

【意見招請】2023年度NGO等向け基礎からはじめる国際協力事業研修

(公示日：2022年11月25日)について、業務仕様書(案)に関する意見・質問と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部長(契約担当)

通番	該当頁	項目	意見・質問	回答
1	p.3-4	3.研修実施概要	<p>現行の①事業マネジメント研修(「計画・立案編」「モニタリング・評価編」と②個別相談の2つのコースを通して、受講者の事業に関する取り組みへの理解は深化すると思えます。しかし、事業にフォーカスをしすぎた為、組織運営がままならないNGO等の実態もあることから、事業のみのコースを展開するには、疑問があります。受講後の活動・事業・組織の質の向上はもちろんのこと、スキームにおける本事業の位置付けやその後のJICA基金、草の根技術協力事業へのステップアップを考えると、受講者には、早期に組織と事業のバランスを取ることの重要性を認知していただく必要があるかと思えます。例えば「組織マネジメントコース」などの設置が必要かと思えます。</p>	<p>事業実施能力強化を主目的とした研修となりますが、組織運営能力が向上するようなコースも組み込むかどうか別途検討いたします。</p>
2	P.4	3.研修実施概要	<p>事業マネジメント研修が各8回となっており、2022年度と比べて規模が縮小されています。研修のニーズに合わせた実施規模を確保したほうがよいと考えます。年度で初めて開催される回には団体新規入職者で参加者が多く、草の根技術協力公示時期にも参加者が増加する傾向があること、また特に海外勤務のある団体は参加の日程調整が難しいため、回数を集中して実施するよりも、回数を今年度と同様に維持することで、団体からの参加時期の調整が容易になると考えられます。</p>	<p>2021年度の参加者数を踏まえて回数を検討しましたが、研修回数は(案)としています。8ページの「業務分担表」で受注者とJICA双方で「研修受講案内」を入れている通り、多くの方に参加いただけるようにしたいと考えています。技術提案書をご提出される場合は、参加呼びかけの工夫やアプローチ方法、想定する参加人数なども含めて記載願います。</p>
3	P.4	3.研修実施概要	<p>個別相談は1回/案件となり、2022年度は最大10回/案件であったことと比較すると規模が大変小さくなっており、個別相談の目標には「活動計画の精緻化」や、「業務従事者配置計画の見直し」まで含まれております。こうした目標を達成するためには、団体からのヒアリングを含め計5回程度の相談が必要であると考えます。また、団体の事業アイデアが未成熟で情報がない場合は、1回から3回程度の相談も考えられるため、適切な質を確保するために2回以上の選択肢を残す必要があると考えます。</p>	<p>いただいた提案を踏まえ、1回の個別相談で達成できる目標内容で検討いたします。</p>
4	p.5	3.研修実施概要 ②個別相談<目標>	<p>3つ目の「特に、新型コロナウイルス・・・計画・立案方法を習得する。」は、個別相談の目標として位置づけられていることに疑問を感じます。「習得する」は、事前学習または事業マネジメント研修「計画・立案編」の目標に近いと考えます。仮に個別相談で対応をする場合、個別研修の実施が想定されます。</p>	<p>「習得する」までを目標とするのかどうか別途検討いたします。また、現地渡航については再開が進んでいるので、この3つ目の目標を入れておくかどうかについても別途検討いたします。</p>
5	p.6	<研修実施方法> ①事業マネジメント研修	<p>事業マネジメント研修の2つの編ともに、一回の平均受講者数が7名前後と少なく感じます。実際、本事業に関してNGO等へのヒアリングを数団体行いますと、1日時間を取ることに難しさであったり、そもそも知らなかった、JICA基金・草の根技術協力へのステップアップのイメージが持てなかったなどが聞かれました。それぞれのタイミングで参加ができる参加のしやすさ、レベル、スピードに合った学び方を提供できると、活用の幅、参加者の増加が見込めるかと思えます。例えば、現行コースの1日研修を事前学習同様にオンデマンド型に統一するのも一案かと思えます。</p> <p>さらに、1日研修を、活動地域・分野・規模などのテーマ設定をした座談会・イベント形式で行うのも一案です。具体的には、既にJICA基金、草の根技術協力事業を通して事業を行うNGO等から、現在(または過去)実施するリアルな事業の計画背景・立案(計画・立案編)、事業実施時の出来事と対応方法、修正・変更など(モニタリング・評価編)を共有した上で、質疑応答、意見交換、ディスカッション等を行うと受講者の理解や現実味のある計画立案、モニタリングの感度の向上に繋がるかと思えます。同時にインプットする団体側も、既存事業の再整理・振り返る機会、新たな視点・仲間と繋がる機会など、双方におけるシナジー・共創が発生することも想定されます。</p>	<p>事業の計画・立案方法、モニタリング・評価方法を研修受講者が習得するのが目標ですので、研修実施方法については技術提案書でご提案いただけると幸いです。</p>
6	p.6	<研修実施方法> ②個別相談	<p>相談団体の活動地域・規模・分野により、相談事項や回答内容に大きな差が生じることが想定されます。対応可能な講師(相談対応者)リストを構築し、相談団体の状況に応じた講師をアテンドさせて対応することに問題はありませぬか。</p>	<p>問題ありません。</p>

通番	該当頁	項目	意見・質問	回答
7	P.7	3.研修実施概要 (5) 研修対象人数	事業マネジメント研修1回あたり15名程度の応募人数は、2022年度に全16回の実施の場合の1回あたりの人数に準拠しているものと思われます。一方、2023年度に全8回で実施する場合でも、年間の応募人数が半分になるとは考えにくいので、1回あたりの参加希望人数は2022年度実施実績のおよそ2倍の人数になると考えられ、28名程度の設定が適切であると考えます。 なお、1回あたり15人を維持する場合は、回数を16回ほどとするのが適切であると考えます。	2021年度の参加者数を踏まえて回数を検討しましたが、研修回数(案)としています。8ページの「業務分担表」で受注者とJICA双方で「研修受講案内」を入れている通り、多くの方に参加いただけるようにしたいと考えております。技術提案書をご提出される場合は、参加呼びかけの工夫やアプローチ方法、想定する参加人数なども含めて記載願います。
8	P.11	6. 業務量及び業務従事者 (1) 作業人日(目安)	事業マネジメント研修の副講師の作業人日が5人日と設定されています。これは、2022年度の研修参加者人数から副講師が必要となった実施回を算出し、それをもとに本事業で必要な講師人日を(少し多めに)見積もったものと推測いたします。一方、本事業では事業マネジメント研修は各8回しか予定されていないものの、参加を希望者の人数が減るとは思えません。したがって、1回あたりの参加者数は、2022年度と比較し増えるものと見込むことができます。副講師の作業人日は5人日では不足するものと思われ、人日は主講師と同数としておく方が適切と存じます。	いただいた提案を踏まえ、副講師の作業人日を検討いたします。
9	P.11	6. 業務量及び業務従事者 (2) 業務従事者の構成(案)	「なお、B～D)の講師(正・副)、教材等作成、業務調整は担当分野の兼務を可能とします。」とありますが、A)業務総括者がB)講師と兼務ができないと読めます。業務総括者と講師は兼務が許された方が実施体制が安定しますので、兼務を認めていただきたいと考えます。	業務総括者と講師の兼務は問題ありません。
10	p.11	6.業務量及び業務従事者(1)作業人日(目安)②個別相談	個別相談は、25案件(p.4の研修実施概要)の設定に対し、正講師の業務量も25人日(目安)が設定されていますので、1案件=1団体と想定されます。ただし、案件の熟度、相談内容、成果物も異なることが想定され、対応に向けた準備、相談対応を含め、1～3時間など比較的短時間で終了する場合もあれば、2人日かかる可能性もあります。短時間で終了したとしても1案件として数えるのか、それとも1人日を超えて初めて1案件となるのかどちらでしょうか。また2人日要した際には、2案件実施したという認識でよいでしょうか。	時間の長さによらず、1案件に対する業務として1人日と想定しています。
11	p.11	6.業務量及び業務従事者(1)作業人日(目安)	事前学習の充実化、既存オンデマンド型教材の修正を行う場合も「教材等作成費用」の目安(各コース8人日)内で対応を考えた方が良いのか。それとも応札者がゼロベースで業務量の割り当てを考えた方が良いのでしょうか。	応札者がゼロベースでの業務量割り当てを考えていただいても構いません。
12	p.11	6.業務量及び業務従事者(2)業務従事者の構成(案)	単独での業務運営ではなく、複数組織による業務運営も可能でしょうか。	可能です。各提案事業者の特色を生かした形での共同企業体結成も可とします。なお、共同企業体の構成員も共同企業体代表者と同様に競争参加資格の確認を行う必要がある点をご留意ください。
13	P.16	別紙② モニタリング・評価：事前学習 +1日間グループワーク	16:30の枠に、「契約管理、経理能力に関する講義・演習」があります。この枠はグループワークの一部であり、事前学習には契約管理、経理能力に関する内容が一切ありません。グループワークで扱う内容は事前学習で説明されている必要があります。	契約管理・経理能力に関して、どのような事前学習方法だと効果が発揮できるのか、技術提案書でご提案いただけると幸いです。
14	P.19	技術提案書の作成要領(案) 1. 技術提案書の構成と様式 (3) 業務総括者及び評価対象となる業務従事者の経験・能力	本事業では16回の研修に複数の講師を同時に投入する可能性が高いため、当社では講師(正・副)として20～30名を登録することを検討いたします。様式2(その1、2)および様式2(その3)とありますが、すべての講師(正・副)についてこれらを作成した上、資格認定の証明書類を添付すると、技術提案書が200ページを超えることとなります。講師(正・副)については、様式2(その1、2)および様式2(その3)の提出を求めるのは過剰なのではないかと考えます。ただし、類似業務の経験や関連する資格等の評価はされるべきですので、講師(正・副)については、様式2(その1、2)あるいはそれに準ずる任意形式による評価をしていただくことを提案いたします。	ご提案をふまえて、様式について検討いたします。