

企画競争説明書

業務名称：マダガスカル国地方中核病院医療機材整備計画準備調査

調達管理番号：21a00991

【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。

2022年1月12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。

本公示は、2021年10月13日に公示、12月1日に再公示した内容の再々公示です。なお、業務工程等を変更して公示します。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2022年1月12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：マダガスカル国地方中核病院医療機材整備計画準備調査

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年3月 ～ 2023年2月

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。

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 大垣内、Ogaito.Ayumi@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

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」及び「情報セキュリティ管理細則」

7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2022年1月21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：2022年1月27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：2022年2月4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

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）
 - 現地再委託に係る経費
 - 通訳に係る人件費
 - ※提案がある場合
- 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（MGA 1） = 0.029250 円
 - b) US\$ 1 = 114.674000 円
 - c) EUR 1 = 129.821000 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
マダガスカル国内における移動については、対象地域（地方5都市）への陸路移動用として四輪駆動車の手配を想定して計上してください。

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／機材計画 1
- b) 維持管理計画／機材計画 2

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.76 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2022年3月1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

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

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 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

() 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

() 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している

社を含む。)及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理(調達補助を含む。)以外の役務及び材の調達から排除されます。

14 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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン(コンサルタント等の調達) :

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

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

2) 業務実施契約に係る様式 :

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

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

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：保健医療機材計画にかかる O/D、D/D

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／機材計画 1

➤ 維持管理計画／機材計画 2

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／機材計画1）】

- a) 類似業務経験の分野：医療機材計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及びその他開発途上国
- c) 語学能力：英語または仏語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：維持管理計画／機材計画2】

- a) 類似業務経験の分野：医療機材計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及びその他開発途上国
- c) 語学能力：英語または仏語

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	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(40)	
	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：業務主任者／機材計画1	(40)	(16)
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	6	2
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	—	(16)
ア) 類似業務の経験	—	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	2
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：維持管理計画／機材計画2	(20)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

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「マダガスカル国地方中核病院医療機材整備計画準備調査」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

マダガスカル政府は、2030年までのユニバーサル・ヘルス・カバレッジ達成を目指し、保健セクターの重点課題として医療サービスの改善に取り組んでいる。しかし、感染症による死者数に加え、非感染性疾患（Non-Communicable Diseases：NCDs）による死者数も増加しており、近年脳卒中が最多の死亡要因（2019年66.6（対人口10万人）、WHO）になる等、NCDsも含めた診断・治療体制を構築する必要が生じている。

感染症やNCDsへの対応は、早期発見の上、スクリーニング、治療のプロセスが不可欠であるが、地方部における医療サービスは体制とアクセスの両面で今なお課題が多い。当国保健省によれば、地方中核医療機関として位置づけられている大学病院（22か所）及び県病院（16か所）では、専門医を含む医療人材が配置されているものの、医療資機材の不足や老朽化により疾病を特定し、治療方針を決定するための精密検査を行うことが十分にできていない。そのため、患者を長時間かけて首都に移送しなければならず、移送費等金銭的な理由や所要時間等アクセスの問題により適切な検査や治療を受けられない状況が生じている。更に新型コロナウイルス感染症（COVID-19）拡大により都市間移動が制限される中、地方部において、NCDsも含めた各種疾患の早期発見・治療を行うための体制強化とアクセス向上が喫緊の課題となっている。

こうした背景下、当国政府は保健セクター中期開発計画（2020-2024）において地方医療改革を優先事項と位置づけ、医療サービスの強化の一環として地方の中核的な大学病院や県病院の体制強化に取り組んでいる。「地方中核病院医療機材整備計画」（以下、「本事業」という。）は、地方の中核病院に対して、医療機材の整備を支援することにより、同国の診断・治療体制を強化し、医療サービスへのアクセス向上に資するものであり、保健省の戦略とも合致し、優先度の高い事業として位置付けられる。

かかる背景から、本事業実施の必要性和妥当性を確認のうえ、無償資金協力案件としての適切な事業計画を策定し、概略設計を行い、概略事業費の積算を行うことを目的として本協力準備調査を実施する。

第3条 プロジェクトの概要

（1）事業の目的

本事業は、マダガスカルの主要地方都市（5都市）の中核病院において、医療機材を整備することにより、診断・治療体制の強化及びアクセス改善を図り、もってマダガスカル地方部での医療サービスの改善に寄与するもの。

(2) 事業の内容（本業務にて詳細確認する）

- ① 機材等の内容：
超音波診断装置 5 台、X 線検査装置 6 台、X 線断層撮影装置（CT）3 台、手術用機材等
- ② コンサルティング・サービス／ソフトコンポーネントの内容：
詳細設計、入札補助、調達監理。ソフトコンポーネントの必要性については本業務で詳細確認する。
- ③ 調達・施工方法：本業務にて詳細確認する。

(3) 対象地域

対象地域および対象病院は以下のとおりであるが、協力対象となる病院と機材は本業務を通じて絞り込む。括弧内は各地域の人口及び首都アンタナナリボからの車両移動時間を示す。

- ① アツィナナナ県トアマシナ（32.6万人、約8時間）
ムラフェノ大学病院、アナラキニン大学病院
- ② ヴァキナンカラチャ県アンチラベ（24.6万人、約4時間）
ヴァキナンカラチャ県病院
- ③ ブエニ県マジュンガ（24.6万人、約10時間）
ペザカ大学病院、マフブキー大学病院
- ④ オート・マツィアチャ県フィアナランツア（19.2万人、約8時間）
アンジャンザト大学病院、タンブフベ大学病院
- ⑤ ベチブカ県マエバタナナ（2.6万人、約5時間）
ベチブカ県病院

(4) 本事業の実施体制

- ① 事業実施機関／実施体制：保健省（Ministry of Health）
- ② 他機関との連携・役割分担：本調査にて確認する。
- ③ 運営／維持管理体制：各病院は保健省管轄下にあり、維持管理は同省が責任を担うとともに、各病院の技術スタッフが現行機材の維持管理を行っている。運営・維持管理のための予算配分の状況や、類似機材の国内での維持管理の実績について、本調査にて詳細確認する。

(5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

- ① 無償資金協力「マジュンガ州母子保健施設整備計画」（交換公文（E/N）2006年1月締結）：マジュンガ大学病院センター内に母子保健施設を建設、同センターおよび同センターからの移送率が高い基礎保健センター3カ所の機材整備。
- ② 技術協力「母子保健サービス改善プロジェクト」（2007年～2010年）：マジュンガ州ブエニ県をモデルとした母子保健サービス提供のための技術支援。
- ③ 技術協力・個別専門家派遣「医療サービス質の向上」（2021年11月開始）、及び同国別研修「医療機材管理・保守」（2022年2月～開始予定）

(6) 本事業に関連する他ドナー等の援助活動

世界銀行、米国国際開発庁（USAID）、フランス開発庁（AFD）、国連児童基金（UNICEF）などが、保健セクターにおける協力を行っている。特に、USAID は保健プログラム「ACCESS」を通じ1次医療機関と郡病院を対象としたリファラル体制整備に取り組んでおり、地方におけるリファラル機能の確立に関して本事業との相乗効果が期待される。

第4条 業務の目的

本業務は、協力の目的、概要、事業費、事業実施体制及びスケジュール、運営・維持管理体制、概略設計・積算、ジェンダー主流化及び環境・社会面の配慮等を検討することにより、我が国の無償資金協力として実施する必要性の確認及び適正規模の検討を目的として実施するものである。

第5条 業務の範囲

本業務は、マダガスカル政府から要請のあった「地方中核病院医療機材整備計画」について、「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」に示す事項の調査を実施し、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構がマダガスカル側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 現地調査の実施方法、調査項目

本業務においては、①概略設計の記載された準備調査報告書（案）の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための第一回現地調査、②準備調査報告書（案）を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための第二回現地調査、の2回の現地調査を予定している。それぞれの現地調査に際しては、JICA から調査団員を参加させることを想定している。

(2) 計画内容の確認プロセス

本業務は、我が国が無償資金協力事業として実施することが適切と判断される計画を策定することを主目的としているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で適宜発注者と協議する。

なお、特に以下5つの段階においては、JICA 関係者が出席する会議を開催し、内容を確認する。

1) 第一回現地調査派遣前（対処方針会議）：

「インセプション・レポート」を取りまとめ、これらを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

2) 第一回現地調査帰国時（帰国報告会）：

帰国後10営業日以内を目途に、現地調査結果を記述した「第一回現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

3) 第一回現地調査帰国後（設計・積算方針会議）：

帰国後20日以内を目途に、本事業内容等の概略設計方針について関係者を含めた協議を行う。

4) 第二回現地調査派遣前（対処方針会議）：

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。

5) 第二回現地調査帰国時（帰国報告会）：
先方政府と「準備調査報告書（案）」の協議の結果を報告する。

(3) 調査の留意事項

以下の、1)～10)に留意して、調査を実施する。

1) 妥当性の確認

マダガスカル国及び対象地域における開発計画、保健医療セクター計画等の保健政策、首都におけるトゥプリファラル病院及び対象地域における中核病院を中心とする周辺の医療施設の概況等を確認し、感染症及び NCDs の各種疾患の早期発見・治療を行うための体制強化とアクセス改善という観点から、本事業の無償資金協力としての妥当性を確認する。

2) 対象医療施設の確認と設定

マダガスカル国保健省によれば、地方中核医療機関として位置付けられている大学病院が22か所、県病院が16か所ある。本業務においては、対象地域における大学病院及び県病院の機能強化に重点を置く。当国における医療体制や政策、課題等を確認し、これらの動向を踏まえた上で、対象地域（5都市）における中核病院（大学病院6か所、県病院2か所）の位置付けと期待される役割、国内の他の病院との役割分担（病院運営管理体制、提供する医療サービス、裨益患者数、リファラル体制、地域の医療行政における位置づけ等）につき確認する。現地調査実施前に1)～10)の観点を踏まえ病院選定クライテリアを設定し、協力対象となる中核病院の絞り込みを行う。

3) マダガスカル及び対象地域の中核病院における医療機材整備

マダガスカルにおける近年の無償資金協力の教訓を踏まえ、免税手続、銀行取決め(B/A)に基づく支払授權書(A/P)の発行、運用・維持管理に係る人員配置や費用支出等の先方負担事項に対する理解を確認し、十分に説明する。また、資材・機材調達に係る現地リソース、病院機能を支えるインフラの整備状況についての情報を入念に調査し、慎重に計画する必要がある。また、対象地域の各中核病院の医療従事者の能力等ソフト面も加えた診療機能の現状及び今後必要な人員配置を含めた情報収集及び協議を行い、協力のスコープを確定する。

4) 運営・維持管理

マダガスカルが定める各医療施設基準や医療機材配置基準及び対象地域の各中核病院における機材維持管理体制等を確認する。対象病院の医療従事者が運営・維持管理可能な医療機材及び将来的なメンテナンスを踏まえたスペアパーツの入手可否を確認のうえ、機材の検討を行うよう留意する。同国政府の医療機材の保守管理に関する規定を参照の上、保守契約を付帯することが規定されている医療機材、もしくは保守契約付帯が望ましい医療機材が計画内容に含まれる場合は、保守サービスの実施体制、保守の内容、期間等を調査し、概略設計に含める。また、過去に無償資金協力「マジュンガ州母子保健施設整備計画」(E/N 2006年1月締結)を通してマジュンガ大学病院センターに整備した

医療機材の維持管理状況等を確認し、本事業の対象病院への機材整備の参考とする。

5) 効果指標

本事業を通じた開発効果を適切に計測するため、定量、定性指標の十分な検討を行う。感染症及びNCDsに関する対応能力が強化されたかどうか、また、住民への医療サービスへのアクセス改善に貢献したか等、指標が入手可能であるかどうかも含めて、現地で確認し、先方と合意する。

6) 機材設置場所等の調達の前提条件に関する確認

本事業では、CTやデジタルX線撮影装置等、高重量かつX線を用いる機材の納入を想定している。設備計画にあたっては、機材設置場所の床・梁等が機材重量に耐えられるか、また壁面への放射線防護工事の要否を調査し、先方政府による工事実施が技術的、財政的に可能であるかどうか、現地業者の実施能力を含め、確認する。先方政府による実施が困難な場合は、工事に必要な資機材調達や設備整備を日本側事業に含める等、無償資金協力の対象として計画する事業の範囲について検討・確認する。また今後起こりうる災害への対策として、施設内の床・梁・壁等を改修・補強する必要があるかの確認を行う。

7) ソフトコンポーネント計画

施設・機材のメンテナンス等、ソフトコンポーネントについて先方の要請を確認のうえ、その必要性や内容について検討する。その際、対象病院の医療従事者が運営・維持管理可能な医療機材及び将来的なメンテナンスを踏まえたスペアパーツの入手可否を確認のうえ、機材の検討を行うよう留意の上検討し、本事業で先方政府が運営維持管理可能となるよう必要なソフトコンポーネントについて計画し、提案する。

8) 新型コロナウイルス感染症対策への貢献

対象病院の新型コロナウイルス感染症への対応状況を調査し、計画の中に新型コロナウイルス感染症対応にも貢献できるような機材（画像診断装置等）や重症患者に対応できるような集中医療の強化のための機材を検討する。

9) ジェンダー主流化及び環境社会配慮に関する確認

ジェンダー面では妊産婦やその他の女性利用者に配慮した施設内の備品や資機材の配置等、環境面では医療廃棄物の分別・回収・処理等について状況と課題を確認し、事業実施にあたり配慮が必要な事項があるかの確認を行う。

10) 技術協力プロジェクトとの一体的な実施の可能性

無償資金協力によるハード面の整備（施設・機材整備）に実施予定のソフト面の技術協力を組み合わせた一体的な協力を進める。具体的には、今年度開始予定の国別研修「医療機材管理・保守」（2021～2023年）を通じ、医療機材の維持・管理能力の向上を図るほか、個別専門家「医療サービスの質向上」（2021～2023年）では、5S-KAIZEN-TQMの導入・普及を通じた医療サービスマネジメントの向上に取り組む予定であり、医療機材の維持管理や病院運営管理等、日本の長年の経験を基にした技術協力を行う。

(4) 現地再委託

本業務の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症感染拡大等の影響による邦人コンサルタントの訪問制限等が想定される場合は、対象地域の中核病院、医療機材の調達・運営・維持管理等に関する情報収集において、必要に応じて現地コンサルタントやNGO等への再委託を認める。現地リソースを活用する際は、適切な監督、指示を行う。

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) インセプション・レポートの作成とJICAに対する説明

関連資料の分析・検討を行い、本事業の全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力事業等）、質問票を作成する。

また、インセプション・レポートと第一回現地調査の対処方針について、対処方針会議において発注者、国内関係者に対して説明する。対象医療施設に関する情報収集、既存の医療サービスとの連携、それぞれのサイトで必要と見込まれる先方負担についても調査項目とし、その進め方についても発注者、国内関係者に対して説明する。

(2) インセプション・レポートの先方政府に対する説明・協議

第一回現地調査において、JICAが派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポートを先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 本事業の背景・経緯の確認と妥当性及び持続性の確認

本事業に関連する政策、保健医療状況を確認した上で必要性・妥当性を整理する。

1) マダガスカル保健医療セクター上位計画の概要

- ① 保健医療にかかる政策、開発計画、中長期計画（開発方針、開発課題、重点分野等）の概要
- ② 保健医療体制（公的病院の数、リファラルシステムの状況、保健行政、保健人材、予算等）

2) 対象地域及び対象病院の状況調査

- ① 保健医療基礎データ（人口、平均寿命、乳児・5歳未満児死亡率、妊産婦死亡率、予防接種率、疾病構造、貧困度など）
- ② 保健医療サービス（組織体制、保健医療施設数（政府系・民間）、病床数、医療従事者、入院・外来患者数、入院・外来疾患、死亡原因、リファラル体制、診察料など）
- ③ 対象地域及び病院の地理的情報（地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口、アクセスなど）
- ④ 対象病院の機材の現状及び活用状況
- ⑤ 対象病院の医療従事者の技術レベル等

⑥ 対象施設の役割

- 3) マダガスカル保健医療セクターに対する我が国及び他国による援助動向
他国の援助動向と我が国の役割分担の確認
- 4) マダガスカル保健医療セクターにおける本プロジェクトの位置づけ

(4) 本事業を取り巻く状況と実施体制の確認

以下の状況及び実施体制を確認し、関係機関が本事業の実施に必要な人的能力、財務力、技術力を備えているかを精査する。

- 1) 保健省、その他関連省庁、対象病院との関係性と無償資金協力実施にかかる役割分担
- 2) 対象病院の組織・権限・人員構成、近年の財政・予算状況
- 3) 医療サービスの提供状況、技術水準
- 4) 人材の雇用・配置・育成の状況
- 5) 対象病院の強度・機材の活用状況
- 6) 対象病院周辺及び対象地域の地理的情報（地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口、アクセスなど）
- 7) 近隣の病院や同レベル病院の医療サービス提供状況（活用状況、機材品目、仕様、提供サービス）
- 8) 維持管理体制（人員配置・予算確保の状況、修理や消耗品等の追加的購入が必要になった際の対応フロー、予防メンテナンスの状況、維持管理実施の実状、機材の廃棄状況等）

(5) サイト状況（水質、電力状況等）調査

対象病院の所在地の給排水・水質、電力状況等を調査し、本事業実施に影響を与える要因を検討する。

(6) 要望機材の確認と調達事情の調査

- 1) 既存の機材のメーカー・数量・稼働状況、配置予定部門の状況の確認
- 2) 医療機材の稼働に不可欠である、対象施設の役割、協力機材の活用計画等を確認しつつ、予算措置、人員配置、維持管理を含む先方実施能力を見極め、適切かつ効果的な規模の協力内容となるよう、協力機材（品目・仕様・数量）の精査を行う。協力内容の絞り込みが必要となる場合の優先度、クライテリアに関しても、先方の要望、協議結果及び調査結果を踏まえて合意する。
- 3) 調達事情（第三国調達を含めた調達先、現地代理店の有無、調達方法、調達・通関に関する機関、調達価格、輸送費、免税措置、関連法令、保険など）の確認
- 4) 資機材・消耗品・スペアパーツ等の原産国、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。）、アフターサービスの内容、保守契約を概略設計に含む必要のある医療機材及び保守契約の内容、保守契約を履行できる現地業者の有無等を考慮した調達方法の検討
- 5) 調達に係る資機材の輸送経路及び方法の検討
- 6) 機材据付に伴う施設工事（床、内壁等）の必要性、方法及び費用の確認
- 7) 機材の配置場所（病院・部門）及び運用にかかる人員配置計画（特に画像診断、臨床検査の医療従事者）の確認

- 8) 保守契約附帯の要否の検討（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制

(7) 本事業内容の概略設計

1) 全体計画

既存の機材の種類・数量・稼働状況、人員配置、提供医療サービスや運用・維持管理に関する技術水準等の状況を踏まえ、要請機材の無償資金協力による調達適否を検討する。

2) 基本計画

上記を踏まえ、本事業として計画される事業の内容の基本計画を検討する。

① 機材調達計画

機材の必要性・活用計画、対象病院における機材活用状況および老朽化の具合、消耗品やメンテナンスサービスの入手可能性を含む維持管理の現実性、現地調達の可能性等を踏まえた、適切な計画（機材名、メーカー、仕様、数量、使用部門、優先順位等）を作成する。

- ・ 機材計画（内容、数量、使用部門、優先順位等）
- ・ 機材調達事情（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無、機材の輸送経路、通関手続き、保険等）
- ・ 消耗品、スペアパーツ、燃料等の調達事情（必要な品目・数量・費用、予算確保の方法、調達先・代理店の情報等）
- ・ 機材の配置場所（診療・検査部門）及び運用にかかる人員配置計画（特に画像診断、臨床検査の医療従事者）
- ・ 保守契約附帯の要否（対象医療機材、最低限必要な契約内容、期間、サービス費用、現地代理店、実施体制）

② 概略設計図及び設備計画

機材設置のために建物の床・内壁等の補強・改修や放射線防護工事、給排水・電気設備の改修が必要と判断された場合には、当該部分の補強・改修方法を必要に応じて図面と共に策定。また、本事業内で施設側の補強や改修工事が想定される場合は、据付時に必要な工事手順等についても策定。

③ ソフトコンポーネントの計画

施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について必要と判断された場合、その内容を検討する。本計画により整備される医療機材をより効果的・効率的に活用するため、特に医療機材の維持管理体制の強化支援について検討する。

(8) 相手国側負担事項の確認

相手国負担事項の項目、プロセス、必要期間、各手続における責任組織を明確にし、その着実と実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。

相手国負担事項としては、免税手続、銀行取決め(B/A)に基づく支払授權書(A/P)の発行、機材設置に伴う施設改修、電気設備等の整備、自動車保険や車両登録の手続と費用、運用・維持管理に係る人員配置、運用・維持管理にかかる費用支出等を想定しているが、追加的に先方負担とすることが望ましい事項が生じた場合はそれも先方負担事項として先方に遵守を求める。

(9) 税金関連情報の収集・整理

無償資金協力事業で調達される財・サービスに対し、先方政府は免税を確保することを基本原則としていることから、本事業の実施で生じる各種税についてどのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。これら免税情報は現地 JICA 事務所に蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で JICA 事務所と協議し、既存情報の収集と情報アップデートを行う。調査終了時には収集した情報を取りまとめ JICA 事務所へ報告する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、第二回現地調査終了時まで、JICA 事務所へ電子データで修正版を提出する。

(10) 本事業の維持管理計画の策定

- 1) 政府関係機関および対象病院の機材の維持管理体制、維持管理実施の現状の確認
- 2) 必要な維持管理業務に関する、各年に必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務の分類・整理
- 3) 維持管理の実施に必要な人員の配置、消耗品・スペアパーツ・燃料等の購入、保守契約の実施等に関する内容と実施方法の確認
- 4) 維持管理計画の策定
- 5) 維持管理にかかる費用の積算と先方政府からの予算措置の取付

(11) 概略事業費の積算

事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意すること。積算にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル」を参照し、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。なお、機材に関しては、入札に対応できる精度を確保することとする。

1) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの「試行版」（2009年3月）、「機材編」（2019年10月）、「補完編（追補）」（2020年11月）を参照して積算を行う。

2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減にかかる検討を行う。

3) 機材の保守契約

積算にあたっては、保守契約を含めた場合の積算も検討する。

4) 予備的経費

本計画に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ予備的経費の支出等に係るガイドラインに従ってリスク情報を収集・分析し、これを JICA に提供する。

(12) 本事業の評価指標の設定（定量/定性）

本事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。また、入手が可能な数値をもとにした指標を設定すること。指標の設定に際

しては、第一回現地調査時点で適切な指標を整理し、帰国報告会にてJICAへ説明すること。

(13) ジェンダー課題に関する調査

- 1) ジェンダー課題に関する情報を収集し、ジェンダー格差の状況を把握する。特に、疾病負荷や医療サービスの受診状況は女性特有のニーズを調査するなど、ジェンダー主流化ニーズの調査・分析を行うこと。
- 2) 本事業の裨益者については、男女別の統計を明らかにするなど、女性への裨益についても明らかにすること
- 3) 機材計画に関連し、具体的なジェンダー配慮事項がある場合は調査の中で明らかにし、先方に提案する。

(14) 本事業の実施監理にあたっての留意事項の整理

本事業の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。概略設計を踏まえ、実施監理上の懸念点や課題についてとりまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。

(15) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを検討する。特に事業実施中のリスクについて、それらをコントロールする手法について検討する。事業実施後に想定されるリスクの軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討する。

(16) 準備調査報告書（案）の作成とJICAに対する説明

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容についてJICAと協議する。準備調査報告書（案）と第二回現地調査の対処方針について、対処方針会議にて発注者、国内関係者に対して説明する。

(17) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の先方政府に対する概要説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）を保健省等マダガスカル政府関係者及び対象病院関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、本事業実施におけるB/A、A/Pの発給、免税手続き、維持管理体制の整備など、相手国側による本事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。機材については、その品目のみならず詳細な仕様を確認すること。協議の結果、準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分協議・検討のうえ、必要に応じ本事業全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(18) 準備調査報告書等の作成

マダガスカル政府関係者等への準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 概要資料

- 3) 準備調査報告書
- 4) 機材仕様書
- 5) デジタル画像集
- 6) 進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版

第8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、5) から10) を成果品とする。成果品は2023年2月中旬までに提出する。その他の報告書等は現地調査やJICAとの関連会議の日程を踏まえ余裕をもって提出することとする。が、1)、2) は第一回現地調査の1週間程度前、3) は各現地調査帰国後2週間以内等を目途に第一稿をJICAに提出し、内容の調整を行う。

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) 業務計画書 | : 和文3部 |
| 2) インセプション・レポート | : 仏文3部 |
| 3) 現地調査結果概要 | : 和文3部 |
| 4) 免税情報シート | : 電子データ |
| 5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書 | : 和文2部 |
| 6) 概要資料 | : 和文2部 |
| 7) 準備調査報告書 | : 和文 (製本版) 6部及びCD-R 1枚
: 仏文 (製本版) 8部及びCD-R 1枚
: 和文 (簡易製本版) 2部及びCD-R 1枚 |
| 8) 機材仕様書 | : 和文2部
: 仏文2部 |
| 9) デジタル画像集 | : CD-R 2枚 (デジタル画像40枚程度) |
| 10) 進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版 | : 仏文3部 |

- ・ 業務計画書とは、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- ・ インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に仏文を作成し、JICAに提出する。
- ・ 概略事業費 (無償) 積算内訳書については「協力準備調査設計・積算マニュアル (試行版) (2009年3月)」、「協力準備調査設計・積算マニュアル機材編」(2019年10月) 及び「設計・積算マニュアル補完編 (追補) (2020年11月) を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン (2019年4月)」に準拠することとする。
- ・ 準備調査報告書及び8) 機材仕様書については、仏文を作成し、先方政府に提出することとする。
- ・ 準備調査報告書 (和文: 製本版) には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書 (和文:

- 簡易製本版)を作成する。
- ・ 報告書類の印刷、電子化(CD-R)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(2020年1月)」を参照する。
 - ・ 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
 - ・ 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、仏文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年3月より国内で事前準備を開始し、2022年3月下旬から第一回現地調査を行う。帰国後に、国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施する。2022年10月に第二回現地調査（概略設計ドラフト説明）を実施することを想定する。また、2022年11月に概要資料を、2023年1月に準備調査報告書を含む成果品を作成・提出することを想定する。

本計画は日本人の渡航が可能であることを前提にした工程計画であり、新型コロナウイルス感染症拡大により渡航が制限されている場合は遠隔による調査も含め柔軟に対応を検討する。具体的な作業計画や現地調査時期については、本業務開始後にJICAと協議することとする。

本業務工程は現時点の想定であり、閣議時期の前倒し（DODを8月頃実施）を想定した工程案についても提案すること。第二回現地調査前までに積算審査を了することを基本とするものの、積算審査未了の状況で現地調査を実施することも想定している。ただし、この場合は、概要資料提出前までには積算審査を了するとともに、受注者は現地調査後に積算審査結果に基づく協力内容見直し等に対応できるようにすること。

項目 \ 時期	2022年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023年 1月	2月
事前準備	□											
現地調査 (OD)		■										
国内解析			□									
概略設計ドラフト説明 (DOD)								■				
国内整理									□			
概略設計概要資料提出									△			
最終報告書提出												▲

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 13.42 人月（現地：5.92人月、国内7.50人月）（通訳除く）

渡航前後の隔離期間が必要になった場合は、隔離期間に即して人月及び必要経費を別途調整するため、選定段階では想定に入れない。

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。

ア) 分野構成

- ① 業務主任者/機材計画 1 (2号)
- ② 維持管理計画/機材計画 2 (3号)
- ③ 調達計画/積算
- ④ 設備計画
- ⑤ 保健医療計画/ジェンダー配慮
- ⑥ 通訳 (日仏)

イ) 第一回現地調査 : ①~⑥

ウ) 第二回現地調査 : ①②⑥

3) 通訳

本調査には通訳 (仏語) を配置することも可とする。ただし、経費は直接費のみとする。また、日本から参团する通訳団員は2名を上限とするが、現地での通訳雇上も必要に応じ認める。雇上を希望する場合は、必要経費を別見積りとして計上すること。

(3) 現地再委託

対象医療施設のサイト状況調査や現地調達事情の調査など、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。

また、特殊傭人として調査補助員を認め、本見積りとして計上すること。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件計画調書①
- 医療技術・サービスの国際展開を促進するための無償資金協力における試行的運用の概要
- 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-koji@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

提供資料 : 「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)」

提供依頼メール

- ・タイトル : 「配布依頼 : 情報セキュリティ関連資料」
- ・本文 : 以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

2) 公開資料

- 無償資金協力「マジュンガ州母子保健施設整備計画」（交換公文（E/N）2006年1月締結）ODA 見える化サイト
<https://www.jica.go.jp/oda/project/0511900/index.html>
- 技術協力「母子保健サービス改善プロジェクト」（2007年～2010年）ODA 見える化サイト
<https://www.jica.go.jp/oda/project/0605329/index.html>
- 「開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の運用」基礎研究報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000034237.html>

(5) その他留意事項

安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA事務所、日本大使館から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および調整作業を十分に行ってください。JICA事務所と常時連絡が取れる体制とし、当現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意してください。

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してください。現地作業期間前には、旅行日程・滞在先・連絡先等をたびレジに登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、緊急連絡などが受け取れる体制を取ってください。

なお、本特記仕様書の配付時点では、新型コロナウイルスの感染拡大が収束しておらず、現地調査を実施するに際して制約が存在する可能性があります。制約がないことを前提としてプロポーザルを作成することで構いませんが、柔軟な調査工程の見直し等が必要となる可能性も現在の世界情勢からは相応に認められることから、これについては契約交渉時点ないし契約締結後の現地情勢を踏まえて発注者と協議のうえ対応を決定します。

以上