

公 示 日:2026年1月28日(水)

調達管理番号:25a00816

国 名:インドネシア

担 当 部 署:経済開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム

調 達 件 名:ASEAN 共同体東南アジア ASEAN-JICA フードバリューチェーン開  
発支援プロジェクト(水産物輸入時の食品検査ガイドライン作成)

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 :水産物輸入検査ガイドライン作成業務
- (2) 格 付 :2号
- (3) 業務の種類:専門家業務
- (4) 全体期間:2026年3月上旬から2026年12月下旬
- (5) 業務人月:5.50
- (6) 業務日数:
  - ・ 第1次 準備業務 4日、現地業務 25日、整理業務 3日
  - ・ 第2次 準備業務 20日、現地業務 30日、整理業務 3日
  - ・ 第3次 準備業務 20日、現地業務 20日、整理業務 10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は提案が可能です。

## 2. 業務の背景

多くの東南アジア諸国連合(ASEAN)加盟国において農業・水産業は主要な雇用機会・収入の源であり、食料安全保障及び栄養改善の観点からも依然重要セクターの一つに位置付けられますが、人口増加、高齢化社会、気候変動、経済のグローバル化、急速な技術革新等、多様な課題に直面しており、これらがフードバリューチェーン(以下、FVC)に不安定さと複雑さを与えています。このような認識のもと、域内の持続的かつ強靱な農業・水産業開発と食料システムの実現を目指し、国際協力機構(JICA)とASEANは「FVC 振興に向けた体制・環境づくりの促進」を目

標に掲げた「ASEAN-JICA フードバリューチェーン開発支援プロジェクト (AJFVC)」を実施中です。AJFVC は、日 ASEAN 技術協力協定に基づく技術協力プロジェクトで、協力期間は 2024 年 1 月からの 3 年間です。プロジェクト目標達成のため、以下の 4 つの成果が設定されています。

成果 1: ASEAN 加盟各国の GAP (Good Aquaculture Practices) 導入および ASEAN GAP 促進のための措置が検討される

成果 2: ASEAN 加盟各国で検疫措置に不可欠な残留農薬の分析能力が強化される

成果 3: GAP (Good Aquaculture Practices) の促進と検査メカニズムに関するガイドラインおよび関連方針の作成により水産セクターにおける食の安全性が向上する

成果 4: 官民連携 (Public Private Partnership, PPP) による FVC 振興の戦略が検討される

このうち、本件業務は成果 3 に関連するものです。

水産セクターは、ASEAN 経済統合における優先セクターの一つで、ASEAN 水産分野協力戦略的行動計画 (SPA-Fisheries) 2021-2025 では、地域の経済成長、貧困削減、食料安全保障、栄養に貢献し、競争力があり、包摂的かつ強靱で、持続可能な水産セクターの実現を目標に掲げています。同行動計画の中には、「漁業の検疫および検査手順に関する情報とベストプラクティスの共有に関するワークショップの開催」および「養殖魚および水産物の検査メカニズムに関する ASEAN ガイドラインの策定」が具体的にリストアップされています。

このような ASEAN の計画に対応し、AJFVC では、「サプライチェーン各段階における水産物検査に関する地域ガイドライン」策定を、成果 3 の活動の一つに取り上げました。

### 3. 期待される成果

「ASEAN 養殖・水産物輸入検査ガイドライン」のドラフトが完成し、ASEAN に提出される。「サプライチェーン各段階における水産物検査に関する地域ガイドライン」のうち、本業務では輸入時検査に焦点を絞ります。また検疫にかかる手続きは対象外とします。

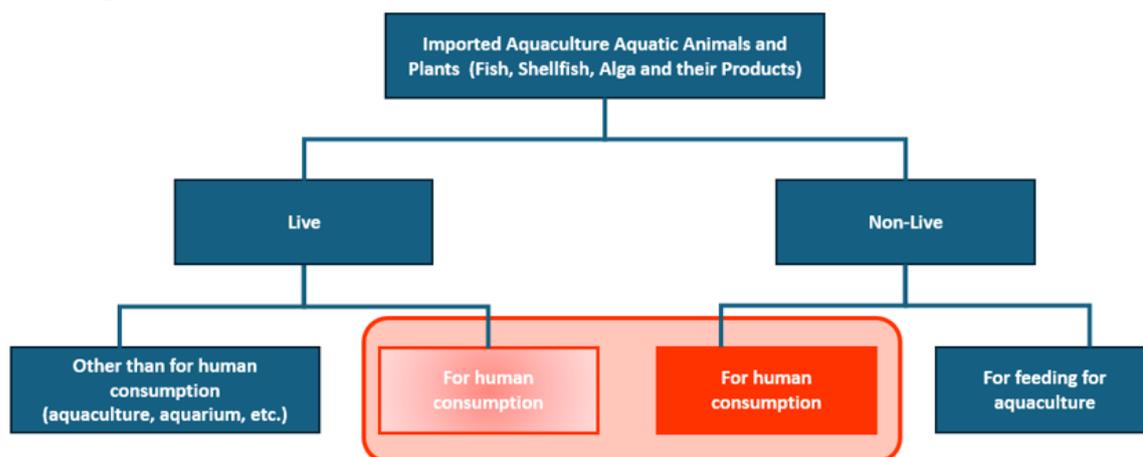
#### 4. 業務の内容

本業務従事者は、AJFVC の長期専門家チームと協力し、ASEAN 事務局食料農業林業課(ASEC/FAFD)の調整を介して、加盟国のカウンターパート(C/P)との共同作業を通じて、「ASEAN 養殖・水産物輸入検査ガイドライン」のドラフトを完成するために必要な業務を担当します。各国における C/P は、主としてアセアン水産分野作業部会(ASEAN Sectoral Working Group of Fishery, ASWGFi)のメンバーを想定しています。

策定されるガイドラインは、各加盟国が水産物検査に関する独自の国内ルールを策定・施行する際に、地域で標準化された参考情報として活用されます。ガイドライン案は、2027 年の ASWGFi 会合(例年 7 月に開催)および SOM-AMAF (Senior Officials Meeting ASEAN Ministers on Agriculture and Forestry)会合(例年 8 月に開催)で討議に付され、成案となることが期待されています。

ガイドライン案の内容は、検査に用いる分析手法ではなく、輸入申請から市場へのリリースに至るまでの組織体制、管理手続き、使用する様式(申請書様式、承認様式等)、検査項目の特定、等、行政にかかる事項が主となります。ガイドライン案の構成案は参考資料に示されていますが、本件業務の過程で加盟国とさらに協議を行い、最終決定する必要があります。

ガイドラインの対象範囲は、下図の赤い部分で示されるように「水産食品の安全検査」です。したがって、検疫その他のバイオセキュリティ目的の検査はガイドライ



ンに含まれません。(現時点までに加盟国が合意もしくは議論しているコンセプトノートおよび骨子については参考資料として配布します。)

具体的担当事項は次のとおりです。

- (1) 第1次準備業務(2026年3月中旬)

- ① 既存の ASEAN の関連文書、JICA 報告書、他ドナー報告書、各国の公開資料等を参照し、ASEAN 域内の加工品を含む水産物の輸入手続きに関する現状と課題を把握する。
  - ② JICA 経済開発部と連絡・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(英文)を作成し JICA 経済開発部による確認ののち提出する。
- (2) 第1次現地業務(2026年3月下旬～2026年4月中旬)
- ① 現地業務開始時に、長期専門家チームとワークプラン案について協議し、必要に応じて修正を加える。JICA インドネシア事務所 ASEAN 連携担当、ASEC/FAFD にワークプランを共有し、業務計画の了承を得る。
  - ② 以下を主たる目的として開催するインセプション会議(オンライン)の計画を立て使用する資料を作成する。
    - ・ ガイドライン案策定までの業務行程の説明
    - ・ ガイドライン案策定作業に関与する加盟国の C/P の配置依頼
    - ・ 養殖魚および水産加工品の輸入時食品安全検査(関連規則および規制を含む)の、各国の現状把握と課題の特定を目的としたアンケート調査への協力依頼
    - ・ ガイドライン提出に係るプロセスの確認(長期専門家を介し FAFD と調整)
  - ③ インセプション会議開催を主導し参加者からガイドライン案策定業務についてのコンセンサスを得る。必要に応じて業務計画を修正する。
  - ④ アンケート調査で使用する質問票を作成し、加盟国の C/P に送付する。
- (3) 第1次整理業務(2026年4月中旬)
- ① 第1次現地業務結果を現地業務結果報告書(英文)としてまとめ、JICA 経済開発部に提出し、報告する。
- (4) 第2次準備業務(2026年5月下旬～2026年6月中旬)
- ① 質問票を回収し結果を整理する。
  - ② ガイドライン案のスコープ、構成案を検討する。
  - ③ 第2次現地業務にかかるワークプラン(英文)を作成、経済開発部による確認ののち提出する。
- (5) 第2次現地業務(2026年6月下旬～2026年7月下旬)
- ① 現地業務開始時に、長期専門家チームとワークプランについて協議し、必要に応じて修正を加える。JICA インドネシア事務所 ASEAN 連携担当、ASEC/FAFD

にワークプランを共有し、業務計画の了承を得る。

- ② 加盟国から3か国程度を抽出、現地を訪問して各国の輸入水産食品の食品安全衛生確保に関する実態を調査する。その際は、水産担当部局(ASWGFi のカウンターパート)との面談にとどまらず、輸入海空港における監視体制と検査体制なども確認する。
- ③ 以下を主たる目的とする第1回ワークショップ(オンライン)の計画を立て、使用する資料を作成する。
  - ・ アンケート調査結果と現地調査結果の共有
  - ・ 日本(及び、可能であればアジア以外の国)の水産物輸入時検査にかかる行政手続きの紹介
  - ・ ガイドライン案の構成の決定
  - ・ 輸入時検査で取り上げるべき検査項目の確定
  - ・ 検査手順の大まかな流れについてのコンセンサス形成
- ④ 第1回ワークショップを開催する。

#### (6)第2次整理業務(2026年8月上旬)

- ① 第2次現地業務結果を現地業務結果報告書(英文)としてまとめ、JICA 経済開発部に提出し、報告する。

#### (7)第3次準備業務(2026年9月上旬～2026年9月下旬)

- ① 第1回ワークショップの結果に基づき、ガイドライン案の1次ドラフトを作成し、JICA 経済開発部と長期専門家チームに提出し了解を得る。
- ② ガイドライン案の1次ドラフトを各加盟国 C/P および ASEC/FAFD に送付しコメントを依頼する。
- ③ C/P からのコメントを参考にガイドライン案を修正する。
- ④ 第3次現地業務にかかるワークプラン(英文)を作成、経済開発部による確認のち提出する。

#### (8)第3次現地業務(2026年10月中旬～2026年11月上旬)

- ① 現地業務開始時に、長期専門家チームとワークプランについて協議し、必要に応じて修正を加える。JICA インドネシア事務所 ASEAN 連携担当、ASEC/FAFD にワークプランを共有し、業務計画の了承を得る。
- ② ガイドライン案の2次ドラフトを議論するための最終ワークショップ(オンライン)の計画を立て、使用する資料を作成する。

③ 最終ワークショップを開催する。

(9) 第3次整理業務(2026年11月中旬～2026年12月下旬)

- ① 第3次現地業務の現地業務結果報告書(英文)を JICA 経済開発部に提出し、報告する。
- ② 最終ワークショップの結果を反映し、ガイドライン案を最終化し、JICA 経済開発部と長期専門家チームの了承を得たのち、最終ガイドライン案を ASEC/FAFD に提出し、また C/P に送付する。
- ③ 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です。

No.	提案を求める項目	業務の内容での該当箇所
1	東南アジア地域における水産物の貿易の実態を反映したガイドラインとするために重視すべき事項	第1次現地業務および準備・整理業務、第2次準備業務
2	アンケート調査において特に考慮すべき項目	第1次現地業務
3	実態調査を行うために現地に出張することが適当と考えられる3か国とその選定理由	第2次現地業務
4	ASEAN 内で承認された後、ガイドラインが地域標準として加盟国で活用されるようにするための工夫	第2次現地業務および整理業務
5	農業、水産業を所管する省庁を超え、保健セクター等、関連する分野を所管する官庁と連携するための具体的方法	第2次現地業務

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	食品安全検査に関連する各種業務
対象国及び類似地域	東南アジアおよび全世界
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です。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2週間以内	JICA 経済開発部	－	英語	電子データ
			－	日本語	電子データ
業務進捗報告書	3回の現地業務終了のタイミング	JICA 経済開発部	－	英語	電子データ
ガイドライン最終案	業務完了報告書と同じタイミング	JICA 経済開発部	－	英語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	JICA 経済開発部	－	日本語	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」の「(6)業務日数」に記載の数値を上限とします。また、現地業務期間については、ラマダン明けの休日など、加盟国の祝日を考慮の上、提案してください。なお、第2次現地業務の整理の一環として、7月に開催される見込みの ASWGFi の年次会合での発表に協力いただく可能性があります。

#### ② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は、以下の長期専門家です(いずれも 2027 年 1 月 14 日まで派遣中)。

ア チーフアドバイザー

イ 国際機関連携／業務調整

### (2) 参考資料

① 本業務のプロポーザル作成にあたっては、以下の資料を適宜参照して下さい

い。

- ASEAN 2015: Vision and Strategic Plan for ASEAN Cooperation in Food, Agriculture and Forestry (2016-2025)  
[Vision and SP-FAF final.pdf](#)
- ASEAN 2021: STRATEGIC PLAN OF ACTION ON ASEAN COOPERATION ON FISHERIES 2021-2025  
[FAFD-16.-SPA-Fisheries-202528ASWGFfi.pdf](#)
- ASEAN 2025: ASEAN Food, Agriculture and Forestry Sectoral Plan 2026-2030 (FAF-SP 2026-2030)  
[Dec25\\_Final\\_ASEAN-FAF-SP.pdf](#)

② 本業務に関する以下の資料は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、希望する場合は [edga1@jica.go.jp](mailto:edga1@jica.go.jp) 宛にご連絡ください。

- Concept Note: Development of ASEAN Guidelines on Inspection for Imported Aquaculture Fish and Fisheries Products
- Draft Outline ASEAN Guidelines on Inspection and Quarantine for Imported Aquaculture Fish and Fisheries Products
- Project Monitoring Sheet (ver.1からver.3(提出版)、ver.4(ドラフト版))

③ 本業務に関する以下のJICA報告書がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

- アジア地域 ASEAN-JICA フードバリューチェーン開発支援に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12358289.pdf>
- ASEAN共同体におけるフードバリューチェーン強化の取り組みに係る情報収集・確認調査ファイナルレポート  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12375424.pdf>

## 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 2月 13日 12時まで
2	評価結果の通知日	2026年 2月 25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：特になし

## 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)。

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。ただし、タイへの出張に伴う支出は、AJFVCの予算から支払います。

### (2) 現地での活動に必要な経費

以下に記載の経費については、AJFVCの予算から支払う予定です(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)。

・車両関係費(通勤を除く業務用)

- ・消耗品費(文房具等購入費)
  - ・通信・運搬費(携帯電話通信費)
  - ・資料等作成費(作成資料印刷費)
  - ・雑費(各種ミーティング、ワークショップ開催費)
- \*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:なし
- イ) 宿舍手配:第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- ウ) 車両借上げ:なし
- エ) 通訳備上:なし
- オ) 現地日程のアレンジ:インドネシアにおける活動については、長期専門家チームがアレンジに協力し、極力同行します。
- カ) 執務スペースの提供:ASEAN 事務局内にある AJFVC プロジェクトオフィス(インターネット環境有)

### (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 インドネシア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/com>

[mon/2023/20240308.html](http://www2.jica.go.jp/mon/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