

公 示 日：2023年10月25日（水）

調達管理番号：23a00628

国 名：セントルシア

担 当 部 署：経済開発部農業・農村開発第一グループ第三チーム

調 達 件 名：セントルシア国地域ブランディング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：地域ブランディング開発アドバイザー
- （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：2023年12月上旬から2025年12月上旬
- （2）業務人月：15.5
- （3）業務日数：
 - ・ 第1次 準備業務 5日、現地業務 90日、整理業務 2日
 - ・ 第2次 準備業務 2日、現地業務 75日、整理業務 2日
 - ・ 第3次 準備業務 2日、現地業務 60日、整理業務 2日
 - ・ 第4次 準備業務 2日、現地業務 90日、整理業務 2日
 - ・ 第5次 準備業務 2日、現地業務 60日、整理業務 2日
 - ・ 第6次 準備業務 2日、現地業務 45日、整理業務 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20%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：2023年11月8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(2023年10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11月17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。

- ☆ 評価結果説明の取り止め：2023年6月30日のお知らせに掲載
 (<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>) のとおり、2023年7月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止め、評価結果通知の別紙により評価点及び業務従事予定者の個人名を全競争参加者に通知しますので、ご了承の上、応募願います。

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	地場産業振興および地域開発に係る各種業務
対象国及び類似地域	全途上国
語学の種類	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：特になし

6. 業務の背景

セントルシアは一人当たりのGDPが10,758米ドル(2022、世銀)であり、高
 中位所得国に分類される。伝統的にバナナ栽培を中心とする農業主体の経済構造で
 あったが、EUによるカリブ産バナナへの特惠関税の廃止、国際市場の価格変動、
 シガトカ病の蔓延、気候変動の影響、自然災害により、バナナの生産量及び輸出量
 が大幅に減少し、現在では周辺諸国と同様、観光業中心(GDPに観光業が占める
 割合は、68.1%(2019、WTTC))の経済構造となっている。2020年以降の新型
 コロナウイルスの流行は、クルーズ船寄港等を含めた観光業に大打撃を与え、観光
 業の落ち込みが同国経済の縮小と失業の増加をもたらしている。これを踏まえ、セ

ントルシアでは経済の多角化を目指して、農水産業部門再生の重要性が高まっている。

セントルシア政府は、中期開発計画「Medium Term Development Strategy」(2020-2023年)を公布し、同国が持続可能で強靱かつ包括的な経済回復と成長を達成するための目標を定めており、同計画の中で、農業は主要6課題の1つに位置付けられている。農業省は、「Agricultural Policy Framework and Strategy 2016-2021」を通じ、11の優先課題を設定し、課題解決に向け取り組んでいるが、技術的及び財政的問題に面している。特に農産物加工とアグリビジネス開発の促進に関しては、生鮮食品や原材料の不安定な生産と供給、運営・組織・財務管理能力の欠如、資金へのアクセス難、高い人件費と不適切な労働環境・条件、不十分な食の安全基準の整備、不十分なマーケティング等の課題を抱えている。

農業省は一村一品(OVOP)運動のコンセプトをベースに、小規模生産者の教育・人材育成を推し進め、農業セクター関係者の能力底上げを図るとともに、生活の質の向上にも取り組み、参加コミュニティによる産地ブランド産品(商品、サービス、イベント)の確立を通じ、住民自らが地域開発の主役として参加するという包括的地域開発イニシアティブをセントルシア版OVOPであるOne Community One Product(OCOP、以下、「OCOP セントルシア」)として国内に普及することを望んでいる。同イニシアティブを通じ、農水産部門の再生・強化、高い失業率(特に若者)の緩和、生活実需品を輸入に依存する状況の改善、国内市場の拡大が期待される。このような中、JICAは2021、22年に、コロナ禍が与えた社会システムへのインパクト及び協力ニーズについて情報収集・分析を行うとともにパイロット事業を実施した。地域資源を活用したOCOP セントルシアの制度構築の導入検証を行うために、農業省推薦のパイロット事業対象3地域(スフレ:カカオ、ミクー:シーモス¹、シヨゼール:民芸品)が選ばれ、これらの地域において、日本の一村一品運動の紹介、参加事業者の認定、フェア開催、カタログの制作を実施した。その結果、一村一品運動のコンセプトの有効性に農業省及び商業省が強い関心を示し、農業省より小規模生産者が持続的な生産・販売を実現するためのOCOP セントルシアを通じた地産業振興を目的とした専門家派遣が要請された。

7. 業務の内容

本業務従事者は、セントルシア農業省をカウンターパート(以下「C/P」)機関とし、同省及び同省マーケット部職員と共にOVOPコンセプト及び地域ブランディングの経験・教訓を通して、OCOP セントルシアの構築、実践、普及に関する技術的指

¹ 「シー(Sea)」は海、「モス(moss)」は苔の意味で、紅藻類の総称

導・助言を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 第1次準備期間(2024年1月中旬)

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、セントルシア政府作成の関連報告書、等を参照し、セントルシアの農業・民間セクターの現状と課題を把握する。また、日本が実施中、実施した協力(「中米カリブ地域 With/Post COVID-19 社会における 開発協力の在り方に係る 情報収集・確認調査」、「漁民と行政の共同による沿岸水産資源の保全管理強化プロジェクト」の活動)の概要を把握・分析する。
- ② JICA 経済開発部及びセントルシア事務所と連絡・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(和文・英文)案を作成し JICA 経済開発部、セントルシア事務所による確認ののち提出する。

(2) 第1次現地業務期間(2024年1月下旬~2024年4月下旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA セントルシア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務内容の説明を行う。
- ② 農業省や商業省からセントルシアにおける地場産業振興に関する情報収集、ヒアリング、分析を行い、Eat Fresh Saint Lucia's Best (Ministry of Agriculture Fisheries, Food Security and Rural Development (govt.lc))、Buy Local / Love Saint Lucia (Love Saint Lucia - Export Saint Lucia) キャンペーンの整理、OCOP セントルシアの実施状況を確認する。特に、スフレ地区(カカオ)、ミクー地区(シーモス)、ショゼール地区(民芸品)を訪問して現場の状況を理解する。また、観光省から観光関連の地場産業振興に関する政策や取組みについてヒアリングを行い、現状を把握する。
- ③ 他支援機関の実施内容、教訓等に関する情報収集、ヒアリング、分析を行い、本事業との連携の可能性や重複を避けるために、現場の状況を整理する。
- ④ 農業省、商業省、観光省の地場産業振興に係る関係者を整理・特定し、役割分担を明確にする。
- ⑤ 現行の3地区(スフレ、ミクー、ショゼール)での活動について、必要に応じて見直しを行い、C/P 機関による活動方針の改訂を支援する。また、商業省

²と連携の上、上記の地域以外での活動の検討に関して、C/P 機関に対し助言を行う。

- ⑥ マーケットインの考えを養う一環として、対象の小規模生産者（カカオ、シーモス、民芸品）に向けた、市場志向型小規模園芸農家支援アプローチ³（SHEP）にかかる説明を行う。
- ⑦ 対象小規模生産者及び新たな対象となりうる生産者・生産者組織・コミュニティの技術向上のために、以下の内容に関する技術研修案の作成を支援する、とともに 5 月の技術研修実施に向けた活動計画の作成を支援する。さらに、特殊備人（現地短期技術アドバイザー⁴）の選考においてセントルシア事務所に助言を行う。
 - ア) 経営支援
 - イ) 会計能力の向上
 - ウ) 基準の準拠及び認証制度
 - エ) 広告・宣伝
 - オ) パッケージング・包装デザイン
 - カ) 観光産業との連携
- ⑧ 活動⑦で作成した活動案を基に C/P 機関が研修を運営できるように、適切な研修実施者または特殊備人配置のために助言を行い、人選を行う。
- ⑨ 現地特殊備人（マーケティング、組織強化）の TOR 案を作成し、選考においてセントルシア事務所に助言を行う。
- ⑩ 活動②で行った情報収集を踏まえ、カカオ、シーモス、民芸品以外の小規模生産者の技術研修への参加について、C/P 機関と協議し、支援する。
- ⑪ 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。
- ⑫ JICA セントルシア事務所に現地業務結果報告書（和文）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。

（3） 第 1 次整理期間（2024 年 5 月上旬）

² 商業省は首都カストリーズ（ハンドクラフト、農業加工品）、スフレ（農業ツーリズム、農業加工品）、デナリー（水産業）、ラボリー（ヘリテージ・エコツアー）の4か所を拠点に活動を行っている。

³ <https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/approach/shep/index.html>

⁴ 現地短期技術アドバイザーはア）～カ）の分野に各一名、一週間の配置を想定。

第1次現地業務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次準備期間（2024年5月下旬）

第2次現地業務にかかるワークプラン（和文・英文）案を作成し JICA 経済開発部、セントルシア事務所による確認ののち提出する。

（5）第2次現地業務期間（2024年5月下旬～2024年8月中旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セントルシア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務内容の説明を行う。
- ② 第1次現地業務期間に準備をした小規模生産者向けの技術研修の実施の支援を行う。
- ③ 技術研修の内容のブラッシュアップを行う。
- ④ 研修を受けた小規模生産者に対して、選定された産品・サービスの事業を開始・拡大・強化するための活動に向けた支援を行う。
- ⑤ 民間部門含む他機関の関与を促すための、農業省が主催するイベント（展示会、シンポジウム等）の開催を支援する。
- 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 セントルシア事務所に現地業務結果報告書（和文）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。

（6）第2次整理期間（2024年8月下旬）

第2次現地業務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次準備期間（2024年9月下旬）

第3次現地業務にかかるワークプラン（和文・英文）案を作成し JICA 経済開発部、セントルシア事務所による確認ののち提出する。

（8）第3次現地業務期間（2024年9月下旬～2024年11月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セントルシア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務内容の説明を行う。
- ② 第 2 次現地業務期間中に支援を行った小規模生産者のモニタリングを行う。
- ③ 支援対象となる生産者・生産者組織・コミュニティの選定のための審査基準の策定及び審査の支援をする。
- ④ 市場開拓に関するイベント（ビジネスネットワーキングセッション、見本市等）の実施を支援する。
- ⑤ 農業省、商業省、観光省の役割を明らかにし、連携促進に係る活動(情報提供・人材交流等)の支援を行う。
- 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 セントルシア事務所に現地業務結果報告書（和文）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 次整理期間（2024 年 11 月下旬）

第 3 次現地業務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。

（ 1 0 ） 第 4 次準備期間（2025 年 1 月下旬）

第 4 次現地業務にかかるワークプラン（和文・英文）案を作成し JICA 経済開発部、セントルシア事務所による確認ののち提出する。

（ 1 1 ） 第 4 次現地業務期間（2025 年 1 月下旬～2025 年 4 月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セントルシア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務内容の説明を行う。
- ② 農業省とともに、これまでの第 1 次～3 次の活動についての振り返りを行う。
- ③ 第 2～3 次現地業務期間中に支援を行った小規模生産者のモニタリングを行う。
- ④ OCOP セントルシアの実施手順を含むガイドラインの検討、素案策定を支援する。

- ⑤ 農業省とともに OCOP セントルシアの制度の構築に向けた検討を行う。
- ⑥ セントルシアに本部をおくまた、東カリブ諸国機構（OECS）関係者に対して、セントルシア事務所とともに、面談を通じた本事業の活動事例を共有する。
- ⑦ 第3次現地業務期間までの本事業の活動事例、成果をまとめた広報資料（動画、パンフレット、バナー、等）素案を作成し、セントルシア事務所とともに広報資料案を完成させる。
- ⑧ 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。
- ⑨ JICA セントルシア事務所に現地業務結果報告書（和文）を提出し、現地業務結果を報告する。

（12）第4次整理期間（2025年4月下旬）

第4次現地業務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次準備期間（2025年6月上旬）

第5次現地業務にかかるワークプラン（和文・英文）案を作成し JICA 経済開発部、セントルシア事務所による確認ののち提出する。

（14）第5次現地業務期間（2025年6月上旬～2025年8月上旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セントルシア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務内容の説明を行う。
- ② 第2～4次現地業務期間中に支援を行った小規模生産者のモニタリングを行う。
- ③ OCOP セントルシアの実施手順を含むガイドライン案の策定を支援する。
- ④ OCOP セントルシアの制度構築の支援を行う。
- ⑤ OECS 加盟国に本事業の経験を共有するためのオンラインセミナー開催のニーズを確認する。
- ⑥ 第4次現地業務期間での広報資料の作成において選考、セントルシア事務所に助言を行う。
- 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結果報告書（英

文)をC/P機関に提出し、報告する。

- ⑧ JICA セントルシア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次整理期間(2025年8月上旬)

第5次現地業務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。

(16) 第6次準備期間(2025年9月上旬)

第6次現地業務にかかるワークプラン(和文・英文)案を作成しJICA経済開発部、セントルシア事務所による確認ののち提出する。

(17) 第6次現地業務期間(2025年9月中旬～2025年11月上旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA セントルシア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務内容の説明を行う。
- ② これまでの教訓を活用し、セントルシア国内関係政府機関(主に商業省、観光省)、に経験を共有するためのセッション、オンラインセミナーを実施する。なお、第4次現地業務期間に知見を共有したOECS加盟国に対しては、その反応をふまえ加盟国に対する知見の共有を目的としたオンラインセミナーを実施する。
- ③ これまでの活動をまとめ、C/P 機関にOCOP セントルシアに関しての提言を行う。
- ④ 現地業務完了に際し、業務の成果、助言、提言などを含む業務完了報告を行う。
- ⑤ JICA セントルシア事務所に、現地業務結果を報告する。

(18) 第6次整理業務(2025年11月下旬)

専門家業務完了報告書(和文)をJICA経済開発部に提出し、報告する。

(19) 整理業務(2025年12月上旬)

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。和文及び英文の電子データを JICA 経済開発部、JICA セントルシア事務所、C/P 機関へ提出。

(2) 現地業務結果報告書（英文 3 部、和文 2 部、簡易製本）

各現地業務期間終了時。和文及び英文。提出部数は以下のとおり。
英文 3 部（JICA 経済開発部、JICA セントルシア事務所、C/P 機関へ各 1 部）和文 2 部（JICA 経済開発部、JICA セントルシア事務所へ各 1 部）
ただし、第 6 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 6 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。

・ OCOP セントルシアに関する提言

(3) 専門家業務完了報告書（和文 3 部、簡易製本）

2025 年 12 月 5 日(金)までに提出。

現地業務期間中と準備/整理業務期間中の業務報告書（和文）を、JICA 経済開発部及びセントルシア事務所に提出し、報告する。

C/P 機関と協働して作成した OCOP セントルシアのガイドラインについては専門家業務完了報告書に参考資料として添付して提出することとする。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出する。

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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2023 年 10 月版）」の「XI. 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、以下を標準とします。

- ・日本⇄アトランタ⇄セントルシア
- ・日本⇄トロント⇄セントルシア
- ・日本⇄マイアミ⇄セントルシア

(2) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の経費については、JICA セントルシア事務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）。

- ・車両関係費
- ・セミナー等実施関連費

*臨時会計役とは、会計役としての職務（例：経費の受取り、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。

(3) その他留意事項

セントルシ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、業務人月の現地業務期間分、準備/整理業務期間分、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は、12 月上旬よりクリスマス休暇となること、また、C/P 機関を含むセントルシア政府公官庁職員の多くが休暇に入るため、1 月下旬から 12 月上旬の間で提案してください。

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次現地業務での到着時のみ、便宜供与あり
- イ) 宿舎手配：第1次現地業務での到着時のみ、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次現地業務開始時における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）

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

・中米カリブ地域With/Post COVID-19 社会における開発協力の在り方に係る 情報収集・確認調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000047495.html>

・漁民と行政の共同による沿岸水産資源の保全管理強化プロジェクト 事業評価表 [2019_1802098_1_s.pdf \(jica.go.jp\)](#)

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) 配付資料：「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) 配付依頼メール

・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 セントルシ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と協議の上決定します。
- ⑤ 発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができます。

以上