

# 業務指示書

## ラオス国教育拠点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16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11月21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、会社更生法(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：医療機材及び医療施設建築に係るBD、OD、DD及び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、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（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：医療施設建築に係るBD、OD、DD及びSV
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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 建築設計／自然条件調査】

- 1) 類似業務の経験：医療施設建築に係るBD、OD、DD及びSV
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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・機材計画／維持管理計画】

- 1) 類似業務の経験：医療機材整備に係るBD、OD、DD及びSV
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

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25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ます。）
  - (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5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）

自然条件調査

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。

(LAK1 = 0.012620 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

業務主任／建築計画  
建築設計／自然条件調査  
機材計画／維持管理計画

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.19 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16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あたっての資料

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

(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 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、予めご留意ください。

以 上



ラオス国教育拠点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	業務主任者のみ	業務管理グループ	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：医療施設建築に係るBD、OD、DD及びSV	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	(15.00)		( )	( )	( )	( )	( )
		語学有・経験有					
ア) 類似業務の経験：医療施設建築に係るBD、OD、DD及びSV	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						
(3) 業務従事者の経験・能力：機材計画／維持管理計画	(15.00)		( )	( )	( )	( )	( )
		語学無・経験無					
ア) 類似業務の経験：医療機材整備に係るBD、OD、DD及びSV	10.00						
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験							
ウ) 語学力							
エ) その他学位、資格等	5.00						
総合評点	[100.00]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

1) 類似調査プロジェクトの経験：医療機材及び医療施設建築に係るBD、OD、DD及びSV

2) 対象国：ラオス 国及びその他 全途上国地域

(注) 語学力として英語と他の外国語の両方を評価する場合

例えば、語学力の評価配点を20点とし、英語：他の外国語の評価割合を1：2とする場合、英語を6.5点満点、他の外国語を13.5点満点で評価し、加えた点を評価点とする。



## 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

ラオス人民民主共和国（以下、「ラオス」という）は、人間開発指数が187か国中139位（UNDP Human Development Report 2015）と、東南アジアでも開発が特に遅れている国の一つである。保健セクターについては、母子保健指標が改善傾向にあるものの、拠点病院においても基礎的サービスの提供に必要な機材の劣化や人材の不足が顕著である等、保健システムが依然脆弱な状況にある。同国政府は、「第8次国家社会経済開発計画（2016-2020）」において、保健分野を優先課題と定めている。保健省は、2025年までのユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）達成を目標とする「保健セクター改革2013-2025」を推進し、サービス提供体制の強化や、保健人材の量的・質的改善を目指した取り組みを進めている。

ラオスの首都であるビエンチャン特別市には中央総合病院が3つあり、セタティラート病院はそのうちの一つとしてトップリファラルとしての機能を果たしている。地方にはそれぞれ県病院が配置されており、中でも経済発展が著しい南部チャンパサック県パクセー市では、チャンパサック県病院が南部4県（アタプー県、セコン県、サラワン県、チャンパサック県）のトップリファラル病院としての機能を果たしている。南部の患者は、中央病院への搬送が地理的に難しいため、域内で完結するサービス提供が従来にも増して重要となっている。しかしながら、いずれの病院も、画像診断など、基礎的なサービス提供に必要な機材ですら経年劣化や数量の不足が著しく、特にセタティラート病院は、近年の外来患者の増加に対応できていない。

加えて、セタティラート病院は、ラオス保健科学大学の実習病院として、医師・看護師らの臨床実習を受け入れると共に、感染症治療や母子保健の実践的技術を地方病院に普及させる役割を担う同国保健人材育成の要である。また、チャンパサック県病院は、南部地域のトップレファラル病院として、当該県の現任教育の指導的役割を担っているほか、チャンパサック保健短期大学の実習病院である。かかる背景から、ラオス政府はビエンチャン及び南部地域における保健医療サービス提供体制の向上及び保健人材の量的・質的改善のため、これら教育拠点病院の施設・機材の整備を行う「教育拠点病院整備計画」（以下、「本事業」という）を要請した。

「教育拠点病院整備計画協力準備調査」（以下、「本業務」という）は、要請案件実施の必要性和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

保健システム強化を通じ、UHC達成に寄与する。

#### (2) プロジェクト目標

保健医療サービスの提供体制及び卒前・卒後研修環境を改善する。

#### (3) プロジェクトの成果：

教育拠点病院の施設及び医療機材を整備する。

#### (4) 我が国への要請内容

##### 1) セタティラート病院

施設：外来棟（約 2,500 m<sup>2</sup>、3 階建て、外来機能、内視鏡検査部門、会議室等を含む）の新設、及び既存建物内（約 700 m<sup>2</sup>、救急処置室、ICU 等）の改修

機材：CT 検査装置、移動式超音波診断装置、人工呼吸器、内視鏡、X 線透視装置等

2) チャンパサック県病院

機材：CT 検査装置、X 線透視装置、LED 型手術灯等

※いずれも詳細は決まっていないため、調査結果によって上記以外の内容になる可能性がある。

(5) 対象地域（サイト）：

ビエンチャン特別市、チャンパサック県

(6) 関係官庁・機関：

主管官庁：保健省（Ministry of Health）

実施機関：保健省医療局及び計画・国際協力局、チャンパサック県保健局

(7) 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) 我が国の援助活動

(ア) 無償資金協力

「南部地域保健サービスネットワーク強化計画」（2013 年 3 月 - 2013 年 9 月）

南部地域の郡病院への機材調達、保健センター及び職員宿舎の新設及び改築等を通じ、対象地域の住民のプライマリヘルスケアへのアクセス、保健医療施設の環境の改善を実施。

(イ) 技術協力

技術協力「セタティラート大学病院医学教育機能強化プロジェクト」（2007 - 2010 年）や、「母子保健人材開発プロジェクト」（2012 - 2016 年）では、サービスの質を確保するための行政機能強化や、医療従事者の知識・技術向上を行った。また、実施中の技術協力「保健医療サービスの質改善プロジェクト」（2016 - 2021 年）では、チャンパサック県病院を含む南部地域の保健施設のマネジメント及び医療従事者の現任教育に重点を置いており、本事業との相乗効果が期待される。

2) 他ドナー等の援助活動

世界保健機関が中央レベルでの調整機能や開発計画策定を継続的に支援している。南部地域では、2014 年から 3 年間の予定で、スイス赤十字社がセコン県にて保健財政と施設のマネジメント強化を実施している。また、世界銀行が 2006 年 2 月から 2015 年 12 月までリプロダクティブ・ヘルス、母子保健及び栄養に係るサービスの向上に取り組んだ。さらに、アジア開発銀行は 2016 年からガバナンスやサービスデリバリー、行政マネジメント強化のためのプロジェクトを実施している。

### 3. 業務の目的

無償資金協力（施設・機材等調達方式）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、ラオス政府から要請のあった「教育拠点病院整備計画」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、JICA がラオス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. 実施方針及び留意事項

### (1) 現地調査の実施方法

本業務においては、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（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に出席し、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) 調査時の留意事項

#### 1) 妥当性の確認

ラオスの保健医療セクターの現状・課題と関連政策、特に病院における保健医療サービス提供に関する政策、保健人材育成政策（カリキュラム、卒前教育・卒後研修の実施状況等を含む）、保健医療従事者と医療機材保守管理要員の配置状況・能力及び育成の現状と計画を調査し、国家保健計画の中での本事業の位置づけを確認する。

#### 2) 要請内容の確認

##### (ア) セタティラート病院

まず、外来棟の新規建設及び既存施設内の改修に係る要請については、病院全体のサービス提供内容、各建物や設備の状況及び敷地内建設予定地の状況を調査し、施設計画を策定する。また、診断と医療人材育成に必要な機材が要請されていることから、既存機材の使用・メンテナンス状況、医療従事者の技術レベル及び維持管理能力等を確認し、必要な調達機材を検討する。機材選定にあたっては、機材使用

予定者との協議はもちろんのこと、ラオス国内にある他の中央総合病院使用されている機材も参考にす。また、医療機材運用のための給電状況、電圧変動、給水・排水、付随品の規格等を確認し、それに応じた機材の計画を検討する。

(イ) チャンパサック県病院

診断と医療人材育成に必要な機材が要請されているが、上記(3)2)(ア)に記載した機材調達に係る方針に沿って調査を実施する。加えて、ビエンチャンとチャンパサック県の経済・社会・医療状況の違いを確認し、チャンパサック県の現状に即した機材調達を検討し計画に反映させる。

3) ラオス側の事業実施体制の確認

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

ラオスには国際社会から以前多くの支援がなされている。他援助機関からの支援内容と重複がないよう確認を行い、日本側協力内容を検討し計画に反映させる。

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X線透視装置等、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、また壁面等には放射線防護工事の要否を調査し、必要に応じて無償資金協力事業内での工事実施を検討し、先方負担事項区分を確認する。

6) 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) 日本の援助による病院建設に関わる指針の考慮

「日本の援助による病院建設に関わる指針」を参考に、予算、工期、先方の維持管理体制もふ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. 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) プロジェクトの背景・経緯の確認

ラオスにおける保健医療分野（特に保健人材育成）の上位計画、ビエンチャン市及びチャンパサック県における保健戦略・活動計画、本計画の位置づけ、卒前教育・卒後研修状況（実習カリキュラム、対象教育拠点病院における学生の実習回数、実習生の受入数、生徒一人あたりの床面積、実習で使用している機材の状況等）、医療従事者の技術水準を確認し、要請の経緯と内容の妥当性を検討する。なお、JICAは情報収集・確認調査を既に行っているため、閲覧資料を踏まえ、文献調査等での情報収集にあたっては、既存の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。

### (4) プロジェクトの実施体制の確認

保健省、チャンパサック県保健局、対象教育拠点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。併せて対象病院の組織・権限・人員構成（医療従事者、医療機材保守管理要員を含む）、保健医療サービス内容（外来患者数、画像診断件数、院内動線、患者満足度等）、近年の財務状況及び予算計画に関する情報を収集する。

### (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する。本業務にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、建設予定サイトにおいて、自然条件調査（地形測量、地盤調査、給排水・水質調査）を行う。なお、同調査は現地再委託にて実施することを認める。なお、上記調査にかかる費用は別見積りとして計上すること。

同調査の仕様は別紙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。また、上記項目以外に必要と判断され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。

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。

### (6) ラオス側環境社会配慮に関する調査

ラオス側の環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁等を確認し、本計画の Kategorii を確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

(7) 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、業者登録制度・カテゴリーの有無、施工能力・技術力、技術者数、財務力、建設機械保有状況、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) 協力対象地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) 保守管理契約を概略設計に含む必要のある医療機材、保守管理契約の内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。
- 5) 他ドナー及び現地政府による類似案件の有無を確認し、可能な範囲でコスト、調達方法や内容に関して情報を収集する。

(8) 設備計画調査

要請を踏まえて、必要且つラオス側が維持管理可能な設備を計画する。また、給電・給水・排水等、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。

(9) 施工計画調査

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、関連省庁、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。

(10) 調達計画調査

病院全体の整備計画を確認し、維持管理能力・人材配置計画・医療技術のレベル等（医療機材の保守管理契約締結状況等含む）を踏まえて、本計画で対象とする機材とその数等を検討する。

(11) 保健人材の現状調査

対象教育拠点病院の運営に必要な人材の確保について調査する。また、対象病院及び郡以下の医療施設での保健人材育成の状況についても確認する。

(12) 事業内容の計画策定

現地調査（1回目）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。

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）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、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。

機材については入札に対応できる精度を確保する。また、本事業で調達する機材の保守管理については、本業務で確認のうえ、必要に応じ本事業にて取り扱うことに留意する。

#### 1) 計画・設計の方針

自然環境条件や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理等についての対応方針を整理し、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、本事業として計画される事業内容の基本計画を検討する。

#### 3) 概略設計図の策定

#### 4) 施工監理計画

(ア) 施工方針

(イ) 施工上の留意事項

(ウ) 施工区分（先方負担工事との区分）

(エ) 施工監理計画

(オ) 品質管理計画

(カ) 資機材等調達計画

(キ) 実施工程

#### 5) 機材調達計画

(ア) 機材計画（内容、数量、使用、優先順位付け等）

(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) 配置場所

(オ) 機材の輸送経路、通関手続き、保険

(カ) 保守管理契約（対象医療機材、契約内容、期間）

#### (13) ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

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。

#### (14) 施工時の工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事等安全管理ガイダンス」（2014年9月）（以下、「安全管理ガイダンス」）の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、ラオス国での最近の既往調査報告書等や JICA 事務所からラオス国での安全対策にかかる情報収集を行い、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）すべき工事安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定した上で現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を報告書に記載する（もしくは別添資料として調査報告書の添付資料としてまとめる）。

施工計画の策定に際して、工事中の安全確保について、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集したラオス国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等によりラオス国の他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてラオス国で施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。

なお、施工時の工事安全対策に関する情報は JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で JICA 事務所と協議し、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）が必要な情報について JICA 事務所を確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告を行う。

#### (15) 相手国側負担事項の概要

相手国負担事項（用地確保、各種建設許可の取得、免税、アクセス道路の確保、電気設備の引き込み、機材設置部屋の改修、人員配置、維持費用、保守管理契約等）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、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、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。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。

免税情報は事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点で事務所と協議し、情報収集と情報アップデートについて事務所と合意する。調査終了時には必ず事務所へ報告する。

#### (16) プロジェクトの維持管理計画

対象病院が行う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、保守管理契約、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。

#### (17) 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」の概略事業費を積算する。

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）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。

##### 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・機材編（2016年4月）を参照して積算を行う。

##### 2) 機材の保守管理契約

積算にあたっては、保守管理契約を含めた場合の積算も検討する。

##### 3) 予備的経費

本計画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 JICA に提供する。

ア. 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）

イ. 工事量変動にかかるリスク

ウ. 自然条件にかかるリスク（洪水、降雪等）

エ. 現地政府のガバナンスにかかるリスク

オ. 治安状況にかかるリスク

4) 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。

(18) プロジェクトの評価

本事業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年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

(19) 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) 施設・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。

(20) 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。

(21) 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。

(22) 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。

(23) 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)をラオス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。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。

(24) 準備調査報告書等の作成

ラオス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 (10) を成果品とする。

なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- |  |   |
|--|---|
| (1) 業務計画書                                  | : 和文 3 部  |
| (2) インセプション・レポート                           | : 和文 3 部<br>: 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<br>: 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 3 部  |
| (6) 概要資料<br>(※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<br>(※完成予想図を含む。)                | : 和文 (製本版) 7 部及び CD-R 2 枚<br>: 英文 (製本版) 10 部及び CD-R 2 枚<br>(うち先方政府分製本版 4 部、<br>CD-R 1 枚)<br>: 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<br>: 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 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 (試行版)」及びその補完編・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。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画 (案)

2017年1月より国内事前準備を開始し、2017年2月より現地調査1を行う。帰国後に国内解析(積算審査に要する期間を含む)を実施し、2017年8月には現地調査2/準備調査報告書(案)説明、2017年9月中旬までに概要資料を、2017年10月中旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	時期 2017年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
事前準備	●										
概略設計調査 (OD)		■									
国内解析			■								
概略説明調査(DOD)								■			
国内整理								□			
概要設計 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 16.25M/M (通訳を除く)

(2) 業務従事者の構成 (案)

1) 分野構成：

- (ア) 業務主任/建築計画 (2号) (評価対象者)
- (イ) 建築設計/自然条件調査 (3号) (評価対象者)
- (ウ) 構造設計
- (エ) 設備設計
- (オ) 施工計画/積算
- (カ) 機材計画/維持管理計画 (3号) (評価対象者)
- (キ) 調達計画/積算
- (ク) 保健医療計画

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。

2) 現地調査 (第1回)：ア～ク

3) 現地調査 (第2回)：ア、イ、エ、カ

(3) 通訳

本調査には通訳 (英語—ラオス語) の配置を認める。ただし、経費は直接費のみとする。

#### 3. 閲覧資料等

(1) 配布資料



- 1) 日本の援助による病院建設に関わる指針 ((1)、(2))
- 2) 医療技術・サービスの国際展開を促進するための無償資金協力における試行的運用の概要

## (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) ラオス人民共和国 新セタティラート病院建設計画基本設計調査報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000043178.html>
- 2) ラオス国 保健医療に関する情報収集・確認調査  
<https://staffopac.jica.go.jp/images/report/P1000025847.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 (第 1 回)

#### 1) 団員構成

(ア) 総括 (JICA)

(イ) 技術参与 (未定)

(ウ) 計画管理 (JICA)

#### 2) 調査行程: 約 14 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、ミニッツを取りまとめる。

### (2) 準備調査報告書案説明

#### 1) 団員構成

(ア) 総括 (JICA)

(イ) 技術参与 (未定)

(ウ) 計画管理 (JICA)

#### 2) 調査行程: 約 10 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に関するミニッツを取りまとめる。

## 6. 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 ラオス事務所、在ラオス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事務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。

また、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。

## 7. その他の留意事項

### (1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画が我が国無償資金協力 (施設・機材等調達方式) 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) 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目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(4) 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11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

## 教育拠点病院整備計画準備調査にかかる自然条件調査仕様書

### 1. 目的

自然条件調査は、本業務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、地盤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・設備の適切な構造及び規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本プロジェクト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、本プロジェクト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、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業務の中で行うことを原則とする。ただし、本業務の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本業務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（例）

#### (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：サウンディング調査、試掘、ボーリング、標準貫入試験等

#### (3) 地中埋設物調査

目的：建設予定箇所地中内の撤去や移設が必要となる埋設物の有無について確認する。

内容：ヒアリング、試掘等

以上

