

## 質問回答

2017年7月28日

「課題別研修 総合都市交通計画」

(公告日:2017年7月10日)について、業務指示書に関する質問と回答は以下のとおりです。

通番号	当該頁項目	質問	回答
1	p.21 5. 業務の内容 1) カ 研修監理員	昨年度同様、研修員の引率や遠方見学におけるホテルのチェックイン等の手配、研修監理員(2名程度)は別途、貴センターで配置するとの理解をしておりますが、いかがでしょうか。	ご理解の通りです。 研修監理員については東京国際センターが手配いたします。
2	p.22 5. 業務の内容 2) オ	「研修期間中、適宜研修に同行し、研修の実施・運営管理とモニタリングを行う」とありますが、どの程度同行するかは、技術提案書の中で提案することでよいでしょうか。	ご理解の通りです。 要員計画については技術提案書の中でご提案ください。
3	p.22 5. 業務の内容 2) オ	特に昨年度は JICA ストラータの研修については、講師と学生がサポートしていたと聞いていますが、その研修期間も同行が必要でしょうか。	2017年度、JICA ストラータ研修については内容の見直しを行います。従って、モニタリングを兼ねた委託先同行が望ましいと考えます。
4	p.22 5. 業務の内容 2) オ	「必要に応じた通訳～を行う」とありますが、基本的に講師の日本語講義の通訳は研修管理員が行うとの理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。 原則として講義中の通訳は研修監理員が行います。
5	p.22 5. 業務の内容 2) カ	「ディスカッションにおいてファシリテータとして参加する」とありますが、ディスカッションは「ク 振り返り時間」のことでしょうか。	ご理解の通りです。 講義や視察の振り返りを行い、研修員の疑問解消や理解促進を想定しております。

通番号	当該頁項目	質問	回答
6	p.21 5. 業務の内容 2) ク	「振り返り時間を想定（1回/週または、1回/2週）」とありますが、研修時間以外にその時間を別途用意するということでしょうか。その場合、どのくらいの時間を想定していますでしょうか。	原則として、研修時間内に行うことを想定しております。振り返りについては、上記5.ディスカッションの時間で行うこととしますが、その他、アイデアがあれば技術提案書の中でご提案ください。
7	p.23 6. 成果物・業務提出物等 Ⅱ 広報用資料	広報用資料の作成は、「5. 業務内容」のどの項目に当てはまるのでしょうか。広報用作成においてデザインする場合の必要経費を入札金額の中に別途計上してよいのでしょうか。	広報は JICA 東京の Facebook や JICA 東京ホームページ等への掲載記事を想定しておりますが、必要があれば経費計上をお願いいたします。5. 業務内容への明記はしていませんが、研修同行を通じて撮影された写真にコメントを添え、広報記事を作成いただくことを想定しております。

以上