

業務名称：2025-2029年度本邦招へいに係る受入業務（単価契約）

（公告日：2025年2月25日 調達管理番号：25a00054）について、業務仕様書に関する意見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. 44 | 【意見】別紙2（1）について                         | 業務・管理費が受託者で発生するコスト見合い、という前提で考えると（仕様書案7.（9）1）に記載）、21日以上という日数に関わらず、全ての手配を変更、取消しする作業が発生することから、条件に関係なく全額を請求したいと考えます。<br>一方で変更前の手配内容をそのまま流用できる可能性もありその場合は作業負担も軽減されることを踏まえ、貴機構仕様案の通りでもよいと考えます。               | 「条件に関係なく全額を請求」とすることは困難ですが、ご意見を踏まえ、本公告時までに対応を検討します。                                                                                                                   |
| 2  | P. 44 | 【意見】別紙2（2）について                         | 上記通番1と同様に業務・管理費の性格を考えると、受託者側の体制や早急な手配などの調整が必要となるため、仕様書案記載の通り30日を切った段階で業務管理費の150%割増を請求したいと考えます。                                                                                                         | 仕様書案の記載にご異存ない旨のご意見と理解しましたので、本公告においても現行仕様書案のとおりとする予定です。                                                                                                               |
| 3  | P. 44 | 【意見】別紙2（3）について                         | 類似する案件を取り扱っている経験上、食事は来日される方の文化的背景等を踏まえて手配を行う必要があり、相応の時間を要することから、手配が必要ない場合の受託者での業務負担は軽減されることは確かです。<br>一方で業務・管理費の性格を踏まえると、食事手配にかかるコストだけを切り出すことは難しく、仮に算出しても、それが適切かを判断する明確な基準がないと思われることから、割引することは難しいと考えます。 | 割引が困難であるとのことご意見に加えて、食事手配を受注者に依頼しない場合であっても、別紙1 第2業務仕様書（案）6.（7）3）記載のとおり被招へい者が食事をとれるよう行程の配慮を行っていただいたり、被招へい者へ食事購入場所の助言等をしていただく業務が生じると思われるため、当該割引にかかる評価項目を削除する方向で検討いたします。 |
| 4  | P. 20 | 【意見】業務仕様書（案）同行案内人の取消し料について             | 各業務日から起算しての取消し料規定は現実に即していないと考えます。<br>業務従事者は当該案件へ同行するために一定期間スケジュールを空けて業務を請け負っています。直前の取消しになりますと、別の業務でカバーできる可能性が低く、同人に経済的な影響を与えると考えるためです。                                                                 | ご意見を踏まえ、本公告時までに対応を検討します。                                                                                                                                             |
| 5  | P. 8  | 【意見】業務仕様書（案）見積1.5か月前、発注30日前の期限について     | ここ2年くらいの市場環境を鑑みると、国際航空券や宿泊施設の予約確保が極めて厳しい状況が続いております。そのため発注が遅くなるほど、ご希望に沿った手配が出来ない可能性が高く、手配できないために中止や変更せざるを得ないケースが出てくるものと考えます。                                                                            | ご意見を踏まえ、本公告時までに対応を検討します。                                                                                                                                             |
| 6  | P. 21 | 【意見】業務仕様書（案）発注後の案件キャンセルに伴う業務管理費の請求について | 直前の来日中止の場合、手配・調整の業務を進めている段階であり、それらを取消す作業が発生します。車両や宿泊など多くの手配内容の取消料発生が概ね14日前であることから、来日の14日前以降のキャンセルには、業務管理費の全額を請求させて頂きたいと考えます。                                                                           | 現時点では、現行仕様案からの変更は予定しておりません。省庁の類似案件における取消手数料も、業務管理費の半額が上限であると承知しており、それと同等の設定であることから、妥当と考えます。また、案件中止となった場合、来日中の対応や事後の精算や報告書にかかる作業が不要となることから、半額を上限とする設定は妥当と考えます。        |
| 7  | -     | 【意見】複数の分割行程が発生した場合の管理手数料の割増請求について      | 昨今、似たような招へい事業においてはVIPとそれ以外の随行者、あるいは属性で、同一日程であってもコースを分けての実施が増えております。このようなケースにおいては2案件分に近い手配調整作業が発生するため、業務管理費の割増についてご検討頂けますと幸いです。                                                                         | ご意見を踏まえ、本公告時までに対応を検討します。                                                                                                                                             |
| 8  | P. 14 | 【質問】業務仕様書（案）（8）2）同行案内人の要件              | 直近2年間で年50日以上通訳実務に従事、とありますが、「通訳実務」はエスコート・アテンド実務を含む、と考えてよろしいでしょうか。                                                                                                                                       | 同行案内人の要件の「通訳業務」には、エスコート・アテンド実務を含めて差し支えありません。                                                                                                                         |
| 9  | P. 21 | 業務仕様書（案）7.（10）4）業務・管理費                 | —                                                                                                                                                                                                      | 次を付け加えます。<br>「但し、発注者が発注後に宿泊施設その他の手配依頼や日程変更などの指示を行っておらず、かつ、発注者が来日30日より前に発注を取り消した場合は、受注者は業務・管理費の取消料は請求できない。」                                                           |