

# 業務指示書

## バングラデシュ国母子保健改善事業（保健・人口・栄養セクター開発プログラム）（フェーズ2）準備調査

### 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：2014年2月12日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年2月17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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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、

（ ） 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、

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査や加コンサルタント

員、構成員にはなりません。

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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

#### 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】

( ) 次の項目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

以外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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：保健医療分野に係る各種調査

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括／保健医療サービス）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：保健医療分野に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 母子保健/ 事業計画】

- 1) 類似業務の経験：保健医療分野に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 医療機材】

- 1) 類似業務の経験：医療機材整備に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（評価せず）
- 3) 語学力（語学評価せず）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年2月21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（消費税を含まない）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。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見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。)

(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、
- ( ) 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。  
現地再委託業務
- ( ) 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。
- (○) 航空運賃及びエ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。
- ( ) 航空運賃及びエ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。

(BDT1 = 1.372 円, US\$1 = 104.71 円, EUR1 = 143.300 円)

## 第8 プレゼンテーション

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おこなうために、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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

( ) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

( ) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：

～  
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 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) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。  
条件等は、以下のとおりです。
  - a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
  - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
  - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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

総括/保健医療サービス  
母子保健/事業計画  
医療機材

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

14.14 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、2014年3月5日(水)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点\*
- ⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

##### 1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

### 第10 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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

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

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式>>規程」

(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となります。

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、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

バングラデシュ国母子保健改善事業（保健・人口・栄養セクター開発プログラム）（フェーズ2）準備調査

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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 総括／保健医療サービス	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(4.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 母子保健/ 事業計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 医療機材	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	

## 第2 調査の目的・内容に関する事項

### 1. 本業務の背景

バングラデシュの保健医療セクターに関して、これまで、感染症対策分野においては予防接種、結核対策を中心に大きな改善が見られ、母子保健分野においては乳児死亡率(1990年:92→2011年:43 出生千対)、5歳未満児死亡率(1990年:146→2011年:53 出生千対)、妊産婦死亡率(1990年:574→2010年:194 出生10万対)の減少といった成果が見られている。しかし、国連ミレニアム開発目標(MDGs)達成に向けては一層の改善努力が求められ、とりわけ、熟練介助者による出産介助率の低迷、高い自宅分娩率、栄養不良、貧困層の母子保健サービス利用率の低迷等は依然として大きな課題である。熟練介助者による出産介助率は31.7%(2011年)と南アジア地域の中でも低い状況にあり、特に最貧困層における母子保健サービスのカバー率が低い。低身長児の割合は減少傾向にあるが、低体重児の割合減少の進捗は遅く、栄養面でも更なる改善が必要である。これらの指標改善のためには、保健・栄養・人口に関するサービスの改善と、意識向上等による保健医療サービスの利用の促進が必要とされている。

また、保健医療サービスの改善のためには、地域レベルから高次医療機関までの一貫した保健システムの強化(施設整備、人材、医薬品等の物資、予算、情報等の適切な配分と管理)も課題である。特に看護師等の医療人材は質、量ともに不足しており大きな課題となっている。保健省の監督の役割・能力強化、保健人材の適切な育成と配置、地域のニーズに基づいた計画策定と予算配分システムの強化、レファラルシステムの強化などの取り組みを一層推進していく必要がある。

バングラデシュ政府は、これらの課題に対処するため、保健医療セクターの包括的な開発計画として「保健・人口・栄養セクター開発プログラム」(Health, Population and Nutrition Sector Development Program、以下「HPNSDP」)(2011年7月~2016年6月)を策定している\*1。HPNSDPでは、妊産婦・乳幼児死亡率低下、感染症蔓延の抑制、栄養不足の改善及び人口抑制などを優先課題と定め、セクターワイドアプローチによる援助協調枠組みに基づくドナーの支援を得ながら、全国での保健医療水準の底上げに取り組んでいる。

JICAも、同枠組みの下で、他ドナーと連携してHPNSDPの実施を支援している。特に、母子保健および保健システム強化の観点から、技術協力を継続して実施するとともに、2012年からは、技術協力の成果をより広く普及するために、円借款「母子保健改善事業(保健・人口・栄養セクター開発プログラム)(フェーズ1)」(以下、「円借款事業(フェーズ1)」)\*2による資金協力も併せて実施している。実施中の円借款事業(フェーズ1)は、HPNSDPにおける当初3年間の資金需要に対応した支援として供与しており、現状、順調に進捗していることから、HPNSDPの残り2年間の期間およびそれ以降の資金需要に対応するため、フェーズ2となる円借款事業の実施を検討することとなった。

\*1、\*2：HPNSDP、円借款事業(フェーズ1)の概要については、業務指示書 第3「業務実施上の条件」4. 参考資料を参照のこと。

## 2. 本事業の概要

### (1) 事業名

母子保健改善事業(保健・人口・栄養セクター開発プログラム)(フェーズ2)

### (2) 事業目的

本事業は、保健セクターにかかる包括的なプログラムであるHPNSDPの枠組みの下で、母子保健の改善にかかる活動を実施することにより、母子保健に関するサービスの改善及び保健システムの強化を図り、もって全国の母子保健の改善に寄与するものである。

### (3) 事業概要

- 1) 医療施設整備
- 2) 医療機材整備
- 3) 研修
- 4) コンサルティング・サービス(詳細設計、入札補助、施工監理等)

### (4) 対象地域

バングラデシュ全国の第一次～第三次医療施設等

### (5) 実施機関

保健家族福祉省

### (6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

- ・技術協力：母性保護サービス強化プロジェクト(フェーズ1(2006～2011年)、フェーズ2(2011～2016年))、保健アドバイザー専門家(2010～2013年)
- ・有償：母子保健改善事業(保健・人口・栄養セクター開発プログラム)(フェーズ1)(2012年1月LA締結)

## 3. 調査の目的

本協力準備調査は、実施中の円借款事業(フェーズ1)の後続案件となる円借款事業(フェーズ2)について、事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国円借款事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

## 4. 調査の範囲

本調査はバングラデシュ政府と2014年1月に署名した合意文書に基づき実施される。コンサルタントは、「3. 調査の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査内容」に述べる調査を行い、調査の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) HPNSDP と本事業の位置づけ

本事業は、円借款事業(フェーズ1)同様にHPNSDP(2011年7月~2016年6月)の実施を支援する位置づけである。HPNSDPにおいては、HPNSDPの開始時にそれぞれのOperational Plan(以下、「OP」)(事業計画の単位)ごとに、5年間の活動計画が策定されている。しかし、5か年の計画は必ずしも精緻な計画とはなっておらず、詳細計画については毎年見直しが必要となっている。そのため、本事業はHPNSDPの活動を支援する位置づけではあるが、既存のHPNSDPの計画に含まれていない活動であっても円借款を活用して支援する必要性の高い活動があれば本調査の中で提案し、バングラデシュ側関係機関ともよく協議の上、事業対象に含めることとする。

また、円借款事業(フェーズ1)がHPNSDPの当初3年間分(2011/12年度~2013/14年度)の資金需要へ対応するもの、本事業(フェーズ2)はHPNSDPの後半の資金需要へ対応するものと位置付けている。しかし、HPNSDPの後半2年(2014/15年度~2015/16年度)の期間内には完了しない活動も想定されるため、本事業の実施期間はHPNSDP終了以降も含めて、事業の実施に必要な期間(5年間程度を想定)を設定することとする。なお、事業の規模は、円借款事業(フェーズ1)より、大幅に増加させる方針である。

### (2) バングラデシュ政府および他ドナーとの調整

本事業は円借款事業(フェーズ1)と同様に、円借款独自の資金フローを用いて実施されることから、円借款事業の対象となる活動の選定にあたっては、特にHPNSDPの最大ドナーである世界銀行および世界銀行が管理する信託基金に拠出しているドナー(プールファンドドナー)との支援の重複を避けるための調整が非常に重要となる。また、調整にあたっては、各ドナーに支援を要望するバングラデシュ政府側の意向も重要である。本事業が、バングラデシュの課題に対応するとともに、以下の(4)(5)(6)等の観点から日本の知見や強みを十分生かした支援となるために、調査団には、総括を中心に、こうした業務に対応する高い調整能力・経験が求められる。

プロポーザルにおいては、HPNSDPの中での本事業の位置づけの認識と本事業形成にあたり必要とされるバングラデシュ政府および他ドナーとの各種調整の進め方について、具体的に記載すること。

### (3) 事業の対象範囲

本事業は、「母子保健」を対象とするものである。しかし、母子保健の改善のためには、保健システム全体の強化が必要である。そのため、本事業においては、明示的に母子保健のみを対象とした事業（助産師育成等）だけではなく、保健システム全体の強化を通じて母子保健の改善に貢献すると考えられる事業（母子保健に特化しない医療施設の改善等）も対象として含めることとする。対象範囲としては、HPNSDP の OP では、6.（4）に記載の 8 つの OP を対象とすることを想定している。

具体的には、以下（5）に記載され、①住民組織化による保健活動の強化、②TQM による地域の病院運営の改善、③住民と行政の連携強化の 3 つの統合アプローチに取り組んでいる技術協力プロジェクト「母性保護サービス強化プロジェクト（フェーズ 2）」（以下、「SMPP2」）との連携の観点から、HPNSDP で掲げられる病院管理の改善、郡保健システム（ウパジラヘルスシステム）強化、保健人材育成・配置を重点とする。

プロポーザルにおいては、セクタープロジェクト型円借款である本事業の対象サブプロジェクトの選定過程・方法について、具体的に記載すること。

#### （4） 国際保健外交戦略上の位置づけ

上記（2）と併せて、対象の選定にあたっては、「国際保健外交戦略」（2013 年 5 月）において我が国が保健医療分野への支援の中で重点として位置づけている、すべての人が、適切な健康増進、予防、治療、機能回復に関するサービスを、支払い可能な費用で受けられるようにする仕組みであるユニバーサルヘルスカバレッジ（UHC）への貢献にも留意すること。具体的には、UHC 達成に向けた軸として 3 つのアクセス改善（①物理的、②経済的、③社会的アクセス）が挙げられる。従来は UHC に係る支援のうち①と③に重点が置かれていたが、②のアクセス強化として、社会保障制度強化の一環である健康保険の導入支援などが注目されている。しかし、バングラデシュのような低所得国においては、従来の①と③のアクセスが依然十分ではないため、これら支援を継続して実施していく必要性が高い。

#### （5） 機構の他の実施中の事業との連携

本事業全体として、実施中の技術協力プロジェクト SMPP2 および案件形成中の看護分野における技術協力との連携が図られ、相乗効果が発現するよう留意する。個別の対象事業についても、技術協力との連携可能性を検討し、関連性の高い事業は可能な限り対象事業に含めることとする。

プロポーザルにおいては、本事業と技術協力との連携が想定される具体的な分野および事業案について具体的に記載すること。

#### （6） 本邦技術の活用可能性についての調査

「国際保健外交戦略」においても掲げられている我が国の医療技術やサービスの国際展開の観点から、本事業における我が国の医療技術の活用可能性について検討する。本調査において、バングラデシュが母子保健に関するサービスの改善及び保健システムの強化のために

抱えている課題の中から、日本が国際的な比較優位を有する技術によって十分な事業効果が期待できる分野を検討する。日本が比較優位を有する技術の具体的なスペックについては、必要に応じて日本企業にもヒアリングした上で特定する。その上で、バングラデシュにおける適用可能性（導入候補となる医療機関や機材を活用可能な医療従事者の有無等）、維持管理体制の有無、バングラデシュにおける入札制度と機材調達方法、輸出入規制等との整合性の観点から実現可能性を十分調査し、原則として本事業のコンポーネントとすることを前提として具体的な提案を行うこと。

プロポーザルにおいては、本邦技術の活用可能性の具体的な検討方法、導入に向けて必要な調査内容と調整事項について具体的に記載すること。

#### （7） 実施体制の検討

HPNSDP の各活動は保健家族福祉省の各部局により実施されるが、HPNSDP 全体（本事業含む）の進捗状況の監理・調整及びモニタリングについては、保健家族福祉省計画局の下に設置されたプログラム監理・モニタリングユニット（PMMU）が担当している。円借款事業（フェーズ1）においては、円借款事業の全体監理も PMMU が担当するものとして、円借款事業専用の実施責任部署は設けていない。

フェーズ2においては、HPNSDP 終了以降も事業が継続することや調達の規模も大きくなることなどから、円借款事業全体に対して保健家族福祉省内で適切に事業実施監理を行える体制を検討することが必要である。本調査においては、既存の HPNSDP 全体および円借款事業（フェーズ1）の実施体制の現状と課題を十分に確認した上で、バングラデシュ側とも十分協議の上、適切な実施体制の提案を行うこと。

#### （8） 円借款検討資料としての位置づけ

本調査の結果は、本事業に対する円借款の審査を機構が実施する際、その検討資料として用いられることになる。本調査で取りまとめる事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることになることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で十分に機構と協議すること。

また、本調査で検討・策定した事項が、バングラデシュ国関係機関への一方的な提案とならないように、バングラデシュ国政府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。

ただし、本調査は円借款供与を約束するものではないことに留意し、バングラデシュ国関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう注意すること。

#### （9） 審査の重点項目

本調査の結果が円借款事業の審査の検討資料となるために、以下の項目については、結果



の取りまとめに際して、機構から基本的な基準、取りまとめの様式等を指示する。

- 1) 調達・施工方法
- 2) 事業費
- 3) 事業実施機関の実施体制
- 4) 操業・運営／維持管理体制
- 5) 運用・効果指標
- 6) 環境社会配慮

また、審査にあたり必要な項目を追加して調査依頼を行う可能性がある。

#### (10) 環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010年4月))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重大でないと判断されるため、カテゴリBに分類されている。JICA 環境ガイドライン(2010年4月)に基づき、必要な調査・手続きを行う。

#### (11) バングラデシュ国政府内の事業承認手続き

通常、バングラデシュでの事業実施については、借款契約調印に先立ち、当該事業にかかるバングラデシュ国政府内での事業計画(Development Project Proposal: DPP)が承認されていることが必要となる。本事業については、HPNSDPとして事業実施に必要な政府承認を得ているため、個別にDPPの作成・承認は不要であるが、HPNSDPの計画に含まれていなかった大規模事業やHPNSDPの期間を超えて実施する事業について、必要となるバングラデシュ国内手続きを確認の上、必要な場合には必要書類の作成支援、手続きの実施促進を行う。

## 6. 調査内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

### (1) 国内準備作業およびインセプションレポートの説明・協議

- 1) 既存の関連資料、情報、データを整理・分析・検討するとともに、詳細な調査内容及び工程を検討する。検討にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、機構と十分に協議を行うこととする。また、現地で更に収集する必要がある関連資料、情報、データをリストアップする。
- 2) インセプションレポートの作成

上記の結果や調査に当たって必要な実施機関等に対応を求める事項などを取り纏めてインセプションレポートを作成し、機構に提出する。提出時期の設定にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

3) インセプションレポートの説明・協議

機構が確認したインセプションレポートをバングラデシュ国実施機関に説明・協議し、了解を得る。

(2) 保健医療分野におけるバングラデシュ政府の方針、政策に関する情報の収集・分析  
バングラデシュ政府の保健医療分野に関する方針や政策（第6次五か年計画（Sixth Five-Year Plan）（2011-2015）、国家保健政策（National Health Policy 2011）、妊産婦の健康にかかる国家戦略（National Strategy for Maternal Health 2001）、国家新生児保健戦略及びガイドライン（National Neonatal Health Strategy and Guidelines 2009）等）について、最新の情報を収集する。

(3) HPNSDP にかかる情報収集・分析

HPNSDP について、以下の項目にかかる情報収集・分析を行う。

- 1) 最新の活動計画（Program Implementation Plan、全体の資金計画（計画、資金ソース、資金ギャップ）、各 OP の最新版）
- 2) 活動進捗状況（HPNSDP 全体および主に母子保健に関連する OP の活動状況、資金面の進捗）
- 3) 他ドナーの支援状況（HPNSDP への支援コミット額と実際の拠出状況、重点課題、Direct Project Aid を通じた活動分野、等）
- 4) 実施上の課題

(4) OP ごとの活動計画の確認

円借款事業（フェーズ1）にて対象としていた4つのOP（Maternal, Neonatal and Child, Adolescent Health Care (MNCAH), Community Based Health Care (CBHC), Maternal, Child, Reproductive and Adolescent Health (MCRAH), Physical Facilities Development (PFD)) について、今後の活動計画、他ドナーによる支援の有無、資金ギャップを確認し、整理する。また、機構の他の事業との関連性が高く対象となり得る可能性の高いその他のOPについても、今後の活動計画、他ドナーによる支援の有無、資金ギャップについて確認し、整理する。

以下は32あるOPのうち機構が現在支援を実施中または予定の母子保健関連の計画書及び、看護教育及び人材に関する事業計画書である。

- ・ OP1 Maternal, Neonatal, Child and Adolescent Health
- ・ OP2 Essential Service Delivery
- ・ OP3 Community Based Health Care

- ・ OP9 Hospital Services Management
- ・ OP18 Maternal, Reproductive, Child and Adolescent Health
- ・ OP26 Nursing Education and Services
- ・ OP28 Physical Facilities Development
- ・ OP29 Human Resource Management

(5) バングラデシュの母子保健にかかる現状および課題の整理・分析

母子の健康にかかる各種指標の改善状況等の現状について、既存の資料の分析や政府、ドナー関係者へのヒアリング等を通じて課題を整理するとともに、国内における地域間の格差の状況についても、指標に基づき定量的に分析する。あわせて、特に母子の健康に関連する保健人材の育成と配置の状況についても既存資料等から確認し、課題を整理する。

(6) 母子保健分野における他ドナーの支援状況の確認

HPNSDP のプールファンド経由の支援以外に平行で実施されている母子保健分野における他ドナーの支援状況について、SMPP2 で実施している MCH Mapping 調査（母子保健関連のドナー支援活動を整理）の結果を活用して、情報を整理・分析する。また、保険家族福祉省とともに、世銀をはじめ母子保健分野の主要ドナーに対し、本件事業の範囲を確認する等、分野全体の相乗効果の発現を目指した調整を図る。

(7) バングラデシュの保健医療施設および機材の現状の整理・分析

バングラデシュの医療施設および機材について以下の観点から情報収集・分析を行う。また、国内における地域間格差の状況についても定量的に分析する。

- 1) 施設の整備計画とその進捗状況
- 2) 基礎的産科ケアおよび包括的産科ケアの提供可能な医療施設の整備状況
- 3) 1次～3次医療施設における医療施設機能に応じた必要機材とその充足状況
- 4) 施設および機材の活用状況および維持管理の現状と課題（体制・予算・能力）
- 5) 病院マネジメントの現状と課題

(8) 過去および実施中の我が国の保健分野の施設整備および機材供与に関する資金協力（無償資金協力、円借款）にかかる成果と課題の確認

過去に実施した無償資金協力および実施中の円借款事業フェーズ1について、バングラデシュ側関係者へのヒアリングを通じて、その成果、課題、バングラデシュ側の評価を確認する。特に、過去の無償資金協力により整備された日本製の医療機材に対する評価およびその維持管理に係る現状と課題を確認する。

(9) 本邦技術を活用した支援の可能性の調査・検討

5. 実施方針及び留意事項の（6）に十分留意の上、本邦技術の適用可能性について、以下の観点から検討を行う。

- 1) バングラデシュにおける医療機材の既存の入札システムの確認
- 2) 日本企業が国際的に比較優位を有している医療機材の特定（必要に応じて、本邦において日本企業へのヒアリングも実施）
- 3) バングラデシュにおける当該機材を導入可能（活用する体制が整備されている）な医療機関の有無
- 4) バングラデシュにおける当該機材の維持管理の可否（能力、予算、スペアパーツ等の入手可能性）
- 5) 本事業における当該日本製機材の具体的な調達の方法

#### （10）技術協力との連携可能性の検討

実施中および形成中の機構の他の技術協力事業との具体的な連携の方法について検討する。特に病院管理の改善、郡保健システムの強化、保健人材（特に母子保健関連、看護人材）育成・配置の観点から連携可能な事業を検討する。

#### （11）候補事業のリストアップ

調査結果を踏まえて、母子保健の改善および保健システム強化の観点から、課題に対する対策として有効な事業を、対象事業候補としてリストアップする。対象は、関連するOPの今後の活動計画を参考にしつつ、それ以外でも必要性が高いと想定される事業を含むものとする。

#### （12）インテリムレポートの作成・説明・協議

（11）までの調査結果をインテリムレポートとして取りまとめる。インテリムレポートについては、ドラフトを作成し、機構と協議を行い、必要な修正を行った上で、バングラデシュ側関係機関と協議を行い、合意を得ること。なお、ドラフト版の機構への提出にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

#### （13）対象事業（施設整備、機材供与、研修）の選定

対象事業の選定クライテリアを明確にした上で、対象事業の特定を行う。現時点で想定される主な選定クライテリアは以下の通り。医療機関の拡張にあたっては、その活用が十分になされるような医療機材の整備、人材の配置が併せてなされるような計画となるよう留意する。なお、対象事業はJICA環境ガイドライン（2012年4月）上、カテゴリAとなる事業を含まないものとする。

対象事業の選定にあたっては、特に母子保健に関しては他ドナーの関心も高いことから、バングラデシュ政府、世界銀行およびプールファンドドナーと十分調整を行い、HPNSDPを

支援する他ドナーと重複のない事業内容とすること。

- ・ 技術協力との連携可能性
- ・ 対象地域の保健医療指標の状況
- ・ 円借款事業(フェーズ1)からの継続性
- ・ 運営・維持管理体制
- ・ 他ドナーの支援の有無
- ・ 環境社会配慮
- ・ 本邦技術適用可能性

#### (14) 施設・機材計画の策定

選定された対象事業のうち、施設建設事業については、円借款を念頭においた事業実施計画案を作成するために必要となる精度で概略設計を行い、施工方法を検討する。また、事業対象とする機材のリストおよび基本仕様を作成する。

#### (15) 環境社会配慮

- 1) 対象地域の環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民族の生活区域、及び経済社会状況等）の確認（JICA 環境ガイドライン上の影響を受けやすい地域の例示に該当しないことの確認）
- 2) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
  - ① 環境配慮（環境影響評価、情報公開等）に関連する法令や基準等
  - ② JICA 環境ガイドライン（2010年4月）との乖離
  - ③ 関係機関の役割
- 3) JICA 環境ガイドライン（2010年4月）に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドライン（2010年4月）の環境チェックリスト案、モニタリングフォーム案を作成する。
- 4) 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下の通り。
  - ① スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
  - ② 影響の予測
  - ③ 影響の評価および代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討
  - ④ 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
  - ⑤ モニタリング計画（実施体制、方法など）の検討
  - ⑥ 予算、財源、実施体制の明確化
  - ⑦ ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）
- 5) 本事業のバングラデシュ国の関係法令（環境保全法（The Environmental Conservation

Act, 1995))における位置づけも確認し、必要とされる IEE 案、環境アセスメント報告書案（環境管理計画、モニタリング計画を含む）の作成支援を対象事業毎に行う。

#### (16) 簡易住民移転計画案の作成支援

本事業の実施にあたっては、大規模な移転は見込まれないが、病院の拡張等の事業においては用地取得・住民移転が発生する可能性も想定される。よって本調査においては、JICA 環境ガイドライン（2010年4月）に基づき、用地取得・住民移転が発生するすべてのサブプロジェクトの簡易住民移転計画案の作成を行う。簡易住民移転計画案に含まれるべき内容は、以下①-⑫の通り。また、簡易住民移転計画案を策定するために実施した、社会経済調査（人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査）、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も機構へ提出する。

- ① 用地取得・住民移転の必要性
- ② 事業対象地の全占有者を対象とした人口センサス調査、財産・用地調査結果
- ③ 事業対象地の占有者の最低 20%を対象とした家計・生活調査結果
- ④ 損失資産の補償、及び生活再建対策の受給権者要件
- ⑤ 再取得価格調査を踏まえた、完全な再取得費用に基づく損失資産の補償手続き
- ⑥ 生活再建対策ニーズ調査結果を踏まえた、移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- ⑦ 苦情処理を担う組織の権限、及び苦情処理手続き
- ⑧ 住民移転に責任を有する機関（実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO 等）の特定、及びその責務
- ⑨ 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- ⑩ 費用と財源
- ⑪ 実施機関によるモニタリング体制、モニタリングフォーム
- ⑫ 初期設計、及び生計再建対策の代替案に係る住民協議結果

#### (17) 事業実施スケジュールの検討

調達手続きを含めた詳細設計／施工期間／瑕疵担保期間について、月単位のバーチャート（機構の様式に基づく）により、計画を策定する。この際、クリティカルな施工項目や本体施工以外の工程（EIA の作成・承認や住民移転、用地取得等を含む）を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。同様に、研修事業についても、研修実施スケジュールを作成する。

#### (18) 概略事業費の積算

##### 1) 事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて数量の算出及び積算を

行う。なお、設計数量及び積算の資料は、全てのバックデータをレポートに付属することとし、設計数量の考え方を解説すること。

- a 本体事業費
- b 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- c 本体事業費に関する予備費
- d 建中金利
- e コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- f その他1（融資非適格項目）
  - ①用地補償等
  - ②関税・税金
  - ③事業実施者の一般管理費
- g その他2
  - ① 環境管理計画の実施にかかる費用
  - ① 住民移転計画の実施にかかる費用
  - ② 研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
  - ④ 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

このうち、下線部についてはその算出方法等を機構から指示することがある。

## 2) 事業費の算出様式

事業については、別途機構が提供するコスト計算支援システム（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

## 3) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月版）に準拠とする。

## 4) 積算総括表

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。説明にあたっては、総括表作成の根拠となる積算の資料も示すこと。

## 5) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を別添1に取りまとめ提出する。

## (19) 事業実施・運営維持管理体制の検討

これまでの HPNSDP 全体および円借款事業（フェーズ1）における実施体制の現状と課題を確認した上で、事業実施・運営維持管理体制を検討する。

具体的な調査項目は以下の通り。

## 1) 事業実施体制

- ① 実施機関及び主要な関係機関の財務（予算・支出、収支計算書、キャッシュフロー、貸借対照表）状況
- ② 実施機関及び主要な関係機関の組織構造・人員体制（組織図、役職・部署ごとの人数）、組織内の調整・意思決定プロセス
- ③ 実施機関及び主要な関係機関の技術的・財務的能力
- ④ 本事業に関係する各行政機関の機能と本事業における役割
- ⑤ Steering Committee 等の事業実施に関する調整のためのハイレベル委員会のメンバー構成及びその TOR 案
- ⑥ 支払い書類、ディスパース書類の実施機関内の手続きの確認及び必要あればその簡素化の提案
- ⑦ 事業実施部局の体制
  - a 事業実施部局のメンバー構成（役職、人数、各役職の TOR）
  - b 上記 a を達成するための人員雇用計画
  - c 外部から人を雇用する場合は、その TOR・選定方法・選考資格・給与水準
  - d 事業実施部局員のトレーニング計画の策定
- ⑧ 汚職対策案の検討

## 2) 運営・維持管理体制

- ① 運営・維持管理機関及び主要な関係機関の財務（予算・支出、収支計算書、キャッシュフロー、貸借対照表）状況
- ② 運営・維持管理機関及び主要な関係機関の組織構造・人員体制（組織図、役職・部署ごとの人数）、組織内の調整・意思決定プロセス
- ③ 運営・維持管理機関及び主要な関係機関の技術的・財務的能力
- ④ 必要な運営・維持管理費用とその資金源の検討
- ⑤ 運営・維持管理部局の体制
  - a 実施機関における維持管理・運営部局のメンバー構成（役職、人数、各役職の TOR）
  - b 上記 a を達成するための人員雇用計画
  - c 外部から人を雇用する場合は、その TOR・選定方法・選考資格・給与水準
  - d 維持管理・運営部局員のトレーニング計画の策定

## (20) インテリムレポート2の作成・説明・協議

(19) までの調査結果をインテリムレポート2として取りまとめる。インテリムレポート2については、ドラフトを作成し、機構と協議を行い、必要な修正を行った上で、バングラデシュ国側関係機関と協議を行い、合意を得ること。なお、ドラフト版の機構への提出にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。



## (21) 事業の評価

本事業を 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、定量的指標（運用・効果指標）を選定してバングラデシュ国側関係機関に提示し、定量的・定性的指標の設定に必要な情報・データを入手したうえで指標項目及びその目標値についてバングラデシュ国側関係機関と協議し、ベースライン値と事業完成 2 年後を目途に目標値を設定する。目標値の設定にあたっては、目標値の根拠及び値の妥当性についてもバングラデシュ国側関係機関と協議、確認する。将来事業評価を実施するにあたっての留意事項についても整理してバングラデシュ国側関係機関に提示し、意見を求め、整理する。

なお、円借款事業（フェーズ 1）においては、HPNSDP 全体の目標値を指標として採用しているが、フェーズ 2 では、事業完了時期が HPNSDP 終了後となることが想定される。このため、HPNSDP の目標値をそのまま採用するのではなく、HPNSDP の目指す方向に合致しつつ、本事業による効果をより直接的に測定可能な指標を設定するとともに、HPNSDP の後継プログラムが形成される可能性もあることを念頭に、同後継プログラムにも取り込み可能な指標となるよう、予見可能な範囲でその整合性に留意すること。

また、定量的指標として受益者数を算出するとともに、内部収益率（EIRR）の算出が可能かどうかを検討し、可能な場合には算出すること。内部収益率の算出にあたっては、計算の基となる費用及び便益について、バングラデシュ国側関係機関と、費用・便益項目、値（金額）、値の算出根拠を協議の上、将来的な資機材価格の変動、為替リスク等を踏まえた感度分析も行ったうえで内部収益率を算出する。なお、経済的費用の算定にあたっては、変換係数の調査を行うこととし、費用算定の根拠を確認できる内容とすること。

## (22) コンサルタント TOR 案の作成

事業実施スケジュールに合わせ、必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札支援、施工監理）の内容（TOR 案）及びその規模（M/M）、コストブレイクダウンについて計画する。TOR 案には、背景、目的、詳細な業務内容、スケジュール（瑕疵担保期間を含む）、必要な専門家（経験年数、資格、個々の専門家が担うべき業務）、M/M、実施機関からの必要なサポート、レポート作成、「コンサルタント雇用ガイドライン」（2012 年 4 月）に基づく必要な記載事項（Required of JICA）等を含める。なお、TOR 案の作成の留意事項と TOR のひな形は別途機構より提示するので、その指示に従うこと。

なお、円借款事業（フェーズ 1）においては、コンサルタントを雇用していないため、円借款によるコンサルタントの雇用は初めてとなる。コンサルタントの役割、位置づけについては、バングラデシュ側と十分協議し、理解を得ること。

## (23) 本事業の調達方法を含む実施方法の策定

1) 本事業を円借款として実施する場合、調達方法を含む実施方法について整理する。また、その円滑な実施方法に直接的な影響を与えられとされる留意事項を整理する。特に事業実施に際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、バングラデシュ国側実施機関とも協議の上、考え方を整理して「調達方法（案）」として別途機構に提出する。

a バングラデシュ国における類似事業の調達事情

- ・一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情
- ・現地コンサルタント（詳細設計、入札支援、施工監理）の一般事情
- ・現地施工業者の一般事情（実績、所有する建設機材等）
- ・必要な資材及び機材の調達事情

b 入札方法、契約条件の設定

- ・契約約款、契約条件書等の設定の基本方針など

c コンサルタントの選定方法

- ・ショートリストの策定プロセス
- ・コンサルタントのプロポーザル評価の承認にかかる権限・プロセスなど

d 施工業者の選定方針

- ・PQ : Pre-Qualification 条件の設定
- ・入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方
- ・入札段階（書類作成、評価等）の承認の権限、プロセスなど

e 契約マネジメント

施工中の設計変更への対応等、契約マネジメント上の留意点について、円借款事業または他ドナーの案件等の過去のトラブル事例を参考に調査・分析する。

2) 本事業の各期間におけるリスク分析を、過去のバングラデシュにおける事例や他国の類似の土木工事の事例も参考に分析し、必要に応じて対策を提案する。バングラデシュ側関係機関や JICA バングラデシュ事務所からのヒアリングや事後評価結果等を通じて、過去の円借款事業における教訓等も確認すること。

3) 施工期間中の安全対策について留意点を検討・整理する。

4) 調達の実施に関して技術支援の必要性を検討し、必要と認められる場合にはその内容について提案する。

(24) 必要な技術協力案の策定

本事業に関連して、実施中の技術協力事業以外に必要と想定される技術協力・研修が想定される場合には、その内容について検討し、案を策定する（内容、規模、実施体制等）。

(25) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

(24) までの調査結果をドラフト・ファイナルレポートとして取り纏め、JICA の確

認を得た上で、バングラデシュ国実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

#### (26) バングラデシュ側が主催する技術説明会への支援

本業務の期間中バングラデシュ国ダッカ市にて、保健家族福祉省の主催により、本邦の医療機材・技術への理解促進を目的とした技術説明会を開催することが検討されている(バングラデシュ側からの参加人数は10名程度、期間は2日間程度を想定)。コンサルタントは、同説明会の開催を支援する。更に、コンサルタントは、本事業における本邦企業の技術活用の可能性につき検討し、該当する技術を有する日本の業界団体、もしくは業界団体を通じて参加表明した民間企業が同説明会にてプレゼンテーションを実施できるよう支援を行う。なおこの支援に係る民間企業からの参加者の出張にかかる経費負担は発生しない。

想定される業務内容は以下の通りとする。業務実施に際しては、JICA 南アジア第四課へ適宜報告及び情報共有を行い、説明会にて収集した情報は報告書に反映する。

##### ア) 技術説明会開催に係るバングラデシュ国側主催機関に対する支援

- ① 開催目的、日程、内容等に関する打合せ実施、プログラム作成等の支援
- ② 会場準備、資機材準備等に係る確認・手配
- ③ 関係機関高官への出席促進、参加者の取り纏め
- ④ 説明会資料の取り纏め、共有
- ⑤ その他、参加者への各種伝達及び関係者間の連絡・報告・調整

##### イ) 日本からの参加者に対する支援

- ① 説明会開催趣旨の説明、情報提供
- ② 本調査の背景、今後の事業実施の可能性等に係る情報提供
- ③ 航空券、査証取得、安全管理、宿泊先、車両手配等に関する情報提供
- ④ バングラデシュ国滞在中の参加者の誘導
- ⑤ バングラデシュ国側関係機関との面談希望聴取、面談の設定
- ⑥ その他、参加者への各種伝達及び関係者間の連絡・報告・調整

#### (27) 日本国内の医療機材活用現場の視察等を目的とするカウンターパートの本邦招聘

本事業の実施に関与することが想定されるバングラデシュ側職員を若干名日本に招聘し、民間企業の有する本邦技術を活用した日本国内の案件の現地視察や本邦企業との協議等を行う。コンサルタントが行う具体的な業務は以下を想定している。

##### ア) 受入

- ① 航空券の手配
- ② 査証の手配(ただし、口上書の作成はJICAが実施)
- ③ 来日時・帰国時の空港送迎
- ④ 本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払

- ⑤ 保険加入手続き
- ⑥ 参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
- ⑦ 招聘日程に基づく参加者の国内移動手配
- イ) 招聘プログラムの実施
  - ① 招聘日程及びプログラムの作成
  - ② 講師の手配
  - ③ 見学先・実習先の手配
  - ④ 視察資料の作成
  - ⑤ 講義・実習・見学の実施
- ウ) 招聘プログラムの監理
  - ① 招聘日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳等
  - ② 参加者への各種伝達及び招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整
  - ③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

招聘プログラムの実施に関する直接経費（航空賃、滞在費（日当）、宿泊費、保険料、諸経費、講師謝金等）については、見積書に積算することは不要とし、契約交渉で協議します。それ以外の上記に係る一切の費用（人件費等）については、見積書に積算してください。なお、会議費（会議費とは、招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）の計上は認めません。

#### （28）ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対するバングラデシュ国実施機関及び機構のコメントを反映させ、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

## 7. 成果品

### （1）調査報告書

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、本契約の成果品は6)ファイナルレポートとする。各報告書へ記載する内容は、6. 調査の内容を参照。各報告書のバングラデシュ国政府への説明・協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得ること。機構への事前提出にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。それぞれの「提出時期」は、事前の機構との協議結果が反映され、機構が了承した内容の報告書が完成するタイミングを意味している。

なお、製本版を作成する6)ファイナルレポート以外の報告書については、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

提出時期：調査開始時（2014年3月下旬を想定）

部数：英文3部（JICA提出分）

2) インテリムレポート

提出時期：2014年6月上旬

部数：英文3部（JICA提出分）

3) インテリムレポート2

提出時期：2014年9月中旬

部数：英文3部（JICA提出分）

5) ドラフト・ファイナルレポート

提出時期：2014年11月中旬

部数：英文3部（JICA提出分）

6) ファイナルレポート

提出時期：2015年2月中旬

部数：

英文（製本版） 13部（機構3部、「バ」国機関10部）

英文（簡易製本版） 1部（機構）

英文（製本版のCD-R） 7部（機構5部、「バ」国機関2部）

英文（簡易製本版のCD-R） 2部（機構）

和文要約（製本版） 3部（機構）

和文要約（CD-R） 5部（機構）

※ファイナルレポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版を作成し、調査終了後速やかに公開するもの。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途機構と十分に協議の上決定する。

- a コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。
- b 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。
- c 民間企業の事業や財務に関わる情報。

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ファイナルレポート以外の仕様は、A4版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。ファイナルレポートの印刷仕様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」の通りとする。なお、仕様の詳細は機構の指示に従うものとする。

(3) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、機構様式による収集資料リストを付した上で調査終了後機構に提出する。

#### (4) その他提出物

##### 1) 議事録等

先方政府との各調査報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、機構に速やかに提出する。また、機構及び調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3日程度のうちに機構に提出すること。機構バングラデシュ事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、10日前までに配布資料を機構に提出すること。

##### 2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

##### 3) 概略事業費詳細

概略事業費の詳細を機構へ提出する。

##### 4) 環境社会配慮関連資料

IEE案、環境アセスメント報告書案、簡易住民移転計画案および関連の調査結果資料を機構へ提出する。

##### 5) 調達方法(案)

事業実施に際しての調達方法の考え方を整理して機構へ提出する。

##### 6) デジタル画像集

本事業実施前と、円借款による事業が完了するタイミングでの事業効果の対比を行うことができる現場写真または映像資料を機構へ提出する。

##### 7) その他

上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、機構が必要と認め報告を求めたものについて提示する。

#### (5) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

- ・ 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ・ 各調査報告書は、同国政府への提出に先立ち、事前に機構に提出し、承諾を得ること。
- ・ 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ・ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。ファイナルレポートについては、調査結果の概要を3~5ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで和文要約版、英文版の最初の部分に入れること。
- ・ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- ・ レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

- ・ 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、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識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。
- ・ レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査工程

調査は2014年3月下旬より開始し、2015年2月下旬の終了を目途とする。調査工程及び各報告書の作成時期は、目途として下図を想定している。但し、調査中の状況により必要と判断されれば、機構及びバングラデシュ国側関係者と協議の上で変更することがある。

年	2014										2015	
月	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
国内作業	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
現地業務		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
報告書	▲ IC/R		▲ IT/R				▲ IT/R2		▲ DF/R			▲ F/R

IC/R: Inception Report, IT/R: Interim Report, DF/R: Draft Final Report,  
F/R: Final Report

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

約 27.63M/M

##### (2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載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。

- 1) 総括／保健医療サービス (2号)
- 2) 母子保健／事業計画 (3号)
- 3) 保健医療人材育成・研修
- 4) 病院管理
- 5) 医療施設・設備計画
- 6) 医療機材 (3号) (語学・海外経験評価対象外)
- 7) 経済・財務分析
- 8) 環境社会配慮

##### (3) ローカルリソース

「5 実施方針及び留意事項」に記載のとおり、本業務では、ローカルリソースでの対応が有効である業務については、ローカルリソースの活用を想定している。人月の目途及び



主な活用分野は以下を想定するが、ローカルリソースの活用方針、内容、人員構成、人月等について、プロポーザルにて提案すること。これにかかる経費は一般業務費の計上し、本見積に含めること。

1) 人月の目途：約 48M/M

2) 主な活用分野

- ・ 医療機材状況調査
- ・ 医療施設状況調査
- ・ 保健医療サービス
- ・ 母子保健
- ・ 保健医療人材

### 3. 相手国の便宜供与

カウンターパートの配置、関連情報はバングラデシュ国政府より提供。

### 4. 参考資料

- ・ 「技術協力プロジェクト バングラデシュ国 母性保護サービス強化プロジェクト事業完了報告書」(2011年6月)(JICA 図書館 Web サイトより閲覧可能)
- ・ 「バングラデシュ人民共和国 母性保護サービス強化プロジェクトフェーズ 2 詳細計画策定調査及び実施協議報告書」(2011年8月)(JICA 図書館 Web サイトより閲覧可能)
- ・ バングラデシュ人民共和国「母子保健改善事業(保健・人口・栄養セクター開発プログラム)(フェーズ 1)」事業事前評価表(以下のサイトからダウンロード可能：[http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2011\\_BD-P68\\_1\\_s.pdf](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2011_BD-P68_1_s.pdf))
- ・ 「保健セクター情報収集・確認調査 バングラデシュ人民共和国保健セクター分析報告書」(2012年10月)(JICA 図書館 Web サイトより閲覧可能)
- ・ HPNSDP の概要(Strategic Plan および Project Implementation Plan)(以下のサイトからダウンロード可能：<http://hpnconsortium.org/about/about-hpnsdp>)
- ・ HPNSDP の各 Operational Plan(以下のサイトからダウンロード可能：<http://hpnconsortium.org/hpnsdp/hpnsdpcontent/op/>)

### 5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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。その経費は別見積とする。

現地再委託契約にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務の遂行に関しては、現地に

において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督、成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

- (1) IEE案、環境アセスメント報告書案の作成
- (2) 簡易住民移転計画書案の作成

## 6. 調査用資機材

### (1) コンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

機構がコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材は現時点では特に想定していないが、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案することとし、その経費は本見積りに含めること。

なお、購入された資機材は、機構より本コンサルタントへの貸与とする。本コンサルタントは、機構の業務の一環として関連する会計規定を遵守した方法手段をとり、調査用資機材を調達する。

### (2) 機構が別途購入し、本コンサルタントに貸与する機材。

特に想定していない。

### (3) その他

調査に必要と考えられる設計用機材、簡易測定用機材等については、資機材等購送費（損料ベース等）で見積もり、本見積りに含める。

## 7. その他留意事項

### (1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、機構バン格拉デシュ事務所、在バン格拉デシュ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作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

以 上

## コスト縮減の検討

当該円借款候補案件の概略事業費算出にあたっては、以下の(1)～(4)を踏まえ、コスト縮減策を検討する。同縮減策(含む効果など)については、機構と協議し、その結果を「様式ア」にとりまとめることとする。

検討に際しては、外務省が公表している「ODAの点検と改善 2007」別添資料「ODAコスト総合改善プログラム」の趣旨を理解すること。

### (1) 最適計画の策定

本調査において、施工方法、施工技術、契約方式等の各観点から標準的な実施計画とコスト縮減の可能性のある代替計画案を比較・検討しつつ、事業費を含めて最も効率的な最適計画を策定する。

#### 1) 施工方法にかかる最適化

標準的な施工方法と、工期短縮などによりコスト縮減の可能性のある施工方法を比較・検討する。

#### 2) 施工技術にかかる最適化

標準的な施工技術と、コスト縮減の可能性のある先進的な施工技術を比較・検討する。

#### 3) 契約方式にかかる最適化

標準的な契約方式と、コスト縮減の可能性のある他の契約方法を比較・検討する。

### (2) 附帯的施設の再検討

附帯的施設については、従来の標準的な規模や規格に対して再検討を行うとともに、場合によっては先方負担となる事業実施計画を策定することなどを通じてコスト縮減を図る。

### (3) 事業計画の一部見直し

円借款候補案件の規模や機能の検討にあたって、従来の標準的な事業計画に対して一部見直しを行うことにより、効率的な事業計画となるようコスト縮減を図る。

### (4) 適正な工期設定

円借款支援事業の完成まで適正な工期を設定することにより、コスト縮減を検討する。また、調達ロットについても、入札による競争原理を通じたコスト縮減を図るためのロット分けの方法についても、かかる工期設定の段階において「バ」実施機関と十分に協議し、検討することとする。

様式ア

プロジェクト名：〇〇〇国×××計画

調査実施期間：YYYY年MM月～XXXX年NN月

当初想定された総事業費：〇〇〇億円

コスト縮減策検討後の総事業費：〇〇〇億円

「計画段階及び設計手法に係る再検討」縮減コスト一覧：

施策番号	コスト縮減項目	縮減コスト (単位：億円)	別紙番号
イ) 計画段階に関する再検討 ①3 援助手法の連携を通じた最適計画の策定			
イ-①-1	〇〇〇を〇〇〇とした	〇〇億円	
イ-①-2			
イ) 計画段階に関する再検討 ② 附帯的施設の再検討			
イ-②-1	〇〇〇を先方政府負担とする	〇〇億円	
イ-②-2			
イ) 計画段階に関する再検討 ③ 適切な工期の設定			
イ-③-1	〇〇〇の見直し	〇〇億円	
イ-③-2			
イ) 計画段階に関する再検討 ④ 適正な案件規模			
イ-④-1	〇〇〇の対象サイトの絞込み	〇〇億円	
イ-④-2			
ロ) 設計手法の再検討 ①仕様・設備の合理化の徹底			
ロ-①-1	〇〇〇を〇〇〇とした	〇〇億円	
ロ-①-2			
ロ) 設計手法の再検討 ② 構造（設計の考え方）の再検討			
ロ-②-1	〇〇〇を〇〇〇とした	〇〇億円	
ロ-②-2			
合計			〇〇〇億円
コスト縮減率			〇〇.〇%

別紙 ※上記コスト縮減項目毎の要旨を様式イにとりまとめる（1頁以内）

様式イ

施策番号

コスト縮減項目：

案件名：〇〇〇国〇〇〇計画

概要：

【見直し内容】

1) 当初計画：

2) 見直し後：

【コスト縮減額】

縮減額 約〇〇〇円

【効果】

【比較図表類】

※見直し前と見直し後が分かる比較図表を適宜添付