

番号：150485

国名：ナミビア

担当：評価部事業評価第一課

案件名：2015年度案件別外部事後評価：パッケージⅡ-1（有償）(1)ナミビア：ルンドウ - エルン  
ドゥ間道路改善事業（プロジェクト評価）

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：プロジェクト評価
- (2) 格付：2号
- (3) 業務の種類：その他

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2015年8月中旬から2016年7月中旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.95M/M、現地 0.83M/M、合計 1.78M/M
- (3) 業務日数：国内分析（第一次、第二次、第三次）19日（5日+5日+9日）  
現地調査（渡航2回） 25日（16日+9日）

※本業務においては2回の渡航（現地調査）と、渡航前の事前準備・分析（第一次国内分析）、2回の渡航の間（第二次国内分析）および渡航後の国内での分析（第三次国内分析）により業務を実施し、各種成果品にてその進捗を確認しつつ、最終成果品としての事後評価報告書（和文・英文）を作成することを想定しています。

業務の詳細については、7. 業務の内容 および 8. 成果品等を参照ください。  
また、現地業務の具体的条件等については、10. 特記事項を参照願います。

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：7月8日（12時まで）
- (4) 提出方法：専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）への電子データの提出又は  
郵送（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル）（いずれも提出期限時刻必着）

※2014年2月26日以降の業務実施契約（単独型）公示案件（再公示含む）より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細についてはJICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」（[http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html)）をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
    - ①業務実施の基本方針 30点
    - ②業務実施上のバックアップ体制等 10点
  - (2) 業務従事予定者の経験能力等：
    - ①類似業務の経験 20点
    - ②対象国又は同類似地域での業務経験 15点
    - ③語学力 15点
    - ④その他学位、資格等 10点
- (計100点)

類似業務	各種評価調査
対象国／類似地域	ナミビア／全途上国

語学の種類	英語
-------	----

## 5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：

本件業務においては、評価調査の公平性を確保するため、以下の項目の対象となる個人または法人は、原則としてプロポーザルを提出することができません。

- ① 本件業務の評価対象案件にかかる計画策定、基本設計、施設・設備・機材の詳細設計、施工監理、調達監理を担当した法人または個人
- ② 本件業務の評価対象案件にかかる調達（建設を含む）を担当した商社もしくは建設業者、および右会社に属し評価対象案件の実施に従事したことがある個人
- ③ 本件業務における評価対象案件で調達した資機材等の製造部門を有する法人、および右部門に属し評価対象案件の実施に従事したことがある個人
- ④ 本件業務における評価対象案件の実施にあたり、機構等から委任等を受けて専門家として実施に従事した 法人または個人

なお、各法人において、本件業務の評価対象案件にかかる先方実施機関および協力実施機関（JICA、旧 OECF、旧 JBIC を含む）等で評価対象案件の計画・実施に管理職として従事した者は本件業務には参加できません。

### 【注意】

- ・本件業務の評価対象案件にかかる事業評価（中間レビュー、終了時評価）に参加した者は、本件調査への参加を制限されません。
- ・排除者条項に該当するか否か、判断困難な場合には、次の問合せ先（JICA 調達部契約第二課 真野 修平 (Mano.Shuhei@jica.go.jp)）にお願いします。
- ・プロポーザル評価、契約交渉の段階で、排除者条項に該当する個人あるいは法人ではないことを示す追加の説明資料等の提出を求める場合があります。

(2) 必要予防接種：破傷風、A型肝炎、B型肝炎、狂犬病などは推奨。

(詳細は、JICAホームページの以下の資料「予防接種のご案内」（10～13頁）を参照。

[http://www.jica.go.jp/volunteer/qualifier/traininginfo/pdf/training/shiryo\\_07\\_01.pdf](http://www.jica.go.jp/volunteer/qualifier/traininginfo/pdf/training/shiryo_07_01.pdf)

## 6. 業務の背景

JICA では、以下の目的のために事後評価を行い、評価結果を公表している。

- (1) 事業の成果を評価することにより、国民への説明責任を果たすこと。
- (2) 評価結果を基に提言、教訓を導き出し、フィードバックすることにより、相手国政府および JICA による当該事業および将来事業における改善を図ること。

なお、技術協力プロジェクトおよび無償資金協力事業の事後評価は、原則事業終了 3 年後、また、有償資金協力（円借款）事業については原則事業完成 2 年後までに行い、客観性や透明性を確保するため外部者による評価を実施することとしている。

## 7. 業務の内容

(1) 本業務は、2015 年度外部事後評価として、DAC 評価 5 項目（妥当性、効率性、有効性、インパクト、持続性）により「ルンドウ - エルンドウ間道路改善事業（カバンゴ州ルンドウ～オハングウェナ州エルンドウ間約 370Km の既存未舗装道路にアスファルト舗装を施す事業であり、ナミビア初の円借款）」評価を行うものである。業務の実施にあたっては、下記 3 点に留意すること。

- ① 評価のデザイン・報告書作成については、契約締結後に JICA 評価部から配付する「事後評価（詳細）レファレンス」および「レーティング実施要領」、JICA HPI にて公開している「JICA 事業評価ガイドライン（第 2 版）」を参照すること。ただし、評価方針・方法について、レファレンス等の内容から変更があった場合は、JICA 評価部の指示に基づい

て行うこと。

- ② 本評価の結果得られる提言・教訓は評価分析から導き出されるものであること。また、具体的な記載内容となるよう留意すること。
- ③ 本件業務の評価対象案件「ルンドウ - エルンドウ間道路改善事業（ナミビア）」の事後評価実施にあたっての評価方針との評価の視点・ポイントをプロポーザルにて提示すること。その際には、必要に応じて、設定されている指標の評価可能性等を踏まえた適切な（代替）指標およびその調査方法、受益者調査の調査手法（代替案を含む）等につき提案すること。

（２）具体的な業務内容は以下①～⑤のとおり。なお、上記「６．業務の背景」および「７．業務の内容」を踏まえつつ、以下に示す業務の内容について、効率的・効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等を国内準備作業・現地調査および国内分析毎に具体的にプロポーザルで提案すること。

① 第一次国内分析（事前準備・分析）（2015年8月中旬～10月上旬）

ア) 対象案件概要の整理・分析

既存の文献・報告書等（円借款：協力準備調査報告書、事業事前評価表、審査調書、Project Completion Report (PCR)等）をレビューし、対象案件の実績等を整理・分析する。

イ) ワークプランの作成（2015年9月上旬）

上記ア)を進めつつ、本業務全体のワークプラン（全体スケジュール（詳細）、国内作業期間中並びに現地派遣期間中に実施する業務内容および業務工程）を作成し、JICA評価部と合意する。

ウ) 現地説明用資料の作成（2015年9月中旬）

上記ア)およびイ)を踏まえて、対象案件の現地調査計画（調査団の構成、全体スケジュール、案件概要）等を記載した実施機関向け資料（現地説明用資料）を英文で作成する。なお、現地説明用資料については、JICA評価部が契約締結後にひな形を提示する。

エ) 評価方針（案）の検討・作成（2015年9月中旬）

契約締結後にJICA評価部が提供する事後評価レファレンス等に基づき、DAC評価5項目を用いて、対象案件ごとに評価方法、評価工程・手順を検討し、既存のデータ・情報と現地調査で入手すべき情報を整理した評価方針（案）を作成する。なお、評価方針（案）については、JICA評価部が契約締結後に提示する事前事後比較表（評価スケルトン）形式とする。

オ) 評価方針の確定（2015年10月頃）

評価方針（案）に対し、JICA評価部による確認、および、JICA評価部を通じた関係部署からのコメント取り付けを行うこととなる。JICA評価部による確認には最低10営業日程度（JICA評価部⇔コンサルタント間で通常3回往復のやり取りが必要）、関係部署からのコメント取り付けには最低10営業日程度を要する。必要であれば各部コメントに基づき評価方針（案）を修正し、評価方針を確定する。

カ) 国内情報収集・整理（2015年10月頃）

評価方針に基づいて、国内で収集可能なデータを整理し、分析する。

キ) 質問票の作成（2015年10月頃）

上記エ)の評価方針に基づき、対象案件の相手国関係者に対する質問票を作成する。質問票については、第一次現地調査の15営業日前までにJICA評価部に提出し、JICA評価部からJICA評価部課長名で実施機関に質問票を送付する。

なお、留意点として、現地調査補助員による情報収集、インタビュー調査、質問票による情報収集の役割分担を明確にした上で、不必要に多い質問を実施機関に送らないようにすること。また、質問票の品質管理（英文またはその他言語のチェックを含む）は、受注者側の責任で行う。

② 第一次現地調査（2015年11月頃）

現地説明用資料に含まれる現地調査計画に基づき、以下のとおり調査を行う。

- ア) 実施機関等およびJICA関係者への現地調査計画の説明・確認  
上記の現地説明用資料および評価方針を用いて、現地調査計画および各案件の評価方針を実施機関（必要に応じて相手国関係機関）およびJICA事務所（南アフリカ事務所およびナミビア支所）に説明する。実施機関等との協議に際しては、JICA評価部が提供する既存資料を用いてJICAの事後評価制度の概要を説明する。
- イ) 質問票、受益者調査等を用いた情報収集・整理  
現地調査計画を含む現地説明用資料および評価方針に沿って、文献・資料収集、事業サイト実査（関係者へのインタビュー含む）、相手国関係機関への質問票に基づくヒアリング、その実施が想定される場合には受益者調査（基本形は有効回答数100名程度とするが、実施手法や有効回答数の増減・内訳については代替案も含めてプロポーザルにて詳細を明記すること。）を行う。なお、質問票の回収はコンサルタントが実施する。
- ウ) DAC評価5項目に基づく暫定評価  
上記イ. より得られたデータ・情報をとりとまとめ、暫定的な評価の方向性を分析し、提言・教訓の方向性を検討する。
- エ) 暫定的な評価の方向性に関する実施機関等との協議およびコメント取り付け  
暫定的な評価の方向性につき、実施機関及び主要関係機関と協議を行う。なお、実現性の高い提言となるよう、実施機関のみならず提言内容の実施者として想定される相手国関係機関やJICA事務所等との間で、提言・教訓を含む評価の方向性につき第一次現地調査中に協議を行う。
- ③ 第二次国内分析（2015年12月～2016年1月頃）
  - ア) IRR（内部収益率）の再計算  
現地調査補助員等を活用しつつ、国内及び現地調査にて収集した案件ごとのデータを踏まえてIRRの再計算を行う。その結果は、事前事後比較表（案）に反映する。
  - イ) 事前事後比較表（案）の作成（2015年12月下旬）  
現地調査にて収集した案件ごとのデータ・情報および現地調査補助員等を活用した追加の情報収集を評価方針に沿って分析し、その分析結果をもとに対象案件ごとに原則15ページ以内の事前事後比較表（案）を作成する。なお、本表は評価結果の骨子として活用することとする。また、所定のレーティング方法に基づき、暫定的にレーティングの付与を行う。
  - ウ) 提言・教訓の検討  
現地調査結果を踏まえて、目標とされた事業効果の発現やその持続性確保等を目的とした提言、および、今後の類似案件実施に向けた教訓を取りまとめる。
  - エ) 事前事後比較表の確定（2016年1月中旬）  
事前事後比較表（案）に対し、JICA 評価部による確認を行うこととなる。後述する評価結果検討会の前までに、JICA 評価部による確認には最低 15 営業日程度（JICA 評価部⇄コンサルタント間で 3 回往復のやり取りが必要）を要する。JICA 評価部による確認を行った後、本評価の概要および評価結果の骨子について、事前事後比較表（案）をもとに、JICA 評価部内の評価結果検討会で報告する。同検討会の後 5 営業日以内に同検討会にて議論・確認された結果を事前事後比較表に反映し、事前事後比較表を確定する。なお、暫定レーティングがCまたはDの場合は、確定後の事前事後比較表を第二次現地調査の最低 5 営業日前に事業関係部・事務所と共有することとなる（コメント等の取り付けは行わない）。
- ④ 第二次現地調査（2016年2月上旬頃）
  - ア) 第二次国内分析を踏まえた追加の情報収集  
第二次国内分析を踏まえ、必要に応じた追加の情報収集を実施する。
  - イ) 関係機関への評価内容のフィードバック  
実施機関、相手国関係機関およびJICA事務所等へ評価内容のフィードバックを実施する。
- ⑤ 第三次国内分析（2016年2月中旬～3月頃）

- ア) 評価報告書（案）の作成（2016年3月中旬）  
国内作業、現地調査、評価結果検討会の結果を総合的に分析し、対象案件ごとに原則20ページ以内の評価報告書（案）を取りまとめ、JICA評価部に提出する。なお、評価報告書については、JICA評価部が契約締結後にひな形を提示する。
- イ) 個別プロジェクト教訓シートの作成（2016年4月上旬）  
上記③のウ) にて協議した教訓等、類似案件の案件形成や案件管理上、参考となり得る情報・留意点を個別プロジェクト教訓シートとして記載する。なお、個別プロジェクト教訓シートについては、JICA評価部が契約締結後に雛形を提示する。
- ウ) 評価報告書の確定（2016年6月頃）  
評価報告書（案）に対し、JICA評価部による確認、および、JICA評価部を通じた関係部署からのコメント取り付けを行うこととなる。JICA評価部による確認には最低15営業日程度（JICA評価部⇄コンサルタント間で通常3回往復のやり取りが必要）、関係部署からのコメント取り付けには最低15営業日程度（JICA内で計30営業日）を要する。確認のあった内容やコメントに対し、回答や対応を行う。

更に英文に対する実施機関等からのコメントの取り付けには最低15営業日程度を要する。実施機関等から確認のあった内容やコメントに対し、回答や対応を行う。  
上記の工程を踏まえ、評価報告書（和文・英文）を確定する。

## 8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

### (1) 成果品等

#### ① 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおりとする。提出部数および記載事項については下記に定めるとおり。（以下に示す部数はJICA評価部へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途用意すること。）

		初稿の提出 目安	言語・部数	記載事項
ア	ワーク プラン	2015年9月上 旬	和文1部・電子版 (メール送付可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体スケジュール（詳細）</li> <li>国内作業期間中に実施する業務内容、業務工程</li> <li>現地派遣期間中に実施する業務内容、業務工程（以下「9. (2) 一般業務費」に記述する業務調査補助員の業務工程、内容を含む）</li> </ul>
イ	現地調 査説明 用資料	2015年9月中 旬	英文1部・電子版 (メール送付可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>現地調査補助員を含む調査団の構成（概要）</li> <li>全体スケジュール（概要）</li> <li>現地調査計画（日程、訪問予定先）</li> <li>案件概要</li> </ul>
ウ	評価方 針	2015年9月中 旬	和文1部・電子版 (メール送付可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAC 評価5項目に沿った評価方針</li> </ul>

エ	事前事後比較表	2015年12月下旬	和文1部・電子版（メール送付可）	・ 評価方針に現地調査結果を反映したもの（原則15ページ以内）
オ	評価報告書案	2016年3月中旬	和文・英文各1部・電子版（メール送付可）	・ 評価結果の詳述（本文は原則20ページ以内）。
カ	個別プロジェクト教訓シート	2016年4月上旬	1部（和文）	・ 教訓シートを電子データとしたもの。
キ	収集資料	2016年6月下旬		・ 収集した資料（可能な限りデータにして提出すること） ・ 収集資料リスト

なお、事後評価（詳細）レファレンス、評価方針スケルトン／事前事後比較表、評価報告書【（和文・英文）記載要領・ひな形】等にて指定の記載要領に則ること。

② 契約における最終成果品

最終成果品として、評価報告書最終版（和文・英文）を後述（2）の仕様により作成し、電子データを保存したCD-ROMのみを提出する（製本版の作成・提出は不要）。提出時期等は、下記に定めるとおり。

		提出時期	言語・部数	記載事項
ア	電子版評価報告書	2016年6月下旬	CD-ROM 3部。	評価報告書（最終版）を電子データとしたもの。

（2） 成果品作成時の留意点

① 電子化の仕様

上記（1）②の最終成果品（電子データ）の基本仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照し、詳細はJICA評価部の指示に従うこととする。

② 英文版報告書の作成時における留意点

英文版報告書の作成にあたっては、国際的に通用する記述・表現内容とすること（ネイティブスピーカーの校閲等を行うこと）

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおり。

（1）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含まれます（見積書に計上して下さい）。

航空経路（国際）は、成田⇒ヨハネスブルグ⇒ウィントフック⇒ヨハネスブルグ⇒成田を標準とします。

（第一次・二次の現地調査にあたり、JICAナミビア支所及び南アフリカ事務所を訪問するため、上記の経路となっています）。

（2）一般業務費

本件業務は、JICAの在外支所はあるものの在外事務所のないナミビア共和国での現地調査業務を含むため、以下の一般業務費を含めて計上し、契約終了時に精算することとします。見積書には、以下の費目及び金額をそのまま一般業務費として計上してください。

- ① 特殊傭人費 : 49,500円×48日=2,376,000円 (現地調査補助員、受益者調査補助員)。
- ② 車両借上げ費 : 26,000円×48日=1,248,000円 (ナミビア)、22,500円×3日=67500円 (南アフリカ)
- ③ 賃借料費 : 150,000円 フィードバック (FB) セミナー会議室使用料
- ④ 消耗品費 : 2,000円 (資料購入費)
- ⑤ 旅費交通費 : 120,000円×5回=600,000円 (国内航空費 : 評価者×2回 (第1次及び第2次現地調査)、現地調査補助員×2回 (第1次及び第2次現地調査)、受益者調査補助員×2回 (第1次現地調査のみ))、  
20,000円×48日=960,000円 (現地調査補助員及び受益者調査補助員の日当宿泊費)
- ⑥ 通信・運搬費 : 2,100円×25日=52,500円 (通信費)  
資料等作成費 20,000円 (資料複写費)

(3) 一般業務費における「特殊傭人費」の対象となる業務の種類とそれぞれの業務量の目安は以下の通り。

- ① 現地調査補助業務 : 関係者へのインタビューのための実施機関等との調整、データ収集やインタビュー後のフォローアップ等が主に想定されている業務であり、合計1.2M/M (36M/D) 程度を目安とする。  
これには、IRRの再計算に必要とされる0.1M/M (3M/D) 程度が含まれる。  
なお、実施機関により運用・効果指標「年平均日交通量 (台/日)」データが収集されていない場合は、現地調査の一環として交通量調査を行い、データ収集することが必要となるが、その場合、当該業務の対応も含まれる。
- ② 受益者調査補助業務 : 受益者調査の基本形として有効回答数100を想定する。これに対応する業務量を目安とする。  
※対象案件は、ナミビア北部に位置する旧カバンゴ州ルンドゥ～オハングウェナ州エルンドゥ間の未舗装道路のアスファルト舗装化により、貧困地域となっている両州住民の生活水準の向上及びナミビア国内と周辺諸国を結ぶ最短の貿易回廊の交通の円滑化を図り、もって南部アフリカ開発共同体 (SADC) 諸国の交易促進及びナミビア全体の貧困削減に寄与することを目指して実施されたものである。受益者調査の実施にあたっては、本事業目的及び想定されたインパクトについて、その効果が測れるように受益者層や調査地点を設定すること。なお、案件の内容に即した適切な有効回答数 (その内訳も含む)、形式・手法、サイト地の選定、受益者調査結果の分析方法等については、受注者側から提案することが可能 (案件実施中にその必要が認められる場合は契約変更等の対応も検討)。

## 10. 特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ① 現地業務日程

現地派遣期間第一次現地調査にて16日間程度 (2015年11月頃) 及び第二次現地調査は9日間程度 (2016年2月頃) を想定しているものの、業務の円滑な実施が担保される場合は、時期及び期間の調整は可能です。

#### ② 現地での業務体制

現地傭人に現地調査補助業務及び受益者調査補助業務を委託し効率的な実施に努める。

#### ③ 便宜供与内容

JICA南アフリカ事務所及びナミビア支所による便宜供与事項は、以下のとおりです。

また、事務所・支所における案件担当者が本業務従事者 (外部評価者) との協議に応じますが、本協議は主として事務所からの情報収集や評価作業の経緯報告を目的としたものとなります。(ナミビア北部での宿舍手配と車両借上げについては、手配先についての情報提供が可能であるため、契約後相談すること)

ア) 空港送迎 : なし

イ) 宿舍手配 : なし

- ウ) 車両借上げ：なし
- エ) 通訳備上：なし
- オ) 現地日程のアレンジ：なし
- カ) 執務スペースの提供：なし

④ その他

現地調査補助員の備上：本業務においては、現地における補助員（ローカルコンサルタント）の備上を可とする（業務量の目途は上述「9. 見積書作成に係る留意点（2）一般業務費」のとおり）。それぞれの項目の補助員の業務工程、内容についてはプロポーザルにおいて明示すること。

(2) 参考資料

- ① 2015年度案件別事後評価 プロポーザル作成にかかる資料について」を参照のこと（同資料はJICA評価部事業評価第一課（03-5226-6476）より入手可能）。
- ② 本業務に関する以下の資料が JICA のウェブサイトで公開されています。
  - ・プロジェクト概要 (<http://www.jica.go.jp/oda/project/NAM-P1/index.html>)
  - ・プロジェクト基本情報（事前評価表）  
([http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2006\\_NAM-P1\\_1\\_s.pdf](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2006_NAM-P1_1_s.pdf))

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地調査における作業については、JICA の安全管理規程を遵守するとともに、JICA 総務部安全管理室、JICA 南アフリカ事務所及びナミビア支所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとする。また、JICA 事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手手段等について JICA 事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。
- ③ 本業務対象国を所管する JICA 事務所は以下のとおりとする。ただし、事務所により本業務にかかる関与の内容が異なる場合があるため、詳細は JICA 評価部の指示に従う。なお、対象国を所管する事務所は、ナミビア支所とこれを兼轄する南アフリカ事務所の 2 事務所があることに留意すること。

対象国	事務所
ナミビア	南アフリカ事務所
	ナミビア支所

④ 個人情報

本業務により作成される評価報告書は、JICA のホームページ上で評価者の氏名を記載し、外部公開する予定。これは、評価の客観性、透明性の確保を目的とするものである。当該目的以外に利用する場合は、JICA の個人情報の保護に関する実施細則（平成 17 年細則（総）11 号）等に基づく取り扱いとなる

⑤ 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、擬義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとします。

以上