

# 業務指示書

## カンボジア国保健人材及び保健施設に係る情報収集・確認調査

### 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。)に実施を委託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11月2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](mailto:Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp)

質問に対する回答：2016年11月7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た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。

「競争参加者資格審査」の詳細については、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>)を参照のこと。

## 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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 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、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。)

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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。  
なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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：保健人材または保健施設・医療機材にかかる各種業務

##### 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、又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／医療人材）】

（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：保健人材育成にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

##### 【業務従事者：担当分野 施設整備ニーズ調査】

- 1) 類似業務の経験：病院整備計画にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

### 第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

#### 1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、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>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。  
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

#### 2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年11月11日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。）
- (3) 提出先・場所：
  - ・郵送の場合  
〒102-8012  
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達部
  - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）  
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

#### 3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

### 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ください。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。)

- ( ) 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ください。
- ( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

第2の「6. 業務の内容」の(3)の2)および、(4)の2)、3)のデータ・情報収集業務に係る現地再委託業務

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。

(KHR1 = 0.024920 円, US\$1 = 100.606000 円, EUR1 = 112.785000 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／医療人材  
施設整備ニーズ調査

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.23 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 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12月2日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

## 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ください。

### 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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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](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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社/子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- ( ) 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- ( ) 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

カンボジア国保健人材及び保健施設に係る情報収集・確認調査

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	14.00	
(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）		
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	(40.00)	
	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/医療人材	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 施設整備ニーズ調査	(20.00)	
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	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

カンボジア保健戦略計画 2016-2020（案）においては、今後5年間の政策的方向性として、Universal Health Coverage（UHC）に焦点を合わせることが記されている。UHCとは、全ての人々が適切な保健サービスを必要な時に支払い可能な費用で受けられる状態を指す。同計画においては、健康保険の人口カバレッジ範囲拡大に加え、サービスの改善、保健人材の拡充、保健インフラ整備等が、UHC実現のために重点的取組が必要な分野として位置付けられている。

UHC実現に向けては、健康保険制度の構築とともに、保健サービスの質を確保するための保健サービスの改善、保健人材の拡充および保健インフラの整備が必要となる。JICAは、地方での母子保健サービスの充実に向けた技術協力を2016年5月から実施中である。また、2016年度中にインフォーマルセクター向け健康保険導入に向けた協力を開始する予定である。今後は母子保健および保健財政にかかる取り組みと相互補完し、UHC実現に貢献する形で、保健人材や保健インフラにかかる支援計画を戦略的に形成することが求められる。

### 2. 業務の目的

保健人材<sup>1</sup>および保健施設・機材整備分野のカンボジア政府の政策・戦略、UHC実現に向けた課題・ニーズを明らかにし、同分野におけるJICAの今後の協力（協力内容、成果および活動）の可能性についての提案を行う。

### 3. 業務対象地域

保健人材調査の対象は全国とする。コンポンチャム州、スパイリエン州、バットンバン州の3州については、地域の保健ボランティア（Village Health Volunteer およびそれに準ずるボランティア等）も対象とする。

保健施設調査の対象は全国の州病院とする。コンポンチャム州、スパイリエン州、バットンバン州の3州については、州病院の他、下位の保健施設（リファラル病院、ヘルスセンター、ヘルスポスト）も対象とする。

### 4. 業務の範囲

本業務のコンサルタントは「2. 業務の目的」を達成するために、「5. 実施方針と留意事項」に十分に配慮しながら、「6. 業務の内容」に示された業務を行う。また、業務の進捗に応じて、「7. 成果品等」を作成し、JICAに対し説明・協議のうえ提出する。

### 5. 業務の方針・留意事項

#### (1) 協力案件の内容、成果および活動のオプションの提案について

<sup>1</sup> 医師、歯科医師、看護師、助産師、薬剤師、臨床検査技師等の専門職と医療事務スタッフ。

協力内容、成果および活動のオプションの検討にあたっては以下の点に留意する

- 1) JICA の保健分野の他案件と相乗効果もしくは補完性を確保しつつ、UHC の実現に向けカンボジア保健プログラムの総体としての効果が創出されるよう留意する。協力案件（保健人材および保健施設分野）のオプション案の提案に際してはその点を明確に示すこと。
- 2) 我が国の対カンボジア国別援助方針および JICA 国別分析ペーパーとの整合性をとること。
- 3) カンボジア側の政策・方針との整合性に留意すること。
- 4) 他開発パートナーと協調し、UHC 実現のための役割分担を意識して、JICA のこれまでの蓄積とキャパシティを踏まえた現実的かつ効果的なオプション案を提案すること。
- 5) カウンターパートとなる機関の事業実施能力等を十分考慮し、実現可能性の高いオプション案を提案すること。
- 6) 次の項目を含めて検討すること。必ずしもその内容について関係機関や省庁等の合意を取る必要はないが、関係機関の意向については、必ず協議、確認しておくものとする。
  - ① 概要（目的、期待される成果、活動、投入内容等）
  - ② 概算経費
  - ③ 留意事項（法律上の制約等）
  - ④ 関係機関の意向

6) 想定する協力のスキームは、保健人材分野については主に技術協力（技術協力プロジェクト、専門家派遣）と無償資金協力、保健施設・機材整備分野については無償資金協力であるが、その他のスキーム等（有償資金協力、協力隊、市民参加協力等）についても検討する

## (2) 調査内容の確認プロセス

JICA 人間開発部およびカンボジア事務所と意見交換を十分に行いつつ業務を進める。特に以下の段階においては、JICA 関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

- 1) インセプション・レポート作成時  
現地調査の項目や訪問先について協議、確認する。
- 2) インテリムレポート作成後  
現地調査の結果を踏まえてインテリムレポートを作成の上、調査とりまとめの方向性を JICA と協議、確認する。
- 3) ドラフト・ファイナルレポート作成後  
ドラフト・ファイナルレポートの概要を JICA へ説明し、ファイナル・レポートの最終校正等に関して JICA と協議する。

## (3) 関係機関とのアポイントメント

現地調査の実施に際しての関係機関との必要なアポイントメントの取付けは、原則とし

てコンサルタントが行うことを前提とするが、JICA カンボジア事務所は、主要関係機関に対し調査内容・スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じ、各機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行う。コンサルタントは、このために必要な情報やレター案等を、JICA 人間開発部及びカンボジア事務所に提供すること。

## 6. 業務の内容

### (1) 国内準備作業

本調査の全体像を把握した上で、調査の方針、方法および調査項目を決定し、調査計画を確定する。(以下の参考資料を参照のこと。)

#### 1) カンボジア保健医療セクターの政策、計画、統計資料

- ・ 国家開発戦略計画 (National Strategic Development Plan 2014-2018)
- ・ 保健戦略計画 (Health Strategic Plan 2008-2015, Draft Plan 2016-2020)
- ・ 保健人材開発計画 (Health Workforce Development Plan 2016-2020)

#### 2) 我が国の対カンボジア援助方針および保健分野における協力量針

- ・ 対カンボジア王国国別援助方針
- ・ 「JICA の保健分野の協力-現在と未来-」(JICA の保健協力量針)

#### 3) 平成 24 年度外務省 ODA 評価「カンボジア保健医療分野支援の評価」

### (2) インセプション・レポートの作成・協議

本邦で入手可能な情報収集と分析を踏まえ、現地調査の内容、項目、工程、調査手法等を取りまとめたインセプション・レポートを作成し、JICA と協議・確認する。現地での調査に当たっては、インセプション・レポートをもって、調査の目的、概要を説明したうえで、調査への協力を求めるものとする。

### (3) 保健人材セクターの政策、現状と課題についての情報収集

#### 1) 保健省の保健人材に関する以下の政策・制度を確認する<sup>2</sup>

①保健人材情報システムと保健人材計画<sup>3</sup>、②雇用 (recruitment)、配置 (deployment)、定着 (retention) <sup>4</sup>③職場環境 (workplace environment)、④卒前教育 (Pre-service training) と卒後教育 (In-service training)、⑤保健人材にかかる規定 (health workforce regulation) の政策・制度を確認する<sup>5</sup>。

#### 2) 3 州 (コンポンチャム、スバイリエン、バットアンバン) については、①～⑤の実態の一次データを保健施設および州保健局責任者とのインタビューや資料から収集し、

<sup>2</sup> WHO の “Agenda for global action” のフレームワークを参照のこと。

<sup>3</sup> 保健人材計画の基となるデータを提供する保健人材情報システムを含む。

<sup>4</sup> ASEAN の相互承認協定(MRA)への参画の有無・可否についても要確認。

<sup>5</sup> 公務員のみならず、コミュニティの保健ボランティア等の、①数、②養成法、③雇用形態も既存資料等から確認すること。

政策・制度と比較した対照表を作成し、計画と実際にギャップがあるかどうかの洗い出しを行う。他州については、保健省・州保健局等の既存のデータから、可能な範囲での比較を行う。

- 3) University of Health Science (UHS)については、育成人数や技術面での指導・影響範囲といった点から見た国の保健人材育成における当該大学の位置づけ、今後の人材・教員育成計画と、その計画の保健省および教育省の政策・計画との関係性についてインタビュー調査および資料から情報収集する。特に、大学病院の事業基本構想と施設整備の大枠の予算規模については、インタビュー調査に加え小規模のワークショップを通じた構想の可視化を通し、情報収集を行う（半日、UHS側参加者5名程度、JICAカンボジア事務所若しくはUHS内での実施を想定）。Regional Training Centers (RTCs)については、既存のデータから可能な範囲で育成人数や今後の計画等を確認する。
- 4) 1)、2)、3)に基づき、3州および全国における保健人材の分野でのUHC実現のための課題を洗い出す。
- 5) 他の開発パートナーの当該分野における支援状況を把握し、課題とのギャップエリアを特定する。
- 6) 政策の策定とそれに基づく対象州での実施を念頭に、JICAの支援のオプション案を検討する。その際、UHSへの支援も必要に応じ検討する。

#### (4) 保健施設・機材整備にかかる政策、現状と課題についての情報収集

- 1) 施設・機材の整備についての保健省の政策・計画を確認する。
- 2) 日本が無償資金協力で支援した州病院以外の全ての州病院の現状について、以下の項目を含む一次データを日本人またはローカルコンサルタントが現地を訪問して収集し、それを踏まえた州レベルの病院全体としての課題・ニーズの抽出を行う。
  - ① 病院利用状況（病床占有率・1日あたり外来患者数・手術件数）
  - ② 財政・予算状況、健康保険の利用状況
  - ③ 州それぞれの保健指標や保健サービス利用状況
  - ④ 施設の状況（既存施設の老朽度、新設建物の建設スペースの有無、建築・改修歴含む）
  - ⑤ 機材の設置および活用状況
  - ⑥ 施設毎の医師・看護師・助産師等の人数と配置、技術レベル
- 3) 3州における適切な保健サービスへの物理的アクセスという観点から、以下の項目を含む一次データを収集し、各州における保健施設および機材の課題・整備のニーズを抽出する。
  - ① 州病院以下の病院および保健センターにおける保健サービス（組織体制、病



床数、保健医療従事者数、入院・外来患者数、病床占有率、入院・外来疾患および死亡原因、リファラル体制、アウトリーチ活動等)

- ② 州病院以下の保健施設の地理的分布、管轄地域・人口、アクセスなど
  - ③ 州病院以下の保健施設における施設の現状および活用状況
  - ④ 州病院以下の保健施設における機材の現状および活用状況
  - ⑤ 州病院以下の保健施設における財政・予算状況
  - ⑥ 州病院以下の保健施設における医療従事者の技術レベル等
  - ⑦ 当該地域における民間保健施設(病院、クリニック等)の数、立地、医療従事者数等
  - ⑧ 開発パートナーの支援状況と支援計画
- 4) 3州以外の州の州病院以下の保健施設については、他の開発パートナーの支援状況および支援計画を確認する。
- 5) 1)～4)に基づき対照表を作成し、UHC実現のために、他の案件と相乗効果を発揮するような保健施設・機材整備の支援のオプション案を検討する。
- (5) インテリムレポートの作成・協議  
上記(2)～(4)の中間地点においてインテリムレポートを作成し、以下(8)に向けた作業方針についてJICAと協議を行う。
- (6) 保健人材分野および医療インフラ分野に係る協力内容のオプションについてのJICAとの検討  
今後の協力内容、成果および活動のオプションについて、「5.実施方針と留意事項」を踏まえて検討の上JICAに提案し、協議を基に必要な修正を行う。
- (7) ドラフト・ファイナルレポートの作成とカンボジア関係者との意見調整  
上記(1)～(6)の調査・分析・提案を取りまとめたドラフト・ファイナルレポートを作成し、JICAとの協議を経た上で、レポートの内容をカンボジア関係者へ説明し、コメントを得る。
- (8) UHS 大学病院基本構想(大まかな予算規模含む)まとめ(案)の作成とUHS関係者への確認  
インタビューやワークショップを通じて情報を得た大学病院基本構想(案)をまとめた報告書を作成し、JICAとの協議を経た上で、内容をカンボジア側に確認する。
- (9) ファイナル・レポートとUHS 大学病院基本構想まとめの作成  
(7)、(8)を踏まえ、JICAとの協議を経た上で、ファイナル・レポートを取りまと

める。

## 7. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。このうち、(5)を最終成果品とする。最終成果品の提出日は2017年4月30日とする。

(1) インセプション・レポート

提出時期：2017年1月上旬頃

提出部数：英文8部

(2) インテリムレポート

提出期限：2017年2月中旬頃

提出部数：和文3部

(3) ①ドラフト・ファイナルレポート

提出時期：2017年3月末頃

提出部数：英文8部

② UHS 大学病院基本構想まとめ (案)

提出時期：2017年3月末頃

提出部数：英文3部

(4) ①ファイナル・レポート、

提出時期：2017年4月30日

提出部数：英文8部、和文8部、CD-R 2枚

②UHS 大学病院基本構想まとめ

提出時期：2017年4月30日

提出部数：英文3部

すべての報告書について電子データもあわせて提出することとする。なお、上記報告書のうち(1)、(2)、(3)、(4)②は簡易製本とする。(4)①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」(2014年11月)を参照すること。

## 第3 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

本業務は 2016 年 12 月中旬より国内準備作業を行い、12 月下旬から現地調査を実施することを想定している。その後、国内作業を経て、2017 年 3 月末頃にドラフト・ファイナルレポート、4 月末までにファイナル・レポートを作成・提出する。

## 2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

### (1) 業務量の目処

合計 約 8.71M/M

### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、下記の担当分野の業務従事者を想定している。なお、上記の業務量を超えない範囲において、担当分野の変更・追加または、統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由および人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/保健人材：2 号
- 2) 施設整備ニーズ調査：3 号
- 3) 機材ニーズ調査

また、本業務にはクメール語の文書の翻訳作業やワークショップ開催時の通訳等が発生すると見込まれることから、現地での通訳・翻訳スタッフの備上を認める。

なお、第 2 の「6. 業務の内容」の (3) の 2) および、(4) の 2)、3) のデータ・情報収集業務については、日本人業務従事者の監督の下、160 万円を上限として現地人材による業務を認める。Computer Assisted Personal Interview (CAPI) を採用するローカルコンサルタントが望ましい。その場合は、別に見積もることとする。

## 3. 参考資料

### (1) 配布資料

カンボジア王国医療サービス情報（保健サービス供給体制）

### (2) 閲覧資料

医療保障に係る情報収集・確認調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000026666.html>

分娩時及び新生児期を中心とした母子継続ケア改善プロジェクト プロジェクト基本情報

<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/1572a55e59ffe7aa49256f9e0022ffca/f0796aba7eff608149257f380079d9d2?OpenDocument>

医療技術者育成システム強化プロジェクト プロジェクト基本情報

<http://gweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/BCE23926EE6E0A62492576F500360076?OpenDocument&pv=VW02040104>

スバイリエン州病院改善計画 プロジェクト基本情報

<http://gweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/1572a55e59ffe7aa49256f9e0022ffca/1c096b728fbbec2b49257e1c002eb61e?OpenDocument>

#### 4. 対象国の便宜供与

本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することを求められているが、カンボジア保健省をはじめ主要な政府機関への初回のアポイントメントについては JICA カンボジア事務所で手配することも可能。

#### 5. その他の留意事項

##### (1) 複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業および国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

##### (2) 安全管理

地業務期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、当該国の在外公館および機構在外事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地業務時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、機構在外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、当地の治安状況、移動手段等について機構在外事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

##### (3) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上