

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： ルワンダ国高度医療検査機器導入に向けた情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：21a00498

- 第1章 入札の手続き
 - 第2章 特記仕様書
 - 第3章 技術提案書作成要領
 - 第4章 経費積算に係る留意事項
 - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
 - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

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。技術提案書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。

2021年7月7日以後の公告案件から、電子入札システムによる入札を必須とします。

入札価格については、技術提案書等提出期限までに、電子入札システムにより送信してください。なお、入札価格は別見積指示の経費を除く**消費税抜きの金額**となります。

詳細については「第1章 7. 入札書・技術提案書の提出」をご確認ください。

2021年8月18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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2021年8月18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：ルワンダ国高度医療検査機器導入に向けた情報収集・確認調査
(一般競争入札（総合評価落札方式）)

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）

(4) 契約期間（予定）：2021年10月下旬から2022年2月下旬

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。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

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：【村上 幸枝 Murakami.Yukie@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】

ルワンダ事務所

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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

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。

ア 競争開始日（入札書の提出期限日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

イ 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（入札会での落札宣言日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。

ウ 契約相手確定日（入札会での落札宣言日）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。

エ 競争開始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) 積極的資格制限

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せん。

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や入札の代理人となること、契約の下請負人となることも認めません。

本案件について、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(契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

(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、契約締結までに確認します。

6. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：2021年8月27日(金) 正午まで
- 2) 提出先：上記4. 窓口
- 3) 提出方法：電子メール

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。

(2) 質問への回答

上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2021年9月2日(木)までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 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、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

(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入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

7. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2021年9月10日 12時

(2) 提出方法：

1) 技術提案書

技術提案書の提出方法は、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）」をご参照ください。

ア **技術提案書**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。

イ 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。

2) 入札書

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く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記(1)の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

イ 別見積もりのある場合、別見積もり書（PDF）（パスワード付）は上記(2)①と同様に所定の方法でご提出ください。

ウ 上記アによる競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

(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。

- ・ 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

(4) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき
- 2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 3) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、当機構にて責任をもって削除します。

9. 入札執行の日時等

(1) 日時：2021年10月6日（水）15時～

(2) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

1) 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

2) 電子入札システムを利用せず PDF にて入札書を提出していた場合：

1 回目の入札価格（PDF）に対するパスワードを送付したメールへの返信で、再入札の日時を含む①の再入札実施通知書に準じた内容を連絡します。

10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税込）をもって行います。（ただし、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されます。）

- (2) 上記(1)の**入札価格(消費税を除く。)**は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格(消費税を除く。)が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札(書)の無効
次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。
 - 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
 - 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
 - 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - 4) 明らかに連合によると認められる入札
 - 5) 同一競争参加者による複数の入札
 - 6) 条件が付されている入札
 - 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
 - 8) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 落札者の決定方法

- (1) 評価方式と配点
技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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70点、価格評価点30点とします。

- (2) 技術評価の方法
「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。
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。

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 |

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100$$

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

12. 入札会手順等

(1) 入札会の手順

1) 開札方法

本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は9. (2) のとおりです。

3) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。¹

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(3) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。
- (2) 「第6章 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第6章 契約書（案）」参照）については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

1 4. 競争・契約情報の公表

本競争入札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>)

技術提案書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

¹ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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ヵ月以内に、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。

15. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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。

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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、業務に関連して応札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。

16. その他

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術提案書の評価内容については、**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**、入札会の日の翌日から起算して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、プロポーザル評価内容について説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は最大で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依頼ください。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

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「ルワンダ国高度医療検査機器導入に向けた情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

ルワンダ共和国（以下、「ルワンダ」という。）の疾病構造は、非感染性疾患（Non-Communicable Diseases。²以下、「NCDs」という。）による死亡が多く、ルワンダ国内死亡者全体の44%（年間約30,000名）を占めており、感染症や事故等による外傷死に比べ最も高い数値を示している（2018, WHO-NCS Country Profiles）。また、NCDsによる死亡事例の中で、がんによる死亡は心臓血管病に次いで多くを占めており、全体の13%（年間約6,000名）に上る（2021, WHO-The Global Cancer Observatory）。このうち、乳がんは罹患率にして各種がんの中でも最も多く（10万人あたり10人）、また死亡率も子宮頸がんが続いて高い（10万人あたり5人）。また、ルワンダにおける乳がん患者の約78%が診断時点で既にステージ3³以上まで進行しており、この早期発見の遅れが乳がんによる高い死亡率の背景の一つになっている（2020, State Of Cancer Control in Rwanda）。

これら状況に対し、2020年にルワンダ政府は「がん対策プログラム（National Cancer Control Plan。以下、「NCCP」という。）」、「がん登録（National Cancer Registry）」および「がんマネジメントガイドライン（National Cancer Management Guidelines）」等の5ヶ年計画を策定し、本計画推進のための10の重点分野が定められた。しかし、そのうち放射線検査装置の整備については、現状、CTスキャンを有する病院は国内3病院、MRIを有する病院はキングファイサル病院（King Faisal Hospital。以下、「KFH」という。）のみなど、ルワンダ国内での整備が遅れており、より高度な核医学検査機器による検査を要する場合は他国に頼らざるを得ない状況である。

今後、ルワンダ国内におけるがんの早期発見体制を構築するためには、PET-CT⁴等の核医学検査機器の更なる検査機器の導入に向けた具体的な計画策定と実行が急務

² 循環器疾患、がん、慢性呼吸器疾患、糖尿病などの「感染性ではない」疾患に対する総称

³ 国際対がん連合（Union for International Cancer Control）が採用しているがん分類方法（TNM分類）に則る

⁴ PETとは、positron emission tomography（陽電子放出断層撮影）の略で、放射能を含む薬剤を用いる、核医学検査の一種。CTなどの画像検査では、通常、頭部、胸部、腹部などと部位を絞って検査を行うが、PET検査では、全身を一度に検査可能。CT検査などでは形の異常を診るのに対し、PET検査では、ブドウ糖代謝などの機能から異常を把握するため、CTのみで判断がつかない際に、検査の精度を上げることが可能。

であり、加えて、その実現にあたっては、高度医療検査機器を使いこなせる医師や技術者の育成、検査結果を迅速に治療につなげる医療技術とその体制の整備、機材の維持・メンテナンスなど、包括的な医療体制の構築と整備が必要である。

2021年現在、保健医療分野は我が国の対ルワンダ共和国国別開発協力量針において重点分野に位置付けられていないものの、JICAは、「アフリカ地域新型コロナウイルス感染拡大を受けた保健医療施設・機材にかかる情報収集・確認調査」をルワンダ含むアフリカ22か国で実施中である（2022年1月末終了予定）。同調査では、途上国への医療施設・機材の整備支援を行うことを想定した将来の協力パッケージ案の検討を目的としている。また、医療機器については、エジプト政府がルワンダ軍病院に対して、病棟建設を含む血液透析機器等の導入支援を実施しているものの、上述NCDs対策、特にがん診療においてルワンダでは、WHOがNCCP策定支援を実施しているのみで、がん医療検査機能に関して課題が多いことから、今後ルワンダにおける保健医療分野の協力プログラムの検討を進める上ではがん医療分野への協力可能性も検討が必要である。

以上の背景を踏まえ、先方政府のがん対策に資する政策や方針、ルワンダ国内のがん医療全般の現状と課題及び国内主要病院における既存のがん医療機器導入計画等を確認する必要があることから、情報収集・確認調査を実施する。

第3条 調査の目的

本調査では、ルワンダ政府やルワンダ国内主要病院のがん医療、特にがん検査機能の現状と今後の改善計画を把握するとともに、ルワンダ国内のがん医療検査機能の向上を目的とするJICAによる協力可能性を検討することを目的に実施するものである。

第4条 調査対象地域

ルワンダ国内（主にキガリ市内）

第5条 調査対象機関

- (1) 保健省（Ministry of Health）
- (2) キングファイサル病院（KFH）
- (3) ルワンダバイオメディカルセンター（Rwanda Biomedical Center。以下、「RBC」という）
- (4) ルワンダ社会保険庁（Rwanda Social Security Board。以下、「RSSB」という）
- (5) ルワンダ開発庁（Rwanda Development Board。以下、「RDB」という）

第6条 調査の範囲

本業務受注コンサルタント（以下「コンサルタント」）は、「第3条 調査の目的」を達成するために「第7条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ「第8条 調査の内容」に示す事項を実施し、「第9条 報告書等」に示す報告書を作成する。

第7条 調査実施の留意事項

本調査の実施に当たっては、以下の点を十分考慮すること。

(1) ルワンダ政府の今後のがん医療の改善計画に係る情報収集

NCCP 等のがん医療関連政策文書が保健省を中心に策定されている。本調査計画の検討にあたっては、これら資料を事前収集・分析し、ルワンダ国内がん医療の潮流（ルワンダ国外へのリファーマ実績やルワンダが志向する医療ツーリズムの想定裨益国におけるがん医療概況を含む）・他ドナーによるがん医療関連支援を整理した上で進めること。

(2) 将来的ながん検査機器導入支援を想定した情報収集

将来的なルワンダ国内がん医療分野への支援、特に将来的にルワンダ国が志向する医療ツーリズムの推進方針も踏まえた新たな高度医療機器導入に向けて、KFH へのがん検査機器導入支援を想定し、当該施設に係る概況情報を広く収集する。また、収集した情報を踏まえて、JICA スキーム（資金協力・海外投融資等）による支援案（機器導入、運営・維持管理のための協力案）を検討する。

(3) JICA 直営による調査団員との共同実施について

本調査は本業務による調査に加えて、直営調査団員（本邦の医療従事者、核医学の専門家の協力を得る予定）による現地調査を実施予定である。直営調査団員は、当該団員の医学的見地から以下の項目を調査する予定であるため、(4)に記載の核医学検査機器の導入計画検証にあたっては直営調査団員による調査状況・結果なども参照し、当該団員とも十分協議の上で調査すること。

※なお、直営調査団員による実施は、本業務と同時期での実施を予定している。

- ① KFH におけるがん医療サービス内容（検査・治療の詳細情報）及びその技術レベルの把握
- ② KFH におけるがん医療機器（検査・治療）の設置・運用状況の把握
- ③ KFH におけるがん医療従事者（担当医師・検査技師・保守管理担当者等）の配置状況や体制、技術水準等の把握
- ④ 保健省やKFHの核医学検査機器の導入計画における、関連施設（検査試薬製造施設・廃棄物管理施設等）や機材設置計画の概要とそれら施設・機材導入計画の妥当性の検討
- ⑤ 保健省やKFHの核医学検査機器の導入計画における、人員（検査技師や保守管理担当者等）の配置、体制に係る計画や必要な技術水準についての妥当性の検討
- ⑥ ルワンダにおけるがん医療サービス（検査・治療）拡充計画の妥当性の検討

(4) 主要病院における核医学検査機器（PET-CT 等）の導入計画の検証

「第2条 調査の背景と経緯」に記載の通り、ルワンダ国内にはPET-CT等の核医学検査機器が未整備であり、現在保健省や主要病院にて将来的な核医学検査機器導入に向けた計画策定が行われている。

本調査では、収集した情報を基にこれら導入計画の妥当性を検討し、並行してJICAによる協力可能性についても検討する。ただし、当該導入計画の検証においては直営調査団員（(3)参照）とも調整・協議の上で行うこと。特に医学的見地からの検証が求められる点（当地の医療従事者の技術水準や他がん検査や治療水準を踏まえた核医学検査機器導入妥当性等）については、直営調査団員にて検証することを想定している。

(5) KFHからの要請レター

本調査は、KFH理事長から在ルワンダ日本国大使宛に発出された核医学検査機器（PET-CT及びサイクロトロン）整備支援要請も踏まえて実施するものである。このため、本調査を経たJICAによる支援の可能性を追求しつつも、支援元の如何に関わらずKFHに核医学検査機器を整備するにあたり参考となる技術情報を取りまとめられるよう留意すること。

(6) 本調査の位置付けについて

本調査は、今後の日本/JICAの協力の方向性を検討するために必要な基礎的情報収集を行うことが目的であり、具体的な案件形成をすることを目的としているわけではないことから、調査実施に際しては、JICAによる協力の実施を前提とした調査であるとの誤解を先方に与えることの無いよう、留意すること。

第8条 調査の内容

(1) 事前準備（国内作業）

- 1) 既存の関連資料を収集・分析し、調査実施に係る基本方針をインセプション・レポートとしてまとめる。特に調査方法（データ収集ツールの作成含む）、調査項目、調査実施体制および工程などについて詳述すること。インセプション・レポートの内容についてはJICAルワンダ事務所の確認を得たのち最終化する。
- 2) 関係者との調査前会議
JICA事務所や直営調査団員との調査前会議に出席し、調査方針・項目の確認を行う。

主な関連資料は以下の通り：

- ルワンダ政府「がん対策プログラム（National Cancer Control Plan）」
- ルワンダ政府「保健分野第4次開発計画（Fourth National Health Sector Strategic Plan）」

- (2) 現地調査 ※一部、遠隔 WEB 会議ベースでのヒアリングを想定
- 1) ルワンダ国内のがん医療関連政策文書・開発計画・統計情報等の基礎情報の確認及びヒアリング調査
 - NCCP 等の政策文書・開発計画について、必要に応じ保健省・RBC 等の関係機関へヒアリング調査を通じて最新情報を確認する。また、既存計画の実施進捗についても確認する。
 - がん検査・治療にかかるルワンダ国内の医療保障制度や費用分担（患者負担・公的資金・民間保険他）の実態等について既存資料や保健省、社会保険庁等へのヒアリング調査を通じて確認する。
 - ルワンダ国内のがんに関する概況を把握するため、以下のような基礎統計を既存文献や関係機関へのヒアリングから可能な限り確認する。なお、可能であれば各統計の推移についても確認する。
 - ・ がん罹患数（部位別）
 - ・ がん死亡数（部位別）
 - ・ 生存率
 - ・ がん外来患者数
 - ・ 検査件数
 - ・ 手術件数
 - ・ がん医療従事者数（医師、検査技師等）

※コンサルタントは上記の各情報以外にも今後のがん医療分野での協力展開を JICA が検討する上で重要と思われる調査項目があれば、理由と共にプロポーザルで提案すること。

※ルワンダ国民による国外病院での検査・治療実態、検査・治療における費用分担（患者負担・公的資金・民間保険他）の実態等）は必要に応じて国外の病院に照会する。

 - 他ドナーによる既往及び今後予定されるがん医療関連支援の内容について既存情報や関係機関へのヒアリングを通じて確認する。
- 2) ルワンダ国内のがん医療施設・機器の概況把握
 - 保健省や RBC が有するルワンダ国内のがん医療施設（設備や機器含む）の一覧情報、また全体の開発計画における各施設の役割・位置付けについて確認する。
 - それら施設の配置計画（今後の新規導入計画含む）、予算や維持管理体制等について各医療施設に確認する。
 - 同配置計画に加え、RBC や国内主要病院（KFH）での核医学検査機器導入に向けた計画策定・実施状況について確認する。
- 3) ルワンダ国内のがん医療機器市場概況の把握
 - ルワンダ国内のがん医療機器全般市場情報について、既存文献情報や RBC、その他市場関係者へのヒアリング等を通じて確認する。
- 4) KFH の概況把握
 - KFH への支援案を検討するにあたり、以下の基礎情報を保健省・KFH への

ヒアリング等を通じて確認する。

- ・ 組織・経営体制
- ・ 人員体制（可能であれば部局別） ※がん関連部局の医療従事者の技術水準については直営調査団員にて確認する
- ・ 病院全体のサービス提供内容（既存部局一覧）
- ・ 病院全体の設備・機材の概況
- ・ 経営方針・経営計画：今後の医療設備・機材整備計画等についても確認する
- ・ 財務状況（決算書、財務計画、近年の予算状況、他ドナー及び他金融機関からの融資状況等）
- ・ 過去も含めた他ドナーからの支援状況

※コンサルタントは上記の各情報以外にも今後のがん医療分野での協力展開を JICA が検討する上で重要と思われる調査項目があれば、理由と共にプロポーザルで提案すること。

- 5) KFH のがん医療設備・機器概況把握
 - 病院内の既存がん医療関連設備を確認する。また、既に導入されている機器概況に加え、施設内の給電や給排水状況についても確認する。加えて、放射線医療機器が導入されている場合は、その導入状況と放射線防護等の対策についても確認する。
 - 病院内の医療設備・機器に対する、保守管理計画について KFH 内の担当部局と確認する。外部業者との保守管理契約を締結している場合は、その実施体制（業者技師の詳細等）やサービス詳細（価格、期間、頻度等）、関連する消耗品・スペアパーツ等の流通状況についても確認する。
- 6) 核医学検査機器導入に関連する関連法令確認
 - ルワンダ国内の関連法令規定（新規医療機器導入の認証・登録、放射線機器取扱い等）について、既存資料や関係組織へのヒアリングを通じて確認する。特に核医学検査機器は検査試薬として放射線同位元素を用いるため、それら使用に関する法令有無についても確認する。
- 7) 核医学検査機器の調達事情調査
 - ルワンダ国内に拠点（代理店）を有する医療機器メーカーのうち、PET-CT 等の核医学検査機器を取り扱うメーカーの有無を RBC 等の関係機関へのヒアリングを通じて確認する。有る場合には、購入可能な機器や関連消耗品の詳細（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））や保守管理等のアフターサービス（内容・価格等）についてもメーカーを通じて確認する。
- 8) KFH の核医学検査機器導入計画：設備計画の確認
 - 前項 2) で KFH への核医学検査機器導入計画概況を把握した上で、当該機器や関連設備の導入計画（検査試薬製造設備や廃棄物処理施設）について KFH 担当部局と詳細（設置予定場所・必要面積、給電方法、放射線防備案等）を確認する。

- また、その設備配置後の維持管理計画（保守管理方法や人員・予算案等）について確認する。
 - 上記設備を導入するにあたって必要な国際認可プロセス（IAEA）をKFHや関係機関と確認する。
- 9) KFHの核医学検査機器導入計画：事業計画の確認
- 前項2)で主要病院への核医学検査機器導入計画概況を把握した上で、導入に向けた事業計画（特に財務面）をKFH担当部局と確認する。本項目は将来的なJICAスキーム（資金協力・海外投融資等）による当該事業計画への支援・協力を想定して情報収集を行うものであるため、各項目の計画値に加え、その試算の根拠と妥当性についても確認する。
 - ・ 資金計画：資金調達から完済までのキャッシュフロー想定、金融機関（ドナー等）からの投融資希望額・条件（融資・出資割合、期間、金利、担保、特約事項等）、本計画への他支援者の有無、債務支払・維持管理（施設運用費・人件費等）・税等の費用計算、配当政策等
 - ・ 需要計画：想定裨益人口、検査価格設定、医療ツーリズムの推進による将来的な計画があればそれらを含む
 - ・ 調達計画：想定調達先、調達予定機器・関連消耗品の仕様情報等（前項7)にて調査するため一部重複）

※コンサルタントは上記の各情報以外にも今後の協力展開をJICAが検討する上で重要と思われる調査項目があれば、理由と共にプロポーザルで提案すること。
- 10) 現地調査結果の取りまとめとJICAルワンダ事務所への報告・協議
- 現地調査の結果・進捗を現地調査結果概要として取りまとめ、JICAルワンダ事務所に提出・報告を行う。また、ファイナルレポートの取りまとめ方針についてJICAルワンダ事務所と最終確認を行う。
- 加えて、先方政府関係機関に対しても、必要に応じて最終報告・協議を行う（JICAルワンダ事務所と協議の上で実施要否は判断する）。
- なお、本報告・協議は、国内整理期間中に行うことを想定しているJICAアフリカ部・人間開発部への報告と合わせてWEB会議にて行う。
- (3) 国内整理・国内調査
- 1) 現地調査結果報告

現地調査結果概要に基づき、JICAアフリカ部・人間開発部に現地調査結果を報告する。なお、WEB会議にて現地から両部への報告を行った場合、本報告は割愛する。
 - 2) 本邦民間企業との連携可能性検討

現地調査結果を踏まえ、主要病院（KFH）との連携が想定される民間企業があれば、具体的な内容と共にJICAに提案する。同提案内容の妥当性・実現性を踏まえ、当該機関・企業との協議が有益とJICAが判断すれば当該機関・企業とJICAルワンダ事務所、主要病院との協議を調整する。

- 3) 将来的な JICA スキームによる核医学検査機器導入に向けた支援案の提案
現地調査結果を踏まえ、JICA 資金協力・海外投融資等による先方政府の核医学検査機器導入支援案を提案する。提案内容には、導入機器一覧や概算額、JICA スキームによる支援シナリオ等を含む。
- 4) ドラフト・ファイナルレポートの作成
現地調査時に JICA ルワンダ事務所との間で確認した取りまとめ方針や JICA アフリカ部・人間開発部への報告時の議論、国内調査結果などを踏まえ、直営調査団員による調査結果も含めたドラフト・ファイナルレポートを作成する。
- 5) ファイナルレポートの作成
ドラフト・ファイナルレポート提出後の JICA ルワンダ事務所・アフリカ部・人間開発部や直営調査団、ルワンダ政府関係者との協議を踏まえ、ドラフト・ファイナルレポートを最終化し、ファイナルレポートを作成する。ファイナルレポートはルワンダ政府関係者にも共有予定である点を踏まえて最終化すること。

第9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、3)を最終成果品とし、3)の提出期限は、2022年2月下旬を予定している。
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) 報告書

1) インセプション・レポート (和・英)

記載事項：調査の基本方針（調査方法、調査項目、データ収集ツール、調査実施体制および工程、便宜供与依頼内容等）

提出時期：契約締結後 10 営業日以内

部数：印刷物不要

電子データ：ワードと PDF 両方の形式で提出

2) ドラフト・ファイナルレポート (和・英)

記載事項：全調査結果

提出時期：2022 年 1 月下旬

部数：印刷物不要

電子データ：ワードと PDF 両方の形式で提出

3) ファイナルレポート (和・英)

記載事項：ドラフト・ファイナルレポートへの JICA および関係機関のコメントを反映した、本調査に係る全ての成果の報告。要約を含む。本調査で収集した全ての資料を添付する。

提出時期：2022 年 2 月下旬

部数：和文 2 部、英文 4 部

電子データ：ワードと PDF 両方の形式で提出

(2) その他の提出物

1) 議事録

コンサルタントと関連機関との間で行われる会議、特に各報告書の説明・協議の内容を JICA ルワンダ事務所が確認するため、コンサルタントはこれら会議に係る議事録等を作成し、会議終了後速やかに提出すること。JICA ルワンダ事務所における打ち合わせや報告会についても同様の対応とする。ルワンダ政府との会議については、遅くとも3営業日程度前までに配布資料を JICA ルワンダ事務所に提出すること。

2) 活動業務報告書

JICA の規定により、調査業務日誌を添付した月例業務報告書を翌月 10 日までに JICA ルワンダ事務所に提出する。

3) 現地調査概要

現地調査終了時、JICA ルワンダ事務所への報告に合わせて提出する。

4) 収集資料

本調査を通じて収集した資料およびデータは月毎に整理し、収集資料リストにまとめ、たうえで毎月、2)活動業務報告書とともに JICA ルワンダ事務所に提出する。

5) その他

上記の提出物以外に、JICA ルワンダ事務所が必要と認めた資料等を提出する。

(3) 成果品の仕様

ファイナルレポートは製本すること。報告書類の印刷、電子化については、「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」を参照すること。

報告書作成に当たっては、固有名詞、各種用語、単位、記号等の統一性と整合性に留意すること。英文報告書については、当該分野に精通するネイティブ・スピーカーによる校閲を必須とする。

別紙：報告書目次案

(別紙)

報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

情報収集・確認調査報告書（案）

第1章 情報収集・確認調査の概要

1. 1. 調査の背景
1. 2. 調査の目的
1. 3. 調査団の構成
1. 4. 調査日程
1. 5. 主要面談者
1. 6. 協議結果概要

第2章 ルワンダ政府の今後のがん医療計画のレビュー

2. 1. 関連する各組織の組織構成、実施体制（保健省、RBC、KFH）
2. 2. NCCP の概要
2. 3. NCCP に基づくがん医療政策の実施状況
2. 4. 今後のがん医療施設・機器配置計画
2. 5. 医療ツーリズム推進計画概要と当該計画におけるがん医療の位置づけ
2. 6. 他ドナーによるがん医療関連支援動向

第3章 ルワンダ国内のがん医療概況

3. 1. ルワンダ国内がん医療概況
3. 2. ルワンダ国内がん医療機器市場概況

第4章 キングファイサル病院概況

4. 1. 組織・経営体制
4. 2. 実施体制・サービス提供内容
4. 3. 財務状況

第5章 キングファイサル病院のがん医療サービス概況

5. 1. がん医療サービス概況（がん医療設備・機器概況含む）
5. 2. がん検査（サービス詳細や技術レベル含む）
5. 3. がん診断（サービス詳細や技術レベル含む）
5. 4. がん医療従事者（配置状況や体制、技術水準等）

※5. 2-5. 4 については、直営調査団担当項目を一部含む。本件従事者は、直営調査団から情報提供を受けた上で、本調査報告書に併せて記載すること。

第6章 キングファイサル病院への核医学検査機器導入計画

6. 1. 導入計画概要

6.2. 設備計画

6.3. 事業計画

※6-1, 6-2 については、直営調査団担当項目を一部含む。本件従事者は、直営調査団から情報提供を受けた上で、本調査報告書に併せて記載すること。

第7章 提言：核医学検査機器導入支援シナリオ

7.1. シナリオ概要

7.2. JICA 資金協力シナリオ

7.3. JICA 海外投融資シナリオ

7.4. その他

7.5. 実施上の留意事項

付属資料

1. 調査日程

2. 面談者リスト

3. 面談録一式

4. 収集資料リスト

以上

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

| 記載事項 | 頁数目安 | |
|--|----------------------------|--------------|
| | 1社 | JV |
| 表紙 | | |
| 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 類似業務：病院等医療施設の調査・導入計画・設計に係る各種業務 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地） | 6 1～2 | 注 1～2 |
| 2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他 | 5頁以下 5頁以下 3～4 1～2 | |
| 3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴 | | 5／人 |

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定す

る目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 4. 0人月

(内訳) 現地作業： 1人月 (現地渡航回数：延べ2回)

国内作業： 3人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- ① 業務主任者／医療設備 (2号)
- ② 医療機器 (3号)
- ③ 病院運営 (3号)

現地調査) ①・②

国内調査) ①・②・③

※病院運営については、国内調査のみを想定

(4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

評価対象者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：業務主任者／医療設備】

a) 類似業務経験の分野：病院等医療施設の調査・導入計画・設計に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域： ルワンダ 国及び全途上国

c) 語学能力： 英語

【業務従事者：担当分野 医療機器】

a) 類似業務経験の分野：病院等医療施設及び大学等研究施設における医療機器の調査・導入計画に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域： ルワンダ 国及び全途上国

c) 語学能力： 英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 評価対象者の制限

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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

（6）外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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。

（7）配布資料／公開資料等

- ルワンダ政府「がん対策プログラム (National Cancer Control Plan)」
https://www.iccp-portal.org/system/files/plans/Rwanda%20NCCP%20Final_Signed.pdf
- ルワンダ政府「保健分野第4次開発計画 (Fourth National Health Sector Strategic Plan)」
http://www.rwandafda.gov.rw/web/fileadmin/fourth_health_sector_strategic_plan_2018-2024.pdf

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

（1）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

（2）業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- ルワンダ国における保健医療分野（特にがん医療分野）の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

3) 作業計画／要員計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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（2019年4月）」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は機構（機構の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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（2019年4月）」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

➤ 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

➤ 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

評価表

| 評価項目 | 評価基準(視点) | 配点(例) |
|-----------------------------|--|-------|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 | 6 |
| (2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地) | <ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 | 4 |
| 2. 業務の実施方針等 | | 40 |
| (1) 課題に対する現状認識 | <ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 | 16 |
| (2) 業務実施基本方針の的確性 | <ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 | 18 |
| (3) 作業計画・要員計画の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。 | 6 |

| | | |
|------------------------------------|--|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。 | |
| 3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力 | | 50 |
| (1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／医療設備 | | 35 |
| イ 類似業務の経験 | <ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 | 15 |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | <ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 | 6 |
| ハ 語学力 | <ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 | 6 |
| ニ 業務主任者等としての経験 | <ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 | 5 |
| ホ その他学位、資格等 | <ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 | 3 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 医療機器 | | 15 |
| イ 類似業務の経験 | <ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 | 7 |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | <ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 | 3 |
| ハ 語学力 | <ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 | 3 |
| ニ その他学位、資格等 | <ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 | 2 |

第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html

1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次のとおりとします。

（1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次のとおりとします（別添様式1－2参照）。

| | | 内 容 |
|----------|------------|--|
| I. 報酬 | | 業務を実施・完成させることに対する報酬 |
| II. 直接経費 | （1）旅費（航空賃） | 本邦又は第三国から対象国への航空賃 |
| | （2）現地関連費 | ① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費 |
| | （3）国内関連費 | 一般業務費のうち、国内で支出する直接経費 |
| | （4）機材費 | 機材購入費・輸送費等 |
| | （5）再委託費 | 業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。） |
| III. 消費税 | | 消費税及び地方消費税 |

(2) 報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じて積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。

(3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

なお、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）は入札金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

3. 定額で計上する経費

特になし

4. その他

本調査では現地傭人を想定していないが、業務遂行上必要と認められる場合は、プロポーザルにて提案すること。

第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html

1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

| 費用項目 | | 数量等実績確認の有無 |
|----------|-------------|---|
| I. 報酬 | | 無： |
| II. 直接経費 | (1) 旅費（航空賃） | 有：渡航回数を確認 |
| | (2) 現地関連費 | 有：現地業務人月（人日）を確認 注)ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。 |
| | (3) 国内関連費 | 無 |
| | (4) 機材購入費 | 有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認 |
| | (5) 再委託費 | 無： |

2. 請求金額確定の方法

(1) 精算を要しない金額の確定

受注者は業務完了時に、経費確定（精算）報告書を機構に提出し、併せてその数量を確認できる資料を提出して下さい。

1) 数量の確認が必要な金額の確定

経費確定（精算）報告書に監督職員の確認を受けた「業務従事者の従事計画・実績表」を添付して下さい。同表に基づき、業務人月（現地／国内）及び渡航回数を確認します。確認を経た金額が請求金額となります。

具体的な数量の確認方法は以下のとおり。

| | |
|---------|--|
| 旅費（航空賃） | 「業務従事者の従事計画・実績表」にて、渡航回数を確認します。 個別の渡航に係る航空賃の実費を確認するのではなく、エコノミークラスとビジネスクラスに分けた渡航回数のみを確認し、契約書に記載された単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、契約書に記載された渡航回数を上限とします。 |
| 現地関連費 | 「業務従事者の従事計画・実績表」にて、現地業務人月を確認します。現地の業務人月（人日）を確認し、契約書 |

| | |
|-------|--|
| | に記載された現地関連費の1人月（人日）あたりの単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、人月（人日）数量については、契約書に記載された現地業務人月（人日）を上限とします。 |
| 機材購入費 | <p>「購入機材リスト」にて購入された機材の種類・数量を確認します。</p> <p>契約書に記載された「購入すべき機材のリスト」のとおり種類・数量の機材が購入されているか確認します。併せて、契約終了時の機材の取扱い（現地事務所への返納又は現地政府関係者への譲与等）を確認します。</p> <p>適切に機材が購入され、現地業務終了時に適切に処理することが確認できれば、契約金額の内訳金額を確定金額とします。</p> |

2) 数量の確認が不要な金額の確定

契約金額の内訳金額がそのまま請求金額となります。

(2) 精算を要する金額の確定

定額計上するよう指示されている直接経費については、証憑書類（領収書等）に基づき実費精算することとなります。

なお、特記仕様書において、定額計上した直接経費の支出対象項目が十分明確になっていない場合は、精算対象支出が監督職員の確認を経たものであること（定額計上金額の支出対象としてよいこと）を確認するため、支出対象項目の内容について打合簿を作成し、証憑書類に添付して下さい。

3. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

(1) 契約締結時における確認事項

適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。

(2) 業務計画書等の提出

適用されます。

(3) 費目間流用

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。

- (4) その他契約金額内訳に係る事項
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (5) 業務従事者の確定・交代
業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。
- (6) 現地再委託契約
「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。
- (7) 機材調達・管理
「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (8) 本邦研修受入れ
適用されます。
本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として扱われることを想定しています。
- (9) 契約の変更
適用されます。
- (10) 不可抗力
適用されます。
- (11) 業務の完了
適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。
- (12) 対象国の便宜供与
本業務は国際約束を伴わない情報収集・確認調査であり、一般的な情報提供を除いて調査対象国からの便宜供与は予定されていない。
- (13) 現地再委託
本調査は現地再委託を想定していない。
- (14) 安全管理
現地作業期間中は携帯電話等で常に連絡が取れるようにし、安全管理に十分留意する。調査地の治安状況については、JICA ルワンダ事務所および日本大使館において十分な情報収集を行うこと。現地作業中の安全管理体制についてはプロポーザルに記載すること。
- (15) 不正腐敗の防止
本業務実施に当たっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス（2014年10月）」を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事故が生じた場合は、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こと。

以上

第6章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： ルワンダ国高度医療検査機器導入に向けた情報収集・確認調査
（一般競争入札（総合評価落札方式））
- 2 業務地： ルワンダ国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）年 月 日まで
- 4 契約金額： 円
（内 消費税及び地方消費税の合計額 円）

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

- 第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。
- （1）業務実施契約約款（調査業務。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： ルワンダ事務所次長
 - （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

- 第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

（1）直接経費のうち、現地関連費

現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、月額（日額）単価を乗じて、現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。

(2) 直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費
国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(3) 報酬
契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第 14 条（契約金額の精算）及び約款第 15 条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

(1) 約款第 14 条第 2 項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。

(2) 約款第 14 条第 3 項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。

(3) 約款第 14 条第 4 項から第 6 項を削除し、第 4 項として、「発注者は、第 1 項の経費報告書及び第 2 項の必要な証拠書類一式を検査の上、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」を挿入する。

(4) 約款第 15 条第 1 項中「前条第 5 項の規定による確定金額」を「前条第 4 項の規定による確定金額」に変更する。

（共通仕様書の変更）

第 4 条 本契約においては、附属書 I 「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

(1) 第 9 条 業務関連ガイドライン

「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2020 年 4 月)」を削除する。

(2) 第 26 条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

(3) 第 27 条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

※（契約履行期間が12ヵ月を越え、）前金払の上限額に制限を設ける場合。

（前金払の上限額）

第〇条 本契約においては、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●●%を上限とする。

(2) 第 2 回（契約締結後 13 ヶ月以降）：契約金額の〇〇%を上限とする。

※ 部分払を行う場合。

（部分払）

第〇条 業務実施契約約款第 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)

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年〇〇月〇〇日

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 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

契約金額内訳書

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| I. 報酬 | ●●, ●●●, 000円 (内訳別表) |
| II. 直接経費 | ●, ●●●, 000円 |
| (1) 旅費 (航空賃) | ●●●, 000円 |
| 1) Cクラス: | ●●●, 000円×○往復=●●●, 000円 |
| 2) Yクラス: | ●●●, 000円×○往復=●●●, 000円 |
| (2) 現地関連費 | ●●●, 000円 |
| 内訳: | ●●●, 000円×○. ○人月 |
| (3) 国内関連費 | ●●●, 000円 (一式) |
| (4) 機材費 | ●●●, 000円 (例: 定額計上) |
| (5) 再委託費 | ●●●, 000円 (一式) |
| (6) 新型コロナウイルス感染症対策経費※ | ●●●, 000円 |
| III. 小計 | ●●, ●●●, 000円 |
| IV. 消費税等 | ●, ●●●, ●00円 (10%) |
| V. 合計 | ●●, ●●●, ●00円 |

- 旅費 (航空賃) 及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、証拠書類に基づき精算する。
- ※新型コロナウイルス感染症対策経費の対象は、PCR検査費、国内交通費、一時隔離にかかる日当・宿泊料、直接人件費相当等とする。なお、本経費は必要に応じて証拠書類に基づく実費精算とする。
- 緊急移送が含まれる旅行保険料の一部費用の計上分 (日当単価に200円加算) については、現地関連費の日当に計上し、精算時に当該保険の付保期間及び緊急移送が含まれていることを確認できる内訳書を併せて提出するものとする。

別表：報酬内訳

| 担当業務 | 格付 (号) | 月額 (円) | 業務人月 | 金額 (円) |
|------|-----------|--------|------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | | | |

別添様式集

第 1 入札に関する様式

別添様式 1 入札金額内訳書

第 2 技術提案書作成要領に関する様式

別添様式 2 - 1 技術提案書頭紙

別添様式 2 - 2 技術提案書表紙

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

(別添様式1)

入札金額内訳書

2000年 月 日

商号/名称

件名：案件名

(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

| | |
|--------------------------------|----------|
| I 報酬 | 円 |
| II 直接経費 | 円 |
| (1) 旅費(航空賃) | 円 |
| (2) 現地関連費/旅費(日当・宿泊費) | 円 |
| (3) 現地関連費/一般業務費(現地支出分) | 円 |
| (4) 国内関連費/一般業務費(国内支出分：報告書印刷費等) | 円 |
| (5) 機材購入費 | 円 |
| (6) 再委託費 | 円 |
| 合 計 | 円 |
| 消費税及び地方消費税の合計金額 | 円 |
| 総 計 (入札金額) | 円 |

I 報酬 円

| 担当業務 | 格付 (号) | 月額 (円) | 作業人月 | 金額 (円) |
|------|-----------|--------|------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 小 計 | | | | |

II 直接経費 円

(1) 旅費 (航空賃) 円

| 担当業務 | 航空券 クラス (C/Y) | 回数 | 航空賃単価 (円) | 金額 (円) |
|------|---------------------|----|--------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 小 計 | | | | |

(別添様式 1 - 2)

(2) 旅費 (日当・宿泊費) 円

| 担当業務 | 格付 (号) | 滞在費 | | | | 金額 (円) |
|------|-----------|--------|---|---------|---|--------|
| | | 日当 (円) | | 宿泊費 (円) | | |
| | | × | = | × | = | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | |

(3) 一般業務費 (現地支出分) 円

| 費 目 | 内 訳 | 単価 (円) | 数量 | 金額 (円) | 備 考 |
|-----|-----|--------|----|--------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合 計 | | | | | |

(別添様式 1 - 2)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

円

| 費目 | 内訳 | 単価 (円) | 数量 | 金額 (円) | 備考 |
|----|----|--------|----|--------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計 | | | | | |

(5) 機材購入費

円

| 費目 | 内訳 | 単価 (円) | 数量 | 金額 (円) | 備考 |
|----|----|--------|----|--------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計 | | | | | |

(6) 再委託費

円

| 費目 | 内訳 | 単価 (円) | 数量 | 金額 (円) | 備考 |
|----|----|--------|----|--------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計 | | | | | |

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)
に係る技術提案書の提出について

標記業務に係る技術提案書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書

以上

独立行政法人国際協力機構
〇〇〇国 《案件名》
(調達管理番号 : XXX)
技術提案書

年 月

<全省庁統一資格業者コード>
コンサルタント等の名称

| |
|---------------|
| 担当者名 : |
| 電話番号 : |
| FAX 番号 : |
| e-mail アドレス : |
| 緊急連絡先 : |