

2021年度 JICA 役職員等の健康診断及び健康増進支援関連業務

(公告/公示日: 2021年1月19日/調達管理番号: 21a00005) について、入札説明書に関する質問と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部次長(契約担当)

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P. 17	7. 業務の内容 (1) 健診事務代行	健診のご案内、受付等受診者様のやり取りで英語の発生はございませんでしょうか。	健診のご案内、受付等受診者と英語でのやり取りが起りえます。
2	P. 19	7. 業務の内容 (2) 健診結果の判定	各受診先医療機関の総合判定とは別に、発注者の結果判定基準への置き換えではなく、貴機構が指定する判定基準での判断は可能でしょうか。その場合、システム上での自動判定対応は代案として可能でしょうか。	受注者が指定する判定基準での判断は可能であり、受注者の既存のシステム上の自動判定で差し支えありません。
3	P. 19	7. 業務の内容 (2) 健診結果の判定	2の質問が可能な場合、システムでの自動判定機能が現在開発中の機能となります。そのため、開発予定であることが前提で入札に参加することは可能でしょうか。また、システム開発が間に合わない場合、競争参加資格申請書・下見積書の提出後に辞退をさせていただくことは可能でしょうか。	システムでの判定開発が間に合わない場合には、技術提案書にその代替案をご提示ください。その場合は代替案にて技術評価を行います。判定・健診結果は業務仕様書の要件に沿っていること(データ判定等)が必須です。競争参加資格有の確認通知を受けた後に技術提案書を提出されなかった場合、辞退理由書の提出をお願いしております。
4	P. 19	7. 業務の内容 (3) 健康経営を推進する支援業務	年度の健診結果の集計及び横断的な分析はシステム上でご確認いただく方法は可能でしょうか。	ご質問にあるシステムとは、Web上のシステムを指していると理解しております。その場合、年度の健診結果の集計及び横断的な分析は、Web上での確認で差し支えありませんが、その内容は「7. 業務の内容(3) 健康経営を推進する支援業務」に示すように、健診結果の集計・定量分析及び定性分析結果の提示にとどまらず、それらを基に健康増進・改善施策案の提言を含む報告資料となる必要があります。また、この場合、内容をPDFでのダウンロード可能であることが必要となります。
5	P. 19	8. 成果品・納品物について	業務完了報告書の健診結果所見の傾向分析はシステム上で貴社にて確認いただく方法でも問題ございませんでしょうか。	回答No. 4のとおりです。
6	P. 20	8. 成果品・納品物について	経費精算報告書及び経費内訳書は貴社指定フォーマットになりますでしょうか。	指定の請求書フォーマットはございません。
7	P. 20	8. 成果品・納品物について 【納品物一覧】	職員宛健診結果個人票は貴社指定の統一フォーマットになりますでしょうか。それとも各医療機関ごとの紙結果の納品でよろしいでしょうか。後者の場合、医療機関から直接受診者への送付でも問題ございませんでしょうか。	個人票は各医療機関が採用する様式で結構です。結果通知は、医療機関から受診者本人へ直接送付で問題ありません。
8	P. 20	8. 成果品・納品物について 【納品物一覧】	JICA保管用健診結果のシステム用データ(CSV)は貴社指定フォーマットになりますでしょうか。その場合、サンプルをいただくことは可能でしょうか。または弊社指定フォーマットでも問題ございませんでしょうか。	保管用健診結果のシステム用データ(CSV)のサンプルは提供可能です。フォーマットについては、契約締結後に発注者と受注者の協議の上決定します。
9	P. 20	8. 成果品・納品物について 【納品物一覧】	健診受診から最短日数とありますが具体的な期日はないとの理解でよいでしょうか。	具体的な期日は設けていませんが、法令遵守、効率的な全体スケジュールの提案及びその期日遵守を期待します(「技術提案書(2)業務の実施方針等」及び「評価表」)。
10	P. 20	8. 成果品・納品物について 【納品物一覧】	貴社が指定するオンラインストレージとはどのようなものでしょうか。	JICAが採用するオンラインストレージGIGAPODは、大容量ファイル送受信機能です。JICAでは添付ファイルを含めたメール容量が最大20MByteと設定されており、これを超える大容量ファイルを送受信するにはGIGAPODを利用します。発注者は、受注者がGIGAPODにアクセスするためURL、ID及びPWを送付しますので、システム用データは、GIGAPODへ格納いただきます。
11	P. 21	8. 成果品・納品物について 【納品物一覧】	労基集計の提出が12月~1月までの納品が必須事項になりますでしょうか。提出時期のご相談は可能でしょうか。	1ヶ月程度の時期調整であれば相談可能です。年度を超えての提出は想定しておりません。
12	P. 21	10. 情報セキュリティ対策 (2) 専用サイトに関する注意事項	JICA ネットワークは特殊な専用線になりますでしょうか。	JICAネットワークは専用線およびVPN等から成り立つJICA専用のネットワークになり一般的な技術を用いて実現しているものです。
13	P. 22	12. 経費精算及び支払い方法	請求書フォーマットは弊社のフォーマットでよろしいでしょうか。ご指定がある場合はサンプルを提供いただくことは可能でしょうか。	回答No. 6のとおりです。
14	P. 22	12. 経費精算及び支払い方法	健康診断経費は医療機関によって異なる金額でも問題ございませんでしょうか。	精算時の健康診断経費は実施した医療機関によって異なるとの理解です。問題ございません。
15	P. 22	12. 経費精算及び支払い方法	業務完了にあたって経費精算報告書を作成し、実績が確認できる書類を添付するとごさいますが、実績が確認できる書類はどのようなものを想定しておりますでしょうか。	実績を確認する書類としては、健康診断経費と健診代行経費についての「ご請求書」、「経費内訳書」になります。
16	P. 22	12. 経費精算及び支払い方法	請求書の発行は検査結果及び精算金額を通知をもってとごさいますが、毎月いつ頃等スケジュールはございますでしょうか。	毎月実施月の翌月末までに、健康診断経費と健診代行経費の「請求書」と「経費内訳書」をお送りください。なお、当機構の事業年度末においては、機構が別途受注者の方にお知らせする日時(翌月上旬予定)までに、該当書類を御提出いただくこととなります。また、入札説明書のP. 22の業務仕様書をご参照ください。
17	P. 16~17	6.業務実施スケジュール	お申し込み日より1ヶ月後のご希望日を複数(5日程)ご入力いただくため、8/1から健診を実施するのであれば、7/1には申込を開始する必要がありますため、ご案内開始日のおよそ6週間前までに人事データをご提供いただきたいのですが、スケジュールについてご協議は可能でしょうか。	JICA内の外部サービス利用の申請に関し、受注先の体制や事前準備状況により異なりますが、手続きに2-3ヶ月程度見込んでおりますため、具体的なスケジュールについては契約締結後に発注者と協議することは可能です。
18	P. 18	7. 業務の内容 (1) 健診事務代行 1) 健診案内手配、健康診断の予約受付及び予約変更 【健診機関に求めること】	午前中の健診を実施している医療機関でも、予約日を優先するため、午後になる可能性があります。よろしいでしょうか。	職員に対して、健診予約申込時点で、食事制限等の諸注意事項が適切に案内された上で、本人が午後の予約を希望するならば問題ありません。また、同エリア内に午前受診が可能な医療機関が選択できる等、代替案があると実施体制として好ましいです。
19	P. 18	7. 業務の内容 (1) 健診事務代行 1) 健診案内手配、健康診断の予約受付及び予約変更 【健診機関に求めること】	後日検体の回収不可の医療機関もあるため、事前のイントラ等にて、注意事項として記載の上対応可能でしょうか。	機構内の周知事項として盛り込むことは可能です。加えて、職員が医療機関を選択する際に、検体の後日提出不可である医療機関であることの表示等や、検体後日提出が不可である医療機関を選択し、健診当日検体を提出できなかった場合は、後日自己負担にて検査を実施しJICAへ結果を提出する必要がある旨、注意喚起をする工夫を期待します。
20	P. 27	2.技術提案書作成に係る要件・留意事項 (2)業務の実施方針等 2)業務実施体制とスケジュール	予約代行の場合、ご本人の希望日として5日間の日程と都合がつかない日程などの詳細を申し込み時に入力していただいたうえでご調整いたします。万が一、ご希望日でのご予約が取れない場合は医療機関から代案日として直近でご予約可能日をご本人様に確認を取らず、メールにて予約確定日をお知らせいたしますが、代案日でのご提供は問題ないでしょうか。	代案日の提供そのものは問題ないと考えますが、希望日入力時点において、代案日の連絡についての案内を盛り込むことを希望します。さらに代案日を予約確定日としてメールで連絡後、本人が日程変更したい場合には調整(連絡)方法があること、またその方法が本人に伝わる工夫が必要です。
21	P. 20	8.成果品・納品物について 【納品物一覧】	職員宛健診結果(個人票)につきましては、各医療機関の原票での返却、または、統一帳票での返却、どちらかの決まりがあるでしょうか。	各医療機関の原票での返却を想定しています。
22	P. 19	7.業務の内容 (1) 健診事務代行 3)未予約者及び未受診者対応	未予約者の受診勧奨について、メールや電話などご希望の運用方法はございますでしょうか。	出張や外勤等も考えられますため、メールの運用が容易と考えますが、通知内容、回数や頻度等の工夫を期待します。