

2024-2026 年度課題別研修「鉱業（リモートセンシングの活用と鉱物資源探査）」
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、2026 年度については、別紙 1 の 2. 応募資格（2）その他の要件 1）を参照。

1. 研修コース概要

- (1) 研修コース名：課題別研修「鉱業（リモートセンシングの活用と鉱物資源探査）」
- (2) 研修期間（予定）
本邦プログラム（来日）：2024 年 10 月 7 日（月）～2024 年 11 月 20 日（水）
- (3) 研修員（予定）
 - 1) 定員：8 名（応募状況・選考過程により増減あり）
 - 2) 研修対象国：全世界（右 2024 年度の例、2024 年以後毎年決定：アンゴラ、コンゴ民主共和国、ラオス、マダガスカル、モザンビーク、ナミビア及びパプア・ニューギニア）
 - 3) 研修対象組織：鉱物資源関連省庁・大学等
 - 4) 対象者：
 - (1) 40 歳未満で、鉱物探査の分野で地質学者や科学者、関連団体や大学であること。
 - (2) 3 年以上の実務経験を持っていること。
 - (3) 地質学および/または鉱業分野の理学または工学の学士/修士であること。
 - (4) 十分な英語力とコンピュータスキルを有すること。
 - (5) 健康であること。
 - (6) 女性の応募を奨励する。
- (4) 研修使用言語：英語
- (5) 研修の背景・目的
資源国の若手・中堅の資源探査関係者に対して、資源探査・開発及び環境対策におけるリモートセンシング及び GIS の活用能力並びに効率的な探査の立案・実施能力を高めるための研修を行う。研修の実施に当たっては関連する本邦省庁・大学との連携を図り、日本の経験、手法を学ぶと共にネットワークの構築を図る。
- (6) 案件目標
資源探査・開発及び環境対策におけるリモートセンシング及び GIS の基礎理論と実例を学ぶことによって、資源探査知識・能力を向上させる。
- (7) 研修内容

- (1) 資源探査・開発、環境対策におけるリモートセンシング及び GIS の役割についての講義
- (2) リモートセンシングの画像処理・解析並びに GIS 手法にかかる実習と現地調査
- (3) 資源地質の基礎に関する講義、実験室研究、フィールド実習
- (4) リモートセンシングを応用した資源探査手法についての講義、実習
- (5) 対象国の課題に係る専門家とのディスカッション
- (6) 資源探査計画立案、発表等

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2024年9月6日～2024年12月27日（予定）

（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

本研修委託業務を受託した法人等は、各研修員が上記「1. 研修コース概要」の(6) 案件目標を達成できるよう、(7) 研修内容に沿って、以下に示す業務を行う。

(3) 研修実施全般に関する業務

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（印刷業務を含む）
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、見学先への引率
13. 研修監理員との連絡調整
14. コース・オリエンテーションの実施
15. 研修の実施・運営管理とモニタリング
16. 研修員の技術レベルの把握
17. 研修員作成の技術レポート等の評価
18. 研修員からの技術的質問への回答
19. 研修旅行同行依頼文書の作成・発信

20. 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
21. 研修コースで使用した講義テキスト、レポート等の JICA 東北への提出
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. 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却

(4) 本業務に係る報告書の提出

本業務実施分の報告書として、業務完了報告書及び経費精算報告書を各 1 部ずつ、以下のとおり指定された期日までに提出するものとする。

提出書類	提出期限
業務完了報告書 経費精算報告書	2024 年 12 月 13 日（予定）

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。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ある。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する（委任契約）。
- (2) 本業務概要は予定段階のものであり、詳細については変更となる可能性がある。
- (3) 研修員および同行者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にて手配を行う。
- (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 を参照のこと。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html

以上