

業務指示書（小規模）

東ティモール国東ティモールにおける公共支出の雇用創出効果に係る情報収集・確認調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年6月26日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年7月1日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（ ） 認めます。

（○） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 一者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しく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。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

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他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加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。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：労働力需要調査に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（東ティモール及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年7月5日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 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) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 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
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 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。

(US\$1 = 101.03 円 , EUR1 = 131.21 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の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最大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。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

業務主任(労働力分析)
事業評価

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.44 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年7月17日(水)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・ 契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(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経験・能力

②本件業務の実施方針

③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、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下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

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順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。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の参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件への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) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

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、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

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

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

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くこととなります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以 上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 変更により契約金額が増額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
 - (ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
 - (ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

東ティモール国東ティモールにおける公共支出の雇用創出効果に係る情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1) 業務主任者の経験・能力 業務主任 (労働力分析)	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2) 業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 事業評価	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1 業務の背景

東ティモール国（以下、「東ティ」国と言う。）は、2002年に正式に独立したが、「石油基金」が発足した2005年以降は、好調な経済成長を続けている。また、治安面の安定化も急速に進み、2012年に行われた総選挙が成功裏に終了した。1999年から「東ティ」国と共に歩んできた国際平和ミッションも2012年末に撤収するなど、「東ティ」国は、国際社会の支援から自立していく時期を迎えている。

こうした流れを踏まえ、「東ティ」国は、独立10周年を控えた2011年に、同国の2030年までのビジョンを示した戦略開発計画（「Strategic Development Plan (2011-2030)」、以下「SDP」と言う。）を発表した。

SDPは、「東ティ」国が2030年までに「上位中所得国（Upper Middle Income Country）」になることを目標として掲げ、それを達成するためには、石油収入への過度の依存からの脱却、国の基幹産業の確立、また、それらを通じた雇用機会の創出等、課題を整理している。SDP策定後、「東ティ」国政府は5ヵ年投資計画を、また、主要省庁では中期計画を順次策定中であり、SDPの達成をめざした事業の具体化が進められている。「東ティ」国では、毎年15,000人から16,000人の就労人口が増えているものの、それを吸収する産業がなく、15歳以上の人口のうち58.3%は失業状態にあるとの統計結果（2010年）もあるが、同国の農業従事者以外は大半が公務員であり、雇用機会が限定されているところ、就労人口を吸収できる産業の早期確立のためにも、SDPの執行は重要である。

しかしながら、2013年の第1四半期の予算執行率は、計画25%に対し、3%に留まるなど、SDP達成にむけた事業の進捗に遅れが見られており、「東ティ」国政府としても強い問題意識を持っている。その要因は、2012年8月の新政権発足に伴う予算審議の遅れ等の特殊事情の他、法的手続きや各契約文書、合意文書等の承認プロセスの複雑化、予算申請から予算審議までのタイトなスケジュール、予算管理部門と事業実施部門を完全に分割し、会計関連の監督・監査機能を強化したことによる影響、雇用・投資促進のための金融システムの欠如等、様々である。それに加えて、同国の人材不足も拍車をかけていると「東ティ」国政府は分析している。

例えば、昨今の最大規模の事業であった電力案件（680百万米ドル）の場合、主要コンポーネントである発電所には、大半、海外からの技術者が充当されており、「東ティ」国から供給できる労働力のレベルでは、配電・送電コンポーネントの一部しか担えていない。国内の労働マーケットの技術レベルが国際基準に見合わず、多くの労働力を海外から充当しなければならない状況も、各事業の進捗の遅れにつながっている。

以上の状況から、公共投資効果を国内の雇用機会の創出に確実ににつなげていくためにも、SDPの促進と、それを実現させるための「東ティ」国内の労働者の技術レベルの向上が急務である。

本調査は、SDP等に計画されている事業の確実な執行に向けて、それらの実施のために必要となる労働力（需要）、また実際に供給できる国内外の労働力（供給）をそれぞれ分析し、主要分野ごとの最適な労働需給予測を行うことを目的とする。加えて、既存データ及び一部推計を基に社会会計表（「Social Account Matrix」、以下「SAM」と言う。）を作成し、労働需給のシナリオによる経済効果の試算を行うことも目的とする。

この調査結果は、今後、東ティモール政府によって、より効果的な公共投資計画の立案・実施に活用されること（例：次期5ヵ年計画）、また、より戦略的な人材育成計画の立案に活用されることが期待されている。

2 調査の目的

本調査では、SDPに掲げられる開発計画及びSDPや5ヵ年投資計画等を土台に毎年策定される予算計画（最新版は2013年度「Budget Book 2013」）に掲載されている事業・案件に関し、それらの実施のために必要となる労働力（需要）、また、実際に供給できる国内外の労働力（供給）をそれぞれ分析し、最適な人材投入のパターン（労働力の類型化に基づく、向こう5年程度の中長期労働力需給パターン）を予測し、供給サイドに係る政策インプリケーションを導き出す。なお、

「労働力の類型化」は、各セクターにおける熟練／非熟練労働者（あるいは、skilled/semi-skilled/ unskilled）等の分類を想定している。

3 調査対象地域

「東ティ」国全域。

なお、必要に応じて類似の産業構造、労働力構成を持つインドネシア等の近隣諸国を比較参照として、開発事業の雇用創出に係る比較調査を提案することも可とする。

4 カウンターパート機関

財務省政策分析局（General Directorate for Policy Analysis and Research）

5 調査の範囲

本調査は、「2 調査の目的」を達成するために、「6 調査実施上の留意事項」を踏まえて、「7 調査業務の内容」に示す調査業務を実施し、業務の進捗に応じ、「8 成果品等」に記載の報告書を作成し、JICA 東ティモール事務所へ説明・協議の上、JICA 東南アジア・大洋州部に提出するものとする。

6 調査実施上の留意事項

(1) 求められるアウトプットについて

本調査では、(1) 既往案件の労働力分析、(2) 今後の主要案件における技能レベル別雇用創出効果の分析、(3) 戦略セクターの雇用、人材育成に関わる中期見通し（5 ヶ年程度）、(4) 2030 年を見据えた長期的な雇用創出、人材育成に係る政策提言を想定している。本調査は、独立して 10 余年の「東ティ」国が対象であり、データの蓄積がない中での調査となることから、応用技術が求められる点について、留意が必要である。

(2) IMF セミナーについて

調査開始後、9 月中旬に、東ティモールにて IMF が世銀、ADB との協力の下、天然資源に係るセミナーを開催する（「Harnessing Natural Resource Wealth for Inclusive Growth and Economic Development」）。本調査の対象セクターの一つが石油・天然資源（及び関連産業）であり、当該セクターの SAM の作成も業務内容とするところ、9 月時点までにまとめられる内容につき、JICA から当該セミナーにてプレゼンをし、IMF 等と対等なレベルで議論をすることが期待されている。

(3) 対象分野について

対象分野は、SDP にて「戦略セクター」として位置付けられている建設業、農業、観光業及び石油関連産業である。本調査業務の実施にあたっては、「東ティ」国側関係省庁（公共事業省、農・漁業省、観光省、石油・天然資源省、雇用促進庁、財務省、国家開発庁等）、関係諸機関（現地民間企業、研修機関等）と十分な意見交換を行うこととする。なお、各セクターの概要は以下のとおり。

イ 建設業は、SDP にて、「東ティ」国が 2030 年までに「Upper Middle Income Country」になることを目標として、その実現のために力を入れようとしている対象の一つが経済インフラ開発である。2011 年に「インフラ基金」を発足させ、経済インフラ開発を推進していく予算の裏付けもされ、雇用機会の増加が期待されるセクターである（土木関連、エンジニア等）。

ロ 農業は、「東ティ」国の産業別労働人口の 8 割が従事し、実質的な経済活動が行われているセクターである。SDP において、同国の主要産業として育成、強化を図ること

が謳われている。基幹産業として振興された場合、新規の雇用創出、農民の所得向上が見込まれる。今次政権では、農業生産性向上に係る事業、市場へのアクセス強化に係る事業等が計画されており、必要な施設建設や農業従事者の技術向上等の実施が想定されている。

- ハ 観光業は、現時点では、GDPへの貢献が見られるような確率された経済活動が存在するセクターには未だなっていないが、2012年に発足した第5次政府では、観光省を新設するなど体制を強化している。SDPにおいて、その後半10年（2020年～2030年）に開発を特に促進させようとしているセクターであるが、当面は、ホテル・ゲストハウス等の建設や、ホテル・レストラン等のサービス業関連における技能強化が中心となる。
- ニ 石油関連産業は、現在、南海岸全域を対象に、石油のサプライ・ベース、リファイナリー、その他関連の空港・港湾、道路整備等、一連の開発が計画されている（「タシマネ・プロジェクト」）。石油関連産業の範囲設定については、先方政府との協議を要するが、当面は、既に計画されている「タシマネ・プロジェクト」に含まれるコンポーネントを調査対象の中心とする。

(4) サンプル事業／案件について

SDP および 2013 年度の予算書 (Budget Book 2013) に掲げられている案件のうち、対象 4 セクターから事業規模の大きなものを中心に、代表的なものをサンプルとして抽出し、それらの雇用創出効果を分析する。サンプル事業は大型案件 10 件程度として、合計で年間事業予算の 5～6 割程度を占める事業とする。

また、「東ティ」国の意向により、サンプル事業は、SDP、Budget Book 6（インフラ基金）、Budget Book 3（地方分権化事業）から選択する。

(5) 近隣諸国の調査について

開発事業の雇用創出効果を測定するに当たり、有効な比較分析、レッスンの抽出を行うための近隣諸国の調査も想定される。もし、この調査が必要な場合は、対象国、調査内容・手法、実施機関、調査体制、調査結果の活用方法につきプロポーザルで提案することとし、その経費は本見積りに含めることとする。ただし、実施する場合でも実際の近隣諸国への訪問調査は必要最小限とし、極力既存データの入手、メール等での照会といった手段が望ましい。

(6) 調査結果のフィードバックのタイミングについて

選定されたサンプル事業による雇用創出効果の分析については、2013 年 9 月上旬をめぐり、また、セクター別の雇用、労働力需給ギャップ解消の中期見通しについては 2013 年 12 月上旬をめぐり、骨子を先方政府に共有する。（同国政府は予算審議に本分析を参照する予定）。

(7) 調査実施体制について

本件調査結果の効果的活用のため、本調査のカウンターパートである財務省担当者に対し、調査手法を共有することを心掛ける。

7 調査業務の内容

上記「6. 調査実施上の留意点」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する。ただし、「東ティ」国特有の事情等に対応するためなどの理由により、以下に示した内容以外に必要な調査内容等がある場合には、その理由の詳細とともに、プロポーザルに記載する。

本調査は、(1) 既往案件の労働力分析、(2) 今後の主要案件における技能レベル別雇用創出効果の分析、(3) 戦略セクターの雇用、人材育成に関わる中期見通し (5 ヵ年程度)、(4) 2030 年を見据えた長期的な雇用創出、人材育成に係る政策提言の 4 部構成からなる。

それらを時系列的にまとめると、以下のようになる。

(1) 国内事前準備作業

- ア 「東ティ」国にて入手可能な統計データを基に、どの程度の精度のSAMが作成可能かを検討する。
- イ SDPにて戦略セクターとして位置付けられている4セクターにつき、本調査のサンプルとなる案件をSDP、Budget Book等を参考に、リストアップする。
- ウ 業務実施計画書を作成し、JICA東南アジア・大洋州部に提出する。
- エ インセプション・レポートを作成し、JICA東南アジア・大洋州部に提出する。

(2) 第一次現地調査

- ア 現地調査開始時に、JICA東ティモール事務所に業務実施計画書を説明する。
- イ インセプション・レポートを「東ティ」国政府に説明し、協議を行う。

<既往案件の労働力分析>

- ウ ヒアリング調査、既存データの調査等により、代表的な既往案件の労働力分析（投入量・内訳・技術水準、調達先、雇用創出規模、人材育成効果）を行う。
- エ 同様にして、代表的な既往案件の事業評価（実施方針、事業予算、工期、労働力投入、品質、人材育成効果等）を行う。
- オ 中核人材（職工長等）の育成の観点から、「東ティ」国政府による現行の人材育成事業（研修、職業訓練）及び人材育成計画についての情報収集を行う。
- カ 「東ティ」国における労働力の現状を主要セクター別に整理し、ポテンシャルを推計する。

<今後の主要案件における雇用創出効果の分析>

- キ 今後数年間に計画されている代表的事業・案件につき、上記「イ」を踏まえ、先方政府と協議の上選定する。
- ク 制定したサンプル事業につき、事業内容（設計）、工費の積算を確認し、それらを基に労働力需要を整理（推計）する。
- ケ 他国における類似事業・案件の雇用創出事例をまとめる。
同サンプル事業につき、工期（長期、短期）、労働力調達先を変数とした事業実施シナリオを作成する。
- コ 主要セクター別に、上記シナリオに基づいた雇用創出規模をそれぞれ推計する。
- サ 第一次現地調査の結果をプロGRESS・レポート（1）として簡潔にまとめ、「東ティ」国政府にフィードバックする。
- シ 第一次現地調査の結果について、JICA東ティモール事務所に報告する。

(3) 第一次国内作業

- ア 第一次現地調査にて入手した統計データを分析する。
- イ 上記に基づき、第二次現地調査の内容について、JICA東南アジア・大洋州部と協議を行う。

(4) 第二次現地調査：SAMによる経済効果の試算

- ア 「東ティ」国には産業連関表がないため、戦略セクターとされる4セクターに関わる5ヵ年計画をレビューし、類似国、参照国から比較対象となるデータを収集する。
- イ 今後予定されている公共支出計画のセクター別・労働力技能別類型化を行う。
- ウ 類型化に基づく効果的な中期労働力需給パターンを導出する。
- エ 上記「エ」をベースに労働力供給に係る政策インプリケーションを導出する。

- オ 第二次現地調査の結果をプログレス・レポート（２）として簡潔にまとめ、「東ティ」国政府にフィードバックする。
- カ 第二次現地調査の結果について、JICA 東ティモール事務所に報告する。

(7) 第二次国内作業

- ア 第二次現地調査の結果に基づき、長期的な雇用創出、人材育成について、政策提言（案）を検討する。
- イ 第三次現地調査の内容について、JICA 東南アジア・大洋州部と協議を行う。

(8) 第三次現地調査：雇用創出、人材育成に係る政策提言

- ア 雇用創出、人材育成に係る中長期（SDP 達成目標である 2030 年をめざして）の課題を整理する。
- イ 第一次現地調査結果、第二次現地調査結果を踏まえ、戦略セクターとされる 4 セクターにつき、SDP 実現に向けた人材育成への政策提言をまとめる（なお、対象セクターの優劣等は先方政府との協議により決めることとする。）。
- ウ SAM を活用した将来的な経済モデルの構築に係る提言をまとめる。
- エ 本調査のカウンターパート、関係省庁、類似分野を支援するドナー等を対象にワークショップを行い、本調査結果を共有する機会を持つ。
- オ ワークショップでの議論を踏まえ、ドラフト・ファイナルレポートを作成し、先方政府関係者に結果を説明する。
- カ 第二次現地調査の結果について、JICA 東ティモール事務所に報告する。

(7) 国内整理作業

- ア 第二次現地調査の内容及びドラフト・ファイナルレポートにつき、JICA 東南アジア・大洋州部に報告する。
- イ ドラフト・ファイナルレポートに対する JICA 東南アジア・大洋州部からのコメントを踏まえ、ファイナルレポートを作成・提出する。

8 成果品等

本調査業務において作成・提出する報告書等は以下の通り。

なお、本契約における最終成果品はファイナル・レポート（F/R）とする。

(1) 調査報告書

- ア インセプション・レポート
提出時期：2013 年 8 月上旬
部数：和文 5 部
 英文 5 部
- イ プログレス・レポート（１）
提出時期：2013 年 9 月中旬
部数：和文 5 部
 英文 5 部
- ウ プログレス・レポート（２）
提出時期：2013 年 12 月中旬
部数：和文 5 部
 英文 5 部
- エ ドラフト・ファイナルレポート
提出時期：2014 年 1 月上旬
部数：和文 5 部

英文 5 部
オ ファイナル・レポート
提出時期：2014 年 3 月上旬
部数：和文 10 部
英文 10 部

上記（１）「エ」及び「オ」の巻頭には数ページ程度に取りまとめた要約を含めることとする。また、上記「オ」については、下記「（５）成果品の仕様」に定める電子化を行い、CD・R（３部）を合わせて提出するものとする。

（２）収集資料

調査終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA 図書館の定型フォーム）を提出する。

（３）コンサルタント業務従事月報

契約期間中の各月毎の業務内容及び作業進捗状況、現地情勢、調査上の留意点等を取りまとめた要約（A4 数頁）を付した業務従事月報を和文にて作成し、翌月 5 日までに、JICA 東南アジア・大洋州部に提出するものとする。なお、現地調査中は JICA 東ティモール事務所に提出する。

（４）その他の提出物

上記提出物のほか、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

（５）成果品の仕様

印刷仕様の概略は次の通りとし、詳細については JICA が別途指示するものとする。

ア ファイナル・レポートを除く成果品の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎ページの編集とし、簡易製本とする。

イ ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は、JICA の「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」とおりとする。

ウ その他、報告書作成にあたっての留意事項

（ア）各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。

（イ）各報告書表紙の裏面には、業務時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

（ウ）報告書が分冊形式になる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫すること。

（エ）報告書の作成にあたっては、装丁等が華美になり過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図る。

（オ）報告書で引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記する。また、業務で使用した統計、データ類はデータの散逸を防ぐため、ファイナルレポートのサポーティングデータ集に可能な限り収録する。

- ・ Highlights of the 2010 Census Main Results in Timor-Leste
- ・ 2010 Census Wall Charts
- ・ Population Distribution by Administrative Areas Volume 2, 3, 4
- ・ Timor-Leste Labour Force Survey Report 2010
- ・ Preliminary Results of Census 2010
- ・ National Priority Tables (2004)
- ・ District Priority Tables (Total, Urban and Rural)
- ・ District Projection
- ・ Mortality and Monograph
- ・ Population Projection 2004 – 2050
- ・ Census of Population and Housing 2004

また、以下の文献については、下記 URL からダウンロード可。

<http://jica.gigapod.jp/gbfa728040f2d73ea001baeadae904b990191a07a>

(ファイル名：東ティモール LFP 資料 (ID:Timor_0613, パスワード:timor_0613))

- ・ Timor-Leste Technical and Vocational Education and Training Plan (2011-2030)
- ・ 「新規産業開発可能性情報収集・確認調査」報告書 (2012年3月)
- ・ 「東ティモールの ASEAN 加盟支援に係る情報収集・確認調査」報告書 (2012年3月)

5 安全対策について

現地調査期間中は治安状況について情報収集を行うなど、安全管理には十分留意すること。また JICA 東ティモール事務所と打ち合わせの上、適宜、治安情報を入手し、JICA の定めている安全対策を遵守すること。

6 その他

現地再委託は想定していない。