

## 2023年度NGO等向け基礎からはじめる国際協力事業研修

(公告日：2022年2月6日 調達管理番号：22a00772) 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	意見・質問	回答
1	P12-13	3. 研修概要 A.事業マネジメント研修（計画・立案編） B.事業マネジメント研修（モニタリング・評価編）	同じ内容を11回繰り返すということですが、国、地域、分野などでグループを分けても良いでしょうか。	2022年度までは国内機関毎に分けて実施していましたが、柔軟に提案ください。この点につき、12ページに追記いたします。
2	P13	3. 研修概要 A.事業マネジメント研修（計画・立案編）	草の根技協等の事業計画・立案において必要となる、4つの分析ステップ（「関係者分析」、「問題分析」、「目的分析」、「プロジェクトの選択」）と記載がありますが、必ずこの方法に拘る必要はあるでしょうか。	4つのステップは、草の根技協等の事業計画・立案において理解いただきたい要素ですが、それぞれの方法やまとめ方は柔軟に提案ください。
3	P13	3. 研修概要 B.事業マネジメント研修(モニタリング・評価編)	モニタリング・評価編は、計画・立案編の内容を理解したうえで受講するのが望ましいと考えられます。受講対象者の条件に、個別相談と同様に「計画・立案編もしくは同様の研修を受講済みであること」を追加することをご検討いただけますでしょうか。	業務仕様書13ページ<受講対象者、人数>に追記いたします。ただし、「同様の研修」については該当する、しないを判断しにくい状況になり得ますので、「今回の業務仕様書に記載の計画・立案編を受講していることが望ましい」という記載に変更いたします。あわせて、ご指摘いただいた個別相談に関しても「同様の研修」の記載を修正いたします。
4	P13 P22	3. 研修概要 A.事業マネジメント研修(計画・立案編) 別紙2	別紙2の計画・立案編タイムテーブル(案)には「事業経費や経理ルール理解向上に関する講義・演習」がありますが、p.13の<グループワーク>には記載がありません。計画・立案編で事業経費や経理ルール理解向上のための講義・演習は求められるでしょうか。	計画・立案編でも、事業経費や経理ルール理解向上のための講義・演習を想定ください。13ページ目に追記いたします。
5	P14	3. 研修概要 B.事業マネジメント研修(モニタリング・評価編)	事前学習方法について記されていますが、内容を変更して提案してよいでしょうか。	事前学習で定めている資料は、草の根技協協力事業を実施するにおいて必要不可欠なガイドラインであり、これらのガイドラインを受講者がある程度理解した上で「モニタリング・評価編」に参加いただくことが望ましいため、学習内容の変更は想定しません。実施方法については柔軟に提案ください。
6	P15	4. 業務内容 C.個別相談	事業アイデア相談シートは相談者が作成、取り付けはJICA、診断は受注者がするという役割分担で良いでしょうか。	ご理解のとおりです。
7	P15-16	4.業務内容 C.個別相談	4.では受注者が「受講者(団体)との連絡調整を行う」とありますが、5.では「JICAが具体的な実施日時を決定し、受注者に通知します」と書かれています。団体との連絡調整は、受注者とJICA、いずれの担当となるでしょうか。	基本的にはJICAが担当しつつも、全て対応できないことも想定し、15ページ目は「受講者(団体)との連絡調整を行う」と記載しています。実際に業務を行っていただく前に、改めて協議させていただきます。
8	P16	5.業務実施上の留意事項 (2)事業マネジメント研修(計画・立案編及びモニタリング・評価編)における教材等の作成	「事前学習用の教材は、上記「2.研修概要」で指定しています」との記載がありますが、正しくは「3.研修概要」でしょうか。	ご理解のとおりです。該当箇所の記載について、修正いたします。
9	P17	5.業務実施上の留意事項 (3)事業マネジメント研修(計画・立案編及びモニタリング・評価編)におけるグループワークでの理解促進	オンデマンドの教材を作成後、グループワークは座談会のような形式で、草の根技協協力事業の実施感覚を深めていくような提案でも良いでしょうか。	グループワークで定めている内容を含む形で、効率的な方法を提案ください。

通番	該当頁	項目	意見・質問	回答
10	P17-18	6.業務量及び業務従事者 (2)業務従事者の構成(案)	業務従事者に関して、最少人数は総括、主講師、副講師、業務調整4名の確保が必要と理解していますが、間違いはないでしょうか。	総括は固定の人材でお願いします。その他の講師や業務調整は固定が望ましいですが、適宜調整いただいて構いません。一方で、技術提案書は業務総括、講師(正)、講師(副)各1名ずつ提出ください。
11	P17-18	6.業務量及び業務従事者 (2)業務従事者の構成(案)	業務体制に関して、個別相談においては地域や分野で得意な外部人材を配置したいと考えますが可能でしょうか。その場合の外部人材への支払いはどのようになるのでしょうか。	補助的人員の投入は可能です。技術提案書にて、人員体制を提案ください。また、入札金額については、外部人材への謝金等を含めて積算いただくようお願いします。
12	P22	別紙2	計画・立案編とモニタリング・評価編それぞれにおいて経費管理や契約管理に関する講義・演習が求められていますが、経理や契約管理の業務は事業立案時点で押さえておくべきと思います。これらのテーマをまとめて計画・立案編で扱うこととしても支障ないでしょうか。	問題ありません。
入札説明書の訂正				
	該当頁		訂正前	訂正後
1	P12-13	3.研修概要 A.事業マネジメント研修(計画・立案編) B.事業マネジメント研修(モニタリング・評価編)	本研修は、以下PDCAサイクルに基づく3コースで構成され、それぞれの概要(案)は以下のとおりです。事業の計画全てのコースにおいて日本語使用、オンライン実施を原則とします。	本研修は、以下PDCAサイクルに基づく3コースで構成され、それぞれの概要(案)は以下のとおりです。事業の計画全てのコースにおいて日本語使用、オンライン実施を原則とします。「計画・立案編」「モニタリング・評価編」は同じ内容を11回繰り返しますが、効果的なグループ分けの方法があれば技術提案書にて提案ください。
2	P13	3.研修概要 A.事業マネジメント研修(計画・立案編)	> 草の根技協等の事業計画・立案において必要となる、4つの分析ステップ(「関係者分析」、「問題分析」、「目的分析」、「プロジェクトの選択」)。	> 草の根技協等の事業計画・立案において必要となる、4つの分析ステップ(「関係者分析」、「問題分析」、「目的分析」、「プロジェクトの選択」)。 それぞれの方法やまとめ方は技術提案書にて提案ください。
3	P13	3.研修概要 B.事業マネジメント研修(モニタリング・評価編)	<受講対象者、人数> 草の根技協等の開発途上国での事業運営に関し、経験や知識の浅いNGO等のスタッフ。研修1回あたりの人数は15名程度。	<受講対象者、人数> 草の根技協等の開発途上国での事業運営に関し、経験や知識の浅いNGO等のスタッフ。研修1回あたりの人数は15名程度。本業務仕様書で定めている「計画・立案編」を受講していることが望ましい。
4	P13	3.研修概要 A.事業マネジメント研修(計画・立案編)	<グループワーク> 1日間(最大で8-9時間程度)とし、以下のテーマを対象とする。 > 草の根技協等の事業計画・立案において必要となる、4つの分析ステップ(「関係者分析」、「問題分析」、「目的分析」、「プロジェクトの選択」)。 > ロジックの整理、プロジェクト目標、成果、指標等の設定。 > 事業計画段階におけるリスクの洗い出し、整理。	<グループワーク> 1日間(最大で8-9時間程度)とし、以下のテーマを対象とする。 > 草の根技協等の事業計画・立案において必要となる、4つの分析ステップ(「関係者分析」、「問題分析」、「目的分析」、「プロジェクトの選択」)。 > ロジックの整理、プロジェクト目標、成果、指標等の設定。 > 事業計画段階におけるリスクの洗い出し、整理。 > 事業経費や経理ルール理解向上に関して
5	P14	3.研修概要 C.個別相談	<対象者、人数> 事業マネジメント研修(計画・立案編)もしくは同様の研修を受講済であるNGO等。	<対象者、人数> 事業マネジメント研修(計画・立案編)を受講済であるNGO等。
6	P16	5.業務実施上の留意事項 (2)事業マネジメント研修(計画・立案編及びモニタリング・評価編)における教材等の作成	> 事前学習用の教材は、上記「2.研修概要」で指定していますが、受注者において他に効果的な教材や学習方法があれば、プロポーザルにて提案してください。	> 事前学習用の教材は、上記「3.研修概要」で指定していますが、受注者において他に効果的な教材や学習方法があれば、技術提案書にて提案してください。

以上