

研修委託契約業務概要

2023-2024 年度トルクメニスタン国別研修「供給・使用表の作成と統計整備手法」
研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2023 年度に係るものである。2024 年度については、別紙2「業務仕様書」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

トルクメニスタン国別研修「供給・使用表の作成と統計整備手法」

(2)背景

旧ソ連から独立した CIS 諸国であるトルクメニスタンでは政府の情報公開が限定的であり、特に信頼に足る統計情報が不足していることから、国内の情勢が定量的に把握しづらく、社会サービスの向上に難がある他、財務的な観点からの分析ができないため、国外からの投資や国際金融機関による融資など経済協力の誘致に課題を抱えている。

トルクメニスタンを対象に、供給・使用表(SUT)作成と統計整備手法について講義や日本の事例の紹介、日本側省庁の担当者との意見交換などを通じて理解を深めることであり、十分な知識と統計作成能力をもつコアとなる人材を育成し、精度の高い統計情報の公開を図ることを上位目標としている。

(3)案件目標

国家統計委員会職員が、①SUT の作成 ②農業、投資、商業及び社会統計指標算出 ③サービス業に係る標本調査の実施手法・調査票作成における能力と知識を習得し、得られた統計情報を適切に公開できるようになる。

(4)研修で達成される成果(単元目標)

- SUT の作成ができる。
- 農業、投資、商業及び社会統計指標算出に係る知識と方法論を理解する。
- サービス業に係る標本調査の実施手法を理解し、調査票を作成できる。
- 統計情報を公開することの重要性を理解する。

(5) 技術研修期間(予定)

2023 年度: 2023 年 11 月 27 日から 2023 年 12 月 11 日まで(予定)

※研修講師の来日状況により、研修時期が 2024 年 1 月～2 月に変更となる可能性有り。

2024 年度の実施時期は状況により変更あるため未定

(6) 人数(予定)

10名(応募状況や選考の過程で、変更の可能性あり)

(7) 研修対象国

トルクメニスタン

(8) 対象研修員

トルクメニスタン国家統計委員会職員

(9) 使用言語

露語(*原則、JICA が研修監理員を手配して対応)

(10) 研修コース概要

研修は来日研修として実施する。初日にプログラムオリエンテーション(研修概要説明)を実施し、講義(オンデマンド及びオンライン)、発表、演習、討議を組み入れる。最終日に評価会を行い、研修員からの意見を聴取する。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間(予定)

2023 年度: 2023 年 10 月初旬～2024 年 2 月下旬

(この期間には、事前準備・事後整理期間を含む)

※2024 年度の研修実施期間については今年度と同程度とする。ただし研修時期については状況により変更となる可能性もあり、受託者と協議の上決定する。

(2) 業務の概要

統計データの作成・公開を担当するトルクメニスタン国家統計委員会の職員に対し、①SUT の作成 ②農業、投資、商業及び社会統計指標算出 ③サービス業に係る標本調査の実施手法・調査票作成などにおける知識を習得し、日本の事例が十分に参考になるように、講義内容や視察先の選定などを工夫することで研修の実施を行う。

(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(講義当日の諸準備を含む)
- 9) テキストの選定と準備(翻訳、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り付け、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) コース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) 評価会、技術討論会(各種レポート発表会含む)の準備、出席
- 19) 閉講式実施補佐
- 20) 研修監理員からの報告聴取
- 21) 講義・見学先謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 22) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 23) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却

以上の 1)～23)については、研修途中で、諸般の事情でオンライン研修実施が必要になった場合に必要の手配・手続きを含む。

3. 留意事項

(1) 当機構は、本研修コース実施にあたって露語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を2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(準委任契約)。

(2) 本業務概要は予定段階のもので、詳細は変更となる可能性があります。

(3) 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

様式1

年 月 日

参加意思確認書

独立行政法人 国際協力機構
東京センター 契約担当役 殿

提出者（法人番号）
（所在地）
（貴社名）
（代表者役職氏名）印
（メールアドレス）

2023-2024 年度トルクメニスタン国別研修「供給・使用表の作成と統計整備手法」に係る参加意思確認公募について応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

記

1 全省庁統一資格(令和4・5・6年度全省庁統一資格を有する場合)
登録番号:

以上