

2023年度（ラオス青年）「農業・農村開発（農業政策・技術）」コース
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（ラオス青年）「農業・農村開発（農業政策・技術）」コース

(2) 技術研修期間（予定）：

来日研修：2023年11月24日～2023年12月6日（帯広）

(3) 研修員（予定）

1) 定員：9名

2) 研修対象国：ラオス

3) 研修対象組織・対象者：

主に農業・農村開発に携わる行政官（中央政府/地方自治体）、農業関係者等・25～35歳で当該分野のリーダーになりうる者。

(4) 研修使用言語：ラオ語

(5) 研修の背景・目的：

青年研修事業は、我が国が開発途上国を対象に実施する技術協力の一環として、各国の青年リーダー層を対象に、日本における専門分野の経験、技術を理解する基礎的な研修を実施することにより、これら諸国の国づくりを担う若手人材の知識、意識を向上させることを目的とする事業である。本事業は昭和58年度から実施していた青年招へい事業を改編し、平成19年から青年研修事業として開始したものである。

ラオスの現状では、まずは基礎部分から始める必要がある。労働人口のうち約70%が農林水産業に従事するが、農林水産業はGDPの約20%となっており、ラオスの生計向上を図るには農林水産業の底上げが重要であることから、ラオスの農業・農村開発に貢献する人材を育成する。

(6) 案件目標：

日本における農業・農村開発に関する基礎的な技術や制度に関する知識を習得し母国の課題解決に向け活動する。

(7) 単元目標（アウトプット）（予定）：

- ① 農業・農村開発において、母国が抱える課題や問題点を抽出する。
- ② 日本における地方での農業・農村開発の行政施策について学ぶ。
- ③ 農家・生産組合等が実施している取組を中心とした基本的な知識を学ぶ。
- ④ 農村地域の生計向上につながる手法や取組について学ぶ。
- ⑤ ①～④を踏まえて、①で検討された課題や問題点の解決に向けたアクションプラン案が作成できる。
- ⑥ ⑤で作成されたアクションプラン案を、所属組織で具体化し、実践する。

(8) 研修内容（予定）：

【事前活動】

1. 農業・農村開発において、母国が抱える課題や問題点を抽出し分析した内容を記載したインセプションレポートの作成。

【本邦研修】

2. 日本における地方での農業・農村開発の背景および行政施策に関する講義、討論。
3. 農家・生産組合等が実施している取組の講義・視察。
4. 農村地域の生計向上につながる手法や取組についての講義・視察。
5. アクションプランの作成・発表。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2023年10月23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

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) テキストやビデオ教材等の選定と準備（撮影・翻訳・編集・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) 遠隔研修独特のシステム利活用
- 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

3. 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ラオ語－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

以 上