

企画競争説明書

業務名称： 全世界（広域）医療廃棄物管理に係る情報収集・確認調査

調達管理番号： 21a01096

【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16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16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（広域）医療廃棄物管理に係る情報収集・確認調査
- (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4月 ～ 2022年11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：【竹内清佳 (Takeuchi.Kiyoka@jica. go. jp)】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

人間開発部 新型コロナウイルス感染症対策協力推進室

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

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

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

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

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

具体的には、以下のとおり取扱います。

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

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

す。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、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25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3月3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3月11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10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

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

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

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

- (3) 提出先：

- 1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

- 2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

- (4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

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

(6) 見積書

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

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
 - e) その他（以下に記載の経費）
現地再委託及び現地傭人にかかる経費（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。
カンボジア
 - a) 現地通貨（KHR）＝0.02858 円
 - b) US\$ 1 ＝115.262 円
 - c) EUR 1 ＝128.511 円スリランカ
 - a) 現地通貨（LKR）＝0.57945 円
 - b) US\$ 1 ＝115.262 円
 - c) EUR 1 ＝128.511 円

5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。

6) その他留意事項

特になし

9 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガ

イドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

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

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／機材計画 1
- b) 医療廃棄物管理／設備計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.58 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：

（当該者の見積価格－最低見積価格）／最低見積価格×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28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掲載することとします。

- (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。

1.2 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 協力準備調査業務の追加の可能性

本件業務は基礎情報・収集確認調査として実施するものですが、本件調査の対象となっている「医療廃棄物管理」事業について、我が国政府が無償資金協力の検討を開始する可能性を有しています。

我が国政府より、医療廃棄物管理分野における無償資金協力事業を想定した協力準備調査実施にかかる了承がなされる場合には、本件業務内容に追加して、対象となる無償資金協力事業のための協力準備調査に必要な調査業務を追加して発注することを想定しています。追加調査業務の発注に際しては、発注者・受注者が協議して、契約変更を行うものとします。

なお、無償資金協力事業を想定した協力準備調査業務を追加発注する場合は、次項「1.4 資金協力本体業務への推薦・排除」が適応されます。また、当該追加発注にかかる契約変更にあたっては「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」に示されている様式5(日本法人確認調書)の提出を求めます。

1.4 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。

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。

1.5 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: 保健医療機材計画にかかる O/D (概略設計)、B/D (基本設計)、D/D (詳細設計)、S/V (施工・調達監理)

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。

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。

このため、「業務実施の基本方針」においては、上記追加調査業務が発注された場合の「基本的な留意事項」について、記述を行ってください。

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・調達監理／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）

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。

このため、プロポーザルにおいて「7) 実施設計・調達監理／施工監理体制」についても記述してください。

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
- 医療廃棄物管理／設備計画

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：保健医療分野機材整備に関する O/D、B/D、D/D、S/V
- b) 対象国・地域又は類似地域：アジア地域及び全途上国
- 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：医療廃棄物管理／設備計画】

- a) 類似業務経験の分野：医療廃棄物管理に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：アジア地域及び全途上国
- 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

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	14	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	16	
(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）	6	
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	(34)	
	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／機材計画1</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>医療廃棄物管理／設備計画</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

第3章 特記仕様書案

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

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

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「医療廃棄物管理に係る情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

医療廃棄物は病院等の医療機関における予防・治療等の医療活動を通じて発生する廃棄物であり、血液検査に伴う注射器・針や手術での止血の際に生じるガーゼといった医療廃棄物の排出が避けられない。さらに、新型コロナウイルス感染症（以下「COVID-19」という。）の世界的な広がりに伴い、検査・治療等に用いられる個人防護具（Personal Protective Equipment。以下「PPE」という。）及びワクチン接種活動により生じるワクチンバイアルや注射筒・針等の医療廃棄物が増加している。

このように増加する医療廃棄物に関して、高所得国や低・中所得国の都市部の一部では医療廃棄物を医療機関から回収した上で、廃棄物処理場にて処理されるが、低・中所得国の地方部では、医療機関内で医療廃棄物を処理していることが多い。このような状況下、各医療機関で行う焼却、滅菌処理のための設備の不足や不具合により感染性廃棄物の無害化処理等が適切に行われていないことが課題となっている。

本調査は、アジア地域の中で、全国的に公立病院の整備が進み、COVID-19の感染拡大を受けて地方の病院単位での医療廃棄物処理設備の設置ニーズが高いと想定されるカンボジア王国（以下「カンボジア」という。）、スリランカ民主社会主義共和国（以下「スリランカ」という。）を対象とする。

第3条 事業の概要

（1）プロジェクトの目的

地方部の中規模以上の公立病院を対象とし、医療廃棄物処理及び滅菌・感染制御を図る医療機材の更新・導入を図り、医療廃棄物管理の改善に資するもの。

（2）プロジェクトの内容

1）機材等の内容：

現時点で想定される機材は以下の通りであり、詳細は協力準備調査（以下、「本調査」）で対象医療施設の状況を調査した上で決定する。

医療廃棄物用焼却炉、感染性廃棄物滅菌装置、滅菌機等

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、調達機材の運営・維持管理に係る研修等

(3) 調査のサイト

カンボジア 全州 (うち 18 州の州病院及び全州での CPA-2 レベルの 33 郡レファラル病院を想定) CPA: Complementary Package of Activities

スリランカ 全州の州・県総合病院、基幹病院及び当該地域の郡病院 40 程度の病院を想定

(4) 調査の実施体制

本調査は以下の段階で実施する。

- 1) 遠隔による状況調査、課題調査 : 相手国実施機関との協議により、医療廃棄物管理の現状把握及び課題の概略を整理するとともに、調査対象となる病院の確認、今後想定される協力 (以下「協力 (案)」) の素案と協力 (案) の対象となる病院の選定の考え方を整理。相手国実施機関と協力 (案) の素案の基本的な方向性を協議・議論して協議結果をまとめる。本段階に関しては、本業務に先行して JICA にて開始する。契約段階では協力 (案) の素案の基本的な方向性の確認がなされることを想定している。

2) 現地調査を含めた協力 (案) 検討調査

1) の遠隔による状況調査結果を踏まえ、最適な事業内容を検討するために必要な医療廃棄物管理の詳細と課題を整理するとともに、協力 (案) の内容の提案、協力 (案) を実施する場合の実施体制、医療廃棄物管理にかかる法令等の確認、焼却炉や医療廃棄物用滅菌機の運用・維持管理状況、自然条件、調達事情、資金協力を実施する際の免税情報にかかる調査を国内作業、遠隔調査及び現地調査を組み合わせ実施する。

- 3) 協力 (案) の内容及び調査結果を取りまとめた「最終報告書 (案)」の確認
協力 (案) の内容及び調査結果を取りまとめた「最終報告書 (案)」に基づき、相手国実施機関に説明を行い、協力 (案) の内容を確認する。

(5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

特になし。

(6) 他ドナー等の援助活動

国連開発計画 (UNDP)、オーストラリアなどは、焼却炉の設置支援をアジア、大洋州地域で行っており、カンボジアでは UNDP により焼却炉の実証的な設置支援が行われた。

第 4 条 業務の目的

調査対象国における医療廃棄物管理分野の課題を整理・把握し、今後想定される協力の効果、人的・技術的・経済的な妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模を算出するとともに、事業の成果・目標を達成するための必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本調査は、「医療廃棄物医療廃棄物管理に係る情報収集・確認調査」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行い、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、JICAがカンボジア側及びスリランカ側とで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

本調査においては、カンボジア及びスリランカにて広く病院情報の確認が必要であることや、COVID-19の流行状況により現地渡航に関する制約の変化が大きいため、現地要員を用いることなどにより効率的に情報収集等を行う。また、両国で1回ずつ、計2回の現地渡航を予定しているが、調査期間内に対応するために調査団を分けて同時並行で行うことや連続して渡航するなど、調査が円滑に進むよう留意する。現地では、協力(案)が記載される最終報告書(案)の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うことを予定している。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。基本的には現地調査後に、遠隔で最終報告書(案)を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得ることを予定しているが、現地調査時に行える場合には行う。

(2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、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2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) 現地調査派遣前：

インセプションレポートに基づき、協力(案)素案の内容を確認する。

2) 現地調査帰国時：

現地調査を踏まえて両国と合意した内容に基づき、協力(案)の内容を報告する。

(3) 調査の留意事項

以下の、1)～8)に留意して、調査を実施する。

1) 妥当性の確認

カンボジア及びスリランカにおける、①開発計画、保健医療セクター計画等の保健政策、②域内医療施設の概況(診療科、入院患者数、外来患者数、手術件数、検

査件数等)、③医療廃棄物管理の制度や現状の概況等を確認し、協力(案)の無償資金協力としての妥当性を確認する。

また、協力(案)実施の前提となる、カンボジア及びスリランカが定める各医療施設基準、医療廃棄物に係る法令・制度及び上位計画を確認するとともに、協力(案)対象施設の位置づけ及び求められる役割を確認し、計画に反映させる。

2) 協力(案)策定の際の確認

ア. 対象医療施設の確認

協力(案)では、カンボジア及びスリランカにおける医療施設における機材整備を想定しているが、具体的な対象施設選定のために、両国の医療施設の医療廃棄物管理関連機材の保有状況や機材整備のニーズ等について詳細に調査する。

イ. 上記施設への医療機材

協力(案)では、医療廃棄物管理に必要な機材整備が想定されるが、病院全体のサービス提供内容、医療従事者や機材操作者の技術レベル及び維持管理能力、COVID-19対策等を確認し、サイト状況調査結果を踏まえて機材の検討を行う。

3) 技術協力プロジェクトとの連携可能性

カンボジア及びスリランカにおいて、本協力(案)実施地域が選定されたら、既存又は新規の技術協力との連携について調査し、相乗効果が得られる具体的な連携の可能性につき、本調査を通じて情報収集のうえ、提案する。

4) 実施体制及び機材の運用・維持管理体制の確認

本事業実施に係る人員・予算確保の計画や、病院スタッフの技術水準を含めた施設・機材の運営維持管理体制等を確認し、協力(案)に反映させる。先方負担事項を踏まえて実施機関等関係機関の役割を確認する。また、保守契約付帯が望ましい医療機材が協力(案)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、協力(案)に含めて提案する。

5) 環境社会配慮に関する確認

カンボジア及びスリランカの環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁等を確認し、本計画の 카테고리を確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

6) ソフトコンポーネント計画の検討と技術協力ニーズの確認

調達機材の運用・維持管理等、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、実施中・計画中の技術協力等との相乗効果を見据えた連携可能性も念頭においたうえで本調査にて検討し、本事業において先方政府が適切に運用・維持管理ができるよう、必要なソフトコンポーネントについて提案し、計画する。

7) 先方政府または他ドナーの本事業に関連する支援計画の確認

先方政府または他ドナーによる本事業に関連する支援計画がある場合は、本事業の実施内容やスケジュールと先方の事業内容、スケジュールの調整が必要となるため、適切な計画を関係者と協議した後、その内容を事業計画の内容に含める。

なお、カンボジア及びスリランカでの類似支援経験からの教訓等あれば情報収集を行う。

8) 要請内容の整理

本調査から導き出される協力(案)に関して、JICAが本件調査実施中に要請書の早期提出を先方政府へ促すにあたり、本業務において要請書の内容の技術的整理・支援を行う。

(4) 現地再委託及び現地傭人

本調査の実施に当たっては、COVID-19 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。現地調査を効率的に実施するため、対象地域の病院、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、適切な監督、指示の下での現地コンサルタントや NGO 等への再委託を想定している。

その他、COVID-19 感染下において効率的な現地調査を実施するため、実施機関等からの情報収集や調達事情調査にかかる補佐をする現地傭人の雇用を認める。なお、現地再委託及び現地傭人による業務は、調査団の渡航に先行して実施することも検討すること。

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

JICAとの協議により本調査開始時点までの情報の収集及び調査の方向性について確認し、プロジェクト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、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

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(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制度等)を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 医療廃棄物管理の状況の確認

協力(案)策定、必要性・妥当性の整理のために、医療廃棄物管理に関連する政策、現状を確認する。

1) 保健医療分野の上位計画、医療廃棄物管理計画の概要

- ① 保健医療分野の政策における医療廃棄物管理の概要
- ② 医療廃棄物管理にかかる政策等(開発方針、開発課題、重点分野等)及び法令等の概要
- ③ 医療廃棄物管理体制・制度(収集・処理の状況、行政、人材、予算等)

2) 対象国の保健状況

- ① 保健医療基礎データ
- ② 保健医療サービス(組織体制、保健医療施設数、病床数など)
- ③ 調査対象病院の周辺並びに近隣州の地理的情報(地理的状況、年齢別人口、

- 管轄地域・人口、アクセスなど)
 - ④ 医療廃棄物管理の現状（制度や管理方法、機材、人員、予算の状況など）
 - ⑤ 既存施設の機材の現状及び活用状況
 - ⑥ 既存施設の役割
 - 3) 医療廃棄物管理に対する我が国及び他国・民間企業／団体による援助動向
 - ① 他国の援助動向の確認と我が国・本事業との役割分担の確認
 - 4) 保健医療セクターにおける本事業の位置づけ
 - 5) 既存の設置機材のメーカー・数量・稼働状況、配置予定部門の活用状況の確認
- (4) 医療廃棄物管理の実施体制の確認
- 保健担当省、地方政府、病院の役割分担を確認した上で、協力（案）における実施機関を特定し、役割分担を確認する。併せて、組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等に関する情報を収集する。
- (5) サイト状況（電力状況、水質等）調査
- 協力（案）の対象となる医療機関の所在地の給排水・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) 協力（案）の計画策定
- 上記調査及びJICAとの協議を踏まえ、協力（案）の計画策定（概略設計、機材仕様書（案））を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。
- なお、設計に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して設計総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。
- 積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に反映されることを踏まえて、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、過大・過小のない適正な「積算」としななければならない。積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。
- (7) 環境社会配慮に関する調査
- カンボジア及びスリランカの環境社会配慮に関する法令規程、関連省庁等を確認し、JICA環境ガイドラインに基づき、協力（案）で想定されるカテゴリーを確認するとともに、次の調査を行うとともに協力（案）の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。
- ア. スコーピング（協力（案）を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施
 - イ. 重要な環境社会影響の予測
 - ウ. 影響の評価および代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討
 - エ. 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
 - オ. 事業許認可取得のために必要となる行政手続き実施支援
 - カ. 環境管理計画・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）の検討
 - キ. 関連資料（含む環境チェックリスト案）

ク. ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

（8）調達事情の調査

- 1) 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・通関に係る機関、調達価格、輸送費、免税措置、関連法令、保険などの調達事業を確認する（基本的には本邦調達を想定するが、第三国調達の必要が生じた場合は調達先候補国について発注者と相談を行う。）
- 2) 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。）、アフターセールスサービスの内容、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
- 3) 調達に係る資機材の輸送経路及び方法の検討
- 4) 機材据付に伴う施設工事（土台、囲い等）の必要性、方法及び費用の確認
- 5) 機材の設置場所（部門）及び運用にかかる人員配置計画の確認
- 6) 保守契約付帯の要否の確認（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制、過去の協力における教訓）

（9）相手国負担事項の概要の整理

相手国負担事項（機材設置用地確保、各種設置許可の取得、アクセス道路の確保、電気設備の引き込み、環境社会配慮、B/A・A/P手続き、人員の配置等）のプロセス、各手続における関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。なお、本プロジェクトではサイト選定、用地確保に際して、原則的に非自発的住民移転が生じないように留意するが、対応すべき事項がある場合には手続きや所要期間を確認のうえ、先方に対して速やかに対応するよう申し入れ、手続き完了を確認するために証拠書類の提出を求める。

（10）税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について財務省および税関当局などから詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、OCAJI等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地JICA事務所にて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、JICA事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ずJICA事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

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、OD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。

(1 1) 協力(案)の運営維持管理計画

協力(案)に含まれる機材の運営維持管理について整理する。

- 1) 政府関係機関および対象病院の施設・機材の運営維持管理体制、運営維持管理実施の現状の確認
- 2) 必要な運営維持管理業務に関する、各年に必要な点検・運営維持管理業務と数年単位で必要な運営維持管理業務の分類・整理
- 3) 運営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) 運営維持管理計画の策定、機材の取扱説明書・マニュアル類の電子データによるクラウド化などの検討。
- 5) 運営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担保取付

(1 2) 協力(案)の概略事業費

協力(案)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」の概略事業費の概略事業費を積算する。

「協力対象事業」の概略事業費の積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)を参照して積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

- 1) 準拠ガイドライン
具体的積算に当たっては、上記マニュアルの試行版、補完編(追補)及び機材編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。

(1 3) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」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。協力(案)の概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(1 4) 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し、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策を検討する。

(1 5) 協力(案)の評価計画

協力(案)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、協力（案）完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。

(16) ジェンダーの視点の確認

- 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。

(17) 最終報告書（案）の作成

調査全体を通じ、その結果を最終報告書（案）として取り纏め、その内容についてJICAと協議する。

(18) 最終報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議

上記最終報告書（案）及び機材仕様書（案）を先方政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、協力（案）実施における銀行取極め（B/A）、支払授權書（A/P）の発給、免税手続き、維持管理体制の整備など、相手国側による協力（案）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。協議の結果、最終報告書（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、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト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、最終報告書に反映させる。

(19) 最終報告書等の作成

先方政府関係者等への最終報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議を踏まえ、これらを最終化する。

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、6) から11) を成果品とする。成果品は2022年11月下旬までに提出する。

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2部 |
| 2) インセプション・レポート | : 英文2部（各国1部） |
| 3) 現地調査結果概要 | : 和文2部（各国1部） |
| 4) 免税情報シート | : 電子データ |
| 5) 最終報告書（案） | : 和文2部（各国1部）
英文2部（各国1部） |
| 6) 概略事業費（無償）積算内訳書 | : 和文4部（各国2部） |

- 7) 概要資料 : 和文4部 (各国2部)
- 8) 最終報告書 : 和文(製本版) 12部及びCD-R 4枚(各国6部、CD-R2枚)
: 英文(製本版) 16部及びCD-R 4枚(各国8部、CD-R2枚)
: 和文(簡易製本版) 4部及びCD-R 2枚(各国2部、CD-R1枚)
- 9) 機材仕様書 : 和文4部(各国2部)
: 英文10部(各国5部)
- 10) デジタル画像集 : CD-R 4枚(デジタル画像各国40枚程度、各国2枚)
- 11) 進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版 : 英文6部(各国3部)

注1) 1) 業務計画書については、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。

注2) 2) 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英文を作成し、JICAに提出する。5) 最終報告書(案)、及び7) 最終報告書(案を含む)及び機材仕様書については、英文を作成し、先方政府に提出することとする。

注3) 6) 概略事業費(無償)積算内訳書については2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」の補完編及び機材編を、その他については「無償報告書ガイドライン」に準拠することとする。

注4) 8) 最終報告書(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最終報告書(和文:簡易製本版)を作成する。

注5) 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。

注6) 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。

注7) 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、露文報告書等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5月中旬より第一回現地調査を行い、その後積算等の国内解析（積算審査に要する期間含む）を行い、8月上旬に最終報告書（案）」について相手国実施機関に説明を実施することを想定する。また、8月下旬に概要資料を、2022年11月下旬までに最終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、COVID-19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。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 15.75 人月（現地：7.00人月、国内8.75人月）

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、契約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）（評価対象者）
- ② 機材計画 2／機材維持管理
- ③ 医療廃棄物管理／設備計画（3号）（評価対象者）
- ④ 環境社会配慮
- ⑤ 保健医療計画
- ⑥ 調達計画／積算

イ. 現地調査（カンボジア及びスリランカ）：①～⑥

両国への渡航を想定しますが、調査団を分けて同時並行で行うことや連続して渡航するなど、提案ください。

注）業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案する。

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。

当該追加業務に係る追加の業務量目途と追加の業務従事者構成案については、以下のとおり想定しています。ただし、本業務量目途と業務従事者構成案は、発注者側の現時点での想定であるため、具体的業務量及び従事者構成は、変更契約の契約交渉において、発注者・受注者で協議するものとします。

1) 追加業務量の目途

約 0.5人月

2) 追加の業務従事者構成案

無償資金協力（機材等整備）を想定した概略設計、事業費積算等具体的な案件の設計と積算の精査

(3) 現地再委託及び現地傭人

本調査の実施に当たっては、COVID-19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。現地調査を効率的に実施するため、対象地域の病院、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、適切な監督、指示の下での現地コンサルタントや NGO 等への再委託を想定している。

その他、COVID-19感染下において効率的な現地調査を実施するため、実施機関等からの情報収集や調達事情調査にかかる補佐をする現地傭人の雇用を認める。

なお、現地再委託及び現地傭人による業務は、調査団の渡航に先行して実施することも検討すること。

現地再委託及び傭人にて実施する業務については、具体的な活用方法を付してプロポーザルにて提案すること。

なお、現地再委託及び現地傭人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、具体的な提案をすること。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表
- 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

- 「開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用」基礎研究報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000034237.html>

(5) その他の留意事項：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、本特記仕様書の配布時点では、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。

COVID-19の防疫措置として、査証取得、ワクチン接種証明、COVID-19陰性証明、保険加入等が必要となる場合がありますので、業務工程計画立案の際には留意願います。

以 上