

業務指示書

ネパール国トリブバン大学教育病院医療機材改善計画協力準備調査

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7月29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：2015年8月3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：医療機材整備に係るBD, OD, DD及び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、20 ページ以下としてください。

注2) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は 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/機材計画1）】

（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：医療機材整備に係るBD, OD, DD及びSV
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 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 機材計画2】

- 1) 類似業務の経験：医療機材整備に係るBD, OD, DD及びSV
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 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8月7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。

(NPR1 = 1.211 円, US\$1 = 122.74 円, EUR1 = 136.19 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/機材計画1

機材計画2

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.94 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8月20日(木)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。

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

ネパール国トリブバン大学教育病院医療機材改善計画協力準備調査

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	10.00	
(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	3.00	
(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 <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/機材計画1	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
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		
シ) 業務管理体制 <small>(今回は評価の対象としません)</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 機材計画2	(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

ネパールの首都のカトマンズ市は100万人以上もの人口を抱えており、近年の急速な都市化に伴い都市部への人口流入が進んでいる。ネパール政府の策定した「ネパール保健セクター戦略プログラム実施計画Ⅱ（Nepal Health Sector Program Implementation Plan 2（NHSP-IP2））（2010-2015年）」においては、都市部の貧困層や弱者に対する一定の質を保ったサービスの提供、及びすべての人が支払い可能な費用で必要な保健サービスが受けられることを重点課題としており、国家開発計画を達成する上で、都市部における公立医療施設のサービス改善は重要な課題である。

このような状況の下、ネパール政府は日本政府に、首都カトマンズで最大かつ唯一の教育病院「トリブバン大学教育病院（Tribhuvan University Teaching Hospital: 以降、「TUTH」と省略。）」における医療機材の調達に関する無償資金協力を要請した。我が国は「トリブバン大学教育病院建設計画（1982年）」や「トリブバン大学付属教育病院拡充（1990-92年）」において同大学教育病院の建設、医療機材の整備、病院施設の拡充等を行ってきたが、現在は施設、機材等に老朽化が見られ、カトマンズ市内の人口増加に伴う患者数の増加（外来患者数約38万人（2011/12）→48万人（2013/14））も相まって、長い待ち時間、必要な検査が行われないなどの問題が生じている。加えて、TUTHは現職医療従事者ならびに医師や看護師を目指す医学生に対し、臨床教育を提供するカトマンズ唯一の公立病院であるが、NHSP-IP2において、保健人材の質、量の不足が長年の課題として指摘されている。また2015年4月25日に発生した地震及びその余震（死者8,700名以上、けが人22,000名以上）による負傷者に対する継続的なケアの実施や、今後発生する可能性のある新たな地震の脅威に対して、国家の第三次医療施設の整備を通じた医療体制の強化が望まれている。

他方、我が国における対ネパール国別援助方針においても、「教育・保健サービスの向上」が開発課題の一つとなっていることに加え、対ネパール JICA 国別分析ペーパー（2012年2月）において、教育・保健等基礎社会サービスへのアクセスにより得られる経済機会・給与水準に大きな差が生じることから、「教育・保健サービスの向上」は重点開発課題であると分析しており、本事業はこれら分析、方針に合致し、実施の妥当性は高い。

このような背景のもと、「トリブバン大学教育病院機材改善計画準備調査」（以下、本業務）は、要請案件実施の必要性和妥当性を確認のうえ、無償資金協力事業として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的として実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標：

カトマンズ市で提供される医療サービスが改善する。

プロジェクト目標：

TUTHが提供する医療サービスが質・量ともに向上する。

プロジェクトの成果：

診察、検査、診断、治療・手術等に必要な機材が整備される。

(2) 我が国への要請内容

機材：34品目

MRI、超音波検査器、マンモグラフィ、中央滅菌供給部門機材、X線透視装置(C-ARM)、気管支内視鏡、人工呼吸器、患者モニタービデオ、免疫蛍光顕微鏡、移植手術用ヒト

白血球抗原（HLA）検査器など

(3) 対象地域（サイト）：

ネパール国 カトマンズ市 トリブバン大学教育病院

(4) 関係官庁・機関：

主管官庁：教育省（Ministry of Education）保健人口省（Ministry of Health and Population）、財務省（Ministry of Finance）（本調査にて確認）

実施機関：トリブバン大学教育病院（本調査にて要確認）

(5) 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) トリブバン大学教育病院建設計画（1982年）

トリブバン大学教育病院の建設及び機材整備。

(イ) トリブバン大学付属教育病院拡充（1990-92年）

トリブバン大学教育病院の付属病棟建設、機材整備。

イ. 技術協力

(ア) 医学教育プロジェクト（1980-1996年）

トリブバン大学教育病院（TUTH）に対し、臨床における基本的診断・検査・治療の技術の強化や、病院管理・看護管理・機材保守管理の改善などにかかる人材育成を支援。

2) 他ドナー等の援助活動

NHSP2 への財政支援：World Bank、DFID、オーストラリア政府、KfW、GAVI Alliance¹

NHSP2 への技術支援：UNICEF、WHO、GTZ、USAID、KOICA

3. 業務の目的

一般プロジェクト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、ネパール政府から要請のあった「トリブバン教育大学病院機材改善計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方法、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、当機構がネパール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. 実施方法、方針及び留意事項

(1) 現地調査の実施方法、調査項目

¹ Global Alliance for Vaccines and Immunization

本業務においては、①概略設計の実施、準備調査報告書（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（1回目）、②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（2回目）、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、JICAから調査団員を参加させることを想定している。

本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。

（2）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、調査の過程で随時十分 JICA と協議する。

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

1) 現地調査（1回目）派遣前

「インセプション・レポート」を取りまとめ、これらを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

2) 現地調査（1回目）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。

3) 現地調査（2回目）派遣前

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

4) 現地調査（2回目）帰国時

先方政府と「準備調査報告書（案）」の協議の結果を報告する。

（3）調査実施方針

1) 妥当性の確認

ネパール及びカトマンズ市における開発計画、保健医療セクター計画、カトマンズ市周辺の医療施設の概況（入院患者数、外来患者数、手術件数、検査件数等）等を確認し、要請案件の無償資金協力としての妥当性を確認する。また、ネパールが定める各医療施設基準や医療機材配置基準及びカトマンズ市における医療施設・機材維持管理体制等を確認するとともに、レファラル体制と本件対象施設の位置づけ及び求められる役割を確認し、計画に反映させる。

2) 要請内容の確認と調達機材検討

診察、検査、治療に必要な医療機材が要請されているが、病院全体のサービス提供内容、医療従事者の技術レベル及び維持管理能力等を確認して調達機材を検討する。機材選定に当たっては、カトマンズ市内にある他の三次レベルの病院に整備されている機材、TUTH へ現状整備されている機材、また震災後に生じた新たな医療ニーズを踏まえた機材を勘案した上で決定する。また、医療機材運用のための給電状況、電圧変動、停電頻度等を確認し、それに応じた機材の計画を検討する。

3) ネパール側の実施体制の確認

本事業実施に係る人員・予算確保の計画や、施設・機材の運営維持管理体制等を確認し、計画に反映させる。特に、2015年4月の震災による先方実施体制や予算確保へ

の影響を踏まえた、実施機関等関係機関の計画や体制を確認する。

4) 他ドナーによる支援内容の確認

震災後、ネパールには国際社会から数多くの支援がなされているため、他ドナーの関連事業において、協力内容の重複等がないよう確認を行い、日本側協力内容を検討する。

5) 調達的前提条件等、補強・改修に関する確認

本件施設については、震災により構造体に影響するような大きな被害を受けたとの情報はないが、調達する機材の設置等に支障のあるような障害が発生していないか、念のため確認を行う。機材設置場所については、床・梁等が機材重量に耐えられるか確認し、必要に応じて補強を検討する。また今後起こりうる新たな震災への対策や X 線を用いる機材の設置部屋に必要な防護等のための対策として、施設内の床・梁・壁等を改修・補強する必要があるかの確認を行う。施設の改修等は原則先方負担事項であるものの、状況に応じて対応方針について当機構と協議を行う。

6) 機材の維持管理

保守契約付帯が望ましい医療機材が計画内容に含まれる場合は、保守サービスの実施体制、保守の内容、期間等を調査し、概略設計に含めて提案する。

7) 震災による概略設計における影響の確認

1)～5) に述べられている震災による影響以外で、確認が必要となった場合は、調査のうえ当機構へ共有し、対応策につき協議を行う。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方法、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

JICA が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) プロジェクトの背景・経緯の確認

あらかじめ JICA ネパール事務所を通じてネパール川関係機関、他ドナー等に配布した質問票を回収し、その結果を分析するとともに、本プロジェクトに関連する政策、保健医療状況を確認し、必要性・妥当性を整理する。

1) ネパール医療セクター上位計画の概要と要請案件の位置付け

- ①保健医療にかかる政策、開発計画、中長期計画（開発方針、開発課題、重点分野等）の概要と本案件の位置づけ
- ②震災後復興計画における本案件の位置づけ
- ③保健医療体制（保健にかかる行政、政策、システム、人材、予算等）

2) 対象地域の状況調査

- ①保健医療基礎データ（人口、平均寿命、乳児・5歳未満児死亡率、妊産婦死亡率、予防接種率、疾病構造、貧困度など）
- ②保健医療サービス（組織体制、保健医療施設数（政府系・民間）、病床数、医療従事者、入院・外来患者数、入院・外来疾患、死亡原因、リファラル体制、診察料など）
- ③既存病院及び施設建設予定地周辺、並びに近隣州の地理的情報（地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口、アクセスなど）
- ④既存施設の機材の現状及び活用状況
- ⑤既存施設の医療従事者の技術レベル等
- ⑥既存施設の役割（震災時に当施設が果たした役割、今後期待される役割等）

(4) プロジェクトの実施体制の確認

教育省、財務省、保健人口省、カトマンズ市、TUTH 等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、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。

また機材選定にあたっては、維持管理が適切に行われるのに必要な人的体制、技術力、財務力を関係機関が備えているかを確認し、適切な協力内容・規模を設定すべく、協力対象とする機材品目の絞込みを図る。

(5) サイト状況（水質、電力状況等）調査

要請施設の所在地の給排水・水質、電力状況等を調査し、プロジェクト実施に影響を与える要因を検討する。

(6) 他パートナーによる協力との役割分担の確認

震災後、ネパールには国際社会から数多くの支援がなされているため、他ドナーの関連事業において、協力内容の重複等がないよう確認を行い、日本側協力内容を検討する。

(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など）

1) 当該国の現地業者の受注・施工実績、業者登録制度・カテゴリーの有無、施工能力・技術力、技術者数、財務力、建設機械保有状況、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。

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

3) 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、保守契約を概略設計に含む必要のある医療機材、保守契約の内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。

(8) 機材計画調査

1) 要請機材（品目・仕様・数量）の精査を行う。

2) 調達事情調査（第三国調達を含めた調達先、調達方法、調達機関、調達価格、輸送費、免税措置、現地代理店の有無、関連法令、保険など）を行う。

3) 消耗品、スペアパーツなどの入手手段及び機材メンテナンス・アフターサービス体制を確認する。

4) 概略事業費を算出する。

(9) 改修必要性の確認

以下2点を確認したうえで、当機構と対応策を協議すること。

1) 機材設置環境

2) 震災による構造体への影響

(10) プロジェクト内容の計画策定 調査

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10営業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。

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JICA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、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に採用されることや、入札予定価格の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。積算にあたっては、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。

機材については入札に対応できる精度を確保する。

1) 全体計画

現存機材の種類・数量・稼働状況、人員配置、技術力等に関する調査の結果を踏まえ、要請機材の無償資金協力による調達適否を検討する。

2) 機材計画（機材の基本的仕様）

必要と認められる機材について、機材名、仕様、数量、使用目的等を整理する。なお、機材の仕様は、機材の使用目的、技術レベル、維持管理能力、代理店の有無等を基に検討することとする。

3) 概略設計図の策定

機材設置部の床等の補強が必要と判断された場合には、当該部分の補強方法を図面にまとめる。

4) 機材調達計画

- ア. 機材計画（内容、数量、使用、優先順位付け等）
- イ. 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）
- ウ. 消耗品、スペアパーツ等の入手手段
- エ. 配置場所
- オ. 機材の輸送経路、通関手続き、保険
- カ. 保守契約（対象医療機材、契約内容、期間）

(1 1) 技術支援の必要性の有無と内容

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。

(1 2) 相手国側負担事項の概要

相手国負担事項（免税、機材設置部屋の改修等）のプロセス、各手続における関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、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を詳しく調査する。これら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算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。

(1 3) プロジェクトの維持管理計画

TUTH 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。その際には、単なる人件費だけでなく、スペアパーツや消耗品類の入手方法についても確認する。また確実な維持管理のための費用を先方政府と確認し、必要予算を算出すること。

(1 4) 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、「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、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることにする。機材積算精度については、入札に対応する精度とする。

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) 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成し、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

ア. 実施時期

イ. 事業費（総事業費及び内訳）

ウ. 概略の仕様

エ. 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）

オ. 契約条件（総価方式／BQ方式、支払い条件（履行保障の有無等）等）

カ. 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

4) 保守契約

積算にあたっては、保守契約を含めた場合の積算も検討する。

5) 予備的経費

本計画に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを JICA に提供する。予備費が必要であると機構が判断した場合、JICA が算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。

ア. 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）

イ. 工事量変動にかかるリスク

ウ. 自然条件にかかるリスク（洪水、降雪、地震等）

エ. 現地政府のガバナンスにかかるリスク

オ. 治安状況にかかるリスク

(15) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年をめどとした目標年の目標値を設定する。指標の設定に際しては、第1回現地調査時点で適切な指標を整理し、帰国報告会にて JICA へ説明すること。

(16) ジェンダー課題に関する調査

1) ジェンダー課題に関する情報を収集し、ジェンダー格差の状況を把握し、具体的なジェンダー配慮事項を検討する。

(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。概略設計を踏まえ、概要説明を実施するにあ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。具体的には、概略設計段階と概要説明段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(18) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを検討する。特に事業実施中のリスクについて、それらをコントロールする手法について検討する。事業実施後に想定され

るリスクの軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討し、ソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策を検討する。

(19) 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 JICA と協議する。

(20) 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)をネパール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。

(21) 準備調査報告書等の作成

ネパール政府関係者等への準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の説明・協議を踏まえ、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) 機材仕様書
- 5) 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。

なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- | | |
|---|---|
| (1) 業務計画書 | : 和文 3 部 |
| (2) インセプション・レポート | : 英文 12 部 (うち先方政府分 10 部) |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 8 部 |
| (4) 準備調査報告書(案) | : 和文 8 部
: 英文 12 部 (うち先方政府分 10 部) |
| (5) 概略事業費(無償)積算内訳書
※コスト縮減検討資料、事業費ドナー
比較資料を含む) | : 和文 2 部 |
| (6) 概要資料 | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚 |
| (7) 準備調査報告書 | : 和文(製本版) 8 部及び CD-R 1 枚
: 英文(製本版) 14 部及び CD-R 3 枚 |

- (うち先方政府分製本版8部、CD-R 2枚)
 : 和文(簡易製本版) 2部及び CD-R 1枚
- (8) 機材仕様書 : 和文 3部
 : 英文 4部(うち先方政府分 2部)
- (9) デジタル画像集 : CD-R 2枚(デジタル画像 40枚程度)
- (10) 進捗報告書(Project Monitoring Report) の初版 : 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) (2) インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に英文を作成し、JICAに提出する。(4) 準備調査報告書(案)、及び(7) 準備調査報告書(案を含む) 及び(8) 機材仕様書については、英文を作成し、先方政府に提出することとする。

注3) (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「無償資金協力の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。

注4) (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5) 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6) 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7) 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9月上旬より国内事前準備を開始し、2015年9月中旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2016年2月上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月中旬までに概要資料を、2016年6月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	時期	2015年 9月	10月	11月	12月	2016年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
(概略設計調査)												
事前準備		●										
現地調査 (OD)		■	■									
国内解析			■	■	■	■	■					
概略設計 ドラフト説明 (DOD)							■					
国内整理								■	■	■		
概要資料提出										△		
最終報告書提出											▲	

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約 10.6M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

1) 分野構成：

- ア. 総括/機材計画 1 (2号)
- イ. 機材計画 2 (3号)
- ウ. 建築設計
- エ. 調達計画/積算
- オ. 設備計画

注1) 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。

注2) 「ウ. 建築設計」は、震災の影響により機材の設置等に支障のある障害が発生していないか、念のために確認を行い、必要に応じて床・梁等の補強、改修を検討する。※改修等は原則先方負担事項であり、本件は機材調達のみを想定しているものの、現地調査 (OD) において、改修のための追加的な設計・積算が必要と判断された場合は、必要に応じて契約変更を行う。

2) 現地調査 (第1回)：ア～オ

3) 現地調査 (第2回): ア、イ

3. 閲覧資料等

3. 参考資料

(1) 配布資料

- 1) 無償資金協力要請書

(2) 閲覧資料

以下の資料については JICA 図書館ポータルにて閲覧可能

- 1) ネパール国 トリブバン大学付属教育病院建設計画基本設計調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000018293.html>

- 2) ネパール国 トリブバン大学医学教育プロジェクトエバリュエーション調査団報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000021283.html>

4. JICA 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) 団員構成: ア. 総括 (JICA)

イ. 技術参与 (外部)

ウ. 計画管理 (JICA)

- 2) 調査行程: 約 12 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) 準備調査報告書案説明

- 1) 団員構成: ア. 総括 (JICA)

イ. 技術参与 (外部)

ウ. 計画管理 (JICA)

- 2) 調査行程: 約 8 日間

- 3) 目的: 準備調査報告書 (案) について、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. 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、JICA 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、JICA ネパール支所、在ネパール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、同支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支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JICA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。

(5) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとします。

以上

