

公告

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公告します。

2026年6月3日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：東ティモール国国産米振興・食料安全保障政策立案（国別研修）（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：東ティモール国国産米振興・食料安全保障政策立案（国別研修）（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：26a00249

【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2026年6月3日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：東ティモール国産米振興・食料安全保障政策立案（国別研修）（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「業務実施・支援業務用」契約約款を適用します。ただし、契約で規定される主たる業務は国内で実施される本邦研修ですので、消費税課税取引とし、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）¹

(4) 契約履行期間（予定）：2026年7月から2028年1月

先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12か月を超えますので、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1年毎に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（4）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25%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の15%を限度とする。

(6) 部分払の設定²

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は、契約締結時に確認しますが、以下を想定します。

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

² 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

1) 2026年度末(2027年2月頃)

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2026年 6月 9日 まで
2	入札説明書に対する質問	2026年 6月 10日 12時まで
3	質問への回答	2026年 6月 15日まで
4	入札書(電子入札システムへ送信)、 別見積書・技術提案書の提出日	2026年 6月 19日 12時まで
5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
6	入札執行の日時(入札会)	2026年 7月 2日 11時
7	技術評価説明の申込日(落札者を除く)	入札会の日翌日から起算して7営業日まで (申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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」最新版を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（１）の２）に規定する競争参加資格要件のうち、１）全省庁統一資格、及び２）日本登記法人は求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表印または社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

4. 資料の配付

資料の配付について希望される方は、下記 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」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

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

提供資料：

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料

5. 入札説明書に対する質問

（１）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記2.（3）日程参照
- 2) 提出先：<https://forms.office.com/r/73FJcRnaCS>

注1) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りして
います。

（２）質問への回答

- 1) 上記2.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

（３）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内

容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(2) 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)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) 技術提案書

① 技術提案書の提出方法は、電子データ (PDF) での提出とします。

② 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

2) 入札書 (入札価格)

① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額 (消費税は除きます。) を、上記2.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a00123 ○○株式会社 見積書 (または別見積書)」としてください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイト PARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
(ただし、パスワードを除く)

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

8. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

(2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(4) 入札保証金は免除します。

(5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札

2) 入札書の提出期限後に到着した入札

3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

4) 明らかに連合によると認められる入札

5) 同一競争参加者による複数の入札

6) 条件が付されている入札

7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時まで電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。³

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

³ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については「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」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」

(3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます(小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出)。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① 価格評価点：最低見積価格＝100点
- ② 価格評価点：(最低見積価格／それ以外の者の価格)×100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額(N)：価格評価点＝(予定価格×0.8/N)×100点

*最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額(応札額)については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点(加点分を含む)と価格評価点70:30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

1 2. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

第2章 特記仕様書

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 業務の背景

東ティモールの主要産業は農業であり、国内総生産（GDP）に占める割合は 19.1%⁴（2023年）を占めるとともに、人口の 26.9%⁵が従事している（2021年）。東ティモール経済は、石油・天然ガス収入への依存度が極度に高いため、農業を基盤とした産業の育成を進めていくことが重要な課題である。

こうしたなか、東ティモール政府は、2030年までの国づくりの基本となる「戦略的開発計画（Strategic Development Plan 2011-2030）」を策定し、農業セクターを重点開発分野の1つと位置づけている。同計画では、開発目標として営農技術の向上や食料生産の向上、主食であるコメ自給率の向上等を掲げ、2020年までにコメの自給自足を目標としていたが、2021年時点でコメ自給率は約30%⁶であり、国内のコメ消費量の約70%を輸入米が占めている。加えて、安価な輸入米の流入が年々増加すると同時に、コメの耕地面積は44,000ha（2008年）⁷から30,000ha（2022年）⁸と減少傾向にあり、コメ自給率の向上に向けたコメの生産量増加が急務となっている。

コメの生産量増加を目的に実施された JICA 技術協力プロジェクト「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（2016～2023）」では、対象地域におけるコメ収量の増加や政府によるコメの買い上げ量の改善といった一定の成果が確認された。一方で、政府によるコメの買い上げ制度には制度運用上の課題が残り、先のプロジェクトの成果を全国的に波及させるためには、より実効性のある政策運営が求められることが明らかとなった。複数省庁・機関が連携し、国産米の生産・流通・販売に関わる統計データの整理・分析を通じて現状を的確に把握した上で、現状に即した政

⁴ ADB Key Indicators Database (<https://kidb.adb.org/economies/timor-leste>)

⁵ General Directorate of Statistics, Ministry of Finance; Secretariat of State for Vocational Training and Employment (2023) Timor-Leste Labor Force Survey 2021 Final Report.

⁶ 『東ティモール民主共和国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終了時評価調査報告書（2023年）』

⁷ 『東ティモール民主共和国サヘン川流域農業・農村総合開発計画 プロジェクトファインディング調査報告書（2009年）』

⁸ FAO (2024) INCREASING RICE PRODUCTION AND PROFITABILITY IN TIMOR LESTE

策を立案・実施していくことが求められている。

係る状況を踏まえ、JICAは2025年から国産米振興に関係する政府機関間の調整能力および政策策定能力の向上を目的として「国産米振興アドバイザー」の派遣を開始している。本事業は、同専門家派遣と並行して実施することで、国産米振興に関する省庁・関係機関が、政策立案、実施、モニタリング、改善に関する具体的な知見と実務能力を高めることを目的とする。これにより、省庁横断的な連携を強化し、既存の支援との相乗効果を発揮しながら、東ティモールにおける国産米振興と食料安全保障の実現に資することを目指す。

第2条 業務の目的

本業務は、東ティモールの国産米振興政策に関連する機関を対象とした研修の実施を通じ、第4条（1）1）に記載する研修目標を達成することを目的とする。

第3条 業務の範囲

本業務は、「第2条 業務の目的」を達成するために「第4条 業務の実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第5条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第4条 業務の実施方針及び留意事項

（1）業務の実施全般に関する事項

- 1） 本国別研修の目標は、研修が別紙2「案件概要表」に記載の目的を達成するための投入であることに鑑み「日本及び近隣国における国産米振興政策、同政策の立案プロセス及びモニタリングメカニズムについて学習し、東ティモールにおける国産米振興政策立案や政策実施体制整備に反映する」ことを想定している。具体的には、本邦研修⁹終了時点において、東ティモールが同国の国家コメ生産戦略（NRPS）推進のための具体的なアクションプランを確定し、2028年度東ティモール国家予算を活用して同アクションプランを実施することを目標とする。業務の実施に際しては、「案件概要表」に記載の目的を達成することを前提に、研修目標の変更も可能とする。

- 2） 研修の想定規模及び内容（案）は以下の通りである。

■全研修共通

研修回数：計2回（本邦研修①、本邦研修（在外補完研修含む）②）

研修参加人数：5名¹⁰程度（研修参加者は以下すべての研修に継続参加する想定。）

対象者：東ティモールにおける米振興政策立案・実施に関与する主要メンバー¹¹

講義・研修実施言語：本邦研修①②は英語、在外補完研修はインドネシア語

講義・研修用資料記載言語：テトゥン語

所管国内機関（予定）：JICA 筑波

⁹ 第4条（2）2）参照。

¹⁰ 準高級2名、一般3名を想定（調整中）。

¹¹ 農業・畜産・水産・林業省（MALFF）、商業・工業省（MCI）、食料安全保障・主権・栄養国家評議会（CONSSAN-TL）、財務省統計局（INTEL）等の行政官を想定。

1. 本邦研修①

実施時期：2026年11月中旬

実施期間：2週間程度（移動日込み）

訪問先：関東圏を想定

研修内容（案）：

- 本邦関連機関等を訪問し、日本におけるコメ政策概要やコメ政策におけるデータ活用事例等について学習する。
- 訪問先で得た知見を基に、東ティモールにおける国産米振興政策立案や政策実施体制整備のために国家コメ生産戦略（NRPS）推進のためのアクションプラン（案）を作成する。

想定される研修項目（案）：

- 日本におけるコメ政策の変遷
- 政府によるコメの買取制度・補助金制度
- コメの備蓄
- マクロな視点から見た需給バランスの見通し
- コメ政策における、統計データや収量予測システムの活用とその具体例

2. 本邦研修（在外補完研修含む）②

実施時期：2027年度7月下旬

実施期間：2週間程度（移動日及び在外補完研修（4日程度）込み）

訪問先：関東圏・在外補完研修先国（インドネシア）

研修内容（案）：

- 本邦の地方自治体・民間企業等を訪問し、コメ流通における各主体の役割等について学習する。
- 在外補完研修先であるインドネシアにおける国産米振興政策を学習する。
- 本邦研修①で作成したアクションプラン（案）をブラッシュアップする。

想定される研修項目（案）：

[本邦研修]

- 地産地消の取組
- コメのブランディング
- 学校給食を中心とした食材確保の取組
- コメ流通フローにおける農業組合並びに民間企業の役割

[在外補完研修]

- 輸入米にかかる政策（関税）
- コメの価格構造、国内都市住民向けの米価安定策
- 国産米生産振興策
- コメの備蓄制度
- 食料関連に係る政府組織や団体の活動事例
- 農業組合の活動事例

- 3) 「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（以下、「ガイドライン」）に示される本研修の「受入業務（国内移動手配を除く）」及び「監理業務」は、JICA が別途業務委託し実施される。本業務では、JICA 及び当該業務受託業者と適時、調整・連絡・協議を行いつつ、研修実施に係る助言・支援等を行うほか、「第5条 業務の内容」に記載する業務内容

に沿って実施する。JICA は、本研修の実施にあたって研修監理員（言語：英語を想定）を別途配置予定である。研修監理員は、研修員の引率や本邦研修実施時における通訳、JICA・研修員・受注者の三者への各種伝達・連絡・報告・調整等を行う役割を担う。受注者は、研修監理員に対して研修の日程やカリキュラムを事前に共有する等、研修の円滑な実施に向けて、研修監理員と適宜連絡・調整を行いつつ業務を実施することとする。なお、研修監理員に係る費用（人件費、交通費等）は JICA が負担する。

(2) 東ティモール国の国産米振興政策立案や政策実施体制整備の状況を踏まえた研修内容の検討

東ティモール国における国産米振興政策立案や政策実施体制整備の状況について、可能な限り同国の状況やニーズ・課題を踏まえた研修内容を検討する。

(3) JICA が東ティモールに派遣中の専門家との連携

JICA は 2025 年より、東ティモールにおける国産米振興に関係する政府機関間の調整能力および政策策定能力の向上を目的として「国産米振興アドバイザー」を派遣している。同専門家は、本邦研修①実施前後の時期に、東ティモールの国家コメ生産戦略（NRPS）アクションプランの草案作成指導を行う予定である。受注者は、本事業が同専門家の活動と相乗効果を発揮し、東ティモールにおける国産米振興と食料安全保障の実現に資するよう、同専門家との連携を念頭に置いた事業運営を行うものとする。

(4) 事前課題の設定と実施

本研修の効果を高めるため、本邦研修①及び②の実施前に事前課題を設定、実施する。特に、本邦研修②終了後においては、東ティモールの国家コメ生産戦略（NRPS）推進のためのアクションプランを確定し、2028 年度東ティモール国家予算を活用した同計画の実施に移行することが求められる。このため、事前課題については、研修で得られた知見が反映され、かつ実効性の高いアクションプラン案の確定に資するような内容とする。

想定されるアクションプラン（案）の作成及び 2028 年度東ティモール国家予算申請に係る現時点のスケジュールは以下のとおりであり、本スケジュールに沿って事前課題の設定及び実施を行う。

時期	内容
本邦研修① 実施前	アクションプラン（案）を作成の上、ワーキンググループ ¹² において発表する。なお、アクションプラン（案）は来日後のカントリーレポート発表会にて発表することを想定。
本邦研修① 実施後	本邦研修①の内容を踏まえ改善したアクションプラン（案）を作成する。併せて、同アクションプランの実施に係る予算申請書（案） ¹³ を作成し、ワーキンググループにおいて発表する。
本邦研修② 実施後	アクションプランを最終化し、ワーキンググループにおいて発表する。併せて、アクションプランの実施に必要な予算額を確定し、所要の申請手続きを実施する。

(5) 研修員の主体性の醸成

本業務は、研修員が日本及び近隣国の国産米振興政策立案に係る知見を得る機会

¹² 東ティモールにおける国産米振興に関与する省庁・関係機関・民間企業等で構成され、東ティモール国内にて開催されるコメのワーキンググループ

¹³ 東ティモールにおける国家予算の構造、申請スケジュール並びに申請書類の記載項目等を踏まえた申請書案の作成が求められる。（参考：[General State Budget for 2027 / OJE ba tinan 2027](#)）

を提供することもさることながら、研修員間の討論、日本及び近隣国の米政策の関係者との意見交換等を通して、研修員が東ティモールにおける国産米振興政策立案にあたっての主体性を醸成することが重要である。受注者は、研修員の主体性を尊重し、東ティモールにおける国産米の現状や国産米振興政策立案にあたっての課題と問題点を把握した上で、研修員が必要とする能力を向上させ、研修員自ら本研修の成果を活用できるように、研修内容を工夫するものとする。

(6) 外部機関等への研修依頼・調整

農林水産省宛に依頼状送付が必要となる組織（農林水産省本省、各地方農政局など）に研修を依頼する場合は、研修開始の2か月以上前に、JICA 国内機関から農林水産省へ研修対応を検討するための基礎情報を連絡する必要がある。受注者は、以下を基礎情報として整理の上、JICA 国内機関へ連絡する。

- 研修全体の背景及び目的
- 農林水産省関連組織への対応依頼の背景及び目的
- 研修全体日程（案）
- 講義及び視察毎の依頼内容の概要（特に強調して説明を希望する事項等含む）
- 参加者の人数及び所属先、高官の参加有無

その後、農林水産省から講義・視察希望先の関係機関の担当者及び連絡先の通知があり次第、これに従い関係機関との調整を開始するものとする。

(7) JICA 国内機関との連絡・調整

本邦研修の実施に先立ち、研修実施場所等を勘案し、研修受入業務を担当する所管国内機関を事業実施担当部が選定する。研修計画の策定及び実施等にあたっては、事業実施担当部及び所管国内機関と適時、連絡・調整を行うと共に進捗状況を報告する。変更（機微なものを除く）や未定事項の決定時には事前に協議する。なお、本研修の所管国内機関は JICA 筑波を予定している。

(8) 在外補完研修に係る業務

本邦研修②はインドネシアにおける在外補完研修を含むこととする。受注者は在外補完研修についても本邦研修と同様、「第5条 業務の内容」に記載する業務内容に沿って実施する。

第5条 業務の内容

受注者と発注者の主な業務分担は以下の通り。

【受注者の担当業務】

受注者は主に以下の「実施業務」を担当するが、「受入業務」「監理業務」についても、適宜 JICA が別途発注する当該業務受託業者、及び JICA 国内機関と適時、調整・連絡・協議を行い、業務円滑化に努める。

<実施業務>

- ① 来日候補者の人選
- ② 来日日程・カリキュラム（案）の作成
- ③ 講師・面談者、見学・実習先の手配
- ④ カリキュラムに係る関連資料（教材、参考資料）等の作成
- ⑤ 事前課題の設定と実施
- ⑥ 来日者への来日前説明（日程・カリキュラム、宿泊・食事のアレンジ等）
- ⑦ 来日カリキュラム（講義、実習、視察・見学、面談等）の実施
- ⑧ 在外補完研修に関する手配（以下（6）、（7）参照）

⑨ 実施報告書の作成

【発注者担当業務】

発注者は主に以下の「受入業務」及び「監理業務」を担当する。

<受入業務>

- ① 応募書類の取付け
- ② 研修員受け入れ回答、研修員航空券（在外補完研修先国への航空券を含む）、査証申請、保険（メディカルカード）、JICA 国内機関における宿泊、手配
- ③ 来日時・帰国時の空港送迎手配¹⁴
- ④ 全体スケジュール等、研修員への来日前説明
- ⑤ 来日後のブリーフィング¹⁵
- ⑥ 来日者への各種手当等の支給
- ⑦ 修了証書の作成

<監理業務>

- ① 研修監理員の配置
- ② 研修員への各種手当等の支給の代行
- ③ 来日日程中の研修員の病気・けが等各種事態への初動対応

受注者は、本研修の実施及びその運営等に必要な以下の業務を、JICA と密接に連絡をとりながら実施するものとする。

(1) 募集要項（英文）（案）の作成

在外事務所を通じて東ティモール国政府に送付する募集要項（General Information：以下、「GI」）（案）（英文）を作成する。GI（案）は研修毎に作成し、JICA 経済開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム及び国内機関へ提出するものとする。

(2) 研修詳細計画書（案）の作成

ガイドライン「4.（4）研修・招へい詳細計画（案）の作成」に基づき、各研修開始の約2か月半前を目途に、研修目標及び研修項目、実施方法、講師・視察先及び時間等を検討・整理の上、JICA 経済開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム及び国内機関の意向も踏まえて協議する。協議結果を踏まえ、研修カリキュラムや日程等を研修詳細計画書（案）としてとりまとめ、研修開始1か月半前を目途に確定する。その際には、下記「（6）本邦研修の実施」に記載の各事項を網羅する計画とする。また、日程調整の際は以下項目を踏まえる。

1) ブリーフィング（滞在諸手続き）

所管国内機関は、来日時の事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等についてのブリーフィングを実施する。実施時期は、通常、研修開始時の平日午前である。

2) 評価会・閉講式（離日前）

JICA は、研修の効果を確認すると共に、本邦研修①においては本邦研修②の研修内容検討の参考とするため、研修員からの意見を聴取する機会として、研修員、受注者、所管国内機関等の関係者による評価会を実施する。受注者は評価会に出席し、研修員による研修の成果や評価を確認、レビューの上、本邦研修②の研修内容検討に適宜活用する。評価会・閉講式の開催は、本邦研修の終

¹⁴ 在外補完研修先国における空港送迎手配は受注者が行うものとする。

¹⁵ 5条（3）1）参照。

了時に実施し、通常半日程度が必要となる。

(3) 研修参加者決定にかかる助言

ガイドライン「4. (2) 研修候補者／招へい者の人選」に関し、必要に応じて協議に出席し、JICA に対して助言を行う。

(4) 研修実施準備

ガイドライン「4. (7) カリキュラム・日程調整」に関し、上記(3)のとおり作成する研修詳細計画書(案)にもとづき、講師の選定・確保や視察先アレンジ等を実施する。これに付随して、講師や視察先に対して研修の背景・経緯や講義・視察の目的等の情報提供を行う。なお、研修目標を達成するために、受注者が外部機関(省庁、地方自治体、大学、民間企業、NGO等)または個人に講師等を依頼する必要がある場合、当該講義内容及び講師候補案の提案並びに講師の依頼に係る最終調整は受注者が行うこととし、講義謝金や原稿謝金等必要な経費を契約に含めるものとする。但し、第4条(4)に記載の農林水産省及びその関連組織等、制度上、正式な依頼を JICA が行う必要がある者についてはこの限りではない。謝金の支払やマイナンバーの適切な管理、源泉徴収等も受注者が行う。

(5) 国内移動の手配

国内移動、その他研修期間中の昼食等については、研修詳細計画書に沿って手配する。国内移動については、JICA が契約している旅行会社との間で申請・連絡・調整する。

(6) 在外補完研修先での移動・宿泊先の手配(本邦研修②のみ)

在外補完研修先国での移動、研修員の宿泊先、在外補完研修中の昼食等については、研修詳細計画書に沿って受注者が手配する。

(7) 通訳の手配

受注者は、在外補完研修中の通訳(インドネシア語⇔英語もしくは日本語)を本邦からの同行者のために必要に応じて手配する。¹⁶

(8) 本邦研修の実施

講義及び視察の内容を検討した上で、研修を実施する。¹⁷

1) カントリーレポート発表会及びグループディスカッションへの参加・補助

本邦研修①においては、研修員が東ティモールの状況を含むアクションプラン(案)について発表するカントリーレポート発表会を実施し、情報収集する。また、カントリーレポート発表会後に実施するグループディスカッションのファシリテーションを行う。発表内容はカントリーレポート発表会前に確認・分析し、必要に応じて研修員に修正を求めた上で、グループディス

¹⁶ 在外補完研修における講師・面談者と研修員とのコミュニケーションは、通訳を介さずインドネシア語により実施することを想定する。

¹⁷ 本業務は、東ティモールが同国のNRPS推進のための具体的なアクションプランを確定し、2028年度東ティモール国家予算を活用して同アクションプランを実施することを目標としている。このことから、受注者は同目標を達成するために必要なカリキュラムを検討することはもちろんのこと、参加者が複数機関から参加するため複数機関の連携促進を如何に進めるかという観点も本邦研修を通じて気付きを得られるような工夫を提案していただくことが期待される。これら工夫点について、プロポーザルで提案いただきたい。また、近隣国(インドネシア)における研修内容案並びに講師及び視察先の検討においては、インドネシアの国産米振興政策のうちどのような要素が東ティモールのコンテキストにおいて応用可能かという点を明確にしたうえで、プロポーザルで提案いただきたい。また、受注者は、所管国内機関がJICA筑波であることを念頭に、適切な講師及び視察先の検討のうえ、プロポーザルに記載いただきたい。

カッションの進め方等につき、研修実施関係者と協議・相談のうえ決定する。本邦研修②においては、本邦研修①以降の各研修員の活動状況を踏まえたアクションプラン（案）を発表し、本邦研修①と同様にグループディスカッションのファシリテーションを行う。

2) 講義

テキスト・レジュメ等を準備し、必要に応じて視聴覚教材を利用して、研修員の理解を高めるべく講義を実施する。講義では、各研修員が所属する機関における課題と、課題解決に向けた取り組み状況を踏まえ、各研修員や東ティモールのニーズや課題に合わせた講義内容を含めることとする。講義で実施する項目は、第4条（1）2）に記載の研修内容（案）を想定する。講義に必要なテキスト・レジュメ等の準備を講師に依頼し、必要に応じて翻訳手配を行う。

3) 視察

講義で得た知見に加え、日本及び近隣国のコメ政策推進において各主体が果たす役割や、コメの流通・販売対応事例に関する理解を深め、より実務に活用可能な知識・技術を習得できるような視察プログラムを実施する。視察先としては、地方自治体やその関連組織、JA、民間企業等の役割等を想定する。¹⁸

4) ディスカッション

講義や視察で学んだ内容を踏まえ、研修員同士が東ティモールにおける国産米振興政策について議論¹⁹できるよう、ディスカッションをファシリテートする。これにより、政策策定能力の向上を図り、帰国後の実務（特に東ティモールの国家コメ生産戦略（NRPS）推進のためのアクションプランの実施業務）において活用されることを目的とする。ディスカッションの実施にあたっては、講義を担当した講師や関係リソースの参加を得るなど、講義内容を踏まえた実践的かつ深い議論が促進されるよう工夫を行う。

5) 研修成果の作成・発表

各研修員の問題意識について研修員・日本側関係者間で相互理解を深めるよう配慮し、併せて、帰国後の問題解決能力を高めることを狙いとして研修員に研修成果を取りまとめて発表をさせる。本邦研修①の研修成果の取りまとめにおいては、国産米振興アドバイザーが予定している東ティモールの国家コメ生産戦略（NRPS）推進のためのアクションプラン（案）作成指導との連携を念頭に置くこととする。また、本邦研修②の研修成果の取りまとめにおいては、NRPS アクションプランの立案・実施状況を踏まえた研修後の活動計画を含めることとする。あわせて、帰国後も継続して研修員間でコミュニケーションを取り合い、アクションプランを実施することが期待されることから、受注者は、活動計画の実施促進につながるよう、帰国研修員自らが実施可能な研修員間ネットワーク活性化に資する活動を提案する。

¹⁸ 受注者は、所管国内機関がJICA筑波であることを念頭に、適切な講師及び視察先の検討のうえ、プロポーザルに記載いただきたい。

¹⁹ 研修員間での意見交換に加え、日本および近隣国の国産米振興政策関係者との意見交換等も実施する。

第6条 報告書等

(1) 報告書

本業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書の仕様は「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」に基づくものとする。

1) 業務計画書

記載事項：業務の基本方針、研修支援内容・方法、調査内容・方法、実施工程、要員計画、予算（費用内訳）等の具体案等

提出時期：契約締結後 10 営業日以内

部 数：和文（電子データで送付）

2) 研修詳細計画書（本邦研修①）

記載事項：研修目標及び研修項目、実施方法、講師・視察先及び時間、等

提出時期：本邦研修①開始の約 2 か月半前を目途

部 数：和文（電子データで送付）

3) 研修実施報告書（本邦研修①）

記載事項：本邦研修①における研修実施結果、今次研修の成果等

提出時期：本邦研修①が終了した日の翌日から起算して 1 ヶ月以内

部 数：研修ごとに作成・和文（電子データで送付）、英文（電子データで送付）

4) 研修詳細計画書（本邦研修②）

記載事項：研修目標及び研修項目、実施方法、講師・視察先及び時間、等

提出時期：本邦研修②開始の約 2 か月半前を目途

部 数：和文（電子データで送付）

5) 業務完了報告書

記載事項：本業務の実施報告（本邦研修②の研修実施報告書も兼ねる）

提出時期：本邦研修②が終了した日の翌日から起算して 1 ヶ月以内

部 数：和文（電子データで送付）、英文（電子データで送付）

(2) その他の提出物

1) 募集要項 (GI) (案)

記載事項：研修の対象者、目的、期間、研修の内容（カリキュラム）、応募方法、応募資格等

提出時期：研修実施 3 カ月前を目途

部 数：英文（電子データで送付）

2) 議事録等

必要に応じて外部機関等との調整、各報告書説明・協議に係る議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。

3) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータ（研修員が作成した資料を含む）は項目毎に整理し、電子データに収録し、収集資料リストを付したうえで、業務終了までに随時 JICA に提出する。インターネット上で収集した情報は、ソースの URL をリストに記載する。

第7条 「相談窓口」の設置

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る。

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	本邦研修における、講師及び視察先	第5条（8）本邦研修の実施
2	在外補完研修における、研修内容案 並びに講師及び視察先	第5条（8）本邦研修の実施

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 5.94 人月 (研修計画立案に係る人月を追加)

(現地渡航回数：延べ1回 (在外補完研修時の渡航を想定))

※本邦研修に関する業務人月4.4を含む (本経費は定額計上に含まれる)。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

※ 現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：(業務主任者／〇〇 格付の目安 (2号))】

1) 対象国及び類似地域：全途上国

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。なお、類似業務経験は、業務の分野 (内容) との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ (副業務主任) は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書

また、以下の資料につきましては、JICA 経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第一チームから配布しますので、edga1@jica.go.jp 宛てにご連絡ください。

- 「国産米振興アドバイザー」第一回現地業務結果報告書（令和8年4月）

2) 公開資料

- 東ティモール民主共和国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終了時評価調査報告書
(<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000052437.pdf>)

(6) 在外補完研修先国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	通訳の配置	無
2	執務スペース	無
3	家具（机・椅子・棚等）	無
4	事務機器（コピー機等）	無
5	Wi-Fi	無

(7) 安全管理

- 1) 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、在外補完研修実施先国の JICA 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技術提案書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>

2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

*評価対象とする類似業務：コメ政策立案・実施

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述に当たっては、「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」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章 入札の手続き」の「6.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

・直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

(3) 定額計上について（該当する口にチェック）

本案件は定額計上があります（17,594,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、

証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修にかかる経費（講師謝金、研修資料、実施諸費等）	第5条 業務の内容 (11) 本邦研修の実施	17,594,000 円 （本邦研修①②の合計額）	報酬（1 回の本邦研修当たり、事前業務（3 号 0.4 人月及び 5 号 1.0 人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では 2 号 0.15 人月、5 号 0.20 人月、3 号 0.45 人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費 4,079,000 円）	報酬 国内業務費

（4）旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の 10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（5）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

以上

別紙 1：技術提案書評価配点表

別紙 2：案件概要表

技術提案書評価配点表

評価項目	配点
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)
(1) 類似業務の経験	6
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3
イ) ワークライフバランス認定	1
2. 業務の実施方針等	(70)
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	-
イ) 作業計画	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2

案件概要表

1. 案件名 (国名)

国名：東ティモール

案件名：国産米振興・食料安全保障政策立案

Policy Formulation for Domestic Rice Promotion and Food Security

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該地域における運輸・物流セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

東ティモールの主要産業は農業であり、国内総生産（GDP）の19.1%¹（2023年）を占めるとともに、人口の26.9%²が従事している（2021年）。東ティモール経済は、石油・天然ガス収入への依存度が極度に高いため、農業を基盤とした産業の育成を進めていくことが重要な課題である。

こうしたなか、東ティモール政府は、2030年までの国づくりの基本となる「戦略的開発計画（Strategic Development Plan 2011-2030）」を策定し、農業セクターを重点開発分野の1つと位置づけている。同計画では、開発目標として営農技術の向上や食料生産の向上、主食であるコメ自給率の向上等を掲げ、2020年までにコメの自給自足を目標としていたが、2021年時点でコメ自給率は約30%³であり、国内のコメ消費量の約70%を輸入米が占めている。加えて、安価な輸入米の流入が年々増加すると同時に、コメの耕地面積は44,000ha（2008年）⁴から30,000ha（2022年）⁵と減少傾向にあり、コメ自給率の向上に向けたコメの生産量増加が急務となっている。

コメの生産量増加を目的に実施されたJICA技術協力プロジェクト「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（2016～2023）」では、対象地域におけるコメ収量の増加や政府によるコメの買い上げ量の改善といった一定の成果が確認された。一方で、政府によるコメの買い上げ制度には制度運用上の課題が残り、先のプロジェクトの成果を全国的に波及させるためには、より実効性のある政策運営が求められることが明らかとなった。複数省庁・機関が連携し、国産米の生産・流通・販売に関わる統計データの整理・分析を通じて現状を的確に把握した上で、現状に即した政策を立案・実施していくことが求められている。

係る状況を踏まえ、JICAは2025年から国産米振興に関係する政府機関間の調整能力および政策策定能力の向上を目的として「国産米振興アドバイザー」を派遣している。本事業は、同専門家派遣と並行して実施することで、国産米振興に関与する省庁・関係機関が、政策立案、実施、モニタリング、改善に関する具体的な知見と実務能力を高めることを目的とする。これにより、省庁横断的な連携を強化し、既存の支援との相乗効果を発揮しながら、東ティモールにおける国産米振興と食料安全保障の実現に資するこ

¹ ADB Key Indicators Database (<https://kidb.adb.org/economies/timor-leste>)

² General Directorate of Statistics, Ministry of Finance; Secretariat of State for Vocational Training and Employment (2023) Timor-Leste Labor Force Survey 2021 Final Report.

³ 『東ティモール民主共和国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終了時評価調査報告書（2023年）』

⁴ 『東ティモール民主共和国サヘン川流域農業・農村総合開発計画 プロジェクトファイナディング調査報告書（2009年）』

⁵ FAO (2024) INCREASING RICE PRODUCTION AND PROFITABILITY IN TIMOR LESTE

とを目指す。

(2) 農業セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の対東ティモール民主共和国国別開発協力方針（2024 年 9 月）における重点分野「経済成長のための基盤強化及び産業多様化」で、基幹産業である農業（米、コーヒー）の強化を掲げており本事業は同方針に合致している。

さらに、JICA 国別分析ペーパー（2023 年 3 月）では、輸入米への依存からの脱却に向けた産業開発が引き続き重要課題であると分析しており、国産米の流通量が増えることで輸入米への依存が軽減されることが期待される本事業は同分析とも合致している。

また、本事業は JICA 課題別事業戦略「グローバル・アジェンダ」の「農業・農村開発（持続可能な食料システム）」における重点クラスター「フードバリューチェーン（FVC）構築」に位置付けられる。

(3) 当該セクター／地域における他の援助機関の対応

WFP は地方自治省や教育省と、学校給食（栄養強化米の導入、モニタリング・評価、ホームグロウン型農産物供給等）の能力強化を実施している。同学校給食にかかる取り組みに対しては、KOICA や EU も資金を拠出している。また、FAO が 2024 年 4 月から 12 月にかけて“Increasing Rice Production and Profitability in Timor Leste”を実施し、①コメの生産の現状分析・戦略の提案、②国産米振興に向けた 10 年計画の提案、③国産米に関わるステークホルダーへの知見の共有を行った。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

日本国内及び在外補完研修先国（フィリピン、インドネシア等近隣国を想定）

(2) 事業実施期間

2026 年 7 月～2028 年 1 月を予定（本邦研修 2 回、研修期間は約 2 週間、2 回目は在外補完研修も含む）

(3) 事業実施体制

コンサルタント契約による研修業務委託を予定。

4. 事業の枠組み

(1) 目的

本事業は、日本及び東ティモールの近隣国において、国産米振興政策、同政策の立案プロセス及びモニタリングメカニズムについて学習することにより、東ティモールにおける国産米振興政策立案や政策実施体制整備を図り、もって同国の食料安全保障の実現に寄与するもの。

(2) 主な内容

【活動内容】

- 本邦研修において関連機関を訪問し、コメの政策立案・実施・モニタリングに係る事例を学習する。
- 本邦研修において本邦の地方自治体・民間企業等を訪問し、コメ流通における各主体の役割を学習する。

- 在外補完研修において近隣国（フィリピン、インドネシア等）における国産米振興政策を学習する
- 本邦研修及び在外補完研修で学習した内容を踏まえ、東ティモールにおける国産米振興政策草案のドキュメンテーション作業を実践する。

【想定人数】

5名程度（研修参加者は以下すべての研修に継続参加する想定。）

【研修実施時期と期間】

本邦研修①：2026年11月中旬

本邦研修②（在外補完研修含む）：2027年度中（調整中）

※各研修2週間程度

【使用言語】

英語もしくはインドネシア語（調整中）

以上