

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：アフガニスタン国保健・医療セクターに係る情報収集・確認調査（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：23a00428

- 【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8月16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8月16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：アフガニスタン国保健・医療セクターに係る情報収集・確認調査
(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）¹

(4) 契約期間（予定）：2023年10月から2024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。

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。

(6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、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34%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降)：契約金額の6%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：Kawashima.Junya@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

南アジア部 南アジア第二課

(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 8月 22日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 8月 23日 12時
3	質問への回答	2023年 8月 28日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	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 9月 1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 9月 19日 10時00分

8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の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/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）」
- ・ 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ください。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/index.php?contract=1>)

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 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 (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 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

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) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。
- (3) 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。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 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。²

(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

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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70点、価格評価点30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	40~60%

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。	
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。

$$\text{① (価格評価点)} = \text{最低見積価格} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{② (価格評価点)} = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{ 点}$$

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。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{予定価格} \times 0.8) / N \times 100 \text{ 点}$$

* 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70：30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。

$$\text{(総合評価点)} = \text{(技術評価点)} \times 0.7 + \text{(価格評価点)} \times 0.3$$

(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」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「アフガニスタン国保健・医療セクターに係る情報収集・確認調査（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 調査の背景・経緯

アフガニスタン（以下、「当国」という。）における人間開発指数は191か国中180位（2022年、UNDP）であり、社会開発面で多くの課題を抱えている。特に2021年8月のタリバーンによるカブール制圧以降は、国内情勢が不安定化するとともに、干ばつや洪水、地震等の自然災害が重なり、未曾有の経済的・人道的危機に直面しており、我が国を含む国際社会からの支援が真に必要とされている状況である。

特に保健分野は、保健指標が低く留まっており、改善が遅れている他、中でも母子保健においては、新生児死亡率35（出生千対、南アジア地域平均24）、乳幼児死亡率45（出生千対、同32）、5歳未満児死亡率58（出生千対、同38）、妊産婦死亡率638（出生10万対、同163）（UNICEF、2020年、妊産婦死亡率のみ2017年）と南アジア地域内でも低い水準である。背景として、特に農村部において地理的要因・経済的貧困・不安定な治安等の要因により母子保健サービスへのアクセスが限定されていることや、全国的な保健医療サービスの質の低さ、医療従事者の人数確保が困難であること、社会・文化的背景から産前・産後を含む検診の重要性や栄養に関する知識が広く理解されていないこと等の複合的な理由がある。発注者は、過去母子保健分野において「リプロダクティブヘルスプロジェクト」（2004～2009年）、「リプロダクティブヘルスプロジェクト・フェーズ2」（2010～2015年）を実施し、主に中央レベルで母子保健分野の行政実施運営体制整備を支援した。具体的には、公衆衛生省内で女性の健康を担当する部署の確立や国家リプロダクティブ・ヘルス政策及び戦略の改訂、母子保健分野に関わる行政官及びサービス提供者（助産師、看護師等）の能力強化のための研修をカブール首都圏で行うための体制整備、また地方におけるリプロダクティブ・ヘルスサービスの適切な実施に向けたモニタリング・評価及び現任研修に係るガイドライン整備等が行われた。また、第三国研修（2015年）及びフォローアップ協力（2016～2018年）にて、母子の産前産後の記録が一冊にまとめ、母子に対して時宜を得た適切な保健サービスを提供するためのツールとして、当国の文脈に即した母子手帳を

開発した。その後、「母子手帳普及計画」（UNICEF 連携）（2018～2021 年）にて、母子手帳印刷、手帳運用に係るガイドラインやモニタリングシートの普及、手帳運用に関する行政職員や保健医療サービス提供者への研修、啓発活動等を実施した。その結果母子手帳は全 34 県で配布され、活用されているようであるが、タリバーンによるカブール制圧以降は入院重度急性栄養不良の患者の増加等健康状態の悪化が報告されている等、さらなる母子保健対策の強化が求められている。

さらに、当国は依然として死亡率のうち感染症の占める割合が高く、また、世界で残り二か国となったポリオ常在国の一つである等、感染症対策の強化も急務とされている。「Afghanistan Health Survey 2018」（2019）によれば、感染症は 15～49 歳の女性の死亡原因のうち 22.2%を占め、妊娠出産時の出血（27.3%）に次いで多い。また 5 歳未満の子どもの死亡原因に占める敗血症・髄膜炎（19.9%）および肺炎（17.2%）の割合も高く、感染症が 5 歳未満の子どもの全死亡原因に占める割合は 62.8%と高い。感染症の中でも特に結核の患者数は多く、世界平均では年間の感染者（新規及び再発を含む）は人口 10 万人あたり推定 134 人のところ、当国では 189 人（2021, WHO）となっている。かかる状況に際し、結核について、発注者は 1970 年代より支援を開始している。治安悪化による中断を経て、2004 年から 2019 年の間は技術協力プロジェクト「結核対策プロジェクト」を実施するとともに、2014 年には無償資金協力「感染症病院建設計画」により感染症専門病院を整備した。加えて、他の援助機関による支援も強化され、患者の発見率は 2004 年のプロジェクト開始当初は 31%であったが 2021 年には 66%（2021, WHO）となり、また新規感染者の治療成功率も 2004 年には 89%であったが、2020 年には 95%（2020, WHO）に向上している。このように、結核対策では一定の効果が見られるものの、健康問題としての感染症が占める割合は依然として高く、さらなる感染症対策の強化が求められている。

今後の協力可能性の検討には保健・医療セクター、特に母子保健及び感染症対策等のサービス提供体制や人材育成等の現況の確認が必要であるものの、協力検討にあたり必要となる情報が不足している。特に、当国では基礎的保健サービスパッケージ（Basic Package of Health Service。以下「BPHS」という。）、病院サービス必須パッケージ（Essential Package of Health Services。以下、「EPHS」という。）として整理されたガイドラインの下、ほとんどの地域で実際のサービス提供は NGO 委託により実施されているため、保健医療施設現場のサービス提供の実態やモニタリング実施状況、医療従事者の能力やその向上のための研修実施状況等に関する情報は必ずしも一元的に管理されていない。

今後、発注者が保健指標改善に向け同分野で取り組むべき支援を検討するためには、当該分野における保健医療サービスの現状や課題を正確に把握することが必要であり、本調査は、このための情報収集及び分析を行うことを目的に実施するものである。

第 3 条 調査の目的と範囲

（1）調査の目的

本調査は上記背景を踏まえ、当国の保健・医療セクターの現況について、最新の情報・動向を把握し、課題の整理を行い、特に、母子保健及び感染症対策における現状等を踏まえ、当国の保健・医療セクターの協力方針の検討に必要な情報収集・分析を行う。さらに、当国保健・医療セクターにおける課題分析と構造化を行い、今後の同セクターにおける支援の方向性を提言する。

(2) 調査の範囲

「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえた上で、「第5条 調査の内容」に記載する業務を実施する。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 調査の実施方針

本調査は上記背景を踏まえ、当国の保健・医療セクターの現況について、最新の情報・動向を把握するとともに、これまでの協力のレビューを行った上で、保健・医療セクターの協力の全体像を整理する。特に発注者の協力実績と親和性の高い母子保健及び感染症対策における現状等を踏まえ、当国の保健・医療セクターの協力量針の検討に必要な情報収集・分析を行う。その上で、当国保健・医療セクターにおける課題分析と構造化を行い、国際機関連携方式無償資金協力等の協力の方向性を検討する。

(2) 既存の調査、文献の有効活用

インターネット等を通じ、発注者や他ドナーが実施した調査報告書や事業報告書、一般に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料等を効率的に収集、分析し、本調査の基礎情報として活用する。

現在、発注者はアガハーン財団に委託して母子栄養に係る基礎調査を実施中のため、受注者は当該調査関係者と密に情報共有の上で調査を進める。

(3) 調査の進め方

本調査において、受注者は当国に渡航することなく、遠隔でインターネット、電子メール、オンライン会議等の手段にて情報収集や意見交換を行う。ローカルコンサルタント等の活用については、主に以下の業務を担当する適切な現地補助員を確保する。ローカルコンサルタント等の安全管理については JICA 南アジア部南アジア第二課もしくは JICA アフガニスタン事務所と情報交換、確認を行い、行動範囲や安全対策について調整する。

- ・ 調査対象機関及びインタビュー等対象者等との連絡・調整
- ・ 既存情報の収集支援
- ・ 質問票の回収やインタビュー後のフォローアップ
- ・ パイロット事業の実施
- ・ 通訳・翻訳 等

また、調査実施に際しては、発注者との連絡を密に行い、調査進捗について細かく共有を行う。調査進捗状況の報告に当たっては、協力(案)の方向性、課題、リスク等を具体的に、簡潔かつ端的に示す。各段階のレポート提出時、その他当国関係機関側と書面にて確認すべき事項が生じた場合は、必要に応じて協議内容を議事録に取りまとめ、発注者と協議の上対応する。

(4) 協力の方向性及び候補事業の提言

情報収集においては、新型コロナウイルス感染症の影響、政策レベルの課題、当国の高次医療施設及びそれらの下位医療施設における保健医療サービスの提供体制及び人材の現状等に留意する。また、情勢が流動的である現状を踏まえ、優先的に取り組むべき課題を明確にし、短期及び中期的な協力の方向性を検討す

る。

候補事業の検討にあたっては、現地支援ニーズや緊急性、発注者の支援方針・協力実績との親和性・相乗効果の高さ等を評価した上で優先順位を付ける。協力スキームは国際機関連携方式無償資金協力を中心に検討する。なお、情報収集及び候補事業の提言においては、以下①及び②に留意する。

① ジェンダー等に係る情報収集及び分析

当国の保健・医療セクターにおいて、ジェンダー等を考慮した方針や取組みの実施状況を確認しつつ、ジェンダー、所得階層、地域、学歴等に応じた保健指標データを可能な範囲で入手、分析し、今後の支援方向性や効果的な援助アプローチの検討に反映する。

② 発注者の関連事業との連携

当国の保健・医療セクターを中心とした日本政府及び発注者によるこれまでの支援実績を分析し、支援成果の活用及び実施中案件と候補事業との連携可能性・整合性について検討を行う。提案事業については、JICA グローバルアジェンダ、クラスター戦略との整合性についてもあわせて検討する。母子保健に関連し、栄養分野における協力内容を検討する際に、栄養の観点からマルチセクターによる支援ニーズが見込まれる場合は、農業、教育セクター等において保健・医療セクターと親和性の高い案件との連携可能性についても検討を行う。

第5条 調査の内容

第4条を踏まえ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。本調査に先んじて実施した調査等を詳細に確認し、可能な限り効率的に調査を行う³。

【基礎情報収集及びインセプションレポートの提出】

(1) 関連資料、情報の収集・分析及びインセプションレポートの説明・協議

- ① 既存の関連資料、情報、データを整理・分析・検討すると共に、詳細な調査内容及び工程を検討する。作業にあたっては効率性を十分に考慮し、発注者と十分に協議を行う。また、現地でさらに収集が必要な関連資料、情報、データをリストアップする。
- ② 上記の結果や調査に当たって当国関係機関に対応を求める事項・質問等を取りまとめて、インセプションレポートを作成し、発注者に提出する。

(2) 当国における保健・医療セクター全般に関する調査

以下①～⑤の項目について、遠隔で可能な範囲で情報収集及び分析を行う。いずれの項目も2021年8月のカブール陥落による影響の分析を含める。当国における行政官・保健医療従事者（含当国助産師協会、過去の発注者による研修参加

³ より効率的・効果的な方法がある場合は提案すること。

者)との面談等も通じて情報収集・分析を行い、情報収集が困難な場合は、(5)、(6)のローカルコンサルタントを通じた調査で可能な範囲で情報の整理・分析を行う。

① 当国における保健・医療セクターの政策、計画の分析

保健・医療セクターの国家開発政策・計画（予算計画含む）、関連政策の整理・分析を行う。

② 保健・医療に係る指標及び疾病構造等の分析

保健・医療に係る指標、SDGsの達成状況、疾病構造等の現況の整理・分析を行う。

③ 保健・医療システムの分析

(ア) ガバナンス：省庁・関連組織の役割、規制

(イ) 保健財政：保健財政の仕組み（診療報酬含む）、保険制度の活用状況、保健支出及び執行率の推移（GDPにおける保健支出・配分効率等の効率性の分析含む）、ニーズと実際の予算配分・資金調達のギャップ

(ウ) 保健人材：医師・看護師・助産師・地域保健員（CHW）及びその他の医療従事者（栄養士や臨床検査技師等を含む）の業務・役割及び需要と充足状況、人材育成計画及び実施状況、医療従事者の定着度（離職の問題の有無等）、政変による保健人材確保等への影響、女性の活動に関する規制による影響

(エ) 医療施設：医療施設区分、各施設区分の施設数・1施設当たりの病床数、総病床数、カバー人口（公的・民間医療機関別）、医療施設に関する政策、政変による医療施設への影響、ドナーによる支援状況

(オ) 医療機材・医薬品管理：調達仕組み、施設区分別標準医療機材リストの概要、医療機材保守管理状況、医薬品調達と管理体制の現状（民間医療機関との連携含む）、医療機材の専門家配置の状況

(カ) 検査システム：感染症検査・研究拠点及び公衆衛生検査室（中央公衆衛生検査室・地域標準検査室）の整備状況・検査サービスの質・運営管理体制、臨床検査実施体制（中央と地方の連携体制含む）、臨床検査結果の精度（臨床検査技師の検査能力含む）、臨床検査結果に基づく感染症の診断（医師の診断能力含む）、検査結果に基づく感染状況の把握

(キ) サービスデリバリー：地域別（都市部-地方部）・所得階層別・男女別保健サービスアクセス及び利用状況（公平性）、各レベルの医療施設におけるリファラル体制、公的・民間医療機関サービス運営・利用状況、コミュニティにおける医療サービス提供状況（政変の影響分析を含む）、母子手帳等健康記録管理ツールの使用や運用状況、母子保健、栄養サービス等各分野におけるサービス提供体制、活用度、アクセスを妨げる要因

④ 他ドナーによる支援状況

保健・医療セクターの援助協調メカニズムの現状や他ドナーの活動に係る情報を収集・分析する。なお、候補事業検討にあたって、他ドナーと重複のない協力内容や、他ドナーとの連携可能性について検討できるよう、当国における主要ドナーとの面談等も通じて情報収集・分析を行う。

⑤ 日本の協力実績、実施中案件の進捗と課題

保健・医療セクターにおける日本政府及び発注者の協力（民間連携案件、実施中案件含む）をレビューする。特に協力実績のある機関における成果の発現状況などは十分に情報収集を行い、候補事業の対象機関になり得るか検討する。

【プログレスレポートの作成】

(3) 保健・医療セクターの課題抽出・協力方針・候補事業案（国際機関連携方式無償資金協力）の検討

(2)の結果を踏まえ、保健・医療セクターにおける課題を抽出する。特に、感染症対策、母子保健等を中心に課題抽出を行った上で、短期及び中期的な保健・医療セクターの協力方針、国際機関連携方式無償資金協力の候補事業案を検討する。

(4) プログレスレポートの作成・説明

(3)の内容につき、発注者と協議の上、プログレスレポートとして取り纏める。さらに、プログレスレポート（案）の内容を発注者に説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、プログレスレポート（案）を最終化し、発注者の了承を得る。

【再委託による現地調査】

(5) 保健医療施設の現状に関する詳細調査

(3)の協力方針に基づき、発注者と協議の上、対象地域を選定し、ローカルコンサルタントを通じた保健医療関連施設の現地調査を行う。なお、調査対象施設には、アフガン・日本感染症病院、感染症検査・研究拠点及び公衆衛生検査室、母子手帳導入のパイロット事業を実施した保健医療施設を含む。また、調査に当たっては以下の項目等を含む。

- ① 医療圏の特徴：各保健計画の進捗とモニタリング体制、医療圏の保健指標、健康課題と要因、財政・予算状況及び執行状況、他ドナーの支援状況と支援計画、リファラル圏内の医療施設間の連携・ナレッジ共有等に関する制度
- ② 施設概要：組織体制、病床数、入院・外来疾患及び死亡原因、リファラル体制、運営体制、病院利用状況（病床利用率、入院・外来患者数、手術件数、検査数等）、財政・予算状況及び執行状況、各施設における医師、看護師、助産師等の人数、配置の状況
- ③ 医療機材・医薬品管理：既存施設の老朽度、建築・改修歴等、必要な医療機材の充足状況、機材の可動及び使用状況、医療機材・薬剤の管理状況
- ④ 保健人材：研修制度及び各種指針の有無と運用状況、技術レベル、職能集団の役割
- ⑤ サービスの質：医療施設の利用状況、利用者満足度、利用者及び医療従事者の要望等による公的・民間保健医療サービスの質の検証、院内感染対策、医療安全等の実施状況等（男女別）

- ⑥ サービスへのアクセス状況（BPHS, EPHS 実施状況など）及びアクセス阻害要因（男女別）
- ⑦ 発注者の協力実績のある機関における成果の発現状況と課題
- ⑧ アフガン・日本感染症病院における機材の老朽化及びメンテナンス状況、支援ニーズ等
- ⑨ 中央・地域・県レベルの公衆検査室の検査能力、機材の活用状況、支援ニーズ等
- ⑩ 特に産前健診、施設分娩、産後健診、予防接種のサービス提供状況及び母子手帳の活用状況等
- ⑪ その他候補事業の選定にあたり必要な詳細情報：関係省庁・機関の期待される役割・現状・課題・連携可能性、関連プログラムの計画・実施状況、関連する保健指標、属性による格差、サービス利用者の満足度

(6) 候補事業案に基づくパイロット事業の実施

(5) の調査結果に基づき、(3) で検討した協力量針、候補事業案を再検討するとともに、特にニーズが高く、効果が期待されるサイトにおいて、パイロット事業を実施する。想定されるパイロット事業は(5)の⑧、⑨、⑩に関連する事業を想定しており⁴、いずれも再委託を認める。なお、パイロット事業の実施は現地の治安状況を踏まえて最終決定する。

受注者は、業務の実施に必要な機材の調達を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2022年度10月版）」に沿って実施することとし、当国の事業環境に鑑み、調達合計金額が同ガイドラインで上限とされている1,500万円を超過することも認める。

【候補事業案の最終化】

(7) 協力量針及び候補事業案の最終化

(5)、(6) の調査結果に基づき、協力量針及び候補事業案の最終化を行う。候補事業の最終化にあたっては、発注者の実施中案件における課題や教訓も参考にした上で、発注者と協議の上設定した評価手法に沿って優先順位を付け、特に優先度が高いと想定される候補事業を5件程度提案する。今後具体的な案件形成の検討を進めるために、案件の提案に当たっては以下①～⑦の項目を提示する。協力量針及び候補事業案は発注者との協議の結果を受けて最終化し、発注者の了承を得る。

- ① 事業目的及び必要性
- ② 事業概要
- ③ 事業実施体制
- ④ 定量的効果指標

⁴ 例えば、現地保健医療分野実務者に対する母子保健や感染症対策等に係る知見共有ワークショップの開催の他、機材・消耗品等を活用した能力強化に係る活動の効果検証等を想定している。

- ⑤ 協力概算額及びスケジュール案
- ⑥ 発注者の過去のアセットの活用可能性
- ⑦ 留意事項

【ドラフトファイナルレポート及びファイナルレポートの提出】

(8) ドラフトファイナルレポートの作成・説明

(7)までの調査結果をドラフトファイナルレポートとして取り纏める。さらに、ドラフトファイナルレポートの内容を発注者及び関係者に説明し、協議を行う。

(9) ファイナルレポートの作成

関係者との協議の結果を受けて、ドラフトファイナルレポートを最終化し、発注者の了承を得る。

第6条 報告書等

(1) 成果品・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①～⑤の通り。このうち、⑤を成果品とし、提出期限は、2024年12月上旬を予定している。

① 業務計画書

記載事項：調査の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：契約締結後10営業日以内

部数：電子データ（PDF形式、Word形式。和文。）

② インセプションレポート

記載事項：「第5条 調査の内容」（1）に記載の通り。

提出時期：2023年11月下旬

部数：電子データ（PDF形式、Word形式。和文及び英文。）

③ プロGRESSレポート

記載事項：「第5条 調査の内容」（2）～（3）

提出時期：2024年4月上旬

部数：電子データ（PDF形式、Word形式。和文及び英文。）

④ ドラフトファイナルレポート

記載事項：調査結果全体成果

提出時期：2024年10月上旬

部 数：電子データ（PDF 形式、Word 形式。和文及び英文。）

⑤ ファイナルレポート（製本）

記載事項：調査結果全体成果

提出時期：2024 年 12 月上旬

部 数：冊子（製本）（部数：和文 3 部、英文 3 部。）、CD-R（部数：和文 3 部、英文 3 部）、電子データ（PDF 形式、Word 形式。和文及び英文。）

注 1) 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。

注 2) 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。

注 3) 報告書全体を通じて、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、表現ぶりに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、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。

(2) その他の提出物

① 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータを項目毎に整理し、収集資料リストを付して提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものには、情報源として使用した URL を記載する。

② 議事録等

関連団体との各調査報告説明、協議に係る議事録を作成し、速やかに発注者に提出すること。

③ 再委託契約の成果品

再委託契約により実施した調査等の成果品を、発注者に提出する。

④ その他

上記の提出物の他に、関連会議・検討会の開催時に必要な資料等、発注者が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

別紙 1：報告書目次案

別紙 2 : 技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

第 1 章 調査概要

1-1 調査の背景・経緯・目的・対象

1-2 調査方法（調査方針、調査工程、要員計画・実績）

第 2 章 一般概況

2-1 国の概要

2-2 人口動態

2-3 社会経済状況

第 3 章 アフガニスタンにおける保健・医療の現状

3-1 保健・医療セクターの政策、計画の分析

3-2 保健・医療に係る指標及び疾病構造等の分析

3-3 保健・医療システムの分析

3-4 保健医療施設の現状

3-5 他ドナーによる支援状況

3-6 日本の協力実績、完了案件の教訓、実施中案件の進捗と課題

第 4 章 パイロット事業の報告

4-1 パイロット事業の概要、スケジュール

4-2 成果と教訓

第 5 章 アフガニスタンにおける保健・医療セクターの課題の特定

5-1 現状から見た課題分析

5-2 課題ごとの優先度、支援需要の整理

5-3 必要な対策

第6章 提言及び今後の課題

6-1 支援方針

6-2 候補事業案の提言・優先度

6-3 今後の課題

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	ローカルコンサルタント等の活用方法	第4条 調査実施の留意事項 (3) 調査の進め方
2	調査項目及び情報収集・分析手法	第5条 調査の内容 (2) 当国における保健・医療セクター全般に関する調査 (5) 保健医療施設の現状に関する詳細調査
3	目的に沿ったパイロット事業の提案（テーマ、目的、内容、実施期間）	第5条 調査の内容 (6) 候補事業案に基づくパイロット事業の実施

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 類似業務：保健・医療セクターにかかる各種業務 (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) IS09001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) 6.0人月

(内訳) 現地作業： 0人月 (現地渡航なし)

国内作業： 6.0人月

(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／保健システム (3号)
- 2) 感染症対策 (4号)
- 3) 母子保健 (4号)

(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／保健システム】

- 1) 類似業務経験の分野：保健システムに係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフガニスタン及び全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 感染症対策】

- 1) 類似業務経験の分野：感染症対策に係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフガニスタン及び全途上国
- 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) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- ・ 調査対象機関及びインタビュー等対象者等との連絡・調整
- ・ 既存情報収集の支援
- ・ 質問票の回収やインタビュー後のフォローアップ
- ・ パイロット事業の実施
- ・ 通訳・翻訳等

(6) 配付資料／公開資料等

ウェブ上で公開されている当該セクターにおける関連資料を適宜ご参照ください。

- 無償資金協力「感染症病院建設計画」事後評価報告書
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2019_1060590_4_f.pdf
- ニュースリリース：アフガニスタン向け無償資金協力贈与契約の締結：UNICEF との連携により感染症予防の強化及び学校等の水・衛生環境の改善に貢献
https://www.jica.go.jp/Resource/press/2022/20230301_30.html
- ニュースリリース：アフガニスタン向け無償資金贈与契約の締結：UNICEF との連携により感染症予防の強化に貢献
https://www.jica.go.jp/Resource/press/2022/20220520_19.html
- United Nations Strategic Framework for Afghanistan
<https://afghanistan.un.org/en/238795-united-nations-strategic-framework-afghanistan>
- Afghanistan Infectious Disease Outbreaks Situation Report
[WHO EMRO | Infectious disease outbreak situation reports | Information resources | Afghanistan](https://www.who.int/emro/diseases/infectious-disease-outbreak-situation-reports/afghanistan)

(7) 安全管理

アフガニスタンは全土が外務省の渡航情報危険レベル4（退避勧告）に指定されており、JICAは安全対策措置において渡航禁止としていることから、本調査はオンライン及び現地再委託を含めたローカルコンサルタントにより実施することを想定しています。再委託先のローカルコンサルタント等が情報収集等のためにアフガニスタン国内での現地業務に従事する場合は、JICA、受注者（本邦受注先）及び再委託先の間で以下の対応を取ることとします。

- ① 再委託先の選定にあたっては、以下の通り。

- ア) 再委託する業務に類似する業務を、当該地域において行った実績を有する者が業務にあたること。
 - イ) 再委託先が再委託先の業務従事者の安全を確保するために、遵守すべき規範を有しており、それを実行するに足る体制を有していること。
 - ウ) 渡航先や経路の治安情勢について、報道、治安機関、関連機関等から情報収集できるネットワークや体制を有し、それをふまえた適切な措置を講じられる体制を有していること。
- ② 本調査の実施にあたり、受注者は調査対象地域の治安情勢について発注者、日本大使館から十分な情報収集を行うとともに、合理的な安全対策を講じることができるよう、関係諸機関に対する協力依頼及び調整業務を十分に行う。
- ③ 受注者は、再委託先に対し業務従事者の危険地域への渡航、当該地における業務・滞在について、安全対策上の措置をとらせる。
- ④ タリバーン「暫定政権」による必要な活動許可を得る。
- ⑤ 受注者は、再委託先のすべての業務従事者に対し以下の行動規範等が適用されることを担保する。
- ア) 業務従事者に安全管理に関する研修を受講させるなど、セルフディフェンスの基本的知識を身に付けさせていること。
 - イ) 当該危険地域における安全上の遵守事項を定期的に見直し、業務従事者に徹底すること。
 - ウ) フィールドにおいて複数の通信手段を確保し、警報・緊急連絡の受信や安全確認が即時に行えること。
 - エ) すべての移動について、事前に安全クリアランスを行うこと。
 - オ) 陸路移動の場合、整備の行き届いた車両で移動できること。
 - カ) 宿泊施設の安全評価基準を有し、調査期間において安全が確認された宿舎を使用すること。

なお、受注者と再委託先との契約においては、受注者の免責を担保しておくことが望ましい。

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」を参照して下さい。

(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。

① アフガニスタンにおける保健医療分野（特に母子保健・感染症分野）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

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。現地情勢及びJICAの業務体制等を踏まえた上で対応可否を検討致します。

(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ください。

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) 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。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。

- 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

(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	再委託費	「第2章 特記仕様書 第5条 調査の内容 （5）保健医療施設の現状に関する詳細調査	20,000,000円	現地での情報収集、調査補佐業務	再委託
2	パイロット事業経費	「第2章 特記仕様書 第5条 調査の内容 （6）候補事業案に基づくパイロット事業の実施	22,000,000円	現地でのパイロット事業	再委託

（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3：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"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 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。 	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"> ● 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。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 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。 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ● 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」、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」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。 	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"> ● 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。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心 	20

	<p>を捉えた記述となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	10
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／保健システム		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	3

	● 業務従事の長短を考慮する。	
ハ 語学力	● 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。	4
ニ 業務主任者等としての経験	● 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。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。	6
ホ その他学位、資格等	● 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。	4
（2）業務従事者の経験・能力： 感染症対策		13
イ 類似業務の経験	● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。	7
ロ 対象国・地域での業務経験	● 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。 ● 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。 ● 業務従事の長短を考慮する。	2
ハ 語学力	● 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。	2
ニ その他学位、資格等	● 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。	2