

2022-2024 年度（課題別）「スポーツを通じた障害者の社会参加の促進（B）」
研修委託契約 業務委託概要

以下の記載は、2022 年度に係るものである。2023 年度、2024 年度については、別紙 1「業務仕様書」2. 応募要件（2）その他の要件 1）を参照。

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名

「スポーツを通じた障害者の社会参加の促進（B）」

(2) 技術研修期間（予定）

【遠隔研修】2023 年 1 月 12 日～2023 年 2 月 24 日

(3) 研修員（予定）

1) 定員 15 名

2) 研修対象国 アルメニア、カザフスタン、キルギス、トルクメニスタン、ウズベキスタン

3) 研修対象組織・対象者

【対象組織】1. 障害者スポーツ団体 2. 障害者教育機関 3. 障害者団体 4. 障害者の社会参加促進に関わる政府機関

【対象人材】1. 障害者スポーツに携わっていること。（3 年以上の経験があることが望ましい。）2. 十分な英語能力を有する者

(4) 研修使用言語 ロシア語

(5) 研修の背景・目的

2003 年 11 月の国連総会において「教育を普及、健康を増進、平和を構築する手段としてのスポーツに関する決議」が採択されて以降、それまでは余暇活動や健康増進の領域内で理解されてきたスポーツが、人間開発や平和構築のための一つのアプローチとして定着している。2006 年に批准された「障害者の権利に関する条約」第 30 条でも、「文化活動、レクリエーション、レジャーとスポーツへの参加」が障害者の権利であることが明記された。JICA ボランティア派遣実績の多い分野であることに加え、スポーツ分野のボランティア倍増の方針が日本政府により表明されており、ボランティア事業との相乗効果が期待されている。

スポーツは、障害者に対する偏見や差別の払拭に貢献する。また、スポーツを通じて障害者自身が自分の能力に対する自信や自尊感情、自己有用感及び自己効力感を強めることで障害者の自立を促進する。本案件は、障害者のエンパワメントや障害者と非障害者の交流を通じた障害者の社会参加を進め

るツールであるスポーツに注目し、施設、道具なども含め途上国の状況や障害分類に適した工夫等も含めた各種障害者スポーツ・インクルーシブスポーツに関する研修を行うことを目的としている。

(6) 案件目標

障害者のエンパワメントや障害者と非障害者の交流を通じた障害者の社会参加を進めるツールとしてのスポーツを幅広く学び、自国で適用可能な障害者スポーツ・インクルーシブスポーツの各種ルールや指導法、指導員育成、教材開発、広報のあり方に関する知識・技術を身に付ける。

(7) 単元目標（アウトプット）

- 1) 障害の社会モデルを理解し、障害者のエンパワメントや障害者と非障害者の交流を通じた障害者の社会参加を進めるツールとしてのスポーツの役割及び重要性を説明できる。
- 2) 各種障害者スポーツ・インクルーシブスポーツのルール、指導法、指導員育成、教材開発、広報のあり方等に関する知識・技術を身に付ける。
- 3) 障害者スポーツの実施や普及・啓発に関する知見を共有し、自国での障害者スポーツの適用のために必要なアイデアを得て、帰国後の活動計画を作成する。研修内容

2. 研修内容

(1) 研修項目

(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

- ア. 集合ブリーフィング（来日時） 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。
- イ. ジェネラル・オリエンテーション 技術研修に先立って、日本滞在中の必要知識として、日本の政治・経済、 歴史、社会制度等についてオリエンテーションを行う。

3. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2022年11月14日～2023年3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

参加する研修員に対し、研修目標達成のためにスポーツを通じた障害者の社会参加の促進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) 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
- 15) 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
- 16) 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
- 17) インターネット接続機器の準備及び操作
- 18) プログラム・オリエンテーションの実施
- 19) ファイナルレポート・インテリ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ための準備、実施

4. 留意事項

- (1) 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名または2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（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。
- (3) 本業務概要は予定段階のものであるため、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