

## 質問回答

平成 25 年 5 月 27 日

「ベトナム国省エネルギー研修センター設立支援プロジェクト(ステージ2)」

(公告日:平成 25 年 5 月 1 日 / 公告番号:1)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	1頁 2.補強の可否	「自社と雇用関係にある技術者は原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう」とありますが、雇用保険や健康保険で事業主負担となっていない場合でも、非常勤嘱託等の雇用契約書があれば事業主との雇用関係にあるとみなせますか。	その場合は雇用契約書により雇用関係を確認します。場合によっては主たる賃金を受けている関係性を確認するために給与証明書等を提出いただく場合もありますが、プロポーザル提出段階では、雇用契約書のコピーをプロポーザルに添付して提出してください。
2	1頁 2.補強の可否	また上記が認められれば、業務主任者以外の評価対象業務従事者はそのものを充てることで宜しいでしょうか。	補強要件を超えない限り、業務主任者(総括)以外の評価対象業務従事者に補強を充てることは可能です。
3	1頁 2.補強の可否	もし 2 項の雇用契約では事業主との雇用関係にあるとみなせないのでしたら、あくまで「補強」という扱いになるのでしょうか。	補強扱いとなります。
4	4頁「第7 見積価格および算出根拠」	当該事業の現地業務は主にハノイ市およびホーチミン市で実施されますが、その業務は以下の適切な執務環境が提供されると考えて宜しいでしょうか？ 1. 執務机 & 椅子、2. 照明 & 空調、3. PC 利用の電気配線 & Inter Net 利用環境、4. コピー機等	貸与資料の MOU 3. (1)に記載されている通り、原則としてカウンターパート機関に適切な執務環境を整えていただく予定であり、1. 執務机 & 椅子、2. 照明 & 空調、3. PC 利用配線については提供いただく予定です。インターネット利用環境及びコピー機利用については不確定のため、経費については見積もりに入れてください(別見積)。

通番号	当該頁項目	質問	回答
5	5頁第8プレゼンテーション	プレゼンテーション10分では、提出したプロポーザルと見積書の概略をそれらのコピー配布により説明で宜しいのでしょうか、別に PowerPoint 等の準備が必要でしょうか	PC 等機器は時間の都合上、使用しないこととしています。プロポーザルの内容を要約した資料 (Power Point で作成した資料含む)等を事前に送付いただき、当日は印刷した資料を用いてプレゼンテーションを行っていただきます。なお見積書 (経費関連)の内容についてはプレゼンテーションでの説明は求めません。
6	6頁、第9プロポーザルの評価1(2)評価対象とする業務従事者の予定人月数	副業務主任者を配置する場合、評価対象業務従事者となり、その予定人月数はここで指定されています16.67M/M内とするのでしょうか。	内数となります。
7	9頁、(補足説明)2(1)要員計画の確定・変更、打合簿の作成が必要な事項	評価対象外業務従事者が確定した後も、一部の現地業務等を別な従事者が従事することは可能でしょうか。その場合にはどのような手続きが必要でしょうか。	その場合は団員交替、団員追加となりますので監督職員と業務主任者の間で打合簿という簡易な書面での合意手続きが必要となります。
8	別紙8頁、6(1)ワークプラン	「協力準備調査報告書等」は、既にいただいている別紙13頁4項の参考資料や貸与資料とことでしょうか。この他にまだあるのでしょうか。	別紙13頁4項の参考資料や貸与資料が主な報告書となりますが、契約締結後に、既存カリキュラム・テキスト等の資料提供も予定しています。
9	別紙6頁(5)他、理論カリキュラム、テキストのレビュー	DANIDA 版と MOIT 版のカリキュラムとテキストは、すべて英文で提供いただけるのでしょうか。ベトナム語もあるのでしょうか。もしベトナム語もありましたら、それらは英訳していただけるのでしょうか。	契約締結後に、DANIDA 版のカリキュラム・テキストを英文で提供します。また、MOIT 版のカリキュラム・テキストについては、ベトナム語 (全編 300 ページ程度)で提供し、重要と思われる部分 (全編の 2/3 程度)については英文で提供します。その他、必要に応じて、当該契約の中で英訳対応いただく予定ですので、経費については見積もりに入れてください。

通番号	当該頁項目	質問	回答
10	別紙13頁、2(1)業務量の目途	第1年次の約22M/M は、第2年次分の残り約2M/M も含めて、どの程度の増減が許容されるのでしょうか。	業務指示書には、業務量を勘案した上で人月の目途を提示しています。ご提案に伴い、業務量の目途を超える場合には、その理由及び詳細をプロポーザルにて明示してください。尚、業務量の増加は見積額の増加につながりますが、プロポーザルの技術評価点が僅差である場合には見積額を価格点として斟酌することにご留意ください。
11	別紙13頁2(2)業務従事者の構成(案)	評価対象者3名の格付けが示されていますが、評価対象外業務従事者の格付けは4号以下となるのでしょうか。	基本的には4号以下の想定ですが、当該分野の技術レベルが3号以上であることの説明及び評価対象者の格付、他費目を含めた全経費の中での調整により3号以上の提案も可能ではありません。
12	別紙13頁2(2)業務従事者の構成(案)	また業務管理グループとして副業務主任者を配置する場合は、その格付けは3号で申請しても宜しいのでしょうか。	副業務主任者の格付については、特に指定、制限はありません。
13	別紙13頁2(2)業務従事者の構成(案)	また副業務主任者が、他の業務との兼務は認められるのでしょうか。	副業務主任者に限らず、本件業務従事者が本件業務と重ならない(日レベル)のであれば、他業務との兼務は認められます。
14	契約金額のお支払い時期	第1年次完了と第2年次完了後の2回、及び第1年次内でも2013年度完了時も含めて3回に分けての検査と精算・お支払いが可能でしょうか	第1年次の最終成果品はプロジェクト業務進捗報告書(第1年次)を想定しており、2013年度の完了時ではなく、第1年次完了時(2015年2月末)に当該成果品提出・検査と精算報告書の提出・確定行為を予定しています。 第2年次も同様です。 支払については、各年次の契約交渉において、前払(契約額の40%)、中間概算払(業務の進捗

通番号	当該頁項目	質問	回答
			<p>を月報で確認し消化人月に比例した率)、成果品承認後の概算払(契約額の 90%)、精算払(精算確定後)等を確認して設定します。</p> <p>2013 年度末に検査・支払を設定する場合は、部分払制度の適用が必要となりますが、部分払成果品の設定・検査、部分払精算報告書の提出・確定が必要となります。</p>