

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：モザンビーク国マプト中央病院新生児棟整備計画  
準備調査

調達管理番号： 20a00708

## 【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11月4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11月4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：モザンビーク国マプト中央病院新生児棟整備計画準備調査  
(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、消費税を加算して積算してください<sup>1</sup>。

( ) 「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）：2021年1月 ～ 2022年6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。

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、見積書及び契約書は消費税を加算して作成ください。

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。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です（詳細は第4章参照）。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の28%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後12ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【調達・派遣業務部 太田 泰葉 [Ota.Yasuha@jica.go.jp](mailto:Ota.Yasuha@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 保健第一グループ 保健第二チーム

## 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（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なった者、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、代表者及び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 11月 25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（[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）

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12月4日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](mailto: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2021年1月7日（木）9時00分～2021年1月12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：

- ・ 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。
- ・ 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](mailto: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90点、価格評価点10点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3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。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、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：2021年1月13日（水） 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お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2021年1月20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](mailto: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、電話等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、一定の関係性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「公共調達最適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。

## 1.1. 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。

## 1 2. 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その他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「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](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と概要

#### (1) プロジェクトの背景

モザンビークにおける新型コロナウイルス感染症（以下「COVID-19」という。）の感染者数は3,045名、うち死者数は19名にのぼる（8月19日現在）。モザンビーク政府は3月20日に緊急事態宣言を発令し、移動や活動の制限等の水際対策を強化し、感染拡大防止に一定の成果をあげている。他方、COVID-19対策等により、妊産婦の産前・産後ケアや新生児を含む子どもの診療機会が失われており、必要な母子保健サービスが十分に提供されていない。COVID-19が拡大する以前より、モザンビークにおける妊産婦死亡率（出生十万対）は489（WHO 2019）、5歳未満児死亡率（出生千対）は72（WHO 2019）と依然として高い数値を示している。当国政府は「保健セクター戦略計画2020-2024」で妊産婦・新生児死亡率の改善促進のため、母子保健サービスの質的・量的拡大を戦略の柱の一つに掲げているが、COVID-19が計画に与える影響が懸念される。

マプト中央病院は首都圏を含む当国南部を管轄するトップリファラル病院として、第四次医療レベルのサービスを提供している。COVID-19対応においては、当国指定の病院から重篤化したCOVID患者を受け入れており、同病院の医療従事者及び利用者の感染対策が喫緊の課題となっている。中でも新生児科及び産婦人科は、施設の老朽化や利用者集中に伴う狭小な医療スペース、医療資機材不足、不衛生な環境等により、COVID-19を含む院内感染予防が徹底されているとは言い難い。また新生児科、産婦人科、小児科が建物内外で分散して存在しており、非効率な運営が行われている。

こうした状況を踏まえ、「マプト中央病院新生児棟整備計画」（以下「本事業」という。）は、首都に位置する中核病院であるマプト中央病院において新生児棟を整備し、関連診療科の機能を一部集約することで、COVID-19を含む感染症の院内感染を予防するとともに同病院の小児医療サービスの改善を図るものであり、当国の「保健セクター戦略計画2020-2024」の重点事項及び「COVID-19対策計画」に該当する事業である。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクトの目的

マプト市において、マプト中央病院の新生児棟の新設及び医療機材を整備することにより、同病院の小児医療サービスの改善を図り、もってモザンビークの母子保健サービスの向上に寄与するもの。

#### (2) プロジェクトの内容：

【施設】新生児棟の新設：外来部門（待合室含む）、手術室、集中治療室、入院部門、カンガルーケア室、病院管理部門（スタッフステーション、滅菌室、洗濯室、食堂等）等、4階建て、総延床面積約3,700㎡（協力準備調査で確認）

【機材】保育器、バイタルサインモニター、超音波診断装置、X線検査装置、手術用機材等約36種

#### (3) プロジェクトサイト

マプト中央病院

#### (4) プロジェクト実施体制

1) プロジェクト実施機関：保健省施設機材局

2) 他機関との連携・役割分担：特になし

3) 運営／維持管理体制：施設完成後の病院の運営および維持管理は政府より予算配賦を受けリマプト中央病院が担う。マプト中央病院は、1978年より約40年の運営・維持管理の実績を有している。本事業の実施により、外来・入院患者数及び手術件数の増加が見込まれていることから、適切な予算の配賦と医療人材の配置が行われるよう、予算・人材配置の決定権者を把握の上、対応策につき協力準備調査にて確認する。

#### (5) プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

##### ① 無償資金協力

ア) 保健人材養成機関施設及び機材拡充計画 (2010年)

イ) マプト市医療従事者養成学校建設計画 (2016年)

ウ) ナカラム市医療従事者養成学校建設計画 (2018年)

##### ② 技術協力プロジェクト

ア) 保健人材養成機関教員能力強化プロジェクト フェーズ1 (2012年～2015年)

イ) 保健人材養成機関教員能力強化プロジェクト フェーズ2 (2016年～2019年)

ウ) 母子栄養サービス強化プロジェクト (2021～2024年) (予定)

#### (6) 他ドナー等の援助活動

母子保健・母子栄養分野では主に北部、中部地域において、世界銀行、UNICEF、USAID等による母子保健、栄養改善、衛生改善事業や、複数の他国NGOによる保健人材育成事業が展開中である。本事業対象病院においては、米国コロンビア大学が小児科の医療従事者を対象に研修を実施している。

### 3. 業務の目的

一般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分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理計画等の留意事項などを提案することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本調査は、モザンビーク政府から要請のあった「マプト中央病院新生児棟整備計画」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行い、「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、JICAがモザンビーク側とで合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画が我が国の施設・機材等調達方式無償として実施される場合、JICAは本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント等契約におけるプロポーザルの作成ガイドライン」(2013年11月)の様式-2および様式-3を準用した表を添付する。

#### (2) 現地調査の実施方法

本調査においては、①建設予定地の選定や基礎的な情報収集を行うための現地調査(1回目)、②概略設計の実施、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(2回目)、③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(3回目)、の3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、JICAから調査団員を参加させることを想定している。

### (3) プロポーザルの記載事項

本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。

### (4) 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目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で適宜JICAと協議する。

なお、特に以下7つの段階においては、JICA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(第1回)対処方針会議:「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調査の方向性を協議、確認する。
- 2) 現地調査(第1回)帰国報告会:帰国後10営業日以内を目途に、現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を作成し、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(第2回)対処方針会議:「プロGRESS・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。
- 4) 現地調査(第2回)帰国報告会:帰国後10営業日以内を目途に、現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を作成し、これを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。
- 5) 設計・積算方針会議:帰国後30日以内を目途に、プロジェクト内容等の概略設計方針について関係者を含めた協議を行う。
- 6) 現地調査(第3回)対処方針会議: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。
- 7) 現地調査(第3回)帰国報告会:先方政府と「準備調査報告書(案)」の協議の結果を報告する。

### (5) 調査時の留意事項

#### 1) 妥当性の再確認・要請内容の確認

モザンビークの国家計画及び保健医療関連計画・政策等について確認するとともに、他ドナー支援(及び計画)状況、マプト首都圏の人口動態・疾病構造、マプト中央病院の施設・運営管理状況の現状を把握し、要請案件の無償資金協力としての妥当性を確認する。また、モザンビーク政府が定める各医療施設の設置法・基準や医療機材配置基準を確認し、事業計画に反映する。

また、施設・機材の選定(計画機材品目の決定及び数量の設定含む)においては、モザンビーク国内の調達事情や施工レベルについて把握・検討するとともに、同病院の運営及び維持管理能力を十分に確認した上で慎重に検討することとする。具体的には、施設・機材導入後の維持管理に係る適切な予算措置・人員配置計画の確認、導入後有効活用されうるレベルの機材導入とするための医療施設及び従事者の技術的能力の確認・検証をすることにより、持続性・自立発展性に懸念がないか精査し、適切かつ効果的な規模の協力内容となるように留意する。

#### 2) 新生児棟新設に係る検討

本計画の調査対象として、新生児棟の新設(総床面積約3,700㎡)が含まれている。当該施設の規模、設備、具備すべき医療機材の内容を検討する際には、最低限以下の項目について確認、検討を行う。

##### 1) 現行サービス基準等の確認

新設される新生児棟には、既存の病棟で運営されている新生児科が移転、拡充されることが想定されている。このため、マプト中央病院全体/新生児科における医療サービス提供状況(診療科目、医療従事者数、利用者数の推移等)及び病院が計画する新生児科の移転計画等を確認した上で、施設規模等の検討を行う。特に、新設される新生児棟への、既存の産科機能の一部の移転の必要性及び可能性についても確認する。

##### 2) 新設敷地の確認

本計画では、新生児棟の新設敷地について複数の候補があることから、第一回目の調査では、

新設敷地の候補を確認し、マプト中央病院敷地内を中心に適切な新設敷地を選定する。第二回目の調査では、第一回の調査で候補地として選定された新設敷地予定地について、病院内の動線、電力、ガス、上下水道、通信等のパブリック・ユーティリティ、及び地形／地盤支持力等の自然条件を調査・確認する。また、既存建物等の撤去または工事中の移転の必要性の有無、併せて施設建設に必要な認可手続き、期間等を確認し、本事業への影響を整理するとともに、先方負担事項としてモザンビーク側に適切な対応を申し入れる。

### 3) マプト中央病院におけるCOVID-19の影響の調査及び院内感染対策の検討

モザンビークCOVID-19対応におけるマプト中央病院の位置づけや、マプト中央病院のCOVID-19への対応の現状、妊産婦の診療状況の変化など、COVID-19の感染拡大がマプト中央病院の母子保健サービスに及ぼす影響について調査する。また、マプト中央病院における医療従事者及び利用者への院内感染対策の現状について確認し、COVID-19を含む院内感染の防止のため、病棟単位での手洗い場の配置、病院入り口での簡易手洗い場の設置、外来棟混雑緩和のための患者待合と動線の工夫、家族待合スペースの検討、資機材搬入の動線の考慮など、設計時に可能な工夫について確認し、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・レポートの作成とJICAに対する説明

要請書及び関連資料の分析・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。

インセプション・レポート及びプロGRESS・レポートと現地調査（第1回、第2回）の対処方針について、対処方針会議においてJICA、国内関係者に対して説明する。

### (2) インセプション・レポートの先方政府に対する説明・協議

現地調査（第1回、第2回）において、JICAが派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート及びプロGRESS・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) プロジェクトの背景・経緯の確認

本計画に関連する政策、保健医療状況を確認し、必要性・妥当性を整理する。

## 1) モザンビークならびにマプト首都圏保健医療セクターの概要

- 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、疾病負担、貧困度など）
- ②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）の概要と本プロジェクトの位置づけ
- ③保健医療体制（公的病院の数、リファラルシステム、保健行政、政策、人材、予算等）と国家開発計画

## 2) モザンビークならびにマプト首都圏の保健医療セクターに対する我が国及び他国による援助動向

### ① 我が国の援助動向の確認と本プロジェクトの位置づけ

当国では、技術協力「保健人材指導・実践能力強化プロジェクト（ProFORSA）」フェーズ1（2012～2015年）及び2（2016～2019年）で、母子保健人材の指導・実践能力を強化、本件の施設においてProFORSAで育成した保健医療人材が活躍することで、母子保健サービスの向上が期待される。また、今後開始予定の技術協力「母子栄養サービス強化プロジェクト」（2020年度から3年間）でモデル化される母子健康手帳に基づく栄養サービスが、本事業対象施設での子どもの発達管理にも使われることが期待される。

本調査においては上記の技術協力プロジェクト関係者とも情報共有、意見交換を行い、



モザンビークの保健医療施設におけるサービスの質及びリファラル体制の現状と課題を把握し、質の高い協力を実施できるよう留意する。

② 他国の援助動向の確認と本プロジェクトとの棲み分け

保健分野では、世界銀行、UNICEF などが主要ドナーであり、特にマプト中央病院においては米国コロンビア大学が小児科の医療従事者を対象に研修を実施している。本調査においては、マプト中央病院を中心に、マプト首都圏における他ドナーによる母子保健分野の支援動向、本事業との重複を確認し、適切に協力範囲、規模を定める。

(4) プロジェクトを取り巻く状況と実施体制の確認

各プロジェクトに関する以下の状況及び実施体制を確認し、関係機関がプロジェクト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プロジェクト実施にかかる役割分担
- ② 対象病院の組織・権限・人員構成、近年の財政収支・予算状況
- ③ 医療サービスの提供状況、技術水準（提供される保健医療サービス種類、入院・外来患者数、疾患内訳（入院、外来）、検査（臨床、画像診断等）、手術、死亡原因、病床占有率、リファラル件数、診察料、手術待ち時間、入院待ち時間など）
- ④ 人材の雇用・配置・育成の状況（雇用状況、勤続年数、部門ごとの配置数、医療従事者への卒前/卒後教育、各種研修、OJTの実施状況等）
- ⑤ 既存施設・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）
- 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、レファラルの状況）
- ⑧ 維持管理体制（人員配置・予算確保の状況、修理やスペアパーツ・消耗品等の追加的調達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、維持管理実施の実状、機材の廃棄状況等）
- ⑨ 公共事業実施に伴い必要な国内手続き

(5) サイト状況（自然条件等）調査

本業務にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、建設予定サイトにおいて、自然条件調査（地形測量、地質調査、地盤調査、給排水・水質調査）を行い、敷地内インフラの整備状況の確認（土地の確保状況・所有権、水道・電気等の引き込み状況、排水（公共下水道）の状況、既存建造物の有無・配置状況、雨季の施工計画に与える影響の確認、停電、電圧変動、断水の状況等を含む）などを確認する。なお、同調査は現地再委託にて実施することを認める。ただし、実際に再委託が行われたときには自然条件調査担当団員による調査実施方法及び結果（データ）の確認・検証を実施すること。特に調査団の帰国後に現地測定結果を取りまとめる場合には、第三者の立会い検査を含めるなど配慮する。特にモザンビークは2019年にサイクロン・イダイの襲来によって多大な影響が生じたため、教育省の施設設計に係る基準風速が従来の50m/sから60m/sへと変更された。これを踏まえ、サイクロンを含む災害を想定した設計・施行上の対策の可能性についても確認する。

同調査の仕様は別紙に示すとおりであるが、具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）については、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。また、上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。

また、上記の自然条件調査等に係る再委託費は別見積りとして計上する。

(6) 要請施設の確認と調達事情の調査

1) 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、技術者数、財務力、建設機械保有状況、価格等詳細な調査を行い、下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。

1) 協力対象近郊都市における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況等について詳細を調査する。

- 2) 機材整備に伴う施設工事（床、内壁等）の必要性、方法及び費用を確認する。
- 3) 電力設備や医療用排水を含む給排水設備、空調設備、医療ガスの配管や廃棄物処理設備等、施設が中央病院として実際に稼働するために必要な設備について現状及び対策を明確にする。また必要且つモザンビーク側が維持管理可能な設備を計画する。
- 4) 当該国での施行／設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、関連省庁、申請書類の内容、必要経費等を確認し、関連省庁と協議する。

#### （7）要請機材の確認と調達事情の調査

- 1) 既存の機材のメーカー・数量・稼働状況、配置予定部門の活用状況の確認
- 2) 要請機材（品目・仕様・数量）の精査
- 3) 調達事情（第三国調達を含めた調達先、現地代理店の有無、調達方法、調達・通関に関する機関、調達価格、輸送費、免税措置、関連法令、保険など）の確認
- 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。）、アフターセールスサービスの内容、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

#### （8）調査結果報告と設計方針のJICAに対する説明・協議

現地調査（1回目、2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2回目の現地調査については、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。

なお、設計・積算方針には最低限以下の項目を含めることとし、それ以外の項目については現地調査（2回目）の結果に応じて追加すること。

#### （9）プロジェクト内容の概略設計

上記調査及びJICAとの協議を踏まえ、無償資金協力プロジェクトの計画策定（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。概略設計にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）、同「補完編（土木／建築分野）」（2019年10月）及び「機材編」（2019年10月）を参照して策定し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。また、施設設計に際しては、「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」を参考にする。

##### 1) 計画・設計の方針

自然環境条件や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理等についての対応方針を整理し、併せて設計方針を設定する。

##### 2) 全体計画

既存の病院の利用状況や病床の占有率等を把握し、増築のニーズを改めて確認すると共に、隣接する建物や対象サイトの状況を確認し、施設の規模や内容の妥当性を精査する。また、既存の機材の種類・数量・稼働状況、人員配置、提供医療サービスや運用・維持管理に関する技術力等の状況を踏まえ、要請機材の無償資金協力による調達適否を検討する。

##### 3) 概略設計図の作成

##### 4) 施設計画

施設計画は、市施設基準、既存施設の活用状況、敷地（アクセス、既存インフラ）等の諸条件を踏まえ、要請コンポーネントを検討し、適切な施設計画を作成する。特に、要請のあったコンポーネントのうち、トイレ等の付帯設備等については、対象地域内の他の医療施設の現状等を確認するなどして、その整備の必要性を確認する。

##### 5) 設備計画

設備計画については、市整備基準、既存医療施設での整備状況等を確認し、経済的かつ効率的な計画を作成する。

## 6) 機材調達計画

- ① 機材計画（機材名、メーカー、仕様、数量、使用部門、優先順位等）の策定、保守契約附帯の要否の検討（対象医療機材の同定、最低限必要な契約内容、期間、サービス費用、現地代理店、実施体制）
- ② 調達事情（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）の確認
- ③ 消耗品、スペアパーツ、燃料等の計画・調達事情（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）の確認
- ④ 機材の配置場所（診療・検査・手術部門）及び運用にかかる人員配置計画（特に画像診断、臨床検査、手術室、集中治療室の医療従事者）の確認
- ⑤ 保守契約附帯の要否の検討（対象医療機材の同定、最低限必要な契約内容、期間、サービス費用、現地代理店、実施体制）

## 7) 施設側の補強・改修にかかる概略設計図及び施工計画の策定

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・改修方法を必要に応じて図面と共にまとめる。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。

## 8) ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

施設・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「ソフトコンポーネントガイドライン（改訂版）」（2010年版）を参照のこと。ソフトコンポーネントを実施する場合、本計画により整備される施設をより効果的・効率的に活用するための支援を検討すること。

### （10）マプト中央病院におけるCOVID-19の影響の調査及び院内感染対策の検討

モザンビークCOVID-19対応におけるマプト中央病院の位置づけや、マプト中央病院のCOVID-19への対応の現状、妊産婦の診療状況の変化など、COVID-19の感染拡大がマプト中央病院の母子保健サービスに及ぼす影響について調査する。また、マプト中央病院における医療従事者及び利用者への院内感染対策の現状について確認し、COVID-19を含む院内感染の防止のため、病棟単位での手洗い場の配置、病院入り口での簡易手洗い場の設置、外来棟混雑緩和のための患者待合と動線の工夫、家族待合スペースの検討、資機材搬入の動線の考慮など、設計時に可能な工夫について確認し、提案する。

### （11）相手国負担事項の概要確認

相手国負担事項の項目、プロセス、必要期間、各手続における責任組織を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。

相手国負担事項としては、免税手続、銀行取決め（Banking Arrangement: B/A）に基づく支払授權書（Authorization to Pay: A/P）の発行、機材設置に伴う施設改修、電気設備等の整備、自動車保険や車両登録の手続と費用、運用・維持管理に係る人員配置、運用・維持管理にかかる費用支出等を想定しているが、追加的に先方負担とすることが望ましい事項が生じた場合はそれも先方負担事項として先方に遵守を求める。

### （12）税金情報の収集整理

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、本プロジェクト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モザンビーク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モザンビーク事務所と協議し、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モザンビーク事務所へ報告する。

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、電子データで提出する。

### （13）プロジェクトの維持管理計画の策定

- 1) 政府関係機関および対象病院の機材の維持管理体制、維持管理実施の現状の確認

2) 必要な維持管理業務に関する、各年に必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務の分類・整理

3) 維持管理の実施に必要な人員の配置、消耗品・スペアパーツ・燃料等の購入、保守契約の実施等に関する内容と実施方法の確認

保守契約付帯が必要な医療機材がある場合には、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。保守附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。

4) 維持管理計画の策定

5) 維持管理にかかる費用の積算と先方政府からの予算措置の取付

#### (14) 概略事業費の積算

事業及びその中で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」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、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、過不足のない適正なものになるよう留意すること。積算にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル」を参照し、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

##### 1) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの補完編（建築分野及び機材編）を参照して積算を行う。

##### 2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減にかかる検討を行う。

##### 3) 機材の保守契約

積算にあたっては、保守契約を含めた場合の積算も検討する。

##### 4) 予備的経費

本計画に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これをJICAに提供する。

ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）

イ) 工事量変動にかかるリスク

ウ) 自然条件にかかるリスク（洪水、降雪等）

エ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク

オ) 治安状況にかかるリスク

#### (15) プロジェクトの評価指標の設定

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し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめどとした目標年の目標値を設定する。

#### (16) ジェンダー課題・障がい者配慮に関する調査

1) ジェンダー課題及び障がい者配慮に関する情報を収集し、状況を把握する。

2) 施設計画（設計仕様、トイレ、病棟・診療部門の配置など）に対する具体的なジェンダー配慮事項及びユニバーサルデザインを提案する。

#### (17) 先行案件からの教訓の活用

過去の類似案件の効果の発現状況、施設・機材の利用・維持管理状況等について関連資料をレビューし、本調査にその教訓を反映させる。特に、マプトにおける既往案件である無償資金協力「マプト市医療従事者養成学校建設計画」（2016年）の保健医療施設・機材の維持管理状況、各施設が提供しているサービス、協力内容の絞り込み基準、課題やプロセス等を、本調査における協力内容検討の参考とする。

#### (18) JICA事業による病院建設に関わる指針

日本の援助による病院建設に関わる指針を参考に、予算、工期、先方の維持管理体制もふまえて可能な範囲で日本の病院のコンセプトである「患者中心の医療」のコンセプトを取り入れることを調査段階で検討し、提案する。

#### (19) プロジェクトの実施監理にあたっての留意事項の整理

##### 1) 安全対策

施工時の安全対策にあたっては、本業務において相手国の法律・基準を確認するとともに、「ODA建設工事安全管理ガイドンス」（以下、「安全管理ガイドンス」）の趣旨を踏まえて調査を行い、先方政府の理解の獲得を図る。施工計画の策定に際して、工事中の安全及び治安の確保について、安全管理ガイドンスの安全施工技術指針に留意するとともに、モザンビーク国の他案件の事例も踏まえて必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。施工業者の労働災害防止、住民・通行者等第三者の安全確保等に配慮した安全対策を含む施工計画を作成する。

##### 2) プロジェクト実施監理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。

##### 3) 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。

##### 4) 事業概要の本邦企業への説明

JICAは概略設計説明調査（DOD）前に本調査の対象事業への応札を検討する本邦企業（OCAJI等の関連業界団体を含む）に対し事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情、積算の根拠とした工法や仮設、免税項目、相手国負担事業といった、事業実施に重要なポイントを説明する事業説明会を開催する。コンサルタントは、同説明会において調査結果の説明を行う等、同説明会の実施を支援する。また、同説明会において企業から出た質問やコメントに対する対応をJICAと協議し、調査結果に反映させる。

#### (20) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括団員滞在中原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

##### (21) 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。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAモザンビーク事務所、在モザンビーク日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼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とれる体制とし、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とり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。安全対策・渡航手続きについては下記ホームページも参照し、内容を遵守すること。

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

##### (22) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス（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。

### (23) 準備調査報告書(案)の作成とJICAに対する説明

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JICAと協議する。

準備調査報告書(案)と現地調査(第2回)の対処方針について、対処方針会議にてJICA、国内関係者に対して説明する。

### (24) 準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の先方政府に対する概要説明・協議

上記準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)をカウンターパートとなる中央政府、州政府の関係者及び対象病院関係者等に説明し、内容を協議・確認する(概略事業費を含む)。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備など、相手国側によるプロジェクトの技術的・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。また機材についても、その品目のみならず詳細な仕様を確認すること。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、これを十分協議・検討のうえ、必要に応じプロジェクト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。

### (25) 準備調査報告書等の作成

モザンビーク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) 案件別安全対策確認シート(案)

## 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。

なお、以下に示す部数はJICA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   |
| 3) 現地調査結果概要                             | : 和文3部   |
| 4) 免税情報シート                              | : 英文3部   |
| 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   |
| 7) 準備調査報告書(※完成予想図を含む。)                  | : 和文(製本版)8部及びCD-R 1枚<br>: 英文(製本版)8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   |
| 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 Monitoring Report)の初版 | : 英文3部   |
| 11) 案件別安全対策検討シート(案)                     |  |

- 業務計画書とは、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。
- 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、JICAに提出する。

- 5) 概略事業費（無償）積算内訳書については「協力準備調査設計・積算マニュアル（補完編）」（2009年3月）、及び同「機材編」（2017年7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（2015年4月）」に準拠することとする。
- 7) 準備調査報告書及び8) 機材仕様書については、英文を作成し、先方政府に提出することとする。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

(別紙)

## マプト中央病院新生児棟整備計画協力準備調査にかかる自然条件調査仕様書

### 1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクトサイトにおける地形、地質などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造および規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要請内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

### 2. 調査項目

#### (1) 地形測量

目的：施設の平面計画などを行うために必要な情報を把握する。

内容：平面測量、水準測量等

成果品：測量結果

#### (2) 地盤調査／地質調査／気象調査

目的：施設位置の決定、基礎形式の検討、設計に必要な情報の確認を行う。

内容：ボーリング（支持層が確認できるまで）、土質試験、月別の最高・最低・平均気温、月別湿度、月別降雨量、月別風量・風向、季節風及び砂嵐の発生頻度等。特にモザンビーク2019年のサイクロン・イダイの襲来を受け、教育省の施設設計に係る基準風速が従来の50m/sから60m/sへと変更されたため、サイクロンを含む災害を想定した設計・施行上の対策の可能性についても確認する。

成果品：試験結果、柱状図、調査結果

#### (3) 地中障害物/埋設物調査

目的：地中障害物・廃棄物などの有無の確認を行う。

内容：施設、付帯構造物計画位置で試掘等

成果品：調査結果

#### (4) 給排水／水質調査／給電調査

目的：使用可能な水質・水量・電力量であるかを確認する。

内容：水量、水質、断水・水圧低下の有無及び時間帯、浄化槽、排水の放流先、電圧変動、停電頻度、停電時間帯等

成果品：試験結果

以上



## 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：医療施設・機材整備に係る BD (Basic Design)、OD (Outline Design)、DD (Detail Design)、SV (Supervision)

##### 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き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。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）

##### 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）の適用を認めません。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：建築計画／環境社会配慮

➤ 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：建築計画／環境社会配慮）】

- a) 類似業務経験の分野：医療施設整備に係る BD、OD、DD、SV
- b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 機材計画】

- a) 類似業務経験の分野：医療機材整備に係る BD、OD、DD、SV
- b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク及び全途上国
- c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年4月中旬より第1回現地調査を実施し、新生児棟の新設サイトを選定する。その後、2021年7月に第2回現地調査を実施し、新設予定地について病院内の動線、パブリック・ユーティリティ、自然条件などを確認する。その後、設計・積算等の国内解析（積算審査に要する期間含む）を行い、翌2022年2月上旬に第3回現地調査（概略設計説明調査）を実施することを想定する。5月中旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

項目 \ 時期	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
	□															
現地調査1 (OD1)			■													
国内解析				□												
現地調査2 (OD2)						■										
国内解析							□									
現地調査3 (DOD)													■			
国内整理														□		
概要資料提出															△	
最終報告書提出																△

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 19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/建築計画/環境社会配慮（2号）

- ② 建築設計/自然条件調査
- ③ 設備計画
- ④ 施工計画/積算
- ⑤ 機材計画 (3号)
- ⑥ 調達計画/積算
- ⑦ 保健医療計画/感染対策
- 3) 現地調査 (第一回) : ①、②、④、⑦
- 4) 現地調査 (第二回) : ①～⑦
- 5) 現地調査 (第三回) : ①、②、④

(3) JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

1) 現地調査 (第1回、OD1)

1) 団員構成

- ア. 総括 (JICA)
- イ. 医療技術計画 (JICA)
- ウ. 計画管理 (JICA)

2) 現地調査 : 約7日間

3) 目的 : 相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、プロジェクトサイトを選定する。

2) 現地調査 (第2回、OD2)

1) 団員構成

- ア. 総括 (JICA)
- イ. 医療技術計画 (JICA)
- ウ. 計画管理 (JICA)

2) 現地調査 : 約14日間

3) 目的 : 相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、プロジェクトの内容を検討し、ミニッツに取りまとめる。

3) 現地調査 (第3回、DOD)

1) 団員構成 :

- ア. 総括 (JICA)
- イ. 医療技術計画 (JICA)
- ウ. 計画管理 (JICA)

2) 現地調査 : 約8日間

3) 目的 : 準備調査報告書 (案) について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などをミニッツに取りまとめる。

(4) 現地再委託

以下の業務については、当該業務について経験・知見を豊富に有する業務対象国・地域の現地法人 (ローカルコンサルタント等) への再委託を認める。コンサルタントは、業務内容を勘案の上、効率性、経済性を考慮した効果的な配置についてプロポーザルにて提案する。なお、下記調査にかかる費用は別見積りとして計上すること。

【自然条件調査】

- 1) 地形測量
- 2) 地質調査／地盤調査
- 3) 地中障害物/埋設物調査
- 4) 給排水/水質/給電調査

### 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](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
  - 4) 現地委託費（再委託費）
    - 地盤調査/地質調査
    - 給排水/水質/給電調査
    - 地中障害物/埋設物調査
    - 地形測量
- (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）。定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。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) 一般業務費（資料等作成費）
    - 翻訳費（葡文⇒和文） 1, 800千円
  - 2) 報告書作成費
    - 翻訳費（和文⇒葡文） 500千円
- (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。（電子入札システム入力時は消費税は計上しないでください。
- (5) 旅費（航空賃）について、現時点では、商用便の運航が少ないため、以下の単価にて見積もることとします（別見積もりではなく、見積書の内訳として計上ください）。なお、以下に示す単価はすべて消費税抜きの金額として提示しています。

【モザンビーク国】東京⇄マプト

ビジネスクラス：1,350千円

エコノミークラス：700千円
- (6) 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) 配布資料
  - 1) 案件計画調書①
  - 2) 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
  - 3) マプト中央病院 新生児棟建設予定地見取り図
  - 4) JICA人間開発部「JICA事業による病院建設に関わる指針」（2015年8月）

(2) 閲覧資料

以下の資料についてはホームページにて閲覧可能

1) JICA保健セクター情報収集・確認調査「モザンビーク共和国保健セクター分析報告書」

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12085130.pdf>

2) モザンビーク共和国「マプト市医療従事者養成学校建設計画」準備調査報告書

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12145330.pdf>

3) JICA「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

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000034237.html>

4) 資金協力に係る設計・積算マニュアル

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant\\_aid/guideline/sekisan\\_01.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/sekisan_01.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>	<b>(10)</b>	
(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>	<b>(30)</b>	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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>	<b>(60)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(40)</b>	
	<b>業務主任者 のみ</b>	<b>業務管理 グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／建築計画</u>	<b>(40)</b>	<b>(16)</b>
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：ポルトガル語	6	2
② 副業務主任者の経験・能力：	—	<b>(16)</b>
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	—	<b>(8)</b>
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	—	<b>8</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>機材計画</u></b>	<b>(20)</b>	
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：ポルトガル語	4	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 モザンビーク国マプト中央病院新生児棟整備計画 協力準備調査（QCBS）
- 2 業務地 モザンビーク（アフリカ地域）
- 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、おのこ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 : 人間開発部保健第二チーム課長
  - (2) 分任監督職員 : なし

#### 【オプション2：旅費（航空賃）の金額を単価指定ありの場合】

##### （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。

#### 【オプション3：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6：12ヶ月を超える履行期間となる場合】**

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)：契約金額の〇〇%を限度とする。
- (2) 第2回(契約締結後●ヶ月以降)：契約金額の●●%を限度とする。
- (3) 第3回(契約締結後●ヶ月以降)：契約金額の◎◎%を限度とする。

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](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](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。