（業務名称）2027年度～2029年度　国際協力出前講座・訪問プログラム等実施支援に係る業務委託契約

（公告/公示日：2026年10月16日／公告番号：26c00372）について、意見招請実施要項に関する意見・質問と回答は以下のとおりです。

通番	該当頁	該当項目	意見・質問	回答
1	意見招請実施要領	業務内容説明会 関連公示資料	正式な入札公示及び業務内容説明会の実施時期の目安をご教示ください。また、競争参加資格、技術提案の評価項目・配点、契約条件について、現時点で閲覧可能な案又は追加資料がございましたら、掲載場所又は入手方法をご教示ください。	入札公示は2026年12月上旬、業務内容説明会は2026年12月中旬ごろを予定しています。競争参加資格、技術提案の評価項目・配点、契約条件については、入札説明書に記載します。 なお、過去の同様の案件に係る技術提案の評価項目・配点、契約条件等は以下を参照ください。 https://www.jica.go.jp/about/announce/domestic/01/12/__icsFiles/afieldfile/2024/11/27/02_1.pdf
2	別紙1：業務仕様書（案）P.2～3・11 別添1：予定業務量	別紙1 4、6.（5） 予定業務量	自社事務所で対応する場合の「営業日の一般的な業務時間帯」について、想定する曜日・時間帯をご教示ください。また、年間120件の訪問プログラム等について、月別実績件数、同日複数実施の状況、土日祝日の実施状況が分かる既存資料があればご提供いただけますでしょうか。配置・代替要員計画の検討に使用いたします。	「営業日の一般的な業務時間帯」としては、日本国内の一般的なカレンダーに準拠するものとし、業務時間は9:30～17:45を想定しています。他方、国際協力出前講座・訪問プログラム実施時間については、依頼元団体からの要望に基づいて決定するため、これに限らず、対応いただく場合があります（原則としては営業時間内での対応）。 また、訪問プログラム等の実施状況については、業務仕様書に記載することを検討します。
3	別紙1：業務仕様書（案）P.5	(1)実施前の業務 ①依頼の受付（申込・依頼書の取り付け）	ウエブサイトからの依頼の受付となっていますが、申込フォーム等の制作・操作業務は含まれていますでしょうか。	ウェブサイトに掲載する申込フォーム等の制作・更新、操作は、発注する業務に含まれます。ただし、同フォーム等の雛形は発注者が提供します。
4	別紙1：業務仕様書（案）P.7 別添1：予定業務量	別紙1 4-3(1)(2) Bタイプ（モニタリング） 別添1 国際協力出前講座Bタイプ 実施当日	【Bタイプのモニタリング回数について】 仕様書では、モニタリングは「月に1回程度」とされています。 別添1では項目名が「B:12回程度/月1回」と書かれているため、現状についてお聞きしたいです。	国際協力出前講座Bタイプのモニタリング「12回程度/月1回」について、別添1では「1年度あたり」の予定業務量を記載しているため、毎月1回実施＝年12回実施とご理解ください。 なお、Aタイプ・Bタイプとの組み合わせにより実施する国際協力出前講座において、Bタイプのモニタリングを実施することも可能です。
5	別紙1：業務仕様書（案）P.8～9 別添1：予定業務量	別紙1 4-3(2)(2) 実施当日の業務 別添1 訪問プログラム プログラムの実施・管理（補助員）	【訪問プログラムの補助員について】 別添1では、訪問プログラム120回のうち60回に、補助員（5時間）が計上されています。 仕様書の本文には、補助員を付ける条件の記載がないため 補助員を付ける場合など要件がありましたら教えていただくことは可能でしょうか？	補助員は、訪問プログラムにおいて大人数（50名以上）の受け入れ対応に際し、業務従事者補助が必要である場合の配置を想定しています。現時点では、60回を上回る想定はありませんが、想定回数を上回る場合はJICA関西と協議のもと、JICA関西が必要と判断した場合において、対応を検討いたします。
6	別紙1：業務仕様書（案）P.10 別添1：予定業務量	別紙1 4-3(4)(1) 事業広報支援業務（事業周知） 別添1 事業広報支援業務 事業周知	【学校等への事業周知について】 仕様書では、関西2府4県の学校等へ半期に1回、事業を周知するとされています。 周知する先の一覧（告知対象のリスト）はJICA関西から提供されると考えてもよいでしょうか？	学校等への事業周知先リストは発注者より提供いたします。なお、受注者が独自に有する教育機関等とのネットワークの活用を妨げるものではありません。
7	別紙1：業務仕様書（案）P.10～11	別紙1　6(1)(2) 業務実施体制	本件（26c00372）と「2027年度～2029年度 市民向け国際協力・異文化理解促進に係るイベント・セミナー運営支援業務」（26c00371）を併せて受託する場合、各業務の必要工数、現場対応及び連絡応答体制を確保することを前提に、業務総括者又は業務従事者を両業務で兼任することは可能でしょうか。兼任に関する制限があればご教示ください。	年間を通じて契約業務が滞りなく遂行できる業務実施体制を備えていれば、問題ありません。
8	別紙1：業務仕様書（案）P.11	6(6) 業務従事者の能力	企画及び講師の選定・連絡調整に類する実務経験の必須要件について、応募法人自体の受託実績が必要でしょうか。それとも、配置予定の業務総括者又は業務従事者個人の経験により満たすことが可能でしょうか。個人の教育・語学教室等における講座企画、講師調整及び運営経験も対象となるか、また確認に必要な書類をご教示ください。	業務仕様書6.（6）に記載のとおり、受注者は各依頼元団体からの依頼内容に対して、適切なプログラムの企画および講師の選定・連絡調整を行うことが求められるため、これらに類する調整業務の経験を必須とします（入札公告時には受注者としての要件を業務仕様書に記載します）。また、業務統括者あるいは業務従事者は、開発教育や国際理解教育、開発途上国における国際協力事業や国際交流事業等に携わった実務や経験があることが望ましいです。 対象となる経験および必要な書類については、本公示にてお知らせします。
9	別紙1：業務仕様書（案）P.11	6(3)(4) 業務実施場所	本業務の実施・打合せのために業務従事者がJICA関西へ来所する場合、自動車での来所及び受託者による構内駐車場の利用は可能でしょうか。利用条件、事前手続、利用可能時間帯及び費用負担があればご教示ください。	当センター内の駐車場利用はできません。近隣の駐車場をご利用ください。
10	別紙1：業務仕様書（案）P.12	別表１ 訪問プログラム	実施当日「プログラムの実施・管理（補助員）」記載の補助員（想定回数60回）に関して、どのような場合に必要となりますでしょうか。また、想定回数60回より上回る事はありますでしょうか。	通番5と同回答です。

通番	該当頁	該当項目	意見・質問	回答
11	別紙2：経費に係る留意点 P.1 別紙1：予定業務量 P.15	別紙2 1.(1)1)① 業務人件費（管理的経費） 別紙1 8.(2)③ 直接経費	【Aタイプで受注者が依頼元団体へ行くときの交通費について】 別紙2では、JICA関西までの交通費は管理的経費として単価に含めるとされています。 一方、仕様書8.(2)③では、講座等に同行する受託機関の同行者の交通費は直接経費とされています。 Aタイプで、受注者自身が講師として依頼元団体（和歌山県南部などの遠方を含む）へ行くときの交通費は、単価に含める管理的経費と、 実費で精算する直接経費のどちらと考えればよいですか？	国際協力出前講座Aタイプで受注者が講師として依頼元団体が指定する場所で講座を実施する場合の交通費は、仕様書８．(2) ①に該当する直接経費として実費で精算します。