

# 公 示

## (プロポーザル方式)

独立行政法人国際協力機構筑波センター（JICA 筑波）が2021年度青年研修事業(1件)の研修委託業務を実施する案件に関し、別紙のとおり公示をします。なお、本件公示に関する問い合わせは、JICA 筑波 研修業務課（電話：029-838-1744、担当：秋山幸代）宛にお願いします。

2021年7月27日

独立行政法人国際協力機構  
筑波センター 契約担当役  
所長 渡邊 健

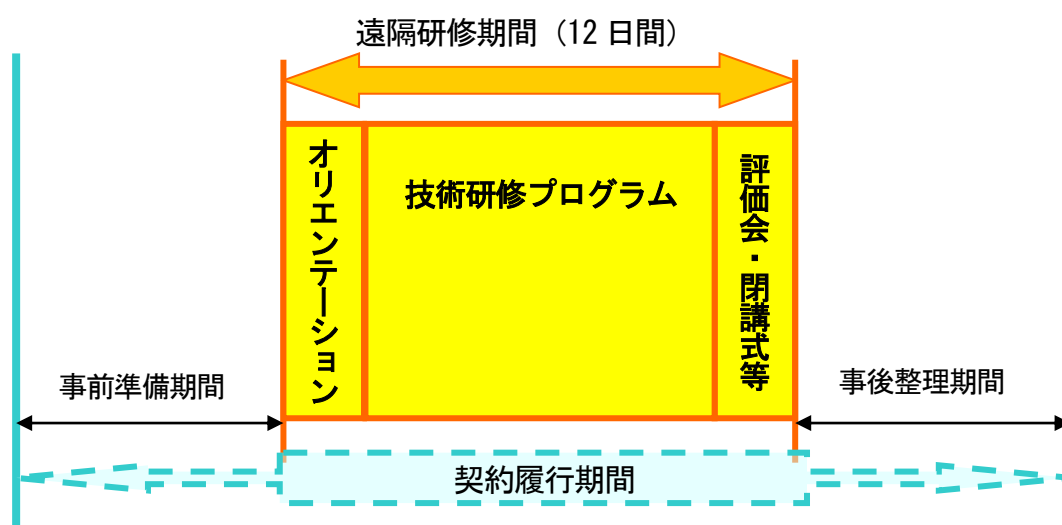
## 第1 青年研修事業について

### 1. 青年研修とは

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。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、かつ海外からの研修員受入経験等を有するNPO、公益法人、大学及び自治体等の団体が、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。

但し、2021年度に関しては、新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大により、従来実施してきた来日研修が実施困難な可能性があります。このため、遠隔研修（オンデマンド型<sup>1</sup>、ライブ型<sup>2</sup>、あるいはこれらの組み合わせ）により実施する予定です。



### 2. 青年研修を実施するには？

JICAでは青年研修を実施頂けるNPO、公益法人、大学及び自治体等の団体の募集を行っ

<sup>1</sup> オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。研修員へ教材を共有するためのプラットフォームはGoogle Classroom、YouTubeを想定している。ただし、現在JICAで整備している別のプラットフォームが構築され利用可能な環境が整った場合は、同プラットフォームを使用する可能性がある。質疑応答やレポート提出は別途行う。

<sup>2</sup> ライブ型：Web会議システム等を使用した指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。時差を考慮する必要がある。ツールとしてZoomを想定。

ています。青年研修の実施を希望される団体には、募集期間中に資格審査のための書類及び受入を希望する案件(予め JICA が募集する研修プログラムの分野名/国名などを案件として提示するもの)の企画書(プログラムの編成方針、具体的日程案と成果、実施体制等)他応募書類を提出していただきます。JICA 内で各団体から提出していただいた書類を審査し、実施して頂く委託団体を決定します。

### 3. 本公示による実施予定案件

(詳細は別紙 1 : 2021 年度青年研修 案件概要表参照)

割当国・地域	案件名	研修日数	人数	言語
カンボジア	アグリビジネス/アグリ ツーリズムコース	12	17	カンボジア語

(調達管理番号 21c00411000000)

## 第2 委託業務契約内容について

### 1. 委託業務の範囲及び内容(本年度は全て遠隔実施を想定)

研修プログラムの実施及びその運営に必要な以下の業務を、JICA と密接な連絡をとりながら実施していただきます。

#### (1) 研修実施全般に関する事項

- 1) 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- 2) 研修実施に必要な経費の見積もり及び経費処理
- 3) 研修員選考への協力
- 4) JICA 筑波その他関係機関との連絡・調整
- 5) 研修監理員との調整・確認
- 6) コースオリエンテーションの実施
- 7) 研修の運営管理とモニタリング
- 8) 研修員の技術レベルの把握
- 9) 各種発表会の実施(研修員が作成した発表資料データの取り付け・管理と配布資料の印刷等を含む)
- 10) 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- 11) 研修員からの技術的質問への回答
- 12) 単元目標・案件目標の達成度確認
- 13) 評価会への出席、実施補佐
- 14) 閉講式への出席、実施補佐
- 15) 反省会資料の作成、及び反省会への出席と議事録の作成
- 16) 講義、演習、見学の評価・分析

#### (2) 講義、演習、討議の実施に関する事項

- 1) 講師・実習先の選定・確保
- 2) 講師への講義依頼文書等の発出
- 3) 講義室及び使用資機材の確認・手配

- 4) 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
  - 5) 講義動画の録画及び編集、ポータルサイト等へのアップロード
  - 6) 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
  - 7) 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
  - 8) 教材の複製や翻訳、研修動画の作成等二次的著作物についての適法利用の確認
  - 9) 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および著作物利用承諾書取り付け
  - 10) 研修員からの著作物の利用条件同意書の取り付け
  - 11) 講義等実施時の講師への対応
  - 12) 講師謝金の支払い
  - 13) 講師への旅費及び交通費の支払い
  - 14) 講師（ないし所属先）への礼状の作成送付
- (3) 見学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
  - 2) 見学先への映像撮影／公開許可の確認・承諾書の取付
  - 3) 見学謝金等の支払い
  - 4) 見学先への礼状の作成と送付

以下は、上記（1）～（3）に加えて行う業務

(4) 事前準備に関する事項

- 1) 案件目標達成のための来日予定研修員への情報提供及び調整
- 2) 接続テスト（インターネット環境確認、0.5日程度）

(5) 事後整理に関する事項

- 1) JICA 筑波、他関係機関との連絡・調整
- 2) 研修実施結果の評価・分析と改善策の検討
- 3) 業務完了報告書（教材の著作権処理結果含む）及び経費精算報告書の作成

(6) 留意事項

- 1) 当機構は、本研修コースの実施にあたって、研修実施言語に対応できる研修監理員を配置予定です。
- 2) JICA 筑波は、研修実施の運営にかかる通訳等の支援業務、ならびに教材・テキストの翻訳・製本、或いは研修員等の研修旅行の手配については、原則、機構或いは機構が指定する業者を通じて別途行います。したがって、研修実施にあたっては、本業務受託者は必要に応じ、これら関連する団体等との調整を行うものとします。
- 3) 映像教材の作成は受託者（再委託可）とします。その費用は見積に含めること。再委託の場合は遠隔研修経費に積算し、業務従事者が行う場合は業務人件費に積算すること。他方、映像教材の作成は JICA 筑波が指定する業者を

通じて別途行うことも可能です。その場合の動画教材作成費用は見積計上不要とし、法人等は JICA 筑波が指定する業者との調整を行うものとします。

- 4) 本業務内容は予定段階のものであり、詳細について変更される可能性があります。

## 2. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、研修プログラム終了後速やかに、業務完了報告書及び経費精算報告書を各 1 部ずつ提出していただきます。

## 第3 応募について

### 1. 競争参加資格の確認等

この企画競争に参加を希望する者は、次に定める競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。なお、共同企業体を形成して競争に参加しようとする場合は、共同企業体の代表者および構成員全員が、競争参加資格を有する必要があります。

具体的には、参加競争の資格要件を以下の通り設定します。

- (1) 公示日において令和 01・02・03 年度全省庁統一資格若しくは平成 31・32・33 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」または「B」または「C」または「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者（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、3. 資格審査(1). 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）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、競争に参加する資格がありません。
- (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) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。
- (5) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応募者」という。）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。具体的には、競争

参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。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、競争参加資格を無効とします。

ア. 応募者の役員等（応募者が個人である場合にはその者を、応募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（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。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. 反社会的勢力が応募者の経営に実質的に関与している。

エ. 応募者又は応募者の役員等が自己、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. 応募者又は応募者の役員等が、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. 応募者又は応募者の役員等が、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. 応募者又は応募者の役員等が、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、応募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. 共同企業体、再委託について

### (1) 共同企業体

共同企業体の結成を認めます。但し、同企業体の代表者及び構成員全員が上記 1 (1)～(5)の競争参加資格を満たす必要があります。共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（※）を作成し、競争参加資格確認申請書（各社ごとに必要）に添付してください。結成書には、構成員のすべての社の代表者印または社印を押印してください。<sup>3</sup>

※共同企業体結成届の参考様式のデータは、以下の URL よりダウンロード可能です。  
(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>)

### (2) 再委託

1) 再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は、一部業務

---

<sup>3</sup> 新型コロナウイルス感染防止による在宅勤務等で共同企業体結成届に押印が出来ない場合、各社から代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付けることで押印に代えることも可とします。

の再委託を希望する場合は、企画書にその再委託予定業務内容、再委託企業名等を記載してください。

- 2) 再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。
- 3) 当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接支払いを行うことはありません。
- 4) なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

### 3. 資格審査

企画書の提出に先立ち、JICA 筑波センターにおいて応募団体の資格審査を行いますので、下記の必要書類を提出期限までに提出してください。

#### (1) 提出書類

##### 1) 全省庁統一資格を有する者

- ① 競争参加意思確認申請書（別添 1）
- ② 全省庁統一資格の資格審査結果通知書（写）
- ③ 誓約書（様式 1）

##### 2) 全省庁統一資格を有していない者

全省庁統一資格審査結果通知を有していない者で、本件の参加を希望する場合は、競争参加意思確認申請書（別添 1）と次の書類 6 点を提出することで、契約担当役から本件に限って資格審査を受けることができます。

- ① 定款若しくは寄与行為又はこれらに相当する文書
- ② 法人登記簿謄本（法人格を持たない団体は提出不要）
- ③ 直営営業（事業）年度事業報告書（JICA 関係事業及び団体独自の活動を含む）
- ④ 直営営業（事業）年度収支報告書
- 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）

※3 か月以内に取得したものに限り

##### 3) 共同企業体を結成する者

上記 A または B に加えて、次の書類 2 点の提出が必要です。

- ① 共同企業体結成届
- ② 共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類（上記 A または B）

(2) 提出期限：**2021 年 8 月 16 日（月）正午まで**

(3) 提出方法：提出書類をメール添付（PDF）で提出<sup>4</sup>

(4) 提出先：独立行政法人国際協力機構筑波センター（担当：研修業務課 秋山）

宛先メールアドレス：[Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp](mailto:Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp)

メールタイトル：【競争参加意思確認申請書等の提出（団体名〇〇）】青年研修「カンボジア／アグリビジネス／アグリツーリズムコースコース」研修業務委託契約

<sup>4</sup> メールによる送付が困難な場合のみ郵送でも受け付けますので事前にご相談ください。（郵送の場合は、配達記録が残るものおよび期限までに到着するものに限りです。

※電子メールを受信した旨返信メールをお送りします。

(5) 確認結果の通知

競争参加資格の結果は、メールで通知します。2021年8月23日(月)までに結果が通知されない場合は、以下まで照会ください。

メールアドレス：[Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp](mailto:Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp) (担当：研修業務課 秋山)

メールタイトル：【競争参加資格の確認(団体名〇〇)】青年研修「カンボジア／アグリビジネス／アグリツーリズムコースコース」研修業務委託契約

#### 4. 企画書の提出について

資格審査の通知後、競争参加資格を有するとされた者は本研修コースの企画書を提出してください。詳細は別紙2「2021年度青年研修事業企画書の記載内容」を参考に別紙3「企画書の様式」を使用し作成してください。

(1) 提出書類：企画書1部(パスワード付PDF)

(2) 提出期限：2021年9月3日(金)正午まで

(3) 提出方法：企画書をメール添付(パスワード付PDF)で提出

※企画書とパスワードはそれぞれ別のメールでお送りください。

(4) 提出先：独立行政法人国際協力機構筑波センター(担当：研修業務課 秋山)

宛先メールアドレス [Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp](mailto:Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp)

メールタイトル：

・【企画書の提出(団体名〇〇)】青年研修「カンボジア／アグリビジネス／アグリツーリズムコースコース」研修業務委託契約

・【企画書パスワードの提出(団体名〇〇)】青年研修「カンボジア／アグリビジネス／アグリツーリズムコースコース」研修業務委託契約

(5) その他

1) 一旦提出された企画書は、差し替え、変更又は取り消しはできません。

2) 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

3) 契約交渉相手先には4.(1)提出書類の原本(押印付)を別途、提出頂きます。

4) 当機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので1回あたりのメール容量が5メガバイト以下となるよう、PDFのデータを分割するなど調整をお願い致します。また、圧縮ソフトを用いると当機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

5) 企画書の無効

次のいずれかに該当する企画書は無効とします。

① 提出期限後に提出されたとき。

② 同一応募者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。

③ 虚偽の内容が記載されているとき(虚偽の記載をした企画書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります)。

#### 5. 企画競争に関する質問および回答

(1) この企画競争の説明に対する質問がある場合は、次に従いメールで提出してくだ



さい。

- 1) 提出期限：2021年8月5日（木）正午まで
  - 2) 質問様式：下記 URL より質問書をダウンロード願います。  
(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>)
  - 3) 提出方法：メールで提出
  - 4) 提出先：独立行政法人国際協力機構筑波センター  
(担当：研修業務課 秋山)  
宛先メールアドレス [Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp](mailto:Akiyama.Sachiyo@jica.go.jp)  
メールタイトル 【企画競争に関する質問(団体名〇〇)】 青年研修「カンボジア／アグリビジネス／アグリツーリズムコース」研修委託業務契約  
※電子メールを受信した旨返信メールをお送りします。
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭での質問は原則としてお断りしておりますのでご了承ください。
- (3) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。
- 1) 2021年8月12日（木）までに、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。  
【掲載サイト】国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp/>)  
→「調達情報」  
→「公告・公示情報」  
→「各国内拠点等（JICA 緒方研究所を含む）における公告・公示情報 研修委託契約」  
(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/kenshu2021.html>)
  - 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加資格希望者は質問提出の有無にかかわらず回答書を必ずご確認ください。

#### 第4 結果の通知について

##### 契約相手先の決定方法及び結果の通知

契約相手先の選定については、契約担当役が企画書等を審査し、その審査結果を基に契約交渉順位を決定し、**2021年9月15日（水）まで**に通知します。

企画競争の結果、契約交渉の相手先として選定されなかった者は、その理由について結果通知日から2週間以内に説明を求めることができます。ご要望があれば、第3.4.(4)企画書の提出先までメールでご連絡願います。

※契約相手方に決まった団体のうち法人以外の課税事業者には、「納税証明書」（その1：消費税及び地方消費税の「納付すべき税額」、「納付済額」、「未納税額」の証明）あるいは「消費税課税事業者届出書」（控）、もしくは税務署又は金融機関受領印のある納付書（写）を提出いただきます。

※「納税証明書（その1）」を申請する際に、税目：消費税及び地方消費税、年度：直近の

事業年度を指定する必要あり。

※「消費税課税事業者届出書」(控)については2年以内の税務署受領印のあるものを提出願います。

## 第5 契約交渉・手続き等

採用された企画書を提出した者との間で、別途当機構が指定する経費基準(「研修委託契約における見積書作成マニュアル」)に基づき積算した見積書をもとに、契約交渉を経て決定します。JICAは、研修委託に係る人件費、及びその他研修実施に必要な経費を支払います。なお、研修経費に関するJICAの規程・基準が変更することもありますので、あらかじめご了承ください。

参考：研修委託契約における見積書作成マニュアル

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/guideline.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

## 第6 情報の公開について

当機構においては、契約関連情報を当機構のホームページで公表することとしています。

### 1. 公表の対象となる契約

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

(1) 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として再就職していること。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。

※当機構の役職員経験者の有無の確認日は当該契約の締結日とします。

※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。

(2) 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、物品役務等の名称及び数量、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。

(1) 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名(氏名は公表しない。)

(2) 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

(3) 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

(4) 一者応札又は応募である場合はその旨

## 第7 留意事項

1. 本業務は予定段階のもので、詳細については変更される可能性もあります。

2. 機構が配布・貸与した資料・提供した情報(口頭によるものを含む)は、本件業務の企画書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。

3. 採用となった企画書等については返却いたしません。また、不採用となった企画書の電子データについては、機構が責任をもって削除します。
4. プロポーザル等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。

#### 5. 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後にプロポーザルを提出されなかった者に対し、メール添付のPDFで辞退理由書の提出をお願いしております。辞退理由書は、当機構が公的機関として競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただくものです。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ありません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

以 上

- 別紙1 2021年度青年研修 案件概要表
- 別紙2 2021年度青年研修事業企画書の記載内容
- 別紙3 企画書の様式

## 2021 年度青年研修事業 案件概要表

本案件に関する情報をまとめておりますので、これらの情報と各団体が有する知見やネットワークを基に研修を企画してください。

## 【はじめに】

研修参加国と日本とでは状況や背景が大きく異なるため、単なる日本の現状や施設の紹介ではなく、あくまでも現在の日本を事例として、わが国の発展のプロセスを見せるような研修プログラム全体の組立（講義、視察、演習、意見交換等）、そして各講義（講師）を繋げる補足説明・理解促進も含めた実施体制の確立などを工夫してご提案願います。

## 【具体的には】

1. 研修員が日本の現状やその政策や施策、実施方法の説明のみならず、各政策・施策・実施にいたる日本の経験、背景やプロセスを段階的に理解すること。
2. 成功事例や失敗事例も含め、「それらが社会の中でどのように応用されているか」に重点を置いてください。特に一つの事例や政策には複数の施策が組み合わさって初めて意味あるものになったという日本の歴史的経緯や特徴性があることに留意しつつ、日本においての問題克服のきっかけから解決への取り組みを、阻害要因や解決への工夫も提示しながら、段階的に理解させることで、研修員は応用可能な視点を得られる。

## 【留意事項】

以下のことを推奨します。遠隔研修においても可能な限り検討ください。

1. 講師から研修員に対する一方的な講義ではなく、双方向にコミュニケーションを図りつつ行う形式の講義を行う。
2. 青年研修を通じた各分野の課題解決に対するビジョンと熱意を持った将来のリーダー候補の育成が期待されるため、各研修コースの研修目標に加えて、リーダーとしての素質を強化する項目が含まれる。
3. 青年研修を通して日本側も学ぶことができるプログラムとし、地域・市民・企業等できるだけ幅広い方々を巻き込む内容とする。
4. 茨城県・栃木県等と参加国の双方のノウハウや経験を共有することを通し、茨城県・栃木県等の方々にも新たな発想が生まれるきっかけ作り、民間企業の海外展開への寄与など日本における地域の活性化、国際化などの一助となる活動が含まれること。

## カンボジア／アグリビジネス／アグリツーリズムコース（12日間）

### 1. 研修概要

#### （1）業務の背景：

カンボジアにおいて農業分野は GDP の約 3 割、労働人口の約 5 割を占める主要産業であり、特に主食であるコメの増産は図られてきたが、コメの輸出量は少なく園芸作物及び水産物も隣国からの輸入に多くを依存するなど、農家所得は低水準に留まっており、今後は、フードバリューチェーン構築を通じて農家所得の向上及び農村振興を図るべく、国内需要を満たすとともに輸出を促進することが重要であり、生産性や品質の向上のみならず、営農の多角化及び商業化、加工業の促進等を通じた付加価値の向上、市場へのアクセス等が課題となっている。

茨城県及び栃木県は全国屈指の農業県であり、都市農業、農産物直売所、6 次産業化等の多様なアグリビジネスや、農家民泊等のアグリツーリズムを学ぶことができ、その経験や知見はカンボジアにおける同分野の課題解決に貢献することが期待される。

#### （2）技術研修期間（遠隔研修）

2021 年 1 月 17 日～2022 年 1 月 28 日（予定）

※新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、遠隔での研修実施とする。

#### （3）受入人数（予定）：17 名

#### （4）対象国：カンボジア

#### （5）使用言語：カンボジア語

通訳が必要な場合には、JICA が配置する研修監理員がこれを行う。

#### （6）研修対象者：

- ・農村地域の 6 次産業化や PR 等を通じた地方創生に関わる若手の行政官・普及員・組合員等
- ・関連する JICA 事業のカウンターパート

※いずれも 20 歳～35 歳の青年層

#### （7）研修コース概要

##### 1) 研修目標

将来のリーダーとして日本におけるアグリビジネス/アグリツーリズム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

##### 2) 単元目標

- ・日本の農村地域の 6 次産業化や PR 等を通じた地方創生（日本の食料基地での農家等の取組、農業資源を観光資源としても活用できる取組）に係る基本的な知識

を学ぶ。

- ・遠隔研修を通じた事例紹介、関係者との意見交換等を通じ、当該分野における日本の経験及び社会的背景を学ぶ。
- ・日本の関係者や他の研修員と帰国後の活動に資するネットワーク構築を図る。

3) 技術研修内容：

以下の研修を講義・演習・事例紹介等により実施する。また上記 1. (7) の達成のために、追加の技術研修を実施することがより効果的であり、かつ上記 1. (2) の期間内にこれを実施することが可能と提案団体が判断する場合には、追加の技術研修も可とする。

- ・地域の農業概要及び観光概要、観光資源としての農家、農村、農業の活用、生産者と消費者をつなぐ取組
- ・農村地域の 6 次産業化や PR 等を通じた地方創生

4) 研修付帯プログラム（予定）（JICA 側が主に実施するプログラム）

① プログラムオリエンテーション

遠隔研修実施に係る留意事項、JICA 事業の中の研修事業、コースの目的・日程・内容及び方法等につき、JICA 筑波担当者より配信する。（遠隔研修開始日、0.5 時間程度）

② 評価会

研修の終了に際し、研修全般の効果を確認し、また今後の研修改善の参考資料とするため、研修員から研修の内容、その他について意見を聴取する。（遠隔研修最終日、1 時間程度）

③ 閉講式

評価会と合わせて開催することを想定し、式内容については検討中。（遠隔研修最終日、0.5 時間程度）

以 上

2021 年度 青年研修事業 企画書の記載内容

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する。

1. 問題認識

対象国の対象分野の現状の問題点及び課題

2. 達成目標

上記の問題及び課題を踏まえて、本コースが研修をとおして達成すべき目標

3. プログラム編成方針（参加者資格要件の設定を含む）

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。  
オンライン研修の効果的・効率的導入方法についても触れる。

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

5. 応募機関の専門的能力

(1) 対象国（地域）

当該受入国（地域）から研修員を受入れるに当って特筆すべき知見・経験

(2) 対象分野

受入分野に関して、研修プログラムを受託するに当って特筆すべき知見・経験

6. 実施体制

業務従事者（業務総括者、事務管理者等）の実施体制

（業務従事者、業務総括者等については、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）

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

以 上

独立行政法人国際協力機構

筑波センター御中

2021 年度 青年研修事業  
「企画書」

対象国：カンボジア

対象コース：

カンボジア／アグリビジネス／アグリツー  
リズムコース

2021 年〇〇月〇〇日

(研修応募機関名)

【本件 連絡先】

所属：〇〇〇事業部〇〇課

氏名：〇〇 〇〇

TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

E-mail：〇〇〇@〇〇〇.〇〇〇.

(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頁程度にまとめてください。）

No.	記載項目	記載事項	提案内容
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ください。	
2	達成目標 (別紙1「2021年度青年研修事業案件概要表」を基礎資料として記載して下さい。)	上記の問題及び課題を踏まえて、本コースが研修をとおして達成すべき目標を具体的に記載してください。	
3	プログラム編成方針 (遠隔研修の導入を含む)	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ください。また、遠隔研修を効果的・効率的に導入するためのアイデアについても提案してください。	
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ください。 (適宜別表で記載ください。)	
5	応募機関の専門的能力	(1) 対象国(地域) 対象国(地域)から、研修員を受入れるに当って特筆すべき知見・経験を具体的に記載してください。	

No.	記載項目	記載事項	提案内容
		<p>(2) 対象分野 受入分野に関して、研修プログラムを受託するに当って特筆すべき知見・経験を具体的に記載してください。</p>	
6	実施体制	<p>業務従事者（業務総括者を含む）、事務管理者等を含む実施体制 （業務従事者、業務総括者等については、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。）</p>	
7	類似の研修受入実績	<p>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。</p>	

## 研修プログラムの日程案と研修成果

日	日程	内容（講義／視察）	講義／視察の狙い
1		午前：ブリーフィング／プログラムオリエンテーション	
2			
3			
4			
5			
6	土曜日	（自主研修）	
7	日曜日	（自主研修）	
8			
9			
10			
11			
12		午後：評価会・閉講式	