

回答書

2021年度－2022年度課題別研修「サブサハラアフリカ・稲作開発振興（A）」「サブサハラアフリカ・稲作開発振興（B）」コース研修委託業務（筑波センター）（公示日：2020年12月2日）について、配布しました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。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	別紙1 P. 3-4	2. 研修概要 (9) 研修プログラム内容 2) 本邦プログラム	「CARDの取組み及びNRDSについて（講義）」以降、研修講義内容が記載されていますが、記載いただいている内容で本邦プログラム日数はほぼ満たされますが、追加について内容・経費とともに提案するという理解でよろしいでしょうか。	研修講義内容を追加する必要はございません。研修講義内容のうち、「CARD事務局が実施」と記載のないものについて、具体的な講義タイトル・講師・経費とともに提案下さい。 尚、別紙2 8. (2)に記載のとおり、一部導入や概論の講義を弊機構が講師と調整中のため、重複しないように留意下さい。
2	別紙1 P. 5-6	3. 研修実施方法及び評価方法、その他留意事項 (1) 研修実施方法 1) 遠隔研修	「研修の拘束時間は一日あたり最大5時間程度とし、うちオンラインでのWBTを2時間、Webinarを1～2時間、レポート等作成を1時間程度と想定する」とありますが、様式3～7の研修実施計画に実施時間を詳細に提案するのはWebinarの1～2時間についてとし、WBT・レポート等作成は各研修員の都合に合わせてことから詳細時間の記載は行わないことで問題ありませんでしょうか。	WBT・レポート等の作成は詳細時間の記載を省略して問題ございません。
3	別紙1 P. 6-7	3. 研修実施方法及び評価方法、その他留意事項 (1) 研修実施方法 2) 本邦研修 ④討議	リソースパーソンの方の配置につきまして、討議セッションにおける配置は適宜という理解でよろしいでしょうか。また、リソースパーソンの方は、講師謝金の支払い対象となりますでしょうか。さらに、リソースパーソンの方は、受託企業社内・社外人材を問わないでしょうか。	リソースパーソンはすべての討議に必須ではございません。討議毎の必要性に鑑み配置下さい。 リソースパーソンは講師謝金の支払い対象となります。 リソースパーソンの所属は問いません。
4	別紙2 P. 1	3. 2020年度契約履行期間 (1) 2021年度第1バッチコースに係る契約履行期間	「2021年3月3日から2021年7月2日（予定）」とありますが、プロポーザルにおいては企画競争説明書P. 1「3. 契約履行期間：2021年3月2日～2021年7月2日」と1日長い期間を想定・記載するという理解でよろしいでしょうか。	失礼致しました。 契約履行期間は企画競争説明書P. 1「2021年3月2日～2021年7月2日」を正として下さい。
5	別紙2 P. 3	8. 研修日程作成時の留意点 (2) 以下の講義・演習についてはJICAが講師と調整を行っている	質問1に関連しますが、提案書の研修実施計画においては貴機構調整中の講師の方々については「貴機構調整中」との記載で宜しいでしょうか。プロポーザルにおいては応札企業提案講義・演習分についてのみ講師名を記載することでよろしいでしょうか。また、見積の経費計上は貴機構調整中講義以外の講義の謝金・動画編集費等の経費を計上するという理解でよろしいでしょうか。	弊機構調整中の講義につきましては、「JICA調整中」と記載頂き、応札企業より提案頂く講義・演習分のみ講師名を記載下さい。 見積には応札企業より提案頂く講義の謝金・動画編集費等の経費を計上下さい。 JICA調整中の講師にかかる経費は、JICAが当該講師と調整したうえで経費を計上していただきます。
6	別紙3 P. 1	第1 プロポーザルに記載する事項と様式 3. 業務総括者の経験、能力等	「頁数の上限 1名につき5頁以内」とありますが、様式9-1・2（1頁×2枚）と様式9-3（3頁）を基本とし、資格証明の写しは5頁内の範囲に含まれない（5頁＋資格証明写し貼り付け頁）という理解でよろしいでしょうか。	資格証明の写しは5頁の範囲に含まれません。
7	別紙3 P. 5	第3 記載要領 2. 業務総括者の経験、能力等 (2) 業務総括者の経歴	「職歴又は業務等従事歴が「その1」では十分でない場合には、関連業務等従事経歴を「その2」に、特記すべき類似業務の経歴を「その3」に記載」とありますが、質問6の理解でよろしいでしょうか。	1名につき「その1」、「その2」、「その3」を合わせて5頁以内に収めて下さい。資格証明の写しは5頁の範囲内に含まれません。

以上