

業務指示書

モンゴル国日本モンゴル教育病院運営管理及び医療サービス提供の体制確立プロジェクト

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12月14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12月19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らる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：病院運営管理に係る各種業務

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、30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／病院管理）】

（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：病院管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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 看護・患者管理】

- 1) 類似業務の経験：看護・患者管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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12月26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。）

(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)

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。

(MNT1 = 0.044120 円, US\$1 = 104.758000 円, EUR1 = 115.108000 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: 1月6日(金) 14:00 ~ 16:00
(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) 208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／病院管理
看護・患者管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

40.00 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、2017年1月20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)

(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

(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

モンゴル国日本モンゴル教育病院運営管理及び医療サービス提供の体制確立プロジェクト

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的的確性	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／病院管理	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
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	-	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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 看護・患者管理	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
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	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. プロジェクトの背景

モンゴル国（以下、「モンゴル」という）の乳児死亡率（出生千対）は2005年の34.9から2015年では19.0へ、妊産婦死亡率（出生十萬対）は95から44へそれぞれ減少する¹など国全体の基礎保健指標は改善している。しかしながら、地方で働く医師をはじめとする医療従事者の質の低さ、及び地方における医療機材設備の未整備等を背景に、地方の一次及び二次医療サービスの向上が保健セクターの課題となっている。これに対しモンゴル政府は医療従事者の能力強化をはじめとする様々な政策的努力を進めているが、卒後研修体制や研修プログラムをはじめとする教育体制・環境が十分に整備されていない。

このような課題の解決に向け、我が国は日本モンゴル教育病院（以下、「日モ病院」という）を建設（104床）するための無償資金協力（2014年～2019年）を実施している。同病院は医学部、医療技術学部（看護学科、助産学科、臨床検査学科等を含む）を有するモンゴル唯一の医療系国立大学、モンゴル国立医科大学（Mongolian National University of Medical Sciences。以下、「MNUMS」という）を運営母体としている。日モ病院は将来的に保健人材の卒前・卒後研修拠点となると同時に、昨今増加傾向にある非感染性疾患（Non-Communicable Diseases。以下、「NCDs」という）である脳血管疾患や悪性腫瘍などに対応できる高次医療サービスの提供拠点として、モンゴルの医療サービスの向上に貢献することが期待されている。しかしながら、日モ病院の運営母体であるMNUMSは30床程度の総合附属病院（以下、「MNUMS総合病院」という）の運営経験しかなく、教育病院の運営経験がない。従って、日モ病院が教育病院としての役割を果たすためには、まず総合病院として高い水準の運営管理、及び質の高い医療サービスを提供する体制を整備する必要がある。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

日本モンゴル教育病院運営管理及び医療サービス提供の体制確立プロジェクト

(2) 上位目標

日モ病院が総合病院、教育病院として高い水準で機能する。

(3) プロジェクト目標

日モ病院が技術水準・質ともに高い医療サービスを提供できる体制が確立する。

(4) 期待される成果

- 1) 日モ病院で適切な運営管理が行われている
- 2) 日モ病院において患者中心の医療が導入される
- 3) 先端医療サービスが日モ病院で導入される
- 4) 高度な救急医療の体制が日モ病院で整備される

(5) 活動の概要

- 1) 成果1：日モ病院で適切な運営管理が行われている

【1-1：機能的組織作り】

1-1-1：各診療部門、看護部門、診療サービス支援部門、医務・サービス部門、

¹ 前述データはいずれも World Bank, World Development Indicators (WDI), June 2016

医用工学(ME)部門、健康支援部門および各種管理委員会等の運用規定、内規等を作成する。

1-1-2：医療情報部門を設立し、ITによる病院運営管理に向けた戦略計画策定を行う。

1-1-3：医療従事者（医師、看護師、その他のコメディカルスタッフ²）、事務系スタッフ、業務支援スタッフの詳細な雇用計画を策定する。

1-1-4：医療従事者の卒前・卒後研修体制を整備する。

【1-2：健全な病院運営管理】

1-2-1：包括的な開院準備計画（診療実施計画、病床利用計画、物品調達計画を含む）を策定する。

1-2-2：医療従事者、事務系スタッフ、業務支援スタッフに対し、運営管理に関する本邦研修を実施する。

1-2-3：本邦研修で獲得した知識・経験に基づいて、病院運営管理計画（予算・収支管理、人員管理など）を策定する。

1-2-4：健康支援部門、ME部門など新規に設立された部門に対しては、規定に沿った実際の運用における技術的な支援を行う。

1-2-5：医療情報部門による戦略計画に基づいた実際のITシステム導入を支援する。

1-2-6：最適な医薬品・医療材料・消耗品等の物流管理システム³を構築する。

2) 成果2：日モ病院において患者中心の医療が導入される

【2-1：チーム医療の導入】

2-1-1：患者管理（チーム医療、医療サービスの標準化、医療安全など）に関する本邦研修を、関連のある医療従事者を対象に実施する。

2-1-2：本邦研修を通して得られた知識・経験に基づき、チーム医療の実施ガイドラインや導入計画、コメディカルスタッフの能力強化計画を策定する。

2-1-3：医療従事者に対しチーム医療に関する院内研修を実施する。

2-1-4：MNUMS総合病院において、幾つかのパイロット診療科においてガイドラインに従ってチーム医療を試験導入する。

2-1-5：試験導入結果を踏まえてガイドラインを改定し、日モ病院の開院後に段階的にチーム医療を全診療科に展開する。

【2-2：医療サービスの標準化】

2-2-1：2-1-1の本邦研修を通して得られた知識・経験に基づき、クリニカル・パス導入およびスタッフの能力強化計画を策定する。

2-2-2：MNUMS総合病院において、幾つかのパイロット診療科において患者向けおよび医療従事者向けのクリニカル・パスを試験導入する。

2-2-3：試験導入結果を踏まえ、クリニカル・パスを用いた医療サービスの標準化を日モ病院開院後に段階的に全診療科に展開する。

²看護師、栄養士、薬剤師、理学療法士などを指す。

³既存システムの強化や病院情報システムの中でのシステム開発、SPDシステムの導入など。

【2-3：医療安全（リスク）管理】

- 2-3-1：MNUMS 総合病院でのインシデントおよび実施されている防止活動を調査・分析し、医療事故防止に関する規則⁴を作成する。
- 2-3-2：作成した規則に基づいて、日モ病院開院前に全スタッフに向けた医療安全管理講習会を実施する。
- 2-3-3：日モ病院開院後、医療事故防止委員会による定期的なモニタリングを実施する。

【2-4：院内感染予防対策】

- 2-4-1：院内感染予防対策委員会を設立し、対策のためのガイドライン、規則等を策定する。
- 2-4-2：院内感染起炎菌の同定と統計学的分析など、院内感染サーベイランス体制を確立する。
- 2-4-3：作成したガイドライン、規定などに基づいて、開院前に全スタッフに向けた院内感染予防対策の講習会を開催する
- 2-4-4：委員会が中心となりガイドライン、規定などの遵守状況を定期的にモニタリングする。

3) 成果 3：先端医療サービスが日モ病院で導入される

- 3-1：診断・治療に関する医療技術（直接的な医療行為に関連するものを除く）⁵の本邦研修計画を策定する。
- 3-2：上記研修計画に沿って、関連のある医療系スタッフに対して本邦研修を実施する。
- 3-3：技術共有を推進するために、研修報告会や部門間・部門内勉強会など開催する。

4) 成果 4：高度な救急医療の体制が日モ病院で整備される

- 4-1：救急医療担当スタッフを対象に、人員体制や財務管理等も含めた運営管理に関する研修を実施する。
- 4-2：本邦研修で獲得した知識・経験に基づき、迅速な検査・診断・治療を提供するための救急医療センターの人員体制を含む運用規定を策定する。
- 4-3：日モ病院での救急医療の知見・経験を MNUMS での教育に反映させる。
- 4-4：カンファレンス等の実施を通して、日モ病院での救急医療に関する知見・経験をモンゴルの医療従事者に対して広く共有する。

(6) 対象地域

首都ウランバートル市

(7) 関係官庁・機関

主管官庁：教育・文化・科学・スポーツ省（以下、「MECSS」という）対外協力課
実施機関：MNUMS

⁴ヒヤリハット報告、インシデント報告、バーコードによる患者識別など

⁵内科的治療法、画像診断、病理診断、遺伝子検査や分子生物学的検査などの新しい検査技術など

3. 業務の目的

「日本モンゴル教育病院運営管理及び医療サービス提供の体制確立プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」という）に関し、JICA が 2016 年 9 月 23 日に MECSS 等と締結した R/D（Record of Discussions）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

- (1) 本業務は、R/D に基づいて実施される本事業の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せてコンサルタントは、本プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じ本プロジェクトの方向性について、JICA に提言を行うことが求められる。
- (2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、本プロジェクトの目的がモンゴル側関係者の能力向上であることに留意し、「5. 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、モンゴル側関係者に説明・協議のうえ提出する。

5. 実施方針及び留意事項

- (1) プロジェクトの柔軟性の確保
技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。
この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、本プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ本プロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。
JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。
- (2) プロジェクトの実施時期及び無償資金協力事業関係者との情報共有
日モ病院は 2018 年 7 月末に竣工予定だが、本プロジェクトは、日モ病院の開院前から支援を開始する。そのため、1) 開院前に準備するもの（病院管理などの基本的事項に関する本邦研修、組織体制図・人材雇用計画などの策定等）、2) 開院準備作業として必要なもの（診療実施計策定・医薬品購入等）、3) 開院後に実施するもの、4) 開院前に日モ病院で実施、開院後にスケールアップするもの（一般的な患者管理等）に整理して活動を実施することが求められる。加えて、日モ病院建設に携わる無償資金協力で契約中のコンサルタントやコントラクターとも適宜情報を共有し、建設の進捗に合わせたプロジェクト管理が求められる。
- (3) 総合病院、教育病院としての病院運営
1. にも記載したとおり、日モ病院は教育病院として建設される初めての総合病院であり、今後モンゴルの卒前教育・卒後研修の要として機能することが期待されている。しかしながら、MNUMS は 100 床以上の総合病院を運営した経験がない。加えて、モンゴル全体の卒後研修制度は現在改善が進められており、臨床

研修指定病院の基準等も明確にされていない。このような背景から、本プロジェクトは、まずは日モ病院が総合病院としての基本的な機能を果たすのに必要な体制作りに向けた支援が求められている。なお、これまでの経緯から日モ病院には、血管撮影装置、MRI など、一部三次病院で必要とされるような先端機器が整備され、高度な診療内容が提供される予定であるが、原則はウランバートル市の地区病院（2次病院）として機能する事が求められている。そのため、この点に留意してプロジェクトを遂行する必要がある。

一方で、卒後研修制度改革の進捗に応じて、教育病院としての機能強化を行う可能性がある。将来教育病院として、モンゴルの他病院をけん引するような病院運営体制づくりも期待されていることに留意し、プロジェクトを遂行することが望ましい。

なお、卒後研修制度及び臨床研修指定病院等については、技術協力「一次及び二次レベル医療施設従事者のための卒後研修強化プロジェクト」（2015年～2020年）にて支援を行っている。

(4) 病院収入における健康保険基金

病院財政に必要な資金手当は本プロジェクト活動の対象外であるが、健全な運営管理体制の構築のために本プロジェクトが実施されることから、健康保険基金からの病院収入の適否は本プロジェクトに影響を与えるものと考えられる。これに関しては、日モ病院は教育病院として建設される初めての総合病院であることから、本病院で健康保険が適用されるかどうか、現時点でモンゴル側が関連する規定等の整備を進めている最中である。そのため、プロジェクトにおいて、健康保険基金を含む病院財政に関する情報を収集、分析し活動へ反映させる必要がある。

(5) 保健省、ウランバートル市保健局との関係

日モ病院は MECSS が管轄しているが、モンゴルの一般的な病院に関連する規定等は、保健省（以下、「MOH」という）が定め、ウランバートル市内の地区病院はウランバートル市保健局が管轄している。しかしながら、詳細計画策定調査時には、モンゴル側関係者間で、日モ病院が MOH、ウランバートル市保健局とどのような関係に位置づけられるのかが明確にされていなかった。そのため、JCC メンバーには MOH のみを加えることとした。そのため、MOH、ウランバートル市保健局との関係が明らかとなって時点で、本プロジェクトにて、必要に応じ JCC メンバーへ加えるかどうか、JICA と協議のうえ検討する。

(6) 他援助機関との連携

アジア開発銀行（ADB）は「第4次保健セクター開発プロジェクト」（2011～2016年）にて、ウランバートル市の一次から三次病院の構造改革のほか、二次病院の自治強化を主とした病院制度の改善に取り組んでおり、ウランバートル市内に二次レベルの地区総合病院を建設予定である。現在は「第5次保健セクター開発プロジェクト」（2012年～2017年）にて、血液供給、医療廃棄物処理、院内感染対策など、患者と医療従事者の安全性の確保を目指した協力を実施している。

また、世界保健機関（WHO）は、国別協力戦略（2010年～2015年）のもと、

保健システム強化、NCDs 対策、保健に関するミレニアム開発目標（MDGs）の指標達成モニタリング、公衆衛生上の安全保障（ヘルスセキュリティ）強化、食品安全強化の5つの分野での政策策定支援、研修等を実施している。

このように、モンゴルの保健分野には様々な援助機関が支援を実施していることから、他援助機関との定期的な情報共有を行う。

(7) 患者中心の医療

2016年1月、MNUMS 関係者は本邦招聘事業にて日本の病院視察を行った。これにより、MNUMS 関係者は看護業務を含めたチーム医療や、コメディカルの能力強化、クリニカル・パス等による医療サービスの標準化、医療事故防止や院内感染対策など医療安全関連等に関する取り組みの重要性を認識した。一方で、これらの取り組みの全てがモンゴルの文化・慣習に即しているかどうかは、本邦招聘事業の枠内では十分に検討されていない。そこで、本プロジェクトにて患者中心の医療体制づくりの具体的な内容について、モンゴル側と十分に検討する。

(8) 医療行為の取り扱い

詳細計画策定調査時にモンゴル側と協議の結果、モンゴル及び本邦における医療行為の実践について、侵襲的な医療行為に関するものは本プロジェクト活動に含めないことを合意した。一方で、内科的治療法等の非侵襲的分野、画像診断、病理診断等の直接患者に関わらない分野の知識・技術習得に関しては、先端医療技術の導入をプロジェクトの成果に位置付けていることから、関連する活動をプロジェクトにて計画、モンゴル側と合意を得た。これらの経緯を踏まえ、医療行為の取り扱いに留意するとともに、逐次 JICA と相談する。

(9) 医療情報システム（IT）、物流管理システム（SPD）

現在 MNUMS は民間会社と契約の上、韓国の延生大学病院等で導入した病院情報システムの導入を準備している。このシステムは患者情報の処理、予約受付、検査・処方、会計をカバーしており、日モ病院開設時にはこのシステムが導入される予定である。一方で、MNUMS 側は、最終的には日本の総合病院で使用されている在庫管理も含めた物流管理・人事管理などすべての機能を含むシステムの導入を希望している。その他の機能導入に関するグレードアップは契約している民間会社が実施するが、詳細計画調査時点での計画は未定である。このため、早い段階で最終的に導入される全体像及びグレードアップの手順を本プロジェクトからアドバイスする。同時に、本プロジェクトでは、適切な SPD システムなど物流管理システムの整備が活動に含まれているが、このシステム整備に際しては病院全体の IT システムとの整合性を図る必要がある。

(10) 高度な救急医療体制

日モ病院は高度な救急医療を提供できる施設・設備が整えられる予定であり、MNUMS も高度な救急医療サービスの提供を日モ病院の強みとしたい意向が示されている。救命救急センターとして迅速な検査・診断・治療を行うためには単に医療技術の向上だけではなく、トリアージ実施、効率的な患者動線確保等の救急患者管理、救急室運営管理に加え適切な人員体制の整備や財務管理も含めた運営管理が必要であり、そのための運用規定の作成及びこれに基づく現場での指導も

必要であることに留意する。

(11) プロジェクト広報

日モ病院は、モンゴルの医療人材育成に資する病院となることが期待されており、モンゴル国内は勿論、日本からの注目度が高い。そのため、コンサルタントは、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が日本、モンゴル両国民に正しく理解されるよう、モンゴル側と協力して、効果的な広報に努める。

(12) モンゴル語通訳の確保とモンゴル語による資料作成

本プロジェクトの関係者には英語を理解する人材に限られており、円滑なコミュニケーションを確保するためには、モンゴル語通訳の確保とモンゴル語による資料作成が不可欠となるため、これらに対応できる体制を整備する必要がある。

(13) 安全対策

安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関する JICA モンゴル事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。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。

(14) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の 2 つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一年次：2017 年 2 月～2019 年 2 月（25 ヶ月）
- ・ 第二年次：2019 年 3 月～2022 年 1 月（35 ヶ月）

このため、それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

6. 業務の内容

【第一年次契約期間：2017 年 2 月～2019 年 2 月】

(1) ワーク・プラン（第一年次案）の作成・協議

本プロジェクトにかかる事業事前評価表等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第一年次案）に取りまとめる。

同レポートを基に、モンゴル側と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。なお、現地関係者との協議においては、モンゴル語版（仮訳）を用意すること。

(2) 成果 1 に関する業務内容

- 1) （活動 1-1-1）各診療部門、看護部門、診療サービス支援部門、医務・サービス部門、医用工学（ME）部門、健康支援部門および各種管理委員会等の運用規

定、内規等を作成する。

この際、日モ病院関係者は勿論、MOH の方針や他のモンゴル国内病院の状況を鑑みたくえで、モンゴルの現状に即した各種規定、内規等を作成する。

- 2) (活動 1-1-2) 医療情報部門を設立し、IT による病院運営管理に向けた戦略計画策定を行う。
その際、医療情報システムを開発中の民間会社と情報共有を行うことに留意する。
 - 3) (活動 1-1-3) 医療従事者（医師、看護師、その他のコメディカルスタッフ）、事務系スタッフ、業務支援スタッフの詳細な雇用計画を策定する。
 - 4) (活動 1-2-1) 包括的な開院準備計画（診療実施計画、病床利用計画、物品調達計画を含む）を策定する。
 - 5) (活動 1-2-2) 医療従事者、事務系スタッフ、業務支援スタッフに対し、運営管理に関する本邦研修を実施する。
 - 6) (活動 1-2-3) 本邦研修で獲得した知識・経験に基づいて、病院運営管理計画（予算・収支管理、人員管理など）を策定する。
 - 7) (活動 1-2-4) 健康支援部門、ME 部門など新規に設立された部門に対しては、規定に沿った実際の運用における技術的な支援を行う。
 - 8) (活動 1-2-5) 医療情報部門による戦略計画に基づいた実際の IT システム導入を支援する。
 - 9) (活動 1-2-6) 最適な医薬品・医療材料・消耗品等の物流管理システムを構築する。
- (3) 成果 2 に関する業務内容
- 1) (活動 2-1-1) 患者管理（チーム医療、医療サービスの標準化、医療安全など）に関する本邦研修を、関連のある医療従事者を対象に実施する。
(活動 2-1-2) 本邦研修を通して得られた知識・経験に基づき、チーム医療の実施ガイドラインや導入計画、コメディカルスタッフの能力強化計画を策定する。
 - 2) (活動 2-1-3) 医療従事者に対するチーム医療に関する院内研修を実施する。
 - 3) (活動 2-1-4) MNUMS 総合病院において、幾つかのパイロット診療科においてガイドラインに従ってチーム医療を試験導入する。
 - 4) (活動 2-2-1) 活動 2-1-1 の本邦研修を通して得られた知識・経験に基づき、クリニカル・パス導入およびスタッフの能力強化計画を策定する。
 - 5) (活動 2-2-2) MNUMS 総合病院において、幾つかのパイロット診療科において患者向けおよび医療従事者向けのクリニカル・パスを試験導入する。
 - 6) (活動 2-3-1) MNUMS 総合病院でのインシデントおよび実施されている防止活動を調査・分析し、医療事故防止に関する規則を作成する。
 - 7) (活動 2-3-2) 作成した規則に基づいて、開院前に全スタッフに向けた医療安全管理講習会を実施する。
 - 8) (活動 2-4-1) 院内感染予防対策委員会を設立し、対策のためのガイドライン、規則等を策定する。
 - 9) (活動 2-4-2) 院内感染起炎菌の同定と統計学的分析など、院内感染サーベイランス体制を確立する。

- 10) (活動 2-4-3) 作成したガイドライン、規定などに基づいて、開院前に全スタッフに向けた院内感染予防対策の講習会を開催する。
- (4) 成果 3 に関する業務内容
 - 1) (活動 3-1) 診断・治療に関する医療技術（侵襲的医療行為に関連するものを除く）の本邦研修計画を策定する。
 - 2) (活動 3-2) 上記研修計画に沿って、関連のある医療系スタッフに対して本邦研修を実施する。
 - 3) (活動 3-3) 技術共有を推進するために、研修報告会や部門間・部門内勉強会など開催する。
- (5) 成果 4 に関する業務内容
 - 1) (活動 4-1) 救急医療担当スタッフを対象に、人員体制や財務管理等も含めた救急患者管理、救急室運営管理に関する研修を実施する。
 - 2) (活動 4-2) 救急医療担当スタッフを対象に、人員体制や財務管理等も含めた運営管理に関する研修を実施する。
- (6) プロジェクト業務進捗報告書の作成
第一年次契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

【第二年次契約期間：2019年3月～2022年1月】

- (1) ワーク・プラン（第二年次）の合意
業務計画書（第一年次）に基づき、第三年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン（第二年次案）を作成し、モンゴル側と協議、意見交換し、第二年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。なお、現地関係者との協議においては、モンゴル語版（仮訳）を用意すること。
- (2) 成果 1 に関する業務内容
 - 1) (活動 1-1-4) 医療従事者の卒前・卒後研修体制を整備する。特に卒後研修体制については、2020年に終了予定の技術協力「一次及び二次レベル医療施設従事者のための卒後研修強化プロジェクト」の成果を確認し、モンゴルの状況に即した形で整備することに留意する。
 - 2) (活動 1-2-4) (前期から継続)
 - 3) (活動 1-2-5) (前期から継続)
 - 4) (活動 1-2-6) (前期から継続)
- (3) 成果 2 に関する業務内容
 - 1) (活動 2-1-3) (前期から継続)
 - 2) (活動 2-1-5) 試験導入結果を踏まえてガイドラインを改定し、開院後に段階的にチーム医療を全診療科に展開する。
 - 3) (活動 2-2-3) 試験導入結果を踏まえ、クリニカル・パスを用いた医療サービスの標準化を開院後に段階的に全診療科に展開する。

- 4) (活動 2-3-3) 開院後、医療事故防止委員会による定期的なモニタリングを実施する。
- 5) (活動 2-4-4) 委員会が中心となりガイドライン、規定などの遵守状況を定期的にモニタリングする。

(4) 成果 3 に関する業務内容

- 1) (活動 3-2) (前期から継続)
- 2) (活動 3-3) (前期から継続)

(5) 成果 4 に関する業務内容

- 1) (活動 4-1) (前期から継続)
- 2) (活動 4-3) 日モ病院での救急医療の知見・経験を MNUMS での教育に反映させる。
- 3) (活動 4-4) カンファレンス等の実施を通して、日モ病院での救急医療に関する知見・経験をモンゴルの医療従事者に対して広く共有する。

(6) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 情報共有のための会議の開催 (プロジェクト調整会議を含む)

多様な関係者とプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、JCC を含む関係者の情報共有会議を定期的に開催する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務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。なお、本契約における成果品は、第一年次はプロジェクト事業進捗報告書、第二年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ (2) の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第一年次	業務計画書 (第一年次) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文 : 5 部
	ワーク・プラン (第一年次)	業務開始から約 3 ヶ月後	英文 : 10 部
	プロジェクト業務進捗報告書① (第一年次)	2018 年 1 月	和文 : 5 部 CD-R : 3 枚

	プロジェクト業務進捗報告書②（第一年次）	第一年次契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第二年次	業務計画書（第二年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第二年次）	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書（第二年次）	2020年8月	和文：5部 CD-R：3枚
	プロジェクト業務完了報告書（第二年次）	第二年次契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚 モンゴル語：20部

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

- 1) ワーク・プラン記載項目（案）
 - a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
 - b) プロジェクト実施の基本方針
 - c) プロジェクト実施の具体的方法
 - d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
 - e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
 - f) 業務フローチャート
 - g) 要員計画
 - h) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - i) その他必要事項
- 2) プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書記載項目（案）
 - a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
 - b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
 - c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
 - d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
 - e) 上位目標の達成に向けての提言
 - f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
- 3) 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
 - ①PDM（最新版、変遷経緯）
 - ②業務フローチャート

- ③詳細活動計画(WBS 等を活用)
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦合同調整委員会（JCC）議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) 活動 1-1-1 で作成した各種部門、管理委員会の運用規定、内規
- 2) 医療情報部門の戦略計画
- 3) 医療従事者の雇用計画
- 4) 日モ病院のバランスシート
- 5) 病院運営管理計画
- 6) 物流管理システムの管理マニュアル
- 7) チーム医療の実施ガイドライン、コメディカルスタッフの能力強化計画
- 8) 医療サービスの標準化に係るマニュアル
- 9) 医療事故防止に関するガイドライン
- 10) 院内感染予防対策に係るガイドライン
- 11) 救急医療サービス提供の運用規定

(3) コンサルタント業務従事月報

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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS (Work Breakdown Structure)
- エ 業務フローチャート
- オ PDM、PO

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の5つの期間に分けて業務を実施する。

- ・ 第一年次：2017年2月～2019年2月（25ヶ月）
- ・ 第二年次：2019年3月～2022年1月（35ヶ月）

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第一年次 約37 M/M
- (全体) 約88 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- 1) 総括/病院管理（評価対象予定者）2号
- 2) 看護・患者管理（評価対象予定者）2号
- 3) 業務調整/研修管理
- 4) 救急医療
- 5) 院内感染対策
- 6) 医療情報システム（IT）
- 7) 物流管理システム（SPD）

3. 対象国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供、光熱水費等

4. 配布資料

Record of Discussions

5. 閲覧資料

- (1) モンゴル国 日本モンゴル教育病院建設計画準備調査報告書
<https://staffopac.jica.go.jp/images/report/P1000019292.html>
- (2) 事業事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_1600341_1_s.pdf

5. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、各年次の契約において、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 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。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA モンゴル事務所、在モンゴル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。

以上