

業務指示書

基礎研究「開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用」

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9月16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9月24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、構成員にはなれません。

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】

() 次の項目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や加コンサルタント

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：病院建設案件に係る各種業務

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、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／建築設計）】

（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：途上国における病院建築設計に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：全世界 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
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 保健医療／病院管理】

- 1) 類似業務の経験：病院運営・管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：全世界 及び全途上国での業務の経験
- 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
- 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10月2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。
現地業務に係る一般業務費(一般傭人費、特殊傭人費、車両関連費、賃料借料、消耗品費、旅費・交通費、通信・運搬費等)
- () 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。

(KHR 1 = 0.030, VND 1 = 0.0055, LKR1 = 0.948 円, US\$1 = 124.21 円, EUR1 = 136.05 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/建築設計
保健医療/病院管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.00 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10月16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_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となります。

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

基礎研究「開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用」

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	13.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	14.00	
(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）	0.00	
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／建築設計	(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	5.00	
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	5.00	
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 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力：保健医療／病院管理	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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]	

「業務指示書」

第2 研究の目的・内容に関する事項

1. 基礎研究の背景・経緯、概要等

保健・医療分野は、日本外交の重要な課題と位置づけられ、オールジャパンで推進することが2013年5月に決定された「国際保健外交戦略」で謳われている。同じく2013年5月に決定された「インフラシステム輸出戦略」においては医療の国際展開をODAを通じて図っていくとされており、日本の医療技術・医療サービス等の輸出を促進する動きが強まっている。

保健医療分野の無償資金協力は2005年度以降161案件実施されており、医療施設の建設はそのうち69案件（約43%）を占める。それら69案件のうち二次病院・三次病院を対象としているのは52案件であるが、2012年度以降には、施設案件18案件のうち17案件となっており、二次・三次病院が増加傾向にあると言える。また有償資金協力においてはこれまで病院建設案件の数は限定的であったが、2012年度以降増加している。

これまでの無償資金協力、有償資金協力による病院建設においては、日本の病院で一般的に取り入れられている設計のコンセプト（患者中心の医療、安全な医療サービスの提供等）やそれを実現するための設計上の工夫が一部取り入れられてきたものの、その導入方針及び内容が標準化されておらず、導入するものやその範囲は個々の案件で判断している状況にあった。

本基礎研究では、無償資金協力、有償資金協力で建設する病院について、日本の病院の特性を活かした形でコンセプトに一定程度統一的な方向性を持たせ、そのコンセプトに基づいて品質を均質化することを目的とし、以下の業務を行う。

- ・日本の強みと特徴を改めて整理すると共に、日本の病院で一般的に取り入れられている設計コンセプト及び設計上の工夫を抽出する。
- ・上記について、開発途上国の二次・三次病院においてどのような条件・状況において何をどこまで取り入れることが可能かを、導入時の留意点と併せて分析する。
- ・病院の機能を高めるために合わせて実施することが効果的なソフト面を検討し、ソフトとハードを含む望ましい病院建設支援の今後のあり方についての提言を取りまとめる。

今後、JICAは二次・三次病院を対象とする無償資金協力、有償資金協力による病院建設案件の形成・実施時に、本研究で提言された内容について各案件の状況に応じて適用範囲を検討し、具体的な設計に反映する形で活用することを想定している。なお、二次・三次病院の位置づけは国により異なるが、州または地域の中核病院を二次レベル、中央の国立トップレベルの病院を三次レベルと想定する。

2. 業務の目的

開発途上国での病院建設における日本の病院の特性を今後の具体的な案件形成・実施に反映させるため、無償資金協力、有償資金協力、民間連携等における病院建設案件、日本国内の病院建築の特徴の分析を通じて、課題の抽出及びソフト面を含む病院建設の支援内容を分類・類型化し、今後の協力のあり方についての提言を取りまとめることを目的とするものである。

3. 業務の方針及び留意事項

(1) 国内作業における調査対象案件

国内事前準備において文献レビュー、質問票調査、インタビューを行う際、無償資金協力・有償資金協力・民間連携による病院建設案件については対象候補案件リストを参考にすることとする。また、日本国内の病院の実地調査を国内作業期間に行うことも可能とし、プロポーザルにおいて提案することとする。

(2) 質問票調査及びインタビュー

質問票調査は、主に無償資金協力による病院建設の設計・施工監理経験を有する本邦コンサルタントに対し、調査中・実施中・完工済案件における設計上の工夫や課題等を聞き取るために実施することを想定し、分析に必要なサンプル数を確保するとともに、質問項目数を必要最低限に絞ることで、データの信頼度を高め、かつシンプルな統計手法に基づき分析が可能となるよう実施する。民間連携、経済産業省が実施している医療の国際化に関する調査に関しては、一般公開されている情報で不足の場合は、必要に応じ関係者にインタビューを行う。

(3) 現地調査

現地調査の対象は過去の無償資金協力（二次・三次病院の建設案件）を中心とし、案件の内容（設計段階で日本の病院の特性及び優位性が意識的に取り入れられているか）、完工時期、当該国の治安等を勘案の上、3人1チームの一回の渡航で2か国程度（想定国はスリランカ、ベトナム、カンボジア、フィリピン等の複数の案件を訪問できる国）を想定しているが、プロポーザルにおける提案、または上記（1）の分析の結果を踏まえた変更の検討は可能とする。

なお、調査対象国における日本の支援で建設した病院との比較のため、同レベルの現地の病院、他ドナー支援または民間投資により建設された病院の調査をプロポーザルで提案することとする。

また、調査対象国において、病院建設を含まなくとも活動実施中の民間連携がある場合には、医療の国際展開の観点から日本の技術の特性が現地でどのように展開されているか、日本側関係者他に対しヒアリングを行うこととする。

現地調査の対象施設・事業及び調査・分析手法についてはプロポーザルで提案することとする。

(4) 提言の検討

質問票調査及び現地調査で得られた分析結果を具体的な提言にまとめる

にあたり、病院の機能を高め質の高い医療サービスを提供するために合わせて実施することが効果的なソフト面での支援を検討する。また、各設計上の工夫については今後の病院建設案件の設計に活用しやすいよう概算額を見積もると共に、適用するスキーム、支援の予算規模、対象病院のレベル及び維持管理体制等に応じて望ましい病院建設支援の内容を分類・類型化し今後の協力のあり方についての提言を取りまとめることとする。

(5) 参考資料

研究計画の検討、調査結果の分析、提言の取りまとめの際には、JICA 人間開発部が作成した「日本の援助による病院建設に関わる指針」を参照することとする。本指針と異なる内容を提言することは妨げないが、本指針で定められている背景及び方向性を認識した上で業務に臨むことが望ましい。

4. 業務の範囲

上記「1. 背景」、「2. 業務の目的」及び「3. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、下記のとおり国内作業及び現地調査を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書を作成する。

5. 業務の内容

上記「3. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を行う。

(1) 国内事前準備

- (ア) 無償資金協力、有償資金協力における病院建設案件の協力準備調査報告書及び事後評価報告書のレビュー（合計 25～30 案件程度）、それらの案件と病院運営・管理の観点に関連のある技術協力プロジェクトの評価報告書のレビュー、日本の技術の特性を打ち出している保健・医療分野の民間連携の報告書のレビュー（病院建設案件を中心に 10 案件程度）、経済産業省が実施している医療の国際化に関する調査における病院建設案件及び厚生労働省が実施している医療の国際展開に関する調査の報告書のレビュー（合計 5～10 案件程度）、日本国内の病院建築に関する文献等のレビューを通じ、近年の医療の国際展開の流れを踏まえた上で、日本の病院の特徴と考えられる要素（コンセプト及び設計上の工夫）を抽出・整理し、具体的に提示する。
- (イ) 開発途上国での病院建設への日本の病院の特性の導入を検証するための方法として、質問票調査及び現地調査のそれぞれについて提案し、分析手法及び最終的な提言を導くための方針も含め提案する。上記に基づき、現地調査による情報収集が効果的である国について検討し、上記 3. (3) で想定されているあるいはプロポーザルで提案した対象国から変更の必要があれば提案する。
- (ウ) JICA 資金協力業務部及び人間開発部等の関係者との勉強会、研究方針検討会議に出席し、上記に関しプレゼンテーションを行うとともに、同会でも出されたコメントに基づき計画に必要な修正を行う。
- (エ) 上記をとりまとめた基礎研究実施計画書（案）を作成する。
- (オ) 質問票調査内容及び現地調査内容を検討し、質問票（案）、現地調査

計画書（案）を作成する。

(カ) 質問票調査を実施する。

(2) 現地調査

(ア) 過去の無償資金協力で建設された施設の状況確認及び病院内関係者、患者、JICA 在外事務所等への聞き取りを行い、設計段階のコンセプトがどのように具現化されているか確認する。有効活用されている場合はその要因を分析し、使用方法、維持管理、現地の慣習等の点から課題が見られる場合はその原因を分析し対応策を提案する。

(イ) 二次・三次レベルの現地の病院、他ドナー支援または民間投資により建設された二次・三次病院を調査し、設計コンセプトや設計上の工夫にかかる情報収集・分析を行う。

(3) 国内整理期間

(ア) 質問票調査及び現地調査の結果を解析する。

(イ) JICA 内関係者に対する報告会を実施する。また、JICA が主催する保健・医療分野コンサルタント意見交換会においてプレゼンテーションを行う。

(ウ) 報告会、意見交換会等でのコメントを踏まえ、最終的な提言を取りまとめる。

(エ) 基礎研究報告書（案）をとりまとめる。

(オ) 基礎研究報告書（案）について、JICA 内関係者へのプレゼンテーション、及び保健・医療分野のコンサルタントを対象に含む外部公開セミナーを開催してプレゼンテーションを行い、コメントを踏まえて修正し、基礎研究報告書を取りまとめて提出する。なお、セミナー会場は JICA 本部または JICA 研究所とする。

6. 成果品等

(1) 成果品等

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。このうち、ウ及びエを成果品とする。成果品の提出期限は2016年3月上旬とする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、関係機関との協議等に必要部数は別途用意すること。

ア. 基礎研究実施計画書：和文3部

イ. 現地調査計画書：和文3部、英文1部

ウ. 基礎研究報告書：和文3部（製本版）、CD-R1枚

エ. デジタル画像集：CD-R1枚（デジタル画像30枚程度）

※成果品等については JICA へ電子データも提出する。

※成果品等の作成に当たっては、報告書類は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。

(2) 報告書の仕様

「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。報告書の電子データ活用のため、

報告書については必ず既定仕様に基づく PDF 版報告書を作成する。

第3 業務実施上の条件

1. 調査の工程

本業務の工程は、以下を目途とする。

2015年11月上旬より国内作業を開始し、2016年3月上旬に基礎研究に係る最終報告書を提出する。

	2015		2016		
	11	12	1	2	3
国内事前準備	■				
現地調査		■			
国内整理期間		■			
最終報告書提出					▲

2. 業務量の目途

JICAが想定する業務量の目途は以下のとおり。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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。

(1) 業務量の目処

全体：6.75M/M（うち現地調査は12日間程度を想定）

(2) 業務従事者構成

下記の構成を想定しているが、より効率的な構成があればプロポーザルで提案することは可能。

- (a) 総括/建築設計（2号）
- (b) 保健医療/病院管理（3号）
- (c) 設備設計

3. 対象国の便宜供与

本調査はJICAの責任において実施するものであることから、調査対象国から特別な便宜供与を得られるものではない。ただし、本調査実施にあたり、JICA在外事務所から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、JICA在外事務所が関係諸機関との初回アポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行う。

4. 貸与資料

(1) 公開資料

レビュー対象案件の報告書（JICA図書館、厚生労働省ウェブサイト、経済産業省ウェブサイトに掲載）

(2) 配布資料

- ・レビュー対象候補案件リスト
- ・日本の援助による病院建設に関わる指針

5. 現地再委託

本基礎研究において実施される業務について、現地再委託は認めない。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA 在外事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時には同事務所と常時連絡をとれる体制とし、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が取れるように留意すること。

7. その他留意事項

(1) 必要予防接種

レビュー対象候補案件リストのうちベナンを調査対象国として選択した場合、黄熱病の予防接種が必須となる。

(2) 経費積算に係る条件

現地業務に係る一般業務費（一般傭人費、特殊傭人費、車両関連費、賃料借料、消耗品費、旅費・交通費、通信・運搬費等）については別見積とする。ただし、成果品作成費は別見積りとせず、本見積りで積算すること。※現地業務及び国内業務に係る直接人件費、その他原価び一般管理費等は本見積りとすること。

(3) 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。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する。

以上

