

公 示 日 : 2024 年 7 月 10 日 (水)

調達管理番号 : 24a00441

国 名 : コンゴ民主共和国

担 当 部 署 : 人 間 開 発 部 保 健 第 一 グ ル ー プ 第 二 チ ー ム

調 達 件 名 : コンゴ民主共和国コミュニティベースサーベイランス能力強化プロジェクト詳細計画策定調査 (評価分析)

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 : 評価分析
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2024 年 8 月下旬から 2024 年 10 月下旬
- (2) 業務人月 : 1.27
- (3) 業務日数 : 準備業務 5 日 現地業務 23 日 整理業務 5 日

※ 留意事項 : 現地業務のうち 8 日間程度、中央コンゴ州を想定。

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 7 月 24 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(2024 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：8月2日（金）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	各種評価調査
対象国及び類似地域	コンゴ民主共和国及びアフリカ諸国

語学の種類	英語（仏語ができれば望ましい）
-------	-----------------

5. 条件等

（１）参加資格のない社等：

応募を排除する者はありませんが、本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。

（２）必要予防接種：黄熱

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

コンゴ民主共和国（以下、「コンゴ民」）は、大陸第2位の広大な国土（234.5万km²、日本の約6倍）を有し、周辺9か国と国境を接し、人口は約9,901万人（2022年、世銀）を擁する大国である。保健医療セクターには課題が多く、特に広大な国土や熱帯雨林気候など感染症の流行が起こりやすい環境にあり、エボラウイルス病のアウトブレイクは1976年以降過去15回を数え、その他近年もコレラ、麻疹、エムポックスが慢性的に流行しており、コンゴ民で発生した感染症が他国へ流入する等の影響を及ぼしている。そのような中で、感染症の拡大防止と、感染症による経済・社会的インパクトを最小限に留めるために、感染症の早期検知、診断、対応を実行する体制の整備とそれを担う組織・人材の能力強化が喫緊の課題となっている。

コンゴ民の最新の国家計画（2019-22年）では、5本柱の1つとして人的資本強化、すなわち保健システム強化やユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）の達成が目指されており、優先分野の1つとして感染症対策や疫学サーベイランス、健康安全保障が挙げられている。保健セクターの中期計画としては、「国家保健開発計画（PNDS）」が策定されているが、現時点で公表されている最新版は2019-2022年版（改訂版）である。同計画ではUHC達成に向け、母子保健、感染症・非感染性疾患の抑制、公衆衛生上の緊急事態対応が優先パッケージとして掲げられており、地方分権下での保健セクターのガバナンス強化や成果重視が謳われている。また、2018年にコンゴ民で実施された国際保健規則（IHR）の履行能力評価に関する合同外部評価（JEE）では、多くの項目で「能力なし」あるいは「能力は限定的」という厳しい評価を受けており、感染症の流行を早期段階で予測・探知し、対応する政策・仕組みの整備が課題とされている。

かかる課題を踏まえ、2019年12月、我が国は無償資金協力を通じて国立生物医

学研究所（INRB）に P2 及び P3 検査室を整備し、その後 2020 年～2024 年にかけて技術協力プロジェクト「感染症疫学サーベイランスシステム強化プロジェクト」を実施した。同プロジェクトでは、中央コンゴ州において、感染症の探知、報告、流行分析及び分析結果の還元体制の強化、並びに INRB の微生物学的検査診断・研究能力強化を行うことにより、感染症サーベイランス制度の強化を図っている。具体的にはコンゴ民版「統合的疾患サーベイランス及び対応」（IDSR）ガイドラインとして SIMR3（Guide Technique pour la Surveillance Intégrée des Maladies et Riposte）を策定の上、同ガイドラインに則り、症候群サーベイランス、検査室サーベイランス、コミュニティベースサーベイランスといった複数の手法を組み合わせたサーベイランス体制構築を行った。各サーベイランスの普及に向け諸ツールが策定され、研修が実施された結果、疑い例の報告網羅性が向上した一方、サーベイランス対象疾患が多く、重要度・深刻度・蔓延度等による分類分けがなく戦略性に欠ける、類似の報告ツールが乱立し、報告疲れが見られる、安定した検査室運営のために必要な安定した電力・水道インフラ、機材・消耗品入手経路の確保等が不足している、といった課題が確認されている。こうした現状・課題を踏まえ、コンゴ民の限られたリソース下での現実的なサーベイランス体制構築に向け、引き続き活動が行われている。

コンゴ民保健システム強化活動はドナーに依存しており、国が健康増進のために予算を確保して持続的に実施する状況にないことから、住民は地域単位で感染症リスク低減を含む健康を担保する体制を整えていくことが重要と考えられる。

そこで本事業では、保健システムの末端レベル（保健ゾーン、コミュニティ）の能力強化を通じて、コミュニティレベルでサーベイランスループ（探知・報告、分析・解釈、対応・評価）を実行する能力の強化を図り、また中央政府の分析・戦略策定能力強化を行いつつ、共にモニタリング・評価を実施することで、コミュニティを巻き込んだサーベイランス体制のモデルを構築し、中央政府へ成果や好事例を提案し、他州への適用を目指すものである。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣される JICA 職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び DAC 評価 6 基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理する

とともに、協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 準備業務 (2024年8月下旬～2024年9月上旬)

- ① 要請書・先行案件の成果、その他関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、我が国及び他援助機関のこれまでの協力状況・成果・課題も確認する。特にジェンダーに関連した現状・課題を分析し、どのような介入を行いうるか検討する。
- ② 「感染症疫学サーベイランスシステム強化プロジェクト」専門家、その他関係者等から、Eメールやオンライン会議等を通じて情報収集を行う。
- ③ 上記を踏まえ評価分析に係る調査計画・方針を検討し、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ④ コンゴ民側関係機関や他ドナー等に対する質問票(案)(英文または仏文)を作成する。作成した質問票(案)は、現地派遣前にJICAに提出する。英文での作成の場合は、JICAが翻訳を支援する。
- ⑤ プロジェクトのPDM (Project Design Matrix) 案、PO (Plan of Operations) 案を検討する。また、現地協議用資等の作成に協力する。
- ⑥ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務 (2024年9月上旬～2024年9月下旬)

- ① JICAコンゴ民事務所等との打合せに参加する。
- ② コンゴ民側関係機関との協議及び現地調査(キンシャサ特別州及び中央コンゴ州)に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、他分野の団員と協力し、議事録を作成する。また必要に応じてPDM及びPOに関する説明をコンゴ民側関係機関に対して行う。
- ③ 事前に配付した質問票への回答や上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
 - ア) 要請背景・内容(プロジェクトの協力範囲、実現可能性)
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度
 - ウ) 関連各組織
 - (a)所掌業務、組織体制、根拠法

- (b)人員体制
 - (c)役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
 - (d)予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
 - (e)案件実施において果たしうる役割
 - エ) 本プロジェクトに関連する他援助機関（WHO、世界銀行、グローバルファンド、UNICEF、赤十字、USCDC、AFD、NGO等）の活動動向、連携の可能性
 - オ) ジェンダーに関連した配慮・活動
 - ④ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案（プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録（R/D：Record of Discussions）を他分野の団員とともに検討する。
 - ⑤ 関係者との協議で合意された内容について、R/D（案）（英文及び仏文）及び協議議事録（M/M：Minutes of Meetings）（案）（英文及び仏文）の作成に協力する。特に、PDM（案）の成果指標の設定について、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス¹を踏まえ、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
 - ⑥ 実施機関に対するR/D（案）を含むM/M（案）の説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
 - ⑦ 担当分野に係る調査結果をJICAコンゴ民事務所等に報告する。
- (3) 整理業務（2024年10月上旬～2024年10月下旬）
- ① 報告会、打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
 - ② プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェックシート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
 - ③ DAC 評価6基準の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、その取りまとめに協力する。
 - ④ 担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書（案）を作成するとともに、他の担当分野の業務従事者が作成する報告書（案）を含めた全体の取りまとめに協力する。

¹ [技術協力 開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](#)

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) 業務完了報告書

2024年10月24日（木）までに提出。

次の①～②、及び収集資料一式を添付し、電子データにて提出する。

- ① 事業事前評価表（案）（和文・英文）
- ② 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）（和文）

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（2024年7月追記版））」の「X I. 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、払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃を見積もってください。

(2) その他留意事項

- 1) 本件業務については、キンシャサ市を除き「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されません。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の別添資料2の「紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。現地業務日23日中、8日間程度中央コンゴ州での滞在を想定しています。
- 2) 一般旅券での渡航に当たっては、在京コンゴ民大使館での査証申請手続き

において必要となる招聘レター作成のため、以下の情報を速やかにコンゴ民事務所に提出してください。

- ①旅券の顔写真ページ（写）、②旅程（または航空券アイテナリ）、③渡航目的、④渡航者の所属と役職名

3) 現地行動規範

① 事前準備

- ・ 安全対策マニュアルを入手（JICA 国別安全対策情報ページから取得可）し、渡航者全員が熟読しておく。

JICA の国別安全対策情報 | JICA について - JICA

- ・ 渡航先の治安状況、渡航可否に係る事務所確認を行う。

② 到着後

- ・ 到着後、事務所にて滞在中の予定・滞在先の確認を行う。
- ・ 事務所担当に旅券・査証のコピーを渡す。
- ・ 安全ブリーフィングを受ける。

③ 行動規制

- ・ 行動は可能な限り複数名で行うことが望ましい。
- ・ 銃声、爆発音、デモ、集会などを目(耳)にした場合、決して近づかず、その場を離れる等、自身の安全確保を試みる。その上で、直ちに事務所安全対策担当に連絡すること。
- ・ 軍・警察関連の施設・設備や車列、空港等の写真撮影は控える。その他の場所でもカウンターパートや運転手に写真撮影の可否を事前に確認すること。
- ・ 滞在中における地方への移動・国外への渡航に関しては、事前に事務所安全対策担当に連絡のこと。
- ・ 日没後の外出は、必要最小限に留め、不要不急の外出は控える。
- ・ 都市間の移動開始・完了後は、事務所安全対策担当に携帯電話（携帯メールでも可）で連絡を行う。移動開始時に次回の連絡予定時刻を合わせて連絡する。

④ 通信手段

- ・ 通信手段（地上波携帯電話、衛星携帯電話）を常に携帯する。
- ・ 常に携帯電話で連絡が取れる状況にしておくこと。放電、盗難などがないように注意。

⑤ 移動手段

- ・ キンシャサ市内における移動手段は原則としてレンタカー、公用車、自家用車のみ可とする。徒歩移動、バス、流しのタクシー、バイク、鉄道の利用は禁止。ただし、Hotel Pullman 付近のコンゴ川岸とインフラユニットの間、及びその周辺地域においては特例としてジョギング・ウォーキング可（当該地域までは車で移動）。携帯電話は必ず携行し、女性は複数名もしくは運転手同伴が望ましい。なお業務の都合上、車を降りての現地踏査が必要となる場合の安全対策措置は個別に検討するため、事前に余裕を持って事務所に相談すること。
- ・ 乗車後はすぐに鍵をかけ、後部座席に乗車する場合でもシートベルトを必ず締めること。
- ・ 窓は極力開けず、換気用に関開ける場合も指が入る程度までとし、全開しないこと（渋滞や信号待ちの場面では、泥棒やストリート・チルドレン（シェゲ）の格好のターゲットになりやすい）。
- ・ 都市間移動を伴う場合は、必ずコンボイ（複数車両）で移動する。コンボイの車列はお互いが目視できる距離であることを確認しつつ移動する（但し、別途「安全対策措置」にて単独車両で走行可能な地域を定めており、契約後要確認）。
- ・ 新しいレンタカー運転手の場合は、下記を徹底させる。
 - 1に安全、2に慎重、速度違反と事故は絶対に許さない。時間厳守。
 - 最高速度は、市街地 60km/h、舗装路 100km/h、未舗装路 80 km/h とする。
 - 走行記録（Carnet de Bords）を必ず付け、毎日最後のサービス時に走行距離を確認し、苗字を漢字楷書でサインする（安全管理に加え、運転手による不正防止が目的）。
 - 関係者が乗車し、動き出す前に必ず施錠。走行中の携帯電話は禁止。
 - 目的地に着いたら、施錠したまま、エンジンを停止する。
 - 使用開始の際には、フロントガラスの見やすい位置に Délégation de la JICA の紙を貼り付けてあることを確認。な

い場合は事務所に申し出、受領する。

- ・ 警官に停止を求められた場合は、基本的には運転手に対応させる。正規の警官のみならず、制服を着用した偽の警官による犯罪があり得るので、注意する。
- ・ 警官に旅券の提示を求められた場合は、コピーを見せる。どうしてもオリジナルを見せなければならない場合には、窓を閉めたまま窓越しに見せ、警官には渡さない。問題が解決しない場合は、事務所安全対策担当に連絡する。可能であれば運転手に警官の職位と氏名を確認させる。

⑥ 空港利用

【到着時】

- ・ 飛行機を降りたら、バスでターミナルに移動する。
- ・ 税関（X線）を通過する際、バゲージ・クレーム・タグで、一つ一つ荷物の所有者確認が行われるので、手元に用意しておく。

【出国時】

- ・ キンシャサ市内中心部からンジリ国際空港への道路は、日によって極度の交通渋滞が発生するため、十分余裕を持ってフライト予定時刻の4時間前には空港に向けてキンシャサ市内中心部を出発すること。
- ・ ンジリ国際空港出発時のキンシャサ市税及び航空税支払い時に2枚のチケット（市税は白：納税証明書、緑：領収書、航空税は白：納税証明書、ピンク：領収書）が手交されるので、必ず受領する（1枚しか手渡されない場合は、必ず2枚あるはずだと主張し、受領する。納税証明書（白、各1枚）の市税分は出国審査カウンターにて、航空税分は搭乗時に回収される）。

10. 特記事項

（1） 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務は2024年9月7日（土）～9月29日（日）を予定しています。

本業務従事者は、JICAの調査団員に1週間先行して現地調査の開始を予定しています。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括 (JICA)
- イ) 協力企画 (JICA)
- ウ) 技術参与 (厚生労働省推薦)
- エ) 技術参与 (国立国際医療研究センター推薦)
- オ) 評価分析 (本コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICA コンゴ民事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎：あり
- イ) 宿舎手配：あり
- ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供 (JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)
- エ) 通訳傭上：あり (英仏通訳)
- オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA 団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。
- カ) 執務スペースの提供：なし
- キ) 衛星携帯の貸与：あり

(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第二チームから配付しますので、hmge1@jica.go.jp 宛にご連絡ください。
 - ・要請書
 - ・案件概要表 (案)
 - ・コンゴ民主共和国「感染症疫学サーベイランスシステム強化プロジェクト」モニタリングシート (第 8 号：2023 年 9 月 15 日～2024 年 3 月 14 日)
 - ・コンゴ民主共和国中央コンゴ州保健システム構造
 - ・サーベイランス関連政策 (SIMR3、イベントベースサーベイランス関連モジュール、コミュニティ機能に関するマニュアル)
- ② 本業務に関する以下の資料がウェブサイトで公開されています。
 - ・コンゴ民主共和国 保健セクター情報収集・確認調査報告書 (2017年5

月)

https://openjicareport.jica.go.jp/980/980/980_532_12289484.html

- ・ ODA見える化サイト「感染症疫学サーベイランスシステム強化プロジェクト」（事前評価表、プロジェクトニュース他）

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1700179/index.html>

- ・ コンゴ民主共和国ジェンダー情報整備調査報告書（2017年）

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12284527.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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

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 コンゴ民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、海外渡航管理システムに登録いただきます。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308>

html

- 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、受注者との間で業務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。
- ⑥ 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。

以上