

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成 1 5 年細則（調）第 8 号）に基づき下記のとおり公示します。

2025年11月19日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：エジプト国国民皆保険（UHI）政策に係る組織能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第 1 章 1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第 1 章 3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第 1 章 2. 及び 6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業 務 名 称 : エジプト国国民皆保険（UHI）政策に係る組織能力
強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号 : 25a00662

【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を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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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方法です。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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年11月19日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：エジプト国国民皆保険（UHI）政策に係る組織能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

(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：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修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に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2026年2月 ～ 2030年2月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2026年2月 ～ 2027年12月

第2期：2028年1月 ～ 2030年2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。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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うえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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。

【第1期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の20%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の18%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の18%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

（6）部分払の設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2026年度（2027年1月頃）
- 2) 2028年度（2029年1月頃）
- 3) 2029年度（2029年12月頃）

2. 担当部署・日程等

（1）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@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

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年11月25日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年11月26日 12時まで
3	質問への回答	2025年12月1日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年12月12日 12時まで
5	プレゼンテーション	2025年12月17日14時～（予定）

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

6	評価結果の通知日	2025年12月23日まで
7	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営業日まで （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」最新版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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

5. 企画競争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) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/fL47f7C5Z6>

注1) 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

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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

(2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

1) プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

① 電子データ (PDF) での提出とします。

② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。

③ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 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）。

- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（3）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
（ただし、パスワードを除く）

（4）提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 3) 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）

7. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。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 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」

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。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

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。

（1）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、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）について第１位と第２位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

8. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記２．（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。

9. 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思います。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。

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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・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。

1. 企画・提案を求める水準

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

- ☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、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。
- ☒ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、詳細計画策定調査結果等の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、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、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
1	プロジェクトの渡航計画、現地実施体制、運営および関係者とのコミュニケーションの方法について	第3条 2.（4）
2	UHIA本部および支部の組織力強化に資する具体的な取り組み案について	第3条 2.（3） 第4条 2.（1）①
3	新規保険導入対象県における非貧困層のイ	第4条 2.（1）②

	ンフォーマルセクターの加入促進、保険料徴収の効果的な方法について	
4	民間セクター参入に関する具体的な取り組み案について	第4条 2. (1) ③

3. その他の留意点

- 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和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。
 - ②直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（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「3.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。

【2】特記仕様書（案）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2025年1月
- ・ RD署名：2025年11月10日

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

- (1) エジプトの医療機関はその7割以上が公立であり健康保険制度も公立医療機関のみを対象としていたが、エジプト政府は国全体で不足している医療サービスの提供の質と量の向上のため、民間医療機関の参入に期待しており、民間医療機関にも健康保険制度の導入を進めていく方針である。他方、民間医療機関にとって保険制度適用の認証を受けるためには、施設のリノベーションや人材確保・育成といったハード面・ソフト面での負担が大きく、かつ保険適用の診療項目に関しては報酬が固定されることから、民間医療機関の参入を進めるには政府による一定の方策が必要である。本プロジェクトの要請時点ではこうした民間参入に関する要望は記載されていなかったが、その後大統領により、すべての公的セクターで民間参入を進めるという強いイニシアティブが表明され、これを受け、本プロジェクトにも成果3が追加された。そのため、詳細計画策定調査時点ではカウンターパート（C/P）機関から具体的な活動内容の要望がなく、今後、他ドナーの協力も得ながら国民皆保険庁（UHIA）が調査やセミナーを開催し、プロジェクト開始時点で収集された情報や状況を把握した上で、日本の経験も踏まえつつ、民間参入に効果的な施策を検討することで合意した。
- (2) 本プロジェクトは実質的には2021年から2025年まで実施した「国民皆保険政策実施能力強化プロジェクト」（以下「先行プロジェクト」）のフェーズ2に相当するものであり、先行プロジェクトの目標達成に貢献した人材がUHIA内外におり、本プロジェクトでもそうした人材を活用しながら新規対象県での取り組みを進める方針である。そのためJICA エジプト事務所にも相談しつつ、こうした人材の積極的な活用を検討する。
- (3) UHIAは2017年の法改正後に設立された組織であり、財務省やHI0（公務員のみ健康保険を扱う機関）、民間企業から集められた人材で成り立っている。組織の歴史が浅いことから、個人の能力に関わらず、組織としての動き方や戦略策定を得意としていない。この点を認識しつつ、UHIAの組織力を強化するためのしくみを常に考え、支援する必要がある。特にUHIA支部に関しては、健康保険の導入が決まった後、初めて対象の県に設立されるため、事務処理や住民とのコミュニケーションなど、不慣れな人材も多いことに留意する。
- (4) 本プロジェクトには本契約の業務従事者の他に直営専門家1名（指導科目：健康保険制度／援助調整）が派遣される予定である（同専門家の業務内容等は

別添資料「別途派遣する専門家の業務内容」のとおり）。同専門家はプロジェクト期間中シャトル派遣ではなく現地に長期間滞在していることから、UHIAとの調整窓口を担いつつ、エジプト側の政策や政治の動向、ドナーの動向を捉え、チームやJICA関係者に共有する。また、本プロジェクトで実施する研修やイベント等にも参加し、受注者に協力しながら業務を実施する。（ただしプロジェクトで実施する研修や関連作成文書等の主たる責任は本受注者が負うものとする）

他方エジプト側からは、政府の各種方針対応や上層部が関与するイベントの時期変更等に臨機応変にUHIAと相談しつつ適応できるよう、本直営専門家に限らず、可能な限り中長期滞在することが望まれており、この点につき要員・渡航計画において考慮すること²。

- （５）エジプトの国民皆保険制度はJICAに加えWHO、世界銀行、フランス援助庁、EUといった開発パートナーと協働で進めている。そのためこれらのパートナーとの情報共有、相談は必須であるところ上述（４）の専門家と相談・情報共有しながら進めること。

第４条 業務の内容

１．共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

２．本業務にかかる事項

（１）プロジェクトの活動に関する業務

① 成果１に関わる活動³：

- 活動１－１ これまでに作成したサービスプロバイダー管理、保険料徴収、UHIA支部管理、医療経済・医療システム調査などの標準業務手順書（SOPs）リストが見直しされる
- 活動１－２ SOPsの更新/作成計画を策定する
- 活動１－３ 上記計画に沿ってSOPsが更新/作成される
- 活動１－４ UHIA本部およびプロジェクト対象県のUHIA支部スタッフ対象の対面およびオンラインの技術研修計画が策定され、フェーズ１県の知見が共有される
- 活動１－５ プロジェクトの進捗や実施上のフィードバックを反映させた研修教材が更新および新規作成される

² 現地滞在期間・渡航計画を含むプロジェクトの実施体制、および直営専門家との役割分担、UHIA本部との適切なコミュニケーションの方法についてプロポーザルにて提案してください。

³ 成果１に関わる活動について、UHIA本部および支部の組織力強化の観点から効果的と考える具体的な取組方法を、本部・支部それぞれプロポーザルで提案してください。

活動1-6 研修実施後のフィードバックや達成度合いを踏まえ研修計画を見直す

② 成果2に関わる活動⁴

活動2-0 新規導入県における非貧困インフォーマルセクターの保険加入状況（加入者数、内訳、料金徴収状況）に関するベースライン調査を行う。調査範囲・規模は、プロジェクト開始後、導入対象県の確定後に発注者と相談の上確定する。

活動2-1 新規導入県の非貧困インフォーマルセクターの市場分析を行う

活動2-2 非貧困インフォーマルセクターへの保険加入および保険料徴収に関する戦略的行動計画を新規導入県で実践する

活動2-3 上記戦略的行動計画の実施後、結果を反映させて内容を更新する

③ 成果3に関わる活動⁵

活動3-1 民間セクターの皆保険制度への関与に関する状況分析を行う

活動3-2 民間セクター参入のための戦略的行動計画を策定する

活動3-3 戦略的行動計画のうち優先度の高い活動を実施する

活動3-4 上記行動計画をレビューし更新する

なお、本プロジェクトの終了前に、関係省庁、開発パートナー等を招待し、プロジェクト終了セミナーを開催する。同セミナーの想定規模は以下のとおり。

目的	プロジェクト終了セミナー（成果発表、経験共有、今後の課題等をプレゼンテーションし関係者間で議論する）
実施回数	1回
対象者 主催：UHIA本部	UHIA支部関係者、保健・人口省、医療ケア認証基準機構関（GAHAR）、エジプト医療機関機構（EHA）、開発パートナー（世界銀行、WHO、フランス開発庁他）、
参加者数	約100名
開催期間	1日
開催場所	カイロ市内
実施形態	対面・オンライン併用

（2）本邦研修・招へい

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、研修日程を確定した後、発注

⁴ 新規保険導入対象県における非貧困層のインフォーマルセクターの加入促進、保険料徴収の効果的な方法について、先行プロジェクトで作成された戦略文書を参照しつつ新たな方策等があればそれも含めて、具体的にプロポーザルで提案してください。

⁵ 民間セクターの参入、なかでも皆保険制度が適用された民間医療機関のサービス提供促進に効果的と考える具体的な取組方法について、プロポーザルで提案してください。

者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

☒ 想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	日本の国民皆保険の制度、政策、運営および民間セクターの動員について
実施回数	1回
対象者	UHIA本部および支部
参加者数	約7名
研修日数	約10日（移動日を含む）

（３）その他

① 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。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、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。
- 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。
 - ・ データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - ・ 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、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

- ☒ 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。

➤ 具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。

➤ 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/Pの合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

☒ プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。

➤ 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

☒ 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。

➤ ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。

➤ 保険加入者や料金徴収等に関するデータ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。ジェンダーによる差が明確となった場合その要因を分析し、どのような対応が考えられるか検討し、活動に加える。保険加入率等、成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

☒ 本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

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	
ワーク・プラン	初回現地渡航10日前	英語	電子データ	
モニタリングシート	プロジェクト開始後 6か月毎	英語	電子データ	
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行 期限（最終期間を除く）ド ラフト版を履行期限の2週間 前に提出する	日本語	電子データ	
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語、 英語	CD-R	各3部

- 事業完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 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 C/P 等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。

記載内容は以下のとおり。

（1）業務計画書

共通仕様書第 6 条に記された内容を含めて作成する。

（2）ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法

- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

（３）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

（４）事業完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（事業完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）人員計画（最終版）
- （エ）研修員受入れ実績
- （オ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （カ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （キ）合同調整委員会議事録等
- （ク）その他活動実績

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- （１）新たに作成された標準業務手順書（SOPs）
- （２）非貧困層のインフォーマルセクターの保険加入促進にかかる戦略的行動計画（改訂版）

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

☒ 本業務では、以下の項目については、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	ベースライン調査	皆保険制度新規導入県および導入済み県の住民を対象とした保険加入・料金支払い状況調査	2026年 6月頃 1回	定額計上
2	エンドライン調査	上記調査と同じ。プロジェクト終了6か月前	2029年 7月頃 1回	定額計上

第7条 機材調達

☒ 受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「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」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

（事業用物品）執務室内関連家具、複合機1台

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	複合機	執務室内の複写、印刷に使用する	1台	事業用物品	本見積
2	家具	提供された執務室内で不足する家具類	一式	事業用物品	本見積

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。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国 名：エジプト・アラブ共和国（エジプト）

案件名：国民皆保険（UHI）政策に係る組織能力強化プロジェクト

Project for Institutional Capacity Development for UHI Policy

2. 事業の背景と必要性

（１）当該国における保健セクター／エジプト国の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

エジプトの保健指標は1990年から2021年にかけて、5歳未満児死亡率（出生千対）は85.5から18へ、妊産婦死亡率（出生10万対）は106から17へと改善してきている（世界保健機関、2023）。

他方、エジプトの医療機関の7割以上を占める公的医療施設では、設備や機材の老朽化、医薬品不足に加え、国民が求める、患者に寄り添った医療サービスの提供がなされていないことから、低中所得者層であっても公的医療機関を避け、高額な民間医療機関のサービスを選ぶことが常態化している。そのため国民の3割が過重な医療費の支払いにより家計に破たんをきたしており、医療費の自己負担率は世界でワースト3に入る水準となっている（世界保健機関、2021）。

エジプト旧来の医療保険制度は、その適用が公的医療施設に限られており、公務員・民間企業労働者・学生などの属性により別々の制度が乱立し、制度間のサービス格差、負担率格差などの課題が生じていた。また、家庭内未就労者（配偶者や大学生）および失業者は加入対象外、中小企業の社員も任意加入のため、労働人口の2/3が保険未加入で、全国で約51%と低い加入率となっていた。

かかる状況下、エジプト政府は2014年に施行した修正憲法においてユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（Universal Health Coverage：UHC）の達成を目標と掲げ、同年に制定した2030年までの長期ビジョン“Sustainable Development Strategy: Egypt's Vision 2030”において、「健康」を一つの重点的に取り組むべき柱と位置付けた。その後エルシーシ大統領による強いイニシアティブで新国民皆保険法（2018年）が制定され、国民皆保険制度（Universal Health Insurance System、以下「UHS」という。）を、全国を6フェーズにわけて段階的に2032年までに導入することが決定され、これを実施するためエジプトの国民皆保険庁（UHIA）が設立された。

この目標を達成するため、エジプト政府は2019年にJICAに技術支援を要請し、「国民皆保険（UHI）政策実施能力開発プロジェクト」が2021年12月から2025年2月まで実施された。同プロジェクトではUHS導入第1フェーズ6県のうち2県をパイロットとした導入支援（健康保険の広報、加入者管理、保険料徴収とこれらの標準的な手順の作成等）を行い、プロジェクト終了時には計5県でUHS導入が開始された。これらを通じてUHIA職員の実施能力が向上するとともに、非貧困層のインフォーマルセクターを対象としたUHS加入促進・保険料徴収に関するアプローチが戦略文書としてまとめられた。しかし残り20以上の県⁶でUHS導入を進めなければならない状況において、UHIA本部及び支部の組織や人員体制が整っているとは言いがたく、先のプロジェクトから学んだ教訓を生かし

⁶ 現在のエジプトは全部で29県

て UHIA 本部の戦略策定能力や運営能力を更に強化し、戦略や UHIS 導入の手順書の改訂、さらに民間医療機関や投資家を巻き込むための技術的なインプットを行う技術協力プロジェクトの要請が出された。

(2) エジプト国に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

日本政府は 2015 年 9 月に「平和と健康のための基本方針」、2022 年にグローバルヘルス戦略を策定し、UHC の実現を目指すことを政策目標として掲げている。2016 年には「日・エジプト保健医療協力文書」が策定され、協力の柱として「保健医療システムの強化」を位置付けている。また 2024 年 4 月の世銀春会合イベントで、UHC 分野の人材育成等を推進すべく、世界銀行、WHO と連携し「UHC ナレッジハブ」を 2025 年に日本に設立することを発表した。

JICA では、保健医療分野の課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）が目指す UHC の達成に向けた取組のうち「医療保障制度の強化」クラスターに合致し、SDGs ゴール 3.8.1「ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）の達成」および SDGs ゴール 1「貧困撲滅」に貢献するものである。

(3) 他の援助機関の対応

UHIS の導入はエジプトにおける UHC 達成のために必要不可欠と捉えられており、世界銀行は、新設された組織の強化や UHIS 導入第 1 フェーズ 6 県への技術協力を含めた融資を実施している他、日本開発政策・人材育成基金（PHRD: Policy and Human Resources Development Fund）も展開している。この他、フランス開発庁（AFD）、欧州連合（EU）も UHIS の導入および診療報酬制度の改善等、資金面及び技術面での支援を行っている。また世界保健機構（WHO）は医療財政、医療情報システム、医療人材、医療サービスについての支援を行っている。JICA はこれら機関と案件形成準備段階から情報共有・協議を積み重ねてきており、案件開始以降も同様に相乗効果を発揮すべく調整する。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、国民皆保険庁本部（カイロ）及び皆保険を導入済みまたは今後導入する対象県の UHIA 支部において、組織運営能力、保険料徴収力、民間セクターの参入促進等を含む皆保険に関する政策策定能力を強化することにより、国民皆保険庁の事業の実施能力の向上を図り、もってエジプト国内の国民皆保険制度の維持に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

①UHIA 本部（カイロ）②エジプト政府が設定している UHIS 導入第二、第三フェーズ県の中から選定された 4 県（北シナイを除く）③第一導入県（主に後発県への指導的立場としての関わりおよび前プロジェクトで整備した標準手順書の改訂等）

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： UHIA（本部、対象地域の支部）職員 約 200 名

最終受益者： 対象地域の住民（各県の制度導入開始時期が未定のため対象住民数は開始後判明）

(4) 総事業費（日本側）

4 億円

(5) 事業実施期間

2026 年 2 月～2030 年 1 月を予定（計 48 カ月）

(6) 事業実施体制

実施機関：国民皆保険庁（UHIA）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

- ① 専門家派遣（合計約 70 人月および直営専門家）：健康保険制度、保健財政他
- ② 研修員受け入れ：（日本の健康保険制度）
- ③ 機材供与：（事業用物品）
- ④ 現地活動費

2) エジプト国側

- ① カウンターパートの配置
- ② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

UHC 達成を目指し、本プロジェクト（国民皆保険制度の拡大促進）に加えて、医療サービスの質向上を支援する技術協力「ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ実現に向けた患者中心の医療プロジェクト」（2025～2028 年）およびこれらを資金的に支える「国民皆保険システムを通じたユニバーサル・ヘルス・カバレッジ達成のための開発政策借款」を実施中である。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

世界銀行、AFD が国民皆保険制度導入に必要な資金や、給付パッケージの改訂、診療報酬請求管理といった技術面での支援を実施中である。また WHO は医療財政、医療情報システム、医療人材、医療サービスについての支援を行っている。

JICA は先方財務省に加えて、これら開発協力機関との協議等を通じて協力内容のマッピングを作成し、進捗を共有し、相乗効果を図るべく調整・連携している。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 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」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。

2) 横断的事項

本事業は、気候変動に伴う異常気象（洪水や水不足）による健康被害リスクへの対応として保健システム強化を図るという同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献（NDC）」における目標と整合するものである。

3) ジェンダー分類：「対象外」（GI）ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件
＜活動内容/分類理由＞

調査では明確なジェンダーギャップの特定まで至らず、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。ただし、健康保険の制度拡大を進める上で男女別加入者数を収集し、サービス利用のギャップ、診療報酬データから見る疾病動向等のデータ分析を行い、ジェンダー課題が特定された場合は具体的な取組を検討・実施す

- る予定。
- (10) その他特記事項
特になし

4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：国民皆保険庁（UHIA）が国民皆保険制度を維持・改善できるようになる

指標及び目標値：

- UHIS 導入県が増える（2025-2032）
- UHIS でカバーされた人口の比率が増加する（2025-2032）
- 総保健支出額における個人負担の割合が低減する
基準値：59.3%（2020 年）目標値 28%（2030 年）[SDG 指標 3.8.2]

- (2) プロジェクト目標：UHIA の国民皆保険事業にかかる実施能力が強化される

指標及び目標値：

- 保険受益者数（UHIS のもと医療サービスを受けた総数、貧困層・脆弱層・女性）が増加する
- UHIS 導入病院で医療サービスを受けた保健受益者数（総数、貧困層・脆弱層、女性）が増加する（2024/2025-2028/2029）
- プロジェクト実施県において保険受益者向け医療サービス提供機関への給付金
支払額が増加する（2024/2025-2028/2029）

- (3) 成果と指標：

成果 1：UHIA の組織運営能力が強化される

- UHIA 業務にかかる標準業務手順書（SOP）の改定および新規作成数（2024-2029）
- UHIS 導入県における UHIA 支部職員のオンライン研修受講者数（2025-2029）
- 前プロジェクト対象県による新規 UHIS 導入県に対する経験共有（研修・視察受け入れ等）が〇回実施される

成果 2：UHIS 導入県において UHIA の保険料徴収能力が向上する

- UHIS 導入県における非貧困インフォーマルセクター加入者の登録者数が増加する
- UHIS 導入県における非貧困インフォーマルセクター加入率が各県および対象県全体で増加する
- UHIS 導入県における非貧困インフォーマルセクター加入者の保険料納付率が向上する

成果 3：健康保険制度への民間セクターの参入が強化される

- UHIS への民間参入のための戦略計画が策定される
- UHIA と契約した民間医療サービス機関が増加する（2025-2029）

- (4) 主な活動

成果 1：UHIA の組織運営能力が強化される

- これまでに作成したサービスプロバイダー管理、保険料徴収、UHIA 支部管理、医療経済・医療システム調査などの SOPs が見直され、更新される
- UHIA 本部およびプロジェクト対象県の UHIA 支部スタッフ対象の対面およびオンラインの技術研修計画が策定され、フェーズ 1 県の知見が共有される
- プロジェクトの進捗や実施上のフィードバックを反映させた研修教材が

更新および新規作成される

成果 2 : UHIS 導入県において UHIA の保険料徴収能力が向上する

- 新規導入県の新規インフォーマルセクターのマーケティング調査と分析を行う
- 前プロジェクトで策定した非貧困インフォーマルセクターへの保険加入および保険料徴収に関する戦略的行動計画を新規導入県で実践し必要に応じ更新する

成果 3 : 健康保険に関わる UHIA の政策策定能力が強化される

- 民間セクターの皆保険制度への関与に関する状況分析を行い、民間セクター参入のための戦略的行動計画を策定する
- 戦略的行動計画のうち優先度の高い活動を実施し、計画のレビューと更新を行う

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

UHIA 本部及び支部に十分な人員が配置され、かつ運営経費が確保されていること。被保険者管理モジュールと請求管理モジュールを含むデジタル健康保険管理システムが稼働していること。

(2) 外部条件

UHIS に関する政府の方針（2023 年までにエジプト全土に UHIS を導入する）が大幅に変更されない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ベトナム国「北西部医療サービス強化プロジェクト」（評価年度 2016 年）では、設定したプロジェクト指標を事後評価時点で入手することが出来なかった。確実に入手可能な指標の設定を行うことが望ましいが、それが難しい場合は指標の入手困難であることが判明した時点でカウンターパートとともに指標の修正を行う、または終了時に成果を図るための判断基準を詳細に記録しておくことが望まれる。

7. 評価結果

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・分析に合致し、国民皆保険の導入促進を通じて UHC の達成に資するものであり、SDGs ゴール 3.8「UHC の達成」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始後 6 ヶ月以内	ベースライン調査
事業完了 3 年後	事後評価

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

☒ 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家を派遣予定である。受注者は、同専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、

評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/P と成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 事業完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた事業完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指 導 科 目 >

健康保険制度／援助調整

<派遣の目的>

エジプトの皆保険制度の新規県への展開およびUHIAの組織力強化のため、エジプトの関連政策や政府の動向、UHIA周辺の人事等を把握し、世銀やAFDをはじめとするドナーとの調整を行いつつ、本件受注者と協力してプロジェクトを進める。

<活動内容>

UHIAおよび関係省庁の人事を含む動向、政府の動きを把握し、JICAエジプト事務所および本部、コンサルタントに共有する。

定期的に行われるドナーミーティングに出席し、世銀やAFDの医療保障分野の支援内容や進捗を確認する。共同でエジプト政府側に申し入れや確認すべき事項があれば調整する。

UHIA本部および支部の能力強化に資する人材育成のコンテンツを検討しコンサルタントと相談の上、UHIAに提案し、実施を支援する。

月報、報告書類等の作成に協力する。

コンサルタント、JICA事務所、JICA本部の定例ミーティングに出席する。

ドナー関連やエジプト政府が主催する各種国際会議・セミナーに出席し、内容を関係者に共有する。

<期待される成果>

UHIAの新しい取り組みや動きを素早く察知することでプロジェクト活動が柔軟かつ的確に実施される。

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下さい。

(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

類似業務：保健財政、医療保障分野の事業および各種調査業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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、15 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の担当専門分野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経験を記載願います。

・ 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けの目安、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）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：全途上国

② 語学能力：英語

※ 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

2026年2月プロジェクト開始後、UHIAからUHI導入対象県の情報を得て導入準備（ベースライン調査含む）に着手する。プロジェクトの4年間で対象県がスムーズに皆保険制度を運営できるようフォローする。また、民間参入についてもプロジェクト開始後の情報交換を通じ、1年以内に活動計画案を策定する。2030年2月に事業完了報告書を提出し業務を完了する。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 70.03人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務1.9人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2）渡航回数の目途 延べ18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。

- ベースライン調査
- エンドライン調査

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

- エジプト国国民皆保険政策実施能力強化プロジェクト事業完了報告書（2025年3月）および報告書別添資料
- Final Report _Project for Capacity Development for UHI Policy Implementation（上記英文版）
- エジプト国国民皆保険政策実施能力強化プロジェクト（業務調整／医療保険援助調整）専門家業務完了報告書（2025年6月）

- エジプト国国民皆保険（UHI）政策に係る組織能力強化プロジェクト詳細計画
策定調査 関連資料
- Record of Discussion
- 事業事前評価表

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有（ただし不足があれば事業用物品として購入する）
5	事務機器（コピー機等）	無（不足があれば購入する）
6	Wi-Fi	有

（６）安全管理

- 1）現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA エジプト事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注）Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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」最新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「１．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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

（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の内容については、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してください。

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可否かを協議します。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】

319,227,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 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

該当する経費積算が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

本案件は定額計上があります（9,029,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、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。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、受注者からの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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ベースライン調査	「第2章 第4条 業務の内容2. (3)②」	1,500,000円	ローカル人材による調査業務一式	再委託
2	エンドライン調査	「第2章 第4条 業務の内容 2. (3)⑤」	1,500,000円	ローカル人材による調査業務一式	再委託
3	本邦研修にかかる経費	「第2章 第4条 業務の内容2. (2)」	6,029,000円	報酬（事前業務3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では4号	報酬 国内業務費

				0.5人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費589,300円	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

（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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（７）機材について

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）

別紙：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	55	
(2) 要員計画／作業計画等	(15)	
ア) 要員計画	10	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇</u>	(－)	(8)
ア) 類似業務等の経験	－	4
イ) 業務主任者等としての経験	－	2
ウ) 語学力	－	1
エ) その他学位、資格等	－	1
3) 業務管理体制	(－)	(4)

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「2. （3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法： Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams のカメラオンでのプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から JICA が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上