

業務名称：(再公告)2021-2022年度役職員向け広報研修

(公告/公示日：2021年3月31日/調達管理番号：20a01298) について、企画競争説明書に関する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	質問	回答
1	P.10	5. 業務の内容	理事長、管理職等、対象者が色々ございますが、それぞれの講座実施時間のイメージを教えてくださいませんか？	全ての講座について、1回2時間程度を目安としています。
2	P.10	5. 業務の内容	前年度の講座内容を教えていただけますでしょうか？(内容の共有が難しいようでしたら、タイトルだけでも共有願います)	昨年度は、理事・役員向けは「トップコミュニケーション」、管理職向け(基幹職～経営職)は「危機管理」、在外機関長向けは「プレゼンテーション・コミュニケーションテクニック」、国内機関長向けは「危機管理」、全職員対象は、①「オンラインプレゼンテーション」、②「スマホ写真の撮り方」、③「SNS」、④「メディアリレーションズ」、⑤「SDGs 広報」、⑥「オンラインイベント」に関する研修を実施しました。
3	P.10	5. 業務の内容	オンライン開催の際、ご指定のプラットフォームはございますでしょうか？	teams (もしくはzoom) での実施を想定しています。
4	P.10	5. 業務の内容	オンライン開催時のホストパソコン (またはID) は、JICA様でよろしいでしょうか？講座の案内等を送るパソコン (またはID) について教えてください。	ホストパソコン及びIDは受注者所有のものを想定しています。 なお、zoomを使用する場合の使用料(22ヵ月分)が必要な場合は見積書に計上願います。 上記費用について「第4 見積書作成及び支払について」を参照の上、イ「研修実施経費」に計上願います。