

業務指示書

ミャンマー国ヤンゴン新専門病院建設計画準備調査

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：2015年5月20日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年5月25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ず、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：第三次医療施設または専門病院における医療施設建設・医療機材整備に係る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、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（総括／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：医療施設建築に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び全世界での業務の経験
- 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：医療施設施工監理・積算に係る各種業務
- 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／維持管理計画】

- 1) 類似業務の経験：医療機材整備に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全世界での業務の経験
- 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 保健医療事情】

- 1) 類似業務の経験：医療分野に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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4】

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5月29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>)

(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。
「第3 業務実施上の条件」の「5. 現地再委託」における「自然条件調査」に係る経費
- () 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。
(MMK1 = 0.112 円 , US\$1 = 118.96 円 , EUR1 = 131.21 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／建築計画

施工計画／積算

機材計画／維持管理計画

保健医療事情

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

14.97 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6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)

(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。

以 上

プロポーザル評価表
ミャンマー国ヤンゴン新専門病院建設計画準備調査

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	(24.00)	
	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/建築計画	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	3.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
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	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 機材計画/維持管理計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(4) 業務従事者の経験・能力： 保健医療事情	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

ミャンマーの保健医療セクターにおいては、依然課題が残る感染症に加えて、非感染性疾患に起因する死亡が増加傾向にある。ミャンマーの早期死亡の原因疾病のランキングにおいて、脳卒中は1990年の5位から2010年は2位、虚血性心疾患（心臓病の一つ）は12位から7位になるなど深刻化している¹。

しかしながら、これらの疾患の診断・治療が可能な医療施設は限られており当国最高位のレファラル病院で、教育病院でもあるヤンゴン総合病院（1899年設立）は、そのなかの一施設であるが、①施設の老朽化・機材の不足、②度重なる増改築に起因する病院スタッフや患者にとって不便な動線、③病床数不足、④患者の過度の集中により、適切な医療サービスが実施できていない状況にある。

特に、今回移設の候補とされる4診療科（心臓血管内科（循環器内科）、心臓血管外科、脳神経内科、脳神経外科）は、①心臓外科の手術待ちリストが最長14か月、②循環器内科ではカテーテル検査・治療が実施されているが、治療希望者は3か月待ち、②脳神経外科手術の患者は3か月待ち等の問題点が既に指摘されている。

また、長期計画を基に施設整備を行ってこなかったことから、施設内の診療科の配置が非常に複雑な配置かつ点在している状態になっており、患者に優しいサービス提供できる施設・設備が整っていない。広い敷地内に点在する施設内のなかで、患者は離れた場所にある各診療科に移動することを余儀なくされ、時には道路を隔てた別館で受療をするなど、患者の導線が非常に不便な状況にあるだけでなく、感染管理の問題点も懸念される。

本事業では、第三次医療施設のヤンゴン総合病院の診療機能の一部を新設する病院に移設し、対象候補である診療科に特化した専門病院の施設建設・機材整備等を図ることにより、医療サービスの質の向上を目的とする。専門病院新設においては、バリアフリー・ユニバーサルデザインを含む、患者に優しいサービスが提供できる環境整備にも十分配慮する。

ミャンマーでは、「国家保健政策」及び「国家保健計画2011-2016」を策定し、「病院ケアの向上」、「保健システム強化」等の11のプログラム・エリアに取り組んでおり、本事業は、これら政策及び計画を実現する方策として位置付けられている。

本業務は、本事業の目的、概要、事業費、事業実施体制及びスケジュール、運営・維持管理体制、概略設計・積算、環境及び社会面の配慮等を検討することにより、我が国無償資金協力として実施する必要性の確認及び適正規模の検討を目的として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

ヤンゴン地域において保健医療サービスの質が向上し、レファラルシステムが有効に機能し、地域住民の健康増進に寄与する。

(2) プロジェクト目標

ヤンゴン市内において循環器病に対する医療サービスの質と量が向上する。

(3) プロジェクトの成果：

ヤンゴン新専門病院（仮）の心臓血管内科（循環器内科）、心臓血管外科、脳神経内科、

¹ http://www.healthdata.org/sites/default/files/files/country_profiles/GBD/ihme_gbd_country_report_myanmar.pdf
(2014/4/10 アクセス)

脳神経外科、ICU、手術室、検査室等の施設及び機材が整備される。

(4) 我が国への要請内容 (予定)

施設建設：ヤンゴン総合病院の一部診療科移転によるヤンゴン新専門病院 (仮) 新設 (300床～400床、床面積 30,000m²程度)。主要施設は集中治療室 (神経疾患・心臓疾患別々)、ハイブリッド手術室を含む手術室、入院患者用理学療法室、その他中央材料滅菌室、薬局等の一般的施設。機材：上記施設に必要な機材。CT スキャン、MRI、血管造影装置、核医学検査、PACS 導入、患者用ベッド、酸素濃縮器、内視鏡、超音波診断装置、心電図、X線装置、麻酔器等。

(5) 対象地域 (サイト)：

ヤンゴン地域、新ヤンゴン総合病院・ヤンゴン専門病院隣接地 (28,700m²)

(6) 関係官庁・機関：

主管官庁：保健省 (Ministry of Health)

(7) 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) 我が国の主な援助活動

ア. 無償資金協力

- (ア) 中部地域保健施設整備計画 (2011 年)
- (イ) 病院医療機材整備計画 (2012 年度)
- (ウ) シャン州ラーショー総合病院整備計画 (2014 年)
- (エ) カヤー州ロイコー総合病院整備計画 (2013 年)
- (オ) ヤンゴン市内総合病院医療機材整備計画 (2013 年)

イ. 技術協力・長期研修

- (ア) 技術協力「保健システム強化プロジェクト」(2014 年～2018 年)
- (イ) 長期研修「医科大学教員」(2015 年～2019 年)
- (ウ) 技術協力「医学教育強化プロジェクト」(2015 年度から開始予定)

2) 他ドナー等の援助活動

開発パートナー (世界銀行、WHO、UNICEF、USAID 等) の支援は、母子保健や感染症対策に重点が置かれている。インフラ整備では、活動の基軸となるタウンシップ・レベルのプライマリ・ケアを提供する医療施設整備を行っている。

3. 業務の目的

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負担事項の内容、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、ミャンマー政府から要請のあった「ヤンゴン新専門病院建設計画準備調査」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、当機構がミャンマー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) 調査全体の方針

専門病院の基本コンセプトは「循環器センターとして研究機能も有した病院」「患者に優しいバリアフリー・ユニバーサルデザインの施設」とする。対象となる診療科の候補は心臓血管内科（循環器内科）、心臓血管外科、脳神経内科、脳神経外科とし、詳細は本業務で確認する。

本業務においては、ミャンマー及びヤンゴン地域における医療体制に係る政策と現状を確認し、これらの課題と動向を踏まえたうえで、以下の点を調査の中で確認・検討を行う。また当機構は予備調査を既に行っているため、文献調査などでの情報収集にあたっては、既存の調査で収集した情報も活用し、重複なく効率的な調査を実施する。

- ・ミャンマー及びヤンゴン地域の将来の保健医療体制（医療機関配置計画）におけるヤンゴン新専門病院の位置づけと果たすべき役割
- ・既存の第三次医療施設（ヤンゴン総合病院、ヤンゴン専門病院、ヤンゴン小児病院、ヤンキン小児病院等）とヤンゴン新専門病院の役割分担（病院運営管理体制、提供する医療サービス、裨益患者数、リファラル体制、地域の医療行政における位置づけ等）
- ・本病院がヤンゴン第一医科大学の教育病院と位置付けられる予定であることから、次世代・他の第二次病院の医師に対しての教育・研修、また研究機能についての検討
- ・建設予定地の敷地が広いため、将来の増築を想定した概略設計図の策定
- ・世界水準に近い病院建設のため、以下の機能の導入を検討
 - 患者（特に重傷者）に最適な動線
 - クラス 1000~10000 程度を目指した空調管理や供給型ホールによる高い清潔度の手術室
 - 手術室パネルやシーリングペンダント等を利用したコンパクトな施設
 - ビルエネルギー管理システム（BEMS）の導入による効率的なビル管理
 - PACS（Picture Archiving and Communication System、医療用画像管理システム）導入も想定した設備設計
- ・中期的な視点から、ミャンマーにおいて、疾病負担の高い疾病への対応と医療の推進を想定し、将来の医療サービス需要推測を行う。それを基に、施設の計画・機材の選定を行うとともに、ミャンマー政府の保健計画、人材配置計画や運営費の保健財政への負担を考慮の上、適正規模を検討する。

(2) 現地調査の実施方法

本業務においては、①基本的支援方針・調査方針・スケジュールに関して先方政府と協議し、情報収集・整理を行って協力範囲・規模の検討を行うための現地調査（1回目）、②概略設計・積算に必要な情報収集および先方との協議のための現地調査（2回目）、③準備調査報告書（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（3回目）、の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、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

本業務は、我が国が無償資金協力事業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、調査の過程で当機構と随時十分な当機構協議を行う。なお、特に以下の5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。

(ア) 対処方針会議（現地調査①派遣前）

インセプションレポートの内容と調査方針を確認する。

(イ) 帰国報告会①（現地調査①帰国時）

協力範囲・規模、複数の代替案とその概算額を提示し、当機構・関係省庁と協議を行い確認する。

(ウ) 帰国報告会②（現地調査②帰国後）

現地調査①②の結果を踏まえた、詳細な計画内容について報告・協議を行う。

(エ) DOD 対処方針会議（現地調査③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。

(オ) 帰国報告会③（現地調査③帰国後）

先方政府と「準備調査報告書（案）」の協議の結果を報告する。

(4) 機材計画について

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、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、保証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、無償資金協力によるアフターサービス付帯の必要性の検討を行い、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。

(5) 設計・積算に係る参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うに当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（補完編を含む）を参照する。同マニュアルは、設計・積算を行う上で留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

(6) 調査時の留意事項

(ア) 調査スケジュール： ミャンマーでは2015年11月に総選挙が予定されており、現地調査①②に関しては選挙前に実施するのが望ましい。また一回のビザの滞在期限が28日までであるため、その点を考慮した調査スケジュールをプロポーザルにて提案する。

(イ) 要請内容の絞込み:上記に書かれた「基本コンセプト」以外詳細は決まっておらず、設計図・機材リストは存在しない。将来の疾病構造・医療サービス需要、他病院との機能分担、医療従事者の技術レベル及び維持管理能力、人材配置、維持費・運営費を捻出するための保健財政と予算計画等を考慮しつつ、一から詳細を詰め、適正規模を検討する必要がある。

(7) 概略設計

概略設計は、分かりやすい立体図が描ける三次元CADシステムを活用すること。概算は、概略設計を基に部位別面積や主要資機材の数量を想定し、工種別の内訳書を作成すること。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(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) 事業の背景と必要性の確認

(ア) 保健医療セクターの現状・課題と関連政策の再確認

(イ) 国家保健計画の中での本計画位置づけ（教育病院としての位置づけを含む）

(ウ) 将来の医療サービス需要推測

① ミャンマー全体の疾病負荷の推移、将来予測等

② ヤンゴン総合病院における患者数、患者数予測等

(エ) 新専門病院の維持費・運営費を含む、保健分野の財務状況及び予算計画の確認

(オ) ヤンゴン市内の病院の整備方針（あるいはヤンゴン市内病院のマスタープラン）

(カ) 保健医療従事者と医療機材保守管理要員の配置状況・能力及び育成の現状と計画

(キ) 上述の調査結果を踏まえ、事業の妥当性・必要性の確認

(4) プロジェクトおよび関連病院の事業実施体制の確認

保健省各部署の役割分担を確認した上で、本計画の実施機関を確認する。併せて、関連病院（主にヤンゴン総合病院・ヤンゴン専門病院）の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等に関する情報を収集する。

(ア) プロジェクト実施の際の担当部署の確認

(イ) ヤンゴン市内の関連病院の所掌業務、組織構造、財務状況、人員体制の確認

(ウ) 3次病院の技術レベル及び医療機材の現状調査

(5) プロジェクトおよび関連病院の運営・維持管理体制（方式、組織、財源等）の確認

ヤンゴン総合病院・ヤンゴン専門病院等ヤンゴン市内の主要病院が行う施設・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。

(6) サイト状況（自然条件等）調査

要請施設の建設予定地の状況、自然環境・気候等について調査する。本業務にて行う設計、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（敷地測量、地質調査、地盤調査、水質調査、地震履歴）を行う。なお、同調査は現地再委託にて実施することを認める。

同調査の仕様は別紙に示すとおりであるが、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。また、上記項目以外に必要な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) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコントラクター）

(ア) 当該国の現地業者の受注・施工実績、施工能力・技術力、技術者数、財務力、価格等詳細な調査を行い、下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。

(イ) 協力対象近郊都市における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況等について詳細を調査する。

(ウ) 資機材・消耗品等の原産国、調達先、価格（輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む。）、アフターサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。

(8) 施設計画調査

病院全体の整備計画を確認し、維持管理能力・人材配置計画等を踏まえて、本計画で対象とする施設の内容・規模等を検討する。

(9) 設備計画調査（給電及び給排水等含む）

各種先進医療機材、ICU及び手術室等の要請を踏まえて、必要且つミャンマー側が維持管理可能な設備を計画する。また、給電、給排水、通信インフラ等、施設が実際に稼働するために必要な設備について現状を明確にする。

(10) 施工計画調査（関連法規等）

当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、関連省庁、申請書類の内容、必要経費等を確認し、関連省庁と協議する。

(11) 事業内容の計画策定（施設設計、機材内容、規模、数量の設定）

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10日以内に現地調査結果概要①を作成し、帰国報告会にてこれを説明し、現地調査（2回目）の調査内容・日程を協議。

現地調査（2回目）の結果を踏まえ、帰国後10日以内に現地調査結果概要②を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

さらに帰国後30日以内を目途に設計・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う。

上記調査及び当機構との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案））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、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）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。また、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%以内に納まるような精度を、機材については入札に対応できる精度を確保する。

(ア) 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。

(イ) 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される事業内容の基本計画を検討する。

(ウ) 施工監理計画

① 施工方針

② 施工上の留意事項

③ 施工区分（先方負担工事との区分）

④ 施工監理計画

⑤ 品質管理計画

⑥ 資機材等調達計画

⑦ 実施工程

(エ) 機材調達計画

① 機材計画（内容、数量、使用、優先順位付け、保守契約の必要性の検討等）

② 調達事情調査（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無等）

③ 消耗品、スペアパーツ等の入手手段

④ 配置場所

⑤ 機材の輸送経路、通関手続き、保険

(12) ソフトコンポーネントの運営・維持管理計画

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、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。

(13) プロジェクトの概略事業費の策定

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、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して積算総括表を作成し、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) 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あたっては、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10月改訂版）」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) 本計画では詳細設計時に照査を行う

(14) ミャンマー側負担事項の概要

相手国側負担事項（便宜供与、整地、各種許許可の取得等）のプロセス、かくてつづく位における関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によ

って、どのような手続きで行われるか、現地で調達する資材や業者へはどのような税金が含まれ、免税をどのような方法において実現するのか詳しく調査する。なお、下請け業者等の税金が技術的にどうしても分離できない場合には、その理由を詳しく調査する。これらの調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概要と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報はDD時に更に精査・更新されていくものである。

免税情報は事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点で事務所と協議し、情報収集と情報アップデートについて事務所と合意する。調査終了時には必ず事務所へ報告する。

(15) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。

(16) プロジェクトの評価指標の設定

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年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

(17) ヤンゴン新専門病院の運営に必要な人材の確保と育成方法

(18) 照査チェックリストの作成

コンサルタントは詳細設計時に内部照査を実施することとする。概略設計と詳細設計との比較の際に当機構が確認に使用する照査チェックリストを作成し、成果品として提出する。

(19) 安全対策

施工業者の労働災害防止、住民・通行者等第三者の安全確保等に配慮した安全対策を含む施工計画を作成する。また、現地の安全状況に十分留意し、実施段階で配慮すべき安全対策について調査する。

(20) 事業概要の本邦企業への説明

先方政府関係者との説明・協議前に本邦企業へ事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事業といった、事業実施に重要なポイントの成果を説明する。企業側から質問等が出た場合にはJICAと対応を協議する。

(21) 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。

(22) 準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)をミャンマー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。協議の結果、準備調査報告書(案)及

び機材仕様書（案）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

（23）準備調査報告書等の作成

ミャンマー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・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

（ア）概略事業費（無償）積算内訳書

（イ）概要資料

（ウ）準備調査報告書

（エ）機材仕様書

（オ）デジタル画像集

（カ）進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

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。

なお、以下に示す部数は当機構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 2 部 |
| （2）インセプション・レポート | : 英文 2 部 |
| （3）現地調査①結果概要 | : 和文 1 部 |
| （4）現地調査②結果概要 | : 和文 1 部 |
| （5）準備調査報告書（案） | : 和文 2 部
: 英文 2 部 |
| （6）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。） | |
| （7）概要資料（別添資料部分） | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚 |
| （※完成予想図を含む。） | |
| （8）準備調査報告書 | : 和文（製本版）7 部及び CD-R 2 枚 |
| （※完成予想図を含む。） | |
| | : 英文（製本版）10 部及び CD-R 2 枚
（うち先方政府分製本版 6 部） |
| | : 和文（簡易製本版）2 部及び CD-R 1 枚 |
| （9）機材仕様書（案） | : 和文 2 部 |
| （10）デジタル画像集 | : CD-R 2 枚（デジタル画像 40 枚程度） |
| （11）照査チェックリスト | : 和文 2 部 |
| （12）進捗報告書初版 | : 英文 3 部 |

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）概略事業費（無償）積算内訳書については 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（2011 年 3 月）」に準拠することとする

る。

注3) (7) 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、本業務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。

注6) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2015年6月下旬-7月上旬より国内事前準備を開始し、2015年7月上旬-中旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2015年9月に現地調査②を行う。2015年2月中旬までに概略事業費積算を行い、2016年2月下旬には準備調査報告書（案）説明、2016年5月上旬までに概要資料を、2016年6月上旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	時期											
	7月	8月	2015年			10月	11月	12月	1月	2016年		
			9月							2月	3月	4月
(概略設計調査)												
事前準備	□											
現地調査(OD①)	■■■■■											
国内解析		□□□□□										
現地調査(OD②)			■■■■■									
国内解析				□□□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□		
概略設計ドラフト説明(DOD)										■		
国内整理											□□□□	
概略設計概要資料提出												▲
最終報告書提出												▲

(現在のところ5月閣議を想定しているが、政治情勢により4月閣議へと早まる可能性ある。またミャンマーでは2015年11月に総選挙、2016年3月に大統領選出が想定されており、政権の動向により調査日程の変更があり得る。)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約 37.33 M/M（通訳を除く）

(2) 業務従事者の構成（案）

1) 分野構成：

- ア 総括／建築計画（2号）
- イ 建築設計①／自然条件調査
- ウ 建築設計②
- エ 構造設計
- オ 設備計画／設備設計（電気設備）
- カ 設備計画／設備設計（機械設備）
- キ 施工計画／積算（3号）
- ク 機材計画／維持管理計画（3号）
- ケ 調達計画／積算
- コ 保健医療事情（3号）

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。なお、記載の格付

げは目安であり、上記の格付けを超えた格付けの提案も認める。但し、目安を超える格付けの提案を行う場合は、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。

- 2) 現地調査 (第1回): ア、イ、エ～コ
- 3) 現地調査 (第2回): ア～ケ
- 4) 現地調査 (第3回): ア、カ、ク、コ

3. 参考資料等

(1) 配布資料

- ミャンマー共和国 ヤンゴン市内主要病院調査報告書 (案)
- 予備調査 報告書 (出張報告)
- ミャンマー連邦共和国 病院医療機材整備計画 準備調査報告書

(2) 閲覧資料

以下の資料については当機構図書館ポータルにて閲覧可能。

- 1) ミャンマー連邦共和国 ヤンゴン市内総合病院医療機材整備計画 準備調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=10&method=detail&bibId=0000004615>

4. 当機構等からの参加団員の構成と現地調査行程(案)

(1) 現地調査①

1) 団員構成

- ア. 総括 (当機構)
- イ. 技術参与 (医療) (当機構)
- ウ. 技術参与 (病院建設) (当機構/外部)
- エ. 計画管理 (当機構)

2) 調査行程: 約7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、ミニッツを取りまとめる。

(2) 現地調査②

1) 団員構成

- ア. 総括 (当機構)
- イ. 技術参与 (医療) (当機構)
- ウ. 技術参与 (病院建設) (当機構/外部)
- エ. 計画管理 (当機構)

2) 調査行程: 約7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、ミニッツを取りまとめる。

(3) 準備調査報告書案説明

1) 団員構成: ア. 総括 (当機構)

- イ. 技術参与 (医療) (当機構)
- ウ. 計画管理 (当機構)

2) 調査行程: 約7日間

- 3) 目的: 準備調査報告書(案)について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認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

自然条件調査（地形測量、地質調査、地盤調査、給排水・水質調査）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に再委託して実施することを認める。コンサルタントは、業務内容を勘案の上、効率性、経済性を考慮した効果的な配置についてプロポーザルにて提案する。なお、上記調査にかかる費用は別見積りとして計上すること。

現地再委託先の委託業者は、「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し、委託業者の業務遂行に関して適切な監督、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、当機構は本業務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の作成ガイドライン」（2013年11月）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。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、当機構ミャンマー事務所、在ミャンマー日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。なお、現地作業中における安全管理体制を当機構に提出する。

(4) 複数年度契約

本業務については、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