

## 2026-2028 年度課題別研修「地方行政能力強化(紛争影響国における地域社会再建)」研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2026 年度に係るものである。2027 年度及び 2028 年度については、別紙 1「業務仕様書」1. 業務内容を参照。

### 1. 研修コース概要

(1) 研修コース名: 課題別研修「地方行政能力強化(紛争影響国における地域社会再建)」

(2) 全体受入期間(予定)

【来日研修】2027 年 1 月 17 日～2027 年 2 月 6 日

(技術研修期間:2027 年 1 月 18 日～2027 年 2 月 5 日)

(3) 研修員(予定)

定員:14 名

パキスタン、スーダン、エチオピア、ナイジェリア、ソマリア、ウガンダ、モザンビーク、南スーダン、ウクライナ、コロンビア

研修対象組織・対象者:

中央政府・地方行政府の高官レベルの職員、中央政府で地方行政機関を担当している部局の課長レベルの職員、計画を担当している部局で主要な役割を担っている職員

(4) 研修使用言語: 英語

(5) 研修の背景・目的

紛争影響国における地域社会の再建を通じた平和構築の取り組みと、その中での地方行政・コミュニティの果たすべき役割を理解するために、日本の地域開発、地方自治制度、戦災や自然災害からの復興経験を紹介する。また、参加国の行政官同士が地方行政にかかる課題や知見を共有することで自国における課題解決のための地方行政能力強化に寄与する。

(6) 案件目標:

紛争影響国において地域再建プロセスを担う地方行政官及び中央政府職員の政策・計画の立案・実施能力が向上する。

(7) 単元目標 (アウトプット)

- (ア) 紛争影響国における地域社会再建と平和構築促進の関連性を振り返る。
- (イ) 日本の地方行政制度(歴史、制度改革、課題含む)の役割と機能を理解する。
  - ① 政府と地域社会の関係構築における地方行政の役割に関し(行政組織および行政官として)目指すべき姿を共有し、自国における課題解決のための地方行政能力強化に寄与し得る教訓を習得する。
- (ウ) 日本の戦後復興および災害復興の経験をもとに、地域社会再建における地方行政の役割の観点から、自国における課題解決のための地方行政能力強化に寄与し得る教訓を理解し、習得する。
- (エ) 開発を通じた平和構築促進のための方策と課題を振り返り、アクションプランを作成する。

(8) 研修内容

1) 研修項目

【事前活動】

自国の地方行政に関する現状、課題についてのレポート作成

【研修実施中活動】

- (ア) インセプションレポートの発表
- (イ) 日本の地方自治制度に関する講義
- (ウ) 地域社会再建における地方行政の役割、行政と住民の協働、行政-住民、住民-住民、自治体-上位官庁の信頼関係構築等に関する講義
- (エ) 日本の戦災・震災後の被災地における地域社会再建・社会統合経験、復興計画の策定(広島・東北等)に関する講義
- (オ) 政府機関、地方自治体(広島、東北等)視察

2) 研修方法

ア. 講義

テキスト・レジュメ等を準備し、視聴覚教材を利用して、研修員の理解を高めるように工夫する。また、JICAの有する技術協力コンテンツ等の研修教材を積極的に活用しながら講義を進める。

イ. 討議

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、帰国後の実務により役立

つことを目指す。そのために、活発な議論を導くことが出来るよう工夫する。

ウ. 見学・研修旅行

講義で得られた知見をもとに、関係者との意見交換を通じて、事業実施において実践可能な知識を習得できるように努める。

エ. レポート作成・発表

アクションプラン（政策提言を含む）の作成・発表にあたっては、各研修員の問題意識について研修員・日本側関係者間で相互理解を深め、研修員の帰国後の問題解決能力を高めるよう配慮し、あわせて帰国後に具体的な実践の取り組みが推進されるように努める。

3) 当機構が実施するプログラム

・ 来日ブリーフィング（来日翌日 0.5 日間）

来日時事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等についての説明を、通常来日の翌日に実施する。

・ 閉講式

技術研修最終日に 30 分程度で実施する。

## 2. 委託業務の内容

### (1) 契約履行期間（予定）

2026年12月1日～2027年3月12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

参加研修員が紛争影響国における地域社会の再建を通じた平和構築の取り組みと、その中での地方行政・コミュニティの果たすべき役割への知見を深められるよう、日本の地域開発、地方自治制度、戦災や自然災害からの復興経験を紹介する。

### (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・実習先への連絡・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) 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) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 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) 業務完了届作成、経費報告書作成

## 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おこなう研修監理員を1名配置予定です。研修監理員は、JICAが実施する研修員受け入れ事業において、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うことも可能です。
- (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](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以 上