

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：モロッコ国保健医療サービス提供体制に係る情報収集・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：23a00709

【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22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22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: モロッコ国保健医療サービス提供体制に係る情報収集・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)¹

(4) 契約期間(予定): 2024年1月から2025年1月

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る影響により、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。

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

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。

担当者メールアドレス：Kan.Kae@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

中東・欧州部 中東第一課

(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 11月 28日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 11月 29日 12時
3	質問への回答	2023年 12月 4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 8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 22日 11時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日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

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ください。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 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。詳細は上記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。²

(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。

(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 この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「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

1 3. 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」もしくは「JICA」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「モロッコ国保健医療サービス提供体制に係る情報収集・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

モロッコ王国では、2010年代に保健医療サービスの改善に取り組んだ結果、妊産婦死亡率は2004年の142（出生10万対）から、2017年には70に改善され（世銀、2022年）、SDGsの目標値（70）に到達している。しかし都市と農村との間に同死亡率の格差が生じており、特に農村においては、保健医療サービスへのアクセスと質の課題は深刻であり、改善が求められている。例えば、妊産婦死亡率は、2010年には都市が73、農村は148と、農村のほうが2倍高かったが（全国人口・家庭健康調査（以下、「ENPSF」という。）、2011年）、2016年には都市が45、農村は111と、死亡率はそれぞれ減少したものの、都市と農村の死亡率の格差は約2.5倍に拡大した（ENPSF、2018年）。この要因の一つとして、専門技能者による介助分娩割合が都市（96.6%）と農村（74.2%）とで依然大きな格差があること（ENPSF、2018年）等が挙げられる。これらの背景には、プライマリーヘルスケア施設の数が少ない（12,304人に1施設）ことに加え、沿岸部の一部の都市に施設が集中しており、都市と農村の間に格差があることが原因として考えられ、モロッコの保健セクターにおいては、国内における保健医療サービス提供体制及びサービスへのアクセスの地域格差が生じている。加えて疾病構造の変化に伴い、近年モロッコでは心血管疾患、がん、糖尿病等の非感染性疾患（以下「NCDs」という）が増加しており、モロッコにおける死因の84%を構成している（WHO、2022）。NCDsに起因する慢性疾患の診療関連費用は、医療財政逼迫にも直結することから、NCDs対策も公衆衛生上の重要課題となっている。

上記の課題を解決するため、モロッコ政府は国家長期開発計画「新発展モデル 2021～2035」において、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）達成を目標に保健医療サービスへのアクセス及び質の向上と医療保障の確立を掲げ、公的健康保険制度の普及・拡大、保健医療従事者の育成及び保健医療従事者に向けた報酬制度の改善、公的保健医療施設の強化、地方レベルの保健医療システム強化などを優先課題としている。また「モロッコ保健計画 2025」でも、保健医療サービスのアクセス改善や保健医療資源の最適な分配とガバナンス強化に重点を置いている。

また地方分権化の流れにおいて、地域保健行政と医療提供の管理を統合した組織形態である地域保健グループ（Groupements de santé territoriaux）の取り組みが進められている。今後は農村部を含めた各地方の医療提供体制の整備に向け、この地域保健グループが適切に機能するよう、予算配分・管理、人材管理・配置、情報管理等の地方行政マネジメントの総合的な能力強化が必要となる。上記を踏まえて、本情報収集・確認調査では、モロッコにおける保健セクターの課題や保健施設・機材整備の具体的なニーズの確認を行い、有償資金協力を活用したハード支援と技術協力等を通じたソフト支援の効果的な連携を含む、今後の協力方向性を検討する。

第3条 調査の目的と範囲

本調査はモロッコにおける保健医療サービス、とりわけ、プライマリーヘルスケアサービス提供体制の現状と課題を抽出し、保健医療サービス提供体制の強化に資する技術協力や保健施設・機材整備に係る有償資金協力の今後の協力方向性の検討に必要な基礎的な情報収集・確認することを目的とする。

第4条 調査実施の留意事項

（1）調査に関する発注者側の体制について

本調査全体の取りまとめ及び調査の調整は中東・欧州部中東第一課が行う。また、課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）の観点から課題部の担当チームや具体的な現地調査に関する調整については JICA モロッコ事務所とも必要に応じて情報共有、協議等を行う。

（2）調査計画・内容の確認プロセス

本調査は、モロッコにおける保健医療サービスの課題に対して有償資金協力を通じた保健施設・機材整備の必要性を調査するとともに、技術協力との効果的な連携の可能性の検討を含む協力方向性を検討するものであり、調査結果は迅速な案件形成につながる具体的で実現性の高い提案を期待している。そのために調査の過程では十分に発注者と協議する。

なお、本調査を通じて、発注者が新規協力案件の実施を確約したと先方政府等に誤解を与えることのないよう、JICA モロッコ事務所と連携し、先方政府の本調査内容への理解を得る。

特に以下の段階においては、発注者（中東・欧州部中東第一課、人間開発部保健第一グループ、JICA モロッコ事務所等）が開催する会議で発注者と内容を確認することとする。会議実施にあたっては、会議日時やツールの調整・設定、会議録の作成等会議運営業務を行う。

1) 業務計画書作成時

業務の進め方、スケジュール、内容及び調査項目、（必要に応じて）再委託契約などについて、発注者と十分に協議・確認する。業務計画書の目次（案）の内容は以下のとおり。

- ・ 調査の背景、経緯
- ・ 調査の目的
- ・ 調査の内容と方法（調査項目、作業項目、手法）
- ・ 作業計画（作業工程フローチャート、日程等）
- ・ 調査員の作業および作業期間
- ・ 調査実施体制（現地の体制、国内支援体制）
- ・ 提出する報告書とその目次案
- ・ JICA への便宜供与依頼事項

2) 現地調査実施期間の中間時

現地調査の進捗につき現地調査期間の中間時に発注者と協議・合意する。現地調査実施と結果概要については、JICA モロッコ事務所および本部関係部署（中東・欧州部中東第一課及び人間開発部担当課）に報告を行う。

3) ドラフトファイナルレポート取りまとめ時

（３）モロッコ保健医療セクターでこれまでに確認しているニーズの検討

モロッコ保健省からは、モロッコ全土におけるプライマリーヘルスケア施設（薬局や検査所を含む）のアップグレード・機材整備に係る資金協力の要請がある。より患者を尊重したケアを実施し、患者が受診しやすい環境を整えていくことを目的としている¹。

（４）保健施設・機材整備に係る有償資金協力の検討

本調査を通じ検討される有償資金協力による保健施設・機材整備に係る協力内容については、可能な限り具体的な情報を盛り込む。また、資金協力としての協力内容とその実施意義及び成果との関係が明確になるように、モロッコにおける保健医療分野の現状の確認及び課題の分析を踏まえ、国家開発計画やセクター開発戦略等の政策・戦略の上位計画における位置付けと、資金協力の必要性、重要度、優先度の判断根拠を盛り込む。

提案においては、その想定規模や適用技術の妥当性の検証、事業費概算、経済分析等を行うとともに、優先プロジェクトを選定するにあたっての基準の検討を行い、優先プロジェクトリスト案を作成する。

また、本契約による業務従事者の現地調査期間中に、ファクトファインディングミッション（2024年10月を想定）としてJICA本部の職員等からなる調査団派遣が想定されており、本契約による業務従事者だけでは得られにくい情報を収集するためにも、同調査団に同行し、必要な情報を収集・分析・整理し、必要な説明資料を作成することを通じ、よりニーズに沿った提案内容とする。

（５）保健医療サービス提供体制強化に資する技術協力等の検討

本調査ではモロッコにおける保健施設・機材整備と連携して協力効果を最大化しうる病院運営・管理（DX含む）などに係る技術協力等の内容を検討する。モロッコにおける保健医療サービス提供体制の課題解決に貢献し、保健医療サービスへのアクセス改善に資する協力として、資金協力の提案を踏まえた上で、狭義の技術協力（技術協力プロジェクト、個別専門家、課題別研修を含む本邦研修など）のみならず、海外協力隊派遣、草の根技術協力、民間連携事業等のスキームとの連携も検討し、可能な限り検討の中に含める。

¹ 調査対象施設やその数は、本調査の趣旨や効率的な調査計画を踏まえて、技術提案書にて提案してください。

また、本契約による業務従事者の現地調査期間中に、JICA 本部の職員等からなる調査団派遣（2024 年 2 月、5 月等）が想定されており、本契約による業務従事者だけでは得られにくい情報を収集するためにも、当 JICA 本部の調査団に同行し、必要な情報を収集・分析・整理し、必要な説明資料を作成することを通じ、よりニーズに沿った提案内容とする。

（6）効率的な調査計画と調査実施の柔軟性の確保について

本調査実施にあたっては、保健省、地方の政府・医療関係者へのヒアリング、医療施設の現場視察、他開発パートナーへのヒアリング等を可能な限り多く含めることが重要である。机上調査と質問票による遠隔での事前の情報収集と分析を行った上で、現地調査を実施する¹。

（7）ジェンダー平等推進や気候変動対策について

有償資金協力や技術協力を検討する際に、ジェンダー平等推進や気候変動対策に貢献する取り組みを事業内に盛り込めるように留意する。

第5条 調査の内容

（1）モロッコにおける保健医療セクター上位計画や現状の確認

保健医療にかかる政策、国家計画ならびに保健基礎データ、保健医療サービス、保健医療インフラ、機材の建設・維持管理体制等の基礎情報を確認する。

（2）モロッコのプライマリーヘルスケアレベルの保健医療施設の概況と課題の確認と分析

1) プライマリーヘルスケアの概況、2) 保健医療施設・機材の現状（施設、機材、人材配置ならびに薬品配備状況などに関する施設基準と実態の比較）、3) 保健医療サービス（予防・診断・治療）提供状況、4) 病院運営・管理の状況、5) プライマリーヘルスケア施設の財務状況（収入源、収入源別の金額、プライマリーヘルスケアサービスパッケージ提供に必要な予算額、支出項目と項目ごとの支出金額）、6) 地方分権化や DX の現状を確認するとともに、それらの課題を明らかにする。

（3）健康保険の概況と課題の確認と分析

¹ 効率的かつ効果を最大限にし得る調査の実施方法・スケジュールを、技術提案書にて提案してください。

現在、モロッコ政府が進めている国民皆保険制度の進捗状況、公的健康保険でカバーされる医療施設・質認証基準の有無、サービス項目、保険料、給付内容、診療報酬を受け取るための手続きや課題、私的健康保険の活用状況等を確認する。

(4) モロッコにおける他援助機関（世界銀行など）の協力状況と課題

他ドナーの保健セクターでの協力状況、とりわけ、プライマリーヘルスケア及び NCDs 対策の協力状況を確認するとともに課題を明らかにする。

(5) モロッコの保健医療サービス提供体制強化への協力内容の検討

1) 有償資金協力（セクターローン）の候補案件の検討

保健施設・サイトの現状調査を通じ、有償資金協力案件形成に向けた以下のような基礎的な情報を確認する。

- モロッコにおける保健医療施設・機材整備の必要性
- モロッコに対する資金協力における開発上の意義（モロッコのプライマリーヘルスケア施設・機材の現状・課題を踏まえた役割を含む）
- 想定される事業（サブプロジェクトリストの作成）（①概要（施設名、場所、機能、投入内容（施設、機材）、金額など）、②想定サイトの現状（環境社会配慮事項、公道から/構内でのアクセス等）、③その他留意事項（施工上の制約の有無など）等の確認）
- サブプロジェクトの選定基準案（ニーズの高さ（病院全体のサービス提供内容、病院の利用者数、出産数など）、優先度（モロッコ政府制定の施設基準との照合）、運営維持管理体制（等）、環境社会配慮の観点などが想定される）
- 想定される事業実施スケジュール
- 想定される事業実施体制
- 想定される運営・維持管理体制（財務計画、人員配置計画、医薬品配備状況）
- 想定される事業効果指標
- 想定されるコンサルタントの TOR 案
- 事業実施のうえで解決されるべき課題（用地、事業実施に影響を与える自然条件及び基礎インフラ（電気・給排水、医療ガス等）、法令、環境社会配慮など）と対応策

2) 医療機材に関する情報の収集・確認

モロッコのプライマリーヘルスケアレベルの保健医療施設で使用されている、あるいは調達の見込みがある資機材・消耗品について、納品後のフォローアップの体制や主な参考銘柄等について、情報を収集・確認する。

3) 技術協力等の候補案件の検討

上記の資金協力の候補案件やボランティア事業などとのシナジー効果発現を念頭においた技術協力等の候補案件に関し、次の項目に関する協力内容の検討を行う。

- プライマリーヘルスケア施設の運営・維持管理、サービス提供の質向上に関する能力強化（新たな取り組みである地方分権化やDXへの対応を含む）
- プライマリーヘルスケア施設をエントリーポイントとしたNCDs対策（疾病構造、リスク要因、優先疾患と政策、NCDsに対応可能な施設・機材等の分布、NCDsをカバーする保険制度の有無、プライマリーヘルスケア施設と上位保健医療施設とのNCDs対応における役割分担、対応施策案）
- その他、技術協力以外を通じた協力

4) 被災地の保健施設における被害状況確認と対応策の必要性にかかる分析

2023年9月8日に発生した地震の被災地（マラケシュ・サフィ地方等）での保健施設の被害状況を確認し、上記の有償資金協力、技術協力の枠組みにおける同地区への協力を検討する。

5) ステークホルダー分析

上記で検討した協力方針を実現するに当たって、保健省などステークホルダーに関する組織体制・予算、地方分権化の役割分担に係る分析を行う。

第6条 報告書等

(1) 報告書等

本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。発注者への事前提出にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保する。それぞれの「提出時期」は、事前の発注者との協議結果が反映され、発注者が了承した内容の報告書が完成するタイミングを意味している。

また以下の3)、4)のレポート提出時には、データファイルの提出に加え、概要を和英3部・仏5部、レポートとは別に作成し、併せて提出する。なお、3)、4)のレポート提出時期については、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) 調査報告書及び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。なお、当該説明については、対面あるいはオンラインでの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。

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日以内

部数：和文3部（簡易製本）

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、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後1か月以内

部数：和英3部（簡易製本）、仏5部（簡易製本）

3) インテリム・レポート

記載事項：机上レビューの概要、モロッコにおける保健施設・機材整備計画の確認及び今後の有償・技術協力案件等の検討における主要な論点、現地調査の業務方針や調査対象病院等について作成・提出する。

提出時期：2024年7月1日まで

部数：和英3部（簡易製本）、仏5部（簡易製本）

4) 調査報告書（ドラフト・ファイナル・レポート）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：2024年11月29日まで

部数：和英3部（簡易製本）、仏5部（簡易製本）

5) 調査報告書（ファイナル・レポート）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：契約履行日の末日まで

部数：和文3部、英文3部、仏文5部、CD-R 3部

※ファイナル・レポートについては、調査結果の概要を10ページ程度で取りまとめ、報告書の最初の部分に入れる。

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

提出時期：調査報告書（ファイナル・レポート）と同時提出

部 数 : CD-R 3 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発注者に提出する。

(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、発注者に 5 営業日以内に提出する。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 (各報告書の和文要約を含む) を発注者に提出する。

2) コンサルタント業務従事月報

JICA 規定により、月例の調査業務報告を翌月 5 日までに発注者に提出する。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、その写しを発注者 (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、第 6 条で報告書に記載せず別途発注者に提出することとした情報や、発注者が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(4) 報告書等の仕様

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簡易製本とし、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。

1) 業務計画書の仕様は、A4 判、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則簡易製本とする。

2) ファイナル・レポートの仕様 (印刷・製本及び電子化の仕様) 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」

(https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf) を参照し、製本する。

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

報告書目次案

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、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。

第 1 章 調査の概要

- 1-1 調査の背景
- 1-2 調査の目的
- 1-3 調査団員の構成
- 1-4 調査スケジュール

第 2 章 モロッコにおける保健医療セクターの概要

- 2-1 主な疾病状況
- 2-2 国家政策・戦略・計画
- 2-3 保健医療サービスの提供体制の状況（リファラル体制など含む）と課題
- 2-4 保健施設・機材整備計画の状況（分布や機能など含む）
- 2-5 保健施設・機材整備の概況と課題（設置基準、施設基準の現状と課題）
- 2-6 病院運営・管理の概況と課題
- 2-7 健康保険の概況と課題

第 3 章 モロッコにおける他援助機関の協力状況と課題

- 3-1 各援助機関の協力方針と主要プロジェクト

第 4 章 有償資金協力候補案件（セクターローン）の検討

- 4-1 協力内容案、実施意義、成果
- 4-2 事業費
- 4-3 工期
- 4-4 留意点等
 - 4-4-1 実施・調達監理、ソフトコンポーネント、保守契約等
 - 4-4-2 事業費に影響を及ぼす要因について（例：為替リスク、海上輸送費の高騰、デジタル技術の活用、保健財政、人材に関する課題、考慮すべき国内事情等）
 - 4-4-3 建築計画・想定事業費算出の検討根拠
 - 4-4-5 医療機材の調達・維持管理に係る留意点

第 5 章 有償資金協力と技術協力との効果的連携に係る検討

- 5-1 技術協力
- 5-2 技術協力以外のスキームとの連携（長期研修、課題別研修、ボランティア事業、民間連携事業）
- 5-3 連携に係る留意点など

**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	特記仕様書での該当条項
1	調査対象施設やその数	第4条 調査実施の留意事項 (3) モロッコ保健医療セクターでこれまでに確認しているニーズの検討
2	具体的な調査方法およびスケジュール	第4条 調査実施の留意事項 (6) 効率的な調査計画と調査実施の柔軟性の確保について

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) 4.05 人月

(現地渡航回数：延べ6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3号】

1) 対象国及び類似地域：モロッコ国及び仏語圏アフリカ地域

2) 語学能力：英語(仏語ができることが望ましい)

※ 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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- モロッコ政府 5 か年計画 (2021～2026)
- モロッコ国 UHC 支援のための情報収集・確認調査
- 支援候補リスト
- Cadre Référentiel Etablissements de Soins de Santé Primaire
- GUIDE CONSTRUCTION DURABLE ANEP
- GUIDE-EFFICACITE ENERGETIQUE DANS LES EQUIPEMENTS PUBLICS

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

特記事項無し

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。

記述に当たっては、「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「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、15 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「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ついては、「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2.(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」に基づき提出して下さい。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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料等翻訳費		1,000,000円		一般業務費
2	報告書翻訳費		1,000,000円		報告書作成費

(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：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
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：業務主任者/〇〇	(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