

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年6月26日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：ルワンダ国母子・地域保健サービスの質向上プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業務名称：ルワンダ国母子・地域保健サービスの質向上プロジェクト

調達管理番号：24a00327

【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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年6月26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. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ルワンダ国母子・地域保健サービスの質向上プロジェクト
- (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）：2024年9月 ～ 2027年10月

以下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：2024年9月 ～ 2025年8月

第2期：2025年9月 ～ 2027年10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。

先方政府側の都合等により、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40%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の18%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18%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4%を限度とする。

（6）部分払いの設定¹

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

- 1) 2024年度末（2025年3月頃）
- 2) 2025年度末（2026年3月頃）
- 3) 2026年度末（2027年3月頃）

2. 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一チーム

（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 | 2024年 7月 2日 12時 |
| 2 | 企画競争説明書に対する質問 | 2024年 7月 3日 12時 |
| 3 | 質問への回答 | 2024年 7月 8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 | 2024年 7月 19日 12時 |
| 6 | プレゼンテーション | 2024年 7月 24日 14時～ |
| 7 | 評価結果の通知日 | 2024年 7月 30日 |
| 8 | 技術評価説明の申込日（順位が | 評価結果の通知メールの送付日の翌日 |

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

| | | |
|--|-----------|---|
| | 第1位の者を除く) | から起算して7営業日以内 (申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。 |
|--|-----------|---|

3. 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(2024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

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のうち、1) 全省庁統一資格、及び2) 日本登記法人は求めません(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。

4. 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「2. (3) 日程」参照)。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

- ・「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

5. 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2. (3) 参照
- 2) 提出先：上記2. (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2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：上記2. (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 2. (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。
- ⑦ 別見積については、「第 3 章 4. (3) 別見積について」のうち、1) の経費と 2) ~ 3) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください (ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします)。

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 2. (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）

7. 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」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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

8. 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2.（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。

9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

➤ 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

| No. | 提案を求める事項 | 特記仕様書（案）での該当条項 |
|-----|---|----------------|
| 1 | PHC人材における研修の実施計画 | 第4条2（1）① |
| 2 | PHC人材におけるサポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムの構築に向けた計画 | 第4条2（1）② |
| 3 | PHC人材における連携・協働体制の構築に | 第4条2（1）③ |

| | | |
|--|-------|--|
| | 向けた計画 | |
|--|-------|--|

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性と配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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に再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・基本計画策調査実施時期： 2023年10月27日～11月11日

・ R/D署名： 2024年5月24日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）ルワンダ側とのプロジェクトの進め方について

本事業は、ルワンダの保健セクターにおける初めてのJICAによる技術協力プロジェクトとなることから、ルワンダ側に対して、プロジェクトの進め方について入念な説明を要するものであり、先方の理解を得ながら丁寧に進めていくことが重要である²。

（2）二段階計画策定方式の適応

本事業は、基本計画を確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画策定調査を通じて詳細計画を策定し本格活動を開始する「二段階方式」で実施する。2023年11月に基本計画策定調査を実施しており、2024年5月のR/D署名をもって、ルワンダ側とPDM案について合意している。

また、詳細計画策定調査については、案件開始から約3カ月後となる2024年11月～12月頃を目途に実施予定である。同調査において、受注者は発注者が派遣する詳細計画策定調査団へ協力を行い、必要な情報整理、協議、PDM・POの改訂案への支援を行うことが求められる。なお、同調査期間中に第1回合同調整委員会（JCC）を開催し、今後の活動計画について協議する³。

（3）保健セクター改革について

² 特に案件開始初期については、長めの期間渡航を推奨するとともに、定期的なミーティングを実施し、JICA本部・事務所とともに協議を重ねながら、案件の立ち上げを進めていくことを推奨する。

³ 本事業における案件名称について、事業内容をより適切に反映した名称とするために、JCCでの協議結果も踏まえて今後変更予定である。

現在、ルワンダでは「保健セクター改革」が進んでおり、保健省の最優先事項となっている。同改革の内容については、2024年7月に新たに施行される「第5次保健セクター戦略計画（2024-2029年）」の中で公表される予定である。同改革の柱の1つとして「プライマリ・ヘルス・ケア（PHC）強化」があり、これには、既存のCHWsの能力強化に加え、CHWsと医療従事者の間に位置付けられる新たな職種として「認定されたコミュニティ・パブリック・ヘルス・ワーカー（Certified Community Public Health Workers, CCPHWs）（仮称）」を導入することが計画されており、それぞれ本事業の対象となっている。

この「保健セクター改革」に関し、現在も引き続き保健省としての戦略や計画を策定するプロセスにあるところ、今後計画が多少変更となる可能性も否定できないため、そのような場合には、本事業が保健省の方針に沿った取組となるよう、臨機応変に対応する。

（４）他ドナーとの協調について

ルワンダの保健セクターでは、ドナー協調が進んでおり、本事業の実施においては、他ドナーとの連携・協調が肝要である。このため、常に他ドナーの活動状況について確認しつつ、適宜情報共有しながらプロジェクト活動を進める。

なお、ルワンダ保健省の主要目標となっている妊産婦・乳幼児死亡率の削減、5歳未満児の発育阻害の削減、並びにそれらに向けたPHCの強化について、主に世界保健機関（WHO）、国連児童基金（UNICEF）、世界銀行、米国国際開発庁

（USAID）、ベルギー連邦開発機構（Enabel）等の開発協力機関が、母子保健・栄養サービスをはじめとする地域保健サービスの強化において積極的な支援を行っている。それぞれの機関が、ルワンダ政府の保健セクター戦略計画に則り、各対象郡において、コミュニティから保健医療施設への介入まで幅広く支援しており、また政策・制度立案、組織強化、人材育成、サービス提供等、包括的に取り組んでいる。特に、UNICEFはCHWsの研修や保健ポストの能力強化、世界銀行は発育阻害予防・削減にかかるCHWsの能力強化、USAIDは保健センターからリファラル病院までの母子保健及びマラリア対策にかかる能力強化などの協力を実施している。

（５）実施体制について

本事業におけるルワンダ側の実施機関は、保健省及び保健省傘下の実施機関であるルワンダ・バイオメディカル・センター（RBC）の二者である。保健セクター改革を含む政策や戦略の決定、モニタリング・評価の実施、能力開発や資源動員の促進は保健省の責務であり、それらに基づき保健プログラムの実施を担うのがRBCである。このため、本事業の実施にあたり、両者間での連携・協働の促進、適切な業

務の棲み分け、情報共有等を丁寧に行う。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

- ① 成果1に関わる活動：対象地域における地域保健サービスの提供にかかるPHC人材の能力強化にかかる支援。

活動1-1：PHC人材にかかる既存の研修プログラムにおける現状分析を行う。

【補足説明】

PHC人材とは、ルワンダにおいて地域保健サービスの提供を担う、コミュニティ・ヘルス・ワーカー（CHWs）、2024年に新たに導入されるCCPHWs、保健センター及び保健ポストに勤務する保健医療従事者（主に看護師・助産師）を指す。

また、現状分析は、ベースライン調査の一環として計画・実施する。

活動1-2：PHC人材（CHWs, CCPHWs, 保健センター及び保健ポストの保健従事者）における地域保健サービスの提供にかかる活動状況を評価する。

活動1-3：活動1-1及び1-2の分析・評価によるモジュールの優先付けを踏まえて、リフレッシャー研修プログラムを計画・策定する。

活動1-4：CCPHWsのための機材パッケージを策定・準備し、各保健センターに供与する。

【補足説明】

CCPHWsのための機材パッケージについて、以下の機材につき各102個供与する。

血圧計、身長計、体重計、体温計、乳幼児用MUACテープ、新生児用体重計、血糖測定器、ファーストエイドキット等

活動1-5：PHC人材にかかるリフレッシャー研修の実施計画を策定する。

活動1-6：PHC人材にかかるリフレッシャー研修の指導者養成研修（TOT）を実施する。

【補足説明】

リフレッシャー研修とは、PHC人材として勤務するための初回の研修を終えた人材において、知識・技術を更新して能力を強化するための追加的な研修を指す。

なお、全てのPHC人材において既存のリフレッシャー研修は存在しない。このため、それぞれ初回研修用のマニュアルや研修教材等をレビューし、各PHC人材における実際の活動状況や地域保健サービスの提供にかかる能力を評価した上で、最もニーズのあるモジュール（母子保健・栄養改善等）の優先付けを行い、新たにリフレッシャー研修における研修計画・カリキュラム・教材等を策定する。

活動1-7：保健センター及び保健ポストにおける保健従事者にかかるリフレッシャー研修を実施する。

活動1-8：CHWsにかかるリフレッシャー研修を実施する。

活動1-9：CCPHWsにかかるリフレッシャー研修を実施する。

【補足説明】

CCPHWsについては2024年9月頃から初回の研修が実施される予定であるため、CCPHWsのリフレッシャー研修についてはプロジェクト2年目以降に実施する。

リフレッシャー研修の想定規模は以下のとおり。

| | |
|------|---------------------------------------|
| 目的 | PHC人材における地域保健サービス提供にかかる能力強化 |
| 実施回数 | 合計約36回程度 |
| 対象者 | CHWs、CCPHWs、保健センター及び保健ポストに勤務する保健医療従事者 |
| 参加者数 | 約20～50名/回 |
| 開催期間 | 約3～5日/回 |
| 実施場所 | 対象地域内の施設 |
| 実施形態 | 対面または対面・オンライン併用 |

対象地域における保健施設及びPHC人材の数は以下のとおり。

| 郡 | 保健センター | 保健ポスト | CHWs | CCPHWs | 看護師 | 助産師 |
|--------|--------|-------|------|--------|-----|-----|
| ニヤガタレ郡 | 20 | 83 | 3391 | 106 | 122 | 15 |
| ガツィボ郡 | 19 | 41 | 1572 | 69 | 222 | 37 |
| ブゲセラ郡 | 15 | 61 | 2251 | 71 | 186 | 17 |

- ② 成果2に関わる活動：対象地域におけるPHC人材におけるサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムの構築にかかる支援。

活動2-1：PHC人材にかかる既存のサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムにおける現状分析を行う。

活動2-2：PHC人材にかかるサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップにおける実施計画を策定する。

活動2-3：PHC人材にかかるサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップにおけるモニタリング及びレポーティングのツールの策定・見直し・最終化を行う。

活動2-4：スーパーバイザーの指導者養成研修（TOT）を実施する。

活動2-5：研修を受けたスーパーバイザーによって実施されるサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップにかかるモニタリングを行う。

【補足説明】

CHWs及び保健医療従事者については簡易的なスーパービジョン体制が存在するものの適切に機能していない状況であり、また、CCPHWsについては既存のスーパービジョン体制が存在しないため、それぞれ新たにサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムを構築する必要がある。なお、このため、スーパーバイザーを育成するための指導者養成研修（TOT）として、スーパービジョン研修等を実施する。

- ③ 成果3に関わる活動：対象地域におけるPHC人材における連携・協働を強化するためのメカニズムの構築にかかる支援。

活動3-1：対象地域におけるPHC人材にかかる協働メカニズムを計画・策定

する。

活動3-2：対象地域におけるPHC人材にかかる月例ミーティングの実施を促進する。

活動3-3：対象地域におけるPHC人材にかかる四半期毎のミーティングの実施を促進する。

活動3-4：対象地域において、PHC人材の研修システム、サポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムにかかる実装研究を実施する。

活動3-5：対象地域内外において、PHC人材の研修システム、サポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムにかかる教訓を記録し共有する。

(2) 本邦研修・招へい

- ☒ 本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(3) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROMに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 本事業の上位目標やプロジェクト目標、成果指標として想定されている指標を念頭に、プロジェクト開始時点のベースライン値の把握や目標値の設定に必要な調査を実施する。また指標データの入手手段や収集体制についても整理し、モニタリング体制に関しても検討する。なお、現時点の指標は暫定的であるため、その妥当性についても検討し、この他適切な指標があれば提案する。2024年11月頃に予定されている詳細計画策定調査時に確定する。
- 2. (1) ①～③に記載している各活動における現状分析は、本ベースライン調査の一環として計画・実施する。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下、「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得る。

③ インパクト評価の実施

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、ベースライン調査の結果に基づき、ルワンダ保健省、RBC、保健センター、保健ポスト、PHC人材における能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。
- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

- ☒ 本業務では以下の対応を行う。
 - 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
 - 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

- ☒ 本業務は、各期それぞれに作成する。
 - 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。提出の際は、Word 又はPDF データも併せて提出する。
 - 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

| 報告書名 | 提出時期 | 言語 | 形態 | 部数 |
|-------------------|---|------------|-------|-----|
| 業務計画書（第1期） | 契約締結後10営業日以内 | 日本語 | 電子データ | 1部 |
| ワーク・プラン | 業務開始から約1カ月後 (2024年9月) | 英語 | 電子データ | 1部 |
| モニタリングシート（Ver. 1） | 業務開始から約6か月後 (2025年2月) | 英語 | 電子データ | 1部 |
| 業務進捗報告書 (第1期) | 第1期契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえ最終化する。 提出期限は契約履行期間の末日とする。 | 日本語・ 英語 | 電子データ | 各1部 |
| 業務計画書（第2期） | 契約締結後10営業日以内 | 日本語 | 電子データ | 各1部 |

| | | | | |
|--------------------|---|------------|--------|-----|
| ワーク・プラン (第2期) | 第2期の業務開始から約1か月後 (2025年9月) | 英語 | 電子データ | 1部 |
| モニタリングシート (Ver. 2) | 第2期の業務開始から約6か月後 (2026年2月) | 英語 | 電子データ | 1部 |
| モニタリングシート (Ver. 3) | 第2期の業務開始から約12か月後 (2026年8月) | 英語 | 電子データ | 1部 |
| モニタリングシート (Ver. 4) | 第2期の業務開始から約18か月後 (2027年2月) | 英語 | 電子データ | 1部 |
| 事業完了報告書 | 第2期契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえ最終化する。 提出期限は契約履行期間の末日とする。 | 日本語・ 英語 | 製本 | 各1部 |
| | | | CD-ROM | 各1部 |

- 事業完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制 (JCCの体制等を含む)
- ⑤ PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画 (WBS : Work Breakdown Structure 等の活用)

- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ 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）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 次期活動計画

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ) 業務フローチャート
- (ウ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (エ) 人員計画（最終版）
- (オ) 研修員受入れ実績
- (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク) 合同調整委員会議事録等
- (ケ) その他活動実績

(5) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、事業完了報告書にも添付する。

- (1) ガイドライン・マニュアル・ツール
- (2) 研修用・啓発用教材
- (3) セミナー等発表資料

- (4) プロジェクト教訓・優良事例集
- (5) ベースライン調査報告書

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

☑ 本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

| | 項目 | 仕様 | 数量 | 見積の取扱 |
|---|----------|---|----|-------|
| 1 | ベースライン調査 | <ul style="list-style-type: none"> ・調査対象地域：ニャガタレ郡・ガツィボ郡・ブゲセラ郡 ・調査対象施設・対象者：ルワンダ保健省、RBC、郡保健事務所、保健センター、保健ポスト、保健医療従事者、CHWs等（全体で約7,800人程度を想定。対象施設及び保健人材の詳細は第4条2（1）参照。） ・実施期間：2024年9月～11月頃 | 1回 | 定額計上 |
| 2 | エンドライン調査 | <ul style="list-style-type: none"> ・調査対象地域：ニャガタレ郡・ガツィボ郡・ブゲセラ郡 ・調査対象施設・対象者：ルワンダ保健省、RBC、郡保健事務所、保健センター、保健ポスト、保健医療従事者、CHWs等（全体で約8,000人程度を想定。対象施設及び保健人材の詳細は第4条2（1）参照。） | 1回 | 定額計上 |

| | | | | |
|--|--|-------------------|--|--|
| | | ・実施期間：2027年2月～4月頃 | | |
|--|--|-------------------|--|--|

第7条 機材調達

- 本業務では、機材調達を想定していない。

第8条 「相談窓口」の設置

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、発注者か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る。

案件概要表

1. 案件名

国名：ルワンダ共和国（以下、「ルワンダ」）

案件名：（和）母子・地域保健サービスの質向上プロジェクト

（英）The Project for Strengthening the Quality of Care of Maternal, Child and Community Health

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における保健セクターの現状・課題及び本事業の位置づけ

ルワンダ政府は、同国の開発の方向性を示す国家長期開発戦略である「ビジョン2050」において、「質の高いヘルスケアへのユニバーサルなアクセス」を優先課題と位置づけ、2020年から2050年までに妊産婦死亡率203（出生10万対、Rwanda Demographic and Health Survey, RDHS 2019-2020）を20未満へ、乳児死亡率を33（出生1,000対、同）から18未満へ、5歳未満児死亡率45（出生1,000対、同）を24未満へ、5歳未満児の発育阻害率を33%（RDHS2019-2020）から3%未満へ、それぞれ削減することを目標として掲げている。同様に、「ビジョン2050」の実施計画である「国家変革戦略（2017-2024）」においては、2024年までに妊産婦死亡率を126（出生10万対）、5歳未満児死亡率を35（出生1,000対）、5歳未満児の発育阻害率を19%まで削減するとしている。

一方、ルワンダ保健省は「第4次保健セクター戦略計画（2018-2024年）」において、母子・地域保健を最優先分野の1つとしており、保健人材の育成とサービスの質の向上を重点分野として妊産婦・乳幼児ケアへのアクセス拡大と質の改善に取り組んでいる。

2000年から2015年にかけて、母子保健指標である妊産婦死亡率は1071から210（出生10万対、RDHS2000, 2014-2015）、新生児死亡率は44から20（出生1,000対、同）、5歳未満児死亡率は196から50（出生1,000対、同）へと大幅に改善した。他方、それぞれの改善速度は2015年以降停滞しており、このままでは上記の開発目標達成が困難であるため、母子保健・栄養サービスの改善は喫緊の課題となっている。

この課題の背景には、ルワンダでは地域保健サービスへのアクセスと、プライマリ・ヘルス・ケア（PHC）の質がいまだに十分でないという問題がある。特に、地域において母子保健及び栄養サービス等をはじめとするPHCサービスの提供に関して必要不可欠な役割を果たしているコミュニティ・ヘルス・ワーカー（CHWs）の能力が十分でないこと、CHWsをはじめとする地域保健サービスを担う人材（PHC人材）におけるモニタリングやスーパービジョンの体制や継続的な能力向上のための環境が整っていないこと、コミュニティと保健施設の連携・協働体制が欠如していることなどが主な要因として考えられている。

このような現状を踏まえ、現在、ルワンダでは「保健セクター改革」が進んでおり、保健省の最優先事項となっている。同改革の内容については、2024年7月に新たに施行される「第5次保健セクター戦略計画（2024-2029年）」の中で公表される予定である。「PHC強化」は、同改革の柱の1つであり、既存のCHWsの能力強化に加え、CHWsと医療従事者の間に位置付けられる新たな職種として「認定されたコミ

ユニティ・パブリック・ヘルス・ワーカー（Certified Community Public Health Workers, CCPHWs）（仮称）」を導入することが計画されている。

上記の課題及び改革を踏まえ、PHC人材の能力強化に取り組み、さらにはPHC人材にかかるサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップ体制の構築、コミュニティと保健施設を繋ぐPHC人材にかかる連携・協働体制の構築に取り組むことで、質の高い母子保健・栄養サービスをはじめとする地域保健サービスの提供体制を構築することが急務であるとして、本事業が要請された。

（２）当該国における保健セクターに対する我が国及び JICA の協力方針と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国は、グローバルヘルス戦略（2022 年）ではユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）を推進し、TICAD8（2022年）においてもアフリカに対する主要な取り組みとして保健システム強化や母子継続ケアの充実を位置付けている。また、本事業はJICA課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）「保健医療」における「母子手帳活用を含む質の高い母子継続ケア」クラスター及びグローバル・アジェンダ「栄養の改善」における「ライフコースを通じた栄養改善」クラスターの目指す取組にも合致している。加えて、本事業はルワンダの母子をはじめとする地域住民の健康状態を改善することを目標としており、SDGsゴール 3「健康な生活の確保、万人の福祉の促進」への貢献が期待できる。

（３）他の援助機関の対応

ルワンダ保健省の主要目標となっている妊産婦・乳幼児死亡率の削減、5歳未満児の発育障害の削減、並びにそれらに向けたPHCの強化について、主に世界保健機関（WHO）、国連児童基金（UNICEF）、世界銀行、米国国際開発庁（USAID）、ベルギー連邦開発機構（Enabel）等の開発協力機関が、母子保健・栄養サービスをはじめとする地域保健サービスの強化において積極的な支援を行っている。同国の保健セクターにおいてはドナー調整が進んでおり、それぞれの機関が、ルワンダ政府の保健セクター戦略計画に則り、各対象郡において、コミュニティから保健医療施設への介入まで幅広く支援しており、また政策・制度立案、組織強化、人材育成、サービス提供等、包括的に取り組んでいる。特に、UNICEFはCHWsの研修や保健ポストの能力強化、世界銀行は発育障害予防・削減にかかるCHWsの能力強化、USAIDは保健センターからリファラル病院までの母子保健及びマラリア対策にかかる能力強化などの協力を実施している。なお、本事業の取組は、これら援助機関の活動と重複・競合関係にない。

3. 事業概要

（１）事業目的

本事業は、ルワンダの東部3郡において、地域保健サービスの提供にかかるPHC人材の能力強化、PHC人材におけるサポーターシップ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムの構築、並びにPHC人材にかかる連携・協働体制を強化するためのメカニズム構築に取り組むことにより、質の高い母子保健・栄養サービスをはじめとする包括的な地域保健サービスの提供体制の強化を図り、もってPHCアプローチに基づく地域保健サービスの改善に寄与するもの。

- (2) プロジェクトサイト／対象地域名
ニャガタレ郡、ガツィボ郡、ブゲセラ郡
(注：地方給水マネジメント強化プロジェクトと同じ対象郡であり、事業間での連携を模索する。)
- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）
直接受益者：対象地域の保健施設（保健センター及び保健ポスト）に勤務する保健医療従事者、CCPHWs、CHWs
最終受益者：対象地域の妊産婦・乳幼児をはじめとする全ての住民
- (4) 総事業費（日本側）
3.4億円
- (5) 事業実施期間
2024年8月から2027年7月を予定（計36カ月）
- (6) 事業実施体制
相手国側実施機関：保健省及びルワンダ・バイオメディカル・センター（Rwanda Biomedical Center, RBC）
- (7) 投入（インプット）
1) 日本側
①専門家派遣（合計約59人月）（予定）
総括／地域保健、副総括／保健システム強化、業務調整／研修計画（予定）
②機材供与（PHC人材のための機材）
③研修員受け入れ
2) ルワンダ側
①カウンターパートの人材配置
・ プロジェクト・ディレクター：RBC HIV 疾病対策・予防局長
・ プロジェクト・共同マネージャー：保健省保健サービスの品質基準・規制課長及びRBC 母子・地域保健課長
②案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
- (8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
1) 我が国の援助活動
特になし。
2) 他の開発協力機関等の援助活動
2（3）に記載のとおり。
- (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類
1) 環境社会配慮
1 カテゴリ分類 C

2 カテゴリ分類の根拠 本事業による環境への影響はない。

2) 横断的事項

対象地域・対象者の選定プロセスの公平性・透明性を確保し、本事業の実施により地域の不安定要因が助長されないように留意する。

3) ジェンダー分類：「GI (P) 女性を主な裨益対象とする案件」

＜活動内容／分類理由＞

本事業は、地域保健サービスのうち、特に母子保健・栄養サービスにおける質の向上のための活動等、主に妊産婦及び乳幼児が裨益対象となる取組を行う計画であり、当該指標を設定しているため。また、事業を通じて女性の保健サービス利用に対する、妊産婦の夫をはじめとする男性を含む地域社会の理解と協力を促進する。

(10) その他特記事項

特になし

4. 事業の枠組み

(注：指標の具体的な目標値については、ベースライン調査後に決定する。また、末尾に◎を付した指標は、JICA「母子手帳活用を含む質の高い母子継続ケア」、◆を付した指標は「ライフコースを通じた栄養改善」のクラスター戦略における共通指標であり、以下同様。上位目標・プロジェクト目標指標2及びプロジェクト目標指標6は、ルワンダの状況に合わせて、同戦略の共通指標から一部改変。)

(1) 上位目標：ルワンダにおいて、プライマリ・ヘルス・ケア (PHC) アプローチに基づき、PHC 人材により地域保健サービスが改善する。

指標及び目標値：

指標1：産前ケア (ANC) を4回以上受けた母親の割合 ◎◆

指標2：産後72時間以内に早期産後ケア (PNC) を受けた母子の割合 ◎◆

指標3：発育障害がある5歳未満児の割合 ◎◆

指標4：5歳未満児における予防接種率 ◆

指標5：家族計画サービスを受けた妊娠可能年齢にある女性の割合

(2) プロジェクト目標：対象地域において、PHC アプローチに基づき、PHC 人材により地域保健サービスが改善する。

指標及び目標値：

指標1：対象地域において産前ケア (ANC) を4回以上受けた女性の割合 [ベースライン値：ブゲセラ郡 32%、ニヤガタレ郡 44%、ガツィボ郡 40%、目標値：XX%] ◎

指標2：対象地域において産後72時間以内に産後ケア (PNC) を受けた母子の割合 [ベースライン値：XX%、目標値：YY%] ◎

指標3：対象地域において成長モニタリングを受けた5歳未満児の割合 [ベースライン値：XX%、目標値：YY%] ◆

指標4：対象地域において予防接種を受けた5歳未満児の割合 [ベースライン値：XX%、目標値：YY%]

指標5：対象地域において家族計画サービスを受けた妊娠可能年齢にある女性の割合 [ベースライン値：ブゲセラ郡 47%、ニヤガタレ郡 60%、ガツィボ郡 40%、目標値：YY%]

指標6：対象地域において、育成されたPHC人材によりサービスを受けた人数 ◆

(3) 成果

成果1：対象地域において、地域保健サービスの提供にかかるPHC人材の能力が強化される。

成果2：対象地域において、PHC人材におけるサポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムが構築される。

成果3：対象地域において、PHC人材における連携・協働を強化するためのメカニズムが構築される。

指標及び目標値：

指標1-1：CHWsにかかるリフレッシャー研修プログラムが策定及び承認される／研修を受けたCHWsの人数

指標1-2：CCPHWsにかかるリフレッシャー研修プログラムが策定・承認される／研修を受けたCCPHWsの人数

指標1-3：保健従事者にかかるリフレッシャー研修プログラムが策定・承認される／研修を受けた保健従事者の人数

指標2-1：CHWs及びCCPHWsにかかるサポーターティブ・スーパービジョンのためのツールが策定及び承認される。

指標2-2：サポーターティブ・スーパービジョン計画に基づきスーパーバイズされたCHWs及びCCPHWsの人数。

指標2-3：研修を受けたCHWs及びCCPHWsのスーパーバイザーの人数。

指標3-1：PHC人材間で開催された月例及び四半期毎のミーティングの回数。

指標3-2：PHC人材間の連携・協働において明確化・記録されたグッドプラクティス及び教訓の数。

指標3-3：PHC人材の研修システム並びにサポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムにかかる実装研究の結果が国家地域保健政策に反映される。

(4) 活動

活動1-1：PHC人材にかかる既存の研修プログラムにおける現状分析を行う。

活動1-2：PHC人材（CHWs, CCPHWs, 保健センター及び保健ポストの保健従事者）における地域保健サービスの提供にかかる活動状況を評価する。

活動1-3：活動1-1及び1-2の分析・評価によるモジュールの優先付けを踏まえて、リフレッシャー研修プログラムを計画・策定する。

活動1-4：CCPHWsのための機材パッケージを策定・準備・提供する。

活動1-5：PHC人材にかかるリフレッシャー研修の実施計画を策定する。

活動1-6：PHC人材にかかるリフレッシャー研修の指導者研修を実施する。

活動1-7：保健センター及び保健ポストにおける保健従事者にかかるリフレッシュャー研修を実施する。

活動1-8：CHWsにかかるリフレッシュャー研修を実施する。

活動1-9：CCPHWsにかかるリフレッシュャー研修を実施する。

活動2-1：PHC人材にかかる既存のサポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムにおける現状分析を行う。

活動2-2：PHC人材にかかるサポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップにおける実施計画を策定する。

活動2-3：PHC人材にかかるサポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップにおけるモニタリング及びレポーティングのツールの策定・見直し・最終化を行う。

活動2-4：スーパーバイザーの指導者研修を実施する。

活動2-5：研修を受けたスーパーバイザーによって実施されるサポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップにかかるモニタリングを行う。

活動3-1：対象地域におけるPHC人材にかかる協働メカニズムを計画・策定する。

活動3-2：対象地域におけるPHC人材にかかる月例ミーティングの実施を促進する。

活動3-3：対象地域におけるPHC人材にかかる四半期毎のミーティングの実施を促進する。

活動3-4：対象地域において、PHC人材の研修システム、サポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムにかかる実装研究を実施する。

活動3-5：対象地域内外において、PHC人材の研修システム、サポーターティブ・スーパービジョン及びメンターシップ・システムにかかる教訓を記録し共有する。

なお、本事業は段階的な計画策定を行い、案件開始から1年以内に詳細な活動・指標等を策定することを想定している。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件：

1) 地域保健システムの強化、妊産婦・乳幼児死亡率削減が保健省の優先課題として継続して扱われる。

2) プロジェクト実施に対する実施機関のコミットメントが継続される。

(2) 外部条件：

1) 保健省が母子・地域保健における主要な政策・戦略を変更しない。

2) 妊産婦・乳幼児の健康に影響を及ぼす深刻な疾病の流行が起こらない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

バングラデシュ国「母性保護サービス強化プロジェクト（フェーズ2）」（評価年度2015年度）の終了時評価等では、「コア・チーム戦略」と呼称される、県・郡のレベルからコミュニティ・レベルの活動をモニタリング・支援するための新しい手法が開発され、全国に展開され、定着したことが評価されている。当該事業においても、第

一次医療の監督機関となる郡病院・保健センターからCHWsまでのモニタリング・活動支援体制の強化と、各レベルでの保健医療従事者の能力強化に取り組む。ルワンダ国の文脈に沿うような体制づくりのため、類似案件の好事例からの学びを活用する。

7. 評価結果

本事業は、ルワンダの開発政策・開発課題、並びに我が国及びJICAの協力量針と十分に合致し、CHWsを含む保健医療従事者の能力強化を通じて、コミュニティでの母子保健・栄養サービスへのアクセス拡大及び質の向上、ひいては妊産婦・乳幼児の健康状態の改善に資するものであり、SDGsゴール3「あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する」に貢献すると考えられることから、実施の意義は高い。

8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標
4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
事業終了6か月前 エンドライン調査
事業完了3年後 事後評価

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix) 、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会

合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- 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。

2. 選択項目

☒ 段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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：地域保健または保健システム強化に係る業務

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) 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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：アフリカ地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2024年9月から2027年10月を予定している。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 59.00 人月

2) 渡航回数を目途 全13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

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表
- 署名済 R/D
- 基本計画策定調査報告書

（注：基本計画策定調査時点での内容をまとめた同報告書と、基本計画策定調査後のルワンダ側との協議を経て新たに明らかになった事項を踏まえて作成した本特記仕様書との間で、一部情報の不一致がありますのでご注意ください。最新版の情報は、「第2章 特記仕様書（案）」に記載している内容のとおりです。）

2) 公開資料

なし

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

| | 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） | 有 |
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 無 |
| 6 | Wi-Fi | 無 |

* プロジェクト車両1台（JICAルワンダ事務所調達予定）は供与予定。運転手、車両保険、燃料費、維持管理費は本契約の見積りに含めてください。

（6）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意し、JICA 事務所・支所の指示に従うこと。地域の治安状況については、JICA 事務所、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。また、JICA 事務所と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。加えて、現地業務に先立ち渡航予定の業務従事者を「海外渡航管理システム」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 人間開発部及び各事務所に連絡し、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。

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」（2023年10月（2024年4月追記版））」（以下同じ）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「1. 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

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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

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：超過分のみを別提案・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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

316,853,000円(税抜)

なお、定額計上分 10,491,000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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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) 定額計上について上述(2)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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、受注者からの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 | CCPHWsのための機材パッケージ | 第2章特記仕様書案 第4条業務の内容 2. 本業務にかかる事項(1)①活動1-4 | 4,491,000円 | 機材調達費用(詳細は該当箇所参照) | 3.一般業務費⑧雑費 |
| 2 | ベースライン調査 | 第2章特記仕様書案 第4条業務の内容 2. 本業務にかかる事項(3)② | 3,000,000円 | ベースライン調査実施費用 | 7.再委託費 |
| 3 | エンドライン調査 | 第2章特記仕様書案 第4条業務の内容 2. 本業務にかかる事項(3)⑤ | 3,000,000円 | エンドライン調査実施費用 | 7.再委託費 |

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費(航空賃)について

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。

(7) 機材について

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

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：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 | (65) | |
| (1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法 | 35 | |
| (2) 要員計画/作業計画等 | 30 | |
| 3. 業務従事予定者の経験・能力 | (25) | |
| (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/体 制 |
| 1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u> | (25) | (10) |
| ア) 類似業務等の経験 | 12 | 5 |
| イ) 業務主任者等としての経験 | 5 | 2 |
| ウ) 語学力 | 5 | 2 |
| エ) その他学位、資格等 | 3 | 1 |
| 2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u> | (-) | (10) |
| ア) 類似業務等の経験 | - | 5 |
| イ) 業務主任者等としての経験 | - | 2 |
| ウ) 語学力 | - | 2 |
| エ) その他学位、資格等 | - | 1 |
| 3) 業務管理体制 | (-) | (5) |

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「2. (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（発言時カメラオンでの）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 のカメラオンでの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