

業務指示書

キルギス国乳・乳製品の品質及び安全性検査マスタープランプロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2015年8月19日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年8月24日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：食品品質管理及び安全性検査に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、30 ページ以下としてください。

注2) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/食品規制と認証）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：食品輸出規制・認証
- 2) 対象国又は同類似地域：キルギス 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 食品検査】

- 1) 類似業務の経験：食品検査
- 2) 対象国又は同類似地域：キルギス 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年8月28日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「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」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

- (○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。
なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。
- () 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(KGS1 = 1.995 円, US\$1 = 122.74 円, EUR1 = 136.19 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 9月 3日(木) 14:00～

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 210会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、

条件等は、以下のとおりです。

- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
- b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
- c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/食品規制と認証
食品検査

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2015年9月10日(木)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達>>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」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される (その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される) 見込みです。

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) 及びその関連会社/系列会社 (親会社を含む。) は、本業務 (詳細設計) の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務 (調達補助を含む。) 以外の役務 (審査、評価を含む。) 及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
 キルギス国乳・乳製品の品質及び安全性検査マスタープランプロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/食品規制と認証	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 食品検査	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

キルギスの農業分野は対 GDP 比で 20.2%(世界銀行、2012)、輸出額の約 14% (約 164 百万ドル) を占め、労働人口の 3 割以上 (地方部では 6 割以上) が従事する重要な産業である。その中でも酪農は農業生産額の 14.1% を占める主要なセクターであり、乳・乳製品はキルギスの主要産品であるとともに輸出ポテンシャルのある産品として、今後の輸出拡大が期待されている。

このような状況のなか、JICA は 2013 年に「酪農産業にかかる情報収集・確認調査」を実施し、以下の通りキルギスにおける酪農分野の現状と課題を整理した。

キルギスでは、主な輸出相手国であるロシアやカザフスタンなどで構成されるユーラシア経済連合 (Eurasian Economic Union、以下 EEU) への輸出には、EEU の定める食品検査規則に従うことが求められており、乳・乳製品についても「乳および乳製品に関する技術規則」や「EEU における獣医学・衛生規範の適用規則」などの EEU 規則の要件を満たす必要がある。さらに、キルギスは EEU に 2015 年 5 月に加盟をしたため、加盟後 3 年間の移行期間を経て、EEU 内及び EEU 以外の国への輸出においても上記の EEU 規則が適用されることになる。しかし、現状では輸出時に実施すべき検査を行う設備や人材育成が十分ではなく、また輸出の際に求められる各種証明書を発給するための検査認証体制も整っていない。

このため、キルギス政府から我が国に対し、乳・乳製品輸出体制整備に向けて、「キルギス国乳・乳製品の品質及び安全性検査マスタープランプロジェクト」(以下、本プロジェクト) の実施にかかる支援が要請された。

同要請を受け、JICA は 2015 年 1~2 月に詳細計画策定調査団を派遣し、2015 年 6 月にキルギス側実施機関である経済省との間で協議議事録 (R/D) の署名を行った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本プロジェクトは、キルギス国において乳・乳製品輸出に向けた品質及び安全性検査体制構築のためのマスタープラン (以下、M/P) を作成することにより、同国の乳・乳製品の品質及び安全性検査体制整備に寄与するものである。

(2) 期待される成果

- ・ 乳・乳製品の品質及び安全性検査体制構築のための M/P が作成され、キルギス国政府により承認される。
- ・ M/P 作成のプロセスを通じて、先方実施機関及び関連機関の職員の能力が向上する。

(3) プロジェクト対象地域

キルギス全域

(4) 関係官庁・機関

実施機関：経済省 (Ministry of Economy: MoE)

(5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

- ・ 農産物輸出促進・農民組織化強化に係る情報収集・確認調査 (2013 年 6 月)
- ・ 酪農産業にかかる情報収集・確認調査 (2013 年 11 月)

- ・ 国別研修「食品安全にかかる政策立案およびマネジメント」(2014年9月)

3. 業務の目的

本業務は、キルギスにおける乳・乳製品の品質及び安全性検査の現状や課題、並びに乳・乳製品の輸出状況や取り巻く環境にかかる情報を収集・分析したうえで、乳・乳製品輸出に向けて、乳・乳製品の品質及び安全性検査体制構築のための M/P を策定することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、2015年6月に JICA とキルギス政府との間で署名された討議議事録 (R/D) に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) M/P の目標年次と構成

- ① 本 M/P は、プロジェクト終了から 10 年後の 2026 年を目標年次としたものを想定している。また、M/P に基づく、キルギス側による事業の実施を確実なものとするため、併せてアクションプラン（以下、A/P）を作成する。EEU 加入後 3 年の移行期間後を目途に「乳および乳製品に関する技術規則」や「EEU における獣医学・衛生規範の適用規則」などの EEU 規則の要件を満たす必要があることを踏まえ、A/P は 3 年目、6 年目、10 年目を節目として設定することを想定している。なお、EEU 加入後に加盟国が満たすべき要件、移行期間等は加盟国（ロシア、カザフスタン等）の動向に影響を受ける可能性がある。そのため、本業務の過程で EEU 加入に関連する状況を把握しつつ、M/P 及び A/P に反映させると共に、キルギスの EEU 規則への移行期間等の設定状況も踏まえ、M/P 及び A/P の適切な目標年次や節目を設定すること。
- ② 本 M/P は、下記の 5 つのプログラムによって構成することを想定している。
 - ア 乳牛個体登録整備計画
 - イ 搾乳衛生技術改善計画
 - ウ 食品検査ラボの精度管理プログラム改善計画
 - エ 食品安全マネジメントシステム改善計画
 - オ 海外食品規制・認証情報整備計画

それぞれのプログラムの詳細は配布資料「詳細計画策定調査 団員作成報告書」を参照のこと。なお、プログラムの構成や内容に関して提案等あれば、プロポーザルにて提案を行うこと。

各プログラムの計画を策定したうえで、輸出に向けた乳・乳製品の品質及び安全性検査体制構築全体をカバーする M/P とともに、M/P の確実な実施に向けた A/P 計画を作成すること。

(2) プロジェクト実施体制

本業務では、M/P 全体の検討・承認を行う「合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）（以下、JCC）」と、各プログラムの内容を検討・協議のうえ作成する「ワーキンググループ（Working Group）（以下、WG）」を設置することとしている。現

時点で想定している合同調整委員会と WG の概要と構成メンバーは以下の通りである。これら概要と構成メンバーに関する提案やそれぞれの運営にあたって留意すべき点があれば、プロポーザルに記載すること。

① 合同調整委員会 (JCC)

JCC はプロジェクト全体の意思決定、調整を行うために設置し、プロジェクト期間中最低 3 回 (インセプションレポート、インテリムレポート、ドラフトファイナルレポート提出時) の実施を予定するが、必要に応じて適時実施する。JCC の構成メンバーは以下の通りを想定している。コンサルタントは JCC の開催にかかる準備作業、委員会の運営についてカウンターパート (以下、C/P) を支援するとともに、メンバーとして委員会に出席し、C/P と協力して発表、報告等を行うこと。

ア. 議長

-プロジェクトダイレクター (経済省副大臣 : Deputy Minister)

イ. キルギス側

-プロジェクトマネージャー (経済省技術規則部長 : Chief of the department of technical regulation and standards)

-経済省 (C/P)

-保健省

-農業土地改良省

-首相府

-獣医植物衛生国立検査院

-ミルクユニオン

-関連大学

-獣医師会

ウ. 日本側

-コンサルタント

-JICA キルギス事務所

-JICA 本部関係者 (必要に応じて)

-在キルギス日本大使館関係者 (必要に応じて)

② ワーキンググループ (WG)

プログラムごとに WG を設置する。WG はプログラムの具体的な内容に関して議論を行い、各プログラムの原案を作成する。WG のメンバーは、将来のプログラム実施段階において、中心的なメンバーとなることを想定している。そのため、各プログラムに関係する幅広い関係者から意見を集め、かつ活発な議論を通して実現可能な計画を策定するために、メンバーには政府関係者に加え、民間企業や業界団体などを含めることとしている。

なお、キルギス側への技術移転の観点から、プログラムの原案作成及びそのための調査において、議論のみならず作成過程についても WG とコンサルタントとの共同作業として分担して行うこと。

WG の構成メンバーは以下を想定している。

ア. 乳牛個体登録整備計画 WG

-農業土地改良省

-獣医植物衛生国立検査院

-乳牛会社

イ. 搾乳衛生技術改善計画 WG

- 農業土地改良省
- 獣医植物衛生国立検査院
- 乳牛会社
- 獣医師会

ウ. 食品検査ラボの精度管理プログラム改善計画 WG

- 経済省
- 保健省
- 農業土地改良省
- 獣医植物衛生国立検査院

エ. 食品安全マネジメントシステム改善計画 WG

- 乳牛会社
- 教育機関

オ. 海外食品規制・認証情報整備計画 WG

- 経済省
- 獣医植物衛生国立検査院
- 商工会議所

(3) キルギス関係機関との調整

乳・乳製品の輸出検査の管轄は、プロジェクトの実施機関の経済省である。一方で、獣医・植物国立検査院、保健省といった他省庁の検査機関や民間企業もそれぞれ輸出に必要な検査を実施している。また酪農分野の生産面については農業土地改良省が管轄している。

EEU 規則に定められた検査項目には、現時点において、キルギス国内で特定の検査機関のみで実施できる検査項目、複数の検査機関で実施できる検査項目、どの検査機関でも対応できない検査項目がある。そのため、輸出を視野に EEU 規則に沿った形で整合性の取れた検査体制を確保するには、各検査機関の総合的な調整を行ったうえで、検査体制を整備する必要がある。

将来の検査体制の整備を確実に進めるためにも、M/P や A/P の作成にあたっては、将来的に経済省が主導する体制も念頭に置きつつ、本業務実施中は同省が省庁横断的な対応の窓口である首相府やその他の関連する省庁を巻き込み、適切な意思疎通を図ることができるようにすること。

また、検査体制整備に先立ち、本プロジェクトで作成する M/P が、本プロジェクト終了後直ちに、キルギス政府の乳・乳製品検査体制整備の具体的な計画として承認されることが期待される。したがって、本業務実施中において、キルギス側関係機関と十分に調整を図るとともに、承認に至る手続きを詳細に確認し、M/P 作業との調和を図ること。

(4) ドナーとの調整

2015年5月に世界銀行とFAOにより、酪農分野にかかるドナーによるワーキンググループが形成された（JICAも参加）。調査団も同ワーキンググループに適宜参加し、調査の進捗の共有等情報の共有を図ること。

(5) ロシアとの関係

ロシアは EEU の中心国であり、またキルギスの歴史的な背景を踏まえてもロシアとの関係性には留意しなければならない。

ロシアは、EEU の検査基準に適合した体制がキルギスに構築されることを支援するために、食品検査分野への資金援助を実施中である。ロシアからの資金の用途（資金のみの供与か、機材の供与か、技術指導も含むかなど）については、明らかになっていないものの、食品検査分野においてこの資金援助は大きな影響を与えることが予想されるため、ロシアの動向を把握したうえで、M/P を作成すること。

(6) 先行事例の視察

M/P の作成過程において、EEU 加盟国の先行事例の関係機関や検査機関を視察し、食品検査規則を満たす取り組みを理解することが M/P を策定するにあたり有益と考えられるため、EEU 加盟国への視察を想定している。訪問国としてはロシア、カザフスタン等 EEU 加盟国のうち 2 か国程度を想定し、1 か国最大 5 日間程度、参加者としては各 WG から主要メンバーを最大 2 名程度と想定している。その具体的な内容につきプロポーザルで提案すること。なお、視察先を含む詳細計画については、業務開始後に先方実施機関及び JICA と検討のうえ決定することとする。

また、EEU 以外の国、地域等への視察が上記想定と比較してより有益と考えられる場合は、その理由、視察の概要も含めプロポーザルにて提案すること。本事業に係る経費は、本見積りに含めること。

(7) 先方公的機関の脆弱性

これまでの JICA の協力案件の実施を通じ、同国の公的機関（省庁、団体及び地方自治体など）の組織及び実施体制は脆弱であることが判明している。そのため、実効性のある乳・乳製品検査体制整備を検討するに際しては、公的機関に加え、民間企業や大学などとの連携や役割分担についても、先方関係機関とも協議・検討し、現実的な計画となるよう留意する。

(8) 現地踏査

現地調査は、チュイ州及びビシュケク市で実施することを想定し、その他の地域については、既存資料や C/P からの聞き取り等によりデータを収集することとする。ただし、チュイ州及びビシュケク市以外の州、地域での現地調査が必要と考えられる場合は、その理由や調査方法も含め、プロポーザルで提案すること。

6. 業務の内容

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプションレポートの説明・協議

① 関連資料・情報の収集・分析等

詳細計画策定調査で収集した資料を含む既存の関連資料・情報により以下の情報を収集、データを整理、分析するとともに現地で更に収集する必要がある資料、情報、データをリストアップする。リストアップにあたっては、各プロ

グラムが対象とする分野ごとに整理すること。

また詳細な調査内容及びスケジュールを含む調査計画を検討する。調査計画の検討にあたっては JICA と協議を行う。

- ア. キルギスの社会経済情勢に関する情報
- イ. キルギスの国家開発計画、農業セクターの開発計画等の情報
- ウ. キルギスの酪農分野の概要、開発
- エ. キルギスの乳・乳製品のバリューチェーン（生産、集乳、加工、販売（輸出を含む）、輸送等）の情報とその課題
- オ. キルギス酪農セクターにおける民間セクターの情報
- カ. 乳・乳製品の現在の品質検査体制、キルギスの品質基準
- キ. 乳・乳製品輸出に関する EEU 規則、必要な検査
- ク. EEU 規則に沿って乳・乳製品を輸出する上での課題

② インセプションレポートの作成

上記の結果をとりまとめてインセプションレポート（案）を作成する。JICA に対し、インセプションレポート（案）を説明し、必要に応じて加筆修正を行う。

③ インセプションレポートの説明・協議等

インセプションレポートを実施機関に説明・協議し、必要に応じて加筆修正を行う。その後、JCC にて説明し、合意を得る。また、プロジェクト関係者（プロジェクトダイレクター、プロジェクトマネージャー等）の具体的な役割、WG のメンバー、C/P の配置等についても実施機関と調整を行い、合わせて JCC にて了承を得る。

(2) WG の立ち上げ

① 上記(1)③を踏まえ、WG の立ち上げを行う。

(3) 酪農分野及び食品検査分野を巡る現状の把握及び分析

① 上記(1)①でリストアップした補足情報について WG と議論し、各 WG のプログラムを策定するうえで必要となる補足情報を整理する。

② 情報の収集方法について、キルギス関係機関が所有している情報も考慮して、WG にて調査方針を決定し、同調査方針に従って調査を実施する。具体的には各省庁及び検査機関に対する聞き取り調査を行う。また、WG1「乳牛個体登録整備計画」、WG2「搾乳衛生技術改善計画」、WG4「食品安全マネジメントシステム改善計画」については酪農家、酪農会社等への調査が必要となる。現地調査を行うにあたっては、その規模、立地、販売方法等が異なる複数の酪農家・酪農会社に対して調査を実施し、各々の状況、課題を把握すること。

③ 収集した情報を取り纏め、WG で議論のうえ、WG の対象プログラムが対象とする分野の課題を整理する。特に、輸出に必要な EEU 規則と現在のキルギスの基準、責任機関、実施体制とその役割を整理し、課題を明確にすること。

(4) プログラムごとの方向性の決定

- ① 上記(1)①、(3)②、③で収集した情報をもとに、各 WG の対象とする分野の課題及びポテンシャル、開発の阻害要因等を分析したうえで、プログラムの方向性（プログラムで対応する課題及びそのアプローチ方法の概要）を WG での議論を通じて明確にする。
- ② 上記(4)①で各プログラムの方向性及び全体構成が定まったところで、JICA に説明し、必要に応じて、加筆修正を行う。
- ③ 上記(4)②の議論も踏まえて、M/P の各プログラムの方向性及び全体構成を先方関係機関に説明・議論し、内容について合意を得る。
- ④ 各プログラムの方向性を踏まえて、プログラム作成に向けて各関係者がいつ何を実施していくのかといった作業工程を WG で議論し、作業工程表として取り纏める。

(5) プログラム案の策定

- ① (4)④で作成した各プログラムの作業工程表に基づいて、WG において対応する課題への詳細なアプローチ方法を検討する。
- ② プログラムの活動・成果・目標とその目標達成までのスケジュール及び目標値を設定のうえプログラム案を策定する。
各プログラム案には以下の事項を含むことを想定する。
 - ア. 各プログラムが対象とする分野の現状、課題
 - イ. EEU で必要とされる基準と現在の基準、体制との比較
 - ウ. EEU 規則にそった必要な体制、体制整備に向けた課題
 - エ. 体制整備に必要な取り組み（複数の取り組みが想定される場合は複数）
 - オ. 各取り組みを実施するために必要な計画、体制、作業工程、予算等
- ③ (5)②の内容について、WG メンバー及びその他の関連組織とも意見交換を行ったうえで、決定する。

(6) インテリムレポートの作成

2016年3月を目途にそれまでの進捗を取りまとめたインテリムレポートを作成し、先方政府関係機関に説明の上、内容について JCC で合意を得る。

インテリムレポートには下記の内容を含むものとする。

- ① 酪農分野及び食品検査分野の課題と本 M/P との関係性
- ② 各プログラム案
- ③ C/P 及び関係者の能力向上状況

(7) ドラフト M/P の作成

各プログラムを取りまとめたドラフト M/P を作成し、先方実施機関と内容を議論する。先方実施機関から出された意見をドラフト M/P に十分に反映させるとともに、必要に応じてその他の関係機関への説明・協議の場を複数回設けることにより、ドラフト M/P に対する関係者のコンセンサスを十分に醸成する。ドラフト M/P 策定に当たっては以下を明確にすること。

- ① 計画の実施主体
- ② 計画の具体的目標及び達成の指標（目標年次を含む）
- ③ 計画の実施スケジュール

- ④ 計画の優先順位
- ⑤ 計画間の相関関係
- ⑥ 事業費
- ⑦ 経済分析

(8) ドラフトファイナルレポートの作成

上記(7)を含めて、これまでの業務の結果を踏まえ、ドラフトファイナルレポート(案)を作成し、JICAに説明し、必要に応じて加筆修正を行う。

(9) ドラフトファイナルレポート説明・協議

JCC を開催しドラフトファイナルレポートを関係機関に説明・協議し、必要に応じて、加筆修正を行ったうえで合意を得るとともに、協議内容をミニッツに取りまとめ、先方と署名交換を行う。

(10) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対する JICA、先方実施機関及び関係機関のコメントも受けて、ファイナルレポートを作成し JICA に提出する。

<業務期間中の共通事項>

(11) 技術移転

家畜衛生や食品検査等、輸出に向けた乳・乳製品の品質及び安全性検査について日々の業務、ワークショップ等を通じて技術移転を行う。また、キルギス関係者が自国のシステムを構築する際の参考となるように、日本をはじめ各国における家畜衛生や食品検査の現状や手法を紹介する。

(12) セミナー／ワークショップ、広報等

関連省庁、民間企業を含めた、酪農・食品検査分野に関わる幅広いステークホルダーやドナー関係者に対して意見の聴取及び調査成果の周知・活用が図られるよう、セミナー／ワークショップを開催する。インテリムレポート、ドラフトファイナルレポート提出時に150名程度の参加者で1日間のセミナー／ワークショップ実施することを想定しているが、必要に応じて適宜実施すること。また、その他広報活動についても積極的に行うこと。会場代等現地セミナー開催に必要な経費は本見積りに含めること。また、セミナーの詳細な内容については、事前に JICA 本部およびキルギス事務所とよく検討を行うこと。

これらセミナー／ワークショップの開催時期や方法、広報の具体的な戦略について、提案があれば、プロポーザルに記載すること。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

ファイナルレポートについては製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：和文 5 部（簡易製本、ホッチキス止めも可）

ロシア語 5 部

2) インテリムレポート

記載事項：M/P の構成と概要、プログラム毎の作業工程表、C/P 及び関係者の能力向上状況

提出時期：調査開始 6 ヶ月後を目処

部 数：和文 5 部（簡易製本、ホッチキス止めも可）

ロシア語 5 部

3) ドラフトファイナルレポート

記載事項：M/P を含む調査結果全体

提出時期：現地業務終了時（調査開始 9 ヶ月後）

部 数：和文 5 部（簡易製本、ホッチキス止めも可）

ロシア語 5 部

4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：ドラフトファイナルレポートに対するキルギス側コメント提出から 1 ヶ月以内

部 数：和文 10 部、ロシア語 5 部、CD-R 3 部

(2) その他の報告書等

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後 10 日以内

部 数：和文 3 部（簡易製本、ホッチキス止めも可）

2) 業務完了報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

①ファイナルレポートの概要

（MP の概要、M/P の具体化に向けての提案、AP の実施スケジュール（資金調達の見込み等も含む）等を含めること）

②活動内容（調査）

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③活動内容（技術移転）

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移

転の活動について記述

④業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）

添付資料

- ア. 業務フローチャート
- イ. 業務人月表
- ウ. 研修員受入れ実績
- エ. 調査用資機材実績（引渡リスト含む）
- オ. 合同調整委員会議事録等
- カ. その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文 3 部

3) 議事録等

実施機関との調整会議、各報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、会議開催から 10 日以内に JICA に提出する。

4) 業務従事月報

JICA の規定により、調査業務日誌を添付した月例の業務報告書を翌月 10 日までに JICA に提出する。

5) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データで収録し、JICA の定める様式による収集資料リストを添付のうえ、JICA に提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2015年9月下旬より業務を開始し、2016年3月を目途にインテリムレポートを提出する。2016年6月下旬までにドラフトファイナルレポートを提出し、2016年8月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

合計 約28 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務において必要とされる専門性は以下のとおりであるが、複数分野の兼務も可とする。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

また、下記の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 総括／食品規制と認証（2号）
- ② 酪農政策／流通
- ③ 乳牛管理
- ④ 搾乳衛生
- ⑤ 食品検査（3号）
- ⑥ 食品衛生
- ⑦ 業務調整／研修

(3) 通訳の備上

本業務において、現地にて通訳（露語－英語または露語－日本語）を備上することを認める。なお、通訳の人月数は、上記業務量の目途には含まれない。

3. 相手国の便宜供与

協議議事録（R/D）を参照のこと。経済省内に執務スペースが提供される予定。農業土地改良省その他検査機関における執務スペース等は提供されない可能性があるため、コンサルタントで確保すること。

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ・ 詳細計画策定調査 団員作成報告書（写）
- ・ R/D（写）

(2) 本業務に関連する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。

- ・ 「キルギス国酪農産業にかかる情報収集・確認調査」ファイナルレポート
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12146940.pdf>)
- ・ 「キルギス国 農産品輸出促進・農民組織化強化に係る情報収集・確認調査」

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。その費用は本見積りに含めること。なお本調査においては食品検査機器等の機材を供与することは想定していない。

6. 現地再委託

本業務では現地再委託は想定していないが、一部業務を経験・知見を有する現地のコンサルタント等に再委託することが必要と判断した場合には、プロポーザルにてその理由を付して、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争への参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

現地再委託に係る経費は本見積りに含めること。

現地再委託については、「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」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地作業期間中は JICA の安全管理基準に従い、安全管理に十分留意する。また、JICA キルギス事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

(3) 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、疑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する。

以上