

公 告 (企画競争)

独立行政法人国際協力機構中部センター(以下「JICA 中部」という。)が、2020年度に実施する予定の青年研修事業(2件)に関し、別添のとおり、研修委託先選定にかかる企画競争の公告を行います。

なお、本件に関する問い合わせは、JICA 中部研修業務課(電話:052-583-1363、担当:荻野、荒木)宛にお願いします。

2020年10月9日

独立行政法人国際協力機構
中部センター 契約担当役
所長 村上 裕道

2020年度 青年研修

研修業務委託契約

業務指示書

2020年10月

独立行政法人国際協力機構

中部センター

発注業務名:2020年度 青年研修 研修業務委託契約

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構中部センター(以下「JICA 中部」)が実施する標記研修委託業務に関する内容を示すものです。業務の実施を希望する法人等はこの指示書に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を JICA 中部に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「研修委託上の条件」は、この内容に基づき、受託機関がその一部を補足又は改善しプロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

第2 業務の目的・内容に関する事項 … 別紙1のとおり

第3 研修委託上の条件 … 別紙2のとおり

第4 共同企業体の構成並びに補強の可否

1. 共同企業体の結成の可否:認めません。
2. 補強の可否:認めません。
3. 再委託の可否:認めません。
4. その他:外国籍の人材の活用を認めます。但し業務は日本語により行います。

第5 応募要件

1. 公示日において令和1・2・3年度¹全省庁統一資格を有する者(以下「全省庁統一資格保有者」という。)であること。なお、同資格通知を受けていない者については、本紙5頁「第7 応募書類の提出期限、部数、提出場所」、「5. 提出書類:」、(4)Bに定める書類を提出することによって資格審査を受けることができる。
2. 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立がなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立がなされている者(手続き開始の決定後、再認定を受けた者を除く)でないこと。
3. 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年10月1日規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている期間中でないこと。具体的には、以下のとおり取り扱います。
ア. プロポーザルの提出締切日が資格停止期間中の場合、プロポーザルを無

¹ 平成30・31・32年度は令和1・2・3年度に読み替えてください。

効とします。

- イ. 資格停止期間中に公示され、プロポーザルの提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、プロポーザルを受付けます。
 - ウ. 資格停止期間前に、契約交渉相手方として通知されている場合は、当該相手方との契約手続きを進めます。
 - エ. 契約交渉相手方として通知される前に資格停止期間が始まる案件のプロポーザルは無効とします。
4. 業務を遂行する法人又は団体としての能力を有すること。
 5. 競争から反社会勢力を排除するため、プロポーザルを提出しようとする者(以下、「提出者」)は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約して頂きます。なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、提出されたプロポーザルは無効とします。
 - ア. 提出者の役員等(提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。)が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等(各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成 24 年規程(総)第 25 号)に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。)である。
 - イ. 提出者の役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められる。
 - ウ. 反社会的勢力が提出者の経営に実質的に関与している。
 - エ. 提出者又は提出者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
 - オ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
 - カ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
 - キ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
 - ク. その他、提出者が東京都暴力団排除条例(平成 23 年東京都条例第 54 号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。
 6. 組織として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者

編)(平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会)」に基づき、個人情報及び特定個人情報等(※1)を適切に管理できる体制を以下のとおり整えていること。

(中小規模事業者(※2)については、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」別添「特定個人情報に関する安全管理措置」に規定する特例的な対応方法に従った配慮がなされていること。)

- ① 個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。
- ② 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。
- ③ 個人情報及び特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報及び特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を実施している。
- ④ 個人情報又は特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制を整備している。

(※1)特定個人情報等とは個人番号(マイナンバー)及び個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(※2)「中小規模事業者」とは、事業者のうち従業員の数が 100 人以下の事業者であって、次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ・個人番号利用事務実施者
- ・委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ・金融分野(金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第1条第1項に定義される金融分野)の事業者
- ・個人情報取扱事業者

第6 プロポーザルに記載すべき事項(遠隔研修および来日研修)

以下の項目に関して順次記載し、A4 版用紙に 5 枚程度にまとめた提案としてください(別紙5)。

1. プロポーザルに記載すべき事項及び評価項目

プロポーザル等の記載項目・評価項目	配点
1. 問題認識 対象国の対象分野の現状の問題点及び課題を具体的に記載して下さい。	10

2. 達成目標 上記の問題及び課題を踏まえて、本コースが研修を通して達成すべき目標を具体的に記載して下さい。	10
3 プログラム編成方針 上記目標を達成するために、研修プログラムで編成すべき研修カリキュラムの方針を具体的に記載して下さい。	20
4 具体的日程案と成果 研修プログラムの具体的日程案と個々のカリキュラムで期待される研修成果を具体的に記載して下さい。(適宜別表で記載下さい)。	20
5 応募機関の専門能力 (1)対象国(地域)から研修員を受け入れるに当たって特筆すべき知見・経験を具体的に記載して下さい。 (2)受入分野に関して研修プログラムを受託するに当たって特筆すべき知見・経験を具体的に記載して下さい。	15
6 実施体制 業務従事者(業務総括者、事務管理者)の実施体制 (業務総括者については、対象国又は対象分野に係る知見・経験及び契約業務全般に関する知見・実績、研修業務に関する知見・実績を具体的に記載してください。また、特に遠隔研修実施に伴い、IT 面でのバックアップ体制があればそちらも記載をしてください。)	15
7 類似の研修受入実績 本コースの専門分野に関し、類似の研修を実施した過去 5 年間の実績を具体的に記載してください。	10
計)	100

2. プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき。
- (2) 提出されたプロポーザルに記名押印がないとき。
- (3) 同一提案者から 2 種類以上のプロポーザルが提出されたとき。
- (4) 機構が定める「契約競争参加資格指名停止措置細則」(平成 16 年細則(調)第 18 号)に基づく指名停止を受けている期間中である者からプロポーザルが提出されたとき(なお、プロポーザルの提出後であっても本選定説明書第 8 による審査結果の通知前に指名停止を受けたものを含む)。
- (5) 虚偽の内容が記載されているとき。

(6) 前号に掲げるほか、指示書に違反したとき

第7 応募書類の提出期限、部数、提出場所

1. 提出期限:2020年11月6日(金)17時まで

2. 提出場所・連絡先:

独立行政法人国際協力機構 中部センター(JICA 中部)

担当:研修業務課 荻野(中央アジア・コーカサス)、荒木(アフガニスタン)

E-mail:cbictp1@jica.go.jp

TEL:052-583-1363

FAX:052-564-3751

3. 提出方法:

持参の場合、受付は平日 10 時から 17 時まで(正午から 14 時までは除く)。
郵送の場合、配達記録が残るものに限る。

4. 質問受付期間:

本指示書に係る質問は「質問書」(別紙6)を記入して、E-mail または郵送にて
2020年10月19日(月)正午までに送付願います。回答は2020年10月
26日(月)17時まで当機構ウェブサイトに掲載します。(公正性・公平性等確
保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしていますのでご
了承ください。)

5. 提出書類:

(1) プロポーザル 正1部

(2) 「応募意思確認書」正1部

(3) 「誓約書」正1部

(4) 「第5 応募要件」の「1」を証明する書類一式 写1部

A. 全省庁統一資格を有する者

1) 令和1・2・3年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

B. 全省庁統一資格を有していない者

1) 定款若しくは寄付行為又はこれらに相当する文書

2) 法人登記簿謄本(写)

3) 直前営業(事業)年度の事業報告書

4) 直前営業(事業)年度の収支報告書

5) 納税証明書(その3の3)(写)、任意団体の場合は代表者個人の
納税証明書(その3の2)(写)

6. その他:

応募書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。提出された

応募書類一式は、返却しません。

第8 プロポーザルの審査結果

提出されたプロポーザルは審査の上、2020年11月20日(金)までに採用プロポーザルを決定し、各プロポーザル提出者に採否(契約交渉順位)を通知します。なお、企画競争の結果については、当機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

第9 契約交渉及び契約手続き

採用されたプロポーザルを提出した者との間で、別途 JICA が指定する経費基準に基づき積算した見積書をもとに契約交渉を行います。

当機構の契約関連規定は、以下の当機構ホームページの「調達情報」を
(アドレス <http://www.jica.go.jp/announce/index.html>)、

また、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については、以下の「研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式」をご参照ください。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html

第10 独立行政法人会計基準に基づく情報提供依頼の可能性について

当機構を含む全ての独立行政法人は、公的な資金の流れを対外的に説明する観点から、独立行政法人会計基準に基づき、適切に情報開示を行うことが求められています。その一環として、年間の総収入に占める当機構との年間の取引高の割合が3分の1を超える公益法人等(公益法人等には、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人のほか、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の法人も含む。)については、一定の場合を除き、「関連公益法人等」として分類し、当機構との取引等の関係を財務諸表の附属明細書に掲載することと定められています。

この要請に適切に応えるため、取引高等の情報提供依頼を行う可能性がありますので、ご協力をお願いします。

なお、「関連公益法人等」として当機構の財務諸表に掲載されることは、当該法人の当機構との取引の割合や当該法人の役員に占める当機構役職員出身者の割合が一定以上に高いことを示すものであり、当該法人と当機構との間に資本を通じた関係があることを意味しているものではありません。また、当該法人の財務諸表作成において特別な処理が必要となるものではありません。

第11 その他

1. プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。
2. プロポーザルは、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。
3. プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効にするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。
4. 情報の公開について：

本公示により、応募意思確認書を提出する法人・団体等については、その法人、団体等名を契約情報として当機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の情報を当機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、応募意思確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、応募意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなします。

①公表の対象となる契約相手方：

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること。

注)役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること。

② 公表する情報

契約ごとに、契約名称及び契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ. 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

③ 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④ 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこと
になります。

5. 手続きにおいて使用する言語及び通貨:日本語及び日本国通貨に限る。

以上

別紙1 第2 業務の目的・内容等に関する事項

① 中央アジア・コーカサス/経済行政(産業振興)コース

② アフガニスタン/地域における中小企業振興コース

別紙2 第3 研修委託上の条件

別紙3 応募意思確認書

別紙4 誓約書

別紙5 プロポーザルの様式

別紙6 質問書

第2 業務の目的・内容等に関する事項

1. 研修コース名

2020年度青年研修「中央アジア・コーカサス混成/経済行政(産業振興)」

2. 研修実施期間

(1) 遠隔研修:2021年2月1日(月)~2月12日(金)(予定。契約交渉を経て決定)

(2) 来日研修:2021年10月(契約交渉を経て決定)

※1:遠隔研修、来日研修ともに、COVID-19の世界的流行の状況によっては、実施時期の延期や受入期間の短縮、実施方法の変更、中止など計画変更の可能性がある。

※2:遠隔研修を受講し、かつ指定したレポートを期限までに提出した研修員を対象にして来日研修を実施する予定。

3. 研修の背景

中央アジア・コーカサス地域は、中央アジア5カ国、コーカサス3カ国からなる。地域内の経済格差が拡大していることに加え、紛争が続くアフガニスタンの周辺に位置することもあり、地域全体としてバランスのとれた安定と発展が国際社会にとって重要となっている。

中央アジアは、旧ソ連時代の単一的である綿花や天然資源を中心とした経済構造から脱却すべく、民間セクターの活性化や国内産業の多角化・高度化を通じた持続的な経済成長を主要政策に掲げている。しかしながら、市場経済化に対応した人材の不足及び法制度などの未整備によって問題が生じており、経済成長の障害となっている。

また、経済成長に伴い都市部と地域部の格差が拡大しており、経済成長の成果が広く国民に享受されていないのが現状である。

そのため、民間セクターを中心とする経済への移行、国内産業の多角化・高度化及び国際基準に合致した各種制度の整備、運用といった改革を担う官民双方の人材育成にかかるニーズが存在していることから、中小企業振興、農業・地場産業振興等といった産業の多様化に資する分野での、適切な公共サービス提供に関する知識を有した政府職員的能力強化が不可欠である。

かかる背景から、本案件は将来のリーダーとして産業振興分野に従事する若手行政官の知識と意識の向上を目的とする。

4. 研修概要

(1) 対象者:

産業振興政策及び中小企業育成、地域振興分野で政策・立案業務に携わる若手行政官を想定している。

(2) 対象国:

ウズベキスタン(2名)、カザフスタン(3名)、キルギス共和国(3名)、トルクメニスタン(3名)、ジョージア(1名)、

(3)受入人数: 12名

(4)研修言語: ロシア語

(5)案件目標:

日本の経済発展を支えてきた行政の産業振興政策を学び、自国の課題と改善案を明らかにすることで、将来の国づくりを担う若手行政官の課題解決への取り組みと質の向上に貢献する。

(6)成果(達成目標):下記項目の達成が期待される。

- ① 日本の産業育成・振興政策における行政(国、地方、地域レベル)の経験と役割、企業支援の具体例について学び、理解する。
- ② 日本と自国の現況を比較し、行政機関の担当官として自国の産業育成・振興における課題解決に資する知識や手法を身に着け、課題整理と改善案のヒントを得る。
- ③ 日本の民間企業が求める産業振興のための人材育成について学ぶ。
- ④ 研修員が帰国後に取り組むことができる、自国の産業育成・振興における具体的な改善案を検討し、研修員同士でアイデアを共有する。

(7)研修内容:下記項目を参考にカリキュラムをご提案下さい。

- ① 日本の産業育成・振興における行政(国、地方、地域レベル)の役割と連携、施策における事例を講義、視察を通して学ぶ。
- ② 自国の課題整理と改善案検討のための分析手法を講義、演習を通して習得する。
- ③ 日本の大手企業及び中小企業が取り組む人材育成研修の事例について学ぶ。
- ④ 日本での学び、気づきを踏まえて、自国の産業育成・振興政策における具体的な改善案及び帰国後の活動計画を検討し、研修員同士で共有する。

なお、2020年度は遠隔研修を実施し、同じ研修員を対象に2021年度に来日研修を実施する予定のため、遠隔研修と来日研修の両方に参加することにより、上記目標が達成できるカリキュラムになる点についても、ご注意ください。

(8)研修実施方法:

- ① 遠隔研修では、講義を中心としたビデオ学習教材を作成・オンデマンド配信し、研修員自身が自国で自習を行い、知識の習得を図る。一部、ライブによるオンライン研修での発表・討論等も実施する。
- ② 遠隔研修方法の詳細に関しては、別紙2「第3 研修委託上の条件 1. 青年研修事業について (2)遠隔研修方法」を参照のこと。
- ③ 遠隔研修実施に関わる研修員のインターネット環境の提供は JICA 現地事務所が行い、遠隔研修の実施を業務委託機関が担当する。
- ④ 遠隔研修実施に伴い、現地での研修員の宿舎や移動手配が必要な場合の対応は、JICA 現地事務所が行う。
- ⑤ 必要な知識を遠隔研修で習得した研修員に対して、視察・演習・討論を中心とした来日研修を実施する。その上で、「研修で得た学び・気づきと自国への適用」に関するレポートを研修員に作成させ、発表・討論を行う。

5. 業務委託方法

- (1) 2020年度実施の遠隔研修と2021年度実施の来日研修の契約を個別に締結する。但し、今年度実施の遠隔研修も来年度実施の来日研修も、同一機関と契約を締結する予定である。
- (2) 2020年度の遠隔研修終了時には、業務委託機関は、経費精算報告書と併せて、遠隔研修に関する業務終了報告書を提出する。さらに、2021年度の来日研修終了時には、業務委託機関は、経費精算報告書と併せて、コース全体(遠隔研修及び来日研修)を網羅した業務完了報告書を提出する。

6. 参考情報:

- ODA(政府開発援助) 中央アジア及びコーカサス地域
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/region/caucasus/index.html>
- 2019年度 JICA 年次報告書 地域別取組 中央アジア・コーカサス
<https://www.jica.go.jp/about/report/2019/ku57pq00002lkmqh-att/J10.pdf>

第2 業務の目的・内容等に関する事項

1. 研修コース名

2020年度青年研修「アフガニスタン/地域における中小企業振興」

2. 研修実施期間 ※1

(1) 遠隔研修:2021年2月7日(日)～2月11日(木) ※2

(オリエンテーションや評価会を含む5日間の集合・集中型日程を想定。
但し、状況によっては、約2週間程度の自宅・分散型日程も想定。)

(2) 来日研修:(仮)2021年10月4日(月)～10月14日(木) ※3

(オリエンテーション、閉講式を含む7日間の技術研修期間を想定。また、日程は契約交渉を経て最終決定。)

留意事項

- ① (※1)遠隔研修、来日研修ともに、COVID-19の世界的流行の状況によっては、実施時期の延期や受入期間の短縮、実施方法の変更、また実施自体の中止など、計画変更の可能性がある。
- ② (※2)現地事情により、基本的には全研修員がカブール市内のホテルに集合して、受講する前提で、オリエンテーションや評価会を含む5日間の集合・集中日程型を想定。一部、COVID-19等で、やむを得なく、研修会場ホテルに集合できない研修員がいる場合には、個人宅からの受講も認める(期間は同じ5日間)。
- ③ (※2)COVID-19や治安等の状況が深刻で、全体として、集合型で研修が実施できなくなった場合は、研修員の個人宅からの5日間の集中型各自受講を最初の代替案とする。ただし、各地の電力事情や業務事情(日常的に業務をしながらの受講になる等)により、研修員の過半数が5日間に集中して受講できないと判断した際には、研修内容はそのまま活かした形で、研修日程を分散型へと変え、約2週間程度に長くすることを検討する。
- ④ (※2)アフガニスタン現地の慣習により、基本的には日曜日開始を想定していることに注意する。
- ⑤ (※2)現地と日本の時差により(日本が4時間30分進んでいる)、ライブ配信の必要がある遠隔研修内容の場合、日本時間における終了時間が遅くなる可能性があることに注意する。
- ⑥ (※2)アフガニスタン国内のインターネット回線・通信速度が遅いこと(512KB～10MB/秒程度)に留意の上、遠隔研修を設計のこと。
- ⑦ (※3)遠隔研修を受講し、かつレポートを期限までに提出した研修員を対象にして、来日研修の実施をする(予定)。

3. 研修の背景

アフガニスタンは、中央アジアや南アジア、中東を結ぶ要衝に位置し、地政学上、地

域の安定を実現する上で重要な役割を担っている一方、1970年代から続いた紛争や近年のテロとの戦いなど不安定な治安情勢が続き、国内の経済・社会やインフラは壊滅的な打撃を受け、2019年 UNDP 人間開発指数では、189カ国中170位と、依然として世界最貧国の一つである。

2018年に国際社会がコミットした相互責任枠組みにおいても、2024年までの自立実現のためにも民間セクター開発は、主要な促進力になると指摘されている。また、世界銀行(2019年)によれば中期的には2021年までには3.5%経済成長が緩やかに加速していくことも予測もされており、これを背景に中小企業がアフガニスタン経済の原動力となり、持続的な経済成長、人々への雇用機会の拡大、そして貧困削減に寄与できる可能性がある。

2010～2014年の期間には年6.8%の経済成長を遂げていたアフガニスタンだが、2019年は1.8%の経済成長であり(世界銀行2019年)、三大産業のサービス業、工業、農業すべてにおいて、状況は停滞している(世界銀行 NES2017年)。このような環境下において、アフガニスタン商工省による国家輸出戦略フレームワーク(2018-2022)では、4つの柱が重点目標として挙げられているが、本コースはそのうち、特に「1)質の高い、イノベーティブな製品やサービスを提供する民間セクターが、より生産的でかつ活性化されるように育成を行う、2)強固なバックボーンに支えられた制度を含め、より良いビジネス・投資環境を発展・促進させる」、という2点の重点目標に資するものである。

もちろん、COVID-19によるアフガニスタンへの経済影響も大きく、その規模は2008年の世界金融危機に匹敵するが、2023-25年にCOVID-19が収束した場合には、GDP5%増予測(UNDP2020年)という明るい兆しも踏まえ、継続的に民間セクター開発を推進していく必要がある。

また、2017年時点で3400万人のアフガニスタン人口のうち、40%が0-14歳であり、2030年には全体の人口数が4400万人にまで膨れ上がり、今後高い労働力需要が(すでに)見込まれる(アフガニスタン商工省2018-22)アフガニスタンの新興経済にとって、本コースが研修参加対象人材を全体ではなく、青年層に絞っていることも、非常に意義があるといえる。

4. 研修概要

(1) 対象者

中央/地方政府、公的機関、商工会議所や産業団体、また、職業訓練校など、中小企業振興政策や中小企業/自営業者育成、地方や農村部における地域経済振興などの政策立案、実施・支援業務に携わる組織にいる、将来を担う若手の行政官や関係団体職員などを想定している。

(2) 対象国：アフガニスタン

(3) 受入人数：16名

(4) 研修言語：ダリ語

但し、遠隔研修の内容充実のために、参考・補助資料などにつき、一部、英語で提供する可能性がある。

(5)案件目標

研修員が日本での中小企業振興や地場産業振興、中小企業の生産性向上などに向けた取り組みや事例について学ぶことにより、自国において、行政官らは中小企業を取り巻く事業環境(政策や指針の策定・実施)を、経営者や経営指導に関わる者らは中小企業内の環境(経営基盤や経営手法)を強化・改善する。

(6)成果(達成目標)

研修を通して研修員は下記の項目の達成をすることが期待される。

- ① 日本の中小企業が発展した歴史や経験、文化的・社会的背景を踏まえた上で、中小企業振興政策における行政や関係団体(国、地方レベル)の制度、経営者を取り巻く事業環境、それぞれのアクターの役割などの現状、経験(中小企業支援の具体例を含む)について学び、理解する。
- ② 課題整理や改善案検討のための知識や手法を身に付け、日本と比較しながら、自国の課題を整理・分析する。
- ③ 研修を通して培った新たな視点や考え方を元に、研修員が帰国後に取り組むことができる、自国の中小産業育成・振興における具体的な改善案を検討し、研修員同士でアイデアを共有し、ブラッシュアップする。

(7)研修内容

以下の項目を参考に、JICA 中部/中部地域であるからこそ提供できる特色を含めた内容のカリキュラムをご提案下さい。

- ① 日本の中小企業振興の社会文化的背景や制度の概要説明
- ② 中央省庁、地方公共団体、商工会議所、産業団体、地方金融機関、職業訓練校等による中小企業振興策(特に事業環境・経営支援や金融支援、デジタルサービス提供等)と具体的な取り組みの事例紹介
- ③ (行政、企業、生産者、住民間の連携による)地域資源を活かした地場産業振興の事例紹介
- ④ 中小企業の経営環境の整備・適正化・生産性向上にかかる取り組みの事例紹介
- ⑤ 関連する行政や団体、企業等への視察や訪問、および担当者や経営者らとの意見交換
- ⑥ 研修レポート(アクションプラン)作成のためのコンサルテーション
- ⑦ 研修員同士の学びや気づきの共有を促すためのグループ討議

(キーワード)中小企業、地場産業、事業環境支援、カイゼン、連携、ネットワーキング、女性、イノベティブ

また、その他可能な限り、以下の要素も含むようにしてください。

- 実際に現場で低予算でも実現・応用ができるよう、アフガニスタン固有の事情も勘案した事例を紹介する
- 女性が活躍している事例やイノベティブな事例を含む

なお、2020年度は遠隔研修を実施し、同じ研修員を対象に2021年度に来日研修を実施する予定のため、遠隔研修と来日研修の両方に参加することにより、上記目標が達成できるカリキュラムになる点についても、ご注意ください。

(8)研修員による事前レポート提出(遠隔研修前)

受入が決まった研修員は、自身の所属組織や担当分野からみた、中小企業振興に関する現状や課題、期待されていること、また、研修参加に向けた自身の目標や期待を記載した自己紹介レポートを作成し、研修開始前に提出予定である。

(9)研修実施方法

- ① 遠隔研修では、講義を中心とした Web Based Training の学習教材を作成・オンデマンド配信し、研修員自身が自国で自習を行い、知識の習得を図る。また、一部、ライブによるオンラインセミナーでの講義、発表、討論等も実施する。
- ② 遠隔研修方法の詳細に関しては、別紙2「第3 研修委託上の条件 1. 青年研修事業について (2)遠隔研修方法」を参照のこと。
- ③ 遠隔研修実施に関わる研修員のインターネット環境の提供はJICA現地事務所が行い、遠隔研修の実施を業務委託機関が担当する。
- ④ 遠隔研修実施に伴い、現地での研修員の宿舎や移動手配が必要な場合の対応は、JICA 現地事務所が行う。
- ⑤ 必要な知識を遠隔研修で習得した研修員に対して、視察・演習・討論を中心とした来日研修を実施する。その上で、「研修で得た学び・気付きと自国への適用」に関するレポートを作成し、発表・討論を行う。

5. 業務委託方法

- (1) 2020 年度実施の遠隔研修と 2021 年度実施の来日研修の契約を個別に締結する。但し、今年度実施の遠隔研修も来年度実施の来日研修も、同一機関と契約を締結する予定である。
- (2) 2020 年度の遠隔研修終了時には、業務委託機関は、精算書類と併せて、遠隔研修に関する業務終了報告書を提出する。さらに、2021 年度の来日研修終了時には、業務委託機関は、精算書類と併せて、コース全体を網羅した業務完了報告書を提出する。

6. 参考情報

- (JICA)国際協力機構年次報告書 2019 地域別取り組み 南アジア(p.28他)
https://www.jica.go.jp/about/report/2019/ku57pq00002lkmqh-att/2019_J_all.pdf
- (外務省)2019年度版開発協力白書 中東・北アフリカ地域 (p.282 他)
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000367699.pdf>

[f#page=292](#)

- (外務省)対アフガニスタン・イスラム共和国 国別開発協力方針(旧国別援助方針)(2018年9月)
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000072302.pdf>
- (外務省)対アフガニスタン・イスラム共和国 事業展開計画(2018年9月)
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000072303.pdf>
- (JICA)アフガニスタン:代表的なプロジェクト
<https://www.jica.go.jp/afghanistan/office/activities/index.html>
- (JICA) 開発課題に対する効果的アプローチ(2002年5月)
(第3章中小企業振興に対する効果的アプローチ p.113-159
※別表 中小企業振興関連案件リスト(代表事例) p.149
http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/11684917.pdf
- (USAID)Afghanistan Small and Medium Enterprise Development (ASMED) (2006- 2012)
<https://www.usaid.gov/node/52146>
 - (USAID's Subcontractor: DAI)Afghanistan—Small and Medium Enterprise Development (ASMED)
<https://www.dai.com/our-work/projects/afghanistan-small-and-medium-enterprise-development-asmед>
 - (USAID's Subcontractor: Banyan Global)Afghan Small and Medium Enterprise Development Project (ASMED)
<https://banyanglobal.com/project/afghan-small-and-medium-enterprise-development-project-asmед/>
- (Ministry of Industry and Commerce, ITC et al.)
Afghanistan National Export Strategy (NES) 2018-2022
http://www.intracen.org/uploadedFiles/intracenorg/Content/R redesign/Projects/AAT/AFG_Main%20NES.pdf

第3 研修委託上の条件

1. 青年研修事業について

(1)研修概要

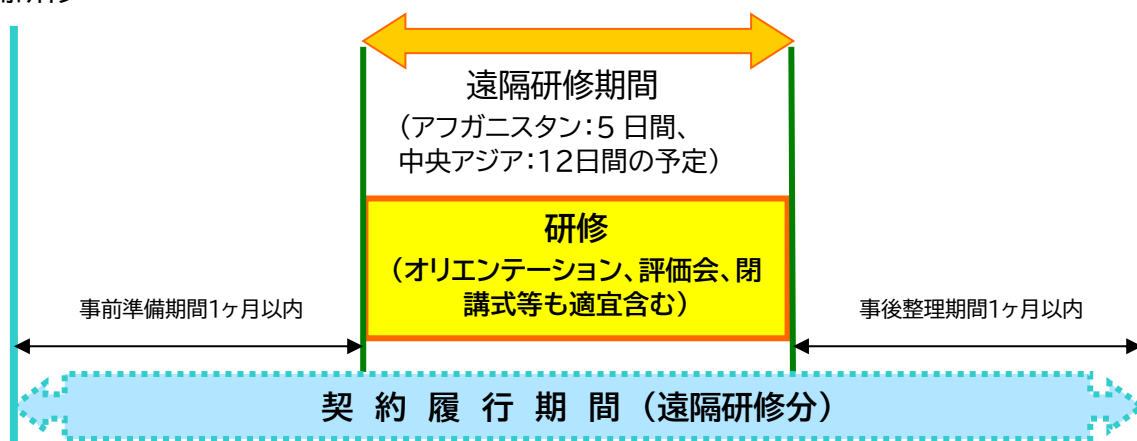
青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層(20歳～35歳程度)を日本に招き、それぞれの国における開発課題(行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野)について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICAが先方政府との調整等全体管理を行いますが、日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICAとの業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。通常、委託契約による研修プログラムの期間は標準13日間です。

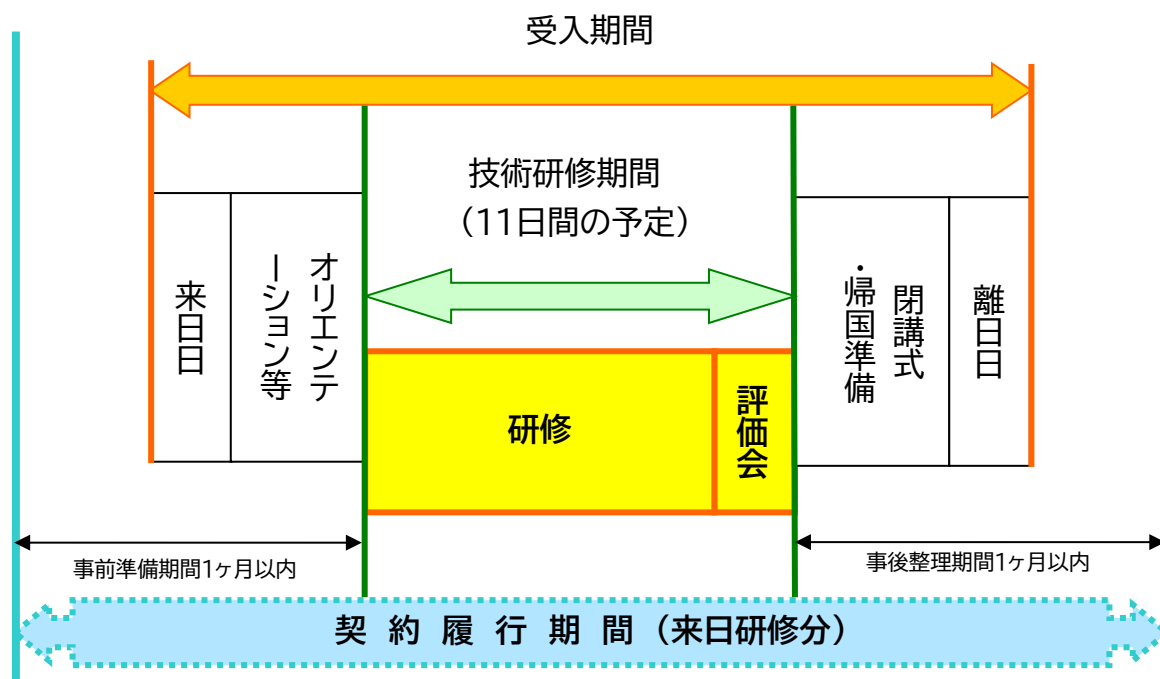
しかしながら、COVID-19の影響に対応すべく、今年度の研修は年度をまたいで、「遠隔」と「来日」を組み合わせた形態での研修の実施とします。研修対象国の事情を鑑みて、各研修で定めた期間に基づきつつ、2020年度には、座学を中心とした「遠隔研修」を、2021年度には、視察を中心とした「来日研修」をそれぞれ実施します。但し、2021年度時にCOVID-19の影響等で、「来日研修」ができない場合は、第2回目の「遠隔研修」の実施へ変更となる可能性があります。

また、全体の研修は年度をまたぐものの、一連の整合性や継続性などの観点を踏まえて、研修員に最適な研修を提供するため、今年度の遠隔研修および来年度の来日研修は、同一受託機関と契約締結をすることとします。

<遠隔研修>



<来日研修(予定)>



(2)遠隔研修方法

主として下記①、②の手法を効果的に組み合わせ実施します。各講義の研修員への提供方法については、受託機関、JICA 在外事務所等とも相談の上、最終決定です。また、必要に応じて、進捗管理や知見の共有、可能な範囲でのフォロー体制をする方策(例えば、オンラインでの質問票や小テスト、学習内容ミニレポート、また、参考・補助教材など)も取り入れ、具体的手法をプロポーザルの記載項目 3、4などに含めて、ご提案下さい。

① Web Based Training(WBT、オンデマンド配信/録画)

基礎的な理論や知識について、テキスト・レジюме、視聴覚教材等の教材を準備の上、オンライン上にて研修員に共有し、各研修員が自国で自己学習を行う手法です。教材については研修参加国のインターネット通信状況が万全でないことも念頭に置き、研修員が自己学習しやすい教材とし、またその作成方法について、プロポーザルにて提案下さい。併せて、適宜、自己学習の進捗管理方法についてもご提案下さい。なお、研修員へ教材を共有するためのツールとしては、YouTube、Google が提供する各種アプリケーションなどを想定していますが、別のツールを利用する場合にはプロポーザルにて適宜ご提案ください。また、ツールの提案に際しては、セキュリティや安定性、研修参加国の通信状況を勘案し、適切なツールを選択するようご留意ください。

② オンラインセミナー(ライブ配信/生中継)

オンライン会議ツールを活用し、特定のトピックに係る講義等や WBT の補完などをオンラインセミナー(Webinar)にて実施します。オンラインセミナーでは双方向のやり取りが可能となるため、WBT で実施困難な意見交換や質疑応答の時間を十分にとることができます。プロポーザルにおいては、研修参加国のインターネット通信状況が万全でないことや時差があることを念頭に置き、オンラインセミナーの実施回数や時間について、研修員が参加しやすいプログラムをデザインの上、ご提案下さい。なお、オンラインセミナーツールとしては、Zoom を想定していますが、別のツールを利用する場合には、その旨をプロポーザルにてご提案下さい。

2. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務(遠隔研修および来日研修)

① 日程・研修カリキュラムの作成・調整

必要な講義、見学先等の選定による日程(案)を作成し、具体的な講義(実習)名、研修内容、講師名、研修場所、見学先などを含む、最終的な日程案及び研修カリキュラムを確定する。

② 研修員及び同行者の移動に関する手配

当機構の規定に沿って、関係者(研修員、研修監理員、講師、その他同行者)の移動・旅行手配(宿泊、拝観手配を含む)を行い、合わせて発生する経費を支払う。

③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理

各講師や視察先からのアポイントを取り付けると共に、必要な経費について確認し、研修経費見積書を作成・提出する。

④ 研修員選考への協力

⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整

研修計画の策定および実施等にあたっては、JICA 中部と適時に連絡・調整を行い、進捗状況について適宜報告する。変更(軽微なものは除く)や未定事項の決定時には事前に協議する。

⑥ 研修監理員との調整・確認

研修日程に基づき、研修場所や開始時間等の詳細については本契約とは別途、配置される研修監理員と調整・確認を行う。

⑦ コースオリエンテーションの実施

コース開始直後に、コース目標、到達目標、評価基準・方法、レポートの作成要領、その他研修実施に必要な事項を研修員に説明する。

⑧ 研修の運営管理とモニタリング

研修実施にあたっては、研修員に対して、到達目標を踏まえた各講義の意図、講師の略歴、全体の流れ等を十分に伝えると共に、研修員のニーズや途上国の状況についての講師への情報提供を随時行い、研修内容の理解の向上に努める。必要に応じ講義、視察等に同行し研修実施状況をモニタリングする。

- ⑨ 研修員の経験・知識レベルの把握
必要に応じ、個別面接や日常観察を通じて、研修員の経験・知識レベル等を把握するとともに、適宜研修の運営管理へフィードバックする。
- ⑩ 各種発表会の実施
研修員作成のレポート等の発表会の実施準備や進行管理を行う。
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
研修員からの技術的質問に対して、講義や視察先の説明等も踏まえて適宜回答する。
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐
研修終了時に研修の成果確認、改善点の抽出等を目的として JICA 中部が開催する評価会に出席し、実施の補佐を行う。
- ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
JICA 中部が開催する閉講式に出席し、実施の補佐を行う。
- ⑮ 反省会への出席
関連資料の集計・分析の上、JICA 中部が開催する反省会に出席し、研修内容、運営管理の改善のための提言を行う。
- ⑯ 講義、視察の評価
- ⑰ 上記及び下記(2)(3)を遠隔で実施するための準備、実施

(2) 講義(演習・実習)の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
講師に対する予定の確定、研修場所の連絡等を行う。なお、その際、全体プログラムにおける当該講義の位置付や留意点を講師に十分説明し、他の講義との重複を避けるよう調整を図る。
- ② 講師への講義依頼文書の発出
必要に応じ、講師本人または講師所属先に講義依頼文書を発出する。
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
講師から依頼のあった研修資機材(ビデオ、プロジェクター等)を JICA 中部と調整の上確保、準備する。
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認

講師が使用する講義テキスト、配布資料の有無を事前に確認し、テキストの著作権の扱いについて講師に周知する。また、必要に応じて講師から著作権に関する許諾を取り付け、資料の翻訳・製本手配、複写、配布を行う。

- ⑤ 講義等実施時の講師への対応
講義場所へ講師を案内する等、研修監理員と協議しつつ、適宜対応する。
- ⑥ 講師謝金の支払い
外部講師に対し、JICA の基準に基づく謝金を、源泉徴収の有無、所得税課税の有無等を確認した上で支払う。
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
外部講師に対し、必要に応じ旅費または交通費を支払う。
- ⑧ 講師(又は所属先)への礼状の作成・送付
必要に応じ、講師やその所属先等に礼状を発出する。

(3) 見学(研修旅行)の実施に関する事項

- ① 見学先の選定・確保と見学依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
見学先に対するアポイントの確定、場所の連絡等を行う。必要に応じ、見学先への依頼文書、同行者への依頼文書を発出する。
- ② 見学先への引率
必要に応じて見学先に同行する。
- ③ 見学謝金等の支払い
見学先に対し、必要に応じ JICA 基準に基づく謝金等を支払う。
- ④ 見学先への礼状の作成と送付
必要に応じて礼状を作成・発出する。

(4) 事後整理

- ① 業務完了報告書(教材の著作権処理報告を含む)及び経費精算報告書の作成

(5) 留意事項

- 当機構は、本研修コース実施にあたって、各コースの使用言語であるロシア語、ダリ語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、講義、演習・実習及び見学・研修旅行時の通訳を適宜兼務します(遠隔研修および来日研修)。
- 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。

3. 報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書及び必要な証拠書類一式を各一部ずつ、業務完了後速やかに(契約書記載の期限までに)提出する。

応募意思確認書

独立行政法人 国際協力機構
中部センター
所長 村上 裕道 殿

提出者
〒
住所
団体名
代表者役職氏名
印

2020 年度「青年研修 ○○○○(国・地域/研修コース名)」において、応募にあたっての基本要件を満たしており、業務への参加を希望しますので下記関係書類を添えて応募意思確認書を提出します。提出書類については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1※ 定款若しくは寄付行為又はこれらに相当する文書
- 2※ 法人登記簿謄本(コピーで可、法人格を持たない団体は提出不要)
- 3※ 直前営業(事業)年度の事業報告書(JICA 関連事業及び団体独自の活動を含む)
- 4※ 直前営業(事業)年度の収支報告書
- 5※ 納税証明書(その3の3)(写)、任意団体の場合は代表者個人の納税証明書(その3の2)(写)
- 6 プロポーザル

(※全国省庁統一資格審査結果通知書(写し)を添付される場合は1～5の書類提出は不要。)

以上

(本件担当)
担当者所属役職氏名
連絡先 メールアドレス
TEL
FAX

提出日： 年 月 日

誓 約 書

独立行政法人 国際協力機構
中部センター
所長 村上 裕道 殿

2020 年度「青年研修 ○○○○(国・地域/研修コース名)」の競争参加資格の確認を受けるに際し、以下に記載の事項について誓約します。

なお、当該記載事項に係る誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格が無効となることに同意します。

住 所	
法 人 名	
法 人 番 号	
役 職 名	
代表者氏名	役職印

1 反社会的勢力の排除

競争から反社会的勢力を排除するため、以下のいずれにも該当しないこと。

- ア. 競争参加者の役員等(競争参加者が個人である場合にはその者を、競争参加者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。)が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等(各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。)である。
- イ. 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、応札者が東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

2 個人情報及び特定個人情報等の保護

社として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(平成26年12月11日特定個人情報保護委員会)」に基づき、個人情報及び特定個人情報等(※1)を適切に管理できる体制を以下のとおり整えていること。(中小規模事業者(※2)については、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」別添「特定個人情報に関する安全管理措置」に規定する特例的な対応方法に従った配慮がなされていること。)

- ア. 個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。
- イ. 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。
- ウ. 個人情報及び特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報及び特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を実施している。
- エ. 個人情報又は特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制を整備している。

(※1)特定個人情報等とは個人番号(マイナンバー)及び個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(※2)「中小規模事業者」とは、事業者のうち従業員の数が100人以下の事業者であって、次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ・ 個人番号利用事務実施者
- ・ 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ・ 金融分野(金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第1条第1項に定義される金融分野)の事業者
- ・ 個人情報取扱事業者

以上

独立行政法人 国際協力機構 御中

2020年度 青年研修事業 「企画書」

対象国:○○○○

対象コース:○○○○ ○○○○

2020年○○月○○日
(研修応募機関名)

【本件 連絡先】

所属:○○○事業部○○課

氏名:○○ ○○

TEL:○○○-○○○-○○○○

FAX:○○○-○○○-○○○○

E-mail:○○○@○○○.○○○.

(記載項目の記載要領及び分量は提案者の任意とします。ただし、未記入の項目は評価対象となりませんので、各項目について過不足なく記載していただき、全体で4～5枚程度にまとめて下さい。)

企画書等の記載項目（遠隔および来日研修）	
1. 問題認識	
	対象国の対象分野の現状の問題点及び課題を具体的に記載して下さい。
2. 達成目標	
	上記の問題及び課題を踏まえて、本コースが研修を通して、達成すべき目標を具体的に記載して下さい。
3. プログラム編成方針	
	上記目標を達成するために、研修プログラムで編成すべき研修カリキュラムの方針を具体的に記載して下さい。
4. 具体的日程案と成果	
	研修プログラムの具体的日程案と個々のカリキュラムで期待される研修成果を具体的に記載して下さい。(適宜別表で記載下さい)。

5. 応募機関の専門能力

(1) 対象国(地域)から研修員を受け入れるにあたって特筆すべき知見・経験を具体的に記載して下さい。

(2) 受入分野に関して研修プログラムを受託するにあたって特筆すべき知見・経験を具体的に記載して下さい。

6. 実施体制

業務従事者(業務総括者、事務管理者)の実施体制(業務総括者については、対象国又は対象分野に係る知見・経験及び契約業務全般に関する知見・実績、研修業務に関する知見・実績を具体的に記載してください)。

7. 類似の研修受入実績

本コースの専門分野に関し、類似の研修を実施した過去 5 年間の実績を具体的に記載してください。

別表

(遠隔・来日)研修プログラムの日程案と研修成果<サンプルフォーマット>

日	日程	内容	講義／視察の狙い
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

<期待される研修成果>

<来日研修 日程例>

「青年研修」標準プログラム日程(参考事例:保健衛生)				
区分	日数	曜日	プログラム内容(例)	
来日当初のオリエンテーション等	1	月	来日	
	2	火	午前	来日手続き等(ブリーフィング)
			午後	導入講義1(ジェネラルオリエンテーション1)「日本の概要」
3	水	午前	導入講義2(ジェネラルオリエンテーション2)「日本の歴史と現状(保健衛生分野)」	
		午後		
研修プログラム	4	木	午前	プログラムオリエンテーション
			午後	講義「日本の公衆衛生行政の課題と展望」
	5	金	午前	講義「公衆衛生とリプロダクティブヘルス」
			午後	視察「〇〇医療センター」
	6	土	終日	課題別集中ワークショップ (基調講演/カントリーレポート発表/分科会)
	7	日	終日	自主研修日
	8	月	午前	講義「公衆衛生教育の現状と課題」
			午後	視察「〇〇〇〇看護助産師学校」
	9	火	午前	講義「大都市での感染症対策の現状と課題」
			午後	視察「〇〇〇〇医療センター」
	10	水	午前	移動
			午後	講義「地方自治体での公衆衛生の現状と課題」
	11	木	午前	視察「市立保健所での乳幼児健診」
			午後	医療従事者(看護師)との意見交換会
	12	金	午前	移動
			午後	実習「介助実習」
13	土	午前	自主研修日	
		午後		
14	日	午前	自主研修日	
		午後		
15	月	終日	総括レポート等の作成/発表準備	
16	火	午前	総括レポート等の発表会/評価会・閉講式	
		午後		
帰国準備等	17	水	午前	帰国準備等
			午後	
	18	木	帰国	

なお、遠隔研修の実施は、今年度初の取組みのため、日程例がありません。
ご了承下さい。

質 問 書

(案件名) 2020年度 青年研修

標記の事業について、以下のとおり質問いたします。

法人名 : _____
 担当者名 : _____
 Tel : _____
 E-mail : _____

通番	該当資料	該当頁	該当項目	質問
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10		(記入例) P.9	第2 3.(2)③ 成果品	成果品としてCD-ROMでのデータ提出の指示があるが、何枚提出すればよいのか。

※本質問状は電子メールで送付戴くようお願いします。(Excel形式で送付願います。)

※電子メールの送付先アドレスは cbictp1@jica.go.jp です。