

2022年度青年研修「中小企業振興 B」
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

中小企業振興 B

(2) 技術研修期間（予定）

- 1) 【遠隔研修】2022年11月8日～2022年11月18日、及び12月14日
(1日2時間程度を想定)

(3) 研修員（予定）

- 1) 定員 12人（アンティグア・バーブーダ）

2) 研修対象国

アンティグア・バーブーダ(1), ガイアナ(1), グレナダ(1), スリナム(1), セントクリストファー・ネイビス(1), セントビンセント(2), セントルシア(2), トリニダード・トバゴ(1), ベリーズ(1), バルバドス(1)

3) 研修対象組織・対象者

- A. 地域経済振興に携わる行政官又は経済団体、及びNGO職員
I. 関連するJICA事業のカウンターパート

(4) 研修使用言語

英語

(講義等は英語または日本語で実施し、日本語での実施の場合は当機構の登録の研修監理員が日本語・英語間の通訳を行う)

(5) 研修の背景・目的

中南米カリブ地域においては、高い失業率、特に若者の失業率が大きな問題であることに加えて、コロナ禍で主要産業である観光業が大きな打撃を受けている。かかる状況の中で、強靱な社会を実現する観点から、観光や農漁業等の主要な産業の担い手である中小企業の更なる活性化を図ることが求められている。本研修を通じて日本の産業振興体制及び地域における中小企業振興策や具体的な取り組みについて学ぶことで、自国の中小企業振興のための政策立案・実施の強化を図る。

(6) 案件目標

日本の地方における中小企業振興に関する基礎的な技術や制度に関する知識の習得、および、自国の課題解決を担う青年層の知識と意識の向上を図る。

(7) 単元目標（アウトプット）

- 1) 日本における地方での中小企業振興の施策や企業の取組を中心とした基本的な知識を学ぶ。
- 2) 現場及び関係者との意見交換等を通じ当該分野に係る日本の経験または社会の背景を学ぶ。

(8) 研修内容

1) 研修項目

- ア. 日本の産業振興体制
- イ. 地域における中小企業振興策
- ウ. 行政と企業の具体的な取組事例等

2) 研修方法

本研修はインターネットによる遠隔研修の形態での実施を予定しています。研修は1日当たり2時間、期間は全体で9日間程度を想定しています。

- ア. 講義
- イ. ディスカッション
- ウ. レポートの作成・発表

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2022年10月5日～2023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

中南米カリブ地域からの研修員に対し、研修目標達成のために中小企業振興について日本の制度及び事例を紹介し、アクションプランの作成指導を行う。

(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・事例紹介先等の選定
- 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・事例紹介先等への連絡・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・事例紹介先等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) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 19) 閉講式実施補佐
- 20) 研修監理員からの報告聴取
- 21) 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
- 22) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 23) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 24) 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
- 25) 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
- 26) 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
- 27) インターネット接続機器の準備及び操作

3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたって英語－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（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、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