

調達管理番号・案件名
25a00021_全世界(広域)課題別研修「道路アセットマネジメント」(2025年度-2026年度)(国内業務)(一般競争入札(総合評価落札方式- ランプサム型))

質問と回答は以下のとおりです。

2025/5/12

質問番号	ページ	項目	質問内容	回答
1	1	第1章 入札の手続き 1. 競争に付する事項（4） 及び、第2章 第5条 報告書等	第1章では、契約履行期間（予定）は、2025年06月～2027年03月とあります。 一方で、第2章では、2年次の研修完了報告書の提出が2026年10月(研修終了1カ月後)、業務完了報告書の提出が2027年03月(契約履行期間末日)と記載されています。 2年次研修完了報告書の提出から、業務完了報告書の提出まで、3カ月間あります。この記載は、正しいでしょうか。あるいは、情報収集・データの整理に時間が必要なため、この3カ月が確保されているという理解でしょうか。	本事業の契約履行期限は2025年6月から2027年3月となります。 研修完了報告書の提出はP17及び18に記載の業務工程表の通り、各研修終了後1ヶ月以内を想定しています。 業務完了報告書(1年次、2年次を合わせた研修全体の成果のとりまとめ)は履行期限前までの提出を想定しており、早めにご提出いただく分には問題ありません。
2	7	第1章 入札の手続き 10. 落札者の決定方法（3）	ここでは、予定価格を上回る入札金額(応札額)は、失格となると記載されています。 応札額は、報酬と経費から構成されます。提案する研修の内容によって、謝金、旅費、研修諸雑費が大幅に増えることもあり、また研修生の旅費(借上げバスなど)をコンサルタントが手配する／しない場合も含め、大きく変わります。 競争の公平性担保のため、予定価格を応札者へ共有いただくことはできますか。あるいは、経費を定額計上としていただくことはできますか。	研修員の旅費については、質問番号6の回答を参照ください。 当案件では、研修旅行の計画を含めた研修内容を提案いただくこととしているため、必要な経費については定額計上とはしませんので応札額に含めて提案ください。
3	11	第2章 特記仕様書 【2】 特記仕様書 第3条 2. (1) 1)	「JICAが別途発注する業務委託業者」とは、研修監理員のことでしょうか。	ご理解の通りです。

4	12	2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (4) 本研修の対象国、対象者	研修員の対象者は20人程度となっておりますが、これは10名程度ずつの研修員をそれぞれ1年次と2年次に分けて行うと理解しましたが、よろしいでしょうか。	1年次の研修の対象者が20人程度との整理になります。1年次、2年次合計では40人程度となります。
5	12	第2章 特記仕様書 【2】 特記仕様書 第3条 2. (4) 2)	「本研修で想定されている20人程度の対象者」ですが、1年(1回)につき10名の合計20名(各年度異なる方が参加)、あるいは20名の方が2年(2回)両方に参加する、どちらでしょうか？	上述の通り、各年次20人程度を想定しております。(合計40人程度)
6	14	2. 本業務に係る事項 (1) 業務の活動に関する業務 2) 発注者担当業務	「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」の『4(7)カリキュラム・日程調整に当たっての留意事項』に関わらず、特記仕様書の記載を優先し、国内移動手配は受注者の担当ではないという理解で良いでしょうか。	ご理解の通りです。研修員に係る国内移動手配依頼にかかる支援は受注者に行っていただきますが、手配と支払は発注者が行います。
7	15	第2章 特記仕様書 【2】 特記仕様書 第4条 2. (2) ⑥本邦研修の実施	各年度の研修終了後に、反省会は開催されますか。(「研修員受入事業及び研修委託契約の概要」を参照)	開催します。
8	18	2. 本業務にかかる事項 (3) 業務の概要	「上位目標」、「業務目標」、「成果及び活動」が新規に設定されておりますが、これは、2021-2022年度業務の案件目標・単元目標に替わって設定されたものでしょうか。	ご理解の通りです。
9	19	第2章 特記仕様書 【2】 特記仕様書 第4条 2. (4) ①収集情報・データの提供	ここでいう収集情報・データとは、本邦研修期間中に実習を行う際に必要となる、研修参加対象国の点検結果・地図情報のことと理解しますが、いかがでしょうか。	収集情報・データについてはご指摘の「研修参加対象国の点検結果・地図情報」を含む、本研修を通して収集した情報・データ全般を指しており、「研修参加対象国の点検結果・地図情報」に限るものではありません。

10	26	第2章 特記仕様書【2】特記仕様書 第4条 2. (2) 業務の流れ 及び、別紙 共通留意事項 1. (4) 及び、別紙 共通業務内容 2.	本邦研修の終了時に、研修参加者がアクションプランを作成します。帰国後、アクションプラン実施の進捗と研修内容の水平展開の状況をモニタリングして、業務の成果や目標の達成状況を評価する必要はありませんか。あくまで、本邦研修の実施前後での達成状況評価でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
11	31	3. 経費精算に係る留意事項 (4)定額計上について	講師への謝金支払額および研修同行に伴う出張経費などは「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」で規定されている固定の額であり、価格評価の対象とすることは適切でないように思われます。これらを定額計上とはならないでしょうか。	当案件では、研修旅行の計画を含めた研修内容を提案いただくこととしているため、必要な経費については定額計上とはしませんので応札額に含めて提案ください。

以上