

2023-2025 年度国際協力人材研修等事務局業務

(意見招請公示日：2022年12月7日) について、意見招請実施要項に関する意見・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・派遣業務部次長(契約担当)

通番	該当頁	該当項目	意見・質問	回答
1	5頁	5.要員の配置全般・添付「2022年度年間計画」	「柔軟な対応により業務を遂行できる体制」「研修時期が重複する場合であっても対応が可能となる要員配置」等の体制に関する要望ですが、通常、こうした役務提供型の業務委託においては、もちろん繁忙や業務が重なる時期はあるとはいえ、固定的な一定数の要員配置により大筋の業務履行は行われると思われま。そしてこの場合も、年間の業務(研修)計画が年度開始の一定程度前に確定され、それに即した要員配置計画や適正な要員提案もできると思われますが、本意見招請に添付されている当年度の年間計画は、概ね毎年度若干の前後等はありませんがこのようなスケジュール感で行われているのでしょうか。	ご賢察の通り、諸事情により各年度若干の前後等はいたしますが、概ねこのようなスケジュール感で行われるものをご理解下さって結構です。
2	5頁	5. 要員の配置(1)及び(2)・入札用積算フォーマット	想定業務量、特に(2)業務従事者の年間を通した8名/1,478.1人日は、その表記から「概ね8名で実施する業務」と思いがちですが、別添入札用積算フォーマットの各事務支援の数量を見ますと、事務支援Cが約72人日、事務支援Fが約112人日と両者を合わせても通年配置数量には至りません(総括部分もそうです)。要員全体の記載項目数は8項目(=8名)ですが、実際の数量要員的には約6名相当かと思われま。本意見招請内仕様内容からすると、研修数や業務内容のボリューム感はそれなりにあるようですが、この想定業務量計4,500.3人日は適正な想定数量でしょうか。	現行契約を参考に積算しており、想定数量については適正であると考えます。
3	6～7頁	6. 業務にあたっての諸条件その他の(2)研修場所	① 4行目に「対面とオンラインの組み合わせによるハイブリッドで実施する場合もある」とあり、7頁の各種研修内にある、「〇〇〇研修：…及びオンライン(対面とオンラインとのハイブリッドによる実施)」という記載の中で、特に()書き部は、いくつかの当該研修はハイブリッド実施なのか、或いは当該全部がハイブリッド実施なのか少々分かりづらい表記になっているので、仮に前者のようであれば(その内の数本)、そのような表記がよろしいかと思ひます。 ② 上記①に関連し、仮に当該研修のうち数本がハイブリッド(それ以外は基本的にはオンライン型又は対面型の単一実施)とした場合、対面型とオンライン型双方の準備・運営等を考えると、通常の投入量より当然配置要員量も増えることとなるので、上記通番1にも通じますが、業務履行前のある時期段階で未決定等の場合、例えば「ハイブリッド型とする場合、当該研修開始日の2～3か月前までには受託者へ連絡する」等のスケジュール感を明示すれば、通常はある一定数の要員数で対応している受託者側も、その際に補強する要員の配置準備もし易いと思われるので明示されたほうがよろしいかと思ひます。 ③ 単一型より配置要員も増加するので、業務量算定等のために、上記②のハイブリッド型となる概ねの件数の明示も必要と思ひます。	有難うございます。ご意見を参考にしていずれも表記を検討させていただきます。 なお、当該研修をハイブリッドで実施する場合、研修開始日の2～3か月前までには受託者にご連絡することと致します。
4	7頁	6. 業務にあたっての諸条件その他の(3)設備備品等	研修自体は、オンラインが主軸になっていると思われまますが、設備備品等の具備責任の「JICA:」欄には、そのオンライン型の実施用ネット回線確保の記載は必要と思われま。	有難うございます。本公告時にはご意見を参考に記載するようにいたします。
5	18頁	III VC赴任前研修 6.講義の運営の(3)	「オンラインライブ形式の全講座に同席し、～」とありますが、研修期間11日間のうち、オンラインライブ形式の約16時間は何日間に及ぶのか記載したほうがいいかと思ひます(全体的スケジュール感)。	研修期間11日間程度のうち、オンラインライブ形式の約16時間は9日間程度で実施する予定です。
6	25頁	VIII 職員向け内部研修の詳細7.オリエンテーション当日運営	該当項目には当日運営が示されていますが、7頁～8頁「6.業務にあたっての諸条件その他の(2)8項目目の「職員向け内部研修は研修当日のアテンドは必要ない」とあります。アテンド無しで当日運営の(1)(2)(3)は実施できないと思ひまますが、この辺の関係性は如何でしょうか。	職員向け内部研修については、当日必要な対応が発生した場合はJICA側が全て行うので、委託先はアテンド不要とさせていただきます。

7	15頁～25頁	別紙1-2国際協力人材研修等事務局業務の詳細	各研修の詳細が示されていますが、この中で「聴講者対応」とある部分ですが、実施内容自体は研修により内容が異なるようですが、具体的にどのくらいの聴講者を見込んでいるのか等の数値的なデータは必要と思います。10頁から始まる、研修の概要内に記載されている対象等の人数は、恐らく正規の受講者の数値かと思われ、受託者側も、この数値等を参考にして投入量等を計算するものと思われ(正規受講者数+α等)。なお、人数もそうですが、諸準備も含めて実施する作業内容が正規の受講者への対応とほぼ同じであれば、相応の投入検討も必要になるかと思われますので、可能な範囲での明快な数値等の記載をお願いします。	<p>専門家等赴任前研修、事務所員赴任前研修、能力強化研修について、聴講参加を予定しています。2022年度実績では、専門家等赴任前研修は毎回3名～5名(多くても10名以下)がオンラインにて聴講参加、事務所員赴任前研修は毎回1名～4名がオンラインにて聴講参加、能力強化研修は別添の表(現在までに終了している2022年度能力強化研修コース)のとおり聴講参加しています(指定する講義毎に希望者が聴講する形。数値は延べ人数では無く実人数)。</p> <p>専門家等赴任前研修及び能力強化研修は、後述する一部の例外(円借款の能力強化研修)を除き、聞くだけの方を聴講としています。基本的に聴講者からの質問は受け付けず(円借款研修では聴講者向けのコマを設定。質問を受け付けました)、グループワークへの参加もありません。講義資料については聴講者用の指定フォルダに格納する電子情報の資料を聴講者がそれぞれアクセスの上、入手頂きます。但し、事務所員赴任前研修は聴講者からも質問を受け付ける一方、講義資料は通常の研修参加者と同じフォルダにアクセスしてもらいます。諸準備としては、聴講者募集等のJICA内イントラネットへの掲載、聴講可能な講義の講師等との確認、聴講用研修日程表の作成(専門家等赴任前研修及び事務所員赴任前研修は定型。能力強化研修は研修毎に異なるが、研修全体の日程と聴講用コマの指定はJICA側にて行います)、聴講募集及び申込者の取りまとめ、聴講者用の資料が格納されたフォルダの作成(上述のとおり専門家赴任前研修と能力強化研修が対象)、研修当日はteams(能力強化研修はZoomで入室の許可)にて出欠の確認、それぞれの研修担当課への報告を行って頂きます。</p>
8	なし	別添:入札用積算フォーマット	<p>① 2. 内訳表(1)人件費内の「人日」ですが、その想定部分の(事務支援Aの場合)2022年度分に22人日、2023年度以降が246人日となっており、2022年度分は、引継ぎ想定としての1か月分ということでの22日と思われます。2023年度以降(1年間)を月当たり直しますと、20.5日(246日÷12か月)になるのですが、いわゆる1か月の日数(いわゆる1人月)は何日で算定すればよろしいのか不明です。</p> <p>② 業務人件費単価(人日当り)にあるコメント内(データ版上で確認)に「総括、事務支援についてそれぞれ共通単価」とあるのは、「総括と副総括」、「事務支援Aから事務支援Fまで」はそれぞれ各共通の単価、つまり単価は2種類という理解になりますでしょうか。</p>	<p>①1人月への換算が必要な場合は、20人日として算定下さい。</p> <p>②「総括、事務支援についてそれぞれ共通単価」については削除漏れでした。単価の額としては、総括、副総括、事業支援(A=B=C=D=F共通)、事業支援E の4種類にて当方は想定しています。ただし、これに限らず、貴社をご提案される対応に応じて各単価のご提案は可能です。</p>