

業務名称：2026-2029年度国際協力人材研修等事務局業務

(公告日： 2025年11月21日 調達管理番号：25a00760 ) 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

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P. 18	別紙2-2詳細 能力強化研修 15修了証	修了証は紙の発行か、データでの発行どちらになるのか。 研修終了日から発行通知までの期間はどれくらいを設けているのか。	能力強化研修に係る修了証は、次期委託契約より電子データ（PDF）による発行といたします。紙媒体での発行は廃止いたしますが、英文での発行については、当方が示す基本様式に基づき、コース名の記載をお願いする形で引き続き対応頂きます。発行時期は、研修終了日から概ね1か月以内を目安としております。
2	P. 17	別紙2-1詳細 PCM研修 5受講者/応募者情報管理	「③事前課題・資料等の送付」とあるが、紙の資料を郵送するのか、データでの納品になるのか。	事前に受講者へ配布する資料は、データでの送付を想定しております。
3	P. 17	別紙2-1詳細 PCM研修 15修了証	「修了証無し?」と記載があるが、無しの理解でよいか。	修了証の発行は不要です。
4	P. 18	別紙2-2詳細 専門家等赴任前オリエン テーション 17. 聴講対応	「資料送付」とあるが、紙の資料を郵送するのか、データでの納品になるのか。	データでの資料送付を想定しております。
5	P. 21	評価表（案） 1. 社としての経験・能力等	社としての経験・能力等に関する記述の上限ページ数は何枚か。	最大10ページ程度を目安としてお考え頂きますと幸いです。
6	P. 22	別紙3 第4 経費に係る留意点	本業務の上限金額はいくらか。	本業務は一般競争入札（総合評価落札方式）により受注者を選定する予定です。そのため、上限金額は提示いたしません。
7	P. 25	本意見招請において特に意見を求める点について （1）業務実施体制・人員配置	受講者の区別がつきやすい様に、受講番号を発行しナンバリングに規則制を持たせ区別を行う。（例：PCM04001 PCM研修4月1人目など）	受講者情報の管理上、必要であれば、受託者様において受講番号の付与や規則性を持たせたナンバリングを導入いただいて差し支えございません。但し、当該番号の使用は受託者様内部での管理目的に限定することを想定しております。例えば、能力強化研修の合格者発表や修了証等、外部に公開・記載する用途での使用は現時点では考えておりませんので、その点ご留意ください。
8	P. 25	本意見招請において特に意見を求める点について （2）研修運営方法の改善提案	弊社LMSを使用することによって、以下の業務の自動化、効率化が可能です。 ・研修指名受講通知 ・研修資料の送付 ・事前課題アンケートの収集 ・動画視聴履歴管理 ・未視聴者へのリマインドメールの自動送信 ・受講後アンケートの収集 ・未回答者へのリマインドメールの自動送信 ・受講者自信での日程変更操作	JICAが導入しているJICA-VAN（JICA Virtual Academy & Network）においても、いただいた機能の多くは対応可能です。但し、受講者自身による日程変更機能については現状未対応であり、管理者・運営側での調整となります。研修でLMSを利用する場合は、基本的にJICA-VANのご活用をお願いしたいと考えております。
9	8頁	6.（3）設備備品等	直接的には「設備備品の具備責任」ではありませんが、当方からの持込PCに加えまして、JICAからの貸与PCはありますか（人数分）。	業務遂行上JICA内の各種システム等の利用が必要な関係者には、JICA業務用PCを貸与致します（セキュリティ研修の受講、セキュリティ対策の順守等が必要となります）。なお、JICA外からPCを持ち込み利用される際は、ゲスト用無線LANの利用となり、JICA内ネットワークへのアクセスは出来ません。
10	8頁	業務量の目安	①例えば、2027年度は期間としましては完全に1年間だと思っておりますが、この数量（1, 410人日）を単純に240日（20日×12カ月）で割り戻しますと「5. 9人」程度になります。本件業務委託の全業務は、この人数で対応可能でしょうか。	必ずしもスタッフ全員が年間を通じて常時フルタイムで稼働頂く前提ではございません。業務の特性や繁閑に応じて、適切な体制を柔軟に組み合わせることでご対応頂きますと幸いです。
11	8頁	業務量の目安	②2028年度も期間は1年間だと思っておりますが、この数量が若干の減になっており、この数量減の前年度との違いは何でしょうか（業務内容の何かでしょうか）。	土日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）を除いた年度毎の平日の日数の違いに基づいています。
12	8頁	業務量の目安及び12頁から18頁	12頁以降の別紙1（各研修等の概要）及び17頁からの別紙2-1、2（詳細）を確認しますと、現行の研修実施件数から増加している部分が散見されます。一方、8頁の業務量の目安と現行の業務数量を比較しますと総数量的には約180人日程減じられていますが、この辺の関係性は如何でしょうか。	一部の研修については件数が増加しておりますが、全体の業務設計においては、一部研修の完全オンデマンド化による業務負荷の軽減や、運営方法の効率化を反映しております。これらの改善により、必要工数を削減できることを期待しており、現行契約と比較して全体では約165人日の減を図っております。

通番	該当頁	項目	質問	回答
13	25頁	特に意見を求める点	25頁全体につきましては、各項目を箇条書きではありますが、以下の通り記します。	
14	25頁	(1) 業務実施体制・人員配置	① 因前提としては、可能な限り、各研修が重複しないような計画策定 ② 会議室確保や資機材の確保に留意する点 ③ 派遣スタッフの方々とはいわゆる「人材派遣」であれば、何らかの経費措置が必要であり、その点をクリアした後にその可能性を具体的に検討する	① 可能な限り重複を避けるよう留意いたしますが、各研修コースの件数や特性、講師・受講者のスケジュール等を踏まえると、完全に重複を排除することは現実的に困難です。そのため、複数の研修コースが並行して実施される場合も想定し、必要な運営要員を確保できるよう、委託先において適切な体制を構築いただくことを前提としています。なお、入札説明書にて「年間スケジュール（実績）」を共有させて頂きますので、体制構築ご検討の際のご参考となさせていただきます。 ② 会議室については、受注者にて1年前からJICA内会議室を予約・確保頂きますが、事情により別会場を使用する場合もあります。その際は、必要に応じてJICA側からもサポートを行ってまいります。資機材については、重複使用が発生しないよう調整を試みるとともに、必要に応じて代替手段を講じます。 ③ 派遣スタッフの「人材派遣」に関するご指摘は、当方が意見招請でお願いした「グループ派遣の可能性」に関する検討に関連するものと理解しております。 当方としては、必要な経費を含めた体制案を入札時にご提案いただくことを期待しております。
15	25頁	(2) 研修運営方法の改善提案	① JICA職員ではない外部受講者への対応として、sharepointにアクセスできるよう技術的な対策が必要であり、JICA-VANの視聴速度調整機能の追加等も必要 ② 受講者管理はエクセルではなくJICA-VANを活用、もしくは外部LMSソフト（研修管理システム）で管理する等 ③ アンケート集計については、能力強化研修を例にすると、エクセルのマクロがうまく機能していない現状があり、修正が必要であるのと、修了証のマクロも破綻しており、最終的には「手打ち」が必要である ④ 田た、研修コースごとにその内容が微妙な相違もあったりするので、自動化については、イレギュラーを除いて、最終的なとりまとめ形式そのものを見直し、Formsが自動生成する簡易集計で済ませることで良いなら大幅な簡素化は考えられる	① 外部受講者がアクセス可能なファイル共有環境については、現状OneDriveを準備しておりますが、より利便性の高い仕組みがあり、費用対効果やセキュリティ要件を踏まえて適切と判断される場合には、導入を検討いたします。 また、JICA-VANの視聴速度調整機能については、システム上の制約等を踏まえた上で、対応の可否を検討いたします。 ② 受講者管理については、現状の仕組みに加え、JICA-VANの機能活用や、より効率的な管理方法がある場合には、費用対効果を踏まえて検討いたします。 ③ アンケート集計については、Formsで自動生成される集計を基本とし、必要に応じて個別コメントを追記頂く方向で検討します。修了証をどのように作成するかは受注者側での裁量となります。JICA側にて利用可能なマクロ等ある場合は共有致します。
16	25頁	(3) コスト構造の妥当性	① あくまでも一つの指標として、総務省の統計では、消費者物価指数の総合指数は2020年度基準から2025年度は約12%アップ、人件費については、連合の発表で見る賃上げ率（300人以上の企業の賃上げ率）では、例えば2023年度は3.6%、2024年度は5.1%アップとなっているようであり、市場状況を加味していただきたい	市場状況に関する情報、特に賃金上昇率については、考慮いただいて差し支えございません。
17	25頁	(4) 研修の質確保のための工夫	① アンケートにより、研修担当者や講義講師へ評価・フィードバックは実施されているが、特にその後の講義についてのあり方は、担当講師の裁量に任されている状況であり、この部分の担保が必要では。 ② 一般的にいえることであるが、研修にかかわる関係者からの資料等の提出遅延やスケジュール通りの準備等業務の進行、関係者間の連携不足等の改善も必要	① アンケート結果は、コースアドバイザーが次年度以降の運営に可能な範囲で反映しています。ただし、コメントには多様な内容が含まれるため、画一的な対応ではなく、適切なものを選択しながら改善を進めます。 ② 資料提出やスケジュール遵守については、関係者間での連携強化を引き続き重視します。基本的には、直前の差替えは運営上の負担があるため、可能な限り避けたいと考えています。一方で、講師がより良い資料を目指して更新を重ねるケースもあり、柔軟な対応が求められる場面もあります。こうした両面を踏まえ、安定的な業務運営とより良い研修実施の両立を目指した運営体制の構築に努めてまいります。
18	25頁	(5) 技術的・運営的な提案	① JICA-VANについては、少々使い勝手が悪い印象があり、一定程度、活用できていないと思われる状況でもあり、利用者が活用しやすいように細かな仕様変更が必要（分かり易い画面表示方法、視聴速度調整機能の追加等） ② また、研修関係者から提出された動画や資料、テスト問題を順番通りに章立てし、クラスを作成したものの、後からテスト問題について回答に解説を加える等の追加業務が発生、その後、受講者からの操作方法に関する電話とメールでの問い合わせ対応等が必要となり、運営サイドの負担も増加 ③ その他、全般的な研修提供にかかるシステムについても、その改善等が必要なものもあり	① JICA-VANに関するご意見については、担当部署に共有し、今後の改善検討の参考とさせていただきます。 ② 運営上、追加対応や問い合わせ対応が発生することは一定程度想定されるものでありますが、できる限り効率的な進め方を模索しながら対応してまいります。 ③ その他のシステム改善についても、引き続きご意見を伺いながら、より良い研修提供に向けて改善に努めてまいります。
19	25頁	(6) 契約条件に関する意見	① 業務変更については、契約範囲内での変更を基本とし、事前に協議の上決定する、追加対応については、人員確保の観点から余裕を持った事前相談を要する等 ② 6.(12)内に、能力強化研修の一部の有料化の可能性が記載されているが、この場合、提供する研修そのものの商品としての品質向上やレベル感の同一化が必要では	① 業務変更については、契約範囲内での対応を基本とし、委託先様との協議を経て双方が合意した内容で進めてまいります。また、人員確保の観点から、余裕を持った事前相談が必要である点については留意いたします。 ② 有料化に関するご意見ありがとうございます。現時点では具体的に決定している事項はございませんが、もし有料化を検討する場合には、品質向上や、各コースの対象層に応じた適切なレベル設定が重要であるのご指摘はその通りと認識しております。引き続き、より良い研修提供に向けて改善に努めてまいりますので、ご意見があればぜひお寄せください。