

(業務名称) 2019-21年度JICA横浜図書資料室(国際協力)運営管理業務

(公告/公示日: 2018年12月27日)の入札説明書に対する質問への回答は、以下の通りです。

通番	該当	該当項目	質問	回答
1	P. 11	(3)必要書類等 ア.委任状	委任状に使用する代理人の印はシャチハタも可でしょうか。(説明会での質問事項)	シャチハタは不可です。恐縮ですが朱肉で押す印鑑をご用意ください。
2	P. 26	エ 図書資料室利用者の増加に資するイベント(読み聞かせ会等)の企画・実施	・企画・実施には企画広報のチラシ等のレイアウト作成・印刷が含まれますか。 ・印刷が含まれる場合、何枚程度の作成でしょうか。	・イベント開催にかかるチラシ作成・印刷は受託者にてお願いします。 ・印刷枚数はイベント毎350部程度の想定です。(館内配架50部、発送10部×25~30か所)
3	P. 26	オ 上記イベント運営のための講師・ボランティア(※1)募集・選定・管理	イベントボランティアに係る募集はHPで行うとありますが、選定、管理、交通費等の支払いを受託者が行うということでしょうか。募集のための条件作成、HP用の下原稿作成も含まれますか。	ご理解の通り、イベントボランティアの募集(条件の設定)、選定、管理、交通費等支払いを受託者にて行っていただきます。 なお、選定・募集について想定される具体的な手続きは以下の通りです。 ・募集発信については、原稿作成の上、機構担当者と内容を確認し、JICA横浜HP上あるいはメールリスト(アカウントについては、別途機構より共有)より発信。(※HPの発信は機構担当者より、メールリスト発信は受託者より行います。) ・ボランティアの申込は受託者にて受付・管理し、イベント当日までの参加者個人の方との連絡・調整等も受託者にて実施します。 ・イベント当日のボランティアへの作業指示や昼食代・交通費等支給にかかる手続き、支払いは受託者にて実施します。 ※なお、参加者の個人情報の取り扱いについては機構とも確認の上、厳正に行ってください。

(業務名称) 2019-21年度JICA横浜図書資料室(国際協力)運営管理業務

(公告/公示日: 2018年12月27日)の入札説明書に対する質問への回答は、以下の通りです。

通番	該当	該当項目	質問	回答
4	P. 26	カ 講師・ボランティアに対する昼食代(800円)/交通費(実費)の支給	講師・ボランティアへの支給は都度現金渡しでしょうか。銀行等への振込でしょうか。	従来は、講師・ボランティア参加者に所定の交通費等請求書に必要事項を記入してもらい、後日銀行振り込みとしています。 その他の支払方法で受託者側のご提案があれば、技術提案書にて記載下さい。(JICAは参加実績に基づいた事後精算を行うため、参加実績と費用の受け取りが分かる資料を精算時に提出できる方法にてご検討ください。)
5	P. 27	2行目 ただし、電話、インターネット等の通信料金は受注者が負担する。	購入資料の選定・発注や、講師・ボランティアの募集等、業務上で使用する電話やメール等の通信料金発生が見込まれますが、受注者がPC・電話を持ち込むことを想定していますか。もしくは、貸与される電話・PCにおける通信料を請求書としてお出しいただく形でしょうか。	入札説明書に記載の通り、PCや電話機については図書資料室内に設置されているものを利用可能です。他方で、電話回線やインターネット接続環境の整備については受託者側にて行い、またその利用にかかる費用についても、通信会社等と受託者との間で直接行っていただきます。
6	P. 36	第4 1. (1) イ. 直接経費	仕様書で要望されている業務概要に比べて、直接経費の額が極端に少ない様に思えます。そこで、表に示されている各項目の算出根拠/内訳を教えてください。	本経費は過去の運営実績に基づく積算であり、また入札における応札者間の価格競争を排除する目的で設定した仮定の金額となります。 他方で、技術提案にともない追加的な直接経費が見込まれる場合には、その提案内容および想定される経費の内訳を技術提案書にご記載下さい。必要に応じて契約交渉時に直接経費の必要項目・数量等の見直しを行います。(また、契約期間中に必要な追加経費が発生した場合には変更契約による増額を検討します。)