

2023-2025 年度課題別研修「湿地生態系における自然を活用した社会課題の解決
(ネイチャーポジティブな社会の実現に向けて)」

研修委託契約 業務概要

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名：「湿地生態系における自然を活用した社会課題の解決（ネイチャーポジティブな社会の実現に向けて）」コース

(2) 技術研修期間（予定）

2023 年 10 月 12 日～2023 年 11 月 21 日

(3) 研修員（予定）

1) 定員：14 名

2) 研修対象国： コスタリカ、ドミニカ共和国、グアテマラ、ニカラグア、パナマ、ペルー

3) 研修対象組織・対象者

政府、地方自治体、公共団体等において統合湿地管理、生態系保全に取り組む技官と官房系部門の職員等

(4) 研修使用言語

スペイン語

(5) 研修の背景・目的

昨今、持続可能な社会の構築のために「生物多様性の保全」と「気候変動対策」の両面への便益を産み出し、社会課題の解決に資する Nature-based Solutions (NbS) が注目されている。この NbS の考え方は、豊かな水域生態系を有する日本においては古くから存在しており、特に湿地の多い北海道においては、釧路湿原をはじめとして NbS の取り組み事例が数多く見られる。中南米地域は湿地が多く存在し、湿地を活用した NbS の取り組みの重要性が高いと考えられる。

当コースでは、国内外の事例を通じて、途上国の行政官等が NbS による自国の社会課題解決策を計画する能力向上を目的とする。

(6) 案件目標

湿地生態系における NbS の考え方とその取り組みについて理解することで、湿地を活用した NbS による自国の社会課題解決策を計画する能力が向上する。

(7) 単元目標（アウトプット）

- 1) 湿地生態系の持つ機能と NbS の概念に関する知見を理解する。
- 2) NbS による社会課題解決の事例学習（自然資源の防災・減災など）を通じて、NbS の施策と効果を理解する。
- 3) 行政、地域住民、企業、NGO、大学などの多様なステークホルダーが協働した統合湿地管理を実現するための政策立案の手法を理解する。
- 4) 自国における社会課題を分析、整理し、課題解決のために必要となる自然生態系が持つ機能やサービスを特定する。
- 5) 課題解決のために必要となる包括的且つ持続的な行動計画を作成する。

(8) 研修内容

1) 研修項目

以下の内容の講義、実習、演習、討論、視察を行う。

- ア. 湿地生態系の持つ機能と Nature-based Solutions の概念について学ぶ。
- イ. 釧路湿原の歴史的変遷の学習を通じ、生態系の劣化がもたらす影響や、生態系保全の重要性を学ぶ。
- ウ. 釧路湿原及びその周辺域における NbS の事例を学習する（自然災害の防災・減災、水の安全保障、生態系保全、農業・水産、気候変動対策（泥炭地保全含む）、等、フィールド学習含む）。
- エ. 行政による、NbS を取り入れた湿地管理計画策定のプロセスやその効果、地域住民、企業、NGO、大学などの多様なステークホルダーとの協働体制構築の在り方を学ぶ。
- オ. 先住民族（アイヌ）が伝承してきた知見・経験を活かした取り組みの重要性を学ぶ。
- カ. アクションプラン（行動計画）の作成・発表を行う。

2) 研修方法

- ア. 講義
- イ. 演習・実験／実習
- ウ. 見学・研修旅行
- エ. レポートの作成・発表

※遠隔研修の場合は、上記をオンデマンドまたはオンラインで実施する

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2023年9月1日～2024年1月31日

（この期間には、事前準備・事後整理期間を含みます）

(2) 業務の概要

政府、地方自治体、公共団体等において統合湿地管理、生態系保全に取り組む技官と官房系部門の職員等に対し、研修目標達成のために NbS の取り組みについての日本の事例を紹介し、NbS による自国の社会課題解決策を計画する能力向上を目指す。

(3) 詳細

- 1) 研修日程調整及び研修詳細計画書の様式を用いた日程案の作成
- 2) 講師・見学先・実習先の選定
- 3) 講義依頼、講師派遣等依頼及び教材作成依頼文書の作成・発信
- 4) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 5) 講師・見学先への連絡・確認
- 6) JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 7) 講義室・会場等の手配
- 8) 使用資機材の手配
- 9) テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務含む）
- 10) 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 11) 講師からの原稿等の取付、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- 12) 講師・見学先への手配結果の報告
- 13) 研修監理員との連絡調整
- 14) 講義映像の企画、撮影、編集、ポータルサイト等へのアップロード
- 15) インターネットを活用した双方向型のコミュニケーション方法の検討、研修員への周知、補助
- 16) インターネット上のコミュニケーションツールを活用したワークショップ、演習等の検討、実施（インターネット上のコミュニケーションツールを活用する場合）
- 17) インターネット接続機器の準備及び操作
- 18) プログラム・オリエンテーションの実施
- 19) ファイナルレポート・インテリムレポートの作成要領の決定、指示
- 20) 研修の運営管理とモニタリング
- 21) 研修員の技術レベルの把握
- 22) 研修員作成の技術レポート等の評価
- 23) 研修員からの技術的質問への回答
- 24) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 25) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 26) 閉講式実施補佐
- 27) 研修監理員からの報告聴取

- 28) 講義・見学謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 29) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 30) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 31) 反省会への出席
- 32) 上記を遠隔で実施するための準備、実施（オンライン研修の場合）

3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたってスペイン語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を2名配置予定です。研修監理員は、JICAが実施する研修員受入事業において、JICA、研修員及び研修実施機関の三者の間に立ち、当該言語を使用しつつ（通訳）、研修員の研理解を促進し、研修効果を高め、研修進捗状況を現場で確認する等、研修コースでの現場調整を行う人材です。JICAは登録された研修監理員の中から、研修コースごとに研修コースの特性等を勘案し、諸条件を提示して個別に業務を発注します（委任契約）。
- (2) 研修員及び同行者（上限1名）の研修旅行にかかる国内移動・宿泊については、当機構が別途委託している旅行会社が手配を行います。
- (3) 本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更となる可能性があります。
- (4) 研修員受入事業及び研修委託契約の概要を含む研修委託契約の各種ガイドライン、契約書等については、以下 JICA HP を参照願います。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html

以 上