

## 質問書（回答）

**（業務名称）2023-2025年度JICA沖縄開発支援プログラム（生徒・児童向け）に係る業務委託**

（公告/公示日：2023年1月18日）について、以下のとおり回答いたします。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 直接経費 ① 講師謝金 (ア)	入札説明書内では、講師謝金額が「4,600円(1回)」とあるが、校種によって1コマの時間が異なることや、1回で2コマ以上行う場合に対しても『1回』と見なされるのか。また、1回ではなく、『1時間』での対応は可能か。	支払単位は1時間とし、1時間未満の端数がある場合は、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとします。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなします。
2	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 1) 業務の対価(報酬)	基本的に学校等の依頼元が、講師謝金と交通費を負担するが、それが困難な場合、本事業内の直接経費から講師謝金および交通費を外部講師への支払いが可能という理解でよいのか。	原則として依頼元が講師謝金と交通費を負担します。依頼元の費用負担が困難である場合は委託者にご相談ください。
3	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 1) 業務の対価(報酬)	受託団体内の本事業担当者以外の職員を外部講師として、出前講座や訪問学習の外部講師として要請した場合、本事業内の直接経費から講師謝金および交通費を支払う事は可能という理解でよいのか。	本事業担当者以外の職員を出前講座や訪問学習の外部講師とする場合には、個人として講師謝金および交通費の支払いは可能です。
4	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 業務の対価(報酬) ② 教材作成費、消耗品費(カ)	Covid-19の影響により、オンライン(Zoom)による出前講座や打ち合わせ等(特に離島や海外派遣中のJICA海外協力隊)で、Zoom等を使用する場面が想定されるため、通信運搬費等としてZoom等の年間契約費等を申請することは可能か。	新型コロナウイルスの流行に伴う緊急事態宣言及び蔓延防止等重点措置が解除されたことから対面での出前講座・訪問学習がほとんどとなっています。オンラインでの出前講座の実施件数が多くないため、必要となる際に月単位でご購入をお願いします。
5	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 直接経費 ① 講師謝金 (エ)	受注者が出前講座に同行または国際理解ワークショップ等実施の際、現在は公共交通機関や高速料金は旅費交通費として認められているが、別途ガソリン代は旅費交通費として認められるのか。	出前講座(生徒・児童向け)における受託者の同行は必要とは考えていません。一方、出前講座(生徒・児童向け)において受託者が国際理解ワークショップ等を実施する際にはガソリン代を旅費交通費として認めます。高速代を含む交通費は公共交通機関を利用した場合の金額を上限とし、ガソリン代のキロ単価は委託者の規定に基づいて支払います。
6	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 直接経費 (ア)	講師謝金と交通費を合算した総額から、源泉徴収税額を引いた金額を講師謝金として外部講師に支払いをしている。こちらを講師謝金から源泉徴収額を引いた総額に、交通費を合わせた金額を講師謝金として外部講師に支払いに変更は可能か。  現在：講師謝金+交通費=総額 総額-(総額×源泉徴収10.21%)=支払い額 変更希望：講師謝金-(講師謝金×源泉徴収10.21%)+交通費=支払い額	講師謝金と旅費を講師に支払う際は、謝金と旅費を合算した金額から源泉徴収額を引いてお支払いください。
7	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 直接経費 ① 講師謝金 (エ)	沖縄本島を除く地域での出前講座を実施の際、実施学校等までレンタカーで移動は可能か。特に離島地域では公共交通機関が無いまたは出前講座開始時間までに前講座実施会場に到着可能な移動手段が無い場合もある。	離島等で公共交通機関を利用することで用務先への移動が困難である場合は、原則としてタクシーをご利用ください。
8	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 直接経費 ① 講師謝金 (オ)	沖縄本島を除く地域での出前講座を実施の際、フェリー発着所や空港に駐車した場合、駐車料金を本事業の直接経費から支払う事は可能か。公共交通機関を使用して、フェリー発着所や空港への移動が困難な場合があり、自家用車での移動が必要となるケースがこれまで多くあった。	フェリー発着所の駐車場は無料であるとの理解です。空港への移動は公共交通機関の利用を想定しているため、駐車場代の支出は不可となります。
9	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 直接経費 ① 講師謝金 (オ)	出張の際の日当に関して、受託事業者側の内国旅費規程に順じた金額での直接経費からの支払いは可能という理解でよいのか。	業務従事者等受託者の出張に際し、日当を支払うことは可能です。日当は委託者側の内国旅費規定に準じてお支払いいたします。
10	P. 19	第7 個別業務に関する留意事項 (1) 学校向けプログラム (ア) 出前講座、訪問学習(年間110件程度 1件あたり平均2時間)	年間の想定件数の110件の実施件数を超えると想定された場合の出前講座や訪問学習実施の対応方法。	年間の想定件数を超えると予想される場合は前広に委託者へご相談ください。110件の実施となるよう広報、営業活動の実施をお願いいたします。
11	P. 29	第4 経費に係る留意点 (1) 経費の費目構成 2) 直接経費 ① 講師謝金	講師謝金等を外部講師へ振込の際、振込手数料は、直接経費として請求は可能か。	振込手数料は受託者負担となります。管理費で対応ください。
12	(記入例) P. 9	第2.3.(2)③ 成果品	成果品としてCD-ROMでのデータ提出の指示があるが、何枚提出すればよいのか。	

※このフォーマットで書ききれない場合には、適宜行数を増やすなどして対応願います。

※本質問書は、電子メールで送付をお願いします。(Excel形式で、**圧縮せず**に送付願います。)

※電子メールの送付先アドレスは入札説明書/プロポーザル方式選定説明書に記載のアドレスとなります。

※ 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：最低価格落札方式(国内向け物品・役務等)」([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_price.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html))よりダウンロードできます。