

**(案件名) 2022-2024年度定型事後評価対象案件に係る内部評価支援業務**

(公告日：2022年11月22日／調達管理番号：22a00762) 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	項目	質問	回答
1	全体		契約を定型と非定型の二つに分けた理由を教えてください。	基本的な評価業務のプロセスは定型案件と非定型案件はほぼ同一であるが、複数の案件を一つの評価案件として評価する一体化案件や、現地だけでなく日本国内の関係者への聞き取りが必要となるSATREPS案件など業務の進め方が異なる案件を非定型案件として切り出すことで、発注者、受注者双方で効率よく業務管理が行われることを企図しています。特に、内部評価業務は着手した評価案件の評価結果を速やかに公表することを重視しているところ、決められた評価スケジュールに遅れが出ないように、翌年度に繰り越す案件を少なくすることを念頭に置いて分割して発注するものです。
2	共通		定型と非定型の双方の入札に参加することはできるか。	競争参加資格を有し、双方の案件受注できる体制が整っていれば入札可能です。
3	P.9	第1 入札手続 16. 落札者の決定方法 (5) 落札者と宣言された者の失格	「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…」とありますが、予定金額の何%以下となった時に「著しく低い」と判断されるでしょうか。	業務ができないと判断されるほどの金額ですが、案件毎に個別に判断しておりパーセントテージの開示は行っていません。
4	P.16	4. 業務内容 (1) 及び(5) 評価結果票(案)の翻訳	結果票にはネイティブチェックとあるが、方針案では不要か。	方針案作成時点でも英文に関するネイティブチェックは必要となります。
5	P.16	第2 業務仕様書(案) 4. 業務内容 (5) 評価結果票(案)の翻訳	ネイティブチェックの経費は、翻訳経費に含めるものでしょうか。	ご理解のとおり、翻訳経費に含めてください。
6	P.16	第2 業務仕様書(案) 4. 業務内容 (5) 評価結果票(案)の翻訳	ネイティブチェックは、時間・費用の面でより効率的なAIによるチェックにノンネイティブによる確認を行うことでもよいでしょうか。	ネイティブチェックと同様の質を担保できるようでしたら、ご提案の、AIによるチェックにノンネイティブによる確認でも結構です。
7	P.25	第3 技術提案書の作成要領 1. 技術提案書の構成と様式	技術提案書のページ数は評価表「技術提案書作成にあたっての留意事項」のとおりであり、URLが記載されているが、当該URLには「技術提案書作成にあたっての留意事項」が見当たりませんでした。「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」(2022年4月)は、一般競争入札案件も参照するようになっていますが、こちらの別添指標8の「業務実施契約及び業務実施契約(単独型)におけるプロポーザルに記載する事項と分量」に従うということでしょうか。各章、各項目の指定ページ数について教えてください。	URLの記載が残っており、大変失礼いたしました。技術提案書のページ数及び構成は入札説明書P.25～の「第3 技術提案書の作成要領 1. 技術提案書の構成と様式」のとおりとなり、「(2) 業務の実施方針等」は10ページ以内を目途としていただければ、それ以上の指定はございません。
8	P.27	第3 技術提案書の作成要領 1. 技術提案書の構成と様式 (3) 業務従事者の経歴・能力等	「業務を総括する者及び主な業務従事者の方」とありますが、「主な業務従事者」とは「副総括」のことでしょうか。それとも、総括・副総括以外の「主な業務従事者」のことでしょうか。その場合、要員全員ではなく、そのうち何人かの「主な業務従事者」を応募者が選定し、記載することでよいでしょうか。	「業務を総括する方及び主な業務従事者の方」のうち「主な業務従事者」とは、総括・副総括以外の「主な業務従事者」のことを指します。「主な業務従事者」について、要員全員ではなく、そのうち何人かの「主な業務従事者」を応募者が選定し、記載いただくことも可能です。