

2023-2024 年度 マレーシア国別研修「食品の品質・衛生管理強化を通じた地域産業開発」  
業務概要

1. 研修コース概要

- (1) 研修コース名：2023-2024 年度 マレーシア国別研修「食品の品質・衛生管理強化を通じた地域産業開発」
- (2) 技術研修期間（予定）：  
遠隔・来日研修：2024 年 1 月 9 日（火）～2024 年 1 月 25 日（木）
- (3) 研修員（予定）
  - 1) 定員：10 名
  - 2) 研修対象国：マレーシア国
  - 3) 研修対象組織・対象者：  
ハラル食品の振興を担う政府機関、及びハラル食品を取り扱う、もしくはこれから取り扱う予定がある企業・団体。
- (4) 研修使用言語：英語
- (5) 研修の背景・目的：  
マレーシアは、認証取得を含むハラル市場のリーダー的存在である。近年は、食の安全・衛生、すなわち「トイエバン」（健全な食品）に重点を置いている。このように、マレーシアはハラルブランドを「ハラル」だけでなく、「ハラル・トイエバン」として普及させることに力を入れている。しかし、実際にマレーシアが世界標準に到達するためには、食品の安全性と衛生面のレベルを高めるための支援が必要である。これに向け、食品の安全性を脅かすリスクを理解・管理し、食品の品質を向上させる人材を育成することが課題である。
- (6) 案件目標：  
マレーシアのハラル食品産業の従事者や政府関係者の能力向上を通じて、食品の衛生・品質管理を向上させる。
- (7) 単元目標（アウトプット）（予定）：
  - 1) 研修員の立場から見た母国のハラル食品が抱える衛生・品質管理に係る課題が抽出される。
  - 2) 日本の食品安全衛生基準等に関する知識を習得する。

- 3) 日本とマレーシア間で商取引を行う際に必要となる輸出入の基礎知識やビジネスマナー等についての知識を習得する。
- 4) 日本側企業・団体に、ハラルに関する知識の共有を行うとともに、日本企業との商取引を模索する。
- 5) アクションプランを作成する。

(8) 研修内容 (予定):

【事前活動】

インセプションレポート (母国のハラル食品が抱える衛生・品質管理に係る課題) の作成

【遠隔研修】

- 1) 食品安全に係る認証・HACCPに基づく畜産物の衛生管理について

【本邦研修】

- 1) 乳業メーカーの衛生・品質管理とハラル取得について
- 2) 保健所の役割と日本の食品衛生・衛生管理について
- 3) 帯広商工会議所の取り組みについて
- 4) 輸出の基礎知識・十勝の事業者の紹介
- 5) 日本のハラルマーケットの現状
- 6) 研修員によるハラルセミナー実施
- 7) 十勝の企業との交流会
- 8) アクションプラン策定

## 2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間 (予定)

2023年11月27日から2024年2月29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) テキストやビデオ教材等の選定と準備（撮影・翻訳・編集・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) 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) 遠隔研修独特のシステム利活用
- 19) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 20) 閉講式実施補佐
- 21) 研修監理員からの報告聴取
- 22) 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
- 23) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 24) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却

### 3. 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）、研修員の研修理解を促進し、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。
- (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](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以 上