

業務指示書

ミャンマー国病院医療機材整備計画準備調査Ⅱ(ファスト・トラック制度適用案件)

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年6月28日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年7月1日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

() 業務主任者（総括）については補強を認めません。

(○) 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：病院医療機材に係る各種調査

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ミャンマー及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年7月5日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (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) 同一提案者から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（共同企業体構成員を含む）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) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格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本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- (○) 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、インドシナ地域における13%とします。（詳細はホームページを参照願います）
なお、定率化方式の積算基礎となる現地業務期間中の直接人件費には通訳団員は含まれません。
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

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割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割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

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。

() 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な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割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、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(MMK1 = 0.109 円 , US\$1 = 101.03 円 , EUR1 = 131.21 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

業務主任/機材計画1
機材計画2/運営維持管理計画
保健計画/病院管理
調達計画/積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.57 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年7月22日(月)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり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、案件への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。

- (1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）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みます。
 - 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人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）
 - イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高
 - ウ. 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) 当機構の役職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になります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・ [直接経費]・[直接人件費]・[その他原価]・[一般管理費等]の費目間流用はできず、[直接経費]・[直接人件費]・[その他原価]・[一般管理費等]のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・ 異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・ 業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・ 同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

- [直接経費]・[直接人件費]・[その他原価]・[一般管理費等]の費目間の流用はできない。ただし、[直接経費]内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ミャンマー国病院医療機材整備計画準備調査Ⅱ(ファスト・トラック制度適用案件)

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(20.00)	
(1) 類似業務の経験	12.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	8.00	
2. 本件業務の実施方針	(20.00)	
(1) 業務指示書の理解度	2.00	
(2) 業務方針的確性	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他(実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション(業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(24.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 業務主任/機材計画1	(24.00)	(19.00)
イ 類似業務の経験	10.00	8.00
ロ 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	2.00	2.00
ハ 語学力	4.00	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション(専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(5.00)
イ 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(36.00)	
1) 担当事項: 機材計画2/運営維持管理計画	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
ロ 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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
2) 担当事項: 保健計画/病院管理	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
ロ 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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
3) 担当事項: 調達計画/積算	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
ロ 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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 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		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 要請の背景・経緯

ミャンマーは上ミャンマーと下ミャンマーに分けられ、マンダレーは上ミャンマー、ヤンゴンには下ミャンマーを対象とするトップレファラル病院をその中心部に抱えており、両地域における住民の健康改善に大きな役割を担っている。

また、ミャンマー政府は国家保健計画(2006年-2011年)において、病院ケアプログラムを設定し、病院ケアサービスの質の向上、病床数の増加(2011年までに10万人当たり62から75に増加)、病院のパフォーマンス指標の改善、病院での死亡率の減少等に取り組んできており、現在、保健医療分野への予算の配分を徐々に増やしつつある。

しかしながら、両都市の7つの病院(ヤンゴン総合病院、新ヤンゴン総合病院、ヤンゴン中央婦人病院、ヤンゴン小児科病院、マンダレー総合病院、マンダレー婦人科病院、新マンダレー小児科病院)は、同国の他の病院では対応が不可能な重篤患者を治療できるトップレファラル病院として位置づけられるものの、機材の老朽化、頻繁な故障により、医療サービスの質を維持することが難しく、機材整備による医療サービスの向上が喫緊の課題となっている。

さらに、2010年の総選挙をはじめとする民主化の動きを受け、国外からの開発支援や投資が再開され、特にヤンゴンでは経済活動が活発化しつつあり、急激な交通量の増加とともに、交通事故が増加している。事実、政府統計(2005-2009年)によれば、国民の死因は、感染症・寄生虫症(27.0%)が最も多く、循環器疾患(15.9%)、外傷・中毒・不慮の事故(9.8%)が続く。外傷・中毒・不慮の事故の該当者の中には救急による患者が多くみられ、これは全入院患者の上位3番目で14.3%を占める。しかし、ミャンマーにおいては救急医療の卒前教育が制度化されておらず専門医がいない状況であり、総合病院における救急部の機能も確立していないことから、救急医療の体制整備、また救急医療の教育の強化が必要となっている。

このような状況下、2012年度にJICAは、ヤンゴン総合病院、新ヤンゴン総合病院、ヤンゴン中央婦人病院、ヤンゴン小児科病院、マンダレー総合病院、マンダレー婦人科病院、新マンダレー小児科病院の7病院を対象とした「病院医療機材整備計画準備調査」を実施した。その結果、7病院全てで上述の課題が確認されたが、予算の制約から、重篤患者の受け入れ態勢やレファラル体制の改善のために、より優先度が高く、調査の結果からより早く本体事業に取りかかる必要があると判断された5病院(ヤンゴン中央婦人病院、ヤンゴン小児科病院、マンダレー総合病院、マンダレー婦人科病院、新マンダレー小児科病院)に対し無償資金協力「病院医療機材整備計画」(2013年3月E/N署名、11.4億円)によって、その整備が実施される計画となった。

以上を踏まえ、今般、下ミャンマーの残り2か所のトップレファラル病院であるヤンゴン総合病院及び新ヤンゴン総合病院の医療機材の整備、また、救急医療人材の育成において重要な役割を担うヤンゴン医科大学にある実習施設の整備の可能性も併せて検討するための協力準備調査を行うものである。

本調査は、無償資金協力案件としての必要性和妥当性を確認の上、適切な事業計画を策定し、概略設計を行い、概略事業費を積算することを目的として実施する。

2. プロジェクト概要

(1) 上位目標：対象病院がカバーする地域における医療サービスが拡充される。

(2) プロジェクト目標：ヤンゴン総合病院、新ヤンゴン総合病院において、トップレファラル病院としての医療サービスを提供する体制が改善される。(調査結果により以下

を追加、「また、ヤンゴン医科大学において医学生への救急医療の実習体制が改善される。」)

(3) 期待される成果：ヤンゴン総合病院、新ヤンゴン総合病院において必要な医療機材が整備される。

(4) プロジェクト内容

我が国への要請内容（予定）：

医療機材の調達（画像診断・患者モニター・周産期医療・手術・ICU・内視鏡・検査・生理機能検査・透析に係る資機材等）（計10億円程度）

(5) 対象地域（サイト）： ヤンゴン市

(6) 関係官庁・機関

主管官庁：保健省

実施機関：ヤンゴン総合病院、新ヤンゴン総合病院、ヤンゴン医科大学

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の援助活動

ア 無償資金協力

(ア) ラングーン・マンダレー総合病院医療施設整備計画（1979年度）

(イ) ラングーン総合病院建設計画（1981年～1982年度）

(ウ) ヤンゴン市内病院医療機材整備計画（2002年度）

（新ヤンゴン総合病院、中央婦人科病院、小児科病院への機材調達）

(エ) ヤンゴン総合病院医療機材整備計画（2000年度）

（ヤンゴン総合病院の救急・外来部門への医療機材の調達）

(オ) 中部地域保健施設整備計画準備調査（2012年度）

（マグウェイ地域における地域保健センターの建設、並びに同センター、地域補助保健センター、ステーション病院、及びタウンシップ病院への機材調達）

(カ) 病院医療機材整備計画（2012年度）

イ 技術協力

(ア) 基礎保健スタッフ強化プロジェクト（2009.5～2014.5）

(イ) 主要感染症対策プロジェクトフェーズ2（2012.3～2015.3）

2) 他ドナー等の援助活動

実施年度	機関名	案件名	金額 (千ドル)	援助形態	概要
2006-2011	国連児童基金 (UNICEF)	不明	不明	無償	RHC への RHC キットの供与。 2006-2011 年の間で全国 200 のタウンシップへ RHC キットを供与。そのうちマグウェイ地域では全 25 タウンシップへの供与を行った。 子どもの健康（ワクチン供給、キャンペーン実施の支援等）、母子保健に関する保健サービスの改善（地方勤務の保健人員に対する訓

実施年度	機関名	案件名	金額 (千ドル)	援助 形態	概要
					練、タウンシップ病院の分娩施設の整備、マラリア感染予防)、子どもと妊婦の栄養失調予防(授乳に関する意識向上、ビタミンA錠剤・ヨード塩・鉄分サプリメント供給)、を支援している。
2006 ー 2011	イタリ ア 政府	必須新生 児ケアプ ログラム	不明	無償	“Essential Newborn Care Programme”(必須新生児ケアプログラム)を2006年より実施している。第2フェーズが2009年より実施。保健医療従事者に対する研修を実施し、コミュニティベースの母子保健改善や助産専門技能者(Skilled Birth Attendant)の運営能力(case management skill)向上を目指している。
2006 ー 2012	英国国 際開発 省 (DFID)	プライマ リーヘル スケアプ ログラム	5,190	無償	基礎保健サービス、感染症対策、リプロダクティブヘルスケア、保健教育を通し、貧困な少数民族女性(特に5歳未満児をもつ女性)の健康状態の改善を行う。
2007 ー 2010	国連人 口基金 (UNFP A)	ミャンマ ーに対す る支援第 2次プロ グラム	25,910	無償	“Second Programme of assistance to Myanmar (2007-2010)”(ミャンマーに対する支援第2次プログラム)リプロダクティブヘルス・母子保健サービスの改善、人口・リプロダクティブヘルスに関するデータ状況の改善、若年層と社会的弱者のリプロダクティブヘルスとHIV予防情報のアクセス改善、HIV/AIDS母子感染予防サービスのアクセス改善を図る。
2010 ー 2012	オース トラリ ア政府	サイクロ ンナルギ ス復興と 災害対策 計画	31,730	無償	“Health Post Nargis Recovery and Preparedness Plan”サイクロンナルギスにより被害の大きい州/地域における母子保健サービスの質向上とアクセスの向上支援を実施している。

3. 業務の目的

プロジェクトの背景、目的および内容を把握し、プロジェクト実施に対する我が国無償資金協力の位置づけ、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必

要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費の積算を行うとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本調査は、ミャンマーから近く要請される予定の「病院医療機材整備計画Ⅱ(仮)」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す事項の調査を行い、「7. 報告書等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構がミャンマー側とで合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針および留意事項

(1) 全体方針

ヤンゴン市内の2か所の総合病院、及びヤンゴン医科大学の実習施設が対象となっているが、保健省や各病院の現地調査により、これら病院の位置づけ・機能を明確にした上で、必要とされる計画内容を検討する。また、他ドナーの同施設への支援の有無やその内容を確認し、必要に応じて本事業との支援内容の分担を明確にする。

(2) ヤンゴン市内の対象病院及びヤンゴン医科大学について

ア ヤンゴン総合病院および新ヤンゴン総合病院への過去の無償資金協力実施(2000年度もしくは2002年度)から10年以上経過していることから、先方の要請や同病院に求められるサービス等を踏まえ、老朽化等により使用できない機材の更新も含め協力内容を検討し、概略設計及び概略事業費の積算を行う。調査にあたっては、昨年度実施済みの協力準備調査の協議内容を踏まえて効率的に実施する。

イ ヤンゴン総合病院は、本館の建設から100年以上、専門科病棟の建設から約半世紀が経過し老朽化が進んでいるため、敷地内に新しい施設の建設が進められている他、立て替えの計画やドナーによる支援の可能性が出ている。この施設の建て替え、改修に関する計画や規模・内容・現状について情報を収集し、改修の規模ごとの概算費用を数案(3案程度を想定)算出する。この概算費用は、事業規模を大まかに把握するための超概算費用(±50%以内の範囲)程度の精度とする。なお、近々に建て替える計画があることが確認された場合、据え付けの必要な機材については計画しない点に留意する。

また、同病院の立て替え等の計画に関して、JICAが本調査と並行して行う相手国政府との調整や関係機関からの情報収集で得られた情報のうち、本調査に必要な情報は業務従事者に提供される。

ウ ヤンゴン医科大学について、実習施設(メディカルサイエンスセンター)の機能や施設・資機材の整備状況を確認の上、救急医療人材の実技向上のために、先方のニーズを踏まえた機材整備の内容を検討し、概略設計及び概略事業費の積算を行う。

※調査の結果、施設の立て替え、改修等に関して、追加の調査や人員が必要になった場合は、契約変更による対応を検討する。

6. 調査の内容

上記「5. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) 国内事前準備

- 1) 要請書および関連資料の解析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握し、調査全体の方針・方法、現地調査計画ならびに協力計画案を検討する。
- 2) 上記1)を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) 現地調査

1) インセプション・レポートの説明・協議

総括・計画管理団員に協力し、インセプション・レポート（我が国無償資金協力スキーム、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担など）を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

2) 要請内容の確認

- ・本計画の要請内容にかかる先方との協議を通じた背景、目的、内容、先方実施体制（組織、人員、予算、技術水準、モニタリング・評価体制等）の確認

3) 保健・医療体制

- ・当該セクターの現状（一般概況、医療政策、医療行政、医療サービス体制・レファラルシステム等）
- ・ミャンマー全体の保健計画の中での本計画の位置付け
- ・ミャンマー全国でのレファラル体制と対象病院の位置づけ・求められる役割の確認
- ・バイオメディカルエンジニアの配置状況/能力及び育成システムの現状と今後の計画
- ・上述の求められる役割と現状のギャップの確認
- ・上述の調査結果を踏まえた、保健施設整備の妥当性の検証

4) サイト状況調査（既存機材の現況・活用状況、インフラ状況（電気/電圧、水道、給排水設備、電話、廃棄物等）、医療サービス/機材の維持管理に関する実施体制/能力、予算、対象病院と他保健医療施設とのレファラル状況とカバーする範囲等）

5) ヤンゴン総合病院の建て替え計画及び内容・規模の確認及び想定される協力規模の検討。

6) ヤンゴン医科大学の実習施設（メディカルサイエンスセンター）の現状・位置づけ、ニーズの確認及び協力内容・方法の検討。

7) 過去の類似案件及び他ドナー・機関の援助動向の調査

8) 機材計画（要請内容の確認、既存機材の現況・活用状況の分析、機材計画の策定、優先度付け）

9) 調達事情調査

- ・資機材、消耗品等の調達先（現地、日本、及び第三国）、資機材輸送ルート、アフターサービス体制（現地代理店の有無、技術レベル、メンテナンス契約等）等の確認
- ・上述の結果を基に、消耗品の入手の容易さ、アフターサービス内容等を十分に考慮した機材の調達方法の検討（特に、高度な維持管理が必要となる機材についてはアフターサービス体制等を十分に確認の上、調達方法を検討する）

10) 運営・維持管理体制調査

特に、高度医療機材については、同機材を活用できる人員の有無・技術レベル、メンテナンス体（病院内及び現地代理店）について十分に確認する。また、機材調達後の電気代の増加等の運営維持管理費の確保についても必要となる経費の試算を踏まえ、同費用負担の対応について十分に確認すること。

11) 技術協力等の必要性・可能性の検討、ソフトコンポーネント計画の検討・作成

12) 無償資金協力の妥当性、範囲、及び基本構想の検討

13) 協力対象機材、施設・設備にかかる概略設計、事業計画の策定、概略事業費の積算
本業務において概略設計・概略事業費の積算を行うに当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル（補完編等を含む）」に基づくこととする。本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計および積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。また、機材設計精度は入札に対応できる仕様が作成可能なレベルの調査を行う。

14) 先方分担事項（公租公課の免税手続き、プロジェクト全体の運営・維持管理、輸入資機材の通関、必要予算、その他留意事項等）の実施にかかる提言

15) プロジェクトの成果、裨益効果、事後評価のための評価指標の検討・関連情報の収集

16) その他の配慮事項等の調査

(3) 国内解析

1) 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

2) プロジェクト内容の計画策定（概略設計）

帰国後30日以内を目処に設計・積算方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び設計・積算方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行い、概略設計概要書および概略事業費積算内訳書を作成する。設計精度について機材は入札に対応できる精度を確保する。

なお、上記「5. 実施方針および留意事項」の「イ」で言及した、ヤンゴン総合病院の建て替え・改修等の計画に関しては、改修の規模に応じた数案の概算費用を積算するのみとする。

(4) 準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の現地説明・協議

上記国内解析の結果を取りまとめた準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費のドラフトを含む）。特に、プロジェクト実施における運営・維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側によるプロジェクトの技術的・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は十分説明・協議する。

協議の結果、準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の内容について相手国側からコ

メントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体および無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(5) 調査報告書等の作成

相手国政府への準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の説明・協議の結果を踏まえ、最終的に準備調査報告書、調査概要資料、機材仕様書を作成する。なお、準備調査報告書、準備調査概要資料は、「無償報告書ガイドライン」に従った内容とする。

7. 報告書等

調査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。このうち、4)から8)を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) インセプション・レポート : 英文 1 部
- (2) 現地調査結果概要 : 和文 1 部
- (3) 準備調査報告書(案) : 英文 1 部
: 和文 1 部
- (4) 概略事業費積算内訳書 : 和文 2 部
- (5) 機材仕様書 : 和文 2 部
: 英文 1 部
- (6) 準備調査概要資料 : 和文 1 部及びCD-R 1 枚

- (7) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 10 部及びCD-R 2 枚
: 英文(製本版) 17 部及びCD-R 2 枚
: 和文(簡易製本版) 2 部及びCD-R 1 枚
- (8) デジタル画像集 : CD-R 2 枚(デジタル画像40枚程度)

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

準備調査報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)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」(2010年3月)を参照する。

準備調査報告書(和文:簡易製本版)については、製本版にて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ことから、本調査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作成する。

デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの施設建設・機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは建設予定地、機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpgのファイル形式でCD-Rに格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 調査実施スケジュール

2013年7月下旬より国内事前準備を開始し、2013年8月上旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2013年12月上旬までに概略事業費積算を行い、2013年12月上旬～中旬には準備調査報告書(案)説明、2014年1月上旬までに準備調査概要資料を、2014年2月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	時期		2012年						2013年	
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
事前準備		□								
現地調査			■							
国内解析期間 (事業費積算)				□						
準備調報告書(案) 説明・協議							■			
国内作業期間								□		
概要資料提出								☆		
報告書提出									☆	

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 調査人月：約12.9M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

- ア 業務主任/機材計画1(2号)
- イ 機材計画2/運営維持管理計画
- ウ 施設・設備計画(3号)
- エ 保健計画/病院管理
- オ 調達計画/積算(3号)

- * 業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合、その理由とともにプロポーザルに提案すること。
- * 上記の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。
- * 現地調査に関しては、ミャンマー入国ビザ取得の関係から、1回あたりの滞在期間は28日を上限とし、日程を検討すること。

3. 配布資料

- (1) ミャンマー国「病院医療機材整備計画 準備調査報告書」
- (2) ミャンマー国「病院医療機材整備計画準備調査 現地調査結果概要」
- (3) 資機材の現状に関する一覧等

4. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程(案)

(1) 現地調査

- 1) 団員構成：ア 総括 (JICA)
 イ 技術参与 (医療計画)
 ウ 協力計画 (JICA)

2) 調査行程：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本計画の内容を検討し、ミニッツを取りまとめる (約 14 日間)。

(2) 準備調査報告書(案)説明

- 1) 団員構成：ア 総括 (JICA)
 イ 技術参与 (医療計画)
 ウ 協力計画 (JICA)

2) 調査行程：

準備調査報告書(案)について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる (約 7 日間)。

5. 調査用資機材の輸出管理

本調査の実施のために、現地調査に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力の実施体制

本計画が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、当機構は本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画につき明確に記載する。その際、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領(2012年11月版)」の様式-2 および様式-3 を準用した表を添付する。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括団員滞在期間中、原則として総括団員の調査に同行するが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(3) 安全管理

調査期間中は、安全管理に十分注意する。当地の治安状況については、JICA ミャンマー事務所、在ミャンマー日本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業務を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、現地作業時の安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

以上