

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：ウズベキスタン国医療サービス強化事業準備調査

案件番号：19a00005

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書（案）

2020年1月8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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 公示

公示日 2020年1月8日

### 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：ウズベキスタン国医療サービス強化事業準備調査
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：  
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。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2020年11月

### 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1課 大垣内 [Ogaito.Ayumi@jica.go.jp](mailto:Ogaito.Ayumi@jica.go.jp)】

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。

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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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。

- a) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日。ただし、競争参加資格確認を事前に行う場合は資格確認申請書の提出締切日。以下同じ。）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 競争開始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

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

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。

(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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

2020年1月22日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口のとおり（[prtm1@jica.go.jp](mailto:prtm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として3営業日以内に当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>)

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当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>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

## 7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年1月31日 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) 持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトに提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

(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))

(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

注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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

## 8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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))

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

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）、技術評価点に

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。

## 2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

## 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

また、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2020年2月27日（木） 15時～

2) 場所：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 212会議室

- ▶ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

## (4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点と同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点と同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

## 9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

### (1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年3月13日（金）までに各競争参加者に通知します。

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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないうと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

#### (4) 技術評価結果の説明

技術評価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、面談で説明いたします。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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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>)

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。
- カ. 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等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。

## 12. 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）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ください。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当たっての資料

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章 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

ウズベキスタン共和国（以下、ウズベキスタン）では、推定平均寿命が69.6歳と、日本（84.2歳）、ヨーロッパ諸国（80.8歳）などと比べると依然として短い（WHO、2015年）。また、当国では疾病構造の変化が進んでおり、現在では全死因の84%を非感染性疾患（Non-Communicable Diseases：以下、NCDs）が占め、虚血性心疾患（28%）、脳神経疾患（11%）、がん（8%）などが上位を占める（WHO、2014年）。かかる状況において、NCDsに起因する経済的・社会的影響が懸念されている。

三大疾患のうち、虚血性心疾患、がんについては、首都の国立専門センターが各州の支部と連携して専門的な医療サービスの提供・専門医の育成を全国的に行う体制が既に確立されている。これに対し、脳神経疾患（脳卒中を含む脳血管疾患、その他の神経系疾患等）については医療の近代化・高度化が遅れているため、新たに国立センターを整備し、専門的な医療サービスの提供や人材育成を行う基盤を確立することが不可欠である。またアンディジャン州、サマルカンド州の医学研究所は、地方部における三次医療施設としてNCDsに対するサービス提供及び国内における保健人材の育成のための重要な拠点である。しかし医療機材の老朽化が進み、質の高い医療サービスの提供や、近代的な機材を用いた専門医の育成が困難な状況にあり、機材の更新が喫緊の課題となっている。

ウズベキスタン政府は「行動戦略2017-2021」の第4の柱「社会開発」で、国民の死亡率の低減と健康寿命の延伸のための保健サービスの改善に取り組むことを示している。また保健分野にかかる複数の大統領令でも、NCDs等に対する質の高い医療サービスを広く提供するための保健システムの改善、保健人材の育成・専門性の強化の方針が打ち出されている。

かかる状況下において、国立脳神経センターの施設・機材整備、地方部の医学研究所に対する機材整備について、同国政府よりJICAに対して協力の要請があった。本調査は、同国政府からの要請を踏まえ、当該事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な情報収集及び分析結果を取りまとめ、協力概要案の策定を目的に実施するものである。

### 2. 事業の概要

#### （1）事業名

医療サービス強化事業

#### （2）事業目的

本事業は、脳神経疾患等のNCDsに対する医療サービス提供・人材育成の拠点となる全国の三次レベル医療施設に対して、施設・機材の整備及び医療従事者の能力強化を通じてNCDsに対する医療サービス提供体制を強化し、もって国民の健康増進を図るものである。

#### （3）事業概要

ア) 医療施設の整備（国立脳神経センターの新設）（診断部門、外科部門、リハビリ部門等を含む240床規模（詳細は配布資料のとおり））

イ) 医療機材の整備（国立脳神経センター、アンディジャン医学研究所（700床程度）、サマルカンド医学研究所（第一病院・第二病院あわせて700床程度）に

対する MRI、CT、X 線装置等の画像診断機器、内視鏡等の診断機器、手術用機器等)

ウ) コンサルティング・サービス：詳細設計、入札補助、施工監理、医療従事者の能力強化（病院施設管理、医療機材維持管理等）

#### （４）対象地域

ウズベキスタン全土（タシケント、アンディジャン、サマルカンドを想定）

#### （５）実施機関

ウズベキスタン保健省（Ministry of Health of the Republic of Uzbekistan）

#### （６）本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

##### ア) 基礎情報収集調査

➤ 「保健医療セクター情報収集・確認調査」（2014 年）

##### イ) 技術協力プロジェクト

➤ 「非伝染性疾患予防対策プロジェクト」（2010 年～2013 年）

➤ 「非感染性疾患予防対策プロジェクト」（2017 年 R/D 締結、開始前）

##### ウ) 無償資金協力

➤ 「産婦人科研究病院医療機材整備計画」（2007 年 G/A 締結、3.67 億円）

➤ 「ナボイ州総合医療センター機材整備計画」（2015 年 G/A 締結、6.86 億円）

### 3. 業務の目的

本調査は、本事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な情報収集及び分析結果を取りまとめ、協力概要案の策定を目的とする。

### 4. 業務の範囲

本調査は、ウズベキスタン政府より要請のあった「2. 事業の概要」に示される事業について、事業の必要性・妥当性の検証、基本設計、事業計画策定、概略事業費積算を行うものであり、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査内容」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し、同国政府への説明・協議を行う。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### （１）円借款検討資料としての位置づけ

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

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

## （２）審査の重点項目

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

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

また、審査に当たり必要な項目を追加して調査依頼する可能性がある。

## （３）本邦技術活用条件（STEP）適用と調達パッケージの検討

本事業ではSTEPの適用の可能性を検討している。そこで本調査においてはSTEPの適用可否を判断するために必要な情報を収集・分析することとする。

本事業は、複数病院に対する施設建設、機材調達の両パッケージを含むため、調達パッケージについては複数の可能性を想定し、メリット・デメリットの比較を踏まえて最適な方法を検討すること。仮に同一病院について施設建設と機材調達のパッケージを分離する場合は、施設建設の工事の遅延により機材調達のタイミングが遅れるリスクがあるため、リスク緩和策の検討を行うこと。他方で、施設建設と機材調達のパッケージの一本化を行う場合は、特に本体入札の応札可能性やSTEP適用の可否を入念に確認すること。

STEPの適用とする場合は一定規模の機材が本邦から調達されることが必要となることが見込まれるため、事業内容の策定にあたって本邦技術の活用が可能な範囲、STEPの条件を満たす調達方法を検討すること。

## （４）日本の質の高い病院設計の採用

本調査では、新設する国立脳神経センターの機能についてウズベキスタン側との協議を通じて精査し、新設する医療施設の基本設計を行うこととする。設計にあたっては、JICA「基礎研究 開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用基礎研究報告書」（2016年6月）も参考に、諸室の共有化や効率的な動線等に患者・医療従事者の視点を取り入れ、質の高い医療の実現を可能とするような日本の病院設計技術を活用した設計を行うこと。

## （５）日本の病院設計・日本製機材を紹介する本邦招聘の実施

上記の検討についての経過を踏まえ、ウズベキスタン政府の関係者に日本の病院設計・日本製機材の優れた技術・製品に対する理解を深める機会を提供すべく、日本での招聘事業の実施を検討すること。適切な招聘者の選定、訪問先・視察内容についての実施案の作成を経て、事前に発注者とよく実施方針・計画内容を擦り合わせる。なお、本邦招聘の実施については、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）」を参照の上、必要経費の積算、実施方法を検討すること。

## （６）円借款事業の迅速化及びコスト縮減策の検討

事業実施スケジュールについて、円借款事業の迅速化が求められていること、同国政

府は早期実施を目指していることから、本体事業の入札や施工・機材納入等に係る期間の短縮が期待できる方策について、積極的に実施機関並びに発注者へ提案することとする。またコスト縮減策についても積極的に提案を行うこと。

#### （７）人材育成の必要性・実施方法の検討

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

#### （８）環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、現時点ではカテゴリーCに分類されている。調査においては、この分類の根拠となる情報を再確認し、分類の妥当性を確認する。（万が一、環境カテゴリーの変更が必要となり、追加的な対応事項等が発生する場合は、契約変更等を行って対応を求める可能性がある。）

本事業は、基本的に既存施設内等で実施されることが想定されており、用地取得・住民移転等は発生しない見込みであるが、施設建設予定地の確保、対象医療機関における医療排水・廃棄物処理体制を確認するとともに、施設建設や機材納入・使用等、本事業の実施に伴う環境及び社会への影響及びその対策について十分に検討することとする。

#### （９）現地の関係機関への十分な説明と情報共有

本調査の実施にあたっては、発注者及び同国側関係機関と十分に協議・調整を行うこと。また、現地調査期間中はJICAウズベキスタン事務所とも十分な意見交換・調整を行うこと。

#### （10）国内F/Sとの整合性

ウズベキスタンではJICAのプロジェクト実施の際、国内法に基づいてウズベキスタン政府が自らF/S（国内F/S）を実施する必要がある。これに関し、実施時期、実施主体、調査内容、積算方法等を確認し、本協力準備調査との整合性、案件をスムーズに実施するために求められる実施スケジュールの確認を行うこと。

### 6. 調査内容<sup>1</sup>

#### （１）業務計画書の作成・説明

調査の実施方針・実施手順・調査内容について、業務計画書を作成し、発注者に説明する。調査の迅速化・作業の効率化を図るための方策を検討のうえ、各現地調査・国内作業において確認・検討・作成するものを明確にし、確実に実施するための計画をまとめること。

#### （２）インセプション・レポート及び質問票の作成・配布

本事業要請内容、これまでに発注者が収集した資料、「保健医療セクター情報収集・

---

<sup>1</sup> 効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案すること。

確認調査報告書」(2014年)を含む公開情報・データ等を整理・分析・検討し、詳細な調査内容及び工程を検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料、情報、データ等をリストアップし、調査方法を検討する。

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

現地調査の開始に先立ち、質問票を関係省庁・機関に配布する。(ロシア語への翻訳が必須。なお配布の具体的な方法については事前に発注者と相談すること。)

### (3) インセプション・レポートの説明

調査の実施方針・内容について、インセプション・レポートに沿って、同国の投資・対外貿易省、保健省、対象病院、その他関係者に対して説明を行い、合意を取り付ける。その際、ウズベキスタンにおける国内制度(国内F/Sの作成・承認)などのプロセスを確認し、円滑に事業を行うための調査行程が組んでいることを確認する。

### (4) 同国の保健政策・医療提供体制に関する情報収集・分析・課題の整理

以下の項目について情報収集・分析を行い、課題を整理する。

- ア) 同国政府の保健医療政策及び制度の確認
- イ) 保健セクターにかかる改革方針(大統領令等)のレビュー及び実施状況の確認
- ウ) 保健財政/医療費負担・保険制度に係る現状と課題の分析及び対応策の検討
- エ) 保健医療に係る関係省庁・機関(州政府を含む)の組織・所掌の確認

### (5) 同国の保健医療の現状と課題に関する情報収集・分析・課題の整理

以下の項目について情報収集・分析を行い、課題を整理する。

- ア) 保健指標及び疾病構造の確認(特にNCDsに関わる統計等)
- イ) 保健医療サービス体制の確認(三次～一次レベル医療施設の分布・機能・運営及びサービス提供の現状・レファラルシステム等)
- ウ) 保健人材に係る現状と課題の確認(配置状況、育成システム等)

### (6) 本事業の対象病院・対象疾患に関する情報収集・分析

以下の項目について情報収集・分析を行い、課題を整理する。

- ア) 病院の基本的な機能の確認(部門・病床数・患者数・手術数・人員等)
- イ) 教育施設の基本的な機能の確認(学部・学生数・カリキュラム・研修実績等)
- ウ) 病院の運営体制・予算の確認(組織・予算等)
- エ) 病院の医療提供状況とレファラルシステム(患者の受入地域・国、搬送元/搬送先、対応可能/不可能な疾患と処置のレベル等)
- オ) 病院に対する他ドナーの支援の有無

### (7) 事業実施・運営・維持管理に関わる機関についての情報収集・分析

以下の項目について情報収集・分析を行い、課題を整理する。

事業実施体制及び運営・維持管理体制の検討に必要な関係機関の概要・組織体制・能力について確認する。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- ア) 実施機関及び主要な関係機関と各機関の役割
- イ) 実施機関及び主要な関係機関の財務(予算・支出、収支計算書、キャッシュフ

#### ロー、貸借対照表) 状況

- ウ) 実施機関及び主要な関係機関の組織構造・人員体制(組織図、役職・部署ごと  
の人数)、組織内・政府組織間の調整・意思決定プロセス
- エ) 実施機関及び主要な関係機関の技術的・財務的能力(研修・トレーニングを含  
む)

#### (8) 事業の背景・妥当性についての確認・整理

上記(7)までの検討を踏まえ、同国の保健医療システム全体(各施設の整備状況・  
将来計画、1~2次病院までを含めたりファラルシステム、専門医の配置状況など)に  
おける本事業の位置付けを整理し、本事業の妥当性を確認する。

その上で施設・機材整備の規模・方針(施設・機材の概要、選定基準等)について、  
同国側関係機関と十分協議の上、おおよその方向性を定める。

#### (9) 国立脳神経センターの機能・運営体制の検討

国立脳神経センターについては新しく組織を立ち上げることから、本事業PIU及び関  
係者との協議を踏まえて、(7)を含む病院の機能(部門・病床数等)、既往病院(特  
に脳神経外科センター、救急医療施設)との棲み分け、運営体制・予算、人材配置・  
育成計画、運営・維持管理計画、設立に向けた具体的な準備のスケジュール等につい  
て検討を行う。

#### (10) 環境社会配慮に関する確認

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)上、環  
境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、現時点ではカテゴリーC  
に分類されている。環境社会配慮について、以下の項目を確認する。

ア) 環境カテゴリー分類の根拠となる情報の再確認と、分類の妥当性の検証

イ) ウズベキスタン国内における本事業における環境社会配慮制度・組織の確認、  
環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等、関係機関の役  
割(確認の結果、ウズベキスタン側で何らかの手続等が必要な場合はその実施を  
要請・確認する)

ウ) 用地取得・住民移転が必要でないこと、施設建設予定地が十分に確保される見  
込みであること、対象医療機関において医療排水・廃棄物処理が適切に行われる  
体制が確立されていることの確認

エ) 施設建設や機材納入・使用等、本事業の実施に伴う環境及び社会への影響及び  
その対策について検討

#### (11) ジェンダー主流化ニーズ及び貧困削減効果の確認

同国の保健政策、特にNCDs対策におけるジェンダー配慮及び貧困層への配慮・対  
策と本事業の関係性等を確認する。調査にあたっては、患者の地域、所得階層、男女  
別などのデータを確認し、本事業におけるジェンダー主流化ニーズ及び貧困層への配  
慮・対策や期待される貧困削減効果について確認・分析を行う。また「JICA事業にお  
けるジェンダー主流化のための手引き」を参照し、ジェンダー視点に立った病院設計  
や機材配置等の工夫について検討すること。

#### (12) 施設の基本設計図の作成

国立脳神経センターの施設について、基本設計図を作成する。作成に当たっては、コ  
スト縮減にも配慮しつつ、質の高い医療の実現を可能とするような日本の病院設計技



術を活用した設計方針を採用すること。

#### (13) 施工方法の検討・施工計画の策定

下記の項目について確認を行いつつ、施設建設にかかる施工方針、施工区分、施工管理計画、資機材調達計画、施工行程案を作成する。なお、エ)の土地条件調査については第3章の記載に基づき定額で見積書に計上すること。

- ア) 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、財務力、建設機械保有状況、価格等。ひいては主たるコントラクターあるいは下請けとしての活用可能性。
- イ) 日本企業の当該国または類似する国での受注・施工実績。施工能力・技術力、財務力、価格等。ひいては主たるコントラクターとして入札する可能性。
- ウ) 協力対象近郊都市における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況等。
- エ) 建設予定地の地形、地質等の土地条件。
- オ) 電気（電力供給・電圧）、水（給排水設備・水質）等のインフラ事情。
- カ) 対象医療施設における建築基準、当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令、許認可申請の手続、スケジュール。

#### (14) 調達機材の精査・基本仕様の策定

医療機材整備の対象となる各病院から要請された機材リストの内容を精査し、下記の点も留意して、調達機材のラインナップ、機材名、基本仕様、数量、配置部門、優先順位等を検討する。

- ア) 調達計画（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無、機材の輸送経路、通関手続き、保険等）
- イ) 消耗品、スペアパーツ、燃料等の調達計画（必要な品目・数量・費用、予算確保の方法、調達先・代理店の情報等）
- ウ) 機材の配置場所（病院・部門）及び運用にかかる人員配置計画（特に放射線機材の運用者、救急車にかかる運転手や救命救急士）
- エ) 保守契約附帯の要否及び内容（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制）

#### (15) 機材調達に伴う施設工事の必要性の確認

既往施設に対する機材整備に関して、機材設置のために建物の床・内壁等の補強・改修や給排水・電気設備の改修が必要と判断された場合には、当該部分の補強・改修方法を提案する。また、プロジェクト内で施設側の補強や改修工事が想定される場合は、据付時に必要な工事手順等についてもまとめる。

#### (16) 調達方法の検討・調達計画の策定

- ア) 本事業の調達方法を含む実施方法について整理する。また、円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。特に事業実施に際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、同国実施機関とも協議の上、考え方を整理して「調達方法（案）」として別途発注者に提出する。

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

- 本邦製品の調達実績
- 入札方法、契約条件の設定
  - 契約約款、契約条件書等の設定の基本方針など
- コンサルタンの選定方法
  - ショートリストの策定プロセス
  - コンサルタンのプロポーザル評価の承認にかかる権限・プロセスなど
  - 本邦企業の応札可能性
- 施工業者の選定方針
  - PQ：Pre-Qualification 条件の設定
  - 入札パッケージ（施設と機材の組み合わせ方法、発注規模、工種別の発注等）の考え方
  - 入札段階（書類作成、評価等）の承認の権限、プロセスなど
  - 本邦企業の応札可能性
- 契約マネジメント

施工中の設計変更への対応等、契約マネジメント上の留意点について、円借款事業または他ドナーの案件等の過去のトラブル事例を参考に調査・分析する。

イ) 本事業の各期間におけるリスク分析を行い、発注者の指示する様式にてリスク管理シートを作成する。同国や他国における過去の類似案件の事例、また、同国関係機関や JICA ウズベキスタン事務所からのヒアリングや事後評価結果等を通じて過去の円借款事業における教訓等も確認の上、リスクの分析及び対応策の提案を行う。

ウ) 調達の実施に関して技術支援の必要性を検討し、必要と認められる場合にはその内容について提案する。

#### (17) 事業実施スケジュールの策定

施設の施工計画・機材の調達計画を踏まえ、事業全体の詳細設計／施工期間／瑕疵担保期間について、月単位のバーチャート（JICAの様式に基づく）により、計画を策定する。

#### (18) 本邦技術・知見の活用についての検討・意見徴収

上記(17)までの検討を踏まえ、本事業実施にあたり活用可能な本邦医療機材を特定する。検討にあたっては、日本国内でも関連機関・企業へのヒアリングを実施し、同国における事業への関心や進出状況等について情報収集を行う。そのうえで、国際協力機構「円借款・本邦技術活用条件（STEP）にかかる運用ルール」に基づき、本体事業の内容がある程度進んだ段階でJICAが開催する本邦企業との意見交換会について、実施を支援する。

また、同国における医療機材の入札システム、医療機材の輸入に係る制度面の留意点、機材・消耗品の供給・維持管理体制（現地代理店、アフターサービス、スペアパーツ入手方法、保守契約の有無、保守管理サービスの提供体制等）などについて確認し、同国側関係機関とも十分に協議した上で、実現可能なものを提案すること。

なお、本体事業の入札方法・パッケージ等については、実施機関と協議の上決定することとするが、迅速化のためにJICA標準入札図書類等との整合性を確保する入札方法・パッケージを検討するとともに、本邦企業の応札が得られやすいパッケージの採用を検討することとする。

### (19) 日本の病院設計・日本製機材を紹介する本邦招聘の実施

本事業内でウズベキスタン政府の関係者に日本の病院設計・日本製機材の優れた技術・製品に対する理解を深める機会を提供するための、日本での招聘事業の実施を行う。受注者は、当該本邦招聘に関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招聘者に係る航空券手配、国内移動・宿舍手配、空港送迎等の受入業務、及び被招聘者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、発注者が行うものとする。

#### ア) 被招聘者の人選への支援

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

#### イ) 招聘カリキュラムの作成

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

#### ウ) 面談者・見学先等の手配

発注者の了解を得た招聘カリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。

#### エ) 招聘に係る関連資料の作成

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

#### オ) 被招聘者への来日前説明への支援(タイミングよく現地業務がある場合)

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

#### カ) 招聘カリキュラムの実施

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

#### キ) 招聘実施報告書の作成

招聘の実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、発注者に提出する。

招聘プログラムの実施に関する直接経費(諸謝金、会場借上費、各種機材損料、資料作成費・購入費、資料翻訳料、招聘同行者旅費等)については、第3章の記載に基づき定額で見積書に計上すること。それ以外の上記に係る一切の費用(人件費等)については、業務量の入月に含めて見積書に積算すること。なお、会議費(会議費とは、招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと)の計上は認めない。

### (20) 概略事業費の積算

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

#### ア) 事業費項目

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

- a. 本体事業費
- b. 本体事業費に関するプライスエスカレーション

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

#### イ) コスト計算の様式

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

#### ウ) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。（積算方式としては概算方式を想定）。

### （21）コスト縮減策の検討

（20）の積算にあたり、以下の（ア）～（エ）を踏まえ、コスト縮減策を検討する。同縮減策（含む効果など）については、同国側関係機関と協議し、その結果を発注者が指示する所定の様式にとりまとめることとする。検討に際しては、外務省が公表している「ODAの点検と改善2007」別添資料「ODAコスト総合改善プログラム」の趣旨を理解すること。

#### ア) 最適計画の策定

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

- 施工方法にかかる最適化：標準的な施工方法と、工期短縮などによりコスト縮減の可能性のある施工方法を比較・検討する。
- 施工技術にかかる最適化：標準的な施工技術と、コスト縮減の可能性のある先進的な施工技術を比較・検討する。
- 契約方式にかかる最適化：標準的な契約方式と、コスト縮減の可能性のある他の契約方法を比較・検討する。

#### イ) 附帯的施設の再検討

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

#### ウ) 事業計画の一部見直し

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

#### エ) 適正な工期設定

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

## (22) 事業実施体制の検討

本事業の実施体制について、下記の項目を中心に検討する。

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

## (23) 運営・維持管理体制の検討

本事業の運営・維持管理体制について、下記の項目を中心に検討する。

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

## (24) インテリム・レポートの作成と要確認事項の整理

(23)までの調査結果をインテリム・レポートとして取りまとめる。インテリム・レポートについてはドラフトを作成し、発注者と協議を行い、必要な修正を行う。なお、ドラフト版の提出にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

またウズベキスタン側の方針を確認すべき点、追加的に情報収集・確認が必要な点について整理を行い、第二次現地調査の計画を策定する。必要に応じて、質問票の作成・配布を行う。

## (25) インテリム・レポートの説明・協議・追加調査

インテリム・レポートの内容についてウズベキスタン側関係機関と協議を行う。特に、施設・機材・人材育成の内容等、スケジュール、ウズベキスタン側での要対応事項/要判断事項等について確認を行い、追加的な情報収集・確認が必要な点について対応する。

## (26) コンサルティング・サービスの実施計画案の策定

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

#### (27) JICA・その他機関による技術的な協力・研修の実施計画案の策定

本事業に関連して事業実施効果の発現のためにJICA・その他機関による技術的な協力または先方政府機関による研修の実施が不可欠だと考えられる場合、必要と想定される協力・研修の内容について検討し、内容、規模、実施体制等の実施計画案を策定する。

これは必ずしもJICAの技術協力の実施を前提とするものではないが、技術的な協力・研修の実施主体・実施方法について現実的な計画案を提案すること。

#### (28) 評価指標の設定

本事業をア) 定量的効果、イ) 定性的効果に分類して評価する。定量的効果については、定量的指標(運用・効果指標)を選定して同国側関係機関に提示し、定量的・定性的指標の設定に必要な情報・データを入手した上で指標項目及びその目標値について同国側関係機関と協議し、ベースライン値と事業完成3年後を目途に目標値を設定する。目標値の設定にあたっては、目標値の根拠及び値の妥当性についても同国側関係機関と協議、確認する。将来事業評価を実施するにあたっての留意事項についても整理し、発注者と協議の上、同国側関係機関に提示、意見を求め、整理する。

また、上記指標のモニタリングの方法及び実施体制について、発注者及び同国側関係機関と協議し、確認する。

#### (29) 経済分析

本事業について、定量的指標として受益者数、経済的内部収益率(EIRR)を算出する。また、財務的内部収益率(FIRR)についても算出が可能かどうか検討し、可能な場合は算出する。

EIRRおよびFIRRの算出にあたっては、計算の基となる費用及び便益について発注者と協議の上、同国側関係機関と、費用・便益項目、値(金額)、値の算出根拠を協議の上、将来的な資機材価格の変動、為替リスク等を踏まえた感度分析も行ったうえで算出する。なお、経済的費用の算定にあたっては、変換係数の調査を行うこととし、費用算定の根拠を確認できる内容とすること。

#### (30) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

(29)までの調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめる。ドラフト・ファイナル・レポートについては、発注者と協議を行い、必要な修正を行う。なお、提出にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保すること。そのうえで、第三次現地調査の計画を策定する。

#### (31) ドラフト・ファイナル・レポート説明・協議

ドラフト・ファイナル・レポートの内容をウズベキスタン側実施機関に説明し、コメントを得る。

#### (32) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対する同国実施機関及び発注者のコメントを反映させ、ファイナル・レポートを作成し、提出する。

### 7. 成果品等

#### (1) 成果品

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、本契約の成果品

は下記（１）オ）ファイナル・レポートとする。各報告書の同国政府への説明、協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得るものとする。事前提出にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保すること。それぞれの「提出時期」は、事前の発注者との協議結果が反映され、JICAが了承した内容の報告書が完成するタイミングを意味している。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、同国実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。（部数については提出前に担当者と改めて再確認し、必要に応じて変更を行うこと。）

ア）業務計画書

イ）インセプション・レポート

- 提出時期：2019年3月中旬
- 部数：英文15部（JICA5部、先方政府機関10部）  
和文5部（JICA）

ウ）インテリム・レポート

- 提出時期：2019年6月下旬
- 部数：英文15部（JICA5部、先方政府機関10部）  
和文5部（JICA）

エ）ドラフト・ファイナル・レポート

- 提出時期：2020年9月上旬
- 部数：英文15部（JICA5部、先方政府機関15部）

オ）ファイナル・レポート

- 提出時期：2020年10月下旬
- 部数：英文（製本版） 15部（JICA5部、先方政府機関10部）  
英文（簡易製本版） 5部（JICA5部）  
英文（CD-R） 7部（JICA4部、先方政府機関3部）  
和文要約（製本版） 5部（JICA）  
和文要約（CD-R） 4部（JICA）

- ファイナル・レポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版（英文5部）を作成し、調査終了後速やかに公開する。
- 一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途発注者と十分に協議の上決定する。
  - コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報
  - 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報
  - 民間企業の事業や財務に関わる情報

（２）その他提出書類

ア）現地調査対処方針案：各現地調査前に、調査の行程、確認事項、論点などを簡潔にまとめ、対処方針会議の場で発注者に対して説明を行う。

イ）現地調査報告書：各現地調査後に、調査の概要、協議の結果等につき簡潔にまとめ、報告会の場で発注者に対して説明を行う。

ウ）協議録等：同国政府との各調査報告書（インセプション・レポート、インテリム・レポート及びドラフト・ファイナル・レポート）説明・協議にかかる議事録

を作成し、発注者に速やかに提出する。

エ) 調達方法(案) : 本事業の調達方法を含む実施方法について整理・検討を行い、発注者へ提出する。

オ) 概略事業費詳細 : 概略事業費の詳細を発注者へ提出する。

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



## 第3章 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) 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：保健医療システム／医療施設計画にかかる各種業務

- 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、25ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 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）

##### 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

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。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／保健医療システム／医療施設計画
- 医療機材計画

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

#### 【業務主任者（業務主任者／保健医療システム／医療施設計画）】

- a) 類似業務経験の分野：保健医療システム／医療施設計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ウズベキスタン国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

#### 【業務従事者（医療機材計画）】

- a) 類似業務経験の分野：医療機材計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ウズベキスタン国及びその他全途上国

c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

月次	2020年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
国内作業	□		□			□		□	
現地業務		■			■		■		
報告書	▲ IC/R			▲ IT/R			▲ DF/R		▲ F/R

- ICR：インセプション・レポート
- ITR：インテリム・レポート
- DFR：ドラフト・ファイナル・レポート
- FR：ファイナル・レポート

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 27 人月 (M/M)

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／保健医療システム／医療施設計画（2号）
- ② 医療機材計画1（2号）
- ③ 設備設計
- ④ 施工・調達計画／積算
- ⑤ 医療機材計画2／積算
- ⑥ 医療機材調達／運営維持管理計画
- ⑦ 病院運営・管理
- ⑧ 保健計画
- ⑨ 経済財務分析

### (3) 現地再委託

本調査では土地条件調査の実施について現地再委託を想定しており、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

## 3. 業務従事者の条件

### (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) 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。

## (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。

## 4. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

## 5. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html))

(1) 第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

(2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。

1) 旅費（その他：戦争特約保険料）

2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

3) 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

(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（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。

- 土地条件調査に係る直接経費（再委託費）： 500千円
- 本邦招へい支援に係る直接経費（国内事業費）： 500千円

(4) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。

(5) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

- 東京⇒インチョン⇒タシケント（アジアナ航空／大韓航空）
- 東京⇒イスタンブール⇒タシケント（ウズベキスタン航空）
- 東京⇒タシケント（ウズベキスタン航空）

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費（機材購入費）に計上してください。

#### 【その他留意事項】

(1) ミッションレターの作成

現地調査の実施に当たっては、現地調査開始日の2週間前を目途に、ウズベキスタン政府（投資・対外貿易省が窓口）に対してミッションレターを発出することが求められる。別途発注者が提供する様式に従い、ミッションレターを作成し、JICA ウズベキスタン事務所を通して発出すること。

(2) 現地コーディネーター等の現地備上

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

## 6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- 案件計画調書①
- 脳神経センター建設計画概要
- 脳神経センターについての質問票・回答
- 脳神経センター予定サイト地図
- 医療機材の要請リスト（3病院）
- ローカルコンサルタントによるウズベキスタンの医療施設に関する調査報告書（2019年2月）
- JICA「基礎研究 開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用 基礎研究報告書」（2016年6月）

(2) 公開資料

- ウズベキスタン国 保健医療セクター情報収集・確認調査ファイナル・レポート <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000038770.html>

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(34)	
	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：保健医療システム／医療施設計画	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力：	( )	(13)
ア) 類似業務の経験		5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		2
エ) 業務主任者等としての経験		3
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	8
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：医療機材計画</b>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から  
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

#### （監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 東・中央アジア部中央アジア・コーカサス課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算  
第5項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン  
「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」

を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (QCBS 対応新方式) (2019年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

**【オプション1：部分払を設定する場合】**

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成  
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成  
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

**【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】**

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月  
(2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月  
(3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

## 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([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))  
にある「契約約款」に示す通りとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([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))  
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。