

アフリカ人留学生へのビジネス・プログラムの実施にかかる運営支援業務（フェーズ2）

（公告日：2022年6月14日 管理番号：22a00310）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	P14, 16	第2 業務仕様書（案） 4. 業務実施上の留意事項 5. 業務の内容	本文に別添1, 別添2, 別添3と記載がありますが、該当用紙の添付がないため共有願います。	別添1、2、3を入札説明書に追加します。
2	P. 16	4. 業務実施上の留意事項	「（5）研修等の業務内容・手順」(オ)「受注者は、研修等の模様を録画し、発注者へ提出する。」と記載がありますが、以下3点についてご教示ください。 1. 動画用途は内部記録用でしょうか、もしくは公開用でしょうか。もし公開用の場合、トリミングのような簡易編集は必要となるでしょうか。 2. P. 23（4）1）アフリカ諸国での帰国報告会の場合、10カ国で実施が想定されていますが、全ての国で録画が必要でしょうか。 3. 「以下、5.（3）（4）に記載の各種業務に関し、特段記載がない限りは以下のとおり業務を実施することを原則とする」と記載がありますが、4）LinkedInグループの運営支援について、業務に関する録画は必要でしょうか。	1. 内部記録用です。 2. すべての実施イベントについて記録をお願いします。録画範囲はイベントごとに各拠点と要相談ですが、ハイブリッド実施の場合、オンライン部分のみの録画を可とします。 3. 4)LinkedInグループの運営支援については、個別に「業務内容」を指示しているため、そちらの記載をご確認ください。
3	P. 16	4. 業務実施上の留意事項（5） （カ）	「英文記事案の作成：和文案の発注者の確認後、その英訳を作成する」について、英文校閲まで業務に含むことが想定されているでしょうか。	英文校閲も含めてください。その際に必要な直接経費があれば計上ください。
4	P. 17	5. 業務の内容（1）3）	各在外拠点の情報が全て共有されてから、候補者DBを確定させたのちに分析結果を作成するものとの理解でよいでしょうか。その場合、提出期限の目途については状況に応じて協議することが可能でしょうか。	在外拠点ごとにタイミングが異なることから、順次作業を始められるように調整する予定です。提出期限の目途については、状況に応じて協議可能とします。
5	P. 17	5. 業務の内容（1）3）	「受注者は各在外拠点の情報を整理・分析した上で、候補者 DB提出後 1 カ月以内を目途に、発注者に提出する」と記載がありますが、分析項目や方法など詳細については指定があるのでしょうか。もしくは受注者で決定するのでしょうか。	詳細は、契約開始後に協議する予定です。現時点での想定は、各在外拠点の重点分野（ABE・SDGそれぞれ3～5分野程度）と、実際の現地選考合格者の①所属組織や業務内容、②応募大学・研究科・コース、が一致しているかどうか、を比較できる情報を整理・分析し、その概要をA4 1-2枚程度の資料としてまとめていただく予定です。
6	P. 22, 23	5. 業務の内容（3）4）（ウ）	対象の研修員に対する移動等のロジスティクス支援及び受注者の国内出張等は想定されていますか。	詳細は契約開始後に協議予定ですが、現状、研修員に対する移動等のロジスティクス支援及び受注者の国内出張等は想定しておりません。
7	P. 23	5. 業務の内容（4）1）（ウ）	現地で業務を実施する場合、受注者自らの国外出張・手配等も想定されるでしょうか。	受注者の国外出張・手配等は想定しておりません。
8	P. 24/P. 28	5. 業務の内容（4）2）及び 7.（3）	P27の7.（3）想定業務量の「(オ) 修了生のフォローアップ支援 2アルムナイ総会」の備考に「23年度から26年度に計4回実施」と記載がありますが、成果品提出及び履行期間を勘案すると実質的に2026年4月までの実施となることが考えられます。その理解でよいでしょうか。	4回目は26年度の4月または5月に実施いただく想定です。
9	P. 26	5. 業務の内容（4）4）（ウ）	本業務実施にあたり、受注者の組織アカウントは必要でしょうか。	不要です。業務従事者個人のアカウントの利用を可とします。
10	P. 28	7. 業務実施体制及び業務量	(3) 想定業務量の「(オ) 修了生のフォローアップ支援 1アフリカ諸国での帰国報告会・ネットワーキングイベント」の備考に「10カ国/年、22-25年度に計60回実施。」とありますが、計40回という理解で間違いないでしょうか。	「10カ国/年、22-25年度に計40回実施。」に修正します。なお、想定人日は「計40回実施」を想定したもので変更はございません。

11	P. 28	7. 業務実施体制及び業務量	(3) 想定業務量の「(カ) 来日中留学生のモニタリング支援 1モニタリング支援」の備考に「年2回、22-25年度に計8回実施。」とありますが、計7回という理解で間違いはないでしょうか。(26年5月を含めれば8回になりますが、業務完了報告書提出期限が26年6月12日のため、8回目実施は難しいのではないのでしょうか。)	22年度も2回実施いただく想定であり、各年度2回ずつ、計8回実施を予定しています。
12	P. 30-32	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については、評価表「技術提案書作成にあたっての留意事項」のとおりと記載がありますが、2. 業務の実施方針等(12ページ以内)以外のページ数は任意という理解で問題ないでしょうか。	左記理解で問題ありません。
13	P36	直接経費様式	直接経費「3-ビジネス・プログラムの実施支援(現役生)」、「4-修了生のフォローアップ支援」の小計に金額が記載されていますが、費目に受注者提案のものが含まれるため、小計は受注者提案額分を増加するという理解で間違いはないでしょうか。	左記理解で問題ありません。下記「入札説明書の訂正」のとおり訂正します。

入札説明書の訂正				
			訂正前	訂正後
1	P36	直接経費様式		別紙：積算様式(訂正版)のとおり、2. 直接経費 小計及び合計の金額を削除します。

別紙：積算様式（訂正版）

1. 直接人件費			単価	業務人日	金額
1	総括責任者				0
2	留学生募集・選考にかかる情報整理・確認・候補者支援			0.00	0.00
	2-1	業務従事者A			0
	2-2	業務従事者B			0
	2-3	業務従事者C			0
3	留学生及び日本企業の情報収集・分析・管理			0.00	0.00
	3-1	業務従事者A			0
	3-2	業務従事者B			0
	3-3	業務従事者C			0
4	ビジネス・プログラムの実施支援（現役生）			0.00	0.00
	4-1	業務従事者A			0
	4-2	業務従事者B			0
	4-3	業務従事者C			0
5	修了生のフォローアップ支援			0.00	0.00
	5-1	業務従事者A			0
	5-2	業務従事者B			0
	5-3	業務従事者C			0
6	来日中留学生のモニタリング支援			0.00	0.00
	6-1	業務従事者A			0
	6-2	業務従事者B			0
	6-3	業務従事者C			0
直接人件費合計				0.00	0.00

2. 直接経費												
		内訳	計上方法	単価 (円)	数量① 人数等	単位	数量② 時間等	単位	数量③ 実施回数	単位	金額 (円)	備考
1		留学生募集・選考にかかる情報整理・確認・候補者支援								小計	0	
	1	映像作成経費 (機材レンタル・編集等)	提案			-	1	-	2	回	0	
	2	雑費	提案			-	1	-	2	回	0	
2		留学生及び日本企業の情報収集・分析・管理								小計	0	
	1	その他公費・私費留学生向け広報媒体作成・資料印刷代	提案			-	1	-	4	年	0	
	2	雑費	提案			-	1	-	4	年	0	
3		ビジネス・プログラムの実施支援 (親役生)								小計	0	
①		来日プログラム								小計	32,359,200	
	1	講師 謝金	定額			人		時間	3	回	0	
	2	講師 交通費	定額			人		往復	3	回	0	
	3	留学生 宿泊費	定額			人		泊	3	回	0	
	4	留学生 交通費	定額			人		往復	3	回	0	
	5	受託業者スタッフ 交通費	定額			人		往復	3	回	0	
	6	会場借上費	定額			会場		日	3	回	0	
	8	懇親会経費	定額			人		回	3	回	0	
	9	資料印刷代	定額			-		回	3	回	0	
	10	雑費	定額			-		回	3	回	0	
②		JICA留学生ネットワーキングセミナー・アフリカ個別プログラム								小計	200,000	
	1	雑費	定額			-		-	4	回	0	
②		ビジネス・スキル研修								小計	0	
	1	受講費	提案			人		回	4	回	0	
	2	留学生 宿泊費	提案			人		泊	4	回	0	
	3	留学生 交通費	提案			人		往復	4	回	0	
③		日本企業理解促進プログラム								小計	200,000	
	1	雑費	定額			-		-	4	回	0	

4	修了生のフォローアップ支援								小計	0
①	帰国報告会								小計	21,200,000
	1	現地庸人費	定額			人	日	40	回	0
	2	会場借上げ費	定額			会場	日	40	回	0
	3	参加者 日当	定額			人	日	40	回	0
	4	参加者 交通費	定額			人	往復	40	回	0
	5	雑費	定額			-	-	40	回	0
②	アルムナイ総会								小計	0
	1	講師 謝金	提案			人	時間	4	回	0
	2	通信費	提案			-	-	4	回	0
	3	雑費	提案			-	-	4	回	0
③	修了生向け企業交流会								小計	0
	1	講師 謝金	提案			人	時間	4	回	0
	2	通信費	提案			-	-	4	回	0
	3	雑費	提案			-	-	4	回	0
③	Linkedin運営支援								小計	200,000
	1	雑費	定額			-	-	4	年	0
5	来日中留学生のモニタリング支援								小計	360,000
	1	通信費	定額			-	月	4	年	0
	2	雑費	定額			-	-	4	年	0
合計										0

3. 管理的経費・間接費		
	直接人件費	0
	比率(%)	0.0
	管理的経費・間接費	0

合計	金額（円）
直接人件費	0
直接経費	0
管理的経費	0
合計（税抜き）	0
消費税額（10%）	0
合計（税込み）	0