

# 企画競争説明書

業務名称： マラウイ国病院運営改善に向けた5S-KAIZEN-TQM普及

案件番号： 180558

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月19日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2018年12月19日(水)

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：マラウイ国病院運営改善に向けた5S-KAIZEN-TQM普及

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款難型：

( ) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年2月中旬～2022年3月下旬

## 4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第二課 谷川 智佐子 Tanigawa.Chisako@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

#### 2) 日本登記法人

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。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 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」（<https://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。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2018年12月26日(水) 12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2019年1月7日(月) までに機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2019年1月11日(金) 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 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。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(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

(5) 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) 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
- 5) 虚偽の内容が記載されているとき
- 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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経理処理ガイドライン」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- e) その他（以下に記載の経費）

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

4) 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。

- a) MWK 1 = 0.157350 円
- b) US\$ 1 = 113.385000 円
- c) EUR 1 = 129.024000 円

5) その他留意事項

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／質改善管理
- b) 5S-KAIZENアドバイザー

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 27.00 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本案件においては、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(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

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」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。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

(○) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年1月22日(火)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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

(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若手育成加算\*

⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、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

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。

エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- 力. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

## (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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」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その他、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。）以外の役務及び財の調達から排除されます。



### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：質改善管理（保健医療）にかかる類似業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、15ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

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。

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

#### 2) 評価対象業務従事者の経歴

##### 【業務主任者（業務主任者／質改善管理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：保健医療分野における質改善管理に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：マラウイ 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 5S-KAIZENアドバイザー】

a) 類似業務の経験：病院における5S改善に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：マラウイ 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 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。）

e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

( ) 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

マラウイ国病院運営改善に向けた5S-KAIZEN-TQM普及

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	18.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
①業務主任者の経験・能力 業務主任者／質改善管理	(34.00)	( )
ア) 類似業務の経験	13.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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	-	
(2) 業務従事者の経験・能力：5S-KAIZENアドバイザー	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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	2.00	
(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3 業務の目的・内容に関する事項

#### 1. 案件の背景

マラウイでは、2004年以降、幅広い必須保健パッケージ(Essential Health Package: EHP)の無償提供が保健省の政策として掲げられ、公的医療施設における各種医療サービスは無料で提供されている。しかしながら、保健医療施設の人材や医療機材・医薬品等が圧倒的に不足し、限られた資源の効率的な活用に乏しく、医療従事者のモチベーションやモラルが低い等、医療サービスの「質」の面で多くの課題を抱えている。

このような医療事情を改善するために、これまでに様々な開発パートナーが医薬品や医療機材の供与、医師・看護師の派遣等の物的・人的支援を行っており、援助総額のうち保健セクターの割合は35%(2014/15年度で約42%、2015/16年度で約36%)を超え、最大である。しかしながら、多くの医療現場では、職場環境が非効率的、かつ不衛生な状況にあり、このような職場環境が医療従事者の勤労意欲を損なうばかりか、院内感染をはじめ医療事故を招いてしまうケースがある。そのため、5S-KAIZEN-TQMの考え方を通じ、職場環境を改善し、仕事の無駄を省くカイゼン活動を重ね、医療サービスの質や効率性の向上、コスト管理や品質管理の改善を目指すことが求められている。

マラウイ政府は、保健医療サービスの質の改善を目指し、2007年からJICAが実施した「アジア・アフリカ知識共創プログラム: AAKCP」のサブプログラム「きれいな病院プログラム」に参加し、第一ステップとしてパイロット病院(ドーワ県病院とムジンバ県病院)において5S活動を導入した。これを足掛かりに、マラウイ政府は保健医療分野での5S-KAIZEN-TQMの本格導入を目指し、我が国にさらなる技術協力を要請した。同要請を受け、JICAは2011年から2013年、2014年から2016年にかけて個別専門家を派遣し、保健省クリニカルサービス局(Department of Clinical Service)及び看護サービス局(Department of Nursing Services)をカウンターパート(以下、「C/P」として、5S-KAIZEN活動の促進支援を実施した。これまで5Sを専属で見る部門がなかったため、保健省のクリニカルサービス局、看護サービス局をC/Pとしていたが、専門家派遣終了時点である2016年1月に保健省内に5Sを専属とする質管理ユニット(Quality Management Unit)が設立され<sup>1</sup>、直接的なC/Pが同質管理ユニットに変更となった。質管理ユニットは2016年12月には質管理局(Directorate of Quality Management)として格上げされ、現在11名の職員が働いている。

これまでのJICA専門家による協力の主な成果として、以下が達成された。

- ① 5S-KAIZEN-TQM 実施フレームワーク及び研修教材・マニュアル等のツール整備
- ② 5S基礎研修(指導者研修含む)・KAIZEN基礎研修・巡回指導等の方法論の習得、OJTによる能力強化、国家トレーナーの育成(保健省による承認・認定制度は未達成)
- ③ 全4か所の中央病院と全県保健事務所の主要保健施設(県病院もしくは基幹保健センター)への5S導入
- ④ 新たに設定した4パイロット病院(カムズ中央病院、ムズズ中央病院、チヨロ県病院、ムワン

<sup>1</sup> ドイツ国際協力公社(GIZ)による支援により設立に至った。

## ザ県病院)におけるKAIZEN実施能力の向上

しかし、協力期間中にはKAIZEN活動のベンチマークと呼べるレベルまでの能力強化には至っておらず、病院によっては5Sではなく3S活動にとどまっている等、その普及・定着にはまだ課題がある。今後、マラウイ政府が5S-KAIZEN活動を展開していく上で、その実施体制、及び実施能力の強化が必要であり、過去の協力成果に鑑みて、本案件が要請された。この要請を受け、保健省質管理局の5S-KAIZENアプローチの指導監督能力を強化するために専門家派遣を行うこととなった。なお、これまでの教訓として、導入先の現場において5S-KAIZEN活動を実際に行う業務改善チーム(Work Improvement Team:WIT)、質改善チーム(Quality Improvement Support Team:QIST)の機能強化や実施面の強化だけでなく、マネジメントレベルの理解・協力を得ることが活動の促進には有効であるとわかってきたので、本協力においても、この点に留意した活動計画とする。

## 2. 案件の概要

本案件は「個別専門家派遣」で要請され、採択・実施されること、マラウイ政府との間でProject Design Matrix (PDM)やPlan of Operation (PO)といった形式での公式合意文書はかわしていないが、マラウイ政府側から提出された要請に基づき、最終的にマラウイ政府と合意した内容を以下に記す。なお、マラウイの現状を踏まえると3年間の協力でTQMまで到達することは難しいと考えられるため、現時点では目標を5S-KAIZENに絞ることとする。

### 【上位目標(Overall Goal)】

保健省主導のもとで、5S-KAIZENアプローチがマラウイ国内の病院に導入・定着される。

### 【案件目標(T/C Purpose)】

保健省質管理局における、5S-KAIZENアプローチの指導監督能力が強化される。

### 【成果(Outputs)】

- (1)保健省質管理局における5S-KAIZEN活動の知識と技能が向上する。
- (2)KAIZEN活動を導入・定着させるためのKAIZENコンポーネントを含めた5Sマニュアルが改訂される。
- (3)KAIZENを全国展開する基盤としてベンチマーク病院が設立される。
- (4)5S-KAIZENの教訓を共有する報告ラインが強化される。

### 【相手国実施機関(C/P)】

マラウイ保健省の質管理関連部局(直接的なC/PはDirectorate of Quality Management:質管理局)



### 3. 業務の目的

本業務は、上記「2. 案件の概要」に記載の事項を実践することを通じて、保健省の主導のもと、県病院をはじめとする関係機関(地域保健局、県保健事務所、各医療施設)において 5S-KAIZEN アプローチが導入・定着されることを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は「3. 業務の目的」を達成するために、「1. 案件の背景」、「2. 案件の概要」、及び「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 既往案件の成果の確認

これまでJICAによる協力の成果として、前述のとおり①全国の中央・県病院への5Sの導入、②パイロット病院におけるKAIZEN活動の開始、が挙げられるが、前案件の終了から3年以上経過しているため、5S、KAIZEN活動を始め、既往案件で導入したマニュアル等がどれほど定着しているのか確認を行った上で、活動を開始すること。なお、マラウイから5S-KAIZEN関連の課題別研修に参加している実績があり、本協力を進める上でこれら帰国研修員をリソースパーソンとして活用できる可能性もある。JICAマラウイ事務所から情報提供を行う予定なので、必要に応じて、帰国研修員に対し本案件で実施する各種研修への案内等を行うこと。

#### (2) 保健省質管理局の体制

保健システムへの品質保証の主流化を担う組織として、保健省の質管理ユニットは正式な部局として質管理局(Directorate of Quality Management)に格上げされ、現在は以下図のとおり、局長1名、職員8名、アシスタント2名の合計11名体制となっている。なお、質管理部署の予算として、2016/2017予算では約140万円(9,000,000MWK)が配分され、2017/2018予算では約340万円(22,000,000MWK)が確保されているが、活動に必要な予算は十分ではない。また、これまでの協力で導入した5S-KAIZENに係る研修及び巡回指導は、予算不足により2016年に専門家派遣を終えて以降、現在まで実施されていない。これらの状況を踏まえ、5S-KAIZEN活動に必要な予算確保支援も体制強化の一環として行うこと。



(3) セクターワーキンググループへの貢献と他ドナーとの連携の検討

マラウイの保健セクターにおけるSWAPs (Sector Wide Approach)のもと、質管理技術作業部会 (Quality Management Technical Working Group、以下、「QMTWG」)が開催されている。本専門家は同QMTWGに参加し、活動の定期的な進捗報告、関係者との情報共有・協調を進め、またQMTWGを通じて協力成果を積極的に発信していくこと。

本業務に関連する協力として、GIZやUSAID等の開発パートナーが、医療サービスの品質向上を通じた保健システムの改善や、母子保健の改善に係る活動を行っている。KAIZENに取り組むテーマ(例:病棟のスペース拡大、患者への与薬に係るミスの防止)の選定にあたっては、リソースの有無を含め現状で実施可能なものを選択することとなる。他援助機関との協調・連携により、重複を排しつつも、より大きな成果・インパクトの発現を目指すこと。

(4) 青年海外協力隊員の活動

全国の複数の医療施設には、5S-KAIZEN活動を支援する青年海外協力隊員が配属されている。これらの青年海外協力隊員は、医療施設の現場で5S-KAIZEN活動を推進している。これまでは、パイロット病院を中心に青年海外協力隊を派遣して、プロジェクト成果の定着と促進に努めてきたが、本業務従事者が青年海外協力隊員との連携を検討する際は、6. (2) (3)の現状分析を行ったうえで、別途JICAマラウイ事務所と協議を行うこと。

※5S-KAIZENに関連する青年海外協力隊員が配属されている病院(2019年3月時点)

ムワンザ県病院(看護師)、カムズ中央病院(薬剤師・病院運営管理)、ムチンジ県病院(看護師)、ドーワ県病院(行政サービス)、ムジンバ県病院(看護師)、ルンピ県病院(薬剤師)、カスング病院(栄養士)

(5) 域内のネットワーク活用

本案件の協力終了後に、マラウイ側が主体性をもって5S-KAIZENアプローチの導入・定着を図っていけるよう、タンザニアの技術協力プロジェクト「地域中核病院マネジメント強化プロジェクト」(2015~2020)で実施されているKAIZEN TOT等の機会を活用し、域内のネットワーク強化を行うこと。タンザニアの同プロジェクトで実施されているKAIZEN TOTの研修参加に必要な経費(研修実施場所(ダルエスサラーム)への交通費、宿泊費、日当)については、見積りに含めること(マラウイからは2名の参加を想定、研修期間は移動日を除き5日間とする)。

なお、同プロジェクトは2020年5月で終了するため、KAIZEN TOT研修への参加は2019年度のみとする。

(6) DSA(Daily Subsistence Allowances:C/Pなどへの日当・宿泊費に関するドナー統一基準)ガイドラインの遵守

マラウイではC/P等への日当や宿泊費について、ドナー間で共通の基準をDSAガイドライン(第4 業務実施上の条件 4.参考資料を参照)として合意しているため、本専門家も研修実施の際には同基準に沿って活動を行うこと。詳細については、専門家到着後にJICAマラウイ事務所から説明を行う。

(7) 大統領選挙

マラウイでは、2019年5月に総選挙(大統領、国会議員、地方議員の3種同時選挙)が予定されており、選挙前は行政機能が低下する。また選挙前後で治安情勢が変化する可能性がある。詳細については、専門家到着後にJICAマラウイ事務所から説明を行うが、投票日前後で国内移動制限等の安全対策措置が敷かれる場合がある。

(8) マラウイ側のオーナーシップ

研修や巡回指導をはじめとする各種活動において、最終年度はマラウイ側のオーナーシップの下で活動が行われるよう、本専門家は初年度からC/Pである保健省質管理局を巻き込んだ活動を意識すること。

## 6. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、効果的に業務を実施するために適当と考えられる方法・手順などを、国内準備作業・各現地作業及び国内作業ごとに具体的にプロポーザルで提案すること。

(1) 業務計画書の作成 (2019年2月～2019年3月)

- ア. これまでの協力で作成された専門家業務完了報告書、資料、その他現時点で入手可能な資料・情報を収集・整理し、これまでの経緯と最新状況を把握する。
- イ. これまでの経緯・最新情報を踏まえ、業務実施に関する基本方針、方法(技術移転の手法を含む)、実施体制、ならびにスケジュール等を検討し、JICA と協議のうえ、業務計画書(和文)としてとりまとめる。

(2) 現地情報収集とワーク・プランの作成 (2019年3月～4月)

- ア. JICAマラウイ事務所、C/P、5S-KAIZEN活動導入済みの医療施設、関連活動実施中の青年海外協力隊員、他の開発パートナー等から、医療施設における5S-KAIZEN活動の進捗、5S-KAIZEN活動の導入・定着に係るマラウイ関係者の取り組み状況、及び5S-

KAIZEN活動の導入・定着に係る体制整備の進捗に関する情報収集を行う。

- イ. 業務計画書をもとに、現地で収集した情報の分析結果に基づいて、必要な修正を加えて、ワーク・プラン(案)(英文)を作成する。
- ウ. ワーク・プラン(案)を C/P に説明・協議し、合意を得た後、ワーク・プランを最終化し、C/P 及び JICA マラウイ事務所に提出する。

(3) 質管理局に対する5S-KAIZEN活動の現状分析、既存研修教材・マニュアルのレビュー  
(2019年3月～4月)

C/Pとともに既往案件で開発した5Sマニュアル・5Sファシリテーターガイド・5S-KAIZEN-TQMオペレーションフレームワーク・研修教材等のレビュー、既往案件で育成した国家トレーナー候補や各医療施設における活動実施状況を確認、分析し、課題を抽出する。特に、5Sマニュアルについては、KAIZEN活動の導入・定着のためにKAIZENコンポーネントを含めた形でマニュアルのレビューを行うこと。加えて、保健省質管理局が5S-KAIZEN活動を行っていくうえでのボトルネック(財源、人材資源等)についても現状分析を行い、必要な対策について検討を行うこと。

(4) 既存研修教材・マニュアルの改訂版作成

上記(3)でレビューした既存研修教材・マニュアルの改訂版を作成する。下述の各種研修実施の結果をもとに、協力期間中、改良に努める。改訂版の配布については、保健省C/Pと協議することとし、改訂版の印刷配布に係る費用は、原則マラウイ側で確保されるよう活動当初から働きかけを行うこと。

(5) 質管理局に対するマネジメント研修(2019年8月～全工程共通)

保健省質管理局の5S-KAIZENアプローチの指導監督能力を強化することを目的に、マネジメント能力強化に関する研修を実施する。その際、同局の主体性が確保されるよう留意すること。具体的な研修項目は以下のとおりとするが、その他マネジメント研修に必要と考える項目があれば、プロポーザルにて具体的に提案すること。質管理局の人員が限られているところ、複数回に分けて研修を実施する。一回あたりの規模は、各回4名に対して合計2日程度。実施回数は業務工程全期間を通じて12回(2回×2グループ×3年)とし、見積を作成すること。基本的には、保健省の会議室を使用し、通常の会議という位置づけで実施する。(原則として、セミナールーム等の会議室借上げや、出席者への旅費・日当の提供は行わない。したがって、この費用は見積には含めないこと。)

- 保健省質管理局が関係機関を指導・監督するために必要なPDCAサイクルに基づいた活動計画の策定方法
- 5S-KAIZEN活動に関する各県年次保健計画の開発及び評価方法
- 関係機関(地域保健局、県保健事務所、各医療施設)のリソース管理方法(財

源・人的資源)

- 5S-KAIZENアプローチの巡回指導、モニタリング評価に関する標準化ツール及び手順の開発

なお、質管理局に対する能力強化は重要であるため、研修の場に限らず、質管理局の実施体制づくりを支援すること。

(6) KAIZENベンチマーク病院の選定 (2019年8月～10月)

C/Pとともに、上記(3)における現状分析、質管理局の人員、予算、他援助機関の活動状況等の情報を整理の上、KAIZENを本格的に導入、研修拠点としていくベンチマーク病院を選定する。ベンチマーク病院選定にあたっては、選定基準を作成し、必要に応じて定量的評価採点も検討する。対象は北部・中部・南部のバランスを考慮し、さらに、県病院のみならず、その傘下のヘルスセンターにも5S-KAIZEN活動が普及するような活動を意識すること。保健省質管理局は、ムズズ中央病院<sup>2</sup>、ムワンザ県病院、チョロ県病院をベンチマーク病院として選定したいという意向があるが、病院の体制やマネジメントの状況等を調べる必要がある。最終的なベンチマーク病院の選定については、JICAマラウイ事務所およびマラウイ保健省との協議を経て決定すること。なお、見積作成にあたっては4拠点を基準に旅費等を見積もること。

(7) KAIZENベンチマーク病院におけるキックオフ会合及びKAIZEN研修、活動支援 (2019年9月～全工程共通)

- ア. 選定したベンチマーク病院において、C/Pとともに、病院のマネジメントやWIT、QIST等のキーパーソンを招いたキックオフ会合を行う。同会合では、活動計画の説明、KAIZENに対する十分な理解を得た上で、KAIZEN活動を行うパイロット部署を選定し、当該ベンチマーク病院の承認を得る。(当初パイロット部署は各病院3つ程度、その後パイロット部署の拡大を想定しているが、プロポーザルにて、部署の拡大を含め、具体的な実施方法を提案すること。)
- イ. 選定したベンチマーク病院におけるパイロット部署のKAIZEN活動を支援するために、KAIZEN研修を開催する。一回当たりの規模は、各病院で選定した3つ程度のパイロット部署から各回約30名に対して合計5日程度。(連続して5日である必要は無い)実施回数は業務工程全期間を通じて24回 (2回×パイロット部署数(3つ)×ベンチマーク4病院)とし、保健省質管理局からは各回2名ずつ研修に同行させることとして、見積を作成すること。なお、既往案件でKAIZEN研修に参加した国家トレーナー候補によるファシリテーションが可能と判断された場合は、活用を検討する。

(8) 5S-KAIZEN国家トレーナーに対するリフレッシュ研修の実施 (2019年8月～全行程共通)

<sup>2</sup> ムズズ中央病院では、2017年、質管理局の局長が課題別研修に参加。

既往案件では、国家トレーナー<sup>3</sup>と呼ばれる5S研修や巡回指導を実施・運営する人材を20名以上育成した。他方、前述の通り既往案件では国家トレーナー候補の育成は行ったものの、国家トレーナーとしての承認や認定制度の確立には至らなかった。本専門家は、C/Pである保健省質管理局に、国家トレーナーの必要性・位置づけ・役割等を改めて説明し、国家トレーナーを育成する必要性の理解が得られた場合は、国家トレーナーに対するリフレッシュ研修を実施する。見積に当たっては、合計20名に対して3日程度、実施回数は業務工程全期間を通じて3回(年1回×3)とし、費用を本見積に計上しておくこと。

(9) KAIZEN活動に係る保健省質管理局による巡回指導体制の検討及び実施 (2019年9月～全行程共通)

- ア. C/Pである質管理局とともに、巡回指導に係る実施体制を検討し、関係者からの合意を得る。なお、巡回指導に当たっては、上記(5)における質管理局に対するマネジメント研修の中で開発したモニタリング評価に関する標準化ツール及び手順に倣うこと。
- イ. C/Pとともに巡回指導を行い、ベンチマーク病院に対しモニタリング評価を行う。なお、モニタリングに際しては、マネジメントレベルでの理解が得られるように、実務者に加えて、病院のマネジメントレベルも巻き込んだ形でモニタリングを行うように工夫をすること。なお、本業務の最終年は、マラウイ側主導で巡回指導が行えるように当初から計画し、マラウイ側の主体性・協力終了後の持続性の確保に努めること。各ベンチマーク病院(4病院と想定)に対し、半年に1回程度のモニタリングとし、費用を見積もること。
- ウ. モニタリング評価の結果、進捗が思わしくない施設に対して、前述したKAIZEN研修とは別途、質管理局主導によるフォローアッププログラムを実施する。対象は各年1病院とする。一回あたりの規模は、合計10名に対して2日程度とし、見積を作成すること。

(10) 保健省関連機関、各医療施設に係る活動体制の整備 (全工程共通)

- ア. 5S及びKAIZEN活動(研修、巡回指導)を実施するために、保健省及び各医療施設等の予算が適切に配分されるよう、C/Pとともに予算プロセスをレビューする。なお、本事業の最終年に行うKAIZEN活動(研修、巡回指導等)に必要な予算、人員は、マラウイ側で手当てするよう活動当初から働きかけ、マラウイ側自身で予算プロセスを含めた計画、実施のサイクルを回していけるよう協力を行う。5S活動はマラウイ側主導、本専門家は側面支援とする。5S側面支援に係る経費は見積に含めず、KAIZEN活動に係るC/Pの旅費、日当等の経費は最終年まで通して見積に含めること。
- イ. 本案件の活動を通じて得られた結果・経験に基づき、保健省が5S-KAIZENアプローチを、専門家派遣終了後も継続して、マラウイ国内の医療施設において導入・定着させていくことが重要である。2017年、保健省によりQuality Management Policyが策定された後、複数のNGOやドナーが4地域(Dedza, Lilongwe, Mchinji, Ntcheu)のパイロット病院

<sup>3</sup> 通常は各所属部署(保健省、地域保健局、中央病院、県病院の関係者)で勤務をしている。

を中心に、Quality Management Policyに基づいたService Charterの策定支援をしている。将来的には、パイロット病院のみならずマラウイ国内で広くService Charterが策定される予定のため、本専門家は、5S-KAZENアプローチの観点から、Service Charterが実効性の高いものとなるよう保健省に対して必要なインプットを行うこと。

(11) マラウイ関係者への進捗報告(全工程共通)

現在想定しているマラウイ関係者への進捗報告は以下のとおりであるが、進捗報告の時期・頻度については、マラウイ保健省C/Pと協議のうえ決定する。進捗報告の内容に応じて、C/PとともにQMTWGで共有を行うこと。

ア. ワーク・プラン説明会の実施: ワーク・プランをマラウイ保健省に提出した後に、QMTWGメンバーに向けてワーク・プラン説明会を実施する。

イ. 業務進捗報告会の実施: 全業務工程期間の中間点で、QMTWGに業務進捗報告書を提出したうえで、QMTWGへの業務進捗報告会を実施する。

QMTWGメンバーに対する進捗報告(適宜): ワーク・プラン報告会や業務進捗報告会、業務完了報告会とは別に、マラウイ関係者、他の開発パートナー等の関係者へのインプットを目的として、適宜、進捗報告を行う。※ワーク・プラン説明会、業務進捗報告会、業務完了報告会、QMTWGメンバーに対する進捗報告は、マラウイ保健省主催のQMTWG会合の機会を活用する。基本的には、保健省の会議室を使用し、通常の会議という位置づけで実施する。(原則として、セミナールーム等の会議室借上げや、出席者への旅費・日当の提供は行わない。したがってこの費用は見積には含めないこと。)

ウ. 案件終了時セミナーの実施: 全業務工程期間における最終派遣終了前に、QMTWGをはじめとするマラウイ関係者および他の開発パートナー等の関係者を対象として、成果報告セミナーを実施する。本セミナーについては、合計50名程度を対象に半日～1日の規模で行うこととし、セミナー会場の借上げ代については、見積りに含めること。また、出席者への交通費(実費)、食費・宿泊費については、前述したDSAガイドラインに準拠する形で対応すること。

エ. 以上ア.～ウ.に加え、広報を目的として、適宜マラウイ側におけるプレスリリースや、JICAマラウイ事務所への広報素材の提供を行う。

(12) JICA研修(本邦課題別研修、第三国研修等)の実施の支援

2019年度、マラウイが対象となる予定の課題別研修(採択は未定)のうち、5S-KAIZEN関連の研修は、「アフリカ地域 地域保健担当官のための保健行政」、「カイゼンを通じた保健医療サービスの質向上」の2件である。技術移転の一環としてJICAがC/Pに対し、既存の課題別研修や既存の第三国研修における研修を行う場合、同研修の実施は本業務実施契約の枠外となるが、専門家は当該研修の趣旨を十分理解し、JICAの意向を確認しつつ候補者の人選及び研修内容についてC/Pに助言し調整する。また、受け入れに係

るアプリケーションフォームの作成にも協力すること。また、前述の通り、2019年度はタンザニアKAIZEN TOT研修(2019年秋)への参加が想定されること、適切な人材を選出できるよう、時間に余裕をもって候補者の選定を行い、JICAマラウイ事務所と協議を行うこと。

(13) JICAへの報告

各専門家の派遣毎に、JICA人間開発部への派遣前報告、帰国後報告、およびJICAマラウイ事務所への到着時報告、帰国時報告を行う。(原則として全派遣について実施することとするが、適宜JICAと相談のうえ省略することもあり得る。また、その他にも、JICAからの要請があった場合はJICA内の会議に出席することもあり得る。)

(14) 報告書作成・提出

- ア. 全業務工程の中間段階において、業務の進捗を業務進捗報告書に取り纏め、C/PおよびJICAに報告・提出する。
- イ. 全業務工程の最終段階において、業務結果を業務完了報告書に取り纏め、C/PおよびJICAに報告・提出する。

7. 報告書、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通りとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	第一回派遣開始時(2019年3月を想定)	和文2部
ワーク・プラン	第一回派遣後(2019年6月中旬を想定) ※ただし、ワーク・プラン案は第一回派遣時に現地での説明において活用し、最終化を6月中旬に行う。	英文4部
業務進捗報告書	全業務工程の中間点(2020年9月頃)	和文2部 英文4部 CD-R4枚
業務完了報告書	英文:最終派遣終了時(2022年2月) 和文:契約終了時(2022年3月下旬)	和文2部 英文4部 CD-R4枚

また、業務完了報告書は製本することとし、その他報告書等は簡易製本とする。報告書の印刷、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。



(2)技術協力作成資料等

専門家が C/P を支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては業務完了報告書に添付して提出することとする。

- (ア)5S マニュアル(KAIZEN コンポーネント含む)
- (イ)5S ファシリテーターガイド(KAIZEN コンポーネント含む)
- (ウ)(必要に応じ)その他資料

(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。ア)今月の進捗、来月の計画、当面の課題(2~3 ページ程度)

- イ)活動に関する写真(1 ページ程度)
- ウ)業務フローチャート(A3 版 1 ページ程度)

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は2019年3月上旬から第一回現地渡航を開始し、2022年2月下旬に最終現地渡航を終了することを予定している。なお、業務工程実施に係る契約期間は全業務工程期間を通じた複数年度契約を想定している。

想定している渡航回数は、以下の通り。

業務主任者/質改善管理:7回

5S-KAIZENアドバイザー:6回

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

#### (1) 業務量の目途

全体:約 27.00M/M(現地 26.00M/M、国内 1.00M/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、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。

##### ア. 業務主任者/質改善管理:(2号)

業務内容のうち、特に「実施体制整備」に係る活動を担当し、体制整備に係る技術的なアドバイスや保健省内での(特にQMTWGメンバーとの)調整、他の援助機関との調整が主な業務内容となる。

##### イ. 5S-KAIZEN アドバイザー:(3号)

業務内容のうち、特に「実施能力強化」に係る活動を担当し、研修や巡回指導、セミナー等に関する C/P への現場での OJT の実施が主な業務内容となる。

### 3. 相手国の便宜供与

以下の事項については先方負担事項として C/P と調整済み。他方、消耗品(トナー(年に1回程度)、紙)、インターネット接続に係る費用は見積に含めること。

#### (1) C/P の配置

#### (2) オフィススペースおよびオフィス機器の提供

### 4. 配布資料及び公開資料

#### (1) 配布資料

- ① 要請書(マラウイ政府より 2016 年度要望調査にて提出)
- ② DSA ガイドライン

③ 先行案件専門家業務完了報告書:

マラウイ国 病院運営改善に向けた 5S-KAIZEN-TQM 普及業務完了報告書

④ 2013 年度成果品(5S-KAIZEN-TQM 実施フレームワーク・マニュアル):

i) Operational Framework for 5S-KAIZEN-TQM Approach Under Quality Assurance Policy in Malawi (1<sup>st</sup> Edition, January 2014)

ii) 5S Basic Manual (1<sup>st</sup> Edition, January 2014)

iii) 5S Facilitator's Manual for Internal Trainer of 5S-KAIZEN-TQM Activities (1<sup>st</sup> Edition, January 2014)

【配布資料手交に関する連絡先】

JICA 人間開発部保健第一グループ保健第二チーム Tel:03-5226-8355

(2)公開資料

マラウイ国 病院運営改善に向けた 5S-KAIZEN-TQM 普及業務完了報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000029154.html>

5. その他留意事項

(ア) 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 マラウイ事務所、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取れる体制とし、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。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。

(イ) 複数年度契約

本業務においては、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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(ウ) 不正防止

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

以上

