

番 号 : 160728

国 名 : パキスタン

担当部署 : 評価部事業評価第一課

件 名 : 2016年度案件別外部事後評価 : パッケージIV-6 (有償資金協力) : パキスタン「ポリオ撲滅事業」 (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 : 2016年11月上旬から2017年7月上旬まで
- (2) 業務M/M : 国内0.80M/M、現地0.40M/M、合計1.20M/M
- (3) 業務日数 : 国内分析 (第一次、第二次) 16日 (6日+10日)  
現地調査 12日

※本業務においては1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)および渡航後の国内での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 : 10月12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](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10月28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 26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 26点
- ②対象国又は同類似地域での業務経験 17点
- ③語学力 17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	パキスタン／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

1. 本件業務においては、評価の中立性・独立性を確保するため、利益相反が生ずる以下の法人または個人は、原則、本件調達契約相手方及び業務従事者になることができません<sup>1</sup>。

- ① 本件業務の評価対象案件にかかる計画策定（詳細計画策定調査／準備調査等の事前の調査の評価分析を含む）、概略／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従事した法人または個人

#### 【注意】

<sup>1</sup> 評価の中立性、独立性については、JICA「事業評価ガイドライン」（第2版）、日本評価学会「評価倫理ガイドライン」（2014年12月）を参照ください

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。

2. 利益相反の判断にあたっては、上記1. の業務従事の形式に加え、その内容（TORから生じる評価業務との関係度合等）が本件業務における評価の中立性・独立性に与える影響が考慮されます。

3. 本件業務の評価対象案件にかかる先方実施機関もしくは協力実施機関（JICA、旧OECD、旧JBICを含む）等で対象案件の計画・実施に管理職として従事した者は、上記の2. に関わらず本件業務には参加できません。

#### 【利益相反の補足的説明】

上記1. ①～④に該当する業務に従事していても、それが再委託や非常に限定された一部の範囲であって、評価の中立性・独立性に影響を与えないと認められるときは、排除者条項の適用が除外される場合があります。そのような場合は、下記のフォーマットを参考に関連番号、従事した業務のTOR・MM等、評価業務との関係、利益相反の軽減・防止策などについて、10月6日12時まで、「10. 特記事項」（2）に記載の連絡先まで情報を提出ください。プロポーザル提出期限前日までに、排除者条項の適用判断につき、当機構より回答いたします。ただし、回答前に追加の説明ないしは資料の提出を求める場合もあります。

提出した利益相反の軽減・防止策が当機構にて妥当と認められなかった場合でも、上記提出期限前であれば、修正の上、再提出を可とします。

なお、応募者が利益相反に該当しないと判断し事前に当機構への連絡を行っていない場合でも、JICAからプロポーザル評価、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。

なお、以下に示すのはあくまで記載の一例であることにご留意ください。

関連番号(*1)	従事した業務のTOR・MM等	評価業務との関係(*2)	利益相反の軽減・防止策(*3)
①	(例)準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1MM	評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u>	本業務従事者（評価者）は左記業務に携わった者と異なる人材を充て、両者の間で、情報のファイアウォールを設ける。
②、③、④	(例)案件の実施支援で、セミナー開催支援（ロジスティックサポート）を法人として受託した。0.5MM	評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係するが、 <u>受託内容と評価判断（セミナーの成果）とは直接の関係が無い。</u>	

(\*1) 前頁記載 1. にある法人・個人の業務を関連番号で表示。

(\*2) 過去に従事した業務等が、評価業務のどの部分に関連するかを明確に記載願います。

(\*3) 利益相反の軽減・防止策は具体的に体制、情報の授受の方法等について計画し、JICA に提示願います。

(注 1) 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、従事した者は、本件業務への参加を制限されません。

(注 2) 利益相反の判断が困難な場合には、質問期限までに「10. 特記事項」(2) に記載の連絡先に照会下さい。ご連絡いただいた内容への回答については、内容に応じ個別ないし JICA ホームページ上に行います。

## (2) 必要予防接種

特になし。

## 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、2016 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「ポリオ撲滅事業」(有償資金協力)の評価を行うものである。業務の実施にあたっては、下記 6 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 HP 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 本件業務の対象案件「ポリオ撲滅事業」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。

- ④ 本件業務の評価対象案件「ポリオ撲滅事業」については、事業効果にかかる情報はすでにデータとして実施機関により収集・管理されていることから、現地調査は首都イスラマバードへの1回とする。現地調査補助員の活用も含め、調査方法等についてプロポーザルにおいて提示することとし、詳細は契約交渉時に協議する。
- ⑤ 本件業務においては、受益者調査は行わない。ただし、与えられた業務量の範囲内で、現地調査補助員等を活用しつつ関係者へのインタビュー等を行い、受益者調査に代替することとする。
- ⑥ 本評価対象案件については、国連児童基金（UNICEF）および世界保健機関（WHO）との連携が図られていたことから、連携内容、事業運営への貢献度等、国際機関との連携の効果についても分析を行い、評価報告書においてコラムとしてまとめることとする。この分析に関し、必要と想定する調査方法、インタビュー先の関係機関等はプロポーザルの「2. 業務の実施方針等」において提示することとする。

（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）（2016年11月上旬～2017年1月上旬）

ア）対象案件概要の整理・分析

既存の文献・報告書等（無償：協力準備調査報告書、基本設計調査報告書、完了届、瑕疵検査報告等）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（2016年11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（2016年11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（現地調査補助員の情報、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（2016年11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（2016年12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（2016年12月～2017年1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（2017年1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 現地調査（2017年2月頃を予定しているが、ポリオワクチン接種キャンペーンの実施時期を踏まえて調整する）

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パキスタン事務所に対して説明する。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を行う。なお、質問票の回収は業務従事者もしくは現地調査補助員が行う。

ウ) DAC評価5項目に基づく暫定評価

業務従事者は、上記イ)より得られたデータ・情報をとりまとめ、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現地調査中に協議を行う。

### ③ 第二次国内分析（2017年3月～4月頃）

- ア) 事前事後比較表（案）の作成（2017年3月上旬）

現地調査にて収集したデータ・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。

- イ) 提言・教訓の検討（2017年3月頃）

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。

- ウ) 事前事後比較表の確定（2017年4月頃）

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）。

- エ) 評価報告書（案）の作成（2017年4月下旬）

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。

- オ) 個別プロジェクト教訓シートの作成（2017年5月上旬）

上記③のイ)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。

カ) 評価報告書の確定 (2017 年 6 月中旬)

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	2016 年 11 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>・ 現地調査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	2016 年 11 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	2016年 11月中旬	和文1部・電子版（メール送付可）	・ DAC 評価 5 項目に沿った評価方針
エ	事前事後比較表	2017年 3月上旬	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	2017年 4月下旬	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）。 ・ 「7. 業務の内容（1）⑥」を踏まえ、国際機関との連携の効果についてのコラムを含める。（3ページ程度）
カ	個別プロジェクト教訓シート	2017年 4月下旬	和文・英文各1部・電子版（メール送付可）	・ 教訓シートを電子データとしたもの。
キ	収集資料	2017年 7月上旬		・ 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	2017年7 月上旬	CD-ROM 3部。 英文・和文	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みませ（見積書に計上して下さい）。航空経路（国際）は、成田⇄イスラマバード、もしくは成田⇄バンコク⇄イスラマバードとします。

### (2) 一般業務費

本件業務は、外部評価の中立性担保の観点から、JICAパキスタン事務所からの便宜供与は原則行いません。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：40,000円×21日＝840,000円（現地調査補助員）
- ② 旅費交通費：2,000円×21日＝42,000（現地調査補助員の日当宿泊費）
- ③ 車両借上費：3,200円×21日＝67,200円
- ④ 通信・運搬費：2,100円×12日×2台分\*＝50,400円（通信費）
- ⑤ その他安全管理費：100,000円×1回＝100,000円

(\*）安全管理の観点から、携帯電話は複数台確保するようにしてください。また、10. 特記事項に記載の通り、JICA パキスタン事務所より1台は貸与可能です。

### (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。

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、評価結果の実施機関等への説明等が主に想定されている業務であり、合計0.70M/M（21.0M/D）程度を目安とする。

## 10. 特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ① 現地調査日程

現地派遣期間はポリオワクチン接種キャンペーンの実施時期（未定）を避

けて12日間程度を想定しています。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）を備上すること（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。

③ 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こととします。

④ 便宜供与内容

● 宿舎手配

ご要望があれば、JICAパキスタン事務所にて手配可能です。精算は業務従事者自身で対応願います。

● 車両手配

ご要望があれば、JICAパキスタン事務所が手配を行うことも可能です。精算は業務従事者自身で対応願います。

● その他

安全管理の観点から、JICAパキスタン事務所より携帯電話（1台）を貸与可能です。

その他、JICAパキスタン事務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。

（2）参考資料

- ① 「2016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（TEL：03-5226-6470、電子メール：evte1@jica.go.jp）より入手可能）。

（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 現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定を登録する。現地調査における作業については、JICA 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 パキスタン事務所の指示に従い、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、現地調査補助員等の活動可否含め、現地の治安状況、移動手段等について 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。

対象国	事務所
パキスタン	パキスタン事務所

- 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