

回 答 書

（業務名称）2026年度-2028年度課題別研修「分散型汚水処理システム導入・普及」にかかる研修委託契約（ランプサム契約）

公告/公示日：2026年7月17日 公告番号：26c00266

通番	該当頁 入札説明書右下 のページ番号を 記載ください。	該当項目	質問	回答
1	P. 15	「第2 業務仕様書（案）」の「2. 研修期間（予定）」及びその脚注	・記載されております研修期間に関し、脚注3で示される内容に従い、研修期間の短縮努力や研修時期の若干の修正を折り込み提案する事は可能との理解で良いでしょうか。	入札説明書記載のとおり、研修開始直後の1週間は東京での実施としますが、全体の研修期間については3週間から4週間の範囲でご提案いただくことは可能です。 また、研修実施時期の若干の変更提案も可能ですが、契約履行期限である2027年1月下旬を後ろ倒しすることはできません。受託者における精算等に要する期間も考慮のうえ、研修期間をご提案ください。
2	P. 19	「第2 業務仕様書（案）」の「5. 業務内容」の(3)-③ 講義テキストの翻訳	・講義テキストについて、受託者が行うことになっておりますが、従来実施されてきた委託契約案件での方式（JICA殿で翻訳実施）を提案する事は可能でしょうか。	講義テキスト等の翻訳に関するご質問と理解しました。 本契約における講義テキスト等の翻訳は、業務仕様書案のとおり受託者にてご対応ください。JICAにおいて翻訳を実施する方式への変更提案は想定していません。
3	P. 20	「第2 業務仕様書（案）」の「5. 業務内容」の(4)-④ 移動行程の作成	・研修旅行の実施に当たっては、JICAが手配する国内移動業者に対し、JICAより研修員および研修監理員の移動を手配するとありますが、受託者の同行者については上記移動業者に対し受託者が手配するとの理解で良いでしょうか。 ・受託者が詳細な移動行程（様式5 旅行手配依頼書兼手配結果報告書）を作成し、JICAに提出するとのことですが、詳細な移動行程の提出時期はいつごろになりますでしょうか。	研修員及び研修監理員の国内移動については、入札説明書記載のとおり、JICAが契約する国内移動手配業者を通じて手配します。 一方、受託者同行者1名の移動等については、JICAが契約する旅行会社による手配に限定するものではありませんので、受託者にて必要な手配を行ってください。 また、詳細な移動行程は、業務計画書提出時に、研修日程案と併せてご提出ください。
4	P. 24	「第3 技術提案書の作成要領」の「1. 技術提案書の構成と様式」の(2)-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、研修日程表とは別のものでしょうか。	業務実施スケジュールは、研修日程表とは異なります。 本件業務を実施するにあたり、受託者内部での準備、関係者調整、教材準備、研修実施、事後整理、報告書作成等を含む業務実施工程を記載してください。
5	P. 27	「第4 経費に係る留意点」の「1. 経費の積算に係る留意点」の(1)経費の費目構成	研修諸経費の欄に記入されている通訳備上費とは、「第2 業務仕様書（案）」の「4. 研修の概要」の(7)実施体制に記述されている研修監理員（英語 - 日本語）以外に、受託者が必要として配置する通訳の備上費との理解で良いでしょうか。	ご理解のとおりです。 本件調達における通訳備上費は、業務仕様書案に記載の研修監理員（英語-日本語）とは別に、受託者が研修実施上必要と判断して配置する通訳に係る備上費を想定しています。
6	P. 27	「第4 経費に係る留意点」の「1. 経費の積算に係る留意点」の(1)-① 研修経費の定額計上 「2. 請求金額の確定方法」	・研修旅費（受託者：同行者1名）について、入札時点で受託者（同行者）の居所が明確で費用計上が不要な事が明らかな場合でも、入札額にこの費用低減努力を折り込み競争入札とする事はできないとの理解でしょうか。	ご理解のとおりです。 研修諸経費における通訳備上費は、業務仕様書案に記載の研修監理員（英語-日本語）とは別に、受託者が研修実施上必要と判断して配置する通訳に係る備上費を想定しています。
7	P. 27	「第4 経費に係る留意点」の「1. 経費の積算に係る留意点」の(1)-② 施設借料	・研修期間第1週目（東京）での、JICA東京セミナールームの利用を想定されておりますが、JICA東京施設の利用が決定されるのはいつ頃になりますでしょうか。 ・JICA東京セミナールームの使用ができず外部会議室等の借上げをした場合、精算時の証拠書類の提出でよろしいでしょうか。	研修実施時期及び期間が確定次第、JICA東京へのセミナールーム利用申請を行うため、JICA東京施設の利用可否については現時点では未定です。 JICA東京セミナールームを使用できず、外部会議室等を借り上げた場合は、ご理解のとおり、領収書等の証拠書類に基づき実費精算を行います。
8	P. 27	「第4 経費に係る留意点」の「1. 経費の積算に係る留意点」の(1)-③ 翻訳経費	・翻訳経費について、初年度のための金額提示がされておりますが、2・3年目について、どのように取り扱えばよろしいでしょうか。（「積算様式：V.3年度小計（＝入札額）」の記載時に必要）	入札時の積算様式においては、2年度目及び3年度目についても、初年度と同額を計上してください。 なお、初年度の翻訳経費については定額計上のうえ、実費精算を行います。 2年度目及び3年度目の契約金額については、前年度の実績額等を踏まえ、各年度の契約締結時に金額を確認・検討のうえ、契約金額に計上します。