

# 業務指示書

## モルドバ国医療機材維持管理改善プロジェクト

### 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：2015年1月21日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 高橋由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年1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て。

( ) 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て。

( ) 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：医療機材管理に係る各種業務

### 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、30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/医療機材管理）】

（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：医療機材管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モルドバ 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 病院運営】

- 1) 類似業務の経験：病院運営にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モルドバ 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：2015年1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。
  
- (○) 航空運賃及びア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。
- ( ) 航空運賃及びア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。  
(MDL1 = 7.54 円, US\$1 = 120.48 円, EUR1 = 146.91 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: 2月3日(火) 午後  
(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 本部 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/医療機材管理  
病院運営

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

21.66 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、2015年2月16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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.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、予めご注意ください。

以上



プロポーザル評価表

モルドバ国医療器材維持管理改善プロジェクト

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属（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/医療器材管理	(32.00)	( )
ア) 類似業務の経験	12.00	
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	6.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
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	( 8.00)	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	
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： 病院運営	(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

モルドバ共和国では、1991年に旧ソ連から独立後、医療費の全額国庫負担と過剰な病院数により保健財政が圧迫され、医療サービス供給体制を改革する必要が生じた。そのため、①公的保険導入による個人負担の軽減、②2次・3次医療を担う病院の統廃合と1次医療の充実による医療サービス供給体制の効率化、を緊急課題として取り組んできた。世界銀行等の協力を得ながら改革を実施した結果、①については、新たに導入した公的保険の加入率が8割に到達し、保健医療財政支出の40%削減を達成、②については、病院数を約80%削減した一方で、1次医療・母子医療の充実によりMDG指標もほぼ達成見込である等、大きな成果が見られ、同国のセクター改革への評価は高い。

しかし政府支出における保健セクター支出の比率が既に高いこと、非感染症を中心とした先進国型の疾病構造に移行しつつあること、今後は人口動態の変化による高齢化が急速に進むことが予想されることなどから、2次医療・3次医療を中心とした医療サービスの更なる効率化のため病院の統廃合と拠点化、および拠点病院における医療レベルの向上が課題となっている。このような背景のもと、拠点病院を対象に老朽化機材の更新と医療レベル向上のための新規機材整備を支援するため、JICAは有償資金協力「医療サービス改善事業」を実施中である。同事業では、モルドバ側により維持管理が可能な機材を整備予定であるが、これまで以上に維持管理体制の効率化が求められている。

現在モルドバでは各病院に機材維持管理体制が委ねられており、日常点検を含めて機材毎にメーカーとのメンテナンス契約を締結している病院や、多様な機材を一括してメンテナンス会社にメンテナンスを委託している病院等、対応は病院によって異なっている。メンテナンスに係る契約費用の高さ、一つのメンテナンス会社が扱うメーカー数の多さ、メンテナンス会社と契約を行った際のサービスの質の悪さ等、機材維持管理体制に係る課題が存在しており、この背景として国内に医療機材を扱えるエンジニアが少なかったことが挙げられる。このような課題を背景に、2005年からバイオメディカルエンジニアが養成されるようになり、2009年からは修士課程も開設されるなど、少数ではあるが国内で医療機材の維持管理ができる人材が育ちつつある。このような状況の中、スイスの協力により病院内に医療機材管理ユニットを設置した国立母子科学医療センターでは、維持費の削減と機材の故障から修理されるまでの時間が平均5時間短縮されるなどの成果が見られている。これを受け、モルドバ保健省は同様の医療機材管理ユニットを全国に広げ、効率的に医療機材の維持管理を行うことを計画している。一方で、医療機材管理ユニットの設置基準や人員構成、業務範囲は未だ定められていないことから、これらの明確化が必要とされている。

これらを背景として効率的な医療機材維持管理体制案の検討及びパイロット病院

での医療機材維持管理の体制作りをめざし、技術協力プロジェクト「医療機材維持管理改善プロジェクト」の要請が保健省から我が国に対して提出された。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクトの目的

本プロジェクトは、医療機材管理センター/ユニットの設置基準および役割と業務を規定し、策定したガイドラインに沿ってパイロット病院において医療機材管理センター/ユニットを設置することにより、整備された医療機材管理センター/ユニットを機能させ、もって全国に医療機材管理センター/ユニットが医療機材管理体制の設置基準に沿って整備されることに貢献することを目的とする。

### (2) プロジェクトの概要

#### 1) 上位目標と指標

##### 【上位目標】

医療機材管理体制の設置基準に沿って、全国に医療機材管理センター/ユニットが整備される

##### 【指標】

ガイドラインの基準を満たした医療機材管理センター/ユニット数  
(目標値はガイドライン作成後に設定)

#### 2) プロジェクト目標と指標

##### 【プロジェクト目標】

整備された医療機材管理センター/ユニットが機能する

##### 【指標】

更新された機材維持管理記録

(その他の指標はユニットが機能していることを表す指標を成果1のガイドライン作成後に設定)

#### 3) プロジェクト成果と指標

##### 【成果1】

医療機材管理センター/ユニットの設置基準および役割と業務が規定される

##### 【指標】

医療機材管理センター/ユニットの設置基準および、役割と業務のガイドラインが作成される

##### 【成果2】

パイロット病院において、成果1で策定されたガイドラインに沿って医療機材管理センター/ユニットが設置される

## 【指標】

規定数のバイオメディカルエンジニア/技術者が配置された医療器材管理センター/ユニットが5つのパイロット病院において設置される

### 4) 活動

活動1-1: 医療器材管理センター/ユニットの設置基準策定の技術委員会を設置する

活動1-2: 医療器材維持管理体制に係る現状分析調査をキシノウ市及び地方1都市で実施する

活動1-3: 医療器材管理センター/ユニットの設置基準のガイドラインを作成する

活動1-4: 医療器材管理センター/ユニットの業務ガイドラインを作成し、センター/ユニットの役割を明確にする

活動2-1: 医療器材管理センター/ユニットの設置基準導入に係るワークショップをパイロット病院のマネジメント層を対象に開催する

活動2-2: 医療器材管理センター/ユニットを整備するための活動計画を策定する

活動2-3: ガイドラインに沿って、医療器材管理センター/ユニットに必要な資機材を調達する

活動2-4: 医療器材管理センター/ユニットのスタッフおよび医療技術者に対する研修を実施する

活動2-5: 医療器材管理センター/ユニットの活動を支援およびモニタリングする

### (3) 業務の対象地域

プロジェクトサイト: 全国

パイロットサイト: キシノウ市(国立共和国病院、国立がん研究医療センター、国立救急医科科学センター、国立母子科学医療センター、キシノウ市立聖トリニティ病院)

### (4) 相手国関係者

#### 1) 実施機関

保健省医薬品・医療器材部

#### 2) 協力機関

医薬品・医療器材庁、モルドバ工科大学

#### 3) 受益者

保健省医薬品・医療器材部、全国の公的医療施設および医療器材保守管理技術者

### 3. 業務の目的

「医療ケア改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

(1) 本業務は、2014年12月19日に署名の R/D に基づき実施されるプロジェクトにおいて、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICA に提言を行うことが求められる。

(2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がモルドバ国側関係者の能力向上であることに留意し、「5. 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

(3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、モルドバ国側関係者に説明・協議のうえ提出する。

### 5. 業務の留意事項

#### (1) 事業のフェーズ分け

本業務については、プロジェクト期間が短いことから、契約期間は分けずに実施することを想定する。

#### (2) 本プロジェクトの位置づけ

本プロジェクトは有償付帯技術協力ではないが、有償資金協力「医療サービス改善事業」の成果を定着・拡大させることが目的とされている。従って、パイロット病院は有償資金協力「医療サービス改善事業」の対象病院である国立共和国病院、国立がん研究医療センター、国立救急医科科学センター、国立母子科学医療センター、キシナウ市立聖トリニティ病院としている。但し、成果1において全国で活用するガイドラインを作成することから、プロジェクトサイトは全国としている。

#### (3) V4+日本協力

本プロジェクトは、V4（ポーランド、ハンガリー、チェコ、スロバキア）+日本協力の対象案件となっている。V4+日本協力とは、V4 諸国が西バルカン及び東方パートナーシップ国（ウクライナ、モルドバ、アルバニア、アゼルバイジャン、グルジア）の支援において日本と協力したいと要望したもので、日本にとっては V4 のドナー化支援にあたる。本プロジェクトとの関連では、プロジェクト内で開催するワ

ークショップ等に V4 から講師を派遣してもらうことを想定している（活動 2-1 に該当）。なお、V4 からの講師派遣には、ワークショップ開催の数か月前に開催要領・講師の TOR・講師要件を外務省ルートで V4 に伝え、V4 内が人選を行う必要がある。また、V4 専門家の滞在費や航空賃は V4 負担となり、本プロジェクトの経費としては計上しない。V4 は既にヨーロッパ諸国となっていることから、V4 からの専門家招へいは先行国の経験を聞く機会としてモルドバ側から歓迎されている。具体的には医療器材管理センター/ユニットの設置基準および役割と業務を定めるガイドラインを定める過程において、各国の器材維持管理の実施体制を聞けるようにしたいと要望がある。V4+日本協力に関連してコンサルタントに求められる業務については、6. 業務の内容を参照のこと。

#### （４）想定される医療器材維持管理体制

本プロジェクトでは、現状調査を実施した上でモルドバ国内で効率的に機能し得る医療器材維持管理体制を検討する。病院ごとに最低限の維持管理ユニットを設置することが想定されるが、調査結果を踏まえて幾つかの病院の医療器材維持管理をまとめて担当する医療器材管理センターを設置することも考えられることから、PDM 上はセンター/ユニットの二つを併記している。6. 業務の内容に記載されているとおり、現状調査を実施した上で、効率的・経済的な方法を検討することが求められる。なお、モルドバは旧社会主義国であることも影響し各病院は中央による一元管理を求める傾向があるが、保健省の人数の少なさを勘案した体制作りを行う必要がある。

#### （５）関係機関の巻き込み

本プロジェクトのカウンターパートは保健省医薬品・医療器材部であるが、保健省傘下の医薬品・医療器材の政策策定を行っている医薬品・医療器材庁及びメディカルエンジニアを養成しているモルドバ工科大学も協力機関と位置付けられる。これら 2 機関とは日常的に情報共有を行い、積極的にプロジェクト活動に巻き込んでいくことが望ましい。

なお、モルドバ工科大学はバイオメディカルエンジニアの養成を行っている唯一の機関である。技術的なアドバイスは必須であることから技術委員会を設置し、ガイドライン検討を行う際には委員会のメンバーとして参加してもらうことを想定している。しかしながら、プロジェクトの実施主体はあくまでも保健省であることから、日本人専門家は少なくとも協力開始当初は保健省を介して接することが望ましい。

#### （６）他ドナーとの連携・情報共有

医療器材管理の分野では以前からスイス開発協力庁（Swiss Agency for Development and Cooperation, 以下 SDC）が協力を行っている。SDC では医療器材

のインベントリーシステム（Open Medis）を作成したほか、試行的に10か所の病院において医療機材管理ユニットを設置するなどの取り組みを行ってきた。今後SDCはOpen Medisの修正等を行っていくため活動内容に重複はないが、常時情報共有を行い、相乗効果を生むよう工夫することが望ましい。コンサルタントはドナー会議にも参加する。

#### （7）カウンターパートの本邦における研修

契約業務の一環として、本邦研修を企画・実施する。研修内容としては、将来的な日本の医療技術の海外展開につなげることも想定し、日本の優れた医療技術（医療機材等）に先方関係者が触れることを中心とし、受け入れ先についてはコンサルタントが選定・調整を行う。1回あたり、5か所の病院の医療従事者（各病院1名を想定）および保健省・二つの協力機関（各1名を想定）に対し、1週間ほどの研修を行い、プロジェクト期間中に2回実施するものとして計画すること。なお、想定される研修受け入れ先について、プロポーザルにて提案すること。ただし、対象病院については、将来的な対モルドバ保健分野支援の展開も加味しながら、原則5か所を超えない範囲で案件開始後に改めて検討することとする。業務実施契約への研修内包化に関しては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014年4月版）」を参照のうえ、同ガイドラインに沿って「研修実施」「研修監理」にかかる経費、および「研修受入」にかかる業務中本邦における宿舎手配および研修員の国内移動手配にかかる経費を見積もること。

参考：コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014年4月版）  
(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>)

#### （8）上位目標・プロジェクト目標の指標設定

本プロジェクトでは医療機材維持管理の現状調査を行い、医療機材維持管理のセンターもしくはユニットの設置基準ガイドラインを作成することとなっている。上位目標ではガイドラインに沿ったセンターもしくはユニットが全国に設置されることを目指しており、プロジェクト目標では整備された医療機材管理センターもしくはユニットが機能することを目指している。それぞれ指標として、ガイドラインの要件に沿ったセンター・ユニットの数、更新されたメンテナンス記録としているが、ガイドライン策定が終わった段階でセンター・ユニットの要件及びセンター・ユニットが機能していることを示す指標を定め、JCCで双方が合意する。

#### （9）モニタリング方法

本プロジェクトは「技術協力等モニタリング執務要領」に沿ってモニタリングを行う。そのため、6か月に1度の頻度でMonitoring Sheet Summaryを先方実施機関と協同で作成し、JICA人間開発部に提出すること。また、案件終了1か月前に先方実施機関と協同で事業完了報告書案（英文）を作成し、JICA人間開発部に提出する



こと。JICA 人間開発部で報告書内容を精査した上で、最後に開催する JCC において合同レビューを行う。

#### (10) JCC の活用

プロジェクトの効果的・効率的な実施のため、本プロジェクトでは合同調整委員会を設置することとしている。年次計画の承認、プロジェクトの進捗確認、目標の達成度確認等を会議の目的としており、少なくとも年に 2 回開催する。コンサルタントはメンバーとして会議の開催に必要な支援を提供するとともに、会議に参加する。会議ではモニタリングシートを活用してプロジェクト活動のレビューを行うとともに、今後の業務計画を協議・承認する。また、プロジェクト実施における課題についても協議し、取り組みの方向性を決定する。協議結果は速やかに JICA 人間開発部に報告すること。

#### (11) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、G/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、プロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。したがって、総括の現地配置期間を十分に確保し、柔軟な対応を可能にする、あるいは現地人材の効果的配置により現地情勢の変化に備えるなど、対応方法をプロポーザルにて提案すること。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要かつ妥当な処置（先方 G/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

#### (12) 広報活動

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果をモルドバ国・我が国の両国の国民に正しく理解してもらえるよう、JICA 人間開発部と十分連携の上効果的な広報に努めること。広報メディアとしては JICA が運営するホームページ（日本語・英語）、6. 「プロジェクト活動」（6）及び（9）のワークショップ開催に合わせた記者会見等、追加的コストを要しない方法を優先することとし、ニュースレター発行等の追加活動として 100 万円を見積もること。活用メディアの種類と活用方法については、広報の対象となる両国の国民それぞれに適した形になるよう具体的な提案を行うこと。モルドバ国内での広報活動については、連携する他の開発パートナーも対象とするとともに、本プロジェクト終了後もモルドバ側での継続が可能な形態にも配慮する。

また、コンサルタントが国内外の学会等にてプロジェクトに関連した発表（口頭・ポスター等）を行う場合、事前に JICA 人間開発部に対し所定の様式により申請し、

承認を受けるものとする。

### (13) JICA 側の体制

モルドバには JICA の事務所が無い。有償事業については JICA フランス事務所が権限移譲をされているため、JICA フランス事務所が実施監理を行っているが、技術協力に関しては本部直轄となる。このため、コンサルタントは通常以上に安全管理に留意するとともに、問題が生じた際はすぐに JICA 人間開発部に連絡すること。また、現地で雇用契約やその他の契約行為を行う際は、現地の労働法等法的根拠を十分に確認の上、コンサルタントの責任において法令を順守した契約とし、法的な義務を確実に履行すること。

### (14) 専門家の配置

本プロジェクトは医療機材維持管理の技術的な支援を行う前に、その体制作りを支援するものである。従って、派遣する専門家としては医療機材維持管理の技術を有するだけでなく、病院運営管理を見据え、モルドバにおいて効率的な医療機材維持管理の体制を提案できる専門家が必要となる。

## 6. 業務の内容

本契約業務の内容は次のとおりである。本契約は期分けせずに実施する複数年度契約であることから、以下に示す全業務をその対象とする。

### 【国内準備作業：2015年3月】

#### (1) 既存資料・情報の収集、分析

詳細計画策定調査等、本プロジェクトに関連して行われた調査等で収集された資料に加え、本業務に必要なデータ、関連資料を可能な限り収集の上、それらの分析を行う。

#### (2) 業務実施計画の検討

プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、業務計画書を作成する。また、Monitoring Sheet Ver.1 (英) を準備する。

### 【現地作業：2015年4月～2017年3月】

#### マネジメントに関連する業務

#### (1) 合同調整委員会 (以下、JCC) によるモニタリング

プロジェクトのモニタリングおよび活動のレビューを目的とする JCC の開催を支援する。JCC の構成については、R/D 及び 5. (5) と (10) を参照のこと。

#### (2) プロジェクト年次計画の策定及び評価の実施

C/P とともに、半年に 1 度モニタリングシートを作成し、プロジェクトの進捗を

確認する。

### (3) 広報活動

業務実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果をモルドバ・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA 人間開発部と協議の上、効果的な広報に努める（5. (12) を参照）。

## プロジェクト活動

### (1) Monitoring Sheet Ver.1 の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査現地報告、業務計画書（第1期）等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、モルドバ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

### (2) (活動1-1に関連) 医療機材管理センター/ユニットの設置基準策定の技術委員会の設置

保健省医薬品・医療機材部を中心として、医療機材管理センター/ユニットの設置基準策定の技術委員会を設置する。メンバーには R/D に記載しているとおり、モルドバ工科大学、医薬品・医療機材庁を含め、委員会の役割・活動内容・活動期間を明確にし、委員会内で協議の上合意する。また、委員会の開催・運営を支援する。

### (3) (活動2-1に関連) V4+日本協力のワークショップの検討

モルドバ側からは、V4 からの専門家招へいは先行国の経験を聞く機会としたいという要望があり、(6) に記載のワークショップ開催時に V4 から講師を招へいし、各国の取り組みを共有してもらうことが有意義である。講師派遣要請・派遣手続きは外交ルートを通す必要があり、派遣依頼から派遣まで 4-5 か月要することを踏まえ、①ワークショップの開催要領、②講師の TOR をまとめ、JICA 人間開発部に連絡する。

### (4) (活動1-2に関連) 医療機材維持管理体制に係る現状分析調査の実施

医療機材管理センター/ユニットの設置基準策定の技術委員会において、医療機材維持管理体制にかかる現状分析調査の概要を検討し、実施を支援する。対象地域はキシナウ市及び地方1都市を想定、地方は病院セクター改革の流れを踏まえバルツ市 (Balti) とする。想定される調査内容は次のとおりであるが、必要に応じてプロポーザルで提案すること。

対象：キシナウ市 3次病院 14箇所、2次病院 9箇所

バルツ市 3次病院 1箇所、2次病院 1箇所

調査内容：

- ・医療機材維持管理部の構成（人数・スタッフが持つ技術資格）
- ・医療機材維持管理部の業務内容（日常点検の対象機材、定期点検の対象機材）
- ・バイオメディカルエンジニアの役割
- ・メンテナンス契約の内容（金額、外注先、委託内容）
- ・医療機材維持管理に関する予算・支出の内訳

#### （５）（活動１－３に関連）効率的な医療機材管理センター・ユニットの在り方の検討

医療機材維持管理体制に係る現状分析調査の結果を踏まえ、モルドバにおける効率的な医療機材管理の体制案を（２）で設置した技術委員会において検討し、医療機材管理センター/ユニットの設置基準のガイドラインを策定する。その際、次の点を検討・分析すること。

- ・各病院でバイオメディカルエンジニアを雇用し、最低限の医療機材維持管理を院内で行うほうが、中央にセンター/ユニットを設置するよりも効率的・経済的なのか。その場合、バイオメディカルエンジニアもしくは各病院の医療機材維持管理ユニットが実施すべき日常点検や定期点検の内容は何か。
- ・MRI やアンギオ等の大型機材に関しては、国内の機材台数が限られていることから、保健省が窓口となって一括のメンテナンス契約を行う方が経済的なのか。その場合、契約費用の捻出方法はどうすればよいか。（現在は各病院が国立健康保険公社に必要予算を申請）
- ・どの程度の規模の病院であれば、各病院での医療機材維持管理ユニットの設置が経済的なのか。一定規模以下の病院については、複数病院を対象とする医療機材管理センターの設置が望ましいのか。その場合、誰がどのように医療機材管理センターの運営を担えるのか。

#### （６）効率的な医療機材管理体制検討にかかるワークショップの開催

（５）のガイドライン案を共有するとともに、V4 での医療機材管理体制を学び、モルドバでの望ましい医療機材管理体制を検討するため、ワークショップを開催する（１年目に 120 人程度の参加者により 1 回実施することを想定し、会場借上および資料作成に必要な経費を積算する）。同ワークショップでのインプットを反映し、V4 専門家の意見も取り入れながら、医療機材管理センター/ユニットの設置基準のガイドラインを完成させる。なお、V4 専門家にかかる派遣経費は V4 諸国が負担することとなっているが、渡航に係る各種手配など、必要に応じて便宜供与は対応すること。

#### （７）医療機材管理センター/ユニットの業務ガイドラインの作成

医療機材管理センター/ユニットの設置基準のガイドラインを踏まえ、各センター/ユニットの業務ガイドラインを作成する。ガイドラインで含めるべき点は次のとお

り想定するが、必要と考える項目をプロポーザルにて提案すること。

- ・センター/ユニットの最低必要人数・職種
- ・センター/ユニットで行うべき業務の内容・範囲（明文化されたセンター/ユニットの役割）
- ・センター/ユニットで取り扱うべき医療機材
- ・センター/ユニットで整備すべき工具・検査機材

#### （８）指標の確定

医療機材管理センター/ユニットの設置基準のガイドライン及び各センター・ユニットの業務ガイドラインを踏まえ、上位目標、プロジェクト目標の指標の見直しを行う。見直した指標については JCC で合意する。

#### （９）医療機材管理センター/ユニットの設置基準導入に係るワークショップの開催

医療機材管理を適切に行うには病院のマネジメント層の理解が不可欠であることから、（６）（７）で作成したガイドラインを共有し、パイロット病院 5 か所の医療従事者を対象とした、国内で医療機材管理センター/ユニットを導入することを周知するワークショップを開催する。国立母子科学医療センターは SDC の支援により、既に医療機材管理ワークショップを立ち上げ、修理期間の削減・機材維持管理費の削減を行っていることから、成功事例として紹介することが考えられる。

#### （１０）医療機材管理センター/ユニットを整備するための活動計画作成

パイロット病院において、医療機材管理ユニットを設置するための活動計画の作成を支援する。複数病院を取りまとめる医療機材管理センターを設置することになった場合は、それに合わせた活動計画の作成を支援する。

#### （１１）医療機材管理センター/ユニットに必要な資機材の調達

（７）で規定したガイドラインに従い、必要な資機材を調達する。必要になると考えられる検査機材は、SDC が国立母子科学医療センターに供与した一覧を踏まえ次のとおりであるが、パイロット病院がこれら機材を有する場合は供与しない。

- ・ガスフロー分析器
- ・非侵襲性血圧シミュレーター
- ・輸血器分析器
- ・ECG シミュレーター
- ・デジタルオシロスコープ
- ・任意波形発生器
- ・保育器分析器
- ・デジタルマルチメーター
- ・デジタルはんだごて

- ・ドリル
- ・医療機材修理工具セット

積算上は「医療機材管理ユニット用機材一式 15,000,000 円」として計上し、プロジェクトの中で優先順位を決めて供与する機材を決定する。デジタルマルチメーター、ドリル、医療機材修理工具セット等の工具は病院負担とさせることも考えられる。計上予算を超えて調達する必要がある機材に関しては、コンサルタントからの提案を踏まえ、妥当性を判断した上で JICA が本邦にて調達するため、調達予定の機材（スペアパーツ、消耗品および更新機材等）に関し、JICA が指定する入札関連書類（輸送情報シート、機材総合情報シート、仕様書案、参考銘柄情報シート、銘柄指定理由書、機材設置先/用途チェックリスト等）の作成に協力する。なお、先方との協議により先方予算にて機材を調達する場合においても、先方の機材リスト及びスペックの作成を支援する。

#### （12）医療機材管理センター/ユニットのスタッフに対する研修の内容検討

1) パイロット病院 5 か所の医療機材管理ユニットのスタッフに対して、①ユニットの役割（業務範囲、日常的に行うべき業務、定期的に行うべき業務）、②検査機材の使い方に関する研修を実施するため、研修内容を検討し、研修教材を作成する。

SDC の支援ではモルドバ工科大学及び国立母子科学医療センターを国内のリソースとして活用していたため、本プロジェクトでも講師役として活用することが望ましい。

#### 2) 医療機材管理センター/ユニットのスタッフに対する研修実施

パイロット病院 5 か所の医療機材管理ユニットのスタッフ（合計 30 名程度を想定）に対し、（11）で検討した研修を実施する。研修期間は（12）1）に記載している研修内容①で半日程度、②に 2 日程度を想定し、2015 年度、2016 年度に各 1 回実施する。研修時の旅費・交通費、また日当は保健省が負担することから、研修に係る費用は主に会議室使用費等として各年度 15 万円を見積もること。

#### （13）医療技術者に対する研修の内容検討

1) 医療従事者の使用方法が重要となる機材（人工呼吸器等）を最大 10 種類程度選定し、使用方法を教える研修内容を検討し、研修教材を作成する。SDC が一部の機材について取扱いを説明する資料を作成しているため、内容を確認し、活用できるものは活用する。想定する機材の種類についてはプロポーザルで提案すること。

#### 2) 医療技術者等に対する研修の実施

パイロット病院 5 か所の医療従事者（各病院 5 名程度を想定）を対象に、（13）1）で検討した研修を、対象機材 1 種あたり半日程度を目安にし、2015 年度、2016 年度で各 1 回実施する。実施に際しては、医療機材管理センター/ユニットのスタッ

フをできるだけ講師として活用し、プロジェクト終了後も同様の研修を継続できるように能力強化を図る。研修時の旅費・交通費、また日当は保健省が負担することから、研修に係る費用は主に会議室使用費等として各年度5万円を見積もること。また、5.(7)に記した本邦での研修を企画・実施する。

(14) 医療機材管理センター/ユニットの活動を支援・モニタリング

医療機材管理センター/ユニットの活動を、(8)で定めた指標をもとに支援・モニタリングを行い、追加研修の実施が必要な場合には関係者で協議する(追加研修の費用については見積不要)

(15) ガイドラインの見直し

各病院での体制作りの状況、必要とされる機材の購入、研修実施の成果、を踏まえ、医療機材管理センター/ユニットの設置基準導入のガイドライン及び医療機材管理センター/ユニットの業務ガイドラインを見直し、改定版を作成する。

(16) 事業完了報告書の作成

プロジェクトが終了する2か月前に、C/Pと共に事業完了報告書案を作成し、JICA人間開発部に送付する。JICA人間開発部のコメントを踏まえ必要に応じて事業完了報告書を修正し、最後のJCCにおいて内容を確認する。

7. 成果品等

(1) 報告書

業務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。なお、本契約における成果品は、事業完了報告書及び(2)の技術協力成果品とする。なお、CD-Rを提出しないレポートについても電子データをメール等で提出すること。また、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。

成果品	時期等	言語・部数
Monitoring Sheet Ver.1、 業務計画書	案件着手時(1か月以内)	英文:2部
Monitoring Sheet Ver.2	業務開始から約6ヵ月後	英文:2部
Monitoring Sheet Ver.3	業務開始から約12ヵ月後	英文:2部
Monitoring Sheet Ver.4	業務開始から約18ヵ月後	英文:2部
事業完了報告書	業務開始から約22ヵ月後	英文:5部 CD-ROM:2部

事業完了報告書以外の報告書の作成仕様は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。プロジェクト業務完了報告書の仕様、印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。

(2) 技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。提出は業務完了報告時とする。

- ア 医療機材管理センター/ユニットの設置基準導入のガイドライン
- イ 医療機材管理センター/ユニットの業務ガイドライン
- ウ 機材維持管理者対象研修教材
- エ 医療従事者対象研修教材

(3) 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、JICAに提出する。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2～3ページ程度）
- イ 活動に関する写真（1ページ程度）
- ウ 業務フローチャート（A3版1ページ程度）



### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

##### (1) 業務実施期間

2015年3月に開始し、2017年3月の終了を目途とする。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

合計 36.5MM

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務では、以下に示す各分野を担当する専門家を配置することを想定しているが、コンサルタントは上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに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。

ア 総括/医療機材管理（2号）

イ 病院運営（3号）

ウ 研修計画/業務調整

#### 3. 対象国の便宜供与

2014年12月19日に締結のR/Dに基づき、コンサルタント自身への特権、免税、プロジェクト業務で使用する資機材の免税などが確保される。

#### 4. 配布資料

##### (1) R/D

##### (2) 詳細計画策定調査現地報告（ミニッツ含む）

##### (3) 詳細計画策定調査報告書（案）

##### (4) 有償資金協力「医療サービス改善事業詳細設計調査」の報告書

#### 5. 現地再委託

本契約においては、現地再委託は想定していない。

#### 6. その他留意事項

##### (1) 複数年度契約

本業務においては、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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 供与機材

医療機材管理センター/ユニットに必要な資機材

積算上は、「医療機材管理ユニット用機材一式 15,000,000 円」として計上し、プロジェクトの中で優先順位を決めて供与する機材を決定すること。

以上