

公 示 日：2026年1月28日（水）

調達管理番号：25a00899

国 名：パラオ共和国

担当部署：経済開発部民間セクター開発グループ第一チーム

調達件名：パラオ国持続可能な観光開発アドバイザー（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：持続可能な観光開発アドバイザー
- (2) 格付：2号
- (3) 業務の種類：専門家業務
- (4) 在勤地：ンゲルルムット
- (5) 全体期間：2026年3月下旬から2027年6月中旬
- (6) 業務量の目途：12人月

## 2. 業務の背景

パラオの観光産業は、GDP 及び雇用創出の両面において極めて重要な役割を担っている。JICAはパラオにおける観光産業の重要性に鑑み、外務省の国別開発協力方針及び事業展開計画が作成されている大洋州14カ国<sup>1</sup>において、2020年3月より「大洋州地域における観光開発分野 情報収集・確認調査」（以下、「調査」）を実施した。同調査では対象国の観光セクターに関する基礎情報を収集するとともに、特にパラオに対する今後の協力の方向性を検討した。調査では、米国国務省からの支援を受けて2016年12月に策定されたパラオの観光開発の方向性を示す「Palau Responsible Tourism Framework 2017-2021」（以下、「PRTF」）と同PRTFに基づく施策の実施状況を確認した。PRTFでは“A Pristine Paradise. Palau for everyone.”とのビジョンに基づき、持続的で責任のある観光を達成するために必要なターゲットやゴールが示され、観光客数の増加のみに焦点を当てるのではなく、

---

<sup>1</sup> キリバス共和国、ナウル共和国、パラオ共和国、マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦、ソロモン諸島、バヌアツ共和国、パプアニューギニア独立国、フィジー共和国、クック諸島、サモア独立国、ツバル、トンガ王国、ニウエ

環境容量や社会環境を考慮しながら質の高い顧客層を目指すこと、パラオの人々が観光の計画や意思決定に関わり、観光に直接従事していない人々も観光から便益を受けること等が掲げられている。他方、同PRTFに基づいて設定された対応策の多くは実施に至っておらず、まずは具体的なアクションや実施主体及び実施スケジュールを明確にし、モニタリングや効果測定を進めることが必要であることが確認された。また、同調査では、①観光商品として既存資源の活用が限定的であること、②主要市場（日本、台湾、韓国、中国本土）からのアクセスコストが高いこと、③特定の観光地に観光客が集中することで観光地の過密化が進行していること、④外国資本による観光開発への投資が中心となっており地元住民への裨益が限定的であること、⑤低価格志向によりブランド力が低下していること等が課題として挙げられ、ハワイ等の先進的な観光地との比較において、競争力が低い状態にあることが確認された。これらの分析結果に基づき、同調査においては、観光リソースの新規開拓による観光客の分散を通じた観光客総数のコロナ禍前水準への回復、観光客一人当たりの平均滞在日数及び観光地での支払額の増加を目指した協力の必要性を挙げると共に、同国における持続可能な観光を実現するためのアクションプラン<sup>2</sup>が提案された。このような調査結果を踏まえ、同国の観光収入の最大化を図りつつ観光産業の持続的な発展を進めるべく、個別専門家の派遣が要請された。

JICAは、2024年より2年間、前任にあたる持続可能な観光開発アドバイザーを派遣し、同国の持続可能な観光推進体制強化に資するパイロット活動<sup>3</sup>を実施してきた。本専門家は同専門家の実施してきた活動を引継ぎつつ、観光関連行政機関・民間事業者間の更なる連携体制強化を支援する。

### 3. 期待される成果

本専門家に期待される成果は、これまでのJICA専門家が実施してきたパイロット活動を引継ぎつつ、パラオにおける持続可能な観光開発に資する各種活動の実施を通じて、政府及び民間の観光関連機関の連携体制を構築すると同時に観光戦略や活動計画の立案を行える能力を強化することである。これにより、同国における観光産業に関わる幅広い人々が連携した持続可能な観光開発の推進体制が強化されると同時に観光客数や消費額、滞在期間の増加を目指す。

<sup>2</sup> 同調査では以下6つのアクションプラン(AP)が提案されている。「AP1：陸上の観光商品開発」、「AP2：ロングステイとホームステイ・ホームビジットの実施」、「AP3：MICEとWorkcationの促進」「AP4：観光の早急な回復」「AP5：中長期の持続的な観光開発」「AP6：ステークホルダーの協力メカニズム」。

<sup>3</sup> 先行調査で提案されたアクションプランのうち、AP2「ロングステイとホームステイ・ホームビジットの実施」に係るパイロット活動として日本市場における中長期滞在者層への訴求や教育旅行の推進を行っている。

## 4. 業務の内容

本専門家はパラオ政府観光局（Palau Visitor Authority/PVA）をカウンターパート（C/P）とし、主に以下の業務を行う。

### 【アドバイザー業務】

- (1) C/P と協働しこれまで実施してきたパリオット活動の継続実施や新規パリオット活動の実施を支援する。
- (2) 日本を含む重点市場（国）をターゲットとした効果的なマーケティング・プロモーション活動の実施支援と助言を行う<sup>4</sup>。
- (3) パリオット活動の実施などを通じて観光産業に携わる官民ステークホルダー会議等の場を設置し、持続可能な観光を推進していくための体制の整備を支援する<sup>5</sup>。
- (4) 各種活動（パリオット活動やマーケティング・プロモーション活動）の教訓を集約し、同国が持続可能な観光を推進していくための具体的な施策などをとりまとめて提案し、同国の観光政策やアクションプラン等に反映されるよう助言を行う。
- (5) 現在同国で実施されている観光に関連する JICA 事業<sup>6</sup>の関係者と情報交換などを行い、これら JICA 事業との連携推進を図る。

### 【事業マネジメント関連業務】

- (1) C/P と密に協議を行い、事業実施の方針を検討し実施計画（ワークプラン、年間計画）を策定する。
- (2) C/P と共に事業の進捗状況、成果、課題、教訓などについてモニタリングし、対応策や今後の方針について関係者と適宜共有・協議を行う。
- (3) JICA が指定する定期モニタリング方法に従い、各種報告書を JICA 主管部及びパラオ事務所に遅延なく提出する。

<sup>4</sup> パラオにとって日本はインバウンド重点市場と位置付けられており、2012年には過去最大の日本人観光客約38,000人が訪問をしている。コロナ以降、日本市場からの観光客数は全盛期の10分の1に程度の回復に留まっているが、昨年10月には成田 - パラオを結ぶ直行便周遊が開始し、日本からのインバウンドの更なる回復が期待されている。したがって、日本人への訴求及びコストベネフィットを考慮した具体的な観光マーケティング・プロモーション手法とその効果測定方法をプロポーザルで提案してください。

<sup>5</sup> 同国観光産業の持続的な発展を目指す上で、観光産業に携わる行政機関（PVAを始めとする中央省庁、州政府等）や民間事業者（宿泊業、飲食業、ツアーオペレーター等）といった幅広いステークホルダーがどのように連携体制を構築していくことが望ましいか、具体的な手法や実施における工夫をプロポーザルで提案してください。

<sup>6</sup> 「水産業開発マスタークリーンプロジェクト（2025年10月～2027年9月）」（技術協力プロジェクト）、「環境配慮型交通システム整備プロジェクト（2023年6月～2026年12月予定）」（技術協力プロジェクト）、「パラオ国太陽光蓄電システム、電気自動車を活用した脱炭素交通モデル普及・実証・ビジネス化事業（2025年1月～2026年12月）」（民間連携事業）、「パラオ共和国コロール州におけるリサイクル活動及びベラウ・エコ・グラス事業の強化プロジェクト」（2026年～2029年）（草の根技術協力）。

- (4) 事業の活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務について適切に実施する。
- (5) 事業の成果に関して、パラオ国内外において本事業で得られた知見の発信や共有を行う（広報活動）。また、他の開発パートナーや民間企業との密な情報交換を通じ、効果的な連携手法を検討し、実施する。
- (6) その他、効果的かつ効率的なプロジェクト実施に必要な取組みや働きかけを、JICA（本部・事務所）及び他の専門家等と適宜相談しながら推進する。

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	日本からの顧客誘致及びコストベネフィットを考慮した具体的な観光マーケティング・プロモーション手法と効果測定方法	「4. 業務の内容」【アドバイザー業務】(2)
2	同国における観光産業に携わる行政機関や民間機関といったステークホルダーの連携体制構築の具体的手法	「4. 業務の内容」【アドバイザー業務】(3)

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	観光開発に係る各種業務
語学の種類	英語

## 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
ワーク・プラン <sup>7</sup>	渡航開始より 1 カ月以内	経済開発部 (CC:パラオ事務所)	—	英語	電子データ
		C/P 機関	—	日本語	電子データ
		国際協力調達部 (CC:経済開発部)	—	英語	電子データ
3 か月報告書	渡航開始より 3 カ月ごと <sup>8</sup>	国際協力調達部 (CC:経済開発部)	—	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より 6 カ月	国際協力調達部 (CC:経済開発部、パラオ事務所)	—	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	経済開発部 (CC:国際協力調達部、パラオ事務所)	—	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 5 月下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取付状況により前後す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

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

① 本業務に関する以下の資料を JICA 経済開発部民間セクター開発グループから配付しますので、edgps@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

<sup>7</sup> 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。業務の具体的な内容（案）などを記載する。以下の項目を含むものとする。①プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）、②プロジェクト実施の基本方針、③プロジェクト実施の具体的方法、④プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）、⑤PDM（指標の見直し及びベースライン設定）、⑥業務フローチャート、⑦詳細活動計画（WBS : Work Breakdown Structure 等の活用）、⑧要員計画、⑨先方実施機関便宜供与事項、⑩その他必要事項

<sup>8</sup> 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。

- ・案件概要表
  - ・パラオ持続可能な観光開発アドバイザー（先行専門家）進捗報告書
- ②本業務に関する以下の資料がJICA図書館などのウェブサイトで公開されています。
  - ・大洋州地域 大洋州地域における観光開発分野情報収集・確認調査ファイナルレポート  
[大洋州地域 大洋州地域における観光開発分野情報収集・確認調査ファイナルレポート.-](#)
  - ・民間連携事業「パラオ国小型電気自動車、太陽光蓄電充電システム姫島モデルを活用した温暖化対策案件化調査<sup>9</sup>」  
[12380002.pdf](#)
  - ・草の根技術協力事業「パラオ国リサイクルセンターにおけるベラウ・エコ・グラス（廃ガラスを活用したガラス工房）の事業軌道化」<sup>10</sup>  
[事業評価報告書](#)

## 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	2026年2月13日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年2月25日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年3月2日 10時～12時
4	評価結果の通知	2026年3月5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rezentation資料提出部数 : 1部

<sup>9</sup> 「パラオ国太陽光蓄電システム、電気自動車を活用した脱炭素交通モデル普及・実証・ビジネス化事業（2025年1月～2026年12月）」の先行案件

<sup>10</sup> 「パラオ共和国コロール州におけるリサイクル活動及びベラウ・エコ・グラス事業の強化プロジェクト」（2026年～2029年）（草の根技術協力）の先行事業

(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](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rezentation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	1,484,000	1,674,000
	個人	1,151,000	1,341,000

#### 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		8,000	-

※ 高等学校の教育費については帶同される場合に確認の上、ガイドラインに沿つてお支払いします。

③ 住居費：1,800 ドル／月

④ 航空賃（往復）：569,664 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) 通訳傭上：なし
- オ) 執務スペースの提供：PVA 内における執務スペース提供（ネット環境完備）
- 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的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 パラオ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 パラオ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

- ・派遣前（後）業務を委嘱する可能性があります。

以上