

2024年度青年研修 カンボジア「初/中等教育(教育行政) B」(202313800)
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

カンボジア「初/中等教育(教育行政) B」(202313800) コース

(2) 技術研修期間(予定) 2024年9月~2025年2月のうち15日間程度

【来日期間】 上記15日間含めた前後1日ずつ。

※本研修は来日研修を想定していますが、日程調整等の結果、実施時期の変更や状況によって遠隔研修とする可能性があります。

(3) 研修員(予定)

- 定員 19名
- 研修割り当て対象国()内は予定人数
カンボジア(19名)
- 研修対象組織 中央省庁や地方行政団体、JICAプロジェクトのカウンターパート機関および関連NGO団体
- 研修対象者 22~35歳程度の上記対象組織職員

(4) 研修使用言語 カンボジア語

(5) 研修の背景・目的

青年研修は1983年に日本がASEAN諸国と共に提唱した「21世紀のための友情計画」に基づき、1984年度から開始された「青年招へい」事業が、2007年度から、各国の開発課題により関連付けた研修として改編されたもの。近年では、ASEAN地域のみならず、アジア・アフリカ・中南米・大洋州・中東等の開発途上国の将来の国づくりを担う若手行政官や20~35歳までの青年リーダー層を対象に、各分野において、日本の有する技術・知識を学ぶための研修事業として実施している。

本案件は、カンボジアの初/中等教育(教育行政)分野における将来の国づくりを担う若手人材の育成に関し、先方政府から要請があったものである。

(6) 案件目標

日本の初/中等教育(教育行政)に関する基礎的な技術や制度に関する知識の習得及び自国の課題解決に向けた意識の向上

(7) 単元目標（アウトプット）

- 日本の初/中等教育（教育行政）政策、制度の概要や導入・運用に関する課題を中心とした基本的な知識を習得する。
- 現場視察、関係者との意見交換を通して、当該分野に係る日本の経験や社会的背景を理解する。

(8) 対象国の要望等

カンボジア：同国政府は教員開発と学校改革（特に地域に根差した学校運営）を 2 大優先課題とし、2021 年に教育支援ドナーサブグループを設立。各地域・学校のリーダー・教員に先述の課題に係る日本の知見を学んでもらうことで、同課題の解決の一助となることを期待。

(9) 研修プログラム作成上の注意

- 研修期間のうち以下のプログラムを含める。ただしプログラム内容によって時間や実施日が前後することがある。
 - ① ブリーフィング（滞在諸手続き）：来日翌営業日、約 2 時間
受入事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等の説明、
 - ② プログラムオリエンテーション（研修概要説明）：来日翌営業日、約 1 時間
当該研修の関係者紹介、研修員の自己紹介、案件目標や単元目標の説明、全体日程、その他必要事項について研修員に説明をする。なお、JICA 四国センターは主に JICA 研修事業や国内拠点を含む説明を、受託団体は実際の研修内容と関連した項目についてそれぞれ説明するものとする。
 - ③ 評価会・閉講式：研修最終日、約 1.5 時間
評価会では研修員より研修全体の内容について質問票を配布し、回答内容について研修員、受託団体、JICA で聞き取りを行い、次年度以降の研修実施に向けての改善方法を協議する。また閉講式では受託団体、JICA 代表より祝辞を述べるほか、修了証の授与、研修員代表の挨拶、記念撮影などを執り行う。
 - ④ 関係者間振り返り：研修最終日、約 1 時間
受託団体、JICA 関係者同席のもと、準備、実施において課題となった点について協議する。③・④については協議内容を業務完了報告書内に記載するものとする。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間 2024 年 5 月 17 日～2025 年 3 月 31 日（予定）

- 本期間は契約交渉をもとに契約相手方と協議の上決定する。
- この期間には事前準備・事後整理を含む。
- 上記履行期間外の業務報酬、支出等に関しては精算の対象とならない。

(2) 業務概要

- 来日または遠隔研修の準備・実施
- 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
- 講師・見学先・実習先・研修教材作成に必要な撮影先や情報収集先の選定
- 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
- 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 講師・見学先・遠隔研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への連絡・確認
- JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 講義室・会場等の手配
- 使用資機材の手配（講義当日の諸準備を含む）
- 研修教材、テキストの選定及び作成、準備（翻訳・印刷業務を含む）
- 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 講師からの原稿等の取り付け、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への手配結果の報告
- 研修監理員との連絡調整
- プログラムオリエンテーションの実施
- 研修員の技術レベルの把握
- 研修員からの技術的質問への回答
- 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 閉講式実施補佐
- 研修監理員からの報告聴取
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 業務提出物、業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 研修員及び同行者の移動にかかる手配

3. 留意事項

- (1) 当機構は本研修実施にあたり、カンボジア語－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け入れ事業において、JICA、研修員およ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）

研修監理員は JICA との上記委任契約により、業務内容の指示は JICA が行います。研修監理員との調整においては必ず JICA への情報共有を徹底してください。

- (2) 研修員及び研修監理員の研修旅行に係る国内移動、宿泊については、当機構が別途委託している両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) 研修員受け入れ事業、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

2024 年度青年研修 カリブ「初／中等教育（数学教育）」（202313801）
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

カリブ「初／中等教育（数学教育）」（202313801）コース

(2) 技術研修期間（予定） 2024 年 9 月～2025 年 3 月のうち 15 日間程度

【来日期間】 上記 15 日間含めた前後 1 日ずつ。

※本研修は来日研修を想定していますが、日程調整等の結果、実施時期の変更や状況によって遠隔研修とする可能性があります。

(3) 研修員（予定）

- 定員 15 名
- 研修割り当て対象国（() 内は予定人数）
アンティグア・バーブーダ(1)、バハマ(1)、バルバドス(1)、ベリーズ(1)、グレナダ(1)、ジャマイカ(2)、セントクリストファー・ネービス(1)、セントルシア(2)、セントビンセント(2)、トリニダード・トバゴ(1)、ガイアナ(1)、スリナム(1)
- 研修対象組織 中央省庁や地方行政団体、JICA プロジェクトのカウンターパート機関および関連 NGO 団体
- 研修対象者 22～35 歳程度の上記対象組織職員

(4) 研修使用言語 英語

(5) 研修の背景・目的

青年研修は 1983 年に日本が ASEAN 諸国と共に提唱した「21 世紀のための友情計画」に基づき、1984 年度から開始された「青年招へい」事業が、2007 年度から、各国の開発課題により関連付けた研修として改編されたもの。近年では、ASEAN 地域のみならず、アジア・アフリカ・中南米・大洋州・中東等の開発途上国の将来の国づくりを担う若手行政官や 20～35 歳までの青年リーダー層を対象に、各分野において、日本の有する技術・知識を学ぶための研修事業として実施している。

本案件は、カリブ地域の教育分野における将来の国づくりを担う若手人材の育成に関し、先方政府から要請があったものである。

(6) 案件目標

日本の初／中等教育（数学教育）に関する基礎的な技術や制度に関する知識の習得

及び自国の課題解決に向けた意識の向上

(7) 単元目標（アウトプット）

- 日本の初/中等教育（数学教育）政策、実施体制や人材育成の概要や運用に関する課題解決を中心とした基本的な知識を習得する。
- 現場視察、関係者との意見交換を通して、当該分野に係る日本の経験や社会的背景を理解する。

(8) 対象国の要望

カリブ各国とも教育を重視する他、セントルシアでは算数学び隊等の枠組みを使い広域的に海外協力隊が展開されており、域内共有に意義有ると考えている。各国から同じ研修に参加してカリブ域内の教育の質向上に繋げたい。

(9) 研修プログラム作成上の注意

- 研修期間のうち以下のプログラムを含める。ただしプログラム内容によって時間や実施日が前後することがある。
 - ① ブリーフィング（滞在諸手続き）：来日翌営業日、約 2 時間
受入事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等の説明、
 - ② プログラムオリエンテーション（研修概要説明）：来日翌営業日、約 1 時間
当該研修の関係者紹介、研修員の自己紹介、案件目標や単元目標の説明、全体日程、その他必要事項について研修員に説明をする。なお、JICA 四国センターは主に JICA 研修事業や国内拠点を含む説明を、受託団体は実際の研修内容と関連した項目についてそれぞれ説明するものとする。
 - ③ 評価会・閉講式：研修最終日、約 1.5 時間
評価会では研修員より研修全体の内容について質問票を配布し、回答内容について研修員、受託団体、JICA で聞き取りを行い、次年度以降の研修実施に向けての改善方法を協議する。また閉講式では受託団体、JICA 代表より祝辞を述べるほか、修了証の授与、研修員代表の挨拶、記念撮影などを執り行う。
 - ④ 関係者間振り返り：研修最終日、約 1 時間
受託団体、JICA 関係者同席のもと、準備、実施において課題となった点について協議する。③・④については協議内容を業務完了報告書内に記載するものとする。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間 2024 年 5 月 17 日～2025 年 3 月 31 日（予定）

- 本期間は契約交渉をもとに契約相手方と協議の上決定する。
- この期間には事前準備・事後整理を含む。

- 上記履行期間外の業務報酬、支出等に関しては精算の対象とならない。

(2) 業務概要

- 来日または遠隔研修の準備・実施
- 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
- 講師・見学先・実習先・研修教材作成に必要な撮影先や情報収集先の選定
- 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
- 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 講師・見学先・遠隔研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への連絡・確認
- JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 講義室・会場等の手配
- 使用資機材の手配（講義当日の諸準備を含む）
- 研修教材、テキストの選定及び作成、準備（翻訳・印刷業務を含む）
- 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 講師からの原稿等の取り付け、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への手配結果の報告
- 研修監理員との連絡調整
- プログラムオリエンテーションの実施
- 研修員の技術レベルの把握
- 研修員からの技術的質問への回答
- 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 閉講式実施補佐
- 研修監理員からの報告聴取
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 業務提出物、業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 研修員及び同行者の移動にかかる手配

3. 留意事項

- (1) 当機構は本研修実施にあたり、英語－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け入れ事業において、JICA、研修員およ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)

研修監理員は JICA との上記委任契約により、業務内容の指示は JICA が行います。研修監理員との調整においては必ず JICA への情報共有を徹底してください。

- (2) 研修員及び研修監理員の研修旅行に係る国内移動、宿泊については、当機構が別途委託している両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) 研修員受け入れ事業、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

2024 年度青年研修 中東・アフリカ「再生可能エネルギーB」(202313818)
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

中東・アフリカ「再生可能エネルギーB」(202313818) コース

(2) 技術研修期間(予定) 2024年9月～2025年3月のうち15日間程度

【来日期間】 上記15日間含めた前後1日ずつ。

※本研修は来日研修を想定していますが、日程調整等の結果、実施時期の変更や状況によって遠隔研修とする可能性があります。

(3) 研修員(予定)

- 定員 15名
- 研修割り当て対象国()内は予定人数
イラク(9)、ヨルダン(4)、モロッコ(1)、チュニジア(1)
- 研修対象組織 中央省庁や地方行政団体、JICA プロジェクトのカウンターパート機関および関連 NGO 団体
- 研修対象者 22～35歳程度の上記対象組織職員

(4) 研修使用言語 アラビア語

(5) 研修の背景・目的

青年研修は1983年に日本がASEAN諸国と共に提唱した「21世紀のための友情計画」に基づき、1984年度から開始された「青年招へい」事業が、2007年度から、各国の開発課題により関連付けた研修として改編されたもの。近年では、ASEAN地域のみならず、アジア・アフリカ・中南米・大洋州・中東等の開発途上国の将来の国づくりを担う若手行政官や20～35歳までの青年リーダー層を対象に、各分野において、日本の有する技術・知識を学ぶための研修事業として実施している。

本案件は、中東・アフリカ地域の再生可能エネルギー分野における将来の国づくりを担う若手人材の育成に関し、先方政府から要請があったものである。

(6) 案件目標

日本の再生可能エネルギーに関する基礎的な技術や制度に関する知識の習得及び自国の課題解決に向けた意識の向上

(7) 単元目標（アウトプット）

- 日本の再生可能エネルギー政策、制度の概要や導入・運用に関する課題を中心とした基本的な知識を習得する。
- 現場視察、関係者との意見交換を通して、当該分野に係る日本の経験や社会的背景を理解する。

(8) 対象国の要望等

イラク：政府は、従来の火力発電のみならず、安定的なエネルギーの確保・供給及び脱炭素化の取組みの一環として再生可能エネルギーの活用に取り組む方針であることから、本テーマの優先度は極めて高いと判断される。

ヨルダン：国内の発電量のうち再エネが約3割を占めており、JICAは系統安定化や柔軟性確保等に資するプロジェクトを実施している。係る中、日本の再エネの現場を視察し、運用面の課題等を学ぶことは、関連プロジェクトとの相乗効果も期待されることから実施意義が高い。

チュニジア：2022年8月にJCM（二国間クレジット）の協力覚書に署名し、日本企業からの投資の観点からも、青年研修を通じた再生可能エネルギー分野の人材育成が求められている。TICAD8チュニス宣言では、再エネ資源、水素や燃料アンモニアを含む様々なクリーンエネルギー技術及びエネルギー効率化技術の活用をとおしたアフリカへの貢献が強調されている。

モロッコ：経済の持続的発展のために、エネルギー分野での安定した需要があり、この分野での人材育成は重要である。経済競争力強化の前提となるエネルギー施設整備等の基幹インフラ整備の必要性が大きい。

(9) 研修プログラム作成上の注意

- 研修期間のうち以下のプログラムを含める。ただしプログラム内容によって時間や実施日が前後することがある。
 - ① ブリーフィング（滞在諸手続き）：来日翌営業日、約2時間
受入事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等の説明、
 - ② プログラムオリエンテーション（研修概要説明）：来日翌営業日、約1時間
当該研修の関係者紹介、研修員の自己紹介、案件目標や単元目標の説明、全体日程、その他必要事項について研修員に説明をする。なお、JICA 四国センターは主に JICA 研修事業や国内拠点を含む説明を、受託団体は実際の研修内容と関連した項目についてそれぞれ説明するものとする。
 - ③ 評価会・閉講式：研修最終日、約1.5時間
評価会では研修員より研修全体の内容について質問票を配布し、回答内容について研修員、受託団体、JICA で聞き取りを行い、次年度以降の研修実施に向けての改善方法を協議する。また閉講式では受託団体、JICA 代表より祝辞を述べるほか、修了証の授与、研修員代表の挨拶、記念撮影などを執り

行う。

- ④ 関係者間振り返り：研修最終日、約1時間
受託団体、JICA 関係者同席のもと、準備、実施において課題となった点について協議する。
- ③・④については協議内容を業務完了報告書内に記載するものとする。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間 2024年5月17日～2025年3月31日（予定）

- 本期間は契約交渉をもとに契約相手方と協議の上決定する。
- この期間には事前準備・事後整理を含む。
- 上記履行期間外の業務報酬、支出等に関しては精算の対象とならない。

(2) 業務概要

- 来日または遠隔研修の準備・実施
- 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
- 講師・見学先・実習先・研修教材作成に必要な撮影先や情報収集先の選定
- 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
- 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 講師・見学先・遠隔研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への連絡・確認
- JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 講義室・会場等の手配
- 使用資機材の手配（講義当日の諸準備を含む）
- 研修教材、テキストの選定及び作成、準備（翻訳・印刷業務を含む）
- 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 講師からの原稿等の取り付け、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への手配結果の報告
- 研修監理員との連絡調整
- プログラムオリエンテーションの実施
- 研修員の技術レベルの把握
- 研修員からの技術的質問への回答
- 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 閉講式実施補佐
- 研修監理員からの報告聴取
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 業務提出物、業務完了報告書作成、経費精算報告書作成

- 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 研修員及び同行者の移動にかかる手配

3. 留意事項

- (1) 当機構は本研修実施にあたり、アラビア語－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け入れ事業において、JICA、研修員およ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）

研修監理員はJICAとの上記委任契約により、業務内容の指示はJICAが行います。研修監理員との調整においては必ずJICAへの情報共有を徹底してください。

- (2) 研修員及び研修監理員の研修旅行に係る国内移動、宿泊については、当機構が別途委託している両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) 研修員受け入れ事業、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

2024 年度青年研修 アフリカ「農業・農村開発 C」(202313828)

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 アフリカ「農業・農村開発 C」(202313828) コース

(2) 技術研修期間(予定) 2024年9月～2025年3月のうち15日間程度

【来日期間】 上記15日間含めた前後1日ずつ。

※本研修は来日研修を想定していますが、日程調整等の結果、実施時期の変更や状況によって遠隔研修とする可能性があります。

(3) 研修員(予定)

- 定員 8名
- 研修割り当て対象国()内は予定人数
 - ・コモロ(1) ・コンゴ共和国(1) ・チャド(1)
 - ・ブルキナファソ(1) ・ブルンジ(2) ・マリ(2)
- 研修対象組織 中央省庁や地方行政団体、JICA プロジェクトのカウンターパート機関および関連 NGO 団体
- 研修対象者 22～35 歳程度の上記対象組織職員

(4) 研修使用言語 フランス語

(5) 研修の背景・目的

青年研修は1983年に日本がASEAN諸国と共に提唱した「21世紀のための友情計画」に基づき、1984年度から開始された「青年招へい」事業が、2007年度から、各国の開発課題により関連付けた研修として改編されたもの。近年では、ASEAN地域のみならず、アジア・アフリカ・中南米・大洋州・中東等の開発途上国の将来の国づくりを担う若手行政官や20～35歳までの青年リーダー層を対象に、各分野において、日本の有する技術・知識を学ぶための研修事業として実施している。

本案件は、アフリカ地域の農業・農村開発分野における将来の国づくりを担う若手人材の育成に関し、先方政府から要請があったものである。

(6) 案件目標

日本の農業に関する基礎的な技術や制度に関する知識の習得及び自国の課題解決に向けた意識の向上

(7) 単元目標（アウトプット）

- 日本の農業政策、制度の概要や導入・運用に関する課題を中心とした基本的な知識を習得する。
- 現場視察、関係者との意見交換を通して、当該分野に係る日本の経験や社会的背景を理解する。

(8) 対象国の要望

- ・コモロ：小さな島国であり大規模な産業化も難しいことから、人々の多くが暮らす農村の発展・振興が人々の暮らしの向上に直結する。日本の農村振興に係る経験が有効と考えられる。
- ・コンゴ共和国：歳入の約7割を石油産業が占める原油産出国であるが、2014年下半期以降、原油価格の下落を受けて財政悪化及びマクロ経済の低迷が続いている。こうした現状を打開すべく、国家開発計画（PND）において、経済の多角化を通じた産業振興が急務とされている。特に経済発展の基盤である農業に関しては、1970年代にはGDPの3割以上を占めていたにも関わらず2017年には3.6%に低迷しており、農業の振興は同国の持続的発展には不可欠であり、また食料安全保障にも資する。
- ・チャド：輸出の8割を石油産業に依存するチャドの経済システムは外生的ショックに非常に脆弱で、経済の多様化が必要である。元来農業のポテンシャルは高いため、農業を通じた小規模農家の発展振興は同国の発展に寄与する。日本の農業・農村振興に関する施策等を学び、チャドの農村振興促進に寄与する。
- ・ブルキナファソ：政府の国家開発計画である「安定と開発のための行動計画（PA-SD）」では、農業・農村開発を重点課題の一つとして掲げている。日本の具体的な農業・農村開発課題等を知ることで、ブルキナファソにおける農業・農村開発の推進に寄与する。
- ・ブルンジ：労働人口の90パーセント以上が農業を中心とする1次産業に従事しており、農業は重要性の高い分野である。
- ・マリ：農業を含む第1次産業がGDPの約3割を占めている。農業分野では、技術の導入が遅れており、生産性が向上していない。また、農業生産システムと市場がうまくリンクしていない等の課題もある。かかる課題を解決することは、農業従事者の生産性（収入）向上のみならず、マリ全体の食料・栄養安全保障の強化に資するものであり、本研修の実施意義は高い。

(9) 研修プログラム作成上の注意

- 研修期間のうち以下のプログラムを含める。ただしプログラム内容によって時間や実施日が前後することがある。
 - ① ブリーフィング（滞在諸手続き）：来日翌営業日、約2時間
受入事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等の説明、

- ② プログラムオリエンテーション（研修概要説明）：来日翌営業日、約1時間
当該研修の関係者紹介、研修員の自己紹介、案件目標や単元目標の説明、全体日程、その他必要事項について研修員に説明をする。なお、JICA 四国センターは主に JICA 研修事業や国内拠点を含む説明を、受託団体は実際の研修内容と関連した項目についてそれぞれ説明するものとする。
 - ③ 評価会・閉講式：研修最終日、約1.5時間
評価会では研修員より研修全体の内容について質問票を配布し、回答内容について研修員、受託団体、JICA で聞き取りを行い、次年度以降の研修実施に向けての改善方法を協議する。また閉講式では受託団体、JICA 代表より祝辞を述べるほか、修了証の授与、研修員代表の挨拶、記念撮影などを執り行う。
 - ④ 関係者間振り返り：研修最終日、約1時間
受託団体、JICA 関係者同席のもと、準備、実施において課題となった点について協議する。
- ③・④については協議内容を業務完了報告書内に記載するものとする。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間 2024年5月17日～2025年3月31日（予定）

- 本期間は契約交渉をもとに契約相手方と協議の上決定する。
- この期間には事前準備・事後整理を含む。
- 上記履行期間外の業務報酬、支出等に関しては精算の対象とならない。

(2) 業務概要

- 来日または遠隔研修の準備・実施
- 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
- 講師・見学先・実習先・研修教材作成に必要な撮影先や情報収集先の選定
- 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
- 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 講師・見学先・遠隔研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への連絡・確認
- JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 講義室・会場等の手配
- 使用資機材の手配（講義当日の諸準備を含む）
- 研修教材、テキストの選定及び作成、準備（翻訳・印刷業務を含む）
- 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 講師からの原稿等の取り付け、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への手配結果の報告
- 研修監理員との連絡調整

- プログラムオリエンテーションの実施
- 研修員の技術レベルの把握
- 研修員からの技術的質問への回答
- 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 閉講式実施補佐
- 研修監理員からの報告聴取
- 講師・見学先・研修教材作成に必要な関係先や情報収集先への謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 業務提出物、業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 研修員及び同行者の移動にかかる手配

3. 留意事項

- (1) 当機構は本研修実施にあたり、フランス語－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け入れ事業において、JICA、研修員およ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）

研修監理員はJICAとの上記委任契約により、業務内容の指示はJICAが行います。研修監理員との調整においては必ずJICAへの情報共有を徹底してください。

- (2) 研修員及び研修監理員の研修旅行に係る国内移動、宿泊については、当機構が別途委託している両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) 研修員受け入れ事業、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