

# 業務指示書

## ウクライナ国小児病院医療機材整備計画フォローアップ調査

### 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11月5日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年11月10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囑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：医療機材に係る各種調査

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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、10 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/機材管理計画）】

（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：医療機材に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：ウクライナ 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 機材整備計画/積算】 / /

- 1) 類似業務の経験：医療機材整備計画/積算に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：ウクライナ 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11月14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。  
(UAH1 = 8.29 円, US\$1 = 109.45 円, EUR1 = 138.85 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

総括/機材管理計画  
機材整備計画/積算

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.61 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12月5日(金)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](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▽調査票の結果に基づき当機構による恣意資金協力が実施される場合は施設駐理施設監理契約以外の役務及び財の調達排除排除される（※の場合は注受注コンサルタント等が製造製造販売資機材排除され見込みで

○) 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  
ウクライナ国小児病院医療機材整備計画フォローアップ調査

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	14.00	
(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）		
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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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 総括/機材管理計画	(40.00)	( )
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 機材整備計画/積算	(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

ウクライナは、2005年に感染症が減少した結果、旧社会主義圏の国々の中では比較的急速に乳児死亡率が低下していた。しかしながら、ルハンスク、キロボアロード、ドネツク、ドニプロペトロフスク、ハルキフの5つの州は同国内でも乳児死亡率が高く、小児医療施設の改善が急務な状況にあった。その背景として、これら5つの州は財政的にも厳しい状態にあり、保健医療サービスへの予算支出が十分ではなかったため、老朽化した医療機材の更新が出来ず、各州の小児医療のトップレファラル病院である州立小児病院においても各医療施設から転送されてくる小児患者への対応が困難であったことにある。

かかる状況の中、ウクライナ政府は上記5州の州立小児病院における診断精度や治療技術の向上を目的とし、2001年に各州立小児病院の医療機材の整備を日本政府に要請した。この要請に基づき、2006年、JICAは基本設計調査を実施し、その調査結果に基づき、2007年度及び2008年度に「小児病院医療機材整備計画」(以下本件案件)が実施された。

I期においてルハンスク、キロボアロードの各州立小児病院の医療機材が整備され、2008年2月に完了した。また、II期においてはドネツク、ドニプロペトロフスク、ハルキフの3州の州立小児病院が協力の対象となり同様に2009年2月に完了している。

本件案件完了後、対象施設において機材は適切に活用され、各州における小児医療の保健医療サービスの提供が改善されており、2011年に実施された事後評価においてもそれぞれの州において小児医療のトップレファラル病院としての機能が強化され、また、機材も適切に維持管理されていることが確認されている。他方、フォローアップ協力申請書によれば、申請時点(2014年8月)でキロボアロード、ドニプロペトロフスク、ハルキフの3州の小児病院においてCT、X線撮影装置、超音波診断装置などいくつかの機材のスペアパーツや交換部品が市場から調達できなくなり、機材の修復や活用そのものが出来ないという問題が報告されている。機能回復が必要となっている機材はいずれも使用頻度が高く重要なものであり、また、武装勢力による治安情勢の悪化が懸念されているルガンスク、ドネツク各州からも小児の患者が転送されてくることが報告されていることから、本フォローアップ協力による対応の緊急性が高い。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト目標：

対象地域(キロボアロード、ドニプロペトロフスク、ハルキフ)の州立小児病院においてフォローアップ協力により機能が回復された設備、医療機材が有効に活用される。

#### (2) プロジェクトの成果：

無償資金協力によって調達された医療機材の機能が回復する。

#### (3) 対象地域(サイト)：

ウクライナ共和国、キロボアロード市、ドニプロペトロフスク市、ハルキフ市

(4) 関係官庁・機関  
保健省 (Ministry of Health)

(5) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動  
小児病院医療機材整備計画 I 期 (E/N 締結年度 2007 年度、E/N 限度額 4.53 億円)  
小児病院医療機材整備計画 II 期 (E/N 締結年度 2008 年度、E/N 限度額 4.83 億円)

### 3. 業務の目的

フォローアップ協力による調達機材の機能回復を前提として、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計画を立案し、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。

また、調査の結果に基づき実施される入札・機材調達計画を立案し、応札者による質問への対応等、入札支援を行う。

### 4. 業務の範囲

本業務は、ウクライナ政府から要請のあった「小児病院医療機材整備計画フォローアップ協力」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、当機構がウクライナ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) 現地調査の方法

本調査においては、フォローアップ協力の事業計画策定に必要な情報を収集するため1回の現地調査を予定している。  
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) 現地調査の対象

2007 年度及び 2008 年度に実施された無償資金協力では5つの州が協力の対象となっていたが、本計画の対象地域はキロボアロード、ドニプロペトロフスク、ハルキフの3州を対象としている。ルハンスク、ドネツク各州の州立小児病院については、治安上の懸念から対象病院への現地調査は困難であると判断されるため、本フォローアップ調査の対象外とする。

#### (3) 調査対象機材について

調査対象は本体案件にて調達されたすべての医療機材とする。本体案件にて調達されていない医療機材は基本的に本フォローアップ協力の対象外とするが、ウクライナ政府からは対象病院における新規機材の調達を要請されているため、先方との協議、現地調査における状況などから、新規機材の調達ニーズが確認された場合は今後の協力への提言として取りまとめ、当機構に対し報告する。

(4) フォローアップ協力内容の計画について

本計画はフォローアップ協力として実施している点に留意し、当初想定された機能の回復に最低限必要な協力計画をその内容とする。具体的には自助努力により対応できない部分について追加的なスペアパーツ・交換部品の調達、機材の修理を中心とした協力内容とする。機材の更新を計画する場合は、スペアパーツ・交換部品の市場での流通状況をふまえ、維持管理に関する手間がかかる、維持管理のコストがかかる等、先方にとって不利益が生じないよう留意の上、協力計画案を提案する。

(5) 入札図書案の作成と入札の支援について

本計画では現地調査の結果に基づき、機能の回復が必要とされる医療機材のスペアパーツ・交換部品、状況によっては医療機材そのものの更新を行う。これらの調達については JICA による本邦での入札を想定しているが、調達された機材が現地で適切に維持管理できるよう、先方の維持管理体制に加え、現地における代理店の状況を確認の上、調達する機材の仕様を作成する。また、本邦における入札プロセスにおいて生じる応札者による入札図書上の技術的な照会や、質問に対する回答案の作成を行うこととする。

## 6. 業務の内容

### (1) 国内準備期間

#### ①調査計画書の作成

要請書及び既存の関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握の上、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、調査計画書および質問票を作成する。

### (2) 現地派遣期間

#### ②調査計画書の説明・協議

当機構が派遣する調査団員と協力し、調査計画書（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国フォローアップ協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認することについて支援を行う。

#### ③プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) 当該施設における無償資金協力実施後の事業実績（レファラル患者数、妊産婦外来患者数、妊産婦登録数、新生児死亡件数、乳幼児死亡数等）を確認する。また、武装勢力による治安状況の悪化以後の状況の変化についても確認する。
- 2) 調達された医療機材の活用状況・裨益効果、実際に対象病院が活用している医療機材の代理店の状況、対象病院の完工後の病院予算（収支）、維持管理予算（収支）の推移を確認する。
- 3) 本フォローアップ協力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

プロジェクト実施機関である保健省、並びに対象となる州立小児医療センターの組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査の上、本プロジェクトの実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

⑤維持管理体制の確認

対象病院における機材の維持管理体制、無償資金協力において調達された機材の故障・修理履歴、医療機材の維持管理に係る将来計画（事業計画予算、技術レベル等）を確認する。

⑥調達された医療機材の状況の確認

本体案件にて調達された医療機材の不具合の原因及び今後の活用計画、裨益効果、修理内容、必要なスペアパーツ等の特定、修理について、先方技術者による対応の可否、技師派遣の必要性等を確認する

(3) 帰国後整理期間

⑦フォローアップ協力計画の策定

フォローアップ協力計画案を作成する。協力計画案の中には以下の項目を含める。

- ・修復すべき機材の特定と優先順位の策定
- ・修理内容
- ・必要なスペアパーツ・交換部品の確認
- ・仕様書等、入札に必要な書類作成
- ・輸送条件、機材の免税・通関に必要な措置についての確認
- ・据付方法の確認
- ・調達機材、スペアパーツ・交換部品の引渡方法
- ・コンサイニー、 SHIPPING マーク

⑧事業費の積算

フォローアップ協力に必要な概算事業費を算定する。

⑨相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（既存機材の処分等）並びに必要に応じて事業を実施する際のウクライナ政府の免税措置を整理する。

⑩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。また、安全対策の観点から留意すべき点についても必要に応じて整理する。

(4) 国内業務期間

⑪入札の支援

2015年5月頃に実施を想定している本邦の入札時において、応札業者からの入札図書への質疑応答について技術的観点から対応する。

⑫フォローアップ調査報告書（案）の作成

上記調査結果をフォローアップ調査報告書（案）として取り纏め、その内容について当機構と協議する。収集資料リスト、面談記録、入札に必要な書類案は別冊として作成する。



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画 (案)

2015年1月上旬より現地調査を行うことを想定する。本邦における入札を2015年5月中旬に実施することを想定しており、2015年6月下旬までにフォローアップ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2.6M/M (通訳除く)

(2) 業務従事者の構成 (案)

- 1) 総括/機材管理計画 (2号)
- 2) 機材整備計画/積算 (4号)
- 3) 通訳 (日本語 - 露語)

注) なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要因構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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。

注) 本調査には通訳 (日本語 - 露語) を必ず備上することとし、必要経費を見積書に記載すること。なお、JICA団員も別途もう1名通訳 (日本語 - 露語) を備上する。

#### 3. 配布資料

- ・ フォローアップ協力要請書
- ・ 案件別事後評価 (内部評価) 評価結果票  
([http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2011\\_0710800\\_4\\_f.pdf](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2011_0710800_4_f.pdf))
- ・ ウクライナ国小児病院医療機材整備計画基本設計調査報告書  
(<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000169988>)

#### 4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

(1) 現地調査

- 1) 団員構成：総括  
計画管理  
通訳 (日本語 - 露語)

2) 調査行程：約13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。

## 5. その他の留意事項

### (1) 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团する通訳団員(JICA傭上)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。

### (2) 安全配慮事項

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、在ウクライナ日本大使館において十分な情報収集を行うと共に、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こと。

また、在ウクライナ日本大使館及びJICA資金協力業務部と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同大使館及びJICA資金協力業務部と緊密に連絡を取るよう留意すること。なお、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに明記すること。

### (3) 複数年度契約

本調査については、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以上