

2024-2026 年度（課題別）「畜産物（乳・肉・卵）の安全・衛生・品質管理技術強化」コース（1 年次）研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2024 年度に係るものである。2025 年度、2026 年度については、別紙 1「業務仕様書」2 応募資格（2）その他の要件を参照。

1. 研修コース概要

- (1) 研修コース名： 2024-2026 年度（課題別）「畜産物（乳・肉・卵）の安全・衛生・品質管理技術強化」（1 年次）コース
- (2) 技術研修期間： 2025 年 2 月 18 日～2025 年 4 月 23 日（予定）
- (3) 研修員（予定）
 - 1) 定員：9 名
 - 2) 研修対象国：
バングラデシュ、インド、スリランカ、パラオ、アルゼンチン、ウルグアイ、エリトリア、ナイジェリア、モザンビーク
 - 3) 研修対象組織・対象者：
畜産食品の生産・加工・流通の衛生管理や品質管理に携わる政府機関、大学、研究・検査機関、民間団体において、畜産食品の生産・加工・流通の衛生・品質管理、監査、指導、または研究に従事している者
- (4) 研修使用言語： 英語
- (5) 研修の背景・目的：
多くの途上国において、畜産食品の需要の高まりに応え、生産量の向上が図られている一方で、そのサプライチェーンの衛生品質管理は不十分であり、汚染と品質劣化によるフードロスや、消費者の食中毒や食品媒介性感染症などの健康問題を引き起こし、輸出競争力強化を妨げている。
本研修コースでは、One Health アプローチによる食の安全の確保を目指し、主に牛肉、豚肉、鶏肉、乳製品、鶏卵のサプライチェーン（生産・加工・流通）における衛生管理・品質管理の技術やしぐみを体系的に学ぶことを目的とする。
- (6) 案件目標：
畜産食品の生産・加工・流通過程（Farm-to-Table）の食品衛生・品質管理のしくみと技術を理解し、One Health アプローチによる安全な畜産食品の供給体制の構築に貢献することのできる人材を育成する。
- (7) 単元目標（アウトプット）：
 - 1) 食肉、生乳、鶏卵の生産・加工・流通の各過程における食品衛生リスクを理解する。

- 2) 日本における Farm-to-Table の衛生管理技術とそれを支える HACCP などのしくみを理解する。
- 3) JICA の技術協力における食の安全のとりくみについて理解する。
- 4) 研修内容を踏まえ、自国の畜産食品の衛生管理・品質管理の課題を整理し、課題解決に向けた実行計画を作成する。

(8) 研修内容：

1) 研修項目

以下の内容の講義、実習、視察を行う。

ア. 畜産食品の安全・衛生品質

- ・食肉、生乳、鶏卵の安全性を脅かすリスク
- ・有害微生物、微生物検査、食品の腐敗、食品中の残留化学物質等
- ・食品安全の国際基準

イ. 日本における畜産食品の衛生品質管理のための技術としくみ

- ・日本の畜産食品の安全性確保を支えるしくみの概要（組合、公衆衛生行政、家畜衛生行政、乳業会社等）
- ・日本の家畜生産現場における衛生管理（肉牛、乳牛、豚、鶏の農場衛生）
- ・食品衛生（加工・流通の構造と技術、安全性検査）
- ・トレーサビリティの取り組み
- ・HACCPの取り組み（監査、コンサルテーション）
- ・北海道の酪農の概要（生乳生産と衛生管理）

ウ. 畜産食品の安全性に関する JICA の技術協力

- ・生乳の衛生管理
- ・食肉の衛生管理

エ. アクションプランの作成

- ・PCM
- ・計画作成支援

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

2. 委託業務の内容

- (1) 契約履行期間（予定）：2025年1月20日～2025年6月20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：

畜産食品の生産・加工・流通の衛生管理や品質管理に携わる政府機関、大学、研究・検査機関、民間団体職員に対し、研修目標達成のために我が国の食品衛生・品質管理に関する政策、制度、取り組み等についての日本の事例を紹介し、One Health アプローチによる安全な畜産食品の供給体制の構築に貢献するために必要とされる能力を強化する。

(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) 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
- 16) 研修の運営管理とモニタリング
- 17) 研修員の技術レベルの把握
- 18) 研修員作成の技術レポート等の作成補助、評価、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
- 19) 研修員からの技術的質問への回答
- 20) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 21) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 22) 閉講式実施補佐
- 23) 研修監理員からの報告聴取
- 24) 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
- 25) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 26) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 27) 反省会への出席（開催時のみ）

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