

# 企画競争説明書

業務名称： エジプト国UHC政策実施能力強化プロジェクト

調達管理番号： 21a00433

## 【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章 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年8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（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章「特記仕様書案」、第4章「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8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：エジプト国 UHC 政策実施能力強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3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。（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）

本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年10月 ～ 2024年12月

【COVID-19 禍の対応について】

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### (5) 前金払の制限

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。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12%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の12%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の12%を限度とする。

#### (6) 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<sup>1</sup>。

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

担当者 : 伊里 舞子 [Isato.Maiko@jica.go.jp](mailto:Isato.Maiko@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 保健第一グループ 保健第一チーム

### 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

---

<sup>1</sup> 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。

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なります。

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8月13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8月19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9月3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](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競争参加資格確認申請書・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](mailto: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](mailto:e-koji@jica.go.jp)  
 件名：(調達管理番号)\_ (法人名)\_ 見積書  
 [例：[21a00433000000](#) ○○株式会社\_見積書]  
 本文：特段の指定なし  
 添付ファイル：「20a00123\_○○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。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(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、「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）
    - 現地再委託に係る経費
- 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。
  - 技術研修費（国内業務費）：14,970 千円
  - 機材費：1,000 千円
- 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(EGP) 7.068550 円
  - b) US\$ 1 =110.552000 円
  - c) EUR 1 =131.632000 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
  - PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
  - a) 特になし

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添

資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

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なります。

(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) 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／ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ (UHC)
- b) 医療保険制度・政策
- c) 医療保険運用（診療報酬制度運用／加入者管理）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 34 人月

(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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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9月22日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加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](mailto: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の説明をご依頼ください。

## 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 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 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](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：ユニバーサル・ヘルス・カバレッジに係る各種業務

##### 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／ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）
- 医療保険制度・政策
- 医療保険運用（診療報酬制度運用／加入者管理）

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／UHC）】

- a) 類似業務経験の分野：UHCに係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：エジプト国及びその他途上国
- 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：医療保険制度・政策】
  - a) 類似業務経験の分野：医療保険制度・政策に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：エジプト国及びその他途上国
  - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：医療保険運用（診療報酬制度運用／加入者管理）】
  - a) 類似業務経験の分野：医療保険運用に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：評価せず
  - c) 語学能力：評価せず

## 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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>( 1 0 )</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>( 4 0 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 5 0 )</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>( 2 6 )</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／ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）</u>	<b>( 2 6 )</b>	<b>( 1 1 )</b>
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	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>	-	<b>( 1 1 )</b>
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
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>( )</b>	<b>( 4 )</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	-	4
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：医療保険制度・政策</b>	<b>( 1 2 )</b>	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：医療保険運用（診療報酬制度運用／加入者管理）</b>	<b>( 1 2 )</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

以上

### 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「エジプト国UHC政策実施能力強化プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

#### 第2条 プロジェクトの背景

エジプトの保健医療全般の水準は改善しており、1990年から2015年にかけて、5歳未満児死亡率（出生千対）は85から24、妊産婦死亡率（出生10万対）は120から33へと改善し、世界保健機関（WHO）の地中海東岸地域の平均（5歳未満児死亡率（出生千対）52、妊産婦死亡率（出生10万対）166）と比較しても高水準にある<sup>2</sup>。

一方で、保健システムは多くの課題を抱え、公的医療サービスの質も低く、国民が求めるレベルの保健医療サービスを提供できていない現状がある。そのため、公的医療機関の医療費は無料もしくは安価であるにも関わらず、脆弱層も高額な民間の保健医療サービスを選ぶ傾向にある。エジプトの医療費の患者自己負担は62.3%<sup>3</sup>と高く、最貧困層では、家計の21%を医療費に充てていることや、国民全体の2割が医療費の支払いにより家計破たんをきたしていることが報告されている<sup>4</sup>。

エジプトにおける旧来の医療保険制度（新国民皆保険制度が導入されていない地域では依然として稼働中）は、公務員、公共・民間企業労働者、学生（中等以下）、就学前幼児等の対象者により異なる法律・制度に基づき設立されており、制度間でのサービス格差、負担率格差、国全体での医療保険行政の硬直化といった課題が生じている。また、家庭内未就労者（就労していない配偶者、大学生等）、失業者等が加入非対象であること、中小企業が任意加入であることから労働人口の2/3が未加入となっておりエジプト全体で50%台と低加入率も課題となっている。

エルシーシ大統領による強いイニシアティブのもと社会保障全般の見直しが行われる中、医療保険についても高い加入率と質の高い保健医療サービス提供を行う、新国民皆保険法（2018年）のもと国民皆保険制度（Universal Health Insurance System。以下「UHS」という。）の導入が、全国を6フェーズにわけ段階的に2032年までに導入されることとなった。

<sup>2</sup> World Health Statistics 2017, World Health Organization

<sup>3</sup> World Health Expenditure Database 2018, World Health Organization

<sup>4</sup> Economies 2015, 3(4), 216-234; Catastrophic Economic Consequences of Healthcare Payments: Effects on Poverty Estimates in Egypt, Jordan and Palestine

医療保険全体を支えるために、診療報酬単価設定、診療報酬支払を担う国民皆保険機構（Universal Health Insurance Agency。以下「UHIA」という。）、国民皆保険制度下で医療サービスを提供することが認証された病院管理を担う病院機構（General Authority for Healthcare, 以下「GAHC」という。）、国民皆保険制度下での医療サービスを提供するに足る医療施設であることの認証を担う認証基準機構（General Authority for Healthcare Accreditation and Regulation。以下「GAHAR」という。）が新設され、2019年からは、UHSの導入第1フェーズ対象6県（ポートサイド、ルクソール、アスワン、イスマイリア、南シナイ、スエズ）のうち、最初の県としてポートサイド県が選定され、同県への導入が開始されている。

現在、新設の3組織（UHIA、GAHC、GAHAR）においては、制度設計、人材育成等について多くの改善点があり、円滑な制度運用のためには、貧困者・インフォーマルセクター従事者の加入率・利用率上昇、診療報酬請求支払い制度、ITシステム等、制度立ち上げについての課題に対応する必要がある。また、2020年の新型コロナウイルス感染症（COVID-19）拡大は、COVID-19以外の症状・疾病での医療施設の受診控えや、観光業等の主要産業への影響に伴う経済の停滞と貧困層の増加を引き起こしており、国民皆保険下での質の高い医療サービスを提供するという目標にとって新たな課題も生じている。JICAはエジプトに対して本邦への招聘、現地セミナー等を通じて我が国の国民皆保険制度導入や運営にかかる知見に基づいた協力を行ってきており、これらの経緯を踏まえエジプト側より協力要請がなされた。

本案件は、COVID-19禍での案件形成を実施する必要があり、二段階方式を導入し、2021年5月に基本計画策定調査を実施し、2021年12月～2022年1月頃に詳細計画策定調査を実施し、R/Dを改訂する予定である。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名称

エジプト国UHC政策実施能力強化プロジェクト

#### (2) プロジェクトの目的

本事業は、財務省、UHIAと共に、UHSの導入第1フェーズ6県（ポートサイド、ルクソール、イスマイリア、南シナイ、スエズ、アスワン）のうち、ポートサイド県において、保険加入者管理、請求（請求審査・支払い）管理の運営能力向上、保険料徴収システムの強化によりUHIAのポートサイド県でのUHS運営能力を強化する。その上で、上記徴収活動成果をUHS導入第1フェーズ対象の他5県へ展開・政策へ反映させることにより、UHS導入第1フェーズ6県でのUHSが利用可能となることを目的とする。

(3) プロジェクトサイト／対象地域名

カイロ市・ポートサイド県（1,345 平方キロ）

(4) 上位目標：UHI が導入第 1 フェーズ対象 6 県で利用可能となる

指標及び目標値：2027年までに導入第1フェーズ対象6県におけるUHI加入者がXX人に増加する。

2027年までに導入第1フェーズ対象6県における貧困層のUHI加入者がXX人に増加する。

2027年までに導入第1フェーズ対象6県における保健医療給付総額がXXエジプトポンドに増加する。

2027年までに導入第1フェーズ対象6県において、保健医療給付を受ける加入者数がXX人に増加する。

(5) プロジェクト目標と指標

プロジェクト目標：国民皆保険機構（UHIA）の運用能力が強化される。

指標及び目標値：2024年までにポートサイド県におけるUHI加入者がXX人に増加する。

2024年までにポートサイド県における貧困層のUHI加入者がXX人に増加する。

2024年までにポートサイド県における保健医療給付サービスがXXエジプトポンド増加する。

2024年までにポートサイド県において、保険加入者が保険によりカバーされる医療サービスが増加する。

2024年までにポートサイド県における医療保険加入者のUHIへ満足する割合がXX%に増加する。

(6) 期待される成果と指標

成果 1：UHIAの保険加入者（含む被扶養者）管理にかかる運営能力が向上する。

成果 2：UHIAの請求管理体制（請求審査、支払い）が強化される。

成果 3：保険料徴収システムが強化される。

成果 4：成果 1～3 の活動等を踏まえ、ポートサイド県で形成された国民皆保険制度導入手法を、UHIの導入第1フェーズ対象の他5県<sup>5</sup>へ展開し政策に反映させる。

指標及び目標値：

成果 1：国民皆保険への加入者（被扶養者含む）標準処理手順書（Standard Operating Procedure。以下「SOP」という。）が策定され、ポートサイド県で適切に活用される。

成果 2：診療報酬請求審査・支払い管理SOPが策定され、ポートサイド県で活用される。

却下・差し戻される請求割合が、適切な請求・請求審査によりXX%減少する。

成果 3：保険料徴収増加戦略が策定される。

<sup>5</sup> エジプト政府の政策上変更となる可能性もある。2021年4月1日現在、第1フェーズ全6県中、ポートサイド県以外は、ルクソール、アスワン、イスマイリア、南シナイ、スエズの各県。

保険料を負担する保険者がXX%増加する。

徴収保険料がXX%増加する。

成果4：プロジェクトを通じて作成されたSOP等成果が取りまとめられ、UHS導入第1フェーズ対象の他5県へ展開される。

プロジェクト成果セミナーに、UHS導入第1フェーズ他5県のXX名のUHIAスタッフが参加する。

#### (7) 活動の概要

活動1-1：(UHIA本部、ポートサイド支部) 国民皆保険への加入者管理にかかるアセスメント実施

活動1-2：(UHIA本部、ポートサイド支部) 国民皆保険への加入者管理にかかるSOPの策定

活動1-3：(UHIA本部、ポートサイド支部) 国民皆保険への加入者管理にかかるSOP導入研修の開発

活動1-4：(UHIA本部、ポートサイド支部) ポートサイド県における国民皆保険への加入者管理にかかるSOP導入研修の実施

活動2-1：(UHIA、GAHC) 診療報酬請求審査・支払い管理プロセスの確認

活動2-2：(UHIA、GAHC) 診療報酬請求審査・支払い管理にかかる情報管理体制・機材整備

活動2-3：(UHIA、GAHC) 診療報酬請求審査・支払い管理にかかるSOP開発

活動2-4：(UHIA) 診療報酬請求審査・支払い管理SOP研修の開発

活動2-5：(UHIA) 診療報酬請求審査・支払い管理SOP研修のポートサイド県UHIAスタッフへの研修実施

活動3-1：保険料徴収改善にかかる各国事例の共有

活動3-2：(UHIA) 保険料徴収にかかる分類ニーズを確認するためマーケティング分析の実施

活動3-3：ポートサイド県対象者に対する国民皆保険制度への理解改善を目的としたソーシャルマーケティングの実施

活動3-4：ポートサイド県対象者における保険料徴収を改善するためのパイロット実施

活動3-5：保険加入者・保険料徴収増加戦略の作成

活動4-1：医療保険制度政策に関する日本及び他国の事例習得

活動4-2：プロジェクト活動の成果、知見を取りまとめ

活動4-3：ポートサイド県での取り組み、SOP等、UHSの導入第1フェーズ対象の他5県での取り組みを共有するセミナー、ワークショップの開催

#### (8) 本事業の受益者(ターゲットグループ)

直接受益者：財務省、UHIA の職員

最終受益者：ポートサイド県住民（人口：764,499 人）

(9) 事業スケジュール（協力期間）

2021 年 10 月～2024 年 12 月を予定（計 45 カ月）

(10) カウンターパート（C/P）機関

財務省経済的公正ユニット：財務大臣直下の国民皆保険制度導入の所掌部署

UHIA：診療報酬制度を所掌する機構

#### 第4条 業務の目的

「UHC政策実施能力強化プロジェクト」に関し、C/Pによる当該プロジェクトに係る Project Design Matrix (PDM) <sup>6</sup>に沿った活動の実施を支援することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成を促進する。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、2021 年 4 月 28 日に JICA がエジプト財務省、UHIA と締結した R/D に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で「第4条 業務の目的」を達成するため「第7条 業務の内容」に示す事項を実施する。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICA に提言を行うことが求められる。

また、コンサルタントは本事業実施にあたり、プロジェクトの目的がエジプト国側関係者の能力向上であることに留意し、第6条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。コンサルタントは本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、エジプト国側関係者に説明・協議のうえ提出する。

---

<sup>6</sup> 現時点のPDMは草案であり、詳細計画策定調査後に確定させる。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) 全体方針

エジプト政府はUHIA本部、UHIAポートサイド県支部によって、第1フェーズ6県の一つであるポートサイド県においてUHIS導入、運用に努めており、本案件では、成果1、2において、それぞれ保険加入者及び診療報酬請求審査・支払い管理にかかる標準処理手順書(SOP)の構築から着手し、本SOP導入研修の開発・実施、ポートサイド県での実践を行う。成果3では、加入者による保険料支払いの促進のための実証を行う。成果4ではこれら成果を他のUHIS導入第1フェーズ5県にセミナーを通じて展開することを想定している。

プロジェクトの開始に際しては、財務省、UHIA本部に加えて、UHIAポートサイド県支部関係者と共に、技術作業部会(TWG: Technical Working Group)を構築し、県支部の状況や課題の把握、各種業務フローの確認・整理を行いプロジェクト活動等のレビュー及び全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

### (2) 二段階計画策定方針の適用(詳細計画策定調査実施時期及び活動計画等の見直し)

本案件は二段階計画策定方式を適用しており、2021年5月まで基本計画策定調査を実施し、2021年4月のR/D署名をもって、エジプト財務省、UHIAとPDM草案について合意している。上段にもあるとおり、当初にエジプト財務省、UHIAとJICA専門家チームとの間でプロジェクト活動(特に活動1、2)を実施しつつ、UHIS導入状況にかかる情報を収集し、プロジェクト計画(PO: Plan of Operation)の精緻化や見直し、活動3、4にかかる精緻化を行いつつ、TWGを設置する。JICAは、2021年12月~2022年1月に詳細計画策定調査を実施し、プロジェクトサイトの正式決定、PDMの改訂等について、エジプト側と合意しR/Dを改訂する。その後、R/D改訂を受けて必要に応じて契約変更を行う。

### (3) コロナ禍でのプロジェクトの柔軟性の確保

技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化により、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。また、COVID-19の世界的な流行では、エジプトにおける感染状況、本邦の水際対策による影響に対して、効果的効率的にプロジェクト成果達成のための活動形態を変更する等の柔軟性が重要とされる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等)を取ることにする。

### (4) プロジェクト専門家の体制(直営長期専門家との連携)

日本側のプロジェクト体制については、環境の変化に柔軟な対応をすべく、本契約と直営長期専門家(業務調整)の組み合わせを想定している。背景としては、エジプト側の政策面での様々な変更が考えられる。具体的には、UHISの政府による導入期限が段階的に変更されてきており、2021年1月には大統領が導入を15年から10年へ5

年前倒しする形で 2027 年までとする旨、発言をしている等（ただし具体的な関連法案や計画の変更は伴っていない）、常に流動的な状況にあるため政策面の動向に注視が必要である。また、UHS 分野で協力を実施中の他ドナー（世銀（WB）、フランス開発庁（AFD）等）との密な連携が求められる点が挙げられる。

#### （５） エジプト側関係機関の情報収集及び連携

第 3 条（10）に記載のとおり、C/P 機関は財務省及び UHIA ではあるが、診療報酬請求側である GAHC や医療施設の認証を担う GAHAR 等の C/P 以外の UHS 主要機関や保健省や貧困層を定義する社会連帯省、情報システムを所掌する内務省等の関係機関にかかる情報収集、必要に応じて連携のための協議を行いつつ、本案件の目標の達成を目指す C/P を側面支援することとする。

#### （６） 関連分野の教訓、成果の反映及び共有

タイ「公的医療保険情報制度構築支援プロジェクト」（2003 年～2006 年）の終了時評価においては、タイ政府独自の医療保険制度改革の大きな流れの一端を担うプロジェクトであることから、プロジェクト実施過程においてタイ政府独自の事業の動向の情報収集やカウンターパートとの意見交換を行うことが重要であったが、その点において、関係者の意識が十分でなかったとの教訓があった。本案件においても、保健省、GAHC、GAHAR といった関係機関の取組み状況についてコンサルタントは幅広く情報収集を行う。

またフィリピン国「コーディネラ地域保健システム強化プロジェクト」（2012 年～2017 年）では、インフォーマルセクター妊婦の健康保険加入拡大のため、各村落内の全妊婦の台帳を作成し、台帳を基に産前健診や家庭訪問を通じ、保険加入促進活動を行い保険加入の増加に貢献した。コンサルタントは本案件において、インフォーマルセクターの加入促進に関し、過去の関連分野の教訓・知見を参考に取り組むことが求められる。

#### （７） 根拠ある定量的な協力効果の検証

プロジェクトの成果検証・モニタリングにあたっては、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう、可能な限り客観性のある統計学的手法を用いた検証を行うように留意する。提案書では、プロジェクト効果の検証方法と、それも踏まえた効果的かつ効率的な活動の面的展開計画を提案すること。プロジェクトの成果や SOP 導入、成果 3 における広報活動に伴う行動変容等について、可能な限り客観性のある統計学的手法を用いた検証を行うこと。特に成果 3 における保険加入者の変化については統計的な手法を用いた検証が求められる。

#### （８） プロジェクト事務所の設置について

本案件の実施期間中は、財務省、UHIA 本部が存在するカイロ市 UHIA 及び UHIA 県支部のあるポートサイド県 UHIA の 2 か所に提供される執務スペースをプロジェクトオフィスとする想定。

## (9) 業務の実施体制

プロジェクトの有効かつ確実な実施のため、本案件においては以下の組織を設置することとしている。コンサルタントは、C/P を通じて会合の開催の調整を行い、それら会合に参加する。コンサルタントは、事前に JICA エジプト事務所（必要な場合は、人間開発部）に対しプロジェクトの進捗を説明し、両者の協議の結果をもって会合に臨むこととする。

### ア) 合同調整員委員会（JCC: Joint Coordinating Committee）（R/Dで合意済）

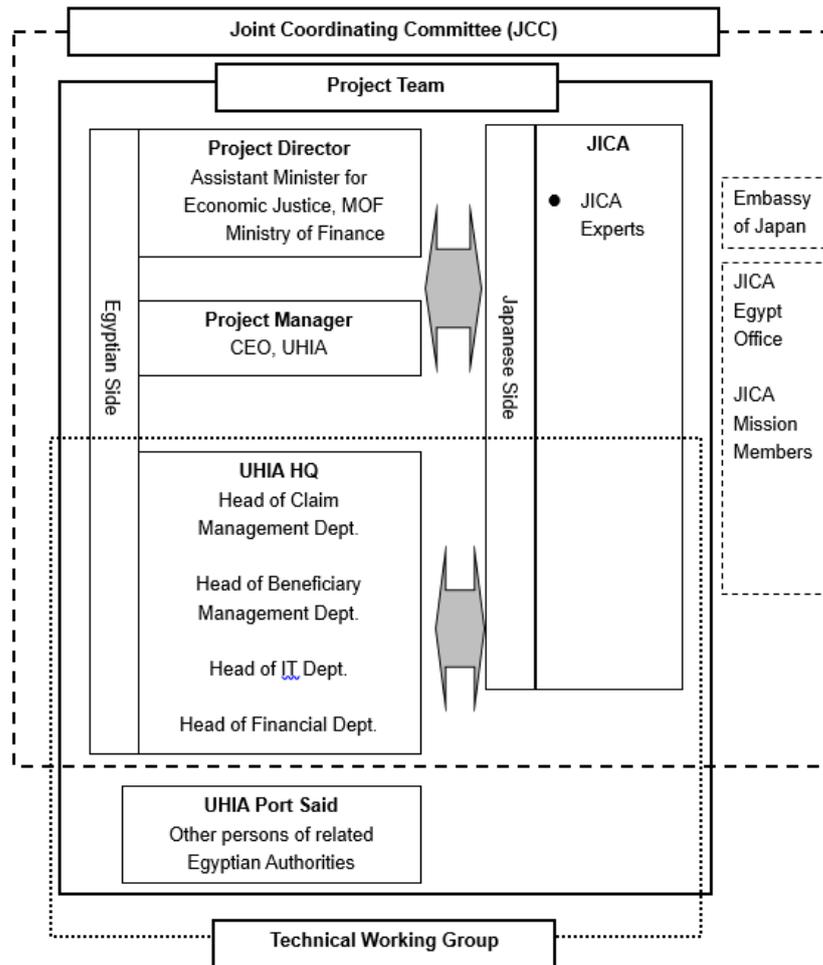
本委員会は、年次計画の承認、プロジェクトの進捗確認、目標の達成度の確認などの目的で、必要に応じて、少なくとも年に1回開催する。

### イ) 技術作業部会（TWG: Technical Working Group）（R/Dで合意済）

UHIA 成果毎の担当部局等や UHIA ポートサイド県支部、日本側プロジェクト専門家から構成され、調査や現状分析、および研修内容・教材などの関連ツールの審議・策定・検証などの計画・実施・検証を行う。

契約開始時には、まず、成果1、2を中心とした作業部会分科会（仮称）の参加者決定、計画立案から開始することになることが想定される。

IMPLEMENTATION STRUCTURE



図：実施体制図

(10) 現地人材（ローカルコンサルタント）の備上について

本案件での活動は、ベースライン調査、エンドライン調査等含めて、特にポートサイド県における現状把握において、UHIA ポートサイド県支部においては、部門長クラスは英語に堪能な人材がいるが、スタッフレベルにおいてはアラビア語でのコミュニケーションが求められるため、アラビア語の現地人材（ローカルコンサルタント）の備上が必要である。エジプトにおいては、必ずしも医療保険にかかる専門性を有したコンサルタントは多くはないが、現地人材の積極的な活用に努めることとする。

(11) JICAによる他保健医療分野協力との連携

JICAでは、保健人口省、GAHCをC/Pとして病院の質改善プロジェクトを実施中である。状況の情報共有等が双方の進捗にとって効果的と考えられるため、年間2~4回程度のプロジェクトの進捗状況、制度の変更等を中心とした情報共有会合をJICAエジプト事務所が計画している（詳細については調整中）。また、JICAは国民皆保険（UHI）に対する開発政策円借款（DPL）を検討しており、本案件との整合性を維持しつつ本案件の進捗

にあわせて協力内容を整理する必要があるため、同借款の形成段階においてコンサルタントは本案件にかかる技術的なインプットを提供する。

#### （１２）他ドナーとの情報共有・調整等

「（４）プロジェクト専門家の体制（直営長期専門家との連携）」のとおり、WB、AFDが借款及び技術協力を実施しており、JICAは本案件の形成段階から情報交換をしてきている。またWHOは、医療保険制度改革当初<sup>7</sup>から現在も技術面での支援を行っておりきている。互いの協力内容を確認しつつ、相乗効果を発揮すべく適宜協議を行っており、本案件の開始後も適宜、情報共有や調整が必要である。

#### （１３）本邦研修の実施

本事業においては、国別研修（約12名×2回、準高級）について以下の通り、想定している。第1回目は、先方主要関係者（財務省、UHIA 部局ヘッド、ヘッド補佐クラス等のTWGメンバー）を想定し、日本における保険政策・制度・運用等の紹介を中心として、地方自治体による加入料徴収促進の取組等も含めることとする。第2回目の内容は、本事業の活動の進捗に伴い、同様の分野にてより詳細な内容を想定する。研修は来日を予定しているものの、COVID-19に対する日本の水際対策の動向も見極めつつ、状況に応じて遠隔となる場合も想定されるためコンサルタントは適宜、JICAと事前に協議の上で対応を決定する。

---

<sup>7</sup> 第4章 業務実施上の条件（４）配布資料／公開資料等 WHO 部分を参照。

## 第7条 業務の内容

本契約では、協力期間全般を対象とする。コンサルタントは、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法や、PO を参考にした作業工程を提案書にて提案すること。なお、業務開始後に C/P の能力向上の度合いや全体のプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務方法、作業工程を見直すことも可とする。

### 全体期間を通じて共通の業務

#### (1) モニタリングシートの作成

約6か月毎にモニタリングシートを C/P とともに作成し JICA 人間開発部及び JICA エジプト事務所に提出する。

#### (2) 合同調整委員会 (JCC) の開催支援

少なくとも年に1回 JCC 会合を開催し、プロジェクトの進捗を報告し、プロジェクト全体に関する実施方針について合意を得る。

#### (3) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果を日本・エジプト国民や他ドナー等に広く理解してもらえるよう、様々な手段を用いて分かり易く積極的かつ効果的に発信する。

### 本事業の活動展開方法

本事業では、ポートサイド県をいわばモデルサイトとして扱う成果1から成果3までは、成果単位での TWG 分科会を形成し、活動する。また、JCC 及びプロジェクト全体での定期会等を開催し、情報共有を図ることで、UHIA や財務省内の組織横断的な進捗管理・全体情報共有を図り、UHIA 全体での機能発揮を図る。また、各活動間の集大成となる成果4での成果発表においては、TWG 全体で調整しつつセミナーを開催し、UHIS 導入第1フェーズ他5県での導入が円滑に行われるよう調整することとする。

2021年12月～2022年1月の詳細計画策定調査の結果も踏まえつつ、成果1、成果2については SOP の策定及び SOP 導入研修のための教材作成、TOT 研修や導入研修を実施する。なお、TOT 研修については、基本的に、UHIA 本部職員が TOT 研修講師となることで、他県での導入を円滑に実施することを想定している<sup>8</sup>。成果3については、保険未加入者の要因にかかる情報収集や分析を踏まえた加入促進の広報活動を行う。これらプロジェクト成果1～3までの取組結果をとりまとめ、成果4として UHIS 導入第1フェーズ対象となる他5県へのセミナー、ワークショップを開催する。これら活動を踏まえて、UHIA が全国27県への UHI 導入できる能力を有するように側面支援を行う。

<sup>8</sup> 全国27県へのSOP研修の展開を想定した場合には、UHIAで別途TOT講師を雇用するケースや、既に導入した県から講師を任命するケース等が想定される。本SOP導入研修実施の成果があがり全国を対象とした議論が出てきた際に、検討することとする。

## (1) ワーク・プランの作成・合意

基本計画策定調査以降の UHI 導入進捗(基本計画策定調査報告書参照)や関連機関からの情報収集を踏まえ、また、UHIA、特に UHIA ポートサイド県支部部門長を含めた形でプロジェクトの内容等十分に情報共有協議を行い、TWG を形成し、活動内容や確認された課題、作成されたガイドラインやツール、及び関連資料等を十分に分析した上で、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(和文・英文)に取り纏める。

なお、UHIA ポートサイド県支部の部門長以下のレベルでは、アラビア語での業務・文書管理が行われていることから SOP 策定のための情報収集、SOP 導入研修教材作成等においてもアラビア語版を作成する必要性がある。したがってアラビア言語能力に配慮したローカルコンサルタントの活用等業務体制の構築に留意が必要となる。

また、成果1に関しては、保険加入者管理、報酬請求(GAHC 側)、請求審査・支払い(UHIA 側)に関する IT システム構築の進捗状況を踏まえ、業務フローへの影響も吟味する点に留意して進める。

計画立案中、立案後には、UHIA、財務省を中心としつつ、GAHC、主要関連機関(WHO、WB、AFD)と協議、意見交換した上で、ワーク・プランとして取りまとめ、プロジェクト計画を共有する。

## (2) ベースライン調査の実施準備と指標設定支援

ベースライン調査の実施計画を UHIA 及び財務省と共に作成する。プロジェクトの指標に関して、エジプトの既存の年次統計等の定期報告が対象としていない指標がある場合には、必要に応じて情報収集の方法を検討する。

本事業の上位目標やプロジェクト目標の指標に想定されている貧困層やジェンダー分野の指標(保険加入者のうち、所得を得ていない家事に従事する女性を想定)を念頭に、プロジェクト開始時点のベースライン値の把握に必要な調査計画とする。また指標の入手手段についても整理し、モニタリングに向けた体制についても検討する。なお指標については 2021 年 12 月～2022 年 1 月に予定されている JICA の詳細計画策定調査時にて協議、最終決定する。その上で、ベースライン調査を実施する。

## (3) 詳細計画策定調査への協力

2021 年 12 月～2022 年 1 月に予定されている JICA の詳細計画策定調査において、コンサルタントはプロジェクトサイトの選定や詳細な評価指標や活動を含めた PDM 及び PO の改訂に協力する。

## (4) 成果1に関する活動(保険加入者管理)

(活動 1-1) UHIA の保険加入者管理を所掌する部局等と共に、TWG を形成し、成果1にかかる活動計画立案後、情報収集(アセスメント)を実施する。保険加入者管理は、制度・部署毎に必要なとされ管理すべき情報が多岐に渡り、制度立ち上げの初期であることから、未だ必要性が明示化されていない情報が、新制度で必要となる可能性があることか

ら、これらに留意したアセスメントを行う。「保険加入者管理」については、本来 UHIA が実施すべきとされているものの、現在情報管理は、GAHC が行っており、今後この情報が UHIA に共有され不足情報を UHIA で追加しつつ管理していくこととされている。現状 GAHC 側では、実装実験として IT システムでの登録が行われており（ポートサイド県のみ）保険加入者管理として必要とされる情報（例：保険料を一部負担すべき所属企業等、保険料徴収免除となる貧困者認定（数年に一度更新、社会連帯省が管理）等）の整理等、不足情報の追加方法を確認する。

また、UHIA 側で計画している保険者管理 IT システムについての内容、稼働目途を確認の上、必要情報に対してシステム側に過不足がないか、日本の事例、等各国の事例等を踏まえ、また各種変更要因（所得変化に伴う貧困者からの卒業、家族からの離脱に伴う被扶養者から外れる）、保険料を負担すべき勤務先変更）等確認、助言を行う。

その上で、UHIA 側が UHIA ポートサイド県支部及び医療施設側に設置を計画している加入管理窓口での情報登録に関する SOP 策定及び UHIA ポートサイド県支部に導入する計画、導入研修計画立案を行う。

（活動 1-2）SOP においては、情報量が多くなること、保険加入者情報の入力漏れ、入力ミスは加入者、UHIA への不信化につながることからこれらを極力避ける手段にも十分留意して、各国での取り組み手法等参照にしつつ作成する。

（活動 1-3）また、成果 2 でも同様であるが、導入以降の制度変更等に伴い SOP の改定が必要になることも想定される。UHIA が、それら変更による影響を適宜反映し周知する体制・内容についても内包化されるべく配慮する。例えば、実施確実性（会場、教材作成等費用面、能力面）や、SOP の背景についても十分議論し、TOT 研修講師を当初は UHIA 本部が実施し、段階的に UHIA 県支部が実施できるようにする等を研修に組み込む等を行う。

（活動 1-4）SOP 導入研修対象は、基本 UHIA ポートサイド支部管理部局対象者<sup>9</sup>を対象として計画する。UHIA 内部で医療施設に保健加入者の登録窓口を設置する計画が検討中であり、窓口担当者を新規雇用し、全県民約 70 万人（世帯数はより少なくなるが）全世帯の不足している必要情報を入力する場合、相当程度の人数が SOP 導入研修を受講する必要がある。この場合は、TOT を強化する等実施手法について CP、JICA 側含めて協議を行い整理することとする。

活動 1-1 から 1-4 までで達成された成果 1 の活動を成果 4 での発表用に整理を行う。

#### （5）成果 2 に関する活動（診療報酬審査・支払い）

請求審査・支払いについては、医療施設から UHIA に提出される請求に初歩的なエラーが多いこと、受け取った請求審査に重複する審査プロセスが含まれていること、イレギュラーケースの審査対応標準化ができていないこと、審査の結果支払い対象とならないケースが多いこと等の運用上の課題が存在している。

（活動 2-1）基本的には、現状の請求審査・支払いのプロセスを UHIA ポートサイド県支部スタッフにインタビューを行い、チェック項目等含めて確認を行い、具体的なフロー及び重複・不要な項目等の分析を行う。

<sup>9</sup> 対象人数は多くて 40 人程度を想定。

(活動 2-2) 現状、診療報酬の請求等について紙ベースで処理していることから、IT化(ペーパーレス化)の進捗状況を確認しつつ、必要とされる場合は、5S 概念等に基づく整理(書類棚等調達し)を支援する。

(活動 2-3、2-4) 課題を収集・整理し、効果的・効率的な SOP の策定及び UHIA 支部に導入を図る計画を立案する。

(活動 2-5) SOP 導入研修にかかる TOT 研修については、UHIA 本部担当部局職員<sup>10</sup>、SOP 導入研修自体は UHIA ポートサイド支部<sup>11</sup>を対象とする。また、SOP においては、請求側 GAHC へのイレギュラーケース対応の提示等請求側の課題解決支援も含めることも検討する。

#### (6) 成果 3 に関する活動(保険加入料徴収強化)

(活動 3-1) 本活動の目的は、将来直面する課題及び対応事例について TWG と情報共有し将来直面する課題への共通ビジョンを持つことにある。現状 UHIA は、比較的予算を潤沢に配分されていることから深刻に認識されていないもののインフォーマルセクターの割合が高く、将来的には UHIA 財務体質に保険料徴収に起因する課題が生じる(UHIS においては、加入は国民の義務とされている)。この点で、TWG を構築の上で、他国、本邦における各国での課題、取り組み事例を紹介の上で共通のビジョンをもって対応できる体制基盤を構築する。本活動における TWG 構成には必要に応じて財務省からも参加する可能性がある。

(活動 3-2) 未徴収者の保険料分類毎に、マーケティング調査を行うことで、求める保険医療サービス等を確認、行動要因を分析する。

(活動 3-3) その上で、広報方法を立案し、実践評価する計画を UHIA 本部共に TWG と立案する。その際には、医療の質(GAHC)側の要因も大きいものの、医療の質改善のため給与体系の見直し、施設・機材の更新等投資にも積極的に取り組まれていることから、これらと相乗効果を利用した広報についても可能性を検討した上で、活動計画を立案・実施する。

(活動 3-4) これら各活動の成果を踏まえつつ、保険料徴収の改善を促す広報等のパイロットプロジェクトを実施する。

(活動 3-5) 各活動の評価分析を行いつつ、保険料徴収にかかる戦略を策定する。

#### (7) 成果 4 に関する活動(他県への展開・政策への反映)

(活動 4-1) 医療保険制度政策に関する日本及び他国の事例習得について、全 TWG を対象に実施し、成果 1 から 3 及び医療保険制度を導入するに際して生じた課題等に関する課題全 TWG を対象として実施し、更にプロジェクト成果をとりまとめる。

(活動 4-2 及び 4-3) 原則として UHIS 導入第 1 フェーズ他 5 県を対象として、UHIA 本部及び 5 県の UHIA 県支部が、SOP 導入研修実践等を踏まえ UHIS を円滑に導入できるよう成果、知見を共有するためのセミナー、ワークショップを開催する。内容によっては、本

<sup>10</sup> 現在 UHIA の定員は充足されていないが、研修対象は 3 から 10 名程度。

<sup>11</sup> 研修対象人数は、30 名程度

プロジェクト以外で他5県におけるUHIAが制定したガイドライン、研修等があれば、これらもあわせて実施することも検討し、計画を立案する。なお具体的な内容として、成果1～3の過程において関連した組織（例：社会連帯省、内務省、GAHC、GAHAR保健人口省等、WB、AFD）による発表も実現可能性に応じて検討をする。またセミナー、ワークショップの対象者については、UHIS導入の進捗状況によっては、導入第1フェーズ以外の県からの参加についても対象とすることを検討する。

#### (8) プロジェクト事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。

### 第8条 報告書等

業務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、事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。なお、CD-Rを提出しないレポートについても電子データをメール等で提出すること。また、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。プロジェクト事業完了報告書については、2024年8月に第1ドラフトをJICAに提出し内容を確認し、2024年11月中旬に最終化したものを提出する。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文：2部
ワーク・プラン	業務開始から約1ヵ月後	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.1)	業務開始から約6ヶ月後	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.2)	業務開始から約12ヶ月後	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.3)	業務開始から約18ヶ月後	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.4)	業務開始から約24ヶ月後	英文：2部 和文：2部
モニタリングシート (Ver.5)	業務開始から約30ヶ月後	英文：4部 和文：2部

プロジェクト事業完了報告書	契約終了時 ドラフトを約3か月前に提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化	英文：2部 和文：2部
---------------	--	----------------

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（C/Pの実施体制も含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（Work Breakdown Structure：WBS等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑩ その他必要事項

イ) モニタリングシート

規定の様式に従って作成。

ウ) プロジェクト業務進捗報告書／プロジェクト事業完了報告書（案）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度（プロジェクト事業完了報告書のみ）
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（プロジェクト事業完了報告書のみ）
- ⑥ 次期活動計画（プロジェクト業務進捗報告書のみ）
- ⑦ 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

a) PDM（最新版、変遷経緯）

- b) 業務フローチャート
- c) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- d) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- e) 研修員受入れ実績
- f) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- g) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- h) JCC議事録等
- i) その他活動実績

## （２）技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接（技術協力成果品）もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成（技術協力成果資料）する以下の資料を提出する。

なお、提出に当たっては、完成時にJICA人間開発部およびエジプト事務所に共有するとともに、それぞれの完成期の業務進捗報告書／業務完了報告書に添付して提出することとする。

- （ア）標準SOP
- （イ）標準SOP導入研修
- （ウ）ガイドライン・マニュアル、ツール類、優良事例集、セミナー等発表資料
- （エ）研修用教材
- （オ）保健加入料増加改善のための広報計画
- （カ）プロジェクト教訓・優良事例集
- （キ）ベースライン調査報告書
- （ク）エンドライン調査報告書

## （３）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。

- （ア）今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2～3ページ程度）
- （イ）活動に関する写真（1～2ページ程度）
- （ウ）業務フローチャート（A3版1ページ程度）

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年10月～2024年12月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約45人月（人月）（現地：42人月、国内3人月）

#### 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／UHC（2号）
- ②医療保険制度・政策（3号）
- ③医療保険運用（診療報酬制度運用／加入者管理）（3号）
- ④医療保険関連ITシステム
- ⑤SOP開発／研修計画
- ⑥医療保険(医療報酬審査支払・加入者情報)／情報収集

### (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。

- 診療報酬審査・支払い業務フロー確認調査
- 加入者管理（貧困層定義確認、加入者情報）、保険料徴収制度・実態状況調査

### (4) 配布資料／公開資料等

#### 1) 配布資料

- Final Insurance Law\_English\_PC\_HR
- Health\_Insurance Law\_Executive regulations\_English\_PC\_HH
- エジプトUHC基本計画策定調査報告書

#### 2) 公開資料

- エジプト・アラブ共和国 保健医療基礎情報収集確認調査報告書(2017)

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12285292.pdf>

- 世銀資料

<https://www.worldbank.org/en/news/press-release/2020/06/16/egypt-world-bank-provides-us-400-million-in-support-of-universal-health-insurance-system>

- WHO資料「Implementing the universal health insurance law of Egypt: what are the key issues on strategic purchasing and its governance arrangements?」

<https://apps.who.int/iris/handle/10665/311781>

- 日本貿易振興機構アジア経済研究所 エジプト社会保障関係資料  
エジプトの社会保障改革 中東レビューVol.7

[https://www.jstage.jst.go.jp/article/merrev/advpub/0/advpub\\_Vol.7\\_J-Art02/pdf-char/ja](https://www.jstage.jst.go.jp/article/merrev/advpub/0/advpub_Vol.7_J-Art02/pdf-char/ja)

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）  
特になし。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

プロジェクトサイト、プロジェクトオフィスの設置先となるカイロ市及びポートサイド県は、外務省危険情報（2021年7月5日現在）においては、危険度レベル1「十分注意」であるが、一般犯罪等地域によっては報告されており、これら情報に関しては十分事務所等とも適宜相談しつつ最新情報を反映させた行動をとる必要がある。

また、UHS導入第1フェーズ対象となる6県（ポートサイド県、イスマイリア県、アスワン県、ルクソール県、スエズ県、南シナイ県）に対するセミナーについては、カイロもしくはポートサイド等で実施することとし、危険度レベル3となる南シナイ県での実施、その他現場視察等の専門家の入南シナイ県入域を伴う活動を行わないことを前提とする（治安レベル見直し等があった場合は適宜最新情報に基づき事務所等と協議の上決定する）。

2) 感染症対策

エジプト国内でのCOVID-19の状況・情報を密に事務所に確認しつつ行動を行うと共に、日本政府による水際対策等を踏まえ、本邦帰国前の準備等を行う必要がある。なお、現段階（2021年7月）でエジプトは、上記対策上「水際対策上特に懸念すべき変異株に対する指定国・地域」に指定されています。

3) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

4) 直接人件費単価

2021年度の直接人件費単価を上限とする。

5) 供与機材調達

当該コンサルタントによる事業用物品としては、PC3台、遠隔会議上のアプリケーション等を想定しているが、見積書では100万円を積算することとし、業務開始後に各機材の必要性について確認の上、打合簿で調達機材について確認し、「コンサルタント等調達における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年6月）」に基づき調達する。

6) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以上