

本件は 2026 年 7 月 1 日公示（26a00426）の再公示です。調達管理番号が 26a00638 に変更となり、語学能力に関する記載等を変更しております。

公 示 日：2026 年 8 月 19 日（水）

調達管理番号：26a00638

国 名：ジブチ

担 当 部 署：ガバナンス・平和構築部ガバナンスグループ行財政・金融チーム

調 達 件 名：ジブチ国債務管理アドバイザー業務

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（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 ：ジブチ国債務管理 アドバイザー
- （2） 格 付 ：2 号
- （3） 業務の種類：専門家業務
- （4） 全体期間：2026 年 10 月上旬から 2028 年 10 月下旬
- （5） 業務人月：11.67 人月
- （6） 業務日数：
 - ・ 第 1 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 2 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 3 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 4 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 5 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 6 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 7 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 8 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 9 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
 - ・ 第 10 次 準備業務 5 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第 1 次派遣を除いては具体的な調査業務日程（渡航回数や渡航ごとの業務日数）は提案が可能です。

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

ジブチ経済は、COVID-19 のパンデミック後に緩やかに回復し、インフラ建設及び港湾物流の増加により、経済成長率が 2020 年の 2%から 2023 年には 6%にまで回復した（IMF、2025）。他方、対外公的債務は GDP 比で 10 年前の約 40%から、現在では 70%へと増大している。2025 年 3 月時点で、同国は 11 の債権者に対して延滞状態にあり、未払い債務残高は GDP の約 2.7%に達している（IMF、2025）。2025 年 9 月の IMF4 条協議報告書のジブチの債務持続性（Debt Sustainability Analysis）では、最も厳しい評価の「In debt distress」となっており、今後の債務持続性の改善に向け、公的債務管理の強化を含む財政改革の必要性が強く指摘されている。

かかる状況下、ジブチ政府は、国家財政の健全化に向けた取り組みの一つとして「財政改革戦略と行動計画 2024-2027」（STRATEGIE DE REFORMES DES FINANCES PUBLIQUES ET DU PLAN D' ACTIONS 2024-2027）を策定し、その行動計画において、中期債務管理戦略（Medium-Term Debt Management Strategy: MTDS）の作成及び債務管理体制の強化を掲げている。同行動計画を推進し、債務状況を改善していくためには、ジブチ予算省債務管理局の債務分析及び管理能力の向上が必要となることから、本事業が要請された。

3. 期待される成果

債務持続性の確保に向け、債務管理局の意思決定に資する債務管理分析及び定期的な報告が適切に実施され、当局の能力が強化される。

4. 業務の内容

- ① MTDS の現状を把握するため、政府債務および関連するコストとリスクに係る情報収集と分析を実施する。
- ② MTDS の改訂に向けた基礎的能力強化のため、債務データ整備および MTDS フレームワークに関する研修を実施し、技術的インプットを行う（仏語による直接指導を含む）。
- ③ MTDS の改訂に向けた分析・文書化・調整プロセス、定期報告制度の整備に関する技術的助言を提供する（同上）。
- ④ ジブチ債務に係る関連情報を収集するとともに、他ドナーとの連携・調整を

支援する。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 第1次準備業務(2026年10月上旬～2026年11月中旬)

- ① ジブチ政府作成の関連報告書、IMF4条協議報告書や各ドナー作成の報告書、学術論文等を参照し、ジブチ国債務管理の現状と課題を把握する。
- ② JICA ガバナンス・平和構築部及びジブチ事務所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ ワーク・プラン案(和文・仏文)を作成し JICA ガバナンス・平和構築部に提出する。

(2) 第1次現地業務(2026年11月下旬～2026年12月上旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA ジブチ事務所、C/P 機関にワークプラン(仏文)を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 予算省債務管理局や他ドナーから債務管理に関する課題や情報の収集、ヒアリングを行い、債務管理に関する政策及びその実施状況を把握する。
- ③ 現行のMTDSの内容や策定プロセスについて確認を行う。
- ④ 現地業務完了に際し、第1次現地業務結果報告書(仏文)をC/P機関に提出し、報告する。
- ⑤ JICA ジブチ事務所に第1次現地業務結果報告書(和文・仏文)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(2026年12月中旬～2026年12月下旬)

第1次現地業務の現地業務結果報告書(和文・仏文)を JICA ガバナンス・平和構築部に提出し、報告する。

(4) 第2次現地業務以降は、具体的な日程を提案のうえワーク・プランに沿って現地業務後に現地業務結果報告書(和文・仏文)を作成し、C/P 機関、JICA ジブチ事務所、ガバナンス・平和構築部へ提出する。

(5) 整理業務

全ての現地業務終了後に、専門家業務完了報告書(和文)を作成し、監督職員に報告する。

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	MTDS 改訂の技術的指導・助言の実施方法	①MTDS の現状を把握するため、政府債務および関連するコストとリスクに係る情報収集と分析を実施する。 ②MTDS の改訂に向けた基礎的能力強化のため、債務データ整備および MTDS フレームワークに関する研修を実施し、技術的インプットを行う。 ③MTDS の改訂に向けた分析・文書化・調整プロセス、定期報告制度の整備に関する技術的助言を提供する。
2	他ドナーとの連携の具体的手法	④ジブチ債務に係る関連情報を収集するとともに、他ドナーとの連携・調整を支援する。

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	債務管理に係る各種業務
対象国及び類似地域	ジブチ国及びアフリカ地域
語学の種類	仏語（必須）

本業務では C/P 機関との仏語によるコミュニケーションが必須となるため、仏語能力を証明する資格、または仏語圏での留学や勤務（業務遂行）の経験を求める。

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 ガバナンス・平和構築部	－	日本語	電子データ

		JICA ガバナンス・平和構築部、JICA ジブチ事務所、C/P 機関	－	仏語	電子データ
業務進捗報告書①	2027 年 2 月中旬	JICA 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②	2028 年 2 月中旬	JICA ガバナンス・平和構築部	－	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	JICA ガバナンス・平和構築部	1 部	日本語	簡易製本
			－	仏語	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。

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コンサルタントのみです。

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 9月 2日 12時まで
2	評価結果の通知日	2026年 9月 11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：入国に際し法的に要求される予防接種はありません。

ん。接種が推奨される予防接種としては、A型肝炎、破傷風、B型肝炎、腸チフス、狂犬病、髄膜炎菌性髄膜炎があります。2024年10月現在、ジブチ国は黄熱予防接種（証明書）要求国ではありませんが、近隣諸国では黄熱がみられ、入国時に予防接種証明を求められますので接種を推奨されています（出典：外務省HP「世界の医療事情」ジブチより）。

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%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) 航空賃及び宿泊費・宿泊手当等

航空賃及び宿泊費・宿泊手当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 ジブチ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）。なお、臨時会計役への委嘱する以下業務の想定金額規模は 8,100 千円程度です。

- ・ 車両関係費
- ・ 現地業務アシスタント備上費（必要に応じて）
- ・ 物品購入費
- ・ 通信運搬費
- ・ 資料等作成費

・会議費

＊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：現地業務の到着時、便宜供与あり
- イ） 宿舎手配：現地業務の到着時、便宜供与あり
- ウ） 車両借上げ：あり
- エ） 通 訊 備 上：なし
- 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：債務管理局内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）。

12. 特記事項

（１）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が１２か月を越えますので、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（１）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 20%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 20%を限度とする。

（２）部分払の設定¹

¹ 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。

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

- 1) 2026 年度 (2027 年 2 月中旬)
- 2) 2027 年度 (2028 年 2 月中旬)

(3) その他

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 ジブチ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。

以上