

「令和6年度ヘルスケア産業国際展開推進事業」における
ベトナムからの医療インバウンド拡大に向けた調査事業の再委託先公募のご案内

経済産業省商務・サービスグループヘルスケア産業課
有限責任監査法人トーマツ
(ベトナム調査事業事務局)

有限責任監査法人トーマツ（以下「トーマツ」）はベトナムからの医療インバウンド拡大に向けた調査を実施する再委託先を、以下の要領で広く募集します。本件は、経済産業省が実施する「令和6年度ヘルスケア産業国際展開推進事業」をトーマツが受託し、その一環として行うものです。

1. 事業の目的（概要）

新興国を中心に世界のヘルスケア（医療・介護・健康）市場の急成長が見込まれる中、日本のヘルスケア技術・サービス等（医療・介護サービス及び医療機器・福祉用具等）は、世界のヘルスケア市場において相応の需要を獲得することができるポテンシャルを有している。

これまでの医療インバウンド政策においては、地域医療など日本国民への十分な医療提供体制の確保を前提に、医療インバウンドに積極的な医療機関のリスト化や、医療渡航支援企業の質の向上に向けたガイドラインの策定等を通じて、医療インバウンドを推進する医療機関や医療渡航支援企業の育成を行ってきた。一方で、中国に次いで、日本への医療渡航ニーズが高いと見られるベトナムについては未だ十分にプレイヤーが育成されていない状況である。そこで、本事業ではベトナムからの患者獲得に向けた効果的な戦略策定、人材育成、ベトナム現地のネットワーク構築等の市場調査、開拓業務を実施する。

2. 事業内容

ベトナムをターゲットとする医療機関や医療渡航支援企業を調査再委託先として公募にて選定する。採択された組織・団体は日本への医療渡航の橋渡し役となるキーパーソンや組織等を調査し、文化的・経済的背景や医療制度の違いを踏まえた上で、ベトナムからの医療インバウンド拡大に向けた戦略を策定する。

調査の内容・方法については以下を想定し、実施に当たっては、経済産業省及び事務局と密に協議を行いつつ作業を進めること。なお、実施内容は調査実施組織の採択後、経済産業省及び事務局との協議により、変更となる可能性がある。

（1） 定例ミーティングへの参加

- ・ 事務局との隔週ミーティングに参加し、調査の方向性や進捗の確認を行う。

（2） ベトナムの医療渡航市場の調査

- ・ ベトナムからの医療渡航受診者の受入れ拡大に必要な情報収集を行う。企画提案書には、調査内容や調査実施方法を記載すること。
- ・ ヘルスケア産業国際展開推進事業の別の委託事業で、国内外の健診市場における医療機関と

渡航支援企業の実態及び課題点について調査が行われている。そのため、調査内容が重複しないよう、経済産業省及び事務局と協議の上、実際の調査項目が調整される可能性がある。

【調査項目の案】

① 医療渡航のプロセス

- A) 日本で治療・健診を受けるまでの手続きの内容及びフロー
- B) 日本・ベトナム両国のステークホルダーの把握・分析
- C) 現地の医療渡航支援企業の数、規模、送患の実態
- D) 他国の医療機関によるベトナムでの事務所設置状況やワンストップサービスの内容

② マーケティング、プロモーション

- E) 医療渡航受診者の特性、渡航動機、渡航先の選定基準等のペルソナの詳細
- F) 医療渡航先の決定に影響を与える要因とそれに対して情報発信する方法
- G) 他国の医療機関等のベトナム国内におけるマーケティング手法
- H) 医療機関がベトナムに進出する上で参考となる日本企業のベトナム進出方法

③ 競合分析

- I) ベトナムから日本以外の国に医療渡航する際のパイプ(紹介ルート、手続きなど)
- J) ベトナムからの医療渡航者が競合国で受診している医療サービスの内容・価格
- K) オンライン通訳や情報連携のオンラインプラットフォームの導入状況

④ ベトナム国内の状況

- L) 医療渡航者の送り出し医療機関のニーズ
- M) 医療渡航の競合となりうるベトナム国内の医療機関、医療サービス、価格
- N) ベトナムで関心が高まっている医療分野(リハビリ、メディカルウェルネス、再生医療など)の特定

(3) ベトナム現地でのネットワーキング

- ・ 日本への医療渡航受診者の送り出しのキーパーソンとなる医療渡航支援事業者や医療機関とのネットワーキングを行う。
- ・ 企画提案書にはネットワーキング対象者の選定方法や、ネットワーキングの実施方法について提案すること。

(4) 調査結果の発表

- ・ 調査結果をとりまとめ、国内外の医療機関や医療渡航支援企業を対象とした勉強会または中間報告会等で発表する。
- ・ 発表の場の企画運営は事務局が行い、オンラインと対面のハイブリッド開催を想定している。

(5) 調査報告書の作成

- ・ 上記調査結果について、報告書を作成する。報告書には調査結果に基づきベトナムからの医療渡航受診者の受入れを推進するための戦略や、新たに抽出された課題等も含めること。
- ・ 調査報告書は、経済産業省のホームページにて公開予定である。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月14日

想定スケジュール（詳細については経済産業省及び事務局と協議の上進めること。）

- ・ 調査実施 令和6年9月～令和7年2月
- ・ 勉強会での発表 令和7年1月～令和7年2月の間
- ・ 調査報告書提出 令和7年3月中旬

4. 応募資格

次の要件を満たす企業・団体等とします。

（例：医療渡航受診者を受入れている医療機関や、医療渡航支援業務や医療滞在ビザの身元保証業務を実施している事業者）

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ ベトナムやその他の国からの医療渡航受診者の仲介や身元保証業務、治療や健診での受入れ実績があること。
- ⑤ 調査に必要な言語対応が可能であること。
- ⑥ 事務局が定める定例会議、中間報告会への参加が可能であること。
- ⑦ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑧ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑨ 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、提案時には、複数組織による共同提案を認めますが、その場合は代表組織を決めるとともに、代表組織が主体となり応募ください。共同提案で採択された場合、基本的には代表組織とトーマツとで契約を締結することになります。ただし、代表組織が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：再委託契約
- (2) 採択件数：3件
- (3) 予算規模：1件につき500万円（税抜き）を上限とします。
- (4) 成果物の納入：事業報告書（50ページ程度）の電子媒体1部をトーマツに納入。
※電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。
- (6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき検査を行い、支払額を確定します。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、そ

の収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。
また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

締切日：令和6年9月18日（水）正午必着

(2) 応募書類

- ① 以下の書類を（3）により提出してください。
 - ・ 企画提案書
 - ・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、応募者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

(3) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより11. 記載のE-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※応募書類の提出が確認でき次第、受領のご連絡をいたしますので、その連絡がない場合は、9月18日（水）17時までに11. 記載のE-mail アドレスにお問い合わせください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択に当たっては、外部委員の意見を踏まえ、経済産業省及び事務局が審査を行い決定します。書類審査に加えて、書類審査を通過した応募者はオンラインによる10分のプレゼンテーションをしていただきます。また追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュール、実施体制が現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。

- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑦ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑧ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された応募者については、当該応募者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

採択された応募者について、トーマツと応募者との間で再委託契約（トーマツが経済産業省と締結している契約における再委託契約となります）を締結することになります。なお、採択決定後から再委託契約締結までの間に、経済産業省や事務局との協議を経て、調査内容などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、再委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、再委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

また、再委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルを参考に処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、特段の言及がない限り、原則として守秘義務の遵守をお願いします。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
i. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
ii. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）

謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
iii. 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
iv. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 調査先への手土産や交際費

- ・ その他事業に関係ない経費

(3) 一般管理費の算出

本契約は、8%もしくは、「委託事業事務処理マニュアル」に記載の計算式によって算出された率のいずれか低い率とします。

(4) 再委託・外注費にかかる精算処理

本契約において、再委託・外注費を計上する業務がある場合は、「委託事業事務処理マニュアル」の「11. 再委託・外注費に関する経理処理」に記載する「入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理」を行うこととします。

10. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき検査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。検査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

11. 問い合わせ先（ベトナム調査事業事務局）

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-3

有限責任監査法人トーマツ リスクアドバイザー事業本部 ヘルスケア

担当：竹内・森川

ryotakeuchi@tohmatu.co.jp 070-3868-5714（竹内）

mitsuyo.morikawa@tohmatu.co.jp 070-1555-5059（森川）

お問い合わせの際は、メールの件名（題名）を「【問い合わせ】ベトナムからの医療インバウンド拡大に向けた調査」としてください。

以上