

調達管理番号・案件名	
26a00399_ラオス国チャオ・アヌウォン・スタジアムを中心としたウェルビーイングなまちづくりプロジェクト	

質問と回答は以下のとおりです。

2026/8/24

質問番号	ページ	項目	質問内容	回答
1	0	企画競争の方式	今回の「ラオス国チャオ・アヌウォン・スタジアムを中心としたウェルビーイングなまちづくりプロジェクト」は、QBS方式であると認識してよろしいでしょうか？	QBS方式になります。
2	0	再委託について	現地法人への再委託に際し、ラオスに所在する応募者関係法人を再委託先候補とする場合の利益相反・手続き上の留意点を教えてください。	応募者の関連企業やグループ会社に再委託することも可能です。選定にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に基づいて適切に選定ください。
3	0	配布資料	配布資料「署名R/D」に含まれる「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」の情報を頂きたいと思えます。	配布資料「署名R/D」の添付資料として、ご請求いただいた「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」を追加します。資料は、JICA社会基盤部都市・地域開発グループ第一チームにて配布します。配布を希望される方は、imgge@jica.go.jp宛にて、以下のとおりメールをお送りください。 ・タイトル:「資料配布依頼 26a00399 Appendix1 Minutes of Meetings(M/M)」 ・本文:以下の同意文を含めてください。 「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに破棄することに同意します。」
4	11	第2章 特記仕様書(案) 【2】特記仕様書(案) 第3条 実施方針及び留意事項 2. 本業に係る実施方針及び留意事項	これまでの協力事業の既存成果を積極的に活用と記載がございますが、GISプラットフォーム、Urban Management Platform以外に活用することが望ましい成果ソールとしては何かございますでしょうか。	配布資料にございます、官民連携まちづくりガイドライン(Guideline for Promotion of Collaborative Urban Development)の活用が望まれます。
5	12	第2章 特記仕様書(案) 第3条 実施方針及び留意事項 (7)「まちづくり調整(合意形成)/業務調整専門家(現地滞在型長期専門家)」及び「スタジアム企画運営アドバイザー」(人間開発部主管・現地滞在型長期専門家)との戦略的な連携	「啓発活動及び能力強化に係る取組(活動1-5)」については、長期専門家が在外事業強化費を活用して実施することを想定」とありますが、以下に係る経費は、一般業務費からの支出を想定されておりますでしょうか。 ・地域ステークホルダーミーティング ・キックオフイベント ・モデルストリート整備後のイベント ・まちづくりにおけるユニバーサルデザインとウォーカビリティに関する啓発ワークショップ	地域ステークホルダーミーティングについては、長期専門家の在外事業強化費として支出され、キックオフイベント、モデルストリート整備後のイベントについては、受注者が実施することとなるため、一般業務費からの支出となります。 まちづくりにおけるユニバーサルデザインとウォーカビリティに関する啓発ワークショップについては、「啓発活動及び能力強化に係る取組(活動1-5)」としての活動となるため、受注者が内容を企画・検討し、実施においては長期専門家の在外事業強化費からの支出となります。
6	13	第2章 特記仕様書(案) 第3条 実施方針及び留意事項(8)成果1	地域ステークホルダーミーティングの開催時期や回数について、現時点での想定があれば教えてください。	ステークホルダーミーティングの設置は、PO上では活動開始から6か月以内の設置を予定しています。その後の開催時期及び開催回数については、今後の先方との協議の中で決定する予定です。従いまして、現時点での具体的な想定はございません。 なお、長期専門家の在外事業強化費として、3年間で約150万円をステークホルダーミーティング予算(運営費、障害者に対する配慮に係る費用等)を確保していますが、長期的には先方機関等による持続可能な運営体制構築を目指すため、可能な限り開催に費用をかけない実施が望まれています。 また、ステークホルダーミーティングへの受注者の毎回の渡航は想定しておらず、長期専門家と先方機関との連携を円滑に進めていただくことを想定しています。(但し、渡航に関しては適宜受注者にて検討し実施いただくものとします)
7	16	第2章 特記仕様書(案) 第3条 実施方針及び留意事項 (14)障害者主文化	「まちづくりにおけるユニバーサルデザインとウォーカビリティに関する啓発ワークショップを実施する」とありますが、これは「ウェルビーイングなまちづくりを促進するための啓発活動・能力強化(計5回程度)」の一環として実施する想定でしょうか。	ご理解の通りです。
8	19	第2章 特記仕様書(案) 【2】特記仕様書(案) 第4条 業務の内容 2. 本業に係る事項	本邦研修第1回の開催時期が業務開始から6か月以内というのは必須条件となりますでしょうか。少々後ろ倒しでの実施も可能でしょうか。	第一回の本邦研修時期は、2027年1月下旬から2月中旬の間のいずれかの日程で実施する予定です。研修にご協力頂く自治体との協議を進めている関係上、同期間での実施を念頭に置いてください。
9	19	第2章 特記仕様書(案) 【2】特記仕様書(案) 第4条 業務の内容 2. 本業に係る事項	本邦研修への障害当事者の方の参加は想定しておりますでしょうか。	本邦研修への参加者はカウンターパート及び関係機関となる見込みであり、障害当事者の参加の可能性もゼロではありません。今後のカウンターパートとの検討次第となります。
10	21	第5条 報告書等 1. 報告書等	ワーク・プランの言語は、現地CP向けの報告書となることと想定されているかと思いますが、日本語ではなく英語と理解することで問題ないでしょうか。	仕様書には「日本語」と記載がございますが、こちらは誤りです。混乱を招いてしまい申し訳ございません。ご理解の通り、ワーク・プランは英語で作成いただき、カウンターパートへのご説明をいただくこととなります。

11	29	別紙1 案件概要表 3. 事業概要	無償資金協力事業「チャオ・アヌウォン・スタジアム改修計画」に於いてスタジアムの改築工事のスケジュールに遅れはございませんでしょうか。	スタジアム完成は2026年10月頃を予定しており、11月中旬に開所を予定しています。
12	38	プロポーザルに記載されるべき事項	2. 図1 コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」別添資料2-2)イ:「要員計画」及び第3章1(3)について、評価対象となる業務従事者の定義を改めてお願いいたします。評価対象となる業務従事者は、業務主任者と副業務主任者であるという認識が正しいでしょうか？ 国内の専門家やコンサルタントに協力を依頼する場合、これはすべて「補強」扱いとなつて、評価対象外になってしまいますでしょうか？ もし、国内の専門家が評価対象となる場合、履歴書および担当専門分野に関する経験を別途記載する必要はありますでしょうか？	業務主任者および、業務管理グループを提案する場合の副業務主任者が「経験・能力評価」の対象となります。自社と雇用関係のない業務従事者の配置は補強扱いとなり評価の対象とはなりません。詳しくはプロポーザル作成ガイドラインのP9～12及び別添資料3をご参照ください。
13	39	第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (4)配付資料／公開資料等	配布資料「署名R/D」に含まれる「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」をご共有いただけますと幸いです。	配布資料「署名R/D」の添付資料として、ご請求いただいた「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」を追加します。資料は、JICA社会基盤部都市・地域開発グループ第一チームにて配布します。配布を希望される方は、imgge@jica.go.jp宛てに、以下のとおりメールをお送りください。 ・タイトル:「資料配布依頼 26a00399 Appendix1 Minutes of Meetings(M/M)」 ・本文:以下の同意文を含めてください。 「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに破棄することに同意します。」
14	39	(4)配付資料／公開資料等 配布資料「署名R/D」	署名R/Dの別添資料として「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」と記載あり、上記資料の共有を希望いたします。	配布資料「署名R/D」の添付資料として、ご請求いただいた「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」を追加します。資料は、JICA社会基盤部都市・地域開発グループ第一チームにて配布します。配布を希望される方は、imgge@jica.go.jp宛てに、以下のとおりメールをお送りください。 ・タイトル:「資料配布依頼 26a00399 Appendix1 Minutes of Meetings(M/M)」 ・本文:以下の同意文を含めてください。 「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに破棄することに同意します。」
15	39	企画競争説明書p.39(4)配付資料／公開資料等 配布資料「署名R/D」	署名R/Dの別添資料として「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」と記載あり。上記資料の共有を希望いたします。	配布資料「署名R/D」の添付資料として、ご請求いただいた「Appendix1 Minutes of Meetings (M/M) signed on January 30th, 2026」を追加します。資料は、JICA社会基盤部都市・地域開発グループ第一チームにて配布します。配布を希望される方は、imgge@jica.go.jp宛てに、以下のとおりメールをお送りください。 ・タイトル:「資料配布依頼 26a00399 Appendix1 Minutes of Meetings(M/M)」 ・本文:以下の同意文を含めてください。 「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに破棄することに同意します。」

16	44	プロポーザル評価配点表	「公示」および企画競争説明書－別紙5のプロポーザル評価配点表について、3(1)「業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価」の扱いが不明です。45歳以下の副業務主任者を配置した場合は、必ず評価対象は「業務管理グループ／体制」になってしまうのでしょうか？副業務主任者の経験が豊かでない場合は、「業務主任者のみ」よりも全体評価が不利になるように思われます。	45歳以下の副業務主任者を配置しただけで必ず「業務管理グループ／体制」評価となるわけではなく、業務管理グループとして提案するか否かによって評価方法が異なります。詳しくはプロポーザル作成ガイドラインのP9～12及び別添資料3をご参照ください。
----	----	-------------	--	--

以上