

企画競争説明書

業務名称：タジキスタン国医療機材保守管理体制向上
調達管理番号： 20a00228

【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」 とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>

2020年6月24日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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「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 2020年6月24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：タジキスタン国医療機材保守管理体制向上
- (2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：
「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年9月～2020年12月
新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。
- (5) 前金払の制限 特になし。

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・派遣業務部 契約第一課 早山
Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

注）プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

人間開発部 保健第二グループ 保健第四チーム

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。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。

- 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

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、本件業務の特記仕様書の内容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。

・特定の排除者はありません。

(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、

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は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

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 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2020年7月3日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」
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：2020年7月9日までに当機構ウェブサイト上に行います。
(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：2020年7月17日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出を原則とします。
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フ
ォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。
(件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」)
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方
法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- (3) 提出先・場所：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL
- (4) 提出書類：プロポーザル及び見積書
- (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) 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
 - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 4) 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。）の作成に当たっては、新
たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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）
特になし。
 - 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。
特になし。
 - 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) TJS1 = 10.574300 円
 - b) US\$ 1 = 107.748000 円
 - c) EUR 1 = 118.943000 円
 - 5) その他留意事項
特になし。

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)

(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／医療機材保守管理（3号）
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 4.5 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

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。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年8月11日（火）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイト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若手育成加点*
 - 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、評価結果のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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、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「公共調達の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。
 - a) 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
 - b) 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
 - a) 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
 - b) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
 - c) 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
 - d) 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。

- a) 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。
- b) 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。
- c) 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。
- d) 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。
- e) 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。
- f) 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。
- g) 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。
- h) 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。

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。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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)

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)

(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：医療機材に関する業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(9月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということも考えますので、渡航が10月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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

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

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/医療機材保守管理(3号)

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/医療機材保守管理)】

a) 類似業務経験の分野：医療機材保守管理

b) 対象国又は同類似地域：タジキスタン国及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。)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。

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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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。

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(1 0)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(3 0)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	1 4	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 2	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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	(6 0)	
(1) 業務主任者の経験・能力	(6 0)	
	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／医療機材保守管理</u>	(6 0)	—
ア) 類似業務の経験	2 4	—
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6	—
ウ) 語学力	9	—
エ) 業務主任者等としての経験	1 2	—
オ) その他学位、資格等	9	—

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

タジキスタンの国家開発戦略（NDS2016-2030）及び中期開発戦略（MTDS2016-2020）において、医療サービスのアクセス・質・効率性の向上が優先課題のひとつに掲げられているが、その実現には医療インフラの効果的かつ効率的な活用が必要不可欠である。

国内の医療施設の多くは、ソ連時代に建設された建物や設備の老朽化に加え、基礎的な医療機材も著しく不足している。政府は、医療施設の統合や医療システムの近代化を目指し、病院施設や機材整備に優先的に取り組んでおり、これまでに我が国をはじめとする開発パートナーは、タジキスタン全土で施設の改修や建設、医療機材の供与などの協力を実施してきた。近年は、近代的な医療機材の導入が進み、機材の多様化と高度化が始まっている。

一方で医療現場においては、医療機材の保守管理にかかる様々な課題に直面している。保守管理のための専任技術者の不足、医療機材の性能や取扱いに関する知識と技術の不足、計画的・予防的保守管理の欠如、保守管理予算の不足などにより、医療機材の日常的な故障や不具合、それらに起因する診断・治療の遅延を招いている。

保健社会保護省（以下、保健省）は、これら課題に対応するため、2015年、同省傘下に国立医療機材保守管理センターを設置し、全国の公立医療施設に対する保守管理サービスの提供体制を整える取組みを始めた。今後一層の体制強化のため、関連する政策や指針等の策定、制度整備を推し進めていく必要があるが、医療機材の保守管理行政にかかる同省の知見は浅く、JICAに対し医療機材保守管理体制強化に係る要請があった。

本要請を受けJICAは、2019年1月～2月にかけて同国へ専門家を派遣し、①国内の医療機材保守管理（Medical Equipment Management and Maintenance: MedEMM）体制構築、②保健省のMedEMMに係る政策立案と管理能力向上の2点に関して、将来的な改善と協力可能性の方向性を調査した。その結果、医療機材の登録制度の整備、政府による保守予算の計上、医療機材の日常ケア・予防保守に係る医療従事者の能力強化の3点の必要性が明らかとなった。

3点の課題のうち、登録制度の整備については、ドイツのGIZの支援を受けて取り組みを実施。保守予算の計上については、医療機器メーカーが自社で製造する医療機器の損害により責任を問われる状況をふまえ、ユーザーによる修理をメーカー側が許容しないケースも増えており、メーカーとの契約の下でのメンテナンスなど、長期的な視点での検討が進められている。一方、医療機材の日常ケア・予防保守に係るユーザーの知識や能力は、国内の医療機器の教育機関で管理業務等を教えられていないなどの状況から、不足している。医療機材の損傷を防ぐためにも、日常的に医療機材を扱う医療従事者による日常ケアや故障や不具合を予防するための保守は喫緊の課題として考えられる。したがって本業務では、タジキスタンにおいて、医療機材の日常ケアや予防保守に係るユーザー研修の体制整備を行い、ガイドラインとして整理することを通じて、タジキスタンにおける医療機材の日常ケア・予防保守管理体制の強化を図る。

2. 案件概要

(1) 案件名

技術協力個別案件（専門家）「医療機材保守管理体制向上」

(2) 案件の目的

タジキスタンにおける医療機材の日常ケア・予防保守に係る能力強化を図る。

(3) 期待される成果

- 1) 医療機材の日常ケア・予防保守に係る研修体制が整備される。
- 2) 医療従事者の医療機材の日常ケア・予防保守に係る能力が強化される。
- 3) 医療機材の日常ケア・予防保守に係る研修のガイドラインが整備される。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1.1. タジキスタンにおける医療機材の日常ケア・予防保守に係るユーザー研修の取り組み状況を調査する。
- 1.2. 調査結果に基づき、医療機材の日常ケア・予防保守に係るユーザー研修の実施体制・目的等について保健省と協議、合意する。
- 1.3. TOT¹研修および医療従事者に対するユーザー研修の内容を検討し、保健省と協議、合意する。
- 1.4. 研修内容に基づき、TOT研修および医療従事者に対するユーザー研修教材、ツールを開発する。
- 1.5. TOT研修および医療従事者に対するユーザー研修の実施計画を策定する。

【成果2に係る活動】

- 2.1. TOT研修によりユーザー研修のトレーナー養成を支援する。
- 2.2. TOT研修により養成されたトレーナーが実施するユーザー研修の実施を支援する。

【成果3に係る活動】

- 3.1. TOT研修およびユーザー研修の実施結果を基に、教訓や改善点を整理する。
- 3.2. TOT研修およびユーザー研修の実施方法や研修教材等を必要に応じて改訂する。
- 3.3. 医療機材の日常ケア・予防保守に係る研修体制をガイドラインとしてまとめ、保健省と内容について協議、合意する。

(5) 対象地域

タジキスタン全土

(6) 関係官庁・機関

保健社会保護省、国立医療機材保守管理センター、州病院、州保健局、大学・短大、共和国立病院・センター等

(7) 協力期間

2020年9月～2020年12月

3. 業務の目的

タジキスタン技術協力個別案件（専門家）「医療機材保守管理体制向上」に関して業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、案件の目的を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、タジキスタン技術協力（専門家）「医療機材保守管理体制向上」に関し、「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」に示す事項の業務を行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 案件の柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力では、C/Pのパフォーマンスや案件を取り巻く環境の変化によって、案件の活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、案件全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ案件の方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（契約の変更等）を取ることとする。

(2) 現地リソースの活用

JICAは課題別研修「医療機材管理・保守」において、医療機材保守管理に係る人材育成・能

¹ Trainings of Trainers

力強化を継続的に実施してきた。また、技術協力プロジェクト「ハترون州母子保健システム強化プロジェクト フェーズ2」において、機材維持管理シートを活用するなど、本案件と関連する活動を行っている。本案件は課題別研修で育成された人材や、技術協力プロジェクトで開発されたツール、その他ローカルリソースを最大限活用することを通じて、その成果の更なる定着を図るとともに、本案件終了後を見据え、現地リソースを中心とした医療機材保守管理体制が強化されるよう、ワーク・プラン策定段階から実施段階まで継続して本案件の持続性にも最大限配慮することとする。

なお、JICAは無償資金協力「シフォバフシュ国立医療センター及び共和国立心臓血管外科科学センターにおける医療機器整備計画」において、医療機材の調達を行っている。本案件による支援は、これら調達機材の適切な使用に寄与することから、シフォバフシュ国立医療センター及び共和国立心臓血管外科科学センターで実施されるユーザー研修については、受注者は優先的に実施状況の確認をすることとする。

(3) 医療機材保守管理に係る関連機関への配慮

本案件では、医療機材保守管理のうち特に日常ケア・予防保守に係る体制整備と人材育成を行うため、案件終了後の持続性確保という観点から、国立医療機材保守管理センターや臨床工学を扱う大学等との関係構築と巻き込みプロジェクト当初から留意する。

(4) 他援助機関との連携

医療機材保守管理分野では、ドイツ国際協力公社（GIZ）が、ナショナルコンセプトの作成を支援しており、またインベントリーシステム構築を進めている。本業務もこうした活動と重複を避けつつ、連携して支援を行う。

6. 業務の内容

(1) 医療機材保守管理に係る情報整理

既存の文献、関連する事業に関する報告書等（過去同国で実施された保健医療分野の無償資金協力に関する報告書、ウェブサイト上で入手可能な同国の保健医療セクターの状況に関する情報、医療機材保守に関する情報等）を包括的にレビューし、同国における医療機材保守管理体制の現状を整理する。その際、2019年1月～2月にかけて実施した専門家派遣の成果や課題の情報整理もあわせて行うこととする。

(2) ワーク・プランの作成・協議、合意

上記レビューの結果に基づき、案件期間に実施する業務の具体的な内容案をワーク・プラン（案）として取りまとめ、JICA人間開発部及びタジキスタン事務所の担当者に対し説明、同担当者らとの同国における医療機材保守管理に関する意見交換の結果や最新の状況をふまえ、ワーク・プラン（英文・露文）を完成させる。

ワーク・プランに基づき、C/P機関である保健省と、案件期間中の業務工程、業務方針詳細の打合せを行う。

(3) 医療機材の日常ケア・予防保守に係る取り組み状況の調査の実施

上記のレビュー結果や保健省との協議内容に基づき、医療機材の日常ケア・予防保守に係る体制整備を行うにあたり必要な情報を現地で収集する。特に、医療機材の日常ケア・予防保守に係るユーザー研修の状況について調査すること。

本案件では、医療従事者が適切に医療機材の日常ケア・予防保守を行えるようTOT研修を通じたトレーナー養成とユーザー研修の実施を支援するが、案件期間内にこれら結果を踏まえたガイドラインの整備を行うため、日常ケア・予防保守に係る既存の政策についても明らかにする。また、現状の医療施設における日常ケア・予防保守の実施状況や、医療施設において一般に使用されている医療機材を調査することで、TOT研修やユーザー研修内容の計画の基礎情報とする。調査内容には、TOT研修の講師、およびユーザー研修を実施する際のトレーナーとなりうる現地リソースの確認等もあわせて行う。

なお、国立医療機材保守管理センターや臨床工学を扱う大学等とも十分に情報共有を行い、調査段階から関係構築の巻き込みを図っていくことに留意する。

(4) 研修の実施体制・目的等についての保健省との協議、合意

上記の調査結果を踏まえ、TOT研修やユーザー研修の実施体制、研修の目的について計画を作成し、保健省との協議を踏まえ内容について合意する。

TOT研修やユーザー研修は、本案件の終了時にガイドラインとして整備するため、研修の実施体制は本案件終了後の持続可能性が担保されるよう留意すること。本研修では、TOT研修で養成されたトレーナーが、病院への研修や指導監督を行う。TOT研修で養成されるユーザー研修のトレーナーとしては、国立医療機材保守管理センター、国立病院、州病院、州保健局、国立大学など州レベル以上の機関から50名程度を選定することを想定しているが、調査結果や保健省との協議を踏まえ、適切な人数・対象者を選定することとする。なお、課題別研修「医療機材保守・管理」に参加した研修員や、無償資金協力で支援したシフォバフシュ国立医療センターの医療従事者など、現地リソースを最大限活用するよう留意する。TOT研修の講師としてこれら現地リソースの活用を行うことも検討するが、研修の質を十分に担保するため、受注者が講師を担うことも認める。ユーザー研修の対象としては、主に郡病院以上の病院の医療従事者を想定している。

(5) TOT研修及びユーザー研修の内容についての保健省との協議、合意

上記の調査結果を踏まえ、TOT研修やユーザー研修の内容について計画を作成し、保健省との協議を踏まえ内容について合意する。

TOT研修およびユーザー研修の内容は、10種類程度の重要な医療機材について、機材の機能・操作方法・日常的な点検、ケアを含む保守管理について座学と実技を通して指導を行うことを想定しているが、調査結果や保健省との協議を踏まえ、適切な対象機材や研修規模を検討することとする。研修内容の検討に際しては、技術協力プロジェクト「ハトロン州母子保健システム強化プロジェクト フェーズ2」で開発している機材維持管理シートなど、医療機材保守管理に係る既存の取り組みを最大限活用するよう留意すること。

(6) TOT研修及びユーザー研修の教材、ツール開発

TOT研修およびユーザー研修の内容に基づき、研修実施に際し必要となる研修教材、ツールを開発する。研修教材、ツールを作成の際は、現地語（ロシア語またはタジキスタン語）に翻訳すること。一般に公開されている医療機材の取り扱い説明書や、技術協力プロジェクト「ハトロン州母子保健システム強化プロジェクト フェーズ2」で開発している機材維持管理シートなど、既存の資料を最大限活用すること。

(7) TOT研修およびユーザー研修の実施計画の策定

保健省と合意した研修の実施体制を踏まえ、TOT研修およびユーザー研修の実施計画を策定する。実施計画には、TOT研修およびユーザー研修の実施スケジュール、対象人数等を含むこととする。本案件ではTOT研修の2バッチ（1バッチあたり25名を対象に10日間）の実施を支援する想定であり、養成されたトレーナーがそれぞれ病院の医療従事者に対してユーザー研修を実施するよう実施計画を策定する。本案件では、ユーザー研修の実施結果を踏まえて研修のガイドラインを整備することとしているため、TOT研修のみならずユーザー研修の実施状況を十分にモニタリングできるよう、受注者の同行スケジュールも含め計画を検討することとする。ユーザー研修の実施に際しては、ドゥシャンベ市内の病院を中心に受注者が実施状況をモニタリングできるよう、計画することとする。

(8) TOT研修の実施支援

TOT研修の実施計画に基づいて実施される、TOT研修によるトレーナーの養成を支援する。TOT研修は、国立医療機材保守管理センター、国立病院、州病院、州保健局、国立大学など州レベル以上の機関から50名程度を養成し、2バッチに分けて実施される。

(9) ユーザー研修の実施支援

ユーザー研修の実施計画に基づき、TOT研修で養成されたトレーナーが、それぞれ病院の医療従事者に対してユーザー研修を実施するため、受注者はユーザー研修の実施を支援する。既述の通り、受注者も可能な範囲でユーザー研修に同行し、実施状況を十分にモニタリングすること。

(10) TOT研修およびユーザー研修の教訓や改善点の整理

本案件では、医療機材の日常ケア・予防保守にかかる研修のガイドラインを作成するため、TOT研修およびユーザー研修の実施結果を踏まえ、教訓や改善点を整理する。

(11) TOT研修およびユーザー研修の実施体制や研修教材等の見直し

TOT研修およびユーザー研修の教訓や改善点を踏まえ、必要に応じて実施体制や研修教材、ツールの見直し・改訂を行う。

(12) 医療機材の日常ケア・予防保守に係る研修体制のガイドライン作成

TOT研修およびユーザー研修の実施結果を踏まえ、研修実施体制や目的・内容などをガイドラインの形で整理し、保健省と協議の上で内容を最終化する。ガイドライン作成に際しては、現地語(ロシア語もしくはタジキスタン語)に翻訳すること。また、案件終了後も持続可能な内容となるよう留意すること。医療機材の日常ケア・保守管理状況のモニタリング方法として、既存のスーパービジョン体制の中に組み入れることも検討する。

(13) ワークショップの開催

案件終了後も医療機材の日常ケア・予防保守体制が持続的に機能するよう、ガイドラインの内容の共有を含め、保健省高官を含む行政官や他の援助機関等を対象とした意見交換の場として、医療機材の日常ケア・予防保守に係るワークショップを開催する。ガイドラインは中長期的に省令とすることを旨とするものであるため、本案件の取り組みが政策レベルに反映されるようフォローアップを含めて実施する。

(14) 広報活動

業務実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果をタジキスタン・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA 人間開発部およびタジキスタン事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、プロポーザルで提案すること。

7. 報告書等

(1) 報告書等

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：3部
ワーク・プラン	業務開始から約1ヵ月後	英文：5部 ロシア語：5部
専門家業務完了報告書	契約終了時 なお、ドラフトを1か月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：5部 英文：5部 ロシア語：5部 CD-R (和)：2枚 CD-R (英)：2枚 CD-R (口)：2枚

報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は JICA と受注者で協議、確認する。

（２）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、専門家業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 医療機材の日常ケア・予防保守に係る取り組み状況の調査結果
- イ TOT 研修及びユーザー研修の教材、ツール
- ウ 医療機材の日常ケア・予防保守に係る研修ガイドライン

（３）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告する。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2020年9月に開始し、約3ヶ月後の終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約 4.5 M/M

（2）業務従事者の構成（案）

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

ア 業務主任者/医療機材保守管理（3号）

イ 臨床工学（4号）

3. 先方負担事項

特になし。

4. 配布資料／参考資料

【配布資料】

- ・タジキスタン国における医療機材保守管理の現状分析（2017年8月）
- ・タジキスタン技術協力（研修）「医療機材保守管理体制向上」専門家業務完了報告書（2019年2月）

【参考資料】

- ・タジキスタン無償資金協力「ディアコフ国立病院近代化計画」予備調査報告書（2004年4月）
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000162122.html>)
- ・タジキスタン無償資金協力「ディアコフ国立病院近代化計画」基本設計調査報告書（2004年10月）
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000164446.html>)
- ・タジキスタン無償資金協力「母子保健施設医療機材・給排水設備改善計画」準備調査報告書（2013年2月）
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010046.html>)

5. 業務用機材

本案件における業務では、機材の購入は想定していない。

6. 現地再委託

本案件における業務では、現地再委託は想定していない。

7. 安全管理

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。現地業務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タジキスタン事務所、在タジキスタン日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼およ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には、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。また、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。安全対策・渡航手続きについては下記ウェブサイトも参照し、内容を遵守すること。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/abroad.html>

8. その他留意事項

（1）不正腐敗の防止

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。

（2）適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定している。

以 上