

公 示 日 : 2023 年 5 月 10 日 (水)

調達管理番号 : 23a00157

国 名 : タンザニア

担 当 部 署 : アフリカ部アフリカ第二課

調 達 件 名 : タンザニア国東アフリカ共同体 (EAC) 事務局広域開発アドバイザー業務

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 : 東アフリカ共同体 (EAC) 事務局広域開発アドバイザー
- (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 6 月中旬から 2026 年 6 月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 19.5、国内 1.4、合計 20.9
- (3) 業務日数 :
 - ・ 第 1 次 国内準備 5 日、現地業務 75 日
 - ・ 第 2 次 国内準備 2 日、現地業務 60 日
 - ・ 第 3 次 国内準備 2 日、現地業務 45 日
 - ・ 第 4 次 国内準備 2 日、現地業務 75 日
 - ・ 第 5 次 国内準備 2 日、現地業務 75 日
 - ・ 第 6 次 国内準備 2 日、現地業務 30 日
 - ・ 第 7 次 国内準備 2 日、現地業務 75 日
 - ・ 第 8 次 国内準備 2 日、現地業務 75 日
 - ・ 第 9 次 国内準備 2 日、現地業務 30 日
 - ・ 第 10 次 国内準備 2 日、現地業務 45 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 次現地業務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。

(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13%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13%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13%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5月24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)

- ◇ 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審査申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2023年6月2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	広域インフラ開発に係る各種業務
対象国及び類似地域	東アフリカ及び全途上国
語学の種類	英語

工学または国際開発学の学士以上の学歴と、EAC事務局のC/P及び他ドナー関係者との円滑なコミュニケーションのためTOEIC860点相当以上の語学力が求められます。また、アフリカにおけるインフラ開発計画、地域統合等に関する業務経験を有することが望ましい。

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

6. 業務の背景

東アフリカ共同体 (East African Community: EAC) はケニア、タンザニア、ウガンダ、ルワンダ、ブルンジ、南スーダン、コンゴ民主共和国 (DRC) の7カ国からなる地域共同体である。EACは加盟国間の相互利益のために政治・経済・文化その他の面での協力関係を拡大及び深化させることを目的とし、関税同盟 (2005年から移行開始)、共通市場 (2010年から移行開始)、通貨統合、政治連邦 (東アフリカ連邦) の設立を目指している。また、アフリカ連合は2020年にアフリカ大陸自由貿易協定 (AfCFTA) を発行し、域内自由化及び統一市場の形成を進めようとしているが、EACはそれに先駆け2005年に域内関税を撤廃すると共に、COMESA-EAC-SADC三者地域共同体を結成し、自由貿易・域内標準化の推進を図ってきた。2022年4月のDRC加盟により、EAC内の人口は約2億6,700万人へ、GDP総額は約2,400億ドルへと増加。EACはインド洋と南大西洋を横断する地域共同体となることから、域内での更なる貿易の活性化、資本や人の移動及び投資促進による経済開発効果、市場範囲規模が拡大することによる共通市場としての競争力向上が期待される。

JICA は 2006 年から 2010 年まで EAC 事務局のモニタリング・評価ユニット及びインフラ開発ユニットへ企画調査員を派遣し、広域案件に係る EAC 各国政府間の調整・実施促進を支援してきた。また、2010 年 9 月からはワンストップ・ボーダーポスト（OSBP）等、広域案件形成・実施支援を強化するため個別専門家を派遣してきた。域内統合の観点から広域インフラ支援は重要な取り組みであるため、EAC 事務局は個別専門家の継続的な派遣を要望しており、タンザニア政府を通じて広域開発アドバイザーを要請した。

7. 業務の内容

本業務従事者は、EAC 事務局のインフラ局をカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、EAC 域内の広域インフラ案件に係る政策・戦略策定の促進と、我が国の案件形成・実施の円滑化に係る支援を行う。

業務実施上の留意点は以下のとおり。

- ・本専門家は EAC 域内において JICA が実施する広域インフラに係る技術協力・資金協力について、実施状況に係るモニタリングを行うとともに必要に応じて実施促進・支援を行うものとし、JICA による新規案件のアイデアがあれば、EAC の政策・戦略との整合性の観点や技術的観点から助言を行う。また、我が国から広域インフラ、貿易円滑化、民間セクター支援に関する専門家・調査団・民間企業等が派遣された場合、必要に応じ EAC 事務局・政府機関・ドナーとの協議の調整を行い、案件形成を支援する。
- ・2022 年度に JICA で実施した「アフリカ地域回廊開発に関する情報収集・確認調査」にて提案されているスマートコリドーの EAC 域内への導入について、EAC 事務局の関心を確認し、導入可能性があれば検討を支援する。
- ・EAC 事務局内の既存制度・ルールや業務の進め方の改善に係る助言を行い、事務局運営の効率化を支援する。
- ・第 2 次～第 10 次現地業務期間で実施する業務内容については、EAC 加盟国間での議論の状況や EAC 事務局の方針を踏まえ、調整を行うものとする。
- ・活動に際しては、EAC 事務局内の関税局に派遣されている東アフリカ地域税関・貿易円滑化アドバイザー、AUDA-NEPAD（アフリカ連合開発庁）に派遣されている JICA 企画調査員 5 名（担当分野：地域統合、IFNA（2 名）、カイゼン、CEO シニアアドバイザー）、EAC 加盟国の JICA 事務所と適宜情報共有・意見交換を行う。

具体的担当事項は以下のとおり。

- (1) 国内準備期間（2023年6月下旬）
 - ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、EAC・AfCFTA・他のアフリカ地域経済共同体（RECs）等の関連報告書等を参照し、EAC 域内の広域インフラの現状と課題を把握する。
 - ② 業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部及びタンザニア事務所による確認ののち EAC 事務局に提出する。
- (2) 第1次現地業務期間（2023年6月下旬～2023年9月上旬）
 - ① 現地業務開始時に EAC 事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
 - ② EAC 事務局は7月から新しい会計年度が開始されるため、2023/2024年度の予算計画について EAC 事務局と共に検討する。
 - ③ EAC 事務局及び関連する他ドナー（DFID、USAID、AfDB 等）の体制、予算、開発計画の内容と進捗、課題等について、必要に応じ EAC 事務局及びドナー関係者にヒアリングを行い把握する。
 - ④ 広域インフラに関する政策及び個別案件のうち特に対応優先度が高いものを EAC 事務局と確認し、取組み方法について協議する。現時点では、JICA による事前ヒアリングを踏まえ、既存の OSBP 施設の課題や問題点の分析を踏まえた施設整備・改修、及び交通安全にかかる域内の制度（車検制度、車両登録制度、運転免許制度等）の標準化や広域インフラ整備（国際回廊道路、港湾整備。将来国際送電網整備も可能性あり）を優先度が高いものとして想定している。
 - ⑤ EAC 事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC 事務局にフィードバックする。特に、年に一度開催される EAC 分野別大臣級会合（交通インフラ・気象・通信）についてはインフラ局のメンバーとして各種準備作業や会合に参加し、技術的助言等を行う。
 - ⑥ JICA による広域インフラに係る技術協力、資金協力、基礎情報収集・確認調査等の実施状況を一覧表に取りまとめ、EAC 事務局に報告する。以後、半年に一度を目安に更新する。
 - ⑦ 上記⑥の事業が EAC の各種政策・戦略（EAC 優先プロジェクトリスト、及び EAC 五か年計画、各分野別政策）にどのように寄与しているのか及び事業効果を高める工夫等を分析し、JICA 本部と EAC 加盟国の JICA 事務所にフィードバックする。
 - ⑧ EAC 事務局の動向について、JICA 本部、EAC 加盟国の JICA 事務所、関連する JICA 専門家・企画調査員等に定期的に発信する。以後、各現地業務期間に一度程度を目安として発信を行う。
 - ⑨ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を EAC 事務局に提出し、

報告する。

- ⑩ JICA タンザニア事務所及びアフリカ部（オンライン参加を想定）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合せを行う。

（３） 第２次国内準備期間（２０２３年１０月下旬）

第２次現地業務にかかる業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

（４） 第２次現地業務期間（２０２３年１０月下旬～２０２３年１２月下旬）

- ① 現地業務開始時に EAC 事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第１次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC 事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC 事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を EAC 事務局に提出し、報告する。
- ④ JICA タンザニア事務所及びアフリカ部（オンライン参加を想定）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合せを行う。

（５） 第３次国内準備期間（２０２４年２月上旬）

第３次現地業務にかかる業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

（６） 第３次現地業務期間（２０２４年２月上旬～２０２４年３月中旬）

- ① 現地業務開始時に EAC 事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第２次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC 事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC 事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を EAC 事務局に提出し、報告する。
- ④ JICA タンザニア事務所及びアフリカ部（オンライン参加を想定）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合せを行う。

（７） 第４次国内準備期間（２０２４年５月中旬）

第４次現地業務にかかる業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

(8) 第4次現地業務期間(2024年5月中旬~2024年7月下旬)

- ① 現地業務開始時にEAC事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第3次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)をEAC事務局に提出し、報告する。
- ④ JICAタンザニア事務所及びアフリカ部(オンライン参加を想定)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合せを行う。

(9) 第5次国内準備期間(2024年9月下旬)

第5次現地業務にかかる業務計画書(英文)を作成し、JICAアフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

(10) 第5次現地業務期間(2024年9月下旬~2024年12月中旬)

- ① 現地業務開始時にEAC事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第4次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)をEAC事務局に提出し、報告する。
- ④ JICAタンザニア事務所及びアフリカ部(オンライン参加を想定)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合せを行う。

(11) 第6次国内準備期間(2025年1月下旬)

第6次現地業務にかかる業務計画書(英文)を作成し、JICAアフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

(12) 第6次現地業務期間(2025年2月上旬~3月上旬)

- ① 現地業務開始時にEAC事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第5次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)をEAC事務局に提出し、報告する。
- ④ JICAタンザニア事務所及びアフリカ部(オンライン参加を想定)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合せを行う。

（１３）第７次国内準備期間（２０２５年５月上旬）

第７次現地業務にかかる業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

（１４）第７次現地業務期間（２０２５年５月上旬～２０２５年７月中旬）

- ① 現地業務開始時に EAC 事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第６次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC 事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC 事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を EAC 事務局に提出し、報告する。
- ④ JICA タンザニア事務所及びアフリカ部（オンライン参加を想定）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合せを行う。

（１５）第８次国内準備期間（２０２５年９月下旬）

第８次現地業務にかかる業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

（１６）第８次現地業務期間（２０２５年９月下旬～２０２５年１２月上旬）

- ① 現地業務開始時に EAC 事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第７次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC 事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC 事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を EAC 事務局に提出し、報告する。
- ④ JICA タンザニア事務所及びアフリカ部（オンライン参加を想定）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合せを行う。

（１７）第９次国内準備期間（２０２６年１月中旬）

第９次現地業務にかかる業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部による確認後、提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

（１８）第９次現地業務期間（２０２６年１月中旬～２０２６年２月中旬）

- ① 現地業務開始時に EAC 事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第 8 次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC 事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC 事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を EAC 事務局に提出し、報告する。
- ④ JICA タンザニア事務所及びアフリカ部（オンライン参加を想定）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合せを行う。

（19）第 10 次国内準備期間（2026 年 4 月中旬）

第 10 次現地業務にかかる業務計画書（英文）を作成し、JICA アフリカ部による確認の後提出する。併せてタンザニア事務所にも電子データを事前に送付する。

（20）第 10 次現地業務期間（2026 年 4 月中旬～5 月下旬）

- ① 現地業務開始時に EAC 事務局に業務計画書を提出し、承認を得る。
- ② 第 9 次現地業務期間で検討した取組みを継続すると共に、EAC 事務局及び他ドナーが主催する会合に出席し、EAC 事務局にフィードバックする。
- ③ 現地業務完了に際し、これまでの活動内容を総括した現地業務結果報告書（英文）を EAC 事務局に提出し、報告する。
- ④ JICA タンザニア事務所及びアフリカ部（オンライン参加を想定）に最終報告書（英文）及び専門家業務完了報告書（和文）を提出し報告する。

（21）帰国後整理期間（2026 年 6 月中旬）

専門家業務完了報告書（和文）を監督職員に提出する。

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）業務計画書（契約開始時及び各現地業務期間開始前）

- ・ 契約期間全体及び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するもの。業務の具体的内容（案）、実施方法、スケジュール等を記載。
- ・ 作成部数：英文 5 部（簡易製本）及び電子データ

（2）現地業務結果報告書（各現地業務期間終了時）

- ・ 現地業務の進捗、課題、成果、今後の予定等を記載。
- ・ 作成部数：和文 2 部（簡易製本）及び電子データ、英文 5 部（簡易製本）及び電子データ
ただし、第 10 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 10 次現地業務結果報告書（英文）には以下を盛り込み、EAC 事務局への最終報告書として内容を取り纏めることとする。
- ・ EAC 域内における広域インフラ整備推進に関する提言

（3） 専門家業務完了報告書

- ・ 作成部数：和文 2 部（簡易製本）及び電子データ
2026 年 6 月 10 日(水)までに提出。

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-2023 年 4 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⇄ダルエスサラームまたは日本⇄カタール⇄ダルエスサラームを標準とします。
- （2） 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。

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下さい。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。また、現地業務期間についての留意点は以下のとおりです。

- ・ C/P 機関を含む政府公官庁職員、国際機関関係者の多くが休暇に入るため、現地業務は1月中旬から12月上旬の間とする。
- ・ EAC Ordinary Summit が原則として毎年2月に開催されているため、各年の開催時期を確認し、余裕を持って現地業務を開始できるよう計画する。
- ・ タンザニアの予算年度は7月開始であり、各年度の予算計画を EAC 事務局と共に検討するため、6月下旬から7月上旬は現地業務期間に含めることとする。
- ・ ラマダン期間（以下のとおり）の渡航を避けて現地業務を計画する。
2024年3月10日～4月9日
2025年2月28日～3月29日
2026年2月17日～3月18日
- ・ 現時点で、タンザニア入国時には新型コロナウイルス感染対策としての隔離は求められていない。

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：あり。
- エ) 通訳備上：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：EAC 事務局内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）
- キ) 秘書備上：事務面の支援を行う秘書1名を JICA タンザニア事務所にて雇用。

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA アフリカ部アフリカ第二課から配付しますので、6rta2@jica.go.jp 宛にご連絡ください。
 - ・ 広域インフラ開発アドバイザー業務完了報告書
 - ・ アフリカ地域回廊開発に関する情報収集・確認調査 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) 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。

「標記資料を受領した場合、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 タンザニア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