

## 「ザンビア国橋梁維持管理能力向上プロジェクト」

(公示日:2014年12月24日/公示番号:141055)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>【第2業務の目的・内容に関する事項】</p> <p>7. 成果品等</p> <p>(1) 報告書等</p> <p>以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、C/P及び関係機関との協議、国内会議等に必要な部数は、別途用意すること。</p>	<p>提示された部数には、MTWSC,RDA等関係機関への配布は含まれていませんが、R/Dでは、各10部配布するようになっています。</p> <p>この場合、別途必要な部数に関する費用を見積もりしてよろしいでしょうか？</p>	<p>印刷のための用紙代等のみを、資料等作成費として計上してください。カウンターパートとの協議等に用いる資料は、ステーブラー等を使用した簡易な体裁を想定していますので、製本等の必要はありません。</p>
2	<p>【第2業務の目的・内容に関する事項】</p> <p>7. 成果品等</p> <p>(1) 報告書等</p> <p>ア Monitoring Sheet Ver.1の作成</p>	<p>業務指示書 P16(7. 成果品等 ア Monitoring Sheet Ver.1 作成)において、“① コンサルタントは、JICAと派遣前の事前打合せを開催し、<u>Monitoring Sheet I &amp; II Ver.0</u>を共有するとともに、Monitoring Sheet I &amp; II Ver.1(案)作成方針について確認し、その結果を踏まえ Monitoring Sheet I &amp; II Ver.1(案)を作成する。”とありますが、<u>Monitoring Sheet I &amp; II Ver.0</u>は、開示して頂けますでしょうか？</p>	<p>Monitoring Sheet I &amp; II “Ver.0”はR/D署名時に確定したPDM(Project Design Matrix)およびPO(Plan of Operation)になりますので、配布資料のR/Dを参照ください。</p>
3	<p>【第3業務実施上の条件】</p> <p>1.業務工程計画</p>	<p>業務指示書16ページ(7. 成果品等)において「プロジェクト事業完了報告書」の提出時期が、2018年1月上旬となっております。</p> <p>一方、業務指示書20ページ(1. 業務工程計画)においては、“2017年2月下旬までに「プロジェクト事業完了報告書」を作成・提出する。”と記載されてお</p>	<p>プロジェクト事業完了報告書の提出時期は2017年2月下旬です。業務指示書16ページ(7. 成果品等)の提出時期は誤りでしたので2017年2月下旬と読み替えていただくようお願いします。</p>

		ります。 20 ページの記載が正と考えてよろしいでしょうか？	
4	<p>【第 3 業務実施上の条件】</p> <p>2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)</p> <p>(2) 業務従事者の構成(案)</p> <p>本業務には、以下に示す分野を担当する専門性を有する人員の配置を想定するが、コンサルタントは、業務の内容及び業務工程を考慮の上、適切な専門人員の配置をプロポーザルにて提案することとする。</p>	<p>業務指示書において提示されている業務従事者の構成(案)について、成果 1~4 に係わる成果のうち成果1に係わる活動実施のため、業務従事者 1 名の人員配置が必要と考えられます。</p> <p>1 名追加の提案をする場合、担当する業務は、評価対象として指定されないと考えますが、1 名追加の業務従事者は、評価対象外でよろしいでしょうか？</p>	<p>評価対象外です。ただし、要員計画の妥当性の評価には影響しますので、追加配置理由等をプロポーザルに記述ください。</p>
5	<p>【第 3 業務実施上の条件】</p> <p>5. 業務用機材</p> <p>(1) 業務用機材の調達</p> <p>コンサルタントが日常業務で使用するパソコンや複合機など以外で業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルで提案し、別見積りとして見積りに含めること。</p>	<p>見積書作成ガイドライン(2014 年 4 月)には『単価 5 万円未満かつ使用可能期間が 11 年未満の資機材等の購入費』は消耗品費として計上するように記載されています。</p> <p>本プロジェクトにおいては、日常業務で使用する以外の単価 5 万円未満の機材購入費についても業務指示書の通り別見積り上の消耗品費として計上してよろしいでしょうか？</p>	<p>ご指摘の場合には、別見積りの消耗品費として計上してください。</p> <p>なお、日常業務で使用する物品については、「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」(2014 年 4 月)に従って、本見積りで計上してください。</p>

以上