

# 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：ブータン国バイオバンクによる未来型医療・ヘルスケアの事業開拓にむけた情報収集・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：23a00857

【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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年2月21日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 公告

公告日 2024年2月21日

## 2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

## 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ブータン国バイオバンクによる未来型医療・ヘルスケアの事業開拓にむけた情報収集・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>

なお、本邦招へいに係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結しますので本体契約には含めません。これにより入札書にも計上不要になります。本邦招へい業務は、21,261,000円（税抜）程度を予定しています。

(4) 契約期間（予定）：2024年4月から2024年12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、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、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。

なお、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ある場合には、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

---

<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。

ます。

#### 4. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス：Isato.Maiko@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

人間開発部 保健第二グループ 保健第三チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2024年 2月 27日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年 2月 28日 12時
3	質問への回答	2024年 3月 4日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	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	2024年 3月 8日 12時
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）	2024年 3月 22日 11時
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営業日以内 （申込先： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ） ※2023年7月公示から変更となりました。

#### 5. 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（2023年10月）」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を求めません（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。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

## 6. 資料の配付依頼

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「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（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

提供資料：

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、技術提案書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求めます。

## 7. 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4.(3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4.(1) 選定手続き窓口宛、  
CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】 調達管理番号\_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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4.(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。

## 8. 入札書・技術提案書の提出

### (1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

### (2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「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（2023年3月24日版）」をご参照ください

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

#### 1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書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) 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4.（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（別見積があれば）

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.（3）日程を参照し提出期限日時までに別途メールで 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。

### （3）提出先

#### 1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

#### 2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：22a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 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。

(4) 提出書類

- 1) 技術提案書・別見積書

(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。

## 9. 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4. 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。

## 10. 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

## 1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(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1 1.(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。

## 1 2. 落札者の決定方法

---

<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。



#### (1) 評価方式と配点

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（2023 年 10 月）」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) 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。

$$\text{① (価格評価点)} = \text{最低見積価格} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{② (価格評価点)} = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{ 点}$$

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 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。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{予定価格} \times 0.8) / N \times 100 \text{ 点}$$

\* 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 3. 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 4. 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。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。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。

以上

## 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

増加する非感染性疾患（NCDs：Non-Communicable Diseases）や高齢化の進行に伴う疾患の治療・予防策の1つとしてバイオバンク<sup>3</sup>の活用への需要が全世界で増している。途上国においてもバイオバンク整備に係る構想が確認されており、ブータン国（以下、「ブータン」という。）もその一つである。

ブータンでは、医療サービスは無償で提供されているものの、山岳部では基礎医療へのアクセスが困難な状況にある。加えて、国内で治療できない症例は、政府負担でインドの病院へ搬送されるが、NCDsの増加や今後高齢化の進行も見込まれることから、医療費の政府財政負担の増加が懸念されている。このため、ブータン政府は予防重視への転換、医療・ヘルスケア分野へのデジタル技術の活用や民間セクターの参加促進等も含め、保健医療課題へのアプローチを抜本的に見直している。

かかる状況下、同国政府は、医療機関内の診療データ、画像データ、検査データなどのEMR（EMR：Electric Medical Record）を管理するメディカルバンク、個人の健康に関わるPHR（PHR：Personal Health Record）を管理するヘルスバンク、DNA、血液、細胞組織などの生体試料とゲノム情報などのデータを管理するバイオバンク、そして、水と衛生を含む居住・住宅状況、世帯収入・支出、家畜の種類・数などの健康の社会的決定要因（SDH：Social Determinants of Health）<sup>4</sup>に関連するデータを管理するハウスホールドバンクの4つのデータバンクを、国民IDを介して統合的に管理し、これらのデータを一元的に管理し利活用できる基盤（以下、「デジタルヘルスプラットフォーム」という。）を構築することを目指している。同デジタルヘルスプ

<sup>3</sup> 生体試料（血液や手術・検査の際に摘出されて診断に使用された後の組織の一部等）を医療情報と合わせて保存・解析し、新しい検査・治療・予防法などの医学研究・開発に活用し、病気の原因解明や未来の医療のために役立たせる仕組み・システム。

[バイオバンクについて | バイオバンク | 組織・各部の紹介 | 国立循環器病研究センター オープンイノベーションセンター \(ncvc.go.jp\)](#)

<sup>4</sup> 世界保健機関（WHO：World Health Organization）は、人々の健康が遺伝子や生活習慣など生物学的な要因のみならず、経済、社会、政治、環境などの多様な要因に影響を受け、健康格差を生む原因にもなっているとして、こうした多様な要因をSDHと呼んでいる。

プラットフォームの利活用によって、国民の健康向上や根拠に基づいた保健医療施策が実現するだけでなく、医療・ヘルスケア関連産業の育成や海外からの投融資等による新たな産業育成・振興、更にそれに付帯する就業機会の創出も期待されているが、これらを実現するためには、世界でも稀な国家単位での全人口を対象としたバイオバンクを整備することが特に重要とブータン政府は認識している。

一方、ブータン国内外のニーズに則したバイオバンクの長期的な構想・在り方については、引き続き十分な検討が必要な状況であることから、本調査では、ブータンでのデジタルヘルスプラットフォームの一部を構成することが想定されており、バイオバンク整備による健康増進・産業振興戦略のさらなる発展可能性に関するフィージビリティを検証するために必要となる情報収集とニーズ調査を行うこととする。

## 第2条 調査の目的と範囲

### (1) 目的

ブータンでのデジタルヘルスプラットフォームと合わせたバイオバンク整備による健康増進・産業振興戦略のさらなる発展に関するフィージビリティを検証するために必要となる情報（活用による効果、費用対効果、ビジネスモデル、想定連携先の特定等）収集とブータン政府のバイオバンク活用に関するニーズ調査を目的とする。併せて途上国におけるバイオバンク整備による開発効果の考察に参考となる情報も収集する。

### (2) 範囲

本業務は、「第2条(1) 目的」を達成するため、「第3条 調査実施の留意事項」を踏まえた上で、「第4条 調査の内容」に示す事項の業務を行い、「第5条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第3条 調査実施の留意事項

### (1) 実施中技術協力プロジェクトとの調整

JICAでは「政府のデジタル技術及びデータ利活用能力強化プロジェクト」（2023年～2027年）を実施中であり、同プロジェクトで行うバイオバンクに係る情報収集との重複を避けかつ補完して業務を実施すること。同技術協力との連携や必要な情報交換等については、JICAと事前によく調整した上で行うこととする。

### (2) ブータン関係者の招へい

本調査では、以下に示した目的・対象者等を想定した本邦招へいを実施する。実施にあたり、本邦関係者（研究機関、企業等）への将来の連携可能性に関するアイデア（ブータン政府が本邦関係者をビジネスや研究を目的に呼びこむための魅力的なアイ

デア)を招聘時にブータン側関係者と具体化するため、ブータン側関係者からアイデアの提案を招へい実施前よりとりまとめること。

また、本邦関係者からの意見をもとに、その後ブータン政府が構築しなければならないビジネスモデルや研究のための環境(施設、人材、法制度等)とその取組体制を明らかにすること。<sup>5</sup>

目的	ブータン側対象者(仮)	人数	期間	開催時期
バイオバンク整備を想定とした本邦関係機関との協業の具体的なアイデア検討、PoC計画策定	保健省、王立疾病管理センター、国立中央病院、産業・商業・雇用省等	8名	10日間(実質的な研修期間を想定)	2024年9月頃

#### 第4条 調査の内容

ブータンにおけるバイオバンクの発展段階として、個別疾患の試料・情報収集を対象とし早期診断方法の提案や検査・治療に係る標的分子やバイオマーカー同定の実現を目指す疾患ベース型のバイオバンクから着手し、その後全人口・ライフスパンのデータ収集を対象とし多様な創薬・遺伝研究を主な目的とした人口ベース型のバイオバンクを目指すことが想定される。更に、ブータンにおいては、国民総幸福総量

(Gross National Happiness : GNH) 指数という、SDGs・ポストSDGsで重視される可能性のあるウェルビーイングにも関連した開発指標があり、多様なデータを組み合わせた人口ベース型のバイオバンクの活用を通じた国民の幸せ(GNH/ウェルビーイング)に寄与する様々な要因(遺伝要因、環境要因等)の研究や製品・サービス開発への活用も期待されている。本調査では、健康・医療・ウェルネス分野、さらには幸福追求やウェルビーイング関連産業に関係するブータンの研究機関・企業等との、主に本邦関係機関等による協業を通じた裨益効果も念頭に、ブータンが段階的に人口ベース型のバイオバンク整備を行うため、以下の調査を行う<sup>6</sup>。

(1) ブータンにおける全人口を対象とする(人口ベース型)バイオバンク整備を通じた健康増進領域における産業振興のためのビジネスモデルの探索

ー 本邦研究機関、製薬・医療機材開発企業、ヘルスケア・ウェルネスサービス開発企業、ウェルビーイング関連機関・企業等による健康増進領域におけるバイオバ

<sup>5</sup> バイオバンク整備の目的含む将来の全体構想の検討する上で重要な取り組みとなる「本邦招へい」の基本計画案(行先・面談先、ブータン側参加者、セミナー準備・開催の方針)をプロポーザルにて提案すること。

<sup>6</sup> 全体活動計画(報告書等の提出時期含む)について、「第4条及び第5条」を参照の上、調査工程を工夫しより早く業務が完了すると想定される場合はプロポーザルにて提案すること。

ンク活用可能性及びそのブータンへの健康増進及び経済効果に係る情報収集。更にそれらを踏まえたビジネス領域の探索。なお、非常に有効と考えられる第三国の研究機関・企業によるバイオバンク活用可能性がある場合は、それらの調査も排除しない。<sup>78</sup>

- ブータン国内において医療・ヘルスケア製品・サービス開発を行うために必要な環境・制度と現在の整備状況（ワクチン・治療薬・医療機器・健康サービス等の治験・臨床試験・実証等実施のための諸制度等）に係る情報収集・検討
- 上記を踏まえた、現状（特に母体となる国立感染症研究所等の体制）と上記情報に基づき構想される人口ベース型のバイオバンク整備との GAP 分析（GAP を埋めるためのブータン政府の作業計画・工程の作成。作業計画・工程は、どの機関がいつまでに何をすべきか、どの程度のコストが必要かを整理して、ブータン側関係機関とすり合わせを行うこと）
- 産業振興のためのビジネスモデルの検討  
以下は参考例で、ビジネスモデルの切り口や内容は、JICA・ブータン側関係機関と調整した上で決定する。

#### 1) バイオバンクの運営主体

CAPEX/OPEX<sup>9</sup>が回収可能なレベルでの収益性を模索した上での

- ①設備・人件費等必要な CAPEX/OPEX の試算
- ②収益獲得の可能性（ロングリスト）
- ③特に可能性の高いアイデアの特定
- ④収益予測を加えた想定 of 収支計画

#### 2) バイオバンクのデータを活用する企業（第三国の民間等を想定）

創薬等の事業で ROI が立つレベルでの高い収益性を目指した

- ①バイオバンクが民間に提供すべきサービスの具体化
- ②連携可能性のある第三国企業のロングリスト化
- ③民間視点の ROI 回収想定期間のヒアリング
- ④具体的に連携可能性のあるテーマ・企業数の算出

#### 3) その他企業/起業家（ブータンの民間等を想定）

ブータン国内での事業創出を目指した

- ①ゲノムデータを活用した事業、データ分析等の企業活動の支援サービス機能の提供や事業構想の具体化

<sup>7</sup> 産業振興のためのビジネスモデル構築に向け、関係機関との繋がりは重要な要素のため、医薬品・医療機材・ヘルスケアサービス開発における本邦関係機関・企業の候補案をプロポーザルにて提案すること。

<sup>8</sup> 上記候補案と併せて、将来の協働の可能性の初期検討の参考として、本邦関係機関・企業のバイオバンク活用可能性の検証方法案をプロポーザルにて提案すること。

<sup>9</sup> CAPEX : Capital Expenditure。事業の生産性や資産価値の向上を図るための投資コスト・設備投資  
OPEX : Operating Expenditure。事業運営のために必要な諸費用

②産業を定義した上で、目標ベースでどの程度の企業数に増やし、産業化したいかブータン政府と協議・設定

③教育機関やファブラボ等起業家支援の組織と意見交換・連携可能性を模索

- 人口ベース型のバイオバンク整備がGNH/ウェルビーイングにもたらす影響の仮説立案・検証<sup>10</sup>
  - これら調査・検討結果を踏まえた、バイオバンクの運営（データ収集、解析、保管、活用、市民への還元、システムのアーキテクチャ、管理・運営体制、企業・研究機関との連携、ファイナンスモデル、法制度等）及び必要な施設・機材、人材育成等に係る情報収集・検討・整理
  - ブータン及び第三国で活動する開発パートナーとの意見交換
  - JICAによる協力プログラム案の検討
- 資金協力の場合は、施設・機材内容、実施体制、効果指標、概算費用案等を含むこととし、技術協力の場合は、プロジェクト目標、成果、活動、投入要素、実施体制、概算費用案等を含むこととするが、整理内容はJICAとよく相談して決定することとする。
- ブータン及び第三国におけるバイオバンク整備を通じた産業促進の可能性に係る考察

(2) (1) の情報収集・分析・仮説立案のために必要なブータン関係者の招聘を通じた本邦関係機関との協業の具体的アイデアの探索

- ブータン関係者の招聘の調整・実施<sup>11</sup>
- 本邦関係機関を対象としたセミナーの実施
- 上記セミナーの結果を踏まえた本邦関係機関との協業のPoC検討・実施

なお、ブータン関係者の招聘については、第3条(2)に記載の通り、一通りの(1)の検討結果を踏まえ、ブータン政府が本邦関係者をビジネスや研究を目的に呼びこむための魅力的なアイデアを提示し、将来の本邦関係者によるビジネス・研究の実現にむけた商談の要素を含むことを目指すこととする。また、本邦招聘の結果をうけて、(1)の検討内容を再精査したものを、ファイナルレポートとしてとりまとめることとする。

## 第5条 報告書等

<sup>10</sup> バイオバンク整備の目的含む将来の全体構想の検討の参考とするため、人口ベース型バイオバンク整備がGNH/Well-beingに与える影響の初期仮説立案及び検証の手法案をプロポーザルにて提案すること。

<sup>11</sup> バイオバンク整備の目的含む将来の全体構想の検討する上で重要な取り組みとなる「本邦招へい」の基本計画案（行先・面談先、ブータン側参加者、セミナー準備・開催の方針）をプロポーザルにて提案すること。

契約期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、毎月監督職員に提出する。

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、南アジア部、ガバナンス・平和構築部、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 12 月 27 日とする<sup>12</sup>。

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	電子データ (英文)
業務進捗報告書	2024 年 8 月	電子データ (和文)
招へい報告書及び招へい時ブータン側のプレゼン資料	2024 年 10 月	電子データ (和文)
ファイナルレポート	2024 年 12 月	和文 2 部 (製本版) 英文 2 部 (製本版) 電子データ (和英文) CD-R1 部

## 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され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。

<sup>12</sup> 全体活動計画（報告書等の提出時期含む）について、「第 4 条及び第 5 条」を参照の上、調査工程を工夫しより早く業務が完了すると想定される場合はプロポーザルにて提案すること。



### 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6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。

別紙：報告書目次案

**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「1. 技術提案書の作成に係る要件」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	調査全体の活動計画	第4条 業務の内容(1)(2) 第5条 報告書等
2	医薬品・医療機材・ヘルスケアサービス開発における本邦関係機関・企業の候補案	第4条 業務の内容(1)
3	上記2の開発におけるバイオバンク活用可能性の検証方法案	第4条 業務の内容(1)
4	人口ベース型バイオバンク整備がGNH/Well-beingに与える影響の初期仮説立案及び検証の手法案	第4条 業務の内容(1)
5	本邦招へいの基本計画案 (行先・面談先、ブータン側参加者、セミナー準備・開催の方針)	第3条 調査実施の留意事項(2) 第4条 業務の内容(2)

## 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) 7.54 人月

(現地渡航回数：延べ6回)

「本邦招へいに関する業務人月1.2人月を含む(本経費は定額計上に含まれる)。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。」

※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、ご注意ください。

#### (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(2号))】

1) 対象国及び類似地域：ブータン国及び南アジア地域

2) 語学能力：英語

※ 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) 公開資料

➤ 案件概要（ホームページ）

[政府のデジタル技術及びデータ利活用能力強化プロジェクト | 技術協カプロジェクト | 事業・プロジェクト - JICA](#)

(5) 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（*語⇔*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

## 2. 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。

## (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、20 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 (2023 年 10 月)」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。

## 3. 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 (2023 年 10 月版)」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

「第3章 技術提案書作成要領」の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、「8.(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

以下の経費については定額で計上を求めるとします。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	本邦招へいにかかる経費	第3条(2) 第4条(2)	3,761,000円 7,500,000円		I 報酬 8 国内業務費
2	移動費 (ビジネスモデル探索の上で、必要となる関係機関・研究機関・企業との協議先に必要となる移動費、1回5万円x3か所x3人x3回を想定)	第4条(1)	1,350,000円		3 一般業務費:⑤旅費・交通費

(4) 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。

別紙：技術提案書評価配点表

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>(65)</b>
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35
(2) 作業計画等	30
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(25)</b>
(1) 業務主任者の経験・能力	(25)
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3