

業務指示書

イラン国保健医療分野に係る情報収集・確認調査

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11月4日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 真野 修平 Mano. Shuhei@jica. go. jp

質問に対する回答： 2015年11月9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。

() 一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：保健医療分野における各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

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

3 業務従事予定者の経験、能力等

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

(1) 業務管理グループ

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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/保健医療システム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：保健医療システム
- 2) 対象国又は同類似地域：イラン 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 保健医療システム②】

- 1) 類似業務の経験：保健医療システム
- 2) 対象国又は同類似地域：イラン 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11月13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。

- () 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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

○(○) 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。

(IRR1 = 0.003 円 , US\$1 = 119.77 円 , EUR1 = 134.67 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/保健医療システム①

保健医療システム②

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.18 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11月27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

イラン国保健医療分野に係る情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/保健医療システム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： 保健医療システム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. 業務の背景

イランの出生時平均余命は74歳（男性72歳、女性76歳）（2013）と、世界平均である71歳を上回っている。また、主要保健指標に関しては乳児死亡率14.4（出生1,000対）、五歳未満児死亡率16.8（出生1,000対）、妊産婦死亡率23（出生10万対）と、周辺の中東・地中海諸国の平均より良好な水準にある（出典はいずれもWHO“World Health Statistics 2015”）¹。但し死因に占める割合として、心血管疾病（46%）、がん（13%）、慢性呼吸器疾患（4%）等の非感染症が主となっており（WHO 2014“NCD Country Profiles”）、数値からは、これらの疾患への対応が今後の保健医療分野における課題となっていると考えられる。

イラン政府は、2011年に発表した「第五次5カ年計画」において、保健セクターの発展に関する適切な資本投下、保健医療分野における知識・情報管理、後進地域で活動する医療関係者への適切な機材配置、社会的・経済的コストが高いとみなされる疾患等への対応等を保健医療分野の目標として掲げている。

また、同国の核開発疑惑に端を発する国際社会からの経済制裁が継続される中であっても、日本政府として人道、環境、麻薬対策の協力は継続して実施されており、人道に含まれる保健医療分野に関しても今後の協力可能性を検討することとなっている。イラン側からも、2015年9月の首脳会談においては医薬品・医療機器分野に対する協力拡大の要望が出されているように、保健医療分野に対する期待は高い。

このような背景を踏まえ、同分野に関する今後の協力の方向性の検討のために必要な基礎的な情報収集・整理・分析を行う。

2. 業務の目的

イランにおける保健医療分野の概要、政策制度、他ドナーの支援状況及び支援ニーズ等を収集・整理・分析すると共に、我が国企業のイランにおける同分野に関する活動状況等に関する基礎情報を収集・整理・分析し、もって今後の同分野における支援の方向性を策定することを目的とする。

3. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」

1 中東・地中海地域の平均…乳児死亡率42.5（出生1,000対）、五歳未満児死亡率55.2（出生1,000対）、妊産婦死亡率170（出生10万対）（2013）

を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 調査対象地域

テヘラン

(2) 支援の方向性に関する確認

本調査は、イランにおける保健医療分野における JICA の協力の戦略性や質の向上に資することを目的としているため、支援の方向性の策定に当たっては、調査の過程で随時 JICA と協議すること。

(3) 調査項目の検討

別紙 1 の調査項目（案）を踏まえて情報収集の上、分析すること。各調査項目の優先度、追加・削除、追加調査事項、分析レベル等について、より有意義なアイデアがあれば、プロポーザルにて提案すること。

5. 業務の内容

本業務では、2 回の現地調査（2016 年 1 月下旬から 30～40 日程度及び 2016 年 4 月中旬～下旬に 20 日程度）を想定している。実施方法は以下を想定しているが、より効率的・効果的な調査実施方法があればプロポーザルで提案すること。

なお、JICA 等から調査団員が 1～2 名程度部分参団する可能性がある。

(1) 国内準備作業

ア. インセプション・レポート（案）の作成

既存文献をレビューし、イランにおける保健セクターの分析（保健に係る指標、行政、施設、財政、医療従事者、サービス体制、政策・計画・プログラム等）をインセプション・レポート（案）に取りまとめ、JICA 中東・欧州部に説明する。

イ. 質問票の作成

効率的な現地調査を実施するに当たって必要と考えられる場合、質問票を作成する。

ウ. 保健医療分野においてイランで活動する本邦企業との面談

本邦企業と面談を実施し、下記の点を中心に情報収集を実施する。

- 活動状況
- 関心分野
- 活動に際しての制約

(2) 第一次現地調査

ア. 保健省等に対するインセプション・レポートの説明

現地調査冒頭において、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等）を保健省等に説明し、先方による理解の確認、情報提供及び便宜供与に係る依頼を行う。

イ. 主要ドナーからの情報収集

他援助機関に対し、インセプション・レポートを活用して本調査の趣旨を説明すると共に、対イランへの協力方針及び保健セクターへの協力に係る最新情報の収集を行う。

ウ. 保健省及び関係機関への訪問・インタビュー

別紙1の調査項目（案）を基本としつつ、別紙2の報告書構成案を参考にし、情報収集を行う。

エ. 保健医療分野においてイランで活動する本邦企業との面談

本邦企業と面談を実施し、下記の点を中心に情報収集を実施する。

- 活動状況
- 関心分野
- 活動に際しての制約

オ. 保健省及び JICA イラン事務所への報告

第一次現地調査結果概要を作成し、保健省及び JICA イラン事務所に説明する。なお、同概要報告は英語版を用いて行うことを想定しているが、ペルシア語版も併せて準備しておくこと。

(3) 国内作業

ア. 第一次現地調査結果を JICA 中東・欧州部に報告する。

イ. 保健医療分野においてイランで活動する本邦企業との面談

国内準備作業及び第一次現地調査で得られた情報を収集・分析した上で、必要に応じ、さらなる追加面談を行うと共に、イランの保健医療分野における本邦技術導入の可能性を検討し、整理する。

ウ. 第二次現地調査での調査事項を取りまとめると共に、ドラフト・ファイナルレポートを JICA 中東・欧州部に提出する。

(4) 第二次現地調査

ア. 第一次現地調査及び国内作業を踏まえ、必要な追加事項を調査する。

イ. 保健省及び JICA イラン事務所への報告

第二次現地調査結果概要（ドラフト・ファイナルレポートの要約）英語版を

作成し、保健省及び JICA イラン事務所に説明する。なお、同概要報告は英語版を用いて行うことを想定しているが、ペルシア語版も併せて準備しておくこと。

(5) 帰国後整理期間

ア. ファイナルレポートの作成と提出

ファイナルレポート（案）を作成し、JICA 中東・欧州部に説明する。JICA の確認を経た後、ファイナルレポートを JICA 中東・欧州部に提出する。

6. 成果品等

(1) 成果品

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、先方関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。また、各報告書等については、併せて電子データの提出も行うこと。

- ① 業務計画書：和文 5 部
- ② インセプション・レポート：和文 5 部、英文 5 部
- ③ 各次現地調査結果概要：和文 5 部、英文 5 部、ペルシア語文 5 部
- ④ ドラフト・ファイナルレポート：和文 5 部、英文 5 部
- ⑤ ファイナルレポート（製本）：和文 5 部、英文 3 部、CD-R3 部

なお、業務計画書は、共通仕様書第 6 条に規定する業務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。

報告書全体を通じて、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、英文報告書は国際的に通用する英文で作成し、提出前に当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を必ず受けること。

また、報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2014 年 10 月）」を参照する。

特に記載のないものは全て簡易製本（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こと。

(2) 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理しリストを付した上で JICA に提出する。

(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、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(4) 議事録等

本調査に関する現地及び国内での協議概要はメモとして取りまとめ、JICAに速やかに提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2015年12月下旬～1月中旬に国内準備作業、2016年1月下旬～2月下旬に第一次現地調査、2016年2月下旬～2016年4月上旬に国内作業、2016年4月中旬～下旬に第二次現地調査、2016年5月上旬～中旬に帰国後整理期間を想定している。2016年4月上旬までにドラフト・ファイナルレポートを、同年5月中旬までにファイナルレポートをそれぞれ作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約5.18M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- ① 総括／保健医療システム①（3号）
- ② 保健医療システム②（3号）

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、別紙1の調査項目をカバーする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、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

(3) 通訳／翻訳

本業務には通訳／翻訳（英語-ペルシア語）を参加させることが出来る（各次現地業務結果概要のペルシア語版作成業務を含む。）但し業務従事者ではなく、現地傭人で対応すること。

3. 便宜供与

JICAからは、現地調査冒頭に実施する保健省等との最初の協議に係るアポイントメントの取り付けを行う。

4. 参考資料

【配布資料】

- ・ECO Countries Health Profile（イラン保健省提供資料）

【公開資料】

- ・イラン保健省

(<http://ird.behdasht.gov.ir/>)

- World Health Statistics 2015

(http://www.who.int/gho/publications/world_health_statistics/2015/en/)

- NCD Country Profiles

(http://www.who.int/nmh/countries/irn_en.pdf?ua=1)

5. 現地再委託

特に想定していない。

6. その他留意事項

(1) 先方関係機関への英文 CV 及び公用旅券番号の通知

イランでは公的機関と現地で面談する際、先方政府に対して入国の1か月以上前に英文 CV および簡易スケジュール（面談先含む）を、また入国の2週間前までに公用旅券番号をそれぞれ提出する必要がある。CV のフォーマットは別途 JICA から指示するが、上記を考慮して調査日程を組むこと。なお公用旅券の取得については下記の URL を参照のこと。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000x9ife-att/abr_official_passport.pdf

(2) イラン新年前後における先方実施機関の体制

イランは春分の日（3月20日前後）が新年の休みである。そのためその前後2週間程度（2016年3月上旬～2016年4月上旬）は、先方実施機関の職員に休暇が多く、面談の設定が難しくなる他、(1)の英文 CV チェックプロセスが停止される可能性が極めて高い。現地調査日程の作成時には右に十分留意すること。

(3) 安全管理対策

JICA イラン事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地調査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、イランの治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとり、安全対策について了解をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(4) 不正腐敗の防止

本業務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。

(5) 複数年度契約

本業務は年度を跨る契約（複数年度契約）を締結し、年度を跨る現地調査及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出も年度末に切れ目なく実行でき、会計年度毎の精算は必要ない。

以 上

別紙 1 調査項目 (案)

1. 資料の収集

- (ア) 国際比較統計：国連 MDG データベース、WHO 国際保健統計情報システム及び WHO 世界保健報告巻末統計、世界銀行保健・栄養・人口統計データベース、UNDP 人間開発報告巻末統計、UNICEF 世界子ども白書巻末統計。
- (イ) 保健医療セクター分析：国勢調査に基づく統計、出生・死亡登録に基づく統計、保健管理情報システム (Health Management Information System: HMIS) 等の保健医療サービス提供施設からの報告に基づく統計、国家保健会計 (National Health Accounts: NHA) や家計支出調査等の財務に関する統計。Demographic and Health Survey (DHS)、Multiple Indicators Cluster Survey (MICS)、World Health Survey (WHS) 等の国際的に標準化された標本世帯調査の報告書等の収集。
- (ウ) 分析資料：ドナーによる保健医療セクター分析資料や、各種調査研究報告書 (Common Country Assessment (CCA)) 等入手可能なもの。

2. 保健医療の状況

(ア) 健康の状況 (受益者側)

- ① 心血管疾病、がん、慢性呼吸器疾患等非感染症疾患の状況把握
- ② その他課題
- ③ 上記に基づき、疾病構造の転換状況を把握する。

(イ) サブ課題別のサービス提供の状況

- ① 非感染症疾患等への対策の現状把握：医療施設・機材の状況、施設へのアクセス、health promotion 他
- ② 上記①の分析から、事業実施・サービス提供機能の課題の把握を行う：個々の事業・サービスの普及拡大 (アクセス改善、ユニバーサル・カバレッジの実現) 及び質的状況 (必須サービスのパッケージ化、職場環境改善活動等) を把握する。

(ウ) 保健システムの状況

- ① 人材供給機能の課題の把握：基礎教育制度の強化・適正化、継続 (現職) 教育制度の強化・調和化、人事制度の整備 (採用・配属、昇給・昇格・罰則、定着・離職等)、給与水準、職種・役割の整理 (資格制度、タスクシフティング) 等
- ② 保健財政の課題の把握：財源の拡大・多様化 (税、社会保障税、利用者負担等)、貧困層の負担減免措置、医療費リスク共有 (保険) 機

能の拡大、適切なインセンティブ創出（出来高払い、ケース払い、人頭払い等）等

- ③ 情報供給機能の課題の把握：情報活用（計画立案・実施管理・モニタリング評価）の改善、情報分析・共有の改善、情報収集（施設／人口ベース、定期報告／随時調査、全数把握／標本抽出）の改善等
- ④ 施設・機材・医薬品等供給機能の課題の把握：製品の規格統一・品質管理（必須医薬品リスト、標準機材リスト等）、調達の効率化・透明性改善、配置計画・配布体制の効率化、適切な施工管理、適切な維持管理、適切な利用の促進等
- ⑤ 管理・監督機能の課題の把握：組織・機構改革（地方分権化、委託化・民営化、リファラル体制強化等）、計画立案・実施管理・モニタリング評価機能強化、規制機能（認証・認定・質管理制度、各種指針・ガイドライン整備等）強化等
- ⑥ 上記①から⑤の分析により、保健システムとサービスの質の改善を阻むボトルネックを把握する。

3. 開発政策

当該国政府が、上記状況に対しどのように政策判断しているかを把握することを目的とし以下を分析する。

- (ア) 国家開発政策：開発計画等の分析により、保健セクターの優先度及び保健セクターの優先課題を掌握する。国家開発計画の制定・見直しのサイクル及び毎年の予算策定サイクルについて確認する。
- (イ) 保健医療セクター開発計画：セクター開発計画の制定見直しサイクル、開発課題に対する戦略、具体的開発目標（モニタリング指標）。優先地域や社会集団。

4. 日本及び他ドナーの協力状況

- (ア) 日本の協力の実績（草の根無償資金協力）と現状把握
- (イ) 他ドナーの協力実績と実施中案件の現状把握

5. 本邦企業の動向

- (ア) イランに進出している日本企業
- (イ) イランに導入の可能性がある本邦技術

6. 保健分野における課題と JICA に寄せる期待

- (ア) JICA として重点的に取り組むべき課題と地域の絞り込み

(イ)上記課題解決に向けての効果的な投入形態（スキーム等）の提案を含めた
取り組み（案）

（注）調査の視点と上記調査項目（案）を踏まえて、関係部署と協議の上必要
に応じて調整する。

別紙2 報告書目次（案）

要約

第1章 保健医療セクターの現状・課題

- (1) 保健医療セクターの状況（健康の状況、サブ課題別のサービス提供の状況、保健システムの状況等）
- (2) 行政（所管省庁の組織、予算）
- (3) 政策（国家開発計画、戦略・計画、関連法・規則）
- (4) 体制（保健省を含む関係機関、医療施設、関係者とその人材育成）
- (5) 自然環境・社会経済条件
- (6) 他ドナーによる援助動向
- (7) 我が国の協力案件（草の根無償資金協力）の概況
- (8) 保健医療セクターの課題

第2章 本邦企業のイランに対する動向

- (1) 主な企業
- (2) 主な活動
- (3) 医療保健セクターの課題との親和性

第3章 我が国による保健医療分野で想定される協力（案）

別添資料

- 調査団員リスト
- 調査団日程
- 主要面談者
- 面談録
- 収集資料リスト