

(業務名称) メディアプロモート業務 (2025－2028 年度)

(公告/公示日：2025年5月23日／公告番号：25a00162) 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. 14	第2 業務仕様書（案）4. 業務の内容（3）PR資料の作成、ブラッシュアップ及び配信	『（2）で議論したPR 資料は原則受注者が作成および配信するものとする（月平均6～8 本程度を想定）。』の記載に関して、この本数はJICA様にて作成された資料の配信も含む認識で問題ないでしょうか。	仕様書案に記載の通りですが、原則受注者が作成するものとします。例外的にJICAが作成する場合もあります。案件発生からプレスリリースや取材案内等の報道資料発出までのリードタイムが極端に短い（1～2日など）かつ、すでにJICA内に原稿素案がある場合など、例外的にJICAが作成する場合もあります。
2	P. 15	第2 業務仕様書（案）4. 業務の内容（6）記者勉強会の実施支援（年3 回）	実施方法について、オフライン／オンラインの指定はございますでしょうか。また所要時間については内容に応じて必要な時間をこちらで算出し、ご提案させていただくという形で問題ないでしょうか。	対面会議、オンライン会議について特段指定はございませんが、必要な際には対面会議をお願いします。所要時間については仕様書案に記載の通りです。
3	その他	－	本業務の期間内で特に露出を強化させたいネタ・テーマなどがありますでしょうか。	弊機構にあるこういったコンテンツがメディアにとってアピーリングか、という点から本契約で検討していきたいと考えており、現時点では重点コンテンツの設定までは行っておりません。国際的なモメンタムを捉えた発信、世の中の関心事、時流に合ったコンテンツをうまくメディアで紹介されることを目指したいと考えております。
4	P. 22	1. 技術提案書の構成と様式	（3）業務主任者の経験・能力等（4）業務従事者（副業務主任者）の経験・能力等の項目があるが、業務主任者1名、副業務主任者1名 以外 の業務従事者の経験などを、同様式で提出する必要はなく（提出しても評価の対象にはならず）、それ以外の業務従事者の経歴などは（2）業務の実施方針等 2）業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）部分に記載すべきものとの認識で良いか	評価表に記載の通り、評価の対象となるのは業務総括者と業務副総括者です。それ以外の業務従事者の経歴等については、ご理解の通りです。
5	P. 24 P. 22	評価表 1. 技術提案書の構成と様式	P. 24 評価表の「3. 要員計画」の提案書作成留意事項に（1）業務総括者（2）業務副総括者とも「当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から、業務主任者の業務内容として最も適切と考えられるものを5件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。」とあるが、これはどのフォームに書くべきか。 P. 22 「技術提案書の構成と様式」上、「（3）業務主任者の経験・能力等」として提出すべきものとしては、推薦理由の他に2）業務主任者の経験・能力等（参考：様式2（その1, 2））のみが記載されているので、上記5件の業務経験は、これに記載するべきで、業務主任者について「特記すべき類似業務の経験（参考様式2（その3））」を提出する必要はないと考えてよいか。	前者（P. 24）について、技術提案書の参考様式を使用頂くか、応募者独自の様式を用いても結構です。 後者（P. 22）について、ご理解のとおり、ご提出いただく必要はございませんが、参考としてご提出いただく分には構いません。
6	P. 22 P. 24	1. 技術提案書の構成と様式 評価表	P. 22 「（4）業務従事者（副業務主任者）の経験・能力等」として提出すべきものとして（推薦理由の他に）「2）業務従事者の経験・能力等（参考：様式2（その1, 2））」と「3）特記すべき類似業務の経験（参考：様式3（その3））」と書かれているが、「3）特記すべき類似業務の経験」の参考様式は（様式3（その3））でなく、「様式2（その3））」ではないか。 P. 24 評価表に記載されている（2）業務副総括者の「当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から、業務主任者の業務内容として最も適切と考えられるものを5件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください」は、「業務主任者の経験・能力等（参考：様式2（その1, 2））」と「特記すべき類似業務の経験（参考様式2（その3））」のいずれに書くべきか。	前者（P. 22）について、ご指摘の通りです。様式2（その3）をご使用ください。 「（4）業務従事者（副業務主任者）の経験・能力等」3）特記すべき類似業務の経験・・・・・・・・・・（参考：様式3（その3））」（P. 22）については、「（4）業務従事者（副業務主任者）の経験・能力等」3）特記すべき類似業務の経験・・・・・・・・・・（参考：様式 <u>2</u> （その3））」修正いたします。 後者（P. 24）については、類似業務につき参考様式2（その3）を用いて頂くことで結構です。
7	P. 13	業務仕様書 2. 業務の目的 ほか	P. 15 「2. 業務の目的」や他の箇所に記載のある「各種Webメディア等」にJICAの運営するチャンネルではないYouTubeの番組は含まれるか。	各種Webメディアとは様々な報道機関のweb記事・動画等を主と考えております。案件によってはインフルエンサーのオウンドメディア（含動画）にもアプローチを行う場合がありますが、両者相談の上アプローチ先については決定します。

通番	該当頁	項目	質問	回答
8	P. 15	業務仕様書 4. 業務の内容 内容	P. 15「（４）メディアプロモート活動」で「30件／月以上のプロモート活動（訪問または電話）を行う」とあるが、これは何らかの手段で関係やに接触するとの理解で良いか（メールやLINE、チャット、SNSのDMなどテレビ関係者との連絡手段が多岐にわたっていることからお尋ねするものです）	連絡の手段は問いません。 なお、同一メディアとの継続的なやりとりは含めず、新規アプローチのみを1カウントとさせていただきます。新規アプローチとは、①メディア担当者への初回コンタクト、②継続アプローチ中のメディア担当者に対する新規PRコンテンツのプロモート、を指しております。
9	P. 13	（１）ファクトブックの更新	本業務における見積精度を高めるため、「ファクトブックの更新」業務に関して、以下の点についてご教示いただけますでしょうか。 ① 想定される更新対象の分量および構成（例：テキスト量、ページ数など） ② 取材の実施有無および実施内容（例：対象人数、実施形式〔訪問／オンライン〕の想定） ③ 素材の提供可否（例：既存テキストや写真の提供有無、新規作成の必要性） あわせて、弊社では以下のパンフレットを更新対象として想定しておりますが、認識に齟齬がないかご確認いただけますと幸いです。 【参考資料】 2025年6月更新 JICA PROFILE（ジャイカ プロファイル） https://www.jica.go.jp/information/publication/publication/brochures/__icsFiles/afieldfile/2025/06/12/Profile2024_jp.pdf	①現在運用中のファクトブックはPPTで制作しており約40ページ、約25,000字です。 ②基本的には既存資料をもとに、更新・見直し頂くと考えて頂いて結構です。資料だけでは不明な点がある場合に必要に応じて取材を実施する場合もあります。 ③写真など提供可能なものについては提供します。文章等は仕様書案に記載の通り、受注者にてライティング頂き広報部の確認を経た上で活用頂きます。 JICA PROFILEはファクトブックとは異なります。 ファクトブックはメディアへのアプローチ用に制作したもので現在webサイト上では公開しておりません。
10	P. 32	第5 契約書（案）	本件の契約書案の第13条（成果品等の契約不適合）第1項および第2項の契約不適合期間を契約締結時に修正いただくことは可能でしょうか。具体的には、「契約不適合を知った日から1年以内に受注者にその旨を通知した場合に限り…」とあるのを、「所有権の移転から1年以内に受注者にその旨を通知した場合に限り」と修正いただくことは可能でしょうか。	契約不適合責任の権利行使期間については消滅時効の定めがありますので（民法166条）、雛形のとおりの依頼で問題なく、修正の対応は必要ないと考えております。
説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
11	P. 22		（４）業務従事者（副業務主任者）の経験・能力等 1）業務従事者の推薦理由・・・・・・・・・・（任意様式） 2）業務従事者の経験・能力等・・・・・・・・・・（参考：様式 2（その 1, 2）） 3）特記すべき類似業務の経験・・・・・・・・・・（参考：様式 3（その 3））	（４）業務従事者（副業務主任者）の経験・能力等 1）業務従事者の推薦理由・・・・・・・・・・（任意様式） 2）業務従事者の経験・能力等・・・・・・・・・・（参考：様式 2（その 1, 2）） 3）特記すべき類似業務の経験・・・・・・・・・・（参考：様式 2（その 3））
12				