

公 示 日：2023年2月7日（水）

調達管理番号：23a00674

国 名：ガーナ国

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：ガーナ国プライマリーヘルスケアアドバイザー業務

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：プライマリーヘルスケアアドバイザー
- （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：2024年3月中旬から2026年4月下旬
- （2）業務人月：11.25人月
- （3）業務日数：

- ・ 第1次 準備業務 2日、現地業務 60日、整理業務 3日
- ・ 第2次 準備業務 2日、現地業務 60日、整理業務 3日
- ・ 第3次 準備業務 2日、現地業務 60日、整理業務 3日
- ・ 第4次 準備業務 2日、現地業務 60日、整理業務 3日
- ・ 第5次 準備業務 2日、現地業務 60日、整理業務 3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業務日程の提案が可能です。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ヵ月を越えますので、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 19%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 19%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 2%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：2024年2月21日（水）（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(2023年10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：2024年3月4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します。

- ☆ 評価結果説明の取り止め：2023年6月30日のお知らせに掲載（<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>）のとおり、2023年7月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止め、評価結果通知の別紙により評価点及び業務従事予定者の個人名を全競争参加者に通知しますので、ご了承の上、応募願います。

#### 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 40点
- ② 対象国・地域での業務経験 8点
- ③ 語学力 16点
- ④ その他学位、資格等 16点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	保健医療システムに係る各種業務
対象国及び類似地域	ガーナ及び全途上国
語学の種類	英語

#### 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）が必要です。

#### 6. 業務の背景

ガーナ共和国（以下、「ガーナ」）では、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（Universal Health Coverage。以下、「UHC」）の達成に向けて、医療サービスへのアクセス改善に取り組んだ結果、妊産婦死亡率は、1990年から2017年にかけて出生10万人あたり760から308に、5歳児未満死亡率は、1990年から2020年にかけて、出生千対128から45に減少し、母子保健指標の一定の改善が見られたものの、持続可能な開発目標の達成には至っていない。また、近年のガーナは、社会の移行期にあり、社会経済的には2010年より低位中所得国に移行した一方で政府の財政管理上の課題が継続している。特に開発の恩恵が届かない北部地域では貧困

率が高く（北部州平均 62.2%、2016）、地域間格差が課題となっている。基礎的保健サービスに関しても、医師の偏在などが顕在化しており、医師 1 名あたりのカバー人口がグレートアクラ州の 6.8 倍にもものぼっている地域もある。疾病構造に関しては、コレラ等の突発的な流行と併せて、高齢化の進行により保健財政の大きな負担となる非感染性疾患（Non-communicable disease。以下、「NCD」）が増加しており、母子保健や感染症等の従来の保健課題と NCD の疾病二重負担に直面している。

ガーナでは、地理的なアクセスの改善を目指して、1999 年に「Community-based Health Planning and Services（以下、「CHPS」）」の国家政策を策定し、プライマリ・ヘルス・ケア（Primary Health Care。以下、「PHC」）を基本とした地域保健サービスを推進していくこととした。また、国家中期計画「雇用のためのアジェンダ II：すべての人のための繁栄と機会均等の創出 2022-2025」において、保健セクターを重要分野の一つに位置付け、質の高い UHC の達成を目標に掲げている。それを受けて策定された「保健セクター中期開発計画 2022-2025」では、2030 年までに、すべての人が質の高い基礎的な保健医療にアクセスできることを目標とし、「より良く効率的に運用された質の高いヘルスケアサービスへの普遍的なアクセスの確保」という政策目標を定めた。2019 年に完成した保健省作成の「UHC 達成のためのロードマップ」では、医療サービスへのアクセスと保健医療の質の改善へのより一層の取り組みが示されており、ガーナ国内の少なくとも 80% の人々が基礎的医療サービスにアクセスできることを目標に定めている。

ガーナでは、これまでに保健医療サービスへのアクセスにかかる地域格差の是正、母子保健や感染症等の課題への対応を行ってきた。一方で、新たな課題である NCD の対策が喫緊の課題となっている。ガーナの「北部 3 州におけるライフコースアプローチに基づく地域保健医療サービス強化プロジェクト（以下、「先行プロジェクト」）（2017 年 7 月～2023 年 7 月）の対象であったアッパーウエスト州やその他一部の州では既にあらゆる年齢層の健康増進を図るライフコースアプローチ（Life Course Approach。以下、「LCA」）に基づいた CHPS 実施が導入されているものの、効果的な NCD 対策の実施に向けて LCA を全国に展開し、政策に反映させていくことが求められている。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、GHS の政策計画モニタリング評価局（以下、「PPMED」）を主なカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、成果や活動によって GHS の家族保健局（以下、「FHD」）、公衆衛生局（以下、「PHD」）、ヘルスプロモーション局（以下、「HPD」）ガーナ全 16 州の州保健局、保健省が関与する実施体制のもと、業務

を行う。我が国や他国での類似案件での経験・教訓を踏まえながら、ガーナにおけるこれまでの PHC サービスにおける LCA 実践の内容・課題を整理し、PHC サービスにおける LCA の標準化を行い、ガーナ全国に普及することを目的に支援を行う。

第 1 次から第 5 次の期間を通じた活動は次のとおりとするが、業務開始後に C/P の能力向上の度合いや活動進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて各派遣次間での業務の入替えや変更等の見直しも可とする。研修、会議、ワークショップ、勉強会等の開催方法、実施内容、参加者等につき、日本側では以下のとおり想定しているものの、研修の詳細はガーナ側関係者と協議して決定する。なお、参加者が重複する研修、会議、ワークショップ、勉強会等については、予算や効率性を重視し、関係者が参集しやすい地域・時期を選定のうえ、複数の研修や会議等を組み合わせた開催を検討すること。

成果 1. LCA のロードマップ/戦略が作成され、普及される。

活動 1-1. LCA 関連のドキュメントと現在の LCA の実施を見直す。

活動 1-2. LCA の実施を導くためのロードマップ/戦略の素案を作成する。

活動 1-3. LCA ロードマップ/戦略を全国 16 州に普及する。

成果 2. アッパーウエスト州等の教訓を基に PHC レベルで LCA アプローチの実践が対象州に拡大される。

活動 2-1. 対象州で州・郡ファシリテーターや PHC レベルの医療従事者向けに LCA 研修を実施する。

活動 2-2. 対象州の LCA 活動の計画、監視、評価を実施する。

成果 3. CHPS 実施の強化を目的とした GHS/JICA 先行プロジェクト成果のフォローアップを行う。

活動 3-1. 選定された 2 州で、CHPS データベースの実施状況をモニタリングする。

活動 3-2. ヘルスセンターのデータを CHPS データベースに統合した更新版データベースを作成する。また、更新版データベースの全国展開に向けて GHS と共に他の開発パートナーとの連携を強化する。

活動 3-3. 郡 CHO オリエンテーションに対する技術的なインプットを行う。

上記に基づき、各期間の具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 準備業務 (2024年3月下旬)

- ① ガーナにおける LCA、PHC に係る資料、先行プロジェクトの資料(報告書等)を確認し、ガーナにおけるこれまでの LCA、PHC 関連活動の内容及び進捗状況について把握する。
- ② 我が国が協力している他国での類似プロジェクトにおける LCA、PHC 活動について、その概要を把握し、本案件にて活用できるグッド・プラクティスや教訓を収集する。
- ③ ガーナ政府及び他開発パートナーが作成した保健分野における政策文書や資料を確認し、本業務がガーナの政策及び方針においてどのような位置付けにあるかを確認し、取り組むべき活動の検討、優先順位の整理を行う。
- ④ JICA 人間開発部及び JICA ガーナ事務所と調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ⑤ 資料の分析、課題の整理を踏まえた上で、現地業務工程表を含む全体のワークプラン(英文・和文)を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA ガーナ事務所にもデータを送付する

(2) 第1次現地業務 (2024年4月上旬～2024年6月上旬)

現地業務開始時に、JICA ガーナ事務所、C/P に全体及び第1次現地業務のワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

【活動 1-1 に関する業務】

- ① LCA 活動推進に係るガーナの組織体制(人員、業務所掌、予算、活動計画)及び実施能力を確認する。
- ② C/P や先行プロジェクトの C/P 及びアッパーウエスト州関係者への現地視察・ヒアリング等を通じて、ガーナ政府及び他開発パートナーが作成した保健分野における政策文書や資料を確認する。
- ③ C/P や先行プロジェクトの C/P 及びアッパーウエスト州関係者への現地視察・ヒアリング等を通じて、ガーナ保健セクターの基礎情報を収集、整理する。また、ガーナ政府及び他開発パートナーによる LCA 実施状況のモニタリング・評価に関する取り組み状況を整理する。
- ④ C/P や先行プロジェクトの C/P 及び対象州関係者への現地視察・ヒアリン

グ等を通じて、ガーナ政府が定める LCA 実施状況のモニタリング・評価基準、GHS が使用するモニタリング・評価ツール、研修教材の内容を確認する。

- ⑤ 上記①～④で得られた情報を基に、LCA 活動の成果・課題を分析し、課題と改善の方向性について、C/P と検討する。
- ⑥ 上記①～⑤で得られた情報を基に、成果 1～3 の研修、会議、ワークショップ、勉強会等の開催方法、実施内容、参加者を C/P と整理する。

#### 【活動 2-1 に関する業務】

- ① 活動 1-1 の⑤、⑥の結果を基に、グレーターアクラ州で州レベル関係者を対象とした 3 日間程度の LCA の州ファシリテーター育成研修の実施方法・内容を検討する。日本側では、研修対象者としてガーナ全 16 州の各州代表者 2 名ずつ（各州保健局から CHPS コーディネーター 1 名及びその他関連部局等から 1 名の合計 2 名×16 州を想定）、保健省人材管理局及び GHS の PPMED、FHD、PHD、HPD の担当者 1 名ずつを想定している。
- ② 活動 1-1 の⑤、⑥の結果を基に、C/P と協議し、イースタン州又はノーザン州いずれか 1 州を対象州として選択する。C/P 及び対象州保健局と協議の上、対象州から 2 郡を選出し、活動 2-1 の①で研修を受けた GHS の PPMED 及び州代表者による 2 日間程度の LCA の郡ファシリテーター育成研修の実施方法・内容を検討する。日本側では、研修対象者として各郡より Community Health Officer（以下、「CHO」）20 名ずつを想定している。研修開催場所は、対象州の州都を想定している。

#### 【活動 3-1 に関する業務】

- ① 活動 1-1 の①～④で得た情報に基づき、C/P と相談して全 16 州から 1 州を選定し、第 1 次現地業務の活動 2-1 の②で選定された対象 1 州（イースタン州又はノーザン州いずれか）を合わせた合計 2 州における CHPS データベースの実施状況に係る現地視察の計画を C/P と共に立てる。現地視察は、第 3 次現地業務の期間中に行う。なお、安全対策措置上、ガーナ国内の日本人専門家渡航可能地域・渡航条件が限られるため、モニタリング地域、方法、滞在期間等は、JICA 及び C/P と相談して決定すること。

#### 【活動 3-2 に関する業務】

- ① Network of Practice の取り組みとの相乗効果を図るため、先行プロジェクトの支援で導入された CHPS データベースを基に、C/P によるヘルスセンターのデータを含めた更新版データベース（エクセル）の作成を支援する。
- ② 第 2 次現地業務以降で完成したヘルスセンターのデータを含めた更新版データベースを全国展開できるよう更新版データベースの全国展開に繋がる他開発パートナーの取り組みについて C/P と共に情報収集を行う。

#### 【活動 3-3 に関する業務】

- ① グローバルファンドのプログラムで実施されている郡 CHO オリエンテーションに関し、JICA ガーナ事務所やグローバルファンドから情報収集を行う。C/P やグローバルファンドからの要望があれば郡 CHO オリエンテーション実施にかかる技術的なインプットを行う。

#### 【現地派遣期間終了前の業務】

- ① 現地業務完了に際し、第 1 次現地業務結果報告書（英文）を C/P に提出し、報告する。
  - ② JICA ガーナ事務所に第 1 次現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 2 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。
- (3) 第 1 次整理業務（2024 年 6 月中旬～7 月上旬）
- ① 第 1 次現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。
  - ② JICA 人間開発部及びガーナ事務所と調整の上で、第 2 次現地業務の内容を整理する。
- (4) 第 2 次準備業務（2024 年 8 月中旬）
- 現地業務工程表を含む第 2 次現地業務ワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA ガーナ事務所にもデータを送付する
- (5) 第 2 次現地業務（2024 年 8 月下旬～10 月下旬）
- 現地業務開始時に、JICA ガーナ事務所、C/P に第 2 次現地業務ワークプラン



を提出し、業務計画の承認を得る。

**【活動 1-1 に関する業務】**

第 1 次現地派遣期間中に得られた情報が不足する場合は、継続して情報収集を実施する。

**【活動 2-1 に関する業務】**

- ① 第 1 次現地業務の活動 2-1 の①、②の結果を基に、州レベル関係者を対象としたグレーターアクラ州で 3 日間程度の LCA の州ファシリテーター育成研修を実施する。
- ② 上記①で育成された州ファシリテーターが州病院及び郡以下の保健局、医療施設にカスケード式の LCA 研修を提供できるよう、C/P 及び①の研修参加者に対して今後の研修実施計画策定支援を行う。
- ③ 第 1 次現地業務の活動 2-1 の①、②の結果を基に、上記①で研修を受けた GHS の PPMED 及び州代表者による 2 日間程度の LCA の郡ファシリテーター育成研修の実施を支援する。

**【活動 3-1 に関する業務】**

- ① 第 1 次現地業務の活動 3-1 の①の実施を継続し、第 3 次現地業務での実施に向けて CHPS データベースの実施状況に係る現地視察の計画を立てる。

**【活動 3-2 に関する業務】**

- ① 第 1 次現地業務の活動 3-2 の①及び②の業務を継続する。
- ② 完成したヘルスセンターのデータを含めた更新版データベースを全国展開できるよう C/P と共に他開発パートナーとの連携を強化し、他開発パートナープロジェクトにおける更新版データベースの全国展開に係る活動の組み込みを支援する。

**【活動 3-3 に関する業務】**

第 1 次現地業務の活動 3-3 の①を継続して実施する。

**【現地派遣期間終了前の業務】**

- ① 現地業務完了に際し、第 2 次現地業務結果報告書（英文）を C/P に提出し、

報告する。

- ② JICA ガーナ事務所にて第 2 次現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 3 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（6）第 2 次整理業務（2024 年 10 月下旬～2024 年 11 月上旬）

- ① 第 2 次現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。
- ② JICA 人間開発部及び JICA ガーナ事務所と調整の上で、第 3 次現地業務の内容を整理する。

（7）第 3 次準備業務（2025 年 12 月下旬）

現地業務工程表を含む第 3 次現地業務ワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA ガーナ事務所にもデータを送付する。

（8）第 3 次現地業務（2025 年 1 月上旬～3 月上旬）

現地業務開始時に、JICA ガーナ事務所、C/P に第 3 次現地業務ワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

【活動 2-2 に関する業務】

- ① 第 2 次現地業務の活動 2-1 の③で LCA 研修を受講した CHO が配置されている医療機関の LCA モニタリング・評価の実施を支援と併せて、第 2 次現地業務の活動 2-1 の①で選定された対象州の郡病院以下の保健医療施設での現地視察を行い、LCA 活動の計画・モニタリング・評価に関する取り組み状況について、C/P と共に確認し、現状の課題を分析・評価する。
- ② 上記①の結果に基づき、C/P と共に州・郡保健局、郡病院以下の保健医療施設での LCA 活動の計画立案・モニタリング・評価実施方法（実施時期、頻度、評価担当者、ツール等）を検討し、その確立を支援する。

【活動 3-1 に関する業務】

- ① 第 2 次現地業務活動 3-1 の①で選定された対象 2 州において、計画され

た現地視察でのモニタリングを行う。対象 1 州については、活動 2-2 と同じ対象州となるため、活動 2-2 の①のモニタリングと併せて実施することが望ましい。CHPS データベース運用に係る課題を分析し、課題と改善の方向性について、C/P と検討し、今後の GHS の政策・活動計画に反映できるよう支援する。

#### 【活動 3-2 に関する業務】

- ① 第 2 次現地業務の活動 3-2 の①で作成したヘルスセンターを含むデータベースのフォーマットの全国 16 州への展開について、ガーナ政府及びグローバルファンド等の他開発パートナーのプログラムの活用方法を C/P と共に検討する。

#### 【活動 3-3 に関する業務】

- ① 第 1 次現地業務の活動 3-3 の①を継続して実施する。

#### 【現地派遣期間終了前の業務】

- ① 現地業務完了に際し、第 3 次現地業務結果報告書（英文）を C/P に提出し、報告する。
- ② JICA ガーナ事務所に第 3 次現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 4 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

#### (9) 第 3 次整理業務（2025 年 3 月上旬～2025 年 3 月下旬）

- ① 第 3 次現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。
- ② JICA 人間開発部及び JICA ガーナ事務所と調整の上で、第 4 次現地業務の内容を整理する。

#### (10) 第 4 次準備業務（2025 年 7 月下旬）

現地業務工程表を含む第 4 次現地業務ワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。併せて、JICA ガーナ事務所にもデータを送付する。

(11) 第4次現地業務（2025年8月上旬～10月上旬）

現地業務開始時に、JICA ガーナ事務所、C/P に第3次現地業務ワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

【活動 1-2 に関する業務】

- ① 第1次から第3次現地業務の活動 1-1、活動 2-1、活動 2-2、活動 3-1 で得られた情報に基づき、GHS の PPME、FHD、PHD、HPD の担当者と協議し、LCA 実施に係るロードマップ及び戦略の素案を2日間程度で作成する。GHS が素案を最終化し、承認されるよう働きかける。承認の手順は以下を想定している。
  - ・担当者レベルでの協議・素案作成
  - ・複数回の Validation Workshop の開催（オンラインを想定。他の開発パートナーを含む関係機関からコメントを取り付ける）
  - ・最終化し、GHS 総裁による承認を得る。

【活動 2-2 に関する業務】

- ① 第3次現地業務の活動 2-2 の①を継続して実施し、第2次現地業務の活動 2-1 の③で LCA 研修を受講した CHO が配置されている医療機関の LCA モニタリング・評価の実施を支援と併せて、第2次現地業務の活動 2-1 の①で選定された対象州の郡病院以下の保健医療施設での現地視察を行い、LCA 活動の計画・モニタリング・評価に関する取り組み状況について、C/P と共に確認し、現状の課題を分析・評価する。
- ② 第3次現地業務の活動 2-2 の②と上記①の結果に基づき、C/P と共に州・郡保健局、郡病院以下の保健医療施設での LCA 活動の計画立案・モニタリング・評価実施方法（実施時期、頻度、評価担当者、ツール等）を検討し、その確立を支援する。

【活動 3-2 に関する業務】

- ① 第3次現地業務の活動 3-2 の①の結果に基づき、ガーナ政府及びグローバルファンド等の他開発パートナーのプログラムを活用し、全国 16 州にヘルスセンターを含めた更新版データベースを展開する。

**【活動 3-3 に関する業務】**

- ① 第 1 次現地業務の活動 3-3 の①を継続して実施する。

**【現地派遣期間終了前の業務】**

- ① 現地業務完了に際し、第 4 次現地業務結果報告書（英文）を C/P に提出し、報告する。
- ② JICA ガーナ事務所にて第 4 次現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 5 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

**（1 2）第 4 次整理業務（2025 年 9 月上旬）**

- ① 第 4 次現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。
- ② JICA 人間開発部及び JICA ガーナ事務所と調整の上で、第 5 次現地業務の内容を整理する。

**（1 3）第 5 次準備業務（2025 年 12 月中旬）**

現地業務開始時に、JICA ガーナ事務所、C/P に第 5 次現地業務ワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

**（1 4）第 5 次現地業務（2026 年 1 月上旬～3 月上旬）**

**【活動 1-2 に関する業務】**

- ① 第 4 次現地業務の活動 1-2 の①を継続して実施する。

**【活動 1-3 に関する業務】**

- ① 第 4 次及び第 5 次現地業務の活動 1-2 の①で作成された LCA 実施に係るロードマップ/戦略の最終版を全国 16 州に普及できるように、GHS の PPMED が主体となる普及セミナーの実施を支援する。日本側では、普及セミナーの参加者について、保健省人材管理局及び GHS の FHD、PHD、HPD から担当者 1 名ずつ、全国 16 州から代表者 1 名ずつを想定している。

**【活動 2-2 に関する業務】**

- ① 第4次現地業務の活動2-2の②の業務を継続し、本事業終了後も州・郡保健局、郡病院以下の保健医療施設でのLCA活動の計画立案・モニタリング・評価実施（実施時期、頻度、評価担当者、ツール等）が定着するよう、支援する。

#### 【活動3-2に関する業務】

- ① 第4次現地業務の活動3-2の①の業務を継続する。

#### 【活動3-3に関する業務】

- ② 第1次現地業務の活動3-3の①を継続して実施する。

#### 【現地派遣期間終了前の業務】

- ① 現地業務完了に際し、第5次現地業務結果報告書（英文）をC/Pに提出し、報告する。
- ② JICAガーナ事務所に第5次現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告する。

#### （15）第5次整理業務（2026年3月中旬～4月上旬）

専門家業務完了報告書（和文）をJICA人間開発部に提出し、報告する。併せて、JICAガーナ事務所にもデータを送付する。

## 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）ワークプラン（全体及び各現地業務期間時）

現地業務期間中に実施する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。

- ・英文（JICA人間開発部、JICAガーナ事務所、C/P機関）、和文（JICA人間開発部、JICAガーナ事務所）

### （2）現地業務結果報告書

各現地業務終了時。和文及び英文。電子データによる提出。

- ・英文（JICA人間開発部、JICAガーナ事務所、C/P機関）

- ・和文（JICA 人間開発部、JICA ガーナ事務所）

ただし、第5次現地業務結果報告書（和文）は（3）専門家業務完了報告書をもって代えることとする。また、第5次現地業務結果報告書（英文）には以下を盛り込み、C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏めることとする。

- ・ ガーナ LCA 政策に関する提言

（3）専門家業務完了報告書（和文3部）

2026年4月24日(金)までに提出。

業務完了報告書（和文）を、JICA 人間開発部及び JICA ガーナ事務所に提出し、報告する。

C/P と協働して作成した研修カリキュラム及び研修教材集等の技術協力成果品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。体裁は各次報告書は電子データとし、業務完了報告書は簡易製本とし、電子データを併せて提出する。

## 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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2023年10月）」の「XI. 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）。

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

（2）一般業務費（臨時会計役の委嘱）

本件業務に係る活動費は、活動計画に従って、JICA ガーナ事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。

\* 臨時会計役とは、会計役としての職務（例：経費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方のことをい

います。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

## 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、業務人月及び、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。また、現地業務期間については、可能な限り2024年4月初旬出発の日程で提案してください。

#### ② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

#### 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：なし

エ) 通訳備上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。

カ) 執務スペースの提供：GHS内における執務スペース提供

### (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](mailto:hmge1@jica.go.jp)宛にご連絡ください。

・要請書

②本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

・ガーナ国北部3州におけるライフコースアプローチに基づく地域保健医療サービス強化プロジェクト事業事前評価表

[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016\\_1600240\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_1600240_1_s.pdf)

・ガーナ国北部3州におけるライフコースアプローチに基づく地域保健医療サービス強化プロジェクト事業完了報告書



[JICA報告書PDF版 \(JICA Report PDF\)](#)

③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) 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)」

イ) 配付依頼メール

- ・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 ガーナ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発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を

得ることができない場合、発注者が受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができます。

- ⑤ 本業務については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 と協議の上決定します。

以上