、これら関係者間の調整がプロジェクトの効果的な実施を左右する。そのため、研修マネジメントや各種業務・ロジ支援等を行い、プロジェクトの活動を側面的に支援、調整するための現地傭人の配置を推奨する。また、関係者と円滑なコミュニケーションを図り、効果的なプロジェクトの実施に努める。

(9) 対象保健医療施設の選定

本事業で対象とする施設について、要望調査時には6つの市立病院のみが対象施設であった。しかし、詳細計画策定調査の結果、施設分娩率を向上させるために下位レベルの保健施設も対象に含めることについて先方と合意した。下

⁵ 日当・宿泊料として102ドル/泊で計上すること。年に16回（5泊/回）の出張（2名）4年間を想定。

位レベルの保健施設の選定については、施設分娩数や医療従事者数、ANC 実績、機材・物資の状況、基礎的インフラ等の情報が不足しているため、対象地域における母子保健サービスのベースライン調査の結果に基づき、先方と協議の上、プロジェクト開始後 6 ヶ月以内に適切な施設を選定する。

第 7 条 業務の内容

本契約業務の内容は次の通り。

受注者は、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法や、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 CP 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。

各期に共通の業務

(1) ワーク・プランの作成・協議・合意

本事業にかかる業務計画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（案）に取り纏める。

JICA の確認後、同プランを基に、アンゴラ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) 広報活動

本事業の意義、活動内容とその成果をアンゴラ国民、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。アンゴラ事務所 Facebook ページや JICA HP に活動に関する記事の掲載や国際的な会合での積極的な発言等に取り組む。

第 1 期：2023 年 7 月～2025 年 6 月

【プロジェクト全体にかかる業務】

(1) 活動実施前の状況分析やベースライン調査（活動 0-1～0-3 に関連）⁶

対象地域における妊産婦保健サービスの現状（施設の人員や設備のキャパシティ等）や施設分娩率の低さに関連する要因（物理的アクセス、金銭的負担、サービスの質、文化的要因等）について調査し状況分析を実施する。その結果を踏まえ、対象とする保健医療施設（案）を作成し、CP および JICA と協議のうえ最終化する。保健医療施設の選定基準は「産前検診と 24 時間週 7 日間体制での分娩サービスを提供しており、比較的大規模に施設分娩を行っており、かつ妊産婦受け入れのための十分な数の人員配置があり、プロジェクトの介入効果の発現が期待できる施設」とする⁷。また、プロジ

⁶ ベースライン調査については、現地の経験・知見を有するローカルコンサルタント等を活用した有効な調査内容及び進め方についてプロポーザルで提案を求める。

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督を行うこと。なお、プロポーザル上の提案に際して、現地再委託費は定額計上とする。

⁷ プロポーザルにおいて、どのような状況分析を行い、対象施設選定リスト（案）作成を行うか、提

エクト目標や成果の指標となる患者満足度調査、保健医療施設マネジメント調査等を含むベースライン調査を実施し、各指標の値を設定する。エンドライン調査にて各指標の達成度を確認する。

（２）定期モニタリング（活動0-4,0-5に関連）

6か月毎にモニタリングシートをCPとともに作成し、JICAアンゴラ事務所及び人間開発部に提出する。また、少なくとも年に一回JCCを開催し、プロジェクトの進捗を報告し、プロジェクト全体に関する方針について合意を得る。

【成果1に係る業務】

（３）妊産婦に寄り添ったケア推進のための戦略策定、研修教材の開発、研修の実施（活動1-1～1-3に関連）⁸

成果0での事前調査結果を基に、妊産婦に寄り添ったケア推進のための研修内容やそのモニタリング方法等を含んだ戦略を策定する。戦略に基づき、妊産婦に寄り添ったケア、EmONC、母子手帳活用に関する研修プログラム（助産ケア研修）と教材をCPとともに開発し、実施する。EmONCの研修については、UNFPAによるウィラ州の一部医療従事者に対する研修と連携しての実施（EmONCの研修に係る講師人材や研修教材についてUNFPAから協力を得る等）の可能性も模索し、効率的に実施する。また、プロジェクトの目指す成果を達成するために母子手帳を活用するものとし、過去の協力による成果や他ドナーによる支援も踏まえた母子手帳を有効活用する方策についても検討し、実施する。ウアンボ州はJICAの先行プロジェクトの対象州であり、ウィラ州では、保健省がWBとUNICEFからの支援を受け、母子手帳の配布と導入研修を完了させるところである。

（４）研修後アセスメントの実施と戦略の見直し（活動1-4に関連）

妊産婦に寄り添うケア、EmONC、母子手帳の活用に関する研修後に、研修受講者のスキルと実践についてアセスメントを実施する。

【成果2に係る業務】

（５）機材や在庫管理に関するニーズ調査と施設環境の状況分析（活動2-1～2-4に関連）

機材や在庫管理に関するニーズ調査や施設環境に関する状況分析を、ベースライン調査と同時並行で実施する。ニーズ調査結果を基に、質の高い母子保健サービス提供に必要な投入をリスト化し、CPおよびJICAと協議のうえ、重要度に応じ供与する。また、5Sコンセプト、データ管理、リファラル手続きの観点から実施する施設環境の状況分析結果に基づき、対象施設ごとに保健サービスマネジメントおよび施設環境の改善計画の策定を支援する。

（６）策定された改善計画を基に活動するワーキンググループの設置（活動2-5に関連）

保健医療施設の質管理を目的としたワーキンググループを設置する。構成メンバーは、保健医療施設の職員を想定し、人数は各施設の状況に応じて柔軟に調整する。

案を求める。対象施設には、市立病院（６市それぞれ）及び保健センター（市につき最大２つまで）を含めるものとする。

⁸ 他の援助機関による支援を効果的かつ効率的に活用した連携方策について、プロポーザルにおいて提案を求める。

(7) リファレンスガイド／チェックリストの作成（活動2-6に関連）

保健医療施設の状況分析結果と基に、保健サービスマネジメントや保健医療施設の状況を管理するためのリファレンスガイド／チェックリストをCPとともに作成する。リファレンスガイド／チェックリストは、各施設の状況分析を踏まえ、実際にプロジェクトで実施する具体的な取り組み内容を反映したものとする。

(8) 研修教材作成及びスーパーバイザーと保健医療従事者への研修実施（活動2-7～2-8に関連）

リファレンスガイド／チェックリストの使用法に関する研修教材を作成し、保健医療従事者への研修（保健サービスマネジメント及び施設運営整備に関する研修）を実施する。また、研修をモニタリング・スーパービジョンする州・市保健局に対してもCPとともに研修を実施する。

【成果3に係る業務】

(9) コミュニティへのアプローチ（活動3-1に関連）

コミュニティへのアプローチは、成果1と2の活動とほぼ同時並行で準備を開始するものの、活動の本格化は成果1と2の研修後を想定する。コミュニティにおけるステークホルダー分析を行いつつ、伝統的なコミュニティリーダーであるSOBAや市保健局、コミュニティヘルスワーカーを中心としたコンサルテーション会議を実施する⁹。

(10) 住民向け啓発教材の作成（活動3-2に関連）

コンサルテーション会議で出た意見や課題を整理し、妊産婦保健サービスの利用を促進するための住民向け啓発教材をCPとともに作成する。その際に先行母子保健プロジェクトで作成した母子手帳に関連した既存の教育教材も活用する。

(11) オリエンテーションの実施（活動3-3,3-4に関連）

教育教材がきちんと活用されるため、市保健局及び対象保健医療施設の職員を対象とした指導者向けオリエンテーションをCPとともに実施する。また、市保健局及び対象保健医療施設の職員によるコミュニティヘルスワーカー向けオリエンテーションの実施を支援する。活動の円滑な実施のため、先行母子保健プロジェクトや他ドナーで育成された州・市レベルの人材リソースも活用する（アンゴラ政府とも詳細計画策定調査時に協議済み）。

※第2期の活動は第1期の結果により見直す予定ではあるが、現時点で想定される活動は以下の通り。

第2期：2025年7月～2027年9月

【成果0に係る業務】

(1) 定期モニタリング（活動0-4,0-5に関連）

6か月毎にモニタリングシートをCPとともに作成し、JICAアンゴラ事務所及び人間開発部に提出する。また、少なくとも年に一回JCCを開催し、プロジェクトの進捗を報告し、プロジェクト全体に関する方針について合意を得る。

(2) エンドライン調査の実施（活動0-3に関連）

プロジェクトの活動により、ベースライン調査時点からどれだけ改善しているかを

調査するため、エンドライン調査を実施する¹⁰。

【成果1に係る業務】

（３）研修後アセスメント結果に基づく戦略の見直し（活動1-4,1-5に関連）

研修後のアセスメント結果に基づき、研修の改善点などを明らかにし、策定した戦略の見直しと改訂を行う。

（４）活動に対するサポーター・スーパービジョン及びモニタリングの実施（活動1-6に関連）

研修を実施した保健医療施設に対して、州・市保健局とともに定期的に現場訪問を行い、サービス提供に関する課題を見つけ、その解決のために具体的に誰がどんな対策をとるべきか、一緒に考え、励ますサポーター・スーパービジョン及びモニタリングを定期的に実施する。

【成果2に係る業務】

（５）研修教材作成及びスーパーバイザーと保健医療従事者への研修実施（活動2-7～2-8に関連）

研修効果の持続性を担保するとともに、保健医療施設の課題を発見しその解決策を導き出すために、定期的なモニタリング・スーパービジョンの実施を支援する。

【成果3に係る業務】

（６）コミュニティへのアプローチ（活動3-1に関連）

コミュニティへのアプローチは、成果1と2の活動とほぼ同時並行で準備を開始するものの、活動の本格化は成果1と2の研修後を想定する。コミュニティにおけるステークホルダー分析を行いつつ、伝統的なコミュニティリーダーであるSOBAや市保健局、コミュニティヘルスワーカーを中心としたコンサルテーション会議¹¹を実施する。

（７）コミュニティ活動実施のモニタリング及び技術支援（活動3-5に関連）

オリエンテーションを受けたコミュニティヘルスワーカーの活動状況をCPとともに定期的にモニタリングし、適宜必要な技術支援を行う。

【成果4に係る業務】

（８）政策提言の作成（活動4-1に関連）

本プロジェクトで得られた教訓を整理し、施設分娩を促進するための政策提言を作成する。成果4の活動と投入のタイミングは、成果1～3の活動による経験や現場での変化が蓄積されるタイミング、また国家保健開発計画、州レベルの年次計画が策定されるスケジュールを考慮して設定する。

（９）フォーラムの開催（活動4-2に関連）

本プロジェクトで作成した政策提言の内容を基に、プロジェクトのグッドプラクティス（妊産婦に寄り添ったケア、保健医療施設の質改善、コミュニティ・エンゲージメントの促進）を共有するためのフォーラムを開催する。対象州内外においても本プロジェクト活動の普及展開を目指すため、中央保健省、州・市レベルの関係者が参加

¹⁰ エンドライン調査については、プロジェクトの取り組み成果を可視化することを意図したものであり、データの収集・分析方法についてプロポーザルで提案を求める。

¹¹ 本件に係る日当、宿泊費、交通費は、先方負担を想定。

することを想定する。

（１０）年次計画や中期計画立案への反映支援（活動4-3に関連）

本プロジェクトで作成した政策提言をアンゴラの保健省や対象州の年次計画や中期計画立案に反映させるための支援を行う。

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、本契約における最終的な報告書は第1期については業務進捗報告書、第2期については業務完了報告書とし、（３）の技術協力成果品等を添付するものとする。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。

期	報告書名	提出期限	部数
第1期	業務計画書（第1期） （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1カ月以内	PDF版での電子提出
	モニタリングシート Ver. 1	業務開始から6カ月後	PDF版での電子提出
	モニタリングシート Ver. 2	業務開始から12カ月後	PDF版での電子提出
	モニタリングシート Ver. 3	業務開始から18カ月後	PDF版での電子提出
	業務進捗報告書（第1期）	第1期契約終了時	和文：3部 葡文：6部 CD-R：2部（和文・葡文各1部）
第2期	業務計画書（第2期） （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1カ月以内	PDF版での電子提出
	モニタリングシート Ver. 4	業務開始から6カ月後	PDF版での電子提出
	モニタリングシート Ver. 5	業務開始から12カ月後	PDF版での電子提出
	モニタリングシート Ver. 6	業務開始から18カ月後	PDF版での電子提出
	業務完了報告書	第2期契約終了時	和文：3部 葡文：6部 CD-R：2部（和文・葡文各1部）

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簡易製本とする。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（CP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、プロジェクトの成果
- c) 成果毎の活動
- d) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料

- ①PDM（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（2～3ページ程度）

イ) 活動に関する写真（1ページ程度）

ウ) 業務フローチャート（A3版1ページ程度）

(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CP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人間開発部及びアンゴラ事務所に提出するとともに、プロジェクト業務完了報告書に添付す

ることとする。

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。

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	先行案件における成果（主として母子健康手帳）の活用方策	第6条 実施方針及び留意事項 （6）過去の事業の活用、他ドナーとの連携
2	保健医療施設における保健サービスの状況分析を踏まえた対象施設選定リストの作成手法	第7条業務の内容 【成果0に係る業務】 第1期：（1）活動実施前の状況分析やベースライン調査（活動0-1～0-3に関連）
3	プロジェクト目標や成果の指標となる患者満足度調査、保健医療施設マネジメント調査等を含むベースライン／エンドライン調査の手法	第7条業務の内容 【成果0に係る業務】 第1期：（1）活動実施前の状況分析やベースライン調査（活動0-1～0-3に関連） 第2期：（2）エンドライン調査の実施（活動0-3に関連）
4	他の援助機関との連携による効率的な研修の実施	第7条業務の内容 【成果1に係る業務】 第1期：（3）妊産婦に寄り添ったケア推進のための戦略策定、研修教材の開発、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/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：母子保健及び保健システムに係る各種業務

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 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／地域保健

➤ 母子保健

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 32.5 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／地域保健）】

① 類似業務経験の分野：地域保健に係る各種業務

② 対象国及び類似地域：ポルトガル語圏アフリカ（対象国）及びアフリカ地域及びブラジル（類似地域）

③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができるとなお良い）。ポルトガル語については、ポルトガル語の資格及びポルトガル語圏での実務経験を考慮することとし、「その他学位・資格等」の項目にて加点します。なお、ポルトガル語の資格を有する場合は、英語のみならずポルトガル語の認定書につ

いてもプロポーザルに添付すること。

④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：母子保健】

- ① 類似業務経験の分野：母子保健及び助産に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ及びその他開発途上国地域
- ③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができるとなお良い）。ポルトガル語については、ポルトガル語の資格及びポルトガル語圏での実務経験を考慮することとし、「その他学位・資格等」の項目にて加点します。なお、ポルトガル語の資格を有する場合は、英語のみならずポルトガル語の認定書についてもプロポーザルに添付すること。

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

2023年7月に開始し、2027年9月の終了を予定している。以下の通り、2つの期間に分けた業務実施を想定している。

第1期：2023年7月～2025年6月

第2期：2025年7月～2027年9月

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 52.50 人月（現地：50.00人月、国内2.50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/地域保健（2号）
- ② 母子保健（3号）
- ③ 医療サービスの質管理/研修管理

3）渡航回数を目途 全35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

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している

現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書
- アンゴラ国 母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト 母子手帳が母子保健指標に与える影響の調査（インパクト評価）最終報告書（2017年7月～2022年2月期）
- プライマリヘルスケア施設における妊産婦ケアの質改善プロジェクト（事前評価表）
- アンゴラ共和国 病院サービスの質向上プロジェクト 詳細計画策定調査報告書（未定稿）
- アンゴラ共和国母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト（業務完了報告書）
- **R/D**

2) 公開資料

- アフリカ 保健システム情報収集・確認調査 最終報告書 アンゴラ（JICA 図書館）
https://openjicareport.jica.go.jp/980/980/980_501_12346201.html
- 母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト（事前評価表）
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?ankenNo=1600405&schemes=&evalType=&start_from=&start_to=&list=search
- 母子健康手帳を通じた母子保健サービス向上プロジェクト HP
<https://www.jica.go.jp/project/angola/001/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	CPの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース（計3つ：中央と2州）	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有（補強が必要）
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

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 アンゴラ事務所などを通じ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。

また、現在、今回の対象市であるウィラ州のマタラ市、カクラ市、ウアンボ州のカアラ市、バイルンド市は、JICA アンゴラ事務所の所長承認が必須の地域であります。地雷リスクを考慮し、未舗装区間のうち、轍もないような未開の地区は走行しない、畑や田んぼなどの人的活動が行われていない場所には徒歩でも侵入しない、という安全対策措置をとる必要があります。

さらに、安全対策についても万全を期す必要があり、安全対策に関する JICA アンゴラ事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守ください。専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要があります。

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による画面オンでの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-2023 年 4 月追記版）」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が提出された場合、同提案・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、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案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

318,379,000円（税抜）

なお、定額計上分 26,500,000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。この提案はプロポー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	供与機材		18,000,000円 ¹²	EmONCに係る必須医療機材（例：分娩台、蘇生バッグ、血圧計、体重計等）	機材費
2	ベースライン調査及びエンドライン調査	第7条業務の内容 【成果0に係る業務】 （3）活動実施前の状況分析やベースライン調査とその後のエンドライン事前調査（活動0-1～0-3に関連）	7,000,000円 （ベースライン調査：3,500,000円、 エンドライン調査：3,500,000円）		現地再委託経費
3	家具（机・椅子・棚等）	対象国の便宜供与	1,500,000円	家具の補強	一般業務費

（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⇒ルアンダ（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

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）

（9）その他留意事項

1）アンゴラのルアンダ市内における宿泊料については、一律37,000円／泊として計上してください。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。（合計298泊分（約11人月）を想定）

ルアンダ市外の宿泊料については、経理処理ガイドラインに記載の金額を計上ください。（39人月を想定）

¹² 定額計上としている供与機材以外に50万円相当の計上（現地傭人が使用するためのパソコンやプリンター等の購入費用）が可能ですので本見積もりに含めてください。

別紙：プロポーザル評価配点表
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	
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)	
ア) 各種支援体制 (本邦／現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／地域保健</u>	(27)	(11)
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	3	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	6	3
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(ー)	(11)
ア) 類似業務の経験	ー	4
イ) 対象国・地域での業務経験	ー	1
ウ) 語学力	ー	1
エ) 業務主任者等としての経験	ー	2
オ) その他学位、資格等	ー	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
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	ー	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>母子保健</u>	(16)	
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 **画面オン**での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