公　　示　　日：2023 年 12 月 13 日（水）
調達管理番号：23a00809
国　　名：東ティモール
担 当 部 署：東ティモール事務所
調 達 件 名：東ティモール国産業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　：産業開発アドバイザー
（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：2024 年 2 月上旬から 2026 年 3 月上旬
（２）業務人月：21 人月
（３）業務日数：
・ 第 1 次 準備業務 5 日、現地業務 90 日、整理業務 5 日
・ 第 2 次 準備業務 5 日、現地業務 90 日、整理業務 5 日
・ 第 3 次 準備業務 5 日、現地業務 90 日、整理業務 5 日
・ 第 4 次 準備業務 5 日、現地業務 90 日、整理業務 5 日
・ 第 5 次 準備業務 5 日、現地業務 90 日、整理業務 5 日
・ 第 6 次 準備業務 5 日、現地業務 90 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：2024 年 1 月 9 日（火）（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：2024 年 1 月 18 日（木）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	45 点
②対象国・地域での業務経験	15 点
③語学力	12 点
④その他学位、資格等	8 点
	（計 100 点）

類似業務経験の分野	通商政策・産業政策・競争政策・民間セクター開発
対象国及び類似地域	東ティモール
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

東ティモール政府は、財源の多様化を通じ、石油産業に依存しない持続的な経済成長に取り組んでおり、2011 年に策定した国家戦略開発計画（SDP）においては、2030 年までにインフラの整備及び産業の多様化を通じた上位中所得国の一員となることが述べられている。また、2022 年 11 月に開催された ASEAN 首脳会議において、ASEAN 加盟が原則として承認されたが、ASEAN が進めてきた様々なイ

ニシアティブに対応する法令が十分に整備されておらず、2023 年 7 月に発足した第 9 次政権でも ASEAN 正式加盟が目標として掲げられている。

通商産業省（MTI: Ministry of Trade and Industry、2015 年から商工環境省、観光商工省と変遷）は、2015 年に JICA 及び国連開発計画（UNDP）の協力の下で起草した産業政策において、2020 年までに農産物加工や手工業、木材加工、食品加工等の輸入代替産業の開発を目指したフェーズ I と、2030 年までに石油精製、石油化学産業だけではなく非鉄産業や農産加工業等の開発を通じた輸出志向産業の開発を目指したフェーズ II から構成されており、特に産業の多様化を通じた非石油かつ民間主導の持続可能な経済成長の達成が強調されている。また、第 9 次政権の計画においては、貿易の観点から ASEAN 及び WTO 加盟の担当機関となっている。これまで JICA は 2014 年に産業政策アドバイザー、2016 年以降は産業開発アドバイザーを MTI に対して派遣している。同アドバイザーにより産業の多様化に資する、農産加工業や観光業促進等多角的な分野での具体的な 18 のアクションプランを策定し、チルドグローサリー産業の開発、工業団地開発の計画策定支援等を実施してきた。また、2022 年からは、FDI 誘致のための経済特区開発、産業基本法及び関連法規の制定、貿易円滑化、ASEAN 及び WTO 加盟のための枠組み構築、中小企業支援事業にかかる支援業務等を実施してきた。

しかし、ASEAN や WTO 加盟に必要な政策や法制度の整理・改正といった政策段階での新たな課題や、既存産業の振興、新たな国内産業の開発、及び輸入品に対する国内産業の競争力の強化といった実施段階での課題は依然として残っている。MTI の能力を向上させ、持続的な計画・実施・評価・改善の下、課題解決を図っていくため、産業開発アドバイザーによる支援が引き続き必要である。

かかる状況下、当時の観光商工省（現在の MTI）より、さらなるアクションの策定、MTI の能力開発を支援するべく、JICA へ専門家派遣の要請がなされた。

7. 業務の内容

本業務従事者は、東ティモール通商産業省をカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、主に同省を対象に産業多様化、貿易・対外直接投資の促進、国際的枠組みへの参加のための能力強化を行う。以下のような成果及び活動の項目を想定している。

成果

1　国際的枠組みへの参加に向けた政策の計画・実施能力が強化される

2　産業多様化に関する政策の計画・実施能力が強化される

3　成果 1 や成果 2 の活動内容を踏まえて、MTI 職員の能力強化に関する仕組みが整備され、試験的に運用される

主な活動

1.1　ASEAN や WTO 等へ正式加盟するためのロードマップをレビューし、ロードマップにおいて不足している政策、法律、活動を特定する 。

1.2　MTI のアクションプランの作成及び実施に関する支援・助言を行う

2.1　産業化に向けた政策・アクションプランのレビューを行う

2.2　第一次産業を中心とした市場調査、及び軽工業化に向けた調査等を行う

2.3　産業化に向けたアクションプランの作成・実施に関する支援・助言を行う

3.1　MTI の業務フローの現状を分析し、改善方針を策定する。

3.2　必要があれば、職務マニュアルの策定や研修制度の構築を行い、職務標準化の支援、助言を行う。

各成果や活動に関して、具体的担当事項は次のとおりとする。

（１）　準備業務（2024 年 2 月）

①既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、東ティモール政府作成の関連報告書、ASEAN のイニシアティブ関する情報（経済共同体が公開している競争政策、消費者保護、知的財産権に関する方針ほか）、学術論文等を参照し、東ティモールの通商産業政策の現状と課題、及び東ティモールを取り巻く国際的な動向を把握する。また、これまで日本が東ティモールで実施してきた協力（特に「産業政策アドバイザー」及び「産業開発アドバイザー」の活動）の概要を把握・分析する。

②JICA 東ティモール事務所、及び経済開発部と連絡・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 東ティモール事務所による確認ののち提出する。

（２） 第 1 次現地業務（2024 年 3 月～2024 年 5 月）

① 現地業務開始時に、C/P 機関にワークプランを提出、及び説明し、業務計画の承認を得る。

② MTI や関係政府機関、他ドナー等から東ティモールにおける通商産業政策に関する情報収集、ヒアリングを行い、最新の関連政策及びその実施状況を把握する。【活動 1.1/2.1】※事前の C/P 機関へのヒアリングにおいては、競争政策及び関連法規、景品表示に関する法規の整備について更なる取り組みが必要と挙げられている。

③ MTI の政策分析・計画能力強化の観点から、②で収集した情報の分析・整理に関して、MTI の職員を対象としたワークショップを行う。【活動 1.1/2.1】

④ 現行の MTI の業務フローについて、情報収集、ヒアリングを行い、課題を把握する。成果 1 や 2 に関する業務を想定し、同業務フローの改善案（Ver.1）を作成する。【活動 3.1】

⑤ ASEAN や WTO への加盟向けて、今後想定される第三国との連携（調査団派遣やセミナー開催等）や必要な事業用物品の調達・活用に関して、第 2 次現地業務期間以降の計画を立案する。【活動 1.2/2.3】

⑥ 現地業務完了に際し、第 1 次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 東ティモール事務所に第 1 次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、第 2 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（３） 第 1 次整理業務、及び第 2 次準備業務（2024 年 6 月）

第 1 次現地業務の結果を踏まえてワークプラン（英文）を更新し、JICA 東ティモール事務所への説明を行い、同事務所の確認ののち提出する。

（４） 第 2 次現地業務（2024 年 7 月～2024 年 9 月）

① 現地業務開始時に、JICA 東ティモール事務所、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。

②第 1 次現地業務にて特定された、国際的な枠組みへ参加するために不足している政策、法律、活動について、中期的（3～5 年を想定）なアクションプラン（Ver.1）を作成・実施する。【活動 1.2】

③第一次産業を中心とした市場調査、及び軽工業化に向けた調査の計画を立案する。【活動 2.2】※事前の C/P 機関へのヒアリングでは、将来的な日本への輸出も踏まえた優先産品の特定や、一般的に国内産品の価格等の情報が不足しているという課題が挙げられている。

④③で立案した計画に基づいて調査を行い、結果を整理・分析する。【活動 2.2】

⑤第 1 次現地業務にて特定された業務フローについて、職務マニュアル（Ver.1）の策定や研修を行い、改善案の持続性や有用性を検証する。【活動 3.2】

⑥第 1 次現地業務で計画した第三国との連携（調査団派遣やセミナー開催等）や必要な事業用物品の調達・活用を実施する。【活動 1.2/2.3】

⑦現地業務完了に際し、第 2 次現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑧JICA 東ティモール事務所に第 2 次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、第 3 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（５） 第 2 次整理業務、及び第 3 次準備業務（2024 年 10 月）

第 2 次現地業務の結果を踏まえてワークプラン（英文）を更新し、JICA 東ティモール事務所への説明を行い、同事務所の確認ののち提出する。

（６） 第 3 次現地業務（2024 年 11 月～2025 年 1 月）

①現地業務開始時に、JICA 東ティモール事務所、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。

②第 1 次現地業務にて特定された、国際的な枠組みへ参加するために不足している政策、法律、活動について、中期的（3～5 年を想定）なアクションプラン（Ver.1）を実施、持続性や有用性を評価し、結果を整理する。【活動 1.2】

③第 2 次現地業務にて調査された結果を基に、産業化に向けたアクションプランを作成（更新）・実施する。【活動 2.3】

④第 2 次現地業務にて検証された、職務マニュアル（Ver.1）や研修内容に基づいて、改善案をアップデートする。【活動 3.1】

⑤ 第 1 次現地業務で計画した第三国との連携（調査団派遣やセミナー開催等）や必要な事業用物品の調達・活用を実施する。【活動 1.2/2.3】

⑥現地業務完了に際し、第 3 次現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑦JICA 東ティモール事務所に第 3 次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、第 4 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（７） 第 3 次整理業務、及び第 4 次準備業務（2025 年 2 月）

第 3 次現地業務の結果を踏まえてワークプラン（英文）を更新し、JICA 東ティモール事務所への説明を行い、同事務所の確認ののち提出する。

（８） 第 4 次現地業務（2025 年 3 月～2025 年 5 月）

①現地業務開始時に、JICA 東ティモール事務所、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。

②MTI や関係政府機関、他ドナー等から東ティモールにおける通商産業政策に関する情報収集、ヒアリングを行い、最新の関連政策及びその実施状況を把握する。【活動 1.1/2.1】

③MTI の政策分析・計画能力強化の観点から、②で収集した情報の分析・整理に関して、MTI の職員を対象としたワークショップを行う。【活動 1.1/2.1】

④第 1 次現地業務で課題を特定し、整理した現状分析をアップデートする。【活動 1.1/2.1】

⑤第 2 次現地業務にて調査された結果を基に、産業化に向けたアクションプランを作成（更新）・実施する。【活動 2.3】

⑥第 3 次現地業務にてアップデートされた業務フロー、職務マニュアル等のアップデートに基づいて、職務マニュアル（Ver.2）の策定や研修を行い、改善案の持続性や有用性を検証する。【活動 3.2】

⑦現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む第 4 次現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑧JICA 東ティモール事務所に第 4 次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。

（９） 第 4 次整理業務、及び第 5 次準備業務（2025 年 6 月）

第 4 次現地業務の結果を踏まえてワークプラン（英文）を更新し、JICA 東ティモール事務所への説明を行い、同事務所の確認ののち提出する。

（１０） 第 5 次現地業務（2025 年 7 月～2025 年 9 月）

① 現地業務開始時に、JICA 東ティモール事務所、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。

②第 4 次現地業務にて特定された、国際的な枠組みへ参加するために不足している政策、法律、活動について、中期的（3～5 年を想定）なアクションプラン（Ver.2）を作成・実施する。【活動 1.2】

③第一次産業を中心とした市場調査、及び軽工業化に向けた調査の計画を立案する。【活動 2.2】

④③で立案した計画に基づいて調査を行い、結果を整理・分析する。【活動 2.2】

⑤ 第 2 次現地業務にて調査された結果を基に、産業化に向けたアクションプランを作成（更新）・実施する。【活動 2.3】

⑥第 4 次現地業務にて検証された、職務マニュアル（Ver.2）や研修内容に基づいて、改善案をアップデートする。【活動 3.1】

⑦ 第 1 次現地業務で計画した第三国との連携（調査団派遣やセミナー開催等）や必要な事業用物品の調達・活用を実施する。【活動 1.2/2.3】

⑧現地業務完了に際し、第 5 次現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑨JICA 東ティモール事務所に第 5 次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、第 6 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

（１１）第 5 次整理業務、及び第 6 次準備業務（2025 年 10 月）

第 5 次現地業務の結果を踏まえてワークプラン（英文）を更新し、JICA 東ティモール事務所への説明を行い、同事務所の確認ののち提出する。

（１２）第 6 次現地業務（2025 年 11 月～2026 年 1 月）

① 現地業務開始時に、JICA 東ティモール事務所、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。

② 第 4 次現地業務にて特定された、国際的な枠組みへ参加するために不足して

いる政策、法律、活動について、中期的（3～5 年を想定）なアクションプラン（Ver.2）を実施、持続性や有用性を評価し、結果を整理する。【活動 1.2】

③ 第 2・5 次現地業務にて調査された結果を基に、産業化に向けたアクションプランを作成（更新）・実施する。【活動 2.3】

④ 第 5 次現地業務にてアップデートされた業務フロー、職務マニュアル等のアップデートに基づいて、職務マニュアル（Ver.3）の策定や研修を行い、改善案の持続性や有用性を検証する。【活動 3.2】

⑤ 第 1 次現地業務で計画した第三国との連携（調査団派遣やセミナー開催等）や必要な事業用物品の調達・活用を実施する。【活動 1.2/2.3】

⑥ 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む第 6 次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 東ティモール事務所に第 6 次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。

（１３） 第 6 次整理業務（2026 年 2 月）

専門家業務完了報告書（案）（和文、英文）を監督職員に報告する。

専門家業務完了報告書（案）（和文、英文） に対する JICA 東ティモール事務所のコメントを踏まえて、専門家業務完了報告書（和文、英文）を最終化する。

（１４） 現地業務期間全般を通じ実施する事項

① 本業務においては MTI の能力強化及びオーナーシップ醸成を目的に、専門家が主で行う活動についても、MTI 及び関係機関スタッフに対し、OJT やワークショップ等の機会を通じて、協力終了後の持続性や有用性が高まるよう留意する。

② 本業務で取り組む分野は多岐にわたるため、MTI だけではなく他省庁（特に、経済調整大臣、経済調整大臣所掌機関、観光環境省、農業・畜産・水産・森林省等）や民間企業、NGO 等との連携が重要である。したがって、MTI 以外にも積極的にネットワークを構築し、アクションプランの策定・実施に巻き込んでいく。例えば、東ティモールにて実施された JICA 技術協力案件「国産米の生産強化による農家世帯所得向上プロジェクト」や「水産開発アドバイザー」（ともに C/P 機関は農業・畜産・水産・森林省）との連携等を想定。

③ 政府・国際機関・民間団体が開催する各種セミナー、協議等に参加し、本業

務に関連する活動や業務を通じて得られた知見を活用し、意見交換やプレゼンテーションを行う。

（１５） 業務全般に関する事項

① 各派遣の開始時においては、ワークプラン（英文）を基に、C/P 及び JICA 東ティモール事務所と派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。ワークプランや業務方針については、JICA 経済開発部へも共有され、必要に応じて同部とも協議をする。

② 各現地業務の終了時においては、当該業務期間中の活動内容・成果・結果を現地業務結果報告書として取りまとめ、C/P 機関、JICA 事務所に報告する。

③ ASEAN のイニシアティブに整合した政策立案・計画、他にも産業化に向けた事業拡大支援、起業支援等では、インドネシア等の第三国からのリソースパーソンの活用により効果を高められるケースもあるため、同人材を通じた東ティモールでの研修開催や C/P 機関の第三国への調査団派遣も検討すること。その際には、JICA がインドネシア等の第三国で実施している案件の C/P 機関等も人材の候補となり得るため、必要に応じて JICA へも協議する。

④ MTI が関連している他国際機関等のプロジェクトは以下の通り。包括的な ASEAN 加盟に必要な政策、また一般的な通商・産業政策の下に、実施段階における各機関の活動のカバレッジや重複等は明確に整理されていない。従って、本業務において作成するアクションプランにおいては、通商・産業政策の全体像を踏まえて関係機関の活動情報も収集・整理する。アクションプラン実施段階においても、必要に応じて関係機関との連携を検討する。

- 世界知的所有権機関（WIPO）は、知的財産権法に関する整備支援を実施している。
- 国連教育科学文化機関（UNESCO）は、タイス（伝統織物）の振興にかかる支援をしている。
- UNDP 及び韓国国際協力団（KOICA）は、中小企業振興のための融資に関する法整備や、コンペティション事業を支援している。
- 国連工業開発機関（UNIDO）は、MTI の関係機関である東ティモール品質機関（IQTL）を対象に、品質検査にかかる制度やラボの構築、体制強化に関する支援を実施している。
- 国際連合貿易開発会議（UNCTAD）が e-Commerce の制度構築に関する支

援を実施している。

⑤ 業務開始時点において、上記業務を進めるため必要な以下に示す情報収集等は、既存情報等から適宜行うこと。

- MTI が作成した産業政策
- 東ティモールの産業構造・経済動向・産業振興政策・産業関連政策
- 東南アジア、及び大洋州諸国のこれまでの産業政策や産業開発の変遷や仕組み等

⑥ 現地での活動の際には、上記業務を進めるために必要な以下に示す情報は、既存情報や関係者へのヒアリング等により適宜行うこと。

- MTI が考える産業開発に係る課題及び今後の方針と計画
- 産業開発に関する MCI 内各局及び関係機関の役割及び実施体制
- 産業振興関連省庁・ 機関の所掌、施策、実施事業及びその成果と課題、等

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。
- 業務の過程で作成した政策の整理･分析結果や、アクションプラン、MTI の業務改善案については、各次報告書に参考資料として添付して提出することとする。
- 調査を実施した際は、調査結果のレポートに加えて、集計データを含むファイル（Excel 等）も、C/P 機関及び JICA と協議のうえ提出すること。
- C/P 機関からポルトガル語、インドネシア語、テトゥン語等への翻訳、各報告書の共有を依頼される場合は、後述の臨時会計役委嘱の中で、資料作成・翻訳を行う。
- 体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出する。

（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。合わせて、メール等で電子データ（PDF）を JICA 東ティモール事務所へ提出。

・英文 2 部（JICA 東ティモール事務所、C/P 機関へ各 1 部）

（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。提出部数は以下のとおり。合わせて、メール等で電子データ（PDF）を JICA 東ティモール事務所へ提出。

・英文 2 部（JICA 東ティモール事務所、C/P 機関へ各 1 部）

・和文 1 部（JICA 東ティモール事務所へ 1 部）

（３）　専門家業務完了報告書（和文 1 部、英文 2 部）

2026 年 2 月 27 日(金)までに提出。C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏め、東ティモール産業開発、政策実施に関する提言も含めることとする。

業務完了報告書（和文、英文）を、JICA 東ティモール事務所に提出し、報告する。

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）」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）。

参考まで、JICA が想定している渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

- 日本⇔シンガポール⇔ディリ⇔シンガポール⇔日本

（２）　臨時会計役の委嘱

以下に記載の経費については、JICA 東ティモール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

・資料等作成費

・セミナー等開催費

・アクションプラン実施経費（業務期間全体で 1 千万円程度）

＊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。

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、業務人月及び、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、現地業務については、10 月下旬～11 月上旬、12 月中旬～下旬にかけて祝日やクリスマス等のイベントがあるため、 C/P 機関を含む東ティモール政府職員が休暇を取得する、あるいは直前に休日となることがあります。詳細なスケジュールを検討する際に、特にワークショップやセミナー等の業務内容は、祝日や大型連休を考慮した上で、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。業務従事者の判断により、経費にてローカルコンサルタントを活用することが可能です。

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。到着時のみ、便宜供与あり。第 2 次現地業務以降については、業務従事者にて手配し支払いを行うことを想定しています。

イ） 宿舎手配：第 1 次現地業務の到着時のみ、次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり（便宜供与対象は宿泊予約のみ、支払いは業務従事者にて行う）。第 2 次現地業務以降については、業務従事者にて手配し支払いを行うことを想定しています。

ウ） 車両借上げ：なし。上記、臨時会計役の委嘱により、必要に応じて業務従事者が手配し支払いを行うことを想定しています。

エ） 通訳傭上：なし。上記、臨時会計役の委嘱により、必要に応じて

業務従事者が手配し支払いを行うことを想定しています。

オ） 現地日程のアレンジ：第 1 次現地派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想定。

カ） 執務スペースの提供：あり。 MTI 内の執務スペースを使用することを想定しています。インターネット環境は完備されていないため、上記臨時会計役の委嘱により、必要に応じて業務従事者が手配し支払いを行うことを想定しています。

（２） 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 東ティモール事務所から 配付しますので、東ティモール事務所代表アドレス tm_oso_rep@jica.go.jp）宛にご連絡ください 。

・産業政策アドバイザー業務完了報告書

・産業開発アドバイザー業務完了報告書

②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。

・東ティモール国　産業振興に係る情報収集・確認調査　報告書
http://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000016052

③ 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頂きます。

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 東ティモー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 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。

⑤本業務については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。

以上