

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6月25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：フィリピン国バンサモロ母子保健サービス・栄養改善プロジェクト
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：フィリピン国バンサモロ母子保健サービス・栄養改善プロジェクト

調達管理番号：25a00255

【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を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

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6月25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：フィリピン国バンサモロ母子保健サービス・栄養改善プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2025年9月～2028年9月

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。

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。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の13%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13%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13%を限度とする。

(6) 部分払の設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払を設定します。具体的な部分払い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) 2026年度（2026年9月頃）

2) 2027年度（2027年9月頃）

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。

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

(2) 事業実施担当部

人間開発部 保健第二グループ 保健第三チーム

(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	資料ダウンロード期限	2025年7月1日まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年7月2日 12時まで
3	質問への回答	2025年7月7日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年7月18日 12時まで
5	プレゼンテーション	2025年7月24日 9時30分～（予定）
6	評価結果の通知日	2025年7月30日まで
7	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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「バンサモロ母子保健サービス・栄養改善プロジェクト情報収集・確認調査（評価分析）」（調達管理番号：23a00762）の受注者（株式会社日本開発サービス）及び

同業務の業務従事者

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者となります。

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

(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/NgNPDuAsM2>

注1) 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、お断りしていただきます。

(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

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)

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 プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。
- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 別見積については、「第3章4. (4) 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)。
- ⑤ 別提案書 (第3章4. (3) に示す上限額を超える提案) がある場合、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(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. (3) 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.（3）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

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	南マギンダナオ州でのローカルコンサルタントを活用した活動について	第3条2.（4）
2	基礎的緊急産科・新生児ケア（BEmONC）研修の実施計画	第4条2.（1）②
3	フィリピン健康保健公社（PhilHealth）請	第4条2.（1）②

	求研修の実施計画	
4	コミュニティ・ボランティアの能力開発活動の実施計画	第4条2. (1)③

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。
- 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、情報収集・確認調査報告書等の関連資料を参照してください。

【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。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024年4月（情報収集・確認調査として実施）
- ・ RD署名：2025年6月19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) バンサモロ暫定自治政府(BTA)保健省(MOH)とのプロジェクトの進め方について

フィリピン国バンサモロ母子保健サービス・栄養改善プロジェクト（以下、「本プロジェクト」）は、BTA/MOHをカウンターパートとする初めての技術協カプロジェクトとなる。MOH側に対し、プロジェクトの進め方を入念に説明し、先方オーナーシップを醸成するよう配慮すること。

(2) クラスタ事業戦略「母子手帳の活用を含む質の高い母子継続ケア」への貢献

本プロジェクトは上記クラスタ事業戦略に沿って計画・策定している。同クラスタ戦略のビジョン、シナリオ、成果目標と指標等を念頭に、ムスリム・ミンダナオ・バンサモロ自治地域(BARMM)において類似分野に取り組む他機関との共創・相乗効果を確保すること。また、同戦略のビジョン及び関連アウトプット実現への貢献を可視化するために関連モニタリング指標（クラスタ戦略5.2参照）を収集するとともに、共創も含めた貢献について分析・報告すること。

(3) 他機関との協調について

米国国際開発庁（USAID）は2024年から「BARMM RESISTANCE Activity」を開始しており、結核、家族計画と思春期のリプロダクティブ・ヘルス、グローバル・ヘルス・セキュリティを重点分野とし、保健ガバナンス、資金調達、サプライチェーンとロジスティクス、保健人材や保健情報の強化を支援する。また、韓国国際協力団（KOICA）も2025年から「BARMM Resilience – Building Resilience through Inclusive Governance and Healthcare Transformation (BRIGHT-BARMM)」を実施予定である。同事業では保健システム強化、母性保護と青少年リプロダクティブ・ヘルス、グローバル・ヘルス・セキュリティ能力の強化を目的とした支援を行う予定である。上記以外に国連人口基金

（UNFPA）や国連児童基金（UNICEF）等、母子保健分野の活動に取り組む関連機関も多いことから、本プロジェクトではMOH主導で協調・連携のプラットフォームを形成することを活動に含めている。また、JICAはUSAID、KOICAと協力覚書（MOC）を2024年9月に締結した。三機関が協調・連携しながらBARMMでの支援活動を行うこととしている。そのため、本プロジェクトではこれらのプラットフォームやMOCを活用し相乗効果が見込める活動を行う。

(4) 南マギンダナオ州でのローカルコンサルタントの活用について²

南マギンダナオ州は安全管理上の理由からJICA専門家が渡航できない地域であるが、州レベルの活動におけるカウンターパート機関であるマギンダナオ統合州保健局（IPHO）は、保健行政における地域管轄としてマギンダナオ州を南北に分けていない（「マギンダナオ州」として管理）。このため、同エリアでの活動を行うことができ、母子保健活動の知見を有する個人もしくは法人との直接契約を想定、プロポーザルにて望ましい形式を提案要。ローカルコンサルタントの活用には、JICA安全管理部、フィリピン事務所から提供される情報を参照すること。また、定期的なモニタリング等を通し進捗状況の確認・調整を行い、成果達成のための活動の精度・質を担保するよう努めること。

(5) JICA 他案件との協働

BARMMにおいては、今後もJICA他案件を活用して母子保健機材等の支援を行っていく可能性がある。また、個別専門家派遣「BARMMアドバイザー（行政機能強化）」も2025年2月から行われている。これらの案件と情報共有・協働することで本プロジェクトの効果の最大化を行うことが重要である。

² JICA専門家が渡航できない地域での活動におけるローカルコンサルタントの活用（再委託も可とする）にあたっての計画、実施上の重点事項・留意事項について、プロポーザルで提案してください。

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

活動1-1：妊産婦・周産期死亡サーベイランスと対応（Maternal and Perinatal Death Surveillance and Response：MPDSR）実施メカニズムの開発

活動1-2：MNCHNを含む保健サービスのサポーターティブ・スーパービジョン実施メカニズムの構築

活動1-3：コミュニティを基盤としたMNCHN促進のための支援メカニズムの構築

活動1-4：強化されたMNCHNサービスのBARMM内での普及

② 成果2に関わる活動

活動2-1：一次医療施設のMNCHNサービス提供機能の評価・マッピング

活動2-2：対象となる医療従事者に対する基礎的緊急産科・新生児ケア（BEEmONC）研修（リフレッシャー研修を含む）の実施³

目的	基礎的緊急参加・申請時ケアのスキルと知識を習得
実施回数	Cotabato Regional and Medical Center が実施する研修（7バッチ/年）に参加
対象者	活動2-1の結果に基づき選定
参加者	累計約200人
研修日数	1バッチ7日間

活動2-3：母子手帳の有効活用とコミュニケーションスキル向上のためのオリエンテーションの実施

活動2-4：MCP認証の施設基準を満たすための機材等の調達実施

活動2-5：PhilHealthに対するMCP認定の申請実施

活動2-6：PhilHealthへの支払請求書提出に係わる研修の実施⁴（コタバト

³ 基礎的緊急産科・新生児ケア（BEEmONC）研修の具体的な実施計画（対象者の選定方法、参加者数、参加時期）、実施上の重点事項・留意事項について、プロポーザルで提案してください。その際、母子へのメンタルヘルスケア（Mental Health and Psychosocial Support）に関する基礎的な内容が同研修で扱われるように調整を行うことを含むこと。

⁴ PhilHealthへの支払請求書提出に係わる研修の具体的な実施計画（目的、実施回数、対象者、参加者数、開催期間、実施場所、実施形態）、実施上の重点事項・留意事項について、プロポーザルで提案してください。

市、北マギンダナオ州で各2回、合計4回実施想定)

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：コミュニティ・ボランティアの能力開発⁵（コタバト市、北マギンダナオ州で各2回、合計4回実施想定）

活動3-2：コミュニティ・ボランティア主導によるコミュニティを基盤としたMNCHNの促進

活動3-3：PhilHealth加入促進のための取組み

(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。

⁵ コミュニティ・ボランティアの能力開発に係る研修の具体的な実施計画（目的、実施回数、対象者、参加者数、開催期間、実施場所、実施形態）、実施上の重点事項・留意事項について、プロポーザルで提案してください。

- ▶ 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- ▶ 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の合意を得ることとする。

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

- 本業務では当該項目は適用しない。

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。

⑧ ラップアップセミナーの実施

- プロジェクト終了時にラップアップセミナーを開催する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

- 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
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ
ワーク・プラン	業務開始から約1ヶ月後	英語	電子データ
モニタリングシート	業務開始から6ヶ月ごと	英語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	電子データ

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、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）業務完了報告書

- 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 上位目標の達成に向けての提言

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）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （カ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （キ）合同調整委員会議事録等
- （ク）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、業務完了報告書にも添付する。

- (1) MPDSR 実施マニュアル
- (2) MNCHN サービスに対するサポーターティブ・スーパービジョン実施マニュアル
- (3) MNCHN 促進のための IEC 教材

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
- (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	対象地域：コタバト市、北マギンダナオ州、南マギンダナオ州	1回	定額計上
2	エンドライン調査	対象地域：コタバト市、北マギンダナオ州、南マギンダナオ州	1回	定額計上

第7条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	MCP認証 機材	1次医療施設がPhilHealth のMCP認証を取得するために 必要な分娩台などの機材一 式。	50	供与機材	定額計上

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）

国名：フィリピン共和国（フィリピン）

案件名：

（和名）バンサモロ母子保健サービス・栄養改善プロジェクト

（英名）The Project for Strengthening Services in Maternal and Child Health and Nutrition Improvement in the BARMM

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開発の現状・課題及び本事業の位置付け
フィリピンではミレニアム開発目標以降、母子保健に関連する指標の大幅な改善が見られてきた。一方、都市部への開発の集中、地方部への行政的資源配分不足、紛争・治安情勢による公共サービスの停滞などの理由から、都市部と地方部の地域間格差や、富裕層と貧困層の社会経済格差等が広がっており、フィリピン全土のジニ係数は40.7⁶と、アジア最低を争う状況である。

特に、ムスリム・ミンダナオ・バンサモロ自治地域（Bangsamoro Autonomous Region in Muslim Mindanao、以下「BARMM」）は長年にわたる武力衝突や紛争の影響下での不安定な状況が地域のインフラ整備や経済発展を拒み、フィリピンの中でも世帯別貧困率34.8%と、フィリピン全土平均の16.4%と比較し高い地域である⁷。母子保健分野では、妊産婦死亡率は74（出生10万対）、乳児死亡率が20（出生1000対）、5歳未満児死亡率 28（出生1000対）⁸あり、SDGs指標である妊産婦死亡率70未満（出生10万対）、5歳未満児死亡率が25未満（出生1000対）と比較しても高い値を示している。

BARMMでは、妊産婦・乳幼児のうち約6割は保健医療サービスを受診できておらず、産前ケア（Antenatal Care、以下「ANC」）や産後ケア（Postnatal Care、以下「PNC」）の利用率、施設分娩率（Facility-Based Delivery、以下「FBD」）等は全国平均よりも格段に低い。また、同地域での国民健康保険制度への加入率は41.4%であり、全国平均の69.7%⁹に比して大きな隔たりがある状況に加え、母子に対する栄養教育等のサービスも不十分であるため、結果として5歳未満児の発育阻害（39.1%）および消耗症（10.1%）の発生率はフィリピン全土の発育阻害（28.8%）、消耗症（5.6%）と比較して高い¹⁰。これらの要因として、サービス提供側においては産前・産後ケア、出産介助の質やプライマリケアにおける栄養サービスへのアクセスに課題があり、サービス受益側においてはサービスへの信頼感の欠如、受診にかかる経済的負担、文化的・社会的背景による受診回避等が想定される。これの課題への解決策として、母子保健行政やサービス提供側である保健施設・医療従事者に加

⁶ World Bank GINI index

⁷ Official Poverty Statistics Report of the Philippines -Preliminary 2023 First Semester-, Philippine Statistics Authority

⁸ 2nd Bangsamoro Development Plan 2023-2028

⁹ 2022 Philippine National Demographic and Health Survey (NDHS)

¹⁰ 2019 World Bank

え、サービス受益側であるコミュニティの住民を対象とした母子保健・医療サービスの改善が急務である。

バンサモロ暫定自治政府（Bangsamoro Transition Authority、以下、「BTA」）が発表している第二次バンサモロ開発計画（2023-2028）では、保健・栄養・水衛生セクターに関する優先戦略として、保健施設や保健人材の強化を通じたサービスへのアクセス向上や、地方部での保健・栄養サービス政策実行能力強化、ニーズや文化を踏まえたリプロダクティブ・ヘルスサービスへのアクセス向上などが掲げられている。母子保健・医療サービスにおいては、必須医療機器の不足やヘルスワーカーの能力強化、施設のPhilHealth認証取得など支援の必要性はハード・ソフト多岐に渡る。しかしながら、BARMMは2025年のバンサモロ自治政府樹立に向けた移行期間にあり、脆弱な行政の能力強化が急務であり、バンサモロ暫定自治政府保健省（Ministry of Health、以下「MOH」）がこれらの政策を十分に実行していくため技術的支援を重点的に行っていく必要がある。

このような背景から、本事業実施にかかる協力の要請がBTAからフィリピン政府を通して我が国に提出された。

（2） BARMM に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

「対フィリピン国別開発協力方針（2023年9月）」では、「ミンダナオにおける平和・安定と開発・発展の促進」を重点分野の一つに位置付け、BTAの能力強化支援を具体的な施策の一つとしている。また、「包括的で強靱な成長のための安全保障の確保」も重点分野の一つとし、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）の達成等への社会課題等に対する協力を実施するとしている。これに対し、本事業はフィリピンの他の地域と比較しても特に母子新生児保健・栄養（MNCHN）に関するサービス利用率の低いBARMMにおいてMOHを直接のカウンターパートとしてMNCHNのサービス向上に貢献するものであり、上記した我が国の協力方針に沿った具体的な取り組みと位置付けられる。

また、持続的な開発目標（SDGs）に関して、フィリピンはSDGsの17ゴールのうちゴール3「すべての人に健康と福祉を」等の達成状況は目標値からの乖離が大きく、BARMMは特に著しく乖離している状況である。従って、母子保健・母子栄養状況の改善に貢献する本事業は、特にゴール3の進捗を促進させるものといえる。また、BARMMでは妊婦の受診行動に係わる意思決定に家族の意向、特に夫の意向が影響するケースもあり、本事業ではコミュニティでの啓発活動に男性や家族を巻き込むアプローチを含めていることから、ゴール5「ジェンダー平等・全ての女性・女子の能力強化」の推進にも貢献する。その他、ゴール10「各国内及び各国間の不平等を是正する」等にも貢献することが期待される。

また、フィリピンは近年の経済成長を背景に各保健指標は改善傾向であるものの、中進国入りが間近であるにも係わらず、BARMMでは母子保健・栄養などの課題が依然として深刻であり、グローバル・アジェンダ（6）「保健医療」および（7）「栄養の改善」に関する課題が顕著である。このような状況に対し、「フィリピン共和国 JICA 国別分析ペーパー」（2024年3月改定）においても JICA は UHC 達成に向けた支援を実施するとし、特に BARMM においては母子保健・栄養にかかる支援を実施しているが、本事業はその具体的な施策と位置付けられる。

(3) 他の援助機関の対応

米国国際開発庁（USAID）は MOH と共同で 2024 年から “BARMM RESISTANCE Activity” を 5 年間の実施期間で開始しており、結核、家族計画と思春期のリプロダクティブ・ヘルス、グローバル・ヘルス・セキュリティを重点分野とし、保健ガバナンス、資金調達、サプライチェーンとロジスティクス、保健人材や保健情報管理の強化を支援する。具体的な現地活動は国際移住機関（IOM）が担当することになっており、本年 5 月よりベースライン調査を開始し、本格的な取り組みは 2025 年からとなる見込みである。

また、韓国国際協力団（KOICA）も “BARMM Resilience - Building Resilience through Inclusive Governance and Healthcare Transformation (BRIGHT-BARMM)” を 2025 年から 5 年間の実施期間で実施予定である。同事業では保健システム強化、母子保護と青少年リプロダクティブ・ヘルス、グローバル・ヘルス・セキュリティ能力の強化を目的とした支援を行う予定であり、現地活動は IOM を通じて実施する予定である。

上記以外に国連人口基金（UNFPA）や国連児童基金（UNICEF）等、BARMMにおいて母子保健分野の活動に取り組む開発パートナー機関も多いことから、本事業では MOH 主導で協調・連携のプラットフォームを形成することを事業活動に含めている。また、特に USAID と KOICA と JICA は三国間連携にかかる協力覚書（MOC）の署名を 2024 年 9 月に予定しており、協力重複の回避と相乗効果の発現を目指し、緊密に協調・連携しながら BARMM での協力を行うこととしている。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、BARMM 内プロジェクト・サイト対象地域において、1) MNCHN サービス強化のための保健行政枠組み¹¹強化、2) 一次医療施設における MNCHN サービス提供能力強化、3) コミュニティを基盤とした MNCHN 取組み促進に係わる技術支援を行うことにより、プロジェクト・サイトの MNCHN サービス強化を図り、もって BARMM 全体の MNCHN サービスの強化に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

コタバト市、北マギンダナオ州、南マギンダナオ州¹²

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：BTA 側プロジェクト実施機関の行政職員

中間受益者：プロジェクトサイトの保健施設と医療従事者、コミュニティ・ボラ

¹¹ 保健行政枠組みとは母子保健・栄養に関する情報分析、政策・計画策定、モニタリング、普及の一連の活動の実施方針、体制、ルールをまとめたものとする。

¹² 2024 年 7 月現在、JICA の安全管理上日本人専門家が渡航可能なコタバト市、北マギンダナオ州を選定。南マギンダナオ州については、中心都市であり、中核・教育病院であるコタバトメディカルセンターが所在するコタバト市及び周辺の州でモデル構築を行うことが将来の他地域普及に有効であること、及び北・南マギンダナオ州は同じマギンダナオ統合州保健局であり地域性が異なるため選定をした。南マギンダナオ州への渡航にあたっては「ミンダナオ地域における安全管理及び渡航に係る手続き」内「フィリピンローカルの団体・個人（コンサルタント、NGO 等）の安全対策に係る例外措置」に定める決裁を取得する。

ンティア¹³

最終受益者：妊産婦とその家族

(4) 総事業費（日本側）：2.99億円

(5) 事業実施期間：2025年9月～2028年9月を予定（計36カ月）

(6) 事業実施体制

バンサモロ暫定自治政府保健省（MOH）マギンダナオ統合州保健局（IPHO）、コタバト市保健局、北マギンダナオ州・南マギンダナオ州政府、国民健康保険公社（PhilHealth）地域事務所

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣

- チーフ・アドバイザー／MNCHN
- 業務調整員／コミュニティ保健
- その他の専門家（必要に応じて）

② 機材供与

③ 在外事業強化費

2) BTA側

① カウンターパートの配置

② 施設、設備、資材、情報／データ

- 事務所スペース
- 医療施設、現在の管理システムなどに関する情報／データ等

③ ローカルコスト

- プロジェクト実施に必要な経費

(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

2019年～2025年「バンサモロ自治政府能力向上プロジェクト」が実施中であるが、BARMMにおける保健医療分野での活動実績はない。

他方、今年度開始予定の個別専門家派遣「BARMMアドバイザー（行政機能強化）」ではBTA財務当局及び各省の予算策定や公共支出管理に係る公共財政管理分野の協力を予定しており、一次医療施設等への国民皆保険制度（PhilHealth）の適切な利用及び予算編成措置等に係る能力強化支援では、同アドバイザー活動との連携・相乗効果が期待できる。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

前述のとおり、USAIDやKOICAをはじめとし、多くの開発パートナー機関がBARMMのMNCHNに関連した協力を実施または計画している。本事業では他の支援との連携促進のための取り組みを含めており、BARMMの保健課題解決に向けて各機関の

¹³ 各自治体に保健ボランティア（Barangay Health Worker）や栄養ボランティア（Barangay Nutrition Scholar）が配置されており公衆衛生活動を実施している。

支援の相乗効果、コレクティブ・インパクト創出を念頭に置いた支援を行うこととしている。

(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)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、環境への影響が最小限かあるいは全くないと考えられるため。

2) 横断的事項：

① 自治政府樹立後の重要期に置いて、自治政府による保健サービスの包摂的・機能的な提供は、住民との信頼醸成を通じた持続的な和平維持を実現する観点より重要である。その観点より、都市部・地方部間のサービス格差や、BARMM 全域の包摂的なサービスへのアクセス改善に留意した活動を実施する。

② 同様に、コミュニティを基盤とした MNCHN 促進に向けては、自治体 (LGUs) の役割・機能強化が必要である。他方、文化・社会的な背景から、自治政府・LGU 間の連携・調整機能は必ずしも十分ではないため、自治政府・LUG 間の信頼醸成を図りつつ、その機能強化や LGU のサービス能力向上に資する取り組みを検討する。

③ コミュニティ内・間の紛争も BARMM の課題であるため、コミュニティレベルでの社会的結束や信頼醸成にも配慮する必要がある。コミュニティ・ボランティアの能力向上等のコミュニティ協働型の活動において、これらに資する活動可能性を検討する。

3) ジェンダー分類：(女性を主な裨益対象とする案件) [GI (P)]

<活動内容／分類理由>

本事業では母子に対する保健・栄養サービスの向上を促進することによって母子の健康向上に直接貢献するものであるが、特にBARMMでは女性の保健サービス利用率が低く、その一因として女性の受診行動の意思決定に父親や家族の意向が影響するケースがあることが指摘されている。本事業では、父親やその家族に加え、宗教指導者や地元元首の巻き込み・啓発を促進する取り組みをプロジェクト活動の一部としており、ジェンダー平等に資する取り組みが明示的に事業に組み込まれていると考えられるため。

(10) その他特記事項

上記2)記載の活動により、「女性・平和・安全保障」の取組にも貢献する。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

BARMMにおいて母子・新生児保健・栄養（MNCHN）サービスが強化される。

<指標及び目標値¹⁴>

1. プロジェクト期間終了3年時点において、BARMM全体でプロジェクトの達成事項を参照した取り組みが実施されている。
2. プロジェクト期間終了後3年時点において、BARMM全体でANC4回受診率が87%以上となっている。
3. プロジェクト期間終了後3年時点において、BARMM全体でPNC2回受診率が95%以上となっている。
4. プロジェクト期間終了後3年時点において、BARMM全体で施設分娩率が69%以上となっている。
5. プロジェクト期間終了後3年時点において、母乳育児の早期開始率がXX%以上となっている。

(2) プロジェクト目標

BARMM内プロジェクト・サイトにおいてMNCHNサービスが強化される。

<指標及び目標値>

1. プロジェクト期間終了時点において、ANC4回受診率が各プロジェクト・サイトにおいて目標値（コタバト市ではXX%、北マギンダナオ州ではYY%、南マギンダナオ州ではZZ%）に達する。
2. プロジェクト期間終了時点において、PNC2回受診率が各プロジェクト・サイトにおいて目標値（コタバト市ではXX%、北マギンダナオ州ではYY%、南マギンダナオ州ではZZ%）に達する。
3. プロジェクト期間終了時点において、施設分娩率が各プロジェクト・サイトにおいて目標値（コタバト市ではXX%、北マギンダナオ州ではYY%、南マギンダナオ州ではZZ%）に達する。
4. プロジェクト期間終了時点において、母乳育児の早期開始率が各プロジェクト・サイトにおいて目標値（コタバト市ではXX%、北マギンダナオ州ではYY%、南マギンダナオ州ではZZ%）に達する。

(3) 成果

成果1：BARMMにおけるMNCHNサービス促進のための保健行政枠組みが強化される。

成果2：一次医療施設のMNCHNサービス提供能力が強化される。

成果3：コミュニティを基盤としたMNCHN向上への取り組みが促進される。

(4) 主な活動

<成果1に係わる主な活動>

- 1-1. 妊産婦・周産期死亡症例検討と対応実施メカニズムの開発
- 1-2. MNCHNを含む保健サービスの支援的監督実施メカニズムの構築

¹⁴ 詳細計画策定調査時に決定できない指標の目標値は“XX”としており、プロジェクト開始後に実施する現状確認の調査等を踏まえ、第二回合同調整委員会（JCC）までに決定することをPDMの脚注に記載している。

- 1-3. コミュニティを基盤とした MNCHN 促進のための支援メカニズムの構築
- 1-4. 強化された MNCHN サービスの BARMM 内での普及

<成果2に係わる主な活動>

- 2-1. 一次医療施設の MNCHN サービス提供機能の評価・マッピング
- 2-2. 対象となる医療従事者に対する基礎的緊急産科・新生児ケア（BEmONC）研修（リフレッシャー研修を含む）の実施
- 2-3. 母子手帳の有効活用とコミュニケーションスキル向上のためのオリエンテーションの実施
- 2-4. MCP 認証の施設基準を満たすための機材等の調達実施
- 2-5. PhilHealth に対する MCP 認定の申請実施
- 2-6. PhilHealth への支払請求書提出に係わる研修の実施

<成果3に係わる主な活動>

- 3-1. コミュニティ・ボランティアの能力開発
- 3-2. コミュニティ・ボランティア主導によるコミュニティを基盤とした MNCHN の促進
- 3-3. PhilHealth 加入促進のための取組み

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

1. プロジェクト・サイトの医療従事者や住民がプロジェクトの協力内容に反対しない。
2. プロジェクト・サイトのコミュニティ・ボランティア主導による保健チームから協力が得られる。

(2) 外部条件

<活動から成果達成に至るための外部条件>

1. BTA 側実施機関がプロジェクト活動の実施に必要な予算措置、人材の投入を適切に行う。
2. 対象となる保健施設に十分な数の医療従事者が配置される。
3. プロジェクト・サイトの治安状況が継続的にプロジェクト活動の実施を阻害するほど悪化しない。

<プロジェクト目標から上位目標達成に至るための外部条件>

1. MNCHN サービス拡大のためのリソース分配が BARMM 全体で適切に継続される。
2. MNCHN サービスの BARMM 内拡大を大きく阻害する程度の紛争等の治安悪化が発生しない。
3. 他の開発パートナーによる BARMM の保健セクターに対する協力が継続的に実施されている。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ヨルダン・ハシミテ王国（以下、「ヨルダン」）で実施された「南部女性の健康とエンパワメントの統合プロジェクト」（2006-2011）では「男性及び若者のRH/FPお

よび女性のエンパワメントに対する態度の改善」に取り組んだ。プロジェクト全体としては概ねその目標を達したと評価されたが、リプロダクティブ・ヘルス／家族計画（RH/FP）上に向けた取り組みに対する男性の巻き込みに関しては部分的な効果しか確認できなかった。その教訓として、特に保守的傾向の高い地域でRH/FP関連の取り組みを行う場合には地域リーダーの承認を受けた上でコミュニティ全体を巻き込むことが重要であることや、男性の巻き込みに関しても男性が参加することに関するメリットを考慮した取り組みの必要性などが挙げられており、本案件でも、男性やその家族、宗教指導者、地元元首など地域リーダー等の協力のもとコミュニティ全体を対象とした取り組みを行う。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針/分析に合致し、MNCHNサービス促進のための保健行政枠組み強化、一次医療施設でのMNCHNサービス提供能力強化、コミュニティを基盤としたMNCHN向上への取り組み促進への協力を通じてBARMMのMNCHN向上に資するものであり、SDGsのゴール3「すべての人に健康と福祉を」およびゴール5「ジェンダー平等、全ての女性・女子の能力強化」等に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

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3年後 事後評価

(3) 実施中モニタリング計画

事業開始時：モニタリングシートVer1について相手国実施機関と確認。

事業実施中：6か月ごとにモニタリングシートを相手国実施機関と協同で作成する。作成にあたっては合同調整委員会（JCC）を活用する。

事業終了時：事業終了3か月前に専門家は相手国実施機関と協同で事業完了報告書案を作成する。事業終了時にJCC等で合同レビューを実施し、その結果を踏まえ、事業完了報告書を修正し確定させる。

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。

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、各種広報媒体で利用できるよう、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：母子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

(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、15 ページ以下として下さい。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

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下さい。

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：全途上国

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

2025年9月から2028年9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48.27人月

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数を目途 延べ21回

なお、上記人月と渡航回数は目途であり、これ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

- 要請書
- R/D
- 情報収集・確認調査報告書

2) 公開資料

- 特になし

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	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

(6) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA フィリピン事務所やカウンターパート等と連携し十分な情報収集に努めるとともに、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を十分に行うこととします。また、地方にて活動を行う場合であっても同事務所と常時連絡が取れる体制とし、現地の治安状況や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ください。

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

その他の安全対策は、以下のとおりです。

- ① 初回現地渡航時まで、発注者が行う「安全対策研修」を受講する。
- ② JICA 安全対策措置（フィリピン）において発注者の承認が必要な地域に渡航する場合には、現地渡航の遅くとも約1カ月前に渡航に係る承認申請を、主管部をとおして行い、発注者の承認を得ること。
- ③ 渡航に先立ち海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力を行う
- ④ フィリピンの治安状況(特にミンダナオ島)については、JICA フィリピン事務所やカウンターパート等を通じて常に情報収集を行う。
- ⑤ 現地業務実施時における安全管理体制について、プロポーザルに含める。
- ⑥ 発注者が定める安全対策措置及び「ミンダナオ地域における安全管理及び渡航に係る手続き」等を遵守すること。現地傭人についても、邦人関係者と同レベルではないものの、事業開始後、上記文書も参考に発注者が求める現地傭人の渡航にかかるフローを別途定め、適切な安全対策を講じる。
- ⑦ ミンダナオ滞在時には、安全対策措置に従い JICA フィリピン事務所を通じて発行される Travel Security Advisory (TSA) に示された Recommendations を遵守する。
- ⑧ ミンダナオ滞在時には、JICA フィリピン事務所が安全確認調査を行い、セキュリティが完備（24 時間警備員を配置）されたコタバト市内のホテルに宿泊する。（ホテル情報は JICA フィリピン事務所から提供）。
- ⑨ ミンダナオへの渡航は、最新の治安情勢をふまえた計画とし、安全を最優先し柔軟に渡航計画の調整を行う。

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」最新版（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）報酬について

本件業務については、「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す。「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：報酬単価より、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。

（2）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。

（3）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せん。
- 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】

263,016,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（４）別見積としている項目、及び（５）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）。

※ **本見積が上限額を超えた場合は失格となります。**

（４）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

（５）定額計上について

■ 本案件は定額計上があります（36,305,000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)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	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	2,000,000円	ベースライン調査実施費用	再委託費
2	エンドライン調査	第2章特記仕様書案 第4条業務の	2,000,000円	エンドライン調査実施費用	再委託費

		内容 2. 本業務にかかる 事項 (3) ⑤			
3	MCP 認証のた めの機材一式	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) ② 活 動2-4	17,500,000円	MCP 認証取得 のための機材 一式50施設分	機材費
4	安全対策経費		7,245,000円	戦争特約保険 料 (基本料金を 除く)	旅費 (そ の他: 戦 争特約保 険料)
5	安全対策経費		7,560,000円	傭人費	一般業務 費 (特殊 傭人費)

(6) 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)

(7) 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)。

(8) 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。

(9) 外貨交換レートについて

- 1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
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: 業務主任者/〇〇	(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: 副業務主任者/〇〇	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	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)

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）行いません。）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