

業務指示書

スリランカ国保健医療サービス改善事業準備調査

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) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限： 2016年9月14日 12時 まで

問合せ先： 調達部 契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答： 2016年9月20日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>) を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(外国法人は登記簿写を提出してください。)

注1) 共同企業体を結成する場合は、構成員は、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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、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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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）とは、プロポーザルを提出する法人の代表者及び構成員となる者（役員、取締役、専任理事、専任執行役員、専任監事、専任執行役員）を指し、当該業務の責任を負う者とする。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 外国籍人材の活用

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

○ 外国籍人材の活用を認めます。

（ ） 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

（ ） 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：保健医療分野における各種業務

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／保健政策／保健医療システム）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：保健政策／保健医療システムに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 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 医療機材計画】

- 1) 類似業務の経験：医療機材計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 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 医療施設計画・設計】

- 1) 類似業務の経験：医療施設計画・設計における各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 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9月26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 Primaire d'Urgence)」の登録料として、滞り滞在期間中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。

(LKR1 = 0.7381 円, US\$1 = 105.44 円, EUR1 = 115.974 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／保健政策／保健医療システム

医療機材計画

医療施設計画・設計

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.55 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10月11日(火)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
スリランカ国保健医療サービス改善事業準備調査

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	(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/保健政策/保健医療システム	(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： 医療機材計画	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 医療施設計画・設計	(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

スリランカ民主社会主義共和国（以下、「スリランカ」という。）では、高齢化や生活習慣の変化等に伴い、1980年代から非感染性疾患（Non-Communicable Diseases. 以下「NCDs」という。）が増加している。世界保健機関（以下、「WHO」という。）統計（2014年）によれば、スリランカにおける死亡原因の約75%がNCDsであり、特に循環器系疾患は全体の約40%を占める最も主要な死亡原因となっている（次いで悪性新生物、呼吸器系疾患等）。

スリランカ政府は、JICAの開発調査を通じて策定した「保健医療マスタープラン（2007-2016）」に基づき、NCDs対策を含む保健医療サービスの改善等に取り組んでいるが、増加するNCDs患者に対応するための医療施設・機材の整備、NCDsの予防や診断・治療に携わる医療従事者の育成などが課題となっている。

三次医療機関（保健省管轄）においては、一次（コミュニティレベル）及び二次医療機関（州管轄）では対応困難な重篤患者への診断や治療を提供しているが、医療設備の不足や老朽化のため、増加するNCDs患者に十分に対応できていない。地方の三次医療機関においては、医師は配置されているものの、特に循環器系疾患について、カテーテル検査室等の医療設備不足により、十分な診断・治療ができず、コロomboやキャンディ等都市部の三次医療機関で対応せざるを得ない状況になっている。このため、都市部三次医療機関では、患者が集中し迅速な検査や治療が困難になっており、数か月から数年単位で患者が待機する状況が発生していることから、都市部三次医療機関の対応能力の拡大と、地方部三次医療機関における医療施設・機材の整備が急務となっている。

また、NCDsを含む疾患の予防に携わる公衆衛生検査官及び公衆衛生助産師を育成する州研修センターや、二次以上の医療機関で臨床検査を行う臨床検査技師（以下、「MLT」という。）を養成する研修機関においては、研修機材の不足や老朽化のため、十分な研修が実施できない状況にある。州研修センター自体が設置されていない州も多く、人材不足や医療現場での検査精度が低いといった問題が生じていることから、医療従事者の養成・研修機関の強化が求められている。

かかる状況下において、三次医療機関における循環器系疾患を中心とした診断・治療設備整備、州研修センター及びMLT養成・研修機関の施設・機材整備等について、2016年6月、スリランカ政府より我が国に対して有償資金協力の要請が提出された。

本調査は、スリランカ政府からの要請を踏まえ、当該事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的として実施するものである。

2. 事業の概要

(1) 事業名

保健医療サービス改善事業

(2) 事業目的

本事業は、三次医療機関の施設・機材整備、保健人材養成機関の施設・機材整備及

び医療機材の維持管理に係る人材育成等を通じて、循環器系疾患を中心とした NCDs の予防や診断・治療に係る医療サービスの改善を図り、もってスリランカ住民の健康状態の改善に寄与するものである。

(3) 事業概要

三次医療機関における循環器系疾患を中心とした診断・治療設備整備、州研修センター及び MLT 養成・研修機関の施設・機材整備等。

(4) 対象地域

スリランカ全土

(5) 実施機関

主たる実施機関は、保健・栄養・伝統医療省 (Ministry of Health, Nutrition and Indigenous Medicine) (以下、「保健省」という。) である。三次医療機関については基本的には保健省の管轄であるが、州研修センター及び一部医療機関については州議会・地方議会省及び各州政府の管轄となるため、各省及び関連組織及び医療機関と十分連携の上、事業を実施する。

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

ア) 無償資金協力

- ・2008 年度「アヌラダプラ教育病院整備計画」
- ・2008 年度「第二次アヌラダプラ教育病院整備計画」
- ・2009 年度「ジャフナ教育病院中央機能改善計画」

イ) 有償資金協力

- ・2012 年度「地方基礎社会サービス改善事業」

ウ) 技術協力

- ・2002 年度「保健医療制度改善計画」
- ・2008 年度「健康増進・予防医療サービスプロジェクト」
- ・2013 年度「非感染性疾患対策強化プロジェクト」

3. 業務の目的

本調査は、本事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

本調査は、要請案件の必要性・妥当性の検証、基本設計、事業計画策定、概略事業費積算を行うものであり、「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。

本調査では、三次医療機関における循環器系疾患を中心とした診断・治療設備整備、州研修センター及び MLT 養成・研修機関の施設・機材整備等を主な対象とした円借款としての事業内容を取りまとめることを想定としており、現在、スリランカから要請

がある施設は以下である。ただし、6.(5)の検討結果等によっては、事業対象施設及び内容が追加・変更となる可能性がある。

(1) 三次医療機関 (既存)

- ・バドゥツラ州総合病院 (ウバ州)
- ・トリンコマレ県総合病院 (東部州)
- ・キャンディ教育病院 (中部州)
- ・シリマオバンダラナヤケ小児病院 (中部州)
- ・クルネガラ州総合病院 (北西部州)
- ・アヌラダプラ教育病院 (北中部州)
- ・ポロンナルワ県総合病院 (北中部州)

(2) 州研修センター

- ・ウバ州、東部州、北西部州、北中部州、南部州 (新設)
- ・中部州 (既存)

(3) MLT 養成・研修機関 (既存)

MRI (Medical Research Institute) 併設の MLT 養成学校 (西部州) (既存)

5. 実施方針及び留意事項

(1) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査の成果は、本事業に対する円借款の審査を JICA が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取りまとめる事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分 JICA と協議すること。また、将来的に円借款検討資料として扱われるという位置づけを踏まえ、調達予定機材等リスト、事業費積算根拠、運用・効果指標に関するデータを作成する際、同データが事業の実現可能性を検討する際に参照しやすいものとなるよう、十分な説明、客観性、合理性等を備えた見やすいものとする。

一方、本調査の実施がそのまま円借款供与を約束するものではないこと、審査の過程において、本調査の結果とは一部異なる結論となる可能性があることに留意し、スリランカ側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう十分配慮すること。

(2) 審査の重点項目

本調査の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、必要に応じて JICA から基本的な基準、取りまとめの様式等を指示することがある。

- ア) 調達・施工方法
- イ) 事業費
- ウ) 事業実施機関の実施能力
- エ) 操業・運営／維持・管理体制
- オ) 運用・効果指標
- カ) 環境社会配慮

また、審査に当たり必要な項目を追加して調査依頼する可能性がある。

(3) 本邦技術活用条件 (STEP) 適用の検討

本事業は STEP の適用を検討している案件であり、一定規模の機材が本邦から調達されることが期待されている。本邦技術の中から本事業に適用可能なものを検討し、STEP の条件を満たすような機材選定を行うこととする。

(4) 環境社会配慮

本事業は、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン (2010 年 4 月) に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は重大ではないと判断されるため、現時点ではカテゴリ-B に分類されている。本事業は、基本的に既存施設内等で実施されることが想定されており、用地取得・住民移転等は発生しない見込みであるが、施設建設予定地の確保、対象医療機関における医療排水・廃棄物処理体制を確認するとともに、施設建設や機材納入・使用等、本事業の実施に伴う環境及び社会への影響及びその対策について十分に検討することとする。

(5) 本邦招聘の実施

我が国の保健医療制度・技術等に対するスリランカ側関係者の理解を促進することを目的として、本調査期間中、本邦招聘を企画・実施することとする。

(6) 円借款事業の迅速化及びコスト縮減策の検討

事業実施スケジュールについて、円借款事業の迅速化が求められていること、スリランカ政府は早期実施を目指していることから、本体事業の入札や施工・機材納入等に係る期間の短縮や事業費縮減が期待できる方策について、積極的に実施機関並びに JICA へ提案することとする。

(7) 技術支援の検討

本事業実施にあたって留意すべき事項、ボトルネックの解消に必要で、本事業内では実施困難な技術的な支援 (円借款附帯技術プロジェクト等) が想定される場合には、内容、規模、実施体制等について整理して提案することとする。

(8) 他ドナー支援動向の確認と連携可能性の検討

スリランカ保健医療セクターにおいては、WHO、世界銀行等のドナーが活動していることから、保健医療セクター全体及び本件対象医療機関に対する他ドナー援助の状況について情報収集を行い、事業内容重複の有無や連携可能性について確認する。

(9) ジェンダー主流化ニーズ及び貧困削減効果の確認

スリランカの保健政策、特に NCDs 対策におけるジェンダー配慮及び貧困層への配慮・対策と本事業の関係性等を確認する。また、調査にあたっては、地域、所得階層、男女別などのデータを可能な限り入手し、本事業におけるジェンダー主流化ニーズ及び貧困層への配慮・対策や期待される貧困削減効果について確認・分析を行うこととする。

(10) 現地の関係機関への十分な説明と情報共有

本調査の実施にあたっては、JICA 及びスリランカ側関係機関と十分に協議・調整を行うこと。また、現地調査期間中は JICA スリランカ事務所とも十分な意見交換・調整を行うこと。

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、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

(1) 第一次国内作業及びインセプション・レポートの作成・説明・協議

ア) 本事業要請内容、2015 年度「保健医療セクター情報収集・確認調査」等、既存の関連資料、情報、データ等を整理・分析・検討するとともに、詳細な調査内容及び工程を検討する。検討にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、JICA と協議・確認を行う。また、現地で更に収集する必要がある資料、情報、データ等をリストアップし、調査方法を検討する。

イ) 上記の結果及び調査に当たって実施機関等に対応を求める事項などを取りまとめてインセプション・レポート及び質問票を作成し、JICA に提出する。提出時期の設定にあたっては、JICA が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

ウ) JICA が確認したインセプション・レポートについてスリランカ側に説明・協議し、了解を得る。

(2) スリランカの保健政策・制度に関する情報収集・分析・課題の整理

ア) スリランカ政府の保健医療政策及び制度の確認

イ) 現行マスタープラン（2007-2016）実施状況のレビュー及び後続マスタープランの策定状況・内容の確認

ウ) 保健財政に係る現状と課題の分析及び対応策の検討

エ) 保健医療に係る関係省庁・機関（州政府を含む）の組織・所掌の確認

(3) スリランカの保健医療の現状と課題に関する情報収集・分析・課題の整理

ア) 保健指標及び疾病構造の確認

イ) 保健医療サービス体制の確認

・公立の1～3次医療機関及び主要民間医療機関の整理及びマッピング

・1～3次医療機関における施設機能、財務、人材、サービス内容とその充足状況、施設ごとの医療統計

・施設及び機材の整備・活用状況および維持管理の現状と課題（体制・予算・実施能力）

・リファラルシステム

ウ) 医療統計情報の収集・報告体制の確認（特に NCDs に関する疾患数、患者数、診断・治療実績等の情報収集・報告体制等）

エ) 病院マネージメントに係る現状と課題の確認

- オ) 保健人材に係る現状と課題の確認（配置状況、育成システム等）
- カ) 他ドナーの支援動向の確認

（４）事業の背景・必要性についての確認・整理

上記（３）までの検討を踏まえ、スリランカの保健医療セクターにおける本事業の位置付けを整理し、必要性を確認する。

（５）事業スコープの特定

上記（４）までの検討を踏まえ、JICA 及びスリランカ側関係機関と十分協議の上、本事業対象施設・機材の選定基準を明確にした上で、本事業スコープを特定する。その際、スリランカ保健医療システム全体の状況（各施設の整備状況・将来計画、1～2次病院までを含めたリファラルシステム、専門医の配置状況など）を踏まえた最適案を提案すること。なお、提案においては、選定基準にもとづき、施設・機材ごとの優先順位を明らかにすること。

（６）本邦技術・知見の活用についての検討

上記（５）までの検討を踏まえ、本事業実施にあたり活用可能な本邦医療機材を特定する。検討にあたっては、日本国内でも関連機関・企業へのヒアリングを実施し、スリランカにおける事業への関心や進出状況等について情報収集を行う。また、スリランカにおける医療機材の入札システム、医療機材の輸入に係る制度面の留意点、機材・消耗品の供給・維持管理体制（現地代理店、アフターサービス、スペアパーツ入手方法、保守契約の有無、保守管理サービスの提供体制等）などについて確認し、スリランカ側関係機関とも十分に協議した上で、実現可能なものを提案すること。また、本体事業の入札方法・パッケージ等については、実施機関と協議の上決定することとするが、迅速化のために JICA 標準入札図書類等との整合性を確保する入札方法・パッケージを検討するとともに、本邦企業の応札が得られやすいパッケージ数を検討することとする。

（７）事業実施・運営維持管理体制にかかる基礎情報の把握

スリランカで実施されている類似案件における実施体制や制度等についても確認の上、本事業実施・維持管理に関する基礎情報を把握する。具体的には以下の項目について調査・整理する。

ア) 事業実施体制

- ①実施機関及び主要な関係機関の財務（予算・支出、収支計算書、キャッシュフロー、貸借対照表）状況
- ②実施機関及び主要な関係機関の組織構造・人員体制（組織図、役職・部署ごとの人数）、組織内・政府組織間の調整・意思決定プロセス
- ③実施機関及び主要な関係機関の技術的・財務的能力（研修・トレーニングを含む）

イ) 運営・維持管理体制

- ①運営・維持管理に係る予算配分・執行・管理体制及び主要な関係機関の財務（予算・支出、収支計算書、キャッシュフロー、貸借対照表）状況
- ②運営・維持管理機関及び主要な関係機関の組織構造・人員体制（組織図、役職・

部署ごとの人数)、組織内・政府組織間の調整・意思決定プロセス

③運営・維持管理機関及び主要な関係機関の技術的・財務的能力(研修・トレーニングを含む)

ウ) 本事業に照らし合わせた技術レベル、支援ニーズの確認

(8) 環境社会配慮に関連する基礎情報の確認

ア) 対象地域の環境社会の状況(土地利用、自然環境、経済・社会状況等)の確認
(JICA環境ガイドライン(2010年4月)上の影響を受けやすい地域の該当の有無の確認)

イ) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

① 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等

② JICA環境ガイドライン(2010年4月)との乖離

③ 関係機関の役割

(9) ジェンダー主流化ニーズ及び貧困削減効果の確認

ア) ジェンダー主流化ニーズの確認

・男女別のニーズの確認(NCDsに関する性別によるニーズの違い、三次医療機関、研修センター、MLT養成・研修機関における性別によるニーズの違い)

・スリランカのジェンダー政策・制度

・スリランカ保健医療セクターにおけるジェンダー関連の施策

・他ドナーによる類似案件でのジェンダー視点の取組の有無

イ) 貧困削減効果の確認

・案件対象地域における貧困率

・貧困層への配慮・対策及び期待される貧困削減効果

(10) 基本設計及び行程の作成

(5)で特定した対象医療施設について、既存施設及び既存機材の現況、活用状況、周辺インフラの整備状況、アクセス状況、電気事情、水インフラ事情(水質含む)、対象医療施設における建築基準等を確認した上で、施設の新築・改修・増築等の基本設計及び行程を作成する。

(11) 機材リスト及び基本仕様の策定

(5)、(6)及びその他検討結果を踏まえて機材選定を行い、事業対象とする機材リスト及び基本仕様を作成する。

(12) 重要な環境社会影響項目の予測・評価、及び緩和策、モニタリング計画案の作成

ア) JICA環境ガイドライン(2010年4月)に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA環境ガイドライン(2010年4月)の環境チェックリスト案を作成する。

イ) 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下の通り。

①スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評

- 価方法を明らかにすること)の実施
- ②影響の予測
 - ③影響の評価および代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討
 - ④緩和策（回避・最小化・代償）の検討
 - ⑤モニタリング計画（実施体制、方法など）の検討
 - ⑥予算、財源、実施体制の明確化
 - ⑦ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

（13）事業実施スケジュール

上記を踏まえ、調達手続きを含めた詳細設計／施工期間／瑕疵担保期間について、月単位のバーチャート（JICAの様式に基づく）により、計画を策定する。

（14）概略事業費の積算

本事業の概略事業費について、以下に従って積算を行う。なお、設計数量及び積算の資料は、全てのバックデータをレポートに付属することとし、設計数量及び積算の考え方を解説すること。

ア) 事業費項目

基本的に以下の項目に分けて積算を行う。また、以下のうち、下線部については必要に応じてその算出方法等を JICA から指示することがある。

- a. 本体事業費
- b. 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- c. 本体事業費に関する予備費
- d. 建中金利
- e. フロント・エンド・フィー
- f. コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- g. その他1（融資非適格項目）
 - ①用地補償等
 - ②関税・税金
 - ③実施機関の一般管理費
- h. その他2
 - ①施設建設・機材納入後の維持管理費
 - ②研修・トレーニング費用
 - ③広報・啓蒙活動等に要する費用

イ) 事業費の算出様式

事業については、別途 JICA が提供するコスト計算支援システム（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

ウ) 準拠ガイドライン

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月版）を参照する（積算方式としては概算方式を想定）。

エ) 積算総括表

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）」を参

照して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

(15) コスト縮減策の検討

(14) の積算にあたり、以下の(ア)～(エ)を踏まえ、コスト縮減策を検討する。同縮減策(含む効果など)については、スリランカ側関係機関と協議し、その結果を JICA が指示する所定の様式にとりまとめることとする。

検討に際しては、外務省が公表している「ODA の点検と改善 2007」別添資料「ODA コスト総合改善プログラム」の趣旨を理解すること。

ア) 最適計画の策定

本調査において、施工方法、施工技術、契約方式等の各観点から標準的な実施計画とコスト縮減の可能性のある代替計画案を比較・検討しつつ、事業費を含めて最も効率的な最適計画を策定する。

① 施工方法にかかる最適化

標準的な施工方法と、工期短縮などによりコスト縮減の可能性のある施工方法を比較・検討する。

② 施工技術にかかる最適化

標準的な施工技術と、コスト縮減の可能性のある先進的な施工技術を比較・検討する。

③ 契約方式にかかる最適化

標準的な契約方式と、コスト縮減の可能性のある他の契約方法を比較・検討する。

イ) 附帯的施設の再検討

附帯的施設が予定される場合には、従来の標準的な規模や規格に対して再検討を行うことなどを通じてコスト縮減を図る。

ウ) 事業計画の一部見直し

円借款候補案件の規模や機能の検討にあたって、コンサルタントが従来どおり検討して作成する事業計画に対して一部見直しや工夫を行うことにより、一層効率的な事業計画となるようコスト縮減を図る。

エ) 適正な工期設定

本事業の完成まで適正な工期を設定することにより、コスト縮減を検討する。また、調達ロットについても、入札による競争原理を通じたコスト縮減を図るためのロット分けの方法についても、かかる工期設定の段階において先方実施機関と十分に協議し、検討することとする。

(16) 事業実施・運営維持管理体制の検討

(7) の調査結果をもとに、本事業の実施・維持管理に必要な体制を検討する。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

ア) 事業実施体制

① 本事業に関係する各関係機関の機能と本事業における役割

工事の安全対策については、スリランカの法律・基準を確認するとともに、実施機関に対して ODA 建設工事安全管理ガイダンスに係る概要説明を行い、調査初期段階での情報収集および実施機関への安全対策に係る理解促進を図る。

また、実施機関から各関係機関への資金フローについては、既存の体制を確認し、本事業への適用について検討する。

- ②本事業における関係機関の役割分担
- ③事業実施に関する調整のために必要な委員会のメンバー構成及びそのTOR案
- ④実施機関から業者への支払い書類、JICAから実施機関へのディスパース書類の実施機関内の手続きの確認及び必要があればその簡素化の提案
- ⑤中央政府から転貸される場合には、その対象事業と転貸条件（返済期間、金利、為替リスク）の検討
- ⑥事業実施部局の体制
 - a 事業実施部局のメンバー構成（役職、人数、各役職のTOR）
 - b 上記aを達成するための人員雇用計画
 - c 外部から人を雇用する場合は、そのTOR・選定方法・選考資格・人件費
 - d 事業実施部局員のトレーニング計画の策定

イ) 運営・維持管理体制

- ①本事業の運営・維持管理における関係機関の役割分担
- ②必要な運営・維持管理費用とその資金源の検討
- ③運営・維持管理部局の体制
 - a 実施機関における維持管理・運営部局のメンバー構成（役職、人数、各役職のTOR）
 - b 上記aを達成するための人員雇用計画
 - c 外部から人を雇用する場合は、そのTOR・選定方法・選考資格・人件費
 - d 維持管理・運営部局員のトレーニング計画の策定

(17) 事業実施能力向上・事業効果発現のための施策及び技術協力等の検討

(16)の調査結果をもとに、事業効果の継続的な発現のため、施設・機材の良好な維持管理方法を各対象医療機関のレベルに応じて検討し、事業終了後にも継続的に事業効果が発現するために、保健省及び対象医療機関が独力で維持管理を実施している体制整備方法を提案する。機材操作方法については納入メーカーの研修プログラムの活用等を、機材使用方法や臨床での実践については臨床工学技士や医師の派遣による研修等をそれぞれ検討する。その上で、JICAによる実施が必要と想定される技術協力・研修がある場合には、内容について検討し、実施計画案を策定する（内容、規模、実施体制等）。

(18) コンサルティング・サービスの実施計画案の策定

(13)において策定した事業実施スケジュールに合わせ、必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札支援、施工監理等）の内容（TOR案）及びその規模（配置人月）、コスト内訳について計画する。TOR案の作成の留意事項とTORのひな形は別途JICAより提示するので、その指示に従うこと。

(19) インテリム・レポートの作成・説明・協議

(18)までの調査結果をインテリム・レポートとして取りまとめる。インテリム・レポートについてはドラフトを作成し、JICAと協議を行い、必要な修正を行った上で、

スリランカ側関係機関と協議を行い、合意を得ること。なお、ドラフト版のJICAへの提出にあたっては、JICAが内容を確認するための十分な時間を確保すること。

(20) 本事業の評価

本事業をア) 定量的効果、イ) 定性的効果に分類して評価する。定量的効果については、定量的指標(運用・効果指標)を選定してスリランカ側関係機関に提示し、定量的・定性的指標の設定に必要な情報・データを入手した上で指標項目及びその目標値についてスリランカ側関係機関と協議し、ベースライン値と事業完成2年後を目途に目標値を設定する。目標値の設定にあたっては、目標値の根拠及び値の妥当性についても、JICAと協議の上、スリランカ側関係機関と協議、確認する。将来事業評価を実施するにあたっての留意事項についても整理し、JICAと協議の上、スリランカ側関係機関に提示、意見を求め、整理する。

また、定量的指標として受益者数、経済的内部収益率(EIRR)を算出するとともに、財務的内部収益率(FIRR)については算出が可能かどうか検討し、可能な場合は算出すること。EIRRおよびFIRRの算出にあたっては、計算の基となる費用及び便益についてJICAと協議の上、スリランカ側関係機関と、費用・便益項目、値(金額)、値の算出根拠を協議の上、将来的な資機材価格の変動、為替リスク等を踏まえた感度分析も行ったうえで算出する。なお、経済的費用の算定にあたっては、変換係数の調査を行うこととし、費用算定の根拠を確認できる内容とすること。

また、上記指標のモニタリングの方法及び実施体制について、JICA及びスリランカ側関係機関と協議し、確認する。

(21) 本事業実施方法の策定

ア) 本事業の調達方法を含む実施方法について整理する。また、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。特に事業実施に際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、スリランカ実施機関とも協議の上、考え方を整理して「調達方法(案)」として別途JICAに提出する。

① スリランカにおける類似事業の調達事情

- ・医療機材及び一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情
- ・現地コンサルタント(詳細設計、入札支援、施工監理)の一般事情
- ・現地施工業者の一般事情(実績、所有する建設機材等)
- ・必要な資材及び機材の調達事情

② 入札方法、契約条件の設定

- ・契約約款、契約条件書等の設定の基本方針など

③ コンサルタントの選定方法

- ・ショートリストの策定プロセス
- ・コンサルタントのプロポーザル評価の承認にかかる権限・プロセスなど

④ 施工業者の選定方針

- ・PQ: Pre-Qualification条件の設定
- ・入札パッケージ(発注規模、工種別の発注等)の考え方
- ・入札段階(書類作成、評価等)の承認の権限、プロセスなど

⑤ 契約マネジメント

施工中の設計変更への対応等、契約マネジメント上の留意点について、円借款

事業または他ドナーの案件等の過去のトラブル事例を参考に調査・分析する。

- イ) 本事業の各期間におけるリスク分析を行い、JICAの指示する様式にてリスク管理シートを作成する。スリランカや他国における過去の類似案件の事例、また、スリランカ関係機関やJICAスリランカ事務所からのヒアリングや事後評価結果等を通じて過去の円借款事業における教訓等も確認の上、リスクの分析及び対応策の提案を行う。
- ウ) 本事業の実施期間中の安全対策について留意点を検討・整理する。
- エ) 調達の実施に関して技術支援の必要性を検討し、必要と認められる場合にはその内容について提案する。

(22) ドラフト・ファイナル・レポートの作成・説明・協議

(22) までの調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめる。JICAの確認を得た上で、スリランカ実施機関に説明・協議し、了解を得る。

(23) 本邦招聘の実施

本事業の実施に関与することが想定されるスリランカ側職員8名程度を1週間程度、日本に招聘し、本邦企業との協議・視察、政府関係者との協議等を行う。

受注者は、当該本邦招聘に関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招聘者に係る航空券手配、国内移動・宿舍手配、空港送迎等の受入業務、及び被招聘者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、JICAが行うものとする。

ア) 被招聘者の人選への支援

被招聘者の人選はJICAと先方政府関係者との協議で決定するが、受注者は、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勘案の上、人選に係るアドバイス等を行うものとする。

イ) 招聘カリキュラムの作成

招聘実施1か月前を目途に、招聘カリキュラムや日程／行程の詳細(案)を作成し、JICAの基本的な了解を得る。

ウ) 面談者・見学先等の手配

JICAの了解を得た招聘カリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。

エ) 招聘に係る関連資料の作成

招聘カリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を英文で作成する。

オ) 被招聘者への来日前説明への支援(タイミングよく現地業務がある場合)

被招聘者への来日前の説明は、JICAが行うが、受注者は当該説明会に同席し、招聘カリキュラムや日程／行程(案)について、説明を補佐するものとする。

カ) 招聘カリキュラムの実施

招聘カリキュラムや日程／行程(案)に基づき、招聘を実施する。原則として、招聘の全行程において、受注者の業務従事者が同行するものとする。

キ) 招聘実施報告書の作成

招聘の実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、JICAに提出する。

招聘プログラムの実施に関する直接経費(諸謝金、会場借上費、各種機材損料、

資料作成費・購入費、資料翻訳料、招聘同行者旅費等)については、概算額として180万円を見積書に計上すること。それ以外の上記に係る費用(人件費等)についても、見積書に積算すること。なお、会議費(会議費とは、招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと)の計上は認めない。

(24) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対するスリランカ実施機関及びJICAのコメントを反映させ、ファイナル・レポートを作成し、JICAに提出する。

7. 成果品等

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、本契約の成果品は下記(1)エ)ファイナル・レポートとする。各報告書のスリランカ政府への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了承を得るものとする。JICAへの事前提出にあたっては、JICAが内容を確認するための十分な時間を確保すること。それぞれの「提出時期」は、事前のJICAとの協議結果が反映され、JICAが了承した内容の報告書が完成するタイミングを意味している。

なお、以下に示す部数のうち、簡易製本するものについては、想定部数であり、スリランカ実施機関との協議、国内の会議等に際し追加的に必要な部数は別途用意すること。

(1) 調査報告書

ア) インセプション・レポート

提出時期：調査開始時(2016年11月上旬を想定)

部数：英文15部(JICA5部、スリランカ機関10部)

和文5部(JICA)

イ) インテリム・レポート

提出時期：2017年2月中旬

部数：英文15部(JICA5部、スリランカ機関10部)

和文5部(JICA)

ウ) ドラフト・ファイナル・レポート

提出時期：2017年5月中旬

部数：英文15部(JICA5部、スリランカ機関10部)

和文5部(JICA)

エ) ファイナル・レポート

提出時期：2017年7月下旬

部数：英文(製本版) 15部(JICA5部、スリランカ機関10部)

英文(簡易製本版) 5部(JICA5部)

英文(CD-R) 7部(JICA4部、スリランカ機関3部)

和文要約(製本版) 5部(JICA)

和文要約(CD-R) 4部(JICA)

※ファイナル・レポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版（英文5部）を作成し、調査終了後速やかに公開する。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途 JICA と十分に協議の上決定する。

- a コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報
- b 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報
- c 民間企業の事業や財務に関わる情報

(2) その他提出書類

ア) コンサルタント業務従事報告

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事報告を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

イ) 協議録等

スリランカ政府との各調査報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及び調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3 営業日程度のうちに JICA に提出すること。JICA スリランカ事務所における打ち合わせについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、8 営業日前までに配布資料を JICA に提出すること。

ウ) 収集資料

本件調査を通じて収集・作成した資料及びデータ（EIRR、運用・効果指標含む）は項目毎に整理し、JICA の様式による収集資料リストを付した上で調査終了後 JICA に提出する。

記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：調査終了時

部 数：2 部

エ) 概略事業費詳細

概略事業費の詳細を JICA へ提出する。

オ) デジタル画像集

本事業実施前と、円借款による事業が完了するタイミングでの構造物・整備効果の対比を行うことができる現場写真または映像資料を JICA へ提出する。

(3) 報告書作成についての留意事項

各種報告書の作成にあたっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記する。また、価格・費用等を現地通貨・基軸通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載すること。

作成にあたっては、現行の段階で JICA と十分な協議を行うものとし、各報告書の実施機関を含む関係機関への説明・協議の際にはスリランカの意見・要望等を聴取し、議事録に残すこと。

(4) 報告書の印刷仕様・電子化仕様

- ・ 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ・ 各調査報告書は、スリランカ政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承

諾を得ること。

- ・ 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ・ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。ファイナル・レポートについては、調査結果の概要を3~5ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで和文要約版、英文版の最初の部分に入れること。
- ・ ファイナル・レポート以外の仕様は、A4版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。
- ・ 報告書等の印刷・電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照すること。
- ・ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- ・ レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- ・ 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、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。
- ・ レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程（案）

本調査は2016年11月上旬開始、2017年7月下旬完了を目途とする。以下のような工程を想定しているが、より効率的かつ効果的な作業工程があればプロポーザルにて提案すること。ただし、調査中の状況により必要と判断されれば、JICA及びスリランカ側関係者と協議の上で変更することがある。

月次	1	2	3	4	5	6	7	8	9
国内作業	□		□			□	□		□
現地業務		■	■		■	■		■	
報告書	▲ IC/R			▲ IT/R			▲ DF/R		▲ E/R

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：総計 35M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

ア) 総括／保健政策／保健医療システム（2号）

イ) 医療機材計画（3号）

ウ) 医療施設計画・設計（3号）

エ) 医療機材調達・運営維持管理計画

オ) 病院管理／保健医療人材

カ) 経済財務分析

キ) 環境社会配慮

(3) 現地コーディネーター等の現地備上

スリランカ関係機関との連絡調整や、調査の円滑な実施のため、現地コーディネーター等の備上が望ましい。コーディネーター等の現地備上に係る経費については見積りに計上すること。

3. 現地再委託

調査内容のうち、現地再委託を想定している項目はないが、当該業務に関する経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等への再委託が必要な場合には、プロポーザルにて明確な理由及び業務内容と共に提案し、必要経費については本見積りに含めること。なお、地質調査（ボーリング等含む）については現時点では必要性が確認されていないが、調査の過程において実施の必要が生じた場合には契約変更で対応することとする。

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月版）」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。

プロポーザルには、可能な範囲で、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・成果品検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

4. 相手国の便宜供与

カウンターパートの配置、関連情報はスリランカ政府から提供予定。なお、プロジェクト事務所、机等の家具類の提供はないことから、プロポーザルに必要経費を計上すること。

5. 配布資料

- (1) 要請資料（医療機関・要請機材リスト）
- (2) スリランカ公立病院リスト

6. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて明確な理由と共に提案すること。

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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間なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地業務に先立ち「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録し、現地の治安状況について、JICA スリランカ事務所、在スリランカ日本国大使館から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、JICA スリランカ事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(3) 不正腐敗防止

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機構担当者に速やかに相談するものとする。

以上

