

# 企画競争説明書

業務名称：全世界デジタルヘルス分野課題対応力強化のための  
情報収集・確認調査(2021-2023年度)

調達管理番号：21a00775

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」  
とさせていただきます。  
詳細については「第1章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月27日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）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（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技術提案書（以下「プロポーザル」という。）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、当機構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3章「特記仕様書案」、第4章「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、協議するものとしています。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年10月27日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界デジタルヘルス分野課題対応力強化のための情報収集・確認調査(2021-2023年度)

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

( ) 「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）：2022年1月 ～ 2024年3月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、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致します。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、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。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、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致します。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：伊里 舞子 [Isato.Maiko@jica.go.jp](mailto:Isato.Maiko@jica.go.jp)

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

人間開発部 保健第二グループ

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(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となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求める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)の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程(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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

- 1) 全省庁統一資格  
令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。
- 2) 日本登記法人  
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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 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（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（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。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

## 7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年11月5日12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）  
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。  
注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。  
注3) 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、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2021年11月11日までに当機構ウェブサイト上にて行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月19日 12時
- (2) 提出方法：  
プロポーザル・見積書を、電子データ（PDF）での提出とします。  
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。  
(件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」)  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。
  - 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
  - 2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。  
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1> )

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先 :

1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 :

宛先 : [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名 : (調達管理番号) \_ (法人名) \_ 見積書

[例 : 20a00123\_〇〇株式会社\_見積書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : 「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

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。

(4) 提出書類 :

1) プロポーザル・見積書

(5) 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) 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

3) 虚偽の内容が記載されているとき

4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

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」(2020年4月)を参照してください。

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

1) 「3 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) 以下の費目については、別見積りとしてください。

a) 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) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

1) 現地・国内再委託

・電子母子手帳の実証版システムの開発

(特記仕様書「第5条 調査の内容」の5)の一部業務)

再委託の有無を含め実施形態は多様なパターンが想定しうるので、ここでは仮にシステム開発の再委託予算として一律 3,500 万円を計上すること。

2) ・旅費(航空賃)及び旅費(その他:日当宿泊・戦争特約保険料含む)

特記仕様書「第5条 調査の内容」の5)電子母子手帳の実証および6)コンサルテーションのための情報収集は、海外渡航の可能性が想定されている。対象国については調査過程で決定されるところ、旅費（航空賃）は一律1,550万円、旅費（その他：日当宿泊・戦争特約保険料含む）は一律480万円を計上すること。

4) 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。

a) US\$ 1 = 111.364000 円

b) EUR 1 = 130.000000 円

5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。契約交渉の段階で確認致します。

6) その他留意事項

報酬に関する見積もりは通常単価で積算し、契約を締結する。調査対象国が決定した段階で紛争影響対象国が含まれる場合、紛争影響国・地域における報酬単価の加算の対象とし、契約変更を行う。

## 9 プロポーザル評価と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」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。

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/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

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専門分野

a) 業務主任者／デジタルヘルス

b) 保健医療関連システム開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 24.50 人月

(2) 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) 若手育成加点

本案件においては、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。

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

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。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$\left( \text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

## (3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 10 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2021年12月9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。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。



- (1) プロポーザルの提出者名
- (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。
  - 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

また、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 1.1 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表
  - 1) 公表の対象となる契約相手方取引先  
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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
    - イ. 当機構との間の取引高が、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
    - ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
    - イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
    - ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
    - エ. 一者応札又は応募である場合はその旨
  - 3) 情報の提供方法  
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きます。
- (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.2 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

### (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.3 その他留意事項

### (1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。
- (4) プロポーザルの電子データについて  
不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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) プロポーザル作成に当たっての資料  
プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。
- 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：  
当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」  
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)
  - 2) 業務実施契約に係る様式：  
同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」  
(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2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/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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

注) 類似業務：デジタルヘルス活用、保健医療関連システム開発に係る各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20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) 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) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／デジタルヘルス
- 保健医療関連システム開発

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、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／デジタルヘルス）】

- a) 類似業務経験の分野：デジタルヘルス活用に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：保健医療関連システム開発】

- a) 類似業務経験の分野：保健医療分野に関連するシステム開発に係る業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

**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。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

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>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 40 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50 )	
	( 34 )	
(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
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／デジタルヘルス	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：保健医療関連システム開発	( 16 )	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

## 第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として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。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「全世界デジタルヘルス分野課題対応力強化のための情報収集・確認調査(2021-2023年度)」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景・経緯

#### (1) デジタルヘルス<sup>1</sup>分野の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

近年保健医療分野における ICT の活用については、活発に進められており、記録・報告文書の電子化による共有の容易化・迅速化にとどまらず、遠隔医療、遠隔教育、AI による診療支援、ビッグデータを活用した政策支援等々、様々な広がりを見せている。

WHO は 2019 年にデジタルヘルスに関するガイドラインを発表し、デジタル技術を活用する場合の留意点や条件、推奨される活用方法をまとめている。また、実際にデジタルヘルスを運用する際、政策立案や戦略策定に役立つ“eHealth Strategy Toolkit”<sup>2</sup> や、関連する活動事例を地図上で検索できる“Digital Health Atlas”<sup>2</sup>、モニタリング・評価のための“Monitoring and Evaluation of Digital Health”<sup>3</sup>等を開発・公開し、デジタルヘルスの運用や知見集積を支援している。

発展途上国においても、限定的な通信網やデジタル機器の低普及率などの制約はあるものの、潜在的な医療リソースの不足による医療サービス提供体制の脆弱性を克服する手段として、デジタルヘルス(個人、医療従事者、医療システムによる情報に基づいた意思決定を支援するために、ICT、コンピュータサイエンス、データを体系的に応用することを指し、疾病に対するレジリエンスを強化し、健康増進を目的とするもの)技術のさらなる活用が求められている。2019 年には WHO がデジタルヘルスに関するガイドライン を発表し、ユニバーサルヘルスカバレッジ (UHC) 達成のためにも、行動変容や意思決定の支援が可能なデジタルヘルス技術の利活用が必須であるという見解を示している。他方、デジタル技術を用いた介入は、その国・地域の制度や環境、システムのデザインなどに大きく左右されるため、利活用に向けた課題も大きいことが指摘されている。

<sup>1</sup> IT(情報技術)やAI(人工知能)などのデジタル技術を活用し、健康・医療分野での質と効率を向上させる動きのこと。オンライン診療や治療アプリ、スマートフォン向けのヘルスケアアプリ、VRを活用したりハビリテーション、AI搭載医療機器など、その活用は多岐にわたる。

<sup>2</sup> [DHA \(digitalhealthatlas.org\)](https://digitalhealthatlas.org/)

<sup>3</sup> [9789241511766-eng.pdf;jsessionid=B7457633E61BAB49A91CF9939267525B \(who.int\)](https://www.who.int/publications/m/item/9789241511766-eng.pdf;jsessionid=B7457633E61BAB49A91CF9939267525B)



JICAにおいても、組織的にデジタル技術の活用を推進すべく、組織DX、事業DX双方の観点からJICA事業全般におけるDXが議論されている。保健医療分野においても、人間開発部を中心に保健ナレッジマネジメントネットワークの下にデジタルヘルスサブネットワーク（デジタルヘルスSN）<sup>4</sup>を設置し、個別案件におけるデジタル技術導入のための情報収集・分析、デジタルヘルスに関する課題対応力強化等、保健分野の各種活動におけるデジタルヘルス技術のさらなる活用促進を進めているところである。

また、昨今のコロナ禍の状況においては、海外への渡航、国内の移動に支障が生じており、また感染を恐れて医療施設の利用を控える等の減少も発生していることから、遠隔による診療、教育・研修、情報提供等のニーズがさらに増している。

こうした状況を踏まえ、本業務は、JICA保健医療事業におけるデジタルヘルス導入・活用促進に関する適切な案件形成を行うための前提となる地域・国別の援助の実施方針の策定等のために、JICAが実施を決定した。

### 第3条 調査の目的と範囲

#### （1）目的

本調査は、デジタルヘルス技術にかかる包括的な情報収集・分析及びJICA事業への提案を行い、かつ、デジタルヘルス技術にかかる情報発信をJICA内外へ行うことを通じて、JICA保健医療事業におけるデジタルヘルス導入・活用促進が有効な課題の検討及びその適用方法について情報収集、検討を行い、その取り組みをより一層進めていくことを主たる目的とする。

#### （2）範囲

「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえた上で、「第5条 調査の内容」に記載する業務を実施する。

### 第4条 調査実施の留意事項

#### 1) 先行調査結果の活用

本調査に先行し、JICAでは2019年～2021年度に「デジタルヘルス分野課題対応力強化のための情報収集・課題分析業務」を実施していることから、同業務において行われた情報収集結果を踏まえて業務を実施すること。

#### 2) 調査計画・確認プロセス

本調査は、世界各国において展開されるJICA保健医療分野協力事業におけるデジタルヘルス技術のさらなる導入・活用促進、データを活用したより効果的な事業戦略・プロジェクト活動の推進、特に将来のパーソナルヘルスレコード（特に電子版母子手帳）等のヘルスデータの健康促進への活用、これらの事業への取り組みの開始・拡大等を踏まえ、調査の過程で十分機構と協議すること。

なお、特に以下の段階においては、機構関係者（課題部・地域部・在外事務所

<sup>4</sup> JICAの保健協力において課題解決の手段としてデジタルヘルスの活用をより積極的に採用することを目的として2020年1月に設立された。2021年9月末時点の所属人数は24名。

等) が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。会議実施にあたっては、会議日時やツールの調整・設定、会議録の作成等会議運営業務を行うこと。

① ワークプラン作成時

業務の進め方、スケジュール、内容及び調査項目、(必要に応じて)再委託契約などについて、当機構と十分に協議・確認する。  
ワークプランの目次(案)の内容は以下のとおり。

- ・ 調査の背景、経緯
- ・ 調査の目的
- ・ 調査の方針(調査対象国の選定方針を含む)
- ・ 調査の内容と方法(調査項目、作業項目、手法)
- ・ 作業計画(作業工程フローチャート、日程等)
- ・ 調査員の作業および作業期間
- ・ 調査実施体制(現地の体制、国内支援体制)
- ・ 提出する報告書とその目次案
- ・ JICAへの便宜供与依頼事項

② 現地調査実施準備時

本調査は、調査・実証(第5条「調査の内容」5)を参照すること)対象国の選定も業務に含む。現地調査対象国の選定方針や選定クライテリア、現地調査の進め方につき事前に機構と協議・合意すること。現地調査実施と結果概要については、機構現地事務所および案件主管部(人間開発部)に報告を行うこと。

## 第5条 調査の内容

受注者は、デジタルヘルスの導入・活用促進全般における活動を支援するための調査を実施する。そのために、保健医療分野ナレッジマネジメントネットワークの一つであるデジタルヘルス SN と協力しながら、情報収集、分析、資料作成および発信支援を行う。

具体的な業務内容は以下のとおり。なお、より効率的・効果的な方法がある場合は、提案すること。

1) デジタルヘルスの国際潮流に関する情報収集、関係者への発信

デジタルヘルスに関する世界の潮流について、国際機関(WHO、UNICEF等)及び主要ドナー・財団等から発信される資料、報告書の文書等および必要に応じ関係者からの聞き取りにより情報収集(英語資料の日本語への翻訳含む)と課題分析を行い、月1~2回結果をニュースレターにまとめメールにて定期的に発信することに加え、デジタルヘルス SN に調査内容を報告する。

また、主要な関連国際会議における情報収集及び JICA からの出席者への情報提供、発信準備への支援(発表資料作成、当日の議事録作成、PC 操作等)を行う。

2) 国内外の最新デジタルヘルス技術に関する情報収集・分析

具体的なデジタルヘルス技術について、JICA 事業における活用を念頭に、最新技術も含め国内外の技術情報を収集し、デジタルヘルス SN に調査内容を報告する。

またデジタルヘルス技術活用による効果・インパクトにつき論文等から科学的根拠等の情報を収集し、JICA 事業における導入の効果につき分析する。これらの情報を体系的に資料に取りまとめ、適宜活用が可能な形で蓄積する。

3) 効果的な事業戦略・プロジェクト実施のためのデータ活用に関する調査及び JICA 事業への具体的提案

保健医療関連データの事業運営へのより有効な活用のため、活用可能な保健医療データに関する調査・分析を通じ、収集及びマネジメントの在り方、具体的な活用方針及びそのためのツール・方法に関し、他機関等の事例も参照しつつ、調査・提言を行う。また JICA が現在策定しつつある新たな事業運営の戦略（課題別事業戦略・クラスター事業戦略）を踏まえた計画・モニタリング・評価に寄与する、データ活用のフレームワークを検討するために必要なデータ項目等について、一般データ、JICA 収集データ等の活用事例・可能性を調査し、提言を行う。具体的には、クラスター単位での事業進捗をモニタリングできるよう、利用可能な指標群の抽出及び利用可能なデータの選別を行うとともに、データ収集方法の検討、クラスター単位のモニタリングデータの可視化方法の検討（ダッシュボード等）、具体的導入計画、関連リソース調達に際し、将来的な分析・データ利活用の枠組みを含め技術的側面からの提言を行う。本項目については、別途ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室が進める「データカタログシステム（仮称）」<sup>5</sup>の検討と連携して進めること。

4) パーソナルヘルスレコード（PHR）活用（特に母子手帳電子化）に向けた情報収集

PHR の将来的な利活用（官民連携を含む）に向けた国際潮流、日本国内も含めた取り組み事例等の現状・課題に関する情報収集を行うとともに、JICA 内での今後の事業展開可能性等も踏まえ協力の実績および可能性のある 10 か国程度を選定し、国別の情報収集を行う。また、上記と並行して PHR 利活用の過程において、母子手帳電子化をエントリーポイントにした取り組みの可能性について情報収集・分析する。その前提として、母子手帳等の母子保健医療関連サービス（民間が提供するサービスも含む）の電子化の現状・課題や参考事例の収集・整理を行う。

5) 母子手帳電子化に関する課題整理、実証、提言

上記 4) 調査に基づき、母子手帳の電子化に関心を有し、試行的導入を通じた実証の可能性のある国を 2 か国程度選定し、現地での状況、課題、関連する諸制度などに関する調査を実施する。その際、政府の管理するヘルスデータ基盤の整備、国民 ID との紐づけ等データに基づく保健政策への展望や

---

<sup>5</sup> 現存する JICA 事業（技プロや民間連携事業等）のデータ（案件連文書、調査データ、モニタリング情報等）を蓄積するシステム。データ活用により、施策の検討・提案や実施中の事業の見直し・改善を可能とするもの。

民間セクターとの連携可能性についても情報収集・分析する。

同調査に基づき、試行導入も含めた実証方法を検討し、その効果、活用可能性等について実証を通じた検証を行い、結果を取りまとめて、先方政府にフィードバックする。また将来の JICA による協力可能性（JICA 民間連携スキームの活用を含む）についての提言としてまとめるとともに、クラスター事業戦略「母子手帳を活用した母子継続ケア強化」における位置づけについて整理し提言を行う。

なお、実証に際しては、インクルージョンの観点から、障害、少数民族等への合理的配慮を行うこと。また、本現地実証調査は、必要に応じて現地再委託を認める。

#### 6) JICA 事業に対する技術的提言、コンサルテーションの提供

実施中及び計画中のプロジェクト（技術協力、円借款、無償資金協力、海外投融資、研修、海外協力隊、民間連携事業等）のうち、保健医療分野におけるデジタルヘルス技術の活用可能性に関し、人間開発保健グループの主管案件および今後公開予定の課題別事業戦略に強く連関する他部署主管案件を担当もしくは従事する JICA 職員、専門家の持つ課題（デジタルヘルス技術導入のステップや検討事項、条件、既存データの利活用等）を解消するために、デジタルヘルス SN が集約した結果および職員や専門家に対してヒアリングを通じて得た課題に対してコンサルテーション会議の開催支援（会議日時・使用ツール調整、会議案内送付、会議録作成等）を行う。必要に応じ、現地調査（アジアおよびアフリカから 3~6 か国を想定）も実施する。これらコンサルテーションで寄せられた相談に対して体系的に対応するためのデータベースの構築、外部有識者とのネットワーク等の体制強化案をとりまとめ、提言を行う。なお、上記現地調査（アジアおよびアフリカから 3~6 か国を想定）の実施にあたり現地再委託が必要となった場合は JICA と協議をする。

#### 7) 外部リソースの開拓及びネットワーク化の企画・実施

JICA 職員等のデジタルヘルス知識の向上を目的として、デジタルヘルス SN が開催する JICA 内勉強会の企画・実施を支援（企画案検討、講師選定、会議日時・使用ツール調整、会議案内送付、会議録作成等）するとともに、上記の各種情報収集結果の共有を行う。

また、JICA 事業（技プロや民間連携事業等）の活動に際して生じた個別の技術的インプットに関し、デジタルヘルス SN を通じて情報収集を行う。また、そのために必要な外部リソース（国内外の有識者、民間関連企業等）の情報を収集し、各種情報共有のための打合せおよび勉強会（月に一回を目途に開催）等を行う。併せて、国内外の課題をつなぎ双方向の解決を模索できる有識者・関係者のネットワーク化・プラットフォーム化を推進する。

#### 8) 情報共有・広報・発信

JICA が行う対外発信・広報に際し、デジタルヘルスに関する取り組みについて、実績等を取りまとめ、資料作成を支援する。特に民間企業に向けては、JICA が主催する課題発信セミナー等を通じ、途上国の課題及び必要とされるデジタルヘルス技術について調査を通して得られた情報を整理して発信する。特に PHR 利活用に関しては、具体的な調査結果を取りまとめる。

#### 9) 課題・ソリューションのマッチングセミナーの開催

8) で調査した PHR 利活用に関する課題について、デジタルヘルスやヘルステック<sup>6</sup>を扱う企業向けにより具体的な課題・ニーズを発信するセミナーを開催するとともに課題とソリューションのマッチングを行い、民間企業（特に本邦企業）による参入可能性に関する提言を取りまとめる。なお、本セミナーは JICA 民間連携事業部が毎年主催する「課題発信セミナー」とは別に実施する想定。課題とソリューションのマッチングについては、母子手帳電子化に関する内容であれば上記 5) の現地調査および実証におけるマッチング企業との連携の可能性がある。

セミナーは年 1 回、2 時間程度で開催することを想定しているが、企画内容については発注者と受注者で相談しつつ決定する。セミナーの中では、JICA 側から本調査内で収集した情報や課題の共有、参加者（国内外の民間企業、調査実施国の保健省関係者等を想定）が保有・活用する技術についての発表、両者の意見交換などを行うことで、個別具体的な課題とのマッチングを支援する。

#### 10) デジタルヘルス SN 定例会議の運営支援

デジタルヘルス SN 定例会議（月 1 回開催）での議事録作成及び SN メンバーへの情報共有を行う。

### 第 6 条 報告書等

契約期間中の国内・海外における業務に関し、業務従事月報を作成し、毎月監督職員に提出する。

また、四半期ごとの進捗を「業務進捗報告書」に取りまとめ、収集・作成データと共に提出する。

本調査業務完了時には別紙目次案に沿って「ファイナルレポート」を作成し、人間開発部へ提出、報告をする。なお、ファイナルレポートを本調査業務の最終成果品とする。なお、同レポートについては、JICA 人間開発部の他、民間セクター開発グループ、官民連携やイノベーション促進などに関心のある JICA 内関心層に共有することを想定している。

受注者はファイナルレポートの内容、分析結果の記載内容等については、当機構と事前に十分協議・確認すること。

#### 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとし、最終成果品の提出期限は、2024 年 2 月 22 日とする。なお、調査工程を工夫し、以下想定より早く業務が完了すると想定される場合は提案すること。

---

<sup>6</sup> 「health(健康)」と「technology(テクノロジー、科学技術)」を掛け合わせた造語で、主に医療や介護、病気の予防、健康管理の分野において、ICT(情報通信技術)を活用してさまざまな課題を解決しようとする概念のこと。

成果品等	提出時期	提出形式
月報	毎月 (前月分を次月5日までに作成する)	電子データ (和文)
ワークプラン	契約開始後2週間以内	和文 2部 英文 2部 電子データ (和英文)
業務進捗報告書	2022年4月、2022年8月、2022年12月、 2023年4月、2023年8月、2023年12月	電子データ (和文)
ファイナルレポート	2024年2月	和文 2部 英文 2部 電子データ (和英文)

### 1. 報告書の仕様

- ① ワークプラン、業務進捗報告書の作成仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則簡易製本とする。
- ② ファイナルレポートの仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）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」（[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind\\_guide.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf)）を参照し、製本する。

### 2. 報告書作成にあたっての留意点

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- ② 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- ③ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

### 3. 収集資料

国内及び現地調査実施中に収集・作成した各種資料、各種連携先との協議録等の契約期間中に収集・作成した資料及びデータを提出する。資料及びデータは項目ごとに整理し、JICA様式による収集資料リストを付した上で調査終了後発注者に提出する。

- ・ 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト
- ・ 提出時期：最終成果品提出時

## 第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年1月～2024年3月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

29.50月（現地：11.00人月、国内18.50人月）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

① 業務主任者/デジタルヘルス（2号）

② 保健医療関連システム開発（3号）

③ 保健医療データ分析・活用

(3) 現地再委託

第3章第5条5)に係る現地実証調査については、調査対象国・地域の現地法人（IT企業、ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。また同第3章第5条6)にかかる調査については、JICAとの協議の結果必要と判断された場合に再委託を認めます。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ なし

2) 公開資料

➤ なし

(5) 対象国の便宜供与

本業務期間中に選定する現地調査対象国によって異なるため、現地調査の準備期間中に発注者およびJICA現地事務所に確認すること。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

本調査業務中に選定する現地調査は、調査実施対象国によって行動制約が規定されている場合がある。対象国・地域が行動制約規定に該当する場合は、業務主管部と共にJICA安全対策措置・行動規範を確認し、適切な手続き・準備を行うこと。

以上

## ファイナルレポート目次案

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、国内・現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。また、各目次項目における比重の置き方については、発注者と適宜協議の上、決定する。なお、以下目次案中のカッコ書き部分は、当該項目内で特に詳細な調査を要する事項を示す。

### 第1章 調査の概要

#### 1-1 調査の背景

#### 1-2 調査の概要

##### 1-2-1 調査の目的

##### 1-2-2 国内調査の実施方針

##### 1-2-3 現地調査の実施方針 (対象国・地域の選定クライテリアを含む)

#### 1-3 調査団と調査工程

##### 1-3-1 調査団の構成

##### 1-3-2 調査スケジュール

### 第2章 調査結果

#### 2-1 国内調査結果

##### 2-1-1 国際潮流概観

##### 2-1-2 デジタルヘルス技術活用による効果・インパクト検討結果

##### 2-1-3 情報共有ネットワーク化実施結果

##### 2-1-4 計画中・実施中案件におけるデジタルヘルス活用に関するブレインストーミング会議の実施概要・結果

##### 2-1-5 PHRの将来的な利活用に関する現状・課題、協力可能性検討結果

#### 2-2 現地調査結果

##### 2-2-1 データ利活用の枠組み調査結果

##### 2-2-2 母子手帳電子化に関する実証調査

### 第3章 JICA事業へのデジタルヘルス技術活用に関する具体的提案

#### 3-1 デジタルヘルス技術活用により創出されるメリット・デメリットの整理

#### 3-2 JICA事業におけるデジタルヘルス技術活用をとおしたインパクト創出のための具体的提案

#### 3-3 JICA事業における保健医療分野のデータ活用方針案

##### 3-3-1 保健グループとして蓄積すべきデータ項目・フォーマット

##### 3-3-2 保健分野のクラスターのモニタリングフレームワーク (ダッシュボード等イメージ含む)

### 第4章 PHR (電子版母子手帳) 活用に関する実証結果および具体的提案

#### 4-1 電子版母子手帳の実証調査結果概要

#### 4-2 当該国でのサービス展開可能性検証の結果 (事業環境に関するSWOT分析を含む)

#### 4-3 今後の事業展開に関する具体的提案 (民間連携可能性も含む)

### 第5章 調査結果、提言の総括



