

# 入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：ベトナム国国立がん病院機材整備計画準備調査  
（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00044

【内容構成】

- 第 1 章 入札の手続き
- 第 2 章 特記仕様書
- 第 3 章 技術提案書作成要領

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2023 年 4 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 入札の手続き

## 1. 公告

公告日 2023年4月5日

## 2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

## 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ベトナム国国立がん病院機材整備計画準備調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）<sup>1</sup>

(4) 契約期間（予定）：2023年5月から2023年12月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

## 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 保健第二グループ 保健第三チーム

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

### (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	2023年 4月 11日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 4月 12日 12時
3	質問への回答	2023年 4月 17日
4	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023年 4月 21日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2023年 5月 17日 11時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

## 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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

## 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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information\\_230324.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf)）

提供資料：

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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）」
- ・ 契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書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. 入札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

- 1) 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>）
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

### （3）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 8. 入札書・技術提案書の提出

(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（2023年3月24日版）をご参照ください

(URL: [https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information\\_230324.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf))

### 1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書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 技術提案書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) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記4.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

### 3) 別見積

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.(3) 日程を参照し提出期限日時までに別途メールで [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) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (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。

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。  
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書(電子データ)は、JICAにて責任をもって削除します。

## 10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)(消費税抜き)をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 上記(1)の入札価格(消費税を除く。)は、各費目において千円未満を切捨てた合計(千円単位)とします。千円未満の端数がある入札価格(消費税を除く。)が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札(書)の無効  
次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。
  - 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
  - 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
  - 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
  - 4) 明らかに連合によると認められる入札
  - 5) 同一競争参加者による複数の入札

- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

## 1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
- 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は上記1 1.(2)のとおりです。
- 3) 入札途中での辞退：  
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>2</sup>

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、

**配点を技術評価点90点、価格評価点10点とします。**

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。

**この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**

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

します。



## 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

### (3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点

② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

\* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

#### (4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点90：10の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$\text{（総合評価点）} = \text{（技術評価点）} \times 0.9 + \text{（価格評価点）} \times 0.1$$

#### (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

### 1.3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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」またはJICA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「ベトナム国国立がん病院機材整備計画準備調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の背景

ベトナム社会主義共和国（以下、「ベトナム」という。）では、経済成長に伴うライフスタイルの変化に伴い、近年死因上位を占める疾病は感染症から非感染性疾患へと変化している。2019年の全死因のうち非感染性疾患による死亡割合は約80%（保健指標評価研究所：IHME）で、非感染性疾患による死亡のうち、がんに関連する割合は2016年時点で約4割を占めている（世界保健機関：WHO）。特に死因5位の肺がんによる死亡増加率は過去10年間で50%と顕著な増加傾向が見られ（IHME：2009年-2019年）、新規がん罹患件数（約18万件、2020年時点、国立がん病院）は年々増加傾向にある。

かかる状況下、ベトナムは、「国民の健康保護・治療強化のための国家戦略（2011-2020年、2030年の目標）」（首相決定）において、非感染性疾患の予防と管理、高度専門医療の整備を目標に掲げており、「非感染性疾患の予防管理戦略」（首相決定）では、2025年までに「がん、心血管疾患、糖尿病、慢性閉塞性肺疾患による早期死亡の20%減少」及び「一般的がん疾患の早期診断率の40%増加」（いずれも対2015年比）を目標としている。

ベトナムのがんの診断・治療においては、ハノイ市に位置する国立がん病院が中心的役割を果たしている。同病院は、2,100床を有するベトナム最大のがん専門病院で全国がん治療ネットワークの拠点病院であり、教育・研究機能も備える。北・中部地域の下位病院からの紹介患者及びハノイ市内の患者を中心に、年間8万人以上の入院患者と40万人以上の外来患者を受け入れ、2.5万件の外科手術を実施している。他方、同病院は施設老朽化や医療機材不足により、今後も増加が予想される患者ニーズに十分対応できていないため、全3施設（第一～第三）のうち、第一施設を建て替え中で、2023年中の稼働に向け、新施設に必要な機材整備が喫緊の課題となっている。

「国立がん病院機材整備計画」（以下、「本事業」という。）は、ベトナムのがん疾患に対する最大拠点である国立がん病院の第一施設の医療機材を整備することにより、同国のがん診断・予防体制を強化し、医療サービスの質向上に資するものである。当該国の政府戦略とも合致し、優先度の高い事業として位置付けられる。

今般、本事業実施に係る必要性及び妥当性を詳細に検証し、無償資金協力として適正な概略設計を行った上で概算事業費を積算することを目的とした協力準備調査を実施する。

### 第3条 事業の概要

#### (1) 事業の目的

本事業は、ベトナムのがん予防・治療ネットワークの拠点病院である国立がん病院において、医療機材整備を行うことにより、国立がん病院及び北部、中部地域における医療サービスの質向上に寄与するものである。

#### (2) 事業の内容

##### ① 機材等の内容：

現時点で想定される機材は以下の通り。本業務で対象医療施設の状況を調査した上で決定する。

PET/CT システム、CT 撮影装置、MRI 撮影装置、X線検査装置、マンモグラフィ、超音波検査装置、内視鏡検査装置等。

##### 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) 事業の対象地域（サイト）

ハノイ市（人口約825万人）

#### (4) 事業の受益者（ターゲットグループ）

北部・中部地域の住民（人口約61百万人）

#### (5) 事業の実施体制

##### ① 事業実施機関／実施体制：

保健省（Ministry of Health）

##### ② 他機関との連携・役割分担：

国立がん病院は、本邦国立がん研究センターと2018年に MOU を締結し、静岡がんセンターと提携している。内視鏡技術等に関する技術指導やオンラインセミナーなど活発に交流している。これらは、診断・治療体制を強化し、医療サービスアクセス向上を目指す本事業との相乗効果が期待できる。

##### ③ 運営/維持管理体制：

運営/維持管理の実施体制や予算措置等の詳細は本業務にて確認する。機材の維持管理は、国立がん病院の医療資機材部が担当することを想定。

#### (6) 事業に関連する他ドナー等の援助活動

世界銀行は、保健人材の教育機関強化、国家レベルでの感染症対策及び貧困層向け保険基金整備の他、北東部紅河デルタ地域を中心とした郡レベルの医療機関の強化を行っている。アジア開発銀行は、医療人材の資格制度整備及び中南部の省レベル医療機関への支援実績がある。また、USAID が保健人材の育成を進めるとともにアメリカ疾病対策予防センター（USCDC）が汎呼吸器疾患の監視能力強化を支援しているが、重複はない。

#### 第4条 業務の目的

当該病院の医療サービスの質向上に資する医療機材整備に関し、本事業実施の必要性と妥当性、当該病院の機材管理に係る実施体制・財務的能力を確認の上、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、相手国側負担事項の内容、実施計画、機材の運営・維持管理の計画及び留意事項、事業効果の測定指標等を提案することを目的とする。なお、施設・機材調達方式の無償資金協力の活用を前提とする。

#### 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」に示す事項の調査を実施し、「第8条 報告書等」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がベトナム側と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

本業務は、①概略設計の記載された準備調査報告書（案）の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための第一回現地調査、②準備調査報告書（案）を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための第二回現地調査、の2回の現地調査を予定している。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。

##### (2) 計画内容の確認プロセス

本業務は、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、調査の過程で適宜協議する。

なお、特に以下5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 第一回現地調査派遣前（対処方針会議）：  
「インセプション・レポート」を事前に取りまとめ、これらを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。
- ② 第一回現地調査帰国時（帰国報告会）：  
帰国後7営業日以内を目途に、現地調査結果を記述した「第一回現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。
- ③ 第一回現地調査帰国後（設計・積算方針会議）：  
帰国後15営業日以内を目途に、本事業内容等の概略設計方針について関係者を含めた協議を行う。
- ④ 第二回現地調査派遣前（対処方針会議）：  
計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。
- ⑤ 第二回現地調査帰国時（帰国報告会）：  
先方政府と「準備調査報告書（案）」の協議の結果を報告する。

### (3) 調査の留意事項

以下の、①～④に留意して、調査を実施する。

#### ① 妥当性の確認：

ベトナムにおける開発計画、保健医療セクター計画等の保健政策、国立がん病院及び北部・中部地域の中核病院を中心とする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、域内医療施設、国立がん病院間のリファラル件数等）等を確認し、本事業の無償資金協力としての妥当性を確認する。また、本事業実施の前提となる、ベトナムが定める各医療施設基準や医療機材配置基準及び医療施設・機材維持管理体制等を確認する。レファラル体制と全国がん治療ネットワークを含む国立がん病院（病院全体及び第一～三施設）の位置づけと求められる役割を確認する。

#### ② 国立がん病院第一施設の建設進捗、調達的前提条件等、補強・改修に関する確認：

第一施設は、2023年中の稼働に向け施工中であるが、同施設の開院スケジュールや機材の搬入経路・据付条件、機材計画、管理体制、人材配置などは慎重に見極め、本事業の計画に反映する必要がある。

本事業において、MRI 撮影装置など高重量な機材が内容に含まれることが想定される。据付計画を検討するにあたり、病院側が据付場所として想定し施設内に設けた機材設置場所の機材の耐荷重に係る設計内容、放射線機器設置場所の放射線防護の設計内容を確認した上で施工状況及び追加工事の要否を調査する。先方政府による施工中又は追加工事の実施が技術的、財政的に可能であるか、現地業者の実施能力を含め確認する。先方政府による実施が困難な場合は、工事に必要な資機材調達や設備整備を日本側事業に含める等、無償資金協力の対象として計画する事業の範囲について検討・確認する。

#### ③ 機材の選定：

がんの診断に必要な医療機材が想定されているが、当該病院全体のサービス提供内容と対象疾病のニーズ、医療従事者の技術レベル及び維持管理能力等を確認して機材を選定する。機材選定に当たっては、当該病院の第二・第三施設に設置されている機材を確認し、技術レベルの参考にする。また、医療機材運用のための給電状況、電圧変動、停電頻度等を確認し、それに応じた機材の計画を検討する。

#### ④ 技術協力プロジェクトとの連携可能性：

ベトナム政府の要請に基づき、技術協力プロジェクト「遠隔技術を活用した医療人材能力向上体制強化プロジェクト」（採択予定、5年間）が2023年度末頃から開始予定である。同プロジェクトは、拠点病院で整備される遠隔診断・教育体制を用いた地方病院の能力強化を通して、都市部と地方部の医療サービスの格差是正を図るものである。ベトナム保健省主導で実施中の遠隔医療・診断のパイロット事業の教訓と日本の知見・アセットを活用した遠隔医療（特に遠隔診断）の制度整備から実用に向けた支援を想定している。

国立がん病院は、教育病院としての機能を有し、遠隔診断実用に際し同プロジェクトの対象病院（医師等の教育・人材育成の実践の場）として選定される可能性がある。そのため、当該病院の遠隔医療・診断の概況（ICT 環境（人材、通信インフラ、資機材）、患者情報管理の実施状況等）を確認し、必要機材がある場合には報告書にて提案する。

- ⑤ 実施体制及び機材の運用・維持管理体制の確認：  
ベトナムは、医師・看護師・臨床検査技師等の人材が不足している状況であるため、本事業実施に係る人員・予算確保の計画や機材の運用・維持管理体制を確認し、当該病院が自立的・持続的に運用・維持管理ができるような機材計画を策定する。また、実施機関に対して人員配置や予算確保を含む適切な維持管理の実施を求める。さらに、ベトナム政府の医療機材の保守管理に関する規定を確認の上、保守契約を付帯することが規定されている医療機材、もしくは、保守契約付帯が必要な機材が内容に含まれる場合には、現地における保守サービスの実施体制、保守の内容、期間等を調査し、概略設計に含めて提案する。その際、「国立産婦人科病院機材整備計画」など過去に実施した無償資金協力事業における保守契約付帯の実態や課題を確認する。本事業では、機材の保証期間終了後はベトナム側で保守契約を対応する方針であることを確認する。保守附帯契約については参考資料「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」も参照すること。
- 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、実施予定の技術協力プロジェクトとの相乗効果を見据えた連携可能性も念頭においた上で本業務にて検討し、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。特に遠隔医療に関しては、適切な通信環境や医療人材の確保、体制構築が不可欠であるため、当該病院の現状を精査したうえで、ソフトコンポーネントでは対応できないニーズの有無も確認する。
- ⑦ 効果指標：  
本事業を通じた開発効果を適切に把握するため、定量、定性評価の十分な検討を行う<sup>3</sup>。医療機材を活用した検査数だけでなく、特に、対象地域の住民に対する医療サービスの改善や、当該病院の患者及び医療従事者の満足度、医療機材の維持管理状況等、指標が入手可能であるかどうかも含めて、調査で確認し、先方と合意する。
- ⑧ 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。
- ⑨ 本事業を実施するための相手国負担事項の確認：  
相手国側負担事項（電源等の整備、施工の変更対応（開口部の修正等）、免税手続き、B/A 及び A/P の発給、運用・維持管理人員の配置、維持費用の確保、無償資金協力ではカバーされない保守契約等）の内容、プロセス、実施のタイミング、各手続き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、個別に書面にて確約を取り付ける。特に免税手続きについては、免税を確保すべき税目、対象及び免税方式について、先方政府に説明・確認を行う。  
これら調査の結果は無償資金協力として本事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に本事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は第二回現地調査時にさ

<sup>3</sup> 事業の評価指標の想定について、技術提案書にて提案すること。

らに精査・更新されていくものである。

⑩ 正式要請内容の整理：

本事業は、現段階では正式な要請書が未到達である。JICA が本件調査実施中に要請書の早期提出を保健省へ促すにあたり、本業務において要請書の内容の技術的整理・支援を行う。

⑪ 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・機関によって、どのような手続きで行われるか等について財政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、業務開始時点で 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、第一回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。

## 第7条 業務の内容

「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・レポートの作成と JICA に対する説明

関連資料の分析・検討を行い、本事業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（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事業等）、質問票を作成する。

また、インセプション・レポートと第一回現地調査の対処方針について、対処方針会議において発注者、国内関係者に対して説明する。対象医療施設に関する情報収集、既存の医療サービスとの連携、それぞれのサイトで必要と見込まれる先方負担事項についても調査項目とし、その進め方についても発注者、国内関係者に対して説明する。

(2) インセプション・レポートの先方政府に対する説明・協議

第一回現地調査において、JICA が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポートを先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 本事業の背景、経緯、必要性及び妥当性の確認

本事業に関連する政策、保健医療状況を確認した上で必要性・妥当性を整理する。

① ベトナム保健医療セクター計画の概要と本事業の位置づけ

がん疾患含む保健医療の政策、開発計画、中長期計画（開発方針、開発課題、重



点分野等)の概要

- ② 対象地域(北部、中部地域、ハノイ市)の保健状況
  - ア) 保健医療基礎データ及びがん統計(人口、平均寿命、乳児・5歳未満児死亡率、妊産婦死亡率、がん死亡率、予防接種率、疾病構造、貧困度等)
  - イ) 保健医療サービス提供体制(医療施設数、病床数、医療従事者、入院・外来患者数、入院・外来疾患、死亡原因、リファラル体制、健康保険制度の概要、診療料等)
  - ウ) 地理情報と人口動態情報(地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口等)
- ③ 保健医療セクターに対する援助動向
  - ア) 我が国及び他国、民間企業/団体による援助動向
  - イ) 上記ア)と本事業の役割分担
- ④ ベトナム保健医療セクターにおける本事業の位置づけ

(4) 本事業を取り巻く状況と実施体制及び財務的能力の整理

本事業に関する以下の状況及び実施体制を確認し、関係機関が事業の実施に必要な人的能力、財務力、技術力を備えているかを精査する。

- ① 保健省と国立がん病院(病院全体及び第一～第三施設)との関係性と事業実施にかかる役割分担
- ② 同病院(病院全体及び第一～第三施設)の組織・権限・人員構成、近年の財政収支・予算状況及び内訳
- ③ 同病院(病院全体及び第一～第三施設)の施設の稼働状況、医療サービス提供状況と技術水準(提供される保健医療サービス種類、診療科、入院・外来患者数、疾患内訳(入院、外来)、検査(臨床、画像診断等)、手術、死亡原因、病床占有率、リファラル件数、手術待ち時間、入院待ち時間等)、ベトナム国内における保健医療人材の育成と研究に果たす役割
- ④ 同病院(病院全体及び第一～第三施設)におけるデジタルヘルス・遠隔医療の状況(遠隔医療に必要な通信環境・設備・インフラ、遠隔医療に関する法制度、規制、実施体制・人材配置(医療人材及び通信人材)・運用状況、患者情報管理、予算措置等)
- ⑤ 同病院(病院全体及び第一～第三施設)の人材の雇用・配置・育成の状況(雇用状況、部門ごとの配置数、医療従事者技術レベル、卒前/卒後教育、臨床研修や実習・各種研修の計画と実施状況(予算、人員、カリキュラム、研修内容等))
- ⑥ 同病院(第一施設)の機材状況及び活用状況(機材品目、仕様等)
- ⑦ 同病院(病院全体及び第一～第三施設)の医療機材の維持管理体制(人員配置・予算確保の状況、修理や消耗品等の追加的購入が必要になった際の対応フロー及び迅速性、現地代理店の能力、保守の状況、維持管理実施の実状と課題、機材の廃棄状況等)
- ⑧ がんの診断・治療に係る中央・省レベルの他病院(民間の病院含む)の医療サービス提供状況(サービス内容、利用率、主要な機材品目・仕様、リファラルの仕組み・現況等)
- ⑨ 同病院(病院全体及び第一施設)の役割(ベトナム全土、北部・中部地域における現在の役割、今後期待される役割、民間病院と差別化される役割等)
- ⑩ 公共事業実施に伴い必要なベトナム国内手続き

(5) サイト(自然、水質、電力、機材搬入経路、施工等)の状況整理

第一回現地調査において、当該病院第一施設の所在地の給排水設備、電気配線・設備、水質、給電の状況、設計内容、施工状況・開院スケジュールや機材の搬入経路・据

付条件等を調査し、本事業実施に影響を与える要因を検討する。

(6) 要請機材の確認と市場・調達事情の整理

- ① 既存の機材のメーカー・数量・稼働状況、配置予定部門の活用状況の確認
- ② 要請機材（品目・仕様・数量）の精査：  
医療機材の稼働に不可欠である当該病院の役割、調達機材の活用計画等を確認しつつ、予算措置、人員配置、維持管理を含む先方実施能力及び現地インフラ整備状況を見極め、適切かつ効果的な規模の協力内容となるよう、要請機材（品目・仕様・数量）の精査を行う。協力内容の絞り込みが必要となる場合の優先度、判断基準に関しても、先方の要望、協議結果及び調査結果を踏まえて合意する。
- ③ 市場・調達事情（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、保険等）の確認（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前広にと相談を行う。）
- ④ 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

(7) 調査結果報告と設計方針の発注者に対する説明・協議

第一回現地調査の結果を踏まえ、帰国後7営業日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて同概要を説明する。

さらに第一回現地調査の帰国後15営業日以内を目途に設計・積算方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。

(8) 本事業の概略設計

上記調査及び発注者との協議を踏まえ、本事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案）作成）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。概略設計にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）「同（機材編）」（2019年10月）を参照して設計総括表を策定し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

- ① 全体計画：  
既存の機材の種類・数量・稼働状況、人員配置、提供医療サービスや運用・維持管理に関する技術水準等の状況を踏まえ、要請機材の無償資金協力による調達適否を検討する。
- ② 基本計画：  
上記を踏まえ、本事業として計画される事業の内容の基本計画を検討する。  
ア) 機材調達計画<sup>4</sup>  
機材の必要性・活用計画、既存施設における機材活用状況および老朽化の具合、消耗品やメンテナンスサービスの入手可能性を含む維持管理の現実性、現地調達の可能性等を踏まえた、適切な計画（機材名、メーカー、仕様、数量、使用部門、優先順位等）を作成する。
  - 機材計画（内容、数量、使用部門、優先順位等）
  - 機材調達事情（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無、機材の輸送経路、

<sup>4</sup> 高度医療機材導入に際する重点調査項目についてプロポーザルで提案すること。

通関手続き、保険等)

- 消耗品、スペアパーツ、燃料等の調達事情（必要な品目・数量・費用、予算確保の方法、調達先・代理店の情報等）
- 機材の配置場所（診療・検査部門）及び運用にかかる人員配置計画（特に画像診断、臨床検査の医療従事者）
- 保守契約附帯の要否（対象医療機材、最低限必要な契約内容、期間、サービス費用、現地代理店、実施体制）

イ) 概略設計図及び設備計画

機材設置のために建物の床・内壁等の補強・改修や放射線防護工事、給排水・電気設備の改修が必要と判断された場合には、当該部分の補強・改修方法を図面と共に策定する。また、本事業内で施設側の補強や改修工事が想定される場合は、据付時に必要な工事手順等を策定する。

ウ) ソフトコンポーネントの計画

機材設置のために建物の床・内壁等の補強・改修や放射線防護工事、給排水・施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについては「ソフトコンポーネントガイドライン（改訂版）」（2020年版）を参照のこと。ソフトコンポーネントを実施する場合、本計画により整備される機材をより効果的・効率的に活用するための支援を検討する。

#### (9) 相手国側負担事項の整理

相手国負担事項の項目、プロセス、必要期間、各手続における責任組織を明確にし、その着実と実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。

相手国負担事項として、免税手続、銀行取決め（B/A）に基づく支払授權書（A/P）の発行、機材設置に伴う施設改修、電気設備等の整備、自動車保険や車両登録の手続と費用、運用・維持管理に係る人員配置、運用・維持管理にかかる費用支出等を想定しているが、追加的に先方負担とすることが望ましい事項が生じた場合はそれも先方負担事項として先方に遵守を求める。

#### (10) 税金情報の収集・整理

無償資金協力事業で調達される財・サービスに対し、先方政府は免税を確保することを基本原則としていることから、本事業の実施で生じる各種税についてどのような手続で行われるか等について詳しく調査する。これら免税情報は現地 JICA 事務所に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、既存情報の収集と情報アップデートを行う。調査終了時には収集した情報を取りまとめ JICA 事務所へ報告する。

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、第一回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。

#### (11) 本事業の維持管理計画の策定<sup>5</sup>

当該病院が行う施設・機材の維持管理について、以下の手順で整理する。

- ① 政府関係機関および当該病院の機材の維持管理体制、維持管理実施の現状の確認
- ② 必要な維持管理業務に関する、各年に必要な点検・維持管理業務と数年単位で

<sup>5</sup> 高度医療機材導入に際する重点調査項目についてプロポーザルで提案すること。

必要な維持管理業務の分類・整理

- ③ 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 維持管理計画の策定
- ⑤ 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取付

#### (12) 概略事業費の積算

本事業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」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、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、過不足のない適正なものになるよう留意すること。積算に当たり、「協力準備調査設計・積算マニュアル」を参照し、積算総括表を作成の上で発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。なお、機材に関して、入札に対応できる精度を確保することとする。

- ① 準拠ガイドライン：  
積算に当たり、上記マニュアルの補完編（機材編）を参照して積算を行う。
- ② 概算事業費のコスト縮減の検討：  
概略事業費の算出にあたり、コスト縮減の検討を行う。
- ③ 機材の保守契約  
積算にあたり、保守契約を含めた場合の積算も検討する。
- ④ 予備的経費  
本計画に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを発注者に提供する。  
ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）  
イ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク  
ウ) 治安状況にかかるリスク

#### (13) 事業の評価指標の設定

本事業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、事業完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する<sup>6</sup>。また、入手が可能な数値をもとにした指標を設定すること。指標の設定に際しては、第一回現地調査時点で適切な指標を整理し、帰国報告会にて JICA へ説明する。

#### (14) ジェンダー課題に関する整理及び社会的弱者への配慮・公平性に関する整理

ジェンダー、社会的弱者及び公平性に課題に関する情報を収集し、格差の状況を把握する。

- ① ジェンダー主流化ニーズ・課題（職員のジェンダーバランス、女性職員の育成、医療施設におけるプライバシー・安全性の確保等）について確認し、上記（13）で指標の設定を検討する（例：育成された女性職員の数・割合）。
- ② 本事業の裨益者については、男女別の統計、貧困層等の当該病院への非アクセス数の統計を明らかにするなど、女性及び社会的弱者への裨益について明らかにする。
- ③ 機材計画に関連し、具体的なジェンダー及び社会的弱者への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。

<sup>6</sup> 事業の評価指標の想定について、技術提案書にて提案すること。

(15) 事業の実施監理にあたる留意事項の整理

本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。概略設計を踏まえ、概要説明の実施に際し懸案となる事項、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。

本事業の確実な実施に向け、要請書の先方政府内承認手続きにかかる側面支援及び要請書の内容整理を行う。

(16) 事業の開発効果発現のための技術協力ニーズの提案

採択予定の技術協力プロジェクト「遠隔技術を活用した医療人材能力向上体制強化プロジェクト」との連携（教育病院である当該病院の教育・人材育成機能強化）の可能性をはじめ、本事業の開発効果を高める観点で望ましい技術協力事業等の協力を検討、提案する。

(17) 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リスクとコントロール・軽減する手法を検討する。事業実施後に想定されるリスク軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討し、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。

(18) 準備調査報告書（案）の作成と JICA に対する説明

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容について JICA と協議する。準備調査報告書（案）と第二回現地調査の対処方針について、対処方針会議にて発注者、国内関係者に対して説明する。

(19) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の先方政府に対する概要説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）を保健省等ベトナム政府関係者及び当該病院関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、本事業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、相手国側による本事業の技術的・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。機材については、その品目のみならず詳細な仕様を確認すること。協議の結果、準備調査報告書（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、これを十分協議・検討のうえ、必要に応じ本事業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、準備調査報告書に反映させる。

(20) 準備調査報告書等の作成

ベトナム政府関係者等への準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- ① 概略事業費（無償）積算内訳書
- ② 概要資料
- ③ 準備調査報告書
- ④ 機材仕様書
- ⑤ デジタル画像集
- ⑥ 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

## 第8条 報告書等<sup>7</sup>

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、7) から12) を成果品とする。成果品は最終版を2023年12月28日までに提出する。その他の報告書等は現地調査やJICAとの関連会議の日程を踏まえ余裕をもって提出することとするが、1) 及び2) は第一回現地調査前、3) は第一回・二回現地調査帰国後7営業日以内等を目途に、5) 及び6) は第二回現地調査派遣（対処方針会議）前に、第一稿をJICAに提出し、内容の調整を行う。

なお、以下に示す部数はJICA・先方政府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。

	レポート名	提出時期	部数
1	業務計画書	契約締結日から 10営業日以内	和文：2部 和文電子データ
2	インセプション・レポート	第一回現地調査 本邦出発前	英文：2部 越文：2部 英文電子データ 越文電子データ
3	現地調査結果概要	第一回・二回現地調査 帰国後7営業日以内	和文：2部 和文電子データ
4	免税情報シート	第一回現地調査 終了時	電子データ
5	準備調査報告書（案）	第二回現地調査派遣 前（対処方針会議前）	和文：2部 和文電子データ
6	機材仕様書（案）	第二回現地調査派遣 前（対処方針会議前）	和文：2部 和文電子データ
7	概要資料	2023年8月31日	和文：2部 和文電子データ
8	概略事業費（無償） 積算内訳書	2023年12月28日	和文：2部 和文電子データ
9	準備調査報告書	2023年12月28日	和文（製本版）6部 及びCD-R2枚 英文（製本版）4部 （うち先方政府分2部） 及びCD-R2枚 越文（製本版）4部 （うち先方政府分2部） 及びCD-R2枚 和文（簡易製本版）3部 及びCD-R2枚

<sup>7</sup> 報告書等の翻訳（第8条に記載のレポート）にあたっては、報告書作成費に300,000円を定額計上とすること。

その他資料（先方提供資料・先方提供以外で得た情報収集用の資料）の翻訳にあたっては、一般業務費⑦資料等翻訳費・雑費に500,000円を定額計上すること。

10	機材仕様書	2023年12月28日	和文2部 英文4部 (うち先方政府分2部) 和文電子データ 英文電子データ
11	デジタル画像集	2023年12月28日	CD-R2枚(デジタル画像 40枚程度)
12	進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版	2023年12月28日	英文2部 英文電子データ

- ・ 業務計画書とは、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。
- ・ 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。
- ・ 概略事業費(無償)積算内訳書については「協力準備調査設計・積算マニュアル補完編(土木/建築分野)」(2019年10月)及び「機材編」(2019年10月)を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン(2022年6月)」に準拠することとする。
- ・ 準備調査報告書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。
- ・ 準備調査報告書(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準備調査報告書(和文:簡易製本版)を作成する。
- ・ 電子データはメールまたはGIGAPODによる提出可とする。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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、英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。

## 技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項 (技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書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. 技術提案書の構成」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。

No	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	事業の評価指標（案）	第6条 実施方針及び留意事項（3）⑦ 第7条 業務の内容（13）
2	高度医療機材導入に際する重点調査項目	第7条 業務の内容（8）（12）



## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：医療機材整備にかかる各種業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5  1～2	注  1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画 (4) その他	5頁以下  5頁以下  3～4  1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数には含まれません。

### 2. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 7.80 人月

(内訳) 現地作業： 2.80 人月 (現地渡航回数：延べ6回)

国内作業： 5.00 人月

**※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。**

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- 1) 業務主任者／機材管理 (2号) (現地渡航2回)
- 2) 機材管理2／積算 (3号) (現地渡航2回)
- 3) 保健医療計画 (4号) (現地渡航1回：第一回現地調査のみ)
- 4) 設備計画 (4号) (現地渡航1回：第一回現地調査のみ)

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) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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／機材管理

- 1) 類似業務経験の分野：高次病院の病院機材（特に高度機材）計画等
- 2) 対象国及び類似地域：ベトナム国及び東南アジア地域
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 保健医療計画】

- 1) 類似業務経験の分野：保健医療計画に関する各種業務（情報収集・分析等）
- 2) 対象国及び類似地域：ベトナム国及び東南アジア地域
- 3) 語学能力：英語

**※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。**

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件計画調書①
- 機材リスト (案)

➤ 設計・施工にかかる契約書・図面

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>

(6) 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	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(7) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況について、JICA ベトナム事務所と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にベトナム側関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。

また、JICA の国別（ベトナム国）安全対策措置における渡航措置、行動規範を遵守すること。加えて、JICA ベトナム事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動油断等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。なお、現地作業に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

(8) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

(9) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

#### (2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

##### 1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

##### **ベトナム国における保健医療分野（特にがん診断・治療に関する分野）の現状と課題**

##### 2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

##### 3) 作業計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2)

業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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）」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとして下さい。

1) 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

上記「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

#### 4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「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 2023年4月追記版（以下同じ）」を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。

1) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めることとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料等翻訳費	第2章第8条「報告書等」に要する翻訳費	800,000円		報告書等翻訳費 300,000円、 一般業務費：資料等翻訳費 500,000円 （先方提供・収集資料に要する翻訳費）

（4）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙2：評価表

## 評価表

評価項目	評価基準(視点)	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> </ul>	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。</li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」等、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」等を受けている場合、もしくは一般事業主行動計画表(策定～周知)の確認ができる場合は評価する。</li> </ul>	1
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。</li> <li>● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。</li> <li>● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。</li> <li>● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。</li> </ul>	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。</li> <li>● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。</li> </ul>	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。</li> <li>● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> </ul>	10

<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>40</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／機材管理</b>		<b>27</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>10</b>
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>3</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>4</b>
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	<b>6</b>
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>4</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 保健医療計画</b>		<b>13</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>7</b>
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>2</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>2</b>
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>2</b>