

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国食料安全保障・栄養（IFNA）アドバイザー業務

調達管理番号：20a00918

【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。

２０２１年１月２７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を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 2021年1月27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：モザンビーク国食料安全保障・栄養（IFNA）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：

（ ）「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。

（○）「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4月 ～ 2022年3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。

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

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

【契約第一課、三宅達夫 Miyake.Tatsuo@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四チーム

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。

(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：2021年2月5日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。

注2）電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3）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：2021年2月12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：2021年2月19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（2020年10月26日版）」を参照願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

（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）（5,760千円で計上）（2名で合計6回分を想定した金額）
 - 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）一般業務費のうち機材費に分類されるもの
 - e）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）以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
 - a）一般業務費（一般傭人費、モザンビーク以外の国における特殊傭人費／もしくは現地再委託費、車両関連費、旅費・交通費、消耗品費、通信・運搬費、資料等作成費、会議室借上費含む）：14,466千円
- 4）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）現地通貨 MZN1=1.39958 円
 - b）US\$ 1 = 103.735 円
 - c）EUR 1 = 126.399 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)

(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／食料安全保障・栄養政策
- b) 農業案件における栄養センシティブ化

２) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 9.77 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 2021年 3月 10日(水)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掲載することとします。

- (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、失注者については、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)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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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、特殊知能暴力集団等（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)

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)

(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：農業・農村開発及び栄養改善に関する各種業務

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) 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

(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／食料安全保障・栄養政策

➤ 農業案件における栄養センシティブ化

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／食料安全保障・栄養政策）】

a) 類似業務経験の分野：食料安全保障及び栄養に関する政策の整備に対する助言ならびに政策に基づく事業の計画・実施・モニタリング支援にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク国及びその他アフリカ地域

- c) 語学能力：英語（ポルトガル語ができれば望ましい）¹
 - d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者（農業案件における栄養センシティブ化）】
- a) 類似業務経験の分野：農業・農村開発もしくは栄養改善に関する各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域
 - c) 語学能力：英語

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

¹ 英語とポルトガル語の両方の資格を有する場合、両方を提出すること。

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
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(1 0)
(1) 類似業務の経験	6
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4
2. 業務の実施方針等	(4 0)
(1) 業務実施の基本方針の的確性	1 8
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 8
(3) 要員計画等の妥当性	4
(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	(5 0)
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(3 4)
	業務主任者のみ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／食料安全保障・栄養政策</u>	(3 4)
ア) 類似業務の経験	1 3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3
ウ) 語学力	6
エ) 業務主任者等としての経験	7
オ) その他学位、資格等	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>農業案件における栄養センシティブ化</u>	(1 6)
ア) 類似業務の経験	8
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2
ウ) 語学力	3
エ) その他学位、資格等	3

第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 業務の背景

モザンビークは、1977年から1992年の内戦の終結前、国民の半数以上が飢餓に苦しんでいたが、内戦の終結後、状況を改善させ、栄養不良に苦しむ人口を半減以下にするというミレニアム開発目標を達成した。しかしながら、食料安全保障と栄養の領域において、依然として難しい課題に直面しており、5歳未満児童の約43%は発育阻害状態で、全人口の約25%は飢餓状態、約80%は十分な食事ができていない。食料生産、市場へのアクセス、健康状態および教育へのアクセスの改善を通じて飢餓人口の割合の減少を達成してきたが、一方で、最貧地域や最も弱い人々の間では、発育阻害（慢性的栄養不良）の状態にある人口は引き続き非常に大きく、食料不足も解消されていない。

JICAは、2016年に、他の国際機関とともに、「食と栄養のアフリカ・イニシアチブ」(Initiative for Food and Nutrition Security in Africa: IFNA) を立ち上げ、アフリカ各国と支援機関がより連携を深めることで、現場での具体的な取り組みを推進し、栄養改善に向けた目標の達成を支援することとしている。上述のような厳しい状況にあるモザンビークは、重点国の一つとなっており、本専門家は、モザンビーク政府の要請に基づき、IFNAの一環として派遣されるものである。

本専門家が配属される農業・農村開発省食料安全栄養技術事務局（SETSAN）は、慢性的栄養不良削減のためのマルチセクターアクションプラン（Multi Sectoral Plan of Action to Reduce Chronic Undernutrition: PAMRDC）および国家食料安全保障・栄養戦略の実施に関与する主要省庁との調整・取りまとめを担う部署として設立された。SETSANの設立により、政府の関係省庁の施策が調整されるとともに、効果的に実施され、慢性的栄養不良の減少につながることが期待されている。本専門家には、施策の効果的な実施を支援しつつ、SETSANの能力を強化していくことが求められる。

モザンビークは、前述のとおり、全国的に、長期に亘り高い割合の慢性的栄養不良に苦しんでいるが、ニアッサ州は、最も影響を受けている州である。作成中のIFNA国別アクションプラン（IFNA Country Strategy for Actions: ICSEA）でも、優先地域の一つとして特定されている。しかし、ニアッサ州は、厳しい状況にもかかわらず、栄養状況を改善するための支援を援助機関から十分に受けていないため、JICAは、同州の切実なニーズに応え、ニアッサ州を対象としたマルチセクターの栄養改善のプログラムを実施することを計画している。この取り組みにおいては、保健、農業、水・衛生という、栄養改善の鍵となる3つのセクターにおいて、調和を図りながら、複数のプロジェクトを実施することが検討されており、本専門家はこうした取り組みに関し全体の調整を担うことが求められている。

2021年には「東京栄養サミット」が開催される見込みで、本専門家には、アフリカ連合（AU）との連携を模索し、また、モザンビークにとどまらずアフリカ域内における農業案件の栄養センシティブ化（栄養改善を主目的としない案件における栄養改善のための活動（栄養啓発研修等）の導入）を推進することも期待されている。こうしたアフリカ地域内の取り組みから得られる知見がモザンビークでの活動にも生かされると考えられる。

2. 業務の概要

(1) 業務名

モザンビーク国地域食料安全保障・栄養（IFNA）アドバイザー業務

(2) 目的

- 1) SETSANが食料安全保障・栄養関連分野において計画している事業の実施の支援及び関連の助言を通じて、SETSANの調整機関としての能力を強化する。
- 2) アフリカにおけるJICA農業案件の栄養センシティブ化推進のために、栄養啓発研修等を試行し、アフリカにおける栄養改善推進に資する活動の選択肢、活用できる教材等のモデルならびに留意点を整理する（実施する国・案件については（5）のとおり）。

(3) 期待される成果

- 1) SETSANの政策立案、事業実施や調整にかかる能力が強化される。
- 2) アフリカにおけるJICA農業案件の栄養センシティブ化が推進される。

(4) 活動の概要

1) 成果1に関する活動

- ① SETSANへの政策及び事業実施にかかる助言
- ② JICAがニアッサ州で協力する保健、農業、水・衛生の3分野によるマルチセクトラルな栄養改善プログラム（MENU）²の農業・栄養分野の活動支援及び全体調整
- ③ 上記②以外の栄養改善分野におけるJICAの活動支援

2) 成果2に関する活動

- ① 栄養センシティブ化のために本業務において実施する活動の特定
- ② ①で特定された活動用の教材等の作成及び活動の実施
（上記①、②については、実施中のJICA農業案件2案件を対象として実施する。当該案件の選定については本項（5）及び6.（3）のとおり。）
- ③ アフリカにおいて広域的に農業案件に栄養改善を導入するための各種助言

(5) 対象地域

- 1) モザンビーク全土（首都マプト拠点、ニアッサ州を重点地域とする）
- 2) アフリカ地域全域（モザンビークに加え対象2ヶ国を業務開始後に決定）、エチオピア（首都アジスアベバ）
なお、業務開始後に決定する対象2ヶ国（各国1案件で成果2に関する活動①、②を実施）については、次の視点で4ヶ国程度までJICAが絞る

² モザンビーク母子保健栄養サービス強化プロジェクト（2020年度開始予定）、ニアッサ州持続的給水システム及び衛生促進プロジェクト（2020年度開始予定）、ニアッサ州地方給水施設建設計画（無償資金協力）（2020年11月協力準備調査完了）が同一地域で栄養改善に取り組む

込むことを想定しており、本業務開始時にコンサルタントとも相談の上で決定予定。

- 農業生産性向上や農業普及を目的とするJICA案件が実施されている国
- 上記のうち収入向上等の成果が表れ始めているものの栄養改善に関する活動は含まれていない案件が実施されている国
- 現地関係者から協力が得られやすいなどの円滑な実施が期待できる国
- 上記（２）の「目的」をふまえ、対象となる農業案件の目的や対象国の現状に多様性がある

（６） 関係省庁・機関

１）モザンビーク農業・農村開発省（カウンターパート省庁）

MENU関連モザンビーク省庁等（保健：保健省、水・衛生：公共事業省、対象地域行政：ニアッサ州政府）

２）対象国農業省、AU本部

３． 業務の目的

本業務により、モザンビークにおける食料安全保障・栄養分野にかかる情報収集・整理、課題分析を行うとともに、実際の事業の計画・実施に関する助言を行うことを通じ、SETSANの能力を強化する。

また、モザンビークを含むアフリカ諸国における農業分野の事業の中で導入可能な栄養改善活動の実施を支援し、アフリカ全域における農業案件の栄養センシティブ化を後押しする素地をつくる。

４． 業務の範囲

受注者は、「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行い、進捗に応じ「７．報告書等」に示す報告書を作成する。

５． 実施方針及び留意事項

（１）基本方針

モザンビークは、IFNAの優先国の一つであり、MENUはIFNAにおいても一つの目玉プログラムと位置付けられている。食料安全保障・栄養分野の窓口機関であるSETSANの監督の下、MENUが確実に運営されるよう支援することが本業務の中で非常に重要である。

また、本業務では、モザンビーク以外の国でも農業分野の活動における栄養改善啓発活動の導入を支援するが、こうした活動がモザンビークでの栄養改善活動の実践に還元され、モザンビーク側の意識向上にもつながるよう、工夫すること。

（２）オーナーシップの確保と緊密なコミュニケーション

本業務の目的の一つは、業務実施プロセスにおいてカウンターパート（以下「C/P」という）実務者の能力向上を図ることに加えて、政策決定者の問題意識を正確に把握した上で、モザンビーク政府が長期的視点から食料安全保障・

栄養分野の適切な開発のためのアクションを取るために必要な技術的助言をすることにある。コンサルタントは、モザンビーク側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。その過程で、政策決定者への説明や意見交換等を適時行うなど、緊密なコミュニケーションに留意すること。

(3) 州政府、郡事務所との関係

本コンサルタントの直接的なC/PはSETSANであるものの、実際の栄養改善の多くの活動は他省及び州政府や郡事務所の職員により行われている。州及び郡レベルでの活動現場の状況の把握に努め、中央政府と地方政府の連携が十分に行われるよう、SETSANを支援すること。

(4) JICA関係者との十分な情報共有

業務の計画、進捗及び結果については、適時にJICA経済開発部、JICAモザンビーク事務所等と共有・議論する。MENUの実施には、JICA人間開発部、地球環境部、これら部署の実施するプロジェクト専門家等と、多岐に亘る関係者が関与している。さらに、IFNA事務局や栄養改善啓発活動を導入する案件のC/Pなども関わってくることから、円滑な情報共有を特に心がけること。

(5) 他開発パートナーとの連携とMENU等の日本の取り組みの周知

モザンビークでは多くの開発パートナーが栄養関連の活動を実施しており、栄養ドナー会合も実施されている。世界銀行とはMENUの検討段階で連携にかかる協議を行っており、世界食糧計画(WFP)とも協議を重ねるなど、開発パートナー側からの関心も高い。2021年以降はJICAがチェアを務める予定のドナー会合の開催支援を通して、他開発パートナーと補完・相乗効果をもたらす活動ができるよう、適時に意見交換を行い、積極的に連携案の検討を行い、実施に向けた調整を支援すること。

(6) 栄養センシティブ化の推進

現在JICAでは、栄養改善のための重要な要素である農業セクターにおいて、農業案件の栄養センシティブ化を検討中。具体的には、生計向上した農家向けの栄養啓発研修(家庭菜園や食材購入による十分な栄養素の摂取の奨励等)や奨励された活動の実施に必要な技術指導を含む栄養改善活動を行うことを想定している。他方で、当該案件のC/P(農業省等)がそうしたマンドートを持たない場合や啓発を行えるリソースがない可能性がある。今回の栄養啓発研修等の実施は、こうした課題に対応するために、既存の農業案件において栄養センシティブ化を実施する試行的な取組である。本業務の成果や教訓を踏まえて、今後、JICAの他の農業案件における栄養センシティブ化の本格的な実施を計画していることから、成果の取り纏めに当たっては、多様な設定で研修等を実施するなど工夫し、多くの案件で適用できる知見・教訓を抽出、考察するように留意する。農業分野の案件ではあるものの、現地の状況等をふまえ、保健、水・衛生分野のリソースの活用も排除せず検討すること。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」をふまえつつ、以下に示す業務を実施する。³

- (1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成、説明及び修正
既存関連資料・情報の収集・整理・分析を行い、業務の全体像を把握する。その上で、業務実施の基本方針、方法、工程等を整理し、業務計画書（案）及びワークプラン（案）を作成する。発注者（JICA事務所含む）に説明の上、必要な修正を行う。
- (2) ワークプラン（案）の説明協議・確定
受注者はSETSANにワークプラン（案）を説明し、必要な修正を行った上で合意する。その際、ワークプランに合意した旨の議事録を取り交すこと。
- (3) 各成果に関する活動
【成果 1】
 - 1) SETSANとの協議をふまえ、SETSANへの政策及び事業実施にかかる助言を行う。具体的には、現時点で以下にかかる助言の要望を受けている。
 - ・ 全国栄養状態ベースライン調査の計画、実施
 - ・ 上記調査に基づいた栄養指標の設定
 - ・ 上記指標に基づいた栄養支援エージェント（ヘルスワーカー等）の育成にかかる助言
 - ・ 食料安全保障にかかる食糧備蓄計画の策定
 - 2) 保健、農業、水・衛生の3分野におけるJICAの活動の進捗及び各活動の課題をSETSANが把握・モニタリングできるよう、人材の育成と仕組みの構築を支援する。また、MENUの成果を客観的に検証する方策を検討する。
 - 3) MENUの一部として実施される栄養改善のための農業普及活動について、JICAモザンビーク事務所及び同活動を実施するニアッサ州農業局ならびにモニタリングするローカルコンサルタント（JICA事務所と契約予定）に、必要に応じ技術的な助言を行う。
 - 4) モザンビークにおける栄養分野のドナー会合について、SETSANが調整・運営できるよう側面支援の上、参加する。また、同会合において、SETSANとも協力し、MENUなど日本の協力の進捗や成果について広く周知する。なお、ドナー会合は毎月一回実施されており、オンラインでの参加も可能。
 - 5) 他開発パートナーやモザンビーク政府の動きに関する情報収集を行い、今後のJICAによる協力の方向性について提案する。
【成果 2】
 - 1) 上記2.（5）2）に記載の観点で JICA が絞り込んだ4ヶ国の中から、JICA と協議の上、本成果に関する活動を実施する2ヶ国及び2案件（各国1案件）を決定する。効率的な渡航計画の観点も含めて検討すること。
 - 2) 1）で選定した案件（及びモザンビークにおける MENU）の関係者（当該

³ コンサルタントは、効果的かつ効率的な作業工程・方法を検討し、プロポーザルにて提案すること。

国政府関係者、JICA 専門家、開発パートナー等）と協議し、当該国や対象案件で行われている協力の現状、導入すべき栄養センシティブ化のために実施する活動の内容等を検討する。

- 3) 上記2)の結果をふまえ、対象国及び対象案件の現状に合った栄養啓発教材等（C/P 向け、農家向け）を作成する。その際、既存の教材やツール（対象国で当該国政府や他開発パートナーが使用しているものや、ナイジェリアやマダガスカル等の他国 JICA 案件で使用されているもの、JICA が有する教材・ツール等）を活用することも検討する。
- 4) 上記3)教材等を活用し、対象案件において JICA 専門家とも協力の上、C/P 向けならびに農家向けの栄養改善活動の内容を確定し、実施する。実施時期については、農繁期や対象案件の活動スケジュールなどもふまえ、対象者が参加しやすいよう、十分に調整すること。活動は各国2種類、農家への指導に当たる農業普及員等用（2日、1回、プロジェクト対象地域の普及員等10名程度）と農業普及員等と共同実施する農家用（3コミュニティ、各コミュニティ1日、農家20名程度/回）を想定している。
- 5) 栄養改善活動の実施後、実施した栄養改善活動の定着や促進を図るべく、事後のフォローアップ（栄養改善活動実施後に確認された課題に関する助言、栄養改善活動に対する評価の確認、実施後に見られた農家の行動変容の有無の確認等）を実施する。
- 6) 栄養改善活動及びフォローアップ終了後には、栄養改善活動の継続及び新規導入に際して留意すべき事項を整理するとともに、使用した教材等を見直し、教材等が広く他国でも活用できるよう、また、C/P が同教材等を使用して自律的に研修等が継続できるよう工夫し、マニュアル（案）をまとめること。
- 7) アフリカにおいて広域的に農業案件における栄養改善活動の導入、浸透を図るためには、AU と協力すること（AU が JICA や IFNA の知見の広域展開を行う等）が有効と考えられる。AU との連携の可能性を探るため、JICA エチオピア事務所や IFNA 事務局が AU に対して JICA 及び IFNA の取組みを説明、AU と JICA・IFNA の連携について協議する際に同席し、栄養センシティブ化のための活動の事例や連携活動案に関する説明を行う。このために必要な資料を準備して臨むこと。
- 8) 成果2にかかる上記活動の結果をふまえ、農業案件における栄養センシティブ化の推進のために実施できる活動案や教訓・留意点に関し、JICA や IFNA 対象国 C/P 向けに提言としてとりまとめる。特に、モザンビーク政府が活用できる教材・知見はまとめて提示すること。

(4) 業務進捗報告書の作成・説明

業務の進捗を業務進捗報告書（案）にまとめ、JICA（事務所含む）及び SETSAN に説明・協議し、必要な加筆・修正を行った上で、JICA 経済開発部に提出する。

(5) 業務完了報告書の作成・説明

業務の結果を業務完了報告書（案）にまとめ、JICA（事務所含む）及び SETSAN に説明・協議し、必要な加筆・修正を行った上で、JICA 経済開発部に提出する。

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、専門家業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

各報告書の先方政府への説明・協議の前に JICA に説明の上、その内容について了承を得ること。

報告書名	提出時期	部 数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 営業日以内	和文：3 部 PDF
ワーク・プラン	業務開始から約 2 ヶ月後	英文：5 部 ポルトガル文：3 部 PDF
業務進捗報告書	業務開始から約 6 ヶ月後	和文：3 部 ポルトガル文：3 部 英文：5 部 PDF
業務完了報告書	契約終了時	和文：3 部 ポルトガル文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚

印刷物で提出する場合は、いずれも簡易製本とする。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あたっては、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

1) ワーク・プラン記載項目 (案)

- ① 業務の概要 (背景・経緯・目的)
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 作業工程計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑨ その他必要事項

2) 業務進捗報告書

- ① 業務の概要
- ② 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- ③ 今後の活動計画

<添付資料>

- ・業務フローチャート
- ・専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ・詳細作業工程計画
- ・議事録等

3) 業務完了報告書

- ① 業務の概要
- ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 期待される成果の達成度
- ⑤ 今後の活動／協力に向けての提言（JICAに対する提言は和文のみ）

<添付資料>

- ・業務フローチャート
- ・専門家派遣実績（要員計画）
- ・携行機材実績（引き渡しリスト）（あれば）
- ・議事録等

併せて、JICAが提供する様式に沿って、外部公開用の業務報告書も提出する

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。提出に当たっては、業務完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) 栄養センシティブ化（啓発活動等）のための教材（C/P 向け、農家向け）及びマニュアル（C/P 向け）

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICA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、JICAに報告するものとする。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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真

(4) 収集資料

業務時に入手した資料及びデータは整理してリストを付した上で、JICAに提出する。

第4 契約の条件

1. 業務工程

本業務に係る全体工程は2021年4月上旬に開始し、2022年3月中旬に完了することを予定している。現地派遣については、合計6回程度を想定しているが、業務の内容をふまえ適当と考える現地渡航時期、回数をプロポーザルにて提案すること。なお、1回の渡航で成果2の活動対象国間を移動することを想定し、これを1回と数えている。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成案

(1) 業務量の目途

合計9.77M/M（現地：8.57M/M、国内1.2M/M）

目安と異なる提案を行う場合はその理由をプロポーザルに明記することとする。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止のための隔離期間も念頭に検討すること。

(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を配置、業務主任者が主にモザンビークでの業務、農業における栄養センシティブ化を担当する業務従事者がその他の国も含む業務を担当することを想定しているが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、必要な分野や人数の配置をプロポーザルにて提案することとする。

1) 業務主任者／食料安全保障・栄養政策（2号）

2) 農業案件における栄養センシティブ化（3号）

3. 相手国による便宜供与

C/Pの配置（モザンビーク、その他対象2カ国（対象技術協力プロジェクトのC/Pによる兼務を想定し今後調整））

執務スペースの提供（モザンビーク）

4. JICAによる便宜供与

成果2対象国への初渡航時の先方政府への事前通告、面談予定の取り付けにかかる情報提供及び取り付け支援

成果2対象技術協力プロジェクト専門家への取り次ぎ、業務への協力内諾取り付け支援

5. 配布資料／閲覧資料等

(1) 閲覧資料

閲覧を希望される方は、JICA経済開発部農業・農村開発第二グループ（edga2@jica.go.jp）までご連絡ください（配布対応なし）。

Summary table of the projects/programs related to Food and Nutrition Security which are supported by the Donors and NGOs（前任専門家作成）

(2) 公開資料

- 1) 栄養改善にかかるJICAの取り組み方針
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/nutrition/approach.html>
- 2) 国別調査報告書
https://www.jica.go.jp/activities/issues/nutrition/ku57pq00001pa078-att/nutrition_profile_mozambique.pdf
- 3) JICA広報誌 Mundi2020年1月号「特集 栄養改善」
<https://www.jica.go.jp/publication/mundi/ku57pq00002kfsx7-att/202001.pdf>
- 4) JICA広報誌 Mundi2020年11月号「特集 新時代の人間の安全保障」
<https://www.jica.go.jp/publication/mundi/ku57pq00002kfsx7-att/202011.pdf>
- 5) 「モザンビーク母子保健栄養サービス強化プロジェクト」事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2019_1900366_1_s.pdf
- 6) モザンビークニアッサ州における地方給水施設建設計画準備調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000044045>

6. その他留意事項

(1) 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で別見積で提案すること。

(2) 現地再委託

本業務では、栄養センシティブ化のための研修の支援やフォローアップを目的として、現地雇人の雇用を想定しているが、現地再委託を可とする。

コンサルタントは業務内容を踏まえ現地再委託等が必要と考える場合にはプロポーザルにおいて提案できるものとする。

現地再委託等を想定する場合、プロポーザルにおいて可能な範囲で、現地及び第三国での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）、価格競争に参加を想定している現地及び第三国の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(3) 不正腐敗防止

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）」（<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する。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) 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。

(5) 遠隔業務の可能性

現地派遣業務については、新型コロナウイルス感染拡大の状況や受入国政府側の対応もふまえて、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。