

業務指示書

ベトナム国診療報酬及び保険適用診療サービスパッケージ改善プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2017年7月26日 12時 まで

問合せ先： 調達部 契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答： 2017年7月31日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めたものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)については補強を認めます。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては、同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

4 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの

・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

(1) 類似業務の経験

(2) 業務実施上のバックアップ体制等

(3) その他参考となる情報

注) 類似業務：保健システム強化に係る各種業務

2 業務の実施方針等

(1) 業務実施の基本方針等

(2) 業務実施の方法

(3) 作業計画

(4) 要員計画

(5) 業務従事者毎の分担業務内容

- (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

注1）（1）と（2）を併せた記載分量は、30 ページ以下としてください。

注2）（4）要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、又は遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定します。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認します。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

（○）業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

（○）若手加点の対象とする。

（ ）若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／保健財政）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：保健財政分野の各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 健康保険制度】

- 1) 類似業務の経験：健康保険分野の各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年8月4日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名・押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出してください。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成してください。

() 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 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
- (5) その他(以下に記載の経費)

現地再委託
改善版審査ITシステムの試行導入に係る事項

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(VND

1 = 0.004945 円, US\$1 = 111.326000 円, EUR1 = 124.403000 円)

第8 プレゼンテーション

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、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る場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者又は副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、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。

(1) 実施時期: 8月10日(木) 10:30 ~ 12:30
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: JICA本部(麹町) 209会議室

(3) 実施方法:

- 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) プロジェクタ等機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。テレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、接続先等（接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号）を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。

注) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」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」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料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」を参照してください。

プロポーザル評価表の「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とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／保健財政
健康保険制度

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

27.63 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70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・斟酌されますので、ご留意ください。

(1) 若手育成加点

業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く。）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが総括でも可）、一律3点の加点（若手育成加点）を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。（年齢は当該年度（公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。）4月1日時点での満年齢とします。）若手加点制度の詳細については、「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」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を加味して交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。価格点の詳細については、「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」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2017年8月25日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- ① コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ② 業務の実施方針等
- ③ 業務従事予定者の経験・能力
- ④ 若手育成加点*
- ⑤ 価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザルの作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達 >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」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」
(URL : http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。
なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



ベトナム国診療報酬及び保険適用診療サービスパッケージ改善プロジェクト

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	(10.00)	()	()	()	()	()	()	()	
(1) 類似業務の経験	6.00								
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00								
2. 業務の実施方針等	(30.00)	()	()	()	()	()	()	()	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00								
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00								
(3) 要員計画等の妥当性	4.00								
(4) その他（実施設計・施工監理体制）									
3. 業務従事者の経験・能力	(60.00)	()	()	()	()	()	()	()	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(40.00)	()	()	()	()	()	()	()	
		業務主任者のみ	業務管理グループ	業務主任者のみ	業務管理グループ	業務主任者のみ	業務管理グループ	業務主任者のみ	業務管理グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／保健財政	(32.00)	(13.00)	()	()	()	()	()	()	
ア) 類似業務の経験:保健財政分野の各種業務	12.00	5.00							
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00							
ウ) 語学力	6.00	2.00							
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00							
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00							
②副業務主任者	—	(13.00)	—	()	—	()	—	()	
カ) 類似業務の経験:	—	5.00	—		—		—		
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1.00	—		—		—		
ク) 語学力	—	2.00	—		—		—		
ケ) 業務主任者等としての経験	—	3.00	—		—		—		
コ) その他学位、資格等	—	2.00	—		—		—		
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)	()	()	()	()	()	()	
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00							
シ) 業務管理体制	—	6.00	—		—		—		
(2) 業務従事者の経験・能力： 健康保険制度	(20.00)	語学有・経験有	()	()	()	()	()	()	
ア) 類似業務の経験:健康保険分野の各種業務	10.00								
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00								
ウ) 語学力	4.00								
エ) その他学位、資格等	4.00								
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	()	()	()	()	()	()	()	
ア) 類似業務の経験:									
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験									
ウ) 語学力									
エ) その他学位、資格等									
総合評点	[100.00]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	

1) 類似調査プロジェクトの経験：保健システム強化に係る各種業務

2) 対象国：ベトナム 国及びその他 全途上国地域

3) 語学力：英語

(注) 語学力として英語と他の外国語の両方を評価する場合

例えば、語学力の評価配点を20点とし、英語：他の外国語の評価割合を1：2とする場合、英語を6.5点満点、他の外国語を13.5点満点で評価し、加えた点を評価点とする。

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ(UHC)は、「すべての人が適切な予防、治療、リハビリなどの保健医療サービスを、必要な時に支払い可能な費用で受けられること」と、世界保健機関(WHO)によって定義されている。ベトナム国では国の総保健支出のうち患者自己負担が占める割合が5割近くを占め、国民の深刻な経済的負担となっている。ベトナムの健康保険制度の現状について明らかにするため、2015年11月から2017年2月までベトナム国「健康保険制度に係る情報収集・確認調査」を実施した。

ベトナム保健省は2013年に「2012年から2015年および2020年までの国民皆保険に向けたロードマップ」を承認し、2020年までに健康保険加入率80%以上、患者自己負担4割未満とする目標を掲げた(その後健康保険加入率目標は2020年までに90%以上に改訂)。さらに2014年に健康保険法を改定するとともに、健康保険適用の基礎的保健サービスパッケージ(BHSP)策定に向けたロードマップを定め、2017年末までに適切な診療報酬制度を設計し、公的健康保険の適用対象サービスを特定することと定めた。さらに2016年8月には健康保険に関する政策決定の助言を行うための国家健康保険政策カウンシルを設立する大臣令が出された。

これらに関し、ベトナム保健省は我が国に対し、BHSPおよび診療報酬支払制度に係る管理能力強化やIT整備のための支援を要請した。それを受け、JICAは2016年7月および2017年2月に詳細計画策定調査を実施し、協力の枠組みについて合意した。基本合意文書(R/D)は7月に締結済。

本案件は、開発計画調査型技術協力プロジェクトとして実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

診療報酬支払方式および保険適用サービスパッケージの運用の仕組みを強化し、健康保険制度改善に向けた戦略計画を策定することにより、健康保険基金の収支改善、保険加入率向上、患者自己負担の軽減等の健康保険制度改善に寄与する。

(2) 期待される成果

- 1) エビデンスに基づく最適な診療報酬支払方式の策定
- 2) エビデンスに基づく保険適用サービスパッケージの開発
- 3) 健康保険およびサービス提供管理のためのIT活用およびIT能力強化
- 4) 国家健康保険政策カウンシルの機能および能力強化
- 5) 健康保険の審査ITシステムの改善
- 6) 健康保険加入の促進策の提示
- 7) 健康保険システム改善のための戦略計画の策定

(3) 対象地域

全国

(4) 協力相手先機関

保健省 健康保険局・計画財務局、ベトナム社会保障

3. 業務の目的

本業務は、ベトナムの健康保険制度に関し、診療報酬支払方式および保険適用サービスパッケージの運用の仕組みを強化するとともに、健康保険制度改善に向けた戦略計画を策定することを目的として実施するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2017年6月(予定)に当機構とベトナム保健省、ベトナム社会保障の3者間で署名された Record of Discussions (R/D) に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト実施体制

健康保険制度の改善を考えるうえでは保健省のみならずベトナムの健康保険機関であるベトナム社会保障 (Vietnam Social Security: VSS) (財務省下の政府機関) の積極的な関与と協力を得ることは不可欠であることから、詳細計画策定調査時の協議において、VSS も本案件の共同実施主体・共同署名者として参画することで合意した。また、保健省内でも健康保険局と計画財務局の2つの部局に密接に関わることになるが、フォーカル部署は健康保険局とすることで合意している。R/Dに記載の通り関係機関のメンバーから構成される Project Management Unit (PMU) および合同調整委員会 (JCC) が設立される予定。

なお、成果(活動)毎に担当機関・担当部署が異なるため、RD記載の各成果について、担当機関・部局を明記し、各担当部局が責任を持つことを明確化している。

業務実施にあたっては、各活動については担当部局と直接業務を実施しつつ、上述のPMUおよびJCCを十分活用し、関係機関の情報共有・連携をはかることが重要である。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

ベトナムの健康保険制度を取り巻く環境や政府の方針は刻々と変化している

ことから、プロジェクトの活動についてはベトナム側関係機関と常に調整を図りながら柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨をふまえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜機構に提言を行うことが求められる。

機構は、これら提言について遅滞なく検討し、高い合理性、必要性が認められる場合には、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約変更等）を取ることとする。

（３）案件のスコープ

成果 1 から 3 については、要請書の柱立てに基づき、支払制度、保険適用サービスパッケージおよび健康保険 IT としているが、これらについては国家健康保険政策カOUNシルを通じて改訂していく仕組みを作ることが中心になる点に留意する。なお、国家健康保険政策カOUNシルについては、日本の中央社会保険医療協議会（中医協）を参考にしており、2016 年 8 月に同カOUNシル設立に関する保健大臣令が出されている。同カOUNシルのメンバー（約 30 名）は、保健省、ベトナム社会保障（VSS）、保健サービス提供者である病院等から構成される予定である。議長は保健省副大臣、副議長が VSS 副総裁となっており、事務局は保健省健康保険局他関係部局で構成される予定。同カOUNシル事務局の体制・能力強化も重要な活動の一部となる。

BHSP（健康保険適用基礎サービスパッケージ）については、これまでの情報収集確認調査および詳細計画策定調査の過程で保健省による定義が二転三転してきたが、2017 年 2 月の詳細計画策定調査時に、BHSP については、コミュニケーションレベルで提供されるサービスのパッケージであるということが明らかとなった。本案件（成果 2）で取り扱う範囲は、コミュニケーションレベルのみならず、あらゆるレベルで提供される保健サービスのうち、健康保険の適用となるサービス（すなわち benefit package）となる点に留意する。

（４）他ドナーとの関係

ベトナム健康保険制度に関しては、世銀、WHO、ADB、EU 等のドナーが関連する支援を行っている。世銀、WHO は健康保険に関する政策面での支援を実施しており、ADB は疾病別分類（DRG）に基づく包括払い方式の試行に加え、保健省健康保険局を対象に、健康保険改善に向けた支援（主に法整備支援、介護保険、人材育成）を計画中であり、重複がないように意見交換を行ってきている。また、EU は支払方式に関し、人頭払い（Capitation）方式のパイロットを支援してきている。USAID は HIV/エイズ分野支援の観点から BHSP 策定にかかる部分的支援をしてきている。本事業においては、他機関によるこれらの事業を補完・補強する形で、国家健康保険政策カOUNシルの仕組みの強化を中心とした支援

を実施することとしているが、業務実施中、定期的に情報共有を行い、可能な限り連携していくことが求められる。(既存の保健財政ワーキンググループや非公式ドナー会合等の枠組を活用する。)

(5) JICA の他の協力案件との連携・広報

ベトナム保健省には「保健省政策アドバイザー」(2016年6月～2018年6月)が派遣されており、UHC 達成支援に向けた政策助言も TOR に含まれていることから、アドバイザーとは密に情報共有を行い、必要に応じて会議等に参加を求めるとともに、適宜助言を受けることを想定している。UHC 達成を目指した保健医療プログラムのもとベトナムで実施中の他の保健プロジェクトとも適時情報共有を行う。また、JICA がタイで実施中の「グローバルヘルスとユニバーサルヘルスカバレッジのためのパートナーシッププロジェクト」(2016年7月～2020年7月)において、ASEAN 近隣諸国への技術支援(UHC モニタリング等)も想定されているところ、必要に応じ同プロジェクトとの情報共有等を行う。なお、包括的支払方式(DRG)については日本よりもタイに知見があるところ、タイからの知見の提供を得ることも想定している。具体的な提案があればプロポーザルにて提案すること。

本案件はベトナムの UHC 達成に貢献する案件として積極的な広報が求められることから、プロジェクトホームページの開設を通じた事業内容・進捗の周知等を行う。さらに2017年12月に東京で開催が予定されている「UHC フォーラム」にてベトナム政府要人の参加および UHC 達成に向けた取組みの発表も予定されているところ、必要に応じ側面支援を行う。その他広報に関する具体的な提案があればプロポーザルにて提案すること。

(6) 協力対象地域の選定

本案件の協力対象地域は全国であるが、具体的な活動において対象地域を選定する必要が生じた場合には、案件開始後に保健省・VSS と協議のうえで試行的な介入を行う省を選定する。省での活動が想定されるのは、保健医療施設における IT 能力強化、審査 IT システム改善、保険加入促進にかかる現状調査および介入策の提示であり、詳細については「6. 業務の内容」を参照のこと。

6. 業務の内容

【2017年9月～10月】

<業務実施計画・インセプションレポート>

(1) 関連資料・情報の収集・分析

本業務に必要な資料を収集、整理、分析する。

(2) 全体業務実施計画の策定

本業務の目的を踏まえ、上記(1)にて収集・分析した情報に基づき、業務にかかる計画（調査方針、範囲、内容、手法、工程）について詳細に検討し、調査計画に反映させる。

(3) インセプションレポート（案）の作成

下記1)～11)までを主な内容とするインセプションレポート（案）英文を作成する。なお、添付資料として12)を添付すること。内容はプロポーザルでの記載事項のみならず、契約交渉を含む人間開発部との打合せも踏まえて改定し、機構の了承を得ること。

- 1) 調査の背景
- 2) 調査の目的
- 3) 調査の実施方法（全体像）
- 4) 調査の内容と実施方法（作業項目、手法、アウトプット等）
- 5) 作業計画（作業工程フォローチャート、日程、現地再委託の内容等）
- 6) 調査団の構成と各団員の担当作業及び作業機関
- 7) 調査実施体制（G/P 機関、調査団国内支援体制等）
- 8) 提出する報告書及び成果品
- 9) 必要なデータと入手状況
- 10) 便宜供与依頼事項
- 11) 技術移転実施方針
- 12) 付属資料「本調査にかかる協議議事録（R/D）」

(4) インセプションレポートの説明・協議（現地）

インセプションレポートを先方関係機関に説明し合意を得る。

【2017年11月～2019年9月】

現地活動として、以下の活動を行う。

<成果1（エビデンスに基づく最適な診療報酬支払方式の策定）関連>

- (1) 診療報酬支払方式（包括的支払(Diagnosis-Related Groups: DRG)、人頭払い(Capitation)、出来高払い(Fee for Service))のこれまでの進捗やパイロット事業の結果についてのレビューや進捗管理を行うための仕組みについて保健省計画財務局と協議のうえ、効果的な仕組みについて提案する。
- (2) (1)で述べた3種類の診療報酬支払方式の組み合わせによる、①健康保険基金の持続性および②サービスの質に対する短期的・長期的影響について予測を行う。
- (3) 保健医療施設のレベルおよび外来／入院に応じた、最適な支払方式のベ

ストミックスとなる組合せ方法を上記（２）のエビデンスに基づき提示する。

- （４）国家健康保険政策カOUNCILを通じた関係機関間の技術的・政治的議論を促進し、最適な支払方式のベストミックス・モデルを提案する。
- （５）保健省計画財務局や国家健康保険政策カOUNCILの事務局関係者らに対し調査方法、データ分析、エビデンスに基づく戦略的選択研究方法等について、技術移転を行う。

<成果２（エビデンスに基づく保険適用サービスパッケージの開発）関連>

- （１）健康保険適用サービスパッケージ改訂による①健康保険基金の持続性および②サービスの質に対する短期的・長期的影響について予測を行う。
- （２）パッケージの定期的改訂・調整に必要な科学的エビデンスの収集方法について国家健康保険政策カOUNCIL事務局の能力強化を行う。
- （３）パッケージ改訂による健康保険基金の収支予測を行う。
- （４）（国家健康保険政策カOUNCILを通じた）関係機関間の技術的・政治的議論を促進するとともに、保険適用サービスパッケージ改訂に必要な調査方法、データ分析、エビデンスに基づく戦略的選択研究方法等について、技術移転を行う。

<成果３（健康保険およびサービス提供管理のための IT 活用および IT 能力強化）関連>

- （１）保健省健康保険局に対し、全国で使用される医薬品、技術サービス、疾病分類等にかかるマスターコードのレビューおよび改訂にかかる支援を行う。（なおマスターコード改訂調査については現地再委託を可とする）
- （２）健康保険管理の病院レベルの報告フォーマットの現状を把握し、効果的な標準フォーマットを提案する。
- （３）診断・治療・健康保険支払に関する IT 活用に関する法的文書（ガイドライン等）の策定につき保健省健康保険局に対し技術的助言を行う。
- （４）IT 関連職員の能力向上を行う。（本活動に関しては保健省健康保険局と協議のうえで、研修計画・教材等を作成し、パイロット活動を行う病院を２病院程度選定し、10名×2箇所、計20名を対象に試行的に研修を行うことを想定する（会場は対象病院内）。IT スキルに関する研修教材作成および研修実施については現地再委託を可とする）
- （５）国家健康保険政策カOUNCILに提出するデータ収集、分析のスキル向上にかかる技術支援を行う。

<成果４（国家健康保険政策カOUNCILの機能および能力強化）関連>

- （１）国家健康保険政策カOUNCILの①法的位置づけ、②責任・役割分担、③

- 組織体制、④事務局、⑤メンバー、他の要素について、現状を評価し、必要に応じより効果的な実施体制を提案する。
- (2) 保健省健康保険局のニーズに応じて日本の経験について共有するセミナーを行う。(参加者 15 名×2 回程度。保健省施設を活用することを想定。)
 - (3) 上述のセミナーや定期的な助言等を通じ、カウンシル事務局の能力強化を行う。
 - (4) カウンシル会合、および支払方式や保険適用サービスパッケージに関連するサブカウンシル会合の開催支援を行う。
 - (5) カウンシル運営にかかる標準手順書案を作成する。
 - (6) 保険適用となる技術サービス・医薬品リスト等の策定基準への助言を行う。
 - (7) 医療サービスの質管理と医療費抑制策に関する助言を行う。

<成果 5 (健康保険の審査 IT システムの改善) 関連>

- (1) VSS に対し、健康保険請求審査のルールとプロトコルの現状をレビューし、必要に応じ改訂のための提言を行う。
- (2) 審査 IT システムの現状を把握し、管理・評価・健康保険支出の予測を強化するため、改善のための提案を行う。
- (3) 改善版審査 IT システムの試行導入のための研修を行う。(VSS および試行導入対象病院関係者 15 名対象×1 回、会場は試行導入対象病院を想定)
- (4) VSS と協議のうえで試行導入を行う 1 病院を決定し、改善版審査 IT システムを試行導入する。本件については別見積りとする。
- (5) 日本の審査プロトコルのベトナムへの適用可能性を検討する。

<成果 6 (健康保険加入の促進策の提示) 関連>

- (1) VSS と協議の上でターゲット地域を選定し、同地域における健康保険加入の現状と未加入層を特定するための現状調査を実施する。(本現状調査については現地再委託を可とする。)
- (2) 現状調査に基づき、健康保険基金の持続性確保のため、未加入層に対する健康保険加入促進のための介入オプション(例:コミュニケーションツールの開発、研修教材開発等)を検討する。(保険加入促進ツール作成については現地再委託を可とする。)

<成果 7 (健康保険システム改善のための戦略計画の策定) 関連>

- (1) 成果 1～6 に関連するこれまでに実施した活動の中から、優良事例・教訓を取りまとめる。
- (2) 健康保険システム改善のための戦略計画(戦略オプションおよび提言含む)を検討する。

＜全般＞（国内作業含む）

（１）インテリムレポートの作成

プロジェクト開始後９ヶ月をめどに事業の進捗についてインテリムレポートとしてとりまとめ、JICA との協議をふまえ、先方関係機関に説明・協議し、合意を得る。

（２）プログレスレポートの作成

プロジェクト開始後１５ヶ月をめどに事業の進捗についてプログレスレポートにとりまとめ、JICA との協議を踏まえ、先方関係機関に説明・協議し、合意を得る。

（３）本邦研修の実施

先方関係機関と本邦研修のニーズについて協議を行い、必要に応じて本邦研修を実施する。現時点では、2018年４月～2019年３月の間に、８名×７日間×２回程度を想定する。分野としては、健康保険カウンスル運営、健康保険 IT 等。

（４）ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議

健康保険システム改善のための戦略計画を含め、すべての業務成果についてドラフトファイナルレポートとしてとりまとめる。ワークショップ等を開催し、ベトナム側関係機関及び JICA に対し説明、協議を行う。ワークショップの期間は１日間、参加者 50 名、会場借上げで開催することを想定している。

（５）ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートにかかる JICA 及び関係機関からのコメントを踏まえ修正を行い、ファイナルレポートを作成し、JICA に提出する。

7. 成果品等

（１）調査報告書等

調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。このうち、（５）を最終成果品とする。

1) インセプションレポート

提出時期：2017年10月上旬頃

提出部数：越文20部、英文3部

2) インテリムレポート

提出時期：2018年5月下旬頃

提出部数：越文20部、英文5部、和文5部

3) プログレスレポート

提出時期：2018年11月下旬頃

提出部数：越文20部、英文5部、和文5部

4) ドラフトファイナルレポート

提出時期：2019年8月上旬頃

提出部数：越文20部、英文5部、和文5部

5) ファイナルレポート

提出時期：2019年9月上旬頃

提出部数：越文50部、英文5部、和文5部、CDR 3枚

すべての報告書について電子データもあわせて提出することとする。なお、上記報告書のうち(1)、(2)、(3)、(4)は簡易製本とする。(5)の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」(2014年11月)を参照すること。

(2) その他の提出物

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部数：和文5部(簡易製本)

2) 議事録等

協力相手先機関との調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録を作成し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題・出席者・質疑内容等を取りまとめ、10日程度のうちにJICAに提出すること。

3) プロジェクト活動業務報告書(月報)

共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、今月の進捗、来月の計画、当面の課題を含む月例の業務報告を毎月10日までにJICAに提出する。

4) 収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA様式による収集資料リストを添付の上、JICAに提出する。

5) 業務実施報告書

ファイナルレポート(調査結果中心に記述)には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

① 最終報告書の概要

- ② 活動内容（調査）
調査手法、調査内容等を業務フローチャートに従って記述
- ③ 活動内容（技術移転）
現地におけるワークショップ等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述
- ④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）
- ⑤ 今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）
- ⑥ 提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料：

- ① 業務フローチャート
- ② 業務人月表
- ③ 研修員受け入れ実績
- ④ 調査用資機材取得明細表（あれば）
- ⑤ その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部数：和文3部（簡易製本）

6) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真（会議、研修、ワークショップの様態等）をデジタル画像集として収録し、簡単なキャプションを付けて提出する。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録票」を作成し画像集に添付する

写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用を想定している。

提出時期：プロジェクト業務報告書提出時

部数：CD-R 1 枚（デジタル画像 20-50 枚程度/Jpeg ファイル形式）

7) その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告書を求めたものについて提出する。

第3 業務実施の条件

1. 業務の工程

成果	2017		2018				2019	
	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2
1)エビデンスに基づく最適な診療報酬支払方式の策定								
2)エビデンスに基づく保険適用サービスパッケージの開発								
3)健康保険およびサービス提供管理のためのIT活用およびIT能力強化								
4)国家健康保険政策カウンシルの機能および能力強化								
5)健康保険の審査ITシステムの改善								
6)健康保険加入促進策の提示								
7)健康保険システム改善のための戦略計画の策定								
報告書	△		△			△		△ △
	ICR		ITR			PR		DRF FR

ICR：インセプションレポート、ITR：インテリムレポート、PR：プロGRESSレポート、DRF：ドラフトファイナルレポート、FR：ファイナルレポート

2. 業務量の目途及び調査団員分野

(1) 業務量の目途：本業務で想定している業務量は約70MMを想定している。

国内業務：11.25MM

現地業務：58.80MM

を目途に提案すること。

先方政府との調整が多く求められるため、案件実施期間中は日本人業務従事者が常時1名は現地にいるような配慮が求められる。

(2) 調査団員分野：

本業務には以下に示す分野の団員が参加することを基本とする。

なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、下記格付けは目安であり、目安を超えた格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めて事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルにて明記すること。

- 1) 総括／保健財政（2号）
- 2) 健康保険制度（3号）
- 3) 支払方式
- 4) 健康保険IT
- 5) 保険加入促進

6) 業務調整

また、本業務にはベトナム語の文書の翻訳作業やワークショップ開催時の通訳等が発生すると見込まれることから、通訳・翻訳スタッフの備上を認める。

3. 相手国の便宜供与

R/D および M/M を参照のこと

4. 参考資料

(1) 配布資料

詳細計画策定調査 M/M、R/D

(2) 閲覧資料

ベトナム国 健康保険制度に係る情報収集・確認調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000030333.html>

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。オフィス機材として、PC、プリンター等を想定しており、これらは見積もりに含めることとする。

6. 対象国の便宜供与

本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することを求められているが、ベトナム保健省、ベトナム社会保障をはじめ主要な政府機関への初回のアポイントメントについては JICA ベトナム事務所を通じて手配することも可能。

7. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について日本人業務従事者の監督の下、経験・知見を十分に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。

- 1) 健康保険加入状況にかかる現状調査
- 2) 保険加入促進ツール作成
- 3) マスターコード改訂調査
- 4) IT スキル研修教材作成および研修実施

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」等にのっとり選定及び契約を行うこととし、委託業者の業

務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。なお、上記については別見積もりとする。

8. その他の留意事項

（１）複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

（２）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、当該国の在外公館及び機構在外事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地業務時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。また、機構在外事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について機構在外事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

（３）不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

