

# 企画競争説明書

業務名称：コンゴ共和国稲作振興アドバイザー業務

調達管理番号：20a00577

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。  
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年10月21日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2020年10月21日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：コンゴ共和国稲作振興アドバイザー業務

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年3月 ～ 2023年2月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。
---

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上

限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（４）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第 1 回（契約締結後）：契約金額の 20% を限度とする。
- 2) 第 2 回（契約締結後 12 ヶ月以降）：契約金額の 20% を限度とする。

#### 4 窓口

##### 【選定手続き窓口】

〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

【契約第一課 野村 純子 Nomura.Junko2@jica.go.jp】

注）持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

##### 【事業実施担当部】

経済開発部 農業・農村開発第二グループ第五チーム

#### 5 競争参加資格

##### （１）消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

##### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

##### 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

##### 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程（調）第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場

合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま  
す。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference) を実質的に作  
成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の  
対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反  
が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企  
業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

なお、本案件について特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の  
者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定  
する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認する  
ことがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成  
し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者  
印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めま  
せん。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いた  
だく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格  
要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年 10月 30日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則として  
お断りしています。

(3) 回答方法：2020年 11月 5日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年 11月 13日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(5) 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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 3) 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。
  - a) XAF1（現地通貨）＝ 0.191320 円
  - b) US\$ 1 ＝ 105.378000 円
  - c) EUR 1 ＝ 125.498000 円

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／稲作政策
- b) 稲作栽培技術／農業機械

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.95 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

(当該者の見積価格－最低見積価格)／最低見積価格×100(%)

**最低見積価格との差(%)に応じた価格点**

最低価格との差(%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 9 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年12月11日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトにて公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、

又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること  
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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定

個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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ください。

### (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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

### (4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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は、必ず以下のページを参照してください。

#### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

#### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：稲作振興にかかる各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ(副業務主任者の配置)の適用を認めません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／稲作政策

➤ 稲作栽培技術／農業機械

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

#### 【業務主任者(業務主任者／稲作政策)】

a) 類似業務経験の分野：稲作関連政策の策定支援にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：仏語圏アフリカ地域

c) 語学能力：仏語

d) 業務主任者等としての経験

#### 【業務従事者：担当分野 稲作栽培技術／農業機械】

a) 類似業務経験の分野：稲作栽培または農業機械にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：仏語圏アフリカ地域

c) 語学能力：仏語

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10.0)</b>
(1) 類似業務の経験	6.0
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.0
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(30.0)</b>
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.0
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.0
(3) 要員計画等の妥当性	4.0
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(60.0)</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力</b>	
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／稲作政策</u>	<b>(40.0)</b>
ア) 類似業務の経験	16.0
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.0
ウ) 語学力	6.0
エ) 業務主任者等としての経験	8.0
オ) その他学位、資格等	6.0
② 業務従事者の経験・能力： <u>稲作栽培技術／農業機械</u>	<b>(20.0)</b>
ア) 類似業務の経験	10.0
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.0
ウ) 語学力	4.0
オ) その他学位、資格等	4.0

以上

## 第3 特記仕様書（案）

### 1. 業務の背景

コンゴ共和国は、輸出総額の約7割を原油産業が占めるなど、経済の大部分を原油に依存している。しかし、2014年以降の原油価格の下落により、財政悪化や経済の低迷が深刻化し、経済の多角化が優先課題となっている。このため、コンゴ共和国政府は国家開発計画（2018-2022）を策定し、原油産業に大きく依存した経済からの脱却を目指し、産業の多角化の柱の1つとして、農業の振興を掲げている。

コンゴ共和国において、総労働人口の約30%が農業に従事しているが、生産性は低く、GDPの約10%を占めるに過ぎない。また、可耕地の約90%が未耕作地で、食料需要の約30%しか国内生産で賄えていない（WFP、2020）。主要作物はキャッサバであるが、コメの需要が近年増加しており、1982年のコメの輸入量8,500トンに対し、1992年は33,000トン、2016年は69,000トンと急増している。一方、生産量は2010年から年間1,200トン前後で推移しており、需要に対して生産量が全く伸びていない（FAOSTAT）。生産量が伸びていない原因として、単収と耕作面積の両方が向上していない点が挙げられるが、単収は5.9t/ha（FAOSTAT、2018）と他のアフリカ諸国と比べても高く、耕作面積が拡大していないことが課題と考えられる。その他、コンゴ共和国政府は、天水に依存した栽培、適切な栽培技術や収穫後処理技術の不足を課題として挙げ、これらの課題解決のためにアフリカ稲作振興のための共同体フェーズ2（CARD2）への参加を要請し、2018年10月に参加が承認された。

かかる状況下、コンゴ共和国政府はCARD2の活動を促進し、国家稲作開発戦略（NRDS）をはじめとする稲作振興に向けた戦略・策定を支援するため、我が国に対して、「稲作振興アドバイザー」の派遣を要請した。また、当該専門家は、戦略策定の支援のみならず、日本政府の無償資金協力（経済社会開発計画）によって供与される機材（トラクター、播種機、運搬用フォークリフト等）の適切な使用に関するフォローアップを行うことが期待されている。この機材供与は、コンゴ共和国の農業振興を図り、持続的な成長に向けた経済基盤の整備を目的とし、2019年11月にコンゴ共和国政府と日本政府の間で書簡交換が行われている。

### 2. 業務の概要

#### （1）業務名

稲作振興アドバイザー業務

#### （2）目的

農業畜産漁業省へのアドバイスを通じて稲作開発戦略が策定され、特にコメの種子生産、普及、収穫後処理、農業機械の維持管理におけるC/P機関の能力が強化される。

#### （3）期待される成果

- 1) NRDSが策定される。
- 2) 策定されたNRDSの目的達成のための活動が促進される。
- 3) 関係機関の農業機械を維持管理する能力が強化される。

#### （4）活動の概要

- 1-1. NRDSの策定状況についてレビューを行う。
- 1-2. NRDSの策定に向けた具体的な工程を作成し、NRDS策定支援を行

- う。
- 2-1. 稲作分野に関わる幅広い情報収集および現地調査を行い、優先課題を特定する。
  - 2-2. 種子生産のための稲作試験圃場のフォローアップおよび適切な栽培方法の指導を行う。
  - 2-3. NRDS の目的達成のために実現可能な種子生産・普及体制・収穫後処理についての改善策を検討し、提案する。
  - 2-4. 農業省関係機関職員に対して、稲作栽培の技術的指導を行う。
  - 2-5. 中長期的な稲作振興プログラムの計画・実施に関する助言を行い、新規案件の提案を行う。
  - 3-1. 農業機械の設置および維持管理の状況（アフターサービス、人材育成、スペアパーツの供給体制等）について、モニタリングを行う。
  - 3-2. 3-1. の結果に基づき、農業機械の管理体制を提案する。
  - 3-3. 農業省関係機関職員に、各機械の維持管理に必要な技術を指導する。
  - 3-4. 農業機械の持続的な運営・維持管理に向けた助言を行う。

#### （5）対象地域

本業務従事者はブラザビルに拠点を置くが、支援対象とするプロジェクト／プログラムに関してはコンゴ共和国全体とする。

#### （6）関係官庁・機関

農業畜産漁業省

### 3. 業務の目的

本業務は、コンゴ共和国における稲作振興に係る情報収集・整理、課題分析を通じて、NRDS の策定支援を行う。また、NRDS の目的達成のために、実際のプロジェクト／プログラム計画・実施に関する専門的な助言を行うことにより、農業畜産漁業省の能力を強化することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、2019 年 8 月に提出された要請書に基づき実施するものである。受注者は、「3. 業務の目的」を達成するために、「6. 業務の内容」記載の調査を行い、進捗に応じ「7. 報告書等」に示す報告書を作成し、先方関係機関ならびに発注者へ説明・協議を行う。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### （1）業務の実施方法

本業務は、複数の分野の人材によるシャトル派遣を想定するものであるが、活動の継続性を確保し、現地事情や活動状況に合わせた柔軟な対応が求められるため、期分けは行わない。コンサルタントは、コンゴ共和国の状況および課題を確認・分析し、業務進捗状況をモニタリングの上、必要に応じて活動計画の修正を検討して発注者に提案する。発注者は提案内容を検討・協議の上、必要な計画変更を行うものとする。

#### （2）稲作の優先課題の抽出および中長期的な支援プログラムの提案

コンゴ共和国は CARD2 の新たな加盟国であるが、同国の稲作の情報は限られている。特に稲作協力を実施するうえで重要な省庁から農家までの普及体制が明らかになっていない。そのため、本業務では稲作に関連する幅広い情報を収集し、NRDS や CARD2 の目標達成のための優先課題を抽出することが期待される。また、その課題を解決するための効果的かつ効率的な活動や新規プロジェクトなどを検討し、今後の稲作振興につながる中長期的なプログラムの提案が求められる。

### (3) カメルーン国コメ振興プロジェクトの広域協力

カメルーン国はアフリカ稲作振興のための共同体 (CARD) の枠組みにおいて、広域協力の拠点として位置付けられており、同国で実施中の JICA 技術協力「コメ振興プロジェクト (2016-2021)」では、これまで中部アフリカ諸国に対して技術移転を行ってきた。コンゴ共和国においては、2018 年 11 月より広域協力が開始され、これまで計 7 度、カメルーン国コメ振興プロジェクトの専門家がコンゴ共和国を訪れている。また、コンゴ共和国は年 1 回カメルーンで実施される中部アフリカ稲作研修にも 2018 年より参加し、加えて、2019 年の日本への招へいでは 2 名が来日している。コンゴ共和国への広域協力を通じて、これまで優良種子の生産を目的として、稲作試験場での適切な栽培技術の指導を行っている。本業務では、広域協力として引き続きカメルーン国コメ振興プロジェクトと連携することとする。

### (4) 日本政府より供与される機材の調達状況

日本の無償資金協力「経済社会開発計画」によって供与される農業機材は、2022 年 3 月に現地に到着する予定となっている。しかし、今般の新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、計画から 1~2 か月後ろ倒しになる可能性がある。また、供与先での適切な使用を担保するため、メーカー技師による初期指導が 2022 年 4~6 月で予定されているものの、新型コロナウイルス感染症を考慮し、技師派遣に代わる代替案を検討中である。本アドバイザーは、本無償資金協力の進捗を常に確認し、速やかな機材の設置を進めると共に、供与後の活用計画、モニタリングに関するアドバイスを行う。尚、詳しい機材の種類や台数は未定である。

### (5) 安全対策

安全対策についても万全を期す必要があり、安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める。尚、コンゴ共和国においては、「中央アフリカ共和国との国境地帯及び Odzala Kokoua 国立公園」へは渡航禁止、「プール地方南西部及びブエンザ地方東南部 (ブラザビル周辺を除く)」への業務渡航はコンゴ民主共和国事務所の承認が必要となっている。

### (6) 業務の柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置 (先方 C/P と

の合意文書の変更、契約の変更等) を取ることとする。

## 6. 業務の内容

本業務は、コンゴ共和国農業畜産漁業省をカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、稲作セクターの政策及び戦略の策定・実施促進への技術的指導・助言を行う。加えて、日本政府より供与される農業機材を活用し、C/P 機関の農業機械の維持管理能力の向上を図る。具体的な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 国内準備期間（2021年3月中旬～2021年3月下旬）
  - ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、コンゴ共和国政府作成の関連報告書、学術論文、カメルーン国コメ振興プロジェクトの広域協力出張報告書等を参照し、コンゴ共和国の農業・稲作分野の現状と課題を把握する。
  - ② 他ドナーの農業関連分野の協力内容（計画中・実施中・実施済）について、整理・把握する。
  - ③ 新型コロナウイルス感染拡大による農業分野への影響について情報収集を行う。
  - ④ JICA 経済開発部及びコンゴ民主共和国事務所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
  - ⑤ ワークプラン（和文・仏文）を作成し、JICA 経済開発部へ提出する。併せて、コンゴ民主共和国事務所にもデータを送付する。
- (2) 第1次現地業務期間（2021年4月上旬～5月下旬）
  - ① 現地業務開始時に、JICA コンゴ民主共和国事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画を説明する。
  - ② 農業畜産漁業省、CVTA（Centre de Vulgarization des Techniques Agricoles）、CDTA（Centre de Demonstration des Techniques Agricoles）、CARD フォーカルポイント、他ドナー、NGO、研究機関、民間企業等など稲作栽培に関わるアクターからヒアリングを行い、コンゴ共和国の稲作セクターの幅広い情報収集を行う。
  - ③ カメルーン国コメ振興プロジェクトの広域協力で対象としている CVTA 内の稲作試験場を視察し、種子生産の状況及び次期作に向けた適切な栽培方法の指導を行う。
  - ④ 稲作栽培地域を訪れ、農家の栽培状況の視察及び課題の抽出を行う。
  - ⑤ 国家稲作開発戦略（NRDS）の策定状況の確認及び戦略策定に係る計画作成を支援する。②～④の調査を踏まえ、稲作分野での優先課題を特定し、NRDS に反映するよう助言を行う。
  - ⑥ 日本政府より供与される農業機材の調達状況を確認する。
  - ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（仏文）を C/P 機関に提出し、報告する。
  - ⑧ JICA コンゴ民主共和国事務所に現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- (3) 第1次国内整理期間（2021年6月上旬）

第1次派遣の現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA 経済開発部に提出

し、報告する。

- (4) 第2次国内準備期間(2021年8月下旬)  
第2次現地派遣にかかるワークプラン(仏文)を作成、JICA 経済開発部による確認の後提出する。併せて、コンゴ民主共和国事務所にもデータを送付する。
- (5) 第2次現地派遣期間(2021年9月上旬~10月下旬)
- ① 現地業務開始時に、JICA コンゴ民主共和国事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画を説明する。
  - ② 第1次現地派遣から引き続き、農業畜産漁業省、CVTA、CDTA、他ドナー、CARD フォーカルポイント、他ドナー、NGO、研究機関、民間企業等などのアクターと連携し、稲作分野に係る幅広い情報収集を行う。特に、コンゴ共和国の普及体制についての情報を収集し、現状と課題を整理する。
  - ③ 第1次現地派遣で指導した、CVTA 内の稲作試験場を視察し、優良種子生産のための適切な播種が行われるように指導する。
  - ④ 第1次現地派遣から引き続き、稲作栽培地域を訪れ、農家の稲作栽培状況の確認及び優先課題の抽出を行う。また、新たな稲作試験場、種子生産圃場の候補地を検討する。
  - ⑤ NRDS の策定状況を確認し、NRDS の目標達成のために必要なプロジェクト/プログラムを検討する。
  - ⑥ 日本政府より供与される農業機材の調達状況について確認する。機材の設置予定場所を訪れ、維持管理体制(アフターサービス、人材、スペアパーツの供給体制等)の確認を行い、C/P 機関へ助言を行う。
  - ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(仏文)を C/P 機関に提出し、報告する。
  - ⑧ JICA コンゴ民主共和国事務所に現地業務結果報告書(和文・仏文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- (6) 第2次国内整理期間(2021年11月上旬)  
第2次現地派遣の現地業務結果報告書(和文・仏文)を JICA 経済開発部に提出し、報告する。
- (7) 第3次国内準備期間(2022年1月下旬)  
第3次現地派遣にかかるワークプラン(和文・仏文)を作成、JICA 経済開発部による確認の後提出する。併せて、コンゴ民主共和国事務所にもデータを送付する。
- (8) 第3次現地派遣期間(2022年2月上旬~3月下旬)
- ① 現地業務開始時に、JICA コンゴ民主共和国事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画を説明する。第1次、第2次現地業務期間の実施状況を整理するとともに、活動全体の中で、新たに取り組むべき活動があると判断された場合は JICA 経済開発部、JICA コンゴ民主共和国事務所と協議の上、同活動も業務内容に含める。
  - ② 第2次現地派遣から引き続き、稲作分野に係る幅広い情報収集を行い、優先

- 課題を特定する。
- ③ 第2次現地派遣で指導した、CVTA内の稲作試験場を視察し、前期作の収穫及び収穫後処理の状況を確認する。収量や品質を確認し、次期作に向けた助言・指導を行う。
  - ④ 第2次現地派遣から引き続き、稲作栽培地域を訪れ、農家や新たな稲作試験場、種子生産圃場の状況を確認する。課題を抽出し、必要な研修を実施し、能力強化を図る。
  - ⑤ NRDSの策定状況を確認し、NRDSの目標達成のために必要な方針の作成支援、C/Pの人材育成を行う。
  - ⑥ 日本政府より供与される農業機材の調達を支援し、適切に設置されるよう助言を行う。機材の適切な運営・維持管理のための課題を特定し、C/P機関に提案する。
  - ⑦ C/P機関職員に、各機械の維持管理に必要な技術を指導する。
  - ⑧ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（仏文）をC/P機関に提出し、報告する。
  - ⑨ JICAコンゴ民主共和国事務所に現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- (9) 第3次国内整理期間（2022年4月上旬）  
第3次現地派遣の現地業務結果報告書（和文・仏文）をJICA経済開発部に提出し、報告する。
- (10) 第4次国内準備期間（2022年8月下旬）  
第4次現地派遣にかかるワークプラン（仏文）を作成、JICA経済開発部による確認の後提出する。併せて、JICAコンゴ民主共和国事務所にもデータを送付する。
- (11) 第4次現地派遣期間（2022年9月上旬～10月下旬）
- ① 現地業務開始時に、JICAコンゴ民主共和国事務所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画を説明する。第1～3次現地作業期間の実施状況を整理するとともに、活動全体の中で、新たに取り組むべき活動があると判断された場合はJICA経済開発部、JICAコンゴ民主共和国事務所と協議の上、同活動も業務内容に含める。
  - ② 第3次現地派遣から引き続き、稲作分野に係る幅広い情報収集を行う。優先課題を特定し、新規案件の形成を支援し、中長期的な協力プログラム（案）を検討する。
  - ③ 第3次現地派遣で指導した、CVTA内の稲作試験場を視察し、適切な播種が行われるように指導を行う。
  - ④ 第3次現地派遣から引き続き、稲作栽培地域を訪れ、農家や新たな稲作試験場、種子生産圃場の状況を確認する。課題を抽出し、必要な研修を実施し、能力強化を図る。
  - ⑤ NRDSの目標達成のために必要な方針の作成支援、C/Pの人材育成を行う。
  - ⑥ 第3次現地派遣の提案を踏まえ、日本政府より供与される農業機材の運営、維持管理状況についてモニタリングを行う。課題解決のための必要な研修を実施する。

- ⑦ C/P 機関職員に、各機械の維持管理に必要な技術を指導する。
- ⑧ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（仏文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑨ JICA コンゴ民主共和国事務所に現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

（12）第4次国内整理期間（2022年11月上旬）

第4次現地派遣の現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA 経済開発部に提出し、報告する。

（13）第5次国内準備期間（2022年12月下旬）

第4次現地派遣にかかるワークプラン（仏文）を作成、JICA 経済開発部による確認の後提出する。併せて、JICA コンゴ民主共和国事務所にもデータを送付する。

（14）第5次現地派遣期間（2023年1月上旬～2月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA コンゴ民主共和国事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。第1～4次現地作業期間の実施状況を整理するとともに、活動全体の中で、新たに取り組むべき活動があると判断された場合は JICA 経済開発部、JICA コンゴ民主共和国事務所と協議の上、同活動も業務内容に含める。
- ② 第1次から第4次現地派遣期間を通して把握したコンゴ共和国の農業・稲作分野の状況、活動について整理する。
- ③ 第4次現地派遣で指導した、CVTA 内の稲作試験場を視察し、前期作の収穫及び収穫後処理の状況を確認する。収量や品質を確認し、次期作に向けた助言を行う。
- ④ NRDS の目標達成のためのこれまでの活動のレビューを行い、CARD2 が終了する2030年までの方針について提案を行う。
- ⑤ 日本政府より供与される農業機材の運営、維持管理状況についてのレビューを行い、持続的な運営・維持管理に向けた提案を行う。
- ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（仏文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑦ 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む現地業務完了報告書（仏文）を C/P 機関および JICA コンゴ民主共和国事務所に提出し、報告する。

（12）第5次国内整理期間（2023年2月下旬）

業務完了報告書（和文・仏文）を JICA 経済開発部に提出し、報告する。

7. 報告書等

（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。なお、本契約における成果品は、業務進捗報告書及び業務完了報告書とする。

レポート名	提出時期	
ワークプラン（和、仏）	各派遣前	電子データ

現地業務結果報告書（和、仏）	各派遣後	電子データ
業務完了報告書（和、仏）	2023年2月下旬	各2部、CD-R2枚

①と②はいずれも電子データでの提出とする。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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAと受注者で協議、確認する。

ア) 業務計画書記載項目（案）

- a) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 事業実施の基本方針
- c) 事業実施の具体的方法
- d) 事業実施体制
- e) 各専門家のTOR
- f) 業務フローチャート
- g) 年度別活動方針及び活動方法
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) 業務進捗報告書（案）

- a) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 事業実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 期待される成果に対する中間達成度
- e) 期待される成果達成に向けての提言
- f) 次期活動計画

添付資料

- ① TOR
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 議事録等
- ⑥ その他活動実績

ウ) 業務完了報告書記載項目（案）

- a) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 事業実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 成果の達成度
- e) 今後の協力に向けての提言

(3) 専門家業務従事月報

国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、月次の業務報告を作成し、当機構に提出する。なお、先方と文書にて合意したもの、議事録等についても適宜添

付の上、発注者に報告する。また、業務従事月報に限らず発注者から報告の依頼があった場合には、都度簡易な報告資料を作成し、提出すること。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は2021年4月上旬から第一回派遣を開始し、2023年2月下旬に最終派遣を終了することを予定している。なお、業務工程実施に係る契約期間は全業務工程期間を通じた複数年度契約を想定している。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### （1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体期間：2021年3月中旬から2023年2月下旬まで

業務 M/M：国内 1.25M/M、現地 18.00M/M、合計 19.25M/M

業務日数：以下の通り、2名の専門家で合計5回の渡航を想定。

第1次 国内準備10日、現地業務60日、国内整理作業1日

第2次 国内準備2日、現地業務60日、国内整理作業1日

第3次 国内準備2日、現地業務60日、国内整理作業1日

第4次 国内準備2日、現地業務60日、国内整理作業2日

第5次 国内準備2日、現地業務60日、国内整理作業2日

#### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

ア 業務主任者/稲作政策

イ 稲作栽培技術/農業機械

### 3. 相手国の便宜供与

#### （1）C/Pの配置

#### （2）執務スペースの提供

### 4. 配布資料／貸与資料

以下の資料をPDFで配布しますので、JICA 経済開発部 農業・農村開発第二グループ第五チーム（Kakinuma.Shota@jica.go.jp）まで連絡願います。

#### （1）要請書（写）

#### （2）カメルーン国コメ振興プロジェクト コンゴ共和国出張報告書

### 5. その他留意事項

#### （1）複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

#### （2）安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録する。最新のJICA 安全対策措置を確認・遵守するとともに、現地作業期間中は安全管理に十分留

意する。事前に渡航申請を行うとともに、当地の治安状況については、JICA コンゴ民主共和国事務所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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とする。JICA コンゴ民主共和国事務所と十分協力し、必要な情報収集を実施した上で、日本人専門家、現地傭上人の活動とも時間に余裕を持って業務計画を立てること。

- (3) 不正腐敗の防止 本調査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。
- (4) 現地派遣業務については、新型コロナウイルス流行の状況や先方政府側の対応も踏まえて、計画通り現地業務を実施するか、国内業務に振り替えて実施するかを検討し、国内業務に振り替えて遠隔で実施することになる可能性もある。

以上