

公示番号：160863

国名：モーリタニア

担当部署：セネガル事務所

案件名：水産行政アドバイザー業務

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：水産行政アドバイザー業務
- (2) 格付：3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12月中旬から2017年12月上旬まで
- (2) 業務 M/M：国内 1.50M/M、現地 6.00M/M、合計 7.50M/M
- (3) 業務日数：

#### 第1年次契約

- ・ 第1回派遣：国内準備10日、現地業務60日

#### 第2年次契約

- ・ 第2回派遣：国内準備10日、現地業務60日
- ・ 第3回派遣：国内準備10日、現地業務60日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第1回派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、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：11月24日（12時まで）
- (4) 提出方法：専用アドレス（[e-propo@jica.go.jp](mailto: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）

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。ご留意ください。

- (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12月7日（水）までに個別に通知します。

### 4. 簡易プロポーザル評価項目および配点

- (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) 業務従事者の経験能力等：

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| ①類似業務の経験             | 32点 |
| ②対象国又は同類似地域での業務経験    | 8点  |
| ③語学力                 | 12点 |
| ④その他学位、資格等           | 12点 |
| ⑤業務従事予定者によるプレゼンテーション | 16点 |

(計 100 点)

類似業務	水産行政に係る各種業務
対象国／類似地域	モーリタニア／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：特になし

(2) 必要予防接種：入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）が必要です。また破傷風、A型肝炎、B型肝炎、狂犬病、ポリオ、腸チフス、髄膜炎菌性髄膜炎の予防接種を推奨しています。

## 6. 業務の背景

モーリタニアでは一般的に水産物は生産量の約9割が輸出されており、水産セクターは外貨収入の約30%、国家税収の約25%に貢献することからも、最重要セクターとして位置づけられている。漁業就労人口は直接、間接を含め国内労働人口の3%と高くはないものの、漁業・海洋経済省（以下「漁業省」とする）統計によるとその半数が零細漁民であり、沿岸漁業分野においては貧困削減に資する雇用創出への潜在的可能性も高いことから、本分野の持続的な開発が期待される。

持続可能な水産セクターの開発に向け、同国政府は1973年には水産資源管理研究機関を設立し、1983年に水産資源管理5カ年計画が立案されて以降、継続して資源管理に取り組んでいる。こうした努力により、2000年代からは底魚資源の資源量と漁獲量の均衡がほぼ保たれ、適切な資源管理がされていると評価されている。一方で、近年の世界的な漁獲圧力の高まりを受け、小型浮魚資源については、1990年代半ばに20万トンだった漁獲量が2009年には80万トンにまで増加し、零細漁民の操業のべ日数も2006年から2009年の間に約1.5倍となり、過剰漁獲傾向にあるといえる。

また、水産物の付加価値化および輸出振興に取り組むモーリタニア政府は、1995年よりEU市場への輸出に必要な衛生基準に適應するため、水産物の衛生検査部門の充実を図ってきた。さらに近年、外国資本を誘致するための投資環境の改善、水産物の付加価値向上に向けた加工産業の育成を喫緊の課題として取り組んでおり、民間セクターからも産業振興に向けた補助金や優遇税制等の政府支援策が強く望まれている。

さらにモーリタニア政府は2015年2月に『持続可能な水産開発戦略（2015-19）』を策定し、その骨子として、水産資源管理の最適化、水産分野を基幹産業の一つとする経済成長、内水面漁業と養殖の開発促進、ガバナンス強化などを挙げている。

日本は検査・分析機材の配置、検査官の育成、水揚げ場の整備等の無償支援のほか、

民間セクターが必要とするような加工産業の人材育成など継続した支援を行ってきた。また漁業省の機能強化のため、2010年から2014年まで水産行政アドバイザーを派遣し、これも高く評価された。同国の水産開発戦略を推し進めるためには引き続き支援する必要性があり、水産行政アドバイザーにはこうした過去の支援から得た知見や人脈を活かした漁業省のさらなる機能強化と、日本の水産セクター協力の推進に貢献することが期待される。

## 7. 業務の内容

本業務は、モーリタニア政府からの要請に基づき、漁業省に水産行政の専門家を派遣し、以下の業務を行う。

- (1) 漁業省の政策策定能力、活動計画策定能力および実施能力が向上するよう支援する。
- (2) 我が国の対モーリタニア水産協力のプログラムを整理する。
- (3) 上記(1)と(2)に基づき、我が国の対モーリタニア水産協力プログラムが円滑かつ効果的に実施されるよう支援する。
- (4) 周辺国(主にモロッコ、セネガル)および関係機関の政策・計画を整理し、漁業省の政策や計画との整合性・相乗効果が向上するよう支援する。

具体的な業務内容は以下のとおり。

### 第1年次契約

(ア) 国内準備期間(2016年12月中旬)

#### ① 『持続可能な水産開発戦略(2015-19)』の分析

『持続可能な水産開発戦略(2015-19)』に係る既存資料や関連情報の収集・分析を行い、背景と戦略目標、活動計画とその進捗状況、実施・監理責任の所在、実施・監理体制や予算、他ドナー等関係機関の支援内容などを把握する。

#### ② 情報分析による課題と機会の把握

JICA 既存案件および過去の JICA 専門家・案件による報告書や他ドナー等関係機関の既存資料から情報収集・分析を行い、モーリタニア水産セクター全般や JICA 実施予定案件に資する、課題や教訓、機会を把握する。

#### ③ 全体および第1次業務計画書(案)作成

全体および第1次業務計画書(案)(和文・仏文)を作成し、JICA セネガル事務所および農村開発部に提出し協議する。本計画書(案)には、①と②で把握確認した内容を含め、モーリタニア政府へ成果達成イメージが説明できるようにする。

(イ) 第1次現地業務期間(2017年1月上旬~2017年3月上旬)

#### ① 第1回現地業務計画と全体業務計画の説明・確認

JICA セネガル事務所とモーリタニア政府へ第1回現地業務計画(案)の説明を行い、業務の留意点と第1次派遣業務の業務内容を確認する。また、全体業務計画書(案)について、現地作業開始時に先方政府への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果をふまえた全体業務計画書(最終版)および第1回現地業務計画(最終版)を作成し、その内容について JICA セネガル事務所の承認を得る。

## ② 『持続可能な水産開発戦略（2015-19）』と漁業省の政策およびその実施・監理能力の比較分析、進捗状況確認と課題および機会の抽出

以下の現状把握および資料・情報の収集と分析を行う。

(i) 『持続可能な水産開発戦略（2015-19）』の戦略目標や活動計画等を調査、分析し、国内準備期間で把握した情報を更新、充実させる。また戦略目標達成に関わるモーリタニア政府機関、他ドナー機関、漁業従事者、民間セクター等に対し調査および協議を実施し、各機関の活動内容を把握する。

(ii) 上記(i)の調査および協議結果をもとに『持続可能な水産開発戦略(2015-19)』の進捗状況を確認する。

(iii) 『持続可能な水産開発戦略(2015-19)』達成に資する漁業省の政策を検証する。

(iv) 上記(i)～(iii)をふまえて『持続可能な水産開発戦略(2015-19)』達成への課題を抽出する。

(v) 上記(i)～(iv)を報告書としてまとめ、第1回業務進捗報告書に参考資料として添付し、第2次現地業務期間中に省内全体の意識向上を目的としたセミナー開催に向けた準備を進める。

(vi) 上記(i)と(iv)をもとに漁業省に政策に係る助言を行う。

(vii) 漁業省全体の戦略目標や政策策定に発言力・決定権を持つ各局管理職員らの政策実行能力(予算計画・人材管理・ドナー関係強化など)を把握し、上記(iv)の課題への取り組みを提言し、技術指導や助言を行い、必要に応じて第2次現地業務期間中のワークショップ開催に向けた準備を進める。

(viii) 同省の実務レベルの職員を対象とした個別事業実施能力(課題の分析・解決、部署や班単位での戦略目標達成に向けた活動計画策定など)の向上に資する技術指導や助言を行い、必要に応じて第2次現地業務期間中のワークショップ開催に向けた準備を進める。

## ③ モーリタニア水産セクターの現状把握

モーリタニア水産セクターの現状に関して、サブセクター(例:漁獲、加工、流通、研究開発など)および地域レベル(ヌアクシヨットおよびヌアディブ)で、現行・既存のJICA案件や専門家、関連機関(例:ドナー、NGO、研究開発・教育機関、民間企業など)からの情報収集、分析を行い、課題や機会を抽出する。

## ④ 採択済み案件実施支援、新規案件形成支援

採択済み案件の実施促進を支援し、2017年度派遣予定案件である『漁村コミュニティー開発専門家』と『水産加工教育専門家』の準備として、漁業省からの要請内容詳細と上記②と③から得た洞察や結果をふまえ、JICAセネガル事務所とJICA農村開発部と目標・期待される成果・活動を協議する。

## ⑤ 我が国の対モーリタニア水産協力プログラムの現状確認

上記②～④の結果をふまえ、漁業省と協議し、我が国の対モーリタニア水産協力プログラムの現状を検証して課題や機会を抽出する。

## ⑥ 第1回現地業務報告

第1回現地業務の結果をまとめ、業務進捗報告書1を作成し、上記(イ)②でまと

めた報告書を添付する形で、モーリタニア漁業省へ提出する。上記②～⑤をもとに JICA セネガル事務所へ報告し、第 2 次現地派遣期間中のワークショップ開催の有無も含め、今後の予定等について協議を行う。

## 第 2 年次契約

(ウ) 第 2 次国内準備期間 (2017 年 5 月中旬)

### ① 現状分析

第 1 次現地派遣の進捗とその後の実施状況について、モーリタニア政府カウンターパートに確認し第 2 次現地派遣業務の準備を行う。

### ② 第 2 回業務計画書 (案) 作成

第 2 回業務計画書 (案) (和文・仏文) を作成する。本業務計画書 (案) には、①で把握確認した内容を含め、課題に対してモーリタニア政府へ具体的な対応策案を交えた説明ができるようにする。

(エ) 第 2 次現地派遣期間 (2017 年 5 月下旬～2017 年 7 月下旬)

### ① 第 2 回業務計画書の説明・確認

JICA セネガル事務所とモーリタニア政府へ第 2 回現地業務計画 (案) の説明を行い、業務の留意点と第 2 回派遣業務の業務内容を確認する。この協議結果をふまえた第 2 回現地業務計画書 (最終版) を作成し、その内容について JICA セネガル事務所の承認を得る。

### ② 現地業務の継続

第 1 次現地派遣に引き続き、戦略目標達成に関わるモーリタニア政府機関、他ドナー機関、漁業従事者、民間セクター等に対し調査および協議を実施し、『持続可能な水産開発戦略 (2015-19)』の進捗状況を把握する。

### ③ 漁業省職員を対象としたセミナーの開催

第 1 次現地派遣時にまとめた省内全体の意識向上を目的とした『持続可能な水産開発戦略 (2015-19)』の進捗状況・課題のほか、気づきや助言を共有するセミナーを開催する。

### ④ 漁業省の能力強化

(i) 第 1 次現地派遣に引き続き、漁業省各局の管理職レベルの資源管理やバリューチェーン開発にかかる政策実行能力向上に資する技術指導や助言・提言を行う。第 1 回現地業務報告時の JICA セネガル事務所との協議で必要と判断された場合は同省職員を対象とする能力強化ワークショップ (各局 2 名、1 日間程度を想定) を開催する。

(ii) 第 1 次現地派遣時に引き続き、特に同省のうち国際協力業務への関与が深い局の実務レベル職員を対象とする個別事業実施能力 (課題の分析・解決、活動計画の策定・実行など) の向上に資する技術指導や助言を行う。第 1 回現地業務報告時の JICA セネガル事務所との協議で必要と判断された場合はワークショップ (20-30 人、2-3 日間程度を想定) を開催する。

⑤ 本邦研修や第三国研修を活用した能力強化

上記③と④の結果をふまえ『持続可能な水産開発戦略（2015-19）』の目標達成に資する本邦研修および第三国研修の活用方法を明確にし、省職員の能力強化に向けた人選や研修フォロー等を支援する。

⑥ モーリタニア水産セクターの現状把握の継続

第1次現地派遣時に引き続き、モーリタニア水産セクターの現状に関して、サブセクター（例：漁獲、加工、流通、研究開発など）および地域レベル（ヌアクショットおよびヌアディブ）で、課題や機会を抽出し、下記⑦と⑧に活用する。

⑦ 我が国の対モーリタニア水産協力プログラムの更新検討

現行・過去の案件および他ドナー等の案件の精査に加え、上記②～⑥をふまえ、我が国の対モーリタニア水産協力プログラムの更新検討をJICAセネガル事務所とJICA農村開発部と協議し、短期・中期・長期の方向性および協力方針を検討、提案する。

⑧ 採択済み案件実施支援、新規案件形成支援

第1次現地派遣時に引き続き、2017年度派遣予定案件である『漁村コミュニティー開発専門家』と『水産加工教育専門家』の漁業省からの要請内容が最大限汲み取られるよう、JICAセネガル事務所とJICA農村開発部と協議・調整する。加えて、現行の我が国の対モーリタニア水産協力プログラムや上記⑦にもとづき、JICAセネガル事務所、JICA農村開発部、在モーリタニア日本大使館、および漁業省と協議の上、新規案件形成に向けた協議へ貢献する。

⑨ 既存案件の実施促進の継続

第1次現地派遣時に引き続き、既存案件の実施促進を支援する。

⑩ 日本の民間企業への情報提供

JICAの民間連携の方針にもとづき、『持続可能な水産開発戦略（2015-19）』へ寄与するよう、必要に応じて日本の民間企業へモーリタニア水産セクターの状況について情報提供を行う。

⑪ 第2回現地業務報告

第2次現地業務の結果をまとめ、業務進捗報告書2を作成しモーリタニア漁業省へ提出し、JICAセネガル事務所でも報告して、今後の予定等について協議を行う。

⑫ JICA事務所報告

第2次現地派遣業務に関するJICAセネガル事務所報告を行い、今後の予定等について協議を行う。

（オ）第3次国内準備期間（2017年9月下旬）

① 現状分析

第2次現地派遣の成果とその後の実施状況について、モーリタニア政府カウンターパートに確認し第3次現地派遣業務の準備を行う。

## ② 第2回業務計画書（案）作成

第2回業務計画書（案）（和文・仏文）を作成する。本業務計画書（案）には、①で把握確認した内容を含め、課題に対してモーリタニア政府へ具体的な対応策案を交えた説明ができるようにする。

（カ）第3次現地派遣期間（2017年10月上旬～2017年12月上旬）

### ① 第3回業務計画書の説明・確認

モーリタニア政府、JICAセネガル事務所への第3回現地業務計画の説明を行い、業務の留意点と第3次派遣業務の期待される達成状況を確認する。この協議結果をふまえた第2回業務計画書（最終版）を作成し、その内容についてJICAセネガル事務所の承認を得る。

## ② 現地業務の継続

第1次・第2次現地派遣に引き続き、JICAセネガル事務所と協議しながら担当業務を進める。

## ③ 周辺国との整合性・相乗効果向上への貢献

モーリタニア漁業省の政策・計画との整合性や相乗効果を高めるため、広域での中長期の開発計画という視点から、周辺国（主にモロッコ、セネガル）における日本の水産協力から共有できる知見を抽出し、また他ドナーの広域水産協力方針を把握する。これをふまえ、JICAセネガル事務所とJICA農村開発部へ、周辺国間での教訓や成功例の共有と適応の可能性、新たな連携の可能性を検討、提案する。

## ④ 業務完了報告

第3回現地業務の結果を含め協力期間全体の業務完了報告書を作成しモーリタニア漁業省へ提出し、セネガル事務所でも報告する。

## ⑤ JICA事務所報告

第3回現地派遣結果およびモーリタニア政府への業務完了報告結果等をJICAセネガル事務所へ報告する。

## 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。なお、本契約における成果品は、業務完了報告書とする。

（1）全体業務計画書：和文、仏文各3部および電子データ版（メール送付可）

コンサルタントは、第1次現地派遣前の国内作業において既存資料等を分析し、第1次、第2次、第3次現地派遣に係る全体業務計画書（案）を作成、現地作業開始時に先方政府への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果をふまえた全体業務計画書（最終版）を作成し、その内容についてJICAセネガル事務所の承認を得ることとする。記載内容は最低限以下の項目を含めるものとする。なお、提出時期は、2017年1月中旬（予定）とする。

① 業務の概要（背景・経緯・目的）

- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 先方機関便宜供与負担事項
- ⑦ その他必要事項

(2) 第1～3回業務計画書：和文、仏文各3部および電子データ版（メール送付可）  
コンサルタントは、第1次現地派遣前の国内作業において既存資料等を分析し、第1次、第2次、第3次現地派遣に係る業務計画書（案）を作成、現地作業開始時に先方政府への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果をふまえた全体業務計画書（最終版）を作成し、その内容について JICA セネガル事務所の承認を得ることとする。記載内容は最低限以下の項目を含めるものとする。なお、提出時期は、第1次が2017年1月中旬（予定）、第2次が2017年6月上旬（予定）、第3次が2017年10月中旬（予定）とする。

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 先方機関便宜供与負担事項
- ⑦ その他必要事項

(3) 業務進捗報告書1～2：和文、仏文各3部および電子データ版（メール送付可）  
業務進捗報告書には最低限以下の項目を含めることとする。提出時期は業務進捗報告書1が2017年3月上旬、業務進捗報告書2が2017年7月下旬とする。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況（進捗確認表添付）
- ③ 実施した調査結果
- ④ 収集資料の添付

(4) 専門家業務完了報告書：和文、仏文各3部および電子データ版（メール送付可）  
コンサルタントは、業務完了後、最終成果品として専門家業務完了報告書を作成し、内容について事前に JICA セネガル事務所の合意を得ることとする。なお、専門家業務完了報告書には最低限以下の項目を含めることとする。提出時期は2017年12月上旬とする。

- ① モーリタニア国水産セクター概要
  - (i) 漁業省組織図、各組織概要、運営方針
  - (ii) 水産セクターの過去と直近の主要データ
  - (iii) サブセクター・地域レベル情報
- ② 『持続可能な水産開発戦略（2015-19）』の進捗状況と課題
  - (i) 『持続可能な水産開発戦略（2015-19）』概要
  - (ii) 漁業省の具体的な取り組みと進捗状況



- (iii) 戦略目標達成に向けた課題
  - ③ 日本の対モーリタニア国水産セクター協力
    - (i) 日本のこれまでの水産協力プログラム概要と成果
    - (ii) 他の関係機関（ドナー、NGO、研究開発・教育機関、民間企業）による近年の取り組み
  - ④ 各業務の具体的内容、課題と対処、および成果
    - (i) 漁業省の能力強化
    - (ii) 採択済み案件実施支援
    - (iii) 新規案件形成支援
  - ⑤ ①～④から抽出した提言
- なお、以下を専門家業務完了報告書の別添資料として併せて提出すること。
- ① 調査結果
  - ② 収集資料
  - ③ セミナー・ワークショップ資料

#### (5) 電子化の仕様

電子データ版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」

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind\\_guide12\\_01.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf))を参照し、詳細はJICAの指示に従うこととする。電子データ版は各作業の段階においてはメール送付での提出を可とするが、上記(1)および(2)を保存したCD-ROMを業務完了時に提出すること。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) 航空賃および日当・宿泊料等

航空賃および日当・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⇒パリ⇒ダカール⇒ヌアクショット⇒ダカール⇒パリ⇒日本を標準とします。

#### (2) 一般業務費の上限加算

本件業務は、臨時会計役を委嘱することのできるJICA拠点が存在しないモーリタニアでの業務となることから、以下の一般業務費を契約に含めて計上し、契約終了時に精算することとします。見積書には、以下の費目および金額をそのまま一般業務費として計上して下さい。

車両関連費（通勤を除く業務用）：1,200千円

一般傭人費（通訳）：1,440千円

特殊傭人費（調査員）：400千円

消耗品費：92千円

通信・運搬費（携帯電話、インターネット、郵便）：150千円

資料等作成費（翻訳料）：580 千円  
成果品作成費（印刷・製本、会議）：183 千円  
雑費（会議・ワークショップ開催費）：342 千円

## 10. 特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ① 現地業務日程

7. 業務の内容記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は 2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。

#### ② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

#### ③ 便宜供与内容

##### ア) 空港送迎

第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

##### イ) 宿舍手配

第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

##### ウ) 車両借上げ

なし

##### エ) 通訳傭上

なし

##### オ) 現地日程のアレンジ

第 1 次現地派遣開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジを行う。

##### カ) 執務スペースの提供

漁業省内における執務スペース提供

### (2) 参考資料

#### ① 配布資料

資料請求先：JICA セネガル事務所 (sn\_oso\_rep@jica.go.jp)

2015 年 6 月：セネガル国水産行政アドバイザーモーリタニア出張報告書

2014 年 5 月：モーリタニア国水産行政アドバイザー最終報告書

2014 年 5 月：モーリタニア国水産行政アドバイザー業務資料

2013 年 3 月：日本のモーリタニア国水産協力実績の概要

#### ② 公開資料

モーリタニア国にて過去に実施した関連無償資金協力報告書は、JICA 図書館にて閲覧・複写が可能。URL および対象案件は以下のとおり、

<対象案件>

ア モーリタニア国ヌアディブ漁港拡張整備計画（2013 年）

<http://www.jica.go.jp/oda/project/1260920/index.html>

イ モーリタニア国ヌアクショット水産物衛生管理施設整備計画（2004 年）

<http://www.jica.go.jp/oda/project/0411300/index.html>

### (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 セネガル事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼およ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。また現地業務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。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に登録してください。
- ③ パリにおけるトランジット時の宿泊先等に関しては現時点では一部制限される場合もあるため、渡航前に JICA セネガル事務所まで確認ください。
- ④ 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)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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。
- ⑤ フランス語もしくはアラビア語ができることが望ましい。

以上