

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： バングラデシュ国保健セクター情報収集・確認調査
(QCBS)

調達管理番号： 20a00537

【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）

注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。
プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ (PDF)」にて
提出期限までに提出してください。
**見積額については、別途指定した締切日時までに、電子入札シ
ステムにより送信**してください。なお、見積額は別見積指示の経
費を除いた本見積額のうち**消費税抜きの金額**となります。
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。

2020年9月30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9月30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：バングラデシュ国保健セクター情報収集・確認調査（QCBS）

(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：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書においては、消費税を加算して積算してください。ただし、電子入札システム入力時は税抜き金額を入力ください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年12月 ～ 2021年10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上決定致します。

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・派遣業務部

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：契約第一課 野村 純子

Nomura.Junko2@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】

南アジア部 南アジア第四課

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（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 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。

(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10月21日（水） 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 (outm1@jica.go.jp 宛、

CC: Nomura.Junko2@jica.go.jp)

注1) 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4営業日以内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>)

(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ウェブサイト上に行います。

(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10月30日（金） 12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

1) プロポーザル（従来と変更なし）

・プロポーザルの提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（PDF）での提出とします。

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」をご参照ください。

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

2) 見積書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除いた本見積額（消費税は除きます。）を、電子入札システムで指定した締切日時（入札期限）までに電子入札システムにより送信してください。

※電子入札システムへの見積額入力期間は2020年11月19日（木）9時00分～2020年11月24日（火）17時00分とします。

イ 上記アによる競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）、別見積書（含む内訳書）一式の提供を求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト

(<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。

2) 電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による本見積額の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による本見積額の提供ができない場合には、その詳細の理由とともにプロポーザル提出期限までに、JICA-Ebid@jica.go.jp まで連絡をお願いします。

理由を確認の上、やむを得ない事情によるものと JICA が判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります。（移行期の暫定的な対応）

(4) 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

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)

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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。**

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、電子入札システムを介して提供された本見積額または、電子データ（PDF）にて提出された見積書は、以下の日時に開封します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の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11月25日（水） 11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内 電子入札システム専用PC

※不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。

※電子データ（PDF）で見積書を提出した競争参加者については、上時間に開封後、機構にて電子入札システムへ見積額を代理入力します。

(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12月9日（水）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) 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、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（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. 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。

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章 特記仕様書案

1. 調査の背景

バングラデシュ人民共和国（以下、「バングラデシュ」という。）の保健セクターは、ミレニアム開発目標（MDGs）達成において成果を上げてきたが、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）を含む持続可能な開発目標（SDGs）達成に向けては課題が多い。特に2020年から猛威を奮っている新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対策は、バングラデシュの保健システムの脆弱性を露呈し、バングラデシュ国内でも保健セクター強化の風向きは強まっている。

バングラデシュでは、国家開発計画である「第7次5ヶ年計画」（2016/17～2020/21年度）の下、UHC達成に向け、特に女性・子ども・高齢者・貧困層等の脆弱層を対象にした保健・栄養・人口サービスのアクセス確保、出生率の減少、思春期保健及びリプロダクティブヘルスの実施、コミュニティ支援の強化、女性と子どもの栄養改善等に取り組むとしている。同5ヶ年計画の下位計画に位置付けられる「第4次保健セクタープログラム」（2017～2022年）（以下、「4th HPNSP」という。）は、質の高い公平な保健サービスのアクセス拡大により全国民が健康と福祉（well-being）を享受することを目標とし、感染症、母子保健、家族計画、栄養への継続支援と、貧困層に対する非感染症疾患（NCDs）対策を行うとしている。

これを受け、発注者は円借款及び技術協力を通じた医療施設整備及び保健人材育成による保健システム強化¹及びNCDs対策²支援を実施している。また、世銀等の他ドナーも、援助協調の枠組みのもと保健セクター支援を実施している。

しかしながら、4th HPNSPの中間報告書（2020年4月）では、ほぼすべての指標（5歳未満児死亡率等の母子保健指標、高血圧患者数、公的医療機関の割合、公的医療支出割合）で進捗に遅れがあると報告されている。また、指標達成のための行動計画の中ではガバナンス及び管理能力強化の進捗が最も遅れており、法制度整備や関係省庁の組織改革等の速やかな実施が求められている。COVID-19の影響を受け、4th HPNSPの実施は更に遅れることが懸念されている。

当国政府はまた、COVID-19対策として2020年7月に「Bangladesh Preparedness and Response Plan for COVID-19」（以下「BPRP」という。）を策定し、感染拡大抑制策に取り組んでいる。検査及び治療体制は徐々に改善しているが、民間病院の巻き込みや院内感染管理、都市貧困層へのサービス提供等、顕在化した保健システムの脆弱性及びサービスデリバリーの課題への対応が必要となっている。

2. 調査の目的と範囲

(1) 調査の目的

本調査は、バングラデシュの保健セクターについて諸課題を確認するとともに、同セクターにおける我が国及び他ドナーによる取り組み状況を整理し、今後の支援方向性や効果的な援助アプローチを検討するための情報収集・確認を行うことを目的とする。

¹ 円借款「母子保健及び保健システム改善事業」（2015年度承諾）、円借款「保健サービス強化事業」（2018年度承諾）、技術協力「看護サービス人材育成プロジェクト」（2016～2021年）

² 円借款「保健サービス強化事業」（2018年度承諾）、技術協力「コミュニティ主体の健康づくりプロジェクト」（2017～2022年）

(2) 調査の範囲

本調査はバングラデシュの保健セクターについての現状把握のために実施されるものであり、コンサルタントは「2. (1) 調査の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す調査を行い、調査の進捗に応じ「7. 報告書等」に記載の報告書等を作成し、バングラデシュ政府へ説明・協議を行う。

3. 調査対象地域

バングラデシュ全土

4. 関係省庁・機関

- ・ 所管省庁： 保健家族福祉省 (Ministry of Health and Family Welfare (MoHFW))。 「5. 実施方針及び留意事項」に記載の有償資金協力実施体制構築支援に当たっては、MoHFWに加え、財務省財務局 (Finance Division (FD), Ministry of Finance (MOF))、経済関係局 (Economic Relation Division (ERD)) が所管省庁となる可能性がある。
- ・ ドナー： 世界銀行 (WB)、アジア開発銀行 (ADB)、世界保健機関 (WHO)、国連児童基金 (UNICEF)、国連人口基金 (UNFPA)、米国国際開発庁 (USAID) 等
- ・ 現地ステークホルダー： NGO・BRAC、BRAC 大学 James P Grant School of Public Health、保健医療関連企業 (保険、ヘルステック等) 等
- ・ 本邦企業： 現地に進出しているもしくは進出を希望する日本企業、日本商工会、日本貿易振興機構 (JETRO) 等

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査の実施方針

本調査の実施にあたっては、バングラデシュ政府の関係省庁と調査方針 (インセプション・レポート) 及び最終報告書 (案) (ドラフト・ファイナル・レポート) に関する十分な協議・調整を行う。

本調査では、COVID-19 の影響を踏まえたバングラデシュの保健セクターの課題、保健システムの分析等を行う。特に、COVID-19 の影響により進捗の遅れが想定される 4th HPNSP において強化すべき分野の確認 (中間レビュー結果の分析、コロナ禍のサービスデリバリーの現状把握・分析等)、COVID-19 対策として取りまとめられた BPRP に基づく支援ニーズの検討、サービスデリバリーの課題分析を重点的に実施する。そのうえで、効果的な援助アプローチの検討に向けて必要な情報 (同アプローチの実現に向けた JICA の支援案 (有償資金協力、無償資金協力、技術協力の各スキームを想定) を含む) 及び新規案件の検討に向けて必要な情報の収集・分析を行う。また、調査の実施過程において、バングラデシュ政府、主要ステークホルダー、JICA、調査団で適時に協議を行う機会を設ける。

(2) 既存の調査、文献の効率的、効果的な活用

バングラデシュの保健セクターに関する JICA や他ドナーが実施した調査報告書乃至事業報告書、一般に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料等は、インターネット等を活用し効率的に収集、分析し、本調査の基礎情報として活用するこ

と。また、効果的な事業計画の策定に向け、学術的に効果が検証されている介入にかかる情報収集を行い、本調査で実施する事業提案に活用すること。

(3) 保健セクター強化に向けた政策実施体制の確認

本調査では、新規事業候補の一つとして JICA が別途検討を進めている開発政策借款（DPL）に関連し、保健セクター改革の推進、COVID-19 対策としての各種政策の効率的かつ効果的な実施に向け、MoHFW や MOF を中心とする関係省庁、機関が連携した体制の構築が求められている。本調査においては、DPL 形成に向けて必要となる関係省庁、関係機関による政策実施や、省庁間の協議、政策モニタリングに係る体制面の情報収集・分析を行う。

(4) 情報通信技術（ICT）の活用策の検討

本調査では、バングラデシュの保健セクターにおける ICT 活用状況を分析し、ニーズ、重要度、緊急度、実現可能性等を踏まえつつ、効果的な援助アプローチの実現に向けた、ICT 活用策を検討する。受注者は、発注者・JICA バングラデシュ事務所、現地関係者（関係省庁、他ドナー、現地企業等）とも協議を持ちながら、ICT を活用した効果的な案件形成に向け必要な情報収集・分析を行う。

本調査で具体的に検討予定の ICT 活用策の内容としては、新規アプリやシステムの開発、または、ICT 活用による既存保健情報システムの改善策の提案を想定している（いずれも運用体制の検討を含む）。本調査では、ICT 活用策の内容や規模に応じ、開発・改善の実施、あるいは開発の実施に向けた仕様書等の作成を行うにあたっての基礎情報の収集を行うこととする。受注者は、インセプション・レポートにて、将来的に実現可能性のある新規アプリやシステムの開発、または既存の保健情報システムの改善のアイデア、及び同アイデア実現のために重点的に情報収集を行うべき事項を検討、提示する。また、調査の実施過程において、発注者・JICA バングラデシュ事務所、バングラデシュ政府で適時に協議を行う。

(5) 現地リソースの発掘・活用

新型コロナウイルスの影響により現地渡航が制限される可能性が高いため、本調査実施においては、必要に応じ、現地コンサルタント、NGO 等と連携して効率的に実施することを検討する。また、本調査を含め遠隔での事業実施が求められる機会が増えると見込まれるため、保健分野において活動する NGO、企業（保険、ヘルステック企業等）、大学・大学院等とインタビューを通じた現状把握を行い現地リソースの発掘を積極的に行う。また、事業提案においても、活用可能な現地リソースを念頭に置いた提案を検討する。

(6) ジェンダー及び脆弱層への配慮

バングラデシュの保健セクターにおいて、ジェンダー配慮、脆弱層への配慮にかかる対策実施状況を確認しつつ、ジェンダー、所得階層、地域（ミャンマー・ラカイン州からの避難民キャンプを含む）、学歴等に応じた保健指標データを入手、分析し、今後の支援方向性や効果的な援助アプローチの検討に反映する。

(7) 発注者の関連事業との連携

民間連携事業を含む日本政府及び発注者によるこれまでの支援実績を分析し、支援成果の活用及び実施中案件と JICA の支援案との連携可能性・整合性について検討を

行う。

(8) 先方政府に提示する資料の事前確認

本業務の成果（協議資料等の中間的な成果を含む）についてバングラデシュ政府に提示する場合には、発注者に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得るものとする。

6. 調査の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。本調査に先んじて実施した調査等を詳細に確認し、可能な限り効率的に調査を行うこと。

【基礎情報収集段階：プロGRESS・レポート提出まで】

(1) 関連資料・情報の収集・分析およびインセプション・レポートの説明・協議

- 1) 既存の関連資料、情報、データを整理・分析・検討するとともに、詳細な調査内容及び工程を検討する。また、将来的に実現可能性のあるアプリ・システム開発や改善のアイデア、及びアイデア実現のために重点的に情報収集を行うべき事項を検討、提示する。作業にあたっては効率性を十分に考慮し、発注者と十分に協議を行うこととする。また、現地で更に収集する必要がある関連資料、情報、データをリストアップする。
- 2) 上記の結果や調査に当たってバングラデシュ関係省庁に対応を求める事項・質問などを取りまとめて、インセプション・レポートを作成し、発注者に提出する。提出時期の設定にあたっては、発注者及び JICA バングラデシュ事務所が内容を確認するための十分な時間を確保すること。
- 3) 発注者が確認したインセプション・レポートをバングラデシュ関係省庁に説明・協議し、了解を得る。

(2) バングラデシュ保健セクターの現状分析

以下の項目を中心に、保健セクターの現状の整理・分析を行う。

- 1) 一般概況：人口動態、経済状況、社会・文化状況、行政、公衆衛生に対する自然環境・気候変動の影響、ICT 普及状況の整理を行う。
- 2) 国家政策：国家開発政策・計画、保健関連政策の概要と実施体制をレビューする。特に現行の 4th HPNSP の実施状況、次期保健セクタープログラムの準備状況と方針の確認を行う。
- 3) 公衆衛生の現状と課題：保健指標、SDGs 達成状況、疾病構造、感染症（COVID-19 含む）、NCDs、母子保健、栄養不良、環境衛生の現況の整理・分析を行う。特に COVID-19 対策（BPRP）の実施状況を確認する。

(3) 保健システム分析

以下の項目からバングラデシュの保健システムの現状と課題を抽出する。

- 1) 保健システムの現状と課題
 - a. ガバナンス：省庁・関連組織の役割、地方分権化の状況、規制、公的・民間医療機関の役割と利用状況
 - b. 保健財政：保健財政の仕組み（診療報酬含む）、社会保障制度・公的医療保険制度概要と活用状況、保健支出及び執行率の推移、民間保険制度

- c. 保健人材：医師・看護師・助産師・地域保健員（CHW）の需要と充足状況、人材育成計画、供給体制、保健人材情報整備状況（公的・民間別の情報を含む）
 - d. 医療施設：医療施設区分、各施設区分の提供医療サービス、各施設区分の施設数・1施設当たりの病床数、総病床数、カバー人口（公的・民間医療機関別）、バングラデシュ政府による医療施設インベントリー調査結果分析、過去に無償資金協力で支援した医療施設の現況調査
 - e. 医療機材・医薬品管理：調達の仕事、施設区分別標準医療機材リストの概要、医療機材保守管理状況、医薬品調達と管理体制の現状（民間医療機関との連携含む）
 - f. サービスデリバリー：基礎的保健サービスパッケージの概要、リファラル体制、公的・民間医療機関サービス利用状況、コミュニティにおける医療サービス提供状況（COVID-19の影響分析を含む）
 - g. 保健情報システム：公的保健医療情報システムの概要、システムの種類と活用状況
 - h. サービスの質：公的・民間保健医療サービスの質の検証（利用者満足度等）
 - i. 公平性・効率性・有効性・反応性：地域別（都市部-地方部）・所得階層別・男女別保健サービスアクセス及び利用状況（公平性）、GDPにおける保健支出・配分効率・技術効率（効率性）、費用対効果の高い介入実施のアウトカム・臨床ケアの質・evidence-basedな介入実施の程度（有効性）、ニーズに応じたサービス提供状況（反応性）
- 2) 保健システムにおける民間セクターの役割
- a. 保健セクターにおける民間セクターの概要：法制度・ライセンス制度、各医療レベルに応じた民間セクターの参入状況、民間医療施設への支払い方式
 - b. 医療機関：民間医療機関における現状と課題、主要な民間医療機関のレビュー
 - c. 医療保険（マイクロ保険含む）：民間医療保険における現状と課題、主要な民間保険会社のレビュー
 - d. 医薬品産業：産業の概要（世界における位置付けと国内市場）、国内需要、主要な医薬品企業のレビュー
 - e. 新たなサービス：保健医療分野におけるスタートアップエコシステムの概要、ヘルスケア分野の新規ビジネス実施における現状と課題、主要な新サービスのレビュー

(4) 他ドナーによる支援状況

バングラデシュの保健セクターでは援助協調が進んでいることから、世界銀行、米国国際開発庁、英国国際開発省、アジア開発銀行、WHO等ドナーの支援実施状況について情報収集を行い、連携可能性について検討する。

(5) 日本の協力実績、実施中案件の進捗と課題

バングラデシュの保健セクターにおける日本政府及び JICA の協力実績（民間連携案件を含む）のレビュー、実施中案件の進捗と課題の確認を行う。特に、協力実施中の分野（医療施設・機材整備と人材育成を通じた保健システム強化、NCDs 対策）においては、COVID-19 の影響を考慮し、同分野内において一層の対策が必要とされる協力や新たに協力が必要とされる課題を抽出する。

【新規協力の検討段階：プロGRESS・レポートの策定以降】

(6) 保健セクターの課題抽出

(1)～(5)の内容を踏まえ、バングラデシュの保健セクターにおける課題の抽出を行う。特に、4th HPNSP において強化すべき分野、COVID-19 対策の課題抽出を行う。

(7) JICA の協力量針の検討

(1)～(6)の内容、特に今後のバングラデシュ政府の保健セクター実施方針に基づき、JICA の保健協力量針を検討し、プロGRESS・レポートとして取りまとめる。

(8) ICT 活用策の検討

(1)～(6)の内容を踏まえ、下記の取組みを例とする将来的な ICT 活用策を検討し、プロGRESS・レポートにまとめる。ICT 活用策は、発注者・JICA バングラデシュ事務所との協議、及び下記 (9) の現地セミナーにて関係省庁・機関、主要ドナーのコメント・提言を踏まえ、取りまとめる。

【ICT 活用策の検討案】

- ・ 既往技術協力と連携した ICT 活用策の検討： 既往技術協力において需要が見込まれるアプリや音声サービスの開発、運用体制の検討を行う。具体的には、「看護サービス人材育成プロジェクト」（2016～2021 年）にて試行中の看護大学教員及び学生情報のデータベース構築支援、及び「コミュニティ主体の健康づくりプロジェクト」（2017～2022 年）にて検討中の対象コミュニティへのタブレット端末の配布による住民・患者データ収集について、発注者・JICA バングラデシュ事務所、関係省庁・機関とも協議の上、今後の展開策を検討する。
- ・ 効率的なサービス提供に向けた行政向け保健医療施設の位置情報システム整備： GIS 上に保健医療施設をマッピングし、ロジスティクス情報、周辺インフラ、周辺世帯情報を組み合わせることで、保健医療サービスの計画・実施効率化を図る。
- ・ BPRP の実施促進： BPRP に記載されている活動項目より、必要性、妥当性が認められ本調査にて扱うべき ICT 候補を選定し、開発及び運用体制を検討する。

(9) 現地セミナーの実施

(7) 及び (8) の内容を発注者・JICA バングラデシュ事務所と協議のうえ、関係省庁及び主要ステークホルダーを対象とする現地セミナーを実施し、JICA の保健セクターの協力量針及び ICT 活用策について現地関係者の同意を得る。現地セミナーは原則オンラインで実施し、渡航が可能な場合は現地での実施を検討する。

(10) JICA の新規事業計画の提案

(9) で現地関係者から同意が得られた支援方針に基づき、技術協力、無償資金協力、有償資金協力の各スキームにおける新規事業計画の提案を行う。事業計画の提案にあたっては、JICA の実施中案件における課題や教訓も参考にした上で、特に効果が高いと想定される新規事業計画を下記に記載のとおり各スキームで2～3件程度提案する。今後具体的な案件形成の検討を進めるために、案件の提案にあたっては以下の 1)～5) を提示すること。

- 1) 事業目的及び必要性
- 2) 事業概要
- 3) 事業実施体制

4) 協力概算額及びスケジュール案

5) 案件の効率的・効果的実施のための ICT 活用策の提案

- ・ 有償資金協力： DPL 及びプロジェクト型借款の案件提案を行う。DPL については、サービスデリバリーや保健システム強化を働きかける政策アクションを課すことにより、バングラデシュにおける COVID-19 対策の効率的な実施への貢献を目指す。支援の前提となる政策枠組みは、BPRP 乃至 4th HPNSP を想定。保健人材育成や NCDs 対策等の既往及び新規協力との相乗効果も考慮した政策枠組みを目指す。また、関係省庁の役割分担や政策立案・実行能力の分析を踏まえ、持続可能な政策実施、モニタリング体制の構築に向けた検討を行い、要すれば、円滑な政策プログラム実施に向けてモニタリングや実施支援を行う有償勘定技術支援の提案も併せて行うこと。
また、プロジェクト型借款については、バングラデシュ政府による COVID-19 を踏まえた保健医療施設のインベントリー調査結果等の関連資料の分析や、関係省庁、機関との協議を通じ、医療施設整備、機材供与等にかかるニーズを検討し、案件コンセプトを提案する。また、想定される事業実施体制、事業実施機関の能力等の課題を考慮した持続的な提案を行うこと。
- ・ 無償資金協力： 上記プロジェクト型借款と同様、バングラデシュ政府による COVID-19 を踏まえた保健医療施設のインベントリー調査結果等を分析し、医療施設整備、機材供与等にかかるニーズ検討を行う。さらに、過去の無償資金協力案件の現状と課題を分析し、無償資金協力の特色や規模感を踏まえた案件の提案を行う。
- ・ 技術協力： JICA が重点的に支援を行ってきた保健人材の育成、NCDs 対策支援の展開に向け、今後重要になる課題への対応策を検討する。加えて、バングラデシュ政府が課題として掲げる栄養対策に関し、案件形成の可能性を検討する。

(11) JICA の支援内容案についての説明・協議

(10) で提示した支援内容について、発注者、JICA バングラデシュ事務所、関係省庁・機関、主要ステークホルダー等と協議し、内容の精査を行う。

(12) ドラフト・ファイナル・レポートの作成・説明・協議

(11) 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、発注者の確認を得る。その上で、バングラデシュ関係省庁に説明・協議し、基本的了解を取りつけ、その議事録 (Minutes of Meeting) を発注者に提出する。

(13) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対するバングラデシュ関係省庁及び発注者・JICA バングラデシュ事務所のコメントを反映させ、ファイナル・レポートを作成し、発注者に提出する。

7. 報告書等

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。なお、本契約における成果品は e. ファイナル・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

- a. 業務計画書
 - i. 記載事項： 共通仕様書第 6 条に記載するとおり。
 - ii. 提出時期： 契約開始後 10 日以内
 - iii. 部数： 和文 3 部（簡易製本）
- b. インセプション・レポート
 - i. 記載事項： 業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
 - ii. 提出時期： 調査開始後 2 週間以内
 - iii. 部数： 和文 3 部、英文 5 部（簡易製本）
- c. プロGRESS・レポート
 - i. 記載事項： インセプション・レポートの内容更新、保健セクター現状及び保健システム分析結果、他ドナー支援及び日本の協力実績・課題分析結果、ICT の活用策の提案
 - ii. 提出時期： 調査開始 5 ヶ月後を目処
 - iii. 部数： 和文 3 部、英文 5 部（簡易製本）
- d. ドラフト・ファイナル・レポート
 - i. 記載事項： 調査結果の全体成果（要約を含む）
 - ii. 提出時期： 調査開始 9 ヶ月後を目処
 - iii. 部数： 和文 3 部、英文 5 部（簡易製本）
- e. ファイナル・レポート
 - i. 記載事項： 調査結果の全体成果（要約を含む）
 - ii. 提出時期： ドラフト・ファイナル・レポートに対する関係者コメント提出から 1 ヶ月以内
 - iii. 部数： 和文 3 部、英文 5 部（製本）、CD-R2 部
- f. デジタル画像集
 - i. 記載事項： プロジェクト対象サイト等のデジタル画像
 - ii. 提出時期： ファイナル・レポートと同時提出
 - iii. 部数： CD-R 2 部

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)

(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：保健セクターに係る各種業務

- 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

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(2021年3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あると考えますので、渡航が4月以降になる場合に事前に実施できる国内業務及び現地にて対応が必要な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、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。

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／保健システム①
- 保健情報システム・ICT

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／保健システム①】

- a) 類似業務経験の分野：保健システムに係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 保健情報システム・ICT】

- a) 類似業務経験の分野：保健情報システム・ICTに係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ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

2020年12月中旬より業務を開始し、2021年10月下旬の終了を目途とする。
各調査報告書作成時期の目途は以下の通り。

- 1) インセプション・レポート 2020年12月下旬
- 2) プロGRESS・レポート 2020年5月中旬
- 3) ドラフト・ファイナル・レポート 2021年9月中旬
- 4) ファイナル・レポート 2021年10月下旬

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 20 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／保健システム① (2号)
- ② 保健情報システム・ICT (3号)
- ③ 保健政策・財政
- ④ 保健人材
- ⑤ 医療施設
- ⑥ 医療機材
- ⑦ 保健サービス
- ⑧ 民間保健医療
- ⑨ 保健システム②

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。（P. 24 関連）

- 情報通信技術（ICT）活用策の検討（新規のアプリやシステムの開発検討、または既存の保健情報システムの改善策の検討・提案）

(4) 安全管理

1) 渡航前

- a) 当機構が行う安全対策研修・訓練の受講

本事業の業務従事者のうち、必ず1名は「安全対策研修」（対面座学）又は「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。

- b) 当機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング
全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む。）が渡航の度に必ずブリーフィングを受講すること。
参考 URL：<https://www.jica.go.jp/about/safety/briefing.html>
- c) 外務省「たびレジ」への登録
全業務従事者が各自登録を行うこと。
参考 URL：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>
- d) 当機構バングラデシュ事務所への情報提供
当機構バングラデシュ事務所が送付する安全情報に関連するメーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のため、全業務従事者の登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式に記入し、当機構本部、バングラデシュ事務所の担当者に提出すること。
また、ダッカ出入国便、滞在先、宿泊施設も含めたバングラデシュ滞在スケジュールを提出すること。

2) 渡航後

- a) 事務所ブリーフィング
バングラデシュ到着後、速やかに当機構バングラデシュ事務所による安全ブリーフィングを受講すること。安全ブリーフィングの受講日時については、当機構バングラデシュ事務所担当者と調整すること。
- b) 通信手段
有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）する。特に、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話等（スマートフォンやモバイルルーター等、現地にて入手可能）を常備し、チームごとにデータ通信が可能な状態にすること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。
- c) 滞在スケジュール
バングラデシュ国内での安全対策について、当機構バングラデシュ事務所の指示に従うこと。現地での活動については最大限安全面に考慮した日程となるよう、同事務所担当者と十分な調整を行う。現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに同事務所へ報告すること。
加えて、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および調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル（ゼネラル・ストライキ）等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定し、柔軟に対応できるように準備すること。
- d) 宿泊施設
宿泊施設は、当機構バングラデシュ事務所が安全対策を確認したホテルなどに限定する。
- e) 執務環境
執務室についても当機構の安全基準を満たす必要があるため、その確保に際し、実施機関の提供する施設等であっても当機構バングラデシュ事務

所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げが必要な場合は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従って受注者が安全状況を点検し、同事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。

団員の執務エリアは、滞在先のホテル、調査協力機関執務室の一部（貸与の可否について発注者とバングラデシュ側で協議予定）、現地再委託先執務室を想定している。

f) ダッカ市外への移動

ダッカ市外への移動は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。

g) 第三国業者を活用した再委託

現地再委託を第三国業者と締結する場合、再委託先の業務実施時に適切な安全対策がなされるよう、契約に安全対策に係る必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時に、①再委託業者が受注者からの指示に従うことを確保すること及び、②受注者や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合、当該契約がその障害とならないよう、双方が協議して別途対応する等の不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。

h) 安全管理体制

現地作業中の安全管理体制（日本国内からの支援体制も含む）をプロポーザルに記載すること。

3) その他

上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。

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) 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、2020年4月版の「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)

- (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書に計上してください（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。
 - 1) 現地再委託費（再委託費）： 4,000千円（P. 21 関連）

- ICTの活用策の検討に関連した情報システムコンサルタント業務
- (4) 最終見積価格には、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。なお、電子入札システム入力時は税抜き価格を入力ください。
- (5) バングラデシュは特別宿泊料単価・精算の対象となります。
1～6号：13,500円/泊 全地域において事務局が指定するホテルのみ宿泊可能
- (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⇄バンコク⇄ダッカ（タイ国際航空）
東京⇄シンガポール⇄ダッカ（シンガポール航空）
- (7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

- (1) 公開資料
 - 母子保健および保健システム改善事業事前評価
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_BD-P83_1_s.pdf
 - 保健サービス強化事業事前評価
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_BD-P104_1_s.pdf
 - 看護サービス人材育成プロジェクト事前評価
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_1400278_1_s.pdf
 - コミュニティ主体の健康づくりプロジェクト事前評価
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_1600353_1_s.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	
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	16.00	
(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	6.00	
(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)	
	(34.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／保健システム①</u>	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力：	—	(13.00)
ア) 類似業務の経験	—	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1.00
ウ) 語学力	—	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	—	3.00
オ) その他学位、資格等	—	2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	(8.00)
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	—	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>保健情報システム・ICT</u>	(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	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【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」

（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 : 南アジア部南アジア第四課の課長
- (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6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（2020年4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）（2020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。

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。

2000年00月00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

(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

(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。