2026 年度
能力強化研修

ガバナンス(行政)

2027 年 2 月 17 日（水）～19 日（金）

募集要項

独立行政法人 国際協力機構
人事部開発協力人材室

※本研修は対面で実施予定です

はじめに

基本的な人権、自由、法の支配といった普遍的価値が実現し、一人一人が人間として尊重される社会を実現するためには、各国において、民主的かつ包摂的なガバナンスを構築・強化していくことが不可欠です。そのために、相手国政府の行政官が、これらの普遍的価値を共有しつつ、効率・公平・透明・包摂的に行政サービスを国民に提供できるための支援を行うことが重要です。

現状としては、開発途上国の行政現場では、行政手続きの非効率性、縦割りによる連携・情報共有の不足、汚職・腐敗、予算・調達・政策等に関する情報公開の不足に起因する透明性・説明責任の欠如、さらには人材・財源の制約といった課題が依然として根強く存在しています。これらの課題は先進国においても一定程度見られるものの、制度・組織基盤や行政能力が十分に整っていない開発途上国では、より頻繁に発生する傾向にあります。加えて近年は、急速な都市化や人口増加、気候変動・感染症等の危機対応により行政需要が多様化・増大する一方、公的債務の増大や開発資金の縮小により財政余地は一層狭まっています。その結果、特に地方部や貧困層・脆弱層に対して行政サービスが十分に行き届かず、市民が不利益を被る状況が続いています。

各開発途上国の歴史・政治体制・社会経済状況等を踏まえ、中央・地方政府間関係の整備、行政機関・公務員制度の構築、官民連携、市民協働、行政DXの推進、これらを担う公務人材の育成等、多方面から各国に適した支援アプローチを検討する必要があります。その際、各国の実施能力や社会的受容性に見合った改革のペースを見極め、継続的に支援していくことが重要です。

日本では、明治維新後の近代化の過程において、各種の政治・行政制度を欧米諸国から取り入れてきました。特に行政制度においては、近代的な官吏制度や、地方行政を国家が統一的に管理する府県制・市制・町村制を導入し、第二次世界大戦後には現行の公務員制度や地方自治制度への改編を行いました。その後も、2000年の地方分権一括法の施行や三位一体の改革、市町村合併等を通じて国と地方の関係を見直し、地方の自主性・自立性を高める地方分権改革を進めてきました。さらに近年は、人口減少・少子高齢化に伴う財政制約や行政需要の変化に対応するため、自治体間の広域連携や公共施設・サービスの再編等に取り組むとともに、2021年のデジタル庁設置を契機として、自治体情報システムの標準化や行政手続きのオンライン化等の行政DXを推進しています。このように、日本の社会・文化・歴史的な背景を考慮しながら、時代の要請に応じて時間をかけて制度の導入・改革及び人材育成を行ってきた経験は、開発途上国支援における日本の強みと言えます。

本コースでは、日本の中央・地方の行政制度の特徴、開発途上国・日本の行政サ

ービス提供にかかわる制度・業務の比較、JICAによる協力事例、開発途上国における行政サービス提供の課題分析手法等への理解を深めることで、プロジェクトを形成・実施する能力を身につけることを目的としています。

開発途上国の行政分野の協力プロジェクトや調査に既に従事されている方、また今後も専門家として行政分野の案件に従事される予定がある方を主に対象としています。また、行政能力向上の視点を必要とする他分野（保健、教育、農業、平和構築等）の各種調査や専門家業務に携わりたい方々も対象とします。

皆様のご応募をお待ちしております。

1. 研修コース名、研修期間、募集人数

（１）研修コース名：「ガバナンス（行政）」コース
（２）期間： 2027 年 2 月 17 日（水）～2 月 19 日（金）
（３）募集人数：20 名程度
（一般公募による参加者とは別に、JICA 内部からも正規受講者を募集する予定）

2. 応募要件

下記の全ての要件を満たす方とします。
（１）全日程に参加可能であること
（２）将来、専門家・調査団員等として JICA 事業に携わる意志があること。行政能力向上分野、あるいは当該分野の視点を必要とする他分野（保健、教育、農業、環境、平和構築等）の JICA の各種調査または専門家業務を志望することが望ましい。
（３）以下のいずれかの専門能力や経験があること
- 開発途上国における開発事業の実務経験・研究経験を有すること
- 国内外における行政分野の実務・調査経験を有すること

※ 既に JICA 専門家、コンサルタントおよび国際機関職員として途上国開発の実務経験を有している方を優先します。
※ 語学力は応募要件とはしていませんが、応募者多数の場合には、本研修参加者が開発途上国での業務に従事することを念頭に置いていることを踏まえ、選考の判断材料とすることがあります。そのため、保持している語学力に係る公的資格を、取得年月日が新しい順に必ず履歴書に記載してください。
※ より多くの方に同研修へ参加していただくために、応募者多数の場合は、過去に能力強化研修の受講経験がある方よりも新規受講者を優先いたします。

3. 研修会場

JICA 市ヶ谷ビルでの対面形式による研修を予定しています。

4.　研修概要

（１） 目的

- 開発援助の国際場裡で議論される「行政能力向上」の重要性、JICA としての「行政能力向上」支援の基本的考え方・分析方法を理解する。
- 日本の行政について、その歴史的変遷、制度、財政、人材育成などの観点から理解する。
- 開発途上国における実際のプロジェクトを事例に、関係者からプロジェクト形成・運営上の教訓を引き出し、整理する。
- 演習を通して具体的な業務を実践することで、獲得した知見の業務に対する活用について理解を深める。

（２）　日程（案）

日程	内容
受講通知後 ～ ２月中旬	事前課題による学習
2 月 17 日（水）	〈プログラムオリエンテーション〉JICA 支援について（JGA ガバナンス・クラスター説明）
	障害主流化に関する意見交換
	【講義】地方自治の制度と実際
	昼休憩
	【講義】公務員制度・人事政策
	参加者側発表（自己紹介、経験・課題意識の共有）
	意見交換
2 月 18 日（木）	【講義】地方行政比較（日本とタンザニア）
	【講義】プロジェクトケーススタディ（住民参加：ホンジュラスとタンザニア）
	昼休憩
	【演習：プロジェクト形成】
	【グループ作業】
	意見交換・事務連絡
	（希望者のみ）ガバナンス勉強会
2 月 19 日（金）	【講義】行政 DX 導入における国際比較
	【講義】プロジェクトケーススタディ（カンボジア・ミンダナオと日本の行政）
	昼休憩
	【演習（グループ作業）】

	【発表】グループ発表（4 グループ×10 分）
	質疑応答・全体振り返り

※　研修本体期間の講義時間は 9:00/9:30～17:30(2 日目のみ 9：00 開始）を予定しています。

※　いずれかの日で研修終了後（18:00 以降）に過去の能力強化研修参加者が有志で行っているガバナンス勉強会（暫定）を開催する可能性があります。(確定次第お知らせしますが、参加は自由です)。

※　本日程は、暫定版のため変更の可能性があります。

5.　事前課題

研修受講決定後、受講者には以下の事前課題を行っていただく予定です。

1. ビデオ講義の視聴

「行政機構診断ハンドブック」紹介に係るビデオ講義を事前に視聴していただきます。ビデオ講義のリンク先については、受講案内と併せてお送りいたします。なお、行政機構診断ハンドブックの内容は演習で活用予定です。

2. 以下の提出物を事前に提出いただきます。

1) 自己紹介と「これまでの事業の経験から感じた行政改革・改善に関する課題で直面した問題、また業務実施上感じた難しさ」に関する説明資料（PPT スライド 1 枚)。こちらの内容は、研修初日に発表頂きます。

2) 「JICA 事業における障害主流化推進のためのガイダンスノート（分野別ガイダンスノート・ガバナンス）*」(下記のリンク）を一読いただいた上で、以下に対する回答を作成してください（PPT スライド 1　枚)。障害主流化に関する意見交換の際に活用します。

Governance.pdf

［設問］

あなたが過去に担当していた、現在担当している、または今後担当する可能性のある行政機能向分野の事業・調査等において、

① 障害者が事業に参加したり、事業の成果・サービスを利用したりする際、どのような障壁が考えられますか。一つ挙げてください。

② その障壁を減らすために、案件形成・実施・モニタリングの中でできそうなこと（できたこと）を一つ挙げてください。

*今回の研修では、当該ガイダンスノートの取り扱う分野の内「2. 行政機能の強化」をテーマとすることから、その観点から意見を記載してください。

3. 演習「プロジェクト形成」について

受講者の決定後、受講案内と併せて演習資料（ガイドライン、ケース、参考資料

等）を送付します。2 月 18 日（木）・19 日（金）の午後にこれらの資料を用いたグループワークを実施するので、事前に目を通しておいてください。

6.　応募方法

以下の（２）に記載されている提出書類を揃え、締切日までに JICA が運営している国際キャリア総合情報サイト「PARTNER」（以下、「PARTNER」という。）から応募してください。先ず「PARTNER」の登録が完了していることが必要です。「PARTNER」の登録だけでは、研修コースへの応募は成立しません。「PARTNER」への登録後に本研修コースへ応募してください。応募書類の受付後、応募時に「PARTNER」で指定した本人連絡用 E メールアドレスに対し、受領通知メールと共に応募案件番号（受付番号）を通知します。応募後、通知が届かない場合は、下記の「人材登録に関するお問い合わせ先」までご連絡ください。

【国際協力人材登録に関するお問い合わせ先】
独立行政法人国際協力機構 PARTNER 事務局
以下URL、PARTNERホームページの「お問い合わせ」からお願いします。
https://jicaps.secure.force.com/inquiryedit

（１）　「PARTNER」への登録

応募はすべて「PARTNER」経由で行います。応募にあたっては「PARTNER」に人材登録がなされていることが必須ですので、登録されていない方はまず「PARTNER」での人材登録を行ってください。「PARTNER」（人材登録）の URL

https://partner.jica.go.jp/Account/HRAboutRegist

【PARTNER 登録の注意事項】

同じく入力フォーム「プロフィールの公開」欄で「希望する」を選択し、公開先には必ず「JICA」を選択してください。

（２）　応募書類

すべて所定の様式をご使用ください。所定の様式は、JICA ホームページ（http://www.jica.go.jp/recruit/kyokakenshu/top.html）からダウンロードしてください。①の履歴書についてのみ、PARTNER から書式をダウンロードして作成してください。

① 履歴書

応募に必要な「研修用履歴書」を「PARTNER」上で作成して提出してください（履歴書への写真添付は不要です）。一般履歴書など他の様式の履歴書は受け付けません。履歴書は、「PARTNER」ログイン後、マイページのメニューから作成できます。ファイル名は「氏名_1 履歴書」として、PDF 化して提出してください。

② 自己申告書

必ず所定の様式を使用して提出してください。なお、合理的な配慮が必要な方は自己申告書の該当項目（6 項目目）に必ず記載をお願いいたします。ファイル名は「氏名_2 自己申告書」として、PDF 化して提出してください。

③ 推薦書

所属先のある方は必ず所属先の研修参加の了承を得てください。なお、推薦書は、書式不問です。推薦書が用意できない場合は、その理由を記載してください。自営の方や所属先のない方は不要です。所属先にて応募者ご本人が代表を勤めている方も必要ありません。ファイル名は「氏名_3 推薦書」として、PDF 化して提出してください。

（３） 応募

応募期間内に「PARTNER」の応募画面から応募してください（予め応募書類をご準備ください）。

① 以下の URL から「PARTNER」にアクセスし、画面右上の“ログイン”をクリックして「PARTNER」にログインします。

「PARTNER」の URL http://partner.jica.go.jp/

② 「研修セミナー情報」画面から該当のセミナー情報を検索し、「WEB から応募する」をクリックしてください。

③ 上記（２）の応募書類を添付して PDF 化して提出してください。

7. 応募締め切り

締切日：**2026 年 12 月 22 日（火）**

8. 選考結果の発表

応募書類を審査の上、**2027 年 1 月 22 日（金）**を目途に、下記の「PARTNER」のマイページ上で合格者の応募案件番号（受付番号）を発表します。「PARTNER」にログインし、マイページの「PARTNER からのお知らせ」をご確認ください。書面による通知及び JICA ホームページ上では発表しません。

ご自身の応募案件番号（受付番号）は受領通知メール、又はマイページ「メールボックス」の「受信 BOX」で「【PARTNER】研修・セミナーへの応募送信完了のお知らせ」を参照ください。

なお、選考結果に関する個別のお問い合わせには一切お答え出来ませんので、あら

かじめご了承願います。

「PARTNER」の URL　http://partner.jica.go.jp/

9.　**修了証の発給**：　全日程を修了された受講者へ、研修修了証書をお渡しします。

10.　**受講料**：　無料

11.　**留意事項**

（１）　研修期間中の盗難、紛失、事故等については、JICA は一切責任を負いません。予めご了承ください。
（２）　研修実施に影響を及ぼすため、合格後の辞退は出来るだけご遠慮ください。
（３）　円滑な研修運営に支障を来す恐れがあり、受講者本人や他の受講者の不利益になると JICA が判断した場合は、その後の研修参加をお断りする場合があります。
（４）　研修修了一定期間の後、研修後の国際協力事業へのかかわり等に関するフォローアップ調査をアンケート形式で実施しますので、回答にご協力願います。
（５）　受講のために必要な経費は自己負担となります（宿泊先の紹介および斡旋は行っていないところ、あらかじめご了承願います）。
（６）　研修の際にはノートパソコンをご持参ください。
（７）　所属先推薦書を含む応募書類に虚偽の記載が判明した場合、選考合格を取り消すとともに、修了証の発行は致しません。

以上

様式１　自己申告書
様式２　推薦書（書式不問）

—ご提出頂く応募書類の取り扱いについて—

提出書類は、選考の結果にかかわらず返却しませんので、あらかじめご了承願います。

【個人情報の利用目的】

当機構が収集した応募者の個人情報は、以下の目的で利用させていただきます。当機構は、ご本人の同意を得ないで、この利用目的の達成に必要な範囲を超えて応募者の個人情報を利用いたしません。

1. 当機構が能力強化研修の受講者の選考を行うため
2. 当機構の研修実施にかかわる、各種情報（セミナー・イベントやホームページの案内等）や、人材募集情報の提供や連絡等を行うため
3. 応募者についての統計、データ分析を行うため
4. 研修の修了後、研修修了者へ能力強化研修の成果の活用状況について照会し、この結果を統計データとしてまとめ、将来的な研修カリキュラム改善に活かすため

【個人情報の取扱いについて】

当機構は収集した個人情報を当機構の責任のもとで適切に管理し、研修の受講に至らなかった場合は、当機構の責任のもとで適切に廃棄致します。この場合、書類の返却は致しておりませんのでご了承ください。

【募集・選考に関する問い合わせ先】
独立行政法人 国際協力機構 人事部開発協力人材室（研修管理室）
〒162-8433 東京都新宿区市谷本村町 10-5 JICA 市ヶ谷ビル
E-mail: hrgtc@jica.go.jp
【応募時のシステムに関する問い合わせ先】
独立行政法人国際協力機構 PARTNER 事務局
こちらのお問い合わせフォームより https://partner.jica.go.jp/