

# 業務指示書

## カンボジア国州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6月4日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年6月9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。

( ) 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：医療施設建設・整備に係るBD、OD、DD、SV

### 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、15 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：医療施設建設・整備に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 保健医療計画】

- 1) 類似業務の経験：保健医療計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 機材計画/積算】

- 1) 類似業務の経験：医療機材整備・積算に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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6月13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5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
- ( ) 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。  
(khr1 = 0.025 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  
保健医療計画  
機材計画/積算

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.21 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23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  
カンボジア国州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	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： 保健医療計画	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 機材計画/積算	(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

カンボジアでは1970年代からの内戦による医療従事者の迫害や医療機材・施設の破壊等の結果、国の保健医療システムが崩壊した。内戦終結後は、ドナーの支援により、妊産婦死亡率が2000年の470（出生10万対）から2010年には206（出生10万対）（2010年 Cambodia Demographic Health Survey）に低減する等、保健指標は改善傾向にあるものの、周辺国に比べると依然改善の余地がある。

カンボジアでは「国家開発戦略計画」において、保健分野を優先課題と位置づけ、特に「国家保健戦略計画2008-2015」では、母子保健、感染症対策、非感染性疾患対策を重点課題として取り組みが行われている。しかしながら、地方では都市と比べて医療従事者及び保健医療施設・機材の整備状況が立ち遅れており、病院の保健医療サービスの提供体制が脆弱である。

これまでに我が国は「バンティミエンチャイ州モンゴルボレイ病院整備計画」（2005年度）、「コンポンチャム州病院改善計画」（2008年度）、「国立、市及び州病院医療機材整備計画」（2011年年度）及び「シハヌーク州病院整備計画」（2012年度）を通じて、地方における保健医療施設の環境整備を支援してきた。また、現在、医療機材の適切な維持管理を目的に技術協力「レファラル病院における医療機材維持管理システム強化プロジェクト」（2009～2014年）を実施している。さらに、母子保健分野では、無償資金協力により実施された「国立母子保健センター」（1995年度、2013年度）を拠点に、技術協力「助産能力強化を通じた母子保健改善プロジェクト」（2010～2015年）を実施しており、コンポンチャム地域において、病院の実習指導担当者の能力向上及び地方における助産人材研修体制の強化を支援している。

係る状況のもと、先方政府より、今後優先的に施設・機材整備が必要な地方病院としてスヴァイリエン州病院について支援要請があった。同病院は、三次病院としての機能を持つ州内のトップ・レファラル病院である。スヴァイリエン州病院のあるスヴァイリエン州は、人口約57.8万人（2013年）を抱え、11の経済特区を持つ経済的にも重要な州であり、今後も開発が進むにつれ人口の増加が見込まれている。スヴァイリエン州病院は、小児科棟等の主たる施設が建設されてから60年～70年がたっており、施設の老朽化と医療機材の不足により同州のトップ・レファラル病院としての役割を十分果たせておらず、これらの整備が喫緊の課題となっている。

本調査は、先方政府からの要請内容の必要性和妥当性を確認のうえ、無償資金協力案件として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：スヴァイリエン州病院で適切な保健医療サービスが提供されることにより、対象住民の健康状態が改善される。

（2）プロジェクト目標：本事業は、州のトップ・レファラル病院であるスヴァイリエン州病院の施設及び医療機材の整備を行うことにより、同病院の産婦人科及び小児科を始めとする機能の向上を図り、もって当該州の保健医療サービスの質の改善に寄与することを目的とする。

（3）期待される成果：スヴァイリエン州の拠点病院の施設及び医療機材が整備される。

（4）予備調査を踏まえたプロジェクトの概要：

我が国への要請内容/事業概要（要請書は未入手）

1）施設の建て替え（現在のスヴァイリエン州病院の敷地面積：17,000㎡、病床数168）

産婦人科棟、小児科棟、手術室等

2) 機材

上記各部門に必要な医療機材（超音波診断装置、手術台、患者監視装置、高圧蒸気滅菌器、保育器、新生児処置台、X線撮影装置等）

3) ソフト・コンポーネント

当該州病院の施設及び機材の維持管理体制等を確認の上、本調査にて本計画実施に際しての高度医療機材の維持管理研修等の導入の必要性を検討する。

(5) 対象地域（サイト）:

スヴァイリエン州病院

(6) 受益者

スヴァイリエン州の住民約 578 千人（男性：286 千人、女性：292 千人）

(7) 関係官庁・機関

1) 主管官庁：保健省

2) 実施機関：スヴァイリエン州病院

(8) 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

- ・ 国立母子保健センター拡張計画（2013 年度）
- ・ シハヌーク州病院整備計画（2012 年度）
- ・ 国立、市及び州病院医療機材整備計画（2011 年度）
- ・ 感染症対策強化計画（予防接種）（2008 年度）
- ・ コンポンチャム州病院改善計画（2008 年度）
- ・ バンティミエンチャイ州モンゴルボレイ病院整備計画（2005 年度）
- ・ 国立医療技術学校改修計画（2004 年度）
- ・ 感染症対策計画（2003 年度）
- ・ 国立結核センター改善計画（1999 年度）
- ・ 母子保健センター建設計画（1995 年度）

イ) 技術協力

- ・ 助産能力強化を通じた母子保健改善プロジェクト（2010 年 - 2015 年）
- ・ レファラル病院における医療機材維持管理システム強化プロジェクト（2009 年 - 2014 年）
- ・ 医療技術者育成システム強化プロジェクト（2010 年 - 2015 年）

2) 他ドナー等の援助活動

ア) 保健セクター戦略計画 2：世界銀行、UNFPA, AFD, UNICEF, DFAT, BTC

イ) 新生児ケア分野：WHO

ウ) 母子保健分野：UNFPA, UNICEF, WHO 等

### 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、カンボジア保健省から口頭にて要請されている「州病院整備計画」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行い、「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、当機構がカンボジア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

1) 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。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。

2) カンボジア政府からはスヴァイリエン州病院を第一候補とする意向が示されている。この状況を鑑み、上記(1)1)①の現地調査は、(ア)カンボジア全州の州病院の現況(サービス、施設・機材、他ドナー支援計画等)について、既存情報や質問票調査等により整理するとともに、(イ)スヴァイリエン州病院について、概略設計に必要な情報収集及び調査を実施することとする。

3) 上記(1)1)②の現地調査は、保健省及び整備対象としてスヴァイリエン州病院のある州内で行い、関係者と協議することとする。

##### (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) 第1回現地調査帰国時

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) 第2回現地調査(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。

##### (3) 要請内容の確認と妥当性検証の方針

###### 1) 保健セクターの現状確認と実態整理

保健セクターの現状(一般概況、医療政策、医療行政、公的及び民間医療サービスの体制、スヴァイリエン州病院の位置づけ及び関係、レファラルシステム、研修システム等)を確認し実態を整理する。

###### 2) 州病院整備のニーズと優先度の整理

カンボジアの全州病院について、施設・機材の利用状況等の資料を整理して、スヴァイリエン州病院整備の優先度及び妥当性を確認するとともに、今後の州病院整備のニーズを分析し、とりまとめる。

###### 3) 施設計画について

- ア) スヴァイリエン州の保健医療の状況（民間病院を含む）、同州病院の医療サービス提供状況、レファラル体制、施設の運営・維持管理体制（人員・予算・技術レベル等）や関連インフラの整備状況、対象州病院全体の効率的・効果的な施設配置、カンボジア建設業者の技術レベル、建設関連法規等を踏まえ、カンボジア側での維持管理が可能な施設計画を策定する。
- イ) 既存施設の建て替えにおいて、先方と十分協議を行って求められる設備及び機能を鑑みた計画とする。また、無償資金協力の趣旨に鑑み、当該州の幅広い層に裨益するよう配慮した計画とする。
- ウ) 既存施設の建て替えにおいて、日本による資金協力であることが広く認知されるような表示等を検討する。
- エ) 建設予定地の地盤調査等の自然条件調査にて確認した上で建設計画を検討する。雨季の冠水のリスクの有無に十分留意した計画とする。
- オ) 既存施設の建て替えは、既存施設での診療活動を続けながら、施設撤去、施設建設及び機能移転や機材の搬入・据付を行うことが想定されるため、全ての建設作業を網羅した作業工程表を作成するとともに、クリティカルパスを把握し、全体工程に遅延の生じないよう建設計画を検討する。また、移転が生じる場合は移転先のスペース等を十分確保した上で計画をする。
- カ) 施設撤去、施設移転及び機材移転について、先方負担事項とするか、本計画に含めるかを整理する。
- キ) 空調及び給排水設備に関しては適切な処理がなされるよう留意し設計する。
- ク) 施設の計画内容等は、施工及び維持管理に係るコスト等を勘案し、最適案を提示する。

#### 4) 機材計画について

- ア) 保健省が定めた CPA ガイドラインを踏まえ、国立病院、州病院、郡病院の中での当該州病院の位置づけ及び役割分担を明確にした上で施設計画との整合性を鑑み、医療機材を選定する。
- イ) 当該州病院の機材管理体制・能力及び今後先方により実施が予定されている機材維持管理研修を保健省及び同州病院と十分確認し、機材を選定する。
- ウ) 他ドナーの支援、技術協力、無償資金協力において整備した機材と重複がないよう配慮し、医療機材の緊急性及び必要性を精査する。特に「国立、市及び州病院医療機材整備計画」（2011年度）で整備された機材との重複がないように十分留意する。
- エ) 医療機材については、特に維持管理が必要な高度機材を中心に、アクセス可能な現地代理店が存在する機材を選定するとともに、維持管理に必要な体制の整備について提言を行う。また、保障期間満了後もアフターサービスが必要とされる機材については、必要なサービスを提供できる代理店の有無及びアフターサービスにかかる必要経費、契約条件等を調査する。

#### （4）ソフト・コンポーネントの検討

本案件で施設・機材を整備するスヴァイリエン州病院では、全国の国立・州病院を対象とする技術協力プロジェクト「レファラル病院における医療機材維持管理強化プロジェクト」により機材維持管理の強化が図られている。本案件で整備される施設・機材を踏まえつつ、本計画実施に際してのソフト・コンポーネントの必要性を検討する。

#### （5）過去の類似案件の活用

無償資金協力によって整備された「国立、市及び州病院医療機材整備計画」（2011年度）、「コンポンチャム州病院改善計画」（2008年度）及び「バンティミエンチャイ州モンゴルボレ

イ病院改修計画」(2005年度)等の効果の発現、機材の利用・維持管理状況について関連資料の分析により、本調査にその教訓を反映させる。

(6) 女性や障がい者等への配慮

女性や障がい者が利用しやすい施設設計とする(具体的には、女性や障がい者が利用しやすい診察室やトイレの設置、非識字者が理解できる表示等)。

(7) 環境社会配慮

国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)(以下、「JICA環境社会配慮ガイドライン」)に基づくカテゴリーをCとしている。

(8) 医療機材保守メンテナンスサービスの付帯

我が国の国際保健外交戦略における医療の国際展開の方針を踏まえ、現在一般プロジェクト無償資金協力で医療機材の保守メンテナンスサービスを付帯することを検討中である。今後の検討状況に応じ医療機材計画に係る業務内容・範囲の変更について別途協議する。

## 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

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) 要請内容の確認

先方との協議を通じた本計画の要請内容にかかる背景、目的、内容、ニーズの変化、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)を確認する。

(4) 保健医療計画調査

- 1) カンボジア全体の保健医療計画、医療施設整備計画及び保健医療人材育成計画の中でのスヴァイリエン州の状況、同州病院がかかわるレファラル体制と求められる機能を資料の精査、保健省及び州病院関係者との協議を通し明確化する。
- 2) 同州病院の現状(組織構成、人員体制、予算等)及び課題を整理する。
- 3) 上記を踏まえ、同州病院に求められる役割及び現状のギャップを確認し、本計画の妥当性、有効性及びインパクトを検証し、成果指標を設定する。
- 4) カンボジアの全州病院の現状(施設・機材の有無と利用状況等)を整理し、将来的な支援の必要性和妥当性を検証する。

(5) 援助動向調査

当該州病院に支援している他ドナーの援助動向を確認するとともに、連携の可能性がある場合は、そのあり方について調査を行う。

(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、当該プロジェ

クト・サイトにおいて、以下に示す自然条件調査を行う。本件については、現地再委託にて実施することを認める。※詳細については別紙 1 の自然条件調査仕様書によるが、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。

- 1) 地形測量
- 2) 地質調査／地盤調査

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。雨季の冠水の有無に留意して調査を行う。

#### (7) 施設計画調査

- 1) 同州病院の位置づけ及び機能を踏まえ、建設施設の必要かつ妥当な範囲・規模・内容の設定及び設計を行い、最も効率的な施設配置を検討する。
- 2) カンボジア内の建設業者の数・技術レベル・規模等を確認する。
- 3) 同州病院の利用状況・運営体制（組織、人員、財政、予算、技術水準等）を確認し、将来の利用増加率及び運営体制を見越した計画をたてる。
- 4) 廃棄物処理方法及び安全管理の現況を確認する。
- 5) 同州病院におけるレファラル患者の受け入れ状況（私立病院も含めた搬送元病院等）を確認する。

#### (8) 機材計画調査

- 1) 要請資機材の品目、数量の妥当性を確認する。
- 2) 機材の維持管理体制、メンテナンスの容易さ（スペアパーツ確保状況、試薬の入手状況、代理店等によるアフターサービス、その他契約条件、サポート体制等）を十分に考慮した機材計画を策定する。
- 3) 機材の設置スペース、配線、空調設備等の状況のほか、関連する備品の調達、設置計画及びその予算措置について確認する。
- 4) 電力状況を鑑み、停電等に対応できる医療機材の導入を検討する。
- 5) 我が国、カンボジア政府及び他ドナー等の協力により整備された機材の稼働状況及び活用状況を確認する。

#### (9) 調達事情調査

- 1) 機材の品質、仕様、価格を比較検討したうえで、調達が望ましい機材の確認とそれら機材の調達先（現地調達、第三国調達等）、銘柄指定、納期等を確認する。
- 2) 機材の代理店事情及びスペアパーツ等入手方法を確認する。
- 3) 資機材の輸送経路、道路事情を確認する。
- 4) 現地下請け業者の有無、数、レベルを確認する。
- 5) カンボジアにおける労務状況及び労働関連法規を確認する。

#### (10) 施工計画

- 1) 当該州病院所在地の気候特性に配慮した施工方法を策定する。
- 2) 建設関連法規・規制の内容を確認する。

#### (11) 運営・維持管理体制調査

スヴァイリエン州病院が行うことになる施設と医療機材の維持管理について、現行の体制を確認し、必要な点検・維持管理業務とその経費について検討し、適切な内容について検討する。

## (12) 環境社会配慮

環境社会配慮はC判定であったものの、その他配慮事項の有無を確認する。

## (13) 現地調査結果概要の作成・説明

第1回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。

## (14) プロジェクト内容の計画策定

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い、協力対象事業の概略設計を行う。概略設計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、「協力準備調査設計・積算マニュアル試行版(2009年3月版)」(以下「設計・積算マニュアル」)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方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

### 2) 概略設計図

### 3) 施工計画

ア) 施工監理方針

イ) 施工上の留意事項

ウ) 施工区分(先方負担工事との区分)

エ) 施工監理計画

オ) 品質管理計画

カ) 資機材等調達計画

キ) 実施工程

## (15) 相手国側負担事項の概要

相手国側負担事項(用地確保、各種建設許可の取得、既存施設の撤去・移転、機材の移転等)並びに無償資金協力として事業を実施する際のカンボジア政府の免税措置を整理する。

## (16) 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、「設計・積算マニュアル」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作成のためのガイドライン」(2014年1月改訂版)(以下、「無償報告書ガイドライン」)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）

(17) 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。

(18) プロジェクトの評価に係る検討

プロジェクトの成果、裨益効果に関し、事後評価を念頭においた評価指標を検討する。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年をめどとした目標年の目標値を設定する。その際、事業対象地の状況に基づいた具体的な指標を設定し、それに対するベースライン調査を実施し、プロジェクトによる変化が明確に可視化できるよう留意する。

(19) 報告書・提出物等の作成

「無償報告書ガイドライン」を参照することとする。

(20) 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。

(21) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をカンボジア政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費を含む）。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・財務的な自立発展性確保のための条件、具体的な対応策について十分説明・協議する。

(22) 準備調査報告書等の作成

カンボジア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) 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 : 英文5部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文1部

- (4) 準備調査報告書(案) : 英文 10 部  
: 和文 10 部
- (5) 概略事業費積算内訳書 : 和文 2 部
- (6) 機材仕様書 : 和文 3 部  
: 英文 4 部
- (7) 概要資料 : 和文 1 部及びCD-R 1 枚
- (8) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 8 部及びCD-R 2 枚  
: 英文(製本版) 12 部及びCD-R 2 枚  
: 和文(簡易製本版) 4 部及びCD-R 2 枚
- (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「無償報告書ガイドライン」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）

本業務は7月中旬より国内事前準備を開始し、2014年7月下旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2014年12月初旬までに概略事業費積算を行い提出する。2014年12月中旬には準備調査報告書（案）の説明、2014年12月下旬までに概要資料を、2015年2月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	2014年						2015年		
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事前準備	□								
第1回現地調査		■							
国内解析 （事業費積算）			□						
第2回現地調査（準備 調査報告書案説明）						■			
国内作業							□		
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) 業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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) 業務主任/建築計画：2号
- 2) 建築設計/自然条件調査
- 3) 設備計画
- 4) 機材計画
- 5) 機材計画/積算：3号
- 6) 施工計画/積算
- 7) 保健医療計画：3号

##### (2) 調査人員

第1回現地調査：1)、2)、3)、4)、5)、6)、7)

第2回現地調査（準備調査報告書（案）の説明）：1)、5)

##### (3) 調査人月：14.5M/M（通訳除く）

#### (4) 通訳の備上

本調査には通訳（英語・クメール語）を必要に応じて配置すること。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) 要請書（予定）
- (2) Health Strategic Plan 2008-2015
- (3) CPA ガイドライン
- (4) スヴァイリエン州病院の図面
- (5) 予備調査報告書
- (6) 過去の関連事業の報告書 URL :
  - 1) シハヌーク州病院整備計画準備調査報告書 :  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010007.html>
  - 2) 国立、市及び州病院医療機材整備計画準備調査報告書 :  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000257536.html>

### 4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

- (1) 第1回現地調査
  - 1) 団員構成：総括（JICA）  
技術参与（JICA/関係機関）  
協力計画（JICA）
  - 2) 調査行程：  
総括 約14日間  
技術参与 約14日間  
協力計画 約14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2回現地調査（報告書案説明）
  - 1) 団員構成：総括（JICA）  
協力計画（JICA）
  - 2) 調査行程：約7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

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現地の機関・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。その経費は別見積りとする。

- (1) 地形測量
  - (2) 地質調査／地盤調査
- 現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2012年4月）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地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、「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

カンボジア・州病院整備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

調査目的	施設の平面計画を行うために必要な情報を把握する。
調査内容	平板測量等、水準測量、他
調査数量	約 17,000 m <sup>2</sup>
調査仕様	縮尺 1/500~1/2,000
成果品	地形図（平面図、断面図）

(2) 地質調査／地盤調査

調査目的	構造物建設の位置決定、基礎形式の検討に必要な情報を確認する。
調査内容	ボーリング調査・標準貫入試験
調査数量	ボーリング調査：20m × 5本
成果品	試験結果、柱状図

3. 対象サイト：スヴァイリエン病院敷地内

以上