

2026 年 7 月 8 日の再公示です。業務内容に変更はありません。

公 示 日：2026 年 7 月 8 日（水）

調達管理番号：26a00336

国 名：インドネシア

担 当 部 署：人間開発部保健第二グループグループ保健第三チーム

調 達 件 名：インドネシア国 AIDHM を通じた ASEAN 災害保健医療管理にかかる地域能力強化プロジェクト（学術活動促進／業務調整）（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 ：学術活動促進／業務調整
- （2） 格 付 ：3 号
- （3） 業務の種類：専門家業務
- （4） 在勤地：ジョグジャカルタ市
- （5） 全体期間：2026 年 10 月上旬から 2030 年 3 月上旬
- （6） 業務量の目途：24 人月（第 1 期）、12 人月（第 2 期）

2. 業務の背景

近年、世界各地において自然災害発生が頻度が増加し、甚大な被害をもたらしているが、特に東南アジアは、他地域に比べても自然災害が多発し、その被害規模の大きい地域である。2004 年 12 月、インドネシアのスマトラ沖で発生した巨大地震と未曾有の被害を契機に、東南アジア諸国連合（以下、ASEAN）は、域内の防災及び災害対応強化のため、ASEAN 構成国間の連携を強化し、地域を挙げた取組を開始した。災害医療は政策推進リード国であるタイを中心に ASEAN 地域レベルでの連携体制を構築・強化し、域内の災害対応力強化を目指すため、2016 年から 2026 年にわたり、ASEAN 災害医療地域能力強化プロジェクトが実施された。2 フェーズにわたる協力により、地域連携ツールの開発や新たな共通ルールの整

備、研修や演習、学術活動等を通じた災害医療人材育成、ナレッジマネジメント体制の強化が行われたが、これらの成果をインドネシアのガジャマダ大学内に設置された ASEAN 災害保健医療管理研究所（ASEAN Institute for Disaster Health Management、以下 AIDHM）に引継ぎ、AIDHM を中心に災害保健医療管理の推進が継続・強化される体制に移行していく必要性が合意され、ASEAN は我が国に対して、ARCH2 の後継となる技術協力の要請を行った。本事業は、ASEAN 地域において、同地域での災害医療分野をリードする AIDHM の組織運営体制整備、災害医療における ASEAN 学術ネットワーク（以下 AANDHM）の学術・研究活動の推進メカニズムの明確化、EMT（緊急医療チーム）運営体制及び災害保健医療関連研修推進にむけた地域的枠組みの強化により、AIDHM のもとで ASEAN における災害保健医療の地域能力開発を推進するためのメカニズム強化を図り、もって ASEAN の災害に強い保健医療システムの確立に寄与するものである。なお、「案件概要表」は別途配布いたします。

3. 期待される成果

- AIDHM がプロジェクトの支援を得ながら ASEAN 災害医療分野での学術活動を適切に推進する。
- 他のプロジェクト専門家と協働し、プロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM) 及び活動計画(P0)で合意された内容に基づく各活動の実施が予定通り達成される。
- 各活動の実施に際し、インドネシアや ASEAN 側カウンターパート（C/P）への必要な指導・助言および提言がなされる。
- ASEAN やインドネシア側の主体性を尊重しつつ、ASEAN やインドネシア側 C/P、開発パートナー等の関係機関間で円滑に連携が進められる。
- 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。
- 日本側の事務、会計、庶務が規則どおりにかつ効果的に行われる。
- 広報活動の推進により、インドネシア国内及び日本国内外においてプロジェクト活動や成果が広く認知される。

4. 業務の内容

【学術活動促進業務】

- ① AANDHM の運営に関し、C/P やチーフアドバイザー、国内支援委員等と協力し、円滑な実施を推進する。
- ② チーフアドバイザー、国内支援委員等と協力し、AIDHM の ASEAN 災害保健医療管理学術誌の継続的な発行を支援する。
- ③ C/P やチーフアドバイザー、国内支援委員等と協力し、ASEAN 災害医療学会の運営を補佐し、ASEAN 域内における共同研究を推進する。

【業務調整業務】

- ① チーフアドバイザーの行う運営管理業務を補佐し、また AIDHM やインドネシア保健省、ASEAN 各国関係者、JICA 本部/事務所、日本人専門家間の連絡・調整役として、活動が円滑にできる環境を作る。
- ② 提出する報告書等各種資料の作成にあたり、チーフアドバイザーを補佐する。
- ③ 合同調整委員会への参加、インドネシア側担当者との連絡調整等を通じ、相手国機関のプロジェクト実施計画(インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境)の把握を行う。
- ④ 年間計画(JICA 本部調査団及び専門家の派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費(在外事業強化費)執行計画、ローカルコスト負担事業計画)の進捗状況を管理する。
- ⑤ プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、チーフアドバイザー、AIDHM やインドネシア保健省、JICA 本部/事務所等と十分に協議し、打開策を見つけるとともに、その解決の促進を図る。
- ⑥ プロジェクトチームの活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務を取りまとめ、計画的に執行する。
- ⑦ 機材調達及び契約管理に係る必要な業務を行う。
- ⑧ 専門家や調査団の受入に際し、派遣に必要な書類等の取付、宿泊・移動手配、着任後の日程調整等の各種業務を行う。
- ⑨ 各種研修(本邦研修等)実施に関し、アプリケーション作成・取付や研修先との調整、出発前ブリーフィング等の各種業務を行う。
- ⑩ C/P やチーフアドバイザーと連携し、広報用コンテンツの収集・体系的整理を行う。
- ⑪ C/P とともに、プロジェクトサイトやその他ソーシャルメディア等を効果的に活用し、プロジェクトの情報発信(日本語、英語、インドネシア語)を積極的かつ効果的に行う。

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	ASEAN 災害保健医療管理学術誌の継続的な発行（投稿論文数の確保、査読者の質の担保・レビュー体制等）における工夫、留意点	【学術活動促進業務】全般
2	プロジェクト運営管理（進捗・会計等）の効率化を推進する関係者間の連携・調整方法	【業務調整業務】全般

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	災害医療や救急医療、緊急人道支援に係る関連業務や経験
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 ¹	渡航開始より2か月以内	人間開発部（CC:インドネシア事務所）	－	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か月ごと ²	国際協力調達部（CC:人間開発部）	－	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より6か月ごと	国際協力調達部（CC:人間開発部、インドネシア事務所）	－	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	人間開発部（CC:国際協	－	日本語	電子データ

¹ 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

² 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。

		力調達部、インドネシア 事務所)			
--	--	---------------------	--	--	--

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 2027 年 2 月初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。

なお、2027 年 2 月の現地渡航までの間に、調査団としての短期派遣を想定しております。具体的な期間や回数については、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

(プロジェクト) 本業務に係る現地業務従事者は以下の通りです。

ア チーフアドバイザー

イ 学術活動促進／業務調整 (本公示)

※ アは直営専門家として派遣予定 (2026 年 11 月～2030 年 2 月)。

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部保健第二グループから配付しますので、hmge2@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

・ 本プロジェクトの案件概要表

② 本業務に関する以下の資料が JICA 図書館のウェブサイトで公開されています。

・ タイ国 ASEAN 災害医療連携強化プロジェクト (ARCH プロジェクト) 事業完了報告書

[12342564.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 10日 11時～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：特になし
- (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)

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	1,276,000	1,434,000
	個人	964,000	1,122,000

② 教育費³：

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	ジャカルタ 68,900 スラバヤ 61,000	-
	インターナショナルスクール／ 現地校		ジャカルタ 377,600 スラバヤ 231,400	ジャカルタ 332,100 スラバヤ 230,400

③ 住居費：2,800 ドル／月

④ 航空賃（往復）：617,450 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：なし
- エ) 通 訳 備 上：なし
- オ) 執務スペースの提供：ガジャマダ大学内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）
- 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 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

³ 教育費については契約交渉時に確認を致します。

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、JICA インドネシア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。

以上