

業務名称：26a00077 2027-2029年度JICA統合報告書作成

（掲載日：2026年6月19日 調達管理番号：26a00077）について、意見及び質問に関する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	4業務の内容	(1) 年報の企画～（ア）	校正等のやり取りについて、広報課以外の部署とのやり取りを請け負う内容となっておりますが、原稿管理や内部での取りまとめについてはどの程度編集機能を果たした体制にすればよろしいでしょうか？（校正の出し戻しなどのスケジュールについては、内部のご事情まで受注者で把握しきれない部分もあるかと思えます。広報課様から各部署に何かアクションを起こしているものと推察しておりますが、合っておりますでしょうか？）	・広報部より求めたい校正機能は、てにをは等修辞上の修正と、客観的に読んだ際に分かりやすい表現となっているかどうか、という点です。 ・全体のスケジュールは広報部より社内へ通知いたします。細かな校正の出し戻しの目安は、担当部の確認進捗によって異なるかと思えますので、委託先にて担当部と調整いただき、大幅に遅れが見られる場合には広報部より担当部へ一報する想定です。左記進め方で難しい場合には、契約開始後に協議いたします。
2		(1) 年報の企画～（ウ）	エに限らず、「事実関係」の確認については、内容に踏み込んだものの確認ではなく、赤字記載内容の重複やズレがあった際の確認、というようなものを指しておりますでしょうか？	ご理解のとおりです。
3		(1) 年報の企画～（オ）	掲載写真の表紙、扉に使用するページの画像は、JICA様より素材として使えるような写真を複数提供された中からデザインに落とし込んで調整していくという認識で合っておりますでしょうか？ 質問の意図として、購入写真を使用するとすると、年次報告書の入札案件に該当する成果物以外の媒体には使用できない契約になる（調達先の資産が独り歩きする契約になってしまうため）が、それでOKでしょうか。これまで購入写真を使った対応があった際、どのような契約を受注者側は行っているか把握しておりますでしょうか。	ご理解のとおりです。購入写真の利用は想定していません。
4		(1) 年報の企画～（キ）	発送について、封筒は無地封筒を使ってラベル貼付の上発送しておりますでしょうか？ それともJICA様の何か印字が入った封筒を使っておりましたでしょうか？ 同封物は送付状、冊子の2点で合っておりますでしょうか？	発送業務はJICAにて行います。仕様書の記載も修正いたします。
5		(2) 年報ダイジェスト版パンフレット～（ア）	JICAPROFILE、At a Glanceについては、各ページの内容は本冊から掲載箇所の指示をいただき、デザインに落とし込んでいくという流れであっておりますでしょうか？	ご理解のとおりです。
6			納品データにDTPデータが含まれております。インデザインでの対応を検討しておりますが、そちらの対応でもよろしいでしょうか	aiデータを格納いただければ、インデザインでの対応でも問題ございません。
7			JICAPROFILE、At a Glance、p p tスライドの英訳については、それ専用に翻訳が必要になるのでしょうか？それとも本冊から抜き取ってきたテキストをはめ込んでいくだけの作業になりそうでしょうか？	本編から抜き取ったテキストをはめ込む形を想定しています。
8			At a Glanceの2027の方針はどのようなものを作る想定おりますでしょうか？	方針は契約後に協議し決定いたします。
9		(3) p p tスライドの作成	サンプルを一度確認したいです（どのようなものを作り込んでいるのか、作り込む必要があるのかの把握のため）。また、掲載箇所の指示はJICA様よりご指定いただけるということであっておりますでしょうか？	2025年度版のPPTはこちらです。掲載内容はJICAより指定いたします。 https://www.jica.go.jp/about/basic/jica/_icsFiles/afieldfile/2026/05/28/Profile2025_A3_jp_s.pdf

通番	該当頁	項目	質問	回答
10		(4) ウェブサイト掲載用データ	最終現行版下をWord及びPDF化するとありますが、Wordのサンプルをご提供いただきたいです。こちらの用途についても合わせてご教示いただけますと幸いです。	担当部とともに原稿をワードで作成し、それをウェブ公開用にPDF化するという趣旨です。ワードでの最終成果品提出を求めるものではありません。
11			図表のExcelについては、作業時に掲載該当となる大元のExcelデータをご提供いただき、掲載用に加工編集していくという方針であっておりますでしょうか？ (あくまでも掲載必要なデータ類をご納品すればOKで、リンク等の処理はJICA様で行っているということでしょうか？)	掲載に必要なデータを納品いただければ、JICA HPの掲載対応は広報部にて行います。
12		(5) 写真データ及び発送先リスト管理	写真リストのサンプルをご提供いただけないでしょうか(何をどのようにしているか把握したいため)	サンプルは契約締結後に提供いたします。管理する写真リストでは、撮影国、統合報告書で活用した写真の二次利用が可能かどうか、という点を中心にまとめていただくことを想定しています。
13			発送先のリスト管理については、窓口機能を受注者側で持たせる必要があるのかと思いますが、毎年全件連絡の上、送付先が間違っていないか確認のTELを取る必要があるのでしょうか？それとも、更新先の窓口を作り、期日内までに連絡をもらい更新をかけていくというような対応でしょうか？	発送業務はJICAにて行います。仕様書の記載も修正いたします。
14		その他	各作業時に前回のDTPデータはご提供いただくことはできるのでしょうか(素材として流用するもの、フォントや文字数、行間などの設定などを活用するものが必要になってくると思われるため)	契約後に提供いたします。
15			支払い条件として、成果物納品月での精算は出来ないでしょうか？ 年度1回精算だと1年分の製造費を事前にお支払いした状態で年度末まで待たなければならず、物品製造のタイミングで完了した業務の精算を行うことをご了解いただきたいです。	検討の上、本公告にて記載します。
16	積算様式	2 年報英文	本編、別冊には翻訳費が入っておりますが、JICAPROFILEやAtaGlance、p p t スライドには翻訳費が含まれておりません。こちらの翻訳は不要ということでしょうか？	英訳のJICA PROFILEやAt a Glance、PPTスライドは、本編で英訳した文章を抜粋し作成するため、翻訳費に含めていません。
17		3 ダイジェスト 仏・西	いずれも今回からは翻訳も含めて対応することになるという認識で合っておりますでしょうか？(今回は翻訳の項目が無かったと思い念のため作業範囲の確認をさせていただきたく)	ご理解のとおりです。
18	P.7	4. 業務の内容 (1) 報告書のデザイン案作成・取材・執筆・編集・印刷・製本(和文・英文) (キ) 和文印刷・和文製本・納品	提供される送付先リストをもとに宛名印字またはラベル作成の上、受注者から各送付先へ直接発送する旨記載されていますが、送付先リストのおおよその件数と海外発送の有無をご教示ください。	発送業務はJICAにて行います。仕様書の記載も修正いたします。
19	P.7	4. 業務の内容 (1) 報告書のデザイン案作成・取材・執筆・編集・印刷・製本(和文・英文) (ク) 英文原稿の作成	英文版では、和文最終稿を翻訳し、担当部確認と必要な修正、ネイティブチェックを行うこととされています。 翻訳対象は報告書本編、別冊、図表、キャプション、QRコード周辺文言、挨拶状、PPT、Web掲載用データを含む全成果物なのか、また、過去の報告書の記載ぶりと平仄を合わせてほしいという指示がありますが、報告書以外に、JICA固有表現の用語集や過年度翻訳メモリの提供有無についてご教示ください。	・英語翻訳対象は、報告書本編、別冊、図表、キャプション、QRコード周辺文言です。JICA PROFILE、at a glance、PPTは、本編で英訳した文章を抜粋して活用します。西・仏語の翻訳対象は、JICA PROFILE、at a glanceです。 ・契約開始時に、JICA固有表現の用語集を共有いたします。

通番	該当頁	項目	質問	回答
20	P. 9	4. 業務の内容（4）報告書（和文・英文）並びにJICA PROFILEおよびJICA At a Glance（和文・英文・仏文・西文）ウェブサイト掲載用データの作成（ア）報告書（和文・英文）	報告書のWeb掲載用データとして、PDF、エクセル、XMLデータの作成が記載されています。XMLの対象範囲、タグ付け仕様、過年度データのサンプル提供有無、検証基準、納品後のJICAウェブサイト掲載時に発生する追加修正の扱いについてご教示ください。	XMLデータは不要です。仕様書の記載を修正いたします。
21	P. 5	第2 4. (1) (ア)	報告書のデザイン・レイアウトについて、基本的には受注者とJICA広報部様の協議で決定した編集方針や目次案に基づき、前年度版を参考にしつつ受注者で提案を複数行うものと理解いたしました。全体的な編集方針も含め受注者側ではどの程度まで自由な提案を行うことが出来ますでしょうか。「JICA PROFILE」「JICA at a Glance」についても併せてご教示いただけますと幸いです。	・報告書本編の基本的な目次、記載方針は主にJICAよりお示しいたします。レイアウトや、現在の報告書の4章以降の「事例」ページの記載内容については、契約後のご提案を踏まえ協議いたします。 ・JICA PROFILE、JICA at a glance及びPPTスライドは、契約後に記載内容を含めてご提案をいただき、協議いたします。
22	P. 8	第2 4. (2) (ア) ②	「JICA PROFILE」及び「JICA at a Glance」の仏訳・西訳は受注者側で翻訳原稿の作成等含めすべて執り行うという認識でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
23	P. 13	第2 9 経費の確定及び支払方法	「経費の請求・支払方法は現行の年度末事の確定払い（経費内訳を基に確認）とする。」との部分について、年度末単位ではなく成果品納品毎の請求（例：和文報告書納品分を9月請求、英文報告書納品分を11月請求）とさせていただけますと大変ありがたいのですが、そのようにご変更いただくことは可能でしょうか。	検討の上、本公告にて記載します。
24	P. 16	第3（別紙）	P. 16 第3（別紙）評価表（1）類似業務の経験 評価表では「特に評価する類似案件としては、官公庁・公的機関・民間企業等の発刊物の編集・発行に関する業務」と記載されています。 一方、本業務には報告書、JICA PROFILE、JICA At a Glanceの英訳・仏訳・西訳並びに関係部署との原稿調整・校正作業等、多言語展開に係る業務が含まれているものと理解しております。 このため、官公庁・公的機関等が発注する報告書・出版物等の翻訳業務（特に国際協力分野やJICA関連業務に係る翻訳実績）についても、本業務との関連性を踏まえて類似業務として評価対象に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。	翻訳業務は業務の一部であり、主業務ではないため、評価対象には含みません。
25	P5	第2 4. 業務の内容 (1) (ア) デザイン・レイアウト案の作成	・過年度の制作データ、PDF、Word原稿、Excel図表データ、写真データ、PowerPointデータ、XMLサンプル、用語集、表記ルール、発送先リスト、過年度工程表・進行フローの支給有無をご教示ください。 ・支給データの形式、支給時期、使用可能範囲をご教示ください。 【確認理由】仕様書では前年度の原稿・写真・図表・インフォグラフィック等の素材を元に制作する旨があるため、見積前提として支給データの種類を確認したい。	各種過年度データは契約締結後に共有いたします。なお、XMLデータは成果品に含みません。仕様書の記載も修正いたします。 JICAから支給するデータは、原稿はワード、写真はJPG、別冊のデータはエクセルを想定しています。支給時期は、詳細なスケジュールを広報部・委託先にて協議のうえ決定いたしますが、凡そ完成の半年前には初稿原稿を準備いたします。
26	P12	第2 7. 業務実施上の留意事項（2）（イ）	・年度ごとにページ数、部数、仕様、成果物内容、発送件数等に変更が生じた場合、契約金額や追加費用について協議対象となるかご教示ください。 ・追加対応が発生した場合の費用協議方法をご教示ください。 【確認理由】2027年度以降の方針・構成・仕様等に大幅な変更が生じる可能性があるため。	入札による業務委託契約を想定しているため、基本的には金額の変更は想定していませんが、業務仕様書に「報告書の方針・構成・仕様等は大幅な変更が生じる可能性がある。これに伴い、業務量の増減も生じうるため、公示時点の仕様から大幅な変更が見込まれる場合は、JICA・受注者両者で協議を行うものとする。」とありますように、大幅な変更が見込まれる場合は協議対象となります。
27	P7～8	第2 4. 業務の内容 (1) (ク) 英文原稿の作成、 (2) 報告書ダイジェスト版パンフレット	・仏文・西文は和文から直接翻訳する想定かご教示ください。 ・英文版を起点として仏文・西文へ翻訳する想定かご教示ください。 【確認理由】翻訳工程・見積作成の前提条件を確認するため。	翻訳委託先の希望に応じて調整可能です。これまでは英文を起点として翻訳し、参考として和文も共有しておりました。

通番	該当頁	項目	質問	回答
28	P7	第2 4. 業務の内容 (1) (ク) 英文原稿の作成	・翻訳のみ、翻訳後校正、ネイティブチェック、JICA確認後の修正反映、再校正、用語統一、過年度報告書との表記統一、レイアウト後の文字量調整、多言語版の最終確認のうち、受注者側で必要な範囲ご教示ください。 【確認理由】仕様書上、単純な翻訳だけでなく、読みやすい英文作成、ネイティブチェック、過年度表記との平仄合わせが求められているため。	英文原稿の作成にあたって、受注者の対応範囲は、翻訳後校正、ネイティブチェック、JICA確認後の修正反映、レイアウト後の文字量調整を想定しています。過年度報告書の表記統一は、作業着手時に用語表を支給しますので、そちらに沿って翻訳してください。JICIA確認後の原稿再校正は不要です。
29	P7	第2 4. 業務の内容 (1) (ク) 英文原稿の作成	①対象成果物、実施タイミング、想定回数をご教示ください。 ②英文のみでよいか、仏文・西文も対象かご教示ください。 ③証跡提出の要否、修正後の再チェック要否をご教示ください。 【確認理由】提出前のネイティブチェックが明記されているが、対象・回数が見積に影響するため。	①対象成果物は業務仕様書 6. に記載のとおりです。実施タイミングは、和文報告書の原稿が完成した後を想定しています。 ②想定回数は、翻訳自体は年に一度のみですが、その後担当部の確認を経て修正が発生します。回数は翻訳のクオリティと内容に応じて異なります。 ③仏語・西語の成果品は、業務仕様書 6. に記載のとおりです。
30	P7	第2 4. 業務の内容 (1) (ク) 英文原稿の作成	①JICA指定用語集、国名・地域名・機関名・事業名・部署名等の表記リストの支給有無 ②基準とする過年度報告書をご教示ください。 ③仏文・西文にも表記統一基準があるかご教示ください。 ④表記統一チェックの責任範囲をご教示ください。 【確認理由】JICA固有の名詞や表現について過年度報告書との平仄合わせが求められているため。	①JICA用語集は支給いたします。 ②2025年度版報告書を基準としてご検討ください。 ③仏・西も同様に、2025年度版資料を基準としてご検討ください。 ④表記統一チェックは厳密に求めるものではなく、最低限お願いしたい事項を契約時にすり合わせいたします。
31	P5	第2 4. 業務の内容 (1) (ア) デザイン・レイアウト案の作成 及び (2) JICA PROFILE	①和文レイアウトを原則として英文報告書にも使用する前提において、翻訳後の文字量増加に伴う調整範囲はどこまでかご教示ください。 ②JICA PROFILEの国内拠点・在外拠面向けカスタマイズ用フォーマットは、15ページ程度の編集可能データ作成のみでよいかご教示ください。 ③言語ごとに内容・写真・図表・デザイン要素を変更する想定があるか、または文字量増減に伴う軽微なレイアウト調整のみかご教示ください。 【確認理由】仕様書では、和文レイアウトを原則として英文にも使用すること、翻訳時の文章量増加を念頭に置くこと、JICA PROFILEの拠点別カスタマイズ用フォーマット作成が記載されているため。	①図表のサイズや、視認性を損なわない範囲でのスペースの調整等は可能です。 ②ご理解のとおりです。 ③言語ごとの変更は想定しておらず、①にて回答の範囲での調整を想定しています。
32	P7～9	第2 4. 業務の内容 (1) (ク) (サ)、(2)、(3)	①統合報告書本編、別冊資料編、JICA PROFILE、JICA At a Glance、PPT、図表・キャプション・注釈・奥付・挨拶状の翻訳対象範囲をご教示ください。 ②想定文字数または過年度実績文字数ご教示ください。 ③年度ごとの分量変動可能性ご教示ください。 【確認理由】見積作成の基本条件となるため。	①いずれも翻訳の対象となります。 ②想定文字数は特段設けておらず、過年度実績文字数もカウントしておりません。想定するページ数は仕様書に記載のとおりです。 ③分量の変動可能性自体はありますが、数ページ以内の変動を想定しています。
33	P12	第2 7. 業務実施上の留意事項(2) (ウ) 記事の正確性	①和文校正の対象ページ数をご教示ください。 ②英文校正は原稿との照らし合わせ校正でよいかご教示ください。 ③英文の素読み・文法確認・表現調整は翻訳工程で対応する認識でよいかご教示ください。 ④仏文・西文の校正は翻訳工程またはJICA側確認でよいかご教示ください。 ⑤数値、国名、固有名詞、表記統一の確認範囲をご教示ください。 ⑥ファクトチェックはJICA支給資料との突合までか、外部情報確認まで含むかご教示ください。 ⑦校正回数の想定をご教示ください。 【確認理由】統計値等の数値データおよび国名の入念なチェックが求められているため。	①統合報告書本編の全ページが対象となります。別冊は数字データが主で、日本語表現も調整済みですので、校正は発生せず、誤記の有無のみ確認いただくことを想定しています。 ②照らし合わせ校正と、ネイティブチェックも想定しています。 ③翻訳工程でご対応ください。 ④和文もしくは英文に照らして仏・西文を翻訳いただき、JICA内でネイティブチェックさせていただきます。 ⑤数値、国名、固有名詞、表記統一いずれもJICA側で確認しますが、併せて委託先でもダブルチェックをお願いいたします。 ⑥JICA支給資料との突合までで結構です。 ⑦原稿の種類によりますが、凡そ数回程度です。
34	P5～12	第2 4. 業務の内容～6. 作業スケジュール・予定納期	①統合報告書本編、別冊資料編、JICA PROFILE、JICA At a Glance、ダイジェスト版PPT、Web掲載用PDF、挨拶状、図表・キャプション・奥付等のうち、校正対象となる範囲をご教示ください。 ②和文、英文、仏文、西文の各言語版の校正要否をご教示ください。 【確認理由】成果物が多岐にわたるため、校正範囲の明確化が必要。	①統合報告書本編、別冊の校正については、質問No. 33で回答のとおりです。JICA PROFILE、At a glance、ダイジェスト版PPTは、本編の記載を抜粋し校正しますので、校正は発生しません。ウェブ掲載用PDFは、冊子データをそのままPDF化し掲載しますので、校正は発生しません。 ②和文は①にて回答のとおりです。英文は和文の校正範囲に準じます。仏・西はJICA PROFILEとAt a glanceのみ作成するので、校正が生じます。

通番	該当頁	項目	質問	回答
35	P8、11	第2 4.業務の内容 (3)、6.作業スケジュール・予定納期(13) (14)	①過年度PPTサンプルの提供有無をご教示ください。 ②完全編集可能なPowerPointデータでの納品要否をご教示ください。 ③アニメーション、画面遷移、リンク、動画埋め込み等の動的要素の有無をご教示ください。 ④報告書デザインを踏襲した静的スライドでよいかが教示ください。 ⑤図表・写真は報告書掲載データを流用する想定でよいかが教示ください。 ⑥和文版・英文版それぞれのページ数、修正回数をご教示ください。 ⑦PPT内の英文校正・ネイティブチェックの担当範囲をご教示ください。 【確認理由】PPTは20～30ページ想定とあるが、デザインレベルや動的要素の有無で見積が変わるため。	①以下リンク先のとおりです。 https://www.jica.go.jp/about/basic/jica/__icsFiles/afieldfile/2026/05/28/Profile2025_A3_jp_s.pdf ②完全編集可能なPPTデータで納品ください。 ③いずれも不要です。 ④⑤ご理解のとおりです。 ⑥20-30ページを想定しています。修正回数は内容によりますが、数回程度を想定しています。 ⑦PPTは本編の英文の記載を抜粋するため、校正・ネイティブチェックともに不要です。
36	P9	第2 4.業務の内容(4) (ア)報告書(和文・英文)	①全文版掲載データとしてPDF、エクセル、XMLデータを作成する記載と、図表ごとのXML(英文のみ)作成の記載との関係をご教示ください。 ②XML作成対象は英文版の図表のみか、和文・英文の本文や図表も含むのかご教示ください。 ③XML仕様書、過年度XMLサンプル、参考Web掲載ページ、データ形式、ファイル構成の提供有無をご教示ください。 ④見出し、本文、画像、表組み、注釈等のタグ付け範囲をご教示ください。 ⑤タグ構造、命名ルール、ファイル名ルール、納品後の検証方法、修正対応範囲をご教示ください。 【確認理由】XMLは仕様の複雑さにより工数が大きく変わるため。	①XMLデータは不要です。仕様書の記載を修正します。図表のエクセルは、本文に掲載している図表を一つにまとめ、HP上に掲載しています。そのため新たに作成を委託するものではありません。 ②③XMLデータは不要です。 ④⑤アクセシビリティが確保できる範囲でのタグ付けを想定していますが、ご提案に応じて検討します。
37	P9	第2 4.業務の内容(4) (ア)報告書(和文・英文) ③図表ごとのExcelデータ作成	・Excel化の対象は全図表か、数値表のみか、グラフ元データも含むかご教示ください。 ・JICA側から元Excelデータは支給されるかご教示ください。 ・PDFやDTPデータからExcelを再作成する必要があるかご教示ください。 ・過年度フォーマットの踏襲要否、図表ごとのファイル分け要否をご教示ください。 【確認理由】Web掲載用データの作成範囲と見積に関わるため。	エクセルは、JICAから支給したデータを、公開用にワンファイル化するものです。2025年度のファイルを参照ください。 https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.jica.go.jp%2Fabout%2Fdisc%2Freport%2F2025%2Fn_files%2FCHART_JICA_REPORT2025.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK
38	P7～9	第2 4.業務の内容 全ページPDF、ページ別PDF、前年度報告書ページ構成を参考に分割したワード及びPDFデータ	①全ページPDF、ページ別PDFに加え、前年度報告書ページ構成を参考に分割したWord及びPDFデータも作成対象となるかご教示ください。 ②分割単位はJICA側で指定されるかご教示ください。 ③ワードデータの作成範囲、ファイル名ルール、容量制限をご教示ください。 ④アクセシビリティ対応の要否、PDF/A等の形式指定有無をご教示ください。 ⑤校了後5営業日以内納品の対象範囲をご教示ください。 【確認理由】仕様書 p.9に「分割したワード及びPDFデータ」の記載があるため、Web掲載用データの納品仕様を確認したい。	①②分割単位は、過年度を参考に作成していただくことを想定しています。公開用のPDFのみ必要な作業ですので、ワードでの分割作業は不要です。 https://www.jica.go.jp/about/disc/report/2025/1576265_69540.html ③ワードファイルは、原稿の最終稿のみの作成となります。ファイル名ルール、容量制限はありません。 ④アクセシビリティ対応は要です。形式は問いませんので、ご提案ください。 ⑤各成果品のワード、エクセル、PDFデータの納品を想定しています。
39	P7	第2 4.業務の内容(1) (キ)和文印刷・和文製本・納品、(コ)英文印刷・英文製本・納品	・色校正は本紙色校正か、本機校正か、簡易色校正かをご教示ください。 ・試刷りの目的をご教示ください。 ・色校正と試刷りが別工程かご教示ください。 ・実施回数をご教示ください。 ・和文・英文それぞれで必要かご教示ください。 【確認理由】色校1セット、試刷り2ページ程度の記載があるが、工程・費用に影響するため。	試し刷りのみ、本紙色校正にて2ページ程度とし、色校正1セットは不要です。また、英文は色校正不要です。
40	P7	第2 4.業務の内容(1) (キ)和文印刷・和文製本・納品、仕様書 p.13(PDF p.14)／成果品一覧	・JICA麹町本部、外部倉庫、発送委託先への納品に加え、送付先リストに基づく個別発送も受注者業務に含まれるかご教示ください。 ・納品先の具体的な数、個別発送の有無、発送件数の目安をご教示ください。 ・国内発送・海外発送の内訳をご教示ください。 ・発送費を見積に含めるかご教示ください。 ・発送先リストの支給時期、発送形態、梱包形態をご教示ください。 【確認理由】納品先と個別発送の記載が複数箇所にあるため、範囲を明確にしたい。	発送業務はJICAにて行います。仕様書の記載も修正いたします。

通番	該当頁	項目	質問	回答
41	P9	第2 4. 業務の内容 (5) 報告書掲載写真データおよび発送先リストの管理 (イ)	・ 窓口対応期間、想定問い合わせ件数をご教示ください。 ・ 電話対応の要否、メール対応のみでの可否をご教示ください。 ・ リスト更新頻度、不達・再送対応の有無をご教示ください。 ・ 前年度委託業者からの引継ぎ内容をご教示ください。 ・ 個人情報管理方法、対応マニュアルや過年度実績の提供有無をご教示ください。 【確認理由】 配送先管理窓口の設置が求められているため、実務範囲を明確にしたい。	発送先リストの管理及び窓口対応は、JICAにて行います。仕様書を修正いたします。
42	P9～10	第2 5. 印刷の仕様 (1) 報告書	・ 仕様書に記載の参考紙質または指定紙について、同一銘柄・同一条件での手配が困難な場合、同等紙またはグリーン購入法適合紙等での代替提案は可能かご教示ください。 ・ 代替提案が可能な場合の承認フローをご教示ください。 【確認理由】 用紙調達可否と見積に影響するため。	代替提案は可能ですが、グリーン購入法適合紙としていただき、入札時に提案書内にてご提案ください。
43	P10	第2 5. 印刷の仕様 (2) 報告書ダイジェスト版	・ JICA PROFILEおよびJICA At a Glanceそれぞれのページ数、カラー仕様、用紙斤量、製本方法、折り加工の有無、色校正の要否、納品形態をご教示ください。 【確認理由】 仕様書上は「見開き 両面A4」「グリーン購入法に適合したもの」と記載があるが、見積に必要な詳細仕様を確認したい。	JICA PROFILE及びAt a glanceのページ目安は仕様書P. 8に記載のとおりです。折り加工はなし、色校正は必要です。納品は紙、PDFです。それ以外の製本方法等のご提案を踏まえ、協議のうえ決定いたします。紙媒体をご覧になりたい場合は、広報部までご連絡いただければお渡しいたします。
44	P10	第2 5. 印刷の仕様 (1) 報告書、別冊75頁・綴じ込み式	・ 本編1部に対して別冊1部を差し込み・投げ込みする形でよいかご教示ください。 ・ ミシン目、糊付け、差し込みポケット等、特定加工の想定有無をご教示ください。 ・ 別冊75頁について、印刷・製本上、印刷・製本時のページ数調整の考え方をご教示ください。 【確認理由】 印刷・製本仕様が見積に影響するため。	ページ数は44頁程度に修正いたします。印刷・製本仕様については、紙媒体をご覧いただく方がよいかと思しますので、印刷・製本仕様については、紙媒体をご覧いただく方がよいかと思しますので、広報部までご連絡いただければお渡しいたします。
45	P7、P9～10、P13	第2 4. 業務の内容 (1) (サ) 挨拶状の作成、5. 印刷の仕様、8. 成果物・業務提出物等	・ 用紙種類・斤量、片面印刷を想定しているか、折り加工の有無をご教示ください。 ・ 封筒入れの要否、宛名ラベル貼付の要否、挨拶状への宛先可変印字の有無をご教示ください。 ・ 報告書1部に対し挨拶状1部を同封する認識でよいかご教示ください。 ・ 和文報告書・英文報告書それぞれに挨拶状を同封するかご教示ください。 ・ 報告書との同梱後の納品・発送形態をご教示ください。 【確認理由】 仕様書上、挨拶状はA4判・白黒・1頁と記載があるが、同封・加工・宛名対応の詳細確認が必要。	用紙種類・斤量ともに指定ございません。片面印刷、折り加工なしです。発送業務はJICAにて行います。仕様書の記載を修正いたします。
46	P13	第2 8. 成果物・業務提出物等 【成果品】 No. 3・No. 4	① 各言語版ともJICA広報部への納品のみでよいかご教示ください。 ② 送付先リストに基づく個別発送や仕分け納品が発生するかご教示ください。 【確認理由】 成果品一覧では納品場所がJICA広報部と記載されているため、発送範囲を確認したい。	① ご理解のとおりです。 ② 仕分け納品は不要です。
47	P7, 13	第2 4. 業務の内容、8. 成果物・業務提出物等、送付先リストに基づく直接発送	・ 海外発送が含まれる可能性があるかご教示ください。 ・ 含まれる場合の国・地域数、件数、発送方法、通関書類対応の要否、発送費の見積条件をご教示ください。 【確認理由】 発送費・作業範囲に大きく影響するため。	海外発送は想定していないため、含まれません。

通番	該当頁	項目	質問	回答
48	P10～13	第2 6. 作業スケジュール・予定納期	・各成果物の最終部数の確定時期をご教示ください。 ・最大部数で積算すべきか、想定部数で積算すべきかご教示ください。 ・年度ごとの部数変動の可能性をご教示ください。 ・各成果物のページ数、翻訳対象文字数、校正対象ページ数をご教示ください。 ・図表点数、XML対象点数、発送件数、国内外発送内訳をご教示ください。 ・修正回数、確認部門数、追加対応が発生した場合の費用協議可否をご教示ください。 【確認理由】 参考見積の精度を上げるため、数量・範囲・回数の前提を確認したい。	部数は仕様書に記載のとおりです。変動は想定しておりません。ページ数の目安は仕様書に記載のとおりです。文字数や具体的なページ数、図表点、修正回数等は年度により異なります。確認部門数は凡そ30程度です。
49	-	-	仕様書をより明確にする観点から、以下の事項について記載をご検討いただけますと幸いです。 ・JICA側から支給されるデータの種類 ・各成果物の対象範囲、ページ数、文字数、部数 ・翻訳の起点言語 ・翻訳、校正、ネイティブチェック、DTP、印刷、発送等の責任分界点 ・PPTの仕様および過年度サンプル提供有無 ・XMLの仕様および過年度サンプル提供有無 ・Web掲載用PDF・分割ワードデータの分割単位 ・発送件数、国内外発送の内訳 ・配送先管理窓口の具体業務 ・仕様変更時、追加対応時の費用協議の考え方	検討の上、本公告にて記載します。
50	5 / 20 ～ 7 / 20	第2 業務仕様書／4. 業務の内容／（1）報告書のデザイン案作成・取材・執筆・編集・印刷・製本（和文・英文）	原稿およびレイアウト稿の制作および写真の権利確認にかかる広報部と受注者間、担当部と受注者間、受注者による広報部と担当部間の調整、取付、催促、進行管理などにかかる業務量につき、大まか「何人月（M/M）」になるか業務仕様書の中に明記していただけると、経費（入札金額）が積算しやすく大変助かります。	検討の上、本公告にて記載します。
51	17 / 20 ～ 19 / 20	第4 経費に係る留意点／（1）経費の費目構成／1）業務の対価（報酬）	上記「通番1」の質問に関連し、積算フォーマットに記載のある「制作費」とは別に、見込まれる人月（M/M）に相当する「業務人件費」（の計上・支払）を本公示・契約で想定いただけると大変助かります。	検討の上、本公告にて記載します。
52	2 / 20	真冒頭	「2027-2029年度JICA統合報告書作成業務について、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。」とございますが、本業務の特性に鑑み、上記「連番1」および「連番2」の予算措置（業務人件費）を考慮した「企画競争」も検討いただけると大変助かります。	本業務については、「企画競争」ではなく、価格と技術提案の両方を評価するため、入札価格に技術評価を加算して総合的に評価する選定方式である「総合評価落札方式」での選定を予定しています。
53	16 / 20	表枠下	技術点の合計が100になっていますが、本業務の特性に鑑み、「通番3」の企画競争が馴染まない際には、技術点と価格点の割合を「技術点200：価格点100」とすることもご検討いただければ幸いです。	検討の上、本公告にて記載します。
54	5 / 20	第2 業務仕様書／3. 履行期間	「通番1」および「通番2」をご検討いただく際には、2027-2029年度の履行期間が44カ月と、2024-2026年度の38カ月から6カ月ほど長くなっている（＝業務従事者の拘束期間が長くなっている）こともご考慮いただけると、大変ありがたく存じます。	検討の上、本公告にて記載します。

通番	該当頁	項目	質問	回答
55	P5	第2 4. (1) (ア)	前回発行の統合報告書に関して、読者などからの意見で求められる誌面イメージがございましたら、ご教示ください。	JICA事業関係者以外の方が読む際の、見やすさ・読みやすさを追求した誌面にできればと考えています。
56	P5	第2 4. (1) (ア)	前年度の制作データ（InDesignやIllustrator等）はご支給いただけるのでしょうか。	契約時に支給いたします。
57	P5	第2 4. (1) (ア)	仕様書にある13ptの指定に関連して、特定のフォント（UDフォントなど）の指定はありますか。	特定の指定はございません。
58	P5	第2 4. (1) (ア)	コーポレートカラーやブランドガイドライン、カラーユニバーサルデザイン（CUD）の規定はありますか。	規定がありますので、契約時に支給いたします。
59	P5	第2 4. (1) (オ)	ご支給いただく写真素材は、印刷に適した高解像度データでしょうか。また、インフォグラフィックなどに使用するピクトグラムなどの素材についても、事前のデザイン承認は必要でしょうか。	基本的に高解像度データをお渡しできるよう調整いたしますが、撮影環境によっては低解像度の場合もあるため、その際の対策も提案に含めてください。インフォグラフィックに仕様するピクトグラムは、レイアウトを確認する際に併せて確認させていただきます。
60	P5	第2 4. (1) (ア)	報告書の編集データ（InDesignやIllustrator）の納品は必要でしょうか。	aiデータの納品を想定しています。
61	P6	第2 4. (1) (エ)	取材は質問表への回答をもとに原稿を作成する形式と理解していますが、対面またはオンラインでのインタビュー形式となるケースはありますか。	対面は行わず、メールベースでの質問票インタビューを想定しています。
62	P6	第2 4. (1) (エ)	取材対象者が日本語話者でない場合、通訳が必要となる際の手配は、すべて当方で行う認識でよろしいでしょうか。	質問票インタビューを想定していますので、紙面での翻訳に適したリソースを手配ください。
63	P9	第2 4. (4) (ア)	成果品のWeb公開用PDFは、ウェブアクセシビリティ対応（音声読み上げ順序の設定、タグ付け等）は必要でしょうか。	必要です。
64	P7	第2 4. (1) (キ)	納品箇所と宛名印字またはラベル作成について。納品先は1箇所＋各拠点になるのでしょうか。「JICA麹町本部および報告書の配送業者の倉庫」へ納品、残りは送付先リストをもとに仕分と送付物の封入封緘を行い、宛名印字又はラベル作成・貼り付けを行って各拠点へ発送までを行う想定でしょうか。見積もり算出のために、送付用封筒の仕様・おおよその地域と発送件数・1件当たりの封入封緘物の数量・梱包方法・発送方法をご教示ください。	発送業務はJICAにて行います。仕様書の記載も修正いたします。
65	p7	第2 4. (1) (コ)	色校計1セットは出力紙にカラーマネジメントをした出力機で出力する簡易校正でよろしいでしょうか。また、試刷り（2頁程度）で本番の機械を稼働させるのが難しいため、本番の用紙に校正機で印刷する本機校正でも問題ございませんでしょうか。試刷りは印刷予定の成果物すべてに該当しますでしょうか。	試し刷りのみ、本紙色校正にて2ページ程度とし、色校正1セットは不要です。本機校正（本番印刷と同じ印刷機と紙を使用）である必要はありません。ご提案の「本番の用紙に校正機で印刷する本機校正」は、校正用の機械にて本番印刷と同じ紙に印刷する「本紙色校正」と理解しています。簡易校正（インクジェットブルーフ）は不可になります。また、英文は色校正不要です。

通番	該当頁	項目	質問	回答
66	p13	第2 8. 【成果品】 N01～4	報告書（別冊）と挨拶状の用紙銘柄指定はあるかと、手配の可否によっては厚みや紙質・印刷物の仕様についてのご相談もさせていただくことは可能でしょうか。また、N03/4に関しても、用紙銘柄・厚み・印刷の色数（両面カラーなど）・製本方法をご教示ください。	いずれも銘柄指定はございませんので、協議のうえ決定させていただきます。JICA PROFILE、at a glanceについて、両面カラーの製本を想定しており、それ以外の仕様は提案書に含めてください。
67	-	全体を通して	現在用紙やインキなどの原材料費の高騰が続いております。3か年の契約ですが、1か年ごとに費用の改訂があればご提示させていただけるのでしょうか。	3か年の物価上昇を見込んで積算いただければと存じます
説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
1	7	4. (1) (キ)	キ) 和文印刷・和文製本・納品 JICA の承認を得た和文版下（最終版）を作製し（色校は1セットをJICA広報部へ提出）、試刷り（2ページ程度）を通してJICAに使用紙の確認を行った上で、印刷・製本を行い、JICA 指定の場所へ納品する。印刷物の納品先は、JICA麹町本部および報告書の配送業者の倉庫（東京都内）となるため、配送業者と日時等の調整を直接行うこと。また、 <u>予めJICAから提供される送付先リストをもに宛名印字またはラベル作成の上、受注者から各送付先へ直接発送する。</u>	キ) 和文印刷・和文製本・納品 JICA の承認を得た和文版下（最終版）を作製し（色校は1セットをJICA広報部へ提出）、試刷り（2ページ程度）を通してJICAに使用紙の確認を行った上で、印刷・製本を行い、JICA 指定の場所へ納品する。印刷物の納品先は、JICA麹町本部および報告書の配送業者の倉庫（東京都内）となるため、配送業者と日時等の調整を直接行うこと。
2	9	4. (4) (ア)	（ア） 報告書（和文・英文） ①受注者は、上記（1）で作成した報告書（和文・英文）について、ウェブサイト掲載用データを作成する。全文版web掲載データ（本編、別冊編）についてPDF、エクセル、XMLデータで作成する。 ②最終原稿版下を前年度報告書ページの構成を参考に分割したワード及びPDFデータを作成する。印刷物からのスキャナーによる読み込みはしないこと。また、Windows、Macintosh両方のAdobe Acrobat Reader 9.0 以上の読みとり可能なものとし、文字化けを避けるためにフォントの埋め込みを行うこと。 ③図表については図表毎にエクセルデータ及びXML（英文のみ）を作成する。 <u>（PDF、エクセル及びXMLデータは発注者側にてJICAウェブサイトに掲載することを想定。XML形式の表組については、これまでの報告書を参考のこと。</u>	（ア） 報告書（和文・英文） ①受注者は、上記（1）で作成した報告書（和文・英文）について、ウェブサイト掲載用データを作成する。全文版web掲載データ（本編、別冊編）についてPDF、エクセルで作成する。 ②最終原稿版下を前年度報告書ページの構成を参考に分割したワード及びPDFデータを作成する。印刷物からのスキャナーによる読み込みはしないこと。また、Windows、Macintosh両方のAdobe Acrobat Reader 9.0 以上の読みとり可能なものとし、文字化けを避けるためにフォントの埋め込みを行うこと。 ③図表については図表毎にエクセルデータを作成する。
3	9	4. (5) (イ)	（イ）受注者は報告書の配送先管理窓口（電話番号、メールアドレス）を設け、送付先からの報告書送付要否及び連絡先変更等の連絡を取り纏め、JICA の指定様式のリストにその情報を反映・随時更新する。JICAの指定様式の発送先リストについては前年度委託業者から適切に引継ぎ、管理すること。	削除
4	10	5. (1)	報告書（別冊） サイズ 本編と同サイズ 印刷 白黒 紙質 再生上質35. 5kg使用（使用する紙は事前にJICAの確認を経ること。） 製本方法 中綴じ 頁数の目安 <u>75</u> 頁	報告書（別冊） サイズ 本編と同サイズ 印刷 白黒 紙質 再生上質35. 5kg使用（使用する紙は事前にJICAの確認を経ること。） 製本方法 中綴じ 頁数の目安 <u>44</u> 頁