

# 遠隔研修に係る 研修委託契約ガイドライン

2022年3月版

独立行政法人国際協力機構  
ガバナンス・平和構築部

# 目次

---

本書の位置づけ .....	1
<b>第1章 遠隔研修の概要</b> .....	<b>2</b>
1. 研修の遠隔化の意義 .....	2
2. 遠隔研修の実施方法概要 .....	2
3. 遠隔研修のツール及び著作物の著作権等の権利処理 .....	3
<b>第2章 研修実施経費</b> .....	<b>7</b>
1. 研修実施経費積上方式での積算 .....	7
2. 大学法人等研修料 .....	10
3. 早期契約締結が必要な研修委託契約の見積書作成及び契約管理 .....	11
4. 夜間・早朝の講義等に係る一般謝金単価等の試行的導入 .....	14
5. 遠隔研修における研修動画の再利用 .....	17

## 本書の位置づけ

本書は新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、2020年度から導入された遠隔研修を実施するにあたり、研修委託契約に関わる関係者の皆様を対象に、その概要や研修委託契約における留意点等について説明することを目的に作成しました。

遠隔研修実施にあたっては、研修委託契約における見積・契約管理・精算等は、原則「研修員受入事業及び研修委託契約の概要」「研修委託契約における見積書作成マニュアル」「研修委託契約における契約管理ガイドライン」「研修委託契約における経費精算報告書作成マニュアル」に沿った対応となります。

ただし、遠隔研修の実施に際し本邦研修とは異なる判断が必要になることも想定されますので、現時点でのそれらに係る考え方の目安を本書に示しています。

なお、一部、試行的に実施中のものもあり、今後必要に応じて変更、更新の予定ですので、あらかじめご了承のほどよろしくお願いします。

■JICA ホームページ（研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式）

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/guideline.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

## 第1章 遠隔研修の概要

### 1. 研修の遠隔化の意義

新型コロナウイルス感染症の世界的感染拡大に伴い、その対応策として、国際的な人の移動が制限され、JICAにおける研修員受入事業もその影響を大きく受けることになりました。一方で、そのような状況下においても遠隔研修など研修機会を提供し続けることは、開発途上国の持続的開発・成長のみならず、我が国を含む全世界が強靱な社会づくりを目指すうえで必要不可欠であり、本事業を可能な限り継続していくことが求められています。

国際的な往来を伴わずとも遠隔で技術研修を実施することは可能であり、遠隔研修を通じて、国境を越えて日本と各国が好事例や課題・教訓を相互に共有して学び合い、新たな知を共創（Knowledge Co-creation）することは、開発途上国の支援に資するものと考えます。また、遠隔研修は来日研修の代替手段としてのみならず、その特徴・強みを生かし、研修に更なる付加価値を与える一手段として、国際的な往来が再開された後も有効活用することを予定しています。

### 2. 遠隔研修の実施方法概要

#### （1）実施方法

本邦研修の遠隔化にあたっては、従来来日して実施していた研修を遠隔で代替する方法や、当座は遠隔で実施し、国際的な人の移動が再開された後に来日研修を組み合わせて実施する方法などがあります。詳細は、JICA 国内機関にお問い合わせください。

#### （2）形式

任意日時の自己学習型（講義中心）、指定日時のライブ型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）、のいずれか又は両方とし、両方とする場合の配分は通信環境や時差による影響を考慮しつつコースごとに設定することとします。

### (3) 研修期間

研修期間は、遠隔研修を実施する場合、下表のとおりとします。

(A) 遠隔研修のみ実施タイプ	遠隔研修セッション※開始日 ～遠隔研修セッション※終了日
(B) 遠隔研修+本邦研修実施タイプ	遠隔研修セッション※開始日 ～本邦からの帰国指定日

※ セッションは、講義、討議、発表会等を含む。遠隔研修+本邦研修等期間をあけて分割して実施しても、全体を研修期間とする。上記全体期間前後のレポート作成期間・提出日は含まない。

## 3. 遠隔研修のツール及び著作物の著作権等の権利処理

### (1) 遠隔研修に係るツール

別途作成しているガイドライン「[Zoom アカウント利用時のガイドライン](#)」、  
「[Google 関連サービス利用時のガイドライン](#)」をご参照ください。

また、JICA-VAN (JICA Virtual Academy Network) については、別途実施している各研修の資料や[チュートリアル動画](#)をご参照ください。

### (2) 遠隔研修における著作物の著作権等の権利処理

遠隔研修では、従来の来日を前提とした研修とは異なり、教材に動画が加わると共に、利用方法として公衆送信が前提となります。著作権の権利処理については、[研修委託契約約款](#)や[研修委託契約書附属書Ⅰ「業務実施要領」](#)、及び「[研修事業における著作権ガイドライン](#)」に基づき、以下対応をお願いします。

- ・ 講師等が作成した著作物を研修に利用するときや、当該著作物を基礎として翻訳・翻案・動画編集等を行うときは、当該著作者から、著作物の利用範囲・利用方法等について同意を得ることが前提となります。著作者からの[著作物の利用許諾に係る同意書（様式 3-1、様式 3-2）](#)の取り付けをお願いします。

著作物の利用許諾に係る同意書は、従来の様式 3「研修著作物（教材）利用許諾書」を遠隔研修用に改訂し、「教材」用に加えて、講義動画の場合は肖像権の確認も必要になるため「研修講義の撮影及び講義動画」用を作成しています。

なお、上記同意書雛形に記載の利用方法及び利用範囲は、最大値を示したものとなります。各著作者が同意する内容に基づき、著作物の「利用方法及び利用範囲」（上記同意書第 2 条）を適宜修正することが可能です<sup>1</sup>。

- ・ 講師から取り付けた同意書等は、従来どおり国内機関への提出は不要ですが、適切に保管願います（研修委託契約約款第 24 条）。なお、同意書等の原本取り付けが困難な場合は、メール等を通じて PDF での取り付けも可能とします。
- ・ 研修教材毎の利用条件を一覧表「[著作物の利用条件一覧](#)」（様式 6-1）にまとめ、業務提出物として研修教材一式と共に国内機関宛てご提出願います。
- ・ 一度取り付けた著作物の利用許諾に係る同意書は、課題別研修で継続して（最長 3 年間）実施する研修においては、翌年度以降、同一著作物を利用する場合に限り再取り付け不要とします。（ただし、一部でも修正があった場合には取り付けが必要）
- ・ 研修受託機関（以下、「受託者」という。）又は講師等が作成した著作物（例：研修教材案）を基礎として、第三者により作成された二次的著作物（例：翻訳テキストや動画）の著作権は、当該二次的著作物の作成者に帰属します。二次的著作物の作成を映像制作会社等へ再委託する場合、JICA 事業で管理・活用していく観点から、当該二次的著作物の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む）は、再委託先から発注者への譲渡を求めるよう手続き願います。原則として、「業務提出物」として受託者から提出いただく二次的著作物の著作権は JICA に譲渡されます<sup>2</sup>。

---

<sup>1</sup> 様式 3-1 及び様式 3-2 の使用が困難な場合は、必要な項目が網羅されていれば従来の様式 3「研修著作物（教材）利用許諾書」等別の様式を使用しても差し支えありません。

<sup>2</sup> 「業務実施要領」の規定に沿って、通常、動画等を含む研修教材一式（完成品）を「業務提出物」としてご提出いただきます。業務提出物の著作権は、業務実施要領にて別に定めるもの、受託者又は第三者が従来から著作権を有する著作物及び研修動画に含まれる講師の著作物に関する著作権を除き、業務完了報告書の検査の合格を通知したときに、受託者から JICA へ譲渡されます。（研修委託契約約款第 23 条第 3 項参照）

- ・なお、受託者又は講師等が作成した著作物で、当該研修の実施のために二次的著作物が創作されていない場合（※）、JICAによる費用負担に関わらず、著作権者がJICAに対し必要な範囲での利用許諾を与えることを条件に、例外的にJICAへの著作権譲渡の対象外とすることが可能です。（業務実施要領第6（1））

※講義コンテンツ作成から動画の編集や翻訳までを講師若しくは受託者自らが行った研修動画、又は新規に講師若しくは受託者自らが研修使用言語で作成したテキストなど。

- ・講師等が、研修教材（著作物）からJICAが作成した二次的著作物を他の目的で利用する場合、講師等はJICAにあらかじめ利用申請を行い、利用許諾を受けたときに限り利用することが可能です。この場合、営利目的での利用をすることはできません<sup>3</sup>。
- ・JICAに著作権が譲渡される予定の業務提出物のうち、研修教材、補助資料等及び研修動画については、監督職員が当該内容を確認したうえで、譲渡のタイミング（検査合格通知）に先立ち、研修の実施に必要な範囲において、JICAを著作権者として表示することができます。（業務実施要領第6（2））  
研修教材等の利用時は、研修教材等の冒頭に著作権マークと公開年及び著作権者名（© 2020 JICA等）、並びに同教材等の利用方法及び利用範囲を明示する<sup>4</sup>ことを推奨します。

#### ■研修事業における著作権ガイドライン・様式集：

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/copyright.html>

---

<sup>3</sup> 二次的著作物の基礎となる著作物（以下、「原著作物」という。）の著作権者の権利は、著作権法では「二次的著作物の著作権者が有するものと同一の種類の権利」であるとしています。二次的著作物は、原著作物から独立した著作物であるため、二次的著作物を利用する場合には、二次的著作物の著作権者から利用許諾を得ることが必要となりますが、それとともに原著作物の著作権者からも許諾を得ることが必要となります。

<sup>4</sup> 本項【参考】で記載の通り、研修員等が遵守を誓約する研修教材の「利用規約」では、JICA及び原著作者からの事前の書面による許可なく複製、配布、公衆送信等を行うことを禁止しています。JICA及び原著作者共に複製可とする場合等は、当該教材にその旨を記載し研修員等にお知らせいただくことを推奨します（逆に、複製不可の場合に研修員等の対応を徹底させる意図でその旨表示することも可能です）。なお、各教材の利用方法及び利用範囲について、各教材への表示に限らず、教材一覧と共にリスト化して研修員等へ配布することでも結構です。

## 【参考】

- ・ 従来、様式5「著作物の利用条件同意書」にて、帰国後の各教材の利用方法及び利用範囲について、研修員からの同意を取り付けていました。
- ・ 2020年度より遠隔研修に係る研修教材の「利用規約」を作成し当機構HPに掲載しています。「利用規約」では、**研修員等（オブザーバーを含む）による研修教材の複製、配布、公衆送信等は著作権者の事前の許可なく禁止**としています。また、研修員等は、原則、アプリケーションフォーム（オブザーバーは聴講申込書）にて「利用規約」の遵守を誓約したうえで研修に参加します。
- ・ したがって、アプリケーションフォーム（2020年12月以降改訂版）にて「利用規約」に誓約した研修員等から、様式5「著作物の利用条件同意書」の取り付けは不要となります。  
ただし、機微な内容を扱う研修等では、研修員等からの研修教材の取扱いに係る誓約書を取り付けることも可能です。

### ■利用規約（研修員等向けの研修教材等に係る利用規約）：

Online Program Terms of Use:

[https://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/tech/acceptance/training/index.html](https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/tech/acceptance/training/index.html)



## 第2章 研修実施経費

### 1. 研修実施経費積上方式での積算

遠隔研修実施時の研修実施経費に関する考え方については、原則研修委託契約ガイドライン類に定めるとおりとしますが、以下のとおり考え方の当面の目安を示します。

■研修委託契約ガイドライン：

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/guideline.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

#### (1) 一般謝金

##### ア. 講師謝金

講義のライブ配信・講義動画撮影時の実時間に応じた額（※）を計上することが可能です。動画教材は、講義の実時間に撮影時の拘束時間を含めて計上することが可能です。

※30分以下は時間単価の1/2、30分超1時間未満は1時間とみなします。

##### イ. 検討会等参加謝金

- ・ 動画教材作成、講義のライブ配信に際し、リハーサル等を行った場合には、同リハーサル等の実時間に応じた額（※）を計上することが可能です<sup>5</sup>。

※30分以下は時間単価の1/2、30分超1時間未満は1時間とみなします。

---

<sup>5</sup> 遠隔研修が2020年度から新たに導入されたことから、従来と比べて特別な準備が必要な場合があるとの判断で支払可としていますが、状況を見ながら来年度以降運用方法を見直す可能性がありますのでご注意ください。

- ・ リハーサル等とは、遠隔研修本番前に本番と同じ環境下でのリハーサルや、本番での役割分担・スケジュール確認、教材や本番の資料投影の確認、それらに伴う打合せ等、遠隔研修本番前に必要な確認を行うものを想定しています。

#### ウ. 原稿謝金

従来どおり講義で使用する資料（配布資料）の枚数に応じ講師に支払います。録画教材の読み上げ（ナレーション）原稿については、講師が講義資料に対応する読み／字幕原稿を提供し、研修監理員等講師本人以外が原稿に従い音声を入力する場合には、講師に対して当該読み／字幕原稿に対する原稿謝金を支払うことが可能です。

#### エ. 見学謝金

ライブ配信、動画教材ともに、撮影者が見学先を訪問し撮影を行う場合には、従来どおり見学先に見学謝金を支払います（又は手土産を持参する）。ライブ配信による施設見学と講義が独立した研修の構成要素となっている場合には、従来どおり「午前：見学謝金、午後：講師謝金」といった支払いが可能です。必要性が認められる場合には、施設見学のライブ配信や動画撮影のためのリハーサル等について、その実時間に応じ検討会等参加謝金の対象とすることが可能です。

#### オ. 講習料（法人等技術研修対策費）

上記ア. 講師謝金の考え方に準じます。検討会等参加謝金の適用がある場合は、上記イ. 検討会等参加謝金の考え方に準じます。

#### （2）旅費

- ・ ライブ配信、施設見学の動画撮影のための国内移動に必要な旅費、交通費等については、通常どおり、JICA 内国旅費規程及び内国旅費規程運用細則に基づきお支払いします。

- ・ 国内移動は、日本政府並びに対象者の勤務地及び目的地を管轄する自治体のガイドランスを含む新型コロナウイルス感染予防策を十分に勘案のうえ計画してください。

■内国旅費規程：

<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000025.htm>

■内国旅費規程運用細則：

<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000026.htm>

### (3) 国外講師招聘費

講師謝金等は各費目の考え方に準じます。

### (4) 研修諸経費

- ・ 「資材費」とは、[「研修委託契約における見積書作成マニュアル」](#)のとおり、遠隔研修に必要な**消耗品**（単価 5 万円未満で使用可能期間が 11 年未満のもの、単価 5 万円以上で使用可能期間が 1 年未満のもの）を指します。
- ・ 「資材費」に該当しない機材等の購入は原則として認められません。レンタル又はリースするか、研修実施機関が既に保有する機材を利用するかのいずれかで対応願います（支出項目：施設機材借料損料）。
- ・ 業務従事者が日常業務等で一般的に必要な文房具等の消耗品（カメラやタブレットも含む）は、資材費ではなく、業務管理費に積算してください。
- ・ 遠隔研修実施にあたり、動画作成作業等を再委託する場合には、再委託に関して契約書附属書Ⅰ「業務実施要領」又は打合簿等書面で確認したうえで、「遠隔研修費」に計上願います。
- ・ Web 会議ソフト（Zoom 等）、学習管理システム（Google Workspace 等）利用料等の遠隔研修に必要な経費は、「遠隔研修費」に含むことが可能です。

- ・遠隔研修は、本邦では原則 JICA 国内機関、受託者が保有する会議室、借り上げた会議室等 Wi-Fi 環境のある場所での実施をご検討ください。しかしながら、研修員向けにインターネットを介して研修を実施するために本邦で Wi-Fi 環境のある場所の手配が困難な場合は、当該遠隔研修専用として Wi-Fi ルーターをレンタルして通信料を積算いただく等個別に検討しますので、JICA 国内機関にご相談ください。

### (5) 業務人件費

遠隔研修導入に伴い、従来の本邦研修では実施していなかった業務が追加となることに鑑み、[「研修委託契約における見積書作成マニュアル」](#)に定める業務人日の積算目安を超えて、事前作業に必要な業務人日を計上することを可能とします。遠隔研修内容や期間、事前作業に係る業務量は研修コースにより異なるため、上乘せ日数の目安は規定しません。研修期間中には従来の来日研修における業務従事者による対応が不要となる可能性があることにも留意したうえで<sup>6</sup>、事前準備・事後整理期間と技術研修期間の業務従事人日の合計について、合理的な積算内容としてください。

### (6) 業務管理費

本邦研修と同様の対応とします。

## 2. 大学法人等研修料

大学法人等研修料の遠隔研修への適用可否は、当該大学法人等の「外国人受託研修員規程」に基づいて、大学法人等によりご判断願います。

---

<sup>6</sup> 遠隔研修においては、本邦研修と比べ、自己学習型では研修期間中の研修員対応業務が減ることや、1日あたりの講義時間が縮小される傾向があること等に留意。

### 3. 早期契約締結が必要な研修委託契約の見積書作成及び契約管理

#### (1) 基本的な考え方

遠隔研修で積上方式の研修委託契約を締結する場合に、受託者の十分な準備期間を確保し早期の契約締結を促進する目的で、現行の見積書の積算根拠を求める方式に加えて、試行的に以下のとおり見積を簡素化することを可能としました。

#### (2) 対象案件・手続き方法

##### 【対象案件】

遠隔研修実施予定の課題別研修、国別研修、青年研修で、研修実施経費積上方式で研修委託契約を締結するもの

##### 【手続き】

下記(3)の積算方法で契約締結し、その後、研修内容の詳細が確定して見積額が精査された時点(研修開始1ヶ月程度前)に打合簿で経費内訳を確認したうえで概算払を可能とします。

① 契約締結(下記(3)の方法で積算)⇒②打合簿で精査された金額を確認⇒  
③概算払⇒④検査、精算

#### (3) 積算方法(費目別説明)

##### ア. 一般謝金

- ・ 講師謝金、検討会等参加謝金、講習料(法人等技術研修対策費)

それぞれの費目で、「想定単価×想定時間」、又は「単価(特号)×想定する総時間数」で概算します。時間数については、実時間に撮影時の拘束時間等を含めることも可能です。

- ・ 原稿謝金

「単価（日本語・外国語）×想定する資料の枚数」で概算します。

- ・ 見学謝金

「単価（10,000円）（税込）×想定する見学先数」で概算します。

## イ. 旅費

- ・ 研修旅費（1日の行程が<sup>※</sup>100km以上となる場合の旅費）

積み上げられるものは、想定額を積算、もしくは、「1人当たり単価（各研修で設定）×想定する研修旅費が必要な人数」で概算します。

- ・ 交通費（1日の行程が<sup>※</sup>100km未満の移動）

積み上げられるものは、想定額を積算、もしくは、「1人当たり単価（各研修で設定）×想定する交通費が必要な人数」で概算します。

## ウ. 国外講師招聘費

上記ア. イ. に準じて、謝金や旅費を概算します。

## エ. 研修諸経費

市場価格等（インターネットや、月間積算資料等の雑誌から得られる情報を含む）を参考に積算し、単価×数量で概算します。

### （4）契約管理

- ・ 各費目で概算した金額を契約金額とした場合、契約金額と精算金額に相当程度の乖離（残額）が発生することが見込まれ、同契約金額に基づく全額概算払はJICAと受託者双方にとって従来よりも資金管理上のリスクが想定されます。このため、概算払が必要な場合は、「（3）積算方法（費目別説明）」ア. ～

エ. で概算した経費の費目に関して、「精査後の金額」を打合簿にて確認した後に請求願います。なお、概算払額は契約金額ではなく打合簿にて確認した額とすることや打合簿での確認はいつの時点で行うのか、契約当事者間にて協議のうえ、研修委託契約書にて定めるようお願いします。

- ・ なお、業務人件費、業務管理費は、見積簡素化の対象外であり、契約時の経費内訳書に定められた金額を超えて支払うことはできません。
- ・ 打合簿で確認していない支出項目を受託者が支出した場合、精算時に当該経費を JICA が支払えないリスクがあり得るため、確定払か概算払かを問わず、支出の積算根拠が判明した時点で打合簿にて支出予定額を契約当事者間で確認することとしてください。

#### 4. 夜間・早朝の講義等に係る一般謝金単価等の試行的導入

対象国との時差の関係上、やむを得ず、講師が夜間・早朝にライブで講義等を行う必要がある場合、講師の業務負担に対する対価として、[「研修委託契約における見積書作成マニュアル」](#)に定める一般謝金及び講習料単価について、以下の運用を可能としました<sup>7</sup>。

以下（４）で試行導入する単価は上限額であり、夜間・早朝等の講義についても、上記マニュアル記載の従来の単価をご使用いただくことを妨げるものではありません。

また、夜間・早朝の業務は負担がかかる点を考慮すると、遠隔研修も可能な限り従来どおり日中に実施することとし、夜間・早朝の実施は必要不可欠な場合とするようご検討ください。

（１）基本時間（標準的な研修開始～終了時間）： 8時～18時

夜間・早朝の研修に係る新たな単価基準の対象となる時間帯を決定するにあたり過去の研修プログラムの実態に基づき、標準的な研修開始時間、研修終了時間を検証した結果、午前は8時以降に開始するプログラムが99%以上、午後は18時以前に終了するプログラムが98%以上となり、上記を基本時間としました。

（２）対象要件：

- ・ 課題別研修、青年研修、国別研修等の受入期間が1年未満の短期研修において実施する遠隔研修
- ・ ライブ型で研修員に対して講義等を実施する必要があり、時差の関係でやむを得ず、18時以降8時以前の時間帯（基本時間外）に実施する研修

（３）対象費目：

講師謝金、検討会等参加謝金、及び講習料（法人等技術研修対策費）

---

<sup>7</sup> 業務人件費については、業務従事人日で支払うものであり、時間外の考え方がそぐわないため運用の対象としていません。



(4) 上限金額：

日本時間で<sup>8</sup>18時から8時までの講義等に係る1時間あたりの単価は以下のとおりとします。

**講師謝金単価表（上限、税込）**

号	日本語：時間単価	外国語：時間単価
特号	14,200円	28,300円
1号A	12,200円	24,300円
1号B	9,900円	19,800円
2号	7,700円	15,300円
3号	6,400円	12,800円
4号	5,800円	11,500円

**講習料（法人等技術研修対策費）単価表（上限、税抜）**

号	日本語：時間単価	外国語：時間単価
特号	19,200円	32,500円
1号	14,900円	25,300円
2号	10,500円	17,800円
3号	7,800円	13,200円

- ・ 検討会等参加謝金の金額は、講師謝金の時間単価の2分の1を上限とした金額を適用します。

---

<sup>8</sup> 日本国外からオンラインで講義を行う国外講師への謝金支払いについては定めておらず、現地の相場等に基づき個別に検討することとします。

- ・ 法人等が検討会等に参加する場合は、講習料の時間単価の2分の1を上限とした金額を適用します。

(5) 講義等が基本時間を跨ぐ場合の経費計算方法：

- ・ 講義時間が基本時間を跨ぐ場合も、時間計算は30分単位とします。
- ・ 可能な範囲で講義時間が基本時間を跨がないようにする、また跨ぐ場合は開始時間が00分、30分となるように調整願います。
- ・ もし講義時間が基本時間内・外を跨ぎ、講義の開始時間が00分、30分ではない場合は、跨ぐ部分(30分単位)について、基本時間の単価を適用することとします。

(例)

① 17時40分～18時40分(1時間)の場合：

17時40分～18時10分(30分)は基本時間単価を適用し、

18時10分～18時40分(30分)は基本時間外単価を適用する。

② 17時45分～18時15分(30分)の場合：

17時45分～18時15分(30分)は、基本時間単価を適用する。

③ 7時40分～8時40分(1時間)の場合：

7時40分～8時10分(30分)は基本時間単価、8時10分～8時40分(30分)も基本時間単価を適用する。

④ 6時10分～8時30分(2時間20分)の場合：

6時10分～7時40分(1時間30分)は基本時間外単価、

7時40分～8時30分(7時40分～8時10分(30分)+8時10分～

8時30分(20分)の50分⇒1時間)は基本時間単価を適用する。

## 5. 遠隔研修における研修動画の再利用

遠隔研修では、講義を補完するために電子データ等で配布される資料（以下、「研修教材」という。）の他に、講師による講義を録画した動画、講義を録画したうえで編集・加工した動画、視察の代替となる動画等の教材（以下、「研修動画」という。）が作成されています。

上記のうち、過去に作成した研修動画をその後の遠隔研修で再利用する場合の講師への謝金支払いの考え方については、以下のとおりとします<sup>9</sup>。

### （1）研修動画の再利用について

講義を研修動画で代替する場合（動画単独視聴で成り立つ講義の場合）は、研修員の理解を深めるため、研修員からの質問に講師が対応・助言する等の双方向のコミュニケーションが重要となります。可能な範囲でライブでのFAQセッションを設ける等の工夫をお願いします。

### （2）経費支払いについて

- ・ 研修動画視聴とは別に、ライブでの研修員との質疑応答等のFAQセッションを設ける場合は、講師に対して当該セッションの時間に応じて検討会等参加謝金を支払うことが可能です。
- ・ 講義を研修動画で代替し研修員とのライブでのFAQセッションを設けられないが、JICA や受託者が講師に対し研修員の学習内容へのフィードバックや研修員からの質問対応等を依頼している場合、当該質問対応等又は質問等に備えて準備する時間への対価として、講師へ動画再生時間を目安として検討会等参加謝金を支払うことが可能です。（FAQセッションと重複しての支払いは不可となります。）

なお、結果として、上記質問対応等が生じなかった場合も、講師に対して質問対応等を依頼しているならば準備時間が発生しているとの観点から、準備

---

<sup>9</sup> 試行導入のため、一定期間を経て事例を蓄積し、必要に応じて運用方法を見直す可能性がありますのでご留意ください。

する時間への対価として、講師へ動画再生時間を目安として検討会等参加謝金を支払うことが可能です。

### (3) 支払い対象外となるもの

- ・ ライブで講義を実施し、講義中に講義内容を補完するために使用する研修動画を再利用する場合は、上記(2)の支払い対象外とします。
- ・ 動画のうち講師の有する専門性に依拠する程度の低いもの(例:視察の代替動画)については、受託者にて質問対応が可能と想定されますので、支払い対象外とします。

### (4) 留意点・その他

- ・ 動画再生時間について、30分以下の場合は時間単価の1/2、30分超1時間未満の場合は1時間とみなします。
- ・ 講師を業務従事者が行う場合は、謝金又は業務人件費のどちらかでの対応となります(二重払い不可)。
- ・ 検討会等参加謝金の単価は、原則、研修動画作成時の単価を使用願います。
- ・ 検討会等参加謝金を講師の所属先へ支払う場合は、講習料の半額とします
- ・ 新規作成動画を利用する際も、講義を代替する動画で、かつ講師に対して研修員への質問対応等を依頼している場合に限り、質問対応等への対価として、講師へ動画再生時間を目安に検討会等参加謝金を支払うことが可能です。

以 上