

企画競争説明書

業務名称：アフリカ地域5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進

調達管理番号：23a00528

【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することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「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9月20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9月20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：アフリカ地域5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上の
アフリカ地域広域展開促進

(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：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年1月 ～ 2026年1月

新型コロナウイルス感染拡大、先方政府側の都合等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の20%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者メールアドレス：Isato.Maiko@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

人間開発部保健第一グループ保健第一チーム

(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	2023年 9月 26日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 9月 27日 12時
3	質問への回答	2023年 10月 2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	2023年 10月 13日 12時
6	評価結果の通知日	2023年 10月 24日
7	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>）

- ・ 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

(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。

(2) 質問への回答

上記4.(3)日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

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

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限: 上記4.(3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(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・見積書

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3)にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名:「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル及び

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- ⑦ 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) 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

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。

(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）

9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

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

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。

(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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

（なお、プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。）

1. 企画・提案を求める水準

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、プロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。
- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。
- プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、第3章2.（4）の配布資料等を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	本事業におけるプロジェクト目標の達成に	第4条 2.（1）

	向けて、対象国関係者への働きかけ及び巻き込み等の取り組み	
2	本業務の広域セミナー及び現地視察において、対象国間の知見・経験の学びあいが最大となる工夫	第5条 2. (1) ②活動2-2
3	業務の進捗度合いが異なる対象国ごとの活動計画の提案	第5条 2. (1) ③活動3-1

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 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る場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて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。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の目的

「第3条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第5条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目的とする。

第3条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

第4条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）対象国関係者のオーナーシップ及び自立発展性の確保

本業務は、日本型品質管理手法である5S-KAIZEN-TQMをサブサハラ・アフリカ地域において過去15年以上にわたり医療施設の運営改善及び保健医療サービスの質向上のための手法として展開した蓄積により、途上国の資源制約下においても医療施設の組織の改善やサービスの質の向上を行うことができる正のインパクトを生んだことを踏まえ、発展的に広域で展開するものである。これまでの事業展開の過程で、5S-KAIZEN-TQMを導入した各医療施設やカウンターパートの保健省担当部局が、施設内及び国内で自律的に活動を展開・普及するためには、ツールである5S-KAIZEN-TQMを自己目的化することがないよう留意しつつオーナーシップと自立発展性を引き出す工夫が重要であることが明らかになっている。

本業務では、各国保健省の5S-KAIZEN-TQM担当部局及び現地ワーキンググループ（5S-KAIZEN-TQM担当部局に加え、研究機関等をメンバーとして想定）を先方実施体制として想定しているが、これまでの協力により同様の組織や人材が既に存在する場合は、その組織や人材が本プロジェクトにおけるワーキンググループの役割を担うこととし、本業務による追加的負荷が先方に生じないように工夫する。また、本業務終了後も各国で自律的に活動を展開・普及できるよう、業務実施のプロセスにおいて如何に現地ワーキンググループの能力を向上させるかが重要である。対象国の現地ワーキンググループの主体性を尊重し、ツールである5S-KAIZEN-TQMを自

己目的化することがないよう留意しつつオーナーシップと自立発展性¹を引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(2) 広域案件としての業務計画・実施体制

本業務は、サブサハラ・アフリカ地域のジブチ、セネガル、タンザニア、ベナン、マダガスカル、マラウイの6か国から同一の内容で技術協力個別案件（専門家）の要請を受けて採択し、6か国²をまとめて実施する広域案件である。これは、対象国それぞれでの体制整備や能力強化を経ての5S-KAIZEN-TQM普及・定着による病院運営管理能力向上を図る（成果1及び成果3）だけでなく、各国の知見・経験の共有と学び合い（成果2）の機会を創出することにより、相乗効果による成果増大を図ることを企図しているためである。各国の知見・経験の共有にあたっては、グッドプラクティスや成果に加えて、ボトルネックや課題、教訓を含めることにより、各国同士による課題解決にもつなげられるよう留意する。

また、各国間の物理的な距離も長く、航路移動における本数も必ずしも多くない。受注者は、業務の実施にあたって、一度の渡航で複数か国の訪問も想定し、フライトの乗り換え、移動時間に加え、安全性も十分考慮し、効率的な業務計画・実施体制を検討すること。加えて、現地業務については、特定の国に極端に偏ることなく、各国のバランスを考慮し、効率的に業務を展開すること。対象国ごとの業務進捗度合いにより、活動計画や内容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、対象国ごとの進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ本業務の方向性及び計画について、発注者に提言を行うことが求められる。JICAはこれらの提言について、遅滞なく検討し、必要な処置を取ることとする。

(3) ³広域セミナー及び現地視察の実施

過去の協力実績が豊富であるタンザニア・セネガルにて広域セミナー及び現地視察を実施する。実施形態は対面及びオンラインのハイブリッドを想定しており、対象6か国については対面での、対象6か国以外の参加を希望するアフリカ地域の国が

¹ プロジェクト目標の達成に向けて、各国の5S-KAIZEN-TQM担当部局及び現地ワーキンググループの能力を向上させつつ、オーナーシップと自立発展性をどのようにして引き出すかをプロポーザルにおいて提案すること。

² 公示時点では6か国を対象としているが、履行期間中に1か国（アフリカ地域の国）加えた7か国となる可能性がある。その可能性も踏まえた上で業務計画・実施体制を検討すること。（プロポーザルでは対象6か国として計画すること。）

³ 広域セミナー会場費、現地関係者の渡航費、日当・宿泊については定額計上とする。

らはオンラインでの参加とする。

実施するにあたり受注者は、対象国の人選、事前準備等についても、JICA担当部、在外事務所、支所等と連携しながら実施すること。開催国を除く対象5か国の参加者への旅費等の支払い・精算に必要な書類の取り付け等は、受注者が一元的に行う。

実施にあたっては、各国の知見・経験を蓄積し、実践し、相互で学びながら進めることで、より効率的で最善の手法が取れるようにすることが必要となる。

(4) 過去の5S-KAIZEN-TQM 事業の活用

過去に類似事業を実施した対象国（タンザニア、セネガル、マラウイ、マダガスカル、ベナン）においては、5S-KAIZEN-TQM手法の定着及び他地域への展開等、過去の事業で得た教訓やアセットを活用し、更なる効果発現や持続性の向上に資するよう留意する。

(5) 対象国以外へのアドバイザー業務の実施

本業務がアフリカ地域での広域案件であるという特性を生かし、対象6か国以外の周辺国（1～2か国程度）においても、技術的なインプットを実施することで効果的な導入、更なる効果発現、または持続性の向上が見込まれる国がある場合は、状況に応じて、それらの国へ渡航し、あるいはオンラインにて、追加的なアドバイザー業務を実施する。

第5条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

① 成果1に関わる活動

活動1-1：対象国にて病院運営管理能力向上を目的とした 5S-KAIZEN-TQM が普及・定着するよう、主に本事業のカウンターパートを中心にワーキンググループを設置する。なお、同様の組織が既に存在する場合は、その組織が本プロジェクトにおけるワーキンググループの役割を担うこととする。

【補足説明】

第4条の2.(1)に記載のとおり、ワーキンググループの設置が先方政府の負担とならないよう、同様の組織や人材が存在する場合は最大限活用する。

活動1-2：ワーキンググループの運営方針・活動計画を作成する。

活動1-3：ワーキンググループによる合同会議（オンライン）を実施し、自国のワーキンググループの運営方針・活動計画について報告、意見交換する。

②成果2に関わる活動

活動2-1：ワーキンググループを中心に、過去の協力及び協力に見られた好事例や教訓を踏まえつつ、5S-KAIZEN-TQMの普及・定着にかかる課題を抽出・整理する。

【補足説明】

対象国によって5S-KAIZEN-TQMに係る過去の実績や経験が異なるため、状況に応じて、成果及び活動の範囲を柔軟に変更することを検討する。例えば、セネガルやタンザニアでは過去のアセットやリソースを十分に有しており、既に周辺国からの視察受け入れや研修実施等を実施していることから、本プロジェクトにおいても他の対象国へ知見を共有することが期待される。一方で、両国ともに自国における5S-KAIZEN-TQMの定着やフォローアップが必要であり、それぞれの状況に応じた取組みの強化を行う。なお対象国における過去の5S-KAIZEN-TQMの実績は以下の通り。

国名	期間	スキーム	案件名
セネガル	2009-2011	技術協カプロジェクト	タンバグンダ州及びケドゥグ州母子保健サービス改善プロジェクト
	2011-2014		タンバグンダ州及びケドゥグ州保健システムマネジメント強化プロジェクト
	2012-2018 2016-2021		母子保健サービス改善プロジェクトフェーズ2 保健システムマネジメント強化プロジェクトフェーズ2
タンザニア	2008-2010	個別専門家	保健人材開発の強化
	2010-2014 2015-2020	技術協カプロジェクト	保健人材開発強化プロジェクト 地域中核病院マネジメント強化プロジェクト
ベナン	2016-2019	個別専門家	医療マネジメント・質改善アドバイザー
	2019-2020		医療マネジメント・質改善アドバイザーフォローアップ協力
マダガスカル ジブチ	2021-2023	個別専門家	医療サービスの質向上 なし
マラウイ	2011-2014	個別専門家	病院運営改善に向けた5S-KAIZEN-TQM普及
	2015-2016		病院運営改善に向けた5S-KAIZEN-TQM普及
	2019-2022		病院運営改善に向けた5S-KAIZEN-TQM普及

活動2-2：活動2-1で得られた情報を踏まえ、5S-KAIZEN-TQMの広域セミナー及び現地視察⁴を企画し、参加する（オンライン／対面のハイブリッド）。

【補足説明】

⁴ アフリカ地域の5S-KAIZEN-TQMの活動にかかる知見・経験の学びあいの場が作られ、相乗効果が上がるように広域セミナー及び現地視察の企画内容をプロポーザルにおいて提案すること。

広域セミナー及び現地視察の想定規模は以下のとおり。

実施回数	2回程度（タンザニア・セネガルでの開催を想定）
対象者	対象国の5S-KAIZEN-TQM担当部局
参加者数	対面：約 18名/回（3名/国×対象6か国）、加えて、対象国以外の国からのオンライン参加を想定。
開催期間	約 5日/回
実施場所	開催国の対象施設
実施形態	ハイブリッド（対面・オンライン併用）

活動2-3：活動 2-1、2-2 を踏まえ、5S-KAIZEN-TQM 広域展開用の教材（動画含む）を作成する（英語、仏語）。なお、過去のJICA事業で作成した既存の教材の活用も検討する。

③成果3に関わる活動

活動3-1：ワーキンググループを中心に、各レベルで病院運営管理能力向上を目的とした5S-KAIZEN-TQM の普及・定着にかかるモニタリングを含んだ活動計画⁵を作成する。

活動3-2：作成した活動計画に沿って、対象保健施設を選定し、5S-KAIZEN-TQM 活動を実施する。

④活動全体にかかる提言

これまでのアフリカにおける5S-KAIZEN-TQM活動によって、多くのアセットやリソースが蓄積されている。本事業では対象国における学びあいを成果の一つとしているが、本事業の成果を踏まえて、その先を見据えた今後のアフリカにおける5S-KAIZEN-TQMの協力の方向性を検討する必要がある。上記観点を念頭に置きながら活動を進め、本事業の進捗度合いも考慮した上での見解を提言する。

（2）本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

（3）機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

⁵ 対象国によって、過去の当該事業における協力実績が豊富な国とそうでない国がある。協力実績に加えて、各国ごとの状況を踏まえた活動計画をプロポーザルにおいて提案すること。

□

(4) 現地再委託

☒ 本業務では、現地再委託を想定していない⁶。

(5) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

② 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

③ ジェンダー平等を推進する活動

- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第6条 報告書等

1. 報告書等

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又はPDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（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等に必要な部数は別途受注者が用意す

⁶ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

る。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	1部
ワーク・プラン	業務開始から1か月以内	日本語 英語 仏語	電子データ	各1部
業務完了報告書	2026年1月上旬（予定）	日本語 英語 仏語	製本	日本語8部 英語4部 仏語8部
			CD-R	日本語8枚 英語4枚 仏語8枚

- 業務完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 要員計画
- ⑦ 先方実施機関便宜供与事項

⑧ その他必要事項

(3) 業務完了報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままよい）

- (ア) 業務フローチャート
- (イ) 業務の進捗が確認できる資料
- (ウ) 人員計画（最終版）
- (エ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (オ) ワーキンググループ議事録等
- (カ) その他活動実績

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 5S-KAIZEN-TQM 広域展開用教材
- (2) 広報用動画

3. コンサルタント業務従事月報

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報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 対象国における活動計画
- (4) 活動に関する写真

案件概要表

1. 案件名

国名：ジブチ、セネガル、タンザニア、ベナン、マダガスカル、マラウイ
案件名：(和名) 5S-KAIZEN-TQMを通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進
(英名) Promotion of Dissemination of Quality Improvement of Health Services through 5S-KAIZEN-TQM in Africa Region

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

サブサハラ・アフリカ地域の多くの国では、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ (UHC) の達成を目標に掲げ、質の高い保健医療サービスの提供及びアクセス向上を目指し、様々な取り組みがなされている。サブサハラ・アフリカ地域における母子保健指標等の数値は改善してきているものの、近年の経済成長に伴う食習慣や生活様式の変化により、がんや心臓病、生活習慣病等の非感染性疾患 (NCDs) の増加が深刻になりつつある。NCDs に起因する死亡も増加傾向にあることから、疫病構造の急速な転換への対応として医療の高度化が必要であり、これまで以上に質の高い保健医療サービスの提供が求められている。

137 の低中所得国を対象にした Lancet の調査 (2018 年) によると、医療サービスにアクセス出来ないことによる死亡は年間 360 万人、中でもサブサハラ・アフリカ地域は年間 100 万人と推定されており、依然として厳しい状況に置かれている。サブサハラ・アフリカ地域が抱える課題として、医療従事者不足、医療機器、医薬品、施設運営費等の資源不足、患者記録や臨床指標、疫学データ等の整備不足が挙げられ、医療需要に応じた保健医療サービスが提供できていない。サブサハラ・アフリカ地域は、今後 2050 年までに人口が 25 億人に達する見通しで、医療施設が各レベルに応じた治療を持続的かつ確実に提供していくためには、資源の最適化及び保健医療サービスの拡大・質の向上のための病院運営管理能力の強化が不可欠である。

上記の背景のもと、本事業は、医療施設の運営改善及び保健医療サービスの質向上のための手法として過去約 15 年にわたって展開してきた院内感染予防等も含む日本型品質管理手法 (5S-KAIZEN-TQM) をアフリカ域内で普及及び定着することを目的として、アフリカ 6 カ国から同一の内容で技術協力個別案件 (専門家)

の要請を受けて採択した。6カ国まとめて実施することにより、過去の協力アセットの活用などノウハウの共有、国同士の学びあいの深化を通じて、広域における効率的かつ効果的な協力展開を目指す。

(2) 当該セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

我が国は、2022年に発表されたグローバルヘルス戦略においてより強靱、より公平、より持続可能な UHC 達成を政策目標の一つとしており、本事業は日本政府の政策及び方針に合致している。また、JICA は 2003 年に開催された TICADIII にて日本政府が打ち出した「アジア・アフリカ協力の推進」を目指すべく、2005 年に「アジア・アフリカ知識共創プログラム (Asia-African knowledge Co-creation Program: AAKCP)」を立ち上げ、その一環として、2007 年より「きれいな病院プログラム」を実施し、過去約 15 年にわたって 5S-KAIZEN-TQM による医療施設の運営改善及び保健医療の質・効率改善に取り組んできた。また、TICAD8 における日本の取り組みでは「医療機関への 5S-KAIZEN-TQM による医療マネジメントの改善」を掲げている。JICA 課題別事業戦略 (グローバル・アジェンダ) 「保健医療」では、公衆衛生上の危機下においても UHC 達成に貢献することを目的としており、本事業は、同戦略の中核病院診断・治療強化クラスターに合致し、JICA 世界保健医療イニシアティブにて柱としている「感染症診断・治療体制の強化」に資する事業としても位置づけられる。

(3) 他の援助機関の対応

世界保健機構 (WHO) や世界銀行等による援助機関が、母子保健、栄養改善、保健システム強化に焦点を当てたプログラムをサブサハラ・アフリカ地域にて展開している。5S-KAIZEN-TQM は日本独自の手法・取り組みであり、こうした他の援助機関による支援との重複を避けると同時に相乗効果を図る。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

ジブチ、セネガル、タンザニア、ベナン、マダガスカル、マラウイ

(2) 事業実施期間

2024 年 1 月～2026 年 1 月 (計 24 か月) を予定

(3) 事業実施体制

・各国の 5S-KAIZEN-TQM 担当部局 (保健省内の該当部局を想定)

- ・現地ワーキンググループ（5S-KAIZEN-TQM 担当部局に加え、研究機関等をメンバーとして想定）

4. 事業の枠組み

- （1）上位目標：対象国における 5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上に貢献する。
- （2）プロジェクト目標：対象国間の 5S-KAIZEN-TQM にかかる知見・経験の共有を通じて、病院運営管理能力が向上する。
- （3）成果
 - 成果 1：対象国にて 5S-KAIZEN-TQM を推進していくための体制が整備される。
 - 成果 2：アフリカ地域において 5S-KAIZEN-TQM 活動にかかる知見・経験の学びあいの場が作られる。
 - 成果 3：成果 2 の学びを通じて、対象国内の 5S-KAIZEN-TQM 普及・定着による病院運営管理能力向上のための計画が作成または改善され、対象国にて実践が促進される。
- （4）主な活動
 - 1-1：対象国にて病院運営管理能力向上を目的とした 5S-KAIZEN-TQM が普及・定着するよう、主に本事業のカウンターパートを中心にワーキンググループを設置する。なお、同様の組織や人材が既に存在する場合は、その組織や人材が本プロジェクトにおけるワーキンググループの役割を担うこととする。
 - 1-2：ワーキンググループの運営方針・活動計画を作成する。
 - 1-3：ワーキンググループによる合同会議（オンライン）を実施し、自国のワーキンググループの運営方針・活動計画について報告、意見交換する。
 - 2-1：ワーキンググループを中心に、過去の協力及び協力に見られた好事例や教訓を踏まえつつ、それらを評価し、5S-KAIZEN-TQM の普及・定着にかかる課題を抽出・整理する。
 - 2-2：活動 2-1 で得られた情報を踏まえ、5S-KAIZEN-TQM の広域セミナー及び現地視察を企画/へ参加する（オンライン/対面のハイブリッド）。
 - 2-3：活動 2-1、2-2 を踏まえ、5S-KAIZEN-TQM 広域展開用の教材（動画含む）を作成する（英語、仏語）。
 - 3-1：ワーキンググループを中心に、各レベルで病院運営管理能力向上を目的とした 5S-KAIZEN-TQM の普及・定着にかかるモニタリングを含んだ活動計画を作成する。
 - 3-2：作成した活動計画に沿って、対象保健施設を選定し、5S-KAIZEN-TQM 活動を実施する。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う。

(3) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

(4) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(5) 根拠ある評価の実施

- 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、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。

第一段階（計画フェーズ）：

本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。

第二段階（本格実施フェーズ）：

第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- 上記専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

施工時の工事安全対策に関する検討

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

2. 成果指標のモニタリング

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/P と成果指標のモニタリング体制を整える。

3. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

4. 業務完了報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以上

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：5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上または病院運営管理に係る業務

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

2) 業務実施の方法

* 1) 及び2) を併せた記載分量は、15 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計

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

別紙「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／5S-KAIZEN-TQM 推進
- 病院運営管理

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 22.9 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／5S-KAIZEN-TQM 推進）】

- ① 類似業務経験の分野：5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上に係る業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ地域
- ③ 語学能力：英語又は仏語

【業務従事者：病院運営管理】

- ① 類似業務経験の分野：病院運営に係る業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ地域
- ③ 語学能力：英語又は仏語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2024年1月から2026年1月の終了を予定している。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 45.80月（現地：43.80人月、国内2.00人月）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/5S-KAIZEN-TQM 推進（2号）
- ② 病院運営管理（3号）
- ③ 保健医療サービス質改善・管理/ 研修管理（英語）
- ④ 保健医療サービス質改善・管理/ 研修管理（仏語）

3) 渡航回数を目途 全22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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表
- 病院における 5S-KAIZEN-TQM のアフリカ地域広域展開に向けた情報整備及び人材育成に関する業務 最終報告書

2) 公開資料

▶ タンザニア国 地域中核病院マネジメント強化プロジェクト第2年次事業完了報告書（JICA 図書館ポータルサイトよりダウンロード可能）

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12362661.pdf>

▶ セネガル共和国保健システムマネジメント強化プロジェクトフェーズ2 事業完了報告書（JICA 図書館ポータルサイトよりダウンロード可能）

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12346425.pdf>

(4) 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

(5) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意し、JICA 事務所・支所の指示に従うこと。地域の治安状況については、JICA 事務所・支所、日本国大使館において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の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。また、JICA 事務所・支所と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について事務所・支所と緊密に連絡を取るよう留意する。現地業務に先立ち渡航予定の業務従事者を外務省「たびレジ」に登録するとともに、渡航情報（渡航予定の業務従事者の連絡先や行程）を JICA 人間開発部及び各事務所・支所に連絡し、必ずセキュリティクリアランス及び渡航可否を確認した上で渡航を決定する。現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022年4月-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）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）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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案します。

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、本見積りには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案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

190,632,000円（税抜）

なお、定額計上分22,356,000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り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）別見積りとしている項目を含みません。

なお、本見積り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（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) 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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	広域セミナー及び現地視察開催費	第2章 特記仕様書案第4条2(3)広域セミナー及び現地視察の実施	11,600,000円	セミナー等実施関連費の広域セミナー会場費(2,000,000円)。旅費・交通費の広域セミナー渡航費、日当・宿泊費(9,600,000円)	一般業務費（セミナー等実施関連費、旅費・交通費）
2	レンタカー代	第2章 特記仕様書案第4条2(2)広域案件としての業務計画・実施体制	7,522,000円	対象6か国英語圏及び仏語圏	一般業務費（車両関連費）
	通訳		3,234,000円		一般業務費（特殊備人費）

(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なく、本案件では1度の渡航で複数国を周る等、可能な範囲で効率的な渡航計画を立ててください。

(マラウイ) 東京⇒ヨハネスブルグ⇒アディスアベバ⇒リロングウェ

(タンザニア) 東京⇒ドーハ⇒ダルエスサラーム

(ベナン) 東京⇒パリ⇒ポルトノボ

(マダガスカル) 東京⇒パリ⇒アンタナナリボ

(セネガル) 東京⇒ドバイ⇒ダカール

(ジブチ) 東京⇒ドーハ⇒ジブチ

(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

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)

(9) その他留意事項

なし

別紙：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	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(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
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/5S-KAIZEN-TQM 推進</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
3) 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力: <u>病院運営管理</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