

企画競争説明書

業務名称：チュニジア国公立病院運営改善

調達管理番号：22a00587

【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、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。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年10月5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10月5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：チュニジア国公立病院運営改善
- (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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2022年11月 ～ 2024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します。
- (5) 前金払の制限
本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。
具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。
 - 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%を限度とする。
 - 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の20%を限度とする。

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
担当者メールアドレス：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 保健第二チーム

(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	配布依頼受付期限	2022年 10月 11日 (火) 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 10月 12日 (水) 12時
3	質問への回答	2022年 10月 17日 (月)
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 10月 21日 (金) 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 11月 1日 (火)
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/manual/guideline/consultant/20220330.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

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。

(4) その他

本専門家は、チュニジア政府と日本政府の間で交わされた口上書に基づき派遣されます。同口上書では先方政府と合意した二国間協力に関する方針に基づき、日本国籍専門家と明記されています。

については業務従事者の構成を検討する際は、外国籍人材を含めた場合、先方政府に当該外国籍人材の受入が承認されず渡航ができない等のリスクの可能性が有ることを十分考慮した上で検討ください。

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 宛、CC: Isato.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。
- 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
- 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

1) 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/manual/guideline/consultant/20220330.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「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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「チュニジア国公立病院運営改善」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

チュニジア共和国（以下「チュニジア」という）においては、公立病院における医療サービスの質が担保されておらず、患者・医療従事者の低い満足度及び質の高い医療へのアクセス格差が課題となっている。

チュニジアにおける保健サービスの提供主体は、公的部門と民間部門に大別される。民間医療機関はサービスの質・設備ともに高いと評価される一方、金額は高額であり、医療費の自己負担額を支払うことができる富裕層のみアクセスが可能である。公的医療機関は、低所得者に対し無料診療を行っていることに加え、全体の76%の病床数を占める等、医療提供体制の重要な位置づけを担っている。公的医療システムには第1次レベル（診療所・基礎保健センター）、第2次レベル（地域病院）、第3次レベル（総合病院・大学病院）に分類されているが、専門医は大学病院や都市部に集まるため、地域病院では恒常的に不足している。加えて2011年の政変後の経済停滞が起因し、優秀な医療人材は施設・給与ともに格段に高い民間病院を選ぶ他、外国への流出（2020年、医師会に登録している若年層の約8割が登録を抹消）が深刻な問題となっている。また、サービスへのアクセスを調整するためのリファラルシステムや、調整する団体等はなく、第3次レベルでは施設・患者が常に過密状態である。さらに、労働環境等に起因する医療従事者の低いモチベーション、様々な非効率性や無駄に基づくサービスのコスト高、医療機材の不適切なメンテナンス、不十分な保健データ管理、患者と医療従事者間の対立や信頼不足など、病院経営の課題は多岐にまたがっている。

結果として、国民は公的部門における保健医療サービスの質が低いと認識しており、2003年の全国規模の満足度調査では約半数が不満足と回答した。保健省は苦情相談システムを設置する等して対応しているが、サービスの質の根本的な改善に至っていない。

病院におけるサービスの質を向上させるためには、効率的かつ効果的な病院運営が求められる状況にあり、また持続性・公平性を担保するためにも所管省庁である保健省が公立病院に対し適切にモニタリングを行う必要がある。

こうした状況を踏まえ、政府は2021年に国家保健政策（PNS: Politique Nationale de Santé à l'Horizon 2030）を制定、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）の達成を目標に掲げ、保健医療システム強化のための公立病院機能強化を優先課題の1つとして位置付け、公立・民間医療施設の質の標準化や医療従事者に対する病院マネジメント研修の義務付けやモチベーションシステムの構築を実施予定としている。

また JICA は長年チュニジアの産業競争力強化のため日本の品質・生産性向上の理念や手法としての「カイゼン」を導入する事業を実施してきた。特にコロナ禍も継続して実施した技術協力プロジェクト「チュニジア国品質／生産性向上プロジェクト（フェーズⅡ）」（2016～2021年）においては、製造業の生産性の向上に加え、医療分野向けの手法 5S-KAIZEN-TQM の紹介も行った。同手法の導入・展開に強い意欲を持ったチュニジア政府は、第三次医療施設であるアブデルラフマン・マミ病院においてパイロット活動を実施したところ、病院運営の効率化や医療従事者のモチベーションの向上に顕著な好結果が現れた。こうした結果を踏まえ、保健省傘下組織として、医療サービスの質管理、認定、医療技術評価等を行う国立医療機能評価機構（INEAS）は独自に同手法導入に関するマニュアル策定を開始している。

上記を背景に、チュニジア政府は病院のサービスの質とコストを改善させ公立病院の運営を強化するために、5S-KAIZEN-TQM 手法の知見を有する専門家の派遣を我が国に要請した。

本専門家は 5S-KAIZEN-TQM を用いた病院運営改善についての保健省への政策立案支援及びモデル病院における活動実施、全国展開計画策定並びに公立病院運営改善に関する提言を行うことを目的として派遣される。

第3条 専門家業務の概要

1. 案件名：公立病院運営改善
2. 案件目標：本事業はチュニジアの公立病院の課題を分析し、5S-KAIZEN-TQM 手法を活用した病院マネジメントと保健省の監督能力強化に向けた技術移転を行うことで、対象病院の病院マネジメントと保健医療サービスの質向上に寄与し、もって公立病院運営改善に向けた提言を行うもの。
3. 期待される成果：
成果1：5S-KAIZEN-TQM 活動実施状況を含む、公立病院のモニタリング・評価体制の現状把握と分析がなされる。
成果2：5S-KAIZEN-TQM 活動のモデル病院が作られる。
成果3：保健省に対し、公立病院の運営改善や 5S-KAIZEN-TQM 活動展開に関する提言がなされる。
4. 活動
活動 1-1：保健省による公立病院のモニタリング・評価の実施状況を調査し、公立病院の課題を分析する。
活動 1-2：UGPQP による保健分野での 5S-KAIZEN-TQM 活動の現状を把握し、課題を分析する。
活動 1-3：他国における公立病院のモニタリング・評価体制や 5S-KAIZEN-TQM 活動の経験や知見を共有する。

- 活動 2-1：5S-KAIZEN-TQM 活動のパイロット病院を保健省とともに選定する。
活動 2-2：5S-KAIZEN-TQM 活動の研修教材を作成する。
活動 2-3：パイロット病院において 5S-KAIZEN-TQM 活動の研修を実施する。
活動 2-4：保健省と協働し、5S-KAIZEN-TQM 活動の状況のモニタリング&スーパービジョン（M&S）を実施・評価し、モデル病院を選定する。
活動 3-1：チュニジアにおける 5S-KAIZEN-TQM 活動の成果や課題を分析する。
活動 3-2：保健省やモデル病院とともに他の病院への成果普及セミナーを実施する。
活動 3-3：本事業の成果を踏まえ、保健省に対して公立病院の運営改善や 5S-KAIZEN-TQM 活動展開に関する提言を行う。
5. 対象地域：チュニス大都市圏を中心としたチュニジア全国
関係省庁：本専門家は保健省保健施設局をカウンターパートとする。
（※以下協力機関）
国立医療機能評価機構（INEAS）
産業・工業・エネルギー省国家品質事業管理ユニット（UGPQP）
6. 協力期間（予定）：2022 年 11 月～2024 年 11 月を予定（計 24 カ月）

第 4 条 業務の目的

本事業は、チュニジア国「公立病院運営改善」に係る業務を実施することにより、期待される効果を発現し、案件目標を達成することを目的とする。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、「第 4 条 業務の目的」を達成するため、「第 6 条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第 7 条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第 8 条 報告書等」に示す報告書を作成し JICA 人間開発部及び先方機関に説明・協議のうえ、人間開発部に提出するものである。

第 6 条 実施方針及び留意事項

1. コロナ禍での事業の柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力では、カウンターパート（以下、「C/P」という）のパフォーマンスやその他事業を取り巻く環境の変化によって、その活動を柔軟に変更していくことが必要となる。2020 年 1 月頃から始まった新型コロナウイルス感染症（以下「COVID-19」）の世界的な流行では、保健医療施設が対応に迫られており、公立病院運営への影響も生じている。

2. カウンターパート（C/P）のオーナーシップの確保

本案件は、業務実施のプロセスにおいて C/P の能力向上をいかに図るかが肝要である。コンサルタントは、チュニジア国関係の関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上

させ、自らそれらを活用できるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

3. セミナー等の先方参加者の日当・宿泊料・交通費の負担

本案件のキックオフ・セミナー（1回、1日、50名程度）や成果普及セミナー（1回、1日、100名程度）、会議等開催に係る先方参加者の日当・宿泊料・交通費に関しては、チュニジア政府の保健セクター協力についての整理上、特に支払いの必要はなく、JICAはセミナー運営費用（会場費（コーヒープレイク・食事含む）・通訳代等）を負担することを想定している。¹過去の事業の活用、他ドナーとの連携

技術協力プロジェクト「新型コロナウイルス対策検査能力向上プロジェクト」を通じて機材供与を行った国立の第三次医療施設である、シャルルニコール病院についても対象候補に含まれており、同事業のさらなる効果発現や持続性の向上に資するよう留意する。2022年度は課題別研修「カイゼンを通じた保健医療サービスの質向上」に保健省及び3次病院のアブデルラフマン・マミ病院から2名の研修員が、9月5日～10日まで基礎プログラム、9月12日にウェブフォーラムに参加し、戦略計画等を作成している。研修員の研修終了後の活動をフォローし場合によっては連携することが期待される。

WHOは、政策立案支援や感染症対策支援を恒常的に行っているほか、COVID-19対策として公立病院・ラボに対し機材供与及び技術支援を行った。世界銀行は、コロナ対策の緊急借款（20百万ドル）、医療廃棄物プロジェクト（16.8万ドル）等を実施している。フランス開発庁（AFD）は、保健省に対し「e-health導入プロジェクト」（2019、27.3百万ユーロ）を通じ、医療DX化の戦略策定と導入促進、医療情報システム（Health Information Systems、HIS）、遠隔医療の試験導入を実施。米国は、公立病院および医薬品のサプライチェーンにおける透明性と管理の改善を目指し「医療機関のグッドガバナンス支援事業」（2021～2023、5百万米ドル）を実施中。コンサルタントは他ドナーの事業の傾向・教訓から学び、JICA事業との連携の可能性やJICA事業の成果の展開の手法を検討することに留意する。

第7条 業務の内容

（全成果共通）

（1）国内準備、業務計画書／ワークプランの作成

第1回渡航前の国内準備期間中に、要請書をもとに、対象国の要請背景・内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行う。また、既存のJICA報告書、他ドナー報告書、両国政府作成の関連報告書、学術論文等を参照し、チュニジアの保健システムの現状と課題を把握する。さらに、これまで日本が実施してきた協力の概要を把握・分析する。加えて、JICA人間開発部、中東・欧州部、チュニジア事務所と連絡・調整の上、担当業務に係る活動方針・方法を検討するとともに、現地における業務内容を整理す

¹ なお、キックオフ・セミナー及び成果普及セミナー以外に外部会議室を備上する必要があるセミナーの提案がある場合は、第3章4.（2）のとおり別見積もりとする

る。現地業務工程表（案）を含む業務計画書（和文）及びワークプラン（仏文）を作成し、JICA 人間開発部、チュニジア事務所のコメントを受けて修正・最終化したのち、関係者に共有する。同レポートを基に、C/P と協議、意見交換し、事業の全体像を共有する。

（２）活動進捗報告書の作成

業務計画書及びワークプランに基づく、活動進捗報告書を C/P と共同で作成し業務の進捗状況を C/P と 6 か月に一度確認し、JICA 人間開発部に提出する。

（３）専門家業務完了報告書の作成

案件終了時に目標・成果・活動の達成状況、C/P の能力改善状況及び将来に向けての課題を含む専門家業務完了報告書を作成する。その際、まずドラフトを JICA へ提出し、内容の承諾を得た上で、責任機関、C/P への説明および内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版を JICA へ提出する。なお、報告書のとりまとめについては以下「第 8 条 報告書等」に定めるとおりとし、JICA 人間開発部に提出する。

（各成果に係る業務）

（１）成果 1 に係る業務：

- **活動 1-1：保健省による公立病院のモニタリング・評価の実施状況を調査し、公立病院の課題を分析する。²**

保健省は、INEAS が策定する指針やフォーマットに基づき公立病院のモニタリング・評価を行っている。各病院（一次～三次）は毎年、自己モニタリング報告兼予算要求書を保健省に提出し、保健省は集計分析と年次報告書作成、更には一部病院への訪問指導などを行うこととしている。

本活動ではチュニジアの基本的な保健セクターの情報を調査・整理した上で、モニタリング・評価に関し適切に行われていないことが予想されているため、実際の人員体制や予算、頻度、最新のガイドライン・マニュアル、モニタリング・評価ツール等を確認・レビューし、他ドナーにもヒアリングをしながらチュニジアの公立病院の課題を分析する。特に、INEAS が 5S-KAIZEN-TQM マニュアルを策定中であるが、その策定状況や導入に向けたスケジュールを確認し、本事業での活用を検討する。

- **活動 1-2：UGPQ による保健分野での 5S-KAIZEN-TQM 活動の現状を把握し、課題を分析する。**

チュニジアにおける産業セクターのカイゼン活動に関する資料（報告書等）を確認し、これまでのカイゼン関連活動の内容（研修教材含む）及び進捗状況を把握する。また UGPQ が第三次医療施設の依頼に基づき 5S-KAIZEN-TQM 研修を開始していることに関し、関係者へのヒアリングを行い、進捗状況や

² プロポーザルでは限られた業務日数の中での効果・効率的な情報収集・分析手法についてご提案ください。

今後の活動予定に関し情報収集する。さらに、本事業における UGPQ の関与を確認する。

- **活動 1-3：他国における公立病院のモニタリング・評価体制や 5S-KAIZEN-TQM 活動の経験や知見を共有する。³**

日本をはじめとする他国の公立病院のモニタリング・評価体制や 5S-KAIZEN-TQM のグッドプラクティスや教訓を調査し、事例紹介を行う。

(2) 成果 2 に係る業務⁴：

活動 2-1：5S-KAIZEN-TQM 活動のパイロット病院を保健省とともに選定する。
C/P と 5S-KAIZEN-TQM 活動を本格的に導入、研修拠点としていくパイロット病院の選定基準や具体的な候補に関し協議し、可能な範囲で視察を行った上で、JICA や C/P との協議を経て選定を行う。各病院においては本活動の責任者を選定する。将来的な全国展開を想定し、対象は首都圏・地方部両方の第三次医療施設・第二次医療施設、計 4-6 病院とする。チュニジア側は一次病院の選定も希望しているため、視察を行い、対象として含めるか協議の上、最終決定する。

活動 2-2：5S-KAIZEN-TQM 活動の研修教材やモニタリング用の資料を作成する。

これまでの協力で作成した研修教材も参照・活用しながら研修モジュール（教材含）や計画含めモニタリング用資料の開発・改訂を行う。その際、保健省や、協議結果に応じて INEAS・UGPQ 等関連機関を巻き込みながら、その主体性を尊重して作成を支援する。

活動 2-3：パイロット病院において 5S-KAIZEN-TQM 活動の研修を実施する。
活動 2-1 にて選定された病院に対し、活動 2-2 にて作成した教材を活用して、C/P とともに 5S-KAIZEN-TQM 活動の研修を行う。

活動 2-4：保健省と協働し、5S-KAIZEN-TQM 活動の状況のモニタリング&スーパービジョン（M&S）を実施・評価し、モデル病院を選定する。

5S-KAIZEN-TQM 活動にかかる M&S 能力の強化を目的として、C/P 及び関連機関、パイロット病院に対し、マネジメント研修を実施する。

C/P が中心となってパイロット病院における 5S-KAIZEN-TQM 活動の進捗状況の M&S を実施し、その評価や助言を行い、特に目覚ましい成果の出たパイロット病院の中からリファラルレベル毎に最低 1 つモデル病院を選定する。

(3) 成果 3 に係る業務：

活動 3-1：チュニジアにおける 5S-KAIZEN-TQM 活動の成果や課題を分析する。

活動 1-1～2-4 を踏まえ、チュニジアにおける 5S-KAIZEN-TQM 活動の成果や課題を分析する。C/P が 5S-KAIZEN 活動を自律的に展開し、適切にモニタリングを

³ プロポーザルでは、特にどのような事例がチュニジアにおける公立病院運営改善のために適切と想定されるか、ご提案ください。

⁴ プロポーザルにて回数、方法等を可能な限り具体的にご提案ください。

継続していくため、必要に応じて追加情報を収集・提供し、実施体制整備、予算、技術的観点から検討する。

活動 3-2：保健省やモデル病院とともに他の病院への成果普及セミナーを実施する。

保健省やモデル病院とともに研修教材を更新後、他の病院に成果普及、他ドナー等に活動成果を共有するためのセミナーを開催する。

活動 3-3：本事業の成果を踏まえ、保健省に対して公立病院の運営改善や 5S-KAIZEN-TQM 活動展開に関する提言を行う。

本プロジェクト活動の成果をもとに、公立病院の運営改善や 5S-KAIZEN-TQM 活動展開について、C/P や関連機関に対する提言をまとめ、説明する。

第 8 条 報告書等

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。なお、本契約における最終報告書は専門家業務完了報告書とし、(2)の技術協力作成資料等を添付するものとする。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文：1部
ワーク・プラン	業務開始から1カ月以内	仏文：1部
活動進捗報告書 Ver.1	業務開始から6カ月後	和文：1部 仏文：1部
活動進捗報告書 Ver. 2	Ver. 1の提出から6カ月後	和文：1部 仏文：1部
活動進捗報告書 Ver. 3	Ver. 2の提出から6カ月後	和文：1部 仏文：1部
ドラフト 専門家業務完了報告書 専門家活動報告（詳細情報） Completion Report	業務開始から22カ月後	和文：1部 仏文：1部
専門家業務完了報告書 専門家活動報告（詳細情報）	契約履行期限の末日	和文：3部 CD-R：3枚
Completion Report	2024年11月21日 契約履行期限の末日	仏文：6部 CD-R：3枚

「専門家業務完了報告書」「Completion Report」は簡易製本とし、それ以外は機構に対してはデータでの提出を基本とし、先方政府の求めに応じて印刷する。報告書を作

成する際は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。また、特に英文の報告書については項目についてワーク・プラン作成の際に協議することとする。

1. 業務計画書及びワーク・プラン記載項目（案）

- 1) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- 2) 業務実施の基本方針
- 3) 業務実施の具体的方法
- 4) 業務実施体制（C/Pの実施体制も含む）
- 5) 業務フローチャート
- 6) 要員計画
- 7) 先方C/P便宜供与負担事項
- 8) その他必要事項

2. 活動進捗報告書記載項目（案）

案件の進捗概要、投入実績、各活動の進捗、リスク要因や環境の変化及びそれに対する対応とその進捗、今後の活動計画

3. 専門家業務完了報告書/専門家活動報告（詳細情報）記載項目（和文）

JICA指定フォーマットに基づき記載。

1) 専門家業務完了報告書

配属機関、指導科目、派遣期間、背景・当該国の課題、活動目的・成果、活動内容、達成状況、具体的成果品リスト、工夫・教訓等

2) 専門家活動報告書（詳細版）

- 専門家指導分野およびその関連分野にかかる受入国、協力先、カウンターパートの配属時点と活動終了時の状況の変化、
- 専門家活動計画と達成状況に齟齬があった場合、その理由、
- 専門家指導分野及びその関連分野で、今後受入国が取り組む必要があると考える課題（日本 - JICAが今後も取り組むべきか、その際の日本の優位性は何か等も含めて）
- 類似プロジェクト、類似分野への今後の協力実施にあたっての教訓、提言等
- 専門家指導分野及びその関連分野でのドナー・国際機関および民間企業の動向とJICAとの連携可能性について
- 供与、事業用物品リスト

4. Completion Report 記載項目（案）

I. Basic Information

1. Title
2. Duration (Planned and Actual)
3. Background
4. Purpose
5. Implementing Agency

II. Results

1. Results

1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)

1-2 Input by the Tunisian side (Planned and Actual)

1-3 Activities (Planned and Actual)

2. Outputs

3. Others

3-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)

3-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

業務開始時点から作成時までの内容につき記述をする。

（２）技術協力作成資料等

受注者とC/Pが共同して作成した成果品等を、活動進捗報告書や専門家業務完了報告書に添付して提出する。なお、具体的な成果品は以下が想定されるが、業務開始後にC/Pと確認の上、最終決定する。

- 1) ガイドライン・ハンドブック・マニュアル、セミナー等資料
- 2) 研修用教材

（３）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

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

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	チュニジアにおける公立病院運営の現状分析や保健省のモニタリング手法に関する効果・効率的な情報収集・分析手法	第7条業務の内容（各成果に係る業務） (p. 10)
2	他国における公立病院のモニタリング・評価体制や5S-KAIZEN-TQM 活動の経験をチュニジアでの事業実施に活用する方策	第7条業務の内容（各成果に係る業務） (p. 11)
3	5S-KAIZEN-TQM の技術移転研修およびマネジメント研修のテーマ、期間、回数、対象規模（効率的な実施手法）	第7条業務の内容（各成果に係る業務） (p. 11)

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/manual/guideline/consultant/20220330.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：病院マネジメント、5S-KAIZEN-TQM
- 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、15 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／病院マネジメント
- 5S-KAIZEN-TQM

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 10.00 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（業務主任者／病院マネジメント）】

- ① 類似業務経験の分野：病院マネジメント, 5S-KAIZEN-TQM
- ② 類似地域：中東地域、アフリカ地域または全途上国。仏語圏アフリカの経験が望ましい。
- ③ 語学能力：英語（仏語ができることが望ましい）。なお、仏語の資格を有する場合は、英語のみならず仏語の認定書についてもプロポーザルに添付すること。
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：5S-KAIZEN-TQM】

- ① 類似業務経験の分野：5S-KAIZEN-TQM
- ② 類似地域：中東地域、アフリカ地域または全途上国。仏語圏アフリカの経験が望ましい。
- ③ 語学能力：英語（仏語ができることが望ましい）。なお、仏語の資格を有する場合は、英語のみならず仏語の認定書についてもプロポーザルに添付すること。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年11月下旬から2024年11月下旬の終了を予定している。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 10.00 人月（現地：8.00 人月、国内 2.00 人月）

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／病院マネジメント（2号）
- ② 5S-KAIZEN-TQM（3号）

3) 渡航回数を目途 全9回（2名合計）

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。ただし、一回の渡航期間が短くなることで、C/P関係構築並びに業務の効率性が下がることが懸念されるため、渡航計画の妥当性をプロポーザルにて説明ください。

(3) 現地再委託

特に想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- (1) 国家保健政策（PNS : Politique Nationale de Santé à l'Horizon 2030）
（仏語）
- (2) Final report of “Data Collection/Situation Analysis of the Health Sector in Tunisia and Algeria”（仏語・英語）

- (3) 「チュニジア国品質／生産性向上プロジェクト（フェーズII）」プロジェクト業務完了報告書（日本語）
- (4) Projet de Developpement de Guide de Pratique en Santé Publique “L’Approche 5S-KAIZEN-TQM en démarche en santé et accompagnement du changement”（INEAS、仏語）
- (5) Guide de Pratique “Conduite du changement et pilotage de l’innovation ; L’approche 5S-KAIZEN-TQM en démarche en santé” (Plan)（INEAS、仏語）
- (6) Situation Prévisionnelle Budgétaire/Financière et Cadre de Performance (2020-2024) ※政府が使用しているモニタリングシート（仏語）

2) 公開資料

- (1) 技術協力プロジェクト「チュニジア国品質／生産性向上プロジェクト（フェーズII）」内で2020年に実施された5S-KAIZEN-TQMに関するウェビナーの様子（日本語）
<https://www.jica.go.jp/tunisia/office/information/event/20210514.html>
- (2) INEASによる病院機能評価マニュアル（仏語）
<https://www.ineas.tn/manuels-daccreditation>
- (3) Santé Tunisie en Chiffres 2019
<http://www.santetunisie.tn/images/statdep/Carte-sanitaire-2019-finale.pdf>

(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	有
2	通訳の配置（仏語⇔英語）	無
3	執務スペース	有（INEAS内）
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	有
7	空港送迎・宿舍手配・車両手配	無。基本的に受注者が実施することとするが、必要に応じ事務所に相談する。
8	業務開始時の現日程のアレンジ	必要に応じ事務所に相談する。

本業務実施にあたり、便宜供与にかかる JICA チュニジア事務所の支援を必要とする場合は、JICAチュニジア事務所に随時連絡・協議してください。

(6) 安全管理

- 渡航の際は最新の[国別安全対策措置](#)や国別安全対策マニュアルを参照の上、JICA チュニジア事務所、在チュニジア日本大使館において十分な情報収集を行いつつ、

現地業務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う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、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を取るよう留意する。加えて、現地業務中における安全管理体制を業務計画書案に記載する。

<留意事項>

- 2022年12月17日は革命記念日であり、議会選挙が予定されています。治安状況等が不安定になることが見込まれますので、原則渡航は避けてください。

1) 事前準備

- 事務所代表アドレス(ts_oso_rep@jica.go.jp)に渡航関連情報(氏名、所属、便名・発着時間、緊急連絡先、宿泊先、保険番号)を、原則渡航2週間前までにメール連絡する(ただし可能な限り早めの連絡が望ましい)。
- 夜間に離発着するフライトの回避: 直営の調査団・出張者について、夜間(21時から翌日5時まで)に離発着が予定されるフライトを利用しないこと。

2) 安全な宿舎の手配

- JICA事務所が安全状況を確認したホテルに滞在する。それ以外に宿泊する必要がある場合は、必ず事務所の事前承認を得ること。

3) 通信手段

- 不測の事態に備え、チュニジア国内で利用可能な携帯電話を渡航者にて確保すること。また、電話番号を事前に事務所担当者並びに安全管理担当者及び次長に連絡する。SIMカードは複数の携帯電話会社のものを用意する。

4) 移動手段

- 夜間は必ず車両(自家用車、レンタカー、タクシー)で移動すること。

5) 安全対策ブリーフィングの受講

- 当地空港到着後、チュニジア事務所担当者(もしくは安全管理担当者または次長)に連絡する。(可能な限り直近の営業日に)事務所へ赴き安全対策ブリーフィングを受けること。

(7) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月) 月)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

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

1) 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。

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) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

5) 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

6) 第2章第6条3.に記した以外にセミナーの実施を希望する場合

（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。

特になし

（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。

東京⇒パリ⇒チュニス（エールフランス航空）

（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

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）

5. その他留意事項

本専門家は、チュニジア政府と日本政府の間で交わされた口上書に基づき派遣されます。同口上書では先方政府と合意した二国間協力に関する方針に基づき、日本国籍専門家と明記されています。

については業務従事者の構成を検討する際は、外国籍人材を含めた場合、先方政府に当該外国籍人材の受入が承認されず渡航ができない等のリスクの可能性が、あることを十分考慮した上で検討ください。

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	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）	-	
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 <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／病院マネジメント</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 <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○</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 <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(-)	(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： 5S-KAIZEN-TQM	(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	