

【修正箇所反映済／該当ページのみ】

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」）が実施する「タイ国「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 フェーズ2」本邦招へいに係る受入業務」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. 業務の背景

タイ国家医療保障機構（National Health Security Office, 以下、NHSO）はタイの国民医療保障制度を運営する機関であり、その意思決定機関として NHSB（National Health Security Board）を有する。JICA はタイおよび他国における保健財政と保健人材に焦点をあてた UHC 達成、また協働して国際保健上の課題を解決するための能力強化のため、タイ保健省、NHSO を CP として、技術協力プロジェクト「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 フェーズ 2」を実施している。タイは早い時期に国民に対する健康保険・医療保障制度を導入したが、少子高齢化等に起因する、持続的なユニバーサルヘルスカバレッジ（UHC）のための国家保健医療財政が主要課題となっている。

その解決に向けて、NHSB から持続性のある医療制度（特に財政的側面）の設計、運用、モニタリングや、貧困層・社会的弱者の保護についての日本の経験の共有が期待されている。NHSB は、保健大臣を議長とし、各省の次官、各自治体の代表者、各地方行政機関の代表者が参加する機関であり、タイの医療制度における政策的役割は大きい。超高齢化社会における日本の保健サービスと医療保険制度、保健財政の運用とその持続性について、日本の関係者と意見交換を実施し、日本の取り組みについて理解を深め、タイの医療制度における政策提案に役立てることを目的とし、本招へいを実施する。

1. 業務の目的

本招へいの実施にあたり、宿泊施設手配、国内移動手段手配、食事の手配等に係る業務を、着実且つ円滑に遂行することにより、同プログラムの到達目標達成を支援することを業務の目的とする。

2. 業務の概要

2022 年 11 月 13 日から 19 日（7 日間）に実施する保健大臣含むタイ行政官 27 名の招へいにおける参加者（タイ行政官 27 名、日タイの通訳 2 名、日本人専門家 3 名、タイ人プロジェクトスタッフ 1 名の計 33 名）の国内宿泊、国内移動手段の手配、食事の手配。スケジュール案は下記の通り。訪問順や日時、場所は調整中だが、16 日、17 日以外については東京から日帰りで行ける範囲を想定している。16 日、17 日は東京以外の関東圏内の県庁・市役所を訪問することを想定している。日帰りとなるか、東京都外に宿泊するかは未定。日帰りではない場合、16 日のみ、もしくは 15 日、16 日の 2 日間、東京都外の宿泊となる可能性がある。

日時	項目	場所
11月13日(日)	バンコクから東京(羽田空港)へ移動	
11月14日(月)	厚生労働省訪問 議員表敬訪問 夕食会	厚生労働省 議員会館
11月15日(火)	日経・FT感染症会議 JICA本部訪問 表敬訪問	雅叙園 JICA(麴町) GRIPS(六本木)
11月16日(水)	移動 (保健大臣のみ先に帰国する可能性あり) 関東圏内の県庁(未定)	関東圏内(千葉又は茨城の可能性が高い)
11月17日(木)	関東圏内の市役所(未定) 移動	関東圏内(千葉又は茨城の可能性が高い)
11月18日(金)	ラップアップセッション	JICA東京センター(幡ヶ谷)
11月19日(土)	東京からバンコクへ移動	

3. 業務実施上の留意事項

(1) 参加者について

タイ保健大臣含むタイ行政官10名、日タイの通訳2名、日本人専門家2名の計14名の参加を想定。タイ保健大臣については途中で帰国する可能性があり、その場合のバスの手配も業務に含む。日本人専門家のみ、宿泊費、食事代の支出を専門家本人が行うが、日本人専門家分の宿泊、移動、食事のアレンジについては本業務に含む。通訳については、タイ国内で傭上、招へい者・専門家と来日予定である。参加者数は確定しておらず、減少する可能性がある。参加者数が下記範囲を超える場合は、対応を検討する。

	招へい者	通訳(タイ国内で傭上、招へい者・専門家と来日)	専門家・タイ人プロジェクトスタッフ
宿泊手配	27	2	支出不要、要アレンジ
バス手配	27	2	4
食事手配	27	2	支出不要、要アレンジ
空港送迎	27	2	4

(2) 日程について

11月中の実施を想定しているが、上記「3. 業務の概要」に記載の日程が変更になる可能性がある。また、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、一

部オンライン実施や日程変更をする可能性があり、上記期間を超えて日程変更をする場合は、対応を検討する。

5. 業務の内容

- (1) 招へいに参加する保健大臣含む行政官等 33 名（タイ行政官 27 名、通訳 2 名、日本人専門家 3 名、タイ人プロジェクトスタッフ 1 名）に対する国内移動手段の手配

原則移動手段はバスとする。旅行会社で予約発券できない私鉄、地下鉄、バス等の乗車は、原則想定しない。33 名まで乗車でき、感染対策も考慮出来る、大型もしくは中型バス 1 台以上またはマイクロバス 2 台以上を使用する。全日程貸し切り利用とする。

移動経路については、発注者が提供する日程表を勘案し、円滑且つ現実的な行程となるよう留意すること。

現時点では日程及び人数が確定していないため、バス備上費は定額計上とする。やむを得ず旅行当日の行程変更となる場合、受注者は可能な限り同変更内容について発注者に事前確認を行うこととするが、緊急時等は事後報告も可とする。

- (2) 招へいに参加する保健大臣含む行政官等 33 名（タイ行政官 27 名、通訳 2 名、日本人専門家 3 名、タイ人プロジェクトスタッフ 1 名）に対する国内宿泊手配

受注者は招へいの参加者の宿泊施設を手配する。原則として宿泊施設は旅館業法第 2 条第 2 項に定めるホテルあるいは旅館とし、受注者は、手配する施設が旅館業に関する関連法案を遵守し、安全で衛生的な施設であることを予め確認すること。

宿泊施設は朝食付とし（昼食および夕食は不要）、料金は参加者の接遇区分（職位）ごとに、下記の通り定額計上とする。参加者の接遇区分については、発注者が指定する。日本人専門家の宿泊費の支出は専門家本人が行う。

接遇区分	宿泊費上限額（朝食代・税・サービス料込）
1	71,000 円
2	45,000 円
3	40,000 円
4	25,000 円
通訳	15,000 円

利便性、安全管理等の観点から、施設内に英語やその他外国語による案内表記がある、ベジタリアン等食事上の配慮に対応をしている等、外国人の宿泊に対応した施設であること、接遇区分にあわせて部屋のランクを変えること、また全員が同じ宿泊施設に滞在することが望ましい。

また、立地については交通の便が良いところが望ましいが、歓楽街付近は可能な限り避ける等適切な地域の施設を手配すること。

その他、宿泊者個人から直接受注者になされた要請には対応しない（内容によっては発注者と協議する）。宿泊者個人が利用したサービス等にかかる費用の支払いは本人負担とする。

- (3) 招へいに参加する保健大臣含む行政官等 33 名（タイ行政官 27 名、通訳 2 名、日本人専門家 3 名、タイ人プロジェクトスタッフ 1 名）に対する食事手配
 受注者は招へいの参加者の食事（昼食及び夕食。朝食は原則宿泊に含める）を手配する。原則として宿泊施設・用務先に近い飲食店等で手配する。また、請求書払いに対応し、ベジタリアン等食事上の配慮に対応していることに留意して選択する。
 料金は参加者の接遇区分（職位）ごとに、下記の通り定額計上とする。参加者の接遇区分については、発注者が指定する。日本人専門家の食事代の支出は専門家本人が行う。また全員が同じ飲食店等で喫食することが望ましい。
 なお、本邦滞在期間中、機構又は在京大使館等第三者が主催する会食や晩餐会等に参加する可能性があり、その分についての手配・支出は発生しない。

接遇区分	昼食代（税込）	夕食代（税込）
1	5,500 円	8,000 円
2	4,000 円	7,700 円
3	3,300 円	6,600 円
4	2,800 円	4,400 円
通訳	1,700 円	2,200 円

- (4) 上記（1）、（2）、（3）に係る変更対応

新型コロナウイルスの影響等、諸般の事情でやむなく上記手配について変更・キャンセルの必要が生じる場合は、その指示を発注者が行う。発注者は、キャンセル料等を考慮した指示を出すよう留意する。

6. 成果物・業務提出物等

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、業務完了報告書を最終成果品とする。なお、業務完了報告書の様式は「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（2020 年 1 月）」

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/priv_partner/ku57pq00001uebye-att/ind_guide.pdf) に準拠する。

業務完了報告書には、手配実績を全て記載する。

No.	レポート名	提出時期	部 数
1	出張日程表	来日開始前 1 週間	電子データ
2	業務完了報告書	出張終了後 2 週間後	電子データ

積算様式

1. 業務の対価（報酬）（税抜）

（円）

	積算金額（円・税抜）
業務監理費	

2-1. 直接経費（定額計上分）

9,760,000（円・税抜）

	積算金額（円・税抜）
宿泊費	5,450,000
バス備上費	2,630,000
食事代	1,650,000
雑費	30,000

2-2. 直接経費（定額計上分以外）

（円・税抜）

	積算金額（円・税抜）
空港送迎料	
計	

3. 宿泊税（定額計上）

	単価（円）	数量	積算金額
宿泊税	100	150泊	15,000
計			15,000

4. 消費税・宿泊税抜き金額合計

1. + 2. = 円（入札金額）

5. 消費税 4. ×10% = 円

6. 合計（税込） 3. + 4. + 5. = 円