

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年4月10日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成22・23・24年度全庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a．当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b．過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c．被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d．現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3. プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4. 情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等（注）として再就職していること

注）役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、

助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

（2）公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ. 契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

（3）当機構の役員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

（4）情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

【5. プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご留意ください。

（1）提出期限後にプロポーザルが提出されたとき

（2）提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき

（3）同一提案者（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる2通以上のプロポーザルが提出されたとき

（4）プロポーザル提出者が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき

（5）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき

（なお、プロポーザルの提出後であってもプロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6. 業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7. その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

なお、業務に含まれる国内での会議するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしておりますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号： 7 国名：ケニア 担当：人間開発部
案件名：保健円借款案件形成 / 保健財政協力【有償勘定技術支援】

1 今回契約予定のコンサルタント
保健円借款案件形成 / 保健財政協力 2号～3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月中旬から2014年2月下旬まで
業務予定期間(日数) 準備 第1次派遣 国内 第2次派遣 国内 第3次派遣 整理 M / M
保健円借款案件形成 / 保健財政協力 15 30 10 30 10 30 10 5.25
(現地：3M/M、国内：2.25M/M)
業務工程については上記を想定するが、「10 特記事項(2)」を参照の上、プロポーザルにて提案すること。

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：4月24日(12時まで)
提出場所：調達部受付 (JICA本部1F)

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- ア 業務方針の的確性 6
 - イ 業務方法の整合性、現実性等 12
 - ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 2
- (2) 業務従事者の経験能力等
- ア 担当事項：保健円借款案件形成 / 保健財政協力
 - (ア) 類似業務の経験 40
 - (イ) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 8
 - (ウ) 語学力 16
 - (エ) その他 学位、資格等 16
- (計100点)

5 記載時留意事項
語学の種類：英語(語学は認定書(写)を添付してください。)
対象国/地域：ケニア/全途上国
類似業務：公共財政管理に関する各種業務

6 条件
補強：認めない。
参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

ケニア国における総保健支出(費用)は約15億ドル(約1,200億円)(2009/10年)で、一人当たりの保健支出は37ドルと国際的に必要とされている44ドル/人に満たない状況である。総保健支出の43%(2010年/WHO)を家計負担が占めており、過度な家計負担が国全体の保健費用の支出を抑制している原因の一つとされている。主な保健財源は政府資金、民間資金(家計負担を含む)及び援助資金であり、その割合は29%、37%及び34%である。

このように、総費用の約4割を個人及び世帯に依存する支出構造、財源の3分の1以上を援助資金が占める歳入構造は、ケニア国政府の持続的な保健財政制度の確立を困難にしているだけでなく、国民の約半数を占める貧困層の保健医療サービスへのアクセスを阻害する要因とされており、これら貧困層は必要とするサービスの費用負担能力に問題を抱えている。

結果として、ケニアでは保健医療における政府資金の割合が他のアフリカ諸国と比較して小さく、且つ家計負担割合が大きいが、国民に対する平等で質の高い保健医療サービスの提供を目標とする同国の保健開発上の課題とされていることから、2012年に実施されたケニア保健財政戦略(2009年)のレビューでは保健財政制度の改革が急務であるとして、政府資金の拡大、援助資金の効率的活用、保健医療サービスの提供費用の削減、国家医療保険制度を含めた前払いメカニズムの再検討、等が指摘されている。

ケニア国政府関連省庁は貧困層への質の高い保健医療サービスのアクセスを拡大し、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ(UHC:Universal Health Coverage/保健医療サービスを必要とする全ての人が、必要なサービスを公平に、負担可能な費用で受けることができる状態)の達成に向けた努力を継続しているが、現在でも健全な財政制度に基づく医療保障の面で多くの問題が認められている。例えば、国家病院保険基金(NHIF:National Hospital Insurance Fund)を含む医療保険の加入率は全国民の約2割に留まっており、医療費負担のリスク・プーリングが国家規模で確立していないこと、一方で費用対効果の面ではコミュニティヘルス戦略を通じて貧困層に対する保健教育、疾病予防

の拡充が必要であるが、同戦略の実施資金メカニズムとなっている保健医療サービス基金から下位保健施設への保健資金の供給が十分機能していないこと、などが挙げられる。

現在、ケニア国の保健医療サービスを所管する公衆衛生省及び医療サービス省は2013年3月の大統領選挙を経て、同年7月の新会計年度からは保健省（State Department of Health）として合併されることが決定されており、以後保健医療サービスの提供主体及び財政管理は、同省の政策監督のもと、「カウンティ」と呼ばれる47の地方行政単位が責任を持つことになっている。

JICAは2012年に「ケニア保健セクター基礎情報収集・確認調査」を実施し、ケニア国における保健財政及び医療保障分野の現況を明らかにするとともに、同国の保健セクターの協力方向性をUHC達成への支援に定めることとした。同調査の結果に基づき派遣される本専門家は、ケニア政府関連省庁をカウンターパート(C/P)機関とし、保健医療サービスの利用普及に必要な国内財源の確保に関して円借款案件を形成するための検討材料を収集、情報を分析するとともに、ケニア国政府のUHCに向けた取り組みを促進するためのインフォーマル・セクター及び貧困層も含めた医療保障体制の整備につながる保健財政の改善に関する技術支援を行う。

なお、本専門家に加え、保健医療分野における協力プログラムを形成するための専門家を別途派遣予定である。また、両専門家の活動に対し技術的観点から助言するための国内支援委員会を設置予定である。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、別途派遣予定の保健分野の協力プログラム形成担当専門家及び国内支援委員会とも協力し、以下の業務を行う。

[保健円借款案件形成/保健財政協力]

(1) 国内準備期間（2013年5月中旬～6月上旬）

ア 既存資料等から情報を収集し、要請背景及び内容について把握する。また国内で収集可能な既存資料により以下の項目について理解すると共に、本件実施に資する有用な情報を収集し、分析を行う。

(ア) 「ケニア保健セクター基礎情報収集・確認調査」報告書のレビュー。

(イ) ケニア国の保健支出（費用）を巡る歴史的な制度の変遷に関する情報収集。

(ウ) ケニア国の保健財政、医療保障に関連する他の既存資料のレビュー及び関連する情報収集。

(エ) UHCを実現あるいはUHCが進展している国に関し、アフリカを中心に（例：ガーナ、ルワンダ、ベナン等）各国で策定、実施されている保健財政、医療保障、保健システム等に関する文献のレビュー及び関連する情報収集。

イ 上記に基づき、JICA人間開発部と事前に協議の上、業務計画書（和文・英文）を作成する。

ウ 国内支援委員会に出席し、業務計画書に基づき、全体期間における調査方針及び計画を説明する。

(2) 第1次現地派遣期間（2013年6月上旬～2013年7月上旬）

ア C/P機関及びJICAケニア事務所に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。

イ ケニア国の保健システム全体を念頭に置き、以下を含む、医療保障及び保健財政に関する調査を行う。

(ア) NHIF戦略レビューの実施状況の把握、及び、他ドナーの協力のもと実施及び計画されている医療保険拡大プログラムの情報収集。

(イ) 保健財政ドナー会合等、関連する政府機関等による会合への出席を通じた情報収集。

ウ ケニア国の保健システム全体を念頭に置き、医療保険でカバーされるべき対象人口を把握するとともに、そのサービスを特定するとともに、サービス提供に必要な国内外の公的保健資金（税、公的保険、その他援助資金）及び民間資金（民間保険等）等の財源、もしくはその組み合わせを検討し、医療保障及び保健財政に関する技術的な助言を行う。

エ 日常業務を通じC/Pへ必要な助言を行う。

オ C/P機関及びJICAケニア事務所に現地業務結果報告書（英文）を提出し、報告する。

(3) 第1次国内作業期間（2013年7月上旬～2013年7月中旬）

ア 国内支援委員会に出席し、現地業務結果報告書（英文）に基づき、第1次現地派遣期間での調査結果を報告、説明する。

イ 国内で収集可能な既存資料により以下の項目について、情報収集及び分析を継続し、結果を更新する。

(ア) ケニア国の保健支出（費用）を巡る歴史的な制度の変遷に関する情報収集。

(イ) ケニア国の保健財政、医療保障に関連する他の既存資料のレビュー及び関連する情報収集。

(ウ) UHCを実現あるいはUHCが進展している国に関し、アジアを中心に（例：タイ、ベトナム、キルギス等）、各国で策定、実施されている保健財政、医療保障、保健システム等に関する文献のレビュー及び関連する情報収集。

ウ JICA人間開発部及び国内支援委員会との協議を踏まえ、業務計画書（和文・英文）を改訂、JICA人間開発部に提出する。

(4) 第2次現地派遣期間（2013年8月上旬～2013年8月下旬）

ア 第1次国内作業で改訂された業務計画書をC/P機関及びJICAケニア事務所に提出し、業務計画の確認を行う。

イ 2013年7月の保健行政組織の再編成（カウンティ制への移行）を踏まえた上で、保健医療サービスの対象人口を把握すると共に、そのサービスを幅広く提供するための供給側からの取り組み、及びインフォーマル・セクター及び貧困層による保健医療サービスの利用を促進するための需要側からの取り組み、の双方を想定しながら、ケニアにおける保健医療ニーズを特定しニーズを満たすために必要となる保健資金のギャップを分析する。

ウ インフォーマル・セクター及び貧困層を含め、全ての国民の基本的な保健医療サービスへのアクセスを確保しUHCを実現するための課題（物理的、経済的、社会文化的な障壁）を分析する。

- エ 保健財政ドナー会合等、関連する政府機関等による会合に出席し情報収集を行う。
- オ 日常業務を通じC/Pへ必要な助言を行う。
- カ C/P機関及びJICAケニア事務所に現地業務結果報告書（英文）を提出し、報告する。
- (5) 第2次国内作業期間（2013年9月上旬～2013年9月中旬）
 - ア 国内支援委員会に出席し、現地業務結果報告書（英文）に基づき、第2次現地派遣期間での調査結果を報告、説明する。
 - イ 国内で収集可能な既存資料により以下の項目について、情報収集及び分析を継続し、結果を更新する。
 - (ア) ケニア国の保健支出（費用）を巡る歴史的な制度の変遷に関する情報収集。
 - (イ) ケニア国の保健財政、医療保障に関連する他の既存資料のレビュー及び関連する情報収集。
 - (ウ) UHCを実現あるいはUHCが進展している国に関し、中南米を中心に（例：ブラジル、メキシコ等）、各国で策定、実施されている保健財政、医療保障、保健システム等に関する文献のレビュー及び関連する情報収集。
 - ウ JICA人間開発部及び国内支援委員会との協議を踏まえ、業務計画書（和文・英文）を改訂、JICA人間開発部に提出する。
- (6) 第3次現地派遣期間（2013年10月上旬～2013年10月下旬）
 - ア 第2次国内作業で改訂された業務計画書をC/P機関及びJICAケニア事務所に提出し、業務計画の確認を行う。
 - イ 第2次現地作業イで分析した資金ギャップを埋めつつ、UHCの実現を効果的・効率的かつ持続的に促進するための政策オプションを検討する。
 - ウ それまでの分析を踏まえ、保健セクターにおける円借款案件のデザインを検討し、その期待される効果と実現性を考察する。
 - エ 保健財政ドナー会合等、関連する政府機関等による会合に出席し情報収集を行う。
 - オ 日常業務を通じC/Pへ必要な助言を行う。
 - カ C/P機関及びJICAケニア事務所に現地業務結果報告書（英文）を提出し、報告する。
- (7) 帰国後整理期間（2013年11月上旬～2013年11月中旬）
 - ア 国内支援委員会に出席し、現地業務結果報告書（英文）に基づき、全体の派遣期間に亘る調査結果を報告、説明する。
 - イ 専門家業務報告書（和文）を作成し、JICA人間開発部へ提出、報告する。

9 成果品等

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、本契約における成果品は(4)専門家業務完了報告書とする。

- (1) 業務計画書（全体及び各派遣時）
 - 和文2部（JICAケニア事務所、JICA人間開発部）
 - 英文4部（C/P機関2部、JICAケニア事務所、JICA人間開発部）
- (2) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）
 - 英文4部（C/P機関2部、JICAケニア事務所、JICA人間開発部）
- (3) 専門家業務完了報告書
 - 和文2部（JICAケニア事務所、JICA人間開発部）

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出する。

また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICAケニア事務所に提出すること。

10 特記事項

- (1) 業務実施上の留意点
 - ア 航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含む。
 - なお、積算可能な費用項目については下記URLのプロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html
 - 航空便経由地：ドバイまたはドーハ
 - イ 健康保険（医療保障）制度を含む保健財政に係る分析を担当することから、途上国のヘルスケア・ファイナンスにかかる大学院レベルの知識・経験を有していることが望ましい。
- (2) プロポーザル提案事項
 - 業務工程表を、以下の条件に基づき、プロポーザルにて提案すること。
 - ア 業務量については、5.25M/Mを上限、現地渡航回数を3回まで、準備期間及び整理期間をそれぞれ15日間及び10日間、1回の派遣につき国内作業期間は10日間まで、現地派遣日数を合計で90日間とし、工程の提案を行う。
 - イ 業務時期については、国内準備期間、第1次現地派遣期間及び第1次国内作業期間は7月中旬までに終わることが望ましいものの、第2次現地派遣期間以後の業務時期に関しては、業務を2014年2月下旬までに終わることを条件として、業務工程の提案を受け付けるものとする。
- (3) 参考資料
 - 本件に係る資料は、JICA人間開発部保健第一課（03-5226-8353）にて閲覧できます。
- (4) 必要予防接種 黄熱
- (5) その他
 - 特になし