

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：キルギス国ビシュケク市三次病院医療機材整備
計画準備調査 (QCBS)

調達管理番号：23a00365

【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プロポーザルに基づき、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見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

「第3章4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年8月2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 2023年8月2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：キルギス国ビシュケク市三次病院医療機材整備計画準備調査（QCBS）

(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¹。
(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、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）：2023年10月～2024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上決定します。

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

担当者メールアドレス：Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

人間開発部 保健第二グループ 保健第四チーム

(3) 日程

¹ 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。

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8月8日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年8月16日 12時
3	質問への回答 8月10日12:00までの受領分	第1回 回答日 2023年8月16日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2023年8月21日
5	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
6	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2023年8月25日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
9	見積書の開封	2023年9月8日 10時
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	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 (申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

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。

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/index.php?contract=1>）

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）」

「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・回答及び説明書の変更

(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」（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。

注3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

（2）回答方法

上記4.（3）日程のとおり、原則2回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

（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（2023年3月24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

- 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。

2) 本見積額

- 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（消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程の提出期限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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）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）の提出期限までに、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。

なお、別見積については、「第3章4（3）別見積について」のうち、1）～4）の経費と5）～6）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

(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）及び別提案書

- 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 見積書及び別提案書の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) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）

(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. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」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。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」

また、第3章4.(2)に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず(プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします)、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせしません。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>極めて優れており</u> 、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 <u>優れており</u> 、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 <u>一般的な水準に達しており</u> 、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 <u>必ずしも一般的なレベルに達していないが</u> 、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、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある</u> 。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても</u> 、本項目の評価のみをもって、 <u>業務の適切な履行が疑われるレベルにある</u> 。	40%以下

2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に以下について加点されません。

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。

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、競争参加者が第3章4.（2）に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の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＝（上限額×0.8）/N×100点

*最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.9＋（価格評価点）×0.1

（3）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、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。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

（4）契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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。

11. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

- （1）本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、JICA が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
- （2）本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社その他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び生産物の調達から排除されます。

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」、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「キルギス国ビシュケク市三次病院医療機材整備計画準備調査（QCBS）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 事業の背景

キルギス共和国（以下、「当国」という。）は1991年の独立以降、政治不安や経済不況により保健医療サービス提供の質・量が低下したものの、保健セクター改革の実施により、ミレニアム開発目標4（乳幼児死亡率の削減）の達成（2021年に16人/1000人）や、ポリオやマラリアの撲滅といった感染症対策の面では成果を上げた。他方、当国では若年層を含め非感染性疾患（Non-communicable diseases:）（以下、「NCDs」という。）の死因に占める割合が約8割（2021年、WHO Mortality Database）となっており、世界全体の平均（約7割）よりも高い。また、過去10年間では虚血性心疾患、脳血管疾患、肝硬変といったNCDsが死亡原因の上位を占めている。また、がんが死因に占める割合も2010年の8.8%から2019年には12.2%に増加している（WHO）。しかしながら、国内の医療施設のサービス提供体制は、質・量ともに求められる診断・治療に十分に対応できる水準に達していない。

こうした課題に対処すべく、当国政府は長期国家戦略「国家発展戦略（2018-2040年）」において、人のニーズに応じた保健医療制度を目指し、2019年に策定した分野別戦略である「国家公衆衛生保護・保健システム発展プログラム（2019-2030年）」において、2030年までにNCDs（循環器疾患、がん、糖尿病、慢性閉塞性肺疾患）による若年死亡率を3分の1に減少させることを目標として掲げ、NCDs対策を保健政策の重点分野に位置づけている。そこで、これまで当国政府は、NCDs罹患患者に対する医療体制の強化を図るため、医療施設のリファラル体制の強化を進めており、まずは一次、二次病院における機材整備と体制強化を進めてきた。これにより三次病院において一次・二次病院から移送されてくる重症患者に対する診断と治療に集中する環境を整備し、患者の集中による負荷を軽減することを目指している。しかし一方で、三次病院では、必要な医療機材の不足に加え、既存の機材の老朽化も進んでおり、重症患者に対する適時・適切な医療サービス提供が困難になっている。

上記を踏まえ、ビシュケク市三次病院医療機材整備計画（以下、「本事業」という。）は、ビシュケク市及び全国における公的医療サービス提供の拠点となるトップリファラルの病院において、特に NCDs の診断・治療に必要な医療機材を整備するものであり、当国政府が目指す保健医療体制改善に不可欠な優先度の高い事業として位置づけられる。

第3条 事業の概要

（1）事業の目的

本事業は、公的医療サービス提供の拠点であるビシュケク市内の三次病院において、診断・治療用医療機材の整備を行うことにより診断・治療体制の強化を図り、もって保健医療サービスの質の向上に寄与するもの。

（2）事業内容

1) 機材等の内容：

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

アンギオグラフィ装置、CT 撮影装置（128 スライス）、CT（放射線治療シミュレータ）、MRI（1.5 テスラ）、一般撮影 X 線装置、血液ガス分析装置、気管支内視鏡、超音波診断装置等、e-ヘルス（DX）コンポーネント（PACS 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、機材の運営・維持管理に係る研修

3) 対象地域（サイト）

ビシュケク市内の NCDs、特に心臓病や癌などの疾病を中心に対応するトップリファラルの三次病院。

以下が候補病院であるが、実際に支援対象となる医療施設は本業務を通じて確認する。

国立心臓外科・臓器移植研究センター、国立心臓病センター、国立病院、国立腫瘍・血液内科病院（がんセンター）等

（3）事業実施体制

1) 事業実施機関／実施体制：保健省（Ministry of Health）

他機関との連携・役割分担及び運営／維持管理体制：本業務にて確認する（保健省が窓口として、とりまとめの責任を担い、対象医療機関が調達機材の維持管理を行うことを想定）。

（4）本事業に関連する我が国の主な援助活動

無償資金協力「ビシュケク市およびチュイ州医療機材整備計画」（2023年2月 G/A 署名）において主に一次、二次病院における医療機材を整備中。また、技術協力プロジェクト「非感染性疾患の早期発見・早期治療のためのパイロットリファラル体制強化プロジェクト」（2022年3月～2026年6月）により、各レベルの病院における適切な臨床ガイドライン/臨床プロトコル（CG/CP）の改定・開発や、チュイ州における NCDs 患者リファラル・システムの効率化などを支援中。

また、本事業の候補病院である国立心臓病センター消化器科の医師が2020年度国別研修「早期胃癌の内視鏡診断と治療」、国立腫瘍・血液内科病院（がんセンター）の医療技師が2022年度国別研修「医療機材管理・保守」に参加しており、習得した技術を本事業で整備予定の医療機材の利用や維持管理に役立てることができる。また、国別研修「脳卒中リハビリテーション」の実施（2023年～2025年）が予定されている。

（5）本事業に関連する他ドナー等の援助活動

世界銀行、スイス開発協力機構及びドイツ復興金融公庫のセクター・ワイド・アプローチによる財政支援により、プライマリー・ヘルスケア・サービスの質改善を目指している。また、WHOがNCDs対策に関する政策及び戦略策定への技術支援を実施している。また、世界銀行及びアジア開発銀行は、今後、「地域医療保障強化プロジェクト」を通じ、チュイ州、オシュ州の感染症研究所、国境病院に対してMRIやCTなどの高額機材の調達を実施する予定である。

第4条 業務の目的

施設・機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、本事業の背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、本事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側負担事項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項、及び事業効果測定指標等を提案することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、「ビシュケク市三次病院医療機材整備計画」について、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「第8条 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、当機構がキルギス国側とで合意する協議議事録に基づいて実施する。

第6条 実施方針及び留意事項

（1）現地調査の実施方法

本業務においては、①概略設計の記載された準備調査報告書（案）の作成等に必要となる調査、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、発注者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、調査の過程で適宜発注者と十分協議する。

なお、特に以下6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) 積算ブリーフィング：

JICA 資金協力業務部無償設計・積算審査室から、受注者に対して無償資金協力の設計・積算に係るブリーフィングを行い、設計・積算に係る調査が適正に行われるようにすることを目的とする。

2) 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。

3) 第一回現地調査帰国時（帰国報告会）：

帰国後 10 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。

4) 第一回現地調査帰国後（設計・積算方針会議）：

帰国後 30 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。

5) 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。

6) 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) ~16) に留意して、調査を実施する。

1) 妥当性の確認

キルギス国、ビシュケク市における、①開発計画、保健医療セクター計画等の保健政策、②ビシュケク市を中心とする医療施設の概況（医療施設の名称、各医療施設毎の診療科・入院患者数・外来患者数・手術件数・検査件数・リファラル件数・医療従事者数（医師、看護師等）、組織体制、保有機材および維持管理体制（担当職員数と教育制度の状況等）等、各医療施設間のリファラル連携体制）、③NCDs の概況（州毎の心血管疾患、がん、慢性呼吸器疾患、糖尿病等の死亡者数の推移、州毎の NCDs の予防・啓発・治療体制の状況）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、キルギス国が定める各医療施設基準や医療機材配置基準、ビシュケク市における医療施設・機材維持管理体制等を確認するとともに、レファラル体制と本事業対象施設の位置づけ及び求められる役割を確認し、計画に反映させる。

2) 事業内容の確認

ア. 対象医療施設の確認

本事業は、国立心臓外科・臓器移植研究センター、国立心臓病センター、国立病院、国立腫瘍・血液内科病院（がんセンター）等のビシュケク市の三次病院における機材整備を想定しているが、具体的にどの医療施設を支援するかは決定しておらず、ビシュケク市の各医療施設の NCDs 対策機材の保有状況や機材整備のニーズ等について詳細に調査する。

イ. 上記施設への医療機材整備

診察、検査、治療に必要な医療機材が要請されているが、病院全体のサービス提供内容、医療従事者の技術レベル及び維持管理能力等を確認し、サイト状況調査結果を踏まえて機材を選定する。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。

3) 先行する無償資金協力事業を踏まえた計画

無償資金協力案件「ビシュケク市及びチュイ州医療機材整備計画」（2023年2月G/A署名）が実施中であり、一次・二次医療施設が対象とされているが、現時点で機材の調達はなされていない段階である。本調査と対象とする医療施設は異なるものの、実施機関となる保健省は同一であることから、先行案件における先方負担事項も念頭におきながら、本事業に対する理解や先方負担事項、資材・機材調達に係る現地リソース、病院機能を支えるインフラの整備状況についての情報を調査し、慎重に計画する必要がある。また、対象病院の医療従事者の能力等ソフト面も加えた各病院の機能の現状及び今後必要な人員配置を含め、NCDs 対策の全体像を念頭に置いたうえで情報収集及び協議を行い、協力のスコープを確定する。

4) 実施体制及び機材の運用・維持管理体制の確認

本事業実施に係る人員・予算確保の計画や、施設・機材の運営維持管理体制、予算、機械技師の配置状況や能力等を確認し、計画に反映させる。特に、キルギスの保健セクターにおいて医療機材整備協力の経験がまだあまりないことから、先方負担事項を踏まえて実施機関等関係機関の役割を確認する。また、施設の建築を行う上で必要な国内手続きを確認の上、実施機関等関係機関の役割に応じて先方負担事項に含める。

キルギス政府の医療機材の保守管理に関する規定を確認の上、保守契約を附帯することが規定されている医療機材、もしくは、保守契約附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²。

5) 機材調達の前提条件

本事業において、CT や放射線関連機器など重さがあり、かつ放射線を用いる機材、MRI のように重量があり、強い磁気を発生する機材の据付計画を検討するに際し、病院側が据付け場所として想定し施設内に設けた機材設置場所の床・梁等が重量に耐えられるかどうか、また、機器設置場所の放射線、磁気の防護工事が可能かどうか、本事業の前提条件となるため、慎重かつ正確に確認する。また、先方政

² 保守附帯契約については、配布資料「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」を参照のこと。

府による機材受入れのための改修等の工事实施が技術的、財政的に可能であるか、現地業者の実施能力含め、確認する。

6) ソフトコンポーネント計画

調達機材の運用・維持管理等、先方のソフト支援のニーズを確認のうえ、その必要性や内容について検討する。特に、本事業で調達する機材につ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を提案する。

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。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に含める。

9) 中国の動向の確認

ロシアのウクライナ侵攻によって中央アジアに対するロシアの影響力が減退しつつある中で、中国は2023年5月に中央アジア5カ国と初めて首脳会議を開催し、その結果を西安宣言として発表した。同宣言では、総額約5,100億円にのぼる資金援助が表明されている。現時点で保健医療セクターにおける具体的な支援は、同宣言やそれ以外の二国間協力文書にも見られないが、今後、同資金が保健医療セクターにも流れ込んでくる可能性は否定できない。そこで、重複を避ける観点から、調査においては中国の動向に注意を払い、動きがあれば関連する情報を収集する。

10) 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（電源及び水道の整備、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、合意文書（Minutes of Discussions）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。また、既存の機材の撤去について手順、スケジュールも含め先方政府との役割分担を確認する。スケジュールに関しては、特に、キルギス国内においてG/A締結に関する批准手続きに長期間を要することが過去の案件事例から判明しており、これを考慮したスケジュールとするとともに、できるだけ迅速化を促すよう必要な対応につき協議・合意を行う。

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合意文書（Minutes of Discussions）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。

11) 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接到である。JICAが本件調査実施中に要請書の早期提出を保健・社会発展省へ促すにあたり、本業務において要請書の内容の技術的整理に関する支援を行う。

12) 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、免税措置がどの関係機関によって、どのような手続きで行われるかについて、財務省および税関当局などから情報収集する。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、以上5項目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等を整理した上で、各税項目について、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）について調査し、確認する。

過去に免税措置に関する課題があった場合は、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 事務所において情報集約していくこととしており、調査開始時点で、JICA 事務所と協議し、JICA 事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う方向で進める。設計・積算前の現地調査終了時に、必ず JICA 事務所に調査結果を整理したうえで報告する。その際、JICA 事務所が事前に得た情報をもとに、更新した情報を併せて、先方政府と協議した際の記録（協議相手、内容、連絡先等）も参考情報として提出する。

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には、JICA 事務所へ電子データで修正版を提出する。JICA 本部の担当部署（人間開発部）にも共有する。

13) DX 技術の導入の検討

リファラル制度の効率性の改善のため、DX 技術の導入について先方の意向、ニーズ、政策等を確認・調査し、導入可能性について検討する。現在キルギスでは Eヘルス分野において様々なシステムやツールが導入されており、そのうちにリファラルにかかるツール及びデータベースとして、遠隔医療システム、電子カルテ、検査結果データベースが挙げられる。これらの活用状況や課題を確認しつつ、特に先行する無償案件の調査の際、ある程度情報収集ができた PACS（Picture Archiving and Communication System（医用画像管理システム））の導入にかかる状況（個人情報保護環境整備を含む）を確認し、先行する無償案件との整合性にも留意して一つのオプションとして検討し、必要に応じて計画に反映する。

14) その他の無償資金協力のニーズの確認

ビシュケク市内の他の三次病院など、対象病院以外の医療施設の状況についても先方政府関係者の聞き取りや候補となる病院の現地調査などを通じて確認し、今後の医療施設整備のニーズもあわせて確認する。NCDs の診断と治療に焦点を置きつつ、その予防とリハビリテーションの状況や関連施設のニーズも確認する。

15) 報告書・提出物等の作成方針

報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書作成のためのガイドライン」（2022年6月改訂版）に従う。

16) 設計・積算に係る参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うに当たっては、2023年4月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（補完編を含む）を参照する。同マニュアルは、設計、積算を行う上で留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

（1）インセプション・レポートの作成と 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、発注者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) NCDs を含むキルギス保健医療セクターにおける上位計画の概要と本事業の位置付け

- ① 保健医療にかかる政策、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 保健医療体制（三次病院の数、リファラルシステムの状況、保健行政、保健人材、予算等）

2) キルギス全体及びビシュケク市の保健状況

- ① 保健医療基礎データ（州毎の人口、平均寿命、乳児・5歳未満児死亡率、妊産婦死亡率、予防接種率、疾病構造、非感染性疾患の疾病負荷、貧困度など）
- ② 保健医療サービス（組織体制、保健医療施設数（政府系・民間）、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、診察料など）
- ③ 既存病院及び施設建設予定地周辺、並びに近隣州の地理的情報（地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口、アクセスなど）
- ④ 既存施設の機材の現状及び活用状況
- ⑤ 既存施設の医療従事者の技術レベル等
- ⑥ 既存施設の役割

- 3) キルギス保健医療セクターに対する我が国及び他国・民間企業／団体による援助動向
 - ① 他国の援助動向の確認と我が国・本事業との役割分担の確認
- 4) キルギス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の確認

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及び持続性の確保観点から、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、関連省庁、対象病院との関係性と無償資金協力実施にかかる役割分担
- ② 対象病院の組織・権限・人員構成、近年の財政・予算状況
- ③ 医療サービスの提供状況、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、入院待ち時間など）
- ④ 人材の雇用・配置・育成の状況
- ⑤ 既存施設の強度・機材の活用状況
- ⑥ 対象病院周辺、並びに近隣州の地理的情報（地理的状況、年齢別人口、管轄地域・人口、アクセスなど）
- ⑦ 近隣の病院や同レベル病院の医療サービス提供状況（活用状況、機材品目、仕様、提供サービス）
- ⑧ 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、予防メンテナンスの状況、維持管理実施の実状、機材の廃棄状況等）

(5) サイト状況（自然条件等）の調査

候補対象施設の建設予定地の状況、自然環境・気候等について調査する。本業務にて行う設計、機材計画、積算について必要な精度を確保するため、対象病院において、サイト状況調査（給電調査、給排水・水質調査等）を行う。なお、同調査は現地再委託にて実施することを認める³。

(6) キルギス側環境社会配慮に関する調査

キルギス側の環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁等を確認し、本計画のカテゴリーを確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

(7) 調達事情の調査

- 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) 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対象施設の役割、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、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

³ 具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）については、プロポーザルで提案する。また、上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案する。

議結果及び調査結果を踏まえて合意する。

- 3) 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・通関に關係する機関、調達価格、輸送費、免税措置、関連法令、保険など）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、事前に余裕を持って発注者と相談を行う。）
- 4) 資機材・消耗品・スペアパーツ等の原産国、周辺国やトルコ等を含めた調達先、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
- 5) 調達に係る資機材の輸送経路及び方法の検討
- 6) 機材据付に伴う施設工事（床、内壁等）の必要性、方法及び費用の確認
- 7) 機材の設置場所（部門）及び運用にかかる人員配置計画の確認
- 8) 保守契約附帯の要否と先方側の考え方の確認（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制）

（8）事業内容の計画策定

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

さらに帰国後30日以内を目途に発注者が開催する設計・積算方針会議に参加し、事業内容等の概略設計方針について関係者と協議を行う。

上記調査及び発注者との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案））を行う。計画策定には最低限以下の項目を含める。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取る。

積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に反映されることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取る。

機材については入札に対応できる制度を確保する。

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調査、分析し、その結果を踏まえ、の無償資金協力による機材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。

① 機材調達計画

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、仕様（入れ替えの場合、スペックの向上の妥当性等を含む）、優先順位、想定するインパクト評価、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、代理店の名称・対応能力、機材の輸送経路、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）
- ・ 機材の輸送経路、通関手続き、保険
- ・ 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、日本メーカーにより遠隔支援など）

② 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・改修方法を必要に応じて図面と共にまとめる。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についてもまとめる。

③ ソフトコンポーネントの計画

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（2020年11月）」を参照する。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施設をより効果的・効率的に活用するための効果的かつ効率的な支援を検討する。

（9）相手国側負担事項の確認

相手国負担事項（各種許認可の取得、電気・給排水設備の引き込み、環境社会配慮、B/A・A/P 手続き、人員の配置等）のプロセス、各手続（（GA/EN の署名に至るまでの手続きとその迅速可能性、ユーラシア経済同盟における医療機材の登録とその免除にかかる手続き等を含む）における関係省庁と役割分担を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。

（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きで行われるか等について財務省および税関当局などから詳しく調査する。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。JICA 本部担当部署（人間開発部）にも資料を共有する。

（11）本事業の運営維持管理計画の策定

対象医療施設が行う施設・機材の運営維持管理について、以下の手順で整理する。

- 1) 政府関係機関および対象医療施設の機材の運営維持管理体制、運営維持管理実施の現状の確認（現地代理店の有無、対応機能含む）
- 2) 必要な運営維持管理業務に関する、毎年必要な点検・運営維持管理業務と、数年単位で間隔を空けて実施が必要な運営維持管理業務の整理

- 3) 運営維持管理の実施に必要な人員の配置、消耗品・スペアパーツ・燃料等の購入、保守契約の実施等に関する内容と実施方法の確認
- 4) 運営維持管理計画の策定
- 5) 運営維持管理にかかる費用の積算と先方政府からの予算措置の担保取付（先方政府に対して、維持管理の重要性、必要性を丁寧に十分な説明を実施する）

(12) 概略事業費の積算

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。積算にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照し、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を取る。なお、機材に関しては、入札に対応できる精度を担保する。

1) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの補完編及び機材編を参照して積算を行う。

2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減にかかる検討を行う。

3) 機材の保守契約

積算にあたっては、保守契約を含めた場合の積算も検討する。

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。

- ① 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- ② 工事量変動にかかるリスク
- ③ 自然条件にかかるリスク（地震、洪水、降雪等）
- ④ 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ⑤ 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年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。また、入手が可能な数値をもとにした指標を設定する。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、発注者へ説明する。

(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、社会的弱者の課題に関する情報を収集し、格差の状況を把握する。

ア 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）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）

イ 対象施設の利用者については、男女別の統計、貧困層等の対象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。

ウ 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。

(15) 事業の実施監理に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。概略設計を踏まえ実施段階で懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と実施段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(16) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを検討する。特に事業実施中のリスクについて、それらをコントロールする手法について検討する。事業実施後に想定されるリスクの軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討し、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。

(17) 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、その内容について発注者に対して説明し、協議する。

(18) 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）を保健省等政府関係者及び対象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。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。

(19) 準備調査報告書等の作成

キルギス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

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、5) から9) を成果品とする。成果品提出期限は契約履行期間の末日とする。その他の報告書等は現地調査や発注者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) 2) は第一回現地調査の2週間程度前、3) は各現地調査帰国後2週間以内を目途に第一稿を発注者に提出し、内容の調整を行う。

なお、以下に示す部数は発注者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。

- | | |
|---|--|
| 1) 業務計画書 | : 和文 3 部 |
| 2) インセプション・レポート | : 英文 3 部
: 露文 3 部 |
| 3) 現地調査結果概要 | : 和文 3 部
: 英文 3 部
: 露文 3 部 |
| 4) 免税情報シート | : 電子データ (和文、英文) |
| 5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書 | : 和文 2 部 |
| 6) 概要資料 | : 和文 2 部 |
| 7) 準備調査報告書
(※完成予想図含む。) | : 和文 (製本版) 6 部及び CD-R 2 枚
: 英文 (製本版) 2 部及び CD-R 2 枚
: 露文 (製本版) 6 部及び CD-R 2 枚
: 和文 (簡易製本版) 2 部及び CD-R 2 枚 |
| 8) 機材仕様書 | : 和文 2 部
: 英文 2 部
: 露文 2 部 |
| 9) デジタル画像集 | : CD-R 2 枚 (デジタル画像 40 枚程度) |
| 10) 進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版 | : 英文 3 部
: 露文 3 部 |
- ・ 報告書を作成する際には、「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。
 - ・ 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。
 - ・ 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露文を作成し、発注者に提出する。
 - ・ 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)」 (2023年4月) 及び「機材編」 (2023年4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。
 - ・ 準備調査報告書及び8) 機材仕様書については、英文及び露文を作成し、先方政府に提出する。
 - ・ 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。
 - ・ 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン (2020年1月)」を参照する。
 - ・ 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。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。

**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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	実施中の技術協力案件と先行する無償案件との連携可能性	第6条 実施方針及び留意事項 (3) 調査の留意事項 3) 先行する無償資金協力事業を踏まえた計画
2	DXコンポーネントの検討にあたり考えられるオプション	第6条 実施方針及び留意事項 (3) 調査の留意事項 13) DX技術の導入の検討

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：保健医療機材計画にかかる B/D（基本設計）、O/D（概略設計）、D/D（詳細設計）、SV（施工・調達監理）

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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）

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／機材計画①（2号）
- 機材計画②／維持管理計画（3号）

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.46 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／機材計画①）】

- ① 類似業務経験の分野：医療機材計画に係る B/D、O/D、D/D、SV
- ② 対象国及び類似地域：キルギス国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：機材計画②／維持管理計画】

- ① 類似業務経験の分野：医療機材の維持管理計画に係る B/D、O/D、D/D、SV
- ② 対象国及び類似地域：キルギス国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年10月上旬より国内で事前準備を開始し、2023年11月上旬から第一回現地調査を行う。帰国後に、国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施する。翌2024年4月に第二回現地調査（概略設計）を実施することを想定する。また、2024年5月に概要資料を、2024年8月に準備調査報告書を含む成果品を作成・提出することを想定する。

なお、併せて外交上の要請から2024年4月閣議への付議となる可能性があることから、2月初旬に概略設計・概要資料（但し、その内容や精度については、発注者が別途指示する）を提出する工程についてもプロポーザルで提案すること。

項目	時期											
	2023/ 10月	11月	12月	2024/ 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	
(概略設計調査)												
事前準備	□											
現地調査(O/D)		■										
国内解析			□									
概略設計ドラフト説明(DOD)							■					
国内整理								□				
概略設計概要資料提出								△				
最終報告書提出												▲

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.59 人月（現地：4.47 人月、国内：7.12 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/機材計画①（2号）
- ② 機材計画②/維持管理計画（3号）
- ③ 調達計画/積算
- ④ 設備計画
- ⑤ 建築計画
- ⑥ 保健医療計画/DX/ジェンダー配慮

3) 渡航回数を目途 全8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) 現地再委託

対象医療施設のサイト状況調査や現地調達事情の調査など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認めます。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行い、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行ってください。プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案してください。

なお、特殊傭人として調査補助員を活用する場合は、本見積りとして計上してください。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件計画調書①

- 医療技術・サービスの国際展開を促進するための無償資金協力における試行的運用の概要

2) 公開資料

- キルギス共和国 ビシュケク市及びチュイ州 医療機材整備計画 準備調査報告書」
[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)
- 「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」
[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)

(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	有無
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

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

見積書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-2023年4月追記版）」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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(2) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

51,133,000円（税抜）

なお、定額計上分 5,080,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記(3)別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

- 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) 上限額を超える別提案に関する経費
- 6) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

定額計上した各経費について、上述(3)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	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	サイト状況(自然条件等)の調査	第2章 特記仕様書案 第7条 業務の内容 (5)サイト状況(自然条件等)の調査	2,000,000円	調査費、人件費など	現地再委託費
2	資料等翻訳費		3,080,000円		一般業務費

- (5) 見積価格について、
各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。
(千円未満切捨て不要)

(6) 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⇒イスタンブール⇒ビシュケク(イスタンブール国際航空)
- 東京⇒ドバイ⇒ビシュケク(ドバイ航空)

(7) 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。

(8) 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)

別紙 2 : プロポーザル評価配点表

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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	16	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)	6	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/機材計画①</u>	(34)	(14)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	4	1
ウ) 語学力	6	3
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	4	2
副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	(一)	(14)
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	—	3
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
業務管理体制、プレゼンテーション	(一)	(6)
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	—	6
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>機材計画②/維持管理計画</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	

イ) 対象国・地域での業務経験	2
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2