

企画競争説明書

業務名称：フィリピン国感染症検査ネットワーク強化プロジェクト

調達管理番号：21a00707

【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月27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10月27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：フィリピン国感染症検査ネットワーク強化プロジェクト

(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）

なお、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）：2022年2月 ～ 2026年1月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。ただし、本プロジェクトのR/D署名は2022年1月を予定しており、本契約は右署名

後に行われるものとする。

第1期：2022年2月～2023年8月

第2期：2023年9月～2026年1月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

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。

【第1期】

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の25%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15%を限度とする。

【第2期】

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の16%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16%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8%を限度とする。

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 新型コロナウイルス感染症対策協力推進室

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合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

す。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務の TOR(Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行なった者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年11月5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11月11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>)

8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年11月26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を実施する場合のみ）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10月13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

「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。

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

(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）
 - 本邦研修に係る経費
 - 機材調達に係る経費（提案する場合のみ）
 - 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 PHP1=2.19384 円
 - b) US\$ 1 =111.364 円
 - c) EUR 1 =130.000 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
 - 特になし

9 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）

(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／疫学サーベイランス
- b) 研修企画・管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

54.00 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。

10 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12月10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: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。

1.1 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。

12 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。

13 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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、複製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：保健医療分野に関する各種業務（特に感染症対策に係る業務）

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／疫学サーベイランス

➤ 研修企画・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／疫学サーベイランス）】

a) 類似業務経験の分野：感染症対策に係る各種業務

- b) 対象国・地域又は類似地域：東南アジア地域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：研修企画・管理】
- a) 類似業務経験の分野：研修事業及びその他プロジェクトの運営管理
 - b) 対象国・地域又は類似地域：東南アジア地域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	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(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	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(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／疫学サーベイランス</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	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>	(—)	(13)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国・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	—	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>研修企画・管理</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

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「フィリピン国感染症検査ネットワーク強化プロジェクト」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

フィリピン共和国（以下、「フィリピン」）は、2009年のインフルエンザA（H1N1）の流行以降、保健省管轄の国立検査室である熱帯医学研究所（Research Institute for Tropical Medicine、以下「RITM」）を支援する5つの地方検査室¹を設立した。その後、2012年に保健省行政命令（Department of Health Administrative Order）第2012-0021号として国立検査室ネットワーク（National Health Laboratory Network、以下「NHLN」）創設のための国家枠組を制定し、2015年には感染症サーベイランスに関する国立検査室と地方検査室の役割を拡大するなど、NHLNの構築に向けて取り組みを行ってきた。

しかしながら、国際保健規則（International Health Regulations、以下「IHR」）に基づき2018年に実施されたWHOの合同外部評価²（Joint External Evaluation: JEE）では、バイオセーフティ・バイオセキュリティ、サーベイランスを含む多数の項目で改善が必要という評価を受けた³。この結果を受け、フィリピン保健省（Department of Health、以下「DOH」）は、2020年1月に起草した「National Action Plan on Health Security (NAPHS)」において、上記課題の改善に向けて国立検査室の能力強化やNHLNの拡大などを盛り込んだ。

現在世界中に拡がった新型コロナウイルス感染症（COVID-19）はフィリピンにも及び、累計感染者数約2,490千人、死者数37千人（2021年9月26日現在）と甚大な被害をもたらしている。フィリピンDOHは、PCR検査体制を拡充するなどの対策を講じているが、新規感染増や届出疾患発生時に大量の検査を行う能力の限界、保健施設・地方検査室と保健省・国立検査室との間の報告や調整の遅れ、リスク評価や封じ込めのための不十分な能力等の課題が確認された。その結果、公衆衛生上の緊急事態や新興感染症の発生を予防、検出、対応するための感染症検査・早期警戒体制の脆弱性が露呈している。

このような背景のもと、フィリピンDOHより、検査室ネットワーク及び各検査室の機能強化のための技術支援が日本政府に要請された。

¹ San Lazaro Hospital (SLH), Lung Center of the Philippines (LCP), Baguio General Hospital and Medical Center (BGHMC), Vicente Sotto Memorial Medical Center (VSMMC), and Southern Philippines Medical Center (SPMC)

² 感染症、食品、検疫、化学物質、放射線など様々な分野の健康危機の予防・検知・対応の能力を始めてとしてIHRの8つのコアキャパシティの履行状況を評価するWHOの取り組み。

³ Joint external evaluation of IHR cope capacities of the Republic of the Philippines Mission report: 10-14 September 2018 [WHO | Joint external evaluation of IHR cope capacities of the Republic of the Philippines](#)

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

フィリピン国感染症検査ネットワーク強化プロジェクト

(2) 上位目標

新興感染症に対する検査室データに基づくサーベイランス体制が強化される。

(3) プロジェクト目標

対象感染症⁴に対する機能的な情報システムを備えた検査室ネットワークが構築される。

(4) 期待される成果

成果1：中央・地方・各地域レベルの検査室ネットワークが強化される。

成果2：中央・地方レベルの検査室⁵における感染症のゲノム解析・サーベイランス能力が強化される。

成果3：保健省疫学局職員による高度な分析プラットフォームを用いた検査室データの分析能力が強化される。

(5) 活動の概要

活動1-1：中央・地方・地域レベルの検査室における病原体検出能力を評価する。

活動1-2：活動1-1の結果に基づき、階層別の検査室ネットワークシステムの計画を策定する。

活動1-3：活動1-2の計画に基づき、バイオセーフティ／バイオセキュリティにおける検査室ネットワークの強化計画を策定し実施する。

活動1-4：活動1-2の計画に基づき、検体リファラルシステムの開発・設計・管理に関する技術支援を実施する。

活動1-5：活動1-2の計画に基づき、検査室のパフォーマンスのリアルタイムモニタリングシステムを確立する。

活動1-6：活動1-2の計画に基づき、サプライチェーンマネジメントシステムを構築し、対象検査室におけるサプライチェーンの管理責任者及び関連するスタッフに向けたトレーニングを実施する。

活動2-1：中央・地方レベルの検査室におけるゲノム解析・サーベイランス能力向上のためのフレームワークを開発する。

活動2-2：ゲノム解析やバイオインフォマティクス解析に関するトレーニングモジュールを開発し、対象検査室における管理責任者及び関連するスタッフに向けたトレーニングを実施する。

活動2-3：国内のゲノム解析実施施設の品質保証プログラムを開発する。

活動3-1：保健省疫学局職員に対しデータ分析プラットフォーム（tableau⁶等）を用いたデータ可視化技術に関するトレーニングを実施する。

⁴ 国家統合疾病監視対応（Philippine Integrated Disease Surveillance and Response：PIDS）に定めるサーベイランス対象の重要疾患あるいはワクチンで予防可能な疾患（例：ポリオ、麻疹）（今後調整）

⁵ 保健省管轄の国立検査室であるRITMを支援するために設置されている5つの地方検査室を対象。

⁶ 簡単な操作でデータの分析・可視化ができるビジネスインテリジェンス（BI）ツール。

活動3-2：保健省疫学局職員に対し、高度なデータ分析⁷に関する技術支援を実施する。

(6) 対象地域

プロジェクトサイト：マニラ、地域主要都市

対象地域：フィリピン全土

(7) 関係官庁・機関

フィリピン保健省 (Department of Health : DOH)

(カウンターパート部局)

・保健施設開発局 (Health Facility Development Bureau : HFDB)

(その他協力部局・機関)

・疫学局 (Epidemiology Bureau : EB)

・熱帯医学研究所 (Research Institute for Tropical Medicine : RITM)

(8) 協力期間

2022年2月～2026年1月を予定 (計48カ月)

第4条 業務の目的

「フィリピン国感染症検査ネットワーク強化プロジェクト」(以下、「本プロジェクト」という。)に関し、本プロジェクトに係る Record of Discussions (以下「R/D」という。)に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2022年1月にフィリピン政府と署名・交換予定のR/Dに基づいて実施される本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」に示す事項の業務を行い、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、フィリピンDOH及び対象検査室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って、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。

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、適宜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(フィリピン政府との合意文書の変更、契約の変更等)を取ることにする。

(2) 詳細計画策定フェーズ及び本体活動実施フェーズに分けた活動実施

本プロジェクトは詳細計画策定フェーズ及び本体活動実施フェーズの二段階に分けて活動を実施する。詳細計画策定フェーズでは、検査室ネットワーク、ゲノム解析、検査室データ分析に係る現状調査を実施し、調査結果を踏

⁷ 予測、回帰分析、多重代入法等の統計手法を想定。

まえプロジェクト開始後1年以内に本プロジェクトの活動内容、指標等詳細計画を策定し、フィリピンDOHと合意する。そのため、詳細計画策定フェーズでは、本プロジェクトの活動内容の見直し、プロジェクトの効果を適切に測るために必要な指標とその根拠となる情報リソースの提案など、詳細計画策定結果の確定と合意取り付け等一連のプロセスを支援すること。また、フィリピン政府の最新の方針・戦略、優先課題・地域等を確認し、対象とすべき感染症やモデルサイトとなる候補地域、その他留意すべき点についてもJICAに提案すること。

本体活動実施フェーズにおいては、確定した各活動を実施する上で、機材供与の必要性が確認された場合は、フィリピンDOH側の維持管理体制、能力、予算確保といった情報も踏まえて妥当性を検討し、必要機材をJICAに提案すること。

(3) 遠隔による協力の実施

新型コロナウイルス感染拡大により、現地渡航や現地での国内移動が制限される可能性がある。現地渡航や現地での地方への移動等が難しい状況下においても、現地リソースの活用や遠隔会議の実施により、活動を継続して行う。遠隔下による具体的な活動案については、プロポーザルにて提案を行う。

(4) 現地リソースの活用

フィリピンにおいて同分野で一定の経験を積んだ現地リソースがいる場合には、これらコンサルタント等を積極的に活用することがプロジェクトの効率性を確保するためにも重要である。

また、対象地域については、新型コロナウイルス感染拡大等の影響により、邦人コンサルタントが頻りに訪問できないことが想定されることから、現地コンサルタントやNGO等の活用を積極的に検討すること。

現地リソースを活用する際は、適切な監督、指示を行うこと。

(5) 渡航における安全管理上の配慮

現地業務に先立ち、渡航情報（渡航予定の業務従事者の連絡先や行程）を人間開発部及びJICAフィリピン事務所に共有し、必ず事前にセキュリティリアランス及び渡航可否を確認した上で、渡航計画を決定する。また、渡航前には安全管理部が実施するブリーフィングや安全対策研修に参加する。詳細は【第4章 業務実施上の条件】8. 安全管理を参照。さらに、プロジェクト事務所を開設する際に必要となる安全対策に関連する機構の手続きの際には必要な情報を提供するなど、機構が定める手続きに協力すること。

(6) プロジェクトの実施体制の運営

本プロジェクトの実施にあたり、プロジェクトの意思決定機関にあたる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee、以下「JCC」）を運営する。1年に1度以上の目安でJCCを開催し、活動内容の大幅な変更等、重要な意思決定が必要になった場合は、JCCにて合意形成を行う。JCCの構成は以下の通り想定している。また、JCCの他に、フィリピンDOH関係者との円滑なコミュニケーションの場として、Project Implementation Committee (以下、「PIC」)などの設置の検討も予定している。

<JCCの構成メンバー>

1. Chairperson
Project Director (Undersecretary of Health Facility and Infrastructure Development Team, Department of Health (DOH))
2. Co-chair(s)
 - Project Manager (Director of Office for Health Laboratories, Department of Health (DOH))
 - Chief Advisor(JICA Experts)
3. Members
 - (1) The Republic of the Philippines side
 - Representatives from Health Facility Development Bureau, DOH
 - Representatives from Epidemiology Bureau, DOH
 - Representatives from Research Institute for Tropical Medicine
 - Representatives from Bureau of International Health Cooperation, DOH
 - Other persons that the Republic of the Philippines side might consider necessary
 - (2) Japanese side
 - JICA Experts
 - Representatives from JICA Philippines Office
 - Representatives from JICA Headquarters, other domestic and foreign offices
 - Other persons that Japanese side might consider necessary
4. Observers
 - Representatives from target laboratories
 - Representatives from National Economic and Development Authority (NEDA)
 - Representatives from Department of Budget and Management (DBM)
 - Representatives from Department of Finance (DOF)
 - Representatives from the Embassy of Japan

(7) 本邦研修

中央・地方・地域レベルの検査室管理者、フィリピンDOH職員等を対象に検査室管理をテーマした本邦研修を実施する。予定人数は各回5名、予定期間は約2週間、予定開催年度は2023年、2024年、2025年とする。プロポーザルにおいて、本邦研修の実施業務内容（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）について提案を行うこと。また、新型コロナウイルス感染拡大による本邦への入国が制限される可能性を想定し、遠隔研修として実施する場合の実施業務内容も提案に含めること。実施業務に関連する経費もあわせて積算し、経費については別見積とする。

ただし、上記に示したテーマ、回数及び対象者等に関わらず、本邦研修にて実施することが望ましいと考える他の内容がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。なお、本邦研修の受入業務、監理業務はJICAで

対応する。

(8) 機材

本プロジェクトでは、中央・地方・地域レベルの検査室ネットワーク強化のため、各検査室に対して必要な検査関連資機材の調達を行うことが想定される。また、フィリピンDOH疫学局職員による検査室データの分析能力強化のため、保健省疫学局に対してデータ分析に必要な備品の調達を行うことが想定される。機材の数量と仕様について、プロポーザル上で可能な範囲で具体的な提案を行うこととするが、最終的には案件開始後に行うベースライン調査の結果を踏まえ、対象検査室及び保健省疫学局の状況や業務従事者の技術レベル等を確認し、最終的な数量と仕様を先方とも確認の上、調達対象機材を決定することとする。実際の機材の調達にあたっては「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」等機材調達に関するガイドラインに沿って実施すること。

(9) 他の JICA 事業との一体的な実施

フィリピンでは、RITM及びフィリピン国立サンラザロ病院をカウンターパートとするSATREPS⁸「フィリピンにおける狂犬病排除に向けたワンヘルス・アプローチ予防・治療ネットワークモデル構築プロジェクト」（2018年～2023年）、個別専門家「新技術を用いた結核対策モデル構築アドバイザー」（2021年～2023年）を実施している。両事業の活動状況に応じて、一体的な活動の実施を検討する。

(10) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

第1期：2022年2月～2023年8月（詳細計画策定フェーズ）

第2期：2023年9月～2026年1月（本体活動実施フェーズ）

このため、それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

第7条 業務の内容

受注者は、「第3条 プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するために活動を実施する。本契約業務の内容は次のとおりである。想定される工程はR/Dに添付の活動計画（P0）のとおりである。

【第1期：2022年2月～2023年8月】

(1) 業務計画書（案）及びワークプラン（案）の作成・協議

本プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を含めた第1期の

⁸ 地球規模課題対応国際科学技術協力（Science and Technology Research Partnership for Sustainable Development：SATREPS）

業務計画書（案）を作成する。

また、既存のJICA報告書、他ドナー報告書、フィリピン政府作成の関連報告書や学術論文等を参照し、フィリピンの検査室ネットワーク、中央・地方・地域レベルの検査室の検査診断能力、検査室データ分析の現状と課題を把握する。JICA人間開発部及びフィリピン事務所と連絡・調整の上、本プロジェクトの全体像を把握する。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、これらを第1期のワークプラン（案）に取りまとめる。

ワークプラン（案）を基に、現地フィリピン国政府関係者、対象検査室関係者等と協議、意見交換し、本プロジェクトの全体像を共有する。

(2) ベースライン調査の実施

フィリピン国保健省関係部局、関連する検査室、ドナー関係者から情報収集、ヒアリングを行い、検査室ネットワーク、ゲノム解析、検査室データ分析、その政策における実施状況を分析する。また、中央・地方・地域レベルの検査室における病原体検出能力を評価し階層別の検査室ネットワークシステムの活動計画を策定するため、基礎的な現状調査を行い、プロジェクト開始後半年を目途に提出する（活動1-1）。調査結果を踏まえ、今後の活動内容や事前評価に関わる成果指標の提案等を行う。本調査については、現地再委託を認める。

(3) プロジェクト対象地域（モデルサイト）と対象感染症の選定

上記(3)の現状調査を通じて、プロジェクトで対象にする地域・検査室及び感染症を特定し、活動方法を含めた実施計画を策定する。

(4) ワークプランの合意

上記の活動の結果を踏まえ、ワークプラン（案）を更新し、フィリピン関係者等と協議、意見交換し、ワークプランとして合意する。

なお、ワークプランについては、評価指標を含めた案件全体のPDM及びPOを作成した上で、関係者と合意形成を行うこととする。

(5) ワークプランに基づく活動開始

ワークプランに基づき、各活動を開始する。

【第2期：2023年9月～2026年1月】

(1) 業務計画書（案）及びワークプラン（案）の作成・協議、合意

第2期の業務計画書（第2期）を作成する。それに基づき、活動の基本方針、具体的方法を記述した第2期のワークプランを作成し、フィリピン関係者等と協議、意見交換し、合意する。

(2) ワークプランに基づく活動開始

ワークプランに基づき、各活動を開始する。

(3) 研修、モニタリング、他ドナーや周辺国等との経験・教訓の共有

第1期で開始した活動を適宜見直しながら、継続してPDMで定められた活動を実施し、その進捗をモニタリングする。他ドナーやASEAN諸国と知見・経験

を共有し合うことを目的として国際会議、研修・セミナー等の開催や参加を行う。

- (4) エンドライン調査の実施
プロジェクト指標測定のため、エンドライン調査を行う。本調査については、現地再委託を認める。
- (5) 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。

【全契約期間を通じての業務】

- (1) 合同調整委員会（JCC）の開催
少なくとも年1回JCCを開催し、モニタリングシート等を用いてプロジェクトの進捗を報告・確認し、プロジェクト全体に関する実施方針についてカウンターパートと協議し、合意を得る。協議結果をミニッツ（英文）に取りまとめ、カウンターパートの確認を得る。
- (2) プロジェクト進捗のモニタリングシート及びレビューの実施
プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6か月に1度の頻度でモニタリングシート（英文）を先方実施機関と共同で作成し、JICAフィリピン事務所経由でJICA人間開発部に提出する。結果を基に、必要に応じて、PDM改定案及び活動計画修正案を提案する。プロジェクト終了前には、カウンターパートとともにJCCで合同レビューを行う。
- (3) 本邦研修の実施支援
カウンターパートに対し、本邦研修を実施する。「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）を参照の上、スケジュール、対象者、研修受入れ機関、研修内容を研修開始4.5か月前までにJICAに提示すること。
本邦研修にかかる受入業務、監理業務はJICAで対応し、本契約では実施業務（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）を行う。実施業務に関連する経費を積算すること。
- (4) 広報活動
業務実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果をフィリピン・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA人間開発部及びフィリピン事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、提案すること。

第8条 成果品等

(1) 報告書等

期	レポート名	提出時期	部数
---	-------	------	----

第1期	業務計画書（第1期） （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：3部
	ワークプラン（第1期）	業務開始から約4ヵ月後	英文：データ提出
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：データ提出
	第1期業務完了報告書	第1期契約終了時	和文：データ提出
第2期	業務計画書（第2期） （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：3部
	ワークプラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：データ提出
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：データ提出
	プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：3部 英文：5部 CD-R（日）：3枚 CD-R（英）：3枚

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。報告書等の印刷、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。

各報告書の記載項目（案）はJICAとコンサルタントで協議、確認する。

（2） 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、事業完了報告書に添付して提出することとする。

1. 検査室ネットワーク強化活動を通じて作成した標準運用手順・フレームワーク・研修資料等
2. ゲノム解析・サーベイランス能力向上のための活動を通じて作成した標準運用手順・フレームワーク・研修資料等
3. 検査室データ分析能力向上のための活動を通じて作成した標準運用手順・フレームワーク・研修資料等

（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。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

1. 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
2. 活動に関する写真
3. 業務フローチャート

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

第1期：2022年2月～2023年8月（詳細計画策定フェーズ）

第2期：2023年9月～2026年1月（本体活動実施フェーズ）

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 78.00人月（現地：60.00人月、国内18.00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/疫学サーベイランス（2号）
- ② ゲノム解析
- ③ 検査室管理
- ④ 研修企画・管理（4号）

(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等）への再委託を認めます。

・ ベースライン調査／エンドライン調査の実施

検査室ネットワーク（中央・地方・地域レベルの検査室における病原体検出能力を含む）、ゲノム解析、検査室データ分析に関する現地調査、フィリピン国における政策の調査など、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。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- R/D案
- 案件概要表

2) 公開資料

特になし

(5) 対象国の便宜供与

2022年1月に署名予定のR/Dに基づき、カウンターパートの配置、事務所スペースの提供等が確保される。その他一般的な情報提供が得られる予定。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。地域の治安状況については、JICAフィリピン事務所、在フィリピン日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。またJICAフィリピン事務所と常時連絡が取れる体制を整え、特に地方にて活動を行う場合は、安全状況、移動手手段等について同事務所と緊密に打合せを行うよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。現地業務に先だち業務従事者を外務省「たびレジ」に登録すること。

2) 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こととする。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の必要はない。

3) 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こと。

以上