

2023 年度（国別）「ウズベキスタン 人獣共通感染症および  
食料安全保障を脅かす家畜感染症の対策に資する獣医サービスの強化」  
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：2023 年度（国別）「ウズベキスタン 人獣共通感染症および食料安全保障を脅かす家畜感染症の対策に資する獣医サービスの強化」
- (2) 技術研修期間（予定）  
2024 年 1 月 23 日～2024 年 2 月 5 日  
(来日・帰国日含む全体期間：2024 年 1 月 22 日～2024 年 2 月 6 日)
- (3) 研修員（予定）
  - 1) 定員：10 名
  - 2) 研修対象国：ウズベキスタン共和国
  - 3) 研修対象組織・対象者：  
ウズベキスタン国獣医・畜産開発委員会
- (4) 研修使用言語：ロシア語
- (5) 研修の背景・目的：  
ウズベキスタンにおいて、畜産業は GDP の約 13%、農業 GDP の約 50%を占める主要な産業である。国内の家畜保有頭数及び畜産品出荷量の 9 割以上を小規模農家が担っており、小規模農家の収入の 45～67%を畜産が占めるなど（世界銀行（以下 WB）、2022）、農村地域における雇用創出・貧困削減といった観点からも畜産業は重要な役割を果たしている。また、同国は、人口増加に伴う畜産物の需要増が国内生産量を上回る純輸入国であり、2035 年までに品目別自給率は食肉で 52%、酪農で 59%まで低下すると予測されている（WB、2022）。家畜疾病により約 20%の畜産物の生産ロスが引き起こされており（WTO、2020）、人獣共通感染症を含む家畜疾病による畜産物生産の損失回避は、食糧安全保障上でも重要である。加えて、同国は COVID-19 などによる物流の混乱の経験から、周辺国の影響を受けずに畜産品の供給量を確保し、食料安全保障を高めることが喫緊の課題となっている。  
同国では、2022 年 1 月に JICA が実施した「開発途上国における獣医学教育に係る情報収集・確認調査（大学教育／卒後教育）」において、国際水準の獣医学

教育を受ける機会や、人獣共通感染症の発生時に効果的な対応をとるために必要な知識を得る機会が不足していると指摘された。

上述のように人獣共通感染症および食料安全保障を脅かす家畜感染症の対策は重要で、同国における協力が必要である。JICA ではこれまで他国で人獣共通感染症を含む家畜疾病に関する協力を行ってきた実績があることから、同国政府の人獣共通感染症および家畜感染症に対する獣医サービスの向上に関し、政府関係者の政策立案・実施能力を強化するため、行政官を対象とした本研修を実施する。

(6) 案件目標：人獣共通感染症および家畜感染症の獣医サービスに関して、政府関係者の政策立案・実施能力を強化する。

(7) 単元目標（アウトプット）（予定）：

- 1) 研修員それぞれの立場でウズベキスタンの家畜衛生の現状と課題をインセプションレポートとしてまとめ、発表する。
- 2) 日本の人獣共通感染症および家畜感染症対策に関する知識・技術を学ぶ。
- 3) 本研修で得た知識やアイデアをもとに、ウズベキスタンでの個人レベルおよび機関レベルのアクションプラン案を作成する。

2. 研修内容（予定）：

1) 研修項目

- ア. 日本の中央、地方における家畜衛生行政
- イ. 日本における家畜衛生に関する法制度の概要
- ウ. 水際防衛（検疫システム・検査体制）
- エ. 民間の獣医サービス
- オ. 日本における HACCP 認証農場の現状
- カ. アジア地域の家畜衛生連携
- キ. 獣医師会の役割（獣医師への研修、支援等）
- ク. 感染症発生時の緊急対応

2) 研修方法

- ア. 講義
- イ. 視察
- ウ. アクションプランの作成・発表

3. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2023年12月20日～2024年3月22日（予定）

（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

研修員に対し、研修目標達成のために研修項目について研修方法を用いた講義を実施・運営する。

## (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) プログラム・オリエンテーションの実施
- 15) 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
- 16) 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
- 17) 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
- 18) インターネット接続機器の準備及び操作
- 19) プログラム・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（開催時のみ）
- 32) 上記を遠隔で実施する場合の準備、実施

#### 4. 留意事項

- (1) 当機構が指定する本分野の専門性を持つコースリーダーと良好な関係を築き、充実したカリキュラムの策定、実施に向けて取り組むことが求められる。
- (2) 当機構は、本研修コース実施にあたってロシア語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を1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）。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以 上