2023 年 10 月版

企画競争説明書

（ＱＣＢＳ方式-ランプサム型）

業 務 名 称：タンザニア国母子保健サービス改善計画準備調査（ＱＣＢＳ－ランプサム型）

調達管理番号：23a00678

【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 25 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 25 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：タンザニア国母子保健サービス改善計画準備調査（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　～　2024 年 11 月

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上決定します。

（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。

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

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

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023 年　10 月　31 日　12 時
2	企画競争説明書に対する質問	2023 年　11 月　8 日　12 時
3	質問への回答 10 月 31 日 12；00 までの受領分	第 1 回　回答日 2023 年　11 月 6 日
4	質問への回答	第 2 回（最終）回答日 2023 年　11 月 13 日
5	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の **4 営業日前から 1 営業日前の正午まで**
6	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2023 年　11 月　17 日　12 時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の 2 営業日前まで
9	見積書の開封	2023 年　12 月　6 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９０点、価格評価点１０点とします。**

（２）評価方法

１）技術評価

「第３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）総合評価点

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

（総合評価点）＝（技術評価点）×０．９＋（価格評価点）×０．１

（３）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記４．（３）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税１０%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

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

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

（４）契約交渉権者の決定方法

１）総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

２）総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

３）最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

１０．評価結果の通知・公表と契約交渉

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記４．（３）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

１１．資金協力本体事業への推薦・排除

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

（１）本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、JICA が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式５（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

（２）本件業務の受注者（ＪＶ構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び生産物の調達から排除されます。

第２章　特記仕様書案

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」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

１．企画・提案に関する留意点

- 不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限までの質問・回答にて明確にします。
- 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。
- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が本業務を行うにあたっての、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と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（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。

☒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章に示す関連資料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、応募者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	提案を求める背景
１	相手国負担事項となる施設の新設・撤去、用地整備における留意点	第４条（１９）	
２	サイト条件調査の方針	第４条（５）	
３	ソフトコンポーネントの検討方針	第４条（１５）、（２３）	
４	事業の評価指標（案）	第４条（２４）	
５	整備機材における維持管理の確認にかかる方針	第４条（５）、（１１）、（１５）	

【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　業務の目的

「第２条　業務の背景」に記載する事業について、「第４条　実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第３条　業務の内容」に記載される業務を遂行し、調査の中で特定された事業（以下「本事業」という。）を無償資金協力として実施する必要性や妥当性を精査すると共に、適切な概略設計・事業計画を策定し、概略事業費の積算を行うことを目的とする。

第２条　業務の背景

別紙１のとおり。

第３条　実施方針及び留意事項

（１）無償資金協力事業の検討資料としての位置づけ

- 本業務の成果は、本事業を対象とする無償資金協力事業の検討資料として用いられる。このため、事業内容の計画策定については、調査過程で随時十分発注者と協議し、承認を得ること。
- 報告書や各種資料の作成に当たっては、発注者が提示する資料等に基づいたものとすること。
- 本業務で検討・策定した事項が相手国政府・実施機関への一方的な提案とならないよう、相手国政府・実施機関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こと。
- 本事業の本邦での検討過程において、事業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があるため、相手国関係者に本業務の調査結果がそのまま無償資金協力事業として決定されるとの誤解を与えないよう留意すること。

（２）参考資料

共通仕様書第 9 条に示す以外で、本業務で参考とする資料を以下に示す。

①　公開資料

（ア）設計・積算にかかるガイドライン等（以下「設計・積算にかかるガイドライン等」という。）

☒協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）
□同「補完編（土木分野）」（2023 年 4 月）
□同「補完編（建築分野）」（2023 年 4 月）
☒同「機材編」（2023 年 4 月）
□施設・機材等調達方式（現地企業活用型）に係る概略事業費積算マニュアル（改訂版）（2021 年 4 月）
□コミュニティ開発支援無償資金協力案件に係る概略事業費積算マニュアル［小中学校・保健センター建設編］（2015 年 1 月）

（イ）環境社会配慮ガイドライン（以下「JICA 環境社会ガイドライン」という。）

☒国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022 年 1 月）
□国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）

（ウ）気候変動対策ツール（以下「気候変動対策ツール」という。）

☒気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT：緩和策 Mitigation）
□気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT：適応策 Adaptation）

（エ）その他

☒JICA 不正腐敗防止ガイダンス
☒無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン
□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 10 月）
☒ コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2022 年 10 月）
☒ソフトコンポーネント・ガイドライン
☒ ODA 建設工事安全管理ガイダンス（以下、「安全管理ガイダンス」という。）

☒資金協力事業　開発課題別の指標例（以下「開発課題別の指標例」という。）
☒進捗報告・Project Monitoring Report(PMR)
☒JICA グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）

②配布資料
☒環境社会配慮カテゴリ B 報告書執筆要領（2023 年 5 月）（以下「カテゴリ B 執筆要領」という。）
☒安全対策ガイダンス（2019 年 4 月）（配布資料）
☒案件別安全対策検討シート（配布資料）
□内部照査について

（３）計画策定のプロセス

① 本業務では、設計・積算方針会議前の現地調査、および同会議を受けた概略設計協議に関する現地調査を実施する。特に以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、関係者と議論して内容を検討する。

（ア）　初回現地調査派遣前

既存資料等の分析を踏まえ、現地調査の計画等につき「インセプション・レポート」に取りまとめ、方針を検討する。

（イ）　現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を検討する。

（ウ）　概略設計協議に関する現地派遣前

計画の内容を取りまとめた「協力準備調査報告書（案）」に基づき計画内容を検討する。

（４）発注者への事前説明

- 説明資料等の中間的な成果を含む本業務の成果について相手国政府・実施機関等に提示する場合には、発注者に事前に説明し、その内容についてすり合わせること。

- 相手国政府・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発注者に報告し、対応方針について指示を受けること。
- 打合せ後は、必要に応じて受注者にて打合簿を作成し、発注者の確認を取ること。

（５）関連調査等から得られる情報のレビュー及び活用

- 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、既存データでは十分な情報が得られない際に、該当する業務を行うこと。

（６）本業務における地理的な対象範囲

☒別紙１のとおり。

（７）環境社会配慮

☒本事業は、JICA 環境社会ガイドライン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最小限と判断されるため、カテゴリ Ｃに分類されている。

（８）クラスター事業戦略（保健医療）としての本件の位置づけ

本事業は、発注者の進める JICA グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）[2]の保健医療に位置づけられる。本事業のインパクトの最大化のため、相手国内および周辺国における発注者の実施する既存事業との具体的な連携の可能性を追求すること。また、それら既存事業や関連調査の情報を最大限活用し、効果的な調査を実施する。想定する既往事業・関連調査は以下のとおり。

① ウガンダ国「中央ウガンダ医療施設改善計画」
② タンザニア国技術協力「母子保健サービスの質向上プロジェクト」

（９）発注者の既往事業との連携可能性の検討

- 本事業の効果的な実施のため、相手国内における発注者の実施する既往事業（有償資金協力事業、無償資金協力事業、技術協力事業、民間連携事業等）との具体的な連携の可能性（共同での研修実施やセミナーの開催、共同研究等）を追求すること。
- 想定する既往案件を以下に列挙する。

[2]保健医療、紛争、気候変動等、複雑化する開発課題に挑むため、20 の「JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）」を設定し、中でも重点的に取り組む事業のまとまりを「クラスター事業戦略」として、取り組みを強化しています。

① 技術協力「母子保健サービスの質向上プロジェクト」（2022～2027）

（１０）相手国関係機関の調整

- 実施機関に加え、関係する省庁も交え調査及び事業の進め方について検討を行うこと。
- インセプション・レポートやインテリム・レポートなどの各種打合せに際しては必要に応じて関連省庁にも情報共有を行うなど、関連機関にも情報共有を行いつつ本業務にあたること。

第４条　業務の内容

（１）業務計画書の作成

① 想定される事業内容及び関連資料の内容を調査した上で、業務全体の方針・方法及び作業計画を検討し、調査計画を策定する。

② 業務計画書を、共通仕様書第 6 条に従って作成し、発注者に提出して承諾を得る。

（２）インセプション・レポートの作成・説明

① 業務計画書の内容を踏まえて、インセプション・レポート（質問票含む）を作成する。

② 現地調査の冒頭に、発注者側からの調査団員と協力し、相手国政府・実施機関等の関係者にインセプション・レポートの内容を説明する。

（３）事業の背景・経緯・目的・内容等の整理

本事業の背景や必要性を整理するために必要な情報収集、分析を行う。

・相手国の開発計画、当該セクターの上位計画・関連政策等の上位計画における本事業の位置づけ等

・本事業に関連する我が国及び他ドナーや国際開発援助機関の援助動向、事業内容及び教訓等

（４）自然状況調査

☒本業務では当該項目は適用しない。

（５）サイト状況調査

本業務では設置・維持管理計画の検討に必要な条件を把握するため、資機材の整備状況に関する以下の調査を行う。

① 既存機材状況調査

既存機材の稼動状況、故障の規模、利用状況、維持管理体制、運用状況等

② 設置予定場所の状況調査

設置予定場所の広さ、機材配置、空調、電力（停電対策含む）等

③ 支障物件

建設用地内及び工事影響範囲にある上下水道、電気、電話回線、ガス、下水道等

（６）環境社会配慮にかかる調査

☒本業務では当該項目は適用しない。

（７）ジェンダー配慮に関する調査・計画

① 現状調査

- 実施機関における女性の雇用促進や技術者育成等の方針及び実態を調査する。
- 他ドナー実施分も含む類似案件における労働者の女性割合などに関する施策およびその実態を調査する。

② 事業内容への反映の検討

- 実施機関と議論を行い、ジェンダー課題やニーズに対応するための設計、施工、運用時の対応を検討し、導入に努める。
- 設計段階の配慮例：女性のニーズに留意した施設や設備の設置（街灯、歩道、トイレ等の設計における女性の安全性や利便性の確保）
- 施工・運用段階の配慮例：施工段階での男女間の同一労働同一賃金の確保や女性労働者向けのトイレ等労働環境整備

③ 運用・効果指標の検討、実施機関の実施支援

- 実施機関と議論を行い、ジェンダー視点に立った設計・仕様・取組を担保するための運用・効果指標を設定する。
- 対象国政府からジェンダー関連資料の提出を求められた際には、実施機関による資料作成や質疑応答の業務支援を行う。

（８）障害配慮に関する検討・計画

☒本業務では当該項目は適用しない。

（９）気候変動対策案件としての検討

☒本業務では当該項目は適用しない。

（１０）調達事情調査

- 本事業実施に必要な資機材、労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、以下を調査する（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、品質等）。

① 現地国内及び第三国における輸送状況の調査
② 第三国を通過する場合を含めた通関手続き、免税手続きの整理
③ スペアパーツの入手方法、アフターサービス体制の最新調達事情の調査
④ 第三国調達の可能性の検討
⑤ 調達上の留意事項のとりまとめ
⑥ 調達、据付に関する、日本側と相手国側負担事項の区分の明確化
⑦ 上記を踏まえた調達方針及び調達計画の策定

（１１）施設、設備、機材計画調査

- 既存施設や機材の種類･仕様・数量、使用状況、維持管理状況、今後の整備計画等を調査し、適切な事業規模・対象サイトの選定に必要な検討を実施する。
- 検討結果を施設計画、機材･資材調達計画に反映する。日本製の機材を活用することが品質確保やライフサイクルコスト等の観点から望ましい場合は、積極的に活用することを検討する。

（１２）基本計画／概略設計図の作成

- 概略設計方針に基づき、本事業の基本計画を整理、確定し、これに基づき概略設計図を作成する。概略設計図には、施設／構造物全体の平面図／縦断図／標準断面図の図面を含める。
- 基本計画の整理、確定にあたり、その検討内容や最終判断の理由等を整理する。

（１３）施工計画／施工監理計画の立案

① 以下の施工計画について検討・整理する。
（ア） 施工方針
（イ） 施工上の留意事項
（ウ） 施工区分（相手国負担工事との区分）
（エ） 品質管理計画
（オ） 資機材調達計画
（カ） 仮設計画（必要に応じて）

（キ）　実施工程
（ク）　資材ヤード・建設ヤード等の用地候補に係る検討
（ケ）　施工期間中の通行の確保・交通安全等への配慮

② 本事業の施工監理計画についても、概略設計と施工計画を踏まえ、コンサルタントが行う施工監理の方針、体制、方法を整理する。

（１４）事業の維持管理計画の立案

1) 本事業での整備対象施設に関する維持管理について、人的リソース、技術力、財政状況などを調査したうえで、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。
2) 維持管理業務の実施体制・方法及び事業の維持管理費、更新費用を検討する。

（１５）技術支援計画の検討、計画策定

1) 本事業で整備する施設及び／もしくは機材の運用維持管理を効率的に行うために必要となるソフトコンポーネント等の技術支援の必要性を精査し、必要と認められる場合には計画内容を検討する。検討に際しては「ソフトコンポーネント・ガイドライン」に基づき、ソフトコンポーネント計画書を作成し、発注者の承諾を得る。
2) ソフトコンポーネント計画の内容について、概略設計時に相手国政府・実施機関と概ね合意を得て議事録に記載する。

（１６）施工時の工事安全対策に関する検討

- 施工時の工事安全対策に関する情報は同事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で同事務所とすり合わせし、相手国政府・実施機関等から入手あるいは照会が必要な情報について同事務所に照会する。また、現地調査終了時には必ず同事務所に報告を行う。
- 施工計画の策定に際して、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集した相手国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査の事例も踏まえた上で必要な安全対策を概略設計に反映する。

（１７）案件別安全対策検討シート（案）の作成

- 発注者から提供される「安全対策ガイダンス」も参考にしつつ、事業実施

時に必要となる治安上の安全対策を検討し、案件別安全対策検討シート（案）を作成する。

（１８）内部照査の実施

☒本業務では当該項目は適用しない。

（１９）相手国負担事項の整理

① 我が国無償資金協力スキームを踏まえ、本事業で協力対象とする範囲と、予定されている相手国側負担事項との責任分担の考え方を現地調査時に相手国側実施機関へ明確に説明する。

② 相手国側負担事項[3]（用地確保、便宜供与、各種建設許可の取得、道路ユーティリティ（支障物件）の移設、交通規制、環境社会配慮に係る手続き等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁、費用を明確にし、進捗管理表を作成して、その着実な実施を相手国政府・実施機関に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。

③ 相手国側負担事項については、 相手国側の実情を踏まえつつ実施可能なものとなるよう留意し、調査実施の早期の段階から相手国側及び発注者と十分に調整を重ねた上で検討する。

（２０）免税情報の収集・整理

① 免税措置等に関し、当該事業実施において関係する主要税目[4]を対象に、それぞれの税の名称、税率、計算方法、根拠法等を調査する。主要税目は、以下を含む。

- 法人の利益・所得に課される税金（法人税等）
- 個人の所得に課される税金（個人所得税等）
- 付加価値税（VAT 等）
- 資機材の輸入に課される税金や諸費用
- その他当該事業実施において関係する主要税目

② 各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査

[3] これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国側 負担事項としてに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に、事業実施時の相手国負担事項の根拠ともなる。なお、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

[4] 無償資金協力事業では免税が原則である。人材育成奨学計画（JDS）は、本邦内での活動が大半を占めるため、本邦調達分に比べ現地調達は少ないが、現地プロジェクト事務所運営、募集選考、帰国プログラム実施等は現地調達となるため、これらに関連する項目の免税について整理する。

する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その状況を詳しく調査する。

③ 過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、一般社団法人海外建設協会(OCAJI)等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

④ 対象国の免税情報については、発注者が過去に取りまとめた免税情報シートがあるため、同シートをもとに調査の上、更新する。

⑤ 免税情報は発注者の現地事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所に照会し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず同事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、相手国政府・実施機関と面談した際の情報（面談相手、内容、連絡先等）も提出する。

（２１）現地調査結果概要の作成・説明

現地調査後、10 日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて説明する。

（２２）概略事業費の算出

① 我が国の無償資金協力の対象として計画する本事業の概略事業費を積算・設計にかかるガイドライン等を参照して積算する[5]。

② 積算の結果を「概算事業費積算内訳書」にとりまとめて発注者に提出する。

③ 概略事業費の算出にあたり、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

（２３）想定される事業リスクの検討

- 事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。
- また、事業実施後に想定されるリスクの軽減策については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

（２４）事業の評価指標の検討

- 事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。

[5] 積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性を良く検討し、資料の欠落や誤植・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。

- 有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約３年をめどとした目標年の目標値を設定する。設定の際は資金協力事業の開発課題別指標例を参照する。

（２５）事業概要の本邦企業への説明

☒本業務では当該項目は適用しない。

（２６）協力準備実施報告書（案）の作成

- 調査全体を通じ、その結果を協力準備調査報告書（案）として取り纏め、内容について発注者とすり合わせる。

（２７）協力準備実施報告書（案）の説明

- 概略事業費を含めた協力準備調査報告書（案）の内容を相手国政府・実施機関等に説明する。
- 相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・検討する（特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮等）。
- 協力準備調査報告書は、調査後速やかに概略事業費の記載を除く内容、本事業に関する業者契約認証後には概略事業費を含む全内容を公表することを、相手国政府・実施機関等に説明する。

（２８）準備実施報告書の作成

- 相手国政府・実施機関等への協力準備調査報告書（案）の説明を踏まえ、協力準備調査報告書を完成させる。
- 本業務完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として協力準備調査報告書（先行公開版）[6]も作成する。

（２９）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。

[6] 協力準備調査報告書には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。

- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
- 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを事業完了報告書に合わせ提出する。）

第５条　成果品

■業務の各段階において作成・提出する報告書等及び数量（部数）は次表のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。最終成果品の提出期限は履行期間の末日とする。なお、数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、相手国実施機関との面談等に必要な部数は別途受注者が用意する。

- 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。
- 受注者もしくは相手国実施機関等の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。
- 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照会する。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調査する。照会の結果、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。

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	
インセプション・レポート	初回現地調査前	英語	電子データ	
現地調査結果概要	現地調査後	日本語	電子データ	
案件別安全対策検討シート（案）	現地調査後	日本語	電子データ	
協力準備調査報告書（案）	データ解析後	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
デジタル画像集	概略設計協議　調査後	日本語	電子データ	

進捗報告書[7]の初版	概略設計協議　調査後	日本語	電子データ	
免税情報シート	概略設計協議　調査後	日本語	電子データ	
概略事業費積算内訳書	概略設計協議　調査後	日本語	電子データ	
機材仕様書	概略設計協議　調査後	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
概要資料	概略設計協議　調査後	日本語		
協力準備調査報告書（先行公開版）	契約履行期限末日	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
協力準備調査報告書（最終成果品）	契約履行期限末日	日本語	製本、CD-R	３部
		英語	製本、CD-R	４部
調査データ	契約履行期限末日	作成言語	電子データ	

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　他

（２）インセプション・レポート・現地調査結果概要・協力準備調査報告書（案）、概略事業費積算内訳書、デジタル画像集、免税情報シート、協力準備調査報告書

「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」に示された内容他

（３）概略事業費積算内訳書・機材仕様書

設計・積算にかかるガイドライン等に示された内容

（４）進捗報告書の初版

「進捗報告・Project Monitoring Report(PMR)」に示された内容

（５）調査データ

[7] Project Monitoring Report（PMR）

- 位置情報[8]の含まれるデータは、KML もしくは GeoJSON 形式。
- ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。
- Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを含めたもの。

（６）環境社会配慮に関する資料：該当なし

第６条　現地再委託

☐ 本業務では、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）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	サイト情報状況調査		一式	定額計上

第７条　機材の調達

- 業務遂行上必要な機材については、「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」に則り適切な調達及び管理等を行う。
- 本邦から携行する受注者の所有機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らない機材であって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行う。

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。

[8] 位置情報の取得は可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。

別紙１

１．基本情報

（１）国名：タンザニア連合共和国
（２）プロジェクトサイト／対象地域名：タンザニア本土６州（アル―シャ州、ドドマ州、カタヴィ州、ムトワラ州、ムワンザ州、プワニ州）とザンジバルのウングジャ島
（３）案件名：母子保健サービス改善計画（The Project for the Improvement of Maternal and New-born Care）
（４）事業の要約：タンザニア本土の６つの州病院及びザンジバル・ウングジャ島の１つの州病院に母子保健に関する医療機材を整備するもの。

２．事業の背景と必要性

（１）当該国における保健セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

タンザニア連合共和国（以下、「当国」という。）政府の第３次５ヵ年開発計画（Five Year Development Plan III）（2021/22 年～2026/27 年）及び保健セクター戦略計画（Health Sector Strategic Plan V、以下「HSSP V」という。）（2021～2026 年）において、リプロダクティブヘルス及び母子・新生児・思春期保健は優先課題として位置づけられている。

当国では、乳児死亡率及び５歳未満児死亡率とともに、妊産婦死亡率は改善がみられている（2000 年 760 から 2020 年 238（対出生 10 万人）、世界銀行 ）。一方で、施設、機材、医療リファラル体制等のハード、ソフト面はいずれも依然脆弱であり、妊産婦検診、出産及び妊娠・出産時合併症発生においても適切な検査や治療を適時に提供できないという課題がある。これを受け保健省は、州レベルの母子保健サービス体制強化を目的とし、第二次医療施設である州病院（Regional Referral Hospital、以下「RRH」という。）の医療設備の整備拡充及び患者ケア強化の計画を立てている。

かかる状況下、「母子保健サービス改善計画」（以下、「本事業」）は、タンザニア本土の６つ、ザンジバル・ウングジャ島の１つの RRH に対し母子保健サービスの改善に必要な医療機材整備を実施することにより、当国の州レベルでの母子保健分野の診断・検査・治療体制を強化し、医療サービスへのアクセス向上を図るものである。

（２）保健セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け（特に自由で開かれたインド太平洋（FOIP）等の主要外交政策との関連）

対タンザニア連合共和国国別開発協力方針（2017 年９月）及び JICA 国別分析ペーパー（2018 年３月）において、保健医療サービスを含む「ガバナンス・行政サービスの向上」を重点分野と位置付けており、本事業はこれら方針に合致する。また、第８回アフリカ開発会議（TICAD8）及び G7 において我が国が表明した取組では、妊産婦、新生児及び乳幼児の死亡率を低減し UHC 達成に貢献することが掲げられており、本事業は同取組に資するものである。また、本事業は JICA 課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）「保健医療」における「中核病院診断・治療強化クラスター」及び「母子手帳活用を含む質の高い母子継続ケア強化クラスター」が目指す取組に合致している。

（３）他の援助機関の対応

UNOPS、UNFPA 等の国連機関や、Korea Foundation for International Healthcare（KOFIH）、Clinton Health Access Initiative （CHAI）、またタンザニアにて活動

する複数のドナー拠出による Health Basket Fund からも県レベル以下の病院に対し医療機材が支援されている。UNICEF、UNFPA も県レベル以下の病院に対する支援を中心的に行っており、WHO は母子分野の医療サービス及びシステムの質改善の技術支援を行っている。

（４）本事業を実施する意義

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針等に合致し医療機材の整備を通じて母子保健サービスの改善に資するものであり、SDGs ゴール 3（健康）の達成に貢献することから、事業の実施を支援する必要性は高い。

３．事業概要

（１）事業概要

①事業の目的

本事業は、タンザニア本土及びザンジバル・ウングジャ島の計 7 つの RRH に対して母子保健に関する医療機材を整備することにより、州レベルでの診断・検査・治療体制の強化を図り、もって母子保健サービスの改善に寄与するもの。

②事業内容

ア）施設、機材等の内容

【機材】デジタル X 線、モバイル X 線、人工呼吸器、麻酔器、超音波診断装置、吸引分娩装置、帝王切開用セット、患者監視装置、滅菌機、ベッド、ラジアントウォーマー等

イ）コンサルティング・サービス／ソフトコンポーネントの内容：詳細設計、入札補助、調達監理、設置される医療機材の保守・維持管理指導（修理・点検活動、保守管理記録、在庫管理、部品・工具調達管理）を想定するが、詳細は協力準備調査で確認する。

ウ）調達・施工方法：基本的に本邦調達とし、日本又は当国で調達・維持管理が困難な機材は第三国調達を想定。

③本事業の受益者（ターゲットグループ）

保健省、対象 RRH、全土の母子保健サービス利用者及びその家族（受益者数確認中）

④他の JICA 事業との関係

技術協力「母子保健サービスの質向上プロジェクト」（2022～2027 年度）では、RRH における母子保健サービス提供体制強化と保健人材の能力の改善を図ることにより、母子保健サービスの提供能力の向上を目指している。本事業において機材整備を行う RRH は上記プロジェクトの対象と重なることから、相乗効果を図る。また、個別専門家「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」（2023～2025 年度）では、対象国間の 5S-KAIZEN-TQM にかかる知見・経験の共有を通じた病院運営管理能力の向上を目指していることから、本事業を補完するものとなる。

（２）事業実施体制

① 事業実施機関／実施体制：保健省

② 他機関との連携・役割分担：特になし。

③ 運営／維持管理体制：各病院には機器管理のためのバイオメディカルエンジニア部門（BME）が設置されており、BME 学位を持ったエンジニアや BME ディプロマを持ったテクニシャンが配置されている。

（３）安全対策：調査において、事業を実施する際に予見される脅威とこれへの対策の検討に必要な情報を収集し、対策を検討する。JICA 事務所配置の安全対策アドバイザーを調査において活用できる。
（４）環境社会配慮 カテゴリ分類　□A　□B　■C　□FI
（５）横断的事項：特になし
（６）ジェンダー分類：【確認中】■GI（ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件）
＜分類理由＞協力準備調査にて、RRH に対する機材供与による事業効果のみならず、機材運用・保守にかかる技術支援（ソフトコンポーネント）の参加者のジェンダーバランスの設定など、ジェンダー主流化ニーズについて確認する予定のため。
（７）その他特記事項：特になし。

４．事業効果

（１）定量的効果：

指標名	基準値* （2022 年実績値）	目標値*（20229 年） 【事業完成 3 年後】
X 線画像診断件数（件／年）	18,562	20,975
超音波診断件数（件／年）	16,184	24,276
産婦人科外来受診者数（人／年）	6,742	7,416
分娩件数（件／年）	8,673	11,275

*基準値はドドマ州のドドマ RRH の実績値に基づく。目標値は同基準値及び類似案件の目標値を参考に 1 病院単位で設定。

（２）定性的効果
対象 RRH の診断・検査・治療体制が強化されることで、対象地域での母子保健医療サービスの向上と対象地域におけるサービス利用者の健康増進が図られる。

５．過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ウガンダ共和国「中央ウガンダ医療施設改善計画」（評価年度 2015 年）の事後評価等では、医療機材選定の際、対象病院医師の使用経験のある機材に限定した。その中でも、使用経験の少ない機材に対して研修、指導を実施した結果、整備機材の有効活用及び適切な維持管理につながっていることが確認された。本事業でも、病院側の臨床技術レベルや維持管理体制の現状を踏まえ、整備機材の内容やソフトコンポーネントについて検討する。

以　上

［別紙資料］母子保健サービス改善計画　環境社会配慮
［別添資料］母子保健サービス改善計画　地図

別紙

母子保健サービス改善計画　環境社会配慮

① カテゴリ分類：C
② カテゴリ分類の根拠：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 月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

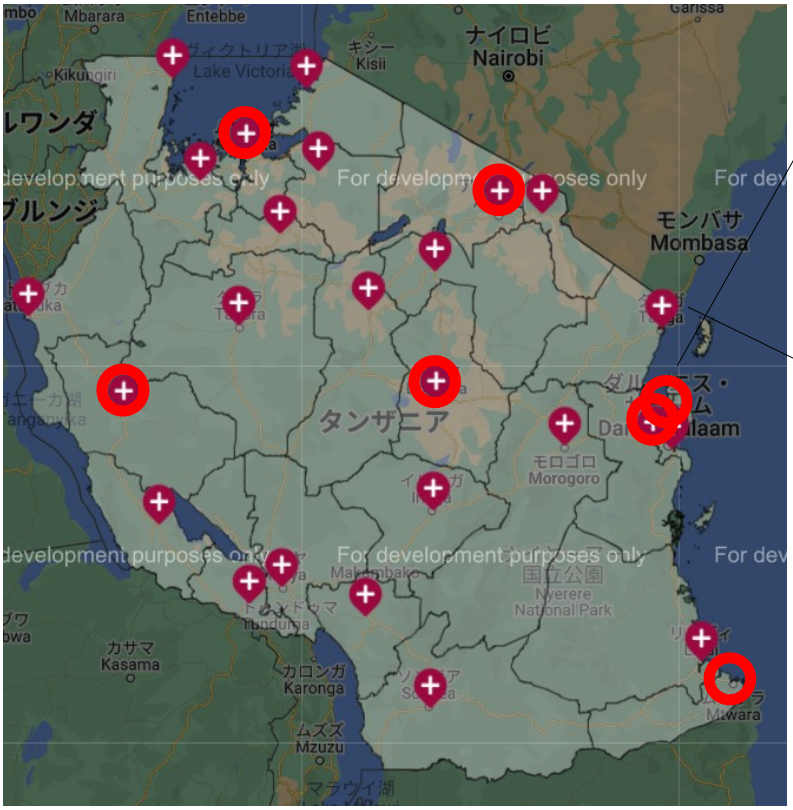
以　上

別添

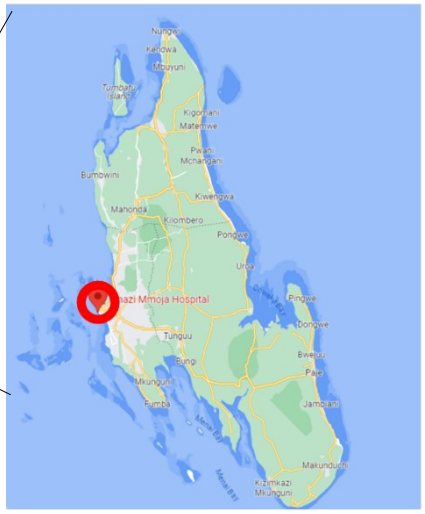
母子保健サービス改善計画　地図

事業対象地域：タンザニア本土 6 州（アル―シャ州、ドドマ州、カタヴィ州、
ムトワラ州、ムワンザ州、プワニ州）とザンジバルのウングジャ島

タンザニア本土 6 州



ウングジャ島



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：医療機材整備に関する業務

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、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）実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）

７）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、及び語学の種類等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：タンザニア国及びその他開発途上国地域

② 語学能力：英語

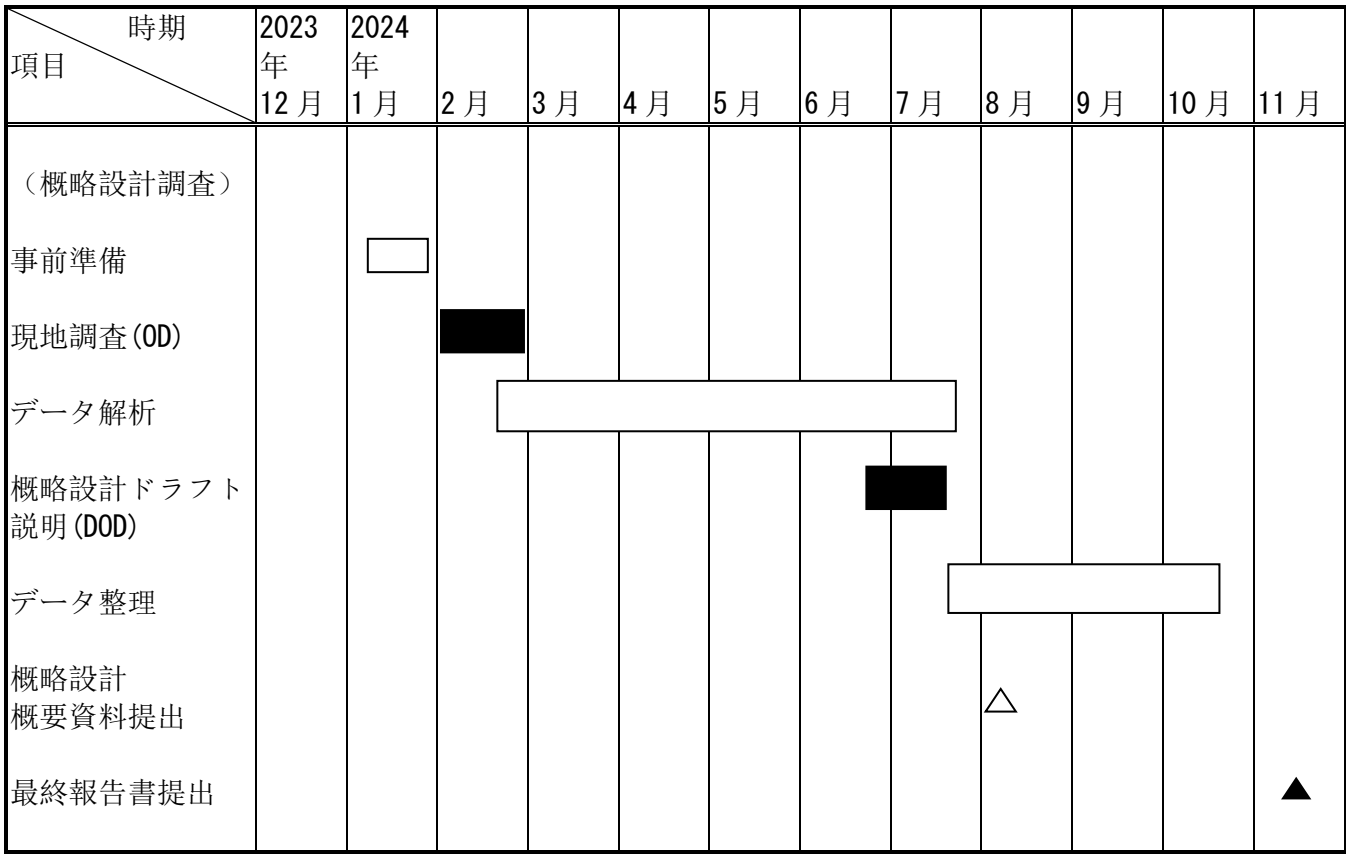
※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

2024 年 1 月より事前準備を開始し、第一回現地調査を行う。帰国後に、データ解析（積算審査に要する期間を含む）を実施する。2024 年 7 月に第二回現地調査（概略設計）を実施することを想定する。また、2024 年 8 月に概要資料を、2024 年 11 月中旬に準備調査報告書を含む成果品を作成・提出することを想定する。

本業務工程は現時点の想定である。なお積算審査は DOD 前までに了することを基本とするものの、積算審査未了の状況で DOD を行うことも可とする。ただし、この場合は概要資料提出前までには積算審査を了するとともに、DOD 後に積算審査結果に基づく協力内容見直し等に対応できるようにすること。



（２）業務量目途

１）業務量の目途

約　16.42 人月

３）渡航回数の目途　全８回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（３）現地再委託

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。

- サイト状況調査

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 案件計画調書①

２）公開資料

- 「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009 年 3 月）
  https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html
- 「開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用　基礎研究報告書」（2016 年 6 月）
  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000034237.html

（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	無
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

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 タンザニア事務所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、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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。

昼間の移動・活動を基本とし、夜間の外出が認められている地域においても移動の際には車両の利用を基本とする。事業サイトにおいては、カウンターパートとの同一行動を心掛け、現地情報を収集し、治安関連の情報に触れた場合、同事務所にも共有する。

なお、本事業サイトの一部地域については、外務省海外安全情報がレベル２の地域（または、渡航措置が JICA 安全管理部承認事項となっている地域）に該当するため、事業関係者の治安面の安全を確保するための事業サイト等の安全対策を十分検討する。計画内容の策定にあたっては、機構の安全対策ガイダンスも参考にしつつ、本事業において必要と考えられる安全対策を検討し提案するとともに、調査の過程においては随時十分当機構と協議すること。

また、現地作業中における安全管理体制を JICA に提出すること。

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ください。

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

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。

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

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。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】
68,083,000円（税抜）

なお、定額計上分 1,000,000 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	サイト状況調査	「第３章　プロポーザル作成に係る留意事項　２.業務実施上の条件（３）現地再委託」	1,000,000 円		現地再委託

（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⇒ドーハ／ドバイ⇒タンザニア

東京⇒アムステルダム／チューリッヒ⇒タンザニア

（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

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	**（　65　）**	
（１）業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
（２）作業計画等	30	
３．業務従事予定者の経験・能力	**（　25　）**	
（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／体制**
１）業務主任者の経験・能力：　業務主任者／〇〇	(25)	(10)
ア）類似業務等の経験	12	5
イ）業務主任者等としての経験	5	2
ウ）語学力	5	2
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)	(10)
ア）類似業務の経験	ー	5
イ）業務主任者等としての経験	ー	2
ウ）語学力	ー	2
エ）その他学位、資格等	ー	1
３）業務管理体制	(ー)	(5)