

業務実施契約における評価対象外業務従事者の要員計画の柔軟化について(Q&A)

	No.	質問	回答
プロポーザル提出時	1	プロポーザルでは、評価対象外業務従事者については、どのように記載するのか。	プロポーザル、見積書作成時は、評価対象外業務従事者の氏名、所属は「***」とする等、記載せず、同業務従事予定者の配置の考え方（業務従事予定者が具備すべき専門性や当該分野での経験等）を記載してください。
	2	見積書において、評価対象外業務従事者に関する経費はどのように計上するのか。	評価対象外業務従事者にかかる経費は、想定される要員の格付け、所属等に基づき、必要な経費を見積書に計上願います。
	3	評価対象外業務従事者を補強とする場合、協力同意書は、どのタイミングで提出するのか。	プロポーザル提出時点では、協力同意書の提出は不要です。 契約交渉時点又は業務開始前までの間で、要員が確定した時点で協力同意書を提出してください。
	4	評価対象外業務従事者を共同企業体より傭上する場合、共同企業体結成届はどのタイミングで提出すればよいのか。	共同企業体結成届はプロポーザルに添付し、提出してください。
	5-1	評価対象業務従事者の人数は、制限があるのか。	評価対象業務従事者は最大 3 名を目安としています。
	5-2	業務指示書にて記載のある評価対象分野の業務を複数名で分担することで評価対象業務従事者の人数の目安を超えた場合でも、評価対象分野の業務を担う要員は、全て評価対象業務従事者となるのか。	業務指示書にて記載している評価対象分野の業務を、複数名で分担する場合は、仮に上記目安人数を超えた場合でも、分担した複数名全員が評価対象業務従事者となりますので、プロポーザル提出時に、該当要員全員の担当業務、氏名、所属先及び格付を確定してください。
契約交渉時以降	6	契約交渉時、未定の評価対象外業務従事者に係る契約交渉時の打合簿はどのような目的で作成するのか。	未確定の評価対象外業務従事者については、契約交渉時、格付や分野名のみならず、人選にあたって想定すべき専門性や具体的な分野経験等を双方で確認する必要があるため、打合簿にて、その確認内容を記録しています。
	7	契約交渉時又は作業開始時期までに未定の評価対象外業務従事者を確定する際、JICA 側から同業務従事者が不適切と判断されるケースはあるのか。	業務実施契約においては、業務従事者の個々の能力を評価しているのではなく、技術提案書（プロポーザル）全体を総合的に評価しています。このため、個別の業務従事者について、JICA 側がその適否を指摘することは原則としてありません。 しかしながら、個別の業務従事者について、提供

			いただく類似業務の経験等から、業務実施上支障があるのではないかとと思われるような場合には、コンサルタント側の要員計画の考え方について説明を求めることがあります。また、その説明によっては、JICA 側から、ある程度の補強手当て等について協議させていただくこともあります。
8	評価対象外業務従事者を確定する際、当初想定していた要員から他社の補強に変更せざるを得なくなり、補強の制限を越える場合はどうなるのか。		業務指示書にて記載している制限を越えて、補強や外国籍人材等を活用することは認めておりません。
9	第 1 交渉権を得られた企業が、第 1 交渉権が得られなかった企業のプロポーザルにて提案されていた要員を補強として、評価対象外業務従事者としてアサインさせることはできるのか。		失注企業から補強を得ることは可能です。
10	契約交渉時、未定であった評価対象外業務従事者について、契約締結後に JICA へ提出する業務計画書に具体的な氏名、所属等を記載することで同要員を確定させることはできるのか。		業務計画書では、契約交渉時未定であった評価対象外業務従事者を確定することはできません。<u>コンサルタントより提案された評価対象外業務従事者は、契約交渉時に確認した要員の用件を念頭に、所属先（雇用保険もしくは健康保険により確認）、最終学歴、類似業務の経験、補強の場合は協力同意書等を確認の上、打合簿の締結をもって確定となります。</u>
11	契約交渉を経て、未定の評価対象外業務従事者を個人として想定し、諸経費、技術経費を計上の上、契約を締結していたものの、結果として法人の団員を備上することになった場合、諸経費、技術経費等、かかる経費の取扱いはどうなるのか。		契約締結時に未定の業務従事者を個人として想定したものの、確定した評価対象外業務従事者が民間企業となる場合は、当初契約が上限として精算となります。 また、逆に当初未定の業務従事者を法人として想定したものの、確定した業務従事者が個人となった場合、実際の要員の諸経費、技術経費率を上限とした精算となります。
12	評価対象外業務従事者を一度確定した後で変更する場合は、どのような対応が必要となるのか。		打合簿にて対応可能です。ただし、業務従事者を頻繁に変更することは、業務上も、先方カウンターパートとの関係上も、あまり望ましいことではないため、コンサルタント側の考え方を十分説明願います。

以上