

業務指示書

スーダン国ハルツーム州郊外医療サービス改善計画準備調査

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5月21日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年5月26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ず、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も加コンサルタント

員、構成員に任じられます。

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)の配置を認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の社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：病院建設・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）】

（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：病院建設・整備に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（スーダ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

- 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 施工計画/積算】

- 1) 類似業務の経験：病院建設施工計画・積算に係る業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 機材計画】

- 1) 類似業務の経験：医療機材計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（スーダン 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）
- 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5月30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(地形測量、地質調査、地盤調査)

- () 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。

(SDG1 = 18.116 円 , US\$1 = 102.58 円 , EUR1 = 142.01 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
施工計画/積算
機材計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.12 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6月11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あたっての資料

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)

(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。

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
スーダン国ハルツーム州郊外医療サービス改善計画準備調査

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的的確性	9.00	
(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	4.00	
(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	(30.00)	
	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	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
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	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
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	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 施工計画/積算	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 機材計画	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

スーダンでは長期にわたる内戦の影響により、十分な保健医療サービスが提供できていないという課題がある。保健医療分野の指標をみると、新生児死亡率 33（出生 1,000 対）、乳児死亡率 57（出生 1000 対）、5 歳未満児死亡率 78（出生 1000 対）、妊産婦死亡率 216（出生 10 万対）（いずれも Sudan Household Health Survey 2010 に依る）と全国レベルでの数値も悪く、地域格差も大きい。この背景として、施設及び医療従事者（医師：1 万人対 2.8 人、看護師・助産師：1 万人対 8.4 名、National Human Resources for Health Observatory Sudan 2008）が圧倒的に不足していることが挙げられ、「スーダン保健セクター戦略計画 II（2012-2016）」が定める基準（各医療レベルの施設において求められる人材、施設、機材等）を満たす医療施設は 5.7%（2011 年）に留まっており、保健医療サービスのアクセスが限られている。また医療従事者は人口 1,000 人に対して 1.23 人であり、WHO 基準の 2.28 より低く、特に約 80% が自宅分娩を選択するスーダンにおいて、母子保健指標改善のコアとなる助産師の養成・配置が大きな課題となっている。

中でもハルツーム州は、ダルフル等々の紛争被災地からの人々の流入により、2008 年から 2011 年までの 3 年間で 100 万人もの人口増加が発生し、州郊外を中心に医療サービスのニーズは急速に拡大している。特に二次医療施設の地域間格差が拡大しており、州 7 郡の内、首都ハルツーム州郊外 3 郡に人口の 6 割弱が集中している一方、二次医療施設数は州全体の 2 割以下に留まるため、郊外の病院ベッド数は平均で 3.41（人口 10,000 対）（2011 年）と、州が定める病院建設基準の 12（人口 10,000 対）を大きく下回る等、ハルツーム州郊外 3 郡の保健サービスは不十分な状況にある。人材面でも、母子保健の担い手である村落助産師は 24（人口 100,000 対）に留まり、州の基準 100（人口 100,000 対）（全て 2011 年）に及ばず、新たに 400 名の養成が必要とされている。

このような背景のもと、ハルツーム州において二次医療施設の拡張及び助産師学校の整備を行うことより、住民への医療サービス供給を拡大するプロジェクトについて、無償資金協力の要請が我が国政府になされた。

本調査は要請内容の必要性及び妥当性を確認し、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. プロジェクトの概要

(1) 上位目標：

ハルツーム州の保健サービスが改善される。

(2) プロジェクト目標：

ハルツーム州において住民への医療サービス供給が拡大される。

(3) プロジェクトの成果：

2 次医療施設の拡張及び助産師学校の整備が行われる。

(4) 我が国への要請概要：

【施設】

保健センターの二次医療施設への格上げに伴う建設：一般病棟、外来棟、検査室、手術室、助産師学校分校施設の建設（ジャバルアウリア郡）
地方病院の産科病棟及び助産師学校分校増築（2サイト）：産科病棟、助産師学校分校施設（シャルガニール郡及びウンバダ郡）

【機材】

二次医療施設に必要な機材（ジャバルアウリア郡）：分娩用機材、手術用機材、産科棟診察機材、病室用機材、検査機材、その他の診察科に必要な機材等
産科病棟に必要な機材（シャルガニール郡及びウンバダ郡）：分娩用機材、手術用機材、産科棟診察機材、病室用機材、検査機材
助産師学校分校に必要な機材（ジャバルアウリア郡、シャルガニール郡、ウンバダ郡）：実習用機材
機材の維持管理にかかる技術指導

(5) 対象地域（サイト）：

ハルツーム州（ジャバルアウリア郡、シャルガニール郡、ウンバダ郡）
※各サイトは首都（保健省）から車で約1時間。

(6) 関係官庁・機関

実施機関：ハルツーム州保健省（State Ministry of Health）
関係機関：連邦保健省（Federal Ministry of Health）

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、スーダン政府から要請のあった「ハルツーム州郊外医療サービス改善計画」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、当機構がスーダ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) プログラムの方向性を踏まえた計画立案

2013年10月に基礎情報収集・確認調査を行い、今後のスーダンにおける保健分野の支援の方向性をまとめている。本調査では、基礎情報収集・確認調査の結果を参照し、同調査結果に示される支援の方向性を踏まえた計画を立案することとする。

(2) 現地調査の実施方法

本調査においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査、②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現地調査の2回の現地調査を予定している。但し、7月27日頃から断食明けのイード休暇が始まるところ、①の調査の追加調査として2名再度派遣することも可能。8月の調査を除き、それぞれの現地調査に際しては、当機構から調査団員を参加させることを想定している。

(3) 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当機構と協議すること。

なお、特に以下の2つの段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

1) 現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

2) 報告書案説明調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書(案)」に基づき、計画内容を確認する。

(4) 現地の体制の確認

スーダンの保健医療分野における一般無償資金協力は2005年の支援再開以降初めてであるため、現地の代理店の状況等、実施後のフォローアップの体制については十分に確認を行うこと。また、先方の実施体制・予算を踏まえ、無理のない計画を策定すること。

(5) 相手国側負担事項

建設予定地の造成、電気・上水道設備の引き込み、人員配置、予算配布等に加え、必要となる相手国側負担事項の確認を書面にて行う。

(6) 治安

対象国・サイトの治安状況については、JICAスーダン事務所及び日本大使館を始めとする関係者から情報を入手し、プロジェクト実施のための前提条件および安全対策の有無、実施上の留意点を確認する。

(7) 優先度の確認

現時点では3サイトにおける施設や機材の整備を想定しているが、規模・事業金額によってはサイトや施設・機材の規模を絞り込む可能性がある。このため、先方との協議やサイトの踏査を通じて、この検討に必要なデータ及び情報を収集すること。

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（基礎情報収集・確認調査報告書及び収集資料、先方政府作成レポート）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

当機構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

- 1) スーダンにおける保健医療分野にかかる上位計画（保健セクター戦略計画、保健人材開発計画、保健施設整備計画、母子保健分野に係る計画等）を確認する。
- 2) ハルツームにおける保健セクター戦略計画、保健医療分野の活動計画を確認し、本プロジェクトの位置づけ・重要性を確認する。
- 3) 本プロジェクト要請の経緯と内容を確認する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

基礎情報収集・確認調査時点で収集した情報を踏まえ、プロジェクト実施機関であるハルツーム州保健省の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等の追加情報収集を行い、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。あわせて、連邦保健省とハルツーム州保健省の役割分担に関しても確認する。

(5) 建設許可の確認

ハルツーム州における建設許可取得の必要性について、所要時間・手続きや問題の有無等について、関係機関に確認する。

(6) サイト状況（自然条件等）調査

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、予定サイトにおいて、以下に示す自然条件調査を行う。本件調査については、現地再委託に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

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。

(7) 人口変動の推定

3郡の施設における利用数を推定するため、各郡における人口動態及び州内における人口動態を確認し、今後数年における人口増減及び妊娠・出産数や対象施設利用者数を推定する。

(8) プロジェクト内容の計画策定

上記調査及び当機構との協議踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

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（試行版）」を参照して設計総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応（設計）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・機材の基本的仕様）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画（施設計画、設備計画、機材計画）を検討する。

なお、建設サイトに関しては、先方政府要望地点を基準にしつつも、自然条件調査等を元に複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で最適案を提示する。

また、建物の形式に関しては、施工および維持管理に係るコスト等を勘案し、複数の代替案を設定した上で最適案を提示する。

3) 概略設計図

4) 施工・調達計画

- ・ 施工方針／調達方針
- ・ 施工上／調達上の留意事項
- ・ 施工区分（敷地造成、電気・上水道設備の引き込み等先方負担工事との区分）・調達・据付区分
- ・ 施工監理計画／機材調達監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 初期操作指導・運用指導計画
- ・ 実施工程

(9) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（敷地確保、敷地造成、電気・上水道設備の引き込み、各種建設許可の取得、輸入資機材の通関、必要な予算措置等）並びに無償資金協力として事業を実施する際のスーダン政府の免税措置を整理し、書面にて確認する。必要に応じプロジェクト準備段階で先方が着手すべき事項等を先方に提言する。

(10) プロジェクトの運営・維持管理計画

各保健医療施設及び助産師学校の設備、機材の運営・維持管理体制（含、人員配置、技術レベル、予算措置）を確認する。

各保健医療施設及び助産師学校の運営・維持管理にかかる経費を積算し、また先方の経費負担能力を確認する。

プロジェクト実施後の運営・維持管理の体制、方法、予算について保守、修理を含めた計画を先方が実施可能な規模や範囲を念頭におきつつ作成・提言する。また、運営・維持管理のために必要な人員が現状において不足している場合、その確保・要請計画についても先方へ提言する。

(11) 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、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・別冊含む）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) 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「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。

3) 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）

4) 予備費

本プロジェクトに関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構

に提供する。予備費が必要であると機構が判断した場合、機構が算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。

- ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- イ) 工事量変動にかかるリスク
- ウ) 自然条件にかかるリスク（洪水、降雪等）
- エ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- オ) 治安状況にかかるリスク

(12) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

(13) 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外来患者数、②入院患者数、③施設での出産件数、④帝王切開数、⑤助産師養成校における生徒の受入数等を想定している。

(14) 技術的支援の必要性の確認

保健医療サービスの質向上の観点から、ソフトコンポーネント（医療機材保守・管理等に関する研修等）の必要性について検討し、提案する。

(15) 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）

現地調査の帰国後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、概略事業費積算内訳書および機材仕様書（案）を作成する。

設計精度については、施設に関しては概略事業費の積算において算出される事業費と詳細設計の結果算出される事業費との差が±10%以内に収まるような精度を、機材については入札に対応できる精度を確保する。

(16) 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、その内容について当機構と協議する。

(17) 準備調査報告書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)をスーダ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。

(18) 準備調査報告書等の作成

スーダン政府関係者等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. 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(10)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) 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
: 英文 1 部 |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 1 部 |
| (4) 準備調査報告書(案) | : 和文 1 部
: 英文 1 部 |
| (5) 概略事業費(無償)積算内訳書 | : 和文 2 部
(※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。) |
| (6) 機材仕様書 | : 和文 3 部 |
| (7) 概要資料(簡易版) | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚
: 英文 4 部 |
| (8) 概要資料 | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚
(※完成予想図を含む。) |
| (9) 準備調査報告書 | : 和文(製本版) 9 部及び CD-R 2 枚
(※完成予想図を含む。) |
| | : 英文(製本版) 17 部及び CD-R 5 枚
: 和文(簡易製本版) 2 部及び CD-R 1 枚 |
| (10) 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)」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（和文：簡易製本版）を作成する。

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6月下旬より国内準備を開始し、2014年7月上旬により現地調査を行う。2014年11月下旬までに概略事業費積算を行い、2014年12月上旬に準備調査報告書(案)説明、2014年12月中旬までに概要資料を、2015年2月末までに準備調査報告書を提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 調査人月：約13.36M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

1) 分野構成案

- (a) 業務主任／建築計画
- (b) 建築設計／自然条件調査 (
- (c) 設備設計
- (d) 施工計画／積算
- (e) 機材計画
- (f) 調達計画／積算
- (g) 保健人材開発

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。

また、7月27日頃から断食明けのイード休暇が始まるところ、これを踏まえたスケジュールを提案すること。8月に現地調査②として2名派遣することを想定。

2) 現地調査①

- (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g)

3) 現地調査②

- (a), (d)

4) 準備調査報告書 (案) 説明

- (a), (e)

3. 参考資料

(1) 配布資料

- ・無償資金協力要請書

(2) 閲覧資料

以下の資料は閲覧資料とし、連絡先は以下のとおりとする。

- ・ローカルコンサルタント作成資料 (Khartoum state' s health status report)
- ・基礎情報収集・確認調査報告書 (ドラフト)

連絡先：人間開発部保健第一課 (TEL：5226-8358)

4. 当機構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（JICA）

技術参与（厚生労働省）

計画管理（JICA）

2) 調査行程：約11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本計画の内容を検討し、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（報告書案説明）

1) 団員構成：総括（JICA）

計画管理（JICA）

2) 調査行程：約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、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・現地施工業者等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。仕様書は別紙1のとおり。なお、現地再委託分は別見積可とする。

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、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をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式-5および様式-6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

スーダン国「ハルツーム州郊外医療サービス改善計画準備調査」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、地質等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・設備の適切な構造及び規模を決定し、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低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、基準点測量等

(2) 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) 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

3. 対象サイト：全調査対象サイト（3サイト）を調査対象とすることを前提として計画する。

以上