

2026-2028 年度課題別研修
「持続性の高い海岸保全対策」
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、2028 年度については、別紙 1 「業務仕様書」 2. 応募要件（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

持続性の高い海岸保全対策

（2）技術研修期間（予定）

【来日研修】2026 年 11 月 25 日（水）～2026 年 12 月 16 日（水）

（3）研修員（予定）

1）定員：11

2）研修対象国：8 か国

割当：インドネシア（1）、フィリピン（1）、フィジー（1）、
マーシャル（1）、トンガ（1）、セントルシア（1）

上乗せ：フィリピン（3）、ニカラグア（1）、バルバドス（1）

3）研修対象組織・対象者

海岸保全対策を実施する中央省庁または地方自治体。

対象者は、海岸保全対策を所掌する課長・課長補佐で海岸工学の専門性を有する者で、海岸保全対策分野での実務経験が3年以上ある者。大学卒業又は同程度の学力を有していることが望ましい。

（4）研修使用言語

英語

（5）研修の背景・目的

第3回国連防災世界会議（2015 年）および COP21（2015 年パリ協定）において、気候変動適応策の推進が謳われている。特に、海岸、国土浸食への対応が急務となっている島嶼国および島嶼地域を有する国に対し、日本が海岸保全および維持管理の技術を移転し、経験を共有することは気候変動適応策と合致している。

(6) 案件目標

島嶼国における持続性の高い海岸保全対策（防護、環境、利用のバランスが取れた海岸のあるべき姿）が理解される。

(7) 単元目標（アウトプット）

1. 海岸保全対策（養浜を中心に地理的条件もふまえたハードとソフト対策、それぞれの有用性や効果）を理解する。
2. 自然環境保全対策（森林、マングローブ、サンゴ）の必要性を理解する。
3. 開発と海岸保全（観光開発、護岸建設による失敗からの教訓等）のバランスのとれた都市計画の重要性を理解する。
4. 中長期的な環境変化をふまえた海岸保全対策の視点を理解する。
5. ICZM(Integrated Coastal Zone Management:総合沿岸域管理)を理解する。
6. 海岸保全対策にかかるアクションプランを作成する。

(8) 研修内容

1) 研修項目

講義・視察をバランス良く配し、研修員同士が意見交換できる機会を多く設置すること。来日研修では以下の項目に重点を置いた内容を構成すること。

1. 我が国の海岸保全事業の事例紹介
2. 海岸工学
3. 流域を含めた海岸管理
4. 沖縄県および他県（河川から形成される海岸）の海岸保全計画と課題
5. 各国の海岸保全対策共有ワークショップ
6. サンゴ保全対策・マングローブ林活用事例
7. 自然環境保護（森林含む）
8. アクションプランの作成

2) 研修方法

1. 講義

テキストやレジュメ等を準備し、必要に応じて過去に作成した視聴覚教材を利用して、研修員の理解を高めるよう工夫する。また講義ごとに特に理解すべきポイントを明確にし、それに重点を置いた教材を使用すること。

2. 視察

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、アクションプラン実施において実践可能な知識・技術を習得できるような視察プログラムを設定するように努める。また、「振り返り」の場を設け、講義等

との連携による知識の定着や新しい「知」の創造を図る。

3. レポートの作成・発表

ジョブレポート作成では研修参加への目的意識を明確化するため、「アクションプラン」を意識した内容の作成を研修員へ依頼する。研修終盤ではアクションプランの発表を行い、研修員同士の意見交換を促進する。最終発表へ向けてより具体的なプランの作成ができるよう、細やかな指導を行う。

3) 当機構が実施するプログラム

1. 集合ブリーフィング

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。

2. ジェネラル・オリエンテーション

技術研修に先立って、日本滞在中の必要知識として、日本の政治・経済、歴史、社会制度等についてオリエンテーションを行う。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2026年9月16日～2027年2月17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

- 1) 当該年度の業務実施方針の検討
- 2) 研修の質の向上、効率化にかかる業務（共通研修教材の整備等）
- 3) 沖縄県内自治体、企業、団体、大学、NGO 等との連携およびネットワーク構築ならびに沖縄県側関係者の国際協力への理解促進に係る業務
- 4) 業務完了報告書、経費精算報告書の作成（次年度の研修計画案を含む）
- 5) 関係機関との調整

(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
- 25) 遠隔研修となった場合の準備・実施

3. 留意事項

- (1) 沖縄および日本の制度を伝えることが目的ではなく、研修員およびその所属組織が、研修で得た知見を活かして各国における実践を進めることが目的です。そのために最適なプログラム構成・ファシリテーション方法・見学等について十分な検討を加えていただけますようお願いいたします。
- (2) 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1～2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、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