

業務名称：資源の絆長期研修プログラム運営支援業務（2026－2030年度）

（公告日/公示日：2026年8月28日 調達管理番号：25a00915）について、入札説明書に関する質問・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. 5	第1 6. (6) 旅行業登録者	旅行業登録業者を共同企業体構成員とした場合、構成員である旅行業登録業者からも必ず要員を出さなければならないのでしょうか。	移動及び宿泊先の手配については、共同企業体構成員である旅行業登録業者が実施してください。それ以外の業務については、旅行業登録業者から必ずしも要員を配置する必要はありません。
2	P. 5	第1 7. (2) 提出書類	旅行業登録者を共同企業体構成員とした場合、旅行業登録者についても記載の提出書類を全て用意しなければならないのでしょうか。	「第1 入札手続 (2) 提出書類 ④共同企業体を結成するとき」に記載していますように、共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類（①競争参加資格確認申請書、②全省庁統一資格審査結果通知書（写） 、③資本関係又は人的関係に関する申告書）の提出が必要です。共同企業体代表者がまとめてご提出ください。 また、旅行業登録者の照明書をご提出いただきたく、訂正公告にて提出書類を追記いたしますので、ご確認ください。
3	P. 6	第1 7. (2) 提出書類⑤	業務内容ではクラウドサービスの利用に関する記載は見当たらないのですが、ここに記載されている書類が求められている理由を教えてくださいませんか。また、この書類が必要な場合、「利用を想定するクラウドサービスが「ISMAP等クラウドサービスリスト」に登録されていること」を示す書類としては何を提出すればよいのでしょうか。	本案件ISMAP対象案件ではないにも関わらず、入札説明書の提出書類に誤って記載していました。訂正いたします。
4	P. 15	第2 2. (1) プログラムの背景 (P. 14から続く) 受入人数	研修員の受入人数について、P. 15では年間25名程度、P. 28では年間20～30名程度とされています。業務実施体制及び業務量の検討においては、年間25名を標準ケースとし、20～30名の変動を想定するとの理解でよいのでしょうか。	ご理解のとおりです。
5	P. 17	第2 3. 履行期間 (予定)	P. 17及び業務委託契約書（案）では履行期間を2026年11月からとする一方、P. 30では業務工程を2026年10月に開始するとされています。どちらの記載が正しいのでしょうか。	記載に矛盾があり失礼しました。11月からの業務開始を想定くださいますようお願いいたします。記載を訂正いたします。
6	P. 18	第2 4. (3) 【面接選考】①	「面接試験への受注者の同席は不要」とありますが、「別添資料 JICAの役割と受注者の業務」では、受注者の業務として「面接時の同席（ウェブ会議）、進行」とあります。面接試験への受注者の同席の要否についてどちらの記述が正しいのでしょうか。	面接試験への同席はご不要ですが、教員候補・候補者・JICA担当者との日程調整、及び、候補者とのTeams会議に向けた事前接続確認（テスト）の実施をお願いいたします。面接試験に際しては、担当教官に加えてJICAからもスタッフが同席しますので、進行については弊機構で対応します。
7	P. 21	第2 4. (5) 6) 移動手段、宿泊先、食事の手配	旅行登録業者が行わなければならない移動および宿泊先の手配は、研修員の移動および宿泊先についてであり、業務従事者は研修監理員の移動および宿泊先の手配は必ずしも旅行登録業者を通じで行わなくてもよいとの理解で正しいのでしょうか。	業務仕様書に記載の「移動および宿泊先の手配を担う者が旅行業登録者であること」との要件は、研修員のみを対象としたものではなく、本業務において受注者が行う移動・宿泊手配全般を対象としています。そのため、研修監理員の移動・宿泊手配についても旅行業登録者による手配が必要です。なお、「4. (5) 6) 移動手段、宿泊先、食事の手配」に記載のとおり、「研修員や研修監理員（「4）研修監理員・通訳の手配」の研修監理員）以外にも、JICA 職員等が同行する可能性」があります。
8	P. 21	第2 4. (5) 6) 移動手段、宿泊先、食事の手配	「また、当該手配業務にかかる構成員への支払いはJICAより直接行うものとする」にある「当該手配業務にかかる構成員への支払い」は何を指しますか？移動および宿泊費用のことでしょうか？それとも旅行業登録者手配業務にかかる業務費のことでしょうか？	「当該手配業務にかかる構成員への支払い」とは、移動及び宿泊に係る実費並びに当該手配業務に係る業務の対価（報酬）を指します。当該費用については、移動及び宿泊先の手配を担う旅行業登録者からJICAへ直接請求いただき、JICAから当該旅行業登録者へ直接支払います。
9	P. 23	第2 4. (6) 2) 企業インターンシップ実施にかかるサポート	「移動および宿泊先の手配を担う者が旅行業登録者であること」とありますが、移動や宿泊先手配を研修員自身や企業、大学が直接行うことは問題ないのでしょうか。問題ない場合、費用の払い戻しはJICAから受注者に直接支払うのではなく、受注者が費用負担者に支払うとの理解で正しいのでしょうか。	業務仕様書において、「移動および宿泊先の手配を担う者が旅行業登録者であること」と要件としているため、原則として研修員本人、受入先企業又は大学等が個別に移動・宿泊先を手配することは想定していません。 このため、研修員本人や受入先企業・大学等が費用を立て替えた場合の精算方法については想定していません。

通番	該当頁	項目	質問	回答
10	P. 23	第2 4. (6) 2)企業インターンシップ実施にかかるサポート	インターンシップの期間が長い場合、マンスリーマンション等を手配するケースもありうると思いますが、そのような宿泊手配は旅行業登録者ではできない可能性があります。その場合は旅行業登録者でない構成員が手配をすることは問題ないのでしょうか。	本業務における「移動および宿泊先の手配を担う者が旅行業登録者であること」との要件は、研修員等の移動手段及び宿泊施設の手配を適切に行うことを目的として定めたものです。 一方で、インターンシップ期間中の居住先として利用するマンスリーマンション等の賃貸借契約による居住先確保は、本要件の対象として想定していません。 そのため、マンスリーマンション等の賃貸借契約に係る手配については、旅行業登録者以外の共同企業体構成員が実施することも可能です。
11	P. 24	第2 4. (8) 3)	「発表者との面談日程の調整を行う」とありますが、「発表者」とはどういう意味でしょうか。	記載に誤りがあり失礼しました。「発注者」の誤りです。 記載を訂正いたします。
12	P. 29	第2 6. (1)①	「＊移動および宿泊先の手配費の支払いについては、JICAが当該業務を担った業者へ直接行うものとする。」とありますが、ここでの「業者」は「受注者」という意味でしょうか。また、「手配費」は「移動および宿泊」費のことを指すのか、それとも手配に際した「業務費（報酬）」を指すのか、あるいはいずれも含むのでしょうか。「業務費（報酬）」を指す場合、その支払いのタイミングは移動および宿泊先の手配毎なのか、それとも他の報酬と同様の部分確定払ないし最終払の時なのでしょうか。とさらに、「手配費」に「移送および宿泊」費を含む場合、JICAからの支払いに際して必要な書類は旅行業登録者からの請求書および明細書のみで十分であり、たとえば交通機関や宿泊施設が発行する不要という理解で正しいのでしょうか。	・「業者」とは、移動および宿泊先の手配を担う旅行業登録者を指します。 ＊「第1入札手続 4. 業務の内容 (5) 短期プログラム（春季及び夏季）実施支援 6）移動手段、宿泊先、食事の手配」に記載している「旅行業登録者で無い場合は、移動および宿泊先の手配については、旅行業登録者を共同企業体の代表者の者、あるいは構成員とすること。また、当該手配業務にかかる構成員への支払いはJICA より直接行うものとする（契約金額に含まれる）。」をご参照ください。 ・「手配費」とは、移動及び宿泊に係る実費並びに当該手配業務に係る業務の対価（報酬）を指します。移動及び宿泊先の手配費については、旅行業登録者からJICAへ直接請求いただきます。 なお、精算に際して必要となる証憑書類は請求書及び明細書のみとは限りません。証憑書類については、国内向け物品・役務の調達 様式（ https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html ）に掲載している精算様式（経費精算報告書含む）（ https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.jica.go.jp%2Fabout%2Fannounce%2Fmanual%2Fform%2Fdomestic%2Fn_files%2Frenew-1201045_20_2.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK ）に提出書類等を記載していますので、ご参照ください。 ・「支払いのタイミング」については、「第2業務仕様書 8. その他特記すべき事項」に記載しているように、各年度の業務進捗報告書及び精算報告書の提出・確認後、年度ごとの部分確定払いを予定しています。想定される支払いの頻度・回数については「積算様式」の備考欄をご参照ください。
13	P. 29	第2 6. (1)②直接経費	「移動および宿泊」費について、JICAから旅行業登録者の構成員に直接支払う場合、それらの費用は「経費報告書」には含めないとの理解で正しいのでしょうか。	ご理解のとおりです。移動及び宿泊に係る実費並びに当該手配業務に係る費用については、旅行業登録者からJICAへ直接請求いただき、JICAが当該旅行業登録者へ直接支払います。当該費用については、受注者が提出する経費報告書には含めません。なお、旅行業登録者には当該費用に係る請求書及び必要書類を提出いただきます。
14	P. 30	第2 7. (2) 業務量目途、業務従事者の構成、および求められる要件	「(2) 研修員の募集支援」と「(3) 研修員の選考支援」は合わせて6.12人月という理解で正しいのでしょうか。	ご理解のとおりです。
15	P. 31	第8 (4) 参考資料	記載されている5つの資料は配布いただけるのでしょうか。いただける場合、請求方法をお教えてください。	参考資料については、機密保持誓約書を提出いただいた方にGIGAPODを通じて希望者に交付します。下記手順にてご請求ください。 ①メール件名 : 【配布依頼】（調達管理番号）_（法人名） ②提出先 : 国際協力調達部契約推進第三課 e_sanka@jica.go.jp ＊入札説明書 第1入札手続 2. 手続き全般に係る事項（1）選定手続き窓口（P2）をご参照ください。 ③提出書類 : 「機密保持誓約書」 ＊入札説明書の「19. 様式」（P12）をご参照ください。 ※代表者印等の押印を原則とします。 ※押印が困難な場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名、役職、所属先及び連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を必ず明記し、提出時の電子メールに責任者本人又は責任者にccを入れて送付してください。 ⑤交付資料：・長期研修員ハンドブック ・General Information regarding Long-Term Training Mining Sector ・短期プログラム日程（春季、夏季） ・ニュースレター例 ・現資源の絆パンフレット

通番	該当頁	項目	質問	回答
16	P. 34	第3 2. (1) 社の経験・能力等	旅行業登録業者を共同企業体構成員とし、当該構成員はもっぱら移動や宿泊先手配のみを行う場合も、同構成員の「社の経験・能力等」は提出しなければならないのでしょうか。	旅行業登録業者については、参加資格にかかる事項であり、評価には関係しませんので、「経験・能力等」への記載・提出等は不要となります。
17	P. 35	第3 2. (2) 業務の実施方針等	「記述は、40ページ以内を目途としてください」とある一方、別の箇所では「技術提案書の総ページ数は、A4判40ページを目安」（P. 37）や、「業務の実施方針等に関する記述は5ページ以内」（p. 38）という記述があります。「業務の実施方針等」についての分量の目安は何ページでしょうか。	表の記載に矛盾があり失礼しました。本文記載のとおり、技術提案書の総ページ数は、A4判40ページ以内を目安とし、遵守されなかった場合も欠格条件とはしません。また、「業務の実施方針等に関する記述」は5ページ以内とする必要はありません。記載を訂正いたします。
18	P. 41	精算様式（5）短期プログラム（春季及び夏季）実施支援・（6）インターンシップ実施支援の旅行業登録者手配業務のみ	通常旅行登録者に旅行手配を依頼する場合は一定割合の手配手数料を支払っておりますが、本契約では通常通り手配手数料は支払いつつ、業務費おいても「旅行業登録者手配業務」にかかる報酬を計上しても問題ないのでしょうか。	旅行業登録者が実施する移動及び宿泊先の手配に係る費用については、実費及び当該手配業務に係る費用を含め、旅行業登録者からJICAへ直接請求いただくことを想定しています。 このため、当該旅行手配業務に係る費用について、受注者の業務費として別途計上することは認められません。 なお、受注者が旅行手配以外に実施する調整業務、連絡業務等については、本業務の内容に応じて必要な経費を計上してください。
19	P. 41	精算様式（5）短期プログラム（春季及び夏季）実施支援・（6）インターンシップ実施支援の「旅行業登録者手配業務のみ」の備考欄	ここに記載されている「＊旅行業登録者への支払い」というのはどういう意味でしょうか。	移動及び宿泊に係る実費並びに当該手配業務に係る費用で、旅行業登録者からJICAへ直接請求いただき、JICAが当該旅行業登録者へ直接支払う費用を指します。 詳細は質問回答12もご参照ください。
20	P. 6	(2) 提出書類 ⑤いずれかを満たす書類 ・利用を想定するクラウドサービスが「ISMAP等クラウドサービスリスト」に登録されていること ・ISO27001/ISMSを有すること ⑥プライバシーマークの認証取得を証明できる書類	①～⑥の書類がすべて揃っていない場合は、失格となりますか？ また、共同企業体として応募する場合、代表者が認証を取得していなくとも、構成員のいずれかが取得していれば資格を満たすとみなされますか？	・①～④の書類については、全てご提出いただく必要があります。 ①競争参加資格確認申請書 ②全省庁統一資格審査結果通知書（写） ③資本関係又は人的関係に関する申告書 ④共同企業体を結成するとき ・共同企業体結成届 ・共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類（上記①、②、③） ※共同企業体代表者がまとめて提出してください。 ・上記①～④以外に、旅行業登録者から「旅行業登録者証明書（証明できる書類を提出）」を提出書類に追加いたします。 ・⑤⑥については、提出不要な書類を記載しており、訂正（削除）いたします。 ⑤いずれかを満たす書類 ・利用を想定するクラウドサービスが「ISMAP等クラウドサービスリスト」に登録されていること ・ISO27001/ISMSを有すること ⑥プライバシーマークの認証取得を証明できる書類
21	P. 17	4. 業務の内容 （１）業務計画書の作成	「プログラムごとの実施状況や発注者が実施する「横串契約」1をレビューし、」と記載ありますが、レビューするために参考となる資料をご提供願います。	下記リンク先の入札公告をご参照ください。 https://www.jica.go.jp/about/announce/buppin/detail/_icsFiles/afieldfile/2026/03/06/koji_25a00964.pdf
22	P. 19	（４）研修員の本邦受入準備・来日プログラム ・来日前プログラム	「受注者は、日本語プログラムの案を発注者に提示し、発注者の確認を得たうえで日本語プログラムの準備、来日予定研修員への連絡を行う。」と記載されておりますが、来日前日本語研修は何時間の実施を想定されておりますでしょうか？	時間の指定はございません。各研修員が自国において事前に、任意で自己学習可能かつ個人負担の生じないプログラムを提供する形を想定しています。実施の是非は各研修員の判断に任せていることも鑑み、適切な内容をご提案ください。
23	P. 23	・旅行業登録者で無い場合は、移動および宿泊先の手配については、旅行業登録者を共同企業体の代表者の者、あるいは構成員とすること。また、当該手配業務にかかる構成員への支払いはJICAより直接行うものとする（契約金額に含まれる）	国内移動手配については、旅行業登録者に再委託を行うことは認められますでしょうか？共同企業体結成が必須となりますでしょうか？	国内移動手配について、旅行業登録者への再委託は認めていません。 旅行業登録者でない者が応札する場合は、旅行業登録者を共同企業体の代表者又は構成員として参加させることが必要です。

通番	該当頁	項目	質問	回答
24	P. 31	(4) 参考資料 ・ 長期研修員ハンドブック ・ General Information regarding Long-term Training Mining Sector ・ 短期プログラム日程 (春季、夏季) ・ ニュースレター例 ・ 現資源の絆パンフレット	参考資料をご提供願います。	No. 15に同じ
25	P. 35	1. 社としての経験・能力等	「さらに最も類似すると思われる実績（5件以内）を選び」と記載されておりますが、共同体企業体の場合は各社が最も類似すると思われる実績3件を記載するという理解であっておりますか？	旅行手配のみを行う旅行業登録業者を共同企業体の構成員とする場合は、参加資格にかかる事項であり、評価には関係しませんので、当該業者に係る「経験・能力等」への記載・提出等は不要となります。 旅行手配以外の業務を共同企業体を構成して実施する場合は、構成員ごとに3件以内の実績を記載してください。この場合、技術提案書の総ページ数の目安は、A4判40ページに加え、代表者を除く構成員数×3ページを追加したページ数とします。 記載を訂正いたします。
26	P. 35、38	1. 社としての経験・能力等 （1）類似業務の経験	P35 1）類似業務の経験には類似業務の最も類似すると思われる実績を5件以内選ぶよう指示がありますが、P38には3件以内となっております。どちらが正しいのでしょうか？	記載に不備があり失礼しました。過去10年までの類似業務経験を、3件以内で記載ください。 記載を訂正いたします。
27	P. 38	評価表（評価項目一覧表）	「業務の実施方針等に関する記述は5ページ以内としてください。」と記載されておりますが、5ページで（1）業務実施の基本方針（留意点）・方法、（2）業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）、（3）業務実施スケジュールのすべてを網羅するという理解であっておりましたでしょうか？	No. 17に同じ
28	P. 41	積算様式	1. 業務費「（5）短期プログラム実施支援」と「（6）インターンシップ実施支援の旅行手配（交通機関と宿泊予約）」は、旅行業登録者が実施することを前提に、見積行が「手配業務以外」と「旅行業登録者手配業務」のみに分かれています。一方、来日プログラムや帰国プログラムでも同様に旅行手配が生じると存じますが、これらは見積行が分かれておりません。これらについて旅行業登録者でなくても旅行手配をしても良いということになりますでしょうか？	旅行手配業務が発生する部分については、旅行業登録者による手配が必要となります。 また、直接経費（定額計上）の精算についても、旅行手配業務にかかる費用については、旅行業登録者からJICAへ直接請求をいただき、支払います。 記載を訂正いたします。
29	P. 41	積算様式	航空券について国際便の予約は業務には入らず国内便のみの手配になりますでしょうか？	ご理解のとおりです。国際便（海外フィールド調査や帰国時のフライト等）の手配については本業務に含まれません。
30	P. 41	積算様式	通常旅行会社による旅行手配の見積は交通機関や宿舍の料金に加え一般管理費を含め合計金額を算出いたします。本業務の見積に計上する場合は通常と異なり、一般管理費は直接経費に含むのではなく業務の対価（報酬）として、別途工数に基づく金額を提案することになりますでしょうか？	一般管理費については、業務の対価（報酬）として別途工数に基づき計上するのではなく、各業務項目の単価に含めて積算してください。 なお、旅行業登録者が実施する移動及び宿泊先の手配に係る費用についても、実費、手配業務に係る費用、一般管理費等を含めた単価として積算してください。 現在の「積算様式」では、一般管理費を別途計上する様式になっています。積算様式を一般管理費を含めた単価として積算いただく様式に修正します。 これに伴い、積算様式及び「第4 経費に係る留意点」を修正します。
31	P. 41	積算様式	II 直接経費 内訳 （2）短期プログラムにある「視察旅費」は研修員の座学や業務従事者の交通費や宿舍代も含まれるのでしょうか？また、（4）その他の「インターンシップ経費」や「本部帰国報告」には研修員や業務従事者の交通費や宿泊者代が含まれますでしょうか？	研修員の経費はいずれも含まれます。なお、「本部帰国報告」は「研修員の帰国プログラム」のことを指します。また、インターンシップにおいて同行業務は想定していないため、業務従事者の交通費・宿泊費は含まれません。帰国プログラムを含め東京都区内で実施する業務において必要となる業務従事者の移動に係る交通費は「業務の対価（報酬）」に含むものとします。

説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
1	P. 6	第1 7. (2) 提出書類	⑤ いずれかを満たす書類 ・利用を想定するクラウドサービスが「ISMAP等クラウドサービスリスト」に登録されていること ・ISO27001/ISMSを有すること	削除
2	P. 6	第1 7. (2) 提出書類	⑥ プライバシーマークの認証取得を証明できる書類	削除
3	P. 6	第1 7. (2) 提出書類	追加	提出書類：⑤ 旅行業登録者証明書(証明できる書類を提出) 様式：証明書（写）
4	P. 20	第2 4. (4) 1) プログラム準備	修正	変更前) 来日プログラム全体の運営準備、対象研修員に対する事前の通知、参加者情報取りまとめ、講師手配（必要な場合）、日程とりまとめ等の準備を行う。また、必要な手配・支払い（研修員の東京への往復移動及び宿泊手配）を行う。会場は発注者がJICA施設を手配する想定。 変更後) 来日プログラム全体の運営準備、対象研修員に対する事前の通知、参加者情報取りまとめ、講師手配（必要な場合）、日程とりまとめ等の準備を行う。また、必要な手配・支払い（研修員の東京への往復移動及び宿泊手配）を行う。会場は発注者がJICA施設を手配する想定。 <u>なお、移動および宿泊先の手配を担う者が旅行業登録者であること。</u> <u>旅行業登録者で無い場合は、移動および宿泊先の手配については、旅行業登録者を共同企業体の代表者の者、あるいは構成員とすること。また、当該手配業務にかかる構成員への支払いはJICAより直接行うものとする（契約金額に含まれる）。</u>
5	P. 23	第2 4. (7) 1) 本部報告会の実施支援 1	修正	変更前) 対象者の大学の卒業式の日程に注意しつつ、発注者が定める本部報告会日程に基づき、移動・宿泊の手配等を行う。研修員が自らの手配により在京大使館や本邦滞在中に関係を持った機関を訪問するための時間を確保し、研修員に対し訪問を促すこと（引率は不要。交通費の支給も行わない）。 変更後) 対象者の大学の卒業式の日程に注意しつつ、発注者が定める本部報告会日程に基づき、移動・宿泊の手配等を行う。研修員が自らの手配により在京大使館や本邦滞在中に関係を持った機関を訪問するための時間を確保し、研修員に対し訪問を促すこと（引率は不要。交通費の支給も行わない）。 <u>なお、移動および宿泊先の手配を担う者が旅行業登録者であること。</u> <u>旅行業登録者で無い場合は、移動および宿泊先の手配については、旅行業登録者を共同企業体の代表者の者、あるいは構成員とすること。また、当該手配業務にかかる構成員への支払いはJICAより直接行うものとする（契約金額に含まれる）。</u>
6	P. 24	第2 4. (8) 3)	修正	変更前) 必要のある帰国研修員について、発表者との面談日程の調整を行う（年3名程度を想定）。 変更後) 必要のある帰国研修員について、 <u>発注者</u> との面談日程の調整を行う（年3名程度を想定）。
7	P. 29	第2 6. (1) 経費の確定 ②直接経費	追加	* 移動および宿泊先の手配費の支払いについては、JICAが当該業務を担った業者へ直接行うものとする。
8	P. 30	第2 7. (1) 業務工程計画	修正	変更前) 本業務にかかる業務工程は、2026年10月に開始し、2030年10月に終了する。 変更後) 本業務にかかる業務工程は、2026年 <u>11</u> 月に開始し、2030年10月に終了する。
9	P. 35	第3 2. (1) 1) 類似業務の経験	修正	変更前) 類似業務の実績（20件以内）を「様式1（その1）」に記載ください。さらに最も類似すると思われる実績（5件以内）を選び、その業務内容（事業規模、内容、共同企業体で受注した場合は担当業務等）を「様式1（その2）」に記載ください。（関係業務の経験・能力についてアピールできる点など具体的に記載願います。） 変更後) 類似業務の実績（20件以内）を「様式1（その1）」に記載ください。さらに最も類似すると思われる実績（ <u>10</u> 年で3件以内）を選び、その業務内容（事業規模、内容、共同企業体で受注した場合は担当業務等）を「様式1（その2）」に記載ください。（関係業務の経験・能力についてアピールできる点など具体的に記載願います。）

説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
10	P. 35	第3 2. (2)業務の実施方針等	修正	変更前) 業務仕様書に対する、応札者が提案する業務の基本方針、業務を実施するために用いようとしている方法や手法などについて記述してください。記述は、40ページ以内を目途としてください。 変更後) 業務仕様書に対する、応札者が提案する業務の基本方針、業務を実施するために用いようとしている方法や手法などについて記述してください。記述は、 <u>A4判40ページ以内</u> を目途としてください。
11	P. 38	第3 別紙 2. 業務の実施方針等	修正	変更前) 業務の実施方針等に関する記述は5ページ以内を目安としてください。 変更後) 業務の実施方針等に関する記述は <u>A4判40ページ以内</u> を目安としてください。
12	P. 38	第3 別紙 3. (1) 1)類似業務の経験	修正	変更前) 過去3年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 変更後) 過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。
13	P. 38	第3 別紙 3. (2) 1)類似業務の経験	修正	変更前) 過去3年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 変更後) 過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。
14	P. 39	第4 1. (1) ア (2) 一般管理費		変更前) 業務費（長期研修運営支援業務）に任意に設定した経費率を乗じた額を計上してください。 変更後) <u>一般管理費については、別途計上せず、業務費（長期研修運営支援業務）の単価に含めて積算してください。</u>
15	P. 41	積算様式	修正・様式更新	修正前) 2. 一般管理費等 業務費(長期研修運営支援業務) 合計の % 修正後) <u>* 一般管理費については、別途計上せず、上記（1）～（13）の項目の単価に含めて積算してください。</u>
16	P. 47	第5 第14 条 5 (2) 直接経費	追加	* 移動および宿泊先の手配費の支払いについては、JICAが当該業務を担った業者へ直接行うものとする。