

# 業務指示書

## ベナン国アトランティック県アラダ・トッフオ・ゼ保健ゾーン病院整備計画準備調査

### 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4月16日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年4月21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ます。

( ) 一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ウンド

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：医療施設整備に係るO/D, B/D, D/D, S/V

### 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、20 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（業務主任／建築計画1）】

（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：医療施設整備に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベナン 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）英語または仏語

- 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 機材計画1】

- 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（ベナン 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）（英語または仏語）
- 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2】

業務従事者は想定していません。

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4月25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。  
現地再委託費(自然条件調査)
- ( ) 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。

(XOF1 = 0.215 円, US\$1 = 102.82 円, EUR1 = 141.43 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、

(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、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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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

業務主任/建築計画1  
機材計画1

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.16 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5月15日(木)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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表

ベナン国アトランティック県アラダ・トッフォ・ゼ保健ゾーン病院整備計画準備調査

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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	3.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5.00	
3. 業務従事予定者の経験・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	(40.00)	
	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/建築計画 1	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	( 8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 機材計画 1	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 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		
(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 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

ベナン国では近年ミレニアム開発目標 (MDGs) 達成のために、当該セクターに対する開発の取り組みが実施されてきたが、妊産婦死亡率は 397 (出生 10 万あたり)、5 歳未満時死亡率は 125 (出生 1 千あたり)、乳児死亡率は 67 (出生 1 千あたり) であり (UNDP, 2010)、サブサハラアフリカの平均値 (妊産婦死亡率 500、5 歳未満児死亡率 127、乳児死亡率 78) よりは若干上回るものの、MDGs 達成のためには更なる改善が必要な状況にある。

当国は「国家保健開発計画 (PNDS) (2009-2018)」を策定し、2025 年までにすべての国民が質の高い医療サービスの提供を受けることを目指している。優先課題として、妊産婦死亡率および乳児・5 歳未満児死亡率の削減と保健ゾーンごとの保健医療サービス実施体制の強化等の面的サービス拡充を挙げるとともに、PNDS を受けた具体的な行動計画の 1 つとして、「妊産婦・新生児死亡率削減国家戦略 (2006-2015)」を策定した。この戦略では 2015 年までに妊産婦・新生児死亡削減に高いインパクトを有するすべての母子・新生児サービスのカバレッジを、質の基準も含め 90% にすることが目標とされており、UHC (ユニバーサルヘルスカバレッジ) 達成のための保健システム強化が謳われている。

今次要請のあったアトランティック県は経済都市コトヌが位置するリトラル県に隣接しており、当国において最も人口の多い県 (約 140 万人) である。5 歳未満児死亡率は 122 であり、全国平均を多少は上回っているものの、2002 年から 2013 年の人口増加率は 5% であり、今後更なる人口増加が見込まれる (ベナン国立統計機関 2013) とおり、保健サービスのニーズは一層拡大することが予想される。

当該県には 3 つの保健ゾーン (以下 HZ: Health Zone という) が設けられており、各 HZ には一次レベル病院 (保健システムの末端に位置する保健センターと県病院の間) の設置が定められているが、アラダ・トッフオ・ゼの 3 つのコミュンからなるアラダ HZ のみ同病院を有していない。そのため、同地区の妊産婦の帝王切開や交通事故の外科手術など緊急を要する場合も含め、住民は他 HZ (アボメ・カラヴィおよびウィダ) の病院、ブルリ潰瘍など専門分野の診療を行う病院、コトヌの母子病院等の三次病院にアクセスせざるを得ない状況になっている。受け入れ病院側にとっても、本来 1 次~2 次レベルで対応可能な診療の患者を受け入れざるを得ないことから混雑が慢性化しており、ゾーン毎の適切な保健医療サービスの提供に支障を来している。

このような状況の下、ベナン政府から、当該地域の保健医療サービスアクセスへの向上を図るためのアラダ・トッフオ・ゼ HZ の病院の建設および医療機材の調達に関する無償資金協力「アトランティック県アラダ・トッフオ・ゼ保健ゾーン病院建設計画」の要請が日本政府に出された。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト目標:

アラダ・トッフオ・ゼ保健ゾーン住民の母子保健を含む保健医療サービスへのアクセスが改善される。

(2) プロジェクトの成果：

アトランティック県アラダ・トッフオ・ゼ HZ の施設・機材が整備される。

(3) プロジェクトの内容（要請内容）：

施設：診療科及び病棟（手術棟を含む外科、内科、産婦人科、小児科）外来棟（口腔科、眼科、耳鼻科、リハビリ科）、救急部門、検査室、薬局、事務室、調理室等：約 7500 m<sup>2</sup> 94 床

機材：分娩用機材、手術用機材、診療機材、検査用機材等 約 200 品目超

(4) 対象地域（サイト）：

アトランティック県アラダ・トッフオ・ゼ HZ

(5) 関係官庁・機関

監督機関：保健省インフラ・機材・メンテナンス局

実施機関：アトランティック県保健局

### 3. 業務の目的

一般無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、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、概略事業費を積算するとともに、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

本業務は、ベナン政府から要請のあった「アトランティック県アラダ・トッフオ・ゼ保健ゾーン病院整備計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」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、JICA がベナン側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 現地調査の実施方法

本調査においては、①案件の規模設定に関する協議、対象施設・機材の妥当性及び必要性を踏まえたプラン（3 案程度）作成に必要な調査、②建設プランの中から案件規模の妥当性を日本で検討した後、先方と協議し、概略設計、報告書案を作成するのに必要な情報を収集する調査、③報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための調査の計 3 回の現地調査を予定している。

それぞれの現地調査に際しては、JICA から調査団員を参加させることを想定している。

#### (2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分 JICA と協議すること。

### (3) 調査時の留意事項

- 1) アトランティック・リトラル県における、母子保健および5 Sを含む病院運営改善の成果を最大限引き出せるよう、調査の段階から保健分野の関係者（支所、母子保健専門家、協力隊等）との情報共有を密にしながら進めること。
- 2) ベナン国内の上位計画および保健サービス体制、現状の課題や活動計画を確認し、無償資金協力として適切な協力範囲とベナン国側による負担事項を明確にすること。
- 3) 保健省が制定しつつある病院の建築基準(案)は既存病院より大規模になっている可能性が高く、基準の適用がどこまで厳密なものかを確認すると同時に、日本側で検討した計画規模が新基準(案)と異なる場合、先方と交渉の上、妥当な規模設定を行うこと。
- 4) 前回の無償で建設したラグューン母子病院における教訓（先方負担事項の実施遅延）を踏まえ、特にベナン側の負担事項については、維持管理面も含め、無理のない設定を行うこと。
- 5) 用地の選定・建設計画（配置、階数等）については、周辺状況及びインフラ整備状況、隣接する施設との関係、気候・地盤などの総合的な観点から最終案を確定させるとともに、自然条件に十分配慮した施設設計とすること。

## 6. 業務の内容

### (1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

### (2) インセプション・レポートの説明・協議

JICAが派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

### (3) プロジェクトの背景・経緯の確認

ベナンにおける保健分野の上位計画（保健計画、保健人材開発計画）、保健システム（サービス供給体制）、保健人材開発状況、関連施設の状況、当該施設に期待される機能/位置づけ/規模、カバーエリア、裨益人口、解決すべき課題、及び今後の活動計画や他ドナーの援助動向等を確認し、本プロジェクトの必要性・妥当性を整理する。

### (4) プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクト実施機関である保健省及びアトランティック県保健局の組織、権限、人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査し、本プロジェクトの実施

機関として体制に問題がないか確認する。

(5) サイト状況（自然条件等）調査

要請施設の建設予定地（先方から提示されている用地は5ヘクタールの未整備の土地であり、敷地内に建物は無い）の取得状況、気候、自然条件調査（地形、地質調査）を調査する。なお、本調査にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、建設予定サイトにおいて、自然条件調査（地形測量、地質調査）を行う。本件については、別紙1の仕様書のとおり、現地再委託にて実施することを認める。

具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）については、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。また、上記項目以外に必要なだと判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。なお、自然条件調査にかかる費用は別見積りとする。

(6) プロジェクトの対象範囲・規模設定

施設建設及び機材調達の内容設定にあたり、既存のゾーン病院（ウィダ HZ、アボメカラヴィ HZ 病院）や県病院、コトヌの三次レベル病院（母子病院、大学病院）の診療サービス、維持管理状況等を調査する。また、建設候補地の周辺状況及びインフラ整備状況、隣接する施設との関係、気候や地盤など、総合的な観点も踏まえ、用地内の建設計画（配置、階数等）を検討する。さらに、先方が制定する「病院設置基準(案)」の位置づけを先方に確認し、対象施設の人員配置や維持管理体制、無償事業予算などを勘案し、帰国後にプロジェクトの計画案を複数（2-3案）策定し、現地調査結果概要（1）にまとめる。

(7) 計画案の国内での検討

上記（6）の案をもとに、診療部門の優先順位や各科のベッド数、医療機材の必要性や数量等の優先順位を整理した上で国内関係者との協議を行い、第二回現地調査で日本側として提示する計画案の方針を策定する。

(8) プロジェクト内容の計画策定

上記（7）の方針案に基づき現地調査で先方と協議し、大枠について合意を得た上で、機材の数量や設計・配置図案などについて内容を詰め、現地調査結果概要（2）にまとめる。

(9) 協力対象事業の計画策定（概略設計）

（8）で合意した内容に基づき、以下の項目を含めるプロジェクト計画を策定する。なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（2009年3月試行版）」を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取るものとする。

1) 計画・設計の方針

自然環境条件や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理等についての対応方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

2) 基本計画（施設計画）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画される事業内容の基本計画を検討する。

- 3) 概略設計図の策定
- 4) 施工監理計画
  - ・ 施工方針
  - ・ 施工上の留意事項
  - ・ 施工区分（先方負担工事との区分）
  - ・ 施工監理計画
  - ・ 資機材等調達計画
  - ・ 実施工程
- 5) 機材調達計画
  - ・ 計画方針（内容、数量）
  - ・ 調達、輸送
  - ・ 据付区分
  - ・ 調達管理計画

(10) 技術協力との連携、ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、既存の技術協力との関係を明確にしつつ、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについてはソフトコンポーネントガイドライン（2010年版）を参照のこと。

(11) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（用地確保、各種建設許可の取得等）並びに無償資金協力として事業を実施する際のベナン政府の免税措置等を確認する。

(12) プロジェクトの維持管理計画

施設・機材の維持管理について、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。

(13) プロジェクトの概略事業費

プロジェクト及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費、及びプロジェクトの維持管理費の概略事業費を積算する。

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

1) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの補完編を参照して積算を行う。

2) 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成し、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

- ア) 実施時期
- イ) 事業費（総事業費及び内訳）
- ウ) 概略の仕様
- エ) 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）
- オ) 契約条件（総価方式／BQ方式、支払い条件（履行保障の有無等）等）
- カ) 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

### 3) 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「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン（2014年1月）」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

### (14) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。

なお、本プロジェクトについては、定量的指標として、①分娩数 ③帝王切開他緊急手術数等 ③各種検査実施数等を想定しているが、現地調査にて確定させる。

### (15) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容について JICA と協議する。同報告書（案）は、ガイドラインに沿って作成する。

### (16) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をベナン政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における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十分説明・協議する。

### (17) 準備調査報告書等の作成

ベナン政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) 機材仕様書
- 5) デジタル画像集

## 7. 成果品等

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、(5) から (9) を成果品とする。



- |                       |  |
|-----------------------|--|
| (1) 業務計画書             | : 和文 3 部                               |
| (2) インセプション・レポート      | : 和文 2 部<br>: 仏文 4 部                   |
| (3) 現地調査結果概要 (1, 2)   | : 和文 6 部                               |
| (4) 準備調査報告書 (案)       | : 和文 5 部<br>: 仏文 5 部                   |
| (5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書  | : 和文 2 部<br>(コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。) |
| (6) 概要資料 (※完成予想図を含む。) | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚                    |
| (7) 準備調査報告書           | : 和文 (製本版) 8 部及び CD-R 1 枚              |
| (※完成予想図を含む。)          | : 仏文 (製本版) 8 部及び CD-R 2 枚              |
|                       | : 和文 (簡易版) 2 部及び CD-R 1 枚              |
| (8) 機材仕様書 (案)         | : 仏文 1 部<br>: 和文 1 部                   |
| (9) デジタル画像集           | : CD-R 2 枚 (デジタル画像 40 枚程度)             |

注 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) (5) については 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 (試行版)」の補完編を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン (2014 年 1 月改訂版)」を参照することとする。

注 3) 準備調査報告書 (和文: 製本版) には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、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準備調査報告書 (簡易版/和文) を作成する。同報告書は JICA で採番し、国会図書館にも送付される正規報告書であるため製本する。

注 4) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) については、「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。

注 5) 特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画 (案)

2014年5月下旬より第一回現地調査を行い、同年7月上旬に第二回現地調査、11月下旬に第三回現地調査を実施することを想定する。2014年12月中旬までに概要資料を提出し、3月中旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 調査人月：約 13.73 M/M (通訳除く)

##### (2) 業務従事者の構成 (案)

- 1) 業務主任／建築設計1 (2号)
- 2) 建築設計2／自然条件調査
- 3) 設備設計
- 4) 施工計画／積算
- 5) 機材計画1 (3号)
- 6) 機材計画2
- 7) 機材調達／積算
- 8) 保健計画
- 9) 通訳 (仏語)

注) 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、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

##### (3) 通訳

本調査には通訳 (仏語) を必ず配置すること。ただし経費は直接費のみとする。

また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

#### 3. 配布資料

- (1) 無償資金協力要請書
- (2) 基礎情報収集調査 現地報告書 (2013年2月)
- (3) 建設予定地の写真

#### 4. JICAからの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

##### (1) 第一回現地調査

- 1) 団員構成：総括  
計画管理  
技術参与 (医療技術)
- 2) 調査行程：約16日間 (総括は6日間)
- 3) 目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて先方政府の建設基準の策定状況と本計画の必要性・妥当性を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

## (2) 第二回現地調査

1) 団員構成：総括/計画管理

技術参与（医療技術）

2) 調査行程：約16日間（技術参与は全行程、総括/計画管理は8日程度）

3) 目的：一次調査の結果を踏まえ、日本側で内諾を得た建設計画（規模）をもとにベナン側と最終調整を行い、これに基づき概略設計を実施し、施設および機材の詳細計画についてミニッツにて内諾を取り付ける。

## (3) 第三回現地調査（報告書案説明）

1) 団員構成：総括/計画管理

2) 調査行程：8日間

3) 目的：準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

## 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、別紙1のとおり、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。

(1) 地形測量

(2) 地質調査

(3) 地盤調査

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、入札等）、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等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

## 6. その他の留意事項

### (1) 無償資金協力事業の実施体制

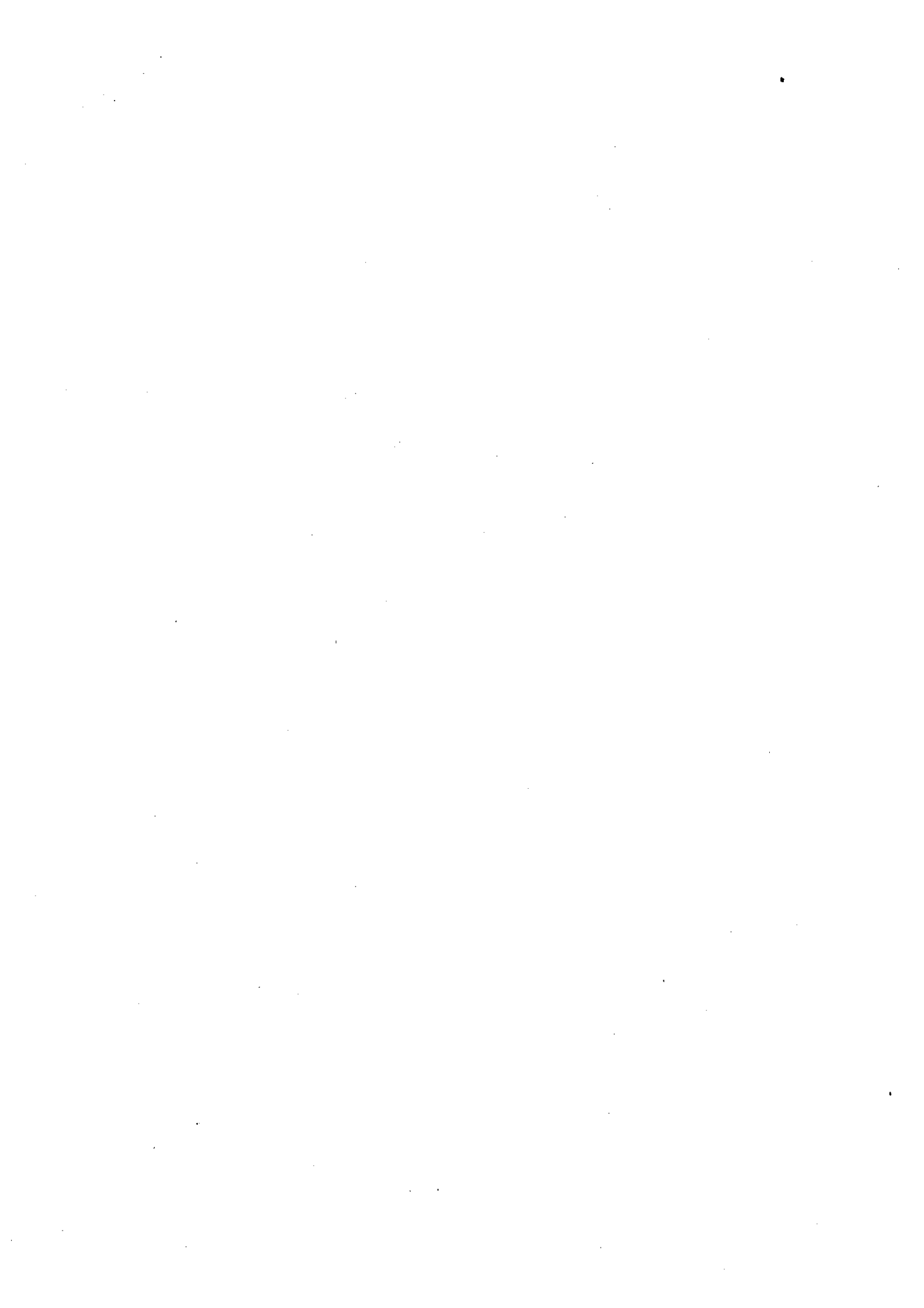
本計画の実施が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、JICAは本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

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をプロポーザルに記載する。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ガイドライン（2013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、業務主任及び日本から参団する通訳団員は、総括団員滞在中、原則として総括団員の調査に同行することとするが、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。

以上



(別紙1)

ベナン「アラダ・トッフオ・ゼ保健ゾーン病院建設計画」準備調査にかかる  
自然条件調査仕様書

## 1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクトサイトにおける地形、地質などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造および規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要請内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

## 2. 調査項目

### (1) 地形測量

目的：施設の平面計画を行うために必要な地形の情報を把握する。

内容：平面測量、水準測量等

### (2) 地質調査

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

内容：ボーリング等（1サイトにつき3本程度）

### (3) 地盤調査

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

内容：サウンディング試験、平板載荷試験等

## 3. 対象サイト

先方から提示のあった建設候補地（敷地約5ヘクタール）

以上

