

2026年1月28日公示 25a00776の再公示となります(求める要件の一部修正あり)。
調達管理番号が 26a00311 に変更となります。

公 示 日：2026年6月3日(水)

調達管理番号：26a00311

国 名：バングラデシュ国

担 当 部 署：ガバナンス・平和構築部平和構築室

調 達 件 名：バングラデシュ国避難民支援アドバイザー業務(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：避難民支援

(2) 格 付：2号

(3) 業務の種類：専門家業務

(4) 在勤地：ダッカ

※居住地はダッカとなり、コックスバザールへは出張ベースで業務を実施することを想定。

(5) 全体期間：2026年7月下旬から2028年10月下旬

(6) 業務量の目途：24人月

2. 業務の背景

バングラデシュには、2017年以降のロヒンギャ避難民(FDMN:Forcibly Displaced Myanmar Nationals)の大規模流入により、それ以前に流入していた避難民と合わせて約118万人(コックスバザール県：約115万人、バシャンチャール島：約3.4万人)の避難民が滞在している¹。バングラデシュ政府は国連機関や国際NGOとともに「共同対応計画(Joint Response Plan:JRP)」を策定し、これまで必要な人道支援を実施してきたが、出生率の高さや、ミャンマー・ラカイン州の治安悪化等により避難民数は年々増加しており、貧困層が多いホストコミュニティの負担も増大して

¹ 2026年3月末時点。[Country - Bangladesh](#)

いる²。バングラデシュ政府は避難民のミャンマー帰還を唯一の解決策とし、国内定住は認めていないが、帰還が進まない中で避難民の生活環境改善と生計向上へのニーズが高まり、2022年にはキャンプ内での技能研修や職業訓練が一部認められるなど、状況には変化もみられる。

避難民支援の管理体制に関しては、ダッカでは防災救援省（MoDMR：Ministry of Disaster Management and Relief）下の難民担当室（Refugee Cell）が省庁レベルでの調整を担い、国際機関やドナー等の協議や資金動員、省庁間調整や外交対応においても重要な役割を果たしている。コックスバザールでは同省下の難民救援帰還委員事務所（RRRC 事務所：Office of the Refugee Relief and Repatriation Commissioner）が、キャンプ管理の行政的責務を担っており、34カ所（コックスバザール県 33 キャンプ及びバシャンチャール島）ある避難民キャンプ内は RRRC の職員であるキャンプ担当官（CiCs：Camp in Charge officials）や補佐官（ACiCs：Assistant Camp in Charge officials）が国連機関や NGO と調整を図りながら日々の業務にあたっている。バシャンチャール島では、CiC 事務所とノアカリ県政府が、バングラデシュ国軍と連携し、UNHCR を通して避難民への支援を提供している。

避難民の増加や避難生活の長期化に伴い、支援ニーズは一層幅広く、複雑化している一方で、国際的な支援は減少傾向にある。こうした状況下で、限られた資源を最大限に活用し、増大・多様化するニーズに対応するためには、RRRC 事務所の組織体制の明確化と業務の標準化が不可欠である。しかし、現状では制度面、運用面の双方に課題がみられる。例えば、統一的な組織図や役割分担が整備されていなかったため、報告ラインは存在するものの、権限や責任が不明確で、意思決定や権限移譲が場当たりのになりやすい状況にある。また、調整や情報共有の仕組みが標準化されておらず、個人の裁量や人間関係に依存するケースが多いため、意思決定の遅延や説明責任の欠如を招き、人道支援の効率化を阻害している。こうした課題を解決するためには、RRRC 事務所の標準化された業務運用の構築が急務である。

人道支援資金が縮減する中³、効果的・効率的な資金動員・調整やニーズに即した支援実施は急務の課題であり、バングラデシュ政府は JICA に対しロヒンギャ避難民支援の関係機関の能力強化に向けたアドバイザーの派遣を要請した。これを受け、JICA では 2024 年 5 月より 2 年間アドバイザーを派遣し、RRRC 事務所及び CiC 事務

² 2025, IOM, Bangladesh Appeal 2025 Rohingya Humanitarian Crisis, [Bangladesh - Rohingya Humanitarian Crisis Appeal 2025 - Bangladesh | ReliefWeb](#)

³ 2023年はJRPでの要請額 875.9百万米ドルに対し70.7%の拠出、2024年はJRPでの要請額 852.4百万米ドルに対し64%の拠出、2025年はJRPでの要請額934.5百万米ドルに対し49.7%の拠出と拠出割合は低下している。

出典：[Bangladesh 2025 | Financial Tracking Service](#), [Rohingya Humanitarian Crisis Joint Response Plan 2023 | Financial Tracking Service](#), [JRP-2024-funding-update as-of-18-February-2025-v2.pdf](#)

所の業務改善に取り組んできた。具体的な取り組みとしては、RRRC 事務所内及び CiC 事務所の組織体制の可視化、キャンプ管理業務の標準化を目的とした標準作業手順書（SOP: Standard Operating Procedure）の策定、CiC、ACiC を対象としたテーマ別ワークショップの実施等である。

今般、これまでの成果を踏まえ、SOP を含む業務改善ツールの開発・運用による業務の標準化や能力強化研修プログラムの実施をさらに推進し、RRRC 事務所の組織的・運用的能力の強化を支援する。本アドバイザーの派遣を通じて、RRRC 事務所職員の業務改善を促進し、避難民へのサービス向上に寄与するとともに、JICA が Refugee Cell や RRRC 事務所等、関係機関との協力関係を一層強化することは、今後想定される対ロヒンギャ避難民支援に備える意味でも重要性が高い。さらに、避難の長期化と人道支援の減少に伴い、バングラデシュ政府に期待される役割も変化しつつあるなか、RRRC 事務所を支える本アドバイザーの意義は大きい。

なお、「案件概要表」は別紙のとおり。

3. 期待される成果

(1) 上位目標：

ロヒンギャ避難民に対する包摂的な支援の効果・効率性が改善する。

(2) プロジェクト目標：

RRRC 事務所の組織運営及び業務遂行能力が強化される。

(3) 成果

成果 1 RRRC 事務所の業務標準化が推進される。

成果 2 研修プログラム提供により RRRC 事務所職員が業務遂行に必要なスキルを向上させる。

成果 3 主要関係者との連携・関与を促進するための調整能力が強化される。

成果 4 RRRC 事務所がパイロットの試行を通じて事業管理能力を向上させる。

4. 業務の内容

本事業の活動は以下のとおり。

成果 1 RRRC 事務所の業務標準化が推進される。

活動 1-1：RRRC 事務所のフォーカルポイント・SOP タスクチームと定期会議を開催し運用状況をレビューする。

活動 1-2：SOP を含むツールの使用状況に関するフィードバックを収集し、改善案

を踏まえて SOP を見直し、継続的作成、及び必要に応じた更新を行う。
 活動 1-3：現場レベル（CiC 事務所）での業務実態を確認し、RRRC 事務所に対して
 ワークフローの改善提案を行う。

活動 1-4：SOP の一部である組織図の定期的な改訂に向け RRRC 事務所職員の役割
 情報を収集し、反映する。

活動 1-5：必要に応じて新しい業務改善ツールを開発し、SOP の実装促進に資する
 形で試験運用を行う。

※先行事業で作成した SOP 初版は「RRRC 事務所・CiC 事務所に係る業務標準手順書
 (SOP) ドラフト」参照。2026 年 5 月初旬の先行事業終了から本案件開始までの数か
 月間においては、RRRC 事務所が主導し、先行事業において作成した SOP 初版を用い
 た現場試行を実施する計画である。本事業開始時には、現場試行を通じて抽出され
 た課題や改善点を整理したうえで、同 SOP をより現場で実用性の高い文書とするた
 めの改訂作業を、RRRC 事務所タスクチームのオーナーシップを尊重しつつ支援する
 ことが求められる。

成果 2 研修プログラム提供により RRRC 事務所職員が業務遂行に必要なスキルを向
 上させる。

活動 2-1：CiC、ACiC 及び CiC 事務所スタッフの研修ニーズ評価と RRRC 事務所から
 のフィードバックに基づき、研修プログラム提案書を作成する。

活動 2-2：他機関・関係者と協働のうえ研修プログラムを策定・実施する。

活動 2-3：定期的な研修レビュー・評価を実施し、学習成果の向上に向けた内容・
 アプローチの調整を行う。

※研修プログラムに関しては、現場で直面する課題に即した内容とするため、RRRC
 事務所と綿密に協議のうえテーマを決定する。また研修テーマに応じ、その分野に
 知見を有する国連機関や NGO、バングラデシュ行政機関と連携することが求められ
 る。

先行事業において実施した能力強化研修は以下のとおり。

	主な内容	対象	講師
第 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ロヒンギャの歴史とミャンマ ー外交 治安維持に於ける APBn (Armed Police Battalion) の役割と CiC 連携 難民保護の実践 	CiC/ACiC (約40名)	MoFA, APBn, UNHCR, RRRC
第 2 回	<ul style="list-style-type: none"> 災害時における女性の保護 	CiC/ACiC	Action Aid, UN

	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャンプ内に置けるGBVケースの対応 	(約40名)	Women
第3回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人道憲章と人道対応の最低基準 ・ キャンプ行政と調整における役割 	CiC/ACiC/Site Management Ssupport (約60名)	UNHCR, IOM, CiC
第4回	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャンプ内の秩序維持と安全管理 ・ 裁判外紛争解決手続きと関係者との調整 	CiC/ACiC (約30名)	RRRC, CiC, UNHCR, BLAC, Bangladesh Legal Aid and Services Trust
第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・ プロジェクト承認プロセスとCiC事務所の役割 ・ プロジェクト実施時に於けるNGOとの調整 ・ プロジェクト実施後に於けるフォローアップ 	CiC事務所スタッフ (約30名)	Mukti(現地NGO)

成果3 主要関係者との連携・関与を促進するための調整能力が強化される。

活動3-1: 開発・人道支援機関の状況や連携・調全体制を把握し、効果的なキャンプ支援のためのRRRC事務所との調整・連携に係る改善点を検討する。

活動3-2: Refugee Cellに対し、RRRC事務所との情報共有や連絡調整が適切になされるよう支援する。

活動3-3: 関係者間の調整と効果的なコミュニケーションを促進するためインタラクティブな取り組みを企画・実施する。

※ロヒンギャ避難民対応に関する運営・管理体制は、効率化、合理化推進を背景に2026年から体制変更がなされており、新体制の下ではUNHCRが人道支援対応全体の取りまとめを務める。新体制については、適宜レビューのうえ運営方法を調整していくことが想定されているため、最新の管理体制に留意しながら活動を進める必要がある。

成果4 RRRC事務所がパイロットの試行を通じて事業管理能力を向上させる。

活動4-1: 先行パイロット事業で明らかになったRRRC事務所およびCiC事務所の

業務運用上の課題を整理する。

活動 4-2：整理した課題と先行事業の成果を踏まえ、新たなパイロット事業の施行計画を策定する。

活動 4-3：事業管理に関するパイロット事業を試行し RRRC 職員が計画・モニタリングを実践できるよう支援する。

活動 4-4：パイロット試行の結果を評価し改善案を提示する。

※成果 4 では、バングラデシュ政府のロヒンギャ避難民受入政策の動向を踏まえ、キャンプ内における避難民の生計向上や生活改善に資する活動をパイロット事業として試行することが期待されている。本パイロット事業の第一の目的は、RRRC 事務所が試行を通じて事業管理及び業務遂行能力を強化することであり、避難民の生計向上や生活改善は付加的な位置づけとなる。なお、バングラデシュ政府は避難民のミャンマー帰還を唯一の解決策とし、国内定住は認めていないことから、当該活動が定住促進に寄与するものとの誤解を招かないよう、活動の進め方には十分留意する。また可能な範囲で民間企業（本邦企業を含む）との連携も検討すること。

先行事業で実施したパイロット事業（野菜栽培・養鶏）については「*Short-term livelihood Support for Rohingya Communities in Cox' s Bazar Camps Final Report*」を参照。なお、本事業において実施するパイロット事業の内容については、現場のニーズや先行事業から得られた教訓等を踏まえ、必ずしも先行事業と同一の活動内容に限定せず、柔軟に検討・決定することが想定されている。

（事業のマネジメントについて）

- ・ RRRC 事務所（以下、「C/P」という）と密に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）を策定する。事業の計画、実施、モニタリングのすべての段階において、C/P の主体性を尊重し、C/P と協働して活動を推進することを重視する。
- ・ 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議等を検討、実施する。
- ・ C/P と共に事業の進捗状況、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 JICA 事務所を含めた関係各者と協議した上で計画変更の提案、計画の修正等を行う。
- ・ 事業の課題を分析し、C/P 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。

- ・ 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 事務所に遅延なく提出する。
- ・ 事業の成果に関して、バングラデシュ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）。特に、Global Refugee Forum (GRF) 等の国際会議や関連する学会等での発信を積極的に行う。また、GRF での日本政府・JICA のマルチステークホルダープレッジのアップデートに協力する。
- ・ 国連機関や他の開発パートナー、民間企業等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。また他のバングラデシュ国内で実施する JICA 事業との連携や検討や案件間の情報共有を積極的に行う。
- ・ 年間計画の進捗状況の管理を行い、プロジェクト備上スタッフの業務や労務管理を適切に実施する。
- ・ 年間計画の進行に支障となる事項(C/P の配置、相手国の予算等) に常時注意を払い、問題が生じた場合には、相手国、JICA 事務所等と十分に協議し、その打開策を見つけ出すとともにその解決の促進を図る。
- ・ アフリカなど他地域で JICA が実施する難民政策支援案件との情報共有に協力する。
- ・ 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。
- ・ その他、効果的かつ効率的な事業実施に必要な取り組みや働きかけを、JICA 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	パイロット活動の実施アプローチの提案	4. 業務の内容 成果 4 活動 4-2: 新たなパイロット事業の施行計画を策定する。 ⁴
2	人道・開発支援の連携・関与促進 (HD ネクサス) に必要な、政府の調整能力に関する課題と対応策	4. 業務の内容 成果 3

⁴ 「4. 業務の内容」に記載のとおり、本パイロット事業の第一の目的は、RRRC事務所が試行を通じて事業管理及び業務遂行能力を強化することにある。この点を踏まえ、現下のロヒンギャ情勢を背景としたRRRC事務所が直面し得る課題を整理したうえで、その課題解決に資する観点から、キャンプ内における避難民の生計向上や生活改善に資する取り組みを想定し、パイロット活動の実施に向けたアプローチを提案すること。

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。

類似業務経験の分野	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 包摂的な参加型開発分野での業務経験 または ▶ 行政を対象とした業務改善支援経験
語学の種類	英語

※平和構築・人道支援に係る業務経験があると望ましい。ベンガル語が出来れば尚可。

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 ⁵	渡航開始より3か月以内	ガバナンス・平和構築部	—	英語	電子データ
		(CC:バングラデシュ事務所)	—	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か月ごと ⁶	国際協力調達部 (CC:ガバナンス・平和構築部)	—	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より6か月ごと	国際協力調達部 (CC:ガバナンス・平和構築部、バングラデシュ事務所)	—	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、バングラデシュ事務所)	—	日本語	電子データ

⁵ 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

⁶ 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。

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10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

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 ガバナンス・平和構築部平和構築室から配付しますので、gpgpb@jica.go.jp宛にご連絡ください。

- ・ 専門家業務完了報告書
- ・ Field Assessment Report
- ・ RRRC 事務所・CiC 事務所に係る業務標準手順書（SOP）ドラフト
- ・ Short-term Livelihood Support for Rohingya Communities in Cox' s Bazar Camps Final Report

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 6月 17日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年 6月 26日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年 7月 1日 10時半～12時
4	評価結果の通知	2026年 7月 6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プレゼンテーションは実施しません。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あります。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	1,596,000	1,798,000
	個人	1,243,000	1,445,000

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	62,000	-
	インターナショナルスクール／ 現地校		569,800	585,300

③ 住居費：1,800ドル/月

④ 航空賃（往復）：629,400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) 通訳備上：なし
- オ) 執務スペースの提供：難民救援帰還委員事務所（コックスバザール）及び難民担当室（ダッカ）内における執務スペース提供（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
- キ) 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 バングラデシュ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 バングラデシュ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

以下の派遣前業務を委嘱する可能性があります。

1) 業務内容・業務量

業務内容（予定）	業務量（人日）
A 先行事業の専門家からの引継ぎ	5 人日

2) 業務委嘱期間： 契約交渉にて決定する。

3) 業務単価（月額） 法人：1,017,557 円／月
個人：632,330 円／月

以上

案件概要表

1. 案件名 (国名)

国名： バングラデシュ人民共和国 (バングラデシュ)
 案件名： 避難民支援アドバイザー
 RRRC / Refugee Cell Advisor

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国におけるロヒンギャ避難民支援の現状・課題及び本事業の位置付け
 バングラデシュには、2017年以降のロヒンギャ避難民(FDMN:Forcibly Displaced Myanmar Nationals)の大規模流入により、それ以前に流入していた避難民と合わせて約116万人(コックスバザール県:約113万人、バシャンチャール島:約3.5万人)の避難民が滞在している⁷。バングラデシュ政府は国連機関や国際NGOとともに「共同対応計画(Joint Response Plan:JRP)」を策定し、これまで必要な人道支援を実施してきたが、出生率の高さや、ミャンマー・ラカイン州の治安悪化等により避難民数は年々増加しており、貧困層が多いホストコミュニティの負担も増大している⁸。バングラデシュ政府は避難民のミャンマー帰還を唯一の解決策とし、国内定住は認めていないが、帰還が進まない中で避難民の生活環境改善と生計向上へのニーズが高まり、2022年にはキャンプ内での技能研修や職業訓練が一部認められるなど、状況には変化もみられる。

避難民支援の管理体制に関しては、ダッカでは防災救援省(MoDMR:Ministry of Disaster Management and Relief)下の難民担当室(Refugee Cell)が省庁レベルでの調整を担い、国際機関やドナー等の協議や資金動員、省庁間調整や外交対応においても重要な役割を果たしている。コックスバザールでは同省下の難民救援帰還委員事務所(RRRC事務所:Office of the Refugee Relief and Repatriation Commissioner)が、キャンプ管理の行政的責務を担っており、34カ所(コックスバザール県33キャンプ及びバシャンチャール島)ある避難民キャンプ内はRRRCの職員であるキャンプ担当官(CiCs:Camp in Charge officials)や補佐官(ACiCs:Assistant Camp in Charge officials)が国連機関やNGOと調整を図りながら日々の業務にあたっている。バシャンチャール島では、CiC事務所とノアカリ県政府が、バングラデシュ国軍と連携し、UNHCRを通して避難民への支援を提供している。

避難民の増加や避難生活の長期化に伴い、支援ニーズは一層幅広く、複雑化して

⁷ 2025年11月末時点。 [Country - Bangladesh](#)

⁸ 2025, IOM, Bangladesh Appeal 2025 Rohingya Humanitarian Crisis, [Bangladesh - Rohingya Humanitarian Crisis Appeal 2025 - Bangladesh | ReliefWeb](#)

いる一方で、国際的な支援は減少傾向にある。こうした状況下で、限られた資源を最大限に活用し、増大・多様化するニーズに対応するためには、RRRC 事務所の組織体制の明確化と業務の標準化が不可欠である。しかし、現状では制度面、運用面の双方に課題がみられる。例えば、統一的な組織図や役割分担が整備されていなかったため、報告ラインは存在するものの、権限や責任が不明確で、意思決定や権限移譲が場当たりのになりやすい状況にある。また、調整や情報共有の仕組みが標準化されておらず、個人の裁量や人間関係に依存するケースが多いため、意思決定の遅延や説明責任の欠如を招き、人道支援の効率化を阻害している。こうした課題を解決するためには、RRRC 事務所の標準化された業務運用の構築が急務である。

人道支援資金が縮減する中⁹、効果的・効率的な資金動員・調整やニーズに即した支援実施は急務の課題であり、バングラデシュ政府は JICA に対しロヒンギャ避難民支援の関係機関の能力強化に向けたアドバイザーの派遣を要請した。これを受け、JICA では 2024 年 5 月より 2 年間アドバイザーを派遣し、RRRC 事務所及び CiC 事務所の業務改善に取り組んできた。具体的な取り組みとしては、RRRC 事務所内及び CiC 事務所の組織体制の可視化、キャンプ管理業務の標準化を目的とした標準作業手順書 (SOP: Standard Operating Procedure) の策定、CiC、ACiC を対象としたテーマ別ワークショップの実施等である。

今般、これまでの成果を踏まえ、SOP を含む業務改善ツールの開発・運用による業務の標準化や能力強化研修プログラムの実施をさらに推進し、RRRC 事務所の組織的・運用的能力の強化を支援する。本アドバイザーの派遣を通じて、RRRC 事務所職員の業務改善を促進し、避難民へのサービス向上に寄与するとともに、JICA が Refugee Cell や RRRC 事務所等、関係機関との協力関係を一層強化することは、今後想定される対ロヒンギャ避難民支援に備える意味でも重要性が高い。さらに、避難の長期化と人道支援の減少に伴い、バングラデシュ政府に期待される役割も変化しつつあるなか、RRRC 事務所を支える本アドバイザーの意義は大きい。

(2) ロヒンギャ避難民支援に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は、対バングラデシュ国別開発協力方針 (2018 年) の重点分野の一つである「社会脆弱性の克服」に合致する。ロヒンギャ避難民を受け入れるコックスバザ

⁹ 2023年はJRPでの要請額 875.9百万米ドルに対し70.7%の拠出、2024年はJRPでの要請額 852.4百万米ドルに対し64%の拠出、2025年はJRPでの要請額934.5百万米ドルに対し49.7%の拠出と拠出割合は低下している。

出典：[Bangladesh 2025 | Financial Tracking Service](#), [Rohingya Humanitarian Crisis Joint Response Plan 2023 | Financial Tracking Service](#), [JRP-2024-funding-update as-of-18-February-2025-v2.pdf](#)

ール地域は、貧困、教育、保健、ジェンダー、水・衛生などの、複合的な脆弱性をすでに抱えている。避難民の大規模流入は地域の脆弱性をさらに高める要因の一つであり、RRRC 事務所の能力強化を行い、より効率的かつ効果的なロヒンギャ危機対応の実施を支援する本事業は、対象地域全体の脆弱性の克服にも貢献し得る。また、対バングラデシュ人民共和国 JICA 国別分析ペーパー（2023 年 3 月）において、「避難民のミャンマーへの帰還目途は立っておらず、人道危機の長期化・深刻化が懸念されており、現地ニーズに応える協力の検討・実施が求められている」と分析されている点にも整合している。

加えて、本事業は SDGs ゴール 1、3、5、16（貧困、健康と福祉、ジェンダー平等、平和と公正）などに広く貢献するだけでなく、2023 年 12 月に開催された第二回 Global Refugee Forum (GRF) において、日本政府および JICA が表明した人道と開発と平和の連携やロヒンギャ避難民対応に関するマルチステークホルダープレッジにも貢献し得るものである。JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）においても「人道と開発と平和の連携（ネクサス）」の重要性は謳われており、実施の意義は大きい。さらに、本事業は、人道・開発（HD）ネクサスの観点から、ロヒンギャ避難民支援という人道支援の現場において、JICA が長年培ってきた開発協力の知見を活用し、バングラデシュ政府機関の組織能力強化と持続可能な運営体制の構築を推進するものであり、極めて高い意義を有するものである。

（3）他の援助機関の対応

ロヒンギャ避難民対応に関する運営・管理体制は、ドナー資金の大幅削減による効率化、合理化推進を背景に 2025 年から体制変更が検討されており、新体制の下では UNHCR が人道支援対応全体の取りまとめを務める。なお、Refugee Cell や RRRC 事務所に対して組織運営能力強化を目的としてアドバイザーを派遣している援助機関は他にない。

3. 事業概要

（1）プロジェクトサイト／対象地域名

ダッカ県、コックスバザール県、（及び必要に応じノアカリ県（バシャンチャール））

（2）事業実施期間

2026 年 5 月～2028 年 5 月を予定（計 24 カ月）

（3）事業実施体制

相手国機関：防災救援省（Ministry of Disaster Management and Relief）

難民救援帰還委員事務所（RRRC 事務所：Office of the Refugee Relief and Repatriation Commissioner）難民担当室（Refugee

Cell)

※コックスバザールの現場で避難民対応を行う RRRC 事務所 (CiC 事務所含む) をメインの C/P 機関、ダッカの難民担当室をサブの C/P 機関として能力強化を図る。

投入：直営邦人専門家 1 名等

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

ロヒンギャ避難民に対する包摂的な支援の効果・効率性が改善する。

(2) プロジェクト目標：

RRRC 事務所の組織運営及び業務遂行能力が強化される。

(3) 成果

成果 1 RRRC 事務所の業務標準化が推進される。

成果 2 研修プログラム提供により RRRC 事務所職員が業務遂行に必要なスキルを向上させる。

成果 3 主要関係者との連携・関与を促進するための調整能力が強化される。

成果 4 RRRC 事務所がパイロットの試行を通じて事業管理能力を向上させる。

(4) 活動

活動 1-1：RRRC 事務所のフォーカルポイント・SOP タスクチームと定期会議を開催し運用状況をレビューする。

活動 1-2：SOP を含むツールの使用状況に関するフィードバックを収集し、改善案を踏まえて SOP を見直し、継続的作成、及び必要に応じた更新を行う。

活動 1-3：現場レベル (CiC 事務所) での業務実態を確認し、RRRC 事務所に対して ワークフローの改善提案を行う。

活動 1-4：SOP の一部である組織図の定期的な改訂に向け RRRC 事務所職員の役割情報を収集し、反映する。

活動 1-5：必要に応じて新しい業務改善ツールを開発し、SOP の実装促進に資する形で試験運用を行う。

活動 2-1：CiC、ACiC 及び CiC 事務所スタッフの研修ニーズ評価と RRRC 事務所からのフィードバックに基づき、研修プログラム提案書を作成する。

活動 2-2：他機関・関係者と協働のうえ研修プログラムを策定・実施する。

活動 2-3：定期的な研修レビュー・評価を実施し、学習成果の向上に向けた内容・

アプローチの調整を行う。

活動 3-1: 開発・人道支援機関の状況や連携・調整体制を把握し、効果的なキャンペーン支援のための RRRC 事務所との調整・連携に係る改善点を検討する。

活動 3-2: Refugee Cell に対し、RRRC 事務所との情報共有や連絡調整が適切になされるよう支援する。

活動 3-3: 関係者間の調整と効果的なコミュニケーションを促進するためインタラクティブな取り組みを企画・実施する。

活動 4-1: 先行パイロット事業で明らかになった RRRC 事務所および CiC 事務所の業務運用上の課題を整理する。

活動 4-2: 整理した課題と先行事業の成果を踏まえ、新たなパイロット事業の施行計画を策定する。

活動 4-3: 事業管理に関するパイロット事業を試行し RRRC 職員が計画・モニタリングを実践できるよう支援する。

活動 4-4: パイロット試行の結果を評価し改善案を提示する。

5. 備考

- ・ 本案件の実施期間は 2 年間であるが、要請期間は 3 年間であった。今後必要に応じて実施期間を延長する可能性がある。
- ・ 広報活動に際しては、バングラデシュ政府、在バングラデシュ日本大使館を含む日本政府の方針と矛盾する内容が含まれないよう、JICA 本部関係部局、関係事務所と事前に調整を行う。