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：イラク国保健セクターに係る情報収集・確認調査【有償勘定技術支援】（QCBS - ランプサム型）

調達管理番号：23a00550

【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 11 月 1 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 11 月 1 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：イラク国保健セクターに係る情報収集・確認調査【有償勘定技術支援】（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）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

（４）契約履行期間（予定）：2024 年 1 月　～　2025 年 3 月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。ただし、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

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。

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方式（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３２％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８％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：Nomura.Junko2@jica.go.jp

（２）事業実施担当部

中東・欧州部　中東第二課

（３）日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023 年　11 月　7 日　12 時
2	企画競争説明書に対する質問	2023 年　11 月　16 日　12 時
3	質問への回答 11 月 8 日 12 時までの受領分	第 1 回　回答日 2023 年　11 月　13 日
4	質問への回答	第 2 回（最終）回答日 2023 年　11 月　21 日
5	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の **4 営業日前から 1 営業日前の正午まで**
6	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2023 年　11 月　28 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　12日　10時
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 （申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE） ※2023年7月公示から変更となりました。

５．競争参加資格

（１）各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

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 プロポーザル電子データ（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 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%積額とみなして価格点を算出します。

上限額の 80%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%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。

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「イラク国保健セクターに関する情報収集・確認調査【有償勘定技術支援】（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 調査の背景・経緯

(1) 当該国における保健医療セクターの現状と課題

イラク国では、1980 年代以降の幾多の紛争、経済制裁、また、ガバナンスの低下などによる医療施設・機材の老朽化と医療従事者の流出に伴う医療サービスの著しい悪化に伴い、人口 1,000 人当たりの病床数が 1.8（2022 年）と国際基準（3.0～3.3）に比して低く、また、乳幼児死亡率（21.32/1,000 出生（2020 年））が他の湾岸諸国の 2～6 倍に上るなど、保健指標が目立って低い状態が続いている。

イラクにおける医療施設は、特に地方部において著しく老朽化がすすんでおり、施設・機材の劣化や空調設備等の未整備により、今後、現在の病床数を維持することさえも難しくなっている。医療施設を増改築した場合も、多くは非常に限られた予算による改修であること、現在必要とされる機能を満たせる程の抜本的な改修が構造的に困難であることから、増改築後の機能も限定的とならざるを得ない。また、多くの場合、老朽化した医療施設には建築図面や設備図面が残っておらず適切な改修工事を行うことは難しい。また、建屋だけでなく施設設備（電気、衛生、機械設備）や汚水処理施設等も再整備する必要があることが多く、その改修費用は、新設の場合より高額となることが予測され、また、物理的な問題として最新の医療技術やシステムを導入できない等の問題が生じる。

このような状況を受け、地方部の老朽化した医療施設を中核総合病院として再整備することにより、保健システムの強化及び保健サービスの地域格差を是正し、もって同国の健康改善と社会経済・社会開発に寄与することを目的に 2012 年より円借款「保健セクター復興事業」にてディカール県にて中核総合病院であるアルシャトラ病院の建設を行っているところである。

このように、病院の新設、医療施設や機材の整備等のニーズが大きい他、近年になって治安の安定化とともに人材の帰還が進んだことで医療人材育成も進められているものの未だ不十分であり、医療従事者の育成や確保も併せ、イラクの保健システム及び保健サービスの改善は喫緊の課題となっている。以上のように、当該国の保健セクターにおける支援ニーズは大きく、当該分野における円借款候補案件の形成促進のためには、現状の課題を特定する更なる情報収集と分析が必要であり、基礎情報の収集・確認を行うものである。

(2) 当該国における保健医療セクターの開発政策と本事業の位置付け

イラク政府は「国家開発 5 か年計画(2018-2022)」において、保健制度及び保健サービス提供手段の改善、戦闘による被害を受けた保健機関の復旧等を挙げ、課題の克服に取り組んできた。また、2022 年 10 月に発足した新政権が作成した政策文書である「Government Program」 においても、病院運営の強化、医療保険法の適用、プライマリー・ヘルスケア・センターの新設、病院の負担軽減等を通じた医療サービスの向上を目標に掲げている。本事業はイラク政府の開発目標の戦略・方針に合致する。

(3) 保健医療セクターに対する我が国及び JICA の援助方針と実績

対イラク国別開発協力方針においては、重点分野の一つとして「生活基盤整備」が掲げられており、中でも「医療の質向上」を重点開発課題として位置づけている。我が国のイラクに対する保健分野支援としては、2003 年度にサマーワ母子病院に対する緊急医療機材供与、2004 年度に「救急車整備」及び「ムサンナ県プライマリー・ヘルス・センター整備」（いずれも緊急無償）を実施したほか、1982～83 年度の旧日本輸出入銀行による「5 病院医療機器事業」、「8 病院医療機器事業」（ともに円借款）の対象病院に対し、緊急無償にて医療機材供与・施設改修を実施した。また、有償資金協力事業「保健セクター復興事業」（2012 年 10 月 L/A 調印）にて中核総合病院（200 床規模）の新規建設及び機材整備を実施している。

第３条 調査の目的と範囲

(1) 調査の目的

本調査は 2022 年にイラク保健省により実施された「保健セクターローン準備調査」において確認された情報を参照しつつ、イラク国における保健セクターにおける課題の改善を支援するための情報を取りまとめることを目的とする。特に、病院整備に関する課題・ニーズや病院運営・維持管理に関する情報について集中的に収集することとし、その改善に必要なアクションの検討を行う。また、技術的、財政的、環境的側面に関する情報の収集を行い、病院建設プロジェクト実施の可能性と実施に向けたアプローチの提案を行う。

(2) 調査の範囲

本調査は、「第 3 条 (1) 調査の目的」を達成するため、JICA 及びイラク側関係機関と十分な意見交換を行いながら「第 4 条　調査実施の留意事項」をふまえつつ、「第 5 条　業務の内容」に示す内容の業務を実施し、「第 6 条　報告書等」に示す報告書を作成するものとする。

第４条 調査実施の留意事項

(1) 調査実施方針

本調査は、短い期間で将来計画を把握・分析し、施設の改修・新規開発の方針を検討するための幅広い情報収集及び計画策定支援が求められる。ついては、事前の国内準備作業期間において、既存資料の確認・分析、及びイラク側とのメール・Teams による事前確認及び調整を適宜実施し、協議方針を整理した上で現地業務に臨むこと。

また、調査の進め方としては、最初の 7 か月間で保健セクターにおける課題の分析、ニーズの確認、既存情報の更新、事業の提案までを行い、ドラフト・ファイナル・レポート①として取りまとめ、後半の 7 か月間で本邦招聘の企画・実施、第三国（エジプト等）でのパイロット研修の企画・実施を行い、その結果をドラフト・ファイナル・レポート②として取りまとめる。上記を踏まえ、すべての調査結果をファイナル・レポートにまとめること。

なお、イラク国においては、治安状況が流動的であることや、イラク国政府が様々な宗教派閥、民族派閥で構成され先方政府の意向も流動的になる事例があること、対面でのコミュニケーションを重んじる文化的習慣といった不確定要素があるた

め、こうした状況に応じ発注者と協議のうえ、必要に応じて変更契約を行うこととする。

(2) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果（結果）は、今後の円借款案件形成を実施する際、その検討資料として用いられることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時発注者と協議すること。

一方、新規円借款事業の実施の過程において、本調査業務の結果とは一部異なる結論となる可能性に留意し、イラク側関係者に本調査の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に配慮すること。

(3) 調査対象県及び市

バグダッド、ディカール県(アルシャットラ市)、バスラ県(アルムダイナ市)、バビロン県アルムサイブ市、カルバラ県アルヒヤーダ市、ディヤラ県バルド・ロス市、キルクーク県キルクーク市、サハラディーン県アルシルカット市

(4) 対象病院の絞り込み

上記対象県及び市に位置する 6 病院が調査対象スコープであるが、事業スコープの検討段階で優先的に整備すべき病院の優先順位付けのための選定基準を策定し、保健省及び JICA と協議し、優先的に整備すべき 1～2 病院に絞り込みを行う。なお、(1)に記載の通りの不確定要素があることから、状況に応じて発注者と協議のうえ、必要に応じて変更契約を行うこととする。

(5) 再委託及びローカルコンサルタントの活用

上記調査対象地域のうち、バグダッド、ディカール県、バスラ県以外は渡航禁止地域にあたることから、渡航禁止地域への邦人の入域は行わないこととする。他方で、渡航禁止地域にあたるバビロン県、カルバラ県、ディヤラ県、キルクーク県、サラハディーン県での調査については、再委託及びローカルコンサルタントとして現地人材を活用する方針である。

(6) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。都度最新の国別安全対策措置に従い、JICA 安全管理部長承認地域へは所定の決裁を踏まえて渡航を実施する。なお、外務省危険レベル 3 以上の地域に邦人が渡航する場合、功労金（戦争特約）の付保の条件としても JICA の「セルフ・ディフェンス研修（実技）」の受講を必須とする。第 4 条(3)及び(5)に記載の通り、渡航禁止地域での調査については再委託及びローカルコンサルタントとして現地人材を活用する方針である。

現地再委託先及びローカルコンサルタント（以下、「再委託先等」）の安全管理については、以下の通り定める。

１）本業務に携わる再委託先等が、「外務省渡航情報危険レベル 3 以上の地域」もしくは「JICA 安全対策措置による渡航禁止地域」（以下、「危険地域」という。）において業務を実施することが想定される場合は、契約書において①再委託先等が、その業務従事者への安全対策も含め、自身の責任で業務を実施するように規定する、②契約時には、現地で想定される危険に対し、本業務受注企業が必要と考える安全対策の手段を明示し、そのための必要経費を計上する、③上記に基づき、再委託先等は業務従事者に対する安全対策を履行することを規定する、④本契約に基づく業務渡航は JICA の安全対策措置の対象となる事を再委託先等に明示し、⑤再委託先等は委託先及び JICA イラク事務所と常時連絡が取れる体制とすることを規定すること。また⑤現地における法令及び契約慣行をふまえ、必要に応じて、使用者（発注者）の免責について、付記することを検討すること。

２）業務により、再委託先等の業務従事者が危険地域に渡航し、あるいは業務に従事することが予期される場合は、委託先は再委託先等と以下の対応について合意すること。

① 再委託先等は、現地の警察、軍、治安関係者、その他のソースからの安全情報を収集し、必要なアドバイスを受ける。

② 再委託先等の業務従事者は、携帯電話等の連絡手段を確保し、常に委託先と連絡を取ることを確保する。

③ 再委託先等の対象地域での活動・地域間の移動は原則として日の出から日の入りの間とする。

④ 再委託先等の業務従事者の現地での活動計画について、1 か月先までの活動計画書を常時委託先および委託先を通じて JICA 主管部及びイラク事務所の案件担当者に共有する。

⑤ 再委託先等の業務従事者の緊急連絡先を委託先、委託先を通じて JICA 主管部及びイラク事務所に共有する。

⑥ 本業務実施中に業務対象地での安全性に懸念が生じ、JICA が対象地の変更や業務の一時中断を含めた判断を行った場合、再委託先等は委託先または JICA からの連絡に従う。また、再委託先等が安全確保を第一とする観点から業務を中断した場合、速やかに委託先および JICA 主管部及びイラク事務所に報告する。

第５条 業務の内容

(1) 保健セクターにおける現状、課題、ニーズの確認

イラクの保健セクターについて、国、県、市の各レベルにおける医療施設の状況、病院運営、維持管理計画を含む保健セクターの現状、関連政策とその動向について情報収集､分析を行い､課題やニーズを洗い出す｡具体的な業務は以下の通り。

① 自然条件、社会経済状況等の基本情報のレビュー及び更新

② 保健分野の開発計画と関連政策の収集及びレビュー

③ イラクの保健セクターの現状と課題のレビュー及び分析

④ イラク保健セクター及び対象地域における他ドナーの支援動向

⑤ 医療人材の育成・確保に関する現状・政策・課題

⑥ 医療人材の育成・能力強化システム

⑦ 医療人材育成・能力強化に関する課題・ニーズ

(2) 既存調査の情報の精査及び更新

イラク保健セクター復興事業で調査された対象 6 病院（第 4 条（3）調査対象県及び市に位置）について調査報告書（Preparatory Survey Report on the Health Sector Reconstruction Project）の内容を精査及び更新する。具体的な項目は以下の通り。なお、第 4 条(5)に記載の通り、渡航禁止地域にあたる調査対象サイトについては、ローカルコンサルタントを活用して現地踏査を行うこととする。

① 事業スコープ

A) 対象 6 病院の整備に向けた優先順位付けのための基準を策定する。

B) 6 病院の中で優先的に建設すべき病院（1～2 病院）を検討、決定する。

C) ２）で絞り込んだ病院の建設・医療機材のスコープを検討する。

② 各病院のコスト見積りの精査及び更新

A) 各病院のコストをレビューし、最新の単価に基づきコストを更新する。

B) 各病院の調達パッケージ案を提案する。

③ 事業実施スケジュールの見直し・提案

A) 調達手続きを含めた計画実現までのスケジュールについて、月単位のバーチャート（JICA の様式に基づく）により、計画を策定する。この際、クリティカルな項目や関連する工程（EIA の承認や用地取得等を含む）を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。

④ 各病院の運用・効果指標（基準年指標、目標年指標、データ入手可能性と測定可能性）の更新・提案

⑤ 各病院の定量的・定性的効果の検討・更新

⑥ 環境社会配慮に関連する法規制等の見直し・更新

⑦ 病院整備計画に係る環境社会配慮方針の確認・対応方針の提案

A) 「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 ガイドライン」）に基づき、環境社会配慮面から調査対象地域病院整備計画に係る環境社会配慮方針の確認を行い、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に対する予測・評価、緩和策、モニタリング計画の作成支援、チェックリストの作成支援を行う。報告書の作成においては、配布資料に基づくこととする。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にて実施することを認める。

B) （大規模な住民移転がある場合）住民移転計画（RAP）の策定支援/(大規模ではない住民移転、若しくは用地取得が生じる場合)簡易型住民移転計画の策定支援を行う。開発計画策定に際し、大規模ではない住民移転、若しくは用地取得が生じる場合、JICA ガイドラインに基づき、簡易住民移転計画案のレビュー・更新を行う。策定にあたっては、同ガイドラインを参照する。簡易住民移転計画案を策定するために実施した社会経済調査（財産・用地調査等）、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。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にて実施することを認める。

(3) 結論・提言（事業の提案）

（1）～（2）の調査結果を基に円借款を想定した事業内容を提案する。具体的な提案事項は以下の通り。

① 事業スコープ

② 総事業費／借款対象額

③ 事業実施スケジュール

④ 事業実施体制

⑤ 運営・維持管理体制

⑥ 安全対策

⑦ 環境社会配慮

⑧ 事業効果

A) 定量的効果（①運用・効果指標、②内部収益率）

B) 定性的効果

⑨ 日本の医療技術の活用可能性の検討

⑩ 計画実現に必要なコンサルティング・サービスの M/M スケジュール、TOR 案

⑪ 病院運営に係る能力強化コンポーネントの提案

(4) 本邦招聘及び第三国（エジプト等）でのパイロット研修の企画、実施

① 本邦招聘（１回。首都圏エリアを想定）及び第三国でのパイロット研修（１回）の企画に際し、「保健セクター復興事業」で整備しているアルシャトラ病院の施設・設備の状況、医療サービス提供能力、人的資源を含む病院運営状況に関する情報収集・分析を行い、課題を洗い出す。

② 本邦招聘及び第三国でのパイロット研修の内容について、新設されるアルシャトラ病院の運営、管理計画を財務、技術、運営（人的資源）の観点を含め、パイロット活動（本邦招聘、第三国でのパイロット研修）を提案する。その他の病院にも活用され得る研修内容とする。

③ 発注者との調整を経た後、本邦招聘及び第三国でのパイロット研修の内容を決定する。本邦招聘は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」(2022 年 4 月(2023 年 6 月追記版))

に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち、「受入業務」「監理業務」はJICAが行い、受注者は「実施業務」を行う。

④ 本邦招聘及び第三国でのパイロット研修に向けた準備、実施を行う。具体的な業務は以下の通り[2]。

- 招聘、第三国でのパイロット研修先選定、内諾取付け
- 招聘、第三国でのパイロット研修先との日程及び内容の調整
- 招聘及び第三国でのパイロット研修の実施（経費精算を含む）
- 招聘及び第三国でのパイロット研修の業務への活用促進

業務実施中にJICA及びC/P機関と協議のうえ、先方ニーズに応じた研修内容の変更は可とする。招聘実施にあたっては、研修詳細計画書を作成し、打合簿にて確認すること。

第６条 報告書等

業務の各段階において作成・提出される報告書等は以下のとおり。このうち、ファイナル・レポートを最終成果品とする。「第５条 業務の内容」に示す事項及び発注者の指示に従い、遅延なく提出する。

(1) 業務計画書

提出期限：契約開始後10営業日以内（2024年2月上旬を想定）

部数：和文3部（電子データでの提出可）

(2) インセプション・レポート

主な内容は、ファイナル・レポートの目次案、調査計画、調査遂行上の留意事項とする。

提出時期：2024年3月上旬

部数：和文3部（電子データでの提出可）

英文3部（電子データでの提出可）

(3) インテリム・レポート

机上調査の結果をレポートに反映する。

提出時期：2024年5月

部数：和文3部（電子データでの提出可）

[2] 招聘及び第三国（エジプト等）でのパイロット研修先、内容、時期、期間等をプロポーザルで提案すること。

英文 3 部（電子データでの提出可）

(4) ドラフト・ファイナル・レポート①：調査

業務内容(1)～（3）について網羅したドラフトレポートとする。

提出時期：2024 年 7 月

部数：和文 3 部（電子データでの提出可）

英文 3 部（電子データでの提出可）

(5) ドラフト・ファイナル・レポート②：本邦研修/第三国研修

業務内容(4)について実際に実施した本邦研修の内容及び教訓を記載し、提言を含んだものとする。

提出時期：2025 年 1 月

部数：和文 3 部（電子データでの提出可）

英文 3 部（電子データでの提出可）

(6) ファイナル・レポート

ドラフト・ファイナル・レポート①及び②を統合し、業務内容（5）を含めた本調査の内容を網羅したものとする。

提出時期：2025 年 2 月 28 日

部数：和文 3 部、CD-R3 部

英文 3 部、CD-R3 部

(7) ファイナル・レポートの要約資料（パワーポイントを想定）

(8) 報告書作成にあたっての留意事項

- ドラフト・ファイナル・レポート②については本邦研修・第三国研修実施後の教訓を踏まえた形で提出する。本邦研修の実施に際して収集した情報や分析はドラフト・ファイナル・レポート①に含めることとする。
- 各報告書は内容を的確かつ簡潔に記述する。
- 本邦研修に関連する資料・教材を資料編として発注者に共有する。
- 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書と資料編の項目の照合が容易に行われるよう工夫を施す。
- 報告書本部中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。

- 可能な限り表や図を用いる。
- ファイナル・レポートの作成にあたっては、「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。

第７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､「コンサルタント等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

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	本邦研修・第三国でのパイロット研修：テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関	第5条　業務の内容(4) の本邦研修及び第三国でのパイロット研修の企画及び実施
2	病院運営に係る能力強化コンポーネントの提案	第5条　業務内容（3）結論・提言（事業の提案）
3	現地コンサルタント及び再委託の活用方法	第5条　業務の内容(1)～(3)

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：病院運営の支援に係る各種業務

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

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）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：イラク国及び全途上国地域

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

本業務は 2024 年 1 月に開始し、2025 年 3 月の終了を目途とする。現地渡航については、合計 3 回を想定しているが、応募者が最適と思われる渡航回数及び渡航時期や業務の実施体制、分担についてプロポーザルで提案すること。報告書の提出期限は第 2 章第 6 条に記載の通り。

（２）業務量目途

１）業務量の目途

約　10.00 人月（うち、紛争影響地域での現地業務は 1.3 人月を想定）

本邦招へいに関する業務人月 0.65 人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連し JICA が契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。

２）渡航回数の目途　全 3 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

当該業務について経験・知見を豊富に有する現地の機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。その経費は別見積りとする。また、以下の項目以外に現地再委託による調査が妥当な項目があればプロポーザルにて提案すること。

- 環境社会配慮

なお、現地再委託については「コンサルタント等契約における現地再委託手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うものとする。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名ならびに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 保健セクター準備調査：PREPARATORY SURVEY REPORT (REVISION) ON THE HEALTH SECTOR RECONSTRUCTION PROJECT (CONSTRUCTION OF 6 SECONDARY HOSPITALS) IN THE REPUBLIC OF IRAQ
- カテゴリ B 案件報告書執筆要領（2023 年 5 月）

２）公開資料

- 特になし

（５）対象国の便宜供与

本調査は JICA が主体的に実施するものであり、イラク連邦からの便宜供与は限定される（現在は現地調査中のミーティング場所・執務スペースの提供、関係省庁との面談アレンジ等を想定）。本調査実施にあたり、コンサルタントは自社の経験を活かして調査を遂行することが求められるが、円滑な調査実施のため、JICA イラク事務所及び JICA 中東･欧州部より保健分野を担当する省庁等に対し、調査スケジュール通知と調査への協力依頼及びの初回のアポイント取付支援等のサポート、面談等への同行を予定している。

なお、調査開始に当たっては、インセプション・レポート及びパワーポイントを用いた概要説明資料（英語）を作成し、本調査の目的、意義、便宜供与依頼事項等を先方に丁寧に説明したうえで、協力を求めること。

	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（＊語⇔＊語）	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

上述第２章 第４条（6）のとおり。

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）報酬について

本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料２：報酬単価」より、「紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

（２）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。

（３）上限額について

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

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

① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・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】

４０，５６５，０００円（税抜）

なお、定額計上分　２７，４４５，０００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。

（４）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）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（安全対策関連経費を含む）

（５）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	環境影響評価調査に係る経費	「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」	10,000,000 円	環境調査費一式	現地再委託
2	第三国でのパイロット研修	第５条　業務の内容（４）本邦招聘及び第三国（エジプト等）でのパイロット研修の企画、実施	3,500,000 円	第三国でのパイロット研修	一般業務費（セミナー等実施関連費）（国内業務費の発生は想定していない）
3	資料等翻訳費		800,000 円		一般業務費（資料等翻訳費）
4	本邦招へいにかかる報酬経費		2,488,000 円	受入期間の業務人月（2 号を想定）0.65 人月の報酬	報酬 （国内業務費の発生は想定していない）

5	安全対策経費		10,230,000 円	防弾車借上費	一般業務費（車両関連費）
6	安全対策経費		427,000 円	戦争特約保険	旅費（その他）

（６）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）

（７）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⇒ドバイ⇒バグダッド／バスラ（エミレーツ航空）

（８）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。

（９）外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

（１０）その他留意事項

調整単価が設定されている場合）イラク国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から JICA が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、実費精算になります。見積書の積算では、上限額を計上してください。また、滞在日数が 30 日又は 60 日を超える場合の逓減は適用しません。

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、業務実施の的確性方法	35	
（２）業務実施の方法の具体性、現実性作業計画等	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	**（　25　）**	
	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	**（ 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 ）**