

業務指示書

ザンビア国第二次ルサカ郡病院整備計画協力準備調査

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)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JICA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12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12月21日 までにJICA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：医療施設建設及び医療機材整備にかかるOD/BD/DD/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（業務主任/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：医療施設建設にかかるOD/BD/DD/SV
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 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 建築設計／自然条件調査】

- 1) 類似業務の経験：医療施設建設にかかるOD/BD/DD/SV
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 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：担当分野 機材計画 1】

- 1) 類似業務の経験：医療機材整備にかかるOD/BD/DD/SV
- 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。）

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12月25日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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。
自然条件調査

- () 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。
(ZMW1 = 9.623 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36 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： JICA本部（麹町） 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) プロジェクト等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)
- () 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。
- a) テレビ会議システム
ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、
注) 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。
 - b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)
インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。
注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。
 - c) 電話会議
上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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

業務主任／建築計画
建築設計／自然条件調査
機材計画 1

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.63 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2015年1月15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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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
ザンビア国第二次ルサカ郡病院整備計画協力準備調査

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	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	(30.00)	
	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 業務主任／建築計画	(30.00)	(14.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 建築設計／自然条件調査	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 機材計画 1	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

ザンビアにおける保健セクターの状況は、乳児死亡率 55.8 人（出生 1,000 人対、2013 年）、5 歳未満児死亡率 87.4 人（出生 1,000 人対、2013 年）、妊産婦死亡率 280 人（出生 10 万人対、2013 年）、HIV 感染率 12.5%（15～49 歳人口、2013 年）等、ミレニアム開発目標（以下「MDGs」という）の主要指標において全世界平均を上回っており、ポスト MDGs においては、改善に向けたより一層の努力が必要となっている。

ザンビアの改訂版第 6 次国家開発計画 2013-2016 (R-SNDP) において、保健は重要なセクターの一つに位置付けられており、「2030 年までに全ての人々が公正に質の高い保健サービスにアクセスできること」を目標として掲げている。また、地方部を中心に地域医療の基幹を担うこととなる保健センターの改修は同セクターの取り組みにおける主要な改革の一つとされている。

ルサカ郡においては、基本的な保健サービスを提供する保健センターは存在するが、手術等を行える第一次レベル¹の病院が絶対的に不足している。高度な医療サービスを担う国内トップの中核病院が 1 箇所（ザンビア大学付属教育病院（以下「UTH」という））あるものの、保健センターと UTH の中間に位置づけられる病院がほとんどないため、基本的な手術等の医療サービスに対する需要に対応することが困難な状況にある。そのため、UTH はトップレファレルを担う第三次レベル病院であると同時に、ルサカ郡域における第一次レベル病院（内科、外科、産婦人科、小児科があり、帝王切開、基礎手術、基礎的検査が可能な施設）の役割を果たしており、慢性的で深刻な混雑状態が続いている。

このような状況に対応するため、ザンビア保健省はルサカ郡における 5 つの区域で保健センターを 1 箇所ずつ指定し、都市部で必要とされる第一次レベルの病院医療サービスが提供できるよう施設の強化・機能の拡充を行うことを計画した（2008 年）。JICA は本事業の先行プロジェクトなる無償資金協力「ルサカ郡病院整備計画」において、マテロ及びチレンジェの 2 箇所の保健センターの整備を行っており、本事業は残り 3 箇所の保健センターの整備を行う。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト目標：

ルサカ郡内の対象保健センターが第一次レベル（郡）病院に準じる機能を備えることにより、ルサカ市民の保健サービスへのアクセスの改善及びルサカ市民への基本的な保健サービスの向上を図り、同地域の持続的な経済成長を支える社会基盤の整備に寄与する。

（2）プロジェクトの成果：

ルサカ郡内の対象保健センター 3 カ所（チパタ、カニヤマ及びチャワマ）の施設改修・増築及び機材の調達により、郡病院に準じる機能が整備される。

（3）対象地域（サイト）：

¹ ザンビア保健省が 2014 年に発行した「National Health Care Package」の定義によると、第一次レベルの病院医療サービスとは、プライマリ・ヘルス・ケアに加えて、外科手術、産科、治療・診断サービス、初期のリハビリが含まれる。ただし、地域の拠点保健センター(Zonal Health Center)が同様の機能を備えている場合もある。

ルサカ州ルサカ郡チャワマ、チパタ、カニヤマ保健センター

(4) 要請内容

- (ア) 標準郡病院施設仕様に則った施設整備（外来棟、成人病棟、アドミニストレーション棟、術後病棟、外科病棟、検査室、医療画像設備、リハビリテーション施設、キッチン、ランドリー、廃棄システム等）
- (イ) 標準郡病院医療機材・設備リストに則った機材調達
- (ウ) コンサルティング・サービス／ソフトコンポーネント（機材操作、維持管理のための研修が想定されるが、協力準備調査にて確認する。）

(5) 関係官庁・機関

監督・実施機関：保健省計画局（Ministry of Health, Directorate of Policy Planning）

(6) プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

①ルサカ郡病院整備計画

JICAは本事業の先行プロジェクトとなる無償資金協力「ルサカ郡病院整備計画」において、マテロ及びチレンジェの2箇所のヘルスセンターの整備を実施中である。

②その他の技術協力プロジェクト

JICAは2015年10月より2019年9月までの4年間の予定で技術協力プロジェクト「ユニバーサルヘルスカバレッジ達成のための基礎的保健サービスマネジメント強化プロジェクト」を開始した。同技術協力プロジェクトは、基礎的保健サービスに係るリソース（予算、人材、医療資機材）の効率的・効果的な配分を目指し、既存の保健情報やオペレーショナル・リサーチ等のエビデンスに基づく保健政策・計画の策定を支援するものであり、本事業を通じて整備される病院の運営等に関して間接的に寄与することが想定される。

また、「保健投資支援プロジェクト」（2010年1月～2016年3月）では、医療機関の建設・管理、医療資機材の購入・修繕等の保健投資に係る計画の立案と効率的な運用を行うための維持管理体制の整備を支援するものである。本事業により整備されるヘルスセンター及び医療資機材の維持管理において、同プロジェクトで得られた成果の活用が期待される。

3. 業務の目的

一般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分担事業の内容、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、ザンビア政府から要請のあった「第二次ルサカ郡病院整備計画」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、当機構がザンビア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) 現地調査の実施方法

本調査においては、①概略設計の実施、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、及び②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。

(2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力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当機構と協議すること。

なお、特に以下の2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、内容を確認することとする。

1) 現地調査（第一回）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。

2) 現地調査（第二回）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。

(3) 調査時の留意事項

1) 既存資料の活用

本事業の必要性・妥当性の検証等に当たっては、当機構が先行事業として実施している「ルサカ郡病院整備計画」の既存資料等を十分活用し、調査の重複を避ける。

2) 土地所有権等の確認

いずれのサイトにおいても土地所有権の確認および既存建物等の撤去または移動が必要である。現時点で、住民住居や職員住宅、簡易建物等が建設予定地に現存しており、これらの撤去または移動にかかる先方手続きの詳細、すなわち、土地所有権の確認、必要な場合には収用・立退き等にかかる法制、責任官庁、必要手続き・書類・時期・期間などについて確認する。

3) 医療機材の調達

医療機材が要請されているが、機材選定にあたっては保健省が定める郡病院標準機材リストのみならず、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消耗品およびスペアパーツ、試薬等の調達を含む維持管理能力等を確認して機材を選定する。また、先行事業「ルサカ郡病院整備計画」の状況も鑑み、機材の選定を慎重に行う。

4) 他ドナーの援助状況および連携可能性の確認

インフラ整備にかかるルサカ州の他ドナーの援助計画を詳細に確認し、ルサカ州の保健セクター開発の全体計画を明らかにした上で、重複の有無及び連携可能な協力内容を確認し、適切に協力範囲、規模を定める。具体的には、EUとUnicefが母子保健に特化したMDGiスキーム²の下、カニヤマ、チパタの2保健センターで施設整備（産科棟や母子保健棟の整備、焼却炉・発電機の整備）及び機材供与（産科オペレーション用機材）ならびに保健スタッフのトレーニングを実施中である。また、中国がルサカ西部で新たな二次病院建設計画を進めており、更に将来的にはルサカ南部にも有料の高次病院を建設する計画もある。（いずれも本事業のカバーエリアではない）

5) アスベストを含有する資材に関する方針

施設建設の計画／工事にあたっては、アスベストを含有する資材の採用／調達を行わないことを基本方針とする。更に、同物質を含有する施設・資機材を解体・分解する際は、アスベストの飛散防止対策を行うことを基本方針とする。とくに取り壊しが予定されているカニヤマの建設予定地にあるスタッフ用住居はアスベストが使用されている可能性が高く注意が必要である。

6) 日本の援助による病院建設に関わる指針

日本の援助による病院建設に関わる指針（配布資料参照）を参考に、予算、工期、先方の維持管理体制も踏まえつつ可能な範囲で日本の病院のコンセプトを取り入れることを調査段階で検討し、提案する。

6. 業務の内容

(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

ザンビアにおける保健投資計画に係る上位計画および方針、保健人材の計画・人材配置状況、医療施設の状況・課題を確認し、本プロジェクトの必要性・妥当性を整理する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクト実施機関である保健省計画局の組織・権限・人員構成や近年の予算

² 「MDG Initiative プログラム」はEUが実施機関をUnicefとして、母子保健、セクシャル/リプロダクティブヘルス、栄養分野への支援をルサカ州、コッパーベルト州の11郡で実施している。具体的には、①保健センターのリノベーション、②保健施設での保健サービス強化、③行動変容のための教育やマスメディアキャンペーンによる啓発活動、④コミュニティ開発母子保健省の組織強化、⑤保健情報システム強化の5つの活動項目が含まれる。

状況、技術水準等を調査し、本プロジェクトの実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

(5) サイト状況（自然条件等）調査

要請施設の建設予定地の用地確保状況、稼働中の要請施設の現状の確認、建設予定地の形状（敷地の広さ、傾斜、くい打ちの必要性、特殊土壌の有無、既存建造物の有無・配置状況等）、アクセス、自然環境・気候等について調査する。さらに、電気・配水等が実際に稼働するために必要な設備について現状及び対策を明確にする。

なお、本調査にて行う設計、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（地形測量、地質、地盤調査、水質調査等）を行う。本件については、現地再委託にて実施することを認める。

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だ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。なお、自然条件調査にかかる費用は別見積りとする。

(6) 環境社会配慮

国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）（以下「ガイドライン」）に沿って、次の事項について調査する。なお、調査は Initial Environmental Examination (IEE) レベルとする。

1) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認

ア) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転等）に関連する法令や基準等（ガイドラインとの整合性を確認）とくに、5 (3)2) で言及した住民住居の移転に関してガイドラインに抵触しないか留意する。

イ) 環境社会配慮に係る各種関係機関の役割

2) プロジェクト・サイトの環境・社会状況（土地利用、自然環境、住民移転の必要性等）の確認

3) 上記状況確認等に基づくスコーピング案の作成

4) 同じく上記状況確認等の範囲内での代替案の比較、緩和策の検討及びモニタリング計画の作成

(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、施工能力・技術力、人員、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。

2) 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。

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。）、アフターサービス等を考慮し、調達方法の検討を行う。

(8) 施工計画調査

整地・インフラ引き込み等に関する先方負担事項の整理、先方負担工事に要する期間を考慮した適切な施工計画を策定する。また、関連法規に関して、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、申請書類の内容、必要経費等を確認する。また、先行事業である「ルサカ郡病院整備計画」の状況を確認し、電力、水、労働力確保にかかる最新状況と今後の見通しの確認をする。

(9) 機材計画調査要請機材の内容(種類、数量、仕様等)の確認、必要性・妥当性、優先順位を検討する。また、機材の運営・維持管理体制(人員・予算・技術レベル等)を確認する。

(10) 施設計画調査

新設施設の要請内容(配置図、仕様、建設対象施設等)を確認する。必要に応じて代替案を作成する。

(11) ルサカ郡における医療状況及び援助動向調査

ルサカ郡における保健医療分野に関する現状と課題と将来計画(各種保健指標の状況、医療施設の設置状況、保健医療ニーズ、予算措置、保健人材配置状況・配置計画等)と本事業との関係性を再確認する。また、他ドナーの援助動向、本事業との重複を確認する。

(12) プロジェクト内容の計画策定

現地調査(第一回)の結果を踏まえ、帰国後10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、「協力準備調査の設計・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) 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。

2) 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。

- 3) 概略設計図
- 4) 施工監理計画
 - ・ 施工方針
 - ・ 施工上の留意事項
 - ・ 施工区分（先方負担工事との区分）
 - ・ 施工監理計画
 - ・ 品質管理計画
 - ・ 資機材等調達計画
 - ・ 実施工程
- 5) 機材調達計画
 - ・ 機材計画（内容、数量、仕様、優先順位付け等）
 - ・ 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）
 - ・ 消耗品、スペアパーツ等の入手手段、コスト
 - ・ 配置場所
 - ・ 機材の輸送経路、通関手続き、保険

(13) ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

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。

また、ソフトコンポーネントを実施する場合、本計画により整備される施設をより効果的・効率的に活用するための支援を検討する。その際には技術協力プロジェクト「保健投資支援プロジェクト」（2010年1月～2016年3月）の成果を確認し、連携による相乗効果発現に留意の上、その結果を概略設計に反映させる。

(14) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（用地確保、各種建設許可の取得、アクセス道路の確保、電気設備の引き込み等）のプロセス、各手続き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。なお、本プロジェクトではサイト選定、用地確保に際して、原則的に非自発的住民移転が生じないように留意するが、対応すべき事項がある場合には手続きや所要期間を確認のうえ、先方に対して速やかに対応するよう申し入れ、手続き完了を確認するために証拠書類の提出を求める。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。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。なお、この情報は詳細設計時にさらに精査・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) プロジェクトの維持管理計画

保健省が行う施設・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。また、維持管理費の概算及び維持管理上の留意事項を提言する。

(16) 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、「協力準備調査の設計・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、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（2015年4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) 予備的経費

本計画に関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、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。予備的経費が必要であると機構が判断した場合、機構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

(17) 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。

なお、本プロジェクトについては、定量的指標として、①帝王切開件数及び②成人外科病棟入院患者数を想定しているが、現地調査にて確定する。

(18) ジェンダー課題に関する調査

ジェンダー課題に関する情報を収集、ジェンダー格差の状況を把握する。また、施設計画(設計仕様、トイレ等)に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。

(19) 安全対策

施工時の安全対策にあたっては、本業務において相手国の法律・基準を確認するとともに、「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」(以下、「安全管理ガイドンス」)の趣旨を踏まえて調査を行い、先方政府の理解の獲得を図る。施工計画の策定に際して、工事中の安全及び治安の確保について、安全管理ガイドンスの安全施工技術指針に留意するとともに、ザンビア国の他案件の事例も踏まえて必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。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。

(20) 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、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。具体的には、概略設計段階と詳細設計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。

(21) 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、詳細設計や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。

(22) 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。

(23) 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、現地調達事情といった、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。

(24) 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)をザンビア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や環境社会配慮など、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。

（25）準備調査報告書等の作成

ザンビア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（案）
- 5) デジタル画像集
- 6) プロジェクト進捗報告書（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（10）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 | ：和文 1 部
：英文 1 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 8 部 |
| （5）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。） |
| （6）概要資料 | ：和文 1 部及び CD-R 1 枚
（※完成予想図を含む。） |
| （7）準備調査報告書 | ：和文（製本版） 8 部及び CD-R 1 枚
（※完成予想図を含む。）
：英文（製本版） 17 部及び CD-R 3 枚
：和文（簡易製本版） 3 部及び CD-R 1 枚 |
| （8）機材仕様書（案） | ：英文 3 部
和文 4 部 |
| （9）デジタル画像集 | ：CD-R 2 枚（デジタル画像 40 枚程度） |
| （10）プロジェクト進捗報告書（Project Monitoring Report）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（2014年1月）改訂版」を参照することとする。

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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2016年2月中旬頃より第一回現地調査を行い、同年8月上旬に第二回現地調査（報告書案説明）を実施することを想定する。2016年9月上旬頃までに概要資料、2016年10月下旬頃までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

項目 \ 時期	2016年 2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
(本格調査) 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								□	
概略設計概要資料 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) 調査人月：約 16.10 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

1) 分野構成

- (ア) 業務主任／建築計画 (2号) (評価対象者)
- (イ) 建築設計／自然条件調査 (3号) (評価対象者)
- (ウ) 設備設計
- (エ) 施行計画／積算
- (オ) 機材計画1 (3号) (評価対象者)
- (カ) 機材計画2／調達計画/積算
- (キ) 医療状況・体制調査

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。

- 2) 現地調査 (第1回) : (ア) ~ (キ)
- 3) 現地調査 (第2回) : (ア)、(オ)

- (3) 通訳
なし

3. 配布資料

- ・ 第二次ルサカ郡病院整備計画要請書
- ・ ルサカ郡病院整備計画事業事前評価表
- ・ ザンビア国ルサカ郡病院整備計画準備調査報告書
- ・ 2015.07 ザンビア国「ルサカ郡病院整備計画」実施状況調査報告書
- ・ 日本の病院建設に関する技術・設備
- ・ 日本の援助による病院建設に関わる指針

4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

(1) 第一回現地調査

- 1) 団員構成 : 総括 (JICA)、計画管理 (JICA)
- 2) 調査行程 : 約 14 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必要性及び妥当性を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第二回現地調査 (報告書案説明)

- 1) 団員構成 : 総括 (JICA)、計画管理 (JICA)
- 2) 調査行程 : 約 12 日間
- 3) 目的 : 準備調査報告書 (案) について、双方の合意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

現地再委託を想定している以下の項目については、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。

- (1) 地形測量
- (2) 地質・地盤調査

(3) 水質調査

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン（2012年4月）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、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。また、自然条件調査に関しては、別見積もりとすること。なお、自然条件調査仕様書は別紙のとおり。

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、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及び様式-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) 複数年度契約

本調査については、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。

(4) 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。

(5) 安全管理

現地業務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事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、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取るよう留意する。また、現地業務中における安全管理体制を業務計画書案に記載する。

以上

ザンビア国
「第二次ルサカ郡病院整備計画」協力準備調査にかかる
自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクト・サイトにおける地形、地質などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造および規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要請内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

2. 調査項目

(1) 地形測量

目的：施設の平面計画を行うために必要な地形の情報を把握する。

内容：平面測量、水準測量等

(2) 地質・地盤調査

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力、建屋の位置、基礎形式を決定するための確認を行う。

内容：標準貫入試験、ボーリング、サウンディング試験、平板載荷試験等

(3) 水質調査

目的：保健施設・病院で使用可能な水質であるかの確認を行う。

内容：水質調査

3. 対象サイト

先方から提示のあった建設候補地

以上

