

業務指示書

ガーナ国無償資金協力「ガーナ国野口記念医学研究所改修・拡充計画」フォローアップ調査

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：2016年4月13日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答： 2016年4月19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。

() 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：建築・設備・施工監理業務に係る各種業務

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：建築計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ガーナ 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 設備計画/積算、】

- 1) 類似業務の経験：設備計画/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 入札・施工監理調査】

- 1) 類似業務の経験：入札・施工監理調査に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ガーナ 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。）

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：2016年4月22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5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。

- () 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。

(GHS1 = 31.729 円 , US\$1 = 120.300 円 , EUR1 = 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) プロジェクタ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

総括/建築計画
設備計画/積算、
入札・施工監理調査

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.00 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、2016年5月20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

ガーナ国無償資金協力「ガーナ国野口記念医学研究所改修・拡充計画」フォローアップ調査

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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	(26.00)	(11.00)
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	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	2.00
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	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
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	-	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： 設備計画/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： 入札・施工監理調査	(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：	()	
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

ガーナ大学の野口記念医学研究所（以下、野口研）は、大学院生に対する医学研究教育を実施しつつ、野口研内のウイルス学部や寄生虫学部等の9つの部門が国内の保健課題に沿って研究を行うとともに、HIV薬剤耐性に関する検査や癌研究センターとしての機能も有している。

1979年に我が国の支援によって野口研が設立されて以来、我が国は野口研の研究能力の向上に向けて長年に亘り無償資金・技術協力を実施してきた。1999年にはBSL3レベルの実験に対応できる施設がないために研究活動に制限のあった野口研に対して同ラボを無償資金協力により設置した。

同ラボを有する野口研は、ポリオ及びブルリ潰瘍に関するレファレルラボラトリーとして世界保健機関（以下WHO）から認定されているほか、現在のエボラ禍においても、国内唯一の検査機関として約150件の疑い例を検査するとともに、近隣国の疑い例も検査可能な機関として認定されているなど、西アフリカの感染症対策において果たす役割が年々増していると言える。また、2015年に開始された追加実験棟の建設及び研究機材の整備に関する無償資金協力の協力準備調査においては、(1)エボラ危機後の保健システム強化に貢献するため、西アフリカにおける既往及び新規感染症の診断・サーベイランスセンターとしての機能及び(2)西アフリカ地域の将来育成される研究者のための医学研究・教育拠点としての機能が野口研に期待されると評価され、BSL3ラボの新設も無償資金協力の対象とすることが合意された。

他方、既存のBSL3ラボについては、上記調査において運用方法及びラボのカビや貯水槽、マンメーター等のハード施設に課題が確認されたため、WHO基準に基づいたBSL3ラボの運用に向けて本フォローアップ協力により同ラボの施設の補修を行うとともに、運用に関するリフレッシュトレーニングを維持管理職員を対象に実施し、バイオセイフティに関する研修を研究者を対象に実施する。既存のBSL3ラボはWHO基準に基づいて運用されているものの、一部のハード面の課題を改善することにより今後の更なる有効活用に繋がるため本フォローアップ調査の実施となった。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標：

エボラウイルス病の国内唯一の検査施設となっている既存BSL3ラボをさらに有効に活用するために、当該ラボがWHO基準に基づいて安全に運用され、事故発生時に適切な対応ができるようになる。

(2) プロジェクトの成果：

既存BSL3ラボについて、WHO基準に基づいた安全確保と事故発生時の対応に十分配慮したラボに必要な補修が行われる

(3) 対象地域（サイト）：

ガーナ共和国アクラ市野口記念医学研究所

(4) 関係官庁・機関

教育省 (Ministry of Education)、保健省 (Ministry of Health)

(5) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- ・地球規模課題対応国際科学技術協力「ガーナにおける感染症サーベイランス体制強化とコレラ菌・HIV等の腸管粘膜感染防御に関する研究」
- ・無償資金協力「野口記念医学研究所先端感染症研究センター建設計画」
- ・フォローアップ協力「ガーナ国野口記念医学研究所改善計画フォローアップ協力」(動物実験棟空調設置計画実施中 2016年度完工予定)

3. 業務の目的

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計画を立案し、概略事業費を積算する。その際、同時期に策定・提出されている無償資金協力新規案件の概要を把握し、本プロジェクトとの関係について十分整理する。また、必要な相手国側分担事項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案する。

また、調査の結果に基づき実施されるフォローアップ協力による施設修復・機材調達計画を立案し、応札者の応札書類の審査、入札支援を行うとともに、施工監理コンサルタントとしての業務を行う。

4. 業務の範囲

JICA ガーナ事務所が実施する本業務は、無償資金協力「ガーナ国野口記念医学研究所改善計画」フォローアップ協力について、「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る。

5. 実施方針及び留意事項

(1) フォローアップ協力内容の計画について

計画はフォローアップ協力として実施している点に留意し、既存BSL3ラボのさらなる活用のために、この実験室運用に関して、WHO基準に基づいた安全と事故発生時の対応に十分配慮できるような協力計画をその内容とする。具体的には修理・修復及び施設の有効活用に向けた提言を協力内容とする。

(2) 適切な施工計画・工程の策定

現地施工業者の能力を踏まえ、適切な施設の修理・修復計画を策定する。

6. 業務の内容

上記「5. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を実施する。

(1) F/U調査

・調査計画書の作成

既存の関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握の上、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、調査計画書および質問票を作成する。

(2) 現地調査 (2016年6月を想定)

1) 調査計画書の説明・協議

JICA事務所と協力し、調査計画書(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。

2) プロジェクトの背景・経緯の確認

- ① ガーナ国の保健政策の上位計画の確認を行い、特に当該施設における無償資金協力実施後の研究実績を確認する。
- ② 無償案件で整備された施設・研究機材の活用状況と研究所予算(収支)、維持管理予算(収支)の推移を確認する。
- ③ 同時期に策定されている新規の無償資金協力案件「ガーナ国野口記念医学研究所先端感染症研究センター建設計画」の内容と本プロジェクトとの整合性の確認は十分行う。

3) 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野口記念医学研究所の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査の上、今後のBSL3ラボ施設維持管理体制について提案する。

4) 維持管理体制の確認・提言

当該施設における施設・設備・機材の維持管理体制、最近の修復・修理履歴、維持管理に係る将来計画(事業計画予算、技術レベル等)を確認し、施設の有効活用に向けて野口研が対応すべき事項について提言する。

5) 施設・設備・研究機材の現状確認

本フォローアップ協力に関し、以下を確認する。

- ① BSL3ラボについて、現在の状況の確認・分析を行う。
- ② 貯水槽交換について、現在の状況の確認・分析を行う。
- ③ マノメーターの設置について、現在の状況の確認・分析を行う。

6) 現地調査結果を野口記念医学研究所との協議議事録に取り纏める。

以上を踏まえ、フォローアップ協力計画案を作成する。協力計画案の中には以下の項目を含める。

- ・修復すべき施設・設備・機材の特定と優先順位の策定
- ・修復・修理内容
- ・必要な資材・機材・交換部品等の確認
- ・施工計画・工程計画・調達計画等にかかる書類作成
- ・輸送条件、機材の免税・通関に必要な措置についての確認

① BSL3の修繕について

- ア. BSL3の修繕計画を策定する。
- イ. BSL3修繕のための入札図書を作成する。
- ウ. BSL3修繕のための現地業者に関する情報を収集する。
- エ. BSL3修繕のための概算事業費を積算し、行程案を作成する。

オ. BSL3施設の維持管理体制及び維持管理能力について検討する。

② 貯水槽交換について

- ア. 貯水槽の修繕計画を策定する。
- イ. 貯水槽交換のための入札図書を作成する。
- ウ. 貯水槽交換のための現地業者に関する情報を収集する。
- エ. 貯水槽交換のための概算事業費を積算し、行程案を作成する。
- オ. BSL3施設の維持管理体制及び維持管理能力について検討する。

③ マノメーターの設置について

- ア. マノメーターの修繕計画を策定する。
- イ. マノメーター設置のための仕様書を作成する。
- ウ. マノメーター調達業者に係る情報を収集する。
- エ. マノメーター設置のための概算費用を積算し、行程案を作成する。

(3) 国内解析

1) F/U協力本体計画の策定

現地調査の結果を踏まえ、JICA ガーナ事務所と協議しつつ、以下を含む計画を策定する。

- ① 設計方針
- ② 基本計画
- ③ 設計図
- ④ 施工計画
 - ・ 施工方針
 - ・ 施工上の留意事項
 - ・ 施工監理計画
 - ・ 資機材等調達計画
 - ・ 維持管理計画
 - ・ 実施工程

2) 概略事業費積算概要書の作成

上記1)計画を踏まえて事業費の積算を行い、この結果を概略事業費積算概要書として取りまとめる。積算にあたっては「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。なお、積算については、JICA ガーナ事務所が現地で実施する入札に対応できる精度を確保するものとする。積算結果については JICA ガーナ事務所に対し、その内容を説明し、確認を得ることとする。

※一般/指名競争入札を実施することとなった場合、以下の業務を行う。

3) 入札図書（案）の作成

以下の項目を含むことを想定するが、現地の調達事情に合わせ、適切な項目を確定する。

- ① 入札事前審査図書（案）
- ② 入札招聘状（案）
- ③ 入札指示書（案）
- ④ 入札状（案）

- ⑤ 契約書（案）
- ⑥ 契約条件書（案）
- ⑦ 技術仕様書（案）、詳細設計図面（案）、数量明細書（案）

※特命随意契約を実施することとなった場合、以下の業務を行う。

3) 契約図書（案）の作成

- ① 契約書（案）
- ② 契約条件書（案）
- ③ 技術仕様書（案）、詳細設計図面（案）、数量明細書（案）

4) F/U 調査報告書の作成

上記 1) 及び概略事業費を含む F/U 調査報告書を作成し、JICA ガーナ事務所へ提出する。

(4) F/U 協力本体（2016 年 7 月～2017 年 3 月を想定）

1) 事前準備

- ① F/U 調査の結果に基づいて野口記念医学研究所と JICA ガーナ事務所が署名する S/W 案（英文）の作成を支援する。

2) 入札監理

※一般/指名競争入札を実施することとなった場合、以下の業務を行う。

- ① 入札・契約の手順について、入札図書案を確定し、JICA ガーナ事務所へ提出する。
- ② 入札公示後、応札候補者から提出される質疑に対し、回答案を作成する。
- ③ 入札補助、契約締結補助
 - ア. JICA ガーナ事務所が実施する入札会の開催を補助する。
 - イ. 応札者の提出書類の技術評価を行う。入札会終了後、入札結果報告書を速やかに作成し、JICA ガーナ事務所へ提出する。
 - ウ. 入札評価を行い、入札評価報告書を作成し、JICA ガーナ事務所へ提出する。
 - エ. 第一契約交渉権者と JICA ガーナ事務所との契約交渉に参加し、技術的事項を確認する。
 - オ. JICA ガーナ事務所が落札者と締結する契約図書の内容を確認するとともに、その他契約締結に必要な支援を行う。

※特命随意契約を実施することとなった場合、以下の業務を行う。

- ① 契約の手順について、仕様書案及び契約書案を確定し、JICA ガーナ事務所へ提出する。
- ② 契約候補者と JICA ガーナ事務所との契約交渉に参加し、技術的事項を確認する。
- ③ JICA ガーナ事務所が契約者と締結する契約図書の内容を確認するとともに、その他契約締結に必要な支援を行う。

3) 施工監理（2017 年 2 月を想定）

JICA ガーナ事務所が施工業者と締結した契約で規定される仕様書、設計図等に基づいて所定の品質を確保しつつ、工程どおり安全に施工が行われるよう以下を含む施工監理を行う。

- ① 施工業者とともに現地を訪問し、サイトの確認を行う。また、施工業者から提出された施工計画、工程計画、要員計画、施工図に基づいて具体的な施工方法や工程について確

認、指導を行い、必要に応じて施工監理計画書を見直し、その結果を JICA ガーナ事務所に報告する。

- ② 野口記念医学研究所に対し、F/U 協力本体計画及び工程等について説明する。
- ③ 工事に使用される各種材料・資材等の検査及び承認、工事段階ごとの出来形・品質・数量等の確認・検査を実地で行う。
- ④ 工事内容や資機材の仕様等について入札図書から変更する必要がある場合、事前に変更内容及び理由について JICA ガーナ事務所へ報告し、承認を得る。
- ⑤ 工事が安全に行われるよう、施工業者による安全管理対策を確認し、必要に応じて指導を行う。
- ⑥ 先方負担事項の実施状況を確認し、必要に応じて関係機関の調整を支援する。

4) 竣工検査 (2017 年 3 月を想定)

- ① 工事完了後、野口記念医学研究所の立会いを得て竣工検査を行い、仕様書との対比、試運転の実施により品質の確認を行う。
- ② 検査終了後、竣工検査結果を取りまとめた報告書を作成し、JICA ガーナ事務所に対し、報告書を提出するとともに、JICA ガーナ事務所と施工業者との契約で規定される完工証明書等の書類を発行する。
- ③ 野口記念医学研究所に F/U 協力の完了を報告する。

5) 整理期間 (2017 年 4 月を想定)

F/U 協力完了報告書を作成し、JICA ガーナ事務所へ提出する。

(5) 相手国側負担事項の概要

相手国側負担事項並びに必要に応じて事業を実施する際のガーナ政府の免税措置を整理する。

(6) 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。また、安全対策の観点から留意すべき点についても必要に応じて整理する。

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) 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) 調査計画書 : 和文 2 部
: 英文 2 部
- (2) 現地調査結果概要 : 和文 8 部
- (3) 施工計画/機材調達入札図書案 : 和文 1 部
- (4) フォローアップ調査報告書 (案) : 和文 4 部
- (5) フォローアップ調査報告書 : 和文 (製本版) 4 部及び CD-R 1
- (6) フォローアップ本体報告書 (案) : 和文 4 部
- (7) フォローアップ本体報告書 : 和文 (製本版) 4 部及び CD-R 1

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。

8. 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 ガーナ事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。

9. 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。

	2016年度											2017年度
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
国内事前準備		■										
現地調査		■										
国内整理期間			■									
報告書案提出												▲
施工監理							■					
竣工検査											■	
最終報告書提出												▲

1. 業務工程計画 (案)

2016年6月より現地調査を行うことを想定する。報告書案を2017年4月中旬、2017年4月下旬までにフォローアップ調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 調査人月：約6,000M/M

うち

現地4,000M/M

国内2,000M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

1) 総括／建築計画

2) 設備計画／積算

3) 入札支援・施工監理

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。

3. 参考資料

【公開資料】

・ Ministry of Health Ghana, The Health Sector Medium-Term Development Plan 2014-2017

(http://www.nationalplanningcycles.org/sites/default/files/planning_cycle_repository/ghana/hsmtdp_2014-2017_final_draft_9_oct.pdf)

・ Overview of Needs and Requirements for the Ebola Response Phase 3 Framework

([Frameworkhttp://reliefweb.int/report/sierra-leone/overview-needs-and-requirement](http://reliefweb.int/report/sierra-leone/overview-needs-and-requirement))

s-ebola-response-phase-3-framework-office-united)

・以下の資料は JICA 図書館のウェブサイトで閲覧可能
(<http://libopac.jica.go.jp/>)

－野口記念医学研究所追加実験棟設置計画準備調査報告書（先行公開版）

4. 当機構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：総括／建築計画

設備計画／積算（国内作業のみ）

入札・施工監理調査

2) 調査行程：約 10 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、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. その他の留意事項

(1) 野口研で実施中・実施予定の案件

野口研で実施中・実施予定の案件は以下のとおり。尚、本調査と各案件の間で主要関係者に重複はない見込み。

1) 野口記念医学研究所改善計画 FU 協力（動物実験棟空調設置）

2013 年 4 月より実施中。2016 年月上旬にコンサルタント派遣予定。

2) 無償資金協力「野口記念医学研究所先端感染症研究センター建設計画」

2016 年 4 月中月上旬に調査団派遣予定。

3) ガーナにおける感染症サーベイランス体制強化とコレラ菌・H I V 等の腸管粘膜感染防御に関する研究

2016 年 7 月上旬より専門家派遣予定。

以 上

