

公 示 日 : 2023 年 3 月 15 日 (水)

調達管理番号 : 22a00936

国 名 : ガンビア

担 当 部 署 : 経済開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム

調 達 件 名 : ガンビア国農業アドバイザー業務

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、最終見積書において、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

## 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 農業アドバイザー
- (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 : 2023 年 4 月下旬から 2025 年 5 月下旬
- (2) 業務人月 : 現地 12.00 人月、国内 1.45 人月、合計 13.45 人月
- (3) 業務日数 :

第1次 国内準備 4 日、現地業務 80 日、国内整理 3 日

(現地 : 23 年 5 月中旬～8 月上旬)

第2次 国内準備 2 日、現地業務 70 日、国内整理 3 日

(現地 : 23 年 11 月中旬～24 年 1 月下旬)

第3次 国内準備 2 日、現地業務 80 日、国内整理 3 日

(現地 : 24 年 5 月中旬～8 月上旬)

第4次 国内準備 2 日、現地業務 70 日、国内整理 3 日

(現地 : 24 年 11 月中旬～25 年 1 月下旬)

第5次 国内準備 2 日、現地業務 60 日、国内整理 5 日

(現地 : 25 年 2 月下旬～4 月下旬)

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ヵ月を越えますので、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18%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降)：契約金額の18%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヵ月以降)：契約金額の4%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：2023年3月29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。  
「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(2022年4月)」の「別添資料11 業務実施契約(単独型) 公示にかかる競争手続き」

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限(時刻)までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2023年4月7日(金)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・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 | 農業政策・普及にかかる各種業務 |
| 対象国及び類似地域 | ガンビア及びアフリカ地域    |
| 語学の種類     | 英語              |

※語学の証明書に関しまして、TOEIC の IP テストによるスコアレポートも可とした暫定運用は 2022 年 9 月末にて終了していますので、ご注意ください。なお、CASEC や JICA 専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっていますので、提出（添付）いただく必要はありません。

(詳細：[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118\\_02.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html))

#### 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：特になし

※黄熱に感染する危険のある国から来る、生後 9 か月以上の渡航者は黄熱予防接種証明書が要求されています。乗り継ぎのため、黄熱に感染する危険のある国の空港に 12 時間以上滞在した渡航者も黄熱予防接種証明書が要求されています。

なお、ガンビア国は黄熱に感染する危険のある国です。黄熱の予防接種が推奨されています。

#### 6. 業務の背景

- (1) 当該国における農業セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

農業は同国の国内総生産の 33%を占め、農村人口の 77%が農畜産業に従事するなど、ガンビア共和国（以下、「ガンビア」という）の経済及び農村住民の生活を支える重要セクターと位置付けられる（FAO, 2020）。他方、気候変動による不安定な

降雨パターン・干ばつ・砂漠化・山火事、森林伐採、栽培技術の普及・近代的な農業投入資材・金融アクセスの不足など、様々な要因が重なり農作物の生産量と生産性の減少が大きな問題となっている。加えて、農村部から都市部や国外への若者の流出による人手不足の課題にも直面している。

ガンビア政府は上記課題に対し、国家開発計画（NDP2018-2022）を策定した。農業分野においては、「現代的で持続可能な市場志向の農業を通じた所得向上」、「雇用の創出」、「貧困の削減と経済変革」の実現を目標に掲げている。上記目標を達成するため、2019 年 9 月に策定された農業普及政策及び農業普及戦略では、ガンビア国内の 25 か所にある農業局（Department of Agriculture : DoA）傘下の農業普及所（Mixed Farming Center : MFC）が展示圃場等を活用した農民への適正技術の普及を行い、普及サービスの中心的役割を担うことが期待されている。また、普及すべき適正技術の開発においては、国家種子事務局（National Seed Secretaria : NSS）や国立農業研究所（National Agricultural Research Institute: NARI）をはじめとした関係部署・機関との連携が期待されている。しかしながら、MFC は施設・設備の老朽化、職員の能力不足、また、予算が適切に配賦されていないといった問題もあり、職員の職務に対するモチベーションが低下しており、多くの MFC で普及サービスを提供できていないといった課題がある。なお、ガンビア政府から配布される予算も運営経費が大半であり、MFC 職員の活動費は各 MFC での活動による収益から支出される前提であることも課題となっている。

そのため、ガンビア政府は普及活動の基盤を整備すべく 2021 年までに 12 の MFC を修復し、2023 年度にはさらに 6 つの MFC の改修を計画している。また、JICA は 2021 年 10 月から 2022 年 12 月までシャトル型で農業アドバイザーを派遣し、MFC の活性化を目的とした活動を実施した。前農業アドバイザーの成果として、MFC の行動計画策定<sup>1</sup>のためのワークショップ実施や MFC 職員を対象とした SHEP アプローチ研修等の能力強化研修等の実施を通じ 1) 農業省の普及の基盤でありながら活動が停滞していた MFC の役割・進むべき方向性について一部の MFC 職員の理解を深め、2) 二か国間協力を継続実施するための土台作りとして一部 MFC 職員のドナー依存意識を軽減したことがあげられる。他方、前農業アドバイザーからは依然として政府主導の MFC の技術普及サービスがほぼ実施されていない上に、職務に対する評価体制も含め、MFC 職員のモチベーションを維持・向上させる方策を取ることが求められている。また、予算が配賦されても、有効活用できず、予算の多くが支出できていない実態があることも判明した。

<sup>1</sup> MFC職員から実施の要望が多くかつDoAが主体的に実施可能と判断した活動として1)耕運機オペレーターの研修、2)普及センターでの種子栽培システム作りが挙げられ、1)については、パイロットサイトの選定、DoA・MFC双方の費用負担、講師の確保等、実施手前までもう少しというところまで支援したが、最終的に講師とDoA間で講師代に関し、合意することができず、前農業アドバイザーの活動期間中に実施には至らなかった。2)については、DoA、NSS双方の局長の多忙等を理由に覚書最終化までたどり着かなかった。同活動の実施についても本アドバイザーは継続的に支援する計画。

かかる状況下、ガンビア農業省は継続的な関係者の能力強化と MFC の技術普及システムの再整理・強化を通じ、MFC の可能性を最大限に引き出し、普及組織として自律的に活動を行うことができるよう、我が国に農業アドバイザーの派遣を要請した。

なお、同国では灌漑改修にかかる無償資金協力による支援の可能性について情報収集をしており、当該分野にかかる情報収集・整理業務も本案件で実施する。

(2) ガンビア農業セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本案件は、対ガンビア共和国国別開発協力方針(2020 年 4 月)重点分野の「持続的な発展と基礎生活環境の改善」における「農村漁村経済基盤の改善プログラム」に位置付けられる。

(3) 他の援助機関の対応

主に世界銀行(WB)、アフリカ開発銀行(AfDB)、イスラム開発銀行(IsDB)、国際連合食糧農業機関(FAO)、国際農業開発基金(IFAD)が長くガンビアの稲作、野菜栽培を支援してきた。現在、農業分野で実施されている他の援助機関の主な事業は以下の通り。

- ・Rice Value Chain Transformation Programme (RVCP) (AfDB: 2019 年～2023 年)  
<https://www.afdb.org/en/documents/gpn-gambia-rice-value-chain-transformation-project-rvcp>
- ・Resilience of Organizations for Transformative Smallholder Agriculture Project (IFAD 他: 2019～2026)  
<https://www.ifad.org/en/web/operations/-/project/2000001065>
- ・Regional Rice Value Chain Development Project (RRVCDP) (IsDB: 2020 年～2024 年)  
<https://www.isdb.org/project-procurement/tenders/2020/gpn/regional-rice-value-chain-development-project>

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、ガンビア国農業省農業局をカウンターパート(以下「C/P」)機関とし、予算支出の最適化も念頭に置いた MFC の行動計画の作成支援、関係部との普及へ向けた連携強化、普及員への能力強化研修の実施・農家への普及サービスの実施等を通じ「成果 1: 技術普及サービス実施体制の強化」を行い、「成果 2: MFC の活動に対するモニタリング・評価にかかる DoA 内の体制を強化」することで、MFC 職員の職務に対する目的意識とモチベーションの向上を図り、普及組織として自律的活動に活動を行うことができるよう支援を行う。

また、同国では灌漑改修にかかる無償資金協力による支援の可能性について検討

が進められていると共に、MFC 活性化を通じた技術協力事業の形成も中長期的に期待がなされているところ、本業務従事者は「成果 3：灌漑施設支援にかかる無償資金協力事業 並びに SHEP または CARD に関連した技術協力事業の案件形成に向けた情報を収集し整理」を実施する。具体的な業務担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2023 年 4 月下旬～2023 年 5 月上旬）

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、ガンビア政府作成の関連報告書、学術論文等を参照し、ガンビアの農業・農村開発分野の現状と課題を分析する。
- ② JICA 経済開発部及びセネガル事務所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ ワークプラン（英文）を作成し JICA 経済開発部による確認ののち提出する。併せて、セネガル事務所にもデータを送付する。

(2) 第 1 次現地業務期間（2023 年 5 月中旬～2023 年 8 月上旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、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。  
なお、第 1 次現地渡航の際はセネガル事務所に立ち寄り、セネガルに駐在する SHEP 広域アドバイザーやセネガル事務所担当者と情報共有の機会を設けることを想定している。

【成果 1 に係る事項】

- ② DoA 職員とともに、現地農民のニーズを踏まえ、参加型ワークショップの実施を通じ MFC Revitalization Strategy Plan (MFC 活性化戦略計画) に沿った MFC の活動計画の見直しを行う。  
なお、MFC への予算が適切に配賦されていない、又は、予算が配布されていても MFC が有効に予算を活用できていないといった課題が前アドバイザーから指摘されているところ、予算面も考慮し、MFC が自律的に活動を行えるよう活動計画の策定をファシリテートする。
- ③ DoA 職員とともに、上記、行動計画に沿い、NARI、NSS をはじめとした関係部署・機関を巻き込みながら MFC 職員に農業技術普及研修の実施を支援する。なお、現在、DoA と NSS 間で作成している MFC を活用した Foundation Seed 生産にかかる覚書案の最終化、パイロットサイトの選定、パイロットプロジェクトの実施について、両局の覚書の最終化とパイロットプロジェクトの実施にかかる意思が継続して存在する場合、支援を行う。
- ④ 第 2 次現地業務期間に実施する現場農家／農家グループへの普及サービスの実施準備を行う。

【成果 2 に係る事項】

- ⑤ DoA 職員とともに、MFC 職員から現行モニタリング・評価体制の課題について聞き取りを行いながら、改善を行う。

【成果 3 に係る事項】

- ⑥ 灌漑施設支援にかかる無償資金協力事業 並びに SHEP または CARD に関連した技術協力事業の案件形成に向けた情報を収集し整理する。
  - ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
  - ⑧ JICA セネガル事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）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（2023 年 8 月中旬）  
第 1 次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）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（2023 年 11 月上旬）  
第 2 次派遣にかかるワークプラン（英文）を作成、経済開発部による確認の後提出する。併せて、セネガル事務所にもデータを送付する。
- (5) 第 2 次現地業務期間（2023 年 11 月中旬～2024 年 1 月下旬）
- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、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。

【成果 1 に係る事項】

- ② 農家／農家グループへの普及サービスの実施を支援する。
- ③ 上記活動の結果を踏まえ、MoA や DoA とともに MFC 活性化戦略計画を改定する。
- ④ 隣国視察研修や各 MFC の活動に関する MFC 間の視察を実施し、成功事例・課題を MFC 間で共有するとともに、成果 2 に係るモニタリング・評価に係る活動を活用し、MFC 間の競争を促す。なお、MFC 活性化戦略計画で提案されている関係機関・部署から MFC への職員の配置が実現した場合、上記活動を活用しながら、異なるから機関・部署から配属された MFC 職員間の適切な関係構築を支援する。

【成果 2 に係る事項】

- ⑤ 上記、成果 1 にかかる MFC による農民への普及サービスに関する活動のモニタリング・評価を行い、良い点や改善点について MFC にフィードバックを行う。
- ⑥ 上記、モニタリング・評価の実施により把握された課題があれば改善を行う。

【成果 3 に係る事項】

- ⑦ 灌漑施設支援にかかる無償資金協力事業 並びに SHEP または CARD に関連した技術協力事業の案件形成に向けた情報を収集し整理する。
- ⑧ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑨ JICA セネガル事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）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（2024 年 2 月上旬）

第 2 次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）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（2024 年 4 月下旬～5 月上旬）

第 3 次派遣にかかるワークプラン（英文）を作成、JICA 経済開発部による確認の後提出する。併せて、JICA セネガル事務所にもデータを送付する。

（８）第 3 次現地業務期間（2024 年 5 月中旬～8 月上旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、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。

【成果 1 に係る事項】

- ① DoA 職員とともに、現地農民のニーズを踏まえ、参加型ワークショップの実施を通じ MFC 活性化戦略計画に沿った MFC の活動計画の見直しを行う。
- ② DoA 職員とともに、上記、行動計画に沿い、NARI、NSS をはじめとした関係部署・機関を巻き込みながら MFC 職員に農業技術普及研修の実施を支援する。
- ③ 第 4 次現地業務期間に実施する現場農家／農家グループへの普及サービスの実施準備を行う。

【成果 2 に係る事項】

- ④ DoA 職員とともに、MFC 職員から現行モニタリング・評価体制の課題について聞き取りを行いながら、改善を行う。

【成果 3 に係る事項】

- ⑤ 灌漑施設支援にかかる無償資金協力事業 並びに SHEP または CARD に関連した技術協力事業の案件形成に向けた情報を収集し整理する。
- ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑦ JICA セネガル事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回現地業務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(2024年8月中旬)

第3次派遣の現地業務結果報告書(和文・英文)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(2024年11月上旬)

第4次派遣にかかるワークプラン(英文)を作成、人間開発部による確認の後提出する。併せて、セネガル事務所にもデータを送付する。

(11) 第4次現地業務期間(2024年11月中旬～2025年1月下旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、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。

【成果1に係る事項】

- ② 農家／農家グループへの普及サービスの実施を支援する。
- ③ 上記活動の結果を踏まえ、MoA や DoA とともに MFC 活性化戦略計画)を改定・最終化する。
- ④ 隣国視察研修や各 MFC の活動に関する MFC 間の視察を実施し、成功事例・課題を MFC 間で共有するとともに、成果2に係るモニタリング・評価に係る活動を活用し、MFC 間の競争を促す。なお、MFC 活性化戦略計画で提案されている関係機関・部署から MFC への職員の配置が実現した場合、上記活動を活用しながら、異なるから機関・部署から配属された MFC 職員間の適切な関係構築を支援する。

【成果2に係る事項】

- ⑤ 上記、成果1にかかる MFC による農民への普及サービスに関する活動のモニタリング・評価を行い、良い点や改善点について MFC にフィードバックを行う。
- ⑥ 上記、モニタリング・評価の実施により把握された課題があれば改善を支援する。

【成果3に係る事項】

- ⑦ 灌漑施設支援にかかる無償資金協力事業 並びに SHEP または CARD に関連した技術協力事業の案件形成に向けた情報を収集し整理する。
- ⑧ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑨ JICA セネガル事務所に現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回現地業務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(2025年2月上旬)

第3次派遣の現地業務結果報告書(和文・英文)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(2025年2月中旬)

第5次派遣にかかるワークプラン(英文)を作成、経済開発部による確認の後提出する。併せて、セネガル事務所にもデータを送付する。

(14) 第5次現地業務期間(2025年2月下旬～2025年4月下旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、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。

【成果1に関する事項】

- ② MFC 活性化戦略計画の最終化を支援する。

【成果2に関する事項】

- ③ モニタリング・評価の実施により把握された課題があれば引き続き改善を支援する。

【成果3に関する事項】

- ④ 灌漑施設改修にかかる無償資金協力事業並びに SHEP または CARD に関連した技術協力事業の案件形成に向けた情報を収集し整理する。
- ⑤ 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結果報告書(英文)を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑥ JICA セネガル事務所に現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告する。

(15) 第5次国内整理期間(2025年5月上旬～中旬)

専門家業務完了報告書(和文)を監督職員に報告する。

## 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。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

(1) ワークプラン(全体及び各現地業務期間時)

現地業務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。

英文を電子データで JICA 経済開発部、JICA セネガル事務所、C/P 機関に提出。

(2) 現地業務結果報告書

各現地業務期間終了時。和文及び英文を電子データで提出する。

和文・英文を JICA 経済開発部、JICA セネガル事務所へ提出。

英文を C/P 機関に提出

ただし、第5次現地業務結果報告書(和文)は(3)専門家業務完了報告書をもって代えることとする。また、第5次現地業務結果報告書(英文)には以下を盛り込み、C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏

めることとする。

- ・技術協力事業案（実施上の課題も記載）
- ・収集した無償資金協力事業形成に係る情報をまとめた資料

(3) 専門家業務完了報告書

2025 年 5 月 16 日(金)までに提出。

現地業務期間中／国内作業期間中の業務報告書（和文）を、JICA 経済開発部、JICA セネガル事務所に電子データを提出し、報告する。

C/P と協働して作成した各種普及教材や資料については各次報告書に参考資料として添付し電子データで提出することとする。

## 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「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022 年 4 月-12 月追記版）」（以下同じ）」の「IX. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料 2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(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す（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇄ドバイ⇄ダカール⇄ガンビア、日本⇄パリ⇄ダカール⇄ガンビア、日本⇄パリ⇄ブリュッセル⇄ガンビア、日本⇄フランクフルト⇄ブリュッセル⇄ガンビアを標準とします。

(2) 一般業務費

本件業務は、臨時会計役を委嘱することのできる JICA 拠点が存在しないガンビ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、以下の費目及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）： 7,200 千円

セミナー等実施関連費： 8,825 千円

通信・運搬費（携帯電話通信費）： 180 千円

(6) 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等も必要に応じて適宜、見積書に計上ください。

## (7) その他留意事項

ガンビア国内における宿泊については、JICA の安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとします。見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

## 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」に記載の現地業務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。

なお、日本国外務省によると、ガンビア政府は2022年12月13日付で、新型コロナウイルス（COVID-19）蔓延に伴い講じられた全ての入国規制を解除すると発表しました。これにより、陸路、空港、海港からガンビアに入国する全ての外国人・ガンビア人は、ワクチン接種証明証やPCRテスト陰性証明が不要になりました。しかしながら、入国条件は適時変更される可能性があるため、引き続き現地渡航の準備に当たり、情報収集をお願いします。

<https://www.anzen.mofa.go.jp/od/ryojiMailDetail.html?keyCd=139983>

#### 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 JICA セネガル事務所による便宜供与内容

- 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次現地派業務期間開始時における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：農業省内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

なお、第一回渡航時にはセネガル事務所へ立ち寄り、意見交換等を行ったうえでの渡航とする。

## (2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 経済開発部農業・農村開発第二グループから配付しますので、edga2@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

- ・前農業アドバイザーの業務完了報告書

- 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022 年 4 月 1 日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022 年 4 月 1 日版）」

イ) 提供依頼メール

- ・タイトル：「配付依頼：サイバー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 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及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」に渡航予定の業務従事者を登録してください。

- ③ 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。

- ④ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、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