

入札説明書

【電子入札システム対象案件

／総合評価落札方式】

業務名称：2023-2025 年度研修員等に対する保険
(海外旅行保険、信用保険)

調達管理番号：22a00749

- 第1 入札手続
- 第2 業務仕様書(案)
- 第3 技術提案書の作成要領
- 第4 経費に係る留意点
- 別添 様式集

2022年12月14日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1 入札手続

1. 公告

公告日 2022年12月14日
調達管理番号 22a00749

2. 契約担当役

本部 契約担当役 理事

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：2023-2025 年度研修員等に対する保険（海外旅行保険、信用保険）
- (2) 選定方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
- (3) 業務仕様：「第2 業務仕様書案」のとおり
- (4) 業務履行期間（予定）：2023年2月中旬から2026年3月31日

4. 手続全般にかかる事項

(1) 書類等の提出先

入札手続窓口、各種照会先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります。

〒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・派遣業務部契約第三課

【電話】080-7108-0588

上記電話番号でつながらない場合には03-5226-6609へおかけください。

【メールアドレス】e_sanka@jica.go.jp

※当機構からのメールを受信できるよう、当機構のドメイン（jica.go.jp）またはメールアドレスを受信できるように設定してください。

メールを送付後、受信完了の連絡が無い場合は上記電話番号までお問合せください。

(2) 書類等の提出方法

1) 入札手続きのスケジュール及び書類等の提出方法

予め機構が設定した締切日時までに必要となる書類の提出、授受は電子入札システムで行います。ただし、一部書類についてはメールでの提出となります。詳細は別紙「入札手続・締切日時一覧表」をご覧ください。

- 2) 電子入札による各種書類の授受方法については以下の「電子入札システムポータルサイト」をご覧ください。

<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>

- 3) 書類等の押印省略

機密保持誓約書、競争参加資格確認申請書、共同企業体結成届、下見積書、技術提案書、委任状及び入札書等の提出書類については、全て代表者印等の押印を原則とします。

ただし、押印が困難な場合は、各書類送付時のメール本文に、社内責任者の役職・氏名とともに、押印が困難な旨を記載し、社内責任者より（もしくは社内責任者に cc を入れて）メールを送信いただくことで押印に代えることができます。¹

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や入札の代理人となること、契約の再委託先または下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

- 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）または民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画また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（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。

- a) 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止期間中の場合、本入札には参加できません。
- b) 資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できま

¹ 競争参加資格確認申請書、下見積書は認証済の IC カードより電子入札システムを介して提出されるため、押印を省略する旨のご連絡は不要です。

せん。

- c) 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

(2) 積極的資格制限

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ず。

1) 全省庁統一資格

令和04・05・06年度全省庁統一資格で

「役務の提供等」の資格を有すること。(等級は問わない)

2) 日本国登記法人

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) 共同企業体、再委託について

1) 共同企業体

共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記(1)及び(2)の競争参加資格要件を満たす必要があります。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式集参照)を作成し、各社毎の競争参加資格確認申請書と共に提出してください。結成届には、原則として、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。

2) 再委託

再委託は原則禁止となります。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるときまたは発注者の承諾を得たときは、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限り再委託は可能です。

(4) 利益相反の排除

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、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

(5) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、電子入札システムより以下の1)を提出してください。提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

1) 提出書類:

a) 競争参加資格確認申請書(様式集参照)

b) 全省庁統一資格審査結果通知書(写)

c) 下見積書(「7. 下見積書」参照)

d) 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。

・共同企業体結成届

・共同企業体を構成する社(構成員)の資格確認書類(上記a)、b))

2) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果は電子入札システムで確認することができます。

期日までに結果が通知されない場合は、上記「4. 手続き全般にかかる事項
(1) 書類等の提出先」にお問い合わせください。

6. その他関連情報

該当なし。

7. 下見積書

本競争への参加希望者は、電子入札システムで競争参加資格確認申請書を提出する際に、下見積書をPDF等に変換の上、添付ファイルとして提出ください。下見積書には、商号または名称及び代表者氏名を明記してください。

- (1) 様式は任意ですが、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (2) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (3) 下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合があります。

8. 入札説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書案の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、質問書様式（別添様式集参照）に記載のうえ、メールに添付して提出ください。
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしておりますのでご了承ください。
- (3) 上記(1)の質問に対する回答書は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。
<https://www.jica.go.jp/chotatsu/buppin/koji2022.html>
- (4) 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ください。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。

9. 辞退届の提出

- (1) 競争参加資格の確認を受けた者が競争参加を辞退するときは、入札書受付締切日時までに、電子入札システムの「辞退届」提出ボタンから辞退届を提出してください。
- (2) (1)の手続きにより競争参加を辞退した者は、これを理由として以降の入札において不利益な取扱いを受けるものではありません。
- (3) 一度提出された辞退届は、取り消しを認めません。

10. 技術提案書

(1) 提出方法

提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

- 1) 技術提案書は GIGAPOD (大容量ファイル送受信システム) 経由で提出するため、別紙「手続・締切日時一覧」の依頼期限までに提出用フォルダ作成を「4. 手続全般にかかる事項(1)書類等の提出先」にメールで依頼ください。そのうえで技術提案書は GIGAPOD の専用フォルダにパスワードを付せずに格納してください。技術提案書 PDF ファイルのアップロード完了後、格納が完了した旨を4. 手続全般にかかる事項(1)書類等の提出先までメールでご連絡ください。
- 2) 入札書は、入札書受付締切日時までに電子入札システムの「入札書」に所定の項目を入力の上、同システム上で提出してください。なお、総合点が同点の場合には、抽選となりますので、その際に必要となる「くじ入力番号」(3桁の半角数字)を必ず入力してください。また、入札金額は円単位で記入し、消費税及び地方消費税を抜いた税抜き価格としてください。

(2) その他

- 1) 一旦提出された技術提案書及び入札書は、差し替え、変更または取り消しはできません。
- 2) 開札日の前日までの間において、当機構から技術提案書に関し説明を求められた場合には、定められた期日までにそれに応じていただきます。
- 3) 技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。
- 4) 入札保証金は免除します。

(3) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に提出されたとき。
- 2) 提出された技術提案書に記名・押印がないとき。ただし、押印が困難な場合は、第1入札手続4.(2)3)を参照の上ご提出ください。
- 3) 同一提案者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき(虚偽の記載をした技術提案書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります)
- 5) 前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

1.1. 技術提案書の評価結果の通知

技術提案書は当機構において技術評価をします。技術提案書を提出した全者に対し、別紙「手続・締切日時一覧」に則し、評価結果の可否をメールで通知します。通知期限までに結果が通知されない場合は、上記4. 窓口にメールでお問い合わせ下さい。

1 2. 入札執行（入札会）の日時等

当機構契約事務取扱細則第14条第2項「前項に定める競争入札の執行における開札は、立会いによるものに代えて、インターネット上に設置する電子入札システムにより行うことができるものとする」を適用し、電子入札システムで入札を実施します。なお、再入札の場合は、発注者から再入札実施日時を通知しますので、締切時間までに再入札書を電子入札システム上で提出願います。また、締切時間までに再入札もしくは辞退の意思表示がなされない場合には失格となります。

(1) 入札開始日時：2023年2月7日（火）午後2時00分

(2) 再入札の実施

再入札の場合は、電子入札システムにより再入札の指示をしますので、「14. 入札方法等」をご覧ください。

1 3. 入札者の失格

入札書受付締切日時までに入札書を提出しなかった場合（再入札時の場合も含む）には入札者を失格とします（入札者側のPCのトラブルによる場合も含む）。

1 4. 入札方法等

(1) 電子入札システムで入札を行います。

(2) 入札会の手順

1) 開札

入札執行者は、開札時刻に電子入札システムにより開札し、入札結果を同システム上で入札者に開示します。再入札となる場合には再入札通知書を発行します。

2) 再入札及び不落随意契約交渉

a) 開札後、再入札が発生した際には入札者は電子入札システムにより再入札通知書に記載の入札書受付/締切日時、開札日時に従い、記載されている入札最低金額未満の金額で再入札書を提出します。

b) 開札の結果、すべての入札金額が予定価格を超える場合には、ただちに2回目の再入札を行います。

c) 2回まで行っても落札者がいないときは入札を打ち切り、不落随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

(3) 入札途中での辞退

「不調」の結果に伴い、再入札を辞退する場合は、「辞退」ボタンを選択して必要事項を記入の上、電子入札システム上で提出して下さい。

(4) 予定価格の範囲内で総合点（技術点と価格点の合計）が同点となった者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。その場合、入札書提出時にご入力いただいた任意の「くじ入力番号」をもとに、電子入札システムで自動的に抽

選し落札者を決定します。

(5) 落札者と宣言された者の失格

落札者と宣言された者について、入札金額が著しく低い等、当該応札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められる場合には当該落札者を失格とし、改めて落札者を決定する場合があります。

15. 入札書の無効

次の各号のいずれか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) 入札書締切日時後に到着した入札²
- (3) 明らかに連合によると認められる入札
- (4) 同一入札者による複数の入札
- (5) その他入札に関する条件に違反した入札
- (6) 条件が付されている入札

16. 落札者の決定方法

総合評価落札方式（加算方式）により電子入札システム上で落札者を決定します。

(1) 評価項目

評価対象とする項目は、第2. 業務仕様書案の別紙評価表の評価項目及び入札価格です。

(2) 評価配点

評価は200点満点とし、
技術評価と価格評価に区分し、配点をそれぞれ
技術点100点
価格点100点
とします。

(3) 評価方法

1) 技術評価

「第2 業務仕様書（案）」の別紙評価表の項目ごとに、各項目に記載された配点を上限として、以下の基準により評価（小数点以下第三位を四捨五入します）し、合計点を技術評価点とします。

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が	80%

²入札書締切予定日時を過ぎると、電子入札システム上で入札書の提出が出来なくなる仕様となっています。

十分期待できるレベルにある。	
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるレベルにある。	50%未満

なお、技術評価点が50%、つまり100点満点中50点（「基準点」という。）を下回る場合を不合格とします。不合格となった場合は、「10. 技術提案書の評価結果の通知」に記載の手続きに基づき、不合格であることが通知され、入札会には参加できません。

2) 価格評価

価格評価点については以下の評価方式により算出します。算出に当たっては、小数点以下第三位を四捨五入します。

価格評価点 = (予定価格 - 入札価格) / 予定価格 × (100点)

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を合計した値を総合評価点とします。

(4) 落札者の決定

機構が設定した予定価格を超えない入札金額を応札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とします。なお、落札者となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。落札者は、入札金額の内訳書（社印不要）をメールで提出ください。

(5) 落札者と宣言された者の失格

入札会において上述の落札者の決定方法に基づき落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

- 1) その者が提出した技術提案書に不備が発見され、上述の9. に基づき「無効」と判断された場合
- 2) その者が提出した入札書に不備が発見され、13. に基づき「無効」と判断された場合
- 3) 入札金額が著しく低い等、当該応札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められる場合

17. 契約書の作成及び締結

落札者は、「16. (4) 落札者の決定」にある入札金額の内訳書の提出時に、併せて契約書（案）を提出ください。

18. 競争・契約情報の公表

本競争の結果及び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、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達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>）

競争への参加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。

- a）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
- b）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

- a）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
- b）直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c）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
- d）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。

19. その他

- （1）機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の技術提案書及び入札書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- （2）技術提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しません。
- （3）落札者の技術提案書等については返却いたしません。また、落札者以外の技術提案書電子データについては、機構が責任をもって削除します。なお、機構は、落札者以外の技術提案書等にて提案された計画、手法について、同提案書作成者に無断で使用いたしません。
- （4）技術提案書の評価結果が不合格であった者の事前提出済み入札書の電子データ

は電子入札システム上で開札せず、無効として処理します。

- (5) 技術提案書等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- (6) 競争参加資格がないと認められた者、技術提案書の評価の結果不合格の通知を受けた者は通知した日の翌日から起算して7営業日以内、入札会で落札に至らなかった者は入札執行日の翌日から起算して7営業日以内に、その理由や技術評価の内容について説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. 手続全般にかかる事項（1）書類等の提出先」までご連絡ください。

第2 業務仕様書（案）

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が付保する「2023-2025年度研修員等に対する保険（海外旅行保険・信用保険）」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 背景・目的

- （1）発注者は、開発途上国の技術者、研究者、行政官などを研修員として受入れ、その技術、知識の向上を図ることにより、それらの国々の経済・社会の開発・発展に必要な人材の育成に寄与することを目的とした、研修員受入事業を行なっています。
- （2）発注者は研修を実施するにあたり、下記「2. 業務の対象」に該当する者の疾病、傷害、死亡に備えた海外旅行保険を付保しており、医療機関において診療を受けた場合の費用は原則として本人が負担することなく、当該保険で賄うことを目的としています。
- （3）また、1年以上の期間に亘り本邦に滞在し研修に参加する研修員（以下、「長期研修員」という。）は民間アパート等に居住します。発注者は、その住居賃貸契約の連帯保証人となる場合、信用保険を付保しており、万一の際、一定程度の補償を受けることを目的としています。
- （4）海外旅行保険に関し、医療機関において診療を受けた場合、その医療費は現金で支払うことが通常ですが、現行の引受保険会社の協力により、日本全国の多数の医療機関において、研修員等が立替払いなし（キャッシュレス）で受診できる仕組みが運用されています。
- （5）本契約は、以下の要件を満たすものとし、2023年4月1日0時から2026年3月31日24時までの3年間の包括契約により保険業務を実施することとします。

2. 業務の対象

対象となる被保険者は次のとおりとします。

- （1）研修員等
 - ・ 発注者が本邦に受け入れる研修員
 - ・ 本邦における研修のため発注者が招聘する国外講師
 - ・ 障害等のある研修員に同行して来日する介助者
 - ・ その他発注者の事業で来日する外国人で発注者が指定した者

3. 業務の内容

(1) 保険種目： 海外旅行保険（逆海外旅行保険）

①契約者： 発注者

②被保険者： 上記「2. 業務の対象」に記載のとおり

予想被保険者数：約 8,500 人/年（うち保険期間 1 年以上の研修員等は約 600 人/年）

③保険責任期間

ア) 「研修員等」については、原則として被保険者が来日した時を以て始まり、来日の目的を終了し帰国の目的をもって離日した日の24時を以て終了するものとします。但し、本邦研修を補完する目的で本邦研修の直前または直後に日本以外の国において研修（以下、「在外補完研修」）等を開催する場合においては、保険責任は、直前の場合は在外補完研修等に参加の目的をもって研修員等の母国を出国した時を以て始まり、直後の場合は在外補完研修等の終了後母国に入国した時をもって終了するものとします。なお、在外補完研修等が研修員等の母国で本邦研修の直前に開催される場合における当該研修員等の保険責任の開始は在外補完研修等の開始時とし、在外補完研修等が研修員等の母国で本邦研修の直後に開催される場合における当該研修員等の保険責任の終了は在外補完研修等終了時とします。

イ) 一時帰国期間中（帰国した日の翌日から90日間を限度とする）も保険責任期間とします。

ウ) 滞在期間の変更が発生した場合には、保険責任期間も変更することがあります。

④契約形態：

保険責任期間に基づく研修員等 1 名当たりの保険料を定める単価契約とします。

⑤担保項目および保険金額（被保険者 1 名あたり）：

<担保項目>	<保険金額>
傷害死亡・後遺障害	5,000 千円
疾病死亡	5,000 千円
治療・救援費用	30,000 千円
携行品損害	100 千円
賠償責任	100,000 千円

※妊娠初期についても一定程度の補償を目的に付保することとします（必須仕様条件とはしない）。

※賠償事故時の示談交渉等を行う保険（賠償事故解決特約）を付保することと

します（必須仕様条件とはしない）。

※傷病、死亡による緊急移送事案発生時に、研修員等や呼寄せ家族等の航空券手配、同伴医師・看護師の備上、遺体空輸用棺手配、遺体安置・エンバールミング、遺体移送に必要な書類の作成・申請等諸手続き、航空機による移送、移動車両の手配、医療機関・自治体・在京大使館・航空会社等関係機関との打合せ・交渉等の、緊急移送に必要な諸手配・手続きを発注者に代わって一元的に実行することと、それに伴う費用を発注者に代わって支払う（支払保証）サービスを付帯することとします（必須仕様条件とはしない）。

⑥保険成績

ア) 修正保険料 534,768 千円

イ) 支払保険金 66,020 千円

修正損害率 12.3% (イ/ア)

成績計算期間：2019年4月1日から2021年3月31日までの3年間

(2) 保険種目：保証機関型信用保険

① 契約者及び被保険者：発注者

② 補償対象とする期間：

長期研修員が居住する民間アパート等について発注者が連帯保証人となり賃貸契約を締結する期間とします。

③ 契約形態：

発注者が連帯保証人となった長期研修員1人当たりの月額保険料を定める単価契約とします。

④ 担保項目および保険金額（長期研修員1名あたり）：

<担保項目>	<保険金額>
長期研修員の住居に関する保証によって生じる損害（家賃・共益費、原状回復費用等）	200 千円

⑥損害実績

発生件数：1件

平均支払保険金額：25,000円

対象期間：2020年4月1日から2022年3月31日までの2年間

対象期間に発注者が連帯保証人となった長期研修員人数：2020年度167人

2021年度56人

対象期間に発注者が連帯保証人となった長期研修員月次人数累計：1,799人月

予想される発注者が連帯保証人となる長期研修員月次人数累計：約 2,160 人月/年

4. 業務上の留意事項

(1) 海外旅行保険

①治療保険金の請求・支払い：キャッシュレス精算制度

対象となる被保険者が治療を受けた場合は、その治療費用について被保険者本人が診療機関の窓口で立替払いを極力しないで済むよう、保険会社においてはキャッシュレス精算制度を導入いただき、診療費等の支払い業務を行うこととします。

なお、この際、同制度運用に協力する医療機関の事務作業負担を軽減するため、保険会社免責分について医療機関からの請求があった場合、免責分の診療費等のうち発注者が負担するものについては、後日発注者に請求する仕組みを講じることとします。

ただし、被保険者が在外補完研修等の間に被保険者の本国を含めた日本以外の国において治療を受けた場合は、本人もしくは発注者が治療費を立替え、保険会社に保険金を請求することとします。保険会社はこれを審査し、本人もしくは発注者に治療費を支払うこととします。

※現行キャッシュレス精算制度の概要については別紙1「現行キャッシュレス精算制度について」を参照してください。

②傷害治療費用及び疾病治療費用

保険金請求に必要な医師の診断書発行費用も保険金の対象とします。

③免責事項

保険の担保項目における全ての保険事故について免責金額は設定しないこととします。

④保険の申込み（毎月通知）

被保険者及び保険責任期間（対象期間）の確定は、事後（研修員等の来日後）とします。

具体的には、発注者は次のア.の被保険者の保険期間（始期及び予定終期）及び氏名等基本情報を翌月 20 日までに保険会社に通知することとします（但し、3 月期は 3 月 31 日までに通知）。

ア. 毎月 1 日から末日までの 1 ヶ月間に来日した被保険者

⑤保険料の支払い（毎月支払）

保険会社は 20 日までに通知された被保険者に係る保険料を月末までに発注者に請求することとし、発注者からの保険料の払込期日は、通知した月の翌月末とします（但し、3 月期については請求期日について別途相談）。なお、保険会社は保険料請求の際に、発注者指定の対象者区分に応じた内訳を作成していた

だきます。

⑥保険料の調整

被保険者の保険責任期間が当初の予定期間から変更された場合には、それにより生じる保険料の差額を精算することとします。

⑦死亡保険金の支払い

死亡保険金の支払いが発生した場合には、保険会社が海外法律事務所等を通じ、死亡研修員の本国における法定受取人を特定し、直接死亡保険金を支払うこととします。

⑧事故や傷病時のサポート

事故や傷病が生じた際は、保険金請求手続きを円滑に行えるよう、発注者からの相談に応じ、適時適切な助言等を行うこととします。

(2) 保証機関型信用保険

①免責事項

保険の担保項目における全ての保険事故について免責金額は設定しないこととします。

②保険の申込み（毎月通知）

発注者は、毎月の対象研修員数、氏名及び期間等基本情報を翌月 20 日まで（ただし 3 月期は 3 月 31 日まで）に保険会社に通知することとします。

③保険料の支払い（毎月支払い）

保険会社は 20 日までに通知された被保険者に係る保険料を月末までに発注者に請求することとし、発注者からの保険料の払込期日は、通知した月の翌月末とします（但し、3 月期については請求期日について別途相談）。

第3 技術提案書の作成要領

技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書」に明記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、内容をよくご確認ください。

また、別紙2、3に「研修員等人数」「修正損害率」の実績データを添付しましたので、こちらも参考にしてください。

1. 技術提案書の構成と様式

技術提案書の構成は以下のとおりです。

- (1) 応札者の経験・能力等
 - ア. 保険の取扱い実績について（様式2を参照）
- (2) 業務の実施方針・実施体制
 - ア. 基本方針
 - イ. 一時帰国中の付保（海外旅行保険）
 - ウ. 妊娠初期の付保（海外旅行保険）
 - エ. 賠償事故解決特約の付保（海外旅行保険）
 - オ. 緊急移送にかかる諸手配・手続き実施、支払保証の付帯サービス（海外旅行保険）
 - カ. 支払い月及び事務手続き
 - キ. 業務の実施体制
 - ク. キャッシュレス精算制度（海外旅行保険）
 - ケ. 事故対応、問合せ対応
 - コ. その他当事業に有益な提案

2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

- (1) 別紙4「技術評価表」の評価項目及び技術提案書作成要件等に従って記載してください。（評価項目、評価基準に対応する記述がない場合は、評価不可として該当項目の評価点は0点となりますのでご注意ください。）
- (2) 本件の提案に際しては、確実に2023年4月1日から実質的な保険の付保及び保険事務手続きの運用ができるものとして、具体的な提案を行ってください。
- (3) 提案にあたっては、専門用語を多用せず、可能な限り平易な文章で作成し、必要に応じて語句等の説明を付してください。

3. その他

技術提案書は可能な限り1つのPDFファイルにまとめて、提出ください。

第4 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。別紙2、別紙3として実績データも添付しましたので参考にしてください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の16.のとおり入札金額内訳書として様式1「入札（見積）金額積算様式」一式及び5年までの海外旅行保険料表の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。また、ちなみに、様式1「入札（見積）金額積算様式」中の（B）受入人数は年間の想定研修員数であり、本契約は想定研修員数どおりの発注を保証するものではありません。

（1）経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

ア. 海外旅行保険（逆海外旅行保険）

- ・研修員等（様式1「入札（見積）金額積算様式」(1)-①の合計額）
- ・キャッシュレス精算制度運営費（任意様式にて積算内訳を作成）

イ. 保証機関型信用保険

- ・様式1「入札（見積）金額積算様式」(2)の合計額

（2）消費税課税

「第1 入札手続き」の12.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

保険料の支払いについては、第2業務仕様書 4.（1）④及び⑤並びに（2）②及び③のとおりです。

3. 損害率の変動等

損害率の変動等により保険料の割増引を実施する必要がある場合は、落札者と機構で協議の上、保険料の見直しを決定することとします。

また、落札者または機構のどちらかが、この契約を解除しようとするときは解除しようとする日の6か月前までに文書をもって相手方に対し申し入れを行うものとします。

以上

様式 1

入札（見積）金額積算様式

		金額（円）
海外旅行保険	研修員等 (1)-①	
	キャッシュレス精算制度運営費 (1)-②	
	海外旅行保険計 (A) :	
信用保険 (2) (B) :		
単年度分費用計 (C=A+B) :		
3ヶ年度分費用合計 (C×3) (入札金額) :		

研修員等保険料一覧表(記入用)

様式1 (1)-①

保険期間日数	(A)保険料/1人 【円】	(B)受入人数	合計金額 (A)×(B)【円】
3日		3	
4日		27	
5日		79	
6日		77	
7日		313	
8日		177	
9日		214	
10日		269	
11日		244	
12日		303	
13日		337	
14日		950	
15日		356	
16日		174	
17日		176	
18日		176	
19日		189	
20日		202	
21日		268	
22日		114	
23日		79	
24日		87	
25日		145	
26日		128	
27日		127	
28日		183	
29日		118	
30日		85	
31日		105	
32日		174	
33日		109	
34日		147	
35日		144	
36日		63	
37日		50	
38日		99	
39日		111	
40日		102	
41日		108	
42日		88	
43日		31	
44日		34	
45日		31	
46日		83	
47日		44	
48日		35	
49日		76	
50日		29	
51日		22	
52日		18	
53日		16	
1ヶ月 23日		17	
1ヶ月 24日		41	
1ヶ月 25日		20	
1ヶ月 26日		16	

1ヶ月 27日		9
1ヶ月 28日		14
1ヶ月 29日		28
1ヶ月 30日		14
2ヶ月		26
2ヶ月 1日		19
2ヶ月 2日		21
2ヶ月 3日		9
2ヶ月 4日		1
2ヶ月 5日		4
2ヶ月 6日		8
2ヶ月 7日		8
2ヶ月 9日		14
2ヶ月 10日		12
2ヶ月 11日		1
2ヶ月 12日		4
2ヶ月 13日		6
2ヶ月 14日		11
2ヶ月 15日		13
2ヶ月 16日		12
2ヶ月 17日		13
2ヶ月 18日		3
2ヶ月 19日		13
2ヶ月 20日		3
2ヶ月 21日		2
2ヶ月 22日		7
2ヶ月 23日		3
2ヶ月 24日		3
2ヶ月 25日		2
2ヶ月 26日		11
2ヶ月 27日		3
2ヶ月 28日		3
2ヶ月 29日		3
2ヶ月 30日		2
3ヶ月 1日		2
3ヶ月 3日		1
3ヶ月 17日		4
3ヶ月 18日		17
3ヶ月 19日		5
3ヶ月 20日		1
3ヶ月 21日		2
3ヶ月 27日		6
3ヶ月 28日		1
4ヶ月		9
4ヶ月 1日		1
4ヶ月 13日		5
4ヶ月 14日		6
4ヶ月 15日		3
5ヶ月 7日		8
5ヶ月 8日		1
5ヶ月 9日		3
5ヶ月 10日		3
5ヶ月 11日		2
5ヶ月 15日		5
5ヶ月 24日		1
5ヶ月 27日		4
5ヶ月 28日		3
5ヶ月 29日		1
5ヶ月 30日		2

6ヶ月		2
6ヶ月 3日		1
6ヶ月 5日		4
6ヶ月 6日		6
6ヶ月 7日		2
6ヶ月 15日		5
6ヶ月 16日		1
6ヶ月 19日		1
6ヶ月 25日		7
6ヶ月 26日		5
6ヶ月 27日		2
6ヶ月 28日		1
7ヶ月		1
7ヶ月 1日		1
7ヶ月 2日		4
7ヶ月 3日		1
7ヶ月 9日		5
7ヶ月 10日		5
7ヶ月 11日		1
7ヶ月 14日		7
7ヶ月 15日		2
7ヶ月 16日		1
7ヶ月 27日		1
8ヶ月 1日		2
8ヶ月 11日		1
9ヶ月 11日		1
9ヶ月 14日		1
9ヶ月 16日		1
9ヶ月 18日		3
9ヶ月 21日		1
11ヶ月 14日		5
11ヶ月 15日		3
11ヶ月 19日		2
1年 21日		1
1年 30日		10
1年 353日		43
1年 364日		52
2年 1日		48
2年 7日		33
2年 12日		22
2年 13日		29
2年 14日		38
2年 18日		22
2年 20日		13
2年 21日		3
2年 41日		7
2年 55日		9
2年 61日		37
2年 121日		3
2年 122日		24
2年 123日		9
2年 187日		3
2年 188日		9
2年 190日		6
2年 193日		2
2年 199日		1
2年 204日		2
2年 212日		18
2年 213日		1

2年	218日		3
2年	219日		20
2年	220日		4
2年	223日		11
2年	237日		5
2年	350日		1
2年	357日		1
3年			6
3年	1日		1
3年	4日		1
3年	6日		2
3年	7日		2
3年	10日		1
3年	11日		1
3年	21日		2
3年	25日		20
3年	30日		23
3年	31日		1
3年	36日		1
3年	37日		11
3年	55日		7
3年	60日		1
3年	61日		6
3年	68日		1
3年	182日		1
3年	184日		3
3年	187日		1
3年	188日		6
3年	189日		3
3年	194日		4
3年	204日		1
3年	212日		3
3年	215日		1

8,500

キャッシュレス精算制度運営費（記入用）

※積算内訳を作成のこと。様式は任意。

長期研修員 保険料一覧表（信用保険）（記入用）

(A) 月別人数計 (12か月分) 【人月数】	(B) 保険料／1人 【円】（月額）	合計金額 (A) × (B) 【円】
2,200		
	合計(2)	

- 別紙 1 現行キャッシュレス精算制度について
- 別紙 2 研修員等人数
- 別紙 3 修正損害率
- 別紙 4 技術評価表
- 別添 様式集

現行キャッシュレス精算制度について
(海外旅行保険)

【制度概要】

全国各医療機関及び薬局（以下「医療機関等」という。）において、被保険者はメディカルカードと呼ばれる保険会社から提案された治療費等請求方法を記載した発注者の証明書を窓口で提示することにより、キャッシュレスで受診することができる。同制度運用に協力する医療機関等の事務作業負担を軽減するため、保険会社免責分についても医療機関等からの請求があった場合に、免責分の診療費であっても機構が負担するものについては、いったん保険会社が医療機関に支払い、後日保険会社が機構に同支払いを請求する仕組みを構築することにより、支払事務の簡素化と迅速化が図られている。

【経緯】

研修員等が医療機関等において傷病にかかる診療を受けた場合、その医療費については、受診時に現金での支払いを求められるのが通常である。その場合、診療時の医療機関窓口における研修員の混乱や、その後の機構における医療費精算事務等の負担は膨大なものとなる。

それらを解消するため、全国各地の医療機関等におけるキャッシュレスでの受診を可能とする仕組みが必要となった。

【内容・件数】

各医療機関等からの研修員診療にかかる請求は、風邪等の軽微なものから心筋梗塞等重度のもの、さらには海外旅行保険では補償できない歯科治療や妊娠に関する診療費等まで多岐にわたり、その取扱件数については下記のとおり。

取扱地域については、発注者の各国内機関所在地のみならず北海道から沖縄まで日本全国となっている。

年度	取扱件数
2016 年度	7,530 件
2017 年度	7,870 件
2018 年度	6,430 件
2019 年度	4,543 件
2020 年度	2,501 件
2021 年度	2,965 件

以 上

研修員等実績

別紙2

(単位：人)

	2019年度	2020年度	2021年度
1. 研修員等	8,933	324	674

		2020年度	2021年度
2. 機構が連帯保証人となり住居賃貸契約を締結した長期研修員	(1) 年間人数(人)	167	56
	(2) 月次人数年間累計(人月)	1,339	460
	(4) 月次人数2年累計(人月)	1,799	

※2020年度人数と2021年度人数は、同一研修員の重複あり。

修正損害率

単位:円

年度	修正保険料	支払保険金	
2019年度	178,631,818	46,987,053	
2020年度	118,788,182	10,578,605	
2021年度	237,347,891	8,454,740	修正損害率
3年間合計	534,767,891	66,020,398	12.3%

※リトン・ベイス損害率にて算出。

【参考】保険金支払案件(100万円以上)

単位:千円

事故日	補償項目	支払保険金
2019/11/13	傷害入院	4,270
2019/12/1	傷害入院	1,606
2020/1/16	疾病治療・救援車費用	4,270
2020/8/3	死亡・疾病治療・救援車費用	7,634

技術評価表(評価項目一覧表)

評価内容		
評価項目及び技術提案書作成要件等		配点
1. 応札者の経験・能力等		30
1-1. 保険の取扱実績について		
(1). 海外旅行保険に関する実績が十分にあること。 過去2年間(2017年度及び2018年度)に来日した外国人を被保険者とする逆海外旅行保険の取扱実績について、会計年度ごとに契約金額総額を報告すること。(様式2) なお、個人契約を除いた法人契約で幹事保険会社としての取扱契約のみの実績を記載すること。	10	
(2). 本業務に類似する経験が十分にあること。 技術提案書には 上記(1).の過去2年間の実績の内、本業務に最も類似と思われる実績(2件程度)を選択し、その業務内容(事業規模(契約保険料金額・被保険者数等)、保険期間、契約概要)について説明すること。	10	
(3). 官公庁及びその他、独立行政法人等の類似の保険引受実績があれば内容に応じて加点する。	5	
1-2. 資格・認証等		
・以下の資格・認証を有している場合評価する。 ・マネジメントに関する資格(ISO9001等) ・情報セキュリティに関する資格・認証(ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等) ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」または「プラチナえるぼし認定」 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定」または「プラチナくるみん認定」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」 ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証	5	
2. 業務の実施方針・実施体制		45
2-1. 業務の基本方針		
(1). 本業務の目的を正しく理解した上で、本業務内容を踏まえた方針が明確に示されていること。応札者の特徴を活かした提案内容であれば評価する。	10	
(2) 海外旅行保険商品及びこれに付帯される特約の内容(どのような場合に支払われるかなど)についてわかりやすく、具体的に説明すること。説明の際、特長、保険料算出の際に使用する損害率、保険金支払いの条件、付帯されている特約の内容及びその他のサービス内容についても十分に説明すること。本提案の基本となる保険商品の約款についても補足資料として併せて添付すること。また、保険金支払い条件等及びその他の説明については約款とは別に資料を作成し添付すること。	10	
(3)保証機関型信用保険商品及びこれに付帯する特約等の内容についてわかりやすく具体的に説明すること。説明の際、特徴、保険金支払いの条件及びその他サービス内容についても十分説明すること。本提案の基本となる保険商品の約款についても補足資料として併せて添付すること。また、保険金支払い条件等その他の説明については約款とは別に資料を作成し添付すること。	2	
2-2. 一時帰国中の付保(海外旅行保険)		
一時帰国中(帰国した日の翌日から90日間)に保険金を支払う条件について記載すること。	3	
2-3. 妊娠初期の付保(海外旅行保険)		
妊娠初期の定義及び保険金を支払う条件について記載すること。	2	
2-4. 賠償事故解決特約の付保(海外旅行保険)		
示談交渉等の付保内容や事故発生時の対応方法、条件を具体的に記載すること。	3	
2-5. 緊急移送にかかる諸手配・手続きの実施、支払保証(海外旅行保険)		
諸手配、手続きについて、発注者に代わって実施する業務内容や実施体制(緊急時に如何に迅速、一元的に対応できるか)、支払保証について記載すること(再委託等を希望する場合は、対象業務内容及び企業名も記載する)。	2	
2-6. 支払い月及び事務手続き		
保険事務手続きについて、締切日等月間スケジュールを明示した手続きフロー図を作成し、提出すること。	3	
2-7. 業務の実施体制		
(1)要員体制、自社の管理・運営方法等について記載すること(再委託等を希望する場合は、対象業務内容及び企業名も記載する)。 (2)他の損害保険会社との保険責任の分担を行う場合、分担する社の社名と引受割合を記載すること。	10	
3. キャッシュレス制度、事故対応・サービス体制、		25
3-1. キャッシュレス精算制度(海外旅行保険)		
キャッシュレス精算制度にかかるサービスの概要について、以下の点を提案内容に記載すること。 (1)機構の研修員受入事業の制度・ニーズを踏まえた提案内容を記載すること。 なお、保険料と別に運営経費がかかる場合、その内容を記載すること。 また、同制度の運営主体が保険会社とは別組織の場合、具体的に記載すること。 (2)キャッシュレス精算を適用する際の条件・制限事項(キャッシュレス精算の対象となる医療機関等の制限、1件あたり上限金額等)があれば具体的に記載すること。 なお、保険会社が免責となる傷病(妊娠や歯科疾病など)について医療機関等から診療費の請求があった場合のキャッシュレス精算についても、条件・制限があれば具体的に記載すること。 (3)現在機構が採用しているキャッシュレス精算制度(別紙1)と同様または類似の仕組み(保険会社免責部分も含めて立替えるスキーム)を採用している場合には、その実績(取扱契約件数)。ただし、年間被保険者数が2,000人以上である契約のみ記載すること。	15	
3-2. 事故対応・問合せ対応、その他		
(1)保険会社における事故対応・問合せ対応に関する提案内容を記載すること。	5	
(2)第2. 業務仕様書の「3. 業務の内容」及び「4. 業務上の留意事項」に示された要件では想定されていない特約・サービス等を追加して提案する場合は、技術提案書本文には含めず添付資料(様式任意)にて提出すること。本制度にとってよりメリットのある内容の提案があれば評価する。	5	
合計		100

様式集

<参考様式>

■入札手続に関する様式

1. 競争参加資格確認申請書
2. 委任状（特定案件委任状）
3. 委任状（入札会に関する一切の権限）
4. 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
5. 質問書
6. 機密保持誓約書

■技術提案書作成に関する様式

1. 技術提案書表紙
2. 技術提案書参考様式（別の様式でも提出可）

以上の参考様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

手続・締切日時一覧 (22a00749)

公告日 2022/12/14

メール送付先	e_sanka@jica.go.jp
--------	--------------------

No.	入札説明書該当箇所	授受方法	提出期限、該当期間	メール件名	備考
1	入札説明書に対する質問の提出	メール	公告日から2022/12/22(木)正午まで	【質問】(調達管理番号)_ (法人名)_入札説明書	-
2	質問に対する機構からの回答掲載	-	2022/12/27(火)16時以降	-	機構がHPに掲載。但し、質問がない場合は、掲載はありません。
3	競争参加資格申請書・下見積書の提出	電子入札システム	2023/01/12(木)正午まで	-	受領確認を電子入札システムより通知します。
4	競争参加資格確認結果の通知	電子入札システム	2023/01/16(月)まで	-	確認結果を電子入札システムより通知します。
5	技術提案書のGIGAPODフォルダ作成依頼	メール	2023/01/18(水)から2023/01/23(月)正午まで	【作成依頼】技術提案書提出用フォルダ_(調達管理番号)_ (法人名)	-
6	技術提案書の提出	GIGAPOD	2023/01/24(火)正午まで	-	技術提案書は電子提出方法の案内に基づきパスワードを付せずにGIGAPODへ格納してください。
7	技術提案書の格納完了の連絡	メール	同上	【格納完了】(調達管理番号)_ (法人名)_技術提案書	-
8	入札書の提出	電子入札システム	同上	-	入札書については、電子入札システムの所定の項目を入力ください。
9	技術提案書の審査結果の通知	メール	2023/01/31(火)まで	-	-
10	入札執行(入札会)の日時及び場所等	電子入札システム	2023/02/07(火)14:00	-	入札結果については電子入札システムより通知します。