

業務名称：2025-2026年度NGO等向け基礎からはじめる国際協力事業研修業務

（公告日：2024年11月1日 調達管理番号：24a00746）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
国際協力調達部次長（契約担当）

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P. 5	研修コースの構成	計画・立案編を2コースに分けているが、2023-2024年度実施において、計画・立案編を2コースに分ける必要性を認識したことはなかった。あえて2コースに分ける意図が不明確である。	本研修には団体を設立して年数の浅い団体の参加も一定数あり、これらの団体には「国際協力活動をしていく上で備える能力」について理解いただく講義等を特別に受講いただきたいため、2コースに分けています。いただいたコメントを踏まえ、業務仕様書にその意図を明確に記載します。
2	P. 5	研修コースの構成	（計画・立案編を2コースに分けるとするならば）「実務経験が浅い」「設立年数が浅い」の指すところが不明瞭なため、受講希望者から「どちらを受講すべきか」という問い合わせが多数寄せられる事態を招きかねない。判断基準を明示する必要がある。	A-2（設立年数が浅い団体向け）は、現地の課題やニーズの把握、目標の明確化、実施団体の体制に見合った成果、活動ボリュームの設定などに注力し、指標等の設定は紹介程度に留める一方、組織運営に必要な考え方等についても含む内容を想定しています。こうしたA-2の特徴を踏まえつつ、判断基準を明示することを検討します。
3	P. 6	受講人数	2023-2024年度実施において、15～17名の参加があった際、受講者ひとり一人への講師からのフィードバックをやや短くせざるを得ない状況となった。最大14名程度の定員とすることが望ましい。	いただいたコメントを踏まえ、受講人数を明記するよう検討します。
4	P. 6	事前学習	受講者のすべてがJICAの市民参加協力事業への応募を想定しているわけではない。動画・JICA事業募集要項の参照とミニテストによる「市民参加協力の理解」については、JICAの市民参加協力事業への応募予定者のみを取り組むことにしてもよい。また、ミニテストのうち草の根技術協力事業に関する設問は業務受託者ではなくJICAが作成することが望ましい。	10ページに記載のとおり、事前学習用の教材は、受注者において技術提案書にて提案いただくことが可能です。
5	P. 6	事前学習	上記4を踏まえ、事前学習では、各受講者（団体）が検討したいプロジェクト案の骨子を提出してもらうことに絞るのが望ましい。講師が受講者（団体）のプロジェクトのロジックをあらかじめ検討しておくことに集中できるからである。	10ページに記載のとおり、事前学習用の教材は、受注者において技術提案書にて提案いただくことが可能です。
6	P. 8	コース内容（A-2）	国際協力活動をしていく上で備える（団体運営・組織基盤に係る）能力について、2023-2024年度実施において、受講者から質問や相談が寄せられたことはなかった。組織運営面については各地域・テーマごとの中間支援団体やネットワークNGOが存在しており、この研修では国際協力プロジェクトそのものの立案スキルに集中することが望ましいと考える。	上述（通番号1.）のとおり、本研修には団体を設立して年数の浅い団体の参加も一定数あり、これらの団体には「国際協力活動をしていく上で備える（団体運営・組織基盤に係る）能力」について理解いただくための講義等を特別に受講いただきたいと思います。
7	P. 8	コース内容（B-2）	事業を行ったことによる日本の地域社会への還元の重要性について、2023-2024年度実施において、受講者から質問や相談が寄せられたことはなかった。プロジェクトのロジックを検討するという研修の趣旨ともはずれており、ここで扱う妥当性が見当たらない。あえて扱うなら、JICAからの研修内容（事例紹介など）提供が必要である。	草の根技術協力事業の募集要項 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/partner/kusanone/_icsFiles/afieldfile/2024/08/08/2024_require.pdf 29ページに「2）日本の地域社会への還元や地域社会の活性化（開発途上国・日本の双方向の課題解決）」と記載している観点から取り上げるものです。
8	P. 10	実施日時	草の根事業やJICA基金事業の申請スケジュールに配慮するという点をあらかじめ明記しておくとうい。	いただいたコメントを踏まえ、業務仕様書への記載を検討します。
9	P. 11	グループワーク内容	「国際協力活動を実施していく上で必要な能力が向上する、他団体が提供している研修やスキームの活用方法」が何を指すのか不明。	いただいたコメントを踏まえ、表現を見直します。
10	P. 11	業務内容	正・副講師の業務内容に受講者へのフォローアップを加えると効果的である（2023-2024年度では、講師からのフォローアップに受講者から好評を得た）。	いただいたコメントを踏まえ、業務仕様書への記載を検討します。
11	P. 11	業務内容	正講師の業務内容に個別相談が残っている。	ご指摘ありがとうございます。削除します。
12	P. 11	作業人日	上記10に係る業務量として、研修1回につき正・副講師各1日ずつの加えることが望ましい。	業務量はあくまでも目安ですが、いただいたコメントを参考にしつつ、総合的な観点から検討・決定します。

通番	該当頁	項目	質問	回答
13	P. 13	報告書	研修実施報告書は任意の様式ではなく、フォーマットを作成しておくといよい（報告書の構成を確定させるためにJICAと受託者が何往復も協議するのは非効率であるため）。なお、「改善に向けた提案」は必須項目とせず、該当する内容があるときのみ記載することと明記するのが望ましい。	報告書への主な記載内容を13-14ページに記載していることから、フォーマットを定めておりません。「改善に向けた提案」がない場合、「特に無し」の報告で問題ありません。
14	P. 20	タイムテーブル	駐在スタッフなど海外在住者の受講（時差がある中での受講）を想定し、全日ではなく半日×2回を基本とすることが望ましい。	タイムテーブルはいずれも半日×2回としています。
15	24-25	評価項目	業務実施者/講師が持つておくべき経験・知識・能力として（1）情報保障への理解や実施・対応経験・体制（2）人権の尊重（発言や教材内容においてマイクロアグレッションを含む差別をしない、尊厳に配慮するなど）を担保する体制を加えることが望ましい。	情報保障や人権尊重は重要な視点であり、（評価項目とするか否かは別として）これを担保するための方策を検討します。
16		評価の配点	過度な価格競争を避け、研修の質を担保するため、技術点と価格点が1:1ではなく、技術点を重くすることが望ましい。	いただいたコメントを踏まえ、配点を検討します。
17	P. 11	5. 業務実施上の留意事項 （3）グループワークでの理解促進	LMS上での意見交換等、が挙げられていますが、LMS JICA-VANの活用を想定されているのでしょうか？JICA-VANを別件で使用したことがあります、意見交換を行うためにいちいちアクセスしなければならず、受講者にとっての使い勝手に課題があるように思いました。受注者の裁量による提案とはあるものの、JICAのLMSを想定されているのであれば、ご一考いただければと存じます。	JICA-VANの利用は想定していないため、「LMS（Learning Management System；学習管理システム）上での意見交換」は削除します。
18	P. 11-12	6. 業務量及び業務従事者	業務従事者として、業務総括、正講師、副講師、業務調整が挙げられており、業務量が示されています。従来のPCM研修を想定した配置と理解しますが、PCM研修を主体とした場合、グループワークで1名の正講師と必要に応じてグループワークを補助する副講師が必要となりますが、オンライン研修となることから、必ずしも正・副講師を分ける必要はないものと考えます。また、今般の業務では、JICA基金活用事業への応募団体を想定した研修が含まれており、研修内容として、「国際協力活動をしていく上で備える能力(例：財務・会計、広報・Web、寄付・ファンドレイジング、ビジョン・ミッション、組織・業務分掌、ネットワーキング)」も含まれていることから、コマの内容に応じて、適切な講師を割り当てることが可能となるような、要員配置の提案をすることをご検討ください。	講義等の内容に応じて、業務総括、正講師、副講師、業務調整以外に外部講師の活用も可能です。
19	p. 20	第3 技術提案書の作成要領 1. 技術提案書の構成と様式	「業務従事者については、講師（正）を評価対象とします。各書類は、業務総括、主となる講師（正）各1名ずつ提出下さい。」とありますが、業務総括は講師（正）を兼任することがこれまでの業務で想定されており、本件でも同様と考えます。その場合、業務総括/講師（正）として、評価対象を1名とすることは可能か、ご検討をお願いいたします。	業務総括が講師(正)を兼任することは可能です。その場合、同一の従事者について、それぞれの役割に応じた評価を行うこととなります。
20	p. 24	第4 経費に係る留意点 （1）経費の費目構成	含まれる経費として、業務総括、講師（正・副）、教材等作成、業務 調整等の研修担当者に係る人件費 と、講師謝金、教材費、打合せ等交通費、通信費、 消耗品等の直接経費が挙げられていますが、講師謝金が直接経費に含まれているのはなぜでしょうか？講師の人件費に含まれない、講師謝金があるのでしょうか？	一部の講義等は外部講師に依頼することもあり得るとの考えの下、講師謝金を含んでいます。
21	p. 5	2. 業務の目的	仕様書案の全体を見たうえでの理解として、この2つのコースは、PCM手法の研修ないしはそれに基づいた研修が想定されていると思われます。「プロジェクト・サイクル・マネジメント手法に基づいた～」などと明記するのはいかがでしょうか。	幅広い層の方々に研修の趣旨を明確にお伝えすることを重視し、「PDCA サイクル（Plan、Do、Check、Action（または Act）の 4 ステップからなる事業活動の継続的改善を図るマネジメントサイクル」という表現を維持する考えです。

通番	該当頁	項目	質問	回答
22	p. 5-p. 6	3. 研修概要「コース」	A-1. 計画・立案編（実務経験が浅いスタッフ向け）、A-2. 計画・立案編（設立年数が浅い団体向け）、B. モニタリング・評価編の3つのコースが設けられていますが、p. 7, 8に記載されている＜受講対象者、人数＞を確認しますと、A-1とBは実務経験が浅いスタッフ向け、A-2は設立年数が浅い団体向けと、対象者の想定が異なっております。そこで、下記のようにA、Bを振り分けてはいかがでしょうか。 このように振り分けることで、各コースの対象者に対する目的や内容がより明確になると考えます。 A-1. 計画・立案編（実務経験が浅いスタッフ向け） A-2. モニタリング・評価編（実務経験が浅いスタッフ向け） B. 計画・立案編（設立年数が浅い団体向け） ※本質問書では、次項目以降も現行の記載に揃えて記述します。	コースの振り分け自体は原案を維持しつつ、他の方法で対象者の明確化を図る考えです。
23	p. 5-p. 6	3. 研修概要「実施回数」	事業マネジメントに関して、関連する研修運営の経験から、モニタリング・評価編は、同年度内に計画・立案と合わせて受ける方は限られます。また、年度をまたいだ場合、計画・立案と比較すると必要性を軽視されがちです。そのため、人数確保や、実施タイミング検討の観点では、5回がより適当と考えます。 他方、設立年数が浅い団体向けについては、「組織運営経験が浅い方」も含めた受講が見込まれ、3回とすることも一案です。	将来の参考とさせていただきますが、今回は、近年の実績の分析結果を重視し、原案維持の方向で考えます。
24	p. 5-p. 6	3. 研修概要_A-2. 計画・立案編（設立年数が浅い団体向け） 【コース全体について】	A-2. 計画・立案編（設立年数が浅い団体向け）のコース設置において、対象となるNGO等に対して「事業」への理解だけでなく、「組織」への理解も重要であることが示されていると考えます。また、設立年数が浅い団体でも、従事者の経験が豊富な場合も（例：開発コンサルが設立など）しばしばあります。 設立年数が浅い団体は、事業マネジメントの前に、組織運営に関する基礎的なスキルや知識が不足している場合が多くあります。そのため、持続可能な組織・事業運営のための基本的なスキルやフレームワークを強化する内容を含めることを提案いたします。そのうえで、事業マネジメントに関しても、ロジックモデルを活用した問題解決型の指針・戦略づくりという内容（A-1の受講に向けた導入の役割）にすることも一案です。 また、コース名にも「組織」を明示してはどうかと考えます。例えば「組織・事業編（組織運営経験が浅い団体向け）」とすることで、受講者に対してより明確に組織運営の重要性を伝えることができると考えます。	いただいたコメントを踏まえ、コース名の見直しを検討します。
25	p. 7	3. 研修概要_A-2. 計画・立案編（設立年数が浅い団体向け）_＜目標＞	現行の目標では、計画立案に必要な考え方、策定方法を習得することが目標となっておりますが、組織運営に関しても明示することを提案いたします。 例えば： 「受講者が、技術協力事業の計画立案に必要な考え方や事業の計画方法、策定方法等に加え、組織運営に必要な考え方についても習得する。」	いただいたコメントを踏まえ、目標の中に明示する方向で検討します。
26	p. 7	3. 研修概要_A-2. 計画・立案編（設立年数が浅い団体向け）_＜受講対象者＞	現行の「主に国際協力を実施しようとする設立年数が浅いNGO等を対象とする。」という表現ですが、設立年数が浅くても、組織運営や事業の経験を積んできている方もいらっしゃると思われられます。そのため、「主に国際協力を実施しようとする組織運営経験が浅いNGO等を対象とする。」という表現の方がより適切ではないでしょうか。	いただいたコメントを踏まえ、表現を検討致します。
27	p. 8	3. 研修概要_A-2. 計画・立案編（設立年数が浅い団体向け）_＜講義・紹介＞	国際協力活動をしていく上で備える能力に関して、＜講義・紹介＞と別枠が設定されていますが、＜講義・紹介＞のみとなり、グループワークの実施は不可ということでしょうか。	グループワークの実施は可能であり、また、技術提案書において、タイムテーブルを提案いただくことも可能です。これらの点が業務仕様書上も明確となるよう、表現を見直します。
28	p. 9	3. 研修概要_B-2. モニタリング・評価編_＜グループワーク＞	このみ「1回あたり最大8-9時間」となっていますが、評価報告書や日本の地域社会への還元を取り上げるべきトピックとするならば、目標の達成に対して、時間的な制約が大きいため、他コースと同じが適当と考えます。	「評価報告書」や「日本の地域社会への還元」は従前含んでいたカリキュラム「契約管理、経費管理、経理ルールの留意事項」の代替として導入するものです。全体の時間数はこれ以上増やせないため、時間数については原案を維持します。

通番	該当頁	項目	質問	回答
29	p. 10	5. 業務実施上の留意事項 _ (3) グループワークでの 理解促進	「JICA 基金活用事業の応募・実施団体向け」は「設立年数が浅い団体向け」のコースに 関する留意事項という印象があります。特定のコースに関するものがあれば、その点明記 していただけると助かります。	一つ目の矢羽根は「JICA 基金活用事業の応募・実施団体向け」のままで正しいです。二 つ目は「設立年数が浅い団体向け」（又はこれに類似する表現）に業務仕様書を修正しま す。
30	p. 11	6. 業務量及び業務従事者 _ (1) 作業人日	「個別相談」が残ってしまっていますので、削除願います。	ご指摘ありがとうございます。削除します。
31	p. 12	6. 業務量及び業務従事者 _ (2) 業務従事者の構成 （案）_C) 正講師	事業マネジメントに加えて「設立年数が浅い団体向け」の講師まで兼ねることのできる講 師は極めて稀であると考えられます。また、組織運営については、その専門家と組み合わ せて実施するなど、より柔軟な企画が必要となります。さらに、現在記載の要件は、計 画・立案編（実務経験が浅いスタッフ向け）に関してのみであると理解できます。「設立 年数が浅い団体向け」の講師要件の整理（あるいは企画要件のみで特定の講師を定めない など）が必要と考えます。	「設立年数が浅い団体向け」であっても、基本的な構成自体は「実務経験が浅いスタッ フ向け」と同じであることから、講師要件の整理までは想定していません。なお、組織運 営の専門家として外部講師を活用することは可能です。
32	p. 12	6. 業務量及び業務従事者 _ (2) 業務従事者の構成 （案）_C) 副講師	「受講者が 9 名以上の場合に 1 名の追加配置を可」との記述がありますが、これにより 単価が変わるものではないと理解しています。また、オンライン実施の場合には、2人体 制が安全です。この記載を外すことはできないでしょうか。	いただいたコメントを踏まえ、記載を削除する方向で検討します。
33	p. 13	7. 本業務に係る報告書等 の提出	「③事業マネジメント研修実施報告書」は、四半期報告書での提出とすることはいかが か。「改善に向けた提案等」について、複数回を経て一定のサンプル数に基づいた分析を 行うことにより、実態をよりの確を踏まえた提案を行えると考えられる。	事業マネジメント研修実施報告書は、モニタリングの観点から、各研修実施後、速やかに 提出いただく必要があると考えます。この点、研修実施報告書における「改善に向けた提 案等」は、次回の研修に向けて改善すべき点等があれば、簡潔に提案いただくことを想定 しており、業務完了届・業務完了報告書における「改善点及び提案」のように、一定のサ ンプル数に基づいた分析まで求めるものではありません。
34	p. 17	計画立案編 設立年数が浅 い団体向け タイムテー ブル(案)	提示いただきましたタイムテーブル案ですが、設立年数が浅い団体の課題である「組織」 運営に関するセッションの時間を増加させ、組織運営の内容を充実させることを提案しま す。 20 主催者挨拶・自己紹介 20 組織と事業の関係性について 50 国際協力活動をしていく上で備える能力 15 休憩 80 組織運営に必要な基盤づくり、役割分担、意思決定プロセス 15 休憩 10 事業立案・計画において必要となる背景・能力（経緯、地域、対象者、事業内 容の明確化） 60 ロジックの整理、プロジェクト目標、成果、指標等の設定	「設立年数が浅い団体向け」であっても、基本的な構成は「実務経験が浅いスタッ フ向け」と同じものを想定していますが、業務仕様書に記載の計画・立案関連のテーマが適切 にカバーされるのであれば、組織運営の内容をより充実させるタイムテーブル案を提案い ただくことは可能です。タイムテーブル案の提案が可能であることが明確となるよう、業 務仕様書上の表現を見直します。
35	p. 22	評価表_3. 業務総括者及び ～_ (2) 講師（正）	前述の業務従事者の構成の整理と合わせて、こちらも整理が必要と考えます。	回答31のとおり、講師要件の整理は想定しておらず、評価表についても同様の扱いとしま す。この点、原案においても、講師(正)について、評価表上、「自主財源の確保・組織基 盤強化…(中略)…などに関する各種研修・支援業務や講義経験がある場合、特に評価し ます。」とあるとおり、組織基盤能力に関連する経験も特に評価することとしています。