

# 企画競争説明書

業務名称： 全世界基礎研究「保守契約の活用レビューと機材維持管理の対応策について」

調達管理番号： 21a00694

## 【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2月2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 2022年2月2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：全世界基礎研究「保守契約の活用レビューと機材維持管理の対応策について」

(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4月 ～ 2023年2月

### 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

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】

資金協力業務部 実施監理第二課

## 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（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：2022年2月9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2月16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25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](mailto: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
- 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) US\$ 1 = 114.674 円
  - b) EUR 1 = 129.821 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。

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/医療機材保守契約
  - b) 機材計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.25 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11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

## 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。

## 1.2 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：途上国における医療機材整備に係る各種業務

##### 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/医療機材保守契約機材計画1

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/医療機材保守契約）】

- a) 類似業務経験の分野：途上国の医療機材整備（特に保守契約）に係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：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：機材計画1】

- a) 類似業務経験の分野：途上国の医療機材（特に保守契約）に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：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

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	
<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>	
	<b>(34)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/医療機材保守契約</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	—	(13)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>機材計画1</u>	<b>(16)</b>	
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) その他学位、資格等	3	

## 第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する全世界基礎研究「保守契約の活用レビューと機材維持管理の対応策について」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 研究の概要

「日本再興戦略」や「インフラシステム輸出戦略」において、ODAを通じて日本の医療技術・サービスの国際展開を図っていくことが謳われており、この政策背景から、2014年度より、医療機材納入後の保守管理を含むアフターサービスが無償資金協力の対象として付帯することが可能となった。これを受け、試行的に保守契約の導入が開始され、その後も継続し、現在21案件で導入されている（一部案件は導入予定、もしくは保守期間終了）。

本保守契約の目的は、政策背景に鑑み、①医療機材納入後もメンテナンスを含むアフターサービスの提供を行うことで、より高い品質の機材・サービスを相手国に提供すること、及び、②本協力を通じて築かれる日系医療機材メーカーと途上国医療機関等との間の長期的な関係を足がかりとした我が国医療技術・サービスの国際展開を促進することにある。

上記試行導入から8年が経過しており、導入実績も一定程度になってきていることから、本研究では、試行導入がなされた案件をレビューし、より効果的・効率的な保守契約に見直すために①保守契約の目的に対する効果発現状況とその要因分析、②今後の保守契約の制度見直しへの提言、③メンテナンス全体における保守契約の限界とそれへの対応策を導き出すものを目的として、以下の業務を行う。

### 第3条 業務の目的

保守契約の試行導入がなされた案件について現状把握に係るレビューを行い、保守契約の目的に対する効果発現状況とその要因分析を通じて、現制度の課題・教訓を抽出した上で、今後の保守契約の制度見直しへの提言及びメンテナンス全体における保守契約の限界とそれへの対応策を取りまとめることを目的とする。

### 第4条 業務の範囲

本業務は、「第3条 業務の目的」を達成するため、「第5条 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第6条 業務の内容」に示される業務を行い、「第7条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第5条 実施方針及び留意事項

### (1) 国内調査対象案件

国内調査において保守契約導入21案件に係る文献レビューを実施し、そのうち既に機材供用開始している8件については質問票調査及びインタビューを行う。また、現地調査対象国（4ヶ国を想定）については右国内調査に加えて案件毎の詳細な分析を行うこととするが、その他の国については、主に調査報告書・瑕疵検査報告書・保守監理報告書等を基に保守契約内容・現状把握、機材維持管理における課題や教訓の抽出を行う。

### (2) 質問票調査及びインタビュー

質問票調査及びインタビューは、保守契約導入21案件のうち、既に機材供用開始している8案件（ウズベキスタン、カンボジア2案件、モンゴル、キューバ、ネパール、ブータン、ザンビア）に関し、主に保健省、病院、現地JICA事務所、現地代理店、コンサルタント、商社、OMETA(海外医療機器技術協力会)、日系医療機材メーカー、他ドナーを対象として、保守契約の実施体制・活用実態・費用対効果、機材メンテナンス全般における課題（現地代理店との関係、保守契約対象外機材の活用含む）、技術協力等他スキームとの連携、他ドナー支援での保守監理状況等について情報収集を行うことを想定している。特に、保守契約満了の3案件（ウズベキスタン、カンボジア、モンゴル）については、保守契約満了後の施主負担でのメンテナンス状況・課題・好事例の情報収集を行う。

また、無償資金協力による医療機材案件に従事する本邦コンサルタント（5社程度）に対しては、保守契約機材選定や契約条件設定における課題や教訓、留意点等のヒアリングを実施し、協力準備調査時点で精査すべき事項の整理・情報収集を行うことを想定している。

加えて、コンサルタント、商社、日系医療機材メーカー、現地代理店、JETRO等関連機関に対しては、日本国内での保守契約の概要、保守契約締結実績による本邦企業への販路開拓・拡大などの好影響やマーケティング効果（予測含む）についてのヒアリングを行うことを想定している。

### (3) 現地調査

現地調査の対象国は該当案件の保守契約の内容、将来の案件形成の想定、当該国の治安・感染症流行状況等を勘案のうえ、現地調査対象国を検討することとする。2人1チームでの渡航で4ヶ国程度（想定国はカンボジア、ウズベキスタン、ネパール、ザンビア）を想定しているが、プロポーザルにおける提案は可能とする。

なお新型コロナウイルス感染症の影響により現地渡航が困難となった場合は遠隔での調査実施となる可能性もあるため、その場合の代替策についてもプロポーザルにて提案することとする。

### (4) 提言の検討

質問票調査及び現地調査で得られた分析結果を具体的な提言にまとめるにあたり、以下の点を検討し、今後の効果的な保守契約・機材維持管理支援のあり方についての提言を取りまとめることとする。

- ①今後の保守契約の制度見直しへの提言
- ②メンテナンスにおける保守契約の限界とそれへの対応策

## 第6条 業務の内容

(1) 国内事前準備 (2022年4月下旬～2022年7月上旬)

- (ア) 保守契約案件の関連報告書(協力準備調査報告書、PMR、完了届、瑕疵検査報告書、保守監理報告書、該当案件契約書類等)のレビュー、及びその他関連文献(JICA内保守契約関連勉強会資料、日本国内の保守契約概要・他ドナー保守契約概要に係る参考文献等)のレビューを行う。その際、以下の観点を検討して分析を行う。
- 保守契約活用状況・課題
  - 病院のメンテナンスニーズと契約範囲の妥当性、費用対効果・便益
  - 保守対象機材とそれ以外の機材のメンテナンス・有効活用状況比較、保守契約を超えるメンテナンス全般における課題抽出
  - ソフトコンポーネント、技協支援等を併用した事例にみられる特徴、効果
  - 保守期間の保守実施体制や内容への施主・病院・コンサルタント・業者による評価
  - 保守契約満了後の先方負担での限界把握、保守契約後の有効活用の方策
- (イ) JICA内部向け執務参考資料として、上記(ア)で確認した保守契約内容、条件、活用実態について結果を取りまとめる。
- (ウ) 質問票調査、インタビュー調査及び現地調査のそれぞれについて調査項目を整理し、分析手法及び最終的な提言を導くための方針も含め調査計画として提案する。上記に基づき、現地調査による情報収集が効果的である国について検討し、上記第5条(3)で想定されているあるいはプロポーザルで提案した対象国から変更の必要があれば提案する。
- (エ) JICA資金協力業務部及び人間開発部等の関係者との勉強会(研究方針検討会議)に出席し、上記に関しプレゼンテーションを行うとともに、同会でも出されたコメントに基づき計画に必要な修正を行う。
- (オ) 上記をとりまとめた基礎研究実施計画書(案)を作成する。
- (カ) 質問票調査・インタビュー調査内容及び現地調査内容を検討し、質問票(案)、現地調査計画書(案)を作成する。
- (キ) 既に機材供用開始している8案件に関し、主に保健省、対象病院、現地JICA事務所、現地代理店、コンサルタント、商社、日系医療機材メーカーを対象として質問票調査を実施する。
- (ク) 無償資金協力による医療機材案件に従事する本邦コンサルタントに対しては、保守契約機材選定や契約条件設定における課題や教訓、留意点等のインタビューを実施する。
- (ケ) 保守契約案件に従事するコンサルタント、商社、主な日系医療機材メーカー、JETRO等関連機関に対して、日本国内での保守契約の概要、保守契約締結実績による本邦企業への販路開拓・拡大などの好影響やマーケティング効果(予測含む)についての質問票調査/インタビューを実施する。

(2) 現地調査 (2022年7月中旬～2022年9月中旬)

- (ア) 保守契約が導入されている病院に関して、主に保健省、対象病院、現地JICA事務所、現地代理店、他ドナーを対象として、保守契約の実施体制・活用実態・費用対効果、機材メンテナンス全般における課題(現地代理店との関係、保守契約対象外機材の活用含む)、他ドナー支援での保守監理状況、技術協力等他スキームとの連携等について、インタビュー調査等を通じて情報収集を行う。保守契約内容への施主・病院・現地代理店による評価についてもインタビュー

調査を実施する。

- (イ) 保守契約満了の時期にある病院については、保守契約満了後のメンテナンス状況・課題・好事例の聞き取りを行うためのインタビュー調査を実施し、結果の分析を通じて保守契約満了後の先方負担での対応の限界を把握すると共に保守契約後の有効活用の方策を検討する。
  
- (3) 国内整理期間（2022年9月下旬～2023年1月上旬）
- (ア) 国内調査及び現地調査の結果を解析し、報告書案を作成する。以下の項目を参考として、今後の効果的な保守契約・機材維持管理支援のあり方についての提言を取りまとめることとする。
  - ① 保守契約の目的「高い品質の機材・サービス提供」・「医療機材メーカーの国際展開」への効果発現状況と要因分析
  - ② 今後の保守契約の制度見直しへの提言
    - 今後の保守契約の対象機材及び契約内容設定における国・病院レベル・予算状況等に応じた保守契約プラン（ガイドライン骨子案）
    - 調査段階、実施段階、事後段階の各フェーズでの留意事項
    - 先方負担のメンテナンス移行への具体的アクション
  - ③ メンテナンスにおける保守契約の限界とそれへの対応策
    - 機材維持管理に際し、ソフトコンポーネントに含むべき効果的な取り組み
    - 保守契約の費用対効果、保守契約すべき機材の優先度
- (イ) 無償資金協力による医療機材案件に従事する本邦コンサルタントの参加を得て上記取りまとめた保守契約制度見直し提言に係る意見交換を実施する。
- (ウ) JICA内関係者に対する報告会を実施する。
- (エ) 報告会、意見交換会等でのコメントを踏まえ、最終的な提言を取りまとめ、基礎研究報告書案を作成する。
- (オ) 最終化された基礎研究報告書について、JICA内外関係者へのプレゼンテーションを開催する。

## 第7条 成果品等

### (1) 成果品等

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。このうち、基礎研究報告書を成果品とする。成果品の提出期限は2023年1月下旬とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、関係機関との協議等に必要な部数は別途用意すること。

ア. 基礎研究実施計画書：和文1部

イ. 現地調査計画書：和文1部、英文1部

ウ. 基礎研究報告書：和文6部（製本版）、英文要約1部、CD-R1枚

※成果品等についてはJICAへ電子データも提出する。

※成果品等の作成に当たっては、報告書類は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。

### (2) 報告書の仕様

「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」

(2010年3月)を参照する。報告書の電子データ活用のため、報告書については必ず既定仕様に基づくPDF版報告書を作成する。

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2022年4月下旬より国内作業を開始し、2023年1月下旬に基礎研究に係る最終報告書を提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

8人月（現地：3人月、国内5人月）

（現地渡航回数は2人×4回、延べ8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。

- ① 業務主任者/医療機材保守契約（2号）
- ② 機材計画1（3号）
- ③ 機材計画2
- ④ 調査分析

### (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。

- （保守契約が導入されている病院において）主に保健省、対象病院、現地JICA事務所、現地代理店、他ドナーを対象として、保守契約の実施体制・活用実態・費用対効果、機材メンテナンス全般における課題、他ドナー支援での保守監理状況、技術協力等他スキームとの連携等にかかるインタビュー調査等情報収集。
- 保守契約内容への施主・病院・現地代理店による評価に係るインタビュー調査。
- （保守契約満了の時期にある病院において）保守契約満了後のメンテナンス状況・課題・好事例の聞き取りを行うためのインタビュー調査等情報収集。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- レビュー対象候補案件リスト
- 「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」

#### 2) 公開資料

- レビュー対象案件に係る調査報告書（JICA図書館ウェブサイト掲載）

### (5) 対象国の便宜供与

本調査はJICAの責任において実施するものであることから、調査対象国から

特別な便宜供与を得られるものではない。ただし、本調査実施にあたり、JICA在外事務所から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じてJICA在外事務所が関係諸機関との初回アポイントメントの取付け支援を行い、円滑な調査実施のための協力を行う。

## （6）その他留意事項

### 1）安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA在外事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時には同事務所と常時連絡をとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡が取れるように留意すること。

以上