

業務指示書

ハイチ国ミラゴアンヌ病院整備計画準備調査

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：2016年5月11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16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：病院施設建設及び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：病院施設建設に係るBD, OD, DD, SV
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ 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。）

仏語ができることが望ましい。

【業務従事者：担当分野 建築設計/自然条件調査/環境社会配慮】

- 1) 類似業務の経験：病院施設建設に係るBD, OD, DD, SV
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ 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（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) 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：ハイチ 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。）

仏語ができることが望ましい。

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20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。
現地再委託業務
- () 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。

(HTG1 = 1.8500 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

業務主任/建築計画

建築設計/自然条件調査/環境社会配慮

機材計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.43 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6月3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
ハイチ国ミラゴアンヌ病院整備計画準備調査

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/環境社会配慮	(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	2.00	
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： 機材計画	(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	
(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. 要請の背景・経緯

ハイチは、国連開発計画の人間開発指数で187カ国中168位（2014年）である。同国における妊産婦死亡率が380（10万出生対、2013年）、5歳未満児死亡率が88（1,000出生対、2012年）、乳児死亡率が59（1,000出生対、2012年）となっており、中南米諸国の中で保健指標の低さが際立っている（出典：世界保健機関、2014年）。同国の国家保健政策（2012年）に基づく保健指針計画（2012年-2022年）では、保健サービスの拡充を実現するために医療施設等の保健関連施設の整備とリファラルシステムの強化の重要性が挙げられているものの、整備を必要とする医療施設の80%以上が地方にあり、地方病院の整備と医療サービスの向上が喫緊の課題となっている。

本プロジェクトの対象地域となるニップ県は、西に接するグランダンス県から2003年に分割された新しい行政組織であり、地方の医療施設整備とリファラルシステムの状況が他県に比較して整備されておらず、また他ドナーによる支援が少ない。ミラゴアンヌ病院（1980年に入院施設40床を有する保健センターとして設立され、2003年に県病院に格上げ）はニップ県の住民約33万人に対する唯一の2次医療施設であるものの、保健人口省が定めている県病院としての要件を満たしていない（ベッド数100床以上が要件だが、現状70床であり、敷地面積が限られているため、同敷地内での拡張は不可能）。さらに、急増している交通事故被害の患者を受け入れるため、病床数の増加のみならず、救急科及び外科の強化が急務となっている。現状では、同病院で受入が不可能な患者は約90キロ離れた首都まで搬送せざるを得ないため、同県にて保健医療サービスが提供できるよう、医療施設の整備が急務である。本プロジェクトでは、現存のミラゴアンヌ病院を活用しつつ、新規敷地において救急科（新設）及び外科（機能移転・強化）を中心とした機能強化のための新規病棟を建設し、2病棟総合で2次医療施設として必要な保健医療サービスの提供が可能な基盤を整備する。なお、既存及び新規病棟それぞれの具体的な機能分担については協力準備調査にて詳細を確認する。

本調査は、要請内容の必要性、妥当性を確認の上、無償資金協力案件として適切な事業計画を策定し、概略設計を行い、概略事業費の積算を行うことを目的とする。

2. プロジェクト概要

(1) 上位目標

ニップ県の保健システムが強化され、保健状況が改善される。

(2) プロジェクト目標

ミラゴアンヌ病院の施設整備と保健サービスの質向上により、ニップ県の住民の保健サービスへのアクセスが向上し、リファラル体制が強化される。

(3) プロジェクトの成果：

ニップ県ミラゴアンヌ病院において、2次医療施設として必要な保健医療サービス提供の基盤が整備される。

(4) 我が国への要請内容

【施設建設】2次医療機能を有するための現存病棟の改修及び新規病棟（救急科、外科、産婦人科、内科の病棟、管理棟）の新設（約150床を想定）。施設新設のための取得用地面積は15,128㎡。

【機材供与】入院用ベッド、手術台、手術用モニター、心電計、レントゲン等

(5) 対象地域（サイト）： ニップ県ミラゴアンヌ市

¹ 5. (3) ①に記載の通り、必要な病床数については患者動態や需要予測に基づき調査において検証する。

(6) 関係官庁・機関

主管官庁：保健人口省保健医療サービス組織局

実施期間：保健人口省ニップ県支局

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助内容

① 無償資金協力

イ) 予防接種強化計画（ユニセフ連携）（2009 年度）

ロ) 南東県ジャクメル病院整備計画（2012 年度）

ハ) 中央県におけるコレラ対策強化計画（ユニセフ連携）（2013 年度）

② 個別専門家

保健人口省技術アドバイザー（2014 年～2016 年）²

(8) 他の援助機関の対応

フランス開発庁（AFD）が 2014 年に既存のミラゴアンヌ病院の修復・拡張に係る支援を実施（同病院は本支援により 70 床の收容能力を得るに至った）。現在、他の援助機関によるミラゴアンヌ病院への関連支援は行われていない。

3. 業務の目的

施設・機材等調達方式の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、本プロジェクトの必要性・妥当性を検討の上、無償資金協力案件として最適な事業内容・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

本業務はハイチ政府から要請のあった「ミラゴアンヌ病院整備計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針および留意事項」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、当機構がハイチ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. 実施方針および留意事項

(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、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、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、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、当機構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。

なお、特に以下の 2 つの段階においては、当機構が開催する会議に出席し、内容を確認することとする。

① 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・設計の方向性を日本側関係者に協議、確認する。

② 報告書案説明調査（現地調査 2 回目）派遣前

² 2013 年度～2015 年度、当該個別専門家の在外事業強化費によりモロッコ第三国研修「母子保健」に研修員を派遣。

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、日本側関係者に計画内容を確認する。

(3) 要請内容の確認と妥当性検証の方針

①保健セクターの現状の確認と需要の分析

ハイチの開発計画・保健セクター計画、疾病構造やニップ県における保健医療サービス提供体制等の保健医療の状況（民間病院含む）、ミラゴアンヌ病院全体のサービス提供状況（診療科目、医療従事者数、利用者数の推移等）、ニップ県のレファラル体制、ニップ県における代表的な保健医療施設（ミラゴアンヌ病院含む）の運営・維持管理体制（人員・予算・技術レベル等）、ニップ県の関係医療施設と同地域に居住する住民が通院・搬送されている近隣の第二次保健医療施設の状況（それぞれの医療施設の病床数、入院患者数、外来患者数、手術件数、検査件数等）などを確認し、情報・データを分析したうえで、それに基づき対象施設が提供を予定している機能及びサービスに対して想定される患者動態を含む需要を予測する。また、必要な病床数については保健省から明示されていないため³、収集したデータの分析と需要予測に基づき、病床数等の協力の規模を設定する。

②施設建設サイトの確認

本プロジェクトは、ミラゴアンヌ病院における既存施設の改修及び別の新たな敷地における拡張を通じた二次医療施設としての基盤整備、つまり新たな施設建設を伴うものである。そのため施設建設サイトの土地（15,128 m²）の自然条件・社会条件の現況（土地面積、形状、傾斜、杭打ちの必要性、特殊土壌の有無、住民移転の有無、既存施設の有無・配置状況、土地所有権、地質、地盤及び障害物等）を確認し、先方負担事項（既存施設の撤去、整地の必要性など）を、本調査で整理・調整する。加えて、水道・電気・電話等の引き込み状況を確認する。また給排水設備に関し、敷地内の給水点の状況、水質がハイチ及びWHOの基準に達しているか等を確認する。新規施設建設予定地は既存の病院施設から離れた場所にある（車で10分以内）ため、両土地間のアクセスや位置関係について確認し、患者の円滑な導線の確保や適切な機能分担ができるように計画する。

③施設・施工計画

本調査においては、ハイチにおける無償資金協力の類似案件である南東県ジャクメル病院の設計・施工レベルを事前に確認し、第二次保健医療施設としての適切な規模を計画する際の参考とする。加えてハイチ建設業者の技術レベル、建設関連法規等を確認し、ハイチ側が維持管理可能な規模の施設計画を策定する。また当該地域は、ハイチの中でも地方部に位置するため、基礎インフラ（電気・水）の状況を改めて確認し、必要に応じて整備に向けた調整（必要手続き、関係機関、所要期間など）を先方と行う。更には、建設許可など新規に施設を建設する際に必要な手続きも、併せて確認する。

なおハイチは、雨季（4月～6月、8月～11月）に洪水が多発する地域もあるため、施設及び施工計画の策定に際しては、雨季のアクセス道路などの冠水リスクの可能性を検討した上で計画を策定する。

④構造計画

先行の無償資金協力案件である「南東県ジャクメル病院整備計画」においては、2010年1月のハイチにおける大地震発生に鑑み、免震構造を取り入れる計画とした。一方、免震構造は一般的な構造よりも費用や時間を要するため、他の案件や現地の状況・二-

³ ハイチの県病院レベルの病床数は内科・外科・小児科・産婦人科各50床、合計200床が基本とされているが、保健医療人材不足の問題も鑑み妥当な病床数を検討する必要がある。

ズを参考に、免震または耐震構造を施設・施工計画にどの程度反映するか検討する。

⑤ 機材計画

機材計画調査については、対象施設の役割、要請機材の活用計画等を確認しつつ、予算措置、人員配置、維持管理を含む先方実施能力を見極め、適切かつ効果的な規模の協力内容となるよう、協力機材品目・数量の設定を行う。協力内容の絞り込みが必要となる場合の優先度、クライテリアに関しても、先方の要望、協議結果及び調査結果を踏まえて合意する。また、機材計画調査には、保健省が定める病院分類に基づく機材設置基準及び入札に対応できる仕様書を作成する上で必要な情報収集（機材の直営・契約代理店情報、保守契約の締結の有無など）も含めることとする。また、機材の円滑な稼働に影響を及ぼす可能性のあるインフラの状況（電圧変動など）についても確認する。

⑥ 設備計画

本プロジェクトは、ミラゴアンヌ病院の二次医療施設としての基盤整備に伴う施設の改修及び拡張並びに機能の強化を行うため、ハイチ側の維持管理能力も踏まえ、当該水準の施設に見合った機能（医療ガス、空調、発電機など）を検討し、適切な設備計画を策定する。

⑦ ハイチ側実施体制の確認

病院運営状況の確認により、本計画病院に関する人員配置・予算確保の計画や、施設・機材の運営・維持管理体制などについて、国レベル、県レベル、病院（市）レベルで確認する。また、病院のインフラ整備状況を確認し、日本がプロジェクトを実施する場合のハイチ側の負担事項について説明する。

⑧ 他ドナーの支援計画

ニップ県や近隣地域において二次病院の施設・機材整備を行う他ドナーの協力計画を確認し、要請内容との重複の有無、相乗効果等を検討する。特に2014年に既存のミラゴアンヌ病院の修復・拡張に係る支援を実施したフランス開発庁（AFD）と調整の上、我が国のビジビリティが確保できるよう本プロジェクトの協力内容を策定する。

（4）ソフトコンポーネントの検討

本計画で整備される機材をより効率的・効果的に活用するために必要な医療機材の維持管理等にかかるソフトコンポーネントによる支援を検討する。個別専門家「保健人口省技術アドバイザー」および同専門家の在外事業強化費により実施される第三国研修（母子保健）等の活動計画を確認し、それらとの整合性、連携による相乗効果の発現にも留意して、ソフトコンポーネントによる支援内容を検討する。

（5）「日本の援助による病院建設に関わる指針」を踏まえた計画

「日本の援助による病院建設に関わる指針」（別添参照）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）保守契約付帯（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。

（7）プロジェクト概要の本邦企業への説明

設計・積算方針会議後に、本邦企業（OCAJI等の業界）へプロジェクト概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情といった、プロジェクト実施に重要なポイントの調査結果を説明する。企業側から質問等が出た場合にはJICAと対応を協議する。

(8) 設計・積算における参照マニュアル

設計・積算を行うに当たっては、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」（補完編・別冊を含む）に従うこととする。同マニュアルには、代表的なセクターの標準的な内容が示されているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

(9) 報告書作成における参照マニュアル

報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書作成のためのガイドライン」（2015年4月改訂版）（以下、「無償報告書ガイドライン」と記載する。）に従うこととする。

(10) ハイチ共和国保健セクター情報収集・確認調査の情報活用

当機構では、ハイチにおいて「ハイチ共和国保健セクター情報収集・確認調査」を2015年4月～7月に実施している。文献調査などでの情報収集にあたっては、同調査で収集した情報も活用し、重複なく効率的な調査を実施する。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

要請書および関連資料の分析・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

当機構が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査実施方針、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

- ① ハイチの保健医療分野に関する政策、開発計画、中長期計画（開発方針、開発課題、重点分野等）の概要と本プロジェクトの位置づけを確認し、本プロジェクトの必要性・妥当性を確認する。
- ② 本プロジェクト要請の経緯と内容を確認する。
- ③ ハイチの保健医療分野に関する現状と課題（一般概況、医療行政、医療財政、保健人材、医療サービス体制、医療機材の維持管理等）を調査し、本プロジェクトの関係性を確認する。
- ④ 疾病構造やニップ県における保健医療サービス提供体制等の保健医療の状況（民間病院含む）、病院全体のサービス提供状況（診療科目、医療従事者数、利用者数の推移等）、レファラル体制、施設の運営・維持管理体制（人員・予算・技術レベル等）を確認する。
- ⑤ ニップ県の関係医療施設と同地域に居住する住民が通院・搬送されている近隣の第二次保健医療施設の状況（それぞれの医療施設の病床数、入院患者数、外来患者数、手術件数、検査件数等）などを確認し、実態を整理したうえで、対象施設が提供するサービスに対して想定される需要を予測する。
- ⑥ 過去の類似案件及び他ドナー・機関の進捗状況、今後の計画・予定を確認する。

(4) プロジェクト実施体制の確認

プロジェクト実施機関である保健人口省、ミラゴアンヌ病院の組織・権限・人員構成、既存施設・機材の状況や近年の予算状況、また医療従事者の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を確認する。

(5) サイト状況（自然条件等）調査

要請施設の建設予定地の状況、自然環境・気候等について調査・確認する。主な調査内容は以下の通り。

①敷地内インフラの整備状況の確認（土地の確保状況・所有権、水道・電気等の引き込み状況、既存建造物の有無・配置状況、雨季の施工計画に与える影響の確認等を含む）

②住民合意取得の必要性の確認

③自然条件調査の実施

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、施設建設予定地の自然条件調査（地形測量、地盤・地質調査、水質調査）を実施する。同調査については、現地再委託にて実施することを認める。調査の様子は別紙「自然条件調査仕様書（案）」に示すとおりであるが、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。上記項目以外に必要と判断す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。自然条件調査に係る経費については別見積として提出すること。

(6) 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（従業員数・構成）、財務力、前払い保証等における銀行保証の取得可否、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。）、アフターサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。

④ハイチにおけるコンサルタント・施工業者に係る登録制度、ランク・カテゴリー区分、対象国政府またはドナーによる同種の規模・内容の工事の入札参加資格に関し、情報収集を行う。

⑤ハイチ政府における公共調達の実施主体・手続決裁過程、入札工事から契約までの標準期間等について、対象国における法制度上の根拠を含め、情報収集を行う。

(7) 設備計画調査

救急科、外科、産婦人科、内科病棟の新設等の要請を踏まえて、必要かつハイチ側が維持管理可能な設備を計画する。また、給電・給配水等、施設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。

(8) 施工計画調査（関連法規等）

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、必要経費等を確認し、関連省庁と協議する。

(9) 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I E E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
 - イ)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）
 - ロ)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

（10）治安

対象地域は現在、治安悪化により業務目的渡航が制限されているため、JICA安全管理室の定める渡航措置に従い適切な安全対策措置を講じること。現時点で想定される具体的な安全対策措置は以下の通りであるが、現地渡航前に対象サイトの治安状況については JICA ハイチフィールドオフィス及び同フィールドオフィスを管轄するドミニカ共和国事務所並びに日本大使館を始めとする関係者から最新の情報を入手して安全対策措置を講じるとともに、プロジェクト実施のための前提条件および安全対策の有無、実施上の留意点を確認する。

- ①武装身辺警護員の配置
武装身辺警護員を空港到着時から配置する。必要経費を見積りに計上すること。
- ②安全ブリーフィングの受講と緊急時連絡網
 - イ) 渡航前の安全ブリーフィング
ハイチ渡航時に本部安全管理室の安全ブリーフィングを受講する。
 - ロ) 到着後の安全ブリーフィング
到着後、速やかにフィールドオフィスにて安全ブリーフィングを受講し、在ハイチ日本大使館や国連等から提供された最新の現地安全情報を入手する。
 - ハ) 緊急時連絡網への登録
フィールドオフィスが作成する緊急連絡網への連絡先登録を必ず行い、変更ある場合は、直ちに変更情報を伝える。なお、滞在者情報は在ハイチ日本大使館とドミニカ共和国事務所へも共有される。
- ③移動手段
公私を問わず車両移動とする。徒歩、バス・タクシーでの移動は禁止とする。
- ④レンタカーの利用
ハイチフィールドオフィス及びドミニカ事務所の推奨リストに記載された会社を利用する。
- ⑤行動時間の制限
原則として、日中の移動、活動とする。日没後は不要不急の外出を控え、23:00～6:00の夜間は外出禁止とする。
- ⑥誘拐対策
外国人等をターゲットとした誘拐に合わないよう、以下の点を順守する。
（ア）危険区域に踏み込まない。（イ）予兆（周辺の小さな異変）を見逃さない。（ウ）目立たない（行動、服装、言動等）。（エ）行動予定を他人に容易に知らせない。（オ）同じ時間、同じ場所等ルーティン行動を取らない。

(11) プロジェクト内容の計画策定

1) 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、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。

2) プロジェクト内容の計画策定 (概略設計)

現地調査の帰国後 30 日以内を目処に設計・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」(2016 年 4 月補完編改訂) 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、上記の設計・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・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応 (設計) 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・設計される事業内容の基本計画を検討する。

イ) 施設計画

施設計画は、想定される需要、先方施設基準、既存施設の活用状況、ミラゴアンヌ病院の担う役割および検査内容/数の将来予測、診療機能・科目計画や、研修計画、敷地 (アクセス、既存インフラ)、免震・耐震構造の必要性等の諸条件を踏まえ、要請コンポーネントを検討し、適切な施設計画を作成する。施設計画については複数の代替案を比較検討する。

ロ) 設備計画

設備計画については、先方整備基準等を確認し、経済的かつ効率的な計画を作成する。

ハ) 機材計画

要請された機材の必要性、既存施設における機材活用状況および老朽化の具合、消耗品やメンテナンスサービスの入手可能性を含む維持管理の現実性、現地調達の可能性等を検討し、適切な計画 (仕様、個数等) を作成する。

- ・ 機材計画 (内容、数量、使用、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
- ・ 配置場所
- ・ 機材の輸送経路、通関手続き、保険
- ・ 保守契約 (対象医療機材、契約内容、期間)

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 ソフトコンポーネント計画

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。

（12）相手国負担事項の概要

相手国側負担事項（既存建造物の撤去、建設作業のための仮設ヤードの確保や既存機材の移設、電気設備の引き込み、免税や各種建設許可の申請・取得、B/A・A/P発行等）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。無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの相手国政府機関によって、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。

免税情報はハイチフィールドオフィス・ドミニカ共和国事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点でハイチフィールドオフィスと協議し、情報収集と情報アップデートについてハイチフィールドオフィスと合意する。調査終了時には必ずハイチフィールドオフィスへ報告する。

（13）プロジェクトの運営・維持管理計画の確認

ハイチ保健人口省及びミラゴアンヌ病院が行うことになる施設の運営・維持管理計画（体制、要員、予算、スペアパーツや消耗品類の入手方法、施設・機材の維持管理計画等）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。

（14）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」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、確認を取ることにする。

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(2016年4月改訂)を参照して積算を行う。同マニュアルは以下のURLを参照のこと。

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/sekisan_01.html

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当たっては、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「無償資金協力の報告書等作成のためのガイドライン（2015年4月）」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。

- ① 実施時期
- ② 事業費（総事業費及び内訳）
- ③ 概略の仕様
- ④ 入札方法（PQ基準、国際入札/国内入札等）
- ⑤ 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）
- ⑥ 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

4) 機材の保守契約

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。

5) 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供するとともに、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。

- ① 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- ② 工事量変動にかかるリスク
- ③ 自然条件にかかるリスク（洪水、降雪等）
- ④ 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ⑤ 治安状況にかかるリスク

(15) 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年をめぐり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入院件数（件/年）、②検査件数（件/年）、③手術件数（件/年）、④外来患者数（人/年）等を想定しているが、本調査により検討・精査を行う。

また、プロジェクト実施のための前提条件・外部条件を整理する。

(16) ジェンダー課題に関する調査

- ① 対象地域における男女別の統計データや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 既存施設視察、女性保健人材や女性患者に対するヒアリングを行い、既存施設に対するコメント、女性患者の受診促進のための改善案に関する情報を収集する。
- ③ 施設計画（設計仕様、トイレなど）に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。

(17) 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、ハイチ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。

(18) 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。

(19) 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等によるリスク軽減策を検討する。

(20) プロジェクト概要の本邦企業への説明

先方政府関係者への説明・協議前に、本邦企業（OCAJI 等業界団体）へプロジェクト概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情といった、プロジェクト実施に重要なポイントの調査結果を説明する。企業側から質問等が出た場合には JICA と対応を協議する。

(21) 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、その内容について当機構と協議する。

(22) 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）をハイチ政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費を含む）。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。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。

(23) 準備調査報告書等の作成

ハイチ政府関係者等への準備調査報告書（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) 進捗報告書（Project Monitoring Report）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、CD-R の提出が求められていないものに関しても、提出時に電子データを合わせて提出する。

- | | |
|--|--|
| (1) 業務計画書 | : 和文 2 部 |
| (2) インセプション・レポート | : 和文 2 部
: 英文 2 部
: 仏文 7 部 (うち先方政府分 6 部) |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 1 部 |
| (4) 準備調査報告書 (案) | : 和文 2 部
: 英文 2 部
: 仏文 7 部 (うち先方政府分 6 部) |
| (5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書
※コスト縮減検討資料、事業費ドナー
比較資料を含む。) | : 和文 2 部 |
| (6) 概要資料
(※完成予想図を含む。) | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚 |
| (7) 準備調査報告書
(※完成予想図を含む。) | : 和文 (製本版) 7 部及び CD-R 2 枚
: 英文 (製本版) 2 部及び CD-R 2 枚
: 仏文 (製本版) 7 部及び CD-R 1 枚
(うち先方政府分製本版 6 部)
: 和文 (簡易製本版) 2 部及び CD-R 1 枚 |
| (8) 機材仕様書 | : 和文 2 部
: 英文 2 部
: 仏文 7 部 (うち先方政府分 6 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
: 仏文 7 部 (うち先方政府分 6 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仏文を作成し、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) 及び機材仕様書については、仏文を作成し、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 2016 年 4 月に改訂された「協力準備調査の設計・積算マニュアル」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 (2011 年 3 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、仏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。

【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月中旬までに概略事業費積算を行い、2016年11月中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1月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目 \ 時期	2016年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2017年 1月
（概略設計調査）									
事前準備		□							
現地調査(OD)			■						
国内解析				□					
準備調査報告書 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) 調査期間：

全体：18.08 M/M（現地 8.53M/M、国内 9.55M/M）

(2) 調査団員構成

ア. 業務主任/建築計画（2号）

イ. 建築設計/自然条件調査/環境社会配慮（3号）

ウ. 設備計画

エ. 施工計画/積算

オ. 機材計画（3号）

カ. 機材計画/積算

キ. 保健計画

ク. 通訳（仏語）

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) 本調査には通訳（仏語）の配置を認める。ただし、経費は直接費のみとする。

3. 参考資料

(1) 配布資料

・要請書（和文・仏文）

・「日本の援助による病院建設に関わる指針」

(2) 貸与資料

本業務に関する以下の資料を当機構人間開発部保健第1チーム（TEL:03-5226-8358）にて貸与します。

・個別専門家「保健人口省技術アドバイザー」報告書

－「ハイチにおける母子保健指標について」

－「ニッブ県の医療事情について」

－「ハイチにおける救急医療体制について」

－「ミラゴアンヌ案件における保健人材の課題」

(3) 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。

・「ハイチ共和国 南東県ジャクメル病院整備計画準備調査報告書」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000003839.html>

・「ハイチ共和国 保健セクター情報収集・確認調査報告書」

http://open_jicareport.jica.go.jp/980/980/980_612_12144952.html

4. 当機構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：

総括（JICA）

技術参与（医療施設計画）（JICA）

計画管理（JICA）

2) 調査行程：14日間

3) 調査目的：

本プロジェクト内容の大枠および調査実施方法について先方実施機関と合意し、これを協議議事録に取りまとめる。

(2) 報告書案説明調査

1) 団員構成：

総括（JICA）

計画管理（JICA）

2) 調査行程：14日間

3) 調査目的：

準備調査報告書（案）について、先方実施機関の基本的な同意を得、これを協議議事録に取りまとめる。

5. 現地再委託

自然条件調査（地形測量、地盤・地質調査、水質調査）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。

現地再委託先の委託業者は、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2012年4月）」に則り選定及び契約し、委託業者の業務遂行に関して適切な監督、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。なお、自然条件調査にかかる費用は別見積りにて積算すること。

6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、当機構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、「プロポーザルの作成要領」の様式-5および様式-6を準用した表を添付する。

(2) 業務主任のJICA総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、JICA総括団員滞在期間中原則としてJICA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。対象地域は現在、治安が悪化しており業務目的渡航も制限されているため、現地の治安状況については、JICAハイチフィールドオフィス及び同フィールドオフィスを管轄するJICAドミニカ共和国事務所並びに在ハイチ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および調整作業を十分に行う。また、ハイチフィールドオフィスと常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段について同支所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。具体的な安全対策措置については「第2 業務の目的・内容に関する事項」の6. (10)を参照すること。なお、現地作業中における安全管理体制を事前に当機構へ提出することに加え、以下の点にも留意すること。

- ① 機構が定めるハイチにおける安全対策措置を遵守する。
- ② 現地渡航者は、事前に機構による安全管理ブリーフィングを受講する。
- ③ 現地渡航者に対し、戦争特約保険を掛けること（経費は見積に経常可能）。

(4) 一般管理費等

本案件は業務環境に鑑み、ハイチについては一般管理費等に10%を上限として加算できるものとする。

(5) 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

ハイチ共和国「ミラゴアンヌ病院整備計画」準備調査にかかる
自然条件調査仕様書(案)

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) 地盤・地質調査

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

内容：ボーリング調査等

(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確認のため。

内容：ボーリング、水位、水質、水温、透水試験、揚水試験等

以上