

企画競争説明書

業務名称：キルギス国ビシュケク市およびチュイ州医療機材
整備計画準備調査

調達管理番号：21a00229

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

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。

2021年5月26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を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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年5月26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：キルギス国ビシュケク市およびチュイ州医療機材整備計画準備調査

(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：

(○) 「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。（全費目課税）

() 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年8月 ～ 2022年5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) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します¹。

- 1) 2021年度末（2022年2月頃）

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【竹内 清佳 Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp】

注）持参及び郵送による窓口での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

¹ 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である 2021 年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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。

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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年6月4日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年6月10日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(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：2021年6月18日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、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・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先：

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）：

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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）
現地再委託経費（提案がある場合）
- 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) 現地通貨 1KGS=1.28351 円
 - b) US\$ 1 =108.842 円
 - c) EUR 1 =131.973 円

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／機材計画
- b) 維持管理計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.8 M/M

（業務主任者/機材計画 3.6 M/M、維持管理計画 3.2 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)、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) 価格点

若手育成加点の結果、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2021年7月5日(月)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、失注者については、評価結果通知のメール送付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（e-propo@jica.go.jp）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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、以下のとお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。

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、特殊知能暴力集団等（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。

（ ）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: 保健医療機材計画にかかる B/D (基本設計)、O/D (概略設計)、D/D (詳細設計)、SV (施工・調達監理)

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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もありえます。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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 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

➤ 維持管理計画

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／機材計画）】

- a) 類似業務経験の分野：医療機材管理に係る B/D、O/D、D/D、SV
- b) 対象国又は同類似地域：キルギス国及びその他開発途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 維持管理計画】

- a) 類似業務経験の分野：医療機材の維持管理に係る B/D、O/D、D/D、SV
- b) 対象国又は同類似地域：キルギス国及びその他開発途上国
- c) 語学能力：英語

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。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) 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。

3 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。

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)	
(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	(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60)	
	(40)	
(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／機材計画</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／〇〇〇〇</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
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>維持管理計画</u>	(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3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。

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「ビシュケク市およびチュイ州医療機材整備計画準備調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

キルギス共和国（以下、「キルギス」という。）は1991年の独立以降、政治不安や経済不況により保健医療サービス提供の質・量が低下したものの、保健セクター改革の実施により、ミレニアム開発目標4（乳幼児死亡率の削減）の達成や、ポリオやマラリアの撲滅といった感染症対策の面では成果を上げた。他方、キルギスでは若年層を含め非感染性疾患（Non-communicable diseases: NCDs）による死亡率が約8割（出典：世界保健機構（以下、「WHO」という。））。なお、世界全体では約7割）となっているが、国内医療の大部分を担う国立の病院では老朽化した医療機材が多く、NCDsの早期発見・診断及び治療に必要な医療機材も十分に整備されておらず、適時・適切な医療サービス提供に関して課題を抱えている。特に、首都ビシュケク及びその周囲のチュイ州は、キルギスの人口の3割以上を占める人口稠密地帯であり、他州からの搬送者を含め患者が集中している上、NCDsの1つの指標である心血管疾患の10万人当たりの死亡者数（2019年）は他州平均（297人）より高い377名と全国平均を大きく上回っており、医療サービスの質の改善が喫緊の課題である。

これらに対処すべくキルギス政府は、長期国家戦略「2018～2040年間国家発展戦略」における保健分野の目標の中で非感染性疾患（循環器疾患、癌、糖尿病、慢性閉塞性肺疾患等）による若年死亡を3分の1に減少させることを目標として掲げ、疾病の早期発見・治療に向けた医療体制整備の取組を進めている。また、キルギス国内では、現在流行している新型コロナウイルス感染症において、NCDsが重症化に繋がりやすいリスク因子とされているため、その早期発見・治療が一層重要となっている。

上記を踏まえ、ビシュケク市及びチュイ州医療機材整備計画（以下、「本事業」という。）は、ビシュケク市及びチュイ州における公的医療サービス提供の拠点となる三次レベル（ビシュケク市内3カ所）・二次レベル（チュイ州内8カ所）の医療施設に必要な医療機材を整備するものであり、キルギス政府が目指す保健医療体制改善に不可欠な優先度の高い事業として位置づけられる。

本業務は、本事業実施の必要性和妥当性を確認のうえ、無償資金協力案件としての適切な事業計画を策定し、概略設計を行い、概略事業費の積算を行うことを目的とする。

第3条 事業の概要

（1）事業の目的

本事業は、ビシュケク市及びチュイ州の複数の三次、二次医療機関に対し、NCDs分野を中心とした医療機材等の整備を行うことを通じて、医療サービスの向上を図り、もって同地域の保健医療体制の強化に寄与するものである。

(2) 事業の内容

1) 機材等の内容：

現時点で想定される機材は以下の通り。協力準備調査（以下、「本調査」）で対象医療施設の状況を調査した上で協力対象機材及び数量を決定する。

MRI（磁気共鳴画像診断）装置、CT撮影装置、血管撮影装置、X線撮影装置、内視鏡、超音波診断装置等

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等

(3) 対象地域（サイト）

ビシュケク市及びチュイ州の三次、二次医療施設。

以下が候補病院であるが、実際に支援対象となる医療施設は本業務を通じて確認する。なお、各サイト間の距離や所要時間は、配布資料を参照すること。

三次医療施設：国立病院、心臓外科病院、腫瘍・血液内科病院

二次医療施設：チュイ州統合病院、トクモク地域病院、ケミン地域病院、チュイ地域病院、イシクアタ地域病院、ジャイル・パンフィロフ地域統合病院、モスクワ地域統合病院、ソクルク地域病院

(4) 本事業の実施体制

1) 事業実施機関／実施体制：保健省（Ministry of Healthcare）

2) 他機関との連携・役割分担及び運営／維持管理体制：本業務にて確認する（保健省が窓口として、とりまとめの責任を担い、対象医療機関が調達機材の維持管理を行うことを想定）。

(5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

1) 技術協力プロジェクト：

「非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト」（検討中）：ビシュケク市およびチュイ州の非感染性疾患対策を、リファラル体制の強化も含めて支援を想定するもの。2021年度開始予定で、期間は51か月を要請されている。

2) 個別案件（国別研修）

「早期胃癌の内視鏡診断と治療」：九州大学病院において実施している胃癌に係る研修。キルギス含めた複数の中央アジア諸国から参加者がいる。

(6) 本事業に関連する他ドナー等の援助活動

世界銀行、スイス開発協力機構及びドイツ復興金融公庫のセクター・ワイド・アプローチによる財政支援により、プライマリー・ヘルスケア・サービスの質改善を目指している。また、WHOがNCDs対策における政策及び戦略策定への技術支援を実施している。

第4条 業務の目的

施設・機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、本事業の背景、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、本事業の成果・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、及び事業効果測定指標等を提案することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、キルギス政府から要請のあった「ビシュケク市およびチュイ州医療機材整備計画」について、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「第8条 報告書等」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、当機構がキルギス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。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 現地調査の実施方法

本業務においては、①概略設計の記載された準備調査報告書（案）の作成等に必要調査、協議、情報収集を行うための第一回現地調査、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第二回現地調査、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、JICA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、調査の過程で適宜発注者と十分協議する。

なお、特に以下5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) 第一回現地調査派遣前（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計画・設計の方向性を協議、確認する。

2) 第一回現地調査帰国時（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「第一回現地調査結果概要」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) 第一回現地調査帰国後（設計・積算方針会議）：

帰国後20日以内を目途に、本事業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。

4) 第二回現地調査派遣前（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。

5) 第二回現地調査帰国時（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。

(3) 調査の留意事項

以下の、1)～15)に留意して、調査を実施する。

1) 妥当性の確認

キルギス国、ビシュケク市およびチュイ州における、①開発計画、保健医療セクター計画等の保健政策、②ビシュケク市およびチュイ州を中心とする医療施設の概況（医療施設の名称、各医療施設毎の診療科・入院患者数・外来患者数・手術件数・検査件数・リファラル件数・医療従事者数（医師、看護師等）、組織体制、保有機材名称および維持管理体制（担当職員数と教育制度の状況等）等、各医療施設間のリファラル連携体制）、③NCDsの概況（州毎の心血管疾患、がん、慢性呼吸器疾患、糖尿病等の死亡者数の推移、州毎のNCDsの予防・啓発・治療体制の状況）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、本事業実施の前提となる、キルギス国が定める各医療施設基準や医療機材配置基準、ビシュケク市およびチュイ州における医療施設・機材維持管理体制等を確認するとともに、リファラル体制と本事業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) 要請内容の確認

ア. 対象医療施設の確認

本事業は、ビシュケク市およびチュイ州における三次・二次療施設における機材整備を想定しているが、具体的に、どの医療施設を支援するかは決定しておらず、ビシュケク市およびチュイ州の各医療施設のNCDs対策機材の保有状況や機材整備のニーズ等について詳細に調査することとする。

イ. 上記施設への医療機材整備

診察、検査、治療に必要な医療機材が要請されているが、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、サイト状況調査結果を踏まえて機材を選定する。新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対策について、対象医療施設の対応の現状や影響を踏まえ、感染予防・制御の観点から必要と判断される機材の検討を行う。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。

3) 技術協力プロジェクトとの連携可能性

技術協力プロジェクト「非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト」を現在検討しており、今後2021年度中に開始する可能性がある。リファラルという観点で、本件無償資金協力を通じて三次、二次レベルでの医療サービスを提供する能力が向上することで、実際に一次レベルより下位の病院からリファラされた患者が無償資金協力の対象となる二次、三次レベルの病院で必要な医療サービスが効果的に受けられるよう支援する想定であるが、具体的な連携の可能性につき、本調査を通じて情報収集のうえ、提案する。

4) 実施体制及び機材の運用・維持管理体制の確認

本事業実施に係る人員・予算確保の計画や、施設・機材の運営維持管理体制等を確認し、計画に反映させる。特に、キルギスの保健セクターにおいて無償資金協力をつうじた医療機材整備は、2003年以降実施されていないため、先方負担事

項を踏まえて実施機関等関係機関の役割を確認する。地理的な条件から、既存の機材はヨーロッパ製が多数と想定されるため、先方負担事項のみならず、機材の調達適格国など無償資金協力の実施に関する原則を、丁寧に説明する。また、施設の建築を行う上で必要な国内手続きを確認の上、実施機関等関係機関の役割に応じて先方負担事項に含めることとする。

キルギス政府の医療機材の保守管理に関する規定を確認の上、保守契約を附帯することが規定されている医療機材、もしくは、保守契約附帯が必要な機材が内容に含まれる場合には、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。保守契約の仕組み、契約終了後のキルギス国における予算措置の必要性なども丁寧に説明する。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。

維持管理については、病院の自己収入が十分に充てられるかどうか、及び政府からの補助金制交付の有無も含めて調査で確認する。

5) 機材調達の前提条件

本事業において、CTや放射線関連機器など重さがあり、かつ放射線を用いる機材が含まれる場合は、これら機材の据付計画を検討するに際し、病院側が据付け場所として想定し施設内に設けた機材設置場所の床・梁等が当該機材の重量に耐えられるかどうか、また、放射線機器設置場所の放射線防護工事が必要かどうか、本事業の前提条件となるため、慎重かつ正確に確認する。また、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、現地業者の実施能力を含め確認する。

6) ソフトコンポーネント計画

調達機材の運用・維持管理等、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。本事業で調達する機材について先方政府が適切に運用・維持管理ができるよう、必要なソフトコンポーネントについて提案する。

7) 効果指標

本事業を通じた開発効果を適切に把握するため、定量、定性評価の十分な検討を行う。指標が入手可能であるかどうかも含めて、調査で確認し、先方と合意する。

8) 先方政府または他ドナーの本事業に関連する支援計画の確認

先方政府または他ドナーによる本事業に関連する支援計画がある場合は、本事業の実施内容やスケジュールと先方の事業内容、スケジュールの調整が必要となるため、適切な計画を関係者と協議した後、その内容を事業計画の内容に含める。

9) 本事業を実施するための相手国負担事項の確認

相手国側負担事項（電源及び水道の整備、免税手続き、銀行取極（B/A）及び支払授權書（A/P）の発給、運用・維持管理人員の配置、維持費用の確保、無償資金協力ではカバーされない保守契約等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、合意文書（Minutes of Discussions）にて確約を取り付ける。特に免税手続き

については、免税を確保すべき税目、対象及び免税方式について、先方政府に説明・確認を行う。また、既存の機材の撤去について手順、スケジュールも含め先方政府との役割分担を確認する。

これら調査の結果は無償資金協力として本事業を実施する際の相手国負担事項として合意文書（Minutes of Discussions：M/D）に記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に本事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。

1 0）正式要請内容の整理

本事業は、現段階では正式な要請書が未到達である。JICA が本件調査実施中に要請書の早期提出を保健省へ促すにあたり、本業務において要請書の内容の技術的整理に関する支援を行う。

1 1）税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの関係機関によって、どのような手続きで行われるかについて、財務省および税関当局などから情報収集する。

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、第一回現地調査終了時まで、JICA事務所へ電子データで修正版を提出する。JICA本部担当部署（人間開発部）にも資料を共有する。

1 2）新型コロナウイルス感染症（COVID-19）等感染症対策に対する貢献

各病院の新型コロナウイルス感染症に関する対応状況を調査し、計画の中に新型コロナウイルス対応にも貢献できるような機材や重症患者に対応できるような集中医療の強化のための機材を検討する。効率的な医療情報の集積、共有や効果的な医療サービスの提供に資するよう医療サービスのデジタル化のニーズもあわせて確認し、可能な範囲で機材の計画の中に反映する。

1 3）その他の無償資金協力のニーズの確認

ビシュケク市内の他の三次病院など、対象病院以外の医療施設の状況についても先方政府関係者の聞き取りや候補となる病院の実地調査などを通じて確認し、今後の医療施設整備のニーズもあわせて確認する。

1 4）報告書・提出物等の作成方針

報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書作成のためのガイドライン」（2020年11月改訂版）（以下、「無償報告書ガイドライン」と記載する。）に従う。

1 5）設計・積算に係る参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うにあたっては、2009年3月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（補完編を含む）を参照する。同マニュアルは、設計・積算を行う上で留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準

に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

第7条 業務の内容

上記「第6条 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

関連資料の分析・検討を行い、本事業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（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事業等）、質問票を作成する。

また、インセプション・レポートと第一回現地調査の対処方針について、対処方針会議において発注者、国内関係者に対して説明する。対象医療施設に関する情報収集、既存の医療サービスとの連携、それぞれのサイトで必要と見込まれる先方負担についても調査項目とし、その進め方についても発注者、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

第一回現地調査において、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た上で必要性・妥当性を整理する。

1) キルギス保健医療セクター上位計画の概要と本事業の位置付け

- ① 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 保健医療体制（州毎の公的病院の数、リファラルシステムの状況、保健行政、保健人材、予算等）

2) 対象地域（ビシュケク市およびチュイ州）の保健状況

- ① 保健医療基礎データ（州毎の人口、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、非感染性疾患の疾病負荷、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、診察料など）
- ③ 既存病院及び施設建設予定地周辺、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 既存施設の機材の現状及び活用状況
- ⑤ 既存施設の医療従事者の技術レベル等
- ⑥ 既存施設の役割

3) キルギス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 他国の援助動向の確認と我が国・本事業との役割分担の確認
- 4) キルギ保健医療セクターにおける本事業の位置づけ

（4）本事業を取り巻く状況と実施体制の確認

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無償資金協力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 医療サービスの提供状況、技術水準（提供される保健医療サービス種類、診療科、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、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
- 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）
- 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、維持管理実施の実状、機材の廃棄状況、機材の活用により生じる医療廃棄物の処理の状況等）

（5）サイト状況（自然条件等）の調査

支援対象施設の給排水、水質、電力状況、電圧変動状況等を調査し、プロジェクト実施に影響を与える要因を検討する。

（6）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：医療機材の稼働に不可欠である対象施設の役割、調達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、判断基準に関しても、先方の要望、協議結果及び調査結果を踏まえて合意する。
- 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・通関に關係する機関、調達価格、輸送費、免税措置、関連法令、保険など）の確認（基本的には本邦調達を想定するが、第三国調達の必要が生じた場合は調達先候補国について前広に発注者と相談を行う。）
- 4) 資機材・消耗品・交換部品等の原産国、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
- 7) 機材の設置場所（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確認（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制）

(7) 事業内容の計画策定

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10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20日以内を目途にJICAが開催する設計・積算方針会議に参加し、事業内容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JICA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、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に反映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、設計・積算マニュアル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、確認を取ることとする。

機材については入札に対応できる制度を確保する。

1) 全体計画

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水準等の状況を調査、分析し、その結果を踏まえ、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および老朽化の具合、消耗品やメンテナンスサービスを入手する容易さを確認のうえ、現地調達の可能性等を踏まえた、適切な計画（機材名、メーカー、仕様、数量、使用部門、優先順位等）を作成する。

- ・ 機材計画（内容、数量、使用部門、優先順位等）
- ・ 機材調達事情（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無、代理店の名称・対応能力、機材の輸送経路、通関手続き、保険等）
- ・ 消耗品、交換部品、燃料等の調達事情（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）
- ・ 機材の配置場所及び運用にかかる人員配置計画（特に画像診断、臨床検査の医療従事者）
- ・ 機材の輸送経路、通関手続き、保険
- ・ 保守契約附帯の要否（対象医療機材、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 概略設計図及び設備計画

機材設置のために建物の床・内壁等の補強・改修や放射線防護工事、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、本事業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。

③ ソフトコンポーネントの計画

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（2020年11月）」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効果的かつ効率的な支援を検討すること。

（8）相手国側負担事項の確認

相手国負担事項（各種許認可の取得、電気・給排水設備の引き込み、環境社会配慮、B/A・A/P手続き、人員の配置等）のプロセス、各手続における関係省庁を明確にし、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。

（9）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財務省および税関当局などから詳しく調査する。

具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他当該事業実施において関係する主要税目、以上5項目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等を整理した上で、各税項目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査し、確認する。

過去に免税措置に関する課題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、OCAJI等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

これら免税情報は現地 JICA 事務所において情報集約していくこととしており、調査開始時点で、JICA 事務所と協議し、JICA 事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う方向で進めること。設計・積算前の現地調査終了時に、必ず JICA 事務所に調査結果を整理したうえで報告する。その際、JICA 事務所が事前に得た情報をもとに、更新した情報を併せて、先方政府と協議した際の記録（協議相手、内容、連絡先等）も参考情報として提出する。

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、第一回現地調査終了時までには、JICA事務所へ電子データで修正版を提出する。JICA本部担当部署（人間開発部）にも資料を共有する。

（10）本事業の運営維持管理計画の策定

対象医療施設が行う施設・機材の運営維持管理について、以下の手順で整理する。

- 1) 政府関係機関および対象医療施設の機材の運営維持管理体制、運営維持管理実施の現状の確認（現地代理店の有無、対応機能含む）
- 2) 必要な運営維持管理業務に関する、毎年必要な点検・運営維持管理業務と、数年単位で間隔を空けて実施が必要な運営維持管理業務の整理
- 3) 運営維持管理の実施に必要な人員の配置、消耗品・交換部品・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
- 4) 運営維持管理計画の策定

- 5) 運営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担保取付（先方政府に対して、維持管理の重要性、必要性を丁寧に十分な説明を実施する）

(1 1) 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（試行版）」（2009年3月）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。なお、機材に関しては、入札に対応できる精度を担保することとする。

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。

- ① 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- ② 工事量変動にかかるリスク
- ③ 自然条件にかかるリスク（地震、洪水、降雪等）
- ④ 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ⑤ 治安状況にかかるリスク

(1 2) 事業の評価指標の設定

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。また、入手が可能な数値をもとにした指標を設定すること。指標の設定に際しては、第一回現地調査時点で適切な指標を整理し、JICAへ説明すること。

(1 3) 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、疾病負荷や医療サービスの受診状況は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) 本事業の裨益者については、男女別の統計を明らかにするなど、女性への裨益についても明らかにすること
- 3) 機材計画に関連し、具体的なジェンダー配慮事項がある場合は調査の中で明らかにし、先方に提案する。

(1 4) 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、詳細設計を実施するに当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、概略設計段階と詳細設計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、詳細設計や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に対して説明し、協議する。

(17) 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）を保健省等政府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、本事業実施における銀行取極め（B/A）、支払授權書（A/P）の発給、免税手続き、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。機材については、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

キルギス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

第8条 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。このうち、5) から10) を成果品とする。成果品は2022年5月31日までに提出する。その他の報告書等は現地調査やJICAとの関連会議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) は第一回現地調査の2週間程度前、3) は各現地調査帰国後2週間以内等を目途に第一稿をJICAに提出し、内容の調整を行う。

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
: 露文3部 |
| 3) 現地調査結果概要 | : 和文3部 |
| 4) 免税情報シート | : 電子データ |
| 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 | : 和文（製本版）5部及びCD-R 1枚 |
| (※完成予想図含む。) | : 英文（製本版）2部及びCD-R 1枚
: 露文（製本版）5部及びCD-R 1枚 |
| 8) 機材仕様書 | : 和文（簡易製本版）2部及びCD-R 1枚
: 和文2部
: 英文2部
: 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 Monitoring Report）の初版 | : 英文3部 |

- ・ 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。
- ・ 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（機材編・補完編）（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（2020年11月）」に準拠することとする。
- ・ 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。
- ・ 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（2020年1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。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程計画（案）

2021年8月上旬より国内で事前準備を開始し、2021年8月下旬から第一回現地調査を行う。帰国後に、国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施する。翌2022年1月に第二回現地調査（概略設計）を実施することを想定する。また、2022年2月に概要資料を、2022年4月に準備調査報告書を含む成果品を作成・提出することを想定する。

本計画は日本人の渡航が可能であることを前提にした工程計画であり、新型コロナウイルス感染拡大により渡航が制限されている場合は遠隔による調査も含め柔軟に対応を検討する。具体的な作業計画や現地調査時期については、本業務開始後にJICAと協議することとする。

本業務工程は現時点の想定であり、閣議時期の前倒しを検討する可能性もある点、留意する。

項目 \ 時期	2021年 8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	4月	5月	
(概略設計調査)											
事前準備	■										
現地調査(OD)		■									
国内解析			■								
概略設計ドラフト 説明(DOD)							■				
国内整理								■			
概略設計 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15人月（M/M）

（国内業務：9人月、

現地業務：6人月（渡航回数：2人各2回、4人各1回、延べ8回））

渡航前後の隔離期間が必要になった場合は、隔離期間に即して人月及び必要経費を別途調整するため、契約段階では想定に入れない。

2) 業務従事者の構成案

ア. 分野構成

- ① 業務主任者／機材計画 (2号)
- ② 維持管理計画 (3号)
- ③ 調達計画／積算
- ④ 建築計画
- ⑤ 設備計画
- ⑥ 保健医療計画／ジェンダー配慮

イ. 第一回現地調査：①～⑥

ウ. 第二回現地調査：①・②

エ. 注) 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。

(3) 現地再委託及び傭人

対象医療施設や現地調達事情の調査など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

なお、現地再委託にかかる費用は別見積りとして計上すること。現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案すること。

また、特殊傭人として調査補助員を認め、本見積りとして計上すること。

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- 案件計画調書
- サイト地図（距離及び所要時間等を記載）
- 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
- キルギス共和国 保健セクター情報収集・確認調査（非感染省疾患対策）業務完了報告書
- キルギス共和国 保健セクター情報収集・確認調査（医療機材・病院管理）業務完了報告書

2) 公開資料

- 「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>

(5) 安全管理

1) 渡航前

- ア. 宗教記念日、宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力避ける。
- イ. 事務所への事前連絡：出発2週間前までに事務所の安全管理担当宛にメールで連絡する。
- ウ. 外務省・大使館が発信する海外安全情報を踏まえた行動をとる。
- エ. 渡航者は任国出発前に「安全対策マニュアル」（各国安全管理情報）を熟読し、末尾にある緊急連絡先を渡航時携帯する。
- オ. 一定の条件で査証が免除されることもあるが、事前に要否を確認し、必要な場合は必ず事前取得する。
- カ. トランジットのみの渡航であっても措置に従うこと。航空便の振替等、急遽「渡航禁止」、「安全管理部承認」、「在外事務所承認」地域での空港のトランジットが必要になった際は、至急在外事務所に相談する。

2) 滞在中

- ア. 携帯電話を常に通話可能な状態とする。特に、各都市間の陸路移動、及び各都市と周辺部との陸路移動の際は携行を徹底する。
- イ. 空港においては出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ウ. 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。
- エ. 夜間の外出は最小限に留める。
- オ. 肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。

以上