

質 問 書

(業務名称) 2025年度課題別研修「英語圏アフリカ市場志向型農業振興—SHEPアプローチ（行政官）」(A)および(B)

(公告/公示日：2025年2月28日/公告番号：24c00650000000) について、以下のとおり回答いたします。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	入札説明書 P.8	第1 16. 入札書(2)	再入札では、必要に応じ代理人を定めると記載がありますが、その場合の代理人は当日Teamsでの入札会に同席できる者、ということでしょうか。	ご理解の通りです。代理人を定める場合は、委任状を再入札書と同時に提出のうえ、法人の名称または商号並びに代表者名及び受任者(代理人)名を記載し、代理人の印(委任状に押印したものと同一印鑑)を押印することで、有効な入札書とみなします。
2	入札説明書 P.16	第2 6. 研修構成・内容(2)	動画教材のアップロードなどの作業はどの機関が担当するのでしょうか。関連しまして、本研修ではJICA-VANの使用を予定されていますでしょうか。	動画教材のアップロードなどの作業は、本研修受託機関が担当します。JICA-VANの使用予定はありません。
3	入札説明書 P.16	第2 6. 研修構成・内容(3)	「別紙1. 日程表(案)に示す」とありますが、添付されていないかと存じます。「別紙1. 日程表(案)」をご共有いただけますでしょうか。	添付が漏れており大変失礼いたしました。別添「日程表(案)」をご参照ください。
4	入札説明書 P.16	第2 8. 研修員(1)	定員が20-21名となっていますが、もし可能でしたら、2023年度、2024年度の参加者数をご教示いただけますでしょうか。	2023年度(A)コース14名、(B)コース11名。 2024年度(A)コース17名、(B)コース8名。
5	入札説明書 P.18	第2 10. 業務実施上の留意事項(4)	1日目の「研修員ディスカッション(特定テーマ)」にある特定のテーマとは、本研修に関連するテーマを想定されていますか。また、このセッションはアイスブレイクを用いたセッションと理解してよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
6	入札説明書 P.18	第2 10. 業務実施上の留意事項(4)	「交通モード整備状況・法体系・行政区分などの背景を踏まえた追加の説明」というのは、コースリーダーほか専門家からの説明との理解でよろしいでしょうか。	講義やグループワークなどはコースリーダーを中心として実施しつつも、研修受託機関に期待していることは、研修員と常に会話を取りながら適宜支援いただくことです。
7	入札説明書 P.18	第2 10. 業務実施上の留意事項(4)	「研修終了後の事後学習への参加」というのは、事後活動のことを指していますでしょうか。この事後活動に、受託機関はどのように関与していくのでしょうか。	受託機関は事後活動には特に関与する必要はありませんが、研修員が事後活動におけるインセンティブやモチベーションを高める工夫をご提案ください。
8	入札説明書 P.19	第2 11. 研修プログラム作成上の留意点	来日前のプログラムオリエンテーションの内容と、来日コースオリエンテーションの中での受託者実施のプログラムオリエンテーションの内容との違いをご教示ください。	来日前のプログラムオリエンテーションは、来日前に研修員が行う自己学習及び事前課題取り組みに関する説明が主なものとなり、JICAが説明いたします。 来日後のコースオリエンテーションは、来日研修内容に関する説明で、JICAが実施します。研修受託機関に依頼することは、機材の操作等ロジ面のサポートを想定しています。また、プログラム開始前の準備として、研修員のPCの動作確認や、教材ダウンロード、ワークショップで使用するソフトが使えかどうかの確認をさせていただきます。
9	入札説明書 P.20	第2 13. 研修委託上の条件(13)	最終総括はコースリーダーを中心に実施される理解ですが、具体的な評価方法のイメージをご教示ください。	研修受託機関は、研修員が作成したアクションプランについて、コースリーダーやJICA経済開発部の職員などと共に評価を行うこととなりますが、これまでの研修運営実績を基にした、評価方法の提案は技術提案書に記載ください。
10	入札説明書 P.24	第2 15. 報告書の提出 7.(2)作業人日の目安	ア. 事前・事後17.0人日は、技術研修期間の13日に、「事後作業であるアクションプラン評価表作成とフィードバックのための作業人日」4.0日を加えた日数でしょうか。それは、P.24・3行目の「1.5日：研修後のアクションプラン評価表作成とフィードバック」にかかる作業人日が4.0日という理解で正しいでしょうか。	ご理解の通りです。P.23「7.業務量および業務従事者(1)作業人日(目安)」は削除し、(2)作業人日の目安を(1)に繰り上げ、(3)業務従事者の構成を(2)に繰り上げます。
11	入札説明書 P.24	第2 15. 報告書の提出 7.(2)作業人日の目安	イ. 業務従事者の配置を必要とする技術研修日数13.0日の内訳について、「業務総括：9.1日、事務管理者3.9日」と説明がありますが、ガイドラインでは業務従事日数は0.5日単位とされていますので、積算時は0.5日単位とさせていただきますでしょうか。	ご理解の通りです。ガイドラインに沿って積算時は0.5日単位としてください。
12	入札説明書 P.25	第3 技術提案書の作成要領 1. 技術提案書の構成と様式	(A)(B)の業務総括者が異なる場合は、それぞれについて、「業務従事者の経験・能力等」の様式を準備する必要がありますでしょうか。	ご理解の通りです。
13	入札説明書 P.27	第4 1. 経費に係る留意点(1)経費の費目構成	内訳(3)研修諸経費に、「教材費(印刷、翻訳含む)」および「通訳備上費」が記載されていますが、これらの費用を積算に含む必要があるということでしょうか。	大変失礼いたしました。本研修は、「教材費」および「通訳備上費」は、それぞれJICA側が手配いたしますので、積算には含めないでください。
14	入札説明書 P.27	第4 1. 経費に係る留意点	見積書作成マニュアルのリンク先は2024年3月版のマニュアルですが、2025年1月版が公開されており、4月1日以降に契約締結するものは、新しいマニュアルを適用可能と書かれています。そちらを利用してもよいでしょうか。 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/n_files/2_guideline_estimate_2025.pdf	ご理解の通りです。公開されている最新版(2025年1月版)をご利用ください。 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/n_files/2_guideline_estimate_2025.pdf
15	入札説明書 P.28	第4 1. 経費に係る留意点(1)	「別紙2 研修日程(案)に基いて」との記載がありますが、添付されていないかと存じます。「別紙2. 日程表(案)」をご共有いただけますでしょうか。	大変失礼いたしました。日程表(案)を別添の通り共有いたします。
16	入札説明書 P.28	第4 3. その他留意事項(1)	(A)コース(B)コースの見積額を合計した額が入札額となるの理解でよろしいでしょうか。 P.29の積算様式の「IV合計金額」の欄に「III×2回実施」という記載があり、(A)の見積額を2倍するという積算の考え方でよいでしょうか。	P.29「積算様式 IV. 合計金額 合計」は、「(III×2回実施)」の箇所を削除いたします。積算様式は、(A)コース、(B)コースそれぞれ作成いただき、(A)と(B)の合計額を入札金額としてください。
17	手続・締切日時一覧	入札書の提出 メール件名	メール件名の記載がないため、ご指定下さい	大変失礼いたしました。メール件名は、【提出】(調達管理番号)_(法人名)_入札書、です。
18	評価表(評価項目一覧表)		配点は記載してありますが、それぞれの評価項目に対して分量(目安となるページ数)の指定はございませんか。	特に指定はございません。