

# 企画競争説明書

業務名称： キルギス国非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト

調達管理番号： 21a00792

## 【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：キルギス国非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト

(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5月

以下の4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8月

第2期：2023年9月～2026年5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1期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の26%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14%を限度とする。

#### 【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の14%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14%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の12%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：竹内 清佳 [Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp](mailto:Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp)

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

人間開発部保健第二グループ第四チーム

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求

めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程(調)第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、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](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

(件名：「提出用フォルダ作成依頼\_(調達管理番号)\_(法人名)」)  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2021年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)  
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名：(調達管理番号)\_(法人名)\_見積書

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

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
  - e) その他（以下に記載の経費）
    - 本邦研修に係る経費
    - 現地再委託に係る経費
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
  - 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 KGS1=1.31683 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](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／非感染性疾患
  - b) 病院運営
- 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：

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

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20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。

## 11 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

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。

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

## 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

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

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：保健医療（非感染性疾患対策）に関する各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

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

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／非感染性疾患

➤ 病院運営

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／非感染性疾患）】

a) 類似業務経験の分野：NCD 対策に係る業務

- b) 対象国・地域又は類似地域：キルギス共和国及び全途上国
  - 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：病院運営】
- a) 類似業務経験の分野：病院運営に係る業務
  - b) 対象国・地域又は類似地域：キルギス共和国及び全途上国
  - 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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	<b>(34)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／非感染性疾患</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
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	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制		5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>病院運営</u>	<b>(16)</b>	
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	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年12月9日（金）10：00～11：30  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) 当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

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「非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト」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

キルギス共和国（以下、「キルギス」という。）は1991年の独立以降、政治不安や経済不況により保健医療サービス提供の質・量が低下したものの、保健セクター改革の実施により、ミレニアム開発目標4（乳幼児死亡率の削減）の達成や、ポリオやマラリアの撲滅といった感染症対策で成果を上げた（ポリオ2002年、マラリア2016年）。他方、若年層を含め非感染性疾患（以下、Non-communicable diseases: NCDs）による死亡率が約8割（出典：世界保健機構（以下WHO）。なお、世界全体では約7割）となっているが、国内医療の大部分を担う国立の病院では老朽化した医療機材が多く、NCDsの早期発見・診断及び治療に必要な医療機材も十分に整備されておらず、適時・適切な医療サービス提供に関して課題を抱えている。特に、首都ビシュケク及びその周囲のチュイ州は、キルギスの人口の3割以上を占める人口稠密地帯であり、他州からの搬送者を含め患者が集中している上、NCDsの1つの指標である心血管疾患の10万人当たりの死亡者数（2019年）は他州平均（297人）より高い377名と全国平均を大きく上回っており、医療サービスの質の改善が喫緊の課題である。

これらに対処すべくキルギス政府は、長期国家戦略「2018~2040年間国家発展戦略」における保健分野の目標の中でNCDs（循環器疾患、癌、糖尿病、慢性閉塞性肺疾患）による死亡を3分の1に減少させることを目標として掲げ、疾病の早期発見・治療に向けた医療体制整備の取組を進めている。また、現在流行している新型コロナウイルス感染症において、NCDsが重症化に繋がるリスク因子とされており、NCDsの早期発見・治療がより重要となっている。特に、チュイ州では、他州からのNCDs患者も多く集まっている一方、一次及び二次医療施設で患者が適切な診断・治療を受けないまま、ビシュケク市の三次医療施設にリファーされること等が課題となっているため、同州における一次及び二次医療施設の診断能力の強化及びリファラル体制の適正化が求められている。

上記を踏まえ、NCDsの早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト（以下、「本事業」という。）は、チュイ州における一次医療施設及び二次医療施設の早期診断・早期治療の機能を強化し、あわせて、重症患者の高次施設へのリファラル体制の強化を支援するものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト

#### (2) 上位目標

パイロットサイトにおいて、NCDs 患者が適切な早期診断・早期治療を受けることができる。

#### (3) プロジェクト目標

パイロットサイトの病院において、NCDsの早期診断・早期治療のための適切なリファラルが実施される。

#### (4) 期待される成果

成果1：一次レベルにおけるパイロットリファラル体制の機能が整備され、一次医療施設でのリファラルが適切に実施される。

成果2：対象となる一次及び二次医療施設の病院管理者（院長等）及びNCDs対策に従事する医療従事者のNCDsの対応能力が向上する。

成果3：NCDsの早期発見・早期治療に向けたリファラル体制のモデルを他州に拡大するための保健省等関係機関に対する提言が作成される。

#### (5) 活動の内容

##### 【成果1に係る活動】

活動1-1：各医療施設においてワーキンググループが構築され、医療施設間での連携が検討される。

活動1-2：医療施設間で責任を分担し、患者のリファラル数を適正化する。

活動1-3：必要なNCDsのケアに関する現状調査が行われる。

活動1-4：パイロットNCDsサービス提供のためのガイドラインが作られる。

活動1-5：作成されたガイドラインに基づき、一次医療施設の医療従事者がスクリーニング、フォローアップできるよう支援する。

活動1-6：患者のリファラル記録を作成する。

活動1-7：活動1-6で作成した記録をもとにモニタリングする。

##### 【成果2に係る活動】

活動2-1：NCDs対策に従事する医療従事者及び病院管理者のワーキンググループを設置する。

活動2-2：NCDs対策に従事する医療従事者に対し、早期発見・早期診断に係る能力向上プログラムを開発する。

活動2-3：対象施設の病院管理者（院長等）に対し、NCDs対策の運営に係る能力構築プログラムを開発する。

活動2-4：開発されたプログラムに基づく現地での医療従事者及び病院管理者向けの研修を実施する。

##### 【成果3に係る活動】

活動3-1: ベースライン及びエンドラインサーベイを実施し、活動に関する指標を収集し、分析する。

活動3-2: 分析結果に基づき、適正なリファラル体制に向けた提言を作成する。

活動3-3: 提言を広く普及するためのセミナーを実施する。

#### (6) 対象地域

チュイ州

現時点で次の地区を想定：ジャイル地区、トクモク市<sup>1</sup>

#### (7) 関係官庁・機関

保健・社会発展省の医療施設・公衆衛生局をカウンターパート機関とし、その他協力機関として、保健・社会発展省の戦略的計画・実施局、州政府のEヘルスセンターとする。支援の対象とすべき医療施設に関しては、チュイ州の二次医療施設である、チュイ州統合病院、一次医療施設であるチュイ州家庭医療センター（Family Medical Center）、及びパイロット地区の一次医療施設である、総合診療センター（General Practice Center）

#### (7) 協力期間

2022年2月～2026年5月を予定（計51カ月）

### 第4条 業務の目的

本事業は、一次医療施設におけるパイロットリファラル体制の整備、一次・二次医療施設の医療従事者のNCDsの対応能力の強化、リファラル体制のモデル拡大のための提言の作成を通じ、パイロットサイトの病院におけるNCDsの早期診断・早期治療のための適切なリファラル体制の整備を図り、もって患者が早期に適切な医療サービスを受けられるようになることに寄与するもの。

### 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年10月20日にキルギス政府と締結したR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される「非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト」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 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) 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って、プロジェクトの活動を柔

<sup>1</sup> いずれも州の境界に位置しており、他州からの患者が多く、裨益者としてカバーされ得る対象が広い他、ビシュケク市の三次医療施設へのリファラル数の適正化が期待される。パイロットサイトについては、詳細計画策定調査を通じて確定する。

軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、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、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 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。

## （２）プロジェクトの実施体制

保健・社会発展省の医療施設・公衆衛生局をカウンターパート機関とし、その他協力機関として、保健・社会発展省の戦略的計画・実施局、州政府のEヘルスセンターがある。2021年10月に人間開発部が実施した調査（以下「現地確認調査」）において、支援の対象とすべき医療施設は、二次医療施設として扱われているチュイ州統合病院、一次医療施設として扱われているチュイ州統合家庭医療センター（FMC）、及びパイロット地区の一次医療施設として扱われる総合診療センター（GPC）<sup>2</sup>となることを確認した。なお、2020年11月に世界保健機関（WHO）及び世界銀行（WB）の支援により策定されたマスタープランを基に、一次医療施設と二次医療施設の運営体制の統合が進んでおり、現在その過渡期にあることから、最新の動向に留意して活動を進めていく必要がある。

なお、FMCに含まれる、医療助手等が働く看護・産科ポイント（FAP）と家庭医診療所（FPG）、および地区病院についてはキルギス国内の定義に基づく一次医療施設となるが、地区病院では、手術、集中治療、入院サービス等も実施している。チュイ州統合病院は上述の通り二次医療施設となるが、医療サービスの質の面においては、一次医療施設と定義されている地区病院と大きな違いはないと想定されており、キルギス特有の保健システムとなっている点に留意する必要がある<sup>3</sup>

## （３）二段階での計画策定方式による案件実施

本事業は、基本計画のみを確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画策定調査を通じ詳細計画を策定し本格活動を開始する二段階で計画策定を行う方式で実施する案件である。基本計画の策定は当機構が実施済みであり、一次医療施設及び二次医療施設双方において、医療サービスの質及びリファラル体制の強化を図る内容で先方と合意した。特に、一次レベルの予防における、患者への適切な情報提供や意識啓発などの医療従事者に対する能力強化について先方から支援の必要性を表明され、これを受け、成果2の活動に含めることとしている。

本件業務においては、協力開始後一定期間の間にベースライン調査や試行的な活動等を行い、協力開始から1年以内にプロジェクトの活動内容について先方政府と当機構との間で合意ができるよう、必要な情報整理、協議、PDM・POへの反映等が求められる。また、当機構は詳細計画策定調査結果の整理及び同調査結果を反映させた事前評価を策定することになるため、これらの整理・策定プロセスに協力すること。

調査の結果、先方政府の優先事項等を踏まえ、プロジェクト全体の活動内容、成果指標について検討しJICAに提案すること。さらに活動を実施する上で、パイロットサ

<sup>2</sup> GPCについては、FMC（運営上FPG及びFAPを含む）、地区病院からなる。なお、パイロットサイトの1つである「トクモク市」については、「地区」ではなく「市」という行政単位になるため、FAPは各地区に存在しない。

<sup>3</sup> 各医療レベルは、「FAP→FPG（家庭医による外来および訪問診療サービスを提供）→FMC（専門医の属する治療・診断部門）→地区病院」となる。加えて、マスタープランに基づく統合の背景には、内分泌科、耳鼻科、眼科、神経科、皮膚科などの専門医が従来のFMCでは不足しており、保健省はFMCの治療・診断部門のみではFPGでの患者の診断・治療をカバーすることが難しいと考え、地区病院の専門医からもフォローできる体制を確立しようとしている。

イトの対象医療施設で必要な医療機材供与の必要性が確認された場合は、キルギス共和国における維持管理の情報も併せて妥当性を検討し、必要機材をJICAに提案すること。

加えて、現地確認調査では、保健省及び対象医療施設のヒアリングにより、以下の点で課題があることが明らかになっていることから、JICAが実施する詳細計画策定調査において特に以下の点について精緻な実態調査を行いPDM及びPO作成に協力すること。

① 継続教育センターの実施する研修の質

医療従事者に対するクレジット研修、継続研修、機材の活用方法等の研修は「継続教育センター」で一元的に提供されているが、その質について、内容が不十分である、定期的な更新がなされていない、といった声があげられている。各医療施設の医療サービスの質は継続教育センターの研修内容に大きく影響されていると考えられるところ、同センターの役割及び実施している研修の内容を詳細計画策定調査の段階でよく確認すること。

② クリニカル・プロトコルの運用

キルギスのすべての医師が中央政府の定めるクリニカル・プロトコルに基づき、治療・診断を行うことを求められているが、現地確認調査をつうじ、実際に提供されている治療・診断や患者管理の質は施設ごとにばらつきがあることが確認されており、クリニカル・プロトコルの運用状況の違いが不適切な患者リファラルの要因となっていることが考えられる。詳細計画策定調査において、クリニカル・プロトコルの内容も十分に把握の上、対象医療施設の医療従事者がエビデンスに基づいた診察が十分にできているのか、また、内容自体や運用上の課題について詳細計画策定調査の段階で分析すること。

③ 住民側の文化的背景

現地確認調査において、住民が重症になるまで受診しない、伝統医療への受診を優先するといった住民側の要因が医療サービスへのアクセスの障壁となっていることが、インタビュー調査をつうじ示唆されている。詳細計画策定調査では、医療サービス提供側だけでなく住民側の要因についても調査分析の対象とした上で、活動を計画すること。

④ 不適切なりファラル

現地確認調査では、一次医療施設で十分な診断・治療を受けないまま、直接二次、もしくは三次医療施設を受診する患者が多く、また、実際にリファラ先での治療の対象とならないケースも多いことが示唆されている。詳細計画策定調査の段階では下位施設から上位施設への適切・不適切なりファラルの割合及び内容をよく精査し、各医療施設で対応すべき医療サービスや必要な条件についても確認すること。

⑤ 各医療レベルにおける医療サービスに対する予算配分状況について

現地確認調査では、二次医療レベルでの治療・診断サービスについては、その内容に応じて保健省傘下の「Mandatory Health Insurance Fund」から対象医療施設に対し、予算の手当てがある一方、一次医療施設は治療・診断サービスの実施状況に拠らず、対象地域の人口比に応じ予算を配分する仕組みとなっており、それぞれの医療レベルにおける治療・診断サービスに対する医療従事者のモチベーションに影響している可能性が示唆されている。詳細計画策定調査段階においては国家予算の配分方法の実態や各医療レベルにおける医療サービス提供に与える影響をよく確認すること。

## ⑥ 患者情報の管理等におけるITの活用

現地確認調査において、他ドナーの支援を得て、医療施設における管理情報の電子化が導入されているものの、各医療レベル共通のシステムになっていないことから、対象医療施設内及び、施設間における情報管理・共有が十分でない状況であることが判明している。かかる状況を鑑み、詳細計画策定調査の段階においては、効率的な病院運営及び適切なリファラルを実施する上で、管理情報のデジタル化における課題を分析した上で、病院管理に関する活動を計画すること。加えて、他ドナーによりシステム開発が新たに実施される可能性もあるため、情報管理・共有に関するシステムへの介入については、重複がないか十分確認した上で計画するよう留意すること。

### (4) 他のJICA事業との連携

無償資金協力「ビシュケク市およびチュイ州医療機材整備計画」にて、首都ビシュケク及びその周辺地域であるキルギス共和国北部のチュイ州の三次・二次病院に対して診断・治療用医療機材の整備を行う予定である。同無償資金協力で機材を供与する病院の人材に対する能力強化や、機材の維持管理能力に係る能力強化等、詳細計画策定調査を通じ、成果2の活動の中で無償資金協力との連携を検討し、PDMの内容に反映するよう協力すること。

### (5) モデル地区等協力対象地域の選定

チュイ州での支援を想定しているが、介入の対象となるモデル地区に係るニーズを確認したところ、チュイ州西部に位置するジャイル地区、及び東部に位置するトクモク地区が要請された。両者とも州の境界に位置しており、他州からの患者が多い一方、一次及び二次医療施設で患者が適切な診断・治療を受けないまま、ビシュケク市の三次医療施設にリファーされること等が課題となっている。そのため、特に同地域におけるリファラル体制の強化が求められており、本プロジェクトにより、他州の患者が裨益者としてカバーされうる他、ビシュケク市の三次医療施設へのリファラル数の適正化が期待される。

モデル地区での活動については、前述のとおり、上位計画であるマスタープランに基づいた一次・二次医療施設の運営体制の統合が進んでいることから、体制の移行の状況等を踏まえたその後の他地域への展開の可能性や、無償資金協力「ビシュケク市およびチュイ州医療機材整備計画」での機材供与の対象病院等を踏まえ、詳細計画策定調査を通じて最終的に確定することとする。

### (6) 他機関との連携

現在スイス開発協力機構（SDC）がNCDsの一次予防の強化に係るプロジェクトをチュイ州、イシククリ州、タラス州を対象に2018年から実施しており（～22年4月）、今後キルギス南部にてフェーズ2が開始される予定である。特に成果2及び3についてはSDCもパイロットサイトにて一部取り組んでいる活動も見られるため、第1ステップの詳細計画策定調査にてSDCによるプロジェクトの成果や課題を確認し、SDCと継続的に現場レベルでコミュニケーションをとりつつ重複回避及び相乗効果について詳細に検討の上、PDMの内容に反映するよう協力すること。

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

の技術支援を実施しているため、案件開始後に最近の動向を調査し、連携可能性を検討すること。

#### (7) 現地再委託

現地再委託を想定しているベースライン、エンドライン調査の項目については、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等に再委託して実施することを認める。

現地再委託にあつては、「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、具体的な提案を行うこと。

なお、プロポーザル上の提案に際して、現地再委託は別見積もりとする。

#### (8) 供与機材

本プロジェクトでは、一次及び二次医療施設においてNCDsに係る早期発見・診断等を行うにあたり、各医療施設で十分な活動を行うための医療機材が不足していると考えられる場合は、必要に応じて供与することとする。プロジェクト開始段階において、対象地域の状況、医療従事者の技術レベル等を調査の上、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「委託契約等における機材調達・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) COVID-19の感染拡大による遠隔での活動実施

COVID-19の感染拡大により、現地への渡航制限が続くことを想定し、特に、本業務の初期において遠隔での活動を積極的に検討していくことが期待される。例えば、現地研修やJCCの実施に際しては、遠隔会議ツールを活用した対応も含めて検討していくことが必要である。

#### (10) プロジェクト広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が日本、キルギス両国民に正しく理解されるよう、キルギス側と協力して、効果的な広報に努めること。また、JICAが運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度程度を想定）、ODA見える化サイトへの掲載材料の提供、「保健だより」掲載記事の執筆、Facebookにおける発信等、発注者が実施する広報活動に協力を行うこと。

JICAロゴの使用については「JICA CI（ロゴ）運用マニュアル」に従って使用することとし、それに拠りがたい事情がある場合は、JICAに相談すること。

#### (11) 個人情報保護、適切な情報漏洩防止

本プロジェクトでは、患者情報など個人情報を扱うため、個人情報保護、適切な情報漏洩防止について十分に留意すること。

#### (12) 根拠ある効果の検証

プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう、可能な限り統計学的手法（事業が対象社会集団にもたらした変化を精緻に測定する評価手法である「インパクト評価」を含む）を用いた検証を行うように留意する。

#### (13) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析

プロジェクトの実施に際しては、ベースライン・エンドライン調査等において男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、医療従事者における女性の割合（特に意思決定レベル）を確認の上、ジェンダー主流化ニーズの調査・分析を行うよう、可能な範囲で留意すること。

また、関連制度やサービスの中の、ジェンダー・多様性に係る関連政策、開発課題、他ドナーによるキルギスにおけるジェンダー・多様性主流化事例を確認の上、プロジェクトにおけるジェンダー・多様性主流化も検討すること。

#### (14) IT技術等の活用を通じたCOVID-19対策への貢献

NCDsの予防・啓発、早期発見を通じた重症化予防や、リファラル体制強化にあたり対象となっているNCDsだけでなくCOVID-19対策を加えることも調査を通じて検討する。COVID-19対策もふまえた医療施設の管理、感染対策、リファラル体制の強化を取り入れるため、詳細計画策定調査の過程において、各医療レベルにおけるCOVID-19対策の現状と課題を精査し、活動の中に取り入れていくことを検討する。

またその際IT技術等の活用を念頭に置き、具体的には遠隔診断や患者データ管理などで、NCDsの早期発見・診断に効果があり、かつCOVID-19対策にもなり得る支援も検討することとし、インターネット環境やスマートフォンデバイスの保有率など、前提となる基本情報の収集・分析も実施すること。その際、デジタル化の推進のために保健省下に設置された州政府のEヘルスセンターとも連携の上、調査及び活動内容の検討をすることとする。

#### (15) 本邦研修の実施

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を想定しているがプロポーザルにおいて、C/Pに対する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。その際は実施業務に関連する経費もあわせて積算すること。ただし、以下の表に示したテーマ、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。また、心臓病や癌等の非感染性疾患における特定の個別疾患に係る国別研修の現状のニーズについて詳細計画策定調査を通じて確認し、技術協力プロジェクトの中で実施する可能性を検討すること。

見積もりについては、別見積りにすることとし、積算にあたっては、「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」を参照すること。なお、本邦研修の受入業務、監理業務はJICAで対応する。

テーマ	対象者	人数	期間	開催年度
NCDs対策	対象地区保健局関係者	10名	約10日	2023年度

リファラル体制 管理	対象医療施設医療従事者	10名	約1週間	2024年度
病院運営	対象州保健局関係者、対象 医療施設医療従事者	10名	約1週間	2024年度
医療機材管理・保 守	対象医療施設医療従事者	10名	約1週間	2025年度

## 第7条 業務の内容

### 【第1期】

#### (1) 成果に係る業務内容

以下が活動対象となる。

#### 【成果1に係る活動】

活動1-1:各医療施設においてワーキンググループが構築され、医療施設間での連携が検討される。

活動1-3:必要なNCDsのケアに関する現状調査が行われる。

活動1-4:パイロットNCDsサービス提供のためのガイドラインが作られる。

活動1-5:作成されたガイドラインに基づき、一次医療施設の医療従事者がスクリーニング、フォローアップできるよう支援する。

#### 【成果2に係る活動】

活動2-1:NCDs対策に従事する医療従事者及び病院管理者のワーキンググループを設置

活動2-2:NCDs対策に従事する医療従事者に対し、早期発見・早期診断に係る能力向上プログラムを開発する。

活動2-3:対象施設の病院管理者（院長等）に対し、NCDs対策の運営に係る能力構築プログラムを開発する。

活動2-4:開発されたプログラムに基づく現地での医療従事者及び病院管理者向けの研修を実施する。

#### 【成果3に係る活動】

活動3-1: ベースライン及びエンドラインサーベイを実施し、活動に関する指標を収集し、分析する。

#### (2) PDM 及び P0 の修正及び合意形成

基本計画策定調査において作成したPDM及びP0に準じた活動を実施するための準備を行う他、JICAが行う詳細計画策定調査（プロジェクト開始1年以内を目途）の実施への協力や調査結果を踏まえた対応についてカウンターパート機関等との調整を行う。PDM及びP0の修正を行う必要が生じた場合、上記関係者と協議、合意形成を経て、計画の修正を行うよう調整する。

### 【第2期】

#### (1) 成果に係る業務内容

以下が活動対象となる。

### 【成果1に係る活動】

活動1-1（I期より継続）：各医療施設においてワーキンググループが構築され、医療施設間での連携が検討される。

活動1-2：医療施設間で責任を分担し、患者のリファラル数を適正化する。

活動1-5（I期より継続）：作成されたガイドラインに基づき、一次医療施設の医療従事者がスクリーニング、フォローアップできるよう支援する。

活動1-6：患者のリファラル記録を作成する。

活動1-7：活動1-6で作成した記録をもとにモニタリングする。

### 【成果2に係る活動】

活動2-4：開発されたプログラムに基づく現地での医療従事者及び病院管理者向けの研修を実施する。

### 【成果3に係る活動】

活動3-1：ベースライン及びエンドラインサーベイを実施し、活動に関する指標を収集し、分析する。

活動3-2：分析結果に基づき、適正なりファラル体制に向けた提言を作成する。

活動3-3：提言を広く普及するためのセミナーを実施する。

## （2）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

少なくとも年に1回JCCを開催するよう調整し、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C/P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、C/Pの確認を得る。

#### （2）プロジェクト進捗のモニタリング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キルギス事務所経由で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、C/PとともにJCCで合同レビューを行う。

#### （3）本邦研修の実施

C/P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。

加えて、新型コロナウイルスの感染拡大状況に鑑み、研修員の渡航が現実的ではな

い場合においては、オンラインでの実施を検討すること。

#### (4) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をキルギス・日本両国民に正しく理解してもらえるよう、JICA 人間開発部およびキルギス事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、プロポーザルにて提案すること。

### 第8条 報告書等

#### (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3ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：10部
	プロジェクト業務完了報告書	第1期契約終了時	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2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：3部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	第2期の業務開始から半年ごと	英文：10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	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚 ロシア語：20部

プロジェクト事業完了報告書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。

- 1) 各パイロットサイトの状況調査・分析結果
- 2) 各パイロットサイトの活動計画
- 3) パイロット NCDs サービス提供のためのガイドライン等のその他成果物

### (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。

- 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

全体：2022年2月～2026年5月

第1期：2022年2月～2023年8月

第2期：2023年9月～2026年5月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

59.00人月（現地：48.00人月、国内11.00人月）

（渡航回数：延べ48回を想定）

#### 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。

a) 業務主任者／非感染性疾患（2号）

b) 病院運営（3号）

c) リファラル体制管理

d) 人材育成/業務調整

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

#### ➤ ベースライン、エンドライン調査

現地再委託を想定しているベースライン、エンドライン調査の項目については、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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。現地再委託にあつては、「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、具体的な提案を行うこと。なお、プロポーザル上の提案に際して、現地再委託は別見積もりとする。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

➤ R/D（2021年10月、PDMも含む）

➤ キルギス共和国 保健セクター情報収集・確認調査（非感染性疾患対策）業務完了報告書

### (5) 対象国の便宜供与

① C/Pの配置

② 事務所スペースの提供（一方で、対象国より業務の遂行が可能な事務所スペースが提供されないこと等の事態が発生し得ることを想定し、作業室借り上げを本見積に含めること）

(6) その他留意事項

1) 安全管理

(1) 渡航前

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

(2) 滞在中

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

以上