

公 示 日：2026年6月3日（水）

調達管理番号：26a00286

国 名：東ティモール国

担 当 部 署：東ティモール事務所

調 達 件 名：東ティモール国 ASEAN 加盟に向けた調整及びモニタリング能力強化  
プロジェクト（ASEAN 加盟後支援/業務調整）

適用される契約約款：

- ・「事業実施・支援業務用」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（業務）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：ASEAN 加盟後支援/業務調整
- （2）格 付：4号
- （3）業務の種類：専門家業務
- （4）全体期間：2026年7月上旬から2027年2月下旬
- （5）業務人月：7.33
- （6）業務日数：
  - ・ 第1次 準備業務 5日、現地業務 70日、整理業務 3日
  - ・ 第2次 準備業務 3日、現地業務 70日、整理業務 3日
  - ・ 第3次 準備業務 3日、現地業務 50日、整理業務 3日

本業務においては計3回の渡航により業務を実施することを想定しておりますが、具体的な業務日程やそれぞれの期間の長さに関する提案が可能です。

現地業務期間等の具体的条件については、「6. 業務上の特記事項」を参照願います。

## 2. 業務の背景

東ティモールは、2002年の独立回復以降、東南アジア諸国連合（Association of Southeast Asian Nations。以下、「ASEAN」という。）加盟を国家の最重要外交課題の一つとして位置づけ、2009年1月には外務協力省内にASEAN総局を設置し、加盟に向けた体制整備を進めてきた。2011年3月にはASEAN加盟申請を行い、2022年11月のASEAN首脳会議において、11か国目の加盟国として原則承認さ

れるとともに、ASEAN 会議へのオブザーバー参加が認められた。その後、2023 年 5 月には、ASEAN の 3 共同体（「政治・安全保障」「経済」「社会・文化」）によるファクトファインディングミッションの結果を踏まえ、正式加盟に必要な対応事項を整理したロードマップが採択された。

ラモス・ホルタ大統領及びシャナナ・グスマン首相は ASEAN 加盟を国家戦略上の最優先課題として推進し、ASEAN 関連の国際約束の締結・批准、公務員の英語力を含む行政能力強化、空港・国際会議場・病院等のインフラ整備を重点的に進めてきた。こうした取組の結果、東ティモールは 2025 年 10 月に正式に ASEAN へ加盟し、ASEAN 第 11 番目の加盟国となった。

一方で、加盟後の東ティモールにおいては、ASEAN 共同体への完全な統合に向け、ASEAN 協定及び関連法制度の着実な履行、ASEAN 会議への継続的かつ実効的な参加、域内経済統合への対応能力向上など、新たな課題への対応が求められている。特に、長期にわたる他国支配の影響等に起因するとされる中間人材層の不足により、政府・公共セクターにおける専門人材の不足や行政能力の強化が依然として大きな課題となっている。

これまで国際協力機構（Japan International Cooperation Agency。以下、「JICA」という。）は、「東ティモールの ASEAN 加盟支援に係る情報収集・確認調査」（2013 年）を通じ、ASEAN 加盟による経済的インパクト分析や加盟に必要な対応事項の整理を実施した。また、2014 年には産業政策アドバイザー、2016 年以降は産業開発アドバイザーを通商産業省へ派遣し、ASEAN 及び世界貿易機構（World Trade Organization。以下、「WTO」という。）加盟に向けた制度整備や能力強化支援を行ってきた。

しかしながら、これまでの協力は主として加盟準備段階における経済分野中心の支援であり、加盟後の ASEAN 関連協定の履行、ASEAN 共同体への統合促進、行政官の専門能力向上などに関しては、引き続き包括的な支援が必要な状況にある。また、オーストラリア、アジア開発銀行（Asian Development Bank。以下「ADB」という。）、ASEAN 加盟各国等も東ティモール支援を実施しているものの、依然として経済分野に支援が偏る傾向があり、ドナー間の連携・調整も十分とは言えない状況にある。

こうした点に鑑み、本事業は、東ティモールが ASEAN 加盟国として ASEAN 関連協定及び国際約束（ASEAN Agreements and Instruments）を適切に履行できるよう、関連文書の英語からポルトガル語及びテトゥン語への翻訳を進めるとともに、ジャカルタに本部を置く ASEAN 事務局のリソースパーソンとも連携し、東ティモール、インドネシア及び ASEAN 加盟各国におけるワークショップ等を通じて、公務員の能力強化を図るものである。

加えて、東ティモールの ASEAN 統合支援に関与する各ドナー・各国間の連携及び

調整を促進し、支援全体としてコレクティブインパクトが発現するよう主導することで、ASEAN 共同体への円滑な統合を支援する。また、ASEAN 加盟後のロードマップ及び各種コミットメントの履行状況について、ASEAN 事務局による適時・適切なモニタリング及びフォローアップが可能となるよう支援を行う。

当該専門家は、本プロジェクトの ASEAN 加盟後支援/業務調整として業務を担う。

なお、「案件概要表」は別紙のとおり。

### 3. 期待される成果

本専門家は、他の専門家と協働して活動を計画・実施することを通じ、技術協力プロジェクト全体の成果の発現を目指す。本専門家に期待される成果は以下の通り。

- ・ASEAN 事務局および加盟国との共同能力開発ワークショップが実施され、ASEAN の協定・枠組みに対する理解が深化するとともに、ASEAN 要件への適合に向けた国内制度の整備・調整が促進される。
- ・ASEAN 関連会議の開催および参加に係るロジスティクス管理能力を向上させるための能力開発プログラムが実施される。

### 4. 業務の内容

本専門家は、本プロジェクトの目的及び上記成果を達成するため、JICA 及び外務協力省 ASEAN 総局（以下「C/P 機関」という）、東ティモール各省庁、ASEAN 事務局、ASEAN 加盟各国、ASEAN 加盟支援を行う各ドナー、別途派遣中の業務主任者、ローカルスタッフ等と連携し、以下の活動を行う。

1. 既存専門家からの円滑な引継ぎを受け、これまでのプロジェクト活動内容・成果・課題に加え、経理・会計状況を正確に把握する。
2. 業務主任者の補佐として、協力計画（実施計画等）の更新および進捗・予算執行管理を行う。
3. プロジェクトの経理・会計業務を JICA 規則に基づき適切に実施し、予算執行の透明性・正確性を確保する。
4. 支出状況のモニタリング、証憑管理、精算手続き等を徹底し、不備のない会計管理を行う。
5. 実施機関およびローカルスタッフに対し、経理手続きに関する指導・助言・進捗管理を行う。
6. ASEAN 事務局、関係省庁、ドナー等との調整・情報共有を行う。

7. プロジェクトの活動・成果・課題を整理し、業務主任者と相談の上、体系的に取りまとめる。

8. 進捗・成果・経理・会計状況を定期的に関係者へ共有する。

9. モニタリングシートおよび各種報告書の作成を支援する。

各派遣にかかる具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 準備業務 (2026年7月中旬)

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、東ティモール政府作成の関連報告書、ASEAN のイニシアティブに関する情報、学術論文等を参照し、東ティモール ASEAN 加盟に関する現状と課題、及び東ティモールを取り巻く国際的な動向を把握する。
- ② JICA 東ティモール事務所及び本プロジェクトチームと連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ ワークプラン (英文) を作成し JICA 東ティモール事務所による確認ののち提出する。併せて、本プロジェクトチームにもデータを送付する。

(2) 第1次現地業務 (2026年7月下旬～2026年9月下旬)

- ① 現地業務開始時に、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 現任の業務調整専門家から、案件実施状況、経理処理状況、調達状況、資機材管理状況、関係機関との調整状況等に関する引継ぎを受け、必要な資料・情報の整理を行う。
- ③ C/P 機関、東ティモール各省庁、ASEAN 事務局、ASEAN 加盟各国、ASEAN 加盟支援を行う各ドナー等との情報共有及び調整を行う。
- ④ JICA 東ティモール事務所、プロジェクト専門家及び C/P 機関、関係機関へのヒアリングを行い、ASEAN 関連活動の進捗状況、未了事項、今後必要となる対応について確認・整理を行う。
- ⑤ 最新の JICA 経理関連手続き、精算手続き及び運用ルール等について確認を行い、案件実施に必要な経理処理を適切に実施する。
- ⑥ 案件の円滑な実施及び終了に向けて、支出状況、契約状況、調達状況、証憑類等の確認を行い、必要な経理・精算関連業務を実施する。
- ⑦ 本邦及び第三国から派遣される専門家の渡航、航空券手配、日程調整、現地移動、宿泊、各種申請手続き等の出張支援を行う。
- ⑧ 案件で予定されているワークショップ (年度内 4 回～10 回程度を想定) につい

て、関係機関との調整、会場手配、参加者調整、資料準備、経理処理及び当日の運営支援を行う。

- ⑨ 案件終了に向けた業務工程、精算スケジュール、成果品作成スケジュール等を整理し、クロージングに向けた計画を作成する。
- ⑩ 現地業務完了に際し、第1次現地業務結果報告書(英文)をC/P機関に提出し、報告する。
- ⑪ JICA 東ティモール事務所に第1次現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告の上、第2次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第1次整理業務、及び第2次準備業務(2026年10月上旬)

- ① 第1次現地業務の結果を踏まえてワークプラン(英文)を更新し、JICA 東ティモール事務所への説明を行い、同事務所の確認ののち提出する。
- ② 案件クロージングに向けて、未了事項、精算関連事項、必要書類等の整理・確認を行う。
- ③ 今後予定されている専門家派遣、ワークショップ開催及び関連する調達・支払い手続き等について準備・調整を行う。

(4) 第2次現地業務(2026年10月上旬～2026年12月中旬)。

- ① 現地業務開始時に、JICA 東ティモール事務所及びC/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② ASEAN 関連活動の進捗状況及び未了事項について、C/P機関及び関係機関との協議を行い、案件終了に向けた必要な調整を実施する。
- ③ 最新の JICA 経理関連手続き及び運用ルール等を踏まえ、支出管理、精算処理及び証憑管理を適切に実施する。
- ④ 案件終了に向けて、契約、調達、支出、証憑類等の確認及び整理を行い、必要な経理・精算関連業務を実施する。
- ⑤ 資機材管理台帳、引渡し関連資料等の確認・整理を行い、必要に応じてC/P機関等への引渡し手続きを実施する。
- ⑥ 本邦及び第三国から派遣される専門家の出張に係る各種調整、現地活動支援及び必要な手続きを実施する。
- ⑦ 案件で予定されているワークショップ(年度内4回～10回程度を想定)につい

て、関係機関との調整、開催準備、経理処理及び当日の運営支援を行う。

- ⑧ 案件成果、活動実績、教訓等に関する情報収集・整理を行い、専門家業務完了報告書作成に向けた準備を行う。
- ⑨ 現地業務完了に際し、第2次現地業務結果報告書(英文)をC/P機関に提出し、報告する。
- ⑩ JICA 東ティモール事務所に第2次現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告の上、第3次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。
- ⑪ プロジェクト最終成果報告書(和文・英文)を業務主任者と作成し、ドラフトをJICA 東ティモール事務所へ提出する。

(5) 第2次整理業務、及び第3次準備業務(2026年12月下旬～2027年1月上旬)

- ① 第2次現地業務の結果を踏まえてワークプラン(英文)を更新し、JICA 東ティモール事務所への説明を行い、同事務所の確認ののち提出する。
- ② 案件終了及び精算完了に向けて、必要書類、証憑類、成果品等の整理・確認を行う。
- ③ 最終渡航期間に予定される専門家派遣、ワークショップ開催及び関連する支払い・精算手続き等について準備・調整を行う。
- ④ 案件終了に向けて、Joint Coordinating Committee(以下「JCC」という。)開催に係る関係機関との調整、会場手配、資料準備、参加者調整、議事録作成等の運営支援の準備・調整を行う。

(6) 第3次現地業務(2027年1月上旬～2027年2月下旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA 東ティモール事務所及びC/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② C/P機関及び関係機関との協議を行い、ASEAN 関連活動の最終進捗確認、未了事項への対応及び案件終了に向けた最終調整を行う。
- ③ 最新のJICA 経理関連手続き及び運用ルール等を踏まえ、案件終了に必要な精算処理、証憑整理及び関連資料の最終確認を行う。
- ④ 案件終了に向けて、支出状況、契約状況、証憑類等の最終確認を行い、必要な経理・精算関連業務を完了する。

- ⑤ 資機材、関連資料及び電子データ等について最終確認を行い、必要な引渡し及び整理を実施する。
- ⑥ 本邦及び第三国から派遣される専門家の出張に係る各種調整、現地活動支援及び帰国に向けた必要手続きを実施する。
- ⑦ 案件で予定されているワークショップ（年度内4回～10回程度を想定）について、開催支援、経理処理、関連資料整理及び実施記録の取りまとめを行う。
- ⑧ 案件終了に向けて、JCC 開催に係る関係機関との調整、会場手配、資料準備、参加者調整、議事録作成等の運営支援を行う。
- ⑨ 案件成果、活動実績、教訓及び提言等を取りまとめ、専門家業務完了報告書（和文・英文）を作成する。
- ⑩ 現地業務完了に際し、第3次現地業務結果報告書（英文）をC/P 機関に提出し、報告する。
- ⑪ JICA 東ティモール事務所に第3次現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告する。

（7） 第3次整理業務（2027年2月下旬）

- ① 専門家業務完了報告書（案）（和文・英文）を監督職員に報告する。
- ② 専門家業務完了報告書（案）（和文・英文）に対する JICA 東ティモール事務所のコメントを踏まえて、専門家業務完了報告書（和文・英文）を最終化する。
- ③ プロジェクト最終成果報告書（和文・英文）を他専門家と協力し作成し監督職員に報告する。
- ④ プロジェクト最終成果報告書（和文・英文）に対する JICA 東ティモール事務所のコメントを踏まえて、他専門家と協力しプロジェクト最終成果報告書（和文・英文）を最終化する。

なお、現地業務期間全般を通じ実施する事項は以下のとおり

- ・ 本業務においては、C/P 機関の能力強化及びオーナーシップ醸成を目的に、専門家が主となって実施する活動についても、C/P 機関及び関係機関スタッフに対し、On-the-Job Training（以下「OJT」という。）、ワークショップ、日常的な業務調整等を通じて知識・経験の共有を行い、協力終了後の持続性及び有用性の向上に留意する。

- ・ 政府機関、ASEAN 事務局、国際機関、ドナー、民間団体等が開催する各種会合、セミナー、ワークショップ、協議等に参加し、本業務に関連する情報収集、関係機関との意見交換を行う。
- ・ ASEAN 加盟後支援に係る制度整備、能力強化、人材育成等において、ASEAN 加盟国等の第三国リソースの活用が有効と考えられる場合には、第三国からのリソースパーソン招へい、研修開催、調査団派遣等について、JICA 東ティモール事務所及び関係者と協議の上、必要な支援・調整を行う。
- ・ 本業務の実施にあたっては、ASEAN 事務局、各ドナー、国際機関等が実施する関連案件について情報収集を行い、活動内容、役割分担、重複状況等を整理し、必要に応じて連携を行う。特に、ASEAN 加盟支援、制度整備、人材育成等に関連する支援内容について把握し、本プロジェクト活動との整合性確保に留意する。
- ・ 本業務開始時点において、案件実施に必要となる以下の情報について、既存資料、過去の報告書、プロジェクトスタッフへのヒアリング等を通じて情報収集・整理を行う。
  - プロジェクトに係る契約、経理、調達、資機材管理状況
- ・ 現地での活動に際しては、案件実施及び終了対応に必要となる以下の情報について、既存情報、関係者ヒアリング、会議参加等を通じて継続的に収集・整理を行う。
  - C/P 機関及び関係省庁が考える ASEAN 加盟に係る課題、優先事項及び今後の方針
  - ASEAN 加盟に関連する各省庁及び関係機関の役割、実施体制及び進捗状況
  - ASEAN 加盟支援に関連する各種会議、協議、研修等の実施状況
  - 各ドナー及び国際機関による支援内容、成果、課題及び今後の予定
  - プロジェクト活動の進捗状況、成果、課題及び経理・会計状況
  - ワークショップ、研修、専門家派遣等に係る実施状況及び経理処理状況
- ・ 各派遣の開始時においては、ワークプラン（英文）を基に、C/P 機関及び JICA 東ティモール事務所と派遣期間中の業務工程、業務方針、進捗管理方法、予算執行状況等について詳細に協議を行う。必要に応じて、JICA 本部関係部署とも情報共有及び協議を行う。

- ・ 各現地業務終了時においては、当該期間中の活動内容、成果、課題、対応状況、経理・会計状況等について現地業務結果報告書として取りまとめ、C/P 機関及び JICA 東ティモール事務所へ報告する。

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	プロジェクト管理・業務調整経験
対象国及び類似地域	東南アジア地域
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	業務開始より 1 か月以内	JICA 東ティモール事務所	1	英語	電子データ
			1	日本語	電子データ
		C/P 機関	1	英語	電子データ
業務進捗報告書	2026 年 10 月 31 日	JICA 東ティモール事務所	1	日本語	電子データ
		C/P 機関	1	英語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	JICA 東ティモール事務所	1	日本語	電子データ
		C/P 機関	1	英語	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

「4. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月及び、渡航回数は「1. 担当業務、格付、期間等」に記載の数値を上限とします。また、現地業務期間については、12月中旬～下旬にかけてクリスマスにより C/P 機関を含む東ティモール政府職員の多くが休暇に入ることから、その点を考慮した上で提案してください。

### ② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は業務主任者及び本業務従事者の2名です。なお、業務主任者は別途派遣中です（2025年9月～2027年3月）。

## (2) 参考資料

特になし。

## 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、見積書の提出期限日	2026年6月17日12時まで
2	評価結果の通知日	2026年6月26日まで

## 8. 応募条件等

- (1) 参加資格のない者等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

## 9. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：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%8](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8) )

[D%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](#)

- ◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。  
「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」最新版の  
「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」

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

- ◇ 評価結果説明の取り止め：2023 年 6 月 30 日のお知らせに掲載  
（<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>）のとおり、2023 年 7 月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止めています。

## 10. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

### （1）業務の実施方針等：

- ① 業務実施の基本方針 16 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 40 点
- ② 対象国・地域での業務経験 8 点
- ③ 語学力 16 点
- ④ その他学位、資格等 16 点

（計 100 点）

## 11. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版の「XI. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料 2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、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を見積もってください。

(2) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の経費については、JICA 東ティモ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）。

- ・車両関係費
- ・資料等作成費
- ・セミナー等開催費
- ・専門家及び C/P 機関の国内外出張費
- ・ローカルコンサルタント契約

\*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。

(3) 便宜供与内容

- ア) 空港送迎：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり。第2次現地業務以降については、業務従事者にて手配し支払いを行うことを想定しています。
- イ) 宿舍手配：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり（便宜供与対象は宿泊予約のみ、支払いは業務従事者にて行う）。第2次現地業務以降については、業務従事者にて手配し支払いを行うことを想定しています。
- ウ) 車両借上げ：なし。すでにプロジェクトにてプロジェクト車両を調達済です。
- エ) 通訳備上：上記、臨時会計役の委嘱により、必要に応じて業務従事者が手配し支払いを行うことを想定しています。
- オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。

カ) 執務スペースの提供：C/P 機関内にプロジェクトオフィスが存在し、オフィスの利用を想定しています。

## 12. 特記事項

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 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 東ティモ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>
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 発注者、受注者との間で業務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ます。
- ⑤ 本業務については先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定します。
- ⑥ 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

では、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。

以上

## 案件概要表

### 1. 案件名

国名： 東ティモール国民民主共和国（東ティモール）

案件名：ASEAN 加盟に向けた調整及びモニタリング能力強化プロジェクト

Project for Enhancement of Coordination and Monitoring for ASEAN Accession

### 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における ASEAN 加盟に向けた現状・課題及び本事業の位置付け

東ティモールは、2002 年の独立回復以降、ASEAN 加盟を目標としてきており、2009 年 1 月には、東ティモール国外務協力省内に ASEAN 総局を立ち上げ、ASEAN 加盟に向けた体制構築を進め、2011 年 3 月には ASEAN 加盟への申請を行った。2022 年 11 月の ASEAN 首脳会議にて、東ティモールの 11 か国目としての ASEAN 加盟が原則として承認され、すべての ASEAN 会議への出席が認められるオブザーバーとしての地位が東ティモールに与えられた。加えて、2023 年 5 月には、3 つの ASEAN 共同体（「政治・安全保障」「経済」「社会・文化」）が実施したファクトファインディングミッションの調査結果に基づき、ASEAN 正式加盟に向けて必要な対応事項が明記されたロードマップが採択されている。

ラモス・ホルタ大統領は ASEAN 加盟を東ティモールにおける最優先課題の 1 つと位置づけ、加盟のターゲットを 2025 年とすることでシャナナ・グスマン首相とも一致しており、ASEAN の早期加盟に向けた上記のロードマップに示された ASEAN 関連の国際約束等の締結、公務員の英語力を含む能力開発、空港や国際会議場、病院などのインフラ整備が喫緊の課題となっている。特に、技術や経験を持つ中間層の薄さから、政府・公共セクターにおける人材不足・人材育成が ASEAN 加盟実現へ向けての大きな課題となっている。

これまで JICA は「東ティモールの ASEAN 加盟支援に係る情報収集・確認調査」（2013 年）を通じて、ASEAN 加盟がもたらす経済的インパクトの分析や、ASEAN 加盟に向けて対応しなければならない事項のリストアップを試みてきた。また 2014 年に産業政策アドバイザー、2016 年以降は産業開発アドバイザーを通商産業省に対して派遣し、同省の ASEAN 及び WTO 加盟に必要なアクションにも貢献する支援業務を実施してきた。

しかしながら、過去の協力は ASEAN 加盟に必要な経済分野での部分的な情報収集や支援など部分的であり、東ティモールの ASEAN 加盟に向けてはロードマップで示されている通り依然として課題が残っている。また、オーストラリアや ADB、ASEAN 加盟国は東ティモールの ASEAN 加盟支援を行っているものの、それ

ぞれの協力は 3 つの共同体のうち経済分野が中心でドナーの協力が偏りがある状況であり、またドナー間で連携や調整が図られておらず、ASEAN 加盟支援のコレクティブインパクトが発現しづらい状況にある。

こうした点に鑑み、本事業は、ASEAN 加盟のためにロードマップで示された東ティモール国内で批准が必要な国際約束（ASEAN Agreements 及び Instruments）を国内で批准できるよう英語からポルトガル語およびテトゥン語に翻訳するとともに、ジャカルタに本部を設置する ASEAN 事務局のリソースパースンと協力をして、東ティモールやインドネシア、ASEAN 加盟国でのセミナーや研修、インターンを実施し、上記の国際約束を理解し東ティモール国内で批准するために必要な東ティモールの公務員のキャパシティ・ディベロップメントを図る。加えて、東ティモールの ASEAN 加盟を支援する各ドナーや各国の協力がコレクティブインパクトを発揮するよう、その連携や調整をリードし、ASEAN 加盟に向けた様々な協力が効果的・効率的に実施されることを目指す。更に、ASEAN 加盟に向けたロードマップの進捗状況を ASEAN 事務局が適時に適切にモニタリングできるよう支援する。

（2）ASEAN 加盟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

本事業は、2023 年 12 月の日・東ティモール首脳会談において岸田首相より「東ティモールや ASEAN との協力強化を重視しており、東ティモールの ASEAN 加盟を引き続き支援していく」と述べられており、我が国の方針と合致している。

また、対東ティモール JICA 国別分析ペーパー（JCAP）（2023 年 3 月）では、確固たる民主主義国家となった東ティモールの ASEAN 加盟は、広く東南アジア地域の安定と発展において重要であると述べられており、ASEAN 加盟支援は JICA の分析上も意義が大きい。

なお、SDGs ゴール 17（パートナーシップ）に貢献し、グローバルアジェンダ「ガバナンス」におけるクラスター「公務員および公共人材の能力を強化」にも合致している。

（3）他の援助機関の対応

オーストラリアは 2023 年 8 月に外務協力省に専門家を派遣済み、ADB は ASEAN 関係局に東ティモール ASEAN 加盟支援に係る研修費用を支出している。

### 3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、東ティモールにおいて、ASEAN 加盟に向けた専門家を外務協力省

ASEAN 総局に派遣し、ASEAN 事務局のリソースパーソンを活用した研修やセミナーを実施することにより、ASEAN 加盟に向けたロードマップが着実に実施され、東ティモールの ASEAN 加盟の実現に寄与する。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名 ディリ、ASEAN 事務局、ASEAN 各国

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：東ティモール国外務協力省 ASEAN 総局、各省庁の ASEAN 担当職員

最終受益者：東ティモール国民

(4) 事業実施期間：2024 年 5 月～2027 年 3 月（計 35 か月）

(5) 事業実施体制

実施機関：外務協力省 ASEAN 総局

(6) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 60M/M）：チーフアドバイザー、ASEAN 加盟支援/業務調整

② 在外事業強化費：ASEAN 加盟のために批准が必要な ASEAN Agreement 及び Instruments の翻訳（英語からポルトガル語およびテトゥン語）、ASEAN 事務局もしくは ASEAN 各国での短期インターンもしくは研修、ASEAN 事務局からのリソースパーソン派遣による東ティモール国内でのセミナー

2) 東ティモール国側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

(7) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

「東ティモールの ASEAN 加盟支援に係る情報収集・確認調査」（2013 年）

「産業開発アドバイザー」（2016 年以降継続して実施）

2) 他開発協力機関等の援助活動

詳細計画策定調査にて追記。

(8) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類：C

② カテゴリ分類の根拠：本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022 年 1 月）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項：なし

3) ジェンダー分類: 「ジェンダー対象外」  
<活動内容/分類理由>

(9) その他特記事項: 特になし

#### 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標: 東ティモールの ASEAN 正式加盟が達成される。

指標及び目標値:

(2) プロジェクト目標: ASEAN 加盟の協力が円滑に調整され、ロードマップに明記された項目が実施される。

指標及び目標値:

(3) 成果

成果 1: ASEAN 加盟に必要な ASEAN Agreements and Instruments が東ティモール国内で批准されるために、英語からポルトガル語およびテトゥン語に翻訳される。

成果 2: ASEAN 事務局等へのインターンシップや東ティモールでの研修を通じて、東ティモールの各省庁の ASEAN 加盟の担当職員が ASEAN Agreements and Instruments の理解を深め、東ティモール国内での批准プロセスに貢献する。

成果 3: 東ティモールのロードマップのうち、特に ASEAN Agreements and Instruments の批准に係る進捗状況が適切にモニタリングなされ、ASEAN 事務局に十分な情報が共有される。

成果 4: 東ティモールの ASEAN 加盟を支援する各ドナーや各国の協力がコレクティブインパクトを発揮するよう、ASEAN 加盟に向けた様々な協力のより良い調整が実現される。

(4) 主な活動

1. 1 ASEAN 加盟に必要な ASEAN Agreements and Instruments の批准の優先順位を特定する。
1. 2 優先順位に基づいて、ASEAN Agreements and Instruments がポルトガル語およびテトゥン語へ翻訳する。
1. 3 ASEAN Agreements and Instruments 以外に ASEAN 加盟のために翻訳が効果的な法的文書やガイドライン等の文書があれば翻訳する。
  
2. 1 ASEAN Agreements and Instruments の理解を深め批准プロセスを加速するために、東ティモールの各省庁の ASEAN 担当職員の ASEAN 事務局・ASEAN センター等での 1 か月の短期インターンシップを企画する。
2. 2 インターンの選定基準について、既存の ASEAN 加盟支援の研修事業(ATRPP

- 等) と相乗効果をもたらす形で検討・決定する。
- 2.3 インターンシップの内容及びインターンの選定基準が MOU としてまとめられ、ASEAN 事務局と合意をする。
  - 2.4 ASEAN 加盟国から短期インターンシップの承認を得る。
  - 2.5 インターンが決定される。
  - 2.6 インターンシップ実施前に、インターン派遣予定者から、ASEAN Agreements and Instruments の批准のために具体的に何の貢献をするか、そのためにインターンを通じて獲得すべき知識や経験何かについてのプレゼンテーションを外務協力省、所属省庁、JICA、関連ドナー、ASEC (オンライン)、その他の関係機関に対して実施する。
  - 2.7 インターンを実施する。
  - 2.8 インターンの東ティモールへの帰国後、予算等の外部条件の制約が少なくインターン自身が実現可能で ASEAN 加盟に貢献する効果的なアクションプランの策定の支援を行う。
  - 2.9 インターンの結果及びアクションプランについてのプレゼンテーションを実施する。
  - 2.10 アクションプランの実施状況をモニタリングする。必要に応じてアクションプランの実施を支援する。
  - 2.11 インターン計画、インターン実施状況、アクションプランのモニタリング結果等を JCC において東ティモール政府や各省庁、ASEAN 事務局、他ドナーと共有し、教訓や提言を得る。
  - 2.12 ASEC にインターンの結果及びインターンの ASEAN 加盟に係る貢献を共有し、ASEAN 調整理事会作業部会 (ASEAN Coordinating Council Working Group) への成果報告を支援する。
  - 2.13 ASEAN 加盟に向けた研修やその成果について、東ティモール国内及び ASEAN 加盟国にて積極的に広報を行う。
  - 2.14 ATRPP について、必要に応じて追加の講師派遣やプログラムの延長について支援する。
- 3.1 ロードマップのうち、特に ASEAN Agreements and Instruments の批准に係る進捗状況が適切にモニタリングされ ASEAN 事務局に報告されるように、外務協力省 ASEAN 総局及び ASEAN 事務局に対し側面支援を行う。
- 4.1 東ティモールの ASEAN 加盟に対する各ドナーや ASEAN 加盟国、ASEAN 事務局からのそれぞれの支援内容 (対象、期間、内容、協力金額等) を特定する。その結果を表などでまとめ、定期的に更新を行う。

- 4.2外務協力省、各省庁、ASEAN 事務局、ASEAN 加盟支援を行う各ドナーからなる作業部会の外務協力省による組織化を支援し、ASEAN 加盟に係る課題やロードマップの達成状況について関係者間で共通理解を醸成する機会が定期的開催されるよう支援する。

## 5. 前提条件・外部条件

### (1) 前提条件

東ティモールの ASEAN 加盟の方針に変更がない。

### (2) 外部条件

他ドナーや ASEAN 各国の東ティモール ASEAN 加盟支援の協力内容に応じて、プロジェクトデザインを変更していく必要あり。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

「東ティモールの ASEAN 加盟支援に係る情報収集・確認調査」(2013)において、東ティモールの ASEAN 加盟に向けた対応すべき課題として、ASEAN 加盟に向けたアクションプランを策定し、その進捗状況を適切にモニタリングすることが提言として述べられている。2023 年時点では、アクションプランに代わり、ASEAN 加盟に向けたロードマップが採択されており、本事業では上記の提言を活かし、ロードマップの達成状況や進捗をモニタリングし、東ティモールが ASEAN 加盟に向けて準備を進めていることを内外に示し、ASEAN 加盟国の理解を効果的に醸成するために、ASEAN 加盟に向けた研修やその成果について、東ティモール国内及び ASEAN 加盟国にて積極的に広報を行う。

## 7. 評価結果

本事業は、東ティモール政府の開発政策、開発ニーズ、日本の政策援助と十分に合致しており、また計画の適切性が認められることから、実施の意義は高い。

以上