

## 2023年度課題別研修「企業経営強化支援（ビジネス開発サービス／アドバンスト・カイゼン）（B）」

(公告/公示日：2023年7月14日/公告番号：23c00278) について、企画競争説明書に関する質問と回答は以下の通りです。

独立行政法人国際協力機構  
東京センター

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	11ページ	3. 研修の背景・目的	<p>①「具体的には、5S、見える化、ムダ取り等の基礎的な手法の普及が一定程度進んだ企業を想定し、応用的なカイゼンの考え方や手法を取り扱う」とありますが、研修員は基礎的な5S等（貴機構「カイゼンハンドブック」のモジュール1に含まれる科目等）を既に理解している方々を想定していると理解してよいでしょうか。</p> <p>②「具体的には、5S、見える化、ムダ取り等の基礎的な手法の普及が一定程度進んだ企業」との記載がありますが、ここでいう「企業」は研修員の出身国の企業、研修員が所属する企業と理解してよいでしょうか。</p>	<p>①ご理解の通りです。5S等の基礎的なカイゼンを理解している方々を対象とした研修となります。</p> <p>②ご理解の通りです。研修員の出身国における現地企業を指しております。</p>
2	22ページ	第3 プロポーザル作成要領 業務総括者の経験・能力	表中では様式5と記載されていますが、公示で配布された様式は「様式4」ですので、様式4に記載という理解でよいでしょうか。	表中の「様式5」につき、正しくは「様式4」です。様式4に記載ください。
3	23ページ	2. プロポーザルの体裁・留意事項	「（2）プロポーザルは、A4判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行」とあります。他方、様式1や4はこのページ設定ではありませんが、様式についてはページ設定を変更することなくそのまま記入してよろしいでしょうか。	ページ設定は特に不要ですが、1行の文字数は45字及び1ページの行数は35行程度を目安として記入ください。
4	22ページ、24ページ	2. プロポーザルの体裁・留意事項（5）業務の実施方針	「業務の実施方針」につき、24ページには「記述は全体で2～3ページ程度と目途としてください」と記載があり、22ページの表中には「（1）技術面、（2）運営面 3～4ページ」との記載がございます。これらにより、「業務の実施方針」については、「（1）技術面、（2）運営面の方針」をワードで2～3ページ、様式2を1～2ページ、合計3～4ページ程度、と理解してよいでしょうか。	24ページの記載につき、正しくは22ページの表の通り、（1）技術面、（2）運営面の記述は全体で3～4枚程度としてください。うち、様式2を何枚記載いただくかは応募機関側でご判断くださいますようお願いいたします。
5	25ページ	2. プロポーザルの体裁・留意事項（6）業務総括者の経験・能力	業務総括者につき、複数名を役割分担・配置することを計画（説明書25ページ）していますが、この場合、プロポーザルに記載する「業務総括者の経験・能力」は代表者1名分でよろしいでしょうか。あるいは全員分必要でしょうか。全員分必要な場合、1名につき2～3枚程度でしょうか、あるいは全員分で2～3枚でしょうか。	業務統括者を複数名で計画されている場合は、様式5を全員分、1名につき2～3枚程度を目安に作成ください。
			また、複数名配置の場合は、どのように評価が配点されるのでしょうか。	業務統括者複数名配置の場合の評価につきましては、それぞれの評価の平均値を算出し、配点させていただきます。
6	25ページ、26ページ	2. プロポーザルの体裁・留意事項（6）業務総括者の経験・能力等	様式4「業務総括者の経験・能力」に「業務従事等経験」「担当業務」「研修実績等」の欄はありませんが、これらについては「対象分野に関する類似業務経験」の欄に記載するという理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。「対象分野に関する類似業務経験」の欄に記載ください。
7	27ページ	第4 見積書作成及び支払いについて	遠隔研修における業務従事人日（事前準備・事後整理期間/技術研修期間）は、「研修委託契約における見積書作成マニュアル」に定める業務人日の積算目安を超えて、事前作業・技術研修に必要なと思われる業務人日を計上・提案することが可能、と考えてよいでしょうか。	遠隔研修の部分につきましては「遠隔研修に係る研修委託契約ガイドライン」10ページに記載の通り、業務人日の積算目安を超えて計上することは可能です。ただし、応募機関が必要だと判断する最小限の計上としていただき、来日研修の部分につきましては27ページの通り「研修委託契約ガイドライン」に基づき、積算目安に則った計上としてください。
8	18ページ、27ページ	第4 見積書作成及び支払いについて	「（2）移動・宿泊手配業務を受託者が手配する場合」と記載がありますが、18ページの「（3）視察（研修旅行）の実施に関する事項」では「③研修旅行の手配及び支払い」も業務として定められているようにも思われます。従来の課題別研修のように、受託者が移動・宿泊手配せず、貴機構にご手配をお願いすることも可能でしょうか。	委託契約に含めず、国内機関側が全ての移動・宿泊手配を行うことも可能です。応募機関側で手配される場合のみ、27ページ（2）をご参照ください。

以上