

2024 年度青年研修ベトナム「地元資源を活用した産業振興（観光振興）」
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：2024 年度青年研修ベトナム「地元資源を活用した産業振興（観光振興）」

(2) 技術研修期間：

本邦研修期間：2024 年 7 月上旬から 7 月中旬まで（予定）

(3) 研修員（予定）

1) 定員：13 名

2) 研修対象国：（カッコ内は割当人数）

3) ベトナム（13）

4) 研修対象者：

観光振興分野に携わる省庁、団体又は民間企業

(4) 研修使用言語：

ベトナム語

(5) 研修の背景・目的

1986 年以降のドイモイ政策により、ベトナムは計画経済から市場志向経済へと移行してきた。ベトナムは製造業の将来性のある立地先として注目されるとともに、8 地域の世界遺産を有しているため、近年は観光地としても注目されている。ベトナム統計総局によると、2023 年の海外からベトナムへの訪問者数（推定）は 1,260 万 2,400 人だった。前年の訪問者数（366 万 1,200 人）の 3.4 倍に増加し、政府が定めた当初の年間目標（800 万人）を大幅に上回った。一方、新型コロナ禍前の 2019 年の水準（1,800 万人）には届いていない。ベトナム文化・スポーツ・観光省傘下のベトナム国家観光局は、2024 年の目標として、1,700 万～1,800 万人の海外からの訪問者誘致を目指すとしている。このようなベトナムの状況のなかで、観光振興を更に図るため、また持続的に観光資源を保護していくためには、従来型の有名観光地を回り資源を消費する観光でなく、世界の潮流となっている地域資源を生かした観光、持続性に配慮した観光、体験型の観光などが現在のベトナムで求められている。本案件は、ベトナムの観光開発において将来を担う若手人材の能力向上に関し、先方政府からの要請により実施される。研修においては、日本の優良事例を学び、ベトナムでの新たな視点での観光開発に生かすことを想定している。

(6) 案件目標

対象国の当該分野において、将来のリーダーとして当該分野における実施体

制の課題解決を担う青年層の知識と意識の向上

(7) 単元目標 (アウトプット)

- ① 日本における観光振興についての政策・制度を理解する。
- ② 自国 (自身の活動) における当該分野の課題を抽出し、当該分野の技術・制度に関する知見を得る。
- ③ 研修期間を通じ学んだことを、グループ討議などの活動を行うことにより、帰国後の研修員自身の取組みに資する新たな気づきや考え方が得られる。
- ④ 日本の技術発展の歴史、経験や文化、社会的背景を理解する。

2. 研修内容

(1) 研修項目

行政の観光振興政策、観光人材育成の取組み 他

(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

(3) 当機構が実施するプログラム

集合ブリーフィング

来日時事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等についての説明を、通常来日の翌日に実施する。

3. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間 (予定)

2024年6月上旬から2024年8月上旬まで (予定)

(上記期間には、事前準備・事後整理期間を含みます)

(2) 業務の概要

参加する研修員に対し、研修目標達成のために観光振興分野に関する日本の知見・技術・事例を紹介し、案件目標達成に資する指導・案件管理を行う。

(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) 研修員の技術レベルの把握
- 16) 研修員作成の技術レポート等の評価
- 17) 研修員からの技術的質問への回答
- 18) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 19) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 20) 閉講式実施補佐
- 21) 研修監理員からの報告聴取
- 22) 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
- 23) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 24) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却

4. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたってベトナム語－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）。
- (2) 研修員及び同行者（原則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