

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：全世界病原体ゲノムサーベイランスのための  
感染症対策拠点ネットワーク強化にかかる情  
報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価  
落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00710

### 【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサル  
タント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定  
する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、  
技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加  
者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により  
落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札  
方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件  
業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

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15日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 公告

公告日 2023年11月15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：全世界病原体ゲノムサーベイランスのための感染症対策拠点ネットワーク強化にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）<sup>1</sup>

(4) 契約期間（予定）：2024年1月下旬～2025年2月中旬

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

---

<sup>1</sup> 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36%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4%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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Enkhat.Khulan@jica.go.jp](mailto:Enkhat.Khulan@jica.go.jp)

### (2) 事業実施担当部

人間開発部 保健第一グループグローバルヘルスチーム

### (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年11月21日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年11月21日 12時
3	質問への回答	2023年11月27日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書(電子入札システムへ送信)、別見積書・技術提案書の提出日	2023年12月1日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時(入札会)	2023年12月18日 11時30分
8	技術評価説明の申込日(落)	入札会の日翌日から起算して7営業日以内

	札者を除く)	(申込先 : <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※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(契約締結までに、法人登記等を確認することがあります)。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式はありません。)を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2023年3月24日版)」に示される手順に則り依頼ください(依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.(3) 日程」参照)。

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

提供資料:

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程

(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1日版)」

- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1日版)」については、技術提案書提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

## 7. 入札説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4.(1) 選定手続き窓口宛、  
CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLの「公示共通資料」を参照してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

### (2) 質問への回答

- 1) 上記4.(3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したのものとして取り扱います。

### (3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

(2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2023年3月24日版)」をご参照ください

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

### 1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名:「提出用フォルダ作成依頼\_(調達管理番号)\_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

### 2) 入札書(入札価格)

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額(消費税は除きます。)を、上記4.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

### 3) 別見積

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.(3) 日程を参照し提出期限日時までに別

途メールで e-koji@jica. go. jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

### (3) 提出先

#### 1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

#### 2) 見積書 (別見積書)

① 宛先 : e-koji@jica. go. jp

② 件名 : (調達管理番号) \_ (法人名) \_見積書

[例 : 22a00123\_〇〇株式会社\_見積書]

③ 本文 : 特段の指定なし

④ 添付ファイル : 「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

### (4) 提出書類

#### 1) 技術提案書・別見積書

### (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICA において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書(電子データ)は、JICA にて責任をもって削除します。

## 10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)(消費税抜き)をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

(2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(4) 入札保証金は免除します。

(5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

## 1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記1 1.(3)のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時まで電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>2</sup>

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。



#### (4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

#### (5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 1 2. 落札者の決定方法

### (1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を 100 点満点とし、

**配点を技術評価点 70 点、価格評価点 30 点とします。**

### (2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙3「技術提案書評価配点表」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) 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、競争参加者が予定価格の 80% 未満の見積額を提案した場合は、予定価格 80% を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の 80% を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

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＝（予定価格×0.8）/N×100点  
\*最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

#### （4）総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

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

#### （5）落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

### 13. 契約書作成及び締結

- （1）落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- （2）速やかに契約書を作成し締結します。
- （3）契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙2の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する全世界病原体ゲノムサーベイランスのための感染症対策拠点ネットワーク強化にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景・経緯

新型コロナウイルス感染症（以下、「COVID-19」）は、2020年3月の世界保健機関（WHO）によるパンデミック宣言以降世界中に急速に拡大し、人々の命や健康、社会・経済に甚大な影響をもたらした。パンデミック時には、迅速なウイルス変異株の同定や感染ルートの特特定が必要とされ、病原体ゲノム解析を含む検査体制強化に向けた地域的な取組みが加速化した。例として、東南アジアでは新興病原体の分子学的解析技術の域内サーベイランスネットワーク（Emerging Molecular Pathogen Characterization Technologies Surveillance Network<sup>3</sup>）、アフリカではアフリカ病原体ゲノムスイニシアティブ（Africa Pathogen Genomics Initiative<sup>4</sup>）等の域内サーベイランスネットワークが構築され、各国における病原体ゲノムサーベイランスの実施を支援する体制の強化が進められている。こうした取組みのもと、2022年1月にはWHOの全加盟国のうち68%がゲノム解析能力を有するようになり、2021年3月時と比較し14%増加した<sup>5</sup>。しかし、病原体ゲノム解析を各国の感染症サーベイランス体制に統合し継続的に実施する体制や、解析したデータの精度管理、迅速な共有及び利活用は依然として改善の余地がある。WHOはゲノムサーベイランスの10カ年戦略(Global

<sup>3</sup> [Inaugural Meeting of the Western Pacific Region Emerging Molecular Pathogen Characterization Technologies \(EMPACT\) Surveillance Network, Virtual meeting, 21-22 September 2021: meeting report \(who.int\)](https://www.who.int/publications/m/item/inaugural-meeting-of-the-western-pacific-region-emerging-molecular-pathogen-characterization-technologies-empact-surveillance-network-virtual-meeting-21-22-september-2021-meeting-report-who-int)

<sup>4</sup> [Institute of Pathogen Genomics \(IPG\) - Africa CDC](https://www.who.int/publications/m/item/institute-of-pathogen-genomics-ipg-africa-cdc)

<sup>5</sup> <https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/352580/9789240046979-eng.pdf?sequence=1>

Genomic Surveillance Strategy 2022-2032<sup>4)</sup>において、病原体ゲノム解析の人材育成やデータ利活用の促進等を重点的な取組みとして挙げ、2032年までに全194のWHO加盟国がパンデミック、エピソード発生時に病原体ゲノム解析に適時にアクセスできることを目標として掲げている。

かかる状況のもと、本調査ではこれまでJICAが協力を実施した感染症対策拠点を中心に、病原体ゲノムサーベイランスにおける検体収集、検査、分析、報告、データ利活用に関する現状及び地域単位での取組みに関する情報を収集し、今後の新興・再興感染症のパンデミックへの備えに向けて、同分野でJICAが果たし得る役割の特定、地域横断的な支援活動を検討することを目的とする。

### 第3条 調査の目的と範囲

#### (1) 目的

本調査は、東南アジア及びアフリカ地域における感染症対策拠点の病原体ゲノムサーベイランス実施体制及び地域内ネットワークの現状・課題を分析し、もって同分野の広域協力の展開や地域単位でのネットワークの強化に寄与する支援案を策定することを目的とする。本調査では、対象国における感染症対策拠点の病原体ゲノムサーベイランスの実施能力、地域内のサーベイランスネットワーク体制、他開発パートナーの取組みに係る情報収集・分析、課題の抽出を実施する。さらに、課題解決への有効性が見込まれる支援活動については、本調査において効果の検証を行う。

#### (2) 調査対象国

東南アジア地域ではインドネシア、ベトナム、タイ、アフリカ地域では、ガーナ、ナイジェリアを対象国とする。同対象国のうち、現地渡航による調査・分析及び小規模調査の実施はインドネシア、ガーナを対象とし、この他の国は遠隔で調査・分析を行う。

#### (3) 範囲

本調査は基礎情報収集・確認調査として、「第3条(1)目的」を達成するため、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえた上で、「第5条 調査の内容」に記載する業務を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

### 第4条 調査実施の留意事項

#### (1) 調査の実施体制について

本調査全体の計画や調整、取り纏めは主管部署である人間開発部保健第一グループグローバルヘルスチームが行うが、各国での現地調査では人間開発部保健第一・第二グループ内の当該国担当チームや在外事務所とも必要な調整、情報共有等を行うこととする。本業務実施契約受注者のほか、発注者側で感染症対策を専門とする外部関係機関（国立感染症研究所等）に調査やセミナー実施等への協力を依頼予定である。

## （２）調査計画・確認プロセスについて

本調査は、準備作業と現地調査を通じて収集・分析した病原体ゲノムサーベイランスに係る現地の課題をもとに、その課題解決に有効な支援活動を検討し、その中からより具体的で実現性の高い活動について、本調査内で試行的に取り組むだけでなく、今後の広域協力の展開案を策定することを想定している<sup>6</sup>。したがって、本調査の各段階では、調査分析及びセミナー等の実施方針について発注者と十分に協議をおこなうとともに、発注者が参画を依頼する外部関係機関の意見も十分聴取し調査に反映させること。なお、各段階において、発注者側関係者や外部関係機関が出席する会議を開催し、調査の進捗状況を確認する。会議開催にあたっては、会議日程やツールの調整・設定、議事録案の作成を含む会議運営業務も支援すること。

## （３）カウンターパート機関について

本調査では、JICA の関連協力実績を有するカウンターパート機関を中心に、情報収集・分析及び試行的活動を実施する。例として、インドネシア保健省、国家研究革新庁（BRIN）、ベトナム国立衛生疫学研究所（NIHE）、ホーチミンパスツール研究所、タイ保健省医科学局医学生命科学研究所、マヒドン大学、バムラートナラドゥン感染症研究所、国立衛生研究所、ガーナ野口記念医学研究所共同研究センター、ガーナ保健サービス、ナイジェリア疾病予防管理センター等を想定とする。（うち、試行的活動の実施はインドネシアとガーナを想定）

## 第5条 調査の内容<sup>7</sup>

### （１）検体収集（下水疫学調査を含む）に関する情報の収集・分析

本調査対象国の感染症の検体収集・分析において、文献レビュー及び関係機関からのヒアリングを通じて現状・課題を特定し取り纏める。特に、日本の技術を活用した下水疫学調査の普及展開の可能性を含めて最適な手法を検討し、提言をまとめる。この過程において、インドネシア及びガーナにおいては、小規模調査として、下

<sup>6</sup> 全体活動計画（現地調査、準備作業）についてプロポーザルで提案すること。

<sup>7</sup> 本調査対象国の病原体ゲノムサーベイランス実施に関する現状・課題の収集・分析方法、調査項目（案）についてプロポーザルで提案すること。

水疫学調査による検体収集と病原体ゲノム解析を実施予定のところ、受注者は同小規模調査の準備として、第4条に記載の現地カウンターパート機関及び日本の関係機関とともに小規模調査の全体実施計画を策定し、調査を実施する候補サイト、規模、手法、承認手続、実施機関、必要な試薬等物品を特定し、物品の調達を行う。

#### (2) 病原体ゲノム解析に関する情報の収集・分析

各感染症研究拠点の病原体ゲノム解析の現状・課題を文献レビュー及び関係機関からのヒアリングを通じて確認する。特に、病原体ゲノム解析の標準プロトコル及びそれに基づく精度管理の継続的な普及・定着に資する取組み、日本の経験発信を検討し、提言をまとめる。上記(1)に記載の小規模調査実施において、検体収集後の病原体ゲノム解析を行うにあたり現地カウンターパート及び日本側関係機関を側面支援し、結果を取り纏める。

#### (3) 病原体ゲノム情報に関する情報の収集・分析

調査対象国の国際社会とのゲノム情報共有、データの利活用にかかる現状・課題を文献レビュー及び関係機関からのヒアリングを通じて特定する。

#### (4) 他開発パートナー、地域機関、研究機関の支援動向に関する情報の収集・分析

上記(1)～(3)にかかる他開発パートナーやアフリカ疾病予防管理センター等の地域機関、その他研究機関等の支援動向について、文献レビュー及び関係機関からのヒアリングを通じて情報を収集し取り纏める<sup>8</sup>。

#### (5) 広域協力にかかるセミナー等の実施及び広域協力案の策定

上記(1)～(4)の情報収集・分析結果ならびに(1)、(2)に記載するインドネシア、ガーナの小規模調査結果を踏まえて、セミナー等を企画し、遠隔又は現地対面方式で実施する。同調査やセミナー等の結果をもとに、広域協力案を策定する<sup>9</sup>。

### 第6条 報告書等

契約期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、毎月監督職員に提出する。また、四半期ごとの進捗を「業務進捗報告書」に取りまとめ、収集・作成データと共に提出する。本調査業務完了時には別紙1目次案に沿って「ファイナルレポート」を作

---

<sup>8</sup> 本調査対象国における開発パートナーや地域機関等による取組みに関する情報収集方法についてプロポーザルで提案すること。

<sup>9</sup> 小規模調査及び調査結果に関するセミナー等の実施概要案についてプロポーザルで提案すること。

成し、最終成果品として人間開発部へ提出、報告をする。最終成果品の提出期限は、2025年2月14日とする。受注者はファイナルレポートの内容、分析結果の記載内容等については、当機構と事前に十分協議・確認すること。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。調査工程を工夫し、以下想定より早く業務が完了する事が見込まれる場合は提案すること。

成果品等	提出時期	提出形式
ワークプラン	契約開始後2週間以内	電子データ（和英文）
業務進捗報告書	四半期ごと	電子データ（和文）
現地調査結果報告書	現地調査終了後10営業日以内	電子データ（和文）
ファイナルレポート	2025年2月	製本版 和文2部 英文2部 CD-R（和英文）1部
資料集	ファイナルレポート提出時	

#### 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：報告書目次案

別紙2：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

## ファイナルレポート目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、準備調査・現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。また、各目次項目における比重の置き方については、発注者と適宜協議の上、決定する。なお、以下目次案中のカッコ書き部分は、当該項目内で特に詳細な調査を要する事項を示す。

### 第1章 調査の概要

- 1-1 調査の背景
- 1-2 調査の概要
  - 1-2-1 調査の目的
  - 1-2-2 準備調査の実施方針
  - 1-2-3 現地調査の実施方針
  - 1-2-4 小規模調査の実施方針
- 1-3 調査実施体制と調査工程
  - 1-3-1 調査団・外部アドバイザーの構成
  - 1-3-2 日本の関係機関
  - 1-3-3 対象各国の関係機関
  - 1-3-4 調査スケジュール

### 第2章 病原体ゲノムサーベイランス実施に係る調査・分析結果と課題

- 2-1 対象各国の感染症対策拠点における病原体ゲノムサーベイランス実施の現状・課題
  - 2-1-1 インドネシア
  - 2-1-2 タイ
  - 2-1-3 ベトナム
  - 2-1-4 ガーナ
  - 2-1-5 ナイジェリア
- 2-2 他開発パートナー、地域機関等の取組みに関する調査結果
  - 2-2-1 米国
  - 2-2-2 英国
  - 2-2-3 世界保健機関 (WHO)
  - 2-2-4 アフリカ疾病予防管理センター (アフリカ CDC)
  - 2-2-5 他機関による取組みの好事例 (プラットフォーム、ネットワークを含む) 及び連携が望ましい取組み

### 第3章 小規模調査の実施結果

- 3-1 インドネシア
  - 3-1-1 手法
  - 3-1-2 調査サイト
  - 3-1-3 結果
  - 3-1-4 考察・提言
- 3-2 ガーナ



- 3-2-1 手法
- 3-2-2 調査サイト
- 3-2-3 結果
- 3-2-4 考察・提言
- 3-3 総括

#### 第4章 今後の広域協力展開に関する具体的提案

- 4-1 JICA 事業における広域協力案
- 4-2 他機関との連携に関する提案

#### 第5章 調査結果、提言の総括

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項  
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「1. 技術提案書の構成」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	全体活動計画（現地調査、準備作業）	第4条 調査実施の留意事項 （2）調査計画・確認プロセスについて 第5条 調査の内容
2	本調査対象国の病原体ゲノムサーベイランス実施に関する現状・課題の収集・分析方法、調査項目（案）	第4条 調査実施の留意事項 （3）カウンターパート機関について 第5条 調査の内容
3	本調査対象国における開発パートナーや地域機関等による取組みに関する情報収集方法	第5条 調査の内容 （4）他開発パートナー、地域機関、研究機関の支援動向に関する情報の収集・分析
4	小規模調査及び調査結果に関するセミナー等の実施概要案	第4条 調査実施の留意事項 （2）調査計画・確認プロセスについて 第5条 調査の内容 （5）広域協力にかかるセミナー等の実施及び広域協力案の策定

## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

#### (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 9.80 人月

(現地渡航回数：延べ8回 (インドネシア4回、ガーナ4回))

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象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：全途上国

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

#### (4) 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<sup>1</sup>。

- 調査対象国の病原体ゲノムサーベイランスにおける施設・人材に関する現地での情報の収集、関係機関との調整（「3.（3）定額計上について」に記載の小規模調査実施経費は含まない）

#### (5) 配付資料／公開資料等 なし

#### (6) 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

#### (7) 安全管理

本調査業務中に選定する現地調査は、調査実施対象国によって行動制約が規定されている場合がある。対象国・地域が行動制約規定に該当する場合は、業務主管部と共に JICA 安全対策措置・行動規範を確認し、適切な手続き・準備を行うこと。

## 2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

<sup>1</sup> 現地傭人での対応も認める。

記述にあたっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

## (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) を合わせた記載分量は、10 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。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述にあたっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

### 4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

## (3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン(2023年10月)」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

## (4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

### 1) 形式

技術提案書は、A4判(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

### 3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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）」を参照してください。

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

#### (1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

#### (2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当し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。

- ・直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

#### (3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	小規模調査実施関連経費	第2章 特記仕様書案 第5条. 調査の内容	16,700,000円	試薬等物品調達経費	一般業務費(雑費)
2	セミナー等開催関連経費	第2章 特記仕様書案 第5条. 調査の内容	900,000円	セミナー等開催費	一般業務費(セミナー等実施関連費)

#### (4) ランプサム(一括確定額請負)型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム(一括確定額請負)型の対象業務とします。

別紙3：技術提案書評価配点表

## 技術提案書評価配点表

評 価 項 目	配 点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 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
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 25 )
(1) 業務主任者の経験・能力	( 25 )
業務主任者の経験・能力 : <u>業務主任者/〇〇</u>	( 25 )
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3