

2025-2027 年度課題別研修「エネルギーtransition(モビリティ)」に係る研修委託契約（一般競争入札(総合評価落札方式)）

(公告/公示日:2025 年 9 月 4 日／調達管理番号:25c00365000000)

質問書への回答

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P. 3	第 1 入札手続 5. 競争参加資格 （2）積極的資格制限 2）日本国登録法人	これまで JICA の研修受託契約を履行してきた団体であっても、登録済法人でないと本入札に参加できないでしょうか。追加で求められる証書等の提出をもって参加資格を得られないでしょうか。	競争参加資格の確認において必要な書類一式をご提出いただいた上で、競争参加資格を確認します。修正版の入札説明書（4, 6, 7 頁）をご確認ください。
2	P. 7	第 1 入札手続 7. 下見積もり	25 及び 26 ページに記載の研修日程に沿って積算することでよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。移動方法等具体的な研修スケジュールは別紙添付しますのでご確認ください。
3	P. 17	第 2 業務実施要領 （案） 4. 研修の概要 （8）研修員 ④研修対象者	対象者は準高級研修員と推察しますが、宿舎及び移動方法選定に特段の配慮は必要でしょうか。	現段階では、半数が準高級研修員であることを想定していますが、国内での宿舎および移動方法は全員同様の対応とします。なお、移動方法については、東京から名古屋へ移動方法は新幹線、その他備上バスもしくはタクシーを想定しています。 また見積に際しては、研修員、研修監理員の移動にかかる経費は 100 万円の定額計上をお願いします。
4	P. 17	第 2 業務実施要領 （案） 4. 研修の概要 （9）実施体制 研修指導者	2025 年度実施分において研修指導者と業務総括者の役割分担をご提示ください。同年度において研修指導者はコースリーダー的な存在でしょうか。	2025 年度においては、研修指導者（JICA 内部人材）を配置しますが同研修指導者はコースリーダーの役割を担うことになります。研修委託先の業務総括者については研修指導者を補佐するとともに研修の実施管理を担っていただきます。次年度（2026 年度）以降は、研修指導者は配置しませんので、業務総括者がコースリーダーの役割を担っていただくことを想定しております。

5	P. 17	第2 業務実施要領 (案) 4. 研修の概要 (9) 実施体制 研修委託先	「国内移動手配」について業務人件費の追加人日は可能でしょうか。また、目安の人日はどの程度でしょうか。	国内移動手配による人件費追加人日はございません。講師にかかる移動手配・旅費は発生する予定がなく、研修員、研修監理員の国内移動について手配をお願いします。
6	P. 18	第2 業務実施要領 (案) 4. 研修の概要 (10) 研修方法 ④レポート作成・発表 インセプションレポート	2025 年度実施分において研修指導者は当該発表会のまとめ役（中心的にコメントを発信する等）と理解すればよろしいでしょうか。	ご理解のとおり研修指導者は当該発表会のまとめ役を担いますが、研修委託先の業務総括者についても、技術的側面等に関するコメントをいただき、研修員の理解促進にご協力いただくことが求められます。（No. 4 の回答も併せてご参照ください。）
7	P. 18	第2 業務実施要領 (案) 4. 研修の概要 (10) 研修方法 ④レポート作成・発表 アクションプラン	2025 年度実施分において研修指導者はプラン作成において、研修員からの各種質問への回答、研修員への助言を中心的に実施すると理解すればよろしいでしょうか。	ご理解のとおり研修指導者は研修員からの各種質問への回答、助言を行います。研修委託先の業務総括者についても、プラン作成において技術的側面に関するコメントをいただき、研修員の理解促進にご協力いただくことが求められます。（No. 4 の回答も併せてご参照ください。）
8	P. 18 P. 21	第2 4. (9)実施体制 第2 5. (2)講義（演習・討議等）の実施に関する事項	「2025 年度同様の日程・研修内容で進めることを前提として」とありますが、2 年目以降の講義に関して、講師は1 年目の方に継続してお願いするのが基本でしょうか、それともある程度の入れ替えは想定内でしょうか。また、1 年目に配置される指導者は2 年目、3 年目も講師として組み入れることが可能でしょうか。	2 年目以降の講義に関して、講師は特別な事情がない限り、1 年目の方に継続して対応いただく予定ですが、必要に応じて講義内容の改善や講師の変更も想定しています。 なお、No. 4 の回答のとおり、研修指導者（JICA 内部人材）は、次年度（2026 年度）以降対応できませんので、講師として組み入れることはできません。

9	P. 19	第2 業務実施要領 (案) 4. 研修の概要 (11) 研修の評価	2025 年度実施分において低評価を得た場合は受託者の責任は問われますか。	2025 年度の研修実施に関し、評価会等で低い評価となった場合には、その原因を検討したうえで、必要な対応をとることになります。
10	P. 20	第2 業務実施要領 (案) (1) 研修実施全般に関する事項 ⑦⑧⑨⑩⑪	2025 年度実施分において、本事項は研修指導者が主体的に行い業務総括者は補佐的に実施することと理解してよいでしょうか。	No. 4, 6, 7 をご参照ください。
11	P. 20 P. 21 P. 22	5. (1)⑦研修の運営 管理とモニタリング 5. (2)④講義テキスト、参考資料の準備・・・ 5. (2)⑧講師への旅費及び交通費の支払い 5. (3)③研修旅行の手配	講師への旅費及び交通費については講師の居住先が不明のため、目安を教えてくださいいただけますでしょうか。	2025 年度においては、視察先にて講義を行うため、講師にかかる移動手配・旅費が発生する予定はありません。
12	P. 20 P. 21 P. 22	5. (1)⑦研修の運営 管理とモニタリング 5. (2)④講義テキスト、参考資料の準備・・・ 5. (2)⑧講師への旅費及び交通費の支払い 5. (3)③研修旅行の手配	研修員の人数について変動の可能性がありますか。	研修員の人数については9 名で積算をお願いします。

13	P. 20 P. 21 P. 22	5. (1) ⑦研修の運営 管理とモニタリング 5. (2) ④講義テキスト、 参考資料の準備・・・ 5. (2) ⑧講師への旅 費及び交通費の支払い 5. (3) ③研修旅行の 手配	貴機構の宿泊施設利用日数を教えてほしいです。仮定の数量を元に見積もるのでしょうか？	宿泊先はすべて JICA 東京もしくは JICA 中部を予定しています。そのため、下見積への宿泊費計上は不要です。
14	P. 20 P. 21 P. 22	5. (1) ⑦研修の運営 管理とモニタリング 5. (2) ④講義テキスト、 参考資料の準備・・・ 5. (2) ⑧講師への旅 費及び交通費の支払い 5. (3) ③研修旅行の 手配	落札後に数量に大きな違いが判明した場合、見積金額を上方あるいは下方修正して契約できるのでしょうか。	落札後に応札金額を修正することはできません。精算時には実績に基づいて報告いただきますが、契約金額を超えることはできません。
15	P. 20 P. 21 P. 22	5. (1) ⑦研修の運営 管理とモニタリング 5. (2) ④講義テキスト、 参考資料の準備・・・ 5. (2) ⑧講師への旅 費及び交通費の支払い 5. (3) ③研修旅行の 手配	現時点では講義原稿の枚数（原稿謝金）や講義テキストの英語への翻訳枚数が不明のため、目安を教えてください。	参考まで、目安を以下の通り示します。ただし、この目安における積算を求めるものではありません。別紙スケジュールの講義・視察の時間数を目安に、講義時間に見合った講義原稿の枚数や翻訳量を算出してください。 1 時間の講義につき 【日本語で講義し、逐次通訳を介す場合】 ・パワーポイント 12 スライド程度（表紙、目次除く）または A4 ワード 3 枚程度 【研修言語で講義する場合】 ・パワーポイント 24 スライド程度（表紙、目次除く）または A4 ワー

				ド 6 枚程度
16	P. 21	第 2 業務実施要領 (案) (2) 講義(演習・ 討論等)の実施に関 する事項 ①講師の選定・確保	2025 年度実施分において、講師の選定・ 確保は研修指導者が主体的に行うと理解 してよいでしょうか。	ご理解のとおりです。既に講師(もしくは団体)は選定されておりますので、研修委託先には具体的な日程でのアポ取りや依頼状作成と発 出、謝金の支払い等を行っていただきます。
17	P. 21	第 2 業務実施要領 (案) (2) 講義(演習・ 討論等)の実施に関 する事項 ③講義室及び使用資 機材の手配	講義実施場所は原則 JICA の施設を利用す ると理解していますが、利用できない場 合に外部施設の利用(機材のレンタルを 含む)が想定されます。それらに係る手 配、支払いも受託者が行うのでしょうか。	ご理解のとおり、JICA の施設を利用する予定ですので、外部施設の 利用は想定していません。
18	P. 22	第 2 業務実施要領 (案) (3) 視察(研修旅 行)の実施に関する 事項 ①見学先の選 定・・・送付	2025 年度実施分において、研修旅行の見 学先の選定は研修指導者が行うことと理 解してよいでしょうか。	2025 年度は研修旅行は実施せず、東京都・愛知県のみでの研修実施 となります。
19	P. 22	第 2 業務実施要領 (案) (3) 視察(研修旅 行)の実施に関する 事項 ③研修旅行・・・支 払い	移動手配は JICA が契約する旅行社経由で 実施でしょうか。 研修監理員の宿泊費及び移動費支払いは 受託者の業務と理解しますが、よろしい でしょうか。 手配及び支払業務に係る業務人件費の追 加人日は可能でしょうか。また、目安の 人日はどの程度でしょうか。	JICA が契約する旅行会社経由で手配する必要はありません。 宿泊費は発生しませんが、移動費支払いについてはご理解のとおりで す。 宿泊先は JICA 国内機関を想定していますので、JICA 中部にて対応し ます。なお、移動手配及び支払業務に係る業務人件費の追加人日につ いては、No. 5 をご参照ください。

20	P. 22	6. (2)①JICA 中部セミナールーム	東京滞在中に JICA 東京のセミナールームは利用できるのでしょうか？	JICA 東京のセミナールームもしくは本部のセミナールーム・会議室を利用する予定です。
21	P. 22 P. 25	第 2 5. (3)視察（研修旅行）の実施に関する事項 別添 日程案	日程案にある視察訪問先は、すでに具体的な企業名まで決まっており、指導者の指示に従って、連絡をとる形でしょうか。あるいは受託機関が企業選定から関わるのでしょうか。	2025 年度に関しては、既に視察先は選定済みのため、研修委託先には先方への連絡調整から対応いただきます。次年度以降も基本的には 2025 年度と同じ企業の視察を想定していますが、必要に応じていくつか他企業の視察先を検討することも可能です。
22	P. 27	第 3 技術提案書の作成要領 1. 技術提案書の構成と様式 （2）業務実施方針等 3）業務実施スケジュール	「業務実施スケジュール」について具体的にご説明ください。	日程案は既に作成済みのため、業務実施スケジュールの項目は削除をします。修正版の入札説明書（28 頁）をご確認ください。
23	P. 29	第 4	概算払いは可能でしょうか。	可能です。