

公 示 日 : 2021 年 12 月 15 日(水)

調達管理番号 : 21a00976

国 名 : ハイチ国

担当部署 : 人間開発部保健第一グループ保健第一チーム

調 達 件 名 : ハイチ国保健人口省技術アドバイザー業務

## 1. 担当業務、格付等

- (1) 担 当 業 務 : 保健人口省技術アドバイザー
- (2) 格 付 : 2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 : 2022 年 2 月中旬から 2024 年 3 月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 15.33 国内 3.0 合計 18.33
- (3) 業務日数 :

- ・ 第 1 次 国内準備 5 日、現地業務 80 日、国内整理 5 日
- ・ 第 2 次 国内準備 5 日、現地業務 80 日、国内整理 5 日
- ・ 第 3 次 国内準備 5 日、現地業務 80 日、国内整理 5 日
- ・ 第 4 次 国内準備 5 日、現地業務 80 日、国内整理 5 日
- ・ 第 5 次 国内準備 5 日、現地業務 80 日、国内整理 5 日
- ・ 第 6 次 国内準備 5 日、現地業務 60 日、国内整理 5 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 次渡航を除いては具体的な業務日程の提案が可能です。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。

### (4) 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(1)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 13 ヶ月以降) : 契約金額の 20% を限度とする。

### 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：2022年1月12日(水)（12時まで）
- (4) 提出方法：電子データのみ
  - 専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp))

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き（PDF/352KB）  
[https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition\\_2020.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2020.pdf)

なお、JICA 本部1階調達・派遣業務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。

◇ 評価結果の通知：2022年1月25日(火)までに個別通知  
提出されたプロポーザルを JICA で評価・  
選考の上、契約交渉順位を決定します

### 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 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
  - 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)

類似業務経験の分野	保健政策分野に係る各種業務
対象国／類似地域	ハイチ／全途上国
語学の種類	フランス語及び英語

### 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。

## 6. 業務の背景

ハイチでは、2010年の震災後、国家復興開発行動計画（PARDH）が策定され、震災後の復旧だけでなく長期的な開発へ向けた方向性が示された。2012年5月にはPARDHの工程を具体化し、2030年までの新興国入りを目指した、ハイチ開発戦略計画（PSDH）が策定され、その中では社会開発の一つとして、「全国をカバーする必要最低限の保健サービスの提供」が掲げられた。更に同年7月に定められた国家保健政策（PNS）では、「すべての国民に対して保健サービスへの普遍的なアクセスを提供し、効率的で、適切な保健システムにおいて、主要な健康課題である罹患率及び死亡率の削減を保障する」ことが全体目標として掲げられた。2013年10月にはPNSを実現するために保健行動計画（PDS）が策定され、取り組みが進められている。

このような方向性が示されている一方で、ハイチの保健分野に関する指標は、妊産婦死亡率がSDGsで掲げられる70（出生10万対）という目標に対し359、5歳未満児死亡率が25（出生1,000対）という目標に対し69（世銀、2015）であり、中南米諸国の中で最も悪い数値となっている（地域平均はそれぞれ69、18.8）。

JICAはこれまで無償資金協力「南東県ジャクメル病院整備計画」や技術協力として母子保健分野の第三国研修、課題別研修、二期に渡り派遣した個別専門家「保健人口省技術アドバイザー」を通し、保健医療サービス提供能力の向上を目指してきた。特にアドバイザーは、一期目で病院向け現任教育プログラムの立案と研修の指導をしつつ、指導者向けのマニュアルを整備した。続く二期目では地域保健の現状、ニーズ、地方行政、関連省庁、他ドナーにかかる情報収集と分析を行いつつ、前任者が作成したマニュアルの最終化、追加研修の実施に加え、無償資金協力で建設したジャクメル病院の運営改革などに取り組んだ。更には保健人口省に対して、日本が推進するユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）をハイチで具体化していくための分析・提言を世界銀行、パンアフリカン保健機構（PAHO）と協働して行った。

また世銀は日本開発政策・人材育成（PHRD）基金を活用し、同国におけるUHC達成に向けた現状調査「UHCとパンデミック事前対策」（パイロット地域での保健施設及び利用者の調査、既存政策の分析、リソースマッピング、UHC達成を目指すための指標設定、他国の事例研究等）を実施している。同調査報告によると地方医療施設の人材・医療施設の不足、地方におけるコミュニティ・ヘルス・ワーカー活用の重要性、産前研修の改良、保健施設での分娩改善、等の提言がなされている。感染症パンデミック予防対策については、コミュニティ・ヘルス・ワーカーの適正配置、役割の適正化等

が述べられている。加えて、グローバル・ファイナンス・ファシリティ（GFF）がハイチ母子保健分野のインベストメントケースの作成を計画し、ドナー資金の集中を目指している。

ハイチでは上記のように保健分野への取り組みが実施されているものの、UHC 達成に向けた統一的な政策・計画の欠如、プライマリー・ヘルス・ケアへのリソースの集中不足、非効率な病院運営、サービスの質の低さ、ドナー間の連携不足、政府の予算に占める保健財源の不足が依然として課題となっている。

これらの課題を解決するために、ハイチの保健人口省の計画策定能力を強化し、ハイチにおける UHC 達成に向けた取り組みを整理、関連政策の策定及び実施を推進することを目的とした専門家の派遣要請がハイチ側から挙げられた。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、ハイチ保健人口省をカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、ハイチの保健セクターの現状、特に UHC 達成に係る取り組み及び支援ニーズについて、情報を収集・整理・分析する。過去のアドバイザー派遣で得られた経験・教訓や、他ドナーによる UHC 関連活動等についても整理した上で、ハイチの UHC 達成及び保健システム強化に向けた政策・計画策定に関する技術的指導・助言を行う。また、C/P 及び他機関との調整を行いながら活動を実施し、政策提言も視野に入れ活動していくことが期待される。具体的担当事項は次のとおりとする。

### （1） 第 1 次国内準備期間（2022 年 2 月下旬）

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、ハイチ政府作成の関連報告書、政策文書（PARDH、PSDH、PNS、PDS）等を参照し、ハイチの保健セクターの現状及び UHC 達成に向けた取り組みについて把握・分析する。
- ② JICA 人間開発部及び JICA ハイチ支所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ 本業務における全体のワークプラン（和文・仏文）を作成し、JICA 人間開発部による確認を経て提出する。併せて JICA ハイチ支所にもデータを送付する。

### （2） 第 1 次現地業務期間（2022 年 3 月下旬～2022 年 6 月上旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ハイチ支所、C/P にワークプランを説明・

- 提出し、業務計画の承認を得る。
- ② C/P の UHC 推進の体制（人員、業務所掌、予算、活動計画）及び実施状況について、C/P 関係者及び関係ドナー等からのヒアリングや資料入手により情報収集をする。UHC 推進のための実施体制が確立されていなければ、C/P と相談の上で保健人口省内に担当チームを構成する、又は担当者を特定する。
  - ③ UHC にかかる関連政策・戦略について、C/P による策定状況や今後の計画について確認する。
  - ④ 上記③の結果を踏まえ、(1) ①でまとめたハイチの保健セクターの現状及び UHC 推進に向けた取り組みにかかる情報を更新し、UHC 推進における課題を分析・整理する。
  - ⑤ 上記④で整理した内容について担当チーム（担当者）と共有する。C/P からあげられた意見やフィードバックを踏まえて、適宜、現状と課題を再整理する。
  - ⑥ 追加の情報収集が必要と思われる関連部署がある場合には、担当チーム（担当者）と共に意見交換を実施し、その結果も上記④の現状と課題の再整理に含める。
  - ⑦ 上記で収集された情報を C/P と整理し、現状及び課題について整理し、結果を⑧の第 1 次現地業務結果報告書に含める。
  - ⑧ 第 1 次現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA ハイチ支所、C/P 機関へ提出し、報告する。
- (3) 第 1 次国内整理期間（2022 年 6 月中旬）  
JICA 人間開発部に第 1 次現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、報告する。
- (4) 第 2 次国内準備期間（2022 年 7 月上旬）  
第 2 次渡航にかかるワークプラン（和文・仏文）を作成し、人間開発部による確認を経て提出する。併せて、JICA ハイチ支所にもデータを送付する。
- (5) 第 2 次現地業務期間（2022 年 7 月中旬～2022 年 9 月下旬）
- ① 現地業務開始時に、JICA ハイチ支所、C/P にワークプラン（和文・仏文）を説明・提出し、業務計画の承認を得る。
  - ② 第 1 次現地業務期間時にまとめたレポートを踏まえ、C/P と改めて現在のハイチの UHC 推進状況を確認し、C/P が UHC 推進に向けた

課題を理解した上で、政策・国家戦略を作成できるよう以下の支援を行う。

- ・ UHC 推進の課題について C/P と確認し、必要に応じて追加で協議を設ける。
  - ・ 各種ドナー会合への参加および PAHO/WHO、世界銀行、PHRD 基金等を含む他ドナーとの個別協議を通じて、これまで整理した現状と課題について共有する。ハイチの UHC にかかる取り組みへの評価や、他ドナーから見た現時点での UHC の課題についてもヒアリングし、ドナーマッピングも作成すること。
  - ・ C/P とともに、あげられた課題や意見を整理し、UHC にかかる政策・国家戦略として含めるべき内容について検討する。
  - ・ C/P が同政策・国家戦略作成にあたって具体的な計画、体制を整備するのを支援する。実現可能なものとなるよう、特に予算面、能力面等の観点から助言する。
- ③ 第 2 次現地業務結果報告書を JICA ハイチ支所、C/P へ提出し、報告する。

(6) 第 2 次国内整理期間 (2022 年 10 月上旬)

JICA 人間開発部に第 2 次現地業務結果報告書 (和文・仏文) を提出し、報告する。

(7) 第 3 次国内準備期間 (2022 年 10 月下旬)

第 3 次渡航にかかるワークプラン (和文・仏文) を作成し、人間開発部による確認を経て提出する。併せて、JICA ハイチ支所にもデータを送付する。

(8) 第 3 次現地業務期間 (2023 年 1 月上旬～2023 年 3 月中旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA ハイチ支所、C/P にワークプラン (和文・仏文) を説明・提出し、業務計画の承認を得る。
- ② UHC にかかる政策・国家戦略の作成状況を確認の上、必要に応じて C/P と協議する場を調整し、技術的な観点から助言するなど、C/P による同政策・国家戦略の作成を支援する。その際、C/P 自身のオーナーシップ醸成を意識すること。また、日本を含む他ドナーの協力量方針・支援内容について、政策・国家戦略における位置付けを整理し、過去の日本の協力や PHRD についても関連させながら助言する。
- ③ 政策協議・実務者協議および各種ドナー会合に参加し、同政策・国

家戦略の作成状況について適宜共有し、そこで出た意見を C/P が UHC にかかる政策・国家戦略に反映・更新していくよう支援する。また、具体的な活動についての検討に備えて、他ドナーのハイチにおける活動状況についても適宜情報を得て更新しておくこと。

- ④ 第3次現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA ハイチ支所、C/P へ提出し、報告する。

（9）第3次国内整理期間（2023年3月下旬）

JICA 人間開発部に第3次現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、報告する。

（10）第4次国内準備期間（2023年4月中旬）

第4次渡航にかかるワークプラン（和文・仏文）を作成し、人間開発部による確認を経て提出する。併せて、JICA ハイチ支所にもデータを送付する。

（11）第4次現地業務期間（2023年4月下旬～2023年7月上旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ハイチ支所、C/P にワークプラン（和文・仏文）を説明・提出し、業務計画の承認を得る。
- ② UHC にかかる政策・国家戦略の作成状況を確認の上、同政策・国家戦略の最終化を支援する。
- ③ 政策協議・実務者協議や各種ドナー会合の場を活用し、同政策・国家戦略の最終版の共有・発表を支援する。
- ④ UHC 政策・国家戦略の具体的な活動計画の作成・具体化を支援する。その際、必要に応じて追加情報を収集・提供し、実施体制整備の観点及び技術的観点から助言する。
- ⑤ 各種ドナー会合に参加し、同政策・国家戦略の活動計画について共有したうえで、他ドナーに対し連携可能性について確認・調整する。必要に応じて、個別協議も行う。また、他ドナーとの協議を経たのちに（5）②で作成したドナーマッピングも更新する。
- ⑥ 上記を踏まえ、UHC にかかる政策・国家戦略の活動計画を C/P が最終化するのを支援する。
- ⑦ 第4次現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA ハイチ支所、C/P へ提出し、報告する。

（12）第4次国内整理期間（2023年7月中旬）

JICA 人間開発部に第 4 次現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、報告する。

（13）第 5 次国内準備期間（2023 年 8 月上旬）

第 5 次渡航にかかるワークプラン（和文・仏文）を作成し、人間開発部による確認を経て提出する。併せて、JICA ハイチ支所にもデータを送付する。

（14）第 5 次現地業務期間（2023 年 8 月中旬～2023 年 10 月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ハイチ支所、C/P にワークプラン（和文・仏文）を説明・提出し、業務計画の承認を得る。
- ② UHC 政策・国家戦略の活動計画が、正式に承認・確定されるよう支援する。また、予算案の策定及び然るべき体制の整備と運営方法についても C/P および関係省庁と協議し、確認する。
- ③ 承認された活動計画が計画通りに実施されているかを確認できるよう、定期的なモニタリング会合を C/P が調整するのを支援する。開催頻度は C/P と相談の上決定すること。
- ④ 上記モニタリング会合の第一回目の開催を支援する。第一回目は、C/P による活動計画の発表および関係者の顔合わせ等を想定している。
- ⑤ 第 5 次現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA ハイチ支所、C/P 機関へ提出し、報告する。

（15）第 5 次国内整理期間（2023 年 11 月上旬）

JICA 人間開発部に第 5 次現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、報告する。

（16）第 6 次国内準備期間（2023 年 11 月下旬）

第 6 次渡航にかかるワークプラン（和文・仏文）を作成し、人間開発部による確認を経て提出する。併せて、JICA ハイチ支所にもデータを送付する。

（17）第 6 次現地業務期間（2023 年 12 月上旬～2024 年 2 月上旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ハイチ支所、C/P にワークプラン（和文・仏文）を説明・提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 定期モニタリング会合第二回目の開催を支援する。C/P と事前に関係者に確認すべき事項や活動の進捗が芳しくなかった場合の対応等につ

いて確認する。

- ③ 日本が過去にハイチで実施した協力案件について整理し、当時プロジェクトに従事していた専門家や実施機関の担当者等へヒアリングする。協力の定着度及び持続性の観点からグッドプラクティス及び課題を整理する。
- ④ 上記③の結果を踏まえ、成果の拡大のために実施すべきフォローアップ案について、現在の C/P の体制や優先順位なども考慮した上で案を作成し、C/P と協議する。必要に応じて、活動の実施体制や方針について助言する。
- ⑤ これまでの情報収集及び C/P の UHC 政策・国家戦略などを踏まえ、ハイチの保健セクターにおける課題について C/P と協議し、改めてニーズを把握・分析する。また、これまでの日本の協力に対する評価についてもヒアリングする。
- ⑥ ヒアリングした日本の協力に対する評価を踏まえ、ハイチ側の支援ニーズに合致する新規の技術協力案件形成の方針を作成する。その際、他国における同分野の協力事例の教訓も把握したうえで案を作成すること。
- ⑦ 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む専門家業務完了報告書（案）（和文・仏文）を JICA ハイチ支所、C/P に提出し、報告する。

（18）第6次国内整理期間（2024年3月上旬）

専門家業務完了報告書（和文・仏文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。

## 8. 報告書等

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）ワークプラン（全体及び各渡航時）

現地渡航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。

和文 2部（JICA 人間開発部、JICA ハイチ支所へ各 1部）

仏文 3部（JICA 人間開発部、JICA ハイチ支所、C/P へ各 1部）

（2）現地業務結果報告書

各渡航時及び渡航終了時。提出部数は以下のとおり。

和文 2部（JICA 人間開発部、JICA ハイチ支所へ各 1部）

仏文 3 部（JICA 人間開発部、JICA ハイチ支所、C/P へ各 1 部）

記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

(3) 専門家業務完了報告書（和文 3 部・仏文 3 部）

2024 年 3 月 6 日(水)までに提出。

契約業務の完了を確認するためのもので、業務完了後の帰国後に提出。

記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況・成果
- ③ 業務実施上の課題とその対処・結果
- ④ 業務実施上残された課題
- ⑤ 今後の展望・提言
- ⑥ 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。なお、ドラフトを事前に提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化する。

## 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、以下 URL の「業務実施契約（単独型）に係る見積書について」を参照願います。

[https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate\\_202103.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate_202103.pdf)

留意点は以下のとおりです。

- (1) 報酬単価  
紛争影響国・地域における報酬単価の加算を適用します。詳しくは、上述 URL を参照ください。
- (2) 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⇒ダラス⇒マイアミ⇒ポルトープランス⇒マイアミ⇒ダラス⇒日本を標準としますが、見積時点で渡航可能な現実的な経路で計上してください。
- (3) 臨時会計役の委嘱  
本業務にかかる活動費は、活動計画に従って、JICA ハイチ支所より業務

従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。(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)。

\*臨時会計役とは、会計役としての職務(例:在外事業強化費の受取り、支出、精算)を必要な期間(例:現地出張期間)に限り JICA から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

(4) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

## 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」記載の渡航期間に応じて提案してください。但し、業務人月の現地分、国内分、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) 宿舎手配: 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) 通訳備上: なし

オ) 現地日程のアレンジ: 第1次現地渡航開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。

カ) 執務スペースの提供: 保健人口省内における執務スペース提供(ネット環境完備予定)

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部保健第一グループ (Email: hmge1@jica.go.jp TEL:03-5226-8345) にて配付します。

・保健・人口省技術アドバイザー業務完了報告書

② 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

イ) 提供依頼メール

・タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」

・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

### (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 ハイチ及びその他途上国において、保健医療政策分野での経験を有することが求められます。また、途上国の保健省に対する政策提言や他機関との連携・調整業務の経験を有することが望ましいです。
- ③ 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 ハイチ支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及び調整作業を十分に行うこととします。また、同支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支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」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ④ 90日を超える渡航においては、公用旅券での入国が必要となります。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- ⑦ 本業務については、前大統領暗殺事案後、政治日程が不透明であり、2021

年 8 月の南部地震の影響も残存していることから、先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務形態が変更となる場合も考えられます。具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上