

2022年度～2024年度東京センター研修教材作成のための翻訳・校閲・作成関連業務(単価契約)(公示日:2022年12月27日)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  
東京センター

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P.10	2.業務の内容(3)	「オリジナル原稿がプレゼンテーション資料である場合には、翻訳もプレゼンテーション資料として作成する(ただし、表示に係る編集のみ実施することとし、アニメーション等に係る編集は不要)」について、音声ファイルがアニメーションと同期していることもあるかと思いますが、そういうケースも含めて、アニメーションに関してはすべて編集不要という認識でよろしいでしょうか。	アニメーションに関してはすべて編集不要という認識でプロポーザル作成願います。他方、音声ファイルとアニメーションの同期作業が、対応可能かどうかは契約交渉の場等で各社に確認させていただきたいと思います。(プロポーザルの合否判定には影響ありません)
2	P.10	第2 2.業務の内容(4)の中間校正について	動画作成関連業務は、中間校正後に機械音声化を行うため、中間校正結果をいつお戻しいただけるのかを事前に知りたいのですが、発注書にてお知らせいただくことは可能でしょうか。	発注時に、中間校正結果の共有を含む納品までのスケジュールをご相談し、発注書で通知します。
3	P.10	第2 2.業務の内容(5)の成果物について	動画作成関連業務の成果物として、プリントの納品を依頼されることはありますでしょうか。ある場合は、パワーポイントのプリントを納品することでよろしいでしょうか。	「プリント=印刷物」での納品は不要です。電子データ(音声ファイル)を成果品としてください。
4	P.12	(5)動画作成関連業務	「---ノート部分の機械音声変換(校正含む)---」とありますが、ここでの「(校正含む)」は、 ①機械音声の発音が適切でない箇所は正しい発音に修正し、かつ、前後の音節と違和感なくスムーズに聞き取れるようにする ②必要に応じて音声のスピード調整を行う などを想定しておりますが、認識に相違はございませんでしょうか。	ご理解の①②に加え、発注者が指定する動画ファイル等のサイズ調整(複数ファイルへの分割含む)を想定しています。
5	P.13	4.単価の設定と支払い(1)および見積内訳表	企画競争説明書P.13には、「タイ語、ラオス語、ミャンマー語等単語数を勘定できない言語」と記載がございますが、見積内訳表の下部の記載には「タイ語、ラオス語、ミャンマー語」となっております。企画競争説明書の文言が正との理解で問題ございませんでしょうか。	ご指摘の通り、企画競争説明書を正として、見積内訳表の該当箇所を下記の通り変更します。(下線部分が変更箇所)  「タイ語、ラオス語、ミャンマー語等単語数を勘定できない言語が原文で、日本語への翻訳の場合は、仕上がり原稿1頁当たり日本語800字程度の翻訳料を単価とする」  「タイ語、ラオス語、ミャンマー語等単語数を勘定できない言語が原文で、英語への翻訳の場合は、仕上がり原稿1頁当たり英語語400単語程度の翻訳料を単価とする」
6	P.13	4.単価の設定と支払い(1)本契約に関連し、次の単価を設定する。	一つ目の箇条書きに「受注者が対応できない言語(英語を除く)については単価を設定しないこともできる。」とあります。  P.20「第4 見積書作成要領」の2には「全ての項目に単価が記載されていない場合は、失格とします」とあります。実際には対応できない言語や作業があっても、見積内訳書には単価の記載が必要ということでしょうか。	「見積内訳表」にあるすべての言語について評価対象としますので、実際に対応出来ない言語や作業についても単価を記載願います。契約締結時は対象となる言語は指定せず、各社にて対応可能な言語全てにおいて契約単価を設定する予定です。
7	P.14	第2 4.単価の設定と支払い(5)付随業務の請求について	「付随業務は、設定単価に出来高を乗じての請求となるので、それらの経費については、見積書に「出来高精算」と記載する。」と記載がありますが、もう少し詳しく教えていただけますでしょうか。事例があれば幸いです。	11頁「3.業務実施の方法(4)」にある①レイアウト編集②パワーポイント編集③PDF編集④図表作成にかかる編集料等がそれに値します。
8	P.15	第3 2.(1)① 社の翻訳業務の経験、② 国際協力分野における社の翻訳業務の経験	記載する実績の数は何件くらいがよろしいでしょうか。様式1.、様式2.はともに20件ほどの一覧ですが、20件くらい必要ということでしょうか。	実績の件数に上限は設けておりません。15頁「3. プロポーザル作成要領」の通り、様式1は1件50万円以上の受注実績、様式2は10万円以上の受注実績を記載してください。
9	P.15～P.16	第3 1.(2)業務の実施方針・実施体制および第3 2.(2)業務の実施方針・実施体制	「1.(2)業務の実施方針・実施体制 ア。」に「保有する翻訳者の人数・経験・能力等・・・(様式3)」とある一方、「2.(2)業務の実施方針・実施体制 ア。」の説明には「業務責任者を含めた全体要員計画」とあります。また「1.(2)業務の実施方針・実施体制 イ。」は「その他・・・(任意様式)」とあり、その説明になる「2.(2)業務の実施方針・実施体制 イ。」では「本業務に従事する翻訳者全てを列記」となっています。この場合、詳細説明の「2.(2)業務の実施方針・実施体制」に従って、アの「業務責任者を含めた全体要員計画」は任意様式を使用し、イの「本業務に従事する翻訳者全てを列記」には様式3を使用するという理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通り、全体要員計画は任意様式で、翻訳者は様式3を使用してください。
10	P.16	第3 1.(3)業務従事者(業務責任者)の経験・能力および第3 2.(3)業務従事者(業務責任者)の経験・能力	経歴書(様式4)の記載・提出が必要な「業務従事者(業務責任者)」とは、「本業務責任者及び担当者(貴機構の窓口となり、翻訳業務1件1件の受注から納品までの進捗を管理するコーディネータ、プロジェクトマネージャ)と理解しておりますが、何名分の経歴書を提出すればよろしいでしょうか。	本業務を実施する際に業務を統括・管理する担当者、窓口となる担当者が同一人物でなく複数いる場合は、「業務を統括・管理する担当者」を「業務責任者」として当該者1名分の経歴書をご提出ください。
11	P.18	別紙評価表 3.(1)の2番目	「保有しているマネジメント関連資格」とありますが、具体的にはどのような資格でしょうか。またそれを証明するための資格証等の提出は求められますでしょうか。	16頁「1.(3)業務従事者(業務責任者)の経験・能力等」の「イ.業務責任者の経験・能力等」に記載のある通り、可能な限りその認定証の写しを添付してください。例として「ビジネスマネージャー検定」「プロジェクトマネージャー」等があります。