公　　示　　日：2026 年 2 月 4 日（水）
調達管理番号：25a00582
国　　名：ネパール国
担 当 部 署：ガバナンス平和構築部ガバナンスグループ法・司法チーム
調 達 件 名：ネパール国南アジア主権者教育（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　：主権者教育
（２） 格　付　　：3 号
（３） 業務の種類：専門家業務
（４） 在勤地：カトマンズ
（５） 全体期間：2026 年 4 月上旬から 2029 年 8 月上旬
（６） 業務量の目途：36 人月

2. 業務の背景

国連ネパールミッション（UNMIN）下での 2008 年制憲議会選挙以降、ネパール選挙管理委員会（ECN）は国際社会の協力を得ながら複数回の選挙管理を経験してきた。2015 年の連邦制憲法導入後も、2017 年と 2022 年の 2 度、選挙を実施しているが、いずれも自由で公正、透明な形で実施されたと国際的な評価を得ており、同国の選挙管理能力自体は一定の水準に達しつつある。他方、より公正で透明性高く、信頼に足る選挙管理へ向けた改善の余地は大きい。中でも主権者教育に関しては選挙時啓発に留まっていることから、国民の意識醸成に向けた常時啓発活動の不足が課題として挙げられる。ECN は新型コロナウイルス感染拡大禍前は、ECN が市民の選挙リテラシー向上を目指し、学生等に対する選挙の出前授業をアドホックに実施していたものの、現在は行われていない。また同国における無効票率は 10%と高く、啓発活動の促進を行うことにより、より正しく選挙が行われるような体制づくりが急務である。

3. 期待される成果

ECN において常時啓発に関する計画が策定される。また、ECN の常時啓発の実施運営体制が構築され、アウトリーチ活動が実施される

4. 業務の内容

（１）本個別専門家が行う主な活動は以下のとおり

活動１：常時啓発の計画策定

１－１：ネパールの主権者教育の現状を分析する

１－２：日本を含む他国の常時啓発活動を分析する

１－３：常時啓発の多様な方法を検討する[1]

１－４：常時啓発活動を計画する

活動２：常時啓発の実施体制構築・アウトリーチ活動実施[2]

２－１：アウトリーチ活動の実施運営体制を検討する

２－２：出前授業用ツール（スライド、啓発冊子等）を作成する

２－３：出前授業用機材（ノート PC、プロジェクター等）を調達し、活用・管理方法を検討する

２－４：対象地域において出前授業を実施する

２－５：アウトリーチ活動に関するセミナーを開催し、ネパールと日本の知見共有を行う

２－６：出前授業の年間実施計画を作成する

２－７：出前授業の概要、依頼方法等についてウェブサイトに公開する

２－８：出前授業の効果をモニタリングする

２－９：必要に応じ、主権者教育に関して効果的な活動があれば、選挙時啓発も含め検討する

（２）上記活動を行う上で必要な事業のマネジメントは以下のとおり。

①ECN と協議して事業の実施方針を検討し、事業の実施計画（ワークプラン、年間計画）を策定する。

②必要に応じて事業の関係機関との連絡・調整・協調の枠組みや定期会合等を検討、実施する。

---

[1] 日本の事例や他国の事例を踏まえ、ネパールにおける常時啓発の方法として具体的な方法・内容案についてプロポーザルでご提案ください。

[2] 少数民族も多いネパールにおいてアウトリーチ活動を行う際の具体的な実施方法と留意事項をプロポーザルにおいてご提案ください。

③ECN と共に進捗状況、成果、課題、教訓等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各者と協議する。

④ 進捗管理を通じて判明する課題や外部条件の変化等に対して、課題を分析し、C/P や関係者と密に議論をしたうえで、課題への対処、柔軟な計画変更の提案、計画の修正等を行う。

⑤ 年間計画の進捗状況の管理を行い、本事業の傭上スタッフの業務や労務管理を適切に実施する。

⑥ 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。

⑦ 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）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	
1	常時啓発の具体的な方法・内容案	４．業務の内容（１）活動１
2	アウトリーチ活動の具体的手法・留意事項	４．業務の内容（１）活動２

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	民主化支援、選挙管理、社会科教育等における業務経験
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[3]	渡航開始より1カ月以内	ガバナンス平和構築部（CC:ネパール事務所）	―	英語	電子データ
			―	日本語	電子データ
		C/P 機関	―	英語	電子データ
3か月報告書	渡航開始より3カ月ごと[4]	国際協力調達部（CC:ガバナンス平和構築部、ネパール事務所）	―	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より6カ月ごと	国際協力調達部（CC:ガバナンス平和構築部、ネパール事務所）	―	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	ガバナンス平和構築部（CC:国際協力調達部、ネパール事務所）	1部	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7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

（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 ガバナンス平和構築部ガバナンスグループ法・司法チームから配付しますので、gpggljt@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

[3] 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）などを記載する。以下の項目を含むものとする。①業務の概要（背景・経緯・目的）、②業務実施の基本方針、③業務実施の具体的方法、④業務実施体制、⑤業務フローチャート、⑥詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）、⑦要員計画、⑧先方実施機関便宜供与事項、⑨その他必要事項

[4] 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。

・要請書
・案件概要表

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　18日　12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年　3月　2日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年 3月　5日14時30分～16時
4	評価結果の通知	2026年　3月　10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	1,311,000	1,484,000
	個人	1,015,000	1,187,000

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		211,000	220,100

③ 住居費：900 ドル／月

④ 航空賃（往復）：480,548 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：ECN 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 ネパ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。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 ネパ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）。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。

以上