

2020年度課題別研修「エネルギーの高効率利用と省エネの推進（C）」企画競争に係る質問事項について（回答）

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	業務指示書 P.3	第5 プロポーザルに記載すべき事項 3.業務総括者の経験、能力等	事務管理者を複数人のチームで担当することは可能ですか。	1名を配置いただくのが基本ですが、事情により複数人を配置することは妨げません。事務管理者の経歴は評価対象となりますので、（複数人を配置する場合には）プロポーザルに複数人の経歴を記載下さい。また、契約交渉時に「業務従事者 配置計画表」にて、実際の配置計画をご提示下さい。
2	業務指示書 P.3	第6 プロポーザルの提出手続き等 2.プロポーザルの無効	「(4)既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務総括者等人員の配置が計画されているとき」とありますが、この「業務期間」とは1日単位と考えてよろしいでしょうか。	ご理解のとおり、「業務期間」は1日単位でお考え下さい。他案件の受託期間と重複があっても、実配置（1日単位）が重なっていなければプロポーザルは無効とはなりません。
3	業務指示書 別紙1 P.6	4. 研修委託業務内容 (1)本邦プログラム 1) 研修実施全般に関する事項	「⑨各種発表会の実施（研修員が作成した発表資料データの取り付け・管理と配布資料の印刷等を含む）」とありますが、業務統括者が研修実施言語に堪能でない場合などにおいて、発表資料データの取り付けなどに係る研修員への連絡等に際し研修監理員の方に支援をいただくことは可能でしょうか。	基本、発表会の準備・開催は受託者が主体となって行いますが、特殊言語等の事情により発表資料の取り付けが困難な場合、研修監理員の支援を受けることも可能です。
4	業務指示書 別紙1 P.6	4. 研修委託業務内容 (1)本邦プログラム 2) 講義（演習、討議、見学）の実施に関する事項	・「④講義テキスト、参考資料の選定・準備・手配（翻訳・印刷を含む）」とありますが、一方で「研修委託契約ガイドライン（※）」には、教材の翻訳・印刷について、「受託者において翻訳・印刷業者を選定することが困難な場合には、JICA国内機関の担当者にご相談願います。」とあります。本業務においても、受託者において教材の翻訳・印刷業者の選定が困難な場合には、JICA様において契約される翻訳業者等へ発注いただくことをご相談することは可能でしょうか。（※「研修員受入事業及び研修委託契約の概要」P.23「2）教材の準備、翻訳・印刷」） ・その場合、ご相談させていただくことを前提に、翻訳・印刷製本費及びこれにかかる業務人件費を見積額に含まないこととしてよろしいでしょうか。	・基本、受託者が、講義テキスト、参考資料の選定・準備・手配（翻訳・印刷を含む）を行いますが、それが困難な場合は契約交渉時にご相談下さい。 ・（プロポーザル提出時には）翻訳・印刷製本費及びこれにかかる業務人件費を見積額に計上下さい。それが難しい場合は、見積書に「翻訳・印刷製本費及びこれにかかる業務人件費」を含まない旨、記載願います。