

番 号 : 160486

国 名 : 南アフリカ

担当部署 : 人間開発部保健第一グループ保健第二チーム

件 名 : ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ達成のための保健財政能力強化

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 保健財政
- (2) 格 付 : 4号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2016年8月下旬から2017年7月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 2.95M/M、現 地 3.17M/M、合計 6.12M/M
- (3) 業務日数 : 準備期間 第1次派遣 第1次国内 第2次派遣 第2次国内
15日 20日 10日 20日 5日
第3次派遣 第3次国内 第4次派遣 第4次国内 第5次派遣
15日 20日 20日 5日 20日
整理期間
4日

本業務においては複数の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、11. 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 : 8月3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>調達ガイドライン、様式>業務実施契約(単独型)(2014年4月以降契約)>業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出について) (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/20150618.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。ご注意ください。
- (5) 評価結果の通知 : 提出されたプロポーザルは JICA で評価・選考の上、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年8月12日(金)までに個別に通知します。

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 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等
 - ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点
- (計100点)

類似業務：	保健システム強化に係る各種業務
対象国／類似地域：	南アフリカ／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
特になし
- (2) 必要予防接種
特になし

6. 業務の背景

南アフリカには世界で最も多くのHIV陽性者が暮らしており(2014年のHIV陽性者数は6,800千人: UNAIDS, 2015)、HIV/エイズに代表される感染症対策は喫緊の課題となっている。また、栄養失調や下痢症等の予防可能な感染症も未だ問題となっており、この結果として2015年の妊産婦死亡率と五歳未満児死亡率はそれぞれ138/100,000と37/1,000で、ミレニアム開発目標で定められた南アフリカのターゲットである38/100,000と20/1,000には遠く及ばず、妊産婦や子どもの死亡状況の改善にも十分な成果が見られていない。更に、国民全体の疾病構造は徐々に非感染症型へと転換しつつあり、感染症と周産期及び妊産婦死亡に加えて、非感染症や外傷による障害も新たな課題として生じている。

このような疾病負担に加えて、南アフリカは保健サービス提供の格差にも直面している。南アフリカの公的医療機関では第1次医療は無料、また入院費用も最低限に抑えられている。しかし、少数の民間医療機関で多くの医療従事者が働いている一方で、公的医療機関では人員が限られており、また薬剤の在庫切れが生じる等、公的医療機関におけるサービスは質が悪いと国民の間では認識されている。民間保険加入者は民間医療機関を利用しているが、民間保険加入者は富裕層に限られており、人口のわずか16%に過ぎない。更に、南アフリカはGDPの8.5%を保健医療支出にあてているが、16%の民間保険加入者に対してGDPの5%、残りのGDP3.5%が人口の84%を占める非民間保険加入者に対して支出されている状態であり、医療格差は大きな問題となっている。なお、公的保険制度は機能しておらず、公務員や一部の富裕層がMedical Schemeといわれる民間保険に加入している状態である。

そのため、保健財政の改革を通じてユニバーサル・ヘルス・カバレッジが達成されるよう、すなわち全ての国民が負担可能な費用で質の高い保健サービスへアクセスできるように、南アフリカ政府は2011年に国民健康保険(National Health Insurance: NHI)設立の方針を発表した。2011年に作成されたGreen Paper 及びそれに続くWhite Paperでは、2025年までにNHIを構築することが提案され、当初の5

年間では保健サービス提供体制の拡充を図るためにDistrict Health Management Officesの設立、民間の家庭医・専門医との契約、公的病院管理者への権限委譲等、多くのプログラムが実施されている。2012年には、全国の10郡でのパイロット事業を通じて、医療サービス提供プログラムの妥当性と費用の検証が行われている。NHIの財政管理については、WHOや世銀等の支援も受けながら、有識者から成る審議会によってNHI Fundの設立、財源、既存の民間保険との調整、各行政レベルでの権限と役割等の制度設計が協議されている。国民保険の導入は第1フェーズ

(2012-2017年)、第2フェーズ(2017-2021年)、第3フェーズ(2021-2025年)に分けて実施される予定であり、現在は第1フェーズの最中として給付パッケージの準備、サービス購入・提供機関の分離準備、民間保険の役割整理、政策文書の完成等が行われている。一方、南アフリカ政府及び有識者からは、NHI構想に従って健康保険制度を構築するにあたって、中央から地方に至る保健行政の実務者が、医療保障制度や保健財政に関するより高度な知識を習得する必要性や、州保健局および郡保健事務所における保健医療実務者の医療保障制度や保険メカニズムへの理解不足が課題として挙げられている。そのため、保健省、州保健局、郡保健事務所の実務者を対象とした保健財政研修の実施が要請された。

また、2016年12月に東京にて行われた国際会議「新たな開発目標の時代とユニバーサル・ヘルス・カバレッジ(UHC)：強靱で持続可能な保健システムの構築を目指して」では来日した南アフリカ保健大臣より日本のUHC達成に関する経験を学びたいとの要望が出され、保健省次官をヘッドとする本邦招聘を行うことが決定された。

7. 業務の方針

(1) 業務の目的

本事業は、保健省NHIユニットを主なカウンターパート(C/P)として、保健省及び郡保健事務所における皆保険制度実現のための政策策定及び実施能力向上を目的として実施するものである。本業務従事者は、南アフリカにおける保健財政に係る研修ニーズを確認し、C/Pと協働して研修及び本邦招聘を実施するとともに、同研修及び本邦招聘を踏まえ、今後の南アフリカUHC分野における支援の方向性について、JICA人間開発部及び南アフリカ事務所とともに検討することを目的とする。

(2) 研修の実施

本業務従事者は、第1次派遣から第3次派遣にかけて実施される研修ニーズの調査、調整を経て、第4次派遣及び第5次派遣において、南アフリカにて現地コンサルタントを活用した研修を実施することが期待される。

第4次派遣では皆保険制度の制度設計支援を目的として、主に州保健局及び中央保健省といった政策担当者約30名程度を対象に、皆保険制度の制度を策定するうえでニーズが高いテーマを対象に研修を実施する。研修分野は医療技術評価(HTA)や日本の皆保険制度実現に関する経験の紹介等を想定しているが、現地でのニーズ調査を踏まえて決定する。

第5次派遣では主に皆保険制度の実務の担い手となる郡保健事務所職員や医療施設従事者約30名程度を対象に、皆保険制度の基本的概念や実務内容(サービス提供計画策定、契約管理、ニーズの優先順位づけ、人頭払い方法への理解促進等)の紹介を想定しているが、現地でのニーズ調査を踏まえて決定する。

研修実施場所はどちらもケープタウンを想定している。

(3) 南アフリカ現地リソースを活用した研修の実施

上記研修の実施にあたっては、南アフリカの研修実施機関を活用する。研修実施機関はケープタウン大学を想定しているが、第2次現地派遣期間にて南アフリカ事務所における調達手続きを確認し、同手続きに従って選定することとする。

(4) 本邦招聘の実施

2017年1月頃に南アフリカ財務省次官をヘッドとする財務省及び保健省計4名の招聘実施が予定されている。日本の皆保険制度達成に関する知見の共有を目的として、診療報酬制度や医療費の価格コントロール等のメカニズム等を紹介することを想定しているが、具体的な本邦招聘内容は現地調査及び国内作業期間におけるJICA人間開発部との協議にて決定する。

本事業にかかる具体的な業務内容は以下のとおり。

8. 業務の内容

(1) 国内準備期間（2016年8月下旬）15日間

- ① 南アフリカにおける国民健康保険(NHI)制度整備に係る資料を確認し、南アフリカにおけるこれまでの関連政策や計画の内容及び進捗状況について把握する。
- ② 我が国及び他の開発パートナーが協力している類似プロジェクトや研修事業について、その内容を把握し、グッド・プラクティスを収集する。
- ③ 南アフリカにおけるその他保健分野関連資料を確認する。
- ④ 第1次派遣期間にて使用する質問票を作成する。
- ⑤ 上記①から③を踏まえて南アフリカの皆保険制度実現にかかる進捗や課題を整理し、現状分析ペーパー案を作成する。
- ⑥ 第1次派遣にて南アフリカ側に提案する保健省及び州保健局、郡保健事務所に対する研修案を作成する。
- ⑦ 南アフリカ保健省及び財務省関係者招聘に関して他国の例を参照しながら以下の本邦招聘計画案を立案する。
 - ・ 招聘の目的
 - ・ 対象者と人数(保健省次官他1名の計2名、財務省から2名の計4名、1週間程度、場所は東京を想定)
 - ・ 研修にて扱うトピック及びそれに基づく研修受け入れ先
 - ・ 研修スケジュール
 - ・ 予算額(南アフリカ招聘者の航空券を除く)
- ⑧ 上記④、⑤、⑥及び⑦とともに、現地業務工程表を含むワークプラン(和文・英文)を作成し、JICA人間開発部へ提出し、説明する。

(2) 第1次現地派遣期間（2016年9月上旬～9月下旬）20日間

- ① 現地業務開始時にJICA南アフリカ事務所及びC/Pにワークプランを提出、説明し、業務計画の確認を行う。
- ② 国内準備期間にて作成したワークプランをもとに、C/Pやその他関連機関への

聞き取りを行い、国民皆保険制度整備の進捗状況及び今後の課題並びに研修ニーズについて確認する。

- ③ 国内準備期間にて作成した本邦招聘計画案について、南アフリカ関係者との調整を行い、本邦招聘実施時期や参加者、視察及び講義内容等について合意を得る。
- ④ 活動の重複を避けるため、UHC分野にて協力を行っている他ドナーの活動に関する情報収集を行う。
- ⑤ 第1次現地業務結果報告書(英文)を作成し、JICA南アフリカ事務所及びC/Pへ同報告書を提出し、報告する。

(3) 第1次国内作業期間 (2016年9月下旬) 10日間

- ① JICA 人間開発部に第1次現地業務結果報告書を提出し、報告する。
- ② 第1次派遣にて立案した研修ニーズ聞き取り結果に基づき、第3次現地派遣及び第5次派遣にて実施する研修計画を立案する。研修内容は7. 業務の方針(2)に記載した内容を想定しているが、他に提案があればプロポーザルにて提案すること。なお、想定している研修計画の主要項目は以下のとおり。
 - 研修の目的
 - 対象者・人数、研修開催場所
 - 講師メンバーの構成
 - 保健財政の中で、特に研修で扱うトピック/テーマ
 - 実施スケジュールの確定
 - 予算額
- ③ 第1次派遣期間協議内容に基づき、招聘受入機関との調整等、招聘実施にかかる準備を行う。本業務従事者は招聘に同行するとともに、以下をはじめとする必要なロジスティック実施を JICA 人間開発部 JICA 国内事業部及び研修業務委託業者と協力しながら行うことが期待されている。

なお、本邦招聘の実施に関する直接経費(航空費、滞在費(日当)、宿泊費、保険料、経費、講師謝金等)については見積書に積算することは不要とする。

- 招聘スケジュール及び招聘者の確定
 - 研修詳細計画書の作成
 - 視察先との調整、資料作成依頼、依頼文書の発出等、視察先との調整
 - 講師への講義依頼等、講師との調整
 - 招聘者の査証取得支援
 - 招聘にかかる広報業務
 - 研修委託業者が中心となって行う航空券手配、国内旅行手配、保険加入手続き、車両手配、食事手配、滞在費の算出・準備等に係る支援
 - 南アフリカ事務所が中心となって行う査証取得に関する支援
- ④ JICA 人間開発部と調整の上で、第2次現地派遣期間における業務内容を整理する。
 - ⑤ 現地業務工程表を含む第2次現地派遣ワークプラン(英文)を作成し、JICA 人間開発部へ提出し、説明する。

(4) 第2次現地派遣期間 (2016年10月上旬~10月下旬) 20日間

- ① 第1次国内作業期間にて立案した研修計画についてC/Pと協議し、合意を得る。
- ② 上記に基づき適切な研修実施機関を選定するための調達手続きについて、JICA南アフリカ事務所に協力し、実施機関との研修実施にかかる必要な調整を行う。なお、研修は各回約30名を想定しており、研修実施機関には当日の講義実施に加え、会場借り上げ、教材作成、講師選定等の研修実施に係る一切の業務を委託することを想定している。本契約は見積もりには含めない。

(5) 第2次国内作業期間（2016年10月下旬）5日間

- ① JICA人間開発部に第2次現地業務結果報告書を提出し、報告する。
- ② JICA人間開発部と調整の上で、第3次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ③ 第1次国内作業期間に引き続き、本邦招聘受入先との以下の調整を行う。
 - ・本邦招聘の日程調整
 - ・講義及び視察の打診
- ④ 現地業務工程表を含む第3次現地派遣ワークプラン(英文)を作成し、JICA人間開発部へ提出し、説明する。

(6) 第3次現地派遣期間（2016年11月中旬～11月下旬）15日間

- ① 現地業務開始時にJICA南アフリカ事務所及びC/Pに第3次現地派遣ワークプランを提出、説明し、業務計画の確認及び第5次派遣にて実施する研修内容や参加者の検討を行う。
- ② 第2次現地派遣にて選定された研修実施機関とともに、研修計画の策定や参加人数の最終確定を行う。
- ③ 第1次国内作業期間にて決定された招聘計画をもとに、招聘内容やスケジュールに関する説明をC/Pに行うとともに、日本の皆保険制度に関する基礎知識及び視察先・講義先に関する情報提供を行う。
- ④ 第4次派遣期間にて実施する研修に関して、講師との調整や講義資料の確認、参加者の国内航空券や宿泊先の手配等を行う。
- ⑤ 第3次現地業務結果報告書(英文)を作成し、JICA南アフリカ事務所及びC/Pへ同報告書を提出し、報告する。

(7) 第3次国内作業期間（2017年1月上旬～1月下旬）20日間

- ① JICA人間開発部に第3次現地業務結果報告書を提出し、報告する。

第1次国内作業期間にて決定した本邦招聘計画に従って、本邦招聘の実施を行う。本業務従事者は招聘にあたって、第1次国内作業期間④に記載した業務に加えて、以下の業務をJICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所及び研修委託業者と協力しながら実施する。

 - ・参加者及び視察先・講義先への各種伝達
 - ・招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整
 - ・引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応
 - ・招聘日程に基づく参加者の引率
 - ・日程変更等にかかる対応

- 講師及び視察先への報告、礼状の作成
- ② JICA人間開発部と調整の上で招聘報告書を作成のうえ、JICA人間開発部へ提出する。
- ③ 第3次現地派遣期間に引き続き、第4次現地派遣期間にて実施する研修に関して、講師との調整や講義資料の確認、参加者の国内航空券や宿泊先の手配等を行う。
- ④ JICA 人間開発部と調整の上で、第4次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ⑤ 現地業務工程表を含む第4次現地派遣ワークプラン(英文)を作成し、JICA人間開発部へ提出し、説明する。

(8) 第4次現地派遣期間（2017年2月上旬～2月中旬）20日間

- ① 現地業務開始時にJICA南アフリカ事務所及びC/Pに第4次現地派遣ワークプランを提出、説明し、業務計画の確認を行う。
- ② 第1次派遣期間で作成された研修計画に基づいて講師選定、講師との事前調整等を行い、C/Pと共に研修を実施する。なお、想定している支援内容は以下のとおり。
 - ・ 研修実施機関及び講師との調整
 - ・ 参加者の国内航空券や宿泊先の手配等
 - ・ 研修実施機関に対してJICA南アフリカ事務所と共に業務監理や助言を行う。
- ③ 講師メンバーと協議のうえ研修実施報告書を作成し、JICA人間開発部及びJICA南アフリカ事務所、C/Pへ提出し、報告する。
- ④ 上記②で実施された研修及び本邦招聘を踏まえ、第1次派遣期間にて決定された第5次現地派遣期間にて実施される研修内容の見直しを行い、C/Pから合意を得る。
- ⑤ 第5次現地派遣期間にて実施する研修に関して、講師との調整や講義資料の確認、参加者の国内航空券や宿泊先の手配等を行う。
- ⑥ 第4次現地業務結果報告書(英文)を作成し、JICA 南アフリカ事務所及び C/Pへ同報告書を提出し、報告する。

(9) 第4次国内作業期間（2017年2月下旬）5日間

- ① JICA 人間開発部に第4次現地業務結果報告書を提出し、報告する。
- ② 第4次派遣期間に引き続き、第5次現地派遣期間にて実施する研修に関して、講師との調整や講義資料の確認、参加者の国内航空券や宿泊先の手配等を行う。
- ③ JICA人間開発部と調整の上で、第5次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ④ 専門家業務完了報告書（和文）案を作成し、本事業の活動及び成果並びに今後の協力方針案をまとめる。
- ⑤ 現地業務工程表を含む第5次現地派遣ワークプラン(英文)を作成し、JICA人間開発部へ提出し、説明する。

(10) 第5次現地派遣期間（2017年6月初旬～7月初旬）20日間

- ① 現地業務開始時に JICA 南アフリカ事務所及び C/P に第5次現地派遣ワークプランを提出、説明し、業務計画の確認を行う。

- ② 第4次派遣期間で作成された研修計画に基づいて講師選定、講師との事前調整等を行い、C/Pと共に研修を実施する。なお、想定している支援内容は以下のとおり。
- 研修会場の選定と借り上げ、参加者の航空券や宿泊先の手配等、研修実施に必要なロジスティック業務を行う。
 - 参加者の国内航空券や宿泊先の手配等、研修実施に必要なロジスティック業務を行う。
 - 研修講師等としてJICA南アフリカ事務所が現地コンサルタントを備上する場合には、JICA南アフリカ事務所と共に業務監理や助言を行う。
- ③ 講師メンバーと協議を実施し、研修実施報告書を作成し、JICA 人間開発部及びJICA 南アフリカ事務所、C/Pへ提出し、報告する。
- ④ 第5次現地業務結果報告書(英文)を作成し、JICA 南アフリカ事務所及びC/Pへ同報告書を提出し、報告する。
- ⑤ 本事業に関する活動及び成果に関してC/Pとともに総括し、JICA 南アフリカ事務所を含めて今後の協力に関する方針を議論する。

(11) 帰国後整理期間 (2017年7月下旬) 4日間

- ① 専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA人間開発部へ提出、報告する。

9. 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。

なお、本契約における成果品は(4) 専門家業務完了報告書とする。

(1) 現状分析ペーパー (第1次国内作業期間)

和文2部 JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所

- ・ Green Paper及びWhite Paper (最新版)の要点
- ・ 上記を分析した南アフリカにおける皆保険制度の進捗状況及び課題、支援策

(2) ワーク・プラン (全体、第2、3、4、5次派遣時)

和文2部 (全体のみ) JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所

英文3部 JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所、C/P

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容(案)などを記載。

(3) 現地業務結果報告書 (各派遣時)

英文3部 JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所、C/P

記載項目は以下のとおり。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

(4) 専門家業務完了報告書 (和文2部 : JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所)

記載項目は以下のとおり。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

- ③業務実施上遭遇した課題とその対処
- ④プロジェクト実施上の残された課題（保健財政の能力強化にかかわるもの）
- ⑤その他

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

10. 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、「JICA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みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒香港/シンガポール(またはドバイ/ドーハ/アブダビ)⇒ヨハネスブルグ⇒香港/シンガポール(またはドバイ/ドーハ/アブダビ)⇒日本を標準とします。

(2) 臨時会計役

以下に記載の一般業務費については、南アフリカ事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です(おおよそ1400万円を想定。当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です)。

- ① 通信運搬費(インターネット通信や業務用携帯電話通信等)
- ② 旅費・交通費(業務従事者が南アフリカ国内へ出張する際の航空賃等)
- ③ 会場借上げ費(研修の実施会場等)
- ④ 現地アシスタント備上費

11. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

第1次現地派遣期間は2016年9月1日～9月20日を予定していますが、ある程度の日程調整は可能です。

②本邦招聘の時期は約1か月間程度変更の可能性が有ります。

③現地での業務体制

本業務に係るメンバーは、本業務従事者のみです。

④便宜供与内容

JICA南アフリカ事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- 空港送迎
第1次現地派遣で南アフリカに到着時のみ便宜供与あり
- 宿泊手配
第1次現地派遣で南アフリカに到着時のみ便宜供与あり
- 車両借上げ
なし
- 通訳備上
なし
- 現地日程のアレンジ

第1次派遣開始時におけるC/Pとの協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。

- 執務スペースの提供
保健省内執務スペースの提供あり

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料はウェブサイト上で公開されています。

- Green Paper: National Health Insurance in South Africa
(<http://www.hst.org.za/sites/default/files/2bcce61d2d1b8d972af41ab0e2c8a4ab.pdf>)
- White Paper : National Health Insurance for South Africa
(<https://www.health-e.org.za/wp-content/uploads/2015/12/National-Health-Insurance-for-South-Africa-White-Paper.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現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA南アフリカ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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取る様に留意することとします。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。

③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してください。

以 上