

本件は 2026 年 3 月 25 日公示 調達管理番号 25a01014、5 月 13 日再公示 調達管理番号 26a00288、7 月 1 日再再公示 調達管理番号 26a00521 の再再再公示になります。

公 示 日：2026 年 8 月 5 日（水）

調達管理番号：26a00521

国 名：東ティモール国

担 当 部 署：経済開発部農業・農村開発第一グループ第二チーム

調 達 件 名：東ティモール国ブルーエコノミーに向けた持続的な沿岸漁業振興プロジェクト（チーフアドバイザー/水産ブルーエコノミー振興業務）（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 ：チーフアドバイザー/水産ブルーエコノミー振興
- （２） 格 付 ：２号
- （３） 業務の種類：専門家業務
- （４） 在勤地：東ティモール・ディリ市
- （５） 全体期間：2026 年 10 月上旬から 2028 年 8 月下旬
- （６） 業務量の目途：20 人月

2. 業務の背景

東ティモールは近年の政治情勢安定により、GDP は 19.02 億米ドル（同国財務省：資源収入含）と 2002 年の独立回復時から約 3 倍に拡大、着実な経済成長を果たしてきた。しかし、依然国家歳入の 80～90％を石油・ガスに依存しており、将来を見据えた産業多角化が喫緊の課題となっている。産業多角化に向け同国政府は「戦略開発計画 2011-2030（Strategic Development Plan 2011-2030、以下 SDP）」において漁業関連産業振興を重要分野の一つとして掲げ、また「第 9 次政権プログラム（2023-2028 年）」でも水産セクター振興のための「漁業者の人材育成」「漁法改善の指導」を優先活動としている。

同国は、約 700 km の海岸線と 72,000 km² の排他的経済水域を持ち、豊富な海洋

資源に恵まれている。しかし、同国の漁業は零細漁民による伝統的な漁具、漁法が中心であり、漁場も沿岸から 1-2 キロ程度と限定的で漁獲量が限られる等、その開発ポテンシャルを活かしきれていない。また、漁獲後の流通・販売にも課題があり、沿岸漁業の漁獲技術改善や水産物のサプライチェーン構築に係る能力強化が必要とされている。

同国の水産行政は、農業・畜産・水産林業省（Ministry of Agriculture, Livestock, Fisheries and Forestry：MALFF）の漁業・養殖・水産資源管理総局（Directorate General of Fisheries, Aquaculture and Aquatic Resource Management：DG-FAARM）が所掌しているが、同局職員は漁民向けの漁船やエンジン供与や年に数回程度のエンジン維持管理研修等の現場指導実績はあるものの、体系的な漁業振興を目的とした事業計画・運営管理・評価に係る経験は限定的である。同国の水産セクター振興には、同局職員の短期的のみならず中長期的視点での漁業振興に向けた計画策定、事業運営管理に係る能力強化も求められている。

JICA は「東ティモール国水産開発アドバイザー」（2022 年 1 月-2023 年 12 月）を派遣し、沿岸漁業における課題の調査と解決策の検証を実施した結果、水産セクターにおけるサプライチェーン構築を目指す「Fish Commerce Program」に係る上記「第 9 次政権プログラム」策定支援といった成果があった一方、漁業生産能力の向上や、冷蔵設備等を含む流通インフラの整備、公衆衛生監視機関及び食品衛生検査機関の設置、水産資源管理制度強化等、漁業振興における多くの課題が指摘された。また、上記のアドバイザーにより実施されたインドネシア国での第三国研修により技術移転の成果が確認されたことから、本案件においても同国での第三国研修や第三国専門家派遣といった連携が期待されている。係る状況の下、同国政府は我が国に対し本事業を要請し、2025 年 6 月 11 日から本プロジェクトを実施中であり、現在 2 名の日本人長期専門家（「水産開発」、「業務調整／販売促進」）が従事している

3. 期待される成果

<チーフアドバイザー>

1. プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られ、プロジェクトの投入（日本側の投入のみならず、カウンターパート（C/P）の配置、ローカルコスト予算等の先方の投入）が計画的に執行され、プロジェクトの活動が計画通りに実施される。

<水産ブルーエコノミー振興>

2. 他の専門家、DG-FAARM と協働し、生産性向上・販売促進に係るパイロットプロジェクト（2026 年度から開始予定）への技術的支援を通じて、持続的な沿岸漁業振

興に向けた活動が行われる。

4. 業務の内容

<チーフアドバイザー>

プロジェクトチームの日本側代表として、プロジェクト運営全般に関する方針を示し、実施を総括する。

- ①同国政府及び対象県政府の組織体制や関係者を把握の上、本プロジェクトの実施体制確立を後押しし、効果的・効率的な実施を促進する。
- ②合同調整委員会（JCC）への参加等を通じ、プロジェクトの運営管理、技術移転の進捗状況、PDMに基づく成果・プロジェクト目標の達成状況、効果の拡大を考慮した将来計画につき東ティモール国側関係機関に対して報告・協議を行う。
- ③プロジェクト関係者との連絡を密にとり、PDM/POに基づき定期的にプロジェクト計画のレビューを行うとともに、必要が生じた場合、計画の修正を行う。
- ④プロジェクト全般に関し、他専門家との協議を行い方向性を定め、技術移転活動に係る計画面及び技術面について助言・支援を行う。
- ⑤他の専門家が不在時に当該分野の活動が滞らないよう計画、指導する。
- ⑥プロジェクトの効果増大に寄与するべく、他の JICA 案件や援助機関と積極的に連携を図る。
- ⑦現地のマスコミ等に対して積極的に広報し、プロジェクトのウェブサイト等を活用した情報発信に努める。
- ⑧6 ヶ月ごとにモニタリングシートをカウンターパート（CP）と合同で作成し、合意版を JICA 東ティモール事務所に提出する。
- ⑨JICA から委嘱されるプロジェクト予算を適切に管理・監督する。
- ⑩他の専門家と共に成果の持続性の確保に向けた施策を検討・提案し、CP とともに実践する¹。
- ⑪事業完了報告書を他の専門家および CP と共に作成し、JICA および東ティモール国政府の確認を経て確定する²。
- ⑫インドネシア国協力機関の関係者を把握の上、他の専門家及び CP と協働して第三国専門家派遣・第三国研修の実施を計画し、本プロジェクトの効率的な実施を進める。

¹ 既に派遣されている日本人専門家をはじめプロジェクトチーム・CP機関との関係を築き、どのように相手国が主体となり持続的なプロジェクト運営ができるか提案してください。

² 実施されるプロジェクトがどのような影響を与えたか等を報告書に纏める際に、どのようにして相手国側と共に成果物を作成するか提案してください。

<水産ブルーエコノミー振興>

他の専門家、DG-FAARM と協働し、生産性向上・販売促進に係るパイロットプロジェクト（2026 年度から開始予定）への技術的支援を通じて、持続的な沿岸漁業振興に向けた活動を行う。なお、パイロットプロジェクトの活動としては以下の工程が想定される。

- ① 生産性向上・販売促進に係るパイロットプロジェクトの実施支援（インドネシア国による第三国専門家派遣・第三国研修実施にかかる技術面でのバックサポートを含む）³。
- ② 資機材の選定、調達経路特定、仕様書作成の支援⁴。
- ③ 資機材の維持管理に係るリソースの特定支援。
- ④ 生産性向上・販売促進に係る地域間技術交流の実施。
- ⑤ パイロットプロジェクトのモニタリング支援。
- ⑥ パイロットプロジェクトの評価と活動計画改善支援。
- ⑦ DG-FAARM の漁民支援体制を踏まえた継続的な活動計画・他地域への展開計画の策定支援。

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	零細漁業が主となり伝統的な漁法に依存する対象地域でどのように持続的かつ現地漁業者も適応できる漁具・漁法の導入を目指すか。	「4. 業務の内容」の水産ブルーエコノミー振興の①、②
2	電力等インフラ面に制約のある地域において、流通・販売改善を図る方策	「4. 業務の内容」の水産ブルーエコノミー振興の①、②
3	どのように他日本人専門家をはじめプロジェクトチームとの関係を築き、チーフアドバイザーとしてプロジェクトチームの運営を行うか。	「4. 業務の内容」のチーフアドバイザーの⑩、⑪

³ どのような生産性向上・販売促進活動が実施可能かつ、プロジェクト終了後も相手国が主体となり持続的に続けられる提案する。

⁴ 本プロジェクトで導入する資機材について、プロジェクト終了後も相手国側で調達できる考えられうる資機材および調達ルートを提案する。

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	沿岸漁業振興に係る業務（実務経験 10 年以上）
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 ⁵	渡航開始より 2 カ月以内	経済開発部（CC:東ティモール事務所）	-	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 ⁶	国際協力調達部（CC:経済開発部）	-	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:経済開発部、東ティモール事務所）	-	日本語	電子データ
モニタリングシート （※発注者指定の様式に基づき作成）	原則 6 ヶ月に 1 回	東ティモール事務所 （CC:経済開発部）	-	英語	電子データ
事業完了報告書 （※発注者指定の様式に基づき作成）	契約履行期限末日 ※契約履行期限 3 ヶ月前にまず案を提出していただきます。	経済開発部・東ティモール事務所	-	英語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	経済開発部（CC:国際協力調達部、東ティモール事務所）	-	日本語	電子データ

上記の他、月次での各種活動報告書（月報）を作成し経済開発部・東ティモール事

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。

務所へ電子データにて送付。

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 12 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

本プロジェクトに従事している他の長期専門家は以下の通りです。

ア 水産開発専門家

イ 業務調整/販売専門家

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 経済開発部農業・農村開発第一グループ第二チームから配付しますので、edga1@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

- ・ 本案件 詳細計画策定調査報告書
- ・ 東ティモール署名済み討議議事録 (Record of Discussions : R/D)
- ・ モニタリングシート (Ver.1、Ver.2)
- ・ チーフアドバイザー専門家業務完了報告書 (2025 年 6 月～2026 年 2 月)
- ・ 運営指導調査出張報告書

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 8月 26日12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年 9月 4日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年 9月 9日11時00分～12時30分
4	評価結果の通知	2026年 9月 14日まで

8. 応募条件等

(1) 参加資格のない者等：

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「東ティモール国ブルーエコノミーに向けた持続的な沿岸漁業振興プロジ

エクト詳細計画策定調査（評価分析）（調達管理番号：24a00281）」の受注者（佐野総合企画株式会社）及び同業務の業務従事者

（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	1,609,000	1,813,000
	個人	1,256,000	1,460,000

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		270,400	265,800

③ 住居費：2,000 ドル／月

④ 航空賃（往復）：292,516 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：プロジェクト車あり。
- エ）通 訳 備 上：なし
- オ）執務スペースの提供：漁業・養殖・水産資源管理総局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 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>

(4) 臨時会計役の委嘱

業務に必要な経費については、業務に必要な経費について、「業務調整／販売促進」専門家不在時など必要な場合に 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）。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

1) 以下の派遣前（後）業務を委嘱します。

業務内容	業務量（人日）
A 本プロジェクト状況説明に係る打合せ	1
B 本プロジェクト日本人専門家との Online 打合せ	1

2) 業務委嘱期間：10 月中の委嘱を想定

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

以上