

業務名称：「内国旅費支援業務」

意見招請（公示日：2017年12月11日）において、寄せられたご意見と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構
調達部

通番	資料名	該当頁	項目	意見・質問	回答
1	業務仕様書	P. 6	別添2 【業務仕様書】 (案) 6 経費積算の内訳および 想定業務量について (1) 業務経費の内訳	本契約は、四半期ごとに業務実績を確認して支払う業務委託契約とする。 →四半期ごとに業務実績を確認ではなく、「毎月ごと」での業務実績の確認・支払をお願いしたく、ご検討は可能でしょうか。	頂いたご指摘を踏まえ本公告時の業務仕様書の内容を検討します。
2	業務仕様書	P. 7	別添2 【業務仕様書】 (案) 7 精算・支払方法	受注者は、本契約で定められた契約金額を上限とし、経費精算報告書を四半期毎に提出し、発注者は、経費精算報告書及び請求書を確認後 精算・支払を行う。 →四半期ごとに業務実績を確認ではなく、「毎月ごと」での業務実績の確認・支払をお願いしたく、ご検討は可能でしょうか。	頂いたご指摘を踏まえ本公告時の業務仕様書の内容を検討します。
3	業務仕様書		業務遂行時間について	業務受託時、業務遂行時間は「9：30～17：45（休憩60分・実働7時間15分）」にてよいか。提案により、「9：30～18：30（休憩60分・実働8時間00分）」等受注者側にて設定が可能でしょうか。	頂いたご指摘を踏まえ本公告時の業務仕様書の内容を検討します。
4	業務仕様書	P. 7	別添2 【業務仕様書】 (案) 7 精算・支払方法	成果品としては、「業務内容及び処理件数」（出張行程作成業務、国内出張旅費 精算・支払業務、事業部特別案件業務（一括支払い 他）、問合せ対応業務）の報告にて支障ないか。	頂いたご指摘を踏まえ本公告時の業務仕様書の内容を検討します。