

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）に基づき下記のとおり公示します。

2025年4月2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：アンゴラ国母子保健サービス提供体制整備計画準備調査（QCBS-ランプサム型）
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：
「調査業務用」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 (QCBS-ランプサム型)

業 務 名 称 : アンゴラ国母子保健サービス提供体制整備計画準備調
査 (QCBS-ランプサム型)

調達管理番号 : 25a00072

【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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025 年 4 月 2 日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

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：アンゴラ国母子保健サービス提供体制整備計画準備調査（QCBS-ランプサム型）

(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：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください¹。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2025年5月～2026年4月

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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

(6) 部分払の設定²

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2025年度末（2026年2月頃）

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

² 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。

(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	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 4月 8日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 4月 9日 12時まで
3	質問への回答	2025年 4月 14日 まで
4	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2025年 4月 18日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
7	見積書の開封	2025年 5月 12日 12時
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日まで
9	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営業日まで (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」最新版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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・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

5. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/6C3LMm3hC2>

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、お断りしていません。

(2) 回答方法

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(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

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) プロポーザル

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2. (3) 日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第3章4. (3) に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

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します）。

(3) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 2) 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のみ）

(4) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点90点、価格評価点10点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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」

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。

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）。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

2) 評価配点表以外の加点

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について加点します。

- 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。

3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を 100 点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り 100 を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① 価格評価点：最低見積価格＝100 点

② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100 点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第 3 章 4.（2）に示す上限額の 80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の 80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の 80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100 点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（上限額×0.8/N）×100 点

*最も安価ではない見積額でも上限額の 80%未満の場合は、上限額の 80%を N として計算します。

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を 90：10 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分を

それぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.9＋（価格評価点）×0.1

（3）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記 2.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税 10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

- (1) 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、JICA が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
- (2) 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社
の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び生産物の調達から排除されます。

10. 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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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

1. 企画・提案に関する留意点

- 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。
- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づく業務を行うにあたっての、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。
- 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。また、応募者がプロポーザルの中で行った提案について特筆すべき箇所があれば、その記述箇所を、発注者が指定した項目とは分けてリストに記載ください。
- 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和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（主に個人）
 - ②直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（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）
- 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は、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は、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

☒プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、第3章に示す関連資料を参照してください。

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、応募者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	対象施設選定の方針	第4条(5)
2	整備機材における維持管理の確認にかかる方針	第4条(14)
3	ソフトコンポーネントの検討方針	第4条(15)
4	事業の評価指標(案)	第4条(23)

【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」に記載する事業について、「第4条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第3条 業務の内容」に記載される業務を遂行し、調査の中で特定された事業（以下「本事業」という。）を無償資金協力として実施する必要性や妥当性を精査するとともに、適切な概略設計・事業計画を策定し、概略事業費の積算を行うことを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙1のとおり。

第3条 実施方針及び留意事項

（1）無償資金協力事業の検討資料としての位置づけ

- 本業務の成果は、本事業を対象とする無償資金協力事業の検討資料として用いられる。このため、事業内容の計画策定については、調査過程で随時十分発注者と協議し、承認を得ること。
- 報告書や各種資料の作成に当たっては、発注者が提示する資料等に基づいたものとする。
- 本業務で検討・策定した事項が相手国政府・実施機関への一方的な提案とならないよう、相手国政府・実施機関と十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な内容とすること。
- 本事業の本邦での検討過程において、事業内容が本業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性があるため、相手国関係者に本業務の調査結果がそのまま無償資金協力事業として決定されるとの誤解を与えないよう留意すること。

（2）参考資料

- 共通仕様書第9条に示す以外で、本業務で参考とする資料を以下に示す。

① 公開資料

（ア）設計・積算にかかるガイドライン等（以下「設計・積算にかかるガイドライン等」という。）

☒ 協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）

☒ 同「機材編」（2023年4月）

(イ) 環境社会配慮ガイドライン（以下「JICA 環境社会ガイドライン」という。）

☒ 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022年1月）

(ウ) 気候変動対策ツール（以下「気候変動対策ツール」という。）

☒ 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT：緩和策 Mitigation）

☒ JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き

(エ) その他

☒ JICA 不正腐敗防止ガイダンス

☒ 無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン

☒ コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2022年10月）

☒ ソフトコンポーネント・ガイドライン

☒ ODA 建設工事安全管理ガイダンス（以下「安全管理ガイダンス」という。）

☒ 資金協力事業 開発課題別の指標例（以下「開発課題別の指標例」という。）

☒ 進捗報告・Project Monitoring Report (PMR)

☒ JICA グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）

(3) 計画策定のプロセス

- 本業務では、設計・積算方針会議前の現地調査、および同会議を受けた概略設計協議に関する現地調査を実施する。
- 以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、関係者と議論して内容を検討する。

(ア) 初回現地調査派遣前

- 既存資料等の分析を踏まえ、現地調査の計画等につき「インセプション・レポート」に取りまとめ、方針を検討する。

(イ) 概略設計協議前の現地調査帰国時

- 現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を検討する。

(ウ) 概略設計協議に関する現地派遣前

- 計画の内容を取りまとめた「協力準備調査報告書（案）」に基づき計画内容を検討する。

（４）発注者への事前説明

- 説明資料等の中間的な成果を含む本業務の成果について相手国政府・実施機関に提示する場合には、発注者に事前に説明し、その内容についてすり合わせることを。
- 相手国政府・実施機関との間で調査方針等について意見の相違があり、その克服が困難と思われる場合には速やかに発注者に報告し、対応方針について指示を受けること。
- 発注者と打合せ後、受注者は対応方針等を取りまとめ、発注者の確認を取ること（必要に応じて打合簿を作成すること）。

（５）関連調査等から得られる情報のレビュー及び活用

- 既存のデータを最大限活用することとし、既存データが存在しない、既存データでは十分な情報が得られない際に、該当する業務を行うこと。
- 業務に先立って以下に列挙する先行調査・既存事業が実施されているところ、かかる調査・事業から得られる情報を最大限に活用し、重複がないよう効率的な調査を行うこと。
- 先行調査・既存事業一覧は以下のとおり。
 - ① 「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（2017年～2022年）」
 - ② 「アンゴラ保健システム 情報収集・確認調査」（2021年）」
 - ③ 「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」（2022年）」
 - ④ 「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」（2023年～2027年）」
- 上記も含めて類似事業の機材計画及び調達時の課題、問題点、及び解決方法等について確認し、調査の効率化に努める。
- 上述の事業も含めた類似事業の教訓も踏まえて、事業完了後の実施体制について検討すること。

（６）本業務における地理的な対象範囲

- ☒別紙１のとおり。

(7) 環境社会配慮

本事業は、JICA 環境社会ガイドラインに掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は最小限と判断されるため、カテゴリ C に分類されている。

(8) 調達方式の検討方針

☒本業務では当該項目は適用しない。

(9) クラスタ事業戦略での本件の位置づけ

☒本業務はクラスタ事業では以下の点に留意する。

- 本事業は、発注者の進める [JICA グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）](#)³の保健医療に位置づけられる。本事業のインパクトの最大化のため、相手国内および周辺国における発注者の実施する既存事業との具体的な連携の可能性を追求すること。また、それら既存事業や関連調査の情報を最大限活用し、効果的な調査を実施する。想定する既存事業・関連調査は以下のとおり。

- ① アンゴラ国技術協力「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」

(10) 発注者の既存事業との連携可能性の検討

☒本事業の効果的な実施のため、相手国内における発注者の実施する既存事業（有償資金協力事業、無償資金協力事業、技術協力事業、民間連携事業等）との具体的な連携の可能性（共同での研修やセミナーの実施、共同研究等）を追求すること。

- 想定する既往案件を以下に列挙する。

- 1 技術協力「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」（2023年~2027年）

(11) 相手国関係機関の調整

☒本事業の効果的な実施のため、以下の対応を行う。

- 事業実施体制を構成する組織に加え、関係する省庁も交え調査及び事業の進め方について検討を行うこと。
- インセプション・レポートやインテリム・レポートなどの各種打合せに際し

³保健医療、紛争、気候変動等、複雑化する開発課題に挑むため、20の「JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）」を設定し、中でも重点的に取り組む事業のまとまりを「クラスタ事業戦略」として、取り組みを強化しています。

ては必要に応じて関連省庁にも情報共有を行うなど、関連機関にも情報共有を行いつつ本業務にあたること。

第4条 業務の内容

(1) 業務計画書の作成

- ① 要請書及び関連資料の内容を調査した上で、業務全体の方針・方法及び作業計画を検討し、共通仕様書第6条に従い、業務計画書を作成する。
- ② 業務計画書を発注者に提出して承諾を得る。

(2) インセプション・レポートの作成・説明

- ① 業務計画書の内容を踏まえて、インセプション・レポート（質問票含む）を作成する。
- ② 現地調査の冒頭に、発注者側からの調査団員と協力し、相手国政府・実施機関等にインセプション・レポートの内容を説明する。

(3) 事業の背景・経緯・目的・内容等の整理

- 本事業の背景や必要性を整理するために必要な情報収集、分析を行う。
 - 相手国の開発計画、当該セクターの上位計画・関連政策等の上位計画における本事業の位置づけ等
 - 本事業に関連する我が国及び他ドナーや国際開発援助機関の援助動向、事業内容及び教訓等

(4) 自然条件調査

本業務では当該項目は適用しない。

(5) サイト状況調査

設計・施工計画、あるいは設置・維持管理計画の検討に必要な条件を把握するため、対象サイトの周辺状況に関する調査を行う（資機材の整備状況に関する調査を行う）。

① 既存施設・機材状況調査

既存施設・機材・車両の利用・稼働状況、破損・故障の規模、維持管理体制、運用状況等特に、救急車両の利用・稼働状況の調査にあたり、対象州・市のレファラル体制や、周辺住民の妊産婦の利用状況を入念に調査する。

② 設置予定場所状況の調査

設置予定場所の広さ、機材配置、空調、電力（停電対策、電圧含む）等

③ 支障物件

プロジェクト対象施設内及び機材設置等の影響範囲にある上下水道、電気、電話回線、ガス、下水道等

④ 対象施設の選定⁴

上記調査の結果を総合的に判断し、対象候補施設⁵から本事業の対象施設を選定する。対象施設選定にあたり、調査方針や選定基準を検討する。

⑤ 事業運営にかかる方針の検討

本事業の対象州、及び対象施設が広範囲にわたることを鑑み、効果的・効率的な事業運営が可能な実施体制を検討する。

(6) 環境社会配慮にかかる調査

本業務では当該項目は適用しない。

(7) ジェンダー視点に立った調査・計画

本業務では以下の対応を行う。

- ① 調査の実施に際しては、支援対象国・地域の社会（や世帯内）における、ジェンダー別による労働や力関係、役割分業の状況、ジェンダーに関連した制度・社会規範・慣習等を調べた上で、ジェンダーで異なるニーズや課題等を調査・分析し、抽出されたジェンダー課題やニーズに対する取り組みを事業内容に反映させる。また、実施機関におけるジェンダー主流化の状況や取り組みの可能性について調査し、実施機関におけるジェンダー平等と女性のエンパワメントを推進する取り組みを反映させる。

⁴ 本計画では、対象候補 21 施設の中から、協力準備調査を通じて対象施設を選定することを想定している。プロポーザルにおいて、対象施設の選定を念頭に置いたサイト状況調査の方針や選定基準について提案すること。

⁵ 対象候補施設は以下の 21 施設である。

ルアンダ州：Cazenga 市病院，Sambizanga 市病院，Cacuaco 市病院

ウイラ州：Olga Chaves 市病院，Mitcha 保健センター，Nambambe 保健センター，Huila 保健センター，Matala 市病院，Capilongo コミュニオン病院，Matala 保健センター，Cacula 市病院，Chituto 保健センター

ウアンボ州：Huambo 市病院，Mineira 母子保健センター，Amilcar Cabral 保健センター，Chipipa 保健センター，Caála 市病院，Cuima 保健センター，Catata 保健センター，Bailundo 母子保健センター，Luvemba 保健センター

② 具体的な検討に際してのステップは以下のとおり。

(ア) 事業内容に反映するためのステップ現状調査

- 実施機関における女性の雇用促進や技術者育成等の方針及び実態を調査する。
- 他ドナー実施分も含む類似案件における労働者の女性割合などに関する施策及びその実態を調査する。

(イ) 事業内容への反映の検討

- 実施機関と議論を行い、ジェンダー課題やニーズに対応するための機材計画、設置、運用時の対応を検討し、導入に努める。
- 機材計画・設置段階の配慮例：女性のニーズに留意した施設や設備の設置（街灯、歩道、トイレ等の設計における女性の安全性や利便性の確保）

(ウ) 機材計画・設置・運用段階の配慮例：運用・効果指標の検討、実施機関の実施支援

- 実施機関と議論を行い、ジェンダー視点に立った設計・仕様・取組を担保するための運用・効果指標を設定する。
- 対象国政府からジェンダー関連資料の提出を求められた際には、実施機関による資料作成や質疑応答の業務支援を行う。

(8) 障害配慮に関する検討・計画

☒本業務では以下の対応を行う。

- 本事業の実施において、障害等に配慮したアクセシビリティの確保や、障害を理由とした差別や排除がなされないような設計・運用に関する提案を行う。
- 実施機関と議論を行い、事業計画内に障害等への配慮する対応を盛り込む。

(9) 気候変動対策案件としての検討

☒事業計画に当たって、気候変動対策（緩和・適応）に資する活動を事業計画に組み込むことを検討する。

医療廃棄物の焼却前プロセスにかかるオートクレーブや、太陽光発電の導入など、気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込むことを検討する。

(10) 調達事情調査

- 本事業実施に必要な資機材・労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、品質等）を

調査する。

- ① 現地国内及び第三国における輸送状況の調査
- ② 第三国を通過する場合を含めた通関手続き、免税手続きの整理
- ③ スペアパーツの入手方法、アフターサービス体制の最新調達事情の調査
- ④ 第三国調達の可能性の検討
- ⑤ 調達上の留意事項のとりまとめ
- ⑥ 調達、据付に関する、日本側と相手国事項の区分の明確化
- ⑦ 上記を踏まえた調達方針及び調達計画の策定

(11) 設備、機材計画調査

- 既存機材の種類・仕様・数量、使用・稼働状況、破損・故障の規模、維持管理体制、運用状況、今後の整備計画等を調査し、適切な事業規模・対象サイトの選定に必要な検討を実施する。また、保守契約附帯の要否・可否と先方側の考え方（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制）を確認する。

検討結果を機材・資材調達計画に反映する。日本製の機材を活用することが品質確保やライフサイクルコスト等の観点から望ましい場合は、積極的に活用することを検討する。

(12) 基本計画／概略設計図の作成

- 各種調査に基づき、本事業の基本計画を作成する。基本計画の整理、確定にあたっては、その検討内容や最終判断の理由等を整理する。
- 基本計画に基づいた概略設計図を作成する。概略設計図には、施設／構造物全体の平面図／縦断図／標準断面図の図面を含める。

(13) 機材設置計画の立案

☒以下の機材設置計画について検討・作成する。

- ① 機材設置方針
- ② 機材設置上の留意事項
- ③ 機材設置区分（相手国負担工事との区分）
- ④ 品質管理計画
- ⑤ 資機材調達計画
- ⑥ 仮設計画（必要に応じて）
- ⑦ 実施工程
- ⑧ 機材の搬入経路の確認
- ⑨ 機材搬入期間中の通行の確保・交通安全等への配慮

⑩ 機材設置監理計画

- 本事業の施工監理計画についても、概略設計と機材設置計画を踏まえ、コンサルタントが行う機材設置監理の方針、体制、方法を検討し、取りまとめる。

(14) 事業の維持管理計画の立案⁶

- 本事業での整備対象施設に関する維持管理について、人的リソース・技術力・財政状況などを調査したうえで、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。
- 維持管理業務の実施体制・方法及び事業の維持管理費・更新費用を検討する。
- 別紙2も参考にしながら保守契約付帯について先方政府の規定やニーズを確認し、実施体制、内容、期間等を計画・提案し、概略設計に含める。

(15) 技術支援計画の検討、計画策定⁷

☒本業務では以下の対応を行う。

- 本事業で整備する施設／機材の運用維持管理を効率的に行うために必要となるソフトコンポーネント等の技術支援の計画内容を検討する。検討に際しては「ソフトコンポーネント・ガイドライン」に基づき、ソフトコンポーネント計画書を作成し、発注者の承諾を得る。
- ソフトコンポーネント計画の内容について、概略設計時に相手国政府・実施機関と協議のうえ、必要性や内容について検討し、概ね合意を得て議事録に記載する。
- 特に、整備した医療機材及び救急車両の先方政府による維持管理体制やスペアパーツの入手可否等に留意し、内容を検討し、計画に反映する。

(16) 施工時の工事安全対策に関する検討

☒本業務では以下の対応を行う。

- 発注者から提供される「安全対策ガイダンス」も参考にしつつ、事業実施時

⁶ プロポーザルにおいて、整備機材運用に必要なリソース、及び維持管理の軽減を考慮した事業の維持管理計画の立案方針を提案すること。特に、整備機材を適切に運用するための水や電圧等の状況に加え、人的リソースについては、伝統的産婆の役割や、医療施設との連携可能性についても検討する。また、第4条(5) 5の「事業運営にかかる方針の検討」や同(11)「設備、機材計画調査」の方針も踏まえて記載すること。

⁷ プロポーザルにおいて、整備した医療機材や救急車両を効率的・効果的に活用するためのソフトコンポーネントの検討方針を提案すること。なお、ウアンボ州、ウイラ州については、現在実施中の技術協力「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」との連携可能性を検討する。また、第4条(22)「想定される事業リスクの検討」についても考慮すること。

に必要となる治安上の安全対策を検討し、案件別安全対策検討シート（案）を作成する。

- 施工時の工事安全対策に関する情報は発注者の現地事務所に蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で同事務所とすり合わせし、相手国政府・実施機関等から入手あるいは照会が必要な情報について同事務所に相談する。また、現地調査終了時には必ず同事務所に報告を行う。
- 施工計画の策定に際して、ODA 建設工事安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集した相手国の工事安全／労働安全衛生に関する法律・基準に留意のうえ、最近の先行調査の事例も踏まえた上で必要な安全対策を検討し、概略設計に反映する。
- 上記安全対策の経費については、概略事業費の積算にあたって適切に計上する。

（１７）内部照査の実施

☒本業務では当該項目は適用しない。

（１８）相手国負担事項の整理

- 我が国無償資金協カスキームを踏まえ、本事業で協力対象とする範囲と、予定されている相手国側負担事項との責任分担の考え方を現地調査時に相手国側実施機関へ明確に説明する。
- 相手国側負担事項⁸（用地確保、便宜供与、道路ユーティリティ（支障物件）の移設、交通規制、環境社会配慮に係る手続き、既存機材の撤去、電気・給排水設備の引き込み、銀行取極め（B/A）・支払授權書（A/P）手続き（手数料の支払状況含む）、運営・維持管理人員の配置、G/A・E/Nの署名に至るまでの手続きとその迅速可能性等）のプロセス、実施のタイミング、各手続き（医療機材の登録や検査、救急車両の規格や登録手続きを）における関係省庁、費用を明確にし、進捗管理表を作成して、その着実な実施を相手国政府・実施機関に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。
- 相手国側負担事項については、相手国側の実情を踏まえつつ実施可能なものとなるよう留意し、調査実施の早期の段階から相手国側及び発注者と十分に調整を重ねた上で検討する。

⁸ これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国側負担事項としてに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に、事業実施時の相手国負担事項の根拠ともなる。なお、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

(19) 免税情報の収集・整理

☒本業務では以下の対応を行う。

- 免税措置等に関し、当該事業実施において関係する主要税目⁹を対象に、それぞれの税の名称、税率、計算方法、根拠法等を調査する。主要税目は、以下を含む。
 - 法人の利益・所得に課される税金（法人税等）
 - 個人の所得に課される税金（個人所得税等）
 - 付加価値税（VAT 等）
 - 資機材の輸入に課される税金や諸費用
 - その他当該事業実施において関係する主要税目
- 各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その状況を詳しく調査する。
- 過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、一般社団法人海外建設協会(OCAJI)等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。
- 対象国の免税情報については、発注者が過去に取りまとめた免税情報シートがあるため、同シートをもとに調査の上、更新する。
- 免税情報は発注者の現地事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所に照会し、同事務所が有する情報を入手し、情報のアップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず同事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、相手国政府・実施機関と面談した際の情報（面談相手、内容、連絡先等）も提出する。

(20) 現地調査結果概要の作成・説明

- 概略設計協議前に行う現地調査後、10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて説明する。

(21) 概略事業費の算出

- ① 我が国の無償資金協力の対象として計画する本事業の概略事業費を積算・設計にかかるガイドライン等を参照して積算する¹⁰。
- ② 積算の結果を「概算事業費積算内訳書」にとりまとめて発注者に提出する。

⁹ 無償資金協力事業では免税が原則である。

¹⁰ 積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性を良く検討し、資料の欠落や誤植・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。

- ③ 概略事業費の算出にあたり、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

(22) 想定される事業リスクの検討

☒本業務では以下の対応を行う。

- 事業実施中・実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。
- 事業実施後に想定されるリスクの軽減策については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(23) 事業の評価指標の検討¹¹

- 事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。
- 有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。設定の際は資金協力事業の開発課題別指標例を参照する。

(24) 事業概要の本邦企業への説明

☒本業務では当該項目は適用しない。

(25) 協力準備実施報告書（案）の作成

- 調査全体を通じ、その結果を協力準備調査報告書（案）として取り纏め、内容について発注者とすり合わせる。

(26) 協力準備調査報告書（案）の説明

☒本業務では以下の対応を行う。

- 概略事業費を含めた協力準備調査報告書（案）の内容を相手国政府・実施機関等に説明する。
- 相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・検討する（特に維持管理体制の整備と必要な予算／財源の確保、環境社会配慮等）。
- 協力準備調査報告書は、調査完了後速やかに概略事業費の記載を除く内容を

¹¹ 本計画では、協力準備調査を通じて適切な事業の評価指標を設定することを想定している。プロポーザルにおいて、事業の評価指標の検討方針を提案すること。なお、ルアンダ州とウアンボ、ウイラ州では保健指標の状況が異なることに留意し適切な指標を設定すること。

公表すること、本事業に関する業者契約認証後には概略事業費を含む全内容を公表することを、相手国政府・実施機関等に説明する。

(27) 協力準備調査報告書の作成

- 相手国政府・実施機関等への協力準備調査報告書（案）の説明を踏まえ、協力準備調査報告書を完成させる。
- 本業務完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として協力準備調査報告書（先行公開版）¹²も作成する。
- 本業務では完成予想図も含めて作成する。

第5条 成果品

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等及び数量（部数）は次表のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。最終成果品の提出期限は履行期間の末日とする。なお、数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、相手国実施機関との面談等に必要な部数は別途受注者が用意する。
- 本業務を通じて収集した資料および調査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。
- 受注者もしくは相手国実施機関等の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。
- 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。

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	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	
インセプション・レポート	初回現地調査前	英語	電子データ	
現地調査結果概要	概略設計協議調査前	日本語	電子データ	
協力準備調査報告書（案）	解析後	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
デジタル画像集	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
進捗報告書 ¹³ の初版	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	

¹² 協力準備調査報告書には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。

¹³ Project Monitoring Report (PMR)

免税情報シート	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
概要資料（案）	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
協力準備調査報告書 （先行公開版）	契約履行期限末日	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
協力準備調査報告書 （最終成果品）	契約履行期限末日	日本語	CD-R	3部
		日本語	製本	3部
		英語	CD-R	3部
		英語	製本	3部
概略事業費積算内訳書 （最終成果品）	契約履行期限末日	日本語	CD-R	3部
機材仕様書 （最終成果品）	契約履行期限末日	日本語	CD-R	3部
		英語	CD-R	3部
調査データ	契約履行期限末日	作成言語	電子データ	

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

（２）インセプション・レポート・現地調査結果概要・協力準備調査報告書

- （案）、概略事業費積算内訳書、デジタル画像集、免税情報シート、協力準備調査報告書
- 「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」に示された内容

（３）概略事業費積算内訳書・機材仕様書

- 設計・積算にかかるガイドライン等に示された内容

（４）進捗報告書の初版

- 「進捗報告・Project Monitoring Report (PMR)」に示された内容

（５）調査データ

- 位置情報¹⁴の含まれるデータは、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、そのコードを含めたもの。

(6) 環境社会配慮に関する資料：該当なし

第6条 再委託

☒本業務では、以下の業務について、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	サイト状況調査		一式	定額計上

第7条 機材の調達

☒本業務では、機材調達の実施を想定していない。

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る。

¹⁴ 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。

1. 基本情報

- (1) 国名：アンゴラ共和国
- (2) プロジェクトサイト／対象地域名：ルアンダ州、ウアンボ州、ウイラ州
- (3) 案件名：母子保健サービス提供体制整備計画（ The Project for Improvement of the Maternal and Child Healthcare Service Provision System ）
- (4) 事業の要約：

本事業は、ルアンダ州、ウアンボ州及びウイラ州の一次医療施設において、妊産婦ケア及び新生児ケアの診療活動に不可欠な医療機材及びレファラル体制の改善に必要な救急車両等の整備により、緊急産科・新生児ケアを含む母子保健サービスの質改善及びアクセス向上を図るものである。

2. 事業の背景と必要性

- (1) 当該国における保健医療セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け
アンゴラ共和国（以下、「同国」という。）では、1975年の独立以降27年間続いた内戦によって、国内の社会システムの大半が破壊され、保健医療分野の開発は未だ不十分な状況にある。母子保健分野では、妊産婦死亡率（出生10万対、いずれも世界銀行）は2002年（内戦終結年）の690人が2017年には241人と改善が見られる一方で、SDGsで定められた目標値70人との開きは依然大きく、達成は厳しい状況にある。

途上国の妊産婦・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及び新生児死亡率の低減に効果があるとされている。しかし、同国では施設分娩率が46%、産後2日以内の産後検診受診率も20.9%（同国保健省）に留まり、母子保健サービスの利用率が低い現状にある。また、医療サービスの提供体制の地域間格差も顕著で、アクセス困難・搬送の遅れの問題も深刻であることから、適切なケアが受けられる医療施設への迅速かつ安全な移送によるレファラル体制の改善が不可欠である。

これらの課題に対して同国政府は市レベルの保健医療サービスの拡充を積極的に進めており、「国家開発計画 2023-2027」では5歳未満児死亡率と妊産婦死亡率の削減を目標とし、一次医療レベルの母子保健サービスの質の改善やアクセス向上を優先課題の一つとして掲げている。さらに同国保健省は「国家保健開発計画 2012-2025」において、母子保健サービスを重要課題と

して位置づけ、母子保健指標を改善するため質の高い母子保健サービスや緊急産科・新生児ケアへのアクセス向上に戦略的に取り組んでいる。

人口の3分の1が集中するルアンダ州では、貧困層が多く住む地方部や首都郊外の一次医療施設において医療機材等の整備が十分に進んでおらず、母子保健サービスの提供に制約がある。特にカクアコ市及びカゼンガ市では、市病院でも包括的緊急産科ケアまで対応し、近隣の保健センターから緊急患者の受入が可能と位置付けられているが、実態は医療機材及び救急車両等の不足によって十分なケアを提供することができていない。また、ウアンボ州及びウイラ州は人口規模が大きく、母子保健指標においても支援ニーズが高い地域のため今後急増する母子保健サービス需要に対応できる体制整備が求められている。現在実施中の技術協力「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」(PROSMATE)のベースライン調査では、両州の対象18施設において、同国保健省が産前健診室・分娩室・小児健診室に設置が必要と定める医療機材の不足が明らかになっている。さらに基礎的緊急産科ケアに対応する一次医療施設は存在しているものの、それ以上の対応は難しく、包括的ケアが必要な場合には高次病院への搬送が必要であるが、現状、救急車両の老朽化や故障が見られ、十分に対応できていない。

係る状況を受け、「母子保健医療サービス体制整備計画」(以下、「本事業」という。)は、ルアンダ州、ウアンボ州及びウイラ州の一次医療施設(これまでJICAが技術協力で支援実績のある21の市立病院及び保健センターの中から、協力準備調査を通じて対象施設を確認)において、妊産婦ケア及び新生児ケアの診療活動に不可欠な医療機材及びレファラル体制の改善に必要な救急車両等の整備により、緊急産科・新生児ケアを含む母子保健サービスの質改善及びアクセス向上を図るもので、同国政府戦略に合致する優先度の高い事業として位置づけられる。

- (2) 保健医療セクターに対する我が国及びJICAの協力量針等と本事業の位置付け
- 対アンゴラ共和国国別開発協力量針(2024年3月)における重点分野として「人間の安全保障」が定められ、対アンゴラ共和国JICA国別分析ペーパー(2023年3月)においても「人間の安全保障」達成のため保健・医療分野に取り組む必要性が高いと分析されている。また、JICAグローバル・アジェンダ(課題別事業戦略)では「保健医療」、うちクラスター事業戦略では「母子手帳の活用を含む質の高い母子継続ケアの強化」(同国は協力重点対象国)に該当しており、本事業はこれらの方針、分析及び戦略に合致する。また、内閣の健康・医療戦略推進本部が定めるグローバルヘルス戦略(2022年5月)では、UHC(Universal Health Coverage)達成を政策目標として母子保

健協力に取り組むとされており、また TICAD8 における日本の取組でも「母子健康手帳の普及・推進」が掲げられていることから、日本政府の政策・取組とも合致する。

(3) 他の援助機関の対応

同国の母子保健分野では、WHO、UNICEF、世界銀行、UNFPA 及び USAID 等を中心に能力強化、ガイドライン開発・整備及び財政支援等の協力を実施。また、同国で JICA が策定を支援した母子健康手帳の全国普及には、日本企業（CSR（企業の社会的責任）事業での支援）を含む幅広いパートナーが参画し、母子保健状況の改善に取り組んでいる。

(4) 本事業を実施する意義

本事業は、同国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針・分析に合致し、母子継続ケアの強化を通じて UHC の達成に資するものであり、SDGs ゴール 3（すべての人に健康と福祉を）及び AU の長期開発戦略「アジェンダ 2063」アスピレーション 1 のゴール 3（健康な市民）に貢献することから、事業の実施を支援する必要性は高い。また、我が国はこれまで同国に対し、保健医療分野の協力を重点的に実施しており、日本企業や他ドナーと連携しながら母子健康手帳や妊産婦に対する保健医療サービスの改善のための協力を推進してきたことから、本事業は同国における我が国のプレゼンス維持・向上に貢献する。さらに、対象地域のうちウアンボ州はロビト回廊地域に当たり、米国・EU が支援を進めている同回廊開発に関連し、我が国として同地域の社会開発への貢献を示すものである。

3. 事業概要

(1) 事業概要

①事業の目的

本事業は、アンゴラ共和国ルアンダ州、ウアンボ州及びウイラ州の一次医療施設に対し、妊産婦・新生児ケアに必要な機材及び救急車両等を整備することにより、保健医療サービス体制及びレファラル体制の強化を図り、もって母子保健サービスの質とアクセス向上に寄与するもの。

②事業内容

ア) 施設、機材等の内容

【機材】産婦・新生児ケアに必要な医療機材（分娩用ベッド、ベビーベッド、高圧滅菌機、新生児モニター及び発電機等）及び救急車両等。

イ) コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容

詳細設計、入札補助、調達監理、整備機材及び車両の保守・維持管理指導（修理・点検活動、保守管理記録、在庫管理及び部品・工具調達管理）を想定するが、詳細は協力準備調査で確認する。

ウ) 調達・施工方法

機材は基本的に本邦調達とし、日本又は同国で調達困難な機材は第三国調達とする。（詳細は協力準備調査にて確認する。また、医療機材保守契約付帯を前提とする。）

③本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：対象病院利用者約 280 万人

最終受益者：ルアンダ州、ウアンボ州及びウイラ州の住民約 1,585 万人

④他の JICA 事業との関係

JICA は対象 3 州において母子保健分野の技術協力実績を有している。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」（PROMESSA）（2017～2022 年）では、ルアンダ州、ウアンボ州など 3 州において母子健康手帳の普及・定着及び人材育成を実施した。PROMESSA での上位目標達成のための提言として、対象地域における母子保健指標の改善を図るためには、母子健康手帳の導入・定着と合わせて保健医療施設における資機材及び医薬品不足の解消が求められていることから、対象地域の保健医療施設に対して医療機材及び救急車両等を整備する本事業の実施により、保健医療サービスの質の改善を目指すとともに、育成された人材の活用強化を図る。また、現在実施中の PROSMATE（2023～2027 年）では、ウアンボ州及びウイラ州において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、対象州の施設分娩率の向上を目指している。PROMESSA 及び PROSMATE の対象施設から本事業の対象施設を選定することから、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に取り組む技術協力と一体的に支援を実施することで相乗効果の発揮を目指し、継続的かつ質の高い母子保健サービスを提供する体制の強化を図る。

（2）事業実施体制

① 事業実施機関／実施体制：保健省（Ministry of Health）

② 他機関との連携・役割分担：ウイラ州内の PROSMATE 対象 6 施設において、UNICEF が新生児用の医療機材整備を計画していることから、内容の重複を避けつつ、連携を図ることで、機材拡充に伴う医療サービス向上が期待される。

運営／維持管理体制：本事業で整備する機材及び救急車両の維持管理は、保健省及び対象施設が行う。スペアパーツや消耗品に関しては、保健省傘下の中央医薬品調達・供給機関（CECOMA）による配布や各施設予算での購入を想定。日常的な

機材及び救急車両の管理、並びに故障対応は各施設の専門技師が行う。対象施設の医療関係者の技術レベルに適合した機材を整備する（詳細は協力準備調査にて確認する）。

(3) 安全対策：力準備調査において、事業を実施する際に予見される脅威と関連情報を収集し、対策を検討する。

(4) 環境社会配慮 カテゴリ分類 A B C FI

(5) 横断的事項：特になし。

(6) ジェンダー分類：【確認中】GI（ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件）
 <分類理由>協力準備調査にて、対象病院の人員体制、緊急産科ケアサービスの質及び提供状況や、病院への患者のアクセス状況等のジェンダー課題と、それらに対応する取組案及び指標案を策定・確認するため。

(7) その他特記事項：前述のとおり日本企業を含む幅広いパートナーが参画しながら母子健康手帳の全国普及が進められており、そうした教育・啓発等のソフト支援と、本事業によるハード支援とを連動させて母子保健分野の改善に取り組む。

4. 事業効果

(1) 定量的効果（詳細は協力準備調査で確認する）

指標名	基準値 (2024年実績値) ¹	目標値(2031年) 【事業完成3年後】
施設分娩件数(件/年)	1,580	10~15%程度 改善(増加)
対象州の施設分娩率(%)	ルアンダ州：71% ウアンボ州：37% ウイラ州：30%	10%程度 改善(増加)
産前・産後健診受診者数(件/年)	4,253	10~15%程度 改善(増加)
適切なケアが受けられる医療施設への 搬送患者数(件/年) ²	49	(協力準備調査 で確認) ³

注1：施設分娩件数、産前・産後健診受診者数及び適切なケアが受けられる医療施設への搬送患者数の基準値は、現時点でデータのあるウイラ州マタラ市病院（本事業対象病院候補の一つ）の実績値を例示したもの。協力準備調査で対象病院を確定後、改めて設定する。

注2：ルアンダ州においては保健センターから市病院、ウアンボ州及びウイラ州においては対象病院（市病院及び保健センター）から二次医療施設への搬送を想定。

注3：適切なケアが受けられる医療施設への搬送患者数(件/年)の目標値は、各州・市のレファラル体制や緊急産科ケアを要する妊産婦・新生児の件数を確認する必要があるため、協力準備調査を通じた目標設定が必要。

(2) 定性的効果：

- ・整備した機材及び救急車両等を使用する医療従事者及び患者の満足度が向上する。
- ・妊産婦及び新生児ケアに関する保健医療サービスの質が向上する。
- ・ハイリスク妊産婦及び新生児に対する保健医療サービス提供体制が強化される。
- ・対象州における緊急産科・新生児ケアのレファラル体制が強化される。

5. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ウガンダ共和国「中央ウガンダ医療施設改善計画」（評価年度 2015 年）の事後評価等では、医療機材選定の際、対象病院医師の使用経験のある機材に限定した。その中で、使用経験の少ない機材に対して研修、指導を実施した結果、整備機材の有効活用及び適切な維持管理に繋がっていることが確認された。本事業でも、病院側の臨床技術レベルや維持管理体制の現状を踏まえ、整備機材の内容やソフトコンポーネントについて検討する。

以 上

[別紙資料] 母子保健医療サービス体制整備計画 環境社会配慮

[別添資料] 母子保健医療サービス体制整備計画 地図

別紙

母子保健医療サービス体制整備計画 環境社会配慮

- 1 カテゴリ分類：C
- 2 カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

以 上

別添

母子保健医療サービス体制整備計画 地図

事業対象地域：アンゴラ3州（ルアンダ州、ウアンボ州及びウイラ州）



出典 : United Nations (<https://www.un.org/geospatial/mapsgeo/generalmaps/>当該リンク先)

保守契約にかかる調査仕様書

1. 背景

2016年に無償資金協力による医療機材納入後もメンテナンスを含むアフターサービスの提供を行うことにより、より高い品質の機材・サービスを協力相手国に提供し、加えて、協力を通じて築かれる日系医療機材メーカーと途上国医療機関等との間の長期的な関係を足がかりとした我が国医療技術・サービスの国際展開を促進することを目的として、新制度が試行導入された。

以来、協力準備調査の業務指示書の中で保守契約付帯に関する調査、検討の業務を指示する旨定められ、32案件に保守契約が付帯され、うち8案件の保守契約期間が満了している。

一方、保守契約の内容がコンサルタントにより対象機材を広く浅く設定する、あるいは対象機材を絞り込むなど多様であり、調査における検討の方向性を示す必要性が明らかになった。

2. 保守契約の目的

保健医療案件における保守契約付帯は、メーカー保証満了後3年程度を上限として機材が有効活用されるためのメンテナンス業務を提供することにより、より高い品質の機材・サービスを協力相手国に提供するとともに、先方による維持管理体制が構築されるためのコンポーネントである。

加えて、医療機材メーカーと途上国医療機関等との間の長期的な関係構築を目指し、そのための調査、検討を行う。以下に一般的な調査内容、方法を記すので、先方要請内容を勘案の上、事業実施に求められる精度を確保するために必要な調査の細目及び再委託を含めた実施方法をコンサルタントは検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

3. 文献・資料・聞き取り調査

(1) 先方実施機関の機材運用能力

- ・エンドユーザーの技能、類似機材の習熟度などを調査する。調達対象機材の選定は保健省などと主に協議を行うため、保守契約に関してはエンドユーザーとも協議すること。
- ・機材インベントリーの整備状況などを通じて既存機材の管理状況を調査する。

(2) 先方実施機関の維持管理能力

- ・メンテナンス要員の体制と、技能、知見、経験などを調査する。
- ・工具、ワークショップの状況を調査し、保守点検が適切に実施できるか調査する。
- ・過去の不具合発生、期間及び修理対応の履歴を調査する。

(3) 現地代理店の対応能力

- ・機材に必要な試薬や交換部品、消耗品などの入手ルートと価格、所要日数などを調査する。
- ・現地代理店スタッフの対応可能範囲や技能、経験などを調査する。

4. 対象機材、契約期間、業務内容の調査

(1) 対象機材

- ・上記3.の結果を踏まえ、保守契約の対象機材を調査する。その際には、プロ36プロジェクト目標に関係する機材を優先する。なお、運用・維持管理能力に懸念がある場合には、協力対象とするか再検討する。

(2) 契約期間

- ・メーカー保証満了から3年程度を上限とする。

(3) 業務内容

- ・ 定期的な部品・消耗品及び交換の経費を調査する
 - ・ 定期点検のための経費（但し、点検の結果発見された不具合や故障に対する対応のうち、あらかじめ想定されたスペアパーツを超える部分の調達は先方負担）を調査する
 - ・ 不具合発生時の要請に基づく点検経費を調査する（オンコール対応：但し、想定された交換部品を超える部分の調達は先方負担。また年間の対応回数を予め設定し、それ以上の不定期の点検については先方負担）。
 - ・ 免責条項について調査する（小動物の侵入など）。
 - ・ メンテナンス業務の実施状況及びプロジェクト目標の達成状況をモニタリングするための監理業務を検討する。また、年次報告書を提出する。様式は添付の通り。
- (4) 経費 ・ 本来は先方負担事項であり、保守契約の経費は必要最小限となるように留意する。

5. 維持管理を継続するための提案

- ・ 最終年次に機材の維持管理を適切に継続するための対策をまとめ、先方に提案する。

以上

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：医療機材整備に関する業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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

上記1)、2)での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です)。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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)

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業務の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、及び副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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：アンゴラ国及びその他開発途上国地域
- ② 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、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

2025年6月初旬より事前準備を開始し、第一回現地調査を行う。帰国後に、データ解析（積算審査に要する期間を含む）を実施する。2026年1月に第二回現地調査（概略設計）を実施することを想定する。また、2026年1月に概要資料を、2026年4月中旬に準備調査報告書を含む成果品を作成・提出することを想定する。

本業務工程は現時点の想定である。なお積算審査は概略設計概要説明前までに了することを基本とするものの、積算審査未了の状況で概略設計概要説明を行うことも可とする。ただし、この場合は概要資料提出前までには積算審査を了するとともに、概略設計概要説明後に積算審査結果に基づく協力内容見直し等に対応できるようにすること。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約13.20人月

2) 渡航回数を目途 延べ7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。

- サイト状況調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

なし

2) 公開資料

- 「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html
- 「開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用 基礎研究報告書」（2016年6月）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000034237.html>

(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	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

- 1) 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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

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

2)

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

見積書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」最新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「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(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可否かを協議します。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】

70,365,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積としている項目、及び(4)定額計上としている項目を含みません(プロポーザル提出時の見積には含めないでください)。

※ 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

本案件は定額計上があります(2,000,000円(税抜))。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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	サイト状況調査	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3) 現地再委託」	2,000,000円		現地再委託

(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。

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、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(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)

(9) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

(10) その他留意事項

アンゴラ国ルアンダ市内における宿泊については、一律 37,000 円／泊として計上してください。また、滞在日数が 30 日又は 60 日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙：プロポーザル評価配点表

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	-	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)