企画競争説明書

（ＱＣＢＳ方式-ランプサム型）

業 務 名 称：インド国全インド医科大学デリー校における医療機器開発・検証・人材育成センター整備事業準備調査（QCBS-ランプサム型）

調達管理番号：23a00633

【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、契約交渉権者と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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023 年 10 月 11 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 10 月 11 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：インド国全インド医科大学デリー校における医療機器開発・検証・人材育成センター整備事業準備調査（QCBS-ランプサム型）

（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）

（４）契約履行期間（予定）：2024 年 1 月　～　2025 年 2 月

新型コロナウイルス感染拡大、先方政府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上決定します。

また、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。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

（５）ランプサム（一括確定額請負）型

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２０％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.jpo

担当者メールアドレス：Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp

（２）事業実施担当部

南アジア部南アジア第一課

（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　10 月　17 日　12 時
2	企画競争説明書に対する質問	2023 年　10 月　25 日　12 時
3	質問への回答 10 月 17 日 12；00 までの受領分	第 1 回　回答日 2023 年　10 月　20 日
4	質問への回答	第 2 回（最終）回答日 2023 年　10 月　30 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	2023 年　11 月　6 日　12 時

	別見積書、プロポーザル等の提出日	
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　11 月　22 日　11 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（2023 年 10 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）の経費と２）～３）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：2〇a00123_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：「2〇a00123_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８０点、価格評価点２０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（2023 年 10 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す。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）

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。

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８０：２０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）×０．８＋（価格評価点）×０．２

（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．その他

（１）契約予定時期と調査内容の変更等

本調査は、契約予定時期の後ろ倒しや調査内容の変更、案件の取りやめの可能性があります。その場合は、契約交渉時にお知らせし、協議いたします。

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」、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「インド国全インド医科大学デリー校における医療機器開発・検証・人材育成センター整備事業準備調査（QCBS-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 事業の背景

インド政府は、経済発展と均衡のとれた社会発展を達成するため、社会サービス改善に向けた政策を進めている。保健医療分野においては、新生児死亡率（出生 1,000 人あたり 19 人。国連児童基金、2021 年）や妊産婦死亡率（出生 10 万人あたり 130 人。世界保健機関、2020 年）はともに、日本の現状（各 0.8 人、3.3 人。厚生労働省、2021 年）比では勿論のこと、2030 年の SDGs 指標目標（各 12 人、70 人）と比較しても改善の余地が大きい。また、インドの医療費の自己負担割合（約 55%）は、世界平均の約 18%を大きく上回っている（世界銀行、2019 年）。こうしたこと等に鑑みると、すべての人が、適切な健康増進、予防、治療、機能回復に関するサービスを、支払い可能な費用でアクセスできるユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（以下、「UHC」という。）の観点で様々な課題がある。

UHC の実現に向けてインド政府は、公的医療サービスへのアクセス及び質の改善、地域間格差是正、貧困層の医療アクセス改善等を図っている。一方でサービスへのアクセスや質の改善には医療機器も重要な要素となるが、現状では医療機器の 7～8 割は国内産と比較して割高な輸入品に頼っている。250 以上の医療機器開発に関わるインド企業が存在しており、今後もマーケットが拡大する見込みであるものの、医療界のニーズの的確な把握に基づく開発・改良を行う施設や人材の不足により、質が高く且つ安価な医療機器の製品化・実用化が十分に進んでいない。また、開発した医療機器の効果や安全性等を検証する施設、人材の不足も課題となっている。

インド政府は、「Make in India」政策により国内製造業の振興を重視している。加えて、2023 年に制定された「国家医療機器政策」では、国内での医療機器開発は Make in India を推進するものと位置付けており、同開発のための研究や人材育成を重視している。また、当国政府は国内最高水準の医療サービス提供機能、医療人材育成機能、医療研究機能を併せ持つ国立機関「全インド医科大学（All India Institute of Medical Sciences。以下「AIIMS」という。）」の設立を全国で進めており、その一校目である AIIMS デリー校では、中小規模の医療機器開発に係る設備を有するなど医療機器開発分野においてもインドの公的医療機関を牽引する存在であるが、医療機器開発の更なる促進に向けては、製造業と共同でのプロトタイプの開発や、開発された製品の試験のためのより高度な設備が必要となっている。

本事業は、全インド医科大学デリー校において、医療機器の開発・検証・人材育成等を行う施設及び人材育成体制の整備等を行うことにより、インドにおいてより安価で質の高い医療機器の製造と流通の促進を図り、もって当国の UHC の推進に寄与するものであり、当国の保健セクターにおける重要事業に位置づけられる。

本協力準備調査（以下「本調査」という。）は、事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国円借款事業として審査するために必要な調査を行うことを目的として実施するものである。

第３条 事業の概要

本事業は、全インド医科大学デリー校において、医療機器の開発・検証・人材育成等を行う施設及び人材育成体制の整備等を行うことにより、インドにおいてより安価で質の高い医療機器の製造と流通の促進を図り、もって当国の UHC の推進に寄与するもの。

（１） 事業概要

１）医療機器開発・検証・人材育成センター（仮称。以下、「同センター」という）の建設、関連機材整備

２）コンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、施設運営・人材育成プログラムの実施等）

（２） 対象地域

インド国ハリヤナ州

（３） 関係官庁・機関

本調査の対象となる事業に関する実施機関は AIIMS デリー校である。但し、本事業ではその事業の特性から、これ以外にも中央政府の保健家族福祉省等と密に連携することが求められることが想定されるため、調査の過程において、これ以外の官庁・機関が関係する場合が判明する等した場合は、その旨 JICA に報告し、確認・了解を得た上で調査を継続すること。

（４） 本事業に関連する我が国の主な支援活動

国別研修「全インド医科大学人材育成研修～医療機器の社会実装を推進するための人材育成～」（2022 年度～2024 年度）において AIIMS デリー校の医師等に対して日本の医療機器開発・検証に係る研修を 2022 年度に実施し、2023 年度も実施予定。同研修により、本事業の実施の核となる AIIMS デリー校の医師等の能力強化が期待される。また今後、本事業の効果発現に向けて、医療機器開発・検証に係る日本の知見を伝えること等を目的とした新規の技術協力プロジェクトの形成を検討予定。

第４条 業務の目的と範囲

本調査は、「第５条　実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第６条　業務の内容」に示す事項の調査を実施し、もって我が国の有償資金協力事業として本事業を実施するにあたって JICA が行う審査に必要な調査を行うことを目的とし、「第７条　成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第５条 実施方針及び留意事項

（１）円借款検討資料としての位置づけ

本調査の成果は、本事業に対する円借款の審査を JICA が実施する際の検討資料及び当国の事業承認の基礎資料として用いられることとなる。本業務で取りまとめる事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分 JICA と協議し、承認を得る。

本調査で検討・策定した事項が実施機関／関係機関への一方的な提案とならないよう、借入国政府と十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な内容とする。一方、当該審査の過程において、対象事業の内容が本業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、借入国関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう留意する。

本調査の成果をふまえ、JICA は本事業に関するファクト・ファインディング・ミッション（F/F）及び審査を 2024 年度に実施することを想定している（時期については変更の可能性がある）。また、必要に応じて調査ミッションを派遣する。F/F や審

査、調査ミッション前に、調査の進捗報告を行うとともに、必要に応じてミッションに同行し、情報収集や本事業の検討にかかる支援を行う。また、審査前に、JICA からの調査結果に関する情報提供依頼があれば速やかに回答する。

（２）審査重要項目

本調査の成果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目について重点的に調査を行う。審査に当たり必要な項目は適宜追加する。

① インドにおける保健医療政策、医療機器開発に係る政策、実施状況
② インドの保健セクター（特に医療機器関連）における他ドナーの支援状況
③ 適用される技術基準
④ 施工計画
⑤ 調達計画
⑥ コンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、病院運営・人材育成プログラムの実施等）
⑦ 事業費
⑧ 事業実施スケジュール
⑨ 事業実施体制
⑩ 運営・維持管理体制
⑪ 運用・効果指標
⑫ 内部収益率（IRR）
⑬ 環境社会配慮
⑭ 類似の既往案件を踏まえた教訓の抽出と対応策の検討

（３）JICA 本部への事前説明・確認

本調査の成果（協議資料等の中間的な成果を含む。）について借入国政府側の関係省庁・機関に提示する場合には、JICA 本部に事前に説明・確認の上、その内容について承認を得るものとする。借入国政府、特に実施機関との間で調査方針等について意見の相違があり、その克服が困難と思われる場合には速やかに JICA に報告し、対応方針について指示を受けること。

なお、JICA への説明・確認については、対面又はオンラインによる会議形式で行うことを原則とし、困難な場合は電子メール等による実施も可とする。打合せ後は、議事録や打合簿を作成し、JICA の確認を得る。

（４）施工・運営に係る要件

同センターは、GLP（Good Laboratory Practice）認証（試験施設の設備・機器、組織・職員、検査・手順・結果等が、安全かつ適切であることを保証するもの）を将来的に得ることを想定している。そのため、同認証を得るためには厳しい適合基準が課されるが、それを満たせるような施工計画、組織・人員計画、運営計画を立てることとする。[2]

また、GLP 施設は厳しい適合基準があるがゆえに、運営維持管理費用が高額となることが見込まれる。そのため、財務持続的に同センターの運営がなされる計画となっているかに留意する。

（５）産官学連携

同センターでは、医療関係者、医学系（更には状況に応じて工学系）の研究機関、機器製造に関わる民間企業が協働して医療機器を開発するという、これまでインドでは実施されていない新しい取り組みを実施することを想定している。本事業のソフトコンポーネントやコンサルティング・サービスにおいて、こうした連携を促進すること想定しているが、持続的な連携のプロセスや方法については、日本の事例も参考にしながら調査で具体的に検討する。なお、本事業の成果を最終的に医療機器の製造や販売まで結び付ける観点からは、機器製造に関わるメーカーの関与が不可欠である点に留意する。[3]

（６）本邦技術の適用/本邦企業等の参入促進

本事業における日本の企業等の参入の可能性について、①建設・機器納入・コンサルティング・サービス等における受注、②同センターでの医療機器開発における日本の医療機器メーカー等の参画、の 2 つが想定される。

このうち①については、本邦企業が優位性を有する技術を確認する。

②については、日本企業や企業団体に参画に関する意向や課題を聴取の上で、持続的な参画が促進される仕組み・取組みを本事業のソフトコンポーネントやコンサルティング・サービスに盛り込むことを検討する。また、ソフトコンポーネントやコンサルティング・サービスに加えて、日本企業のこうした参画を更に促進するための技術協力の内容についても検討する。[4]

---

[2] GLP 認証基準の担保についての調査方針があれば、プロポーザルで提案すること。

[3] 本事業における産官学連携の推進方法について、具体的なアイデアがあればプロポーザルで提案すること。

[4] 上記②に関する日本企業参画に関連して、本事業や技術協力による促進方法についての具体的なアイデアがあればプロポーザルで提案すること。

（７）人材育成

同センターでは、医療機器の開発、プロトタイプ作成、検証等に係る人材の育成等を想定している。また、これら医療機器を使用する医師や看護師等に対する研修も想定している。ソフトコンポーネントやコンサルティング・サービスでは、これらの研修プログラムの立案や、研修が円滑に実施されるために研修講師向けの研修などを行うことが想定されるが、その内容については調査で詳細を検討する。

また、デジタル時代においては、保健医療データ活用を念頭に置いた医療機器の開発・認証・技術指導を実現する人材の育成が求められている。そのため、同センターの人材育成プログラムにおいて、データ分析と AI の活用、遠隔医療、データセキュリティ、リモートトレーニング等の要素を含んだ研修の実施可能性についても検討する。

（８）環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022 年 1 月、以下「JICA 環境社会配慮ガイドライン」という。）に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断されるため、カテゴリ B に分類されている。調査の進捗に伴い配慮すべき環境社会影響が新たに判明した場合などは必要に応じてカテゴリ分類を変更することがある（「JICA 環境社会配慮ガイドライン」2. 2. 7）。この場合には、追加で必要となる業務内容等を含め、契約変更の協議を行う。

本調査においては、JICA 環境社会配慮ガイドラインにそって、借入国政府の定める環境社会配慮に係る法令／許認可手続き、世界銀行セーフガードポリシー等を必要に応じて参照しつつ業務を行う。

また本調査における環境社会配慮において特に留意すべき点は以下の通りである。

- 工事中は大気、水質、廃棄物、騒音・振動等の影響が想定されるため、これらに関する環境影響及び汚染対策について、協力準備調査の中で確認が必要。また、供用時の医療排水及び医療廃棄物（感染性廃棄物、放射性廃棄物等含む）の有無を確認し、ある場合はその処理方法及び実施体制について確認する。
- 用地取得・非自発的住民移転の発生有無や大規模な土地の改変有無を確認し、これらが生じる場合にはその規模・内容について、協力準備調査で確認が必要。仮に、用地が既に取得済みである場合にも本事業を実施する目的で用地取得が行われた場合、遡及的にその経緯と補償内容等及び、JICA 環境社会配慮ガイドラインとの乖離の有無について協力準備調査で確認する必要がある。また、先住民族（指定部族）及びその居住区に影響を与えないこともあわせて確認が必要。

- 周辺住民（非正規住民等を含む社会的弱者、事業地及びその周辺での経済活動を行う人々等）への影響を確認し、JICA 環境社会配慮ガイドラインに沿って適切に配慮されるように回避・緩和策を検討する必要がある。
- 事前に周辺住民（非正規住民等を含む社会的弱者や事業地及びその周辺での経済活動を行う人々を含む）及び対象施設関係者への事業実施予定に係る周知等含め、現地ステークホルダー協議の実施が必要な点に留意が必要である。

（９）　施工時の安全対策について

本事業実施に伴う工事安全上の留意点を整理し（例：安全に配慮した設計、工事安全確保のために必要な作業用地の確保、仮設、交通規制等）、（コンサルティング・サービスを含む）事業費や工期、施工方法の検討に反映する。かかる検討に際しては借入国の建設分野に適用される労働安全衛生法制、及び関連の各種基準を確認すると共に、「JICA 安全標準仕様書（JICA Standard Safety Specification: JSSS」（2021 年 2 月）を参照すること。JSSS は円借款事業で一般的に発生する工種や現場の状況における工事安全上の最低限の要求事項を示したものであり、円借款事業の建設工事を伴う契約の一部として使用することが広く推奨される。

なお、JSSS は一部円借款融資対象契約においては適用することを想定していないが（仏語圏／西語圏、FIDIC 契約約款を用いない契約については不適用）、その内容に鑑み、本事業の実施段階で使用される、されないにかかわらず内容を十分に理解した上で調査を実施すること。

また、借入国側の対応が求められるような事項（用地確保や交通規制等）については、対応をとるべき当事者、調整が必要な関係機関を明らかにして整理・記述する。

（１０）　リスク管理シート（Risk Management Framework）

開発途上国における円借款事業は、実施段階で十分な監理を行っても期限内・予算内に完成しないケースや、事業完成後の便益が当初の想定水準に達しないケースがあり、大型のインフラ事業においてこのような状況がもたらす影響は特に大きい。こうしたケースの発生を未然に防止しつつ、審査段階および実施（案件監理）段階において発生し得る問題への対応策を予め検討しておくためには、案件形成の初期段階において潜在的なリスク要因の特定および対応策の策定を行う必要がある。これを踏まえ、本業務においては JICA が提示する様式を用いて、本事業のリスク及びその対応策を取り纏める。

（１１）　　日本の有識者の知見活用

上記（５）に記載した産官学連携について、日本には既存事例があるため本事業においてもその知見を活用することが重要である。そのため、JICA からの紹介に基づき、産官学連携による医療機器開発に関わる日本の有識者から助言を得ながら調査を進めることとする。具体的な有識者としては、JICA が 2022 年度に実施した日本の医療機器開発・検証に係る国別研修の講師等を想定している。

（１２）　　ステークホルダー合同会議の実施

上記（６）②に記載したような持続的な日本企業の参画の実現に向けて、本事業実施前に課題や教訓を得てそれを JICA の審査に反映するべく、ステークホルダー合同会議を実施する。具体的には、JICA と相談しながら、日本やインドにおける医療機器開発に係る産官学連携の事例も参照しつつ、本事業に関心のある日本企業と、インド側のパートナー候補となり得るような工学系研究機関や製造業者のエンジニアの洗い出しを行った上で、更に AIIMS デリー校の医療従事者も交えて、同日本企業の知見を活かしつつもインドの医療事情のコンテクストに合った医療機器の開発・検証・人材育成に関するニーズを把握するための合同会議を開催する。同プロセスの過程で得られた課題や教訓を取り纏め、本事業における改善策・対応策を提案する。[5]

（１３）　　実施機関の円借款事業における JICA からの貸付実行を含む資金管理・入札・契約管理手続き実施能力の確認

AIIMS デリー校はこれまで円借款の実施機関となった実績がなく、本事業が初めての円借款事業となるため、JICA からの貸付実行を含む資金管理・入札・契約管理能力について確認し、これらの手続きが適切に行われるよう必要な対応策について検討する。また、事業開始後の不正腐敗の発生を防止するための対応策についても、必要に応じて検討する。加えて、本調査における現地調査・オンライン調査の機会も活用し、調達ガイドラインや環境ガイドライン等の円借款のプロセス・ルールへの理解促進を丁寧に図る。

（１４）　　ジェンダー主流化ニーズ、デザインへの配慮

調査の実施に際しては、実施機関が行うジェンダー主流化事例の調査を行うとともに、地域社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、医療従事者のジェンダー格差の有無、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みを事業内容に反映させる。具体的な検討に際してのステップは以下のとおり。

[5] ステークホルダー合同会議についての具体的なアイデアがあれば、プロポーザルで提案すること。

１）事業の枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
２）ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
３）ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標を設定する。

第６条 業務の内容

（１）業務計画書の作成・提出

業務計画書を共通仕様書第６条に従い作成し、JICA に提出する。

（２）インセプション・レポートの作成・協議

実施機関からの要請関連資料及び既存調査結果等の内容を確認した上で、調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。特に、借入国政府側にて検討・調整が必要な事項、現地でさらに収集する必要がある資料、情報、データをリストアップし、全体調査計画に反映する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポートを作成し、JICA に事前確認を求める。

現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、実施機関、関係省庁・機関に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。

（３）事業の背景・必要性の確認・整理

対象事業の背景や必要性を確認・整理するために必要な情報収集、分析を行う。一般的に必要となる事項は以下のようなものであるが、対象セクターや事業の特性に応じて適宜項目を追加・修正すること。

- インドの開発計画、当該セクターの上位計画等における事業の位置づけ
- インドにおける保健医療セクターの基礎情報、関連施策　等

（４）プロジェクトの基本スコープの確認

本事業では同センターの施設・機材整備等のハードの支援に加えて、産官学連携や人材育成プログラムの構築等のソフト支援が求められる。また、同センターが開発の対象とする医療機器がどういった種類のものとなるかによっても支援の内容が異なってくる。かかる観点から、実施機関作成の簡易事業計画書（Preliminary Project Report：PPR）の事前レビューを行い、本調査においてデータ収集、現地調査、関係者へのヒアリング等を行い、課題を分析、対応策を検討し、事業スコープについて JICA と事前協議の上で、インド側に提案を行う。なお、対象とする機材の検討に当

たっては、第５条（６）②の点に留意し、インド側からのヒアリングのみならず、日本企業に優位性のある機材の観点でも検討すること。

（５）インドにおける医療機器開発にかかる現状と課題、関連政策把握

インドにおける医療機器の開発・認証フローや各フローにおけるステークホルダーの整理、医療機器の開発に関する実績・能力（プロトタイプ開発数、検証数、認証数、人材数等）の確認、産官学連携の実績確認、政府の医療機器開発・検証・認証・人材育成に係る施策（法令・制度、補助金等の振興策、各種規制等）の確認等を行った上で、国内産の医療機器開発の推進に向けた課題を整理する。

その際、JICA や実施機関と相談しつつ、以下[6]のようなインド国内関係者へヒアリングを行い、また、本事業に関する意見等も聴取する。

- 保健家族福祉省
- 化学肥料省薬事局
- 科学技術省
- National Animal Resource Facility for Biomedical Research
- IIT デリー
- Central Drug Standard Control Organization
- AIIMS デリー校の Centre for Medical Innovation and Entrepreneurship（CMIE）
- 医療機器の開発・製造業者　等

（６）人材育成にかかる現状と課題

同センターでの人材育成の対象となり得るエンジニア、製造業者、工学系研究者、医師、看護師等について、医療機器開発・使用に関する一般的な能力や課題について整理・分析する。その上で、インド政府・研究機関・医療機関及び同センターがとるべき政策、短期及び中長期的なマイルストーンの提案を行う。

（７）自然条件調査[7]

概略設計、施工計画、積算について必要な精度を確保し、また事業により新設・拡張・附帯される施設・設備が自然・社会・生活環境に及ぼす影響を適切に予測し、そ

[6] これ以外に具体的なヒアリング候補先があれば、プロポーザルで提案すること。

[7] 具体的な自然条件調査等の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量、所要期間等）については、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。なお、ここに示す以外に必要だ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こととする。

の影響を回避／最小化しうる設計・施工を検討するため、自然条件調査等を行う。既存のデータを最大限活用することとし、既存データが存在しない、及び既存データでは十分な情報が得られない際は下記に該当する調査を行う。本調査については、現地再委託にて実施することを認める。

- 気象・風況調査
- 自然災害調査
- 地形測量
- 地質調査

（８）環境社会配慮に係る調査

「JICA 環境社会配慮ガイドライン」に基づき、初期環境調査（Initial Environmental Examination）として、環境社会配慮面も含めた代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。特に医療施設の供用に伴う医療廃棄物、放射性廃棄物、排水等の処理方法及び実施体制について確認を行うとともに、取り扱う微生物・病原体に応じたバイオセーフティレベルと運営体制について確認すること。

報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領（2023 年 5 月）」に基づくこととする。また、相手国等（関係官庁・機関）と協議の上、調査結果を整理する形で、「JICA 環境社会配慮ガイドライン」の＜参考資料＞の環境チェックリスト案を作成する。

環境社会配慮に関する主な調査項目は、以下のとおり。本業務については、現地の事情に精通していることが必須であるため特殊傭人もしくは現地再委託にて実施することを認める。

１）ベースラインとなる環境社会の状況の確認

汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、現地での測定に基づくデータの収集を含む。また、隣接する地域で環境社会配慮調査が過去に実施されている場合には、既存のデータも参照しつつ必要な情報・データを収集すること。

２）借入国政府の環境社会配慮制度・組織の確認

・環境社会配慮（環境アセスメント、情報公開等）に関連する法令や基準等
・当国の制度における手続きや所要期間
・「JICA 環境社会配慮ガイドライン」との乖離及びその解消方法
・関係機関の役割

３）スコーピング（検討すべき代替案と重要な及び重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法について決定すること）の実施

４）影響の予測（基本的に定量的予測を含む）

５）影響の評価及び代替案（「プロジェクトを実施しない」案を含む）の比較検討

６）緩和策（回避・最小化・軽減・緩和・代償）の検討

７）環境管理計画（案）・モニタリング計画（実施体制、方法、費用、「モニタリングフォーム等）（案）の作成

８）予算、財源、実施体制の明確化

９）ステークホルダー分析の実施とステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討。女性、こども、老人、貧困層、少数民族等社会的な弱者については、一般に様々な環境影響や社会的影響を受けやすい一方で、社会における意思決定プロセスへのアクセスが弱いことに留意し、適切な配慮がされるよう支援する。「JICA 環境社会配慮ガイドライン」別紙 5 を参照のこと。）

１０）プロジェクトから直接排出される温室効果ガス排出量が年間 25,000CO2 換算トン以上の場合供用段階における排出量推計

相手国法制度上、環境アセスメント報告書の作成が求められる場合は、上記の調査結果に基づき環境アセスメント報告書（案）を作成する。

（９）用地取得・住民移転

用地取得・非自発的住民移転の発生有無や大規模な土地の改変有無を確認し、これらが生じる場合には以下について対応する。

１）「JICA 環境社会配慮ガイドライン」、世界銀行 ESS 5 及び相手国政府の住民移転計画に関するガイドラインに基づき、住民移転計画案（英語及びヒンディー語）の作成を行う。住民移転計画案には、世界銀行 ESS 5 Annex 1 に記載ある内容及び以下(ア)～(サ)を含めることとする。具体的な作成手順・調査内容・方法については、世界銀行 ESS 5 の Guidance Note for Borrowers や世界銀行 Involuntary Resettlement Source Book Planning and Implementation in Development Projects も参照する。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領（2023 年 5 月）」を参考にする。

本事業のためにすでに用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認の上、「JICA 環境社会配慮ガイドライン」と乖離がある場合、その解消策を提案する。なお、本業務については、現地の事情に精通していることが必須であるため現地再委託や現地傭人にて実施することを認める。

ア） 住民移転に係る法的枠組みの分析

(a) 用地取得や住民移転に係る相手国等の法制度と「JICA 環境社会配慮ガイドライン」の乖離を分析し、その乖離を埋めるために必要な対応策を提案する。特に、補償や生活再建対策の受給権者要件、補償基準の公開、補償金の算定方法、合意される個別補償内容の文書化や対象者への説明・閲覧要件、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する乖離については必ず確認する。

イ） 住民移転の必要性の記載

(a) 事業概要、事業対象地、用地取得・住民移転（所有する土地や構造物への影響により主たる生計手段を失う経済的移転を含む）・樹木や作物の伐採等が生じる事業コンポーネントを記載する。また、用地取得及び住民移転を回避・最小化させるために検討された初期設計の代替案を記載する。住民移転について、地籍図を基に正規・非正規別の移転規模、移転完了時期、実施機関の責任・役割を整理する。

ウ） 社会経済調査（人口センサス調査、地籍・財産・用地調査、家計・生活調査）の実施

(a) 人口センサス調査は、事業による用地取得・住民移転等の対象者を対象に実施し、補償・生活再建対策の受給権者（地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非正規占有者を含む）数を確認する。なお、調査開始日にカットオフデートが宣言され、カットオフデート後に流入した住民に対しては補償・生活再建対策の受給権は付与されないものとする。移転先地を提供する場合には、移転住民の移転先地に対する意向調査も併せて行う。

(b) 地籍・財産・用地調査は、事業対象地の全占有者が所有する資産を対象に実施し、物理的、経済的に影響を受ける資産項目及びその数量、正規・非正規の別を確認する。人口センサス調査と同時に実施することが望ましい。

(c) 家計・生活調査は、事業対象地の占有者の最低 20%を対象に実施し、受給権者世帯の標準的特徴、生計・生活水準に関する基礎データ、社会的弱者（特に貧困ライン以下の住民、土地を所有していない住民、老人、女性、子ども、先住民族、少数民族、障害者、マイノリティ、その他当該国の土地収用法でカバーされていない人々を指す）に係る情報を整理する。

(d) 本業務については現地の事業に精通していることが必須であるため現地再委託や現地傭人にて実施することを認める。

エ） 損失資産の補償、生活再建対策の立案

(a) 損失資産の補償、生活再建対策の受給権者要件（地主、小作人、賃借人、商売人、店舗従業員、非正規占有者を含む）を特定する。

(b) 土地ベースで生計を立てている受給権者の場合は、金銭補償ではなく、同立地、同生産性を有する代替地の提供を優先し、提供できない場合はその理由を記載する。

(c) 損失のタイプ、損失の程度、補償・支援の受給権資格者、受給補償内容、責任機関等その他を記載した補償の枠組みを整理したエンタイトルメント・マトリックスを作成する。

(d) ESS 5で定義される再取得費用に基づく損失資産の補償手続き及びその手続きに責任を有する機関について記載する。補償手続きの検討にあたっては、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定を目的とした再取得価格調査を必ず実施し、再取得費用と相手国等の法制度に基づく補償水準に乖離があるかを確認する。仮に乖離が確認された場合は、乖離を埋めるために必要な補償金の補填手続き及び責任機関を検討する。なお、物理的な移転を伴う受給権者に対しては、転居費用も併せて提供する。

(e) 生活・生計への影響については、移転前と比べ、受給権者の生計及び生活水準が改善、少なくとも回復させるための生活再建対策を策定する。生活再建対策は、損失資産補償補填、雇用提供、給与補填、信用供与、職業訓練等の形態をとりえる。ただし、技術的、経済的に実行可能で有ることに加え、受給権者と協議の上で作成される必要がある。

オ） 移転先地整備計画の作成

(a) 必要に応じて取得される土地に比べ潜在的に生産性や立地に優位性がある移転先地を地籍図・土地利用計画図等を基に選定し、住宅や社会基盤（上下水道、区画道路等）の整備計画、社会サービス（学校、医療等）提供計画を作成する。移転先地の選定にあたっては同立地の災害リスクを勘案する。また、移転先地整備に伴う環境アセスメント、緩和策、環境管理計画を作成する。

カ） 苦情処理メカニズムの検討

(a) 事業対象地にある既存の苦情処理メカニズムを活用すべきか、新たに苦情処理メカニズムを構築すべきかについて、容易さ、利便性、信頼性等の観点から比較検討する。選定された苦情処理メカニズムに関し、手続きを担う組織の権限、組織の構成メンバー、苦情の申立方法、処理手順、処理期限、周知方法等を記載する。

キ） 実施体制の検討

(a) 住民移転に責任を有する機関（実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO等）を特定し、各機関の責務（機関の役割、組織図、部署の役割、スタッフの役割、採用基準、人件費を含む経費等）を記載する。

(b) 住民移転に責任を有する各機関の組織能力評価を行い、不十分な場合は能力強化策を提案する。原則として整備した移転地の引き渡し後、地方自治体が移転地のインフラや電気・ガス・水道・通信等のメンテナンスの責任を持って行うことについて、実施機関、自治体から承諾を得る。

ク） 実施スケジュールの検討

(a) 補償金や転居に必要な支援（引越手当等）を提供し終え、移転先地のインフラ整備や社会サービス（医療や教育等）の提供準備が整った段階で、物理的な移転を開始するスケジュールとする。

ケ） 費用と財源の検討

(a) 補償費、移転先整備費、生活再建対策費、事務費等の住民移転に必要な費用を項目別に概算し、全体の支出スケジュールを作成する。補償費は、再取得価格調査を実施した上で、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定結果に基づき概算する。相手国等の用地取得、住民移転に係る法制度に基づかない費用を確保する必要がある場合は、その財源の確保方法についても検討する。

コ） モニタリング・事業終了評価方法の検討

(a) 実施機関による内部モニタリング体制を検討し、住民移転の進捗監理のために必要なモニタリングフォームを作成する。なお、モニタリングフォームには、住民移転に係るインプット、アウトプット、アウトカム指標を含める。

(b) 独立機関による外部モニタリング体制を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

(c) 住民移転が計画どおり実施されたか確認するために必要な事業終了評価方法を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

サ） 住民参加の確保

(a) 社会的弱者（女性、子ども、高齢者、貧困層、先住民族、障害者、難民・国内避難民、マイノリティなど社会的に脆弱なグループを含む）や移転先住民にも十分配慮した形で、住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略を作成する。当該戦略には、ステークホルダー分析、初期設計代替案に関する住民協議、社会経済調査を通じた個別世帯への事業説明、鍵となる人物へのインタビュー、社会的弱者等とのフォーカスグループディスカッション、補償方針を含めた住民移転計画案に関する住民協議、移転情報冊子の配布、移転住民の参加を確保した実施・モニタリング体制が含まれることが望ましい。なお、案件形成段階の住民参加を確保するための戦略については、実際に、住民説明・協議の開催支援を行う。また、住民説明・協議を開催した場合は議事録を作成し、得られた意見については住民移転計画へ如何に反映したかも記載する。なお、住民協議等に必要な費用は再委託費等に含むこととする。

２）必要に応じて、住民移転計画案に基づき、協力準備調査における各種報告書内の環境社会配慮該当箇所を作成する。

（１０）　　代替案の検討

上記各種調査や先行調査等のレビューから得られた情報に基づき、経済性、施工性、維持管理、環境社会面の影響の回避・最小化等の観点から、「プロジェクトを実施しない」案も含め、必要な代替案の検討を行う（下記において特に指定のある事項については必ず代替案の検討を行うものとするが、それ以外でも検討すべき事項があれば、それらについても代替案の検討を行うこと）。

１）建設方式

２）建設地

（１１）　　概略設計

上記各種調査や先行調査等のレビュー、代替案の検討を踏まえ、以下の概略設計を行う。なお、概略設計実施にあたっては、当該事業に係る設計方針を提案し、JICA 本部へ協議・承認を得るとともに、先方実施機関からの合意を得る。概略設計の熟度向上のために実施機関とのすり合わせは十分な期間を確保し、協議後に必要な修正を繰り返し行うこと。

また、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009 年 3 月版）を参照して設計総括表を作成し、JICA に対し適用すべき諸基準等の設計条件を説明し、確認を取る。

１）基本設計の方針

施設需要、自然条件、インフラ・現地建設事情、施工後の維持管理、センターが提供する機能、GLP 認証に必要な基準、運営体制等の諸条件を整理した後、基本設計の方針（意匠、構造、設備及び医療機材にかかる対応方針）を策定し、併せて設計基準を設定する。その際、実施機関作成の PPR を所与とせず、必要な調査を行った上で方針を策定し、施設構造や設置すべき機材については先方の要望を踏まえ検討を行うこととする。

２）概略設計図

設計方針を概略設計図に具体化する。概略設計図には最低限以下の項目を含むこととする。

①施設概要（規模、構造、設備を含む）

②配置図

③平面図

④立面図

⑤断面図

⑥外構図（駐車場、外来患者アプローチ計画含む）

⑦外観図

⑧仕上の仕様

⑨設備仕様

３）施工計画

①重機・資機材用の工事仮設道路や工事の安全対策についても検討する。

②施工監理の方針

③施工上の留意事項

④施工区分（先方負担工事との区分）

⑤施工監理計画

⑥品質管理計画

⑦施工工程表

４）資機材等調達計画

５）機材計画（品目、数量、基本仕様、保守契約附帯の有無等）

６）品質管理計画

７）調達工程表

８）完成予想図

（１２）　事業実施計画の策定

１）施工計画（仮設・架設を含む）

建設工法、施工手順、排水等の仮設備計画、及び資機材等の調達方法・輸送ルート・手段及び施工に必要な工事用道路、ストックヤード等の用地取得計画を施工計画にて提案する。施工計画の策定に当たっては、可能性のある施工ヤード、資機材の搬出入方法、掘削土の搬出・処分方法などの調査結果も踏まえる。

想定される事業地の周辺の既存道の状況を踏まえ、工事用道路としての使用可能性に配慮して、必要に応じて周辺既存道路の改修計画も考慮する。また、将来的な施設運用計画の方向性を確認し、必要に応じ構造計画における耐荷重設定や増改築に対し対応可能な計画とする。計画地の地質、及び今後の構造物増設計画の可能性等によっては、造成地盤の残留沈下及び不同沈下の発生抑制のため、実施機関とは造成地盤の品質管理基準の設定についての対応策を予め協議しておくこと。

２）建設期間中の交通管理計画及び安全管理計画

安全対策に係る借入国の法令及び「JICA 安全標準仕様書（JICA Standard Safety Specification: JSSS」（2021 年 2 月）を確認の上、工事安全対策並びに事業地周辺の交通への負荷を考慮した交通管理計画を提案する。また、治安上の安全対策として必要な経費が発生する可能性がある場合は JICA から提供される「安全対策ガイダンス」（2019 年 4 月）を参照しつつ、事業費に計上する。

３）特殊工法、調達方法に影響する可能性のある工法

特殊工法、調達方法に影響する可能性のある工法がある場合には、施工計画の中で明確にする。

４）必要な資機材の調達事情

事業で使用する主な資機材について、借入国、隣接国又は第三国での調達可能性を整理する。

５）資機材調達計画

本事業で調達する主な資機材について、最も合理的な調達先を整理し、資機材調達計画を策定する（施工段階での陸上・海上輸送計画、維持管理段階で必要となる部材・パーツ・機材の調達計画を含む。）。計画地の地理的条件から内陸輸送に関する状況を調査する。具体的には輸送経路となる道路幅員、舗装状況や経路上の橋梁の耐荷重等内陸輸送に関する条件の確認を行う。

６）事業実施スケジュールの策定

施工計画、資機材調達計画、相手国政府の手続き等を踏まえて、月単位のバーチャート形式のスケジュールを策定する。その際に、各コンポーネントの基本設計、詳細設計、入札書類作成、事前資格審査（PQ）、PQ 評価、入札期間、入札評価、契約交渉、契約締結の各項目の時期・期間、工事実施時期・期間が分かるようにする。また、コンサルタントの選定手続きの各項目（EOI・ショートリスト・招請状・TOR 作成、プロポーザル作成期間、プロポーザル評価、契約交渉、契約締結）の時期・期間も分かるようにする。また、完成の定義は全ての施設の「施設供用開始時」とする。また、施工・調達にあたって重要な項目及び環境社会配慮や森林・耕作地（休耕地を含む）、使用許可等の外部条件を調査・整理して、バーチャート上に示す。その際には、施工にあたって必要となる資機材の仮置き場及び工事用地の確保、施工に必要な工事用道路構築等に要する期間について適切に反映する。なお、スケジュール作成にあたっては、モンスーン時期、州政府による事業サイト周辺インフラの整備状況、実施機関・地元施工業者の能力、国道の封鎖活動等の地域特有の事情を十分に踏まえたうえで、現実的なものを設定する。土地造成の事業実施スケジュールに

ついては、工事遅延が発生しないよう、造成規模及び盛土材料の採取地から工事現場までの運搬歩掛（運搬㎥/日）を十分に精細する必要がある。特に基礎工事の進捗は天候に大きく影響されるので降雨量やその時期を十分確認のうえ、無理の無い工事工程の策定を行う。

（１３）　本邦技術の活用可能性の検討

１）事業における技術的ニーズ

本事業に要請される技術的なニーズ（施工性、維持管理性、必用に応じて耐震性・耐風性など）を整理する。

２）活用可能な本邦技術・工法

本邦技術・工法について、効果、機能、本邦の優位性、取扱い本邦企業、海外での活用実績、類似技術を整理する。また、競合国企業の技術レベル、施工実績等も整理する。

３）借入国が活用を希望する本邦技術・工法

借入国が活用を希望する本邦技術・工法について、効果、機能、本邦の優位性、取扱い本邦企業、海外での活用実績、類似技術を整理する。

４）本事業で適用されるべき本邦技術・工法

上記検討、及び先方関係省庁・機関の意向を踏まえ、本事業で適用されるべき本邦技術・工法について、提案する。

５）本事業のソフト支援において活用可能な本邦技術・知見、ネットワーク

第５条（５）に記載したような産官学連携を実現するために活用・連携可能な日本の知見や機関について情報整理し、具体的な活用方法、連携方法（開発から、製造・販売に至るまでの全ての過程を含む）について提案する。また、第５条（６）②に記載したような日本企業の参画を実現するために、優位性のある技術・企業等について情報整理し、具体的な参画方法について提案する。

その際、JICA 等と相談しつつ、以下[8]のような本邦関係者へヒアリングを行い、また、本事業に関する意見等も聴取する。

- 厚生労働省、経済産業省
- ふくしま医療機器開発支援センター
- 神戸医療機器開発センター
- 医療機器開発・医療海外展開に関連する業界団体
- 医療機器の開発・製造業者　等

[8] これ以外に具体的なヒアリング候補先があれば、プロポーザルで提案すること。

（１４）　　人材育成体制構築計画の策定

第６条（６）における分析結果を踏まえ、第５条（７）に記載している点に留意しつつ、本事業における人材育成計画を策定する。その際、想定される研修内容、研修対象者、研修講師、実施スケジュール等を含めることとする。

（１５）　　調達計画の策定

概略設計、施工計画に基づき、調達すべき資機材の数量を算出する。また、将来のコントラクター応札の観点から契約形態に相応しいパッケージ分けを検討し、パッケージごとに外貨・内貨の内訳を設定根拠とともに明らかにする。検討にあたっては「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン（2012 年 4 月）」、及び各種標準入札書類の内容を踏まえること。なお、下記２）～４）の内容については報告書には記載せず、別途 JICA に提出する。調達する医療機材を検討する際には、本邦企業が優位性のある機材の導入余地を念頭に、必要に応じて該当する本邦企業（現地法人を通じた販売を行っている場合は、同現地法人を含む）からのヒアリング等を行うこと。なお、本邦企業製品・機材導入検討の際には、スペアパーツや維持管理対応の可否も（代理店の有無はじめ）検討すること。

１）　事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。但し、調査を進めていく過程で、「第６条（４）」にて検討される本事業のスコープの積算の範囲とその精度については必要に応じて別途 JICA と協議の上決定する。また、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載せず、別途 JICA に提出する。このうち、下線部についてはその算出方法等を JICA から指示することがある。なお、資機材費の積算においては、インド国内の実勢価格動向を調査するとともに、国際的な価格動向を十分に調査すること。

①　本体事業費

<u>②　本体事業費に関するプライスエスカレーション</u>

<u>③　本体事業費に関する予備費</u>

<u>④　建中金利</u>

<u>⑤　フロントエンドフィー</u>

⑥　コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）

⑦　その他１（融資非適格項目）

ア）用地補償等

イ）関税・税金

<u>ウ）事業実施者の一般管理費</u>

エ）他機関建中金利

⑧　その他２（融資非適格項目※）

ア）完成後の委託保守費

イ）初期運転資金

ウ）研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用

※案件の性質によっては融資適格項目とすることが可能。

２）事業費の算出様式

事業費については、別途 JICA から提供されるコスト積算支援ツール（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。なお、コスト積算支援ツールの動作環境は、64bit 版 Windows OS(Windows 10 以上)を推奨している（Macintosh は推奨しない）。

３）準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）（2009 年 3 月版）」を参照する。

４）積算総括表

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）（2009 年 3 月版）」を参照して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

５）直接工事費・諸経費の内訳

直接工事費の内訳（Bill of Quantity: BQ）、諸経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）の内訳について、算定根拠（バックデータ、適用した積算基準等）とともに JICA に提出する。

なお、直接工事費の内訳（Bill of Quantity: BQ）は、予備設計レベル（百番台）と同等以上に細分化すること。

また、諸経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）については、率計上分に加えて、積上げ計上分も含むものとする（積上げ計上については、具体的に計上した費目が分かるように明記すること。）。

６）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当たっては、事業目的の達成を前提としてコスト縮減の可能性がある事項を整理し、コスト縮減策をとることができる場合の制約条件とその効果にかかる検討結果を別途 JICA が指示する様式にとりまとめ、提出する。特に主要な本邦技術・工法については、従来技術・工法とのコスト比較は必須とする。

７）類似事業との概略事業費等の比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナーや借入国政府等が実施した類似事業について以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等の比較資料」(様式の指定なし)を簡便に作成し、概略事業費の妥当性を示す資料として報告書には記載せずに別途JICAに提出する。

- 実施時期
- 事業費（総事業費（当初見積額・実績額）及び内訳）
- 設計条件・仕様
- 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）
- 契約条件（総価方式／BQ方式、支払条件（履行保証の有無等）等）
- 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理・保安対策等）

８）PPRにおけるコストとの比較

実施機関の作成するPPRと本調査において算出されたコストを比較し、差異が見られる場合には、その根拠を詳細にJICA及び実施機関へ説明する。

９）資機材価格の高騰可能性

資機材価格が高騰し、事業費が当初想定額を大幅に上回るケースが幾つかみられる。本概略事業費の積算にあたっては、現在から工事完了までの資機材価格の高騰可能性について検討し、その事業費への影響につき感度分析を行う。

（１６）　事業実施体制の検討

１）　実施機関の体制（組織面）

実施機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制等を整理する。

２）　実施機関の体制（財務・予算面）

実施機関の財務状況、予算の実績・見通しを整理する。

３）　実施機関の体制（技術面）

実施機関が保有する技術者、技術基準、研修、機材等を整理する。

４）　実施機関の類似事業の実績

実施機関が事業主体となった同規模の事業の実績（実施中を含む）・課題を整理する。

５）　実施機関の実施管理能力

第５条（１３）のとおり、実施機関のJICAからの貸付実行を含む資金管理や、入札・契約管理手続きについて、実施体制、組織構造、手続きフロー等を整理する。

６）　実施段階における技術支援の必要性

事業実施体制について、上記１）～５）における課題及び必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、誰が、何を、どのように対応すべきか整理し、コンサルティング・サービスやソフトコンポーネント等を通じた技術的な支援の必要性について検討し、提案する。

７）　本事業に関係する各関係機関の確認

事業実施において関係する機関と、役割分担について整理する。

８）　他の JICA 事業との連携の可能性確認

JICA がインドで実施（ないしは実施を検討）している保健セクターを中心とする他事業と、本事業の連携可能性について検討し、具体的な連携策について提案する。

（１７）　運営・維持管理体制の検討

１）　運営・維持管理機関の体制（組織面）

運営・維持管理機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制などを整理する。

２）　運営・維持管理機関の体制（財務・予算面）

運営･維持管理機関の財務状況を（公社等の場合は）財務諸表の分析、（省庁等の場合は）予算実績や開発計画における見通し等を通じて整理することで、運営・維持管理体制の財務的持続性を確認する。

３）　運営・維持管理機関の体制（技術面）

運営・維持管理機関が保有する技術者、技術基準、研修、機材などを整理する。

４）　運営・維持管理機関の運営・維持の実績

運営・維持管理機関が運営・維持している施設の名称、規模、立地地域などを整理する。

５）　運営・維持管理段階における技術支援の必要性

運営・維持管理体制について、上記１）～４）における課題及び必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、誰が、何を、どのように対応すべきか整理し、コンサルティング・サービスやソフトコンポーネント等を通じた技術的な支援の必要性について検討・提案し、JICA の審査実施に先立ち実施機関から概ねの合意を得る。

６） 本事業に関係する各関係機関の確認

本事業の運営・維持管理において関係する機関と、役割分担について整理する。

７） 本事業で調達する資機材の運営・維持管理

本事業で調達する資機材の運営・維持管理を行うために必要な技術者及びスペアパーツ等の確認と、入手可否について確認する。

（１８） 財務計画

実施機関及び本事業の事業実施及び運営・維持管理に必要な資金額と資金手当ての方法について検討を行う。

１） 同センターへの予算手当

本事業費のうち融資非適格項目に係る費用、本事業の運営・維持管理費用、及び関連事業を含む実施予定事業の費用等に対して、実施機関の財源確保状況について調査する。

２） 実施機関の財務情報

実施機関の収入・支出、資産・負債等の財務情報を入手し、財務健全性について調査・分析する。

３） 本事業の財務情報、中長期的な財務持続性

本事業の収入・支出、資産・負債等の財務情報を入手し、財務健全性について調査・分析する。

（１９） コンサルティング・サービス

上記一連の調査内容を踏まえ、事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、運営・維持管理能力強化、人材育成体制強化等）の内容とその規模（業務人月）について提案する（コンサルタント TOR（案）の作成を含む）。提案内容については報告書には記載せず、別途 JICA に提出する。TOR 案には、背景、目的、詳細な業務内容、スケジュール（瑕疵担保期間を含む）、必要な専門家（経験年数、資格、個々の専門家が担うべき業務）、実施機関からの必要なサポート、レポート作成、「コンサルタント雇用ガイドライン」（2012 年 4 月）に基づく必要な記載事項（Required of JICA）等を含める。なお、TOR 案の作成の留意事項と TOR のひな形は別途機構より提示するので、その指示に従うこと。また、実施機関に説明を行うことを目的として、事業実施にあたってのコンサルティング・サービスの必要性と実施意義につき、端的に整理して JICA に提出する。

（２０）　　実施機関負担事項の確認

１）用地の取得・確保（作業用地、土取り場、土捨て場等を含む）

工事実施に必要となる用地について、所有者、規模、位置、アクセス方法、取得完了予定時期、実施機関の責任・役割を整理する。また、作業用地、土取り場、土捨て場については、位置、規模の概略を確定する。

２）支障物移設

支障物移設について、支障物の種類ごとに移設完了時期（移設に必要な期間）、占有物件管理者・実施機関の責任・役割を整理する。

３）事業実施に必要な許認可

事業実施に必要な許認可（建築確認申請等）について、許認可権者、許認可取得に要する期間、実施機関の責任・役割を整理する。

４）工事実施上の規制（工事安全、環境等を含む）

工事実施上の規制について、規制権者、実施機関との関係を整理する。

（２１）　　免税措置の確認

当国での先行する円借款事業における免税対応も参考に、本事業における当国の免税措置について、当国の法制度を参照しつつ、確認する。

（２２）　　ジェンダー視点に立った調査と計画策定

第５条（１４）のとおり、ジェンダー主流化ニーズをふまえ、以下を検討する。

１）　現状把握

事業対象地域のジェンダーに関連する社会規範・慣習を踏まえ、本事業で想定する裨益者の男女で異なるニーズや課題等について調査する。また、実施機関における女性の雇用促進や管理職割合、技術者育成等のジェンダーに係る方針を確認するとともに、他ドナー実施分も含む類似事業における労働者の女性割合の現状、ジェンダー視点に係る施策の有無・内容等を調査する。

２）　上記を踏まえた実施機関との協議

上記の調査実施後、実施機関との協議を行い、ジェンダー課題やニーズに対応するための取組み（本事業におけるジェンダー視点に立った設計・仕様・取組の反映、本体工事における非熟練／熟練労働者雇用に占める女性割合の設定、同一賃金の徹底、女性労働者用ファシリティの設置、等）の事業内容への反映を検討する。加えて、住民説明会におけるジェンダーバランスの担保、男女双方からのヒアリングを通じた対象地域被影響住民の適切な把握、寡婦世帯・女性世帯主世帯など特に脆弱な状況におかれた世帯への特別保証措置等の方策につき、検討する。

具体的な検討に際してのステップは以下の通り。

① 本事業の枠組みの中でジェンダー課題を解消するための設計・仕様・取組を特定・設定する。

② ジェンダー視点に立ったアウトプット（運用・効果）設定の必要性を検討する。

③ ジェンダー視点に立った設計・仕様・取組を担保し測定するための運用・効果指標を設定する。

また、Gender Assessment Report 等の提出を要請された場合には、実施機関による資料作成や質疑応答等の業務支援を行う。

３） 特に本事業において必要な検討

- 女性等への暴力防止、就労推進のため、女性の視点やニーズを踏まえた設備整備検討
- セキュリティの確保（例：施設内や周辺の通行路の安全性確保を目的とした女子更衣室及び女子トイレの設置場所検討）
- 女性医療従事者等のニーズや使用の簡便性などに留意した機材導入の検討
- 女性のリーダーシップ人材育成、意思決定参画にも貢献できる仕組み、ジェンダーベースドバイオレンス研修の検討等
- 施設整備上、可能な包摂性の視点からの配慮の検討（施設自体が障害者等の利用を排除しないような配慮等）（例：様々な障害者（視覚障害、肢体障害等）への対応を想定したユニバーサルデザインの導入。サインや、設置位置等、アクセスや情報伝達について具体的な障害の種類を念頭に十分な設計上の配慮等）

４） 本調査項目、活動、指標の具体例は以下のとおり。

＜調査項目＞

医療従事者数（医師・看護師・助産師）と割合（ジェンダー別、有資格／無資格別、役職別）、ジェンダー別健康指標・保健医療サービスの利用状況、ジェンダーに基づく暴力の現状　等

＜活動＞

- 同センターに係る女性のニーズの反映（女性への暴力防止のため施設周囲の街灯の設置、女性検診等の際に人目につきづらい動線作り　等）
- 建設工事において、女性の雇用を促進する方策の実施（同一労働・同一賃金や、女性の労働者向けの設備整備に関する具体的取り組み・合意等）

- 女性の能力強化・環境整備（ジェンダー研修の実施、研修対象者の女性割合の設定　等※）

※医療従事者は女性が多いものの、医師や意思決定レベルでは男性の割合が増加する傾向があります。

＜指標＞

女性医療従事者及び女性管理職の数・割合の増加、研修参加者に占める女性の数・割合、女性のニーズを反映した施設の数・割合　等

（２３）　本事業実施にあたっての留意事項の整理

本事業を円借款事業として実施する場合、そ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。なお、プロジェクト実施に際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、考え方を整理して、「調査関連資料」として、別途 JICA に提出する。

１）　インド国における当該類似業務の調達事情
- 一般土木・建築工事の入札と契約にかかる一般事情
- 現地コンサルタント（詳細設計、施工監理）の一般状況
- 現地施工業者の情報

２）　入札手法、契約条件の設定
- 契約、契約条件書等の設定の基本方針等

３）　コンサルタントの選定方法
- International Consultants の採否等

４）　施工業者の選定方針
- PQ：Pre-Qualification 条件の設定
- LCB：Local Competitive Bidding の採否
- 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方等

５）　事業実施上の留意事項の整理
- 既存運営事業者との調整
- HIV 対策
- 軍事利用の回避　等

（２４）　事業効果の検討（運用・効果指標、IRR、受益者数を含む）

本事業によって得られる効果を定量的効果、定性的効果に分けて評価する。なお、IRR の算出は、別途 JICA から提供される IRR 算出（内部収益率）マニュアルを参考とする。（同マニュアルは契約締結後正式に配布扱いとする。）

１）　定量的効果

①　内部収益率（IRR）

本事業の資金計画等に基づき、経済的内部収益率（EIRR）を算出する。また、調査対象事業が将来的に料金収入を伴う場合、財務的内部収益率（FIRR）も併せて算出する。算出に当たってはJICAから提供される「IRR（内部収益率）算出マニュアル」に準拠すること。なお、IRR算出にかかる以下の詳細については報告書には記載せず、別途JICAに提出する。

- 計算根拠（算出にあたっての仮定・前提、単価・プロジェクトライフの設定根拠等を含む）
- 算出に使用した計算シート（Microsoft Excelの電子データ）

②　運用・効果指標

「資金協力事業　開発課題別の指標例（JICA、2020年2月）」を参照しつつ、運用・効果指標を設定し、基準値と共に事業完成の2年後をめどとした目標値の設定、データ入手手段の提案、評価にあたっての留意事項の整理を行う。なお、本事業における運用・効果指標としては下記等を想定するが、これらの想定する指標設定の妥当性についても十分検討し、これ以外にも事業の目的の達成を測るのに適切と考えられる有益な指標があれば適宜提案すること。

- 同センターによる医療機器の開発数（件／年）
- 同センターによる医療機器の検証数（件／年）
- 同センターによる人材育成数（医療機器の開発・検証・活用に関わる医療機関や民間企業等の人材の育成）（人／年）
- 同センターの施設稼働率（日／年）

また、第６条（２２）のとおりジェンダーに関する課題を確認し、これらに関する指標を含めることを積極的に検討する。

指標の根拠となる数字は定期報告など実際にインド側で運用されている情報とするなど、その入手が困難なものにならないよう留意する。

２）　定性的効果

本事業によって得られる定性的効果を明確な根拠と共に、可能な限り具体的に提案する。その際、可能であれば本事業の実施によって得られる本邦企業（本事業における受注企業以外）への裨益効果についても検討する（例：借入国に進出している本邦製造企業にもたらされる便益、等）。

なお、本事業における定性的効果としては下記等を想定するが、その他にも適切と考えられる有益なものがあれば適宜提案すること。

- 医療機器開発に係る医療界と製造業の連携促進
- 医療機器のプロトタイプの開発・検証技術の向上

（２５）　　気候変動対策

医療機器開発・検証・人材育成センターの建設に当たり、気候変動の影響（台風、豪雨、それらに起因する浸水）を考慮した設計にすることにより気候リスクが低減されれば気候変動適応策に資する可能性がある。また省エネ設備（照明器具、エアコン）や太陽光パネルの導入により温室効果ガス排出量が削減されれば気候変動緩和策にも資する可能性があると考えられる。

ついては、「気候変動対策支援ツール（適応策）」の pp.1～33 の「気候リスク評価の実施と適応策の検討」等を参照の上、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、適応策を検討する。気候リスク評価を行う際は、過去データだけではなく、可能な限り、将来予測も踏まえて検討を行うこと。

また、本事業における緩和策を検討の上、「気候変動対策支援ツール（緩和策）」の「7. 省エネルギー/機器・設備のエネルギー効率化」等を参考に、本事業を通じた GHG 排出削減量の推計を行う。同推計結果については、推計に使用したバックデータも提出する。

（２６）　　ステークホルダー合同会議

第５条（１２）で記載したステークホルダー合同会議を開催し、結果を分析の上、必要に応じて本事業内容に反映する。なお、会議の開催時期、出席者、アジェンダ等については JICA と相談して決定する。

第７条 報告書等

（１）調査報告書

調査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。なお、３）～４）のレポート提出時期については、各１回の提出前提に、より合理的な提出時期をプロポーザルで提案することを妨げない。

また本契約における最終成果品は、５）ファイナル・レポート及び６）デジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA 本部に説明の上、その内容について承認を得るものとする。なお、当該説明については、打ち合わせによることを原則とする。また、打ち合わせ後に受注者にて打合簿を作成し、監督職員の

確認を得る。各成果品等の最終化は、実施機関及び JICA のコメントを反映した上で行うものとする。

１）業務計画書

記載事項：共通仕様書第 6 条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後 10 営業日以内

部　　数：電子データ　和文

２）インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容、事業背景情報、過去調査等の分析結果等

提出時期：契約開始後 1 か月以内

部　　数：電子データ　和文、英文

３）インテリム・レポート

記載事項：プロジェクトの背景・経緯、事業実施の必要性、妥当性、インド保健医療セクターにおける事業の位置づけ、実施・運営体制、概略設計結果、環境社会配慮、自然条件調査等

提出時期：2024 年 4 月中旬

部　　数：電子データ　英文

４）ドラフト・ファイナル・レポート（経済分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイル（分析の過程が分かるもの）を含む）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：2024 年 8 月中旬

部　　数：電子データ　英文、英文要約

５）ファイナル・レポート（経済財務分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイル（分析の過程が分かるもの）を含む）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：2025 年 2 月 21 日

部　　数：①製本版　和文 6 部、英文 10 部（公開版・非公開版の合計）

②CD-ROM　和文 1 部、英文 2 部（公開版・非公開版の合計）

※ファイナル・レポートについては、調査結果の要約を 10 ページ程度で取りまとめ、和文版、英文版の最初の部分に入れる。また、一定期間非公開となる情報を除いた公開版を作成し、調査終了後速やかに公開する。一定期間非公開となる情報は原則

以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途 JICA と十分に協議の上決定する。

- コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報
- 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報
- 民間企業の事業や財務に関わる情報

６）デジタル画像集

記載事項：事業対象サイト等のデジタル画像。作成時には画像を格納するだけではなく、各画像に説明（キャプション）を付すこと。

提出時期：ファイナル・レポートと同時提出

部　　数：CD-ROM 2 部

（２）収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを付したうえで調査終了後 JICA に提出する。なお、インターネット上でデータの収集が可能なものについては、情報源として使用した URL を記載する。

（３）その他の提出物

１）議事録等

先方機関との各調査報告説明・協議に係る議事録（M/M）を作成し、JICA に 5 営業日内に提出する。JICA 本部・事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、10 日前までに配布資料（各報告書の要約を含む）を JICA に提出する。

２）業務従事月報

JICA 規定により、調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を翌月５日までに JICA に提出する。本報告書には、業務実績、業務実施上の課題、その対処方針を記載する。

３）先方機関への提出書類

先方機関への提出文書は、その写しを JICA（現地調査の場合で現地に JICA 事務所がある場合は当該事務所の事務所長も含む）に速やかに提出する。

４）その他

上記の提出物のほかに、報告書に記載せず別途 JICA に提出することとした情報や、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

（４）成果品の仕様

インセプション・レポート、インテリム・レポート、ドラフト・ファイナル・レポートは原則として電子データとし、ファイナル・レポートは製本とする。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」を参照する。

（５）報告書作成にあたっての留意点

- 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- 各報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないよう、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- 各報告書が特に分冊形式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- 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こと。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識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。
- レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

（６）インド地図の扱い

１）インド及びパキスタンについては、国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。

２）上記１）での対応が困難もしくは不適当な場合には、JICA 担当部署と協議のうえ、以下①～③のいずれかの対応としたうえで、以下３）の対応をとり、免責条項を必ず記載する。

① 国連地図を複製使用する。ただし、使用の際に、地図から国連の名前及び地図に付与されている参照番号を削除し、そのうえで、「本地図は国連作成地図を加工した。」または“This map is developed based on UN map”等と付し、国連の地図を加工していることを明確にする（国連の名前及び地図に付与される参照番号を削除せず使用する 場合は、国連の使用許諾を得る必要があるため。詳細は国連地理空間情報局の使用許諾に係るガイドラインを参照）。

② 各国が主張する国境と実効支配線を全て表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール地域及びアルナーチャル・プラデシュ地域）

については、配色等でどの国の領土であるかを示さない（上記①の国連地図と同様の対応）。やむを得ず配色しなければならない場合は、キャプション表示等により、議論のある地域を覆う工夫を加える。

③ 各国が主張する国境及び実効支配線を点線で表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール地域及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土とみなしているかを表さない。

３）上記２）に記載の地図を使用する場合には、以下の免責条項を記載する。地図の出典も合わせて記載する。なお、パワーポイント等においても免責条項を省略せず明記する。

【免責条項】

免責：本地図上の表記は図示目的であり、いずれの国及び地域における、法的地位、 国境線及びその画定、並びに地理上の名称についても、JICA の見解を示すものではありません。

Disclaimer: This map is only for illustrative purposes and does not imply any opinion of JICA on the legal status of any country or territory, the border line of any country or territory or its demarcation, or the geographic name

第８条　「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について、理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

別紙１

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	GLP認証基準の担保についての調査方針	第5条　実施方針及び留意事項（４）
2	本事業における産官学連携の推進方法	第5条　実施方針及び留意事項（５）
3	日本企業参画に関連して、本事業や技術協力による促進方法	第5条　実施方針及び留意事項（６）
4	ステークホルダー合同会議についての具体的なアイデア	第5条　実施方針及び留意事項（１２）
5	ヒアリング候補となるインド国内関係者	第6条　業務の内容（５）
6	自然条件調査の内容	第6条　業務の内容（７）
7	ヒアリング候補となる本邦関係者	第6条　業務の内容（１３）

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：保健セクターに関連する調査（医療機器開発に関する業務経験が望ましい）

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

上記１）、２）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。

４）業務従事予定者ごとの分担業務内容（様式４－４）

５）現地業務に必要な資機材

６）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

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担当専門分野に関連する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／〇〇

業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

２）業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、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／〇〇　格付の目安：2 号）】

① 対象国及び類似地域：　全世界（特にインド又は南アジア地域）

② 語学能力：　英語

なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

契約期間は 2024 年 1 月～2025 年 2 月、この間に 3 回の現地調査を行うことを想定しますが、最適な業務工程案について提案してください。

１）業務計画書提出：契約開始後 10 営業日以内

２）インセプション・レポート提出：契約開始後 1 か月以内

３）インテリム・レポート提出：2024 年 4 月中旬

４）ドラフト・ファイナル・レポート提出：2024 年 8 月中旬

５）ファイナル・レポート提出：2025 年 2 月 21 日まで

（２）業務量目途

１）業務量の目途

約　33.95 人月

２）渡航回数の目途　全 30 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

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。

- 自然条件調査

また、以下の業務については、特殊傭人もしくは業務対象国・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。

- 環境社会配慮に係る調査
- 用地取得等での補償等の調査

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 実施機関作成の Preliminary Project Report
- 案件概要書
- カテゴリ B 案件報告書執筆要領（2023 年 5 月）

２）公開資料

- 無し

（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	
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

（６）安全管理

１）治安状況の確認

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録することとし、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA インド事務所、在インド日本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および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特にサイト視察等に伴う移動や地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、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。なお、以下の対応を行い、必要な経費を計上すること。

① 契約時点における渡航計画を所定の書式にて事前に JICA に提出するとともに、渡航計画の変更があった場合は直ちに JICA に報告を行うこと。特に現地

滞在中における渡航計画の変更に際してはJICAインド事務所にも報告すること。

② 上記①と併せて、インドに渡航・滞在する際には、所定の書式に団員別に滞在先、移動手段等を記載し、JICAインド事務所に出発2週間前までに送付すること。なお、書式に変更がある場合はJICAの指示に従うこと。

③ 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線LAN接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。なお、経費については通常業務で用いる通信手段で対応する想定のため、本見積りに含めること。

④ 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合においても、緊急事態への対応が適切にとられるよう必要な策を講じた契約を行うこと。

⑤ 現地での調査実施にあたってはJICAインド事務所、在インド日本大使館（必要に応じて各地域領事館）と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、インド国内での安全対策についてはJICAインド事務所安全班の指示に従い、JICA渡航措置が「在外事務所承認」や「安全管理部承認」の地域において現地調査を実施する場合は、調査実施の出発3週間前までにJICAインド事務所に行程案を提出し、承認を得ること。

⑥ 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含め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

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（2023年10月版）」**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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

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：超過分のみを別提案・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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】
１５８，９４３，０００円（税抜）

なお、定額計上分　2,750,000 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。下記のどれに該当する経費積算か明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

１）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
２）**上限額を超える別提案に関する経費**
３）**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	自然条件調査に係る経費	第２章　特記仕様書案　第６条　業務の内容（７）自然条件調査	2,250,000 円	調査費一式	再委託
2	ステークホルダー合同会議にかかる経費	第２章　特記仕様書案　第５条（１２）ステークホルダー合同会議の実施	500,000 円	会議開催費用	一般業務費
		計	2,750,000 円		

（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⇒デリー⇒東京（JAL/ANA/エア・インディア）

（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）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：プロポーザル評価配点表

別紙２

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）等	3	
イ）ワークライフバランス認定	1	
２．業務の実施方針等	**（７０）**	
（１）業務実施の基本方針、実施方法	55	
（２）要員計画／作業計画等	15	
３．業務従事者の経験・能力 **（１）業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価**	**（２０）**	
	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：　業務主任者／〇〇	**（２０）**	**（８）**
ア）類似業務等の経験	10	4
イ）業務主任者等としての経験	5	2
ウ）語学力	2	1
エ）その他学位、資格等	3	1
２）副業務主任者の経験・能力：　副業務主任者／〇〇	**（ー）**	**（８）**
ア）類似業務等の経験	ー	4
イ）業務主任者等としての経験	ー	2
ウ）語学力	ー	1
エ）その他学位、資格等	ー	1
３）業務管理体制、プレゼンテーション	**（ー）**	**（４）**
ア）業務主任者等によるプレゼンテーション	ー	ー
イ）業務管理体制	ー	4