

# 企画競争説明書

業務名称：モルドバ国災害医療管理体制構築にかかる情報  
収集・確認調査

調達管理番号：22a00460

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等に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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年8月31日

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 公示

公示日 2022年8月31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：モルドバ国災害医療管理体制構築にかかる情報収集・確認調査

(2) 業務内容：「第2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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦招へいに分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年10月 ～ 2023年8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します。

## 4. 担当部署・日程等

(1) 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)

担当者メールアドレス：[Isato.Maiko@jica.go.jp](mailto:Isato.Maiko@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

人間開発部 保健第一グループ 保健第一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年 9月 6日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 9月 7日 12時
3	質問への回答	2022年 9月 12日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年 9月 16日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2022年 9月 30日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

## 5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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(2022年4月)」を参照してください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

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。

(3) 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（1）の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。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照）。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

- ・「第 3 章 2. 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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求めます。

## 7. 企画競争説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記 4. (3) 参照
- 2) 提出先：上記 4. (1) 選定手続き窓口（[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、  
CC: [lsato.Maiko@jica.go.jp](mailto:lsato.Maiko@jica.go.jp)）
- 3) 提出方法：電子メール
  - ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
  - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注 1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記 (2) の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注 2) 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、お断りしています。

### (2) 質問への回答

上記 4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（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：上記 4. (3) 参照

### (2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「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（2022年6月1日版）」をご参照ください。

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

プロポーザル・見積書

## 9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

## 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上記4.（3）日程の期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。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「モルドバ国災害医療管理体制構築にかかる情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景・経緯

モルドバでは2022年2月24日に始まったロシア連邦によるウクライナ侵攻に伴い、2022年7月時点で約54万人（UNHCR）のウクライナ避難民がモルドバに流入、多くがルーマニア等の国外へ移動したが、そのうち約8万人が国内に滞在している（モルドバ政府）。人口約264万人の同国にとって、保健医療サービスを圧迫する状況が続いている。

避難民の急激な流入を受け、モルドバ保健省はWHOの協力の下、早期の段階より周辺各国の政府保健省と協働し流入する避難民のニーズに対応した保健医療サービスを提供すべく、WHO内に緊急医療チーム調整本部（Emergency Medical Team Coordination Cell。以下、「EMTCC」という。）を設置し、緊急医療支援の調整や医療データ管理等への対応を試みていたが、EMTCC体制が脆弱であり、その強化が課題となっていた。

災害医療情報の標準化手法（Minimum Data Set。以下、「MDS」という。）<sup>1</sup>は、限られた医療資源を迅速かつ効率的に被災者のニーズに対応して配分する上で有用なツールとして、災害医療の現場で緊急医療チームによって活用されている。日本がMDS開発を主導した経緯から、JICAに対し、モルドバ政府及びWHOよりMDSの効果的な運用に向けた協力依頼があり、これまで2022年3月～5月に計3回の調査（ウクライナ避難民発生に係る緊急人道支援・保健医療分野協力ニーズ調査）を実施済である。同調査団協力の下、3月19日にモルドバにおいてMDSが正式に稼働を開始した。

同ニーズ調査の過程においては、日本の災害医療体制を紹介するオンラインセミナーを開催し、モルドバ政府より強い関心が示された。また、例えば国立病院前救急医療センター（National Centre for Pre-Hospital Emergency Care）では、医師等の

<sup>1</sup> MDS：災害などの人道危機に際して、被災地で活動する緊急医療チーム（Emergency Medical Team：EMT）が、効果的に医療支援を行うために必要となる国際標準化された50項目からなる必須データセット。これらデータは、被災地で診療する患者のカルテから抽出され、年齢層・性別・妊娠の有無・外傷等の疾病の種類、医療処置、災害との関連性などの項目で構成される。2013年のフィリピンにおける台風被害に対する国際緊急援助隊・医療チーム派遣を契機に、日本が開発を主導し、2017年にWHOに承認された。

医療従事者が救急車に乗り派遣されるサービスや災害医療に関する訓練を提供していることが判明した。加えて、公衆衛生分野では保健省傘下のNational Agency for Public Health内に調整本部と関連設備が整備され、感染症・化学・放射能／核に関する対応チームも設置されている。

一般的に災害医療体制の構築には、①国家計画、②災害拠点病院、③緊急医療チーム (Emergency Medical Team。以下、「EMT」という。)／災害派遣医療チーム (Disaster Medical Assistance Team。以下、「DMAT」という。)、④情報システム (information management system)、⑤調整本部、⑥既存の救急医療体制が必要となるが、モルドバにおいては体制の基盤となり得る構成要素が、ある程度存在している可能性があるものの、それら要素を連携させて、災害時や緊急事態に対応可能な体制を構築するという点に課題があるように考えられる。

本調査では、以上の背景を踏まえ、モルドバにおける災害医療体制の構築に向けJICAとしての協力可能性を検討するため、情報収集及び分析検討を行うことを目的として実施する。

### 第3条 調査の目的と範囲

#### (1) 調査の目的

本調査は、モルドバにおける災害医療管理体制構築に関する課題を把握し、今後想定される事業の目的及び内容を検討するための調査を行うもの。具体的には、同国の災害医療分野の課題を整理し、今後想定される協力の効果、人的・技術的・経済的な妥当性を念頭に、中長期での協力可能性を検討のうえ、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。加えて、事業の成果・目標を達成するために必要なモルドバ側の関連政策・方針、実施計画、運営管理体制等の留意事項などを提案する。

#### (2) 調査の範囲

本調査は「第2条 調査の背景・経緯」を踏まえ、「第4条 調査上の留意事項」で示した分析の視点を踏まえつつ、「第5条 調査の内容」に記載の業務を行い、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

### 第4条 調査実施の留意事項

#### (1) 調査対象地域

モルドバ国全体を対象とするが、現地調査については首都キシナウ市を中心とする。

#### (2) 相手国側実施機関

保健省 (Ministry of Health) が主な実施機関であるが、加えて想定される協力機関は、同省傘下の国家公衆衛生局 (National Agency for Public Health)、国立病院前救急医療センター (National Centre for Pre-Hospital Emergency Care)、国立救急医療センター (Institute of Emergency Medicine) 等である。



(3) 日本側協力機関（外部有識者）

調整中ではあるものの、厚生労働省DMAT事務局や関係大学の協力を得て実施する予定である。

(4) 調査の実施体制・進め方

本調査は以下の実施体制・進め方を想定している。

- 1) 遠隔による状況調査、課題調査：
  - 2) 現地調査派遣前：インセプション・レポートに基づき、JICA関係者及び外部有識者が出席する会議を開催し、派遣前の対処方針を確認する。
  - 3) 現地調査：第1～4回の調査を想定している。うち、3回分については有識者による調査団派遣の事前アレンジ、同行調査を想定している。調査内容は以下、第5条に記載の通りだが、調査の進め方や調査の順番については、プロポーザルによる提案を可とする。
  - 4) 現地調査帰国時：現地調査やモルドバ側との協議内容に基づき、JICA関係者及び外部有識者が出席する帰国報告会議に参加する。なお、会議は基本的に遠隔を想定しているが対面の場合はJICA内の会議室を利用する想定。
  - 5) 中間報告書、最終報告書作成時：JICA関係者及び外部有識者が出席する中間及び最終の報告会議に参加する。なお、中間報告会議に関しては、上記3)と併せて開催することも可とする。なお、基本的に遠隔を想定しているが対面の場合はJICA内の会議室を利用する想定。
- ※上記3) や4) について外部有識者との調整は基本的にJICA側が行う。

(5) 本調査に関連する我が国の主な協力

我が国/JICAはこれまで本調査で取り上げるモルドバにおける災害医療分野での直接的な協力は実施していないが、保健医療分野では複数の協力実績を有している。具体的には、以下の案件が実施中又は実施済である。

- 1) 実施中：個別専門家「医療機材維持管理能力強化」
- 2) 実施済：円借款「医療サービス改善事業」、技術協力プロジェクト「医療機材維持管理改善プロジェクト」

この他、今回のウクライナ侵攻に伴うウクライナ避難民の流入を受け、2022年3月～5月に計3回の調査（ウクライナ避難民発生に係る緊急人道支援・保健医療分野協力ニーズ調査）を実施済である他、同調査の結果を踏まえてウクライナ避難民及び周辺国支援として無償（包括方式）「モルドバ医療体制強化計画」や課題別研修の帰国研修員フォローアップ協力を通じて、医療機材の整備を進めている。

(6) 他の開発パートナー（特にWHO）の協力内容や今後の計画

本調査では関係ドナーによる協力内容や今後の計画についても具体的に確認することとする。特にWHOは、EMTの標準規格や様式をBlue Bookにて設定しており、今後の協力可能性を検討するにあたって重要なパートナーである。WHOはEMTを標

準様式、すなわち共通言語に基づき整備することで、被災時の EMT 受け入れを容易にすることを狙っている。

こうした標準化は WHO 本部が主導しているが、その他、欧州における WHO 活動を調整している WHO 欧州事務所<sup>2</sup>、在モルドバの国事務所があるため、各レベルへアプローチし意見交換、情報共有することとし、今後の連携可能性を検討する。なお WHO 欧州事務所のコンタクト先は JICA から提供し、先方とのやり取りはオンラインを想定している。本調査のモルドバ実施機関等の日本招へい時には、自己負担にて WHO にも参加してもらうことも含めて JICA と相談、検討する。

#### (7) 再委託による本邦招へい

招へいにかかる事業は、「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」(2022年4月)に記載の通り、国内の宿泊・移動手配等の「受入業務」、来日者の引率・通訳手配・各種対応の「監理業務」、来日候補者の人選・日程作成等の「実施業務」の3つに分類され、いずれも本契約に含めるものとする。<sup>3</sup>

### 第5条 調査の内容

#### 【2022年度の予定】

##### (1) 既存調査・資料の整理

モルドバの災害医療にかかる関連政策・方針について調査するとともに、関係者にヒアリングを行う。また同国で実施中または実施済の過去の JICA の保健医療分野の協力にかかる報告書等の関連資料をレビュー・整理し、現地業務での作業内容、重点項目を把握する。また調査実施において必要となるデータ類を整理し、現地で追加収集する必要がある資料をリストアップする。さらに、業務にあたって現地の関係機関への確認・質問事項を質問票にまとめる。同質問票はウクライナ F0 を通じて配布することを想定している。

##### (2) インセプション・レポート案の作成

上記の検討を踏まえて、調査の基本方針、実施体制、作業計画(方法、工程、調査の進め方、手法を含む)を検討し、インセプション・レポート案(英文・ルーマニア文)として取りまとめて JICA 人間開発部へ提出する。JICA 人間開発部のコメントを踏まえて修正したレポート案を JICA 関係者及び外部有識者が出席する会議で説明し、レポート案を最終化する。なお会議のアレンジは JICA にて行うこととし、基本的に遠隔を想定しているが対面の場合は JICA 内の会議室を利用する想定。

##### (3) インセプション・レポートの説明・協議

<sup>2</sup> 所在地はデンマーク・コペンハーゲン。

<sup>3</sup> このうち、「受入業務」及び「監理業務」については再委託を想定しているが、受注者の業務とすることも可能とする。

最終化したインセプション・レポートをモルドバ保健省へ提出し、業務計画の全体像を説明・協議する。

#### (4) モルドバ実施機関等の主要関係者の日本への招へいを通じた意見交換<sup>4</sup>

インセプション・レポートに基づき、2022年度内に1回の本邦招へいを計画・実施する。主な対象は保健省関係者を中心に想定しているが、詳細はJICAとも相談の上でモルドバ保健省の意向を確認して決定する。具体的な招へい時期は未定だが、厚生労働省DMAT事務局等、日本側有識者の日程では2022年12月中旬の1週間程度が候補として挙げられている。招へいでは、JICA及び外部有識者を交えた意見交換の場を設定し、モルドバにおける災害医療管理体制の観点からの状況・課題の確認・整理を行う他、DMAT事務局による研修の一部見学を想定している。また招へいの結果を踏まえて、2022年度内に1回の調査団派遣を念頭に、調査団として確認すべき事項について、JICA及び外部有識者と共に整理する。

#### (5) 日本側外部有識者のモルドバへの調査団派遣を通じた情報収集

上記(4)に記載の通り、2022年度内に1回、外部有識者の調査団派遣を想定している。主な調査目的は、上記(4)での招へい時の議論を踏まえつつ、日本の災害医療体制を念頭に、モルドバにおける現実的かつ効果的な実施体制を検討することである。具体的には、既存の実施体制や各関係機関の役割や状況・課題を詳細に調査し、モルドバ版災害医療体制の素案についてモルドバ側と共に議論する。

なお日本側有識者への派遣依頼や派遣手続きは本契約内ではなくJICA側で行うが、有識者の派遣に際してのモルドバ側との調整を受注側がJICAと協力の上で行う。有識者の派遣期間は大体现地1週間程度を想定しているが、派遣前に受注者が前入りし現地での調整を担う。また派遣中に各地への視察や協議に同行し、議事録の作成等を行い、調査団派遣を通じて得た情報の整理と分析結果を踏まえて、調査団による調査報告書(和文)の作成を支援する。調査団派遣後は、JICA関係者及び外部有識者が出席する帰国報告会議を開催し、調査結果を共有する。

#### (6) モルドバ版災害医療体制の素案にかかる整理

上記(4)や(5)の機会を活用しつつ、上述の通り、モルドバに適した災害医療体制にかかる追加の情報収集・分析を行う。特に既存の実施体制や各関係機関の役割や状況・課題について引き続き調査し、モルドバ版災害医療体制の素案の実現に際して想定されるリスクやリスクへの対応方針についても整理する。

#### (7) 他の開発パートナー(特にWHO)による協力内容や今後の計画の確認

上記第4条(6)に記載の通り、他ドナー(特にWHO)による協力内容や今後の計画についても具体的に確認することとする。EMTの標準化を主導するWHO本部に加えて、WHO欧州事務所、在モルドバの国事務所の各レベルへアプローチし意見交換、情報共有することとし、今後の連携可能性を検討する。本調査のモルドバ実施

<sup>4</sup> 本邦招へいを実施する際のテーマ、対象人数、時期及び対象機関については、プロポーザルの具体的に提案を求める事項とする。

機関等の日本招へい時には、自己負担にて WHO にも参加してもらうことも含めて JICA と相談、検討する。

(8) ウクライナ避難民の医療サービスニーズや受入体制に係る情報収集・分析

本調査ではウクライナ避難民の状況についても確認することとする。第2条の背景・経緯に記載の通り、約54万人避難民がモルドバに流入し、うち約8万人が国内に滞在している。避難民については公的避難施設に滞在している割合が約10%と言われており、残りの多くはボランティアや親戚関係等で一般家庭に受け入れられているため、同国のEMTCCの対象となっているのは避難所関連の診察所等を受診した人のみであり、避難民のごく一部に留まっている。よって、避難民への医療サービスのニーズをまとめた情報の収集は困難である。本調査では包括的な情報収集には限界があるものの、調査時に代表的な医療機関への聞き取り調査を行うこと。なお今回のウクライナ避難民対応では、公的避難施設での医療サービスは海外NGO等が主力であった一方、キシノウ市営の避難所では当初、市内病院のスタッフが協力していたとの情報もあるため、有事の際の体制と一般診療への弊害等についての実態を把握しておく必要がある。

【2023年度の予定】

(9) 中間報告書の作成、共有

上記(1)～(8)を踏まえ、2023年4月に中間報告書(概要のみ、パワーポイント形式)(英文・ルーマニア文)を作成し、JICA人間開発部へ提出する。JICA人間開発部のコメントを踏まえて修正した報告書をJICA関係者及び外部有識者が出席する会議で説明し、協議した結果も踏まえて報告書を最終化して2023年4月下旬頃にJICA人間開発部に提出する。

(10) モルドバ実施機関等の主要関係者の日本への招へいを通じた意見交換<sup>5</sup>

中間報告書の内容も参考に、2023年度内に1回の本邦招へいを計画・実施する。主な対象は保健省関係者に加えて、保健省傘下の国家公衆衛生局、国立病院前救急医療センター、国立救急医療センター等を想定しているが、詳細はJICAとも相談の上でモルドバ保健省の意向を確認して決定する。

具体的な招へい時期は未定であり、厚生労働省DMAT事務局等、日本側有識者との日程調整を行う。招へいでは、JICA及び外部有識者を交えた意見交換の場を設定し、モルドバにおける災害医療管理体制の観点からの状況・課題の確認・整理を行う他、DMAT事務局による研修の一部見学を想定している。また招へいの結果を踏まえて、2023年度内に2回の調査団派遣を念頭に、調査団として確認すべき事項について、JICA及び外部有識者と共に整理する。

---

<sup>5</sup> 本邦招へいを実施する際のテーマ、対象人数、時期及び対象機関については、プロポーザルの具体的に提案を求める事項とする。

#### (11) 日本側外部有識者のモルドバへの調査団派遣を通じた情報収集<sup>6</sup>

上記(10)に記載の通り、2023年度内に2回、外部有識者の調査団派遣を想定している。主な調査目的は、上記(10)での招へい時の議論も踏まえつつ、日本の災害医療体制を念頭に、モルドバにおける現実的かつ効果的な実施体制の詳細を更に検討することである。具体的には、2022年度の各種調査結果及び中間報告書を土台として、モルドバ版災害医療体制案についてモルドバ側と共に議論する。

なお日本側有識者への派遣依頼や派遣手続きは本契約内ではなく JICA 側で行うが、有識者の派遣に際してのモルドバ側との調整を受注側が JICA と協力の上で行う。有識者の派遣期間は大体现地 1 週間程度を想定しているが、可能な限り、派遣前に受注者が前入りし現地での調整を担う。また派遣中に各地への視察や協議に同行し、議事録の作成等を行い、調査団派遣を通じて得た情報の整理と分析結果を踏まえて、調査団による調査報告書(和文)の作成を支援する。調査団派遣後は、JICA 関係者及び外部有識者が出席する帰国報告会議に参加し、調査結果を共有する。なお会議のアレンジは JICA にて行うこととし、基本的に遠隔を想定しているが対面の場合は JICA 内の会議室を利用する想定。

#### (12) JICAによる今後の協力可能性の検討

2022年度からの全ての招へい及び国内・現地調査の結果を踏まえ、長期的な視点で JICA 関連事業によるモルドバ災害医療体制構築のための協力の在り方を具体的に検討する。また想定される事業リスクについても分析、整理する。

#### (13) 最終報告書の作成・説明・協議

上記(1)～(12)を踏まえ、2023年8月に最終報告書(本文及び概要)(英文・ルーマニア文)を作成し、モルドバ保健省及び JICA 人間開発部へ提出する。モルドバ保健省や JICA 人間開発部のコメントを踏まえて修正した報告書を JICA 関係者及び外部有識者が出席する会議で説明し、協議した結果も踏まえて 2023年8月下旬に報告書を最終化して JICA 人間開発部に提出する<sup>7</sup>。なお会議のアレンジは JICA にて行うこととし、基本的に遠隔を想定しているが対面の場合は JICA 内の会議室を利用する想定。

<sup>6</sup> 調査団派遣に関し、JICAによる今後の協力可能性について複数の事業内容案を検討する方針や手法については、プロポーザルの具体的に提案を求める事項とする。

<sup>7</sup> 最終報告書については、モルドバ側への提出分も含めて JICA 人間開発部へ提出する。

## 第6条 報告書等

### (1) 報告書

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち成果品は最終報告書とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、以下に示す最終報告書の部数は JICA への提出部数であり、モルドバ側実施機関や他ドナー等との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとする。

	報告書名	提出時期
1	月報（和文）	毎月
2	インセプション・レポート（英文・ルーマニア文）	2022年11月上旬
3	中間報告書（英文・ルーマニア文） ※パワーポイントによる概要版	2023年4月下旬
4	最終報告書（英文（3部）・ルーマニア文（3部））	2023年8月下旬

### (2) 報告書作成要領

最終報告書は製本し、その他の報告書等は電子データ（メール送付）とする。報告書等の印刷の仕様については、「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。

また各報告書の記載項目案は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。

#### 1) インセプション・レポート

受注者は既存資料を整理分析し、インセプション・レポートを作成、現地作業開始前に先方政府へ説明及び内容に関する協議を行い、その結果を踏まえて修正し内容について発注者の承認を得る。記載内容は以下の通りとする。

- a) 調査の概要（背景・経緯・目的）
- b) 調査の基本方針
- c) 調査の具体的方法
- d) 調査実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画
- g) 要員計画
- h) その他必要事項

## 2) 最終報告書

本調査では、現地調査を通じて情報を収集し、その結果を踏まえて最終報告書を作成してモルドバ保健省や JICA 人間開発部に説明を行う計画である。説明後のフィードバックを適宜反映した形で最終報告書を完成させる。記載内容は以下の通りとする。

表紙、地図、写真、目次

第1章 調査概要

第2章 モルドバ国保健医療分野の概要（政府計画・政策等、体制、課題）

第3章 モルドバ国災害医療体制の概要（既存組織とその役割、課題）

第4章 他ドナー（WHO）の協力内容や今後の計画

第5章 JICA による今後の協力可能性

添付資料

1. 業務フローチャート
2. 議事録等
3. その他活動実績（調査団派遣、招へい等）
4. 中間報告書（パワーポイントによる概要版）

## 3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは共通仕様書第7条に基づき、国内外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含むコンサルタント業務従事月報を発注者に提出する。月報の記載にあたっては、具体的かつ分かりやすい内容となるよう留意すること。

- a) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- b) 活動に関する写真
- c) 業務フローチャート

別紙1：プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	本邦招へいを実施する際のテーマ、対象人数、時期及び対象機関	第2章第5条 調査の内容(5)及び(9) モルドバ実施機関等の主要関係者の日本への招へいを通じた意見交換 (p. 11、12)
2	JICAによる今後の協力可能性について複数の事業内容案を検討する方針や手法	第2章第5条 調査の内容(11) JICAによる今後の協力可能性の検討 (p. 12)



## 第3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/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.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

類似業務：災害医療又は保健システム強化に関する業務

##### 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。現地業務について、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、現地業務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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

##### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／保健システム強化
- 災害医療連携強化

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.72 人月

## 2) 業務経験分野等

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／保健システム強化】

- ① 類似業務経験の分野：保健システム強化に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

### 【業務従事者：災害医療連携強化】

- ① 類似業務経験の分野：災害医療連携強化に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

- ① 2022年10月下旬に業務開始
- ② 2023年4月下旬に中間報告書（概要のみ、パワーポイント形式）（英文・ルーマニア文）を提出
- ③ 2023年8月下旬に最終報告書（本文及び概要）（英文・ルーマニア文）を提出

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 10.08 人月（現地：5.28人月、国内4.80人月）  
本邦招へいでの関係者来日時の本邦業務の人月も含む。

#### 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／保健システム強化（2号）
- ② 災害医療連携強化（3号）
- ③ 保健医療サービス

#### 3) 渡航回数を目途 全12回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

### (3) 国内再委託

以下の業務については、本邦の法人への再委託を認めます。

- 招へい受入業務及び監理業務に係る国内再委託

#### (4) 配付資料／公開資料等

##### 1) 配付資料

- モルドバ個別専門家「医療機材維持管理能力強化」案件概要表
- フォローアップ協力(2007年度課題別研修「保健衛生政策向上セミナー」)概要
- ウクライナ避難民発生に係る緊急人道支援・保健医療分野協力ニーズ調査(第1次隊)調査報告書(第一次)
- ウクライナ避難民発生に係る緊急人道支援・保健医療分野協力ニーズ調査(第1次隊)調査報告書(第三次)  
第二次資料については準備中です。

##### 2) 公開資料

- 「モルドバ共和国 医療サービス改善事業準備調査」ファイナルレポート(2013年3月)  
[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)
- 「モルドバ共和国 医療サービス改善事業詳細設計調査」ファイナルレポート(2014年2月)  
[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)
- 「モルドバ国医療機材維持管理改善プロジェクト」業務完了報告書(2017年4月)  
[12299954.pdf \(jica.go.jp\)](#)
- Investing for a Safe and Healthy Republic of Moldova – WHO Health Emergencies Programme at the Country Level (2019年)  
[Investing for a safe and healthy Republic of Moldova: WHO Health Emergencies Programme at the country level](#)

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	保健省総合医療政策局長を想定しており、アポイント取得・会議等の窓口を担当。
2	通訳の配置(英語⇄ルーマニア語)	無
3	執務スペース	無(保健省内はスペースの関係で部屋の確保が困難)
4	家具(机・椅子・棚等)	無
5	事務機器(コピー機等)	無
6	Wi-Fi	無

#### (6) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。モルドバ現地の治安状況

及びウクライナ情勢（特にウクライナ領内モルドバ国境付近）の変化については、JICA中東・欧州部、ウクライナF0等において十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分にを行うこととします。

また同オフィスと常時連絡が取れる体制とし、特に（現時点で想定はしていないものの）地方にて活動を行う場合は、現地の治安体制、移動手段等について同オフィスと緊密に連絡を取るよう留意することとします。

なお、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録いただくと共に、JICA安全対策措置（2022年7月）及び海外安全ハンドブックを遵守いただくようお願いいたします。

### 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。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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）契約期間の分割について

第1章「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）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 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
- 5) 招へい費（実施業務）
- 6) 招へい受入業務・監理業務に係る国内再委託費

#### （3）定額計上について

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。

資料等翻訳費（英語⇄ルーマニア語）：50千円

#### （4）見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

#### （5）旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。また欠航が多い場合は、見積時点で渡航可能な現実的な経路で計上してください。

東京⇒ウィーン・フランクフルト・モスクワ・イスタンブール⇒モルドバ⇒  
ウィーン・フランクフルト・モスクワ・イスタンブール⇒東京

（６）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（７）外貨交換レートについて

１）JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL:[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)）

２）上記１）に記載がない国については以下のレートを使用してください。

➤ 現地通貨（モルドバ・レウ）＝6.88163 円

## 5. その他留意事項

特になし

別紙２：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>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<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／保健システム強化</u>	<b>(34)</b>	<b>(13)</b>
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>	<b>(－)</b>	<b>(13)</b>
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	<b>(－)</b>	<b>(8)</b>
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
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>災害医療連携強化</u></b>	<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	