

業務名称：2024-2025 年度建築分野における有償技術審査等に係る技術支援 業務（単価契約）  
 (公告日：2024年6月7日 管理番号：24a00346) 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・派遣業務部長（契約担当）

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P. 6	入札説明書/第1入札手続き/6. 資料の交付・閲覧依頼	左記に記載のある資料の受領については、入札までに手続きが必須でしょうか？	入札説明書 P44手続・締切日時一覧のとおり資料交付は7月31日（水）正午までに申請が必要となります。
2	P. 14	入札説明書/第2業務仕様書/3. 業務の内容	「基本的に現地調査は行わない」との記載、および定期的な協議について「オンラインでも可」と記載がありますが、出張経費（旅費、宿泊費）についての考え方を教えてください。また、「定期的な」発注者/受注者の会議の頻度の目安等ご教えてください。	報酬に管理的費用も含めること、としているので、国内移動費（JICA本部への移動）は報酬に含めていただくこととなります。定期的な会議としては月2回ほどを想定していますが、オンライン開催を想定しています。国外出張は想定しておりません。
3	P14, 15	入札説明書/第2業務仕様書/3. 業務の内容 ②	ア) 対象事業に、3~4事業程度とあり、イ) 対象資料の件数に、「件程度」と記載がありますが、どの時点で事業数およびレポートの件数が確定すると考えておられますでしょうか。また、仮に倍増するなどの大幅な業務変更が発生した場合には、P22.3.(1)記載の契約変更の対象になると考えてよろしいでしょうか。	現時点では1年間で4事業程度を対象と想定していますが、履行期限内の対応となるため、調査途中から、もしくは途中までのレポートを確認いただく可能性もあります。現時点の想定作業量は業務仕様書に記載している通りです。また、ご理解のとおり受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、発注者と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。
4	P. 15	入札説明書/第2業務仕様書/4. 業務実施上の留意事項および技術提案書様式	左記には記載がなく、提供様式2(その1)に外国語の欄がありますが、業務従事者の外国語習得は入札において、どの程度重視されますでしょうか。社内的なバックアップでも問題ありませんでしょうか。また、業務期間中にどの程度外国語の資料を扱う必要があるかについての目安等ございましたら、ご教えてください。	照査対象となるレポートは英文版のみが提供される可能性もあります。また、実施側で作成された資料（英文）を確認いただくことも想定されます。このため、語学能力（英語）は評価対象となります。「技術提案書」内の「(3)業務従事者の経験・能力」(2)業務従事者の経験・能力等」として評価いたします。社内的なバックアップで対応いただく場合には、具体的なバックアップの方法について、「(2)業務の実施方針等、2)業務実施体制(委員計画・バックアップ体制)」にて記述ください。
5	P. 16	入札説明書/第2業務仕様書/4. 業務実施上の留意事項(4) 守秘義務	第1入札手続き/6. 資料の交付・閲覧依頼において機密保持契約書を求められておられますが、(4) 守秘義務においては、業務委託契約書で含まれており、別途締結の必要はないと考えてよろしいでしょうか。	業務委託契約書第27条は発注者と発注者の契約条件となりますので、競争参加者は交付資料の申請にあたり機密保持契約書をご提出ください。
6	P. 25	入札説明書/業務委託契約書/(業務計画書)第2条	左記に業務計画書を受注者が作成する旨が記載されておりますが、業務仕様書には記載がございません。記載すべき内容、ボリュームなどについては、契約後に示されると考えてよろしいでしょうか。	業務計画書には、次の各号の記述を含めて記載をお願いいたします。 (1) 業務の概要 (2) 業務の実施方針 ① 業務実施の基本方針 ② 業務実施の方法 ③ 業務フローチャート ④ 作業工程計画 ⑤ 委員計画 ⑥ その他必要事項 (3) 受注者の業務実施体制 ボリュームについては特に指定はありませんが、契約後に決定させていただきます。

入札説明書の訂正

通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
1	P. 15	入札説明書/第2業務仕様書/4. 業務実施上の留意事項	4. 業務実施上の留意事項 (1) 総括及び業務従事者の担当分野・委員配置 ① 技術分野：建築設計（建物の意匠、構造および設備設計） ② 業務に求められる分野での経験年数 (a) 総括（評価対象） ・一級建築士の資格を有すること。 ・当該分野に関する15年以上の実務経験を有していること。 ・建築分野の設計および積算、または、設計もしくは積算の実務経験を有していることが望ましい。 ・建築分野の施工監理または施工管理経験を有していることが望ましい。	4. 業務実施上の留意事項 (1) 総括及び業務従事者の担当分野・委員配置 ① 技術分野：建築設計（建物の意匠、構造および設備設計） ② 業務に求められる分野での経験年数 (a) 総括（評価対象） ・一級建築士の資格を有すること。 ・当該分野に関する15年以上の実務経験を有していること。 ・建築分野の設計および積算、または、設計もしくは積算の実務経験を有していることが望ましい。 ・建築分野の施工監理または施工管理経験を有していることが望ましい。 ・英語能力を有すること（報告書照査業務実施にあたり、提供される報告書および資料が英文のみで作成される可能性があるため、上記の確認に支障のない語学力を有すること。TOEIC730点相当以上の英語力を有することが望ましい。）
2	P. 17	入札説明書/第2業務仕様書/5. 成果物・業務提出物等	(1) 成果物 1インセンションレポート (IG/R) のコメントシート 2インテリムレポート (IT/R) のコメントシート 3ドラフトファイナルレポート (DF/R) のコメントシート 4成果物1から3に依らない「3. 業務の内容」(1) および (3) に係る報告書 5「3. 業務の内容」(3)③建築設計を含む有償資金協力事業の審査時に留意すべき事項に係る報告書 6「3. 業務の内容」に係る月次業務報告書 7業務完了届及び業務実施報告書	(1) 成果物 1業務計画書 2インセンションレポート (IG/R) のコメントシート 3インテリムレポート (IT/R) のコメントシート 4ドラフトファイナルレポート (DF/R) のコメントシート 5成果物1から3に依らない「3. 業務の内容」(1) および (3) に係る報告書 6「3. 業務の内容」(3)③建築設計を含む有償資金協力事業の審査時に留意すべき事項に係る報告書 7「3. 業務の内容」に係る月次業務報告書 8業務完了届及び業務実施報告書 受注者は、本契約締結日から起算して10営業日以内に業務計画書を作成すること。 業務計画書には、次の各号の記述を含めるものとする。 (1) 業務の概要 (2) 業務の実施方針 ① 業務実施の基本方針 ② 業務実施の方法 ③ 業務フローチャート ④ 作業工程計画 ⑤ 委員計画 ⑥ その他必要事項