

業務名称：JICA国際協力エッセイコンテスト2025海外研修実施支援業務

(公告日：2026年1月9日 調達管理番号：25a00717) 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	p14	第2 4. 業務の内容	③海外研修には「外部有識者 2 名および JICA 管理職 1 名が海外研修の教育的効果を高めるため部分同行する。」とありますが、管理職以外のJICA職員の海外研修同行はありますか？	現時点では、本契約を担当する職員1名が全行程同行する予定です。
2	p15	第2 4. (4) 旅行会社を通じた手配	海外研修手配の中に「ホームビジットの調整、学校交流・文化施設など訪問先の調整、現地での宿泊代や食事代・入場料の支払い」が含まれている一方、同様の内容がJICA在外事務所手配とも記載されています。これはどちらが行うのでしょうか？	JICA事業の活動現場視察については、研修先国のJICA在外事務所が手配を行いますが、JICA事業以外の、ホームビジットや学校交流、文化施設などの訪問先の調整、現地での食事代や入場料の支払等は、受注者が行います。 研修先国のJICA在外事務所ではありませんでした。本回答、および「説明書の訂正欄」にて訂正いたします。
3	p15	第2 4. (7) ア. トコカン	「JICA 海外渡航管理システム（トコカン）へ参加者の登録を行い」とありますが、参加者本人に代わって（代理で）、受注者が登録（入力）をするとということでしょうか？	参加者（受賞者）分に関しては、本契約を主管する部署が、受注者1名のアカウント仮登録を行います。連絡を受けた受注者は本登録の上、ご自身と参加者（受賞者）全員分をあわせて渡航情報の登録作業を行っていただきます。
4	p15	第2 4. (7) イ. 参加者用資料の作成	「参加者提出物（フォトエッセイ、ムービー）作成」とあるが、これは作成についての案内、ということでしょうか？	参加者には、帰国後の課題として①フォトエッセイ（必須課題）②報告書またはショートムービー（選択課題）を作成いただくことになっています。受注者には、様式フォーマットを含めた提出案内を発信し、期限までにとりまとめてJICAに提出いただきます。提出課題の編集作業は不要です。
5	p16	第2 4. (10) 前日研修の実施	研修の時間数および時間帯はどれくらいを想定していますか？	前回の前日研修の事例ですが、羽田空港（12時）、東京駅（12時半）、JICA東京（13時半）にて集合、研修は14時から17時50分でした。夕食後の出し物練習は20時半まで受注者が付き添いました。今回も同様の時間帯を想定しています。
6	p16	第2 4. (10) 前日研修の実施	受注者も宿泊することが求められていますか？求められる場合は、何名を想定していますか？また、JICA職員も宿泊しますか？	前日オリエンテーションからすでに海外研修のプログラムが開始しているという理解のもと、不測の事態に備えた体制を整えていただきます。過去の研修でフライトが午後以降のケースでは、出発当日の午前に当日事前オリエンテーションを行いました。JICA職員も宿泊予定です。
7	P. 7	1 0. 入札書の提出 (2) 電子入札システム	電子入札システム上、本案件は「工事、コンサル」に分類されておりますと記載がございますが、表示が出てこない状況なのですが、確認方法をお教えいただけますでしょうか。	「ポップアップブロック」を無効にし、電子入札システム「操作マニュアル6ページ」(https://www.jica.go.jp/about/announce/notice/_icsFiles/afieldfile/2025/05/15/manual2025_0514.pdf)をご参照の上、再度操作いただき、それでも分類の表示が出て来ない場合、システム操作にかかる問い合わせ先であるヘルプデスク(https://www.jica.go.jp/about/announce/notice/ebidding.html)への問い合わせをお願いします。 ヘルプデスク 対応時間：平日9：00～12：00/13：00～17：30 電話番号：0570-021-777 メール：sys-e-cydeenasphelp.rx@ml.hitachi-systems.com
8	P. 13	第2 業務仕様書（案） 3. 履行期間	海外研修の日程や渡航先はいつ頃決定するのでしょうか。	大規模災害または政変等の重大な事案がない限り、予定していたベトナムが渡航先となります。日程については2026年3月上旬頃までに確定予定です。
9	P. 14	4. 業務の内容	宿泊先、移動用車両（有識者用も含む）、空港送迎、通訳、現地ガイドの手配は発注者が行うと記載があるが、それは海外研修中の全行程での手配をしていただけるという事でしょうか。	基本的にはご理解のとおりです、ただし、移動先によっては一部手配をお願いする可能性もあります。
10	P. 15	4. 業務の内容 (4) 旅行会社を通じた手配	ホームビジットや学校交流、文化施設などの訪問先の調整、現地での食事代や入場料の支払等、現地のスケジュールや調整、手配は海外研修の全ての行程で、JICA側で行うという事でよろしいでしょうか。	JICA事業の活動現場視察については、研修先国のJICA在外事務所が手配を行いますが、JICA事業以外の、ホームビジットや学校交流、文化施設などの訪問先の調整、現地での食事代や入場料の支払等は、受注者が行います。 研修先国のJICA在外事務所ではありませんでした。本回答、および「説明書の訂正欄」にて訂正いたします。

通番	該当頁	項目	質問	回答
11	P. 15	(7) 事前の準備 イ. 参加者用資料の作成	参加者提出物（フォトエッセイ、ムービー）作成とは具体的にどういった作業を行うのでしょうか。	参加者には、帰国後の課題として①フォトエッセイ（必須課題）に加え、②報告書（研修項目ごとに分担し作成）または2~3分のショートムービー（選択課題）を作成いただくことになっています。受注者様には、様式フォーマットを含めた提出案内を発信し、期限までにとりまとめて内容確認の上、必要に応じ参加者へ修正依頼を行い、修正が完了したものをJICAに提出いただきます。提出課題の編集作業は不要です。
12	p. 6, p. 15	第1 入札手続 6. (6) 旅行業登録者 / 第2 業務仕様書 4. (4) 旅行会社を通じた手配	●本案件は、旅行会社と共同企業体を結成することが望ましいのでしょうか？再委託でも可能と理解していますが、貴機構の考え方より明確にできるのであればお願ひいたします。 ●再委託の場合、提案時点で業者を選定し、提案書に明記する必要はありますか？	旅行業登録者に再委託を行っていただければ、共同企業体を旅行業登録者と結成する必要はございません。 提案時点で明記できるようであれば、提案書に明記ください。受注決定後、国内移動および海外研修手配の再委託の際に、再委託先が旅行業登録者であることが証明できる書類の提出をお願いします。
13	p. 6	第1 入札手続 7. (2) 提出書類 ⑤ 旅行業登録者証明書	資格審査の添付資料に「旅行業登録者証明書」が含まれていますが、再委託をする時で、上記1の2点目の質問への回答が「必要」である場合、あるいは、「不要」でも提案時点で再委託先が決定している場合でも、提出が必要でしょうか？	競争参加資格書類提出の際に、①申請者または、共同企業体参加者が「旅行業登録者証明書」を有している場合、②国内移動および海外研修手配の再委託先がすでに決定している場合は、提出をお願いします。 受注決定後、国内移動および海外研修手配の再委託の際に、再委託先が旅行業登録者であることが証明できる書類の提出をお願いします。
14	p. 13	第2 業務仕様書 3. 履行期間	●研修先国が変更になる可能性があるとのことで、可能性のある国や地域について教えていただくことは可能でしょうか？ ●再委託の想定で提案書に業者名を明記している場合で、もし研修先国が変更となった場合、同国における強みのある業者などに再委託先を変更することは可能でしょうか？	大規模災害または政変等の重大な事案がない限り、予定していたベトナムが渡航先となります。日程については2026年3月上旬頃までに確定予定です。研修先国が変わった場合に、お申し出のように明確な理由があれば、提案書記載の再委託先を変更いただくことは可能です。
15	p. 14	第2 業務仕様書 4. 業務の内容	●プログラムに含まれる「ホームビジット」について、具体的には1時間程度自宅を訪問して話を聞くようなものを想定していますか？それとも宿泊を伴うものでしょうか？ ●外部有識者の属性（例：審査委員、大学教員）など、可能な範囲で教えていただくことは可能でしょうか？	●参考までに、2025年度の研修では3時間程度で、宿泊はありませんでした。数名一組に分かれ、3軒の一般家庭を訪問しました。内容は昼食の準備と現地の家庭料理の昼食、その後の懇談、というもので、家庭によっては食後の運動がてら近所を散歩、というところもありました。 ●有識者は、エッセイコンテストの審査に長年ご尽力された方を想定しています。
16	p. 15	第2 業務仕様書 4. (6) 同行者の選定	●同行者は日本から随伴する必要があると理解していますが、もし2名配置する場合、うち1名は現地合流という形も許容されるでしょうか？（現地や第三国在住者を想定）。 ●同行者に業務総括が含める必要はないでしょうか？	●前日研修施設での研修と、出発日の集合、空港までの送迎なども必要になるため、最低1名は前日研修からの参加を必須といたします。それ以外の人員を配置される場合は現地合流も可とします。 ●研修期間を通し、不測の事態に迅速に判断対応できる方であれば、同行者が業務総括である必要はありません。
17	p. 15	第2 業務仕様書 4. (4) 旅行会社を通じた手配	「ホームビジットや学校交流の調整」が受注者の業務とされている一方、「JICA在外事務所が手配を行う」と解釈できる記載もあります。前者が正しいという理解でよろしいでしょうか？	現時点では、受注者が対応する手配として、国内移動手配は、前日研修（対面）後の空港への移動手配、海外研修手配は、航空券手配、査証申請、食事手配（参加者の食物アレルギー対応含む）、ホームビジットの調整、学校交流・文化施設など訪問先の調整、現地での宿泊代や食事代・入場料の支払等が想定されます。研修先国のJICA在外事務所ではありませんでした。本回答、および「説明書の訂正欄」にて訂正いたします。
18	p. 26	積算フォーマット	旅行保険の手配の詳細について、教えていただくことは可能でしょうか？（例：補償範囲・内容や補償金額、業者選定の基準など）	JICA国際協力共済会による、JICA関連事業者向け海外旅行保険「通称：無事カエルパック」への加入を想定しています。詳細はJICAホームページ「海外旅行保険について」をご覧ください。→ https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/insurance.html
説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
19	P. 15	第2 業務仕様書 4. (4) 旅行会社を通じた手配	視察先のうち、JICA 事業の活動現場視察については研修先国の JICA 在外事務所が手配を行う。 <u>（ホームビジットや学校交流、文化施設などの訪問先の調整、現地での食事代や入場料の支払等）</u>	視察先のうち、JICA 事業の活動現場視察については研修先国の JICA 在外事務所が手配を行う。 <u>JICA事業以外の、ホームビジットや学校交流、文化施設などの訪問先の調整、現地での食事代や入場料の支払等は、受注者が行う。</u>