公示

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示します。

2026年11月4日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役　理事

記

１．　公示件名：東ティモール国港湾行政マネジメント・港湾オペレーションアドバイザー

２．　競争に付する事項：企画競争説明書第１章１．のとおり

３．　競争参加資格：企画競争説明書第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．　プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第１章２．及び６．のとおり

６．　その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業　務　名　称：東ティモール国港湾行政マネジメント・港湾オペレーションアドバイザー

調達管理番号：26a00838

【内容構成】

第１章　企画競争の手続き

第２章　特記仕様書案

第３章　プロポーザル作成に係る留意事項

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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、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方法です。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、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第２章「特記仕様書案」、第３章２.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者と行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2026年11月4日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第１章　企画競争の手続き

１．競争に付する事項

（１）業務名称：東ティモール国港湾行政マネジメント・港湾オペレーションアドバイザー

（２）業務内容：「第２章　特記仕様書案」のとおり

（３）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も、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

（４）契約履行期間（予定）：2027年1月　～　2027年11月

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

（５）部分払の設定

本契約については、部分払を想定しておりません。

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

社会基盤部　運輸交通グループ第二チーム

（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11月10日　まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年11月11日　12時まで
3	質問への回答	2026年11月16日まで

4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2026年11月20日　12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2026年12月2日まで
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して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（契約交渉に際して、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、プロポーザル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者印又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　プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

５． 企画競争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）参照

２）提出先　：https://forms.cloud.microsoft/r/wGZhhL5Pr6

なお、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

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）

６． プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記２．（３）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）

１） プロポーザル・見積書

① 電子データ（PDF）での提出とします。

② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。

③ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。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送付願います。

④ 別見積については、「第３章４．（３）別見積について」のうち、１）の経費と２）～３）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。

⑤ 別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案）がある場合、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールで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）プロポーザル・見積書

２）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合）

７． 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙４の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。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 別添資料３「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100 点満点中 60 点）を下回る場合には不合格となります。
（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html）

また、第３章４．（２）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（１）評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の２点について、加点・斟酌されます。

１）業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者１名の配置）としてシニア（46 歳以上）と若手（35～45 歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、**一律２点の加点（若手育成加点）**を行います。

２）価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点後の評価点）について第１位と第２位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

８． 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記２．（３）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

９．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　特記仕様書案

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び本項の「【１】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【１】　本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第３章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、本業務の**目標、成果、主な活動に対して**、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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１.（２）「２）業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	港湾施設維持管理マニュアルの作成および運用支援の方法	第４条 業務の内容 ２．本業務にかかる事項 （１）① 活動１－１
2	港湾および海上輸送サービス利用促進のための広報・マーケティング手法	第４条 業務の内容 ２．本業務にかかる事項 （７）② 活動２－４

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性と配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。

① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第３章「２.業務実施上の条件」参照）。
③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第１章「３.競争参加資格」参照）。

【２】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第１条 業務の目的

「第２条　業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第３条　実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第４条　業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、事業目標達成に資することを目的とする。

第２条 業務の背景

別紙１「案件概要表」のとおり。

第３条 実施方針及び留意事項

１．共通留意事項

別紙２「共通留意事項」のとおり。

２．本業務に係る実施方針及び留意事項

（１）東ティモール国への技術移転：同国において港湾維持管理および港湾振興の施策を進展させるためには、本事業終了後も相手国側が自身で維持管理マニュアルの更新、マーケティング施策を実施する必要がある。そのため、本業務では実施

過程において、ノウハウを含めた技術移転が図られるように留意する。

（２）実施機関の人材の流動性：東ティモール港湾公社（以下、「APORTIL」という）においては、人事異動や組織体制の変更等により、担当職員が短期間で交代する可能性がある。専門家の配属先を東ティモール運輸通信省（以下、「MTC」という）としているのはこうした人材の流動性を踏まえたものである。専門家の助言や技術移転にあたっては、APORTIL の職員交代を前提条件としたものとなるよう留意する。

（３）MTC 及び APORTIL については、今後組織改編が予定されており、現在 APORTIL が所掌するフェリー運航業務の一部が MTC へ移管される可能性がある。2026 年 8 月時点では、フェリー運航スケジュールの管理については引き続き APORTIL が所掌する方針であることを確認しているが、今後も組織体制や所掌業務が変更される可能性があるため、受注者は最新状況を実施機関に直接確認の上、柔軟に業務を実施すること。

（４）MTC 及び APORTIL には英語でのコミュニケーションが可能な職員が在籍しているものの、その数は限られている。このため、港湾施設維持管理マニュアルの作成過程や運用支援に当たっては、英語でのコミュニケーションが可能な職員をうまく配置するなど、対象機関の職員の語学能力等に十分配慮し、理解・定着が図られるよう工夫すること。

（５）「成果２：港湾利用促進及び地方港湾開発に関する戦略的提言が策定される。」については、我が国の無償資金協力で整備を検討中のカラベラ港の利用促進に向けて、JICA が策定支援した「戦略的全国港湾開発マスタープラン」の提言の裏付けのためのサウンディングやマスタープランの実施促進としてマーケティング手法について助言を行うことを主眼とする。

第４条　業務の内容

1. 共通業務

別紙３「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

（１）本業務の活動に関する事項

①　成果１：ディリ港及びオエクシ港における港湾管理・維持管理体制が強化される。

活動１－１：我が国の協力により整備された、ディリ港のフェリーターミナル移転事業対象施設及びオエクシ港を対象として、維持管理マニュアルの策定、理解促進及び実践的な運用を支援する。

職員へのヒアリングや設計図書の確認、現地踏査等を通じて対象港の構造や整備状況、維持管理や日常点検等に係る情報収集を行い、対象港における港湾維持管理に係る課題を明らかにする。

対象港で現状運用されている維持管理マニュアルの有無および内容、使用言語等を確認した上で、現地職員が日常の維持管理業務において実用的に活用できる、分かりやすく簡便な維持管理マニュアルを作成する。必要に応じてテトゥン語等の現地語を活用するほか、図表や写真等を用いて理解しやすい内容とする。

マニュアルの作成と併せて、その内容の理解促進および実践的な運用定着を目的としたセミナー等を実施する。セミナーは、MTC、APORTIL、海事局（DNTM, Direção Nacional dos Transportes Maritimos）およびオエクシ港を維持管理する自治組織 Região Administrativa Especial Oé-cusse Ambeno（以下、「RAEOA」という）の職員を対象とする（DNTMおよびRAEOAとの調整はMTCおよびAPORTILを通じて行う）。セミナーの実施に当たっては、ディリ港とオエクシ港における維持管理上の課題や対応事例を共有し、相互の知見共有を促進する。その際、東ティモール国内では港湾施設・機材の維持管理に必要なスペアパーツの調達先が限られているものの、海外の調達先が不明なことがAPORTILの課題であることを踏まえ、国外を含む調達ルートや調達時の留意点等についても情報共有を行う。さらに、将来的な維持管理体制の強化に向け、国内の研究機関・技術機関について、故障時の技術的支援や修繕対応の担い手となり得るリソースとして把握し、関係構築を促進する。[1]

活動１－２：同施設を対象に、長期港湾維持管理・アセットマネジメント計画の策定を支援する（オエクシ港の倉庫施設を除く）。

①で対象とした施設（オエクシ港倉庫施設を除く）について、長期的な維持管理及びアセットマネジメントに係る現状を整理するため、職員へのヒアリング及び現地調査等を実施する。その上で、既存の長期維持管理計画の有無や内容、施設台帳・維持管理履歴の管理状況、更新・補修計画の策定状況等を確認し、課題を抽出する。これらを踏まえ、長期港湾維持管理・アセットマネジメント計画の策定を支援する。

---

[1] 港湾施設維持管理マニュアルの作成および運用支援の方法を、具体的に提案ください。提案内容には以下の点を含めてください。

・東ティモール国内において港湾施設の維持管理に必要なスペアパーツや資機材の調達先が限られている状況を踏まえた対応方策

・人事異動等による影響を最小化し、維持管理に関する知識・技術・データが継続的に蓄積・共有されるよう、維持管理業務の担い手となり得る現地の関係機関や専門機関等との連携方策

活動１－３：MTC及びAPORTILに対し、港湾施設の維持管理費を含む、ディリ港の維持管理ニーズを予算計画及び資金配分へ反映するための助言を行う。また、APORTILの資金需要の評価に必要な財務・予算情報の整理及び報告体制の強化を支援する。

MTC及びAPORTILに対し、ディリ港の港湾施設の維持管理に必要な予算需要を適切に把握し、予算計画及び資金配分に反映するための助言を行うとともに、情報の整理・分析体制の強化も支援する。また、東ティモール国内における予算要求、審査及び予算配分のプロセスを踏まえ、APORTILが維持管理に必要な資金需要の根拠や優先度を整理し、MTCに対して適切に説明できるよう支援する。あわせて、MTCが関係機関との予算協議において、港湾施設の維持管理に必要な資金需要の妥当性及び必要性を説明できるよう、MTC側の理解も促進する。

なお、オエクシ港はRAEOAが予算管理を行っており、本活動の対象外とする。[2]

② 成果２：港湾利用促進及び地方港湾開発に関する戦略的提言が策定される。

活動２－１：荷主及び旅客等への聞き取り調査を通じて、APORTILが運営する港湾・海上輸送サービスの現状を分析し、船舶運航スケジュール最適化、港湾料金制度見直し等を含むサービス改善策を検討する。

マスタープランの裏付けをMTC、APORTILとともに確認するために、荷主、旅客、船舶運航事業者その他関係者への聞き取り調査等（サウンディングレベルを想定）を通じて、APORTILが管理・運営する港湾及び海上輸送サービス（フェリー）の現状を分析する。その上で、港湾利用者のニーズ及び課題を整理し、船舶運航スケジュールの最適化、フェリー料金の見直し、利用者サービスの向上等を含むサービス改善策を検討し、提言として取りまとめる。

活動２－２：既存マスタープランのレビューや利用者への調査を通じて、ディリ港、オエクシ港及びカラベラ港間の貨物・旅客流動の将来需要を分析し、必要な港湾インフラ整備を検討する。

マスタープランのレビューならびにサウンディングレベルの港湾利用者へのヒアリング等を通じて、マスタープランで示されるディリ港、オエクシ港及びカラベラ港における貨物・旅客流動の現状把握及び将来需要の再確認を行う。また、推計結果を踏まえ、東ティモール国内の海上輸送ネットワーク強化に必要な港湾機能及び施設整備の方向性を整理するとともに、マスタープランの提言内容と需要推計結

[2] 2026年8月の視察において、APORTILは日常的な維持管理向けの少額予算要求は問題なく行えているが、高額の予算要求に課題を抱えていることを確認している。

果に基づき、オエクシ港において優先的に整備すべき港湾インフラに関するMTC及びAPORTILの理解促進を支援する。

活動２－３：（JICA無償資金協力で建設予定の）カラベラ港の倉庫施設を含め、港湾施設の効果的な活用方策について提言を行う。

既存施設の利用状況と活動２－２の需要見通しを踏まえ、港湾施設の有効活用方策を検討する。特に、JICA無償資金協力で建設予定のカラベラ港の倉庫施設については、貨物需要や物流の効率化を踏まえた運用方法、管理体制及び利用促進策を検討し、施設の効果的かつ持続的な活用方策を提言する。

活動２－４：オエクシ、ディリ及びカラベラ間の連結性強化並びに海上輸送サービスの利用促進に向けた旅客、荷主、その他の民間事業者に対する広報・マーケティング戦略を提言する。

マスタープランの内容に沿って、ディリ、オエクシ及びカラベラを結ぶ海上輸送サービスの利用状況及びサウンディングレベルで得られた利用者ニーズを分析し、乗客、荷主、その他民間事業者に向けた港湾および海上輸送サービス利用促進に向けた広報・マーケティング施策（各港間の連結性向上及び利用者増加に資する情報発信手法、利用者向けキャンペーン、関係機関との連携方策等）についてMTCおよびAPORTILに対して助言する。[3]

（２）本邦研修・招へい

☒ 本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

（３）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

[3] 港湾および海上輸送サービス利用促進のための広報・マーケティング手法について、実施機関が自ら実施する観点からどのように助言を行うか、具体的に提案ください。

- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

第５条 報告書等

（１）報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における提出物は専門家業務完了報告書とする。専門家業務完了報告書の提出は履行期限の末日を期限とする。

なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、先方実施機関等との協議・国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

また、各報告書の記載項目（案）は、発注者と受注者で協議・確認する。

レポート名	提出時期	部数	提出先
業務計画書	契約締結日から１０営業日以内	和文（データ）	JICA 社会 基盤部
ワークプラン	初回渡航開始まで	英文（データ）	
専門家業務完了報告書	契約終了時	和文（製本）２部 英文（製本）10部 CD-R 2枚	
コンサルタント業務従事月報	毎月末	和文（データ）	

（２）報告書等の仕様について

報告書等の印刷、電子化（ＣＤ－Ｒ）の仕様については、「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」を参照する。その他留意事項は以下のとおり。

① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。
② 必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記する。
③ 各報告書の先方実施機関への説明･協議に関しては、事前に発注者に提出し、承諾を得る。
④ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載する。
⑤ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は､主報告書とデータの根拠(資料編の項目)との照合が容易に行えるように工夫を施す。

（３）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第７条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

ア　今月の進捗、来月の計画、当面の課題
イ　活動に関する写真
ウ　詳細活動計画
エ　業務フローチャート

（４）業務計画書

共通仕様書第４条に記された内容を含めて作成する。

（５）ワーク・プラン

① 事業の概要（背景・経緯・目的）
② 事業実施の基本方針
③ 事業実施の具体的方法
④ 事業実施体制を含む）
⑤ PDM（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）専門家業務完了報告書及び活動結果報告書

① 業務の概要（背景・経緯・目的）
② 活動内容（活動のフローに沿って記述）
③ 活動の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
④ 目標の達成度
⑤ 活動終了後の活動展開に向けての提言

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

(ア)業務フローチャート
(イ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
(ウ)人員計画（最終版）
(エ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
(オ)その他活動実績

（７）収集資料

業務終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、最終報告書提出時に併せて提出する。

第６条　再委託

☒　本業務では、再委託を想定していない[4]。

第７条　機材調達

☒　本業務では、機材調達を想定していない。

第８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。

[4] ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

第３章　プロポーザル作成に係る留意事項

１．プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、**「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」**の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

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

（１）コンサルタント等の法人としての経験、能力

１）類似業務の経験

類似業務：港湾開発に係るマスタープラン策定業務、または、港湾維持管理計画の策定業務（いずれも策定支援・アドバイザー業務を含む）

２）業務実施上のバックアップ体制等

（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）を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

３）作業計画

４）要員計画

５）業務従事予定者ごとの分担業務内容

６）現地業務に必要な資機材

７）実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

８）その他

（３）業務従事予定者の経験、能力

別紙４　プロポーザル評価配点表の「３．業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定者にかかる履歴書と担当専門分野に関連する経験を記載願います。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。

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

① 【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（３号）】対象国及び類似地域：東ティモール国または東南アジア・大洋州地域

② 語学能力：英語（必須）

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

２０２７年２月に初回渡航を行う。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　7.06　人月

業務従事者構成の検討にあたっては、港湾運営管理（土木施設および電気施設維持管理）、統計・財務分析、港湾振興の専門性を持つ従事者を含めること。

２）渡航回数の目途　延べ12回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（３）配付資料／公開資料等

１）公開資料

- The Project on Strategic Port Development Master Plan in Timor-Leste Final Report (https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12385183_01.pdf)
- Rehabilitation Project of Carabela Port, Timor-Leste Simplified Environmental Impact Statement (https://www.jica.go.jp/english/about/policy/environment/n_files/SEIS_(Aug.28_2026).pdf)

（４）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、ミニッツを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無 ※　CPとの間では英語可ですが、研修対象職員の中には非英語話者もいる可能性があります。
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有

6	Wi-Fi	有

（5）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、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よう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．プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4．見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、**「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）報酬について

報酬単価（上限額）については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の別添資料2「報酬単価表」の1．の「（2）国内業務／国内業務が主体の場合」に記載のとおり、報酬単価を定めず、直接人件費、その他原価、一般管理費等 を直接積算ください。

見積書の様式は以下のURLに掲載しています。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html

（1）契約期間の分割について

第1章「1．競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して

下さい。

（２）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

① 超過分が切り出し可能な場合:超過分のみを別提案･別見積として提案します。

② 超過分が切り出し可能ではない場合:当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

36,991,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ **本見積が上限額を超えた場合は失格となります。**

（３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算か明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

１） 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

２） 上限額を超える別提案に関する経費

３） 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案

に関する経費

（４）定額計上について

本案件は定額計上はありません。

（５）見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

（６）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）。

（７）機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（８）外貨交換レートについて

１）JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

別紙１：案件概要表
別紙２：共通留意事項
別紙３：共通業務内容
別紙４：プロポーザル評価配点表

別紙１

案件概要表

１．案件名（国名）

国　名： 東ティモール民主共和国（東ティモール）
案件名： 港湾行政マネジメント・港湾オペレーション
Port Administration Management and Port Operation

２．事業の背景と必要性

（１）当該国における運輸交通セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け
東ティモール民主共和国は三方を海に囲まれた島嶼国であり、人流・物流の多くを海上輸送に依存している。同国の戦略開発計画（2011-2030）では港湾開発を重点課題として位置付けており、日本の無償資金協力事業にてディリ港フェリーターミナルの移転事業ならびにオエクシ港改修事業が行われた。
一方、港湾インフラ整備の進展に伴い、港湾施設の維持管理、港湾運営の効率化、財務管理の強化及び港湾利用促進に向けた取組が課題となっている。また、運輸通信省（Ministry of Transport and Communications、以下、「MTC」という）及び港湾公社（以下、「APORTIL」という）には、港湾開発計画の策定や港湾運営に対する監督・指導能力の強化が求められている。
これを受けて、JICA は二期にわたり長期専門家（2012～2016 年度、2017～2020 年）ならびに短期専門家（2015 年）を派遣し、港湾施設の維持管理能力向上に係る技術協力を実施した。その結果、港湾施設の維持管理に関する知見や手法の整備が進められた。一方で、その後の政権交代に伴う APORTIL 職員の大幅な異動や短い任用期間等の組織的要因もあり、更なる知見の組織的な定着・継承や維持管理体制の強化が課題となっている。2024 年に策定した「戦略的全国港湾開発マスタープラン」においても、維持管理体制の一層の定着に加え、港湾利用促進のための旅客、荷主、その他の民間事業者に対するマーケティングの強化も提言されている。
本事業は、2020 年に東ティモール政府から要請された港湾管理・港湾運営分野の技術協力の一環として、MTC ならびに APORTIL を主たるカウンターパートとして実施するものである。「戦略的全国港湾開発マスタープラン」の指摘等も踏まえながら、港湾管理・維持管理、財務分析、港湾マーケティング等に関する助言を通じて、MTC による APORTIL への監督・指導能力の向上及び APORTIL の運営・維持管理能力の強化を図り、持続的かつ効率的な港湾運営体制の構築に貢献する。

（２）当該地域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
対東ティモール民主共和国国別開発協力方針（2024 年 9 月）の重点分野（中目標）の「（１）経済成長のための基盤強化及び産業多様化」において、持続可能な経済成長の実現に向けた、我が国の高い技術力を活かした質の高い経済社会基盤（港湾、空港、道路等）の整備が謳われており、本案件はこの方針に合致する。また、「東ティモール民主共和国 JICA 国別分析ペーパー」においては、国内の海上輸送に関しては、地方港の改修・整備計画の立案・整備がなされておらず、一部の既存港は施設の老朽化により使用できない状態となっているという課題点が指摘されている。さらに、JICA

グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「２．運輸交通」は、運輸インフラ施設の適切な運営・維持管理により持続的かつ信頼性・安全性の高い運輸サービスの提供を重要な課題として指摘しており、本事業は同戦略に合致する。

（３）他の援助機関の対応

- ADB による緊急インフラ復旧事業（Emergency Infrastructure Rehabilitation Project I）（2000～2002 年）
- ドイツ政府による、APORTIL に対する人材育成及び組織能力強化に係る GIZ（ドイツ国際協力公社）コンサルタント及び機械エンジニアの派遣

３．事業概要

1. 事業目的
   港湾管理・維持管理、財務分析、港湾マーケティング等に関する助言を通じて、運輸通信省による港湾公社への監督・指導能力の向上及び港湾公社の運営・維持管理能力の強化を図り、持続的かつ効率的な港湾運営体制の構築に貢献する。
2. 事業サイト／対象地域名
   ディリ港、オエクシ港／ディリ、オエクシ
3. 総事業費（日本側）
   0.37 億円 （税込）
4. 事業実施期間
   2027 年 2 月～10 月を予定（計 9 カ月）
5. 事業実施体制
   ・東ティモール運輸通信省（MTC）
   ・東ティモール港湾公社（APORTIL）

４．事業の枠組み

1. 成果

成果１：ディリ港及びオエクシ港における港湾管理・維持管理体制が強化される。
成果２：港湾利用促進及び地方港湾開発に関する戦略的提言が策定される。

2. 主な活動

活動１－１：我が国の協力により整備された、ディリ港のフェリーターミナル移転事業対象施設及びオエクシ港を対象として、維持管理マニュアルの策定、理解促進及び実践的な運用を支援する。

活動１－２：活動 1-1 で対象とした施設を対象に、長期港湾維持管理・アセットマネジメント計画の策定を支援する（オエクシ港の倉庫施設を除く）。

活動１－３：MTC 及び APORTIL に対し、港湾施設の維持管理費を含む、ディリ港の維持管理ニーズを予算計画及び資金配分へ反映するための助言を行う。また、APORTIL の資金需要の評価に必要な財務・予算情報の整理及び報告体制の強化を支援する。

活動２－１：荷主及び旅客等への聞き取り調査を通じて、APORTIL が運営する港湾・海上輸送サービスの現状を分析し、船舶運航スケジュール最適化、港湾料金制度見直し等を含むサービス改善策を検討する。

活動２－２：既存マスタープランのレビューや利用者への調査を通じて、ディリ港、オエクシ港及びカラベラ港間の貨物・旅客流動の将来需要を分析し、必要な港湾インフラ整備を検討する。

活動２－３：（JICA 無償資金協力で建設予定の）カラベラ港で建設が計画されている倉庫施設を含め、港湾施設の効果的な活用方策について提言を行う。

活動２－４：オエクシ、ディリ及びカラベラ間の連結性強化並びに海上輸送サービスの利用促進に向けた旅客、荷主、その他の民間事業者に対する広報・マーケティング戦略を提言する。

以上

別紙２

共通留意事項

１．必須項目

（１）C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を充分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的に事業活動を実施し、C/P 自らが事業を管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、事業終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

（２）業務の柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスや事業を取り巻く環境の変化によって、事業活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、業務全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、業務の方向性について発注者に提言する（変更に当たっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う。

（３）開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、事業の意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に努める。

（４）他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去の事業や各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

（５）根拠ある評価の実施

- 業務の成果検証・モニタリング及び業務内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

別紙３

共通業務内容

１．業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、事業の基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第２期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

２．広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用した事業の活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

３．専門家完了報告書／個別案件活動進捗報告書の作成

- 受注者は、業務の活動結果、業務目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた専門家業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

別紙４

プロポーザル評価配点表

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	60	
（２）要員計画／作業計画等	（10）	
ア）要員計画	5	
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／業務管理グループの評価	**業務主任者のみ**	**業務管理グループ/体制**
１）業務主任者の経験・能力：業務主任者／○○	**（20）**	**（8）**
ア）類似業務等の経験	10	4
イ）業務主任者等としての経験	4	2
ウ）語学力	4	1
エ）その他学位、資格等	2	1
２）副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○	**（－）**	**（8）**
ア）類似業務等の経験	－	4
イ）業務主任者等としての経験	－	2
ウ）語学力	－	1
エ）その他学位、資格等	－	1
３）業務管理体制	**（－）**	**（4）**

以上