

公告

事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公告します。

2024年5月15日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：全世界「新型コロナウイルス感染症流行下における遠隔技術を活用した集中治療能力強化プロジェクト」事業完了後現況調査のための情報収集・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. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

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「新型コロナウイルス感染症流行下における遠隔技術を活用した集中治療能力強化プロジェクト」事業完了後現況調査のための情報収集・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：24a00263

【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。

2024 年 5 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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界「新型コロナウイルス感染症流行下における遠隔技術を活用した集中治療能力強化プロジェクト」事業完了後現況調査のための情報収集・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7月上旬から2025年3月上旬

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。

2. 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：Morita.Akane@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

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。

(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	2024年5月21日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年5月22日 12時
3	質問への回答	2024年5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	2024年5月31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）	2024年6月18日 10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/6MTyT96ZHM ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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（2024年4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

4. 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「2.（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

5. 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2.（3）日程参照
- 2）提出先：上記2.（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2.(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。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(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2.(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2.（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2.（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。

7. 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2. 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。

8. 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

9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2. (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（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、再入札の日時までに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。

10. 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「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」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 この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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。

$$\text{① (価格評価点)} = \text{最低見積価格} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{② (価格評価点)} = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{ 点}$$

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。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{予定価格} \times 0.8) / N \times 100 \text{ 点}$$

*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 1. 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。

12. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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 調査の背景・経緯

新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナ」という）の感染が世界的に拡大・長期化した中で、途上国の医療現場での患者治療の対応能力向上を目的に、JICAは11か国（インドネシア、フィジー、トンガ、パラオ、ケニア、モザンビーク、セネガル、エルサルバドル、メキシコ、グアテマラ、ボリビア）において2021年8月から2023年10月まで、技術協力プロジェクト「新型コロナウイルス感染症流行下における遠隔技術を活用した集中治療能力強化プロジェクト」（以下、「遠隔ICU」事業）を実施した。同事業では、①日本国内の集中治療専門医による現地医師や看護師等への研修・助言・指導を遠隔ネットワークの構築により実施。そして、②現地治療機能強化のニーズが高い医療現場に対し、ICUに係る必要な医療機材を組み込んだ医療設備等の整備を行った。なお、インドネシアにおいては、民間企業との実証事業コンポーネントを追加した技術協力プロジェクト「新型コロナウイルス感染症流行下における遠隔技術を活用した集中治療能力強化プロジェクト（追加コンポーネント）」（2024年5月まで）を実施した。

同事業のソフト支援（遠隔による現地医師や看護師への研修・助言・指導）は2022年9月に完了したが、ハード支援（医療設備・機材の整備）に関しては新型コロナ流行による物流混乱及び半導体の供給不足等により、機材の調達及び輸送が大幅に遅延した国もあった。したがって、当初は医療設備の供与完了後にソフト支援を実施する予定であったが、上述の影響で機材の設置が遅れた病院においては、供与された機材を用いてソフト支援を実施することが出来なかった。また、新型コロナの患者治療は、各国の感染状況及び各病院の患者受け入れ態勢により決定するため、本事業実施期間中に新型コロナ患者の治療が行われなかった病院もあった。さらに、供与した設備・機材が適切に維持管理されていることを確認する必要がある。

第2条 調査の目的と範囲

(1) 目的

本調査は、JICAが遠隔ICU事業を通じ、遠隔技術を活用した集中治療能力強化事業を展開した病院において、事業終了後の事業成果の達成状況を確認するとともに、維持管理に係る課題の同定および対応を行い、さらに今後の集中治療に係るニーズ等を確認し、今後の中核病院での診断・治療能力強化を目的とするJICAの事業計画・形成に資することを目的とする。

(2) 調査対象国

遠隔ICU事業対象国のうち、コンテナ／プレハブICUおよび医療機材を供与したインドネシア、トンガ、パラオ、ケニア、セネガルの5カ国ならびに機材供与を行ったボリビア、グアテマラ、モザンビークの3カ国、合計8カ国を対象とする。うち、現地調査対象国はパラオ、セネガル、ケニア、インドネシアの4カ国を想定し、それ以外の国についてはオンラインを通じた調査を想定する。

(3) 範囲

本調査は情報収集・確認調査として、「第2条(1)目的」を達成するため、「第3条 調査実施の留意事項」を踏まえた上で、「第4条 調査の内容」に記載する業務を実施し、「第5条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第3条 調査実施の留意事項

(1) 先行アンケート結果の活用

本調査に先立ち、各国のJICA事務所を通じて対象病院に対し現在の使用状況に係る簡易アンケートを実施している。同アンケート結果(配付資料)を参考にしつつ、質問票、オンライン、現地調査等を通じて追加情報収集ならびに分析を行うこととする。現地調査対象国に関しては、事前に課題の分析を行ったうえで、効率的な現地調査を行うよう留意する。

(2) JICAが実施中の他案件との連携

パラオにおいては、ベラウ病院のICU部門に短期ボランティアとして看護師隊員を派遣中である(2024年1月~7月)。本調査において、関係者との情報交換を行うなどして、効果的・効率的な事業実施に努めることとする。

(3) ジェンダー視点での分析

調査を行うにあたっては、男女別の統計を入手するように努め、可能な範囲で各国において調査項目にジェンダーによる差があるかについても分析する。ワークショップ

プを実施する際には、参加者のジェンダーバランスも考慮し、参加者が参加しやすい時間帯や場所にも配慮して行う。

第4条 調査の内容

(1) 現状ならびに使用実績に係る情報収集・分析³

- 対象医療機関に供与した ICU 医療設備（コンテナ／プレハブ施設）、ICU 医療機材、ICT 通信機材の供与後、現在までの使用実績（使用状況・頻度、実績データの管理方法含む）を確認する。なお本調査に先立ち、JICA 事務所を通じて回収した簡易アンケート結果があるのでそれも参考にしつつ、質問票、オンライン、現地調査等を通じて情報収集を行う。
- 使用実績に関しては、新型コロナ患者の使用実績、コロナ患者以外の使用実績を確認する。その際、どのような形で病院が記録をとっているのかを確認する。
- 対象病院の選定経緯を確認し、整理するとともに、遠隔 ICU 事業において、ハード支援（医療設備・機材の整備）の遅延が発生していた場合、当該遅延による事業計画への影響があったかを確認し、整理する。

(2) 機材維持管理状況・体制に係る調査・対応⁴

- 医療機材・設備の維持管理状況・体制につき確認する。機材の不備等が発生した際に適切に対応する体制が整備されているかを確認する。
- 維持管理に必要な予算措置がなされているかを確認する。
- 維持管理に係る確認結果をふまえて、活用方法・運用維持管理に係る助言を行う。
- 現地調査対象の4か国においては、病院側のニーズをふまえて、必要に応じ、機材維持管理に係る研修・ワークショップ（一日程度を想定）を実施する。
- 機材の故障等の不具合が確認された場合、代理店への連絡等、不具合対応の支援を行う。

(3) 研修成果に係る調査分析

- 対象病院で遠隔 ICU 事業により研修等を受けた医療従事者の遠隔 ICU 事業で習得した知識に係る活用・院内での共有状況等について確認する。
- ICU 関連の知識に関し、今後支援が求められるトピックやニーズがあるか確認する。

(4) 事業終了後の自主的活動に係る情報収集・分析

- 遠隔 ICU 事業終了後、当該事業から派生した事業や自主的に継続されている活動があるか情報収集を行う。
- グッドプラクティスが確認された場合、メールやオンライン等を通じて、関係国へ

³ 全体活動計画（準備作業、現地調査）および非現地調査対象国にかかる具体的な調査方法案について技術提案書にて提案すること。

⁴ 機材維持管理状況・体制に係る現状・課題の収集・分析方法、想定される対応（案）について技術提案書にて提案すること。

の事例共有を行う。

(5) 集中治療分野に係るニーズの確認

- 現地調査対象国において、新型コロナ収束以降の集中治療に関するニーズならびに当該国の今後の戦略等を確認し、集中治療分野で考えられる今後の協力につき提言を行う。なお、その際、国により集中治療に求められる技術やレベルが異なることに留意し、各国の状況にあわせて分析を行うよう留意する。

第5条 報告書等

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。

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（和文）
現地調査結果報告書 （国別）	各国の現地調査終了後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月末	CD-R（和文）2部

先方実施機関（病院・保健省）に対する説明・報告資料は各国ごとに別途適宜作成するものとする。

また現地調査時に撮影した写真や動画等は、（報告書に張り付けるなどで圧縮されていない）元データで電子提出するものとする。撮影時には後日 JICA が広報目的で利用できるよう権利関係を確認し、再利用できるもの、内部利用のみのもの、クレジット付加など一定条件化で使えるものを整理して提出するものとする。

第6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：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、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。

第1章 調査の概要

1-1 調査の背景

1-2 調査の概要

1-3 調査実施体制と調査工程

第2章 各国の現況

現地調査対象 4 カ国（国ごと）

非現地調査対象 4 カ国（国ごと）

- ・ 現状ならびに使用実績
- ・ 機材維持管理体制について
- ・ 研修成果について
- ・ 遠隔 ICU 事業終了後の自主的活動について

第3章 今後の集中治療分野の協力に係る提言

第4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「2. 技術提案書作成上の留意点」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	特記仕様書への該当条項
1	全体活動計画（準備作業、現地調査）および非現地調査対象国にかかる調査方法	第4条 調査の内容（1）
2	機材維持管理状況・体制に係る現状・課題の収集・分析方法、想定される対応（案）	第4条 調査の内容（2）

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：9.50人月

現地渡航回数：延べ12回（各国3回×4か国）

業務従事者構成の検討にあたっては、医療機材の専門性をもつ従事者を含めること。

※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、ご注意ください。

(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）配付資料／公開資料等

１）配布資料

➤ 各国事前アンケート結果

２）公開資料

「全世界新型コロナウイルス感染症流行下における遠隔技術を活用した集中治療能力強化プロジェクト」事業完了報告書

[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)

➤ JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き【保健医療】

[JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き](#)

（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

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。

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」を参照して下さい。

* 評価対象とする業務：病院を対象とした保健医療分野の業務

(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 ページ以下として下さい。

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」を参照して下さい。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下さい。

4) その他

相手国政府又は JICA (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」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」を参照して下さい。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下さい。

(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（2024年4月追記版）」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

上記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、「第1章 入札の手続き」の6.(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、提案者負担とします。

- ・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	機材維持管理に係る研修・ワークショップ経費	第2章第4条 調査の内容(2)	2,000,000円	会場費(4カ国分)	一般業務費

(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	(25)
1) 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