

公 示 日：2025 年 12 月 10 日（水）

調達管理番号：25a00785

国 名：コンゴ共和国

担 当 部 署：アフリカ部アフリカ第四課

調 達 件 名：コンゴ共和国援助調整・協力促進（現地滞在型）

適用される契約約款：

- ・「事業実施・支援業務用（現地滞在型）」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、期間等

- （１） 担当業務：援助調整・協力促進
- （２） 格 付：２号
- （３） 業務の種類：専門家業務
- （４） 在勤地：ブラザビル市
- （５） 全体期間：2026 年 2 月上旬から 2028 年 4 月中旬
- （６） 業務量の目途：24 人月

2. 業務の背景

コンゴ共和国（以下、「コンゴ共」という。）は、GDP の約半分、輸出の約 8 割を石油産業が占め、サブサハラアフリカで 3 番目の原油産出国である（2024 年、世界銀行）。また、2023 年の国民一人当たりの GNI は 2,470 ドルと中部アフリカでは比較的高い水準にある（2024 年、世界銀行）。一方、都市周辺部や地方での貧困問題は依然として存在しており、人間開発指標は他の低中所得国を下回る水準となっているうえ、原油価格への依存度が高い経済構造等の要因により、債務の脆弱性も高い。

これらの状況に対してコンゴ共和国政府は、国家開発計画（Plan National de Développement：PND）2022-2026 の下、マクロ経済の均衡回復、経済多角化の推進、人間の安全保障の推進等の取り組みを実施してきており、効果的な PND の実現にあたっては、開発パートナーの関与が不可欠である。

日本は大使館・JICA 事務所共にコンゴ共に拠点がないため、在コンゴ民主共和国の大使館・事務所が出張を通じてコンゴ共和国政府とコミュニケーションをとっているが、協力実施上困難が生じることもある。また、先方政府からも長年に亘り協力体制の強化が求められていることから、本アドバイザーの派遣により、中長期

的に協力の枠組みを強化・推進させる。

本事業はコンゴ共の ODA 窓口機関である国際協力・官民連携推進省に専門家を派遣し、対コンゴ共の協力重点分野における関係省庁との関係構築、情報収集・分析、案件形成・実施を促進し、コンゴ共における戦略的な協力の実現・推進に寄与するものである。

3. 期待される成果

成果 1：コンゴ共の国際協力・官民連携推進省及び関係省庁・機関の間で、日本の ODA 政策と実施方法について理解を深めることにより、コンゴ共と日本の協力の方向性と戦略が整理される。

成果 2：日本企業によるコンゴ共を中心とした周辺地域への投資が促進される。

4. 業務の内容

・JICA 関係部署（本部、コンゴ民主共和国事務所（以下、「コンゴ民事務所」という）と密接に連携しながら、また、コンゴ民主共和国事務所を通して在コンゴ民主共和国日本大使館とも連携を図りながら、以下の業務を行う。

1）民間セクターを含む二国間協力を強化するための課題を分析し、次期（2026-2030 年）の国家開発計画の実施過程における解決策について助言する。

2）二国間協力を促進するための行政能力を強化する（日本の協力に関する理解促進、案件形成に向けた協議実施、効果的・効率的な事業実施等）。

3）新規案件形成に関する助言を行う。

4）コンゴ共を中心とした地域の市場環境に関する情報を収集・発信する。

5）民間投資を促進するための側面支援を行う。

6）短期派遣の専門家、調査団等の現地業務の支援を行う。

7）各省庁に対して課題別研修や長期研修（SDGs グローバルリーダーズコース・ABE イニシアティブ等）について理解を促し、適切な参加者の選定、帰国研修員の活動のフォロー、同窓会開催のフォローを行う。

8）新規案件形成時、既存案件の実施管理時、主要分野の各省庁担当者に対し、日本の協力の手続きのフォロー・説明を行い、円滑な手続きの実施を図るとともに関係機関のキャパシティ強化を図る。

※本専門家はコンゴ共和国の国際協力・官民連携推進省をカウンターパートとして活動を行う。

簡易プロポーザルで特に具体的な提案を求める事項は以下の通り。

No.	提案を求める項目	業務の内容での該当箇所
1	二国間協力を強化するための課題分析および戦略策定	1)、2)
2	民間投資をどのように促進するか	5)

また、簡易プロポーザルで求める類似業務経験及び語学は以下の通りです。

類似業務経験の分野	戦略の策定に関する分析・助言に係る各種業務
語学の種類	フランス語

※仏語圏アフリカ（コンゴ共和国・コンゴ民主共和国含む）における業務経験があることが望ましいです。

5. 提出を求める報告書等

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。

報告書名	提出時期	提出先	部数	言語	形態
3か月報告書	渡航開始より3か月ごと ¹	国際協力調達部（CC:アフリカ部、コンゴ民事務所）	－	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より6か月ごと	国際協力調達部（CC:アフリカ部、コンゴ民事務所）	－	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	アフリカ部（CC:国際協力調達部、コンゴ民事務所）	－	日本語	電子データ

6. 業務上の特記事項

（１）業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地渡航は4月中旬出発を想定していますが、公用旅券発給や受入れ確認の

¹ 個人コンサルタントの場合は、最初の報告書は、2か月目終了後に速やかに提出する。

取付状況、3月の大統領選挙による影響により後ろ倒しになる可能性があります。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します。

② 現地での業務体制

（個別）本業務に係る現地業務従事者は本専門家のみです。

（2） 参考資料

本業務に関する以下の資料を JICA アフリカ部アフリカ第四課から配付しますので、6rta4@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

① 国家開発計画

② 国別開発協力方針

7. 選定スケジュール

No.	項目	期限日時
1	簡易プロポーザルの提出期限	2025年12月24日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年 1月9日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年 1月15日 15時30分～17時30分
4	評価結果の通知	2026年 1月20日まで

8. 応募条件等

（1） 参加資格のない者等：特になし

（2） 家 族 帯 同：可

9. 簡易プロポーザル等提出部数、方法

（1） 簡易プロポーザル提出部数： 1 部

（2） プレゼンテーション資料提出部数： 1 部

（3） 提 出 方 法： 国際キャリア総合情報サイト

PARTNER を通じて行います。（<https://partner.jica.go.jp/>）

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

10. プレゼンテーションの実施方法

簡易プロポーザル評価での合格者のうち上位 2 者に対し、プレゼンテーションを上述の日程にて実施します。同評価も踏まえて、最終的な契約交渉順位を決定します。プレゼンテーション実施案内にて、詳細ご連絡します。

- ・実施方法：Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。
- ・一人当たり、プレゼンテーション 10 分、質疑応答 15 分を想定。
- ・使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
- ・プレゼンテーションでは、「業務実施方針」を説明。
- ・業務従事者以外の出席は認めません。
- ・原則として当方が指定した日程以外での面接は実施しません。貴方の滞在地によっては、時差により深夜や早朝の時間帯での案内となる場合がございます。予めご了承ください。
- ・競争参加者（個人の場合は業務従事者と同義）が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams のカメラオンでのプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、システムが不安定になる可能性があることから認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

11. 簡易プロポーザル・プレゼンテーションの評価項目及び配点

（１） 業務の実施方針等：

- | | |
|------------------|------|
| ① 業務実施の基本方針、実施方法 | 36 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 | 20 点 |
|-----------|------|

② 語学力	10 点
③ その他学位、資格等	10 点
④ 業務従事者によるプレゼンテーション	20 点
(計 100 点)	

12. 見積書作成に係る留意点

見積書は、契約交渉に間に合うよう、事前に提出をお願いします。

本公示の積算を行うにあたっては、「業務実施契約（現地滞在型）における経理処理・契約管理ガイドライン」を参照願います。

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

(1) 報酬等単価

① 報酬：

家族帯同の有無		本人のみ（家族帯同無）	家族帯同有
月額（円/月）	法人	1,714,000	1,952,000
	個人	1,381,000	1,619,000

② 教育費：

就学形態		3 歳～就学前	小・中学校	高等学校
月額（円/月）	日本人学校	43,000	-	-
	インターナショナルスクール／		-	-
	現地校			

※ 必要な場合は、派遣後に学校が決まった後に、確認、契約変更を行う想定。

③ 住居費：4,000 ドル／月

④ 航空賃（往復）：1,534,334 円／人

(2) 便宜供与内容

ア) 空港送迎：到着時のみ、便宜供与あり

イ) 住居の安全：安全な住居情報の提供および住居契約前の安全確認あり

ウ) 車両借上げ：なし

エ) 通 訳 備 上 : なし

オ) 執務スペースの提供 : 国際協力・官民連携推進省内における執務スペース提供

カ) 公用旅券 : 日本国籍の業務従事者／家族は公用旅券を申請
日本国籍以外の場合は当該国の一般旅券を自己手配

(3) 安全管理

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 コンゴ民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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

(4) 臨時会計役の委嘱

業務に必要な経費については、JICA コンゴ民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）。関連するオリエンテーション（オンデマンド）の受講が必須となります。

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。

(5) その他留意事項

1) 派遣前（後）業務を委嘱する可能性があります。

2) コンゴ共和国渡航に際し黄熱病予防接種証明書が必要です。

以上