

# 企画競争説明書

業務名称：モンゴル国モンゴル日本病院における病院運営  
及び医療人材教育機能強化プロジェクト

調達管理番号：22a00363

## 【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

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11月30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11月30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：モンゴル国モンゴル日本病院における病院運営及び医療人材教育機能強化プロジェクト

(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、本邦研修(または本邦招へい)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、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2023年2月 ～ 2027年2月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年2月 ～ 2025年1月

第2期：2025年2月 ～ 2027年2月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

#### (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。

##### 【第1期】

- 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。

##### 【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の18%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18%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の4%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](mailto:outm1@jica.go.jp)

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

### (2) 事業実施担当部

人間開発部 保健第二グループ第四チーム

### (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12月 6日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年12月 7日 12時
3	質問への回答	2022年12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12月23日 12時
6	プレゼンテーション	2023年1月11日 14時～16時
7	評価結果の通知日	2023年1月18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/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

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。

(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）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、JICA ウェブサイトの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指示します。

## 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）日程参照
- 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: 担当メールアドレス）
- 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」の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 の「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）日程参照

（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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記４．（３）日程を参照し提出期限日の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。
- 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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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：22a00123\_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：「22a00123\_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
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料

## 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）」より以下と参照してください。

- 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「プロポーザル作成に求める事項」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「モンゴル日本病院における病院運営及び医療人材教育機能強化プロジェクト」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

モンゴル国（以下、「モンゴル」という。）の乳児死亡率（出生千対）は2005年の33.1から2020年では13.2へ、妊産婦死亡率（出生十萬対）は2005年の98から2017年の45へそれぞれ低下するなど国全体の基礎的な保健指標は改善している（世界銀行）。しかしながら、昨今増加傾向にある非感染性疾患への対応が求められている他、地方で働く医師をはじめとする医療従事者の数が不足し、かつ、研修等の能力開発の機会の欠如や経済的なインセンティブの少なさが地方における質の高い医療従事者の定着を妨げており（アジア開発銀行）、地方の一次及び二次医療サービスの向上が保健セクターの課題となっている。これに対しモンゴル政府は医療従事者の能力強化をはじめとする様々な施策を進めているが、卒前・卒後の研修体制構築や臨床実習を含む研修プログラム整備等の教育体制が十分に整備されていない。

このような課題を解決するために、2019年に無償資金協力により整備されたモンゴル日本病院（以下、「日モ病院」という。）は、モンゴル国立医科大学（以下、「医科大学」という。）の付属病院として、脳血管疾患や悪性腫瘍などに対応できる高次医療サービスの提供拠点であると同時に、「教育病院」として将来的に教育、研究拠点としてモンゴルの医療サービスの向上に貢献することが期待されている。

上述のとおり、日モ病院は、教育病院として「診療（臨床）、教育、研究」の3つの機能が期待されているが、先行プロジェクトである「日本モンゴル教育病院運営管理及び医療サービス提供の体制確立プロジェクト」（2017年～2022年）は、主に「診療体制の確立」を支援してきた。具体的には、日モ病院において、（1）適切な運営管理、（2）患者中心の医療の導入、（3）先端医療サービスの導入、（4）高度な救急医療体制整備の達成を目的に実施されており、開院から医療サービスの提供体制の整備を支援している。その結果、2019年に病院が開院、2020年にはすべての診療科をオープンし、1か月あたりの外来患者数は5,988名、入院患者数は578名、手術件数は120件ほどである。さらに、またモンゴル初となる患者支援センター機能や感染制御管理部門が設置され、患者中心のサービスや安全な医療サービス提供のための体制も徐々に強化

されつつある。また、2021年はCOVID-19の患者受け入れを開始した。

日モ病院は、モンゴル国立医科大学の付属病院として、医療従事者及び医学生のための臨床教育・研修を提供する場として機能することが求められている。一方で、現在ようやく研修医の受け入れを開始したものの、その機能を果たすための指導人材育成や、基準や制度・院内プログラムの整備が十分に実施されていない。

以上を踏まえ、本事業は、医療従事者の教育を担う体制の構築と、その基盤となる医療サービスの質の向上、そして運営体制の強化に継続的に取り組み、日モ病院が教育病院としての機能を果たすことに寄与するものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

モンゴル国モンゴル日本病院における病院運営及び医療人材教育機能強化プロジェクト

#### (2) 上位目標

日モ病院が自ら策定する長期・短期運営計画に基づき病院が運営され、教育病院としての機能を果たしている。

#### (3) プロジェクト目標

日モ病院において安定的な病院運営が行われ、教育病院としての機能が確立される。

#### (4) 期待される成果

成果1：教育病院としての機能を果たすための能力が強化される。

成果2：教育・研究を含めた日モ病院の長期・短期運営計画を策定するのに必要な運営能力が強化される。

成果3：日モ病院の長期・短期運営計画に基づき、医療サービスが提供されるための医療部門の機能が強化される。

#### (5) 活動の内容

成果1：日本の大学病院の研修管理実施体制について共有すると共に、日モ病院における研修体制の構築を行う。加えて、病院内の指導者の理想像・役割を明確化、指導者向け病院内研修の実施を通じ、病院内で指導者を育成する環境を整備する。さらに、日モ病院における医師及び看護師の卒後研修プログラムの改訂・作成、及び改訂・作成されたプログラムに基づいた研修の実施を行う。

成果2：モンゴル国内の関連法の規定を医科大学及び日モ病院の運営に反映させる。加えて、教育省の指示の下、医科大学及び日モ病院が短期、長期的な運営計画の自律的な作成、実施、評価、改善の定着に向けた支援を行う。

成果3：クリニカルパスの導入・実施体制構築等を通じ、チーム医療・患者中心の医療の定着・患者管理の技術の向上を図る。加えて、日本の大学と医科大学及び日モ病院によるパイロット研究事業の支援や、優先的に対応すべき疾患についての診断・治療能力の強化を通じ、医療サービスの更なる質の向上を目指す。



(6) 対象地域

日モ病院／首都ウランバートル市

(7) 関係官庁・機関

(相手国実施機関) 教育・科学省 (以下、「教育省」という。)

(協力機関) 医科大学、日モ病院、保健省

(8) 協力期間

2023年2月～2027年2月を予定 (計48 カ月)

#### 第4条 業務の目的

本事業は、日モ病院において、次の3つの成果 (①教育病院としての機能を果たすための能力が強化される。②教育・研究を含めた日モ病院の長期・短期運営計画を策定するのに必要な運営能力が強化される。③日モ病院の長期・短期運営計画に基づき、医療サービスが提供されるための医療部門の機能が強化される) の実現を目指した活動を行うことにより、安定的な病院運営と教育病院としての機能の確立を図り、もって日モ病院が自ら策定する長期・短期運営計画に基づき病院が運営され、教育病院としての機能を果たすことに寄与するもの。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2022年11月21日にモンゴル政府と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「モンゴル日本病院における病院運営及び医療人材教育機能強化プロジェクト」の枠内で、「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」に示す報告書等を作成するものである。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート (C/P) のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応 (先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等) を取ることをとする。

(2) プロジェクトの実施体制

先方実施体制として、教育省を実施機関とし、協力機関として医科大学、日モ病院、保健省がある。日モ病院は医科大学の傘下の病院であり、「組織体制」「人員配置」「予算」についての意思決定が必要な場合においては、医科大学の理事会に附議する必要があるという体制となっている。したがって、医科大学及び日モ病院が密に連携しながらプロジェクトを実施していく必要があることから、研究・対外関係副学長が

プロジェクトマネージャー、病院担当副学長、教育担当副学長、日モ病院院長の3名が共同プロジェクトマネージャーを担うという実施体制を先方と合意している。

日本側の実施体制として、成果2ならびに成果3に関する業務、及び、成果1の看護人材育成関連に関する業務はコンサルタントの活動範囲となる。その上で成果1に関する活動はJICA直営専門家（長期2名、医師及び業務調整員を想定）が中心となり実施し、かつ、JICA直営専門家（医師）がプロジェクト全体のチーフアドバイザーを担うこととする。したがって、本契約の業務主任はチーフアドバイザーとの密な情報共有・連携の上での業務実施が求められる。<sup>1</sup>

プロジェクトの実施に際しては日本側・モンゴル側の双方の関係者からなる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）を設け、年間事業計画の策定と評価ならびに見直しを行い、円滑な実施調整を行うこととする。本コンサルタントはJICA直営専門家とともに合同調整委員会メンバーとして参画する。

### （3）本事業のスコープ

「日本モンゴル教育病院運営管理及び医療サービス提供の体制確立プロジェクト」（2022年9月終了）において一定程度病院運営管理及び医療サービス提供について達成されていることから、本事業については教育機能強化に重点を置くこととしている。加えて、現行フェーズから引き続き、安定した病院運営を支援するために、長期・短期運営計画の着実な実施と評価、改善を支援するとともに、チーム医療の実現のためにクリニカルパスの本格的な導入に向けた支援も継続する。さらに、先端医療サービスの質の向上について各関係機関から強い要請があり、モンゴルで治療が不可能な26の疾患のうちの優先的な疾患に対し、オンラインでの指導や専門家の派遣を通じ、診断・治療能力の強化を図ることとしている。上述の通り、本契約においては、成果1の看護人材育成、成果2及び成果3の病院運営の体制強化及び医療サービスの質の向上に対する支援を行うこととする。

### （4）大学病院の位置づけ

現在、教育省・保健省・医科大学・日モ病院・国会議員の間で、国内法における大学病院の位置づけの明確化について議論を進めており、今後、医療サービス法及び高等教育法が改訂され、大学病院としての役割や定義が明確化されることが確認されている。したがって、当該法令の規定を踏まえた適切な医科大・日モ病院の病院運営の実施につき支援を行うこと。

### （5）研究体制の構築

日モ病院での研究状況について、モンゴル国立医科大学の予算を活用し、すでに10個のテーマで研究事業を計画中であることを確認している。さらに、外部資金を活用した計画もあるとのことだが、日本の大学との共同研究は着手していないことが明らかとなっている。そこで、医科大学がすでにMOUを結んでいる日本の大学等が日モ病院の臨床データをもとに研究に着手できるよう、パイロット研究（研究の遂

---

<sup>1</sup> 直営専門家との連携や情報共有の方法等を含めた、日本側の具体的な実施体制に関しては、プロポーザルにて提案すること。

行に必要な機材の購入や旅費等の研究の実施経費につき、200万円程度のシードマネーをプロジェクト内で提供する等）の支援を実施すること<sup>2</sup>。

#### （6）他のJICA事業との連携

日モ病院は、技術協力プロジェクト「医師及び看護師の卒後研修強化プロジェクト<sup>3</sup>」（2021年～2025年）で支援の対象となっている医師及び看護師の卒後研修（医師については総合診療医）の実施拠点となることも見込まれていることから、当該プロジェクトと情報共有・連携しながら事業を実施する必要がある。主に成果1の日モ病院の卒後研修の強化の活動に関連するが、この点も念頭に業務を実施すること。

#### （7）他機関との連携

アジア開発銀行（ADB）が大蔵省に対して、モンゴルの国全体の病院の独立採算制の導入を支援しており、これまで公的病院には国から承認予算が配賦されていたが、診療サービスに応じた保険収入が得られる（サービス購入）形式へと移行している。当該の動きについて情報収集を行うと共に、日モ病院で独立採算制の下、適切に予算管理・経営戦略の策定等の病院運営がなされるよう支援すること。

#### （8）供与機材

本プロジェクトでは、マネキン等の卒後研修の臨床実習のための医療機材等、プロジェクト実施の上で不足していると考えられる医療機材がある場合は、必要に応じて供与することとする。プロジェクト実施期間中に、現場のニーズや最終的な数量と仕様を先方とも確認の上、調達対象機材を決定することとする。実際の機材の調達にあたっては「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」等機材調達に関するガイドラインに沿って実施すること。

#### （9）プロジェクト広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が日本とモンゴル、両国民に正しく理解されるよう、モンゴル側と協力して、効果的な広報に努めること。また、JICAが運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度程度を想定）、ODA 見える化サイトへの掲載材料の提供、「保健だより」掲載記事の執筆、Facebook における発信等、発注者が実施する広報活動に協力を行うこと。JICA ロゴの使用については「JICA CI（ロゴ）運用マニュアル」に従って使用することとし、それに拠りがたい事情がある場合は、JICA に相談すること。

---

<sup>2</sup> シードマネーの活用方法や、日本側の研究のパートナーの選定方法についてなど、パイロット研究に対する支援の具体的な方法についてはプロポーザルにて提案すること。

<sup>3</sup> 総合診療医プログラムが全国展開され、質の管理を行う体制が構築されると共に、質が管理された総合診療研修が提供される（成果1）、看護師及び助産師の卒後研修が強化されるとともに、看護師及び助産師の研修の質が改善される（成果2）、CHD及び保健省の医師、看護師及び助産師の卒後研修管理能力が強化され、評価・見直し・改善を行うシステムが構築される（成果3）ことを通じて、医師、看護師、助産師の卒後研修システム強化を目指したプロジェクト。

#### (10) 個人情報保護、適切な情報漏洩防止

本プロジェクトでは、患者情報など個人情報を扱うため、個人情報保護、適切な情報漏洩防止について十分に留意すること。

#### (11) 根拠ある効果の検証

本プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう、可能な限り統計学的手法（事業が対象社会集団にもたらした変化を精緻に測定する評価手法である「インパクト評価」を含む）を用いた検証を行うように留意する。

#### (12) ジェンダー主流化

本プロジェクトの実施に際しては、関連制度やサービスの中の、ジェンダー・多様性に係る関連政策、開発課題、他ドナーによるモンゴルにおけるジェンダー・多様性主流化事例を確認の上、プロジェクトにおけるジェンダー・多様性主流化も検討すること。

### 第7条 業務の内容

#### 【第1期】

##### (1) 成果に係る業務内容<sup>4</sup>

以下が活動対象となる。尚、成果1に関しては、上述の通り、医師に対する技術指導や活動方針の決定等については、チーフアドバイザーであるJICA直営専門家（医師）が主体で実施することになるが、看護人材育成に関連する活動についてはコンサルタントが担うこと。また、成果1の医師に対する活動全体の調整・管理については、JICA直営専門家（業務調整員）が主体で実施することとするが、当該専門家との密な情報共有・連携の上での業務実施が求められる。

【成果1に係る活動】（1-3-2の看護師部分のみコンサルタントが主、チーフアドバイザーが従。他の活動はチーフアドバイザーが主、コンサルタントが従を想定。）

活動1-1 日本の大学病院の研修管理実施体制について共有する。

活動1-2 医科大のカリキュラムに基づいて日モ病院で卒前、大学院教育及び卒後研修を実施する体制を強化する

活動1-3 病院内で指導者を育成する環境を整備する。

1-3-2 高度な臨床スキルを習得するため、医師及び看護師の指導者向け病院内研修を実施する。

（※1-3-1の活動（医師及び看護師の病院内の指導者の理想像・役割を明確化し、共有する。）は「医師及び看護師の卒後研修強化プロジェクト」が終了後の第二期に実施する）

活動1-4 日モ病院で実施される医師及び看護師の卒後研修のプログラムを改訂・実施する。

活動1-5 卒後研修の臨床実習のためのスキルラボの設立を支援する。

<sup>4</sup> 各活動の具体的な活動内容や実施体制等に関しては、プロポーザルにて提案すること。

### 【成果2に係る活動】

活動2-1 モンゴル国内の関連法の規定を医科大学及び日モ病院の運営に反映させる。

活動2-2 教育省の指示の下、医科大学及び日モ病院が短期、長期的な運営管理計画の自律的な作成、実施、評価、改善の定着を図る。

2-2-1 各部門の実態に応じた適切な年次運営管理計画の策定・モニタリングを行う。

2-2-2 長期運営管理計画の実施を支援する。

### 【成果3に係る活動】

活動3-1 クリニカルパスの全診療科への導入・実施体制の構築等を通じ、チーム医療・患者中心の医療の定着、患者管理技術の向上を図る。

活動3-2 日本の大学と医科大学及び日モ病院によるパイロット研究事業を支援する。

活動3-3 優先的に対応すべき1～2つの疾患について、診断・治療能力を強化する。

## 【第2期】

### (1) 成果に係る業務内容

以下が活動対象となる。尚、第1期と同様に、成果1に関しては、医師に対する技術指導や活動方針の決定等については、チーフアドバイザーであるJICA直営専門家（医師）が主体で実施することになるが、看護人材育成に関連する活動についてはコンサルタントが担うこと。また、成果1の医師に対する活動全体の調整・管理については、JICA直営専門家（業務調整員）が主体で実施することとするが、当該専門家との密な情報共有・連携の上での業務実施が求められる。

【成果1に係る活動】（1-3-2の看護師部分のみコンサルタントが主、チーフアドバイザーが従。他の活動はチーフアドバイザーが主、コンサルタントが従を想定。）

活動1-3 病院内で指導者を育成する環境を整備する。

1-3-1 医師及び看護師の病院内の指導者の理想像・役割を明確化し、共有する。

1-3-2 高度な臨床スキルを習得するため、医師及び看護師の指導者向け病院内研修を実施する。

活動1-4 日モ病院で実施される医師及び看護師の卒後研修のプログラムを改訂・実施する。

活動1-5 卒後研修の臨床実習のためのスキルラボの設立を支援する。

活動1-6 1-1～1-5の取組を通じて得られたグッドプラクティスを共有する。

### 【成果2に係る活動】

活動2-1 モンゴル国内の関連法の規定を医科大学及び日モ病院の運営に反映させる。

活動2-2 教育省の指示の下、医科大学及び日モ病院が短期、長期的な運営管理計画の自律的な作成、実施、評価、改善の定着を図る。

2-2-1 各部門の実態に応じた適切な年次運営管理計画の策定・モニタリングを行う。

2-2-2 長期運営管理計画の実施を支援する。

2-2-3 長期運営管理計画の評価・改善を行う。

### 【成果3に係る活動】

活動3-2 日本の大学と医科大学及び日モ病院によるパイロット研究事業を支援する。

活動3-3 優先的に対応すべき1～2つの疾患について、診断・治療能力を強化する。

#### (2) プロジェクト事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。

### 【全契約期間を通じての業務】

#### (1) 合同調整委員会（JCC）の開催

少なくとも年に1回 JCC を開催し、モニタリングシート等を用いてプロジェクトの進捗を報告・確認し、プロジェクト全体に関する実施方針についてチーフアドバイザー及び C/P と協議し、合意を得る。協議結果をミニッツ（英文）に取りまとめ、C/P の確認を得る。

#### (2) プロジェクト進捗のモニタリング及びレビューの実施

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6 か月に1度の頻度でモニタリングシート（英文）をチーフアドバイザー及び先方実施機関と共同で作成し、JICA モンゴル事務所経由で JICA 人間開発部に提出する。結果を基に、必要に応じて、PDM 改定案及び活動計画修正案を提案する。プロジェクト終了前には、C/P とともに JCC で合同レビューを行う。

#### (3) 本邦研修の実施

C/P に対し本邦研修を実施する。「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）を参照の上、スケジュール、対象者、研修受入れ機関、研修内容を研修開始4.5か月前までに JICA に提示すること。本邦研修にかかる受入業務、監理業務は JICA で対応し、本契約では実施業務（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）を行う。

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を想定している<sup>5</sup>。積算にあたっては、「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」を参照すること。なお、本邦研修の受入業務、監理業務は JICA で対応する。

---

<sup>5</sup> プロポーザルにおいて、C/P に対する本邦研修の実施業務内容（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）について提案を行うこと。上記の表に示したテーマ、回数及び対象者等の他に、本邦研修にて実施することが望ましいと考える内容がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

テーマ	対象者	人数	期間 <sup>6</sup>	開催年度
病院運営	医科大、日モ病院関係者	10名	約10日	2023年度
患者管理	日モ病院関係者	10名	約10日	2024年度
研修運営	日モ病院関係者	10名	約10日	2024年度
非感染性疾患に対する診断と治療	医科大、日モ病院関係者	10名	約10日	2025年度

#### (4) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をモンゴル・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA 人間開発部およびモンゴル事務所と協議の上、広報に努めること。

### 第8条 報告書等

#### (1) 報告書等

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約3ヵ月後	和文：5部 モンゴル語：5部
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：10部
	第1期プロジェクト業務完了報告書	第1期契約終了時	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚 モンゴル語：20部

第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	和文：5部 モンゴル語：5部
	モニタリングシート	第2期の業務開始から半年ごと	英文：10部

<sup>6</sup> モンゴル出発日から帰国日迄の期間。

	プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚 モンゴル語：20部
--	---------------	--	--

プロジェクト事業完了報告書は製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）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。各報告書の記載項目（案）は JICA とコンサルタントで協議、確認する。

（2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、事業完了報告書に添付して提出する。

- 1) 短期運営管理計画（年次運営管理計画）
- 2) 長期運営管理計画

（3）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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 JICA 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、JICA に報告する。

- 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	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	直営専門家との連携を含めた日本側の実施体制	第6条 実施方針及び留意事項 (2) プロジェクトの実施体制
2	パイロット研究の支援に係る実施方法	第6条 実施方針及び留意事項 (5) 研究体制の構築
3	本邦研修の実施業務内容（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）について	第7条【全契約期間を通じての業務】 の(3) 本邦研修の実施
4	各活動における具体的な業務内容	第7条 業務の内容 (1) 成果に係る業務内容

## 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：保健医療に関する各種業務
- 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) 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／病院運営
- 病院財務

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 22.0 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／病院運営）】

- ① 類似業務経験の分野：病院運営に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：モンゴル国及び全途上国
- 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：担当分野 病院財務】

- ① 類似業務経験の分野：病院財務に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：モンゴル国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2023年2月～2027年2月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 71.0人月（現地業務：43.0人月、国内業務28.0人月）

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務3.2人月を含みます。

#### 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/病院運営（2号）
- ② 病院財務（3号）
- ③ 患者管理/看護
- ④ 共同研究調整
- ⑤ 診断・治療能力強化
- ⑥ 看護教育
- ⑦ 研修監理/業務調整

#### 3) 渡航回数を目途：全44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。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- R/D(PDM も含む)
- 「日本モンゴル教育病院運営管理及び医療サービス提供の体制確立プロジェクト」業務完了報告書

### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンタパートの配置	有
2	通訳の配置 (*語⇔*語)	無
3	執務スペース	有
4	家具 (机・椅子・棚等)	有
5	事務機器 (コピー機等)	無
6	Wi-fi	無

### (6) 安全管理

モンゴル国の「行動規範」に関わらず、全渡航について必ず渡航前に、外務省「たびレジ」登録、JICA安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供を徹底下さい。また、3ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出ください。また、JICAホームページ上の「安全対策研修・訓練

(<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>)」をご確認の上、ご自身の渡航先に応じたJICA安全対策研修を受講ください。JICA役職員及び長期専門家・ボランティア等、JICAによる赴任前研修の一環として安全対策の講義を受講した方については本研修の受講義務はありませんが、安全対策にかかる知見を深めるために追加的にご受講頂いても結構です。

加えて、JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は、各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されますので、渡航にあたっては常に最新の安全対策措置

(<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>) を入手するようお願いします。また、当該国・地域別の治安やテロ、感染症等の情報や安全対策情報を提供する外務省の海外安全ホームページの情報

(<http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html>) と併せてご活用ください。

JICAと契約関係のある国際協力事業関係者におかれては、安全対策措置の遵守をお願いするとともに、同一の目的で渡航する協力企業等の従事者に対しても、本安全対策措置について責任をもって周知頂くようお願いいたします。

## 3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

#### 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。

- 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) **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) その他（以下に記載の経費）
  - ・本邦研修／招へいに係る経費（業務人月3.2人月分の報酬を含めてください）

##### （3）定額・定量計上について

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。

- 1) パイロット研究に係る経費：2,000千円（一般業務費/雑費に計上）  
（第2章特記仕様書 第6条実施方針及び留意事項（5）研究体制の構築 参照）
- 2) 調達機材に係る経費：2,000千円（機材費に計上）  
（第2章特記仕様書 第6条実施方針及び留意事項（8）供与機材 参照）
- 3) 本邦研修（または本邦招へい）に関する業務3.2人月

##### （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）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。

##### （6）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。

##### （7）その他留意事項

特になし。

別紙2：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

### 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>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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）	－	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(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</u> ／ <u>病院運営</u>	(34)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	(－)	(11)
ア) 類似業務の経験	－	4
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	－	2
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	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	－	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>病院財務</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	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 上記4.（3）日程参照  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
  
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - ① Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - ② 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から JICA が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上