

業務仕様書

沖縄センター 課題別研修
「ICT プロジェクトマネジメント」
2026年度～2028年度実施分

2026年5月

独立行政法人国際協力機構
沖縄センター

目次

1	目次	
2	本件調達の目的について	4
2(1)	ICT 技術分野課題別研修の背景、変遷及び目的	4
①	背景	4
②	研修の変遷及び目的	6
3	研修実施における留意事項	8
3(1)	JICA 事業方針に沿った課題別研修の組み立て	8
①	ICT 分野課題別研修指針と研修成果の「見える化」	8
②	本邦において研修を実施する意義と沖縄のリソースの活用	8
③	研修効果の確認	10
3(2)	途上国のニーズを踏まえた ICT 技術動向の変化への対応	11
3(3)	現行の ICT 研修コースからのフィードバック	11
①	総合演習（プロジェクトマネジメント演習）	11
②	自国の課題解決に向けた RFP（Request for Proposal）骨子の作成	11
4	業務予定期間	12
5	研修内容	13
5(1)	研修コース	13
5(2)	コース概要	13
5(3)	講義に使用する言語	15
5(4)	各コースの基本科目構成	15
	科目詳細	16
6	業務運営	17
6(1)	実施体制	17
6(2)	各職位に求められる要件	19
6(3)	業務内容	21

6(4)	研修実施評価・モニタリング	21
①	評価の項目	21
②	評価サイクル	22
6(5)	研修実施場所	23
①	利用可能設備	23
②	教室	23
6(6)	研修旅行について	23
7	研修環境	24
7(1)	研修用機材・資材について	24
7(2)	コンピュータネットワーク構成	24
7(3)	学習管理	24
7(4)	テキスト	25
①	作成要領	25
②	納品	25
③	テキストの活用方針	25

別紙資料

別紙 2-A 科目内容

別紙 2-B 業務フロー詳細

2 本件調達の目的について

独立行政法人国際協力機構沖縄センター(以下、JICA 沖縄という。)では、2026 年度から 2028 年度までの 3 か年度に亘って実施する情報通信技術分野課題別研修(以下、ICT 研修という。)について、優良な実施能力を有する機関に委託するため、また、調達における競争性をより高めるために、総合評価落札方式にて研修業務受託機関を決定する。

委託する研修業務は、下記の情報通信技術 (ICT) 分野の 1 種 2 研修コースにかかる、研修環境の整備(必要機材の確保など)、研修参加事前準備、研修の実施、アクションプランサポート、成果報告、改善事項提案などの業務である。ただしコース数については、毎年実施される研修要望調査及び研修参加要請の数に合わせて変動する可能性がある。実施研修コース詳細は、「研修内容」を参照のこと。

- 研修案件名：「ICT プロジェクトマネジメント (ICT ソリューションの企画・開発能力向上)」

(2026 年度実施予定コース)

第 1 回：ICT プロジェクトマネジメント A (ICT-A)

第 2 回：ICT プロジェクトマネジメント B (ICT-B)

2(1) ICT 技術分野課題別研修の背景、変遷及び目的

① 背景

JICA が実施する研修員受入事業は、1954 年のコロンボプランによって、我が国の政府開発援助(ODA)開始時から行われており、もっとも歴史の長い事業である。

開発途上国においては、先進国から長期に亘り継続的な協力の成果もあり、一定の成果を収めている。たとえば国際社会が 2000 年より掲げてきたミレニアム開発目標(MDGs)に掲げられた、重要課題である貧困削減や安全な水資源へのアクセス確保は、2015 年を前に目標値が達成されている。また ICT 分野においても、2013 年には途上国の人口の 9 割以上が携帯電話を利用できるようになり、2000 年初頭に問題視されていたコネクティビティを問題とした、狭義の意味での「デジタル・デバイド」は解消されたといわれている。

しかしながら、広義の意味で考えた場合、先進国と途上国間の「デジタル・デバイド(ICT により創造される新たな知識や技術の格差)」は、今も続いている問題である。たとえ ICT へのアクセスが確保されたとしても、多くの途上国においては、未だ「デジタル・オポチュニティ (ICT 利用により派生する経済的・社会的効果)」を十分に享受できていない状況である。これは通信をはじめとした ICT インフラの未整備・未発達、ソフトウェアの開発に携われるだけのスキルをもった高度 ICT 人材の不足、そして国民全体の ICT リテラシーの不足によるところが大きい。

こうした状況を反映し、MDGs の後継となる、国連の持続可能な開発のための 2030 アジェンダ (SDGs) でも、以下のように ICT に関連した目標が掲げられている。¹

4. b. 2020 年までに、開発途上国、特に後発開発途上国及び小島嶼開発途上国、ならびにアフリカ諸国を対象とした、職業訓練、情報通信技術 (ICT)、技術・工学・科学プログラムなど、先進国及びその他の開発途上国における高等教育の奨学金の件数を全世界で大幅に増加させる。

5. b. 女性の能力強化促進のため、ICT をはじめとする実現技術の活用を強化する。

9. c. 後発開発途上国において情報通信技術へのアクセスを大幅に向上させ、2020 年までに普遍的かつ安価なインターネット・アクセスを提供できるよう図る。

17. 8. 2017 年までに、後発開発途上国のための技術バンク及び科学技術イノベーション能力構築メカニズムを完全運用させ、情報通信技術 (ICT) をはじめとする実現技術の利用を強化する。

JICA は、このような情報格差の是正と ICT の有効活用が必要であると考え、途上国における ICT の利活用促進への協力を行ってきた。JICA が実施する「情報通信技術分野課題別研修」では、技術者、政策担当者などの能力向上を目標とした人材育成を通じ、特に行政部門の ICT 導入支援に貢献することが期待されている。

2005 年より、本研修は JICA の研修標準類型の一つである、課題解決促進型の研修として位置づけられ、研修員所属機関の組織内の課題解決のための知識資産の創造を一義的な目標としている。本研修においては、課題の解決策をまとめたアクションプランの作成および帰国後の実施を通じ、同機関の課題解決への支援を目指している。

¹ 「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」日本語訳は外務省による。

http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/about/doukou/page23_000779.html

② 研修の変遷及び目的

JICA 沖縄が、1985 年に開所して以来、ICT 研修は、中核的な研修コースとして実施されてきた。

本 ICT 研修コース初期においては、情報処理機器の社会的主流は、大型汎用計算機（メインフレーム）であり、使用技術自体が特殊技能だったことから、研修の目的は、そのような特殊技能を身につけたコンピュータ技術者そのものを養成することだった。

1990 年代に入ると、ワークステーション、さらにはパソコン等の中小型計算機の性能が向上し、メインフレームに匹敵するようになった。これに伴いダウンサイジングと称して、メインフレームから、これらの中小型計算機複数台、ネットワーク技術およびデータベースシステムを組み合わせるシステムが情報処理分野において主流化した。JICA 沖縄でも、研修の主眼を、メインフレームの運用技術者養成から、このようなシステム構築ができる技量を持つ技術者を養成することに移行した。

1990 年後期になるとパソコンの性能が向上して、Windows シリーズに代表されるように基本ソフトウェアの操作性が向上し、パソコンが一般ユーザ向けに使い易くなった。また価格が廉価になったことから、途上国も含め、パソコンの普及が世界的に加速し、情報化社会に突入した。ネットワーク技術が革新を遂げ、LAN、WAN、そして世界的規模であるインターネットへとネットワーク規模が拡大し、組織内でのネットワーク化したパソコンによる情報処理システムが基本となった。またインターネット上では、コンテンツを提供する基盤技術として、World Wide Web (WWW)の規格が事実上世界標準化し、情報の発信と入手が容易になった。JICA 沖縄ではこの時期より、ICT アーキテクトを授業科目に導入している。

2000 年 7 月に沖縄で開催された第 26 回主要国首脳会議（通称沖縄サミット）においては、ICT 活用に関する重要性と経済成長への貢献に対する期待を「沖縄 IT 憲章」として初めて明文化された。また、2003 年及び 2005 年には国際情報化社会サミットが開催され、デジタル・デバイドやデジタル・オポチュニティという言葉が一般的になり、現在では、技術としての ICT そのものだけでなく、ICT 利活用により得られる社会的・経済的な効果に注目が置かれるようになった。同年に日本の ODA 大綱においても、ICT と開発が持続的成長のための重点課題の一つとして位置付けられた。

また先進国が“e-government(電子政府)”への取り組みを本格化し始めたのもこの頃である。今日では、従来の(あるいは狭義の意味での)行政業務の電子化だけではなく、ICT を活用したユーザ(国民)視点の e-government が展開されるようになっている。例えば、情報公開による行政の見える化、財政・健康・教育・農業など多分野におけるアプリケーション開発やオンライン・サービス活動などである。他方、途上国においても e-government への取り組みが始まっているものの、それを展開・運用・拡大していくだけの能力・体制が未だ十分でない場合が多く、中核人材育成を促進するとともに、組織全体の機能の向上改善を行っていく必要がある。

このような経緯より、2005年度には、個々人としての ICT 技術者の育成から、途上国の政府・自治体の組織力強化を促すための、高度 ICT 人材の育成を目指した研修の見直しを行った。この見直しにより、ハードウェア・ソフトウェア技術だけではなく、研修員が所属組織全体の課題解決に見合う ICT ソリューションの提案・設計・実施を指導できる能力の習得を目指したカリキュラム編成となり、上流工程を担う SE の育成を目指した研修になった。現行の研修コースでは、企画提案書作成やリーダーシップトレーニングなど、いわゆるヒューマンスキルの強化支援も実施している。

2000 年代前半からオープンソースソフトウェア (OSS) が途上国でも一般化し始めたことを踏まえ、2011 年以降は、OSS を重視したカリキュラム編成としている。OSS は特定ベンダーに依存しないがために、開発コストが低く、カスタマイズや運用・保守も低価格で行える。またソースコードが公開されているので、OSS をベースにすれば、リソースに限りのある途上国の中小企業にもソフトウェアビジネス参画の機会は拡大される事が期待される。現在 OSS はデジタル公共財 (DPG) として世界的に再注目をされており、途上国における持続的なデジタルトランスフォーメーションとそれを用いての社会・経済発展を考えた場合、今後も DPG や OSS に対応できる人材の育成は非常に有用と考えられる。

ICT 研修においては、日々変化していく ICT 環境を踏まえた研修カリキュラムの見直しを行っている。途上国において、先進国が注目する最先端 ICT 技術を導入し、自国発展に活用していくことは難しいかもしれないが、研修員の所属組織の ICT ソリューションを展開していく上での基礎となる、世界の ICT トレンドを知識として吸収することは重要である。そのため 2013 年度からはクラウド技術、ビッグデータ、モバイル技術等の科目を、更に 2016 年度には公共サービス向け地理情報システム (ドローン活用) の構成を新たに設け、途上国からのニーズに込えている。

2020 年度からは、情報通信技術分野における中で、JICA 沖縄が行う研修の位置付けを改めて明確にすることとし、途上国のニーズの高い科目を維持しつつ研修範囲の絞り込みを行った。

2026 年度以降はデジタル化を担う人材育成において、JICA 沖縄の研修分野をデジタル人材・企業の育成から DX (デジタルトランスフォーメーション) 主流化に位置付ける。参加者には、組織やセクターの DX 推進のための実践的なプロジェクトの立案・施行管理ができることを目的とし、また課題の分析から解決案の計画と作成、その管理と運営までの質の高いスキルの習得と応用力の底上げを目指す。

3 研修実施における留意事項

JICA では、分野別に ODA 方針に即した課題別研修のラインアップの最適化を行っている。ICT 分野においても、ガバナンス・平和構築部を中心として、課題別検討会を実施し、策定された中期的方針の下、途上国の ICT ニーズに対応し、かつ国内リソースを有効活用した、質の高い研修案件を形成している。そのため、研修業務受託機関における研修内容及び業務運営方法の詳細化に際し、特に以下の点に対する理解と配慮を求めていることとしている。

- ・ JICA 事業方針に沿った課題別研修の組み立て
- ・ 途上国のニーズを踏まえた ICT 技術動向の変化への対応
- ・ 現行の ICT 研修からのフィードバック

3(1) JICA 事業方針に沿った課題別研修の組み立て

① ICT 分野課題別研修指針と研修成果の「見える化」

より効果的・効率的な課題別研修の形成を目指し、JICA は、2011 年に、ICT 分野における研修中期編成指針を作成した。本研修は、この中期編成指針に則り、「ICT 技術」分野下の分類のうち、特に「ガバナンス能力強化促進(電子政府など)のための ICT 利活用」、「分野横断的な ICT 利活用」、「経験知識の共有・創造」、「事業実施業務への ICT 活用」「自由で安全なデジタル社会の実現」に焦点を当て、2026 年度から 2028 年度までの 3 か年度の ICT 研修コースを組み立てるものである。

また、JICA の課題別研修は、毎年、ODA 対象国に対し要望調査を行い、その結果に応じて研修参加対象国が決定する。よって、研修の成果を、途上国政府・機関および JICA 在外事務所等への的確に周知することが、要望提出に向けて重要である。

研修業務受託機関においては、研修成果の「見える化」を図るための工夫を取り入れた研修実施方法を提案することが期待されている。

② 本邦において研修を実施する意義と沖縄のリソースの活用

本研修を本邦において、さらに沖縄において実施する意義は以下のとおり。

- ・ わが国は、ICT 分野の技術革新において世界的に優位な位置を占め、国策としても、高度通信ネットワーク社会を推進してきた。また、2013 年には、日本経済の再生をめざした「日本再興戦略」が策定され、「日本方式」の普及を通じた本邦技術・制度の認知度向上を定めている。なお、ICT 分野は、エネルギーや交通に並ぶ、わが国が強みを有する分野の一つとして認識されており、人材育成を通じた日本の ICT 技術の途上国への供与は、今後一層強化されるべきである。

- ・ 沖縄県においては、県の経済振興策の一つとして、民間主導による自立型経済の構築が不可欠とされ、ICT関連産業を、観光・リゾート産業と並ぶ、中核的なリーディング産業として定め、振興に努めてきた。ICT産業の振興に伴い集積されたこれらの経験・知見は、途上国の開発・経済成長にも貢献できると考えられる。

また、本研修の実施に当たり、以下の点に十分留意する。

- ・ わが国(特に沖縄)の政府・地方自治体におけるICT利活用事例によるケーススタディ

多くの行政機関においては、コンピュータの導入は行われてきているものの、適切な業務フローが確立されておらず、紙ベースでの処理を基本とする、非効率な処理が行われているケースがある。また、戦略的なシステム構築がなされておらず、システムの連結や統合がうまくいかず、処理の停滞やユーザへの利用上の負荷などが散見される。情報漏えい予防、システム保護やデータ保全等についても、適切な情報セキュリティポリシーや措置が取られていない場合が多い。さらに、情報発信やオンライン・サービス拡充のためのウェブサイトの整備が進んでおらず、住民への行政サービス提供における、質及び透明性の確保には問題がある。

これらの問題に対し、日本ではどのようにICTを利活用し、サービスの向上・業務の効率化改善を進めてきたのか、また一方で日本のICT利活用における失敗例とは。具体的な事例を研修員に提示し、自国の行政改善の参考とさせることとする。これは、沖縄県内・県外の政府機関、民間企業、研究機関への見学訪問の実施により実現する。

- ・ 日本で活用されているシステム開発プロジェクト施行におけるヒューマンスキルの移転

システム開発は、通常はその規模によって数人から数百人単位でチームを組織したり、複数のサブコントラクターを雇用するプロジェクトとして実施される。その際、各人の技術的スキルは重要な要素の一つであることは言うまでもないが、プロジェクトチームとして一つの目標に進んでいくという動機付け、チーム内やコントラクター間のコミュニケーション、そしてマネジメントといったヒューマンスキルも、非常に重要な要素として位置づけられる。これらソフトスキルの習得をめざし、本研修では今後も引き続き、講義および総合演習に、ヒューマンスキルを組み入れるものとする。

- ・ 沖縄県との連携

2013年3月29日に、JICAと沖縄県は包括連携協定を締結し、2022年11月9日に協定を更新した。本協定により、亜熱帯にあること、島嶼であること、独自の歴史文化を有することなどといった特徴を持つ沖縄県の知見や技術を活かし、連携・協力を一層強化することとなった。

上述のとおり、ICTは沖縄経済を支える重要産業の一つであり、JICA沖縄としても、研修に

関連して、沖縄ICT産業の振興に貢献する活動を取り入れていくことを想定している。特に沖縄県、(一財)沖縄ITイノベーション戦略センター、県内ICT企業などにとって、海外進出のためのネットワーク作りや技術英語習得の場を、本研修を通して得られることは貴重であり、期待されている。

そのため、JICA沖縄として研修員の県内企業視察や、研修の様子を一般公開し県内企業を招くなど、研修員と県内企業の交流の場を提供することを予定している。

③ 研修効果の確認

行政改革推進本部による独立行政法人改革や行政刷新会議による事業仕分けを踏まえ、本邦研修について、事業の成果を客観的に検証可能な形で示すとともに、事業の効率性を高めていくことが求められている。本研修は、途上国組織の業務改善の促進を案件目標としており、JICAの課題別研修類型の(表1)、「課題解決促進型」に分類され、研修参加者が、日本の経験を参考に、自国の課題解決の方策を検討する「場」を得るものである。

	中核人材育成型	人材育成普及型	課題解決促進型
帰国後の効果発現	方針や政策の策定。 ただし、策定した方針や政策の有効性を図るには、相当の時間経過後が妥当なため、当面、効果測定の対象としない。	本邦研修にて修得した知識やスキルを、周知普及していく。	本邦研修を、自国や自組織が有する課題の解決に役立てていく。

表 1 JICA 課題別研修類型

本研修の成果として、プロジェクトの立案から管理までの一連の工程を学んだ後に、最終的には自国の課題解決に置き換えたRFPを作成する。(後述)

3(2)途上国のニーズを踏まえた ICT 技術動向の変化への対応

ブロードバンド通信によるインターネットの拡充及び情報関連機器の一層の多様化・低廉化、及びこれらに伴う情報流通量の爆発的増加などを背景に、日々進歩する技術動向に対応すべく、本研修では、毎年、科目構成の見直しを実施する。その際、途上国が実施・利活用できる先進技術を導入することが重要である。特にコスト面は、深刻なリソース不足の問題を抱える途上国にとって、考慮を要する重要な点である。

そのため、本研修においては、途上国でのニーズが高まりつつあるクラウドベースのソリューションの利用も視野に入れた研修内容とすることが期待される。また、日本方式の普及も、政策上重要であり、日本が世界に誇る ICT 技術の途上国への発信も確保すること。なお、基礎科目の一つとして「先進技術」を設定しているが、研修受託機関においては、他の科目においても、本項に記載したような途上国・日本双方にメリットのある、最新技術の提案が期待される。

3(3)現行の ICT 研修コースからのフィードバック

① 総合演習（プロジェクトマネジメント演習）

本研修の特色は、実践に重点を置いた研修という点であり、研修を通して学んだ知識を実践する機会として総合演習を設ける。総合演習は、研修員が帰国後に自国での ICT 利活用プロジェクト推進する上で十分に参考にし、適用可能なオン・ザ・ジョブ・トレーニングに近い、実践的かつ具体的なものにすることが求められる。

途上国におけるプロジェクトマネジメント（PM）は、先進国と比較して様々な課題を抱えている。インフラ不足、貧困、教育レベルの低さ、政治的な不安定さなどが影響し、プロジェクトの成功を阻害する要因となっている。またコミュニケーション不足がプロジェクトの進捗を遅らせたり、方向性そのものが定まらずリスクに繋がるケースもある。こうした問題に対し、プロジェクトマネジメントに必要な個々の技術的知識やスキルを学び、プロジェクト事例の分析をして問題解決や意思決定の練習をおこなう。コース後半では、仮想のプロジェクトチームを組み、質の高いプロジェクトの立案から管理までの一連の工程を「総合演習」として研修員に体験・習得させることで技術移転を図る。演習では研修員を 4～5 人を一組としたグループワークを基本としながら、各研修員の技術レベルに加え、文化慣習の違いや言語の問題などを勘案し、バランスの取れたグループ構成にする配慮が望まれる。また限られた時間で実践的な PM 体験ができるよう、演習内容のパッケージ化、具体的な例（沖縄県の自治体での PM 事例等）を用いてその課題を発掘するといった工夫があることが望ましい。

② 自国の課題解決に向けた RFP（Request for Proposal）骨子の作成

前述の総合演習において、課題解決のためのプロジェクトマネジメントの流れを体験すると共に、それを自国課題に置き換えた RFP（Request for Proposal）の骨子を作成する。作成された RFP 骨子（ドラフト）を本研修の成果とする。

※RFP 骨子とは：提案依頼書を作るための、必要項目を網羅した目次・構成案

代表的な構成要素（例）

- 背景/目的：現状の課題と解決策、組織としてのゴール
- プロジェクト概要：現状と目指す姿（As-Is、To-Be）、対象領域（Scope）等
- 要求事項（Requirements）：機能要件、非機能要件等
- 体制・スケジュール：プロジェクト期間、稼働までの大まかな工程
- 契約条件・費用要件：見積に含める費目、契約形態、支払条件等

なお研修実施団体においては、これらの期待される成果が得られるように、研修準備段階において演習で利用する PM 事例の収集を行うこと、また RFP 骨子の作成時におけるテンプレートの用意等、研修が円滑に実施できるよう十分な準備を経て本研修に望むことが求められる。

4 業務予定期間

本件業務は全体で3年次にわたる業務であり、予定期間は2026年9月から2029年6月までとする。途中での契約継続の中止は認められないものとする。このうち2026年度分の契約期間は2026年9月25日から2027年6月30日とする。各年度の契約期間は以下のとおりである。

ア. 1年次契約：2026年9月25日から2027年6月30日まで

イ. 2年次契約：2027年9月24日から2028年6月30日まで

ウ. 3年次契約：2028年9月21日から2029年6月29日まで

※但しイ、ウは仮の日程とする。

2026年度では、研修受託機関は契約締結後からその準備に取り掛かり、後述5(1)「研修内容」に記載の通りの日程で研修委託業務をおこなう。コース改善の観点及び人員の制約から、コース実施期間が重複しないようにし、2コース全体の準備期間、研修期間、報告書作成期間合わせて計7.4ヵ月を見込む。

なお、本研修委託契約業務に従事する要員の従事期間については、後述5業務運営に記載する「表3 要員表」を想定している。

研修運営予定の詳細に関しては、別紙2-B「業務フロー詳細」を参照すること。研修参加国政府及び当機構本部との間で行われる手続きやその前提となる業務については変更できないため、原則として業務フロー詳細に則して研修業務を実施する必要があるが、その点を踏まえた上で、研修業務委託機関より業務フローの変更を提案することができる。

5 研修内容

5(1) 研修コース

2026年度は以下2コースを実施する。

- ・ ICTプロジェクトマネジメントA (ICT-A)

全体研修期間：2026年10月21日（水）から2026年12月12日（土）※来日～帰国

技術研修日数：2026年10月26日（月）から2026年12月11日（金）

- ・ ICTプロジェクトマネジメントB (ICT-B)

全体研修期間：2027年3月3日（水）から2027年4月24日（土）※来日～帰国

技術研修日数：2027年3月8日（月）から2027年4月23日（金）

5(2) コース概要

コースの目的、目標、資格要件などは、表2のとおりである。

研修日数、科目数、研修概念図などは、研修業務受託機関の決定後、2026年度中に行われる研修準備作業の中で修正が加えられる場合がある。また、コースごとに定員を設けているが、2026年度実施分について、途上国に割当られた人数は表2のとおりである。概ね次年度以降も割り当て人数は同程度となる見込みである。ただし2026年度以降の要望者数が増減し、実施コース数に変更となった場合は、当該年度の契約にその旨を反映する。

表 2 研修コース概要表

コース名	研修類型	技術研修日数 ※2	定員	2026 年度割当人数	目標	研修員参加要件	
						対象人材	年齢
ICT プロジェクトマネジメント A (略称 ICT-A) 2026. 10. 21～2026. 12. 12 (53 日間) 土日祝含む ※1	課題解決促進	33	12	12	中央政府、関係各省、地方自治体において適格なデジタルトランスフォーメーションを目的とした ICT サービスの構築をリード(推進)できる人材が育成される。	<ul style="list-style-type: none"> ICT オフィサーもしくは情報エンジニアをバックグラウンドとする政府・行政機関の職員で、かつ IT アーキテクト、システムアナリスト、アプリケーションスペシャリスト等として 2 年以上の職務経験を保有していること。 技術的な仕様書を作成し、システム構築・保守運用に関わる業務に従事している人。 デジタルの観点から管轄するセクターの課題解決に繋げるプランを提案する責務を持っている人 参加者全員は英語でプレゼンテーションができるのが望ましい 	25～40 歳
ICT プロジェクトマネジメント B (略称:ICT-B) 2027. 3. 3～2027. 4. 24 (53 日間) 土日祝含む		34	12	12			

※1 研修日程は仮

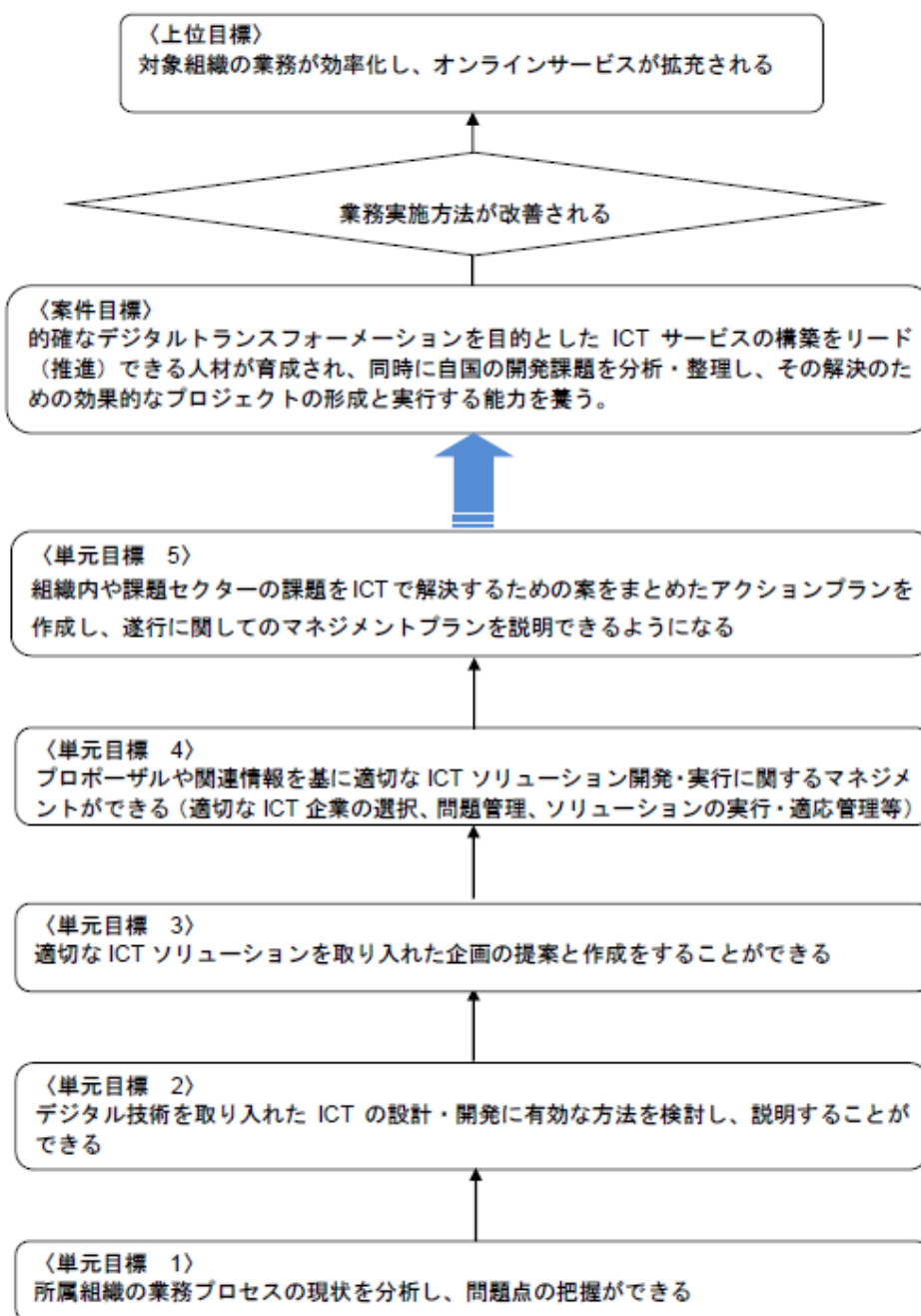
※2 技術研修日数は講義の実働日数であり、週末や祝祭日は含まれない

5(3) 講義に使用する言語

各コースの講義は英語・日本語どちらも可とするが、可能な限り英語が望ましい。日本語の場合は英語通訳を介すことになるが、その場合、担当する講師は事前に通訳者と入念な打合せをした上で講義に望むこととする。また講義の際に、研修員が使用する教材はすべて英語で作成する。なお、研修業務受託機関が JICA 沖縄に提出する各種報告書は、日本語で作成する。

5(4) 各コースの基本科目構成

各コースの研修科目は別紙 2-A を参照し、関連（副題）を元に講義テキストを作成すること。また副題は一例であり他の科目で代替することも可能とするが、その場合 JICA 沖縄に事前に協議すること。コースの単元目標、案件目標、上位目標は以下のとおりとする。



科目詳細

各科目の詳細が決まったら、別紙にて説明資料を作成することとする。研修受託機関側からの提案（科目の置き換えを含む）とそれに対する JICA 沖縄との協議を経て変更することが可能な事項もある。変更可能な項目と変更不可の項目は以下のとおりである。

変更可能な項目	<ul style="list-style-type: none"> ・各科目の到達目標：単元目標に合えば変更提案可能 ・各科目の研修日数：全体講義日数の範囲内であれば、調整可能 ・実施内容：到達目標など他の項目と整合性をとった上で変更提案可能
変更不可の項目	<ul style="list-style-type: none"> ・各コースの案件目標 ・各コースの単元目標 ・各コースの全体講義日数

その他、項目に関する補足説明は以下のとおり。

- ・講師数：講義の数によるものとする。
- ・実施内容（項目、形態、目的、細目、日程）

「形態」としては、下記のタイプを想定する。

講義 …… 講師による資料に基づく講義が中心となるもの。

見学 …… 外部への視察学習。

演習 …… 一定の業務シナリオに基づき、講義で習得した知識/手法や実習で習得した各種ソフトウェアの操作方法などを総合的に活用して課題の解決にあたるもの。個人で行うものと、3～5人一組のグループ単位で行うものとの両方を想定する。

- ・日程

一日を午前と午後に分割して示しているが、実際には、下記の時間割を想定している。研修の内容によって多少時間がずれることは特に問題ない。

9:30～12:00 午前の講義（途中、休憩 15 分程度を含む）

12:00～13:30 昼食・休憩

13:30～17:00 午後の講義（途中、休憩 15 分程度を含む）

6 業務運営

6(1) 実施体制

業務従事者のうち、業務人件費の支給対象になるのは、業務総括者及び副業務総括者であり、それぞれの定義及び主な業務内容は以下のとおり。(2026年4月 研修委託契約における経理処理・契約ガイドライン p20 「ア 業務総括者及び事務管理者」より) ※1

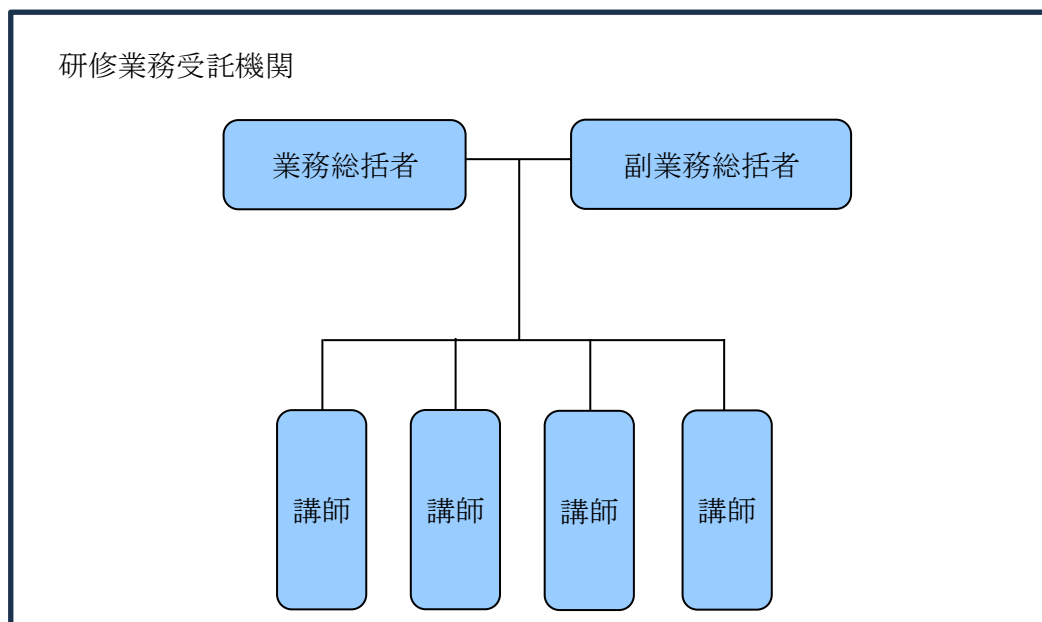
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/_icsFiles/afieldfile/2026/03/18/1579526_02.pdf

A) 業務総括者

研修業務の総括業務を担い、研修運営や同行（研修関係者に対する助言及び支援、研修の進行管理・調整等）を責任持って遂行する者。JICA が指定する研修目標を達成するために主体的に業務を遂行し、専門的知識・技術を研修の目的や研修員の状況に応じて応用することが出来る業務従事者を想定している。

B) 副業務総括者

研修業務の副管理者として、業務総括者をサポートする者。契約・精算手続き等の事務手続き及び研修運営の補助を実施する者。研修の事務管理、業務総括者の補助を実施出来る業務従事者を想定している。



※1 業務人件費単価は「研修委託契約における経理処理・契約管理ガイドライン」を基本とするが、受託者における独自の経費基準を適用することも可能。

表 3 要員表 (業務従事者)

職位	役割	兼務可能な職位	JICA 沖縄内での業務の必要性	従事期間 (※1)
業務総括者 (各コース1名)	研修受託機関側の責任者として、研修期間(準備～実施中～終了)の運営、要員及び研修コースの質の管理を行う。また演習、研修員アクションプラン(RFP 骨子)の作成支援、JICA 担当者との各種調整、研修終了後は各コース内容の評価と見直しを行う。 全期間を通じて研修目標を達成するために主体的に業務を遂行し、専門的知識・技術を研修の目的や研修員の状況に応じて応用することができる業務従事者を想定。 (「研修委託契約における経理処理・契約管理ガイドライン「業務総括者」を想定)	講師兼任可(※2)	研修実施期間中は JICA 沖縄内で業務を実施することを想定する。	1 コース当たり 事前準備期間 : 1.0 ヶ月 研修コース期間 : 1.7 ヶ月 事後整理期間 : 1.0 ヶ月
副業務総括者 (事務管理者兼務) (各コース1名)	研修業務の副管理者。業務総括者を全体サポートする。研修実施に伴う事務処理も担当する。	なし	研修実施期間中は JICA 沖縄内で業務を実施することを想定する。	1 コース当たり 2.5 ヶ月(事前準備期間、研修コース期間、事後整理期間を含める)
講師	主に各科目の講義を担当する。	なし	担当する科目の期間中は、JICA 沖縄内で業務を実施することを想定する。	各科目における必要に応じた時間数(又は日数)を想定。 また当該科目の準備のための準備期間も要相談とする

(※2) 業務総括者は自コースの講師を兼務できる。

(※3) 業務従事者(講師含む)の1日の標準講義時間は午前中2時間半、午後3時間半の合計6時間(休憩を含む)を想定する。

6(2) 各職位に求められる要件

各要因には、表4に示す職位ごとの要件を満たす者もしくはそれに相当する経験等を有する者を従事させる。

職位の要件は、本研修の特性に応じて「システム関連の業務経験」、「研修関連の業務経験」、「英語力・国際経験」に分けて、記載している。本研修は、単なる知識の伝達ではなく、システム開発等に関する実際の業務経験／ノウハウを踏まえた研修の提供を目的としている。また、本研修では、複数の国から、文化、宗教、言語が異なる研修員を受け入れるため、海外での赴任経験や留学経験など、国際経験を有する人員を業務総括者の職位として選定することも、研修の円滑な実施を確保する上で望ましい。なお、選定過程について、JICA 沖縄の求めに応じ開示できるよう、記録しておくこと。

業務総括者については入札説明書の別紙3「技術評価表」において評価対象となっており、表4で「重要」としている項目については評価点を高く配分している。但し「重要」の要件を満たさない場合、それだけで不合格とはならない。

また、講師以上の職位について、「研修関連の業務経験」を満たしていても、研修業務受託機関において、社内教育などにより、各科目について作成が必要とされている“研修シナリオ(レクシンプラン)”を十分に理解し活用できるようにして、研修の品質の確保に努めること。

なお契約当初に決まった業務従事者は原則として変更は認められないが、履行期間中の様々な状況に応じて、変更が必要となる場合にのみ、双方合意の上で対応を検討することとする。

表 4 要員資格要件表

凡例 ●：重要な要件 ○：保持していることが望ましい要件

職位	システム関連の業務経験	研修関連の業務経験	国際経験・英語力(※)
業務総括者	<ul style="list-style-type: none"> ●情報システムの企画/設計/開発、又は ICT プロジェクトにおけるプロジェクトマネージャ実務経験 3 年以上 ●プロジェクトマネジメント手法・標準への体形的理解 ○途上国、または多文化環境下におけるシステム関連業務経験や ICT 導入経験 	<ul style="list-style-type: none"> ●研修企画及び実施管理経験 3 年以上 ●英語による研修講師、または研修運営・ファシリテーション経験 ●日本語による研修講師、または研修運営・ファシリテーション経験 ○政府職員、民間、大学等の多様な受講者を対象とした研修経験 	<ul style="list-style-type: none"> ○海外政府機関、国際機関、または外国組織との業務経験 ○国際協力事業、ODA 案件、またはそれに準ずる事業への参画経験 ●英語力 A (英語教材の理解および外国人からの質疑対応が可能なレベル)
副業務総括者 (事務管理者 兼務)	<ul style="list-style-type: none"> ●プロジェクトマネジメント手法・標準への体形的理解 ○途上国、または多文化環境下におけるシステム関連業務経験や ICT 導入経験 	<ul style="list-style-type: none"> ●研修企画及び実施管理経験 ●日本語による研修講師、または研修運営・ファシリテーション経験 ○政府職員、民間、大学等の多様な受講者を対象とした研修経験 	不問
講師	<ul style="list-style-type: none"> ●担当科目に関連する業務経験 3 年以上 	<ul style="list-style-type: none"> ●日本語での研修講師経験、または研修・教育の場における指導経験 ○研修講師としての継続的な登壇経験 ○英語での研修講師経験 	<ul style="list-style-type: none"> ●英語力 B (英語教材の理解および質疑対応が可能なレベル) ○英語力 A

※英語学力 S: TOEIC860 点/TOEFL (PBT) 600 点/TOEFL (CBT) 250/TOEFL (iBT) 100 点/実用英検 1 級相当以上

A: TOEIC730 点/TOEFL (PBT) 550 点/TOEFL (CBT) 213 点/TOEFL (iBT) 79 点/実用英検準 1 級相当以上

B: TOEIC640 点/TOEFL (PBT) 500 点/TOEFL (CBT) 173 点/TOEFL (iBT) 61 点/実用英検 2 級相当以上

(注) 研修業務受託機関が JICA 沖縄に提出する各種報告書は日本語で作成する。

6(3) 業務内容

研修業務受託機関には本研修の実施に伴い、募集・選考や事前準備に関連した業務が発生する。これら業務の一連の流れについては、「研修員受入事業の概要」を参照すること。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/_icsFiles/afieldfile/2026/04/02/1579526_012_2.pdf

なお、詳細な業務フローは、別紙 2-B「業務フロー図」のとおり。

6(4) 研修実施評価・モニタリング

① 評価の項目

本研修においては、「有効性」、「効率性」、「インパクト」、「持続性」の視点から、研修を評価するとともに、成果を把握し、研修実施プロセスにおいて得られた教訓や提言を次コースに生かし、改善を図っていくこととする。

各評価項目について、質問票回答、総合演習成果物、アクションプラン等から得られる情報を基に、以下のような指標と照らして評価を行うこととする。

有効性

- ・研修員の出身国や所属組織の抱える課題に対し、本研修が有効な技能や知識を提供できたか。研修員のニーズに対する研修の有効性。
- ・研修員の募集・選考から研修実施、成果物の作成完了までの一連の流れが有効に行われたか。

効率性

- ・研修目標に照らし、予算、教材、講師（自社または部分外注）などの投入資源の質、量、投入のタイミングが適切であったか。
- ・効率的な教授法やカリキュラム構成になっていたか。
- ・標準教材などが作成され、活用されているか。
- ・実施のプロセスは円滑であったか。
- ・当初計画による研修の実施期間は妥当だったか。

インパクト

- ・単元目標、研修目標の達成度に照らし、上位目標が本研修の結果として発現することが見込まれるか。

- ・研修員や研修員の組織の業務に本研修が与えた（または与えることが予想される）影響。

持続性

- ・本研修で学んだ課題解決への取り組みが、研修員の帰国後も自立的に継続して行われることが見込まれるか。

具体的には、科目毎、コース毎の評価に加え、3か年終了時の評価を組み合わせた評価を行うこととする。なお研修業務受託機関が JICA 沖縄に対して行う業務報告及び報告に使用する資料の作成は、すべて日本語で行われるものとする。

② 評価サイクル

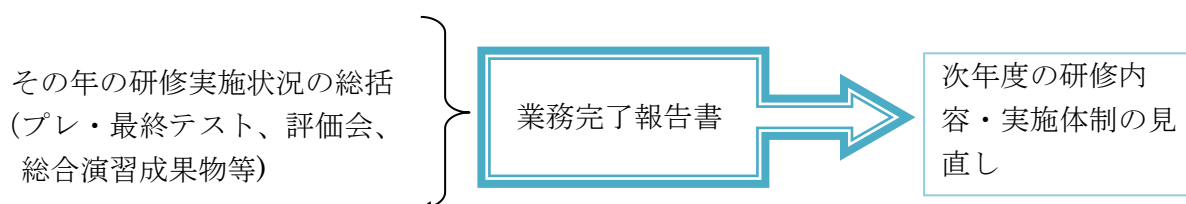
イ) 科目

科目終了毎に、科目アンケート結果、そして総合演習を含む各演習時の作業結果の評価をもとに、科目の評価を行い、そこから得た教訓をもとに、次年度の改善を実施する。



ロ) 年次（コース終了時）

コースごとの結果をとりまとめ、当該年度の研修成果について評価を行う。



6(5) 研修実施場所

① 利用可能設備

沖縄センター管理研修棟にある教室、研修講師控室と会議室1室、機材保管室を本研修用に提供する。しかしながら、管理研修棟の利用状況によっては、提供できる設備が変動する可能性もあるため、利用可能な設備については、事前準備段階において、沖縄センター施設の設備を見学しながら話し合い、必要な設備を決定する。

見学を希望する場合は、事前に沖縄センター研修業務課まで連絡を行うこと。

② 教室

研修期間を考慮し、利用可能な教室を使用することとする。どちらの教室もコースの定員数（12名）の研修員と講師数名、研修用機材が十分収容可能な広さである。

6(6) 研修旅行について

期間中に研修旅行を行う場合、旅行手配や旅費基準は「研修委託契約における経理処理・契約管理ガイドライン p27～33」に基づくものとする。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/_icsFiles/afieldfile/2026/03/18/1579526_02.pdf

7 研修環境

研修に要する設備・施設等は、以下(1)～(4)を想定している。特に断りのない限り、これらの機器は研修業務受託機関が準備し、その準備に必要な経費を研修実施経費に含める。

液晶プロジェクター、スクリーン、白板は、JICA 沖縄が提供する。

7(1) 研修用機材・資材について

本研修コースで使用する研修用機材・資材については、研修実施機関からの提案を可とする。但し業務従事者が日常業務等で一般的に必要な文房具等の消耗品、カメラ、タブレット、パソコン等は資材費ではなく業務管理費に含まれるため、別途計上はできません。機材等が必要な場合は、レンタル又はリースするか研修実施機関が既に保有する機材をご利用下さい。

(「研修委託契約における経費処理・契約管理ガイドライン」p34 ウ) 研修諸経費を参照)

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/_icsFiles/afieldfile/2026/03/18/1579526_02.pdf

また本コースで準備する資機材は、ICT-A コース終了後に実施予定の ICT-B コースにて流用できることとする。なお 2026 年度より、研修員の参加要件としてラップトップ PC 持参を必須とするため、研修員用 PC を手配する必要はない。研修用機材で調達した電子通信機器を研修用の LAN に接続する場合は、JICA が定める情報セキュリティ管理規定および情報セキュリティ管理細則に従うこと。講師控室、機材保管室等は鍵を貸与する。

7(2) コンピュータネットワーク構成

前述の機材の使用に際し、必要なコンピュータネットワークの設定等は研修受託機関にて行い、その情報を JICA 沖縄に報告する。IP アドレスの割当が必要な場合は JICA 沖縄と相談のうえ設定する。また JICA 沖縄のネットワークに恒常的に接続する PC 類には、ウイルス感染防止のため、同駆除ソフトウェアをインストールすることとする。

7(3) 学習管理

研修業務受託機関は、研修員の学習の進捗管理を目的として、JICA 沖縄滞在中の研修の各段階での研修員の活動を評価し、その結果を管理する必要がある。については、研修受託機関は研修員に対し学習管理用システム(LMS等)が提供できることが望ましい。なお LMS では本邦研修時の教材に加えて、それら一部を来日前にオンライン視聴ができることが望ましい。

<対象のユーザ>

- ・来日前・来日中の研修員
- ・JICA 沖縄職員
- ・研修業務受託機関

なお LMS について JICA-VAN の利用を希望する場合、事前に JICA 担当者へ相談すること。

7(4) テキスト

① 作成要領

研修業務受託機関は、別紙 2-A を参考に、各科目で使用するテキスト/副教材を作成する。作成要領は「研修委託契約における経費処理・契約管理ガイドライン」p26 を参照。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/_icsFiles/afieldfile/2026/03/18/1579526_02.pdf

テキストのデータの形式（フォーマット）は問わないが、研修員の事前準備、帰国後の参照のために、すべての教材を電子媒体で提供できるようにする。

② 納品

研修業務受託機関は、研修で利用するテキストを毎年度、コース開始前までに JICA 沖縄に納入する。納入はソフトデータでの共有とする。2 年次以降はテキストに更新があったもののみ納品とする。

③ テキストの活用方針

研修業務受託機関が本研修のために開発したテキスト及び副教材の著作権は、原則、研修業務受託機関に留保される。ただし、研修員及び JICA 沖縄に対して表 7 に定めた目的の範囲での利用を認めるものとする。この著作権の扱いに関し、研修業務受託機関は研修員及び JICA 沖縄と著作物利用に関する合意文書を作成し、その原本を保管するとともにコピーを業務完了報告書納品時に添付する。

表 7 テキスト活用表

対象	利用方針 研修業務受託機関
研修員	<ul style="list-style-type: none"> ● 研修の成果を、帰国後の自組織内での適用に資することを目的に、使用したテキストのハードコピーまたはソフトコピーを、帰国時に研修員へ提供する。 ● 帰国研修員および所属機関が、無償にて自国内に普及することを目的とする限りにおいて、自国語に翻訳することを、無償にて許諾する。
JICA 沖縄	<ul style="list-style-type: none"> ● 研修業務受託機関は、JICA 沖縄に対し JICA 本部（他の国内機関及び在外事務所など）による実施案件での利用するためにハードコピーまたはソフトコピーを提供する。（例：青年海外協力隊員による現地スタッフの指導、JICA-VAN を利用した研修など） ● 上記を目的とする限りにおいて、JICA の事業対象国の母国語に翻訳すること、教材を複製・配布することを、JICA に無償にて許諾する。ただし、JICA 沖縄が研修教材のコンテンツを編集/加工して e-Learning などのマテリアルとすることまでは含まれない。

以上