

## 公告

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告します。

2026年6月24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：ウズベキスタン国保健財政・医療保障制度に係る情報収集・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. 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：ウズベキスタン国保健財政・医療保障制度に係る情報収集・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：26a00364

#### 【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。

2026年6月24日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ウズベキスタン国保健財政・医療保障制度に係る情報収集・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）<sup>1</sup>

(4) 契約履行期間（予定）：2026年8月から2027年3月

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生じる場合には、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

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](mailto:outm1@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

人間開発部 保健第二グループ保健第四チーム

(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 30日 まで
2	入札説明書に対する質問	2026年 7月 1日 12時まで

<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。

3	質問への回答	2026年 7月 6日 まで
4	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	2026年 7月 10日 12時まで
5	プレゼンテーション	2026年 7月 15日 10時～（予定）
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）	2026年 7月 24日 11時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日まで （申込先： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ） ※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。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表印また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 技術提案書作成要領に記載の配付資料

#### 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：<https://forms.office.com/r/n6GzTwh8sw>

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

- 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下さい。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：

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](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))

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) 技術提案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 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

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

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「26a00123 ○○株式会社 見積書 (または別見積書)」としてください。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 [e-koji@jica.go.jp](mailto: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) 技術提案書・別見積書

##### 2) プレゼンテーション実施に必要な資料

なお、本プレゼンテーションは技術提案書の内容確認を目的としたものであり、評価は提出された技術提案書に基づき実施します。プレゼンテーションにおける説明内容自体を独立した評価対象とするものではありません。

#### (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、変更又は取消することが出来ません。

(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。

(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

---

<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。

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。

なお、プレゼンテーションを実施する場合においても、評価は提出された技術提案書の内容に基づき実施するものとし、プレゼンテーションにおいて新たに提示された内容を独立した評価要素として加点又は減点することはありません。プレゼンテーションは、提出済み技術提案書の内容確認及び補足説明を目的として実施し、評価の一貫性及び妥当性を担保するための参考として活用します。

- 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、予定価格の 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 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。

### 1 2. 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

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

ウズベキスタン共和国（以下、ウズベキスタン）において、総保健医療支出に占める自己負担割合は約 65.5 %<sup>3</sup>と高く、多くの国民、特に低所得層にとって、医療費が大きな経済的負担となっている。こうした状況は、「すべての人々が必要な保健医療サービスを負担可能な費用で利用できる状態」であるユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）の達成に向けた制約要因となっている。政府は、2025年までに政府総支出に占める保健医療支出の割合を 15%とする目標を掲げていたものの、2023年時点では約 6.7%<sup>4</sup>にとどまっている。

こうした課題に対し、ウズベキスタン政府は、持続可能かつ包摂的な医療体制の構築を目指し、近年、保健医療分野における制度改革を積極的に推進している<sup>5</sup>。具体的には、医療サービス提供体制及び医療財政の抜本的な見直しや、保健医療分野のデジタル化を含む包括的な医療制度改革が進められている。これらの改革は、2018年に採択された大統領令第 5590 号により承認されたハイレベル政策文書「ウズベキスタン共和国保健開発コンセプト 2019-2025」<sup>6</sup>を契機として開始した。2021年には世界保健機関（WHO）の支援の下、シルダリア州におけるパイロット事業として具体化された<sup>7</sup>。同パイロット事業では、健康保険基金の設立、医療機関との契約・支払方式の導入、プライマリ・ヘルス・ケア（PHC）体制の強化、デジタル保健情報システムの整備等が実施され、医療サービスの質の向上及び国民の医療費負担軽減に一定の成果が確認されている。これらの成果は、同国における公的医療保障スキーム構築に向けた重要な基盤として位置付けられており、政府は当該制度を段階的に他地域へ展開し、最終的には全国規模での制度改革の実現を目指している。

以上を踏まえ、ウズベキスタンにおいては、公的医療保障スキームの構築・強化を通じた医療アクセスの公平性向上と、持続可能な保健財政の確立が喫緊の課題となっ

<sup>3</sup> [Out-of-pocket expenditure \(% of current health expenditure\) - Uzbekistan | Data](#)

<sup>4</sup> [Current health expenditure \(% of GDP\) - Uzbekistan | Data](#)

<sup>5</sup> [National-Health-Compact-Uzbekistan.pdf](#)

<sup>6</sup> [Healthcare](#)

<sup>7</sup> [Transforming the health system in Uzbekistan: two-year implementation review](#)

ている。特に、シルダリア州のパイロット事業で得られた知見を踏まえた制度設計の精緻化、全国展開に向けた実施能力の強化、並びにデジタル技術の活用による制度運営の効率化が求められる。そのため、本事業はウズベキスタンにおける医療保障制度及び保健財政の現状と課題を体系的に整理し、今後の制度改革の方向性と日本の協力可能性を検討するため、実施するものである。

## 第2条 調査の目的と範囲

### (1) 調査の目的

ウズベキスタンにおける医療保障制度及び保健財政の現状及び関連政策・制度の動向について情報収集・分析を行い、課題を整理するとともに、今後の協力の方向性及び候補事業（技術協力及び円借款を含む）の検討に資する資料を作成することを目的とする。

### (2) 調査の範囲

本調査においてコンサルタントは、上記調査の目的を達成するため、「第5条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第6条 調査の内容」に示す事項の調査を実施する。また、調査の進捗に応じ「第7条 報告書等」に示す報告書等を作成し、ウズベキスタン政府へ説明・協議を行う。

## 第3条 本調査の対象地域

ウズベキスタン共和国タシケント州、シルダリア州及びサマルカンド州

## 第4条 関係省庁・開発パートナー

### (1) 所管省庁：

- 1) 経済財務省 (Ministry of Economy and Finance)
- 2) 保健省 (Ministry of Health)
- 3) 健康保険基金 (State Health Insurance Fund)

### (2) 開発パートナー

- 1) 世界保健機関 (World Health Organization : WHO)

WHO は 2021 年から 2 年間にわたり、医療保障制度及び保健医療提供体制の改革およびデジタル保健情報システムに関するパイロット事業の実施につき、ウズベキスタン政府を支援した。

- 2) 世界銀行 (World Bank : WB)

保健システム改革（PHC 強化、保健財政改革、デジタル化）を支援するため、2027 年より 2 年間、50 百万ドルの成果連動型借款（PforR）をサマルカンド州で実施予定。現在案件形成中。

3) アジア開発銀行（Asian Development Bank：ADB）

ADB は診断群別包括払い制度にかかる広域技術協力を実施している。また、保健セクター改革を支援するための成果連動型借款を形成予定。

4) ドイツ国際協力公社(Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit：GIZ)

GIZ はシルダリア州で実施されたパイロット事業である「入院医療への診断群別包括払い制度」に基づく診療報酬システムの整備にかかる協力を WHO と共同で実施した。このほかにも、同システムを全国に展開すべく健康保険基金（SHIF）の職員や保健省下の医療施設の職員等への研修を実施している。

(3) 現地ステークホルダー

保健医療施設、保健医療やデジタルヘルス関連企業等

## 第5条 調査実施の留意事項

ウズベキスタン政府は、開発パートナーからの援助を受けつつ、保健財政・医療保障制度の改革を進めており、これまで様々な手法を採用し試行する形で政策立案・実施をしてきている。その中で我が国の保健財政・医療保障制度のこれまでの発展や教訓等も参考にしたいという強い期待もある。こうした文脈を十分に踏まえた調査とすること。

今回の調査においては、まずはウズベキスタンの保健システム、特に保健財政・医療保障制度に係る全般的な基礎情報を収集しインテリム・レポートを作成する。その後、ウズベキスタン政府が優先度の高い課題として挙げている国レベル病院の入院医療にかかる診療報酬支払い制度について、より詳細な情報収集、課題、現行制度の改善・精緻化に向けた調査手法・試行方法、および今後の協力の方向性及び候補事業（技術協力及び円借款を含む）の検討に資する情報・分析について含めたファイナル・レポートを作成する。

上記調査内容やレポート作成の際は、ウズベキスタン政府、JICA 人間開発部およびウズベキスタン事務所等との意見交換をもとに、国内での情報収集と、現地での聞き取りや視察、これまでの取り組みで作成されたデータ収集等を通じて実施する。なお、調査の実施過程において、ウズベキスタン政府、主要開発パートナー、その他ステークホルダー、JICA、調査団で適時に協議を行う機会を設ける。

また、調査の実施が相手国実施機関のカウンターパートにとって、技術や知見の習得機会となるよう、共同でデータを収集したうえで、分析するなど、意識的に働きかけを行うよう留意する。

合計2回の現地調査を想定している。第一回の現地調査の対象地域は、タシケントおよびシルダリア州を調査の中心とする。第二回現地調査の対象地域はサマルカンド州を想定している。調査項目は、第一回の現地調査結果およびウズベキスタン政府、発注者、調査団で十分に協議の上、決定する。

## 第6条 調査の内容

上記「第5条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分に把握の上、以下の調査を行う。本調査に先んじて実施した調査等を詳細に確認し、可能な限り効率的に調査を行うこと。

### (1) 医療保障制度及び保健財政にかかる基礎情報の収集・整理・分析

関連文献・現地調査を通じ、ウズベキスタンにおける医療保障制度及び保健財政にかかる情報の収集と整理を行い、課題を分析する。想定される調査項目は以下のとおりであるが、以下のみに限定するものではない。

- 1) ウズベキスタン国の保健システム概要（WHOの「保健システム6構成ブロック」に基づく：ガバナンス、保健財政、保健人材、医薬品、情報システム、サービス提供）
- 2) 保健財政及び医療保障制度の制度設計・運営実施状況の現状と課題、日本の制度との違い
- 3) 保健財政・医療保障制度、PHC改革、デジタル保健情報システムにかかる国家戦略・方針、シルダリア州保健システム改革パイロットの成果と課題
- 4) 医療分野、とりわけ保健財政・医療保障にかかるデジタル化の現状と課題
- 5) 医療保障制度及び保健財政の支援ニーズ及び先方政府の優先順位
- 6) 各開発パートナーの支援実施状況及び今後の方針並びにJICAとの連携の可能性

### (2) 国・州・地区（市）の3レベルの国レベル病院の入院医療の診療報酬支払い方法にかかる詳細情報の収集・整理・分析<sup>8</sup>

事前の情報収集を通じ、ウズベキスタン経済財務省として、各種改革のうち特に病院の入院医療にかかる診療報酬支払い方法に関して日本からの技術支援を期

<sup>8</sup>国・州・地区（市）の3レベルの病院の入院医療にかかる診療報酬支払い方式の現状・課題および改善（診断群別包括払い方式への移行を含む）・精緻化に向けた取り組み方法案にかかる調査方針と調査方法を具体的にプロポーザルにて提案すること

待していることを確認している。そのため、今後の JICA 技術協力を繋げる可能性を念頭に、同支払い方式の現状・課題および診断群別包括払い方式への移行を含めた診療報酬支払い方法の改善や精緻化に向けた取り組み方法を整理・分析する。

- 1) 病院の入院医療にかかる現行の診療報酬制度設計：制度設計に当たって収集されたデータの種類・内容、データ分析方法、診療報酬設定方法等
- 2) 病院の入院医療にかかる現行の診療報酬制度の適用状況と課題：現行の支払い方法を適用した病院数・同方法によって支払われた入院件数や診療報酬額の推移、現行方式の導入前後の医療機関歳入の推移・変化、ステークホルダー別〔健康保険基金、医療機関・保健省、経済財政省〕に見た課題等
- 3) 病院の入院医療にかかる現行の診療報酬制度の改善（診断群別包括払い方式への移行を含む）・精緻化に向けた取り組み方法案：必要となるデータの内容、データの収集方法〔デジタル技術の活用を含む〕、データ分析方法、診療報酬設定方法、試行（パイロットテスト）方法、試行結果に基づく支払い方法の改善・精緻化の方法、継続的な診療報酬改定の方法等

### （3） 現地セミナーの企画・実施・支援

今後の協力の方向性を協議する上で、医療保障制度・保健財政について、日本あるいは他国の制度枠組や取組事例につき理解を深める目的で、経済財務省、保健省、健康保険基金、保健医療施設職員等を対象とした現地セミナーを企画・実施する。現地セミナーは2回を想定し、うち1回はウズベキスタン政府が企画・主催するセミナーに協力する形を想定する。具体的な内容、対象者、実施方法等は、調査中にウズベキスタン関係省庁及び JICA と協議して決めること。本件業務の団員以外に JICA 国際協力専門員あるいは外部講師による講義が必要となる場合には、JICA と調整の上、別途派遣あるいは遠隔での登壇を行う形も想定される<sup>9</sup>。セミナーの内容については、以下を想定する。

- 1) 医療機関への診療報酬支払い制度、給付パッケージの設定方法
- 2) 日本の公的健康保険制度（国民皆保険制度）、診療報酬制度、およびサービス提供体制
- 3) デジタル技術を活用した医療保障制度の運営

### （4） JICA の協力の方向性及び候補事業の検討

上記（1）～（3）の結果を踏まえ、JICA の協力の方向性及び候補事業について、以下の点に留意し、検討する。

---

<sup>9</sup> この場合の経費は JICA が別途支払うため本件提案の見積もりに含めることは不要。

- 1) 我が国の対ウズベキスタン共和国国別援助方針、JICA 国別分析ペーパー、JICA グローバルアジェンダ「保健医療」、及びクラスター事業戦略「医療保障制度の強化」・「保健医療サービス提供強化」との整合性
- 2) 当該国の関連政策・方針、優先度との整合性
- 3) 他ドナーの関連する協力との協調可能性・相乗効果の発露
- 4) 技術協力（特に開発調査型技術協力プロジェクト）及び円借款（特に成果連動型借款）を想定して協力オプションを検討する。新規協力のオプションについては、次の項目を含めて検討する。

① 概要

(ア) 技術協力（開発調査型技術協力プロジェクトを想定）：プロジェクト目標、期待される成果、活動、投入、実施体制、期間・スケジュール、成果品、等

(イ) 円借款（成果連動型借款を想定するがその限りではない）：借款が対象とする政府プログラムと政府プログラムのうち借款が対象とする範囲、成果分野・ディスバース連動指標、目的・目的指標、セオリー・オブ・チェンジ、指標の確認手順、時期、実施体制等。ウズベキスタン政府のニーズが成果連動型借款でない場合、本邦技術の活用可能性も調査すること。

② 概算経費

③ 留意事項（法律上の制約やリスク等）

④ 他機関との連携策

- 5) ウズベキスタンにおける JICA の他の保健分野協力との整合性・相乗効果
- 6) 協力内容について知見や経験を有する国内外の専門家リソース（公的セクター・民間セクターを含む）

(5) ウズベキスタン関係省庁への説明・協議

主に、上記（2）及び（4）に関し、JICA と協力の上、ウズベキスタン側関係省庁への説明・協議を行い、先方の意見を反映して協力案等につき更新を行う。

## 第7条 報告書等

調査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。このうち、本契約の成果品は4) ファイナル・レポートとする。「第6条 調査の内容」に示す事項及び発注者の指示に従い、遅延なく提出する。

(1) 報告書

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（2026年9月を想定）

部数：和文1部（電子データ（PDF形式、Word形式））

## 2) ワーク・プラン

記載事項：調査の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：第1回現地調査開始時まで（2026年9月を想定）

部数：ウズベク語1部（電子データ（PDF形式、Word形式））

## 3) インテリム・レポート

記載事項：「第6条 調査の内容」の（1）を中心とした報告

提出時期：2026年11月30日を想定

部数：和文1部、ウズベク語1部（電子データ（PDF形式、Word形式））

## 4) ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果、具体的な記載項目は別紙1目次案のとおり

提出時期：2027年2月26日を想定

部数：和文1部（全文）、ウズベク語1部（全文）、英文1部（要約）（電子データ（PDF形式、Word形式））

## (2) その他の提出物

### 1) 議事録等

関係機関からのヒアリング及び各協議後には議事録（面談録）を作成し、JICAに提出すること。

### 2) ウズベキスタン政府への提出文書

ウズベキスタン政府関係者・関係機関等に文書を提出する場合には、事前にJICAに提出すること。

## (3) 資料集

収集した情報／データは、報告書別添資料集として提出すること。

別紙：報告書目次案

## 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、発注者が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

### 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	入院にかかる診療報酬支払方法の改善・精緻化に資する具体的な調査方針・調査方法	第6条 業務の内容 (2) 国・州・地区(市)の3レベルの病院の入院医療の診療報酬支払い方法にかかる詳細情報の収集・整理・分析

## 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、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。

#### 略語表

#### 要約

#### 1. 調査概要

- 1) 調査の要約
- 2) 調査の目的・背景
- 3) 調査方針
- 4) 調査内容・工程
- 5) 調査団員・要員計画

#### 2. ウズベキスタン国の医療保障セクターに係る現状の確認及び課題の特定

- 1) ウズベキスタン国の保健システム概要
- 2) 保健財政及び医療保障制度の制度設計・運営実施状況の現状と課題、日本の制度との違い
- 3) 保健財政・医療保障制度、PHC 改革、デジタル保健情報システムにかかる国家戦略・方針、シルダリア州保健システム改革パイロットの成果と課題
- 4) 入院医療にかかる診断群別包括払いにかかる、これまでの制度設計に向けた取り組み、課題、制度の精緻化に向けた取り組み方法
- 5) 医療分野、とりわけ保健財政・医療保障にかかるデジタル化の現状と課題
- 6) 医療保障制度及び保健財政の支援ニーズ及び先方政府の優先順位
- 7) 各開発パートナーの支援実施状況及び今後の方針並びに JICA との連携の可能性

#### 3. セミナー実施報告

- 1) セミナー概要
- 2) 研修内容
- 3) 実施結果およびその所見

4. ウズベキスタン国の医療保障セクターに係る新規個別案件リストの作成
  - 1) 協力の方向性に係る基本的留意事項
  - 2) 協力の重点分野
  - 3) 開発調査型技術協力プロジェクトの概要
  - 4) 円借款事業（成果連動型借款を想定するが、その限りではない）の概要

#### 別添資料

調査団員リスト

調査団日程

主要面談者

面談録

収集資料及び同資料リスト

## 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) 8.98 人月

(現地渡航回数) 延べ6回。

業務従事者構成の検討に当たっては、保健財政および医療保障制度、とりわけ診療報酬制度の専門性を持ち、相手国関係者に適切な技術的提案を実施できる従事者を含めること。

相手国関係機関から比較的長期間の現地滞在が求められていることを踏まえ、特に、保健財政および診療報酬制度分野については、現地に滞在する期間が長くなるよう、現地滞在期間を十分に確保した計画とすること。

※ 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：ウズベキスタン国及び中央アジア地域

2) 語学能力：英語（ウズベク語もしくはロシア語もできれば望ましい）

※英語及びロシア語については、「語学力」で、ウズベク語については、「その他学位、資格等」で評価します。

※ 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

- ウズベキスタン事務所ローカルコンサルタント調査結果報告書（2022）：  
Survey “Health Financing & Delivery of Health Care Services”

##### 2) 公開資料

- ウズベキスタン国 保健医療セクター情報収集・確認調査 ファイナル・レポート（2014）：[1000038770.pdf](#)
- ウズベキスタン国 ヌクス教育病院 医療サービス改善計画 準備調査報告書（2022）：[12335121.pdf](#)
- ウズベキスタン国 保健医療サービス改善計画 協力準備調査報告書（2025）（英語版）：[12389417.pdf](#)

#### (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

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 ウズベキスタン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技術提案書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>

## 2. プレゼンテーションの実施

プロポーザルの内容について理解を深め、技術提案書に基づく評価の一貫性を確保する観点から、別添の実施要領に基づき、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。

なお、プレゼンテーションは提出済み技術提案書の内容確認および補足説明に限定して実施するものとし、当該プレゼンテーションにより新たな評価観点を追加するものではありません。評価はあくまで技術提案書評価配点表に基づき、提出された技術提案書の内容により実施します。

## 3. 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。

\*評価対象とする類似業務：医療保障制度及び保健財政。診療報酬制度についての業務経験を特に高く評価する。

### (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」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。

## 4. 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」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) 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、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（該当する□にチェック）

本案件は定額計上があります（500,000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、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	現地セミナー開催費	「第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容 (3) 現地セミナーの企画・実施・支援」	<b>500,000円</b>	会場借上費並びに軽食又は昼食及び飲料に係る費用	一般業務費

## (4) 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）。

## (5) 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。

以上

別紙：技術提案書評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

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>	<b>(10)</b>
(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>	<b>(70)</b>
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60
(2) 作業計画等	(10)
ア) 要員計画	-
イ) 作業計画	10
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは、提出済み技術提案書の内容に関する確認及び補足説明を目的として実施するものであり、プレゼンテーションにおいて新たに提示された内容については、評価点の加点又は減点の対象といたしません。

プレゼンテーションは業務主任者が行ってください。なお、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