

公 示 日：2026年3月11日（水）

調達管理番号：25a00945

国 名：ラオス国

担 当 部 署：人間開発部基礎教育グループ基礎教育第一チーム

調 達 件 名：ラオス国スタジアム企画運営アドバイザー業務（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：スタジアム企画運営アドバイザー
- （2）格付：2号
- （3）業務の種類：専門家業務
- （4）在勤地：ビエンチャン市
- （5）全体期間：2026年4月下旬から2028年9月下旬
- （6）業務量の目途：約24人月

## 2. 業務の背景

ラオス人民民主共和国では、「教育スポーツセクター開発計画（ESSDP 2026-2030）」に示されているとおり、スポーツを通じた心身の健康向上、社会参加の促進、都市環境整備の重要性が高まっている。特に、障害者を含む全ての市民が利用できる公共スポーツ施設の整備と、その運営能力の強化が課題となっている。

このような状況の下、同国ではチャオ・アヌウォン・スタジアム（以下、「スタジアム」）の改築計画（無償資金協力）が実施中であり、2026年10月に完工が予定されている。スタジアムは1950年に国立競技場として首都ビエンチャンの中心地に建設されたものであり、改築後は延床面積約2万5千㎡、観客席を備えた都市中心部の基幹スタジアムとして再整備される。改築後のスタジアムの運営方針を検討するため、教育スポーツ省大臣を含む12名が日本で実施された国別研修に参加し、「スタジアムの管理運営に関する行動計画（2026-2030）」

案が作成された。インクルーシブなスタジアム運営の実現を目指し、組織体制の整備、運営管理方針の確立、教育スポーツ省の予算措置を補うスタジアム独自の収益化戦略の検討、地域連携の推進等に関する基本的方向性を明確化すべく、現在、同計画の策定が進められている。

スタジアムは、今後の教育・スポーツ双方の学びと交流を促す戦略的施設として期待されており、その効果的かつ効率的な運営を実現するため、ラオス政府はスタジアム企画運営アドバイザー（以下、「本専門家」）の派遣を我が国に対して要請した。本専門家は、スタジアムの持続可能な運営体制を構築し、障害者を含む市民の参加を促進することで、スポーツ・文化事業の振興および都市環境の整備に寄与することを目的とする。同スタジアム周辺エリアを含め、首都ビエンチャンにおけるインクルーシブな空間開発やアクセシビリティの確保などを目的とする、スタジアムを中心としたまちづくりに関する技術協力プロジェクトが2026年度に開始される見通しである。本専門家は同プロジェクトの関係者と緊密に連携し、都市づくりの視点も踏まえた活動を推進することが期待される。また、現在ラオスで活動中のJICA専門家「教育政策アドバイザー」は、インクルーシブ教育について教育・スポーツ省向けの勉強会を開催するなど理解促進に向けた活動を展開しており、2027年1月派遣予定の後任専門家についてもインクルーシブ教育にかかる活動を展開予定である。本専門家は「教育政策アドバイザー」とも適宜連携し、スタジアムに関連したラオス国内におけるインクルーシブ教育の推進に資する活動を企画・実施支援することも望まれる。

なお、現在、スタジアム管理運営のため、教育スポーツ省ではスタジアム担当部署（以下、「スタジアム担当部署」）を新設する方向で検討が進められている。

### 3. 期待される成果

本専門家は、教育スポーツ省による「チャオ・アヌウォン・スタジアムの管理運営に関する行動計画（2026-2030）」の具体化・実施を促進することが主たる成果として期待されている。特に以下の点が重視される。

成果1：新設されるスタジアム担当部署を中心として、持続可能なスタジアム運営体制が構築される

成果2：持続可能なスタジアム運営に向け、運営管理方針・利用規則が策定・実行される

成果3：民間連携を活用した収益化戦略の策定・実施を通じ、イベント運営が推進され、安定的な収益基盤が確立される。

成果4：地域社会との連携を基盤に、誰もが参加できるインクルーシブなイベントや交流の場が持続的に提供される。

#### 4. 業務の内容

本専門家は教育スポーツ省のスタジアム担当部署と協働し、前述の成果の達成のため、以下の業務を実施する。「スタジアムの管理運営に関する行動計画（2026-2030）」が現在策定中であることから、本専門家は教育スポーツ省やスタジアム担当部署と密に連携しながら、柔軟に活動することを通じ、成果を達成することが求められる。

##### 【スタジアム担当組織の運営体制強化】（成果1に関連）

- 教育スポーツ省による「スタジアムの管理運営に関する行動計画（2026-2030）」の策定を支援する。
- スタジアム担当部署に対して、スタジアムの運営実施体制や役割分担の設計、人員配置計画等の観点から技術的助言・支援を行う。
- スタジアム担当部署とともに、スタジアムの運営体制面の定期的なモニタリングを実施し、課題を特定して改善策を協働的に計画・実行する。

##### 【運営管理方針・利用規則の策定・実施】（成果2に関連）

- スタジアム担当部署とともに、スタジアムの長期的な運営ビジョンやミッション、中長期の運営目標に関し、運営状況の定期的なモニタリング・評価を通じ、それらの実現と定期的な見直しを行う。
- 民間連携の観点を含め、スタジアムの運営管理に係る方針の策定・実施について技術的助言を行う。
- スタジアムの設備利用規約（申請手続、利用料金、遵守事項等）の策定と定期的な見直しを支援する。

##### 【収益化戦略の策定と持続可能なイベント運営】（成果3に関連）

- スタジアム担当部署に対し、スタジアム運営の収益化基盤の構築やイベ

ント企画・実施の促進に向け、現地民間企業、地域団体、日本企業等との協議の場の設定や関係者間の調整等を支援する。

- スタジアムの定常収入の増加を目的として、スタジアム担当部署に対し、イベント開催日以外における地域住民の日常的なスタジアム利用の促進につながる方策や、テナント誘致等の具体的施策について、技術的助言・支援を行う。
- 持続的なスタジアム運営の実現に向け、収益性および公益性を意識しながら、イベントの企画および実施を支援する。

#### 【インクルーシブで地域社会に根差したスタジアムの実現】（成果 4 に関連）

- スタジアム運営部署と協働し、スタジアムの運営ビジョンにインクルーシブおよび地域との協働の観点を適切に反映させる。
- 障害の有無にかかわらず多様な市民が参加・交流できるイベントやプログラムの企画を支援するとともに、障害者の意見やニーズをスタジアム運営に適切に反映させるため、スタジアム担当部署による障害者団体や地域コミュニティ等との定期的な意見交換の場の設置を支援し、障害者の雇用機会の創出に関して必要な助言を行う。
- 2026 年度中に開始予定のスタジアムを中心としたまちづくりに関するプロジェクトの関係者と定期的な協議の場を設け、相互のビジョンの共有・すり合わせや具体的施策に関する意見交換を行うことで、スタジアムとまちづくり全体の整合性および相互作用の向上を図る。
- 教育スポーツ省が主催する、スポーツなどに関わるステークホルダーとの協議会に参加し、JICA のスポーツ分野の協力について同省および他のドナーに対して共有するとともに、関係者間での情報交換を行う。

#### 【上記活動を行う上で必要な業務のマネジメント】

- これまでに投入された JICA 事業による報告書、他ドナーによる調査報告等、既存資料を大いに活用し、効率的な分析を行う。
- 教育スポーツ省と密に連携して業務の実施方針を検討し、業務の実施計画（ワークプラン、年間計画）を策定する。特に本専門家のカウンターパートであるスタジアム担当部署とは密にコミュニケーションを行う。
- 必要に応じて関係機関との連絡・調整・協調の枠組みや定期会議等を検討、

実施する。

- スタジアム担当部署とともに進捗状況、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。
- 課題を分析し、スタジアム担当部署や関係者と密に議論をした上で、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。
- 業務の円滑な実施や関係者の能力開発等を目的として、関係機関と連携して調査団や短期専門家の派遣に係る提案・調整・対応を行うとともに、スタジアム関係者の日本への招聘に関する提案・計画・実施支援を必要に応じて行う。
- 首都ビエンチャンにおけるインクルーシブな空間開発やアクセシビリティの確保などを目的とする、スタジアムを中心としたまちづくりに関する技術協力プロジェクトに関し、その進捗を把握するとともに、本業務において関係者との必要な調整・協議を行う。
- JICA 専門家「教育政策アドバイザー」と連携し、スタジアムに関連したラオス国内におけるインクルーシブ教育の推進に資する活動を適宜、企画・実施支援する。
- 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 主管部及びラオス事務所に遅延なく提出する。
- 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。
- 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。
- その他、効果的かつ効率的な業務実施に必要な取組みや働きかけを、JICA（主管部・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	業務の内容での該当箇所
1	障害の有無にかかわらず多様な利用者が継続的に利用できるインクルーシブで地域に根差したなスタジアム運営の具体的な在り方と、それに伴う運営管理方針の骨子 <sup>*1</sup>	【運営管理方針・利用規則の策定・実施】（成果2に関連） 【インクルーシブで地域社会に根差したスタジアムの実現】（成果4に関連）

2	インクルーシブかつ地域に根差したスタジアム運営を支える、民間連携等によるスタジアムの収益化の方策 <sup>*2</sup>	【収益化戦略の策定と持続可能なイベント運営】（成果3に関連） 【インクルーシブで地域社会に根付いたスタジアムの実現】（成果4に関連）
3	今後設置される見込みのスタジアム担当部署を中心とした幅広いステークホルダーとの協働・合意形成を通じ、専門家として成果達成に向けて業務を推進していく上での活動のプロセス <sup>*3</sup>	【スタジアム担当組織の運営体制強化】（成果1に関連）

\*1 本項目では、スタジアムを、障害の有無にかかわらず多様な人々が尊重され、安心して利用・参加できる公共的な場として位置づけた上で、その理念を運営の考え方やルールにどのように具体化していくかについての提案を求める。あわせて、運営管理方針や利用規則を現場で実効性あるものとするため、運用状況の把握や関係者の意見を踏まえた改善・見直しをどのように行っていくかについても言及することが望ましい。

\*2 本項目では、スタジアムの運営を持続可能なものとするため、民間連携等を活用しながら、どのように収益機会を創出・拡大し、運営に組み込んでいくかについての提案を求める。提案にあたっては、イベント運営や市民の日常的なスタジアム利用による定常的な収入源の確保にとどまらず、収益性と公益性のバランスを意識した運営上の工夫や、インクルーシブの視点にも言及することが望ましい。

\*3 本項目では、スタジアム担当部署が未特定であり、行動計画も策定途上にあるなどの不確定要素が存在する状況を踏まえ、体制構築を進めるスタジアム担当部署と協働し、関係者との合意形成を図りながら成果の達成に向けて業務を推進していくための考え方や進め方について提案を求める。提案にあたっては、組織化の進展段階に応じた柔軟な関与の方法や、関係機関との調整・協議の進め方、役割分担の整理等の観点を含め、不確定な条件下においても業務を前進させるための実践的なアプローチについて言及することが期待される。

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	スポーツ分野、インクルーシブ施策、イベント企画運営などに係る各種業務
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>1</sup>	渡航開始より 1 カ月以内	人間開発部 (CC:ラオス事務所)	—	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 <sup>2</sup>	国際協力調達部 (CC:人間開発部)	—	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より 6 カ月ごと	国際協力調達部 (CC:人間開発部、ラオス事務所)	—	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	人間開発部 (CC:国際協力調達部、ラオス事務所)	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 2026 年 9 月上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

<sup>1</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>2</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。

① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部基礎教育グループから配付しますので、[hmgbe@jica.go.jp](mailto:hmgbe@jica.go.jp) 宛にご連絡ください。

- ・ ラオス国からの本案件に対する要請書
- ・ 案件概要表

② 本業務に関する「チャオ・アヌウォン・スタジアム改築計画」に関する資料が [ODA見える化サイト](#) および [JICA図書館](#) で公開されています

- ・ [チャオ・アヌウォン・スタジアム改築計画 | ODA見える化サイト](#)
- ・ [チャオ・アヌウォン・スタジアム改築計画準備調査報告書](#) (JICA図書館)

## 7. 選定スケジュール

No.	項目	期限日時
1	簡易プロポーザル等の提出期限	2026年 3月 25日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年 4月 3日 まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年 4月 8日 10時30分～12時00分
4	評価結果の通知	2026年 4月 14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](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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

- ・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	1,413,000	1,588,000
	個人	1,080,000	1,255,000

#### 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		313,800	325,900

#### ③ 住居費：1,500ドル/月

#### ④ 航空賃（往復）：203,614円/人

### (2) 戦争特約保険料

災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計上を認めます。「コンサルタント等契約などにおける災害補償保険（戦争特約）について」

<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/disaster.html>  
を参照願います。

### (3) 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 訊 備 上：なし
- オ) 執務スペースの提供：あり（場所未定・ネット環境完備予定）
- 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

#### （４）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 ラオス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>

#### （５）臨時会計役の委嘱

業務に必要な経費については、JICA ラオス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。

#### （６）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) 契約締結後、2026 年 9 月を目安とする本渡航開始までの間に、調査団員と

して 2,3 週間程度のラオス国への複数回の渡航を別途依頼することが考えられます。調査団派遣の回数・時期等については JICA ラオス事務所が相手国機関と協議の上、決定します。

また、調査団渡航分の待遇については、JICA の規定に準じた謝金をお支払いすることになります。当契約には含めませんこと、ご承知おきください。

以上