

2023 年度（国別）
「ジョージア コミュニティにおける農協開発」
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：2023 年度（国別）「ジョージア コミュニティによる農協開発」（予定）

【来日研修】2023 年 8 月 29 日～2023 年 9 月 8 日（帯広）

(2) 研修員（予定）

1) 定員 11 名

2) 研修対象国：ジョージア国

3) 研修対象組織・対象者：

農村開発庁農業協同組合開発部（部長、農協審査担当、農協支援担当）、モデル農協組合¹の組合長または中心人物（りんご、ブルーベリー、ワイン、はちみつ、チーズ 2 件）

(3) 研修使用言語：ジョージア語

(4) 研修の背景・目的：

ジョージア国では、ソ連崩壊後、集団農業システムの崩壊と市場経済化が進行し、農業セクターにおいても農地が各農家に分配され細分化された一方、都会で職を失った農民の帰郷により農家人口が急増したため、小規模で農業の専門知識を持たない農家が多く存在するようになった。また、小規模農家は組織化が進んでおらず、生産技術や法制度等に関する知識が普及していないことに加え、農村レベルでも農機具、倉庫、冷蔵設備、加工設備等の機材やインフラが不足している。

当国政府は農業セクター開発戦略（2015-2020）において、食糧安全保障や貧困削減のために農業セクターの競争力強化や生産性向上を重点目標として定め、2013 年に農業協同組合開発機構（ACDA: Agricultural Cooperative Development Agency）を創設し、農業協同組合（以下、「農協」という。）に対して、インフラの整備や機材の提供、研修などの財政的・技術的な支援を行うとともに、地方自治体に情報・相談センター（ICC: Information and Consulting Center）を設置し、農業政策やプログラム、技術や市場などに関する情報や相談を農家に提供してきた。また、組織化を通じた土地の生産性

¹ JICA 技術協力案件（個別専門家）「ビジネスを志向したモデル農協構築」において支援対象として設定された 5 つの農協のこと。

の向上や開発を推進するために、農協の設立を促進してきた結果、2000以上の農協が設立されてきた。しかし、1つの農協の参加人数は9人前後と少なく、政府の支援や補助金を受けることを目的に設立された農協も少なくない。その背景として、旧ソ連時代の集団農場の負のイメージや農協の意義・メリットに対する理解の低さ、設立された農協が組織的に脆弱であり、組合員に対するサービスが十分に提供できないことが大きな要因となっている。

そこで研修では、技術協力案件（個別専門家）「ビジネスを志向したモデル農協構築」とともに、政策・制度面の助言に加えて、個別専門家が選定したモデル農協及びC/P機関である農業農村開発庁（RDA：Rural Development Agency）1の職員が本邦研修に参加して、日本の農協運営の発展の経緯と経験及び農産物の付加価値の付け方を、農協のみならず農業法人等幅広い規模、形態の事業者から学ぶことで、研修に参加する農協運営実務者が運営、販売事業を改善するための能力向上を実現し、農家に裨益する農協モデルの確立と普及を目指す。

(5) 案件目標：農協に対するジョージア政府の支援体制の強化及び農協運営実務者が運営、販売事業を改善するための能力強化を目的に、研修員が各モデル農協による商品開発、販売促進活動、マーケティング、技術普及等の取組について理解を深める。

(6) 単元目標（アウトプット）（予定）：

- 1) 日本の農協の概要（農協設立までの歩み、事業内容、部会、農業法人との関り）を理解する。
- 2) 農協の販売事業（共同販売、直売事業、地域の特産物を活かした商品開発）を理解する。
- 3) 農業法人の販売事業（地域の特産物を活かした商品開発）を理解する。
- 4) ジョージアにおける農協運営について明確な意見を形成しアクションプランを作成する。モデル農協からの参加者は、それぞれの農協運営への適用について検討する。

2. 研修内容（予定）：

1) 研修項目

- ア. 日本の農協の概要
- イ. 農協の販売事業
- ウ. 農業法人の販売事業

2) 研修方法

- ア. 講義
- イ. 農協・農場等の視察

ウ. アクションプランの作成・発表

3. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2023年7月31日～2023年10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

研修員に対し、研修目標達成のために研修項目について研修方法を用いた講義を実施・運営する。

(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) プログラム・オリエンテーションの実施
- 15) 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
- 16) 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
- 17) 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
- 18) インターネット接続機器の準備及び操作
- 19) プログラム・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場合の準備、実施

4. 留意事項

- (1) 当機構が指定する本分野の専門性を持つコースリーダーと良好な関係を築き、充実したカリキュラムの策定、実施に向けて取り組むことが求められる。
- (2) 当機構は、本研修コース実施にあたっては JICA ジョージア支所から現地スタッフ（ジョージア語、英語、日本語通訳が可能）が研修に同行します。加えて、英語 - 日本語の逐次通訳等を行う研修監理員 1 名を配置予定です。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）。
- (3) 研修員・JICA ジョージア支所現地スタッフ・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。
- (4) 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。
- (5) 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