

参加意思確認公募 別紙2「研修委託契約業務概要」

2024年度（ラオス青年）「地方行政・地域開発（地方行政）」コース
委託契約業務概要

1. 研修コース概要

（1）研修コース名：

2024年度（ラオス青年）「地方行政・地域開発（地方行政）」コース

（2）技術研修期間（予定）：

来日研修：2024年11月19日～2024年12月3日（帯広）

（3）研修員（予定）

1) 定員：9名

2) 研修対象国：ラオス

3) 研修対象組織・対象者：

主に地方行政・地域開発に携わる行政官（中央政府/地方自治体）、25～35歳で当該分野のリーダーになりうる者。

（4）研修使用言語：ラオ語

（5）研修の背景・目的：

青年研修事業は、我が国が開発途上国を対象に実施する技術協力の一環として、各国の青年リーダー層を対象に、日本における専門分野の経験、技術を理解する基礎的な研修を実施することにより、これら諸国の国づくりを担う若手人材の知識、意識を向上させることを目的とする事業である。本事業は昭和58年度から実施していた青年招へい事業を改編し、平成19年から青年研修事業として開始したものである。

日本政府の対ラオス人民民主共和国国別開発協力方針（2019年4月）において、①「財政安定化をはじめとするガバナンス強化および分野横断的な課題への対応」②「周辺国とのハード・ソフト面での連結性強化」③「産業の多角化と競争力強化、そのための産業人材育成」④「環境・文化保全に配慮した均衡のとれた都市・地方開発を通じた格差是正」、以上4つの柱が設定されており、これに基づいた開発協力が必要である。

（6）案件目標：

将来のリーダーとして地方行政の課題解決を担う青年層の知識と意識の向上。

(7) 単元目標（アウトプット）（予定）：

- ①ラオスにおける地方自治体の行政体制、国との役割分担、地方分権化の現状と課題を把握する。
- ②日本における地方行政、地域開発の経験、歴史的背景を理解する。
- ③日本における地域課題解決・活性化の具体的取り組み、関係アクターの役割を理解する。
- ④①～③を踏まえて、①で検討された課題や問題点の解決に向けた実現可能なアクションプラン案が作成できる。

(8) 研修内容（予定）：

【事前活動】

ラオスにおける地方自治体の行政体制、国との役割分担、地方分権化の現状と課題についてレポート作成。

【本邦研修】

以下の内容の講義、視察、討論を行う。

1. 日本の地方自治と地方財政
2. 地域資源を活かしたまちづくりにおける行政・住民グループ・NPO等の連携
3. 地方行政でのコミュニティ開発事例
4. アクションプランの作成・発表

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2024年10月15日～2025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

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ラオ語－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すので、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