

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2026年5月27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：アフリカ広域展開を目指した保健人材養成校能力強化
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

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：アフリカ広域展開を目指した保健人材養成校能力強化

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年9月～2029年9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、各期の契約履行期間が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。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の12%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12%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12%を限度とする。
- 4) 第4回（契約締結後37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2月頃)
- 2) 2027年度(2028年2月頃)
- 3) 2028年度(2029年2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二チーム

(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	2026年6月2日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年6月3日 12時まで
3	質問への回答	2026年6月8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	2026年6月19日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2026年6月30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」

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。

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](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/SJPaYf4h5k>

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、お断りしていただきます。

(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

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 (ファイルに分ける、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いたします)。

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

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。

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

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、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。

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	県病院向けの5S-KAIZEN-TQMIに係る研修の実施体制及び計画	第4条2（1）活動1-2
2	保健人材養成校を中心としたタンザニア保健医療施設及び対象周辺国への活動計画	第4条2（1）活動3-3
3	各対象周辺国において持続的に活動が実施される体制の構築と定着についての工夫	第4条2（1）活動3-5

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）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

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。

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) 対象国関係者のオーナーシップ及び自立発展性の確保

本業務は、日本型品質管理手法である5S-KAIZEN-TQMを、サブサハラ・アフリカ地域において過去20年以上にわたり医療施設の運営改善及び保健医療サービスの質向上のための手法として展開してきた実績を踏まえたものである。これらの取り組みは、途上国の厳しい資源制約下においても医療施設の組織改善やサービスの質向上を実現できるという確かな成果・正のインパクトを生みだしてきた。本業務は、こうした蓄積を基盤として、同手法をより広域に発展的に展開することを目的としている。これまでの事業展開を通じて明らかになったことは、5S-KAIZEN-TQMを導入した医療施設やカウンターパートの保健省担当部局が、施設内及び国内でこの取り組みを自律的に継続・普及していくためには、ツールである5S-KAIZEN-TQMそのものが目的化しないよう留意すること、そして関係者のオーナーシップと自立的な発展を引き出す工夫が不可欠であるという点である。

タンザニアでは、これまで5S-KAIZEN-TQM手法の普及・展開を通じて、病院運営管理能力の向上や保健人材養成校の能力強化を図ってきた。本業務では同手法を用いて、保健人材養成校の能力を更に高め、アフリカ地域の指導拠点としての役割を強化することで、同国及びアフリカ地域の保健医療サービスの質を向上させることを目指している。その実現には、各国が自律的に活動を展開・普及できるよう、業務実施のプロセスにおいて、タンザニアの保健人材養成校及び各国現地ワーキンググループの能力をいかに高めるかが重要となる。また、対象国の現地ワーキンググループの主体性を尊重しながら、ツールである5S-KAIZEN-TQMを自己目的化しないよう留意することが必要である。彼らがオーナーシップを持ち、自立的に発展できるよう、共同作業を通じて必要な能力を養い、自らの力で手法を活用できるようにしていくプロセスを、意識的に設計・工夫していくことが求められる。

(2) 広域案件としての業務計画・実施体制

本業務は、タンザニアから技術協力個別案件（専門家）の要請を受けて採択されたもので、7か国（エチオピア、シエラレオネ、ジブチ、ジンバブエ、タンザニア、チュニジア、ベナン）の活動をまとめて実施する広域案件である。対象国それぞれで体制整備や能力強化を進めつつ、5S-KAIZEN-TQM手法の普及・定着を図り病院運営管理能力の向上を目指す。さらに各国の知見・経験の共有と学び合いの機会を創出することにより、相乗効果による成果の拡大を狙っている。各国の知見・経験の共

有にあたっては、グッドプラクティスや成果に加えて、ボトルネックや課題、教訓を含めることにより、各国同士による課題解決にもつなげられるよう留意する。

また、タンザニアの保健人材養成校は、日本人専門家からの技術的なインプットを受けて、タンザニア国内の医療施設及びその他の対象国に対して技術指導及び研修を実施する。特にタンザニア以外の対象国（以下、「対象周辺国」とする。）に対しての技術指導及び研修実施等においては、保健人材養成校のリソースや人員配置も考慮した上で、保健人材養成校及び各対象周辺国の能力強化につながるよう留意する。

加えて、本業務では対象国間の物理的な距離も長く、航路移動における本数も必ずしも多くないため、業務実施にあたり、一度の渡航で複数国を訪問する可能性も考慮しつつ、乗り継ぎや移動時間、安全性を含めた効率的な業務計画を策定することが期待される。さらに、現地業務については、対象国ごとの業務進捗度合いにより、活動計画や内容を変更する等柔軟な対応が求められるが、特定の国に業務量が極端に偏ることなく、各対象国におけるバランスを考慮し、効率的に業務を展開することが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、対象国ごとの進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じて、本業務の方向性や計画に関する改善・提言を発注者に行うことが求められる。JICAはこれらの提言について、遅滞なく検討し、必要な処置を取ることとする。

（３）広域セミナー及び現地視察の実施

広域セミナー及び現地視察は、開催国の言語環境や実施能力を踏まえた上で、適切な国を選定して実施する。実施形態は対面及びオンラインのハイブリッドを想定しており、対象7か国については対面での、対象7か国以外の参加を希望するアフリカ地域の国からはオンラインでの参加とする。なお、先行案件「5S-KAIZEN-TQMを通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進」の対象国のうち本案件の対象国となっていない3か国（セネガル、マラウイ、マダガスカル）の対面参加を検討する。

受注者は、対象国の人選、事前準備等についても、JICAと適宜相談しながら実施すること。広域セミナー及び現地視察参加者への旅費等の支払い・精算に必要な書類の取り付け等は、受注者が一元的に行う。実施にあたっては、各国の知見・経験を蓄積し、実践し、相互で学びながら進めることで、より効率的で最善の手法が取れるようにすることが必要となる。

（４）過去の5S-KAIZEN-TQM 事業の活用

過去に類似事業を実施した対象国においては、5S-KAIZEN-TQM手法の定着及び他地域への展開等、過去の事業で得た教訓やアセットを活用し、効果及び持続性向上に努める。

(5) 対象国以外へのアドバイザー業務の実施

本業務がアフリカ地域での広域案件であるという特性を生かし、対象国以外にも今後5S-KAIZEN-TQM手法の展開及び定着が見込まれる国がある場合には、状況に応じて渡航またはオンラインによりアドバイザー業務を実施するための契約変更を検討する。

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

活動1-1：保健人材養成校において、研修のニーズや実施状況を踏まえて、現行指導要領を分析して課題を特定する。

活動1-2：上記1.1を踏まえて、研修カリキュラム及び実施体制を構築し、保健人材能力強化のための計画を策定する。²

【補足説明】

タンザニアの保健人材養成校の現行の研修カリキュラムを見直し、タンザニア国内の保健医療施設及びタンザニア以外の対象国への研修実施体制の構築と研修計画を策定する。

また、タンザニアの県病院向け5S-KAIZEN-TQM手法を用いた研修は、タンザニア側が主導して研修カリキュラム及び実施体制を構築することを想定しています。研修が円滑に実施できるよう、研修開始までの体制構築及び計画策定をタンザニア側と共に行う。

活動1-3：保健人材養成校にて講師育成研修（Training of Trainers）を実施し、研修講師を養成する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：既存の研修教材をレビューし、改訂または新たに作成する。

² 活動1-2に関連して、上記の補足説明も踏まえて、県病院向けの5S-KAIZEN-TQMに係る研修の具体的な実施体制及び計画を提案してください。

【補足説明】

タンザニア国内の地域中核病院を対象とした研修教材を見直し、改訂または必要に応じて新たに研修教材を作成する。また、タンザニアの県病院向け5S-KAIZEN-TQM手法を用いた研修用の病院管理研修（基礎編）及び質管理研修の教材を改訂する。

活動2-2：保健人材養成校にて、保健人材の能力強化に向けた、モジュール式現場研修が実施される。

【補足説明】

保健人材養成校の講師陣および研修受講者が、5S-KAIZEN-TQM手法の概念と実践方法を段階的に習得し、医療施設における質改善活動を自立的に推進できるようにすることを目的とした、実践重視の研修とする。モジュール構成とすることで、①基礎概念の理解、②現場での実践、③同手法の定着・評価、④講師としての指導力強化、という一連の学習プロセスを体系的に積み重ねる。

活動2-3：保健人材養成校にて、定期的なモニタリング・運営指導の計画策定と実施が行われる。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：対象周辺国にて保健医療サービスの質向上を目的としたワーキンググループ（WG）を設置し、現状把握・課題抽出を行う。

【補足説明】

対象国によって5S-KAIZEN-TQMに係る過去の実績や経験が異なるため、状況に応じて、活動の範囲を柔軟に変更することを検討する。各対象国は自国における5S-KAIZEN-TQM手法の定着や持続的な実践が必要であり、各国の状況に応じた取り組み強化を行う。なお、対象国における過去の5S-KAIZEN-TQM事業の実績は以下の通り。

国名	期間	スキーム	案件名
エチオピア	2021-2023	個別専門家	病院運営改善アドバイザー
	2024-2026	個別専門家	5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進
シエラレオネ	2021-2023	技術協力プロジェクト	中央子ども病院サービス向上プロジェクト
	2025-2027		中央子ども病院サービス向上プロジェクト
ジブチ	2024-2026	個別専門家	5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進
ジンバブエ	2021-2023	個別研修	5S-Kaizen-TQM手法による質向上
	2022-2026	技術協力プロジェクト	5S-Kaizen-TQM手法による医療サービスの質向上プロジェクト
タンザニア	2008-2010	個別専門家	保健人材開発の強化
	2010-2014	技術協力プロジェクト	保健人材開発強化プロジェクト
	2015-2020		地域中核病院マネジメント強化プロジェクト
	2022-2027	母子保健サービスの質向上プロジェクト	
	2024-2026	個別専門家	5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進
チュニジア	2022-2025	個別専門家	公立病院運営改善
	2016-2019	個別専門家	医療マネジメント・質改善アドバイザー
ベナン	2024-2026	個別専門家	5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進

活動3-2：上記3.1を踏まえて、保健医療サービスの質を高めるため、各WGの成熟度や状況に応じて、モニタリングを組み込んだ活動計画が策定され、活動が実施される。

活動3-3：対象周辺国に対して、タンザニアの保健人材養成校が5S-KAIZEN-TQM手法を用いた保健医療サービスの質管理アプローチにかかる研修を実施し、技術指導を行う。³

【補足説明】

タンザニアの保健人材養成校はタンザニア国内の医療施設及び対象国に対して技術指導及び研修を実施する。対象国への技術指導等は日本人専門家と共に渡航し、保健人材養成校及び対象国の能力強化を行う。但し、保健人材養成校の人員等のリソースも限られていることから、保健人材養成校を伴わない渡航もあり得るため、状況に応じて柔軟に渡航計画を検討する。

活動3-4：対象周辺国に対して5S-KAIZEN-TQMを用いた質管理アプローチにかかる広域セミナーを開催する。

【補足説明】

広域セミナーの想定規模は以下のとおり。

実施回数	2回
対象者	対象国のワーキンググループ
参加者数	約 21名/回（3名/国×対象7か国）、加えて、対象国以外の国からのオンライン参加を想定（但し、第3条2（3）の通り、セネガル、マダガスカル、マラウイの対面参加も検討する）
開催期間	約 5日/回
実施場所	開催国の対象施設
実施形態	対面・オンライン併用

活動3-5：対象周辺国で5S-KAIZEN-TQMを用いた質管理にかかる活動が持続的に実施される体制の構築・定着を支援する。⁴

④ 活動全体にかかる提言

³ 活動3-3に関して、上記の補足説明も踏まえ、保健人材養成校のリソースを中心としたタンザニア保健医療施設及び対象周辺国への活動計画を提案してください。

⁴ 活動3-5に関して、各対象周辺国において今後も持続的に活動が実施される体制の構築と定着についての工夫を具体的に提案してください。

これまでのアフリカにおける5S-KAIZEN-TQM活動によって、多くのアセットやリソースが蓄積されている。本事業ではアフリカ地域の指導拠点としてタンザニアの保健人材養成校の能力強化と対象周辺国における保健医療サービスの質向上を目的としている。本事業の成果を踏まえて、その先を見据えた今後のアフリカにおける5S-KAIZEN-TQMの持続的な協力の方向性を検討する必要がある。上記観点を念頭に置きながら、活動を進め、本事業の進捗度合いも考慮した上での見解を提言する。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(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-R（CD-R 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

本業務では当該項目は適用しない。

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

本業務では当該項目は適用しない。

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

本業務では以下の対応を行う。

- ワーキンググループや研修参加者等のジェンダーバランスを考慮し、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。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

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	業務開始から1か月以内	日本語、英語、仏語	電子データ	—
業務進捗報告書	契約締結日より1年ごと	日本語	電子データ	—

業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語、英語、仏語	CD-R	10部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、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
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 要員計画
- ⑦ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑧ その他必要事項

(3) 業務完了報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- 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（業務完了報告書の場合）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)業務フローチャート
- (イ)業務の進捗が確認できる資料
- (ウ)人員計画（最終版）

(工)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) 県病院向けの病院管理研修（基礎編）及び質管理研修の教材

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、以下の内容を含む英語で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) 対象国における活動計画
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

本業務では、再委託を想定していない。

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。

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	パソコン（研修用）	セミナーや研修実施時の運営用PC	2	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：タンザニア共和国（タンザニア）

案件名：アフリカ広域展開を目指した保健人材養成校能力強化

Strengthening the capacity of health human resources training centers for Africa region

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における保健セクターの現状・課題及び本事業の位置付け

サブサハラ・アフリカ地域の多くの国では、感染症に加え、近年の食習慣や生活様式の変化に伴うがんや心疾患、生活習慣病等の非感染症疾患（NCDs）の増加が深刻化しており、保健医療人材、医療機器、医薬品、適切な医療施設及びその運営費の不足等により、医療需要に応じた保健医療サービスの提供が困難な状況にある。世界では毎年500万人以上が保健医療の質が十分でないことに関連して死亡しており、その約半数が低中所得国で発生している（WHO 2023）。さらに、2050年までにサブサハラ・アフリカ地域の人口は約25億人に達すると予測されており、医療施設が各レベルに応じた治療を持続的かつ確実に提供していくためには、資源の最適化と保健医療サービスの拡大・質の向上を目的とした病院運営管理能力の強化が不可欠である。

タンザニア国においても、保健人材の不足や保健医療の質等がボトルネックとなっている。同国の妊産婦死亡率は出生10万人あたり386、新生児死亡率は出生1,000人あたり25（Tanzania Demographic and Health Survey：TDHS 2022）と依然として高い水準にある。そこで、同国政府は、保健セクター戦略計画（Health Sector Strategic Plan V（2021/22-2025/26））においてユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）の達成を優先課題とし、医療の質の向上に力を入れている。JICAは、上記課題への取り組みを支援するため、保健人材の配置状況や養成状況を把握するためのシステム開発支援や地域中核病院（Regional Referral Hospital（RRH））における日本型品質管理手法である5S-KAIZEN-TQMの導入を通じた保健医療サービスの質の向上、また保健人材育成機関の能力強化を図ってきた。

上記背景のもと、本事業は、過去約20年にわたりタンザニアで普及・展開されてきた5S-KAIZEN-TQM手法を用いて、保健人材育成機関の能力を更に強化し、同国及びアフリカ地域の保健医療サービスの質を向上させることを目的とする。また過去の協力アセットの活用などノウハウの共有、国同士の学びあいの深化を通じて、広域における効率的かつ効果的な協力展開を目指す。

(2) 保健セクター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

タンザニアJICA国別分析ペーパー（2025年3月）においては、保健医療サービスを含む「包括的・公正な社会の実現」を重点分野として位置付けており、保健システム強化によるUHCの実現を掲げている。また対タンザニア連合共和国国別開発協力方針（2024年4月）においても、同様に「包括的・公正な社会の実現」を重点分野と位置付けており、本案件はこれら分析、方針に合致する。

我が国は、2022年に発表されたグローバルヘルス戦略においてより強靱、より公平、より持続可能なUHC達成を政策目標の一つとしており、本事業は日本政府の政策及び

方針に合致している。また、JICAは2003年に開催されたTICADIIIにて日本政府が打ち出した「アジア・アフリカ協力の推進」を目指すべく、2005年に「アジア・アフリカ知識共創プログラム (Asia-African knowledge Co-creation Program: AAKCP)」を立ち上げ、その一環として、2007年より「きれいな病院プログラム」を実施し、過去約20年にわたって5S-KAIZEN-TQMによる医療施設の運営改善及び保健医療の質・効率改善に取り組んできた。また、JICA課題別事業戦略(グローバル・アジェンダ)「保健医療」では、公衆衛生上の危機下においてもUHC 達成に貢献することを目的としており、本事業は、同戦略の保健医療サービス提供強化クラスターに合致する事業としても位置付けられる。

(3) 他の援助機関の対応

カナダ、デンマーク、アイルランド、韓国、スイス、英国、世界銀行、UNFPA、UNICEFなどが共同で拠出している基金(Health Basket Fund)は、保健セクター戦略計画(HSSP V)(2021/22-2025/26)を実施する主要な財政基盤となり、一次医療を中心に、保健システムおよび医療サービスの質改善を包括的に支援している。その他、WHO、UNICEF、UNFPA、世界銀行、グローバルファンド、Swiss TPHなどが、データ整備、緊急対応、母子保健、医薬品供給、デジタル化、保険制度改革など、多面的に医療の質改善と制度強化を支援している。5S-KAIZEN-TQMは日本独自の手法・取り組みであることから、こうした他の援助機関による支援と重複せず、相乗効果を図ることができる。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト/対象地域名

タンザニア(アルーシャ、イリンガ)

(間接的な対象国(活動の裨益地域):エチオピア、シエラレオネ、ジブチ、ジンバブエ、ベナン、チュニジア)

(2) 事業実施期間

2026年9月~2029年9月を予定(計36カ月)

(3) 事業実施体制

・相手国実施機関(タンザニア):保健省(保健省傘下の保健人材養成校:アルーシャ保健教育開発センター(Center for Education Development in Health, Arusha: CEDHA)、イリンガプライマリ・ヘルス・ケア訓練校(Primary Health Care Institute: PHCI))

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:タンザニアの保健人材養成校を通じて、タンザニア及び対象周辺国における保健医療サービスの質が向上する。

(2) プロジェクト目標:タンザニアの保健人材養成校において、保健医療サービスの質向上に資する人材育成体制が強化される。

(3) 成果

成果1:タンザニアの保健人材養成校において、保健医療サービスの質管理のための人材育成強化計画が策定され、研修講師の能力が向上する。

成果2:タンザニア国内において、5S-KAIZEN-TQM手法を用いた保健医療サービスの質向上を目的とした保健人材の能力が向上する。

成果3:対象周辺国において5S-KAIZEN-TQM手法を用いた保健医療サービスの質管理

アプローチが普及し、活動が持続的に実施される。

(4) 主な活動

- 1.1 保健人材養成校において、研修のニーズや実施状況を踏まえて、現行指導要領を分析して課題を特定する。
- 1.2 上記1.1を踏まえて、研修カリキュラム及び実施体制を構築し、保健人材能力強化のための計画を策定する。
- 1.3 保健人材養成校にて講師育成研修 (Training of Trainers)を実施し、研修講師を養成する。
- 2.1 既存の研修教材をレビューし、改訂または新たに作成する。
- 2.2 保健人材養成校にて、保健人材の能力強化に向けた、モジュール式現場研修が実施される。
- 2.3 保健人材養成校にて、定期的なモニタリング・運営指導の計画策定と実施が行われる。
- 3.1 対象周辺国にて保健医療サービスの質向上を目的としたワーキンググループ (WG) を設置し、現状把握・課題抽出を行う。
- 3.2 上記3.1を踏まえて、保健医療サービスの質を高めるため、各WGの成熟度や状況レベルに応じて、モニタリングを組み込んだ保健医療サービスの質向上を目的とした活動計画が策定され、活動が実施される。
- 3.3 対象周辺国に対して、タンザニアの保健人材養成校が5S-KAIZEN-TQMを用いた保健医療サービスの質管理アプローチにかかる研修を実施し、技術指導を行う。
- 3.4 対象周辺国に対して5S-KAIZEN-TQMを用いた質管理アプローチにかかる広域セミナーを開催する。
- 3.5 対象周辺国で5S-KAIZEN-TQMを用いた質管理にかかる活動が持続的に実施される体制の構築・定着を支援する。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 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。

(2) 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。
- 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

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。

2. 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、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。

3. 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、各種広報媒体で使用できるように、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。

4. 業務完了報告書／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業務完了報告書を作成し、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。

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：5S-KAIZEN-TQMの活用を促進する保健医療分野の業務

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、12 ページ以下として下さい。

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) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) 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下さい。

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：タンザニア国及びアフリカ地域

② 語学能力：英語又は仏語

※ 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9月から2029年9月の終了を予定している。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 69.50 人月

2) 渡航回数を目途 延べ49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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表
- 病院における 5S-KAIZEN-TQM のアフリカ地域広域展開に向けた情報整備及び人材育成に関する業務 最終報告書
- ジンバブエにおける国家医療の質改善イニシアティブに関する行動計画
- アフリカ地域 5S-KAIZEN-TQM を通じた保健医療サービスの質向上のアフリカ地域広域展開促進 業務完了報告書（暫定版）
- 業務完了報告書（暫定版）の添付資料
- シエラレオネ国 中央子ども病院サービス向上プロジェクト業務進捗報告書（第1期）
- シエラレオネ国 中央子ども病院サービス向上プロジェクト業務進捗報告書（第1期） 添付資料
- ジンバブエ国 5S-Kaizen-TQM 手法による医療サービスの質向上プロジェクト業務進捗報告書（第1期）

2) 公開資料

- タンザニア国 地域中核病院マネジメント強化プロジェクト第2年次事業完了報告書（JICA 図書館ポータルサイトよりダウンロード可能）
<https://staffopac.jica.go.jp/images/report/12362661.pdf>

➤ チュニジア国 公立病院運営改善 専門家活動報告書（JICA 図書館ポータルサイトよりダウンロード可能）

<https://staffopac.jica.go.jp/images/report/1000054151.pdf>

（４）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（仏語）	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

（５）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 事務所/支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/支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

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

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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出して下さい。

別提案・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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、別見積りとなる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

432,474,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積りとしている項目、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りには含めないでください)。

※ 本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積りについて(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下さい。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、別見積りとして認めず、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（14,240,000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	広域セミナー及び現地視察開催費	「第2章 特記仕様書 案 2.第3条(3) 広域セミナー及び現地視察の実施」	14,240,000円	広域セミナー及び現地視察実施等にかかる費用 (会場費、セミナー参加者の渡航費・宿泊費・日当等)	セミナー等実施関連費

(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）。また、本案件では1度の渡航で複数国を周る等、可能な範囲で効率的に渡航計画を立てていただければと思います。

（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)

（9）その他留意事項

なし

別紙：プロポーザル評価配点表

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	60	
(2) 要員計画／作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
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：業務主任者／〇〇	(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：副業務主任者／〇〇	(-)	(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)