

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：ウズベキスタン国ヌクス教育病院医療サービス改善  
計画準備調査

案件番号：19a01153

## 【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2月5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2月5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：ウズベキスタン国ヌクス教育病院医療サービス改善計画準備調査

(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4月 ～ 2021年3月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

### 4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：調達部契約第一課 佐藤 Sato.Kazuaki@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。  
【事業実施担当部】  
人間開発部保健第2グループ課保健第4チーム

## 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)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2月19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（選定手続き窓口）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2月28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です。

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

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（選定手続き窓口）

(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  
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90点、価格評価点10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90:10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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

## (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越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。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、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: 2019年3月19日(木) 14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 209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。

総合評価点が高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が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25日（水）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・取得済み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る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週ン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. 資金協力本体事業への推薦・排除

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、当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）に規定す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ものは、「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  
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。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

### 13. 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

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 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」という。）では、推定平均寿命が73.6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水準にある（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、NCDsを中心とした保健システムの再構築が求められている。こうした背景を踏まえ、JICAは円借款「医療サービス強化事業」（協力準備調査実施中）、技術協力プロジェクト「非感染性疾患予防対策プロジェクト」などを通じて全国における一次レベルから三次レベルまでのNCDs対策の強化に取り組んでいる。

一方、当国北西部に位置するカラカルパクスタン自治共和国（以下、「カラカルパクスタン」という。）は、綿花向けの過剰灌漑によるアラル海の縮小により環境・地域経済が悪化し、開発が遅れた地域である。当地域ではアラル海周辺で汚染された水・土壌・大気による健康への影響も懸念されており、NCDsのなかでは呼吸器系疾患や腎機能障害の罹患率が全国平均より高いほか、母子保健や感染症による死亡率も依然として高い水準にある。一方で、医療機器の不備、医療機関へのアクセスの悪さ、医師の数や経験の不足、救急医療の質の低さが問題となっており、医療サービスの質の改善が喫緊の課題である。

カラカルパクスタンにおいては、これまで首都のヌクス市内の国立病院を中心に医療サービスの提供を行ってきたが、医療インフラ、近代的な医学教育を受けた医療従事者の不足等によって質の高い医療サービスが十分に提供されてこなかった。また国立タシケント小児医科大学ヌクス分校は、域内唯一の医療教育機関として地域医療を担う人材の育成を行ってきたが、独自の附属病院を有さず最新の機材を用いた臨床実習の実施が困難な状況である。そこで当国政府は、同地域の医療サービスの改善及び地域医療を担う医療人材の育成を図るため、同校の附属病院として新たにヌクス教育病院（120床）の建設を進めている。病院の建物はほぼ完成しており、当病院はまもなく一部開院予定だが、政府が手当する予算のみでは十分な機材を揃えることが難しく、同地域の拠点病院及び医学教育拠点としての機能を発揮するために、質の高い医療機材や医学教育関連機材の追加的な整備が求められている。

ウズベキスタン政府は、大統領令においてカラカルパクスタンの開発を国の最優先課題に掲げるとともに、「保健システムの強化に向けた構想2019-2025」において、世界水準の予防医療・診断・治療を行う医療サービスの実現に向けて、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を示している。

「ヌクス教育病院医療サービス改善計画」（以下、「本事業」という。）は、カラカルパクスタンにおける医療サービス提供・人材育成の拠点となるヌクス教育病院に対して、医療機材及び医学教育関連機材の整備を通じて医療サービス提供体制と医学教育水準を高め、もって同地域住民の健康増進を図るものであり、ウズベキスタン政府が目指す同地域の保健医療体制の改善に不可欠な優先度の高い事業として位置付

けられる。

「ヌクス教育病院医療サービス改善計画準備調査」（以下、「本業務」という。）は、本事業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） 事業の目的：

本事業は、カラカルパクスタンにおける医療サービス提供・人材育成の拠点となるヌクス教育病院に対して質の高い医療機材等を整備することにより、同地域の保健医療サービス及び医学教育の質の改善を図り、もって同地域住民の健康増進に寄与するもの。

### （2） 期待される成果：

ヌクス教育病院を対象に質の高い医療機材及び医学教育関連機材が整備される。

### （3） 我が国への要請内容

#### 1） 機材等の内容

全61品目：MRI（磁気共鳴画像診断）装置、CT撮影装置、X線撮影装置等医療機材、手術シミュレーターなど医学教育関連機材等

#### 2） コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容

詳細設計、入札補助、調達監理、調達機材の運営・維持管理に係る研修

### （4） 対象地域（サイト）：

カラカルパクスタン自治共和国（人口180万人）

### （5） プロジェクト実施体制

#### 1） 主管官庁：保健省（Ministry of Health：MoH）

2） 他機関との役割分担：本調査にて確認（保健省が窓口としてとりまとめの責任を担い、協力対象となる病院が調達機材の維持管理を行うことを想定）

### （6） 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） 我が国の主な援助活動

##### ア. 無償資金協力

（ア）「ナボイ州総合医療センター医療機材整備計画」（2015年G/A締結）：ナボイ州総合医療センターに対して医療機材を整備。

（イ）人材育成奨学計画（JDS）：保健省の中核人材を育成。

##### イ. 技術協力

（ア）「非感染性疾患予防対策プロジェクト」（2020-2025年）：タシケント州及びナボイ州におけるNCDs対策に関するヘルスプロモーションの強化、保健サービス提供能力の強化、州の行政レベルにおけるモニタリング能力の強化などを通じ一次医療施設を中心にNCDs予防、早期発見及び患者管理に係る対策能力の強化を図り、もって同国のNCDs予防管理能力の強化を行う。

（イ）国別研修「医療機材管理・保守」（2019年～）：医療機材の維持管理人材の育成を行う。

##### ウ. その他

(ア) 円借款「医療サービス強化事業」：専門病院の新設と人材育成の拠点となる地域の教育病院の機能強化を図る事業を実施予定。

## 2) 他ドナー等の援助活動

世界銀行はカラカルパクスタンを含む全国で一次医療施設の改善等を図る「保健システム改善プロジェクトⅢ」を実施した。またアジア開発銀行（ADB）が一次レベルの医療施設に対して、ドイツ復興金融公庫（KfW）が二次レベルの医療施設に対して、医療機材の整備等を行う事業を実施しているが、ヌクス教育病院に対する機材支援は予定されていない。

## 3. 業務の目的

施設・機材等調達方式無償資金協力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、事業効果測定指標等を提案することを目的とする。

## 4. 業務の範囲

本業務は、「ヌクス教育病院医療サービス改善計画」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、当機構がウズベキスタン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. 実施方法、方針及び留意事項

### (1) 現地調査の実施方法、調査項目

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、発注者から調査団員を参加させることを想定している。

### (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主目的としているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分発注者と協議する。

なお、特に以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、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 (1回目) 帰国後

本事業内容等の概略設計方針について関係者を含めた設計・積算方針会議を行う。

### 4) 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。

### 5) 現地調査 (2回目) 帰国時

先方政府との「準備調査報告書(案)」の協議の結果を報告する。

## (3) 調査実施方針

以下の1)～10)の観点から調査を実施する。

### 1) 妥当性の確認

ウズベキスタンにおける開発計画、保健医療セクター計画、カラカルパクスタンの医療施設の概況(入院患者数、外来患者数、手術件数、検査件数、リファラル数、機材人員配置・計画)、医学教育の概況、医師の臨床研修や実習の状況等を確認し、本事業の無償資金協力としての妥当性を確認する。また、計画実施の前提となる、ウズベキスタンが定める各医療施設基準、医療機材配置基準、機材維持管理体制、免税の条件等を確認するとともに、リファラル体制と本件対象施設の位置づけ及び求められる役割を確認し、計画に反映させる。

### 2) 協力内容の確認と調達機材検討

診察、検査、治療に必要な医療機材が想定されているが、病院全体のサービス提供内容、医療従事者の技術レベル及び維持管理能力等を確認して調達機材を検討する。その際、気管支内視鏡や人工透析装置など、アラル海周辺において特に疾病負担の大きい呼吸器・腎臓疾患の診断・治療に用いる機材の要否についてもあわせて検討する。また、同国の医学教育の現状に鑑み、教育病院として求められる機材の整備についても調査で確認すること。同病院の開院時に一定の医療機材はウズベキスタン側によって調達されているが、病院や機材の稼働状況や、最新の機材調達計画を確認の上、必要な調達機材を検討する。なお、機材選定に当たっては、他の三次レベルの病院に整備されている機材も参考にする。また、医療機材運用のための給電状況、電圧変動、停電頻度等を確認し、それに応じた機材の計画を検討する。また、機材活用に関するウズベキスタン側の運用能力については、病院だけでなく医科大学の教員へも聞き取りを行うこと。

### 3) ウズベキスタン側の実施体制の確認

本事業実施に係る人員・予算確保の計画や、機材の運営維持管理体制、病院機能を支えるインフラの整備状況(上水道、電力、停電時対応)等を確認し、自家用電源(ジェネレーター)、電力安定化装置の設置を含めて適切に計画に反映させる。

### 4) 他ドナーによる支援内容の確認

ウズベキスタンには国際社会から数多くの支援がなされているため、他ドナーの関連事業において、協力内容の重複等がないよう確認を行い、日本側協力内容を検討する。

### 5) 調達の前提条件等、補強・改修に関する確認

本調査実施時点では、対象病院は開院し、小児の診療科を中心に医療サービスの提供を始める予定である。同病院の開院時に一定の医療機材はウズベキスタン側によって調達されているが、本事業ではそれらに加え、CTやMRI、デジタルX線撮影装置等、高重量かつX線等を用いる機材の調達を想定している。これら機材の据付計画の検討にあたっては、病院側が据付場所として想定し施設内に設けた機材設置場所の床・梁

等が機材重量に耐えられるかや、MRIや放射線機器用の床や壁面への放射線防護工事の要否を調査し、先方政府による工事实施が技術的、財政的に可能であるかどうか、現地業者の実施能力を含め、確認する。先方政府による実施が困難な場合は、工事に必要な資機材調達や設備整備を日本側事業に含める等、無償資金協力の対象として計画する事業の範囲について検討・確認する。

#### 6) 機材の維持管理

同国政府の医療機材の保守管理に関する規定を参照の上、保守契約を付帯することが規定されている医療機材、もしくは保守契約付帯が必要な医療機材が内容に含まれる場合は、現地における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。保守付帯契約については参考資料「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」を参照のこと。

また、維持管理体制については、現状では同国の法令に基づき諸外国から無償で調達された機材を用いた医療サービス提供において有料診療を認めない（病院側が診療費を徴収しない）こととされている。現在、保健省において同法令の運用について見直しの検討が進められているが、あわせて同病院の予算計画について確認を行い、有料診療による収入を活用した必要予算の確保の可能性についても調査で確認する。

#### 7) 本業務の実施体制

本業務の実施にあたっては、効率的な業務実施体制を検討する。C/Pとのコミュニケーションを円滑に図るため、日本語（英語）ーロシア語及び日本語（英語）ーウズベキスタン語の通訳が可能な人材を備上すること。

#### 8) 効果指標

本事業を通じた開発効果を適切に計測するため、定量、定性指標の十分な検討を行う。特に、住民への医療サービスへのアクセス改善に貢献したかや、医学教育水準の向上につながったかなど、指標が入手可能であるかどうかも含めて、現地で確認し、先方と合意する。

#### 9) ソフトコンポーネント計画

機材のメンテナンス等、ソフトコンポーネントについて先方の要請を確認のうえ、その必要性や内容について検討する。その際、現地医療従事者が運営・維持管理可能な医療機材及び将来的なメンテナンスを踏まえたスペアパーツの入手可否を確認のうえ、機材の検討を行うよう留意する。なお、現在関連する技術協力として医療機材保守管理に関する人材育成を行っているため、可能な範囲で技術協力との相乗効果を見据えた連携可能性も念頭に置いたうえで協力準備調査にて検討し、本事業で先方政府が運営維持管理可能となるよう、必要なソフトコンポーネントについて計画し、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

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

発注者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) 本事業の背景・経緯の確認

本事業に関連する政策、保健医療状況を確認し、必要性・妥当性を整理する。

### 1) ウズベキスタン保健医療セクター上位計画の概要と本事業の位置付け

医療人材育成を含む保健医療にかかる政策、開発計画、中長期計画（開発方針、開発課題、重点分野等）の概要

### 2) 対象地域（カラカルパクスタン）の状況調査

①保健医療基礎データ（人口、平均寿命、乳児・5歳未満児死亡率、妊産婦死亡率、予防接種率、疾病構造、貧困度など）

②保健医療サービス（組織体制、保健医療施設数（政府系・民間）、病床数、医療従事者、入院・外来患者数、入院・外来疾患、死亡原因、リファラル体制、巡回診療の提供状況、診察料など）

③対象病院周辺、並びに近隣州の地理的情報（地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口、アクセスなど）

④対象病院の稼働状況、機材の現状及び活用状況、医療従事者の技術レベル、医学教育及び臨床研修や実習の計画（予算、人員、カリキュラム・授業内容等）とその実施状況等

⑤近隣及び同レベル病院の医療サービス提供状況（機材品目、仕様、提供サービス）

⑥対象病院の役割（地域における現在の役割、今後期待される役割等）

### 3) 保健医療セクターに対する我が国及び他国・民間企業/団体による援助動向

①他国の援助動向と我が国の役割分担の確認

### 4) ウズベキスタン保健医療セクターにおける本事業の位置づけ

## (4) 本事業の実施体制の確認

本事業に関する以下の状況及び実施体制を確認し、関係機関が本事業の実施に必要な人的能力、財務力、技術力を備えているかを精査する。

①保健省、関連省庁、対象病院との関係性と本事業実施にかかる役割分担

②対象病院の組織・権限・人員構成、近年の財政・予算状況

③医療サービス・医学教育の提供状況、技術水準

④人材の雇用・配置・育成の状況

⑤既存施設の強度・機材の活用状況

⑥対象病院周辺、並びに近隣州の地理的情報（地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口、アクセスなど）と対象病院の関係性

⑦近隣の病院や同レベル病院の医療サービス提供状況（活用状況、機材品目、仕様、提供サービス）

⑧維持管理体制（人員配置・予算確保の状況、修理や消耗品等の追加的購入が必要になった際の対応フロー、予防メンテナンスの状況、維持管理実施の現状、機材の廃棄状況及び手続き等）

特に、維持管理体制については、諸外国から無償で調達された機材を用いた医療サービス提供において、有料診療を認めない（病院側が診療費を徴収しない）という同



国の法令に鑑み、維持管理に必要な予算確保を調査で十分に確認する。なお、事業対象地が自治共和国であることから、ウズベキスタンとの関係性を含め、事業実施における留意点を十分確認する。

#### (5) サイト状況（水質、電力状況等）調査

調査対象病院の所在地の給排水・水質、電力状況等を調査し、プロジェクト実施に影響を与える要因を検討する。

#### (6) 機材計画調査

1) 既存の機材のメーカー・数量・稼働状況、配置予定部門の状況の確認

2) 医療機材の稼働に不可欠である、対象施設の役割、協力機材の活用計画等を確認しつつ、予算措置、人員配置、維持管理を含む先方実施能力及び現地インフラ整備状況を見極め、適切かつ効果的な規模の協力内容となるよう、要請機材（品目・仕様・数量）の精査を行う。協力内容の絞り込みが必要となる場合の優先度、クライテリアに関して、先方の要望、協議結果及び調査結果を踏まえて合意する。その際、工事に必要な資機材調達や設備整備の必要性とその事業費も考慮すること。

3) 調達事情調査（第三国調達を含めた調達先、調達方法、調達機関、調達価格、輸送費、免税措置、現地代理店の有無及び能力、関連法令、保険など）を行う。

4) 資機材・消耗品・スペアパーツ等の原産国、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、保守契約を概略設計に含む必要のある医療機材及び保守契約の内容、保守契約を履行できる現地業者の有無等を考慮した調達方法の検討

5) 調達に係る資機材の輸送経路及び方法の検討

6) 機材据付に伴う施設工事（床、内壁等）の必要性、方法及び費用の確認

7) 機材の配置場所（部門）及び運用にかかる人員配置計画の確認

8) 保守契約附帯の要否の検討（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制

#### (7) 本事業内容の計画策定 調査

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10営業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。

上記調査及び発注者との協議を踏まえ、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、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

##### 1) 全体計画

現存機材の種類・数量・稼働状況、人員配置、提供医療サービス、技術力等に関する調査の結果を踏まえ、要請機材の無償資金協力による調達適否を検討する。

##### 2) 基本計画

上記を踏まえ、本事業として計画される事業の内容の基本計画を検討する。

### ①機材調達計画

機材の必要性・活用計画、既存施設における機材活用状況、消耗品やメンテナンスサービスの入手可能性を含む維持管理の現実性、現地調達の可能性等を検討し、適切な計画（仕様、個数等）を作成する。

- ・機材計画（内容、数量、使用部門、優先順位等）
- ・調達事情調査
- ・消耗品、スペアパーツ等の入手手段
- ・人員及び機材の配置計画場所
- ・機材の輸送経路、通関手続き、保険
- ・保守管理契約（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店）

### ②概略設計図の策定

設備計画については、先方整備基準等を確認のうえ、機材設置場所の床・梁等が機材重量に耐えられるか、また壁面への放射線防護工事の要否を調査し、先方政府による工事実施が技術的、財政的に可能であるかどうか、現地業者の実施能力を含め、確認する。先方政府による実施が困難な場合は、工事に必要な資機材調達や設備整備を日本側事業に含める等、無償資金協力の対象として計画する事業の範囲について検討・確認する。

#### （８）技術支援の必要性の有無と内容

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「５．実施方法・方針及び留意事項」の「（３）調査実施方針」の「９ ソフトコンポーネント計画」、及び「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。

#### （９）相手国負担事項の収集整理

相手国側負担事項（実施に必要な人材、運営・維持管理費を含む予算確保等）を整理する。無償資金協力事業で調達される財・サービスに対し、先方政府は免税を確保することを基本原則としていることから、本事業の実施で生じる各種税についてどのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。これら免税情報は現地JICA事務所に蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点でJICA事務所と協議し、既存情報の収集と情報アップデートを行う。調査終了時には収集した情報を取りまとめJICA事務所へ報告する。なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめる。

#### （１０）本事業の維持管理計画

対象病院が行う施設・機材の維持管理について、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、人件費だけでなく、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うえで維持管理費等の先方負担部分の事業費を算出する。

#### （１１）本事業の概略事業費

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、及び維持管理費を積算する。

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、「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、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることにする。

設計・積算については入札に対応できる精度を確保する。コスト縮減の可能性については十分検討すること。

#### 1) 準拠ガイドライン

具体的積算にあたっては、下記リンクのマニュアルの「機材編」（2019年10月）を参照して積算を行う。同マニュアルは以下のURLを参照のこと。

[http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant\\_aid/guideline/sekisan\\_01.html](http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/sekisan_01.html)

### (12) 本事業の評価

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をし、定量的効果については、定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年をめどとした目標年の目標値を合理的な根拠とともに設定する。指標の設定に際しては、第1回現地調査時点で適切な指標を整理し、帰国報告会にて発注者へ説明すること。

### (13) 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。特に、疾病負担や医療サービスの受診状況、医学教育の受講状況は男女で差がある可能性があるため、女性特有のニーズを調査するなど、ジェンダー主流化ニーズの調査・分析を行うこと。

2) 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。

### (14) 協力対象事業実施にあたっての留意事項

「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、概要説明を実施するにあ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、概略設計段階と概要説明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。

### (15) 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。

### (16) 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、その内容について発注者と協議する。

### (17) 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）をウズベキスタン政府関係者等に

説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、本事業実施における維持管理体制の整備など、相手国側による本事業の技術的・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、必要に応じ本事業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。

#### （18）準備調査報告書等の作成

ウズベキスタン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。成果品は2021年2月26日までに提出する。その他の報告書等は現地渡航スケジュールおよび発注者との関連会議（対処方針会議・帰国報告会・設計積算方針会議等）の日程を踏まえ余裕をもって提出することとするが、（1）（2）は現地調査（第1回）の2週間程度前、（3）は各現地調査帰国後2週間以内、等を目安に第一ドラフトを発注者に提出し内容の調整を行う。

なお、以下に示す部数は発注者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   | ： 英文3部<br>： 露文3部   |
| （3）  | 現地調査結果概要       | ： 和文3部   |
| （4）  | 準備調査報告書（案）     | ： 電子データ提出  |
| （5）  | 概略事業費（無償）積算内訳書 | ： 和文2部   |
| （6）  | 概要資料           | ： 和文2部及びCD-R 1枚  |
| （7）  | 準備調査報告書        | ： 和文（製本版）7部及びCD-R 1枚<br>： 英文（製本版）7部及びCD-R 1枚<br>： 露文（製本版）3部及び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2部<br>： 英文2部<br>： 露文2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  | ： 電子データ提出  |

Monitoring Report) の初版  
(11) 免税情報シート : 電子データ提出

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、発注者に提出する。(4) 準備調査報告書(案)、及び(7) 準備調査報告書(案を含む) 及び(8) 機材仕様書については、英文・露文を作成し、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「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」の機材編(2019年10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(2019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(2014年11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) 評価対象とする類似業務：医療機材調達に関する業務

##### 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、20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。

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。

##### 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／機材計画1

➤ 保健医療計画／機材計画2

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／機材計画1）】

a) 類似業務経験の分野：業務主任者／医療機材に関する業務

b) 対象国又は同類似地域：ウズベキスタン国及びその他開発途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 保健医療計画／機材計画2】

a) 類似業務経験の分野：保健医療計画／教育用医療機材に関する業務

b) 対象国又は同類似地域：ウズベキスタン国及びその他開発途上国

c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2020年4月下旬より国内事前準備を開始し、2020年5月上旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2020年10月下旬までに概略事業費積算を行い、2020年11月下旬には準備調査報告書（案）説明、2020年12月上旬までに概要資料を、2021年2月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 10.2 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。

##### ア) 分野構成

- ①業務主任者／機材計画1（2号）
- ②保健医療計画／機材計画2（3号）
- ③調達計画／積算
- ④設備計画

注1) 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。

イ) 現地調査（第1回）：①～④

ウ) 現地調査（第2回）：①、②

### (3) 現地再委託

本業務の実施に当たっては、現地再委託を認めない。

## 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）。

なし。
- (4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。

なし。
- (5) 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。
- (6) 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⇒タシケント（ウズベキスタン航空）
- ・東京⇒ソウル⇒タシケント（大韓航空、アジアナ航空）
- ・東京⇒ソウル⇒アルマティ⇒タシケント（大韓航空、アジアナ航空、エア・アスタナ）
- ・東京⇒モスクワ⇒タシケント（アエロフロート）

（7）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。

## 6. 配布資料／閲覧資料等

### （1）配布資料

- 要請書及び要請機材リスト（2019年8月）
- “Survey on Medical Higher Education Institution of the Republic of Uzbekistan”（2019）

以上の資料については、本企画競争説明書とともに、GIGAPODにて配布します。

### （2）公開資料

- 「ナボイ州総合医療センター機材整備計画」準備調査報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12234662.pdf>

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>	( 30 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 60 )	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	( 40 )	
	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： <u>業務主任者／機材計画1</u>	(40)	(16)
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	6	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	( )	(16)
ア) 類似業務の経験		7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		2
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：<u>保健医療計画／機材計画2</u></b>	( 20 )	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- |        |                              |
|--------|------------------------------|
| 1 業務名称 | ヌクス教育病院医療サービス改善計画準備調査        |
| 2 対象国名 | ウズベキスタン                      |
| 3 履行期間 | 2020年4月17日から<br>2021年3月12日まで |
| 4 契約金額 | 円<br>(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： 人間開発部保健第二グループ（保健第四チーム）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。