

業務指示書

ブータン国国立病院及び地域中核病院における医療機材整備計画

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27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：2016年5月10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：医療機材整備に係るBD, OD, 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/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, SV
- 2) 対象国又は同類似地域：ブータン 及び南西アジアでの業務の経験
- 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1】

業務従事者は想定していません。

【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：2016年5月13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。

- () 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。

(BTN1 = 1.705500 円 , US\$1 = 113.393000 円 , EUR1 = 127.140000 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/機材計画 1

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.90 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
ブータン国立病院及び地域中核病院における医療機材整備計画

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>	(60.00)	
	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/機材計画1	(60.00)	()
ア) 類似業務の経験	24.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	9.00	
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	9.00	
②副業務主任者	(-)	(0.00)
カ) 類似業務の経験	-	0.00
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 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		
(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3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2016年6月下旬より国内事前準備を開始し、2016年7月上旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2016年10月下旬までに概略事業費積算を行い、2016年11月上旬には準備調査報告書（案）説明、2016年12月中旬までに概要資料を、2017年2月上旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	時期	2016年 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2017年 1月	2月	3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 9.22M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

1) 分野構成：

ア. 業務主任/機材計画 1（評価対象者）

イ. 機材計画 2

ウ. 調達計画/積算

エ. 改修・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。

2) 現地調査（第1回）：ア～エ

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

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 11 部 (うち先方政府分 10 部) |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 3 部 |
| (4) 準備調査報告書 (案) | : 和文 3 部 |
| | : 英文 11 部 (うち先方政府分 10 部) |
| (5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書 | : 和文 2 部 |
| (6) 概要資料 | : 和文 1 部 |
| (7) 準備調査報告書 | : 和文 (製本版) 7 部及び CD-R 2 枚 |
| | : 英文 (製本版) 10 部及び CD-R 2 枚 |
| | (うち先方政府分製本版 4 部、CD-R 1 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 3 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「協力準備調査設計・積算マニュアル (試行版)」(2009 年 3 月)、同「補完編 (建築分野)」(2016 年 4 月) 及び「機材編」(2016 年 4 月) 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 (2015 年 4 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。

年をめどとした目標年の目標値を合理的な根拠と共に設定する。

(15) 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する。
- 2) 機材計画に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。

(16) 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。

(17) 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。

(18) 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。

(19) 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）をカウンターパートとなる対象病院及びブータン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。また機材についても、その品目のみならず詳細な仕様を確認すること。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、これを十分協議・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。

(20) 準備調査報告書等の作成

ブータン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
- 6) 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 (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

(10) 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、人員配置、維持管理費用、保守契約、電気設備の引き込み等）のプロセス、必要期間、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、特に付加価値税と輸入税、関税等の免税措置がどの役所によって、どのような手続で行われるか、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（もしくは税還付）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金額と共に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、この情報は詳細計画策定時にさらに精査・更新されていくものである。

税金は国により固有であるため、JICA 現地事務所に情報が蓄積されている。調査開始時には必ず JICA 現地事務所と協議し、どのような税金が存在し、追加で収集すべき情報は何かを整理した上で合意する。調査終了時には必ず事務所へ結果報告を行うこと。

(11) プロジェクトの維持管理計画

対象病院及びブータン政府の機材維持管理業務について、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、保守契約、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、収支計画を確認した上で必要予算を算出すること。

(12) 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、保守サービスを提供する代理店（近隣国インド含）、実施体制、保守内容、期間等を調査し、最も望ましい内容を概略設計に含めて提案する。

(13) 概略事業費

我が国無償資金協力の対象として今回計画する「協力対象事業」の概略事業費、及び維持管理費等先方負担部分の事業費を積算する。

概略事業費の積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)、同「補完編(建築分野)」(2016年4月)及び「機材編」(2016年4月)を参照して積算し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。機材の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) 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。

3) 改修工事

大型、高重量又は X 線の使用に伴い、しかるべき調達予定箇所の改修工事が必要な機材については、それら工事に関わる費用を積算に含めること。

(14) 本計画の評価

本計画の評価を、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価する。定量的効果については、可能な限り定量的に入手・測定可能な指標を設定し、プロジェクト完成後約3

療機材、保守契約の内容、保守契約を履行できる業者の有無等を考慮し、調達方法の検討を行う。

- 7) 東部・南部の地域中核病院への資機材輸送は、交通環境の悪い高地を通る必要があるため、慎重に輸送経路及び方法を検討する。

(8) 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）、同「補完編（建築分野）」（2016 年 4 月）及び「機材編」（2016 年 4 月）を参照して積算し、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。

機材に係る事業費の積算については、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、提供医療サービス、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、メーカー、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

機材設置部屋の床・内壁等の補強・改修が必要と判断された場合には、当該部分の補強・改修方法を図面と共にまとめる。

4) 機材調達計画

ア. 機材計画（内容、数量、使用部門、優先順位等）

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. 人員配置計画及び機材の配置場所

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、費用、現地代理店）

(9) 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、疾病負担、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、提供保健医療サービス種類、入院・外来患者数、入院・外来疾患、死亡原因、リファラル件数、診察料など）
- ③対象病院周辺、並びに近隣県の地理的情報（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近隣及び同レベル病院の医療サービス提供状況（機材品目、仕様、提供サービス）
- ⑥既存施設の医療従事者の技術レベル等
- ⑦既存施設の役割（地域における現在の役割、今後期待される役割等）

（４）本計画の実施体制の確認

保健省、ティンプー県、モンガル県、サルパン県、対象病院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、仕様、数量の絞込みを図る。

（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・電圧状況等を調査し、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

ブータンには国際社会から依然多くの支援がなされているため、特にインドを含む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。インド政府は、本計画の対象病院（サルパン県）へ、病院拡張支援を実施する計画があるとの情報もある。この場合、本計画の対象医療機材調達スケジュールと先方完工スケジュールの調整が必須となるため、適切な計画を関係者と協議した後、JICAへ提案すること。

（７）機材計画・調達事情調査

- 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保守契約・アフターサービス体制を確認する。
- 4) 機材調達に伴う特別な工事（床、内壁等）の必要性、方法及び費用を確認する。
- 5) 当該国の現地業者を下請けとして活用する可能性について、候補となる業者の施工実績等を確認する。
- 6) 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

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。また、サルパン県の対象病院は、インド政府が拡張工事を実施するという情報があるため、拡張工事の完成スケジュールや対象施設等を十分に確認した上で、JICAへ適宜相談し計画内容を提案する。

5) 調達の前提条件等、補強・改修に関する確認

本事業では、CTや血管造影装置等、高重量かつX線を用いる機材が要請されている。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を確認、また壁面には放射線防護工事の要否を調査し、先方の実施能力も検討の上、必要に応じて無償資金協力事業内での工事实施を検討する。

6) 機材の維持管理確認

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。なお、主な機材業者の代理店は近隣国インド（コルカタ）に存在しているため、必要に応じてインドでも現地調査を実施すること。必要な交通費等は本見積もりに含めることとする。

7) 相手国負担事項の確認

相手国負担事項（免税、機材設置部屋の改修、人員配置、維持費用、保守契約、電気設備の引き込み等）のプロセス、必要期間、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。特に付加価値税と輸入税、関税等の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、免税（もしくは税還付）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。またインドから陸路での輸入が望ましい機材がある場合は、税関が設置されている南部ブンツォリンでも現地調査を実施し、免税に必要なプロセス・書類等を明らかにする。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」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) 本計画の背景・経緯の確認

本計画に関連する政策、保健医療状況を確認し、必要性・妥当性を整理する。

1) ブータン保健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）の概要と本計画の位置づけ
- ②国家開発計画における本計画の位置づけ
- ③保健医療体制（リファラルシステム、保健行政、政策、人材、予算等）における対象病院の位置づけ

2) 対象地域の状況調査

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、調査の過程で適宜 JICA と協議する。

なお、特に以下 4 つの段階においては、JICA が主催する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

ブータンにおける開発計画、保健医療セクター計画、首都及び地方部の医療施設の概況 (入院患者数、外来患者数、手術件数、検査件数、リファラル数、機材活用に係る人員配置計画等)、保健医療に係るニーズ、過去日本の支援との整合性等を確認し、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、計画実施の前提となる、ブータンが定める各医療施設におけるサービス提供基準、医療機材配置基準、機材維持管理体制、免税の条件等を確認するとともに、リ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

主に診断に必要な高度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必要な調達機材を検討する。機材選定に当たっては、機材使用予定者との協議はもちろんのこと、ブータン国内にある他の病院に整備されている調達予定と同種の機材も参考にする。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) ブータン側の実施体制の確認

本事業実施に係る人員配置・予算確保の計画や、施設・機材の維持管理体制等を確認し、計画に反映させる。

4) 他ドナーによる支援内容の確認

ブータンには国際社会から依然多くの支援がなされている。特にインド政府からは保健医療分野において、計画中・実施中の案件がいくつか存在しているため、協力内

ナンス体制、事業費などを入念に調査のうえ、無償資金協力での調達は慎重に検討する。

(3) 対象地域（サイト）：

ティンブー県、モンガル県、サルパン県

(4) 関係官庁・機関：

主管官庁：保健省（Ministry of Health: MoH）

(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) 「母子保健・基礎医療機材整備計画」(2000年度、2.05億円)

(イ) 「救急車整備計画」(2010年度、1.61億円)

(ウ) 「第二次救急車整備計画」(2014年度、1.72億円)

イ. 技術協力

(ア) 感染症対策プロジェクト(2008-2011年)

予防接種サービスの質の向上を目標とした拡大予防接種計画マネジメント能力強化の実施支援。

2) 他ドナー等の援助活動

インド政府：国立総合病院へのCT検査装置供与(2006年)

地域中核病院の建設及び拡充(2008-2018年、約30百万ドル)

国連児童基金：母子保健、予防接種、栄養改善プログラム実施支援(2010-2014年)

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、事業効果測定指標等を提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、ブータンから要請のあった「国立病院及び地域中核病院における医療機材整備計画」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、当機構がブータン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

本業務においては、①概略設計の記載された準備調査報告書(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

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

ブータン王国（以下「ブータン」という。）では、2006年にインド政府の支援を得て、初めてコンピュータ断層撮影法検査（以下「CT検査」という。）装置1台がティンプー市にある国立総合病院に設置され、診断が実施されてきた。しかし、CT検査を必要とする患者数（脳卒中、外傷、がん等）は、増加しており（2008年1,593件⇒2014年3,268件）、CT検査装置1台では、必要な患者へ検査を適時実施することができず、早期の診断・治療に支障をきたしている。このような状況は、他の超音波診断等にも見られる。

また、国立総合病院でCT検査等を受ける外来患者の大半が中部及び東部の地域中核病院からの紹介であるが、首都に所在する病院到着までに数日を要することも多く、診断の遅れが課題となっている。加えて、地方部では交通費等を捻出することが困難な患者もおり、地方の地域中核病院での迅速な診断及び治療サービスが必要とされている。ブータン政府の「第11次5ヶ年計画（2013年～2018年）」においても、「質の高い保健サービスへのより良い且つ平等なアクセスの提供」が掲げられ、重点戦略として地方レベルでの医療人材育成・組織強化を挙げている。また、具体的な施策として、地域中核病院におけるCT検査や内視鏡検査のための機材整備が計画されている。

このような状況の下、ブータンは日本政府に、首都及び地方部の中核拠点病院において、CT検査装置を含む診断用医療機材の整備を要請した。対ブータンJICA国別分析ペーパーにおいて、地形的制約から貧困層が多く居住する地域は保健などの社会サービスの利用に制約が生じているため、特に地方部における「公共サービスの強化」や「基礎インフラの整備」が開発課題であると分析している。また対ブータン王国国別援助方針の重点分野としても「持続可能な経済成長」として、都市と農村の社会的格差緩和のための基礎社会サービス向上や基礎インフラ整備が定められ、本事業はこれらの分析、方針に合致し、実施の妥当性は高い。

「国立病院及び地域中核病院における医療機材整備計画」（以下、本業務）は、要請案件実施の必要性と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：

ブータンで提供される保健医療サービスが改善される。

プロジェクト目標：

各病院の診断機能強化及び地方部の医療サービスへのアクセスが向上する。

プロジェクトの成果：

ティンプー県国立総合病院、モンガル県及びサルパン県地域中核病院においてCT検査装置等の医療機材が整備される。

(2) 我が国への要請内容

機材：5品目

国立総合病院（ティンプー県）：CT検査装置（64スライス・1台）、MRI（1.5テスラ・1台）、超音波診断装置（1台）、C-ARM（1台）、血管造影装置（1台）

地方拠点病院（モンガル県、サルパン県）：各病院にCT検査装置（16スライス・1台）、超音波診断装置（1台）、C-ARM（1台）、血管造影装置（1台）

※ただしMRI（1台）については、現地の医師・技師等のレベル、医療水準、メンテ

- 1) 無償資金協力要請書
- 2) 追加要請機材
- 3) 中核及び拠点病院における必須機材計画
- 4) 各病院概要
- 5) 各病院医療サービス一覧
- 6) 要請機材の用途

(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) ブータン王国 母子保健・基礎医療機材整備計画基本設計調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000001629.html>

- 2) ブータン王国 救急車整備計画準備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255559.html>

- 3) ブータン王国 第二次救急車整備計画準備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000019707.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. 医療技術計画 (JICA)

ウ. 計画管理 (JICA)

- 2) 現地調査：約 11 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、ミニッツに取りまとめる。

(2) 準備調査報告書案説明

- 1) 団員構成：ア. 総括 (JICA)

イ. 医療技術計画 (JICA)

ウ. 計画管理 (JICA)

- 2) 現地調査：約 6 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をミニッツに取りまとめる。

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 ブータン事務所、在ブータン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、同事務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プロポーザルに記載する。

(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。

以上