

企画競争説明書

業務名称：シエラレオネ国中央子ども病院サービス向上プロジェクト

調達管理番号：21a00763

【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年11月4日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等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11月4日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：シエラレオネ国中央子ども病院サービス向上プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年2月 ～ 2026年2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。

第1期：2022年2月 ～ 2023年2月

第2期：2023年2月 ～ 2026年2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す。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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。

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2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の13%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13%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13%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 : 伊里 舞子 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 保健第二チーム

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。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11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17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12月3日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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5月12日版）」を参照願います。以下にご留意くださ

い。

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

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

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

(3) 提出先：

1) プロポーザル

「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）
 - ベースライン調査およびエンドライン調査（現地再委託経費）
- 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。
 - 機材費：420万円
 - 一般業務費：200万円（JICA 直営専門家の現地活動時の一般業務費として）
- 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（SLL）=0.010630円
 - b) US\$ 1 =111.364000円
 - c) EUR 1 =130.000000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

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

(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

業務主任者／病院運営管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 29 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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

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。

評価点差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

| 最低価格との差 (%) | 価格点 |
|--------------|-------|
| 3%未満 | 2.25点 |
| 3%以上 5%未満 | 2.00点 |
| 5%以上 10%未満 | 1.75点 |
| 10%以上 15%未満 | 1.50点 |
| 15%以上 20%未満 | 1.25点 |
| 20%以上 30%未満 | 1.00点 |
| 30%以上 40%未満 | 0.75点 |
| 40%以上 50%未満 | 0.50点 |
| 50%以上 100%未満 | 0.25点 |
| 100%以上 | 0点 |

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年12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: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。

1.3 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、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(URL:

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL:

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL:

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：病院運営管理または保健医療サービスの質の改善に係る各種業務

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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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／病院運営管理

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／病院運営管理）】

a) 類似業務経験の分野：病院運営管理または保健医療サービスの質の改善に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：シエラレオネ国及びその他アフリカ地域

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

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) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価 | (50) | |
| | 業務主任者のみ | 業務管理グループ |
| ① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／病院運営管理</u> | (50) | (20) |
| ア) 類似業務の経験 | 20 | 8 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 8 | 2 |
| ウ) 語学力 | 7 | 3 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 10 | 4 |
| オ) その他学位、資格等 | 5 | 3 |
| ② <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</u> | — | (20) |
| 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 | — | 2 |
| ウ) 語学力 | — | 3 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | — | 4 |
| オ) その他学位、資格等 | — | 3 |
| ③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u> | (—) | (10) |
| 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 | — | 10 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： | (—) | |
| ア) 類似業務の経験 | — | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | — | |
| ウ) 語学力 | — | |
| エ) その他学位、資格等 | — | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： | (—) | |
| ア) 類似業務の経験 | — | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | — | |
| ウ) 語学力 | — | |
| エ) その他学位、資格等 | — | |

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「中央子ども病院サービス向上プロジェクト」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

シエラレオネ共和国（以下「シエラレオネ」という。）では、1991年から2002年まで内戦が続いたことにより社会・経済等は壊滅的な打撃を受けた。シエラレオネ政府は、英国国際開発庁（DFID）が実施する母子保健強化プログラムの支援を受け、2010年に妊産婦・授乳期母親・5歳未満児などを対象に無償医療の提供が開始され、その後、保健所の新規設置、低レベル医療資格増設などで保健サービスへのアクセスの改善をはかるなど、脆弱な保健サービスの復興に取り組むも、2014/2015年にはエボラ出血熱ウイルス病の歴史的感染拡大により乳幼児栄養対策・予防接種・成長観察などの通常保健サービスが提供できなくなり、内戦終了後から継続してきた緩やかな改善傾向が逆行することとなった。エボラ出血熱ウイルス病の蔓延により、保健状況のみならず経済活動も停止し、国家開発に大きなダメージを被った。エボラ出血熱ウイルス病の終息後、海外からの大規模支援を受け復興に取り組んできたが、基礎的な保健医療指標、特に小児の生存に関わる指標は未だに世界的に見て劣悪な状況にある（乳児死亡率：75、5歳未満児死亡率：122、いずれも出生1000対）（Sierra Leone DHS2019）。2020年以降、新型コロナウイルス感染症（以下「COVID-19」という）が世界的公衆衛生の脅威を生み出す中、シエラレオネも徐々にCOVID-19の流行が進み、海外からの支援がCOVID-19対策に向けられる中、通常保健サービスの停滞が再び起きるのではないかと懸念されている。この状況に対し、シエラレオネ政府は「中期国家計画2019-2023」において、潜在能力を最大限に発揮するための教養・健康を兼ね備えた人材の育成を目標としている。「国家保健セクター戦略計画2017-2021」においてサービス提供を重点の一つとして掲げ、母子保健、医療施設の改善等に取り組んでいる。また「母子保健戦略2017-2021」においては、母子保健サービスの質の向上を掲げ、母子保健サービスの改善に取り組んでいるものの、特に中核病院のサービスの質に関しては未だ課題がある。

シエラレオネでは、重篤な状態にある小児は国内唯一の第三次小児専門病院である首都フリータウン市のオラ・ドゥリング中央子ども病院（以下「ODCH」という）が対応しているものの、施設の老朽化や機材の不足により、医療サービスの質は低く、専門病院としての機能を十分に果たしていない。「中央子ども病院サービス向上プロジェクト」（以下「本事業」という。）は、当国唯一の第三次小児専門病院を移転し病院の建設及び機材整備を実施する「中央子ども病院強化計画」（無償資金協力：2023年5月完工予定）に合わせ、病院マネジメントの

強化、人材育成を通じ、小児医療サービスの質を向上させることを目的として実施されるものである。具体的には、無償資金協力により物理的に充実することとなる第三次小児病院としての基本的な患児ケア、特に新設される外科病棟などの新機能において技術協力でソフト面であるその看護能力強化を行い、また新病院において一層重要となる医療機器維持管理能力を、そしてそれらを支える基盤としての病院運営能力の強化を進めることにより、無償資金協力事業の成果をより確かなものとし、同時にそこを舞台に展開される技術協力の意義を高めるものである。

シエラレオネ政府において本事業は国家保健セクター戦略計画等の実現に不可欠な優先度の高い事業として位置付けられている。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名 中央子ども病院サービス向上プロジェクト

(2) プロジェクトの目的

本事業は、ODCHIにおいて病院運営管理、看護の質改善、医療機器維持管理の能力向上を行うことにより、ODCHIにおける安全なサービス提供体制の構築を図り、もってODCHでの持続的・自律的に安全で良質なサービスの提供に寄与するもの。

(3) 上位目標 中央子ども病院の安全なサービス提供能力が維持される

指標：詳細計画策定調査で設定

(4) プロジェクト目標 中央子ども病院の安全なサービス提供能力が改善する

指標：詳細計画策定調査で設定

(5) 期待される成果（現時点での指標は暫定的な案であり、詳細計画策定調査で確定させる。）

成果1：総合的な病院管理・運営能力が向上する

指標案：①病院のニーズを反映した病院運営年間計画が運用される

② 院内定例運営委員会で認識された対策や活動が院内各責任部署により開始される割合

成果2：安全な看護サービス提供能力が改善する

指標案：①勤務シフトで配置された看護師の実勤務割合

② 必須とされた院内研修を看護師が受講する

③ 患者と医療従事者安全に関する試験結果のスコア

成果3：医療機器維持管理能力が向上する

指標案：医療機器が医療機器維持管理運用計画に沿い個々に適切にリスト化・分類される

(6) 活動の概要

成果1総合的な病院管理・運営能力が向上する

活動1-1 病院運営の現状を確認、評価する（人材、施設・機材、財務・予算、情報コミュニケーション）

活動1-2 院内各部署の課題を迅速に議論し対策を講じるための定例運営委員会を強化する

活動 1-3 病院運営年間計画を策定しその実施と進捗を監理する

活動1-4 患者・医療従事者安全のために病院全体での5S-Kaizen-TQM活動を促進する

活動 1-5 病院ニーズに対する支援を調整するために支援パートナー会合を実施する

成果2：安全な看護サービス提供能力が改善する

活動 2-1 勤怠管理、院内研修管理（受講記録管理を含む）において看護管理を促進する

活動 2-2 患者・医療従事者安全のための看護技術向上にむけた活動を行う（感染管理、5S、パートナーシップ看護、6R1F等）

成果3：医療機器・維持管理能力が向上する

活動 3-1 院内での医療機器・維持管理チームの役割と責任を明確化する

活動 3-2 医療機器維持管理チームが医療機器維持における5S活動を実施する

活動 3-3 医療機器維持管理技術者に対し医療機器維持管理に関する研修を実施する

活動 3-4 医療機器維持管理チームが医療機器・維持管理計画を策定し実施する

活動 3-5 院内横断の機器管理タスクフォースを強化する

(7) プロジェクトサイト

ODCH。ODCHは上記「第2条 プロジェクトの背景」記載のとおり JICA 無償資金協力事業「中央子ども病院強化計画」により 2023 年 5-6 月に新病院への移設が予定されており、移設以降は新病院がプロジェクトサイトとなる。

(8) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： ODCH職員

最終受益者： 保健衛生省職員

(9) 事業スケジュール（協力期間）

2022 年 2 月～2026 年 2 月を予定（計 48 カ月）

第4条 業務の目的

「中央子ども病院サービス向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る2021年10月21日署名の基本合意書（R/D）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、プロジェクト目標の達成を支援する。

第5条 業務の範囲

本業務は、「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」に示す事項を行い、「第8条 報告書等」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）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2月

- ・第2期：2023年2月～2026年2月

このため、第1期契約期間の終了時点において、第2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、契約交渉を経て第2期契約することとする。なお、本フェーズ分けの期間については、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も可とする。

（2）コロナ禍でのプロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（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。2020年1月頃から始まったCOVID-19の世界的な流行では、シエラレオネ保健衛生省並びにODCHも対応に迫られており、プロジェクトを取り巻く環境の変化に十分対応した活動を実施していくことが必要である。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）を取ることとする。

（3）二段階での計画策定

本案件は二段階での計画策定方式を適用しており、2021年7-8月に基本計画策定調査を実施した。2021年10月21日のR/D署名をもってシエラレオネ保健衛生省とPDM草案について合意している。第1期当初にODCH及びシエラレオネ保健衛生省とJICA専門家チーム（当該コンサルタントおよび後述する直営短期専門家）との間でプロジェクト活動を実施しつつ、2022年8月頃の詳細計画策定調査までに指標を含むプロジェクト計画の精緻化や見直しに関するODCH、シエラレオネ保健衛生省側との協議・選定を行う。また、詳細計画策定調査時において、PDM・P0の改訂について協力を行う。この際、JICAはシエラレオネ政府とR/Dの改訂につき合意する。このR/D改訂に基づき第2期の業務の内容についても見直しを行う。

（4）熊本赤十字病院チームとの協働

本プロジェクトは、国際赤十字とJICAの包括協力協定に基づく熊本赤十字病院からの短期専門家派遣、国別研修受入において同病院の全面的な協力により実施される。

具体的には、同病院からの看護分野（成果2）と医療機器維持管理分野（成果3）のJICA直営での短期専門家派遣（看護師と臨床工学技士の各々24人月の派遣を想定）および同病院での国別研修受入（看護と医療機器維持管理の2分野同時、毎年1回を想定）、同病院関係者を含む調査団の派遣（プロジェクト期間中2-3回を想定）を予定している。同病院は成果2及び3の専門技術分野を担い、当該コンサルタントは、JICA専門家チーム総括としてプロジェクト目標および成果2.3を含む各成果発現の促進、チームとしてのとりまとめに向け同病院と協働を行うものである。

当該コンサルタントは、同病院からの短期派遣専門家の活動支援（同専門家の必要資機材の調達、現地活動の受入準備と一般業務費管理、不在時の活動フォローを含む）、国別研修の準備とフォロー、それらに伴う病院関係者を含む調査団受入についても、同病院関係者との密接な調整・協働のうえ実施する。上記のうち、短期派遣専門家の必要資機材の調達経費と現地活動時の一般業務費については、本契約から支出する。

同病院は2014-2016年のODCHへのJICA個別専門家派遣、国別研修の受入以降も独自予算でODCH支援を継続してきており、ODCHにおいて独自の知見とネットワークを有するものであり、同病院との協働においては、シエラレオネ側カウンターパートとの協働同様、同病院、当該コンサルタント双方の活動姿勢を尊重した柔軟な業務姿勢が求められる。

（5）無償資金協力案件との協調

本プロジェクトは、プロジェクト開始時は現在のODCH、2023年5-6月（予定）以降はJICA無償資金協力「シエラレオネ国フリータウンにおける子ども病院強化計画」により移設予定の新病院において実施され

る。現行病院から新病院への移転の際は病院機能移転に伴い主要カウンターパート含め職員もそろって異動することを基本計画策定調査においても合意、確認しているが、稼働中の病院移転に際してはソフト面においても現時点で予測し得ない課題が想定される。また、移設後新病院には現 ODCH には存在しない外科機能（手術室、外科病棟）が設置されることとなり、人員マネジメント能力の強化などが特に求められる可能性がある。これらの諸点は詳細計画策定調査実施時に関係者で討議し、追加の活動が必要であると認められる場合には契約変更も検討する。

（６）ローカルスタッフ

本プロジェクトでは各種調整業務・ロジ支援および直営短期専門家現地不在時のフォローを担う専門性を有したローカルスタッフの配置を認める。ローカルスタッフの雇用を含めた効果的なプロジェクト実施体制について提案すること。

（７）C/P のオーナーシップの確保

本案件は、成果品となる病院運営計画や看護シフト、医療機器維持管理計画を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、ODCHの主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

（８）業務の実施体制

本業務の実施体制は以下を想定している。

- ・ プロジェクト・ダイレクター：保健衛生省 Chief Medical Officer
- ・ プロジェクト・マネージャー：ODCH 院長
- ・ 合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）主要メンバー：
 - 保健衛生省：リプロダクティブ&チャイルドヘルス局、看護助産局、病院ラボ局、保健人材局等
 - ODCH：小児科医長、事務局長、看護部長、医療機器維持管理責任者

プロジェクトの効果的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が会合の開催を調整する支援を行い、それら会合に参加する。コンサルタントは、事前にJICA人間開発部及びシエラレオネ支所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。

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

本委員会は、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、PDM 及び PO の改訂等の目的で、必要に応じて、少なくとも年に1回開催する。構成メンバーは、保健衛生省、ODCH、JICA シエラレオネ支所、JICA 調査団員等。

第7条 業務の内容

本契約業務の内容は次のとおり。

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、プロジェクト計画（Plan of Operation: 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。

各期に共通の業務

（1）モニタリングシートの作成

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 シエラレオネ支所（CC. 人間開発部）に提出する。

（2）JCC の開催支援

少なくとも年に1回JCC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シエラレオネ、日本国民、他ドナー等に広く理解してもらえよう、効果的な広報活動を行う。JICA HP に活動に関する記事の掲載や国際的な会合での積極的な発信等に取り組む。

（4）調査再委託

プロジェクト成果のモニタリング・評価にむけた情報収集・調査およびプロジェクト活動の一環として院内の様々な調査はコンサルタント及び直営短期専門家の知見を十分に活用して進める必要があるものの、病院移設前後の時間的制約および直営短期専門家の派遣期間の制限もあるため、期間中、必要に応じて効率的な調査再委託を認める。調査の枠組みや項目については調査の枠組みや調査項目については、開始前に JICA と協議の上、ODCH および保健衛生省の合意を得ること。

第 1 期： 2022 年 2 月～2023 年 2 月

(1) PDM および PO と第 1 期ワーク・プランの策定

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、これらの指標を含めた PDM および PO、ワーク・プラン（第 1 期原案）（英文・和文）に取り纏める。

JICA の確認後、同プラン（第 1 期原案）を基に、シエラレオネ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有し合意する。

【成果 1 に関する活動】

(2) 病院運営の現状把握と活動案策定（活動 1-1 に関連）

第 1.2 期を通じた成果 1 活動の活動計画策定に向けて院内の人材、施設・機材、財務・予算、情報コミュニケーションの 4 領域において現状を調査・把握し、2023 年新病院移設時の外科開設を見込んだ効果的な介入について提案する。ODCH は「活動 5 か年戦略計画（2018-2023）」を策定しており、他パートナーの支援も得つつ院内での優先 SOPs の策定、ODCH 採配内での人材配置・育成、機材管理、院内情報共有やマネジメントなどの領域において改善努力を進めている。他方、保健衛生省からの配賦に頼らざるを得ない予算・財務面においては大きな課題を残しており、2019 年度は病院予算をほぼ充足する予算配賦を得たが、2020 年は約 3 割程度の配賦にとどまった。同 5 か年計画最終年（2023 年）を迎えることを機に、同 5 か年計画のレビューおよび保健衛生省ほか予算・人員関連省庁、ODCH 内部及び ODCH を支援する他パートナー（Unicef、英国系 INGO 等）での調査により現状と問題点を評価し、その結果をとりまとめ活動計画を提案する。

(3) 院内定例運営委員会の現状把握と活動案策定（活動 1-2 に関連）

ODCH においては幹部職員により構成される Top Management Team（病院長、小児科医長、事務長、看護部長、医療機器管理責任者）が院内定例委員会を開催し意思決定を行っている。同チームは院内課題の可視化、対策検討の為にツール開発（業務カレンダー作成）などの努力を進めているものの院内全体の課題の把握と共有、対策の検討の仕組みについては十分な機能がみられない。院内定例委員会の機能状況、同委員会によらない意思決定の有無と方法、同委員会以外の委員会の有無と状況、委員会の役割分担と機能を把握し、病院運営の根幹としての院内定例委員会の在り方と活動方針、2023 年度の活動案を提言する。

(4) 病院運営計画の現状把握と活動案策定（活動 1-3 に関連）

ODCHにおいては、上記（2）記載の「活動5か年戦略計画」の存在は明らかであるが各年間計画の現状についてはその有無と実効性については十分な情報を得ていない。現状を把握し、実効性のある同計画が存在する場合にはそのレビューを実施し、存在しない場合には病院移設予定の2023年をめざして、ODCHの能力に応じた実効性のある年間計画の策定支援を開始する。

（5）病院全体での5S-KAIZEN-TQM現状把握と活動案策定（活動1-4に関連）

ODCHにおいては過去に熊本赤十字病院の独自支援で看護分野での5S導入を試行しており、Incident Management Teamの取り組みなどが試みられたが、それら試行は現在は定着していない。同活動の現状を把握し、病院全体でのPatient and Health Workers Safety向上活動にむけ主として成果2看護分野、成果3医療機器維持管理分野を中心とした啓発活動・ワークショップの計画策定を支援する。

（6）ODCH支援パートナー調整（活動1-5に関連）

ODCHにおいてはUNICEF、英国系INGOなど複数のパートナーが技術支援・人員派遣・予算ならびに物的支援などの様々な介入を行っており、保健衛生省から継続的に十分な予算配賦を得られることができていないODCHにとって不可欠な投入となっている。長くODCH支援を続けていたUNICEF支援の2022年秋以降の継続が不透明ななか、ODCHのニーズにあった他パートナー資源の継続的・効果的動員は現実的に不可欠であり、また本プロジェクトが開始しJICA無償資金協力で新病院移設・機材供与がなされることにより2023年以降は他パートナーの関与の変化も予想され、ODCHの自律的な病院運営を目指す本成果においては中長期的視点にたちODCHが本領域の調整能力を獲得するべく支援を行う。ODCH側の自主性を特に重視した活動とすること。

【成果2に関する活動】

第6条（4）記載の通り、成果2と成果3においては熊本赤十字病院より専門技術分野のJICA直営の短期専門家の派遣、国別本邦研修の受入の支援を得る予定である。以下の（7）～（10）は同2領域のJICA直営専門家が主として実施する業務であるが、コンサルタントは同2領域のJICA直営専門家の活動成果発現を促進し、派遣前/中/後の期間を通じた協働及び活動サポートを行う。同専門家活動にかかる機材調達支援、活動経費精算、本邦研修の準備・フォロー、同病院関係者を含む調査団の受入業務を含むこととし、このうち同専門家の機材調達経費と現地活動時の一般業務費は本契約から支出する。

第1期においては、以下活動において同2領域のJICA直営短期専門家と協働し本成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング・評価するために指標を明確にし、看護管理および医療機器維持管理のプロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。また、具体的な指標の設定とその入手手段についても明らかに

し、同 2 領域の JICA 直営短期専門家による PDM、PO の各成果部分の策定を促進し、モニタリングに向けた体制に関しても検討する。

(7) 看護管理（活動 2-1 に関連）

(JICA 直営専門家の活動) ODCH においては保健衛生省に配置され病院が雇用する看護師数の絶対的不足のみならず、病院雇用看護師 (347 名) のうち就学休暇中看護師 80 名、休暇中ではないが就学中看護師 54 名、また雇用関係にない「コミュニティ看護師」と称されるボランティア看護師が 200 名以上存在する。欠勤や勤怠管理の不備もあり、実働数の確保と必要な水準に応じた実効的な勤務シフトの策定が課題となっており、実効性があり持続的な勤怠管理の確立に向けた現状調査と提案が求められている。新規着任看護師への指導、教育についても現時点では体系的には行われておらず、着任看護師指導・研修 (OJT を含む)、および同研修受講記録制度も必要であり、看護師が意欲的にサービス提供を行える体制構築に向けて ODCH 看護部を主体とした自己評価と課題把握、情報共有を経た活動計画策定支援が求められている。

(8) 安全な看護サービス提供（活動 2-2 に関連）

(JICA 直営専門家の活動) ODCH においてはこれまでも熊本赤十字病院の独自の継続的な看護師短期派遣により感染対策を含む安全な看護サービス提供への意識付けが進められてきたが未だ定着は見られない。同病院がかつて提案し、一時は ODCH でも試行が進められた Incident Management Team 活動の看護分野での現状把握にはじまり、ODCH 看護部を主体とし、FGD などによる安全な看護を阻害する要因・課題分析、役割の明確化、5S 活動やパートナーシップ看護、6R1F などの安全な看護にむけたツール啓発と促進に向けた自己分析を支援する。

【成果3に関する活動】

(9) 医療機器維持管理チーム・院内横断の医療機器管理タスクフォースへの支援（活動 3-1、3-4、3-5 に関連）

(JICA 直営専門家の活動) これまで ODCH では医療機器保守管理技術者は 2 名のみで予防保守の実施はきわめて限定的であったが、UNICEF に代表される他パートナーからの累次の支援および JICA 無償資金協力準備の過程で人員を徐々に充実させ、現時点では 6 名の技術者と 14 名の研修中技術者実習生を擁するとの情報がある。同時に院内横断医療機器管理タスクフォースも組織されたとの情報もあり、同 2 組織の現状を把握し、院内での役割分担と責任の明確化、医療機器維持管理チームによる医療機器維持管理計画策定及び今後の本成果活動の基盤としての同 2 組織との活動内容について提言する。

(10) 医療機器活動における5S実施、機器管理研修実施(活動3-2、3-3に関連)

(JICA直営専門家の活動)上記(9)を受け、2023年の病院移設を控え第1期中の熊本赤十字病院での本邦研修に向けて、本分野での5S導入及び具体的な研修ニーズの把握、研修内容の提案を行う。

【全体に共通する活動】

(11) PDM及び活動計画の見直し、詳細計画策定調査への協力

上記活動の結果を踏まえ、指標を含むプロジェクト計画の精緻化や見直しを含む第2期の活動内容について、ODCHおよび保健衛生省と協議し、PDMおよびPOの改訂案を作成する。また2022年8月頃に予定されているJICAの詳細計画策定調査において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。JICAの確認後、第2期以降の活動内容について保健衛生省の合意を得る。

(12) プロジェクト業務進捗報告書(第1期)の作成

第1期契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書(第1期)として取りまとめる。

※第2期の活動は第1期の結果により見直し精緻化する予定であるが、現時点で想定される活動は以下の通り。

第2期： 2023年2月～2026年2月

(1) ワーク・プラン(第2期)の作成・協議・合意

業務計画書(第2期)に基づき、第2期の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン(第2期案)(英文・和文)を作成し、現地シエラレオネ側関係者と協議、意見交換し、第2期の活動内容をワーク・プランとして合意する。

成果2、成果3については第1期同様に、熊本赤十字病院より専門技術分野のJICA直営の短期専門家が行う以下の活動を支援し活動を促進する。特にプロジェクト終了後の成果持続を念頭にプロジェクト期間内に一定の成果をあげることをC/Pとともに意識化しプロジェクト・チームを運営する。

【成果1に関する活動】

(1) 成果1に関する業務内容

- 1) (活動1-1、1-2、1-3) 第1期で計画した活動の実施及びそのフォローアップを行う。特に2023年5-6月には新病院への移設が予定されており、そのスムーズな移行を支援するため定例院内委員会、病院運営計画の進捗確認の機能を確保し、必要に応じて体制の見直しを行う。
- 2) (活動1-4) 第1期で計画した活動の実施及びそのフォローアップを行う。特に成果2と成果3における5S活動の進捗状況、成果と課題を確認し、両2

成果を核としつつも病院全体の安全なサービス向上にむけた5Sの促進に努める。

- 3) (活動 1-5) 第1期で計画した活動の実施及びそのフォローアップを行う。特にソフト・ハードともにJICA支援が注目を集めることとなる新病院への移設後にも他パートナーからの継続的支援動員が可能となるよう持続的かつODCHにとって能動的なパートナー会合を定着させる。

(2) 成果2に関する業務内容

- 1) (活動 2-1) (JICA 直営専門家) 第1期で計画した活動の実施及びそのフォローアップを行う。第1期での活動を踏まえて実効性のある看護シフトとITを活用した勤怠管理・研修受講システムの導入を検討する。

- 2) (活動 2-2) (JICA 直営専門家) 第1期で計画した活動の実施及びそのフォローアップを行う。第1期に引き続きODCHの主体性を重視しつつ、可視性のある成果発現に向けて必要に応じてKAPサーベイ、SOPs(標準作業手順書)策定を検討する。

3) 成果3に関する業務内容

- 1) (活動 3-1、3-5) (JICA 直営専門家) 第1期で計画した活動の実施及びそのフォローアップを行う。医療機器・維持管理チームおよび機器管理タスクフォースの機能については定期的にレビューを実施し、必要に応じて見直しを行う。

- 2) (活動 3-2、3-3、3-4) (JICA 直営専門家) 第1期で計画した活動の実施及びそのフォローアップを行う。活動 3-4については医療機器の予防保守にかかるSOPsの策定を検討する。

(2) エンドライン調査の実施

本案件の成果やプロジェクト目標達成状況を評価するために、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、新病院と保健衛生省に結果を共有する。エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前にJICAと協議の上、保健衛生省の合意を得ること。本調査については現地再委託による実施も可とする。

(3) 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

(1) 報告書

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、第1期はプロジェクト業務進捗報告書(第1期)、第2期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。

| 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：2部 |
| | ワーク・プラン（第1期） | 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29ヶ月後 | 英文：2部 和文：2部 |
| | プロジェクト業務進捗報告書 （第1期） | 第1期契約終了時 | 英文：2部 和文：2部 CD-R：3枚 |
| 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：2部 |
| | ワーク・プラン（第2期） | 第2期業務開始から約1ヵ月後 | 英文：2部 和文：2部 |
| | モニタリングシート（Ver. 6） | 第1期業務開始から約35ヶ月後 | 英文：2部 和文：2部 |
| | モニタリングシート（Ver. 7） | 同業務開始から約41ヶ月後 | 英文：2部 和文：2部 |
| | モニタリングシート（Ver. 8） | 同業務開始から約47ヶ月後 | 英文：2部 和文：2部 |

| | | | |
|--|---------------|--|---------------------------|
| | 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) | 英文：3部 和文：3部 CD-R：5枚 |
|--|---------------|--|---------------------------|

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/事業完了報告書記載項目（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 プロジェクトの成果
- ④ 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）
- ⑤ 事業評価
- ⑥ プロジェクト目標の達成度
- ⑦ 上位目標の達成に向けての提言
- ⑧ 次期活動計画（プロジェクト業務進捗報告書のみ）
- ⑨ 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人間開発部およびシエラレオネ支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) エンドライン調査報告書（プロジェクト事業完了報告書に添付）
- イ) 病院運営計画、看護シフト、看護師勤怠管理・研修受講管理システム、SOPs、医療機器維持管理計画、セミナー等発表資料
- ウ) 研修用教材

（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

2022年2月中旬に開始し、2026年2月中旬の終了を予定している。以下の通り、2つの期間に分けた業務実施を想定している。

第1期：2022年2月～2023年2月

第2期：2023年2月～2026年2月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約58人月（現地：56人月、国内：2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/病院運営管理（1号）

② 研修計画

(3) 現地再委託

プロジェクト実施期間中の各種情報収集・詳細調査・エンドライン調査については、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。

現地再委託にあっては、「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。

必要経費については再委託費を上限300万円とし、別見積もりとする。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、具体的な提案を行うこと。

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

本業務に関する以下の資料を JICA人間開発部保健第1グループ第2チーム（電話 03-5226-8350）にて配布します。

2) 公開資料

・シエラレオネ国「フリータウンにおける子ども病院強化計画」無償資金協力準備調査報告書 2020年7月

[シエラレオネ国 フリータウンにおける子ども病院強化計画準備調査報告書](http://jica.go.jp) - jica.go.jp

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

2021年10月に締結されたR/Dに基づき、事務室の提供、及び免税措置等が確保される。

(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。当地の治安状況については、JICAシエラレオネ支所、JICAガーナ事務所、在ガーナ日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同支所と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同支所と緊密に連絡を取るよう留意する。また、現地業務中における安全管理体制を業務計画書案に記載する。

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。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。

3) 供与機材調達、JICA直営短期専門家の現地活動時の一般業務費

当該コンサルタントによる調達機材としては、成果2、成果3研修機材、ワークショップ資機材およびPC3台、コピー・プリンター4台、プロジェクター3台などを想定しているが、見積書では合計額420万円として積算することとし、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。

また、JICA直営専門家（協力期間中、看護師と臨床工学技士の各々24人月の派遣を想定）の現地活動時の一般業務費として、別途200万円を定額計上する。

4) 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