公　　示　　日：２０２２年１２月７日（水）
調達管理番号：22a00750
国　　名：コソボ国
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：コソボ国生乳及び乳製品の品質向上に係る検査体制強化（食品安全管理）

1. 担当業務、格付等

（１） 担当業務　：食品安全管理
（２） 格　付　　：３号
（３） 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

（１）全体期間：２０２３年１月中旬から２０２３年３月中旬
（２） 業務人月：現地　1.27、国内　0.25、合計　1.52
（３） 業務日数：国内準備 1 日、現地業務 38 日、国内整理 4 日

3. 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　期　限：２０２２年１２月２１日（水）（12 時まで）
（４） 提　出　方　法：電子データのみ
➢ 専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）

✧ 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（2022 年 4 月）」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

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。 提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出５営業日前までに所定の競争参加資格申請書の提出が必要です。

✧ 評価結果の通知：２０２３年１月５日（木）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定

4. 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）

類似業務経験の分野	（動物由来）食品衛生に関する各種業務
対象国及び類似地域	コソボ及び全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

（１） 参加資格のない社等：特になし
（２） 必 要 予 防 接 種：特になし

6. 業務の背景

EU 候補加盟国であるコソボ共和国（以下「コソボ」という。）は、農業・農村開発プログラム（2022-2028）において、生産性と品質の向上を通じた EU 市場の基準を満たす競争力の高い農業製品の生産を重要課題として位置づけている。EU との整合性を高めるべく、輸出品目の１つである生乳及び乳製品を含む農産物について、生産の効率化、農場・工場での品質・衛生基準の改善、加工・販売の促進など、戦略的な投資が行われてきた。しかしながら、近隣諸国へ輸出可能と判断された加工業者は全体の 10%以下であったことから、2021 年の輸出量は 1000 トンにとどまっており、輸入基準が厳しい EU 市場への開拓は進んでいない。

フードチェーンに位置する生産者や集荷者、加工業者などは、EU 基準に合わせた十分な技術や知見を持ち合わせておらず、中央政府から生産・加工現場関係者の

能力強化について我が国に専門家派遣を要請してきた。

7. 業務の内容

本業務従事者は、食品家畜衛生庁の公衆衛生部と検査部のカウンターパートと共に、酪農セクターにおける現況調査及び課題の分析と、当該分野の開発戦略及びその手法を提言することを目的として派遣される。

具体的担当事項は次のとおりとする。

（１） 国内準備期間（２０２３年１月中旬～２０２３年１月下旬）

① 現地派遣期間における業務内容を検討し、業務工程や業務方針を取りまとめたワークプラン（和文・英文）を JICA 経済開発部、JICA 中東・欧州部及び JICA バルカン事務所と渡航前打合せを行ったうえで JICA 経済開発部に提出する。併せて、JICA バルカン事務所にもデータを送付する。

（２） 現地業務期間（２０２３年１月下旬～２０２３年２月下旬）

① コソボの C/P 機関にワークプラン（英文）の内容について説明し、業務内容について合意を得る。

② 酪農セクターにおける情報を収集する。

ア）生産から加工までに関わる酪農関係者や加工業者、検査機関の体制と役割

イ）生乳及び乳製品に関する EU の輸入基準とコソボの輸出基準

ウ）酪農の現状・EU への輸出に向けた政策や取り組み

③ 収集した情報を整理し、課題を C/P とともに分析する。

④ 分析結果をもとに、生乳及び乳製品の品質向上に向けた開発戦略案と方策案の C/P による作成を支援する。

⑤ C/P による開発戦略案と方策について、ターゲットとなる組織の関係者との協議を支援し、技術的観点や施策実施の観点から提言を行う。

⑥ 現地業務完了に際し、開発戦略・方策案を含む業務成果を現地業務結果報告書（アルバニア語・英文）として取りまとめ C/P 機関に提出し、報告する。現地業務結果報告書（英文・和文）を、JICA 経済開発部及びバルカン事務所に提出し、報告する。

（３） 帰国後整理期間（２０２３年３月上旬～２０２３年３月上旬）

専門家業務完了報告書（和文）を JICA 経済開発部に提出し報告する。

8. 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。本契約における報告書は（１）（２）（３）とし、電子データ（PDF と Word など編集可能なデータ）により提出する。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。

（１） ワークプラン（和文・英文）

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。

（２）現地業務結果報告書（アルバニア語・英文・和文）

現地派遣終了時。

（３） 専門家業務完了報告書（和文２部）

2023 年 3 月 7 日(火)までに提出。

全活動の報告を記載する。JICA 経済開発部に提出し、報告する。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

9. 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、以下 URL の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022 年 4 月)」の「Ⅸ. 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)。航空経路は、東京-プリシュティナ間の往復に係る費用（トルコ経由）を計上して下さい。バルカン事務所への報告はオンラインにて実施ください。

（２） 一般業務費

本件業務は、臨時会計役を委嘱することのできる JICA 拠点が存在しないコソボでの業務となることから、以下の一般業務費を契約に含めて定額計上し、契約終了時に精算することとします。見積書には、以下の費目及び金額をそのまま一般業務費として計上して下さい。

補助員兼通訳傭人費：	836 千円
車両借上げ費：	912 千円
会議費（会議室・軽食等）：	300 千円
国内移動費（地方出張費）：	200 千円

通信・インターネット費：　　21 千円
翻訳費（英語⇔アルバニア語）：240 千円
消耗品費：　　100 千円
合計：　　2,609 千円

（３）新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等も必要に応じて適宜、見積書に計上ください。

10. 特記事項

（１）　業務日程／執務環境

①　現地業務日程

「７．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、業務人月の現地分、国内分、渡航回数は２．契約予定期間等に記載の数値を上限とします。

現地到着時の隔離期間は無し。

②　現地での業務体制

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。

③　便宜供与内容

ア）　空 港 送 迎：有
イ）　宿 舎 手 配：有
ウ）　車両借上げ：有
エ）　通 訳 傭 上：有
オ）　現地日程のアレンジ：現地派業務期間開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジを行う。
カ）　執務スペースの提供：C/P 省内に執務スペースが提供される予定。

（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から配付しますので、edga1@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

・食品安全管理能力向上　（第 3 国研修）レポート

②　本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア）提供資料：「独立行政法人国際協力機構　サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022 年 4 月 1 日版）」及び「サイバーセキュリテ

ィ対策実施細則（2022 年 4 月 1 日版）」

イ）提供依頼メール

・タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」

・本　文　：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

（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頂きます。

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 バルカン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。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。

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（2014 年 10 月）」(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 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

⑤ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や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 と協議の上決定することと致します。

以上