

JICA 海外協力隊派遣前訓練の手引き (長期派遣)

2022 年度 2 次隊

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

JICA KOMAGANE TRAINING CENTER

目次

目次.....	1
---------	---

第1章 派遣前訓練について

1-1 はじめに	4
1-1-1 JICA ボランティア事業の理念と目的	
1-1-2 訓練の目的	
1-1-3 訓練の方法	
1-1-4 訓練の構成	
1-1-5 訓練修了評価	

第2章 生活について

2-1 訓練規則	7
2-2 緊急時の対応	7
2-2-1 緊急時連絡先	
2-2-2 火災・地震発生時	
2-2-3 急病人発生時	
2-2-4 救急用具設置場所	
2-2-5 避難場所	
2-3 入所時の確認事項	9
2-3-1 氏名や本籍地の変更について	
2-4 共同生活要領	10
2-4-1 安全管理等に関する重点事項	
2-4-2 日課	
2-4-3 公人としての振る舞い	
2-4-4 その他	
2-4-5 課業欠席	
2-4-6 外出・外泊等	
2-5 訓練運営上の組織及び任務	18
2-5-1 生活班の役割	
2-5-2 係	
2-5-3 自主ルール作り	
2-6 施設利用	21
2-6-1 スタッフルームの対応時間	
2-6-2 全般の注意事項・火気使用	

2-6-3	研修棟	
2-6-4	宿泊棟	
2-6-5	食堂（食事）	
2-6-6	無線 LAN/ポケット型 WiFi	
2-6-7	LMS コミュニティ / カリキュラム	
2-6-8	プリンタ・コピー機等	
2-6-9	郵便物・宅配便	
2-6-10	物品の貸出	
2-6-11	出張販売等	
2-6-12	面会	
2-7	困った時は	33
2-7-1	忘れ物・落とし物	
2-7-2	施設・設備の不具合	
2-7-3	よろず相談室	
2-7-4	ハラスメント相談窓口	
2-7-5	協力隊相談ライン	
2-7-6	内部通報制度について	
2-8	診療室関連	36
2-8-1	訓練中の健康管理	
2-8-2	病気の予防と早めの対処	
2-8-3	予防接種	
2-8-4	健康管理講座（講座関連参照）	
2-8-5	派遣前健康管理オリエンテーション	
2-8-6	各国の医療情報	

第3章 講座・語学関連

3-1	派遣前訓練における「講座」について	40
3-1-1	講座の分類	
3-1-2	受講区分	
3-2	各講座の目的・内容	40
3-3	テストとレポート	40
3-3-1	講座テスト	
3-3-2	派遣前訓練レポート	
3-4	自主講座	43
3-5	講座受講時の諸注意	43

第4章 資料集

資料 1	JICA 環境方針	48
資料 2	講座資料	49
資料 3	語学能力自己評価表	80
資料 4	語学講師一覧	81
資料 5	ホームクラス配置図	82
資料 6	スタッフ一覧	83
資料 7	スタッフ座席表	84
資料 8	訓練日程表	85
資料 9	日課表	87～88
資料 10	館内案内図	89

第1章 派遣前訓練について

1-1 はじめに

1-1-1 JICA ボランティア事業の理念と目的

1965年の閣議決定以来、「参加者ひとり一人が高い志と世界に貢献する気概を持ち、現地の人々と共にある中で信頼を育み、活動を通じて日本と世界を理解する」を基本理念¹に、次の3つの目的を大きく変えることなく実施されてきており、これまで5万人以上の国民が海外協力隊員として活動を遂行しています。

- (1) 開発途上国の経済・社会の発展、復興への寄与
- (2) 異文化社会における相互理解の深化と共生
- (3) ボランティア経験の社会還元

1-1-2 訓練の目的

JICAは海外協力隊員として必要な資質と素養を備えた者を選考し、これら海外協力隊員候補者（以下、候補者）を対象として、現地での活動に必要な以下の能力・適性を養うことを目的として派遣前訓練を実施します。

項目	求められる資質・能力・適性
①海外協力隊の理念	ア) 海外協力隊としての意欲・態度 イ) 公人意識 ウ) 国際協力事業理解
②海外協力隊の実践力	ア) 専門性・スキル イ) 活動管理能力 ウ) 派遣国理解
③海外協力隊の基礎力	ア) 異文化理解力 イ) 多様性適応力 ウ) 健康管理能力 エ) 安全管理能力
④コミュニケーション能力	ア) 語学力 イ) 理解力・傾聴力・共感力 ウ) 発信力

¹ 本理念のもと、派遣される協力隊員の心得として、2018年に「青年海外協力隊員新五箇条」を次の通り定めた。「①共に暮らして心を通わせ、②異文化において日本の姿を知り、③実践の中で世界を理解する。④そして未来に続く高い志をもって、⑤あまねく人々と平和の道を歩む。」

1-1-3 訓練の方法

前述の目的を達成するため、集合訓練による集中的、効率的な訓練を実施します。合宿制訓練の実施により以下の訓練効果が期待されます。

- ① 資質・能力の向上に適した訓練環境の提供
- ② 短期間の効率的なプログラムの実施
- ③ 候補者同士の相互研鑽
- ④ 同一時期に派遣される協力隊の一体性の醸成
- ⑤ 人的ネットワークの構築

なお、2022年度の訓練は、**新型コロナウイルス対策を施した上で実施します**。詳しくは別途送付している「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」を確認してください。

1-1-4 訓練の構成

派遣前訓練は以下の6つのコースから構成されます。各コースの概要・目的は以下のとおりです。この目的を達成するために、それぞれのコースの下に「単元」、そして、その下に必要な「講座」を設けています。詳細は訓練資料「第3章 講座・語学関連」に記載しています。

コース	概要・目的
A 語学	任地で活動するために必要となる言語に関し、自分の考えを伝え、相手の発言を理解するといった、基礎的知識と実践力を身に付ける。
B JICA 海外協力隊の基礎	国際協力に関する基礎知識を得ると共に、海外協力隊として必要な態度や心構えについて理解を深める。また、海外協力隊経験の活かし方について検討を行う。
C 活動手法	目標設定や進捗管理等の基礎的知識や、コミュニケーションスキル、現地の状況に応じて専門知識・技術を活用する方法等を学ぶ。また新型コロナウイルス感染の状況が許せば協力活動の実践等を取り入れ、学びを更に深めていく。
D 社会的多様性理解・活用	自分の考えに拘らず、異なる社会・文化を理解・尊重し、また相手にも自国の社会・文化を伝え、異文化社会の中で生活・活動を適切に行っていくとする姿勢を身につける。
E 健康管理・安全管理	健康管理や安全管理に関する知識を身に付け、日本と異なる環境の中で、心身の健康や安全に配慮して活動・生活しようとする意識を持つ。

コース	概要・目的
F 各種オリエンテーション	訓練の概要や規則、派遣に際しての必要な手続きを理解する。また、赴任前に行う各種行事等について理解し、赴任準備を整える。

1-1-5 訓練修了評価

JICA ボランティア事業の理念に則り、派遣国における協力隊活動の実施可否の観点から、協力隊に求められる能力について評価を行います。

評価は、訓練中の能力向上の度合い、必要な知識の習得状況等について、語学、JICA 海外協力隊適性の各項目により評価します。具体的には語学、協力隊適性、講座テストについて、所定のレベルに到達した者を訓練修了とします。

(1) 評価項目及び修了基準

① 語学

最終試験等により、reading、writing、listening、speaking の 4 技能を評価します。さらに授業態度、語学自習への取り組み方や、自己学習方法・姿勢の確立等を含め、各候補者が目標に向かっていかに努力したかを加味し、総合的に評価します。

修了基準は、原則としてレベル 7 (JICA 海外協力隊として派遣するのに必要な基礎力を備えたレベル) 以上とします。※資料 3「語学能力自己評価表」(P.75) 参照

② JICA 海外協力隊適性

- ア) 海外協力隊の理念
- イ) 海外協力隊の実践力
- ウ) 海外協力隊の基礎力
- エ) コミュニケーション能力

③ 講座テスト

- ア) JICA ボランティア事業概論
- イ) 安全管理
- ウ) 健康管理

第2章 生活について

2-1 訓練規則

派遣国での生活・活動に必要な行動規範および JICA 海外協力隊として相応しいマナーと品位等の向上、並びに訓練の効果的運営を図るため、以下のとおり訓練規則を定めます。なお、以下の規則が守られない場合は、退所を含む措置をとることがあります。

- (1) 円滑な訓練を妨げる行為及び共同生活の秩序を乱す行為の禁止
- (2) 独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドラインに抵触する行為の禁止
- (3) 所内への酒類の持ち込み及び所内での飲酒の禁止
- (4) 無断外出・外泊及び無断課業欠席の禁止
- (5) 帰所門限時間厳守
- (6) 合意書に定めている禁止行為

2-2 緊急時の対応

緊急時には以下の通り、すべてのスタッフ、候補者が安全管理・避難誘導等に対応します。避難経路図（P.9）を各自よく確認しておいてください。

2-2-1 緊急時連絡先

緊急時には内線等を用いて以下の場所へ速やかに連絡してください。

緊急時連絡先	
施設内	スタッフルーム（内線 140）
	上記不在時は 受付（内線 600）
外出時	代表電話番号 0265-82-6151

2-2-2 火災・地震発生時

- 火災等を発見した場合は、速やかに上記「緊急時連絡先」に通報してください。消防署等への通報はスタッフが行います。
- 非常ベル鳴動の際は、放送の指示をよく聞き、迅速に行動してください。
- 避難場所に集合次第、班長は班員の人員確認を行い、スタッフに報告してください。
- 地震の場合、特に指示がある場合を除き、訓練所内の安全な場所で待機してください。

2-2-3 急病人発生時

症状・容態を迅速に把握して、上記「緊急時連絡先」に伝え、対応を依頼してください。消防署等への通報はスタッフが行います。

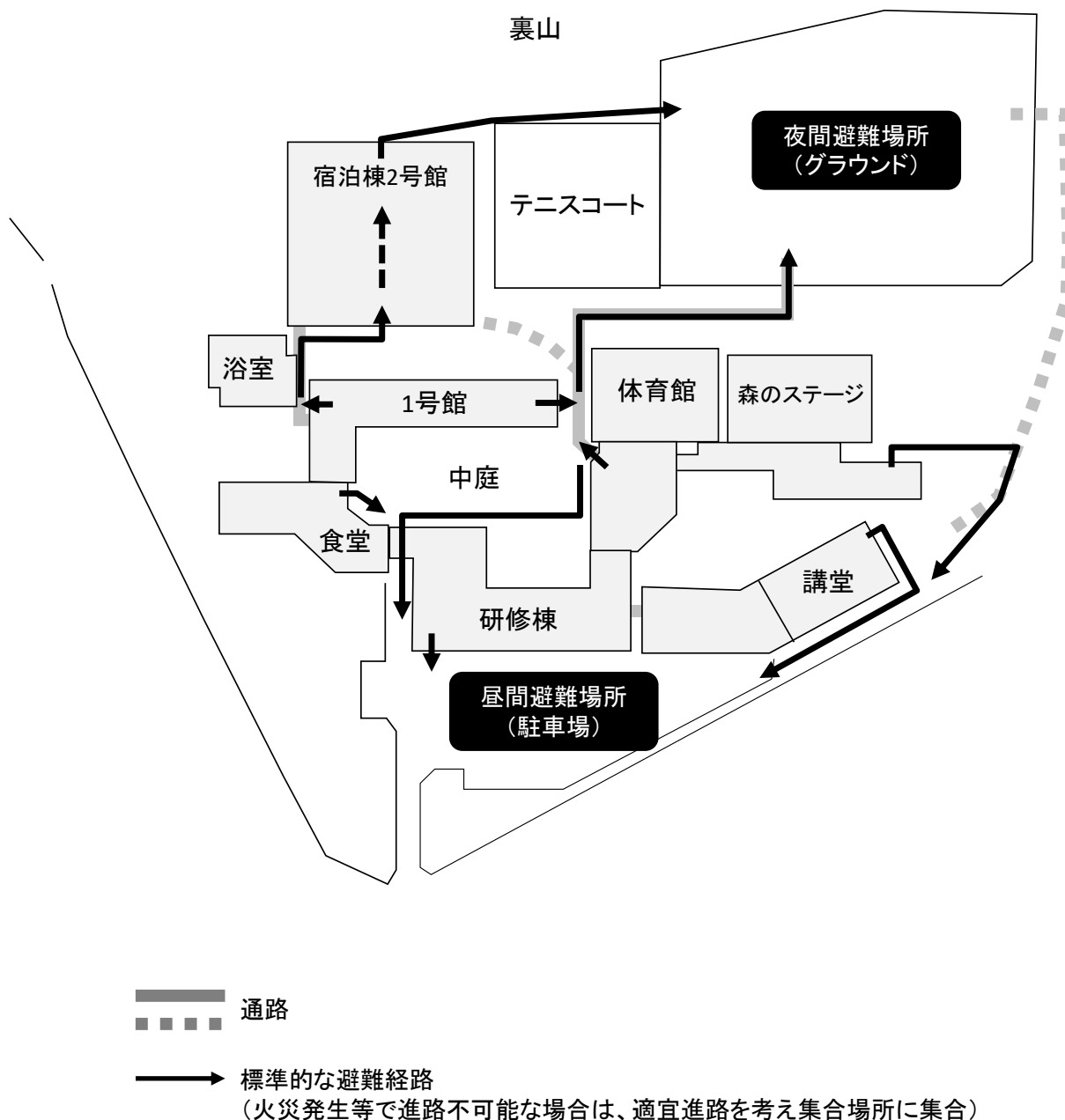
- (1) 意識の有無
- (2) 疾病の部位・程度
- (3) 動かせる状態、若しくは自分で動ける状態か

2-2-4 救急用具設置場所

担架、AED、車いすが次表の場所に設置されています。

用具	設置場所
担架	1階ロビー／体育館／1号館 1階北側階段／2号館ロビー／講堂入口
AED	1階ロビー／体育館前／1号館 1A 談話室前／2号館 4B 談話室前
車いす	受付

2-2-5 避難場所（避難経路）



2-3 入所時の確認事項

2-3-1 氏名や本籍地の変更について

JICA 海外協力隊応募後、名字及び本籍地の変更、婚姻関係等に変更が生じて未だ JICA に報告していない候補者は派遣手続きに支障が生じる可能性があるため速やかにスタッフに報告してください。

また、以下の点についても確認し、必要があれば至急対応してください。

- 一般旅券（所持している場合）に記載の氏名、本籍地が現在の戸籍と一致しているか

- 届け出ている銀行口座の名義人が戸籍上の氏名と一致しているか
- その他、派遣に必要な証明書、免許証等の名義が戸籍と一致しているか

2-4 共同生活要領

訓練所では、派遣国での生活・活動を見据え、共同生活を通して訓練期間中に習慣化すべきことを定めています。派遣中の身の安全を確保し、かつ公人として相応しい振る舞いを身につけるべく、訓練に臨んでください。

2-4-1 安全管理等に関する重点事項

重点項目	任国での生活・活動に必要な内容
IDの常時携帯	身分証明書（ID）、エマージェンシーカード等の常時携帯
居室の施錠	住居防犯
所在の報告	安否確認
私物の管理	共有スペースの使い方、旅券や貴重品の管理
時間厳守	任国においては、時間と心に余裕をもった行動が各々の安全対策につながる
挨拶の励行	良好な人間関係を築くことは、充実した活動を展開する上でも、また、安全管理面においても大変重要

JICAでは関係者の安全を最優先事項とし、日々安全情報の収集に当たるなど組織を挙げた取り組みをしています。しかし個々の候補者の皆さんが自己防衛（セルフ・ディフェンス）を心がけ、安全対策上のルールを守って生活しなければ、組織としての対策も無意味です。

訓練においては、赴任に向けて安全対策の意識を高めるだけでなく、行動を習慣化させることを重視します。特に次の6項目を確実に身につけてください。

（1）IDの常時携帯（→身分証明書（ID）、エマージェンシーカード等の携帯）

活動する任国では外国人として身分証明書の常時携帯を求められます。さらに事故や事件に巻き込まれた際には、緊急連絡先が記載されたIDやエマージェンシーカードの有無が生死を分けることも有り得ます。訓練所ではIDカードを常時携帯することを習慣化し任国での安全管理に対応できる能力を修得します。

なお、訓練所内では館内の安全管理のために全ての入館者（職員、講師も含む）はIDカードを着用します。候補者であることを他者が認識できるようIDカードを常時

見やすい位置に着用するようにしてください。

(2) 居室の施錠 (→住居防犯)

確実な施錠は住居防犯の基本です。強盗、居空き等(在宅中の忍び込み・窃盗)への対策として、留守中だけでなく在宅中も施錠を確実に行ってください。また、外から室内の貴重品が見えることで犯罪を誘発する可能性もあります。訓練所においても、安全管理を習慣化するため、居室を離れる際は、部屋のカーテンを閉じ、窓及びドアの施錠してください。在室中も忘れずにドアの施錠をし、訪問者に対しては、必ず確認してから開扉してください。なお、他候補者の居室への立ち入りは安全管理上、禁止しています。

(3) 所在の報告 (→安否確認)

緊急時の迅速な初動のため、各国の事務所・支所では関係者の所在を常時把握するようにしています。JICA 海外協力隊についても、任地を離れる際には訪問地、移動手段、日程等の届出が求められます。訓練所においても、外出・帰所の際には玄関の「外出確認ボード」を更新し、途中で変更が生じた場合は速やかに連絡してください。また、外出先、出発・帰所時間を周囲の候補者(班員、クラスメイト等)と共有するように努めてください。

(4) 私物の管理 (→共有スペースの使い方)

任国では事務所や隊員連絡所など隊員が使用できる施設があり、それぞれに使用ルールがあります。訓練所においては、共同生活の秩序を維持する観点からも、共有スペースに私物を放置しないよう心掛けてください。共有スペースに放置した私物は盗難や紛失リスクがあるだけでなく、他の利用者の迷惑にもなります。

(5) 時間厳守 (5分前集合)

任国においては、時間と心に余裕をもって行動する事が各々の安全対策につながります。限られた訓練期間を有効に活用するためにも、自身の予定を把握し、計画的に行動してください。

(6) 挨拶の励行

挨拶はコミュニケーションの基本です。良好な人間関係を築くことは、充実した活動を展開する上でも、また、安全管理面においても大変重要な要素です。自ら進んで行ってください。

上記6項目が習慣化されているかどうかを、随時スタッフが確認します。

2-4-2 日課

訓練は定められた日課に従って進みます。以下の概要と「日程表」(P.85)、「日課表」(P.87~88)を併せて確認してください。

(1) 朝の会について

課業開始にあたる人員確認と連絡事項周知を目的に、原則として土・日曜日以外の毎朝実施します。実施方法については別途説明します。

【日時】月曜～金曜の毎朝 8:15 から (約 10 分間)

【内容】

- 人員確認 (欠席者の有無の確認)
- 一日のスケジュール確認
- 連絡事項の周知等

(2) 講座・オリエンテーション等

第 3 章「講座・語学関連」を参照してください。

講座等の受講が対象でない場合や、講座実施の日時が振替になった場合、原則としてその時限は「語学自習」になります。

(3) 語学授業

第 4 章資料集 資料 2 の「A.語学」(P.49)を参照してください。

(4) 語学自習

第 4 章資料集 資料 2 の「A.語学」(P.50)を参照してください。

2-4-3 公人としての振る舞い

国の事業である JICA ボランティア事業を通じ、隊員として派遣される皆さんは私人ではなく「公人」となります。「公人」の意味合いや求められる具体的な立ち振る舞いはその時代や世情によって変化しますが、日本を代表して派遣されることを改めて自覚し、日本国民だけでなく受入国の皆さんからもその振る舞いを期待されることをご理解ください。また、訓練期間中においては、駒ヶ根市の皆さんからも、日本の代表としての振る舞いを期待されています。訓練所内外において、自身の振る舞いを自問自省し、派遣国ではその行動が当たり前となるようにしてください。

なお、訓練所においては、「公人」としての意識と行動を習慣化するため、服装や行動について以下のように規範を定めています。

(1) 服装


服装はそれぞれの社会における文化、習慣の一部です。自らの置かれた立場を客観的にとらえ、TPOに応じた服装と身だしなみを心がけてください。


また、公人として奇抜な服装、髪型、装飾品等は控えると共に、JICA 海外協力隊として、清潔感、統一感を大切にしてください。

① 公式行事用

入所式、修了式等の式典、その他指示がある場合に着用してください。訓練修了後の地方自治体表敬、赴任後の政府表敬や大使館表敬での服装もこれに準じません。

【具体的な基準】

男女 共通	<ul style="list-style-type: none">● 装飾等のない、シンプルかつフォーマルな服装とする● ID はクリップで胸に留める（ストラップ不可）● ワイシャツ及びシャツの下は透けない色（白又は肌色）の下着を着用（絵柄や文字のあるものは不可）● 軟骨ピアスや鼻ピアス、アンクレットは不可● 頭髪の過度な染色は不可● 髪の毛は（男性は髭も）整える
男性	<ul style="list-style-type: none">● スーツ上下 黒、濃紺、ダークグレーいずれか単色 織り柄は無地が望ましい ストライプの場合は同系色の目立たないもの● ワイシャツ（白無地とし、ストライプ、色つきボタン、襟及び裏地等に色柄があるものは不可）● ネクタイ（派手な柄は避ける）● 靴下（黒、くるぶしが隠れるもの）● 革靴（黒、紐がついたもの）● ベルト（黒） 

女性	<ul style="list-style-type: none"> ● スーツ上下 ジャケットは襟がついているもの 膝丈のスカート又はスラックス（黒、濃紺、ダークグレーいずれか単色。ストライプの場合は同系色の目立たないもの、織り柄は無地が望ましい） ● シャツ（白無地。襟付き、裾は中に入れる。ストライプ、フリルなど襟元に装飾があるもの及びスカートフの着用は不可） ● ストッキング（ベージュ。スラックスでもストッキングは着用） ● 革靴（黒のローファー、ローヒールパンプス等。エナメル、スエードは不可。つま先と踵が隠れるもの。ピンヒール、装飾のあるものは不可） ● ベルトをする場合は、黒で余分な装飾のないもの ● 華美な宝飾品は不可 ● 派手な色のマニキュアは不可 	
-----------	--	---

② 国旗掲揚用

国旗に対して敬意を示す意味で、肌の露出を控えるなど服装のマナーに十分留意してください。実施方法は別途説明します。

男女	<ul style="list-style-type: none"> ● 国旗掲揚時は半袖／長袖と長ズボン（足首が隠れるもの）を着用する ● ノースリーブ、スパッツ、短パンは不可 ● サンダル、クロックスは不可
-----------	--

③ 一般課業用

公人である候補者の皆さんの立場において、課業（語学授業、講座等）は「公務」と見なされます。社会人として相応しい服装を身につけ、ジーパン、Tシャツ、サンダル等、ラフな格好は避けてください。

男性	<ul style="list-style-type: none"> ● スラックス又はチノパン ● ワイシャツ、襟付きのシャツ等（色・柄の派手ではないもの）
女性	<ul style="list-style-type: none"> ● 膝丈スカート、スラックス又はチノパン ● ブラウス又はポロシャツ等（色・柄が派手でないもの） ● ノースリーブ不可

④ その他

訓練期間中も体力維持増進を図るために運動することをお勧めします。運動時はトレーニングウェア等、運動に適した服装をして、入念な準備運動をしてください。

⑤ 課業時間帯以外

公人としての品位を保ち、また共同生活のマナーを守った服装を心がけてください。

- 研修棟は公共スペースです。相応しい服装を身に付けてください。サンダルやスリッパは避けてください。

なお、17 時以降については研修棟でのサンダルやスリッパの着用は可とします。ただし、17 時以降でも、課業外講座等の課業やスタッフルームへの出入りの際は着用禁止とします。

- 露出の多い服装については、犯罪被害防止、虫刺され対策の観点から望ましくありませんのでご注意ください。派遣される国によっては、虫（蚊、ダニ、ハエなど）が媒介する感染症があり、感染予防対策として皮膚を露出しない事が推奨されます。

(2) 国旗・国歌

諸外国においては自国の国旗や国歌に対する意識は非常に高く、敬意の念をもって厳粛に取り扱われています。

国際人のマナーとして国旗や国歌に関する作法を身につけるため、派遣前訓練でも取り扱いには十分配慮してください。

- 国旗掲揚・紹介の際には姿勢、服装を正す
- 国旗は地面に触れないよう取り扱う
- 掲揚の際は半旗にならないよう注意する

2-4-4 その他

(1) 広報活動などへの協力

JICA の広報活動のために、候補者に協力（インタビューや寄稿等）を依頼することがあります。

訓練中に記録のために写真を撮影し、広報用（パンフレット、機関誌等）に転用する場合があります。写真使用に関して支障のある方は、事前にスタッフへ相談してください。

(2) 事故防止

訓練中の負傷は派遣延期・派遣中止になる可能性があります。任国においてはもちろんのこと、訓練中も事故リスクの回避に努めてください。

- 外出時は交通ルールを遵守してください。
- 必要に応じて「クマ鈴」（全体日直室に設置）を携帯してください。
- 夜間の外出の際は、必要に応じて反射タスキ（各居室に設置）と懐中電灯（各自で準備）を使用してください。

(3) 危険を伴うスポーツ等

怪我をする可能性が高いスポーツ等は、派遣延期及び中止につながるため、訓練中に行うことに細心の注意を払うようにしてください。また、車やバイク等の運転は不可とします。

(4) 課業中の写真・動画撮影

課業に専念するため、課業中の写真撮影、動画撮影等は別途指示のない限り禁止します。課業には語学授業、班別ミーティングも含まれます。

(5) JICA 環境方針

JICA は国際協力に取り組む組織の社会的責任として、また、開発途上国の人々の生活の安全保障につながるものとして、環境保全、環境配慮に取り組んでいます。資料1「JICA 環境方針」(P.48 参照)の主旨に従うとともに、各居室等に掲示している「JICA エコオフィスプラン」にも積極的に取り組んでください。

2-4-5 課業欠席

派遣前訓練においては、すべての課業に出席することが原則です。各自健康管理と事故防止に努め、欠席のないようにしてください。但し、コロナ禍における訓練では少しでも体調が悪い場合、躊躇せず診療室に報告し、指示に従ってください。また、万一の負傷等の際は、適切な治療や休養で早期回復を図ることも重要です。

2-4-6 外出・外泊等

①集団生活の規律維持、②訓練所施設の安全管理、及び ③各任国における行動制限（安全対策）への順応 の3点を目的とし、また、新型コロナウイルス感染症予防対策のため、訓練所においても外出・外泊等に制限を設けています。

(1) 宿泊棟からの出入り

安全管理のため、夜 23:00 から翌朝 5:30 までの間、宿泊棟出入り口を施錠します。

その間、緊急の場合を除いて宿泊棟からの出入りはできません。

(2) 外出 → 詳細は「日課表」(P.87,88) で確認ください。

■外出可能時間

月～金曜日	5:30～8:15	11:40～13:00	17:00～18:00
土・日曜日	5:30～18:00		

※語学自習中、外出不可

※17:00以降、オリエンテーション・班活動が入る時間は外出不可

※18:00以降のランニング、散歩、コンビニ等、近隣への外出は認めます（門限 22:00 を厳守、外食は禁止）。

外出中の会食（二人以上での食事）は禁止です。 ※別途送付「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」参照

- 外出の際は、玄関に設置している「外出確認ボード」の「在館」マグネットを取り外してください。
- 帰所の際には「在館」マグネットを所定の位置に貼ってください。

(3) 週末外泊

週末の外泊は新型コロナウイルス感染症予防対策のため原則として禁止とします。

(4) 特別外出・特別外泊・外来受診

原則として指定日時以外の外出、週末外泊は認めません。ただし、以下のようなやむを得ない事情がある場合は個別に検討しますので、スタッフへ申し出てください。

- 体調不良等により病院受診が必要な場合、診療室に相談の上、指示に従ってください。
- その他やむを得ない事情（2親等内の家族の弔辞等）の場合、スタッフに相談してください。状況に応じ、特別外出あるいは特別外泊の手続きを取ります。

特別外出・外泊若しくは外来受診に行く場合は、必ず出発時と帰所時にスタッフルーム（不在時は受付）に報告してください。また、外出中は外出確認ボードに「特別外出」もしくは「特別外泊」のマグネットを貼ってください。

2-5 訓練運営上の組織及び任務

協力隊活動に必要な協調性を涵養するため、訓練所での共同生活においては候補者による主体的な取り組みを推奨し、尊重しています。また、訓練所の運営を円滑にするため、各種の係を設置し、業務を分担しています。

2-5-1 生活班の役割

(1) 目的

生活班は同一時期に派遣される協力隊の一体性・人的ネットワークの構築を目的とし、生活上での意見や情報交換、取りまとめをする単位でもあります。互いの意見を共有、尊重することで訓練の効果を高めることが期待されています。

(2) 班ミーティング

日 時：毎週火曜日 17:10～17:30

場 所：訓練所各所

参加者：全候補者

内 容：

班長会議、スタッフからの連絡事項等を班員に共有すると共に、生活上の問題点等があれば協議して解決を図り、必要に応じて班長会議に提起するなどしてください。

2-5-2 係

(1) 目的

訓練所の運営を円滑にするため、各班に（一部は派遣国ごと）以下の係を置いています。お互いに協力し合い、業務に当たってください。

都合により担当業務を実施できない場合は、必ず代理の人に行ってもらってください。

① 班 長	生活班ごとに1名
② 全体日直	各週生活班ごとに1名
③ 国別リーダー	各派遣国に1名

※ 必要であれば「副班長」の選出も可能

(2) 業務内容

それぞれの係・委員会の業務内容は次表の通りです。

【係・委員会の業務内容】

係・委員会	人数	主な業務	内容説明
班長	各 1 名	班長会議	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則毎週火曜日 12:20 より実施する（場所は小講堂） ● 各班員の意見を班長間で調整し、円滑な訓練生活を図る ● 新型コロナウイルス感染症対策委員会の委員を兼任する
		班ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ● 毎週火曜日 17:10 より班員全員で実施する ● 司会を務め、班員の意見を調整する
		人員確認 緊急時の避難誘導	<ul style="list-style-type: none"> ● 緊急時に班員を誘導し、人員確認を行う
		隊歌練習	<ul style="list-style-type: none"> ● 隊歌の練習を実施する
		取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ● スタッフからの依頼事項の取りまとめ等
全体日直	各週 1~2 名 週番制	朝の会 日直業務	<ul style="list-style-type: none"> ● 円滑な訓練生活を進められるよう各業務を担当（詳細は次項以降） ● 国旗掲揚を実施する ● 毎週水曜日 12:20 より次の担当へ引継ぎ
国別 リーダー	各国 1 名	国別関連調整	<ul style="list-style-type: none"> ● 派遣国単位での講座等の調整を行う ● 国ごとの提出物等の取りまとめをする

(3) 全体日直

候補者が円滑な訓練生活を進められるよう、朝の会、郵便関連、帰所・人員確認、国旗掲揚等の業務を分担して実施します。

なお、国旗掲揚実施方法については別途お伝えします。

【主な業務の流れ】

業務	曜日	時間	内容
朝の会	月～金	8：00	朝の会準備 (スタッフからの連絡事項確認、機材設置等)
		8：05	朝の放送(日付、朝の会開催場所)
		～8：15	班長より人員報告を受ける
		8：15	朝の会の司会進行
		8：25	片付け
国旗 掲揚・降納	月～金	8：15	朝の会で国旗掲揚
		17：00	課業終了後に国旗を降納し、全体日直室で保管
郵便配布	月～金	17：00	受付で郵便物を受け取り、班別郵便受けへ配布
人員確認	毎日	22：00	外出確認ボードを確認し、受付に人員報告

2-5-3 自主ルール作り

訓練所では目的に応じて各種規則やルールを定めていますが、必ずしも必要でないものに関してはそれを定めていません。一方で、様々な背景を持つ候補者による共同生活では、考え方や習慣の違いから生活上の問題が生じることもあるでしょう。その際は互いの違いを認識し、共に過ごしやすい方法を協力して見つけるため、班ミーティングや班長会議等の場を活用し、解決してください。

候補者間の自主的なルールについては、訓練の目的・効果を損なわず、また訓練所の施設運営に支障がない範囲において尊重します。

2-6 施設利用

2-6-1 スタッフルームの対応時間

スタッフルームの対応時間は、月～金 7:00～19:00 です。原則土曜日及び日曜日はスタッフは常駐していません。時間外の緊急対応は受付にて行います。コロナ対策として、スタッフルームへの出入りは極力控え（メール等を活用）、入室する際は密を避けるため代表者のみとしてください。

（１）諸連絡について

スタッフ・事務局からの様々な連絡事項等は、基本的にLMSコミュニティ内(P.27)のトピックやメールでお伝えします。所内には、複数の掲示板（ホワイトボード）が設置されていますが、新型コロナウイルス感染症予防対策として原則として使用を禁止します。

（２）提出物について

各種提出物・届出等は以下のアドレスまで提出をお願いします。

提出先アドレス：jicakjv-kouza-v@jica.go.jp

各書式は LMS コミュニティ内に格納してありますので、各自データを取得し使用してください。紙媒体での提出物は別途指示がある場合を除き、黒のペン（消えるボールペン不可）で記入してください。

また、経理書類（経費等の精算に使用する書類）においては、修正液等は使用できません。訂正が必要な場合は訂正印を用いてください。

2-6-2 施設全般の注意事項・火気使用

（１）全般的な注意事項

訓練所全体が公共・共有の施設であることも踏まえ、以下の注意事項を守ってください。

※コロナ禍における各施設利用方法（各施設の上限人数、諸注意）については別途送付している「新型コロナウイルス感染症における留意事項」P.3～4をご確認ください。また、利用簿が設置されている施設を利用した際は必要事項を必ず記入してください。

- ① 利用時間を守る（日課表参照）
- ② 利用後には速やかに原状復帰を行い、常に整理整頓を保つ
- ③ 私物を放置しない
- ④ 汚損防止のため、ドア、壁等への張り紙は不可
- ⑤ 暖房用の放熱板の上に腰かけたり、物を置いたりしない
- ⑥ 節電、節水を心がける
- ⑦ 電球等の消耗品交換や訓練所備品を破損した場合は速やかにスタッフルームに連絡する
- ⑧ 自動販売機の不具合は受付に連絡する

（２）火気使用

訓練所の敷地内は原則として火気厳禁です。

■火気使用願

特別な事情で火気の使用を必要とする場合、以下の通り所定の手続きを取ってください。

- スタッフルームに「火気使用許可願」を事前にメールにて提出する。提出締切は使用日の2営業日前の13:00（日・月曜日使用の場合は木曜日13:00）。
- 火気使用の当日、開始前後に受付（内線600）へ連絡すること。
※火気使用に該当するか判断に迷う場合は必ずスタッフに相談すること。

■喫煙所

喫煙所（電子タバコを含む）は1Fロビー裏にあります。利用時間（5:30～22:30）、コロナ対策を厳守し、使用してください。

2-6-3 研修棟

語学等自己学習のための研修棟使用は認めます。使用にあたっては原則自身の語学クラスを使用してください。

(1) 研修棟利用の際の注意事項

施設	注意事項	予約
語学教室	<ul style="list-style-type: none"> ● ※空き教室は自習室として利用可能。ただし、該当教室のドアにある予約表に必要事項を記載の上使用。 ● 退出時には電化製品のプラグを抜きドアを開放する。 ● 使用箇所は退室時に清拭する。 ● 楽器の演奏等禁止。 ● 他の語学クラスの利用は禁止。 	○※
講堂	<ul style="list-style-type: none"> ● AV 機器の使用禁止 	○
体育館	<ul style="list-style-type: none"> ● 体育館用シューズを着用（入口下駄箱の利用可） ● 使用後はモップで清掃 	○
小講堂 森のステージ	<ul style="list-style-type: none"> ● ガラス、ピアノ破損防止のため、硬いボールの使用禁止 ● AV 機器及び備え付けプロジェクターの使用禁止 	○
生活技法室	<ul style="list-style-type: none"> ● 基本的に学習やミーティングでの使用を想定 ● 調理器具の使用は不可 ● 昼休みは語学講師の休憩所となる 	○

※利用時間（5:30～22:30）を守って利用してください。また、最終退出者は扉を開放し、窓の施錠、消灯、エアコン停止等を確認願います。

その他、各施設の注意事項は下表の通りです。「予約」欄に○印のある施設は予約優先になります。予約簿はスタッフルームにあります。

(2) 図書資料室

■一般図書の閲覧

図書資料の閲覧は終日（5:30～22:30）可能です。

図書等の汚損防止のため、飲み物を持ち込む場合には蓋つきの容器（水筒等）を使用してください。入室前後の手洗い・消毒を徹底してください。

■隊員活動報告書の閲覧

図書資料室内の「隊員報告書検索システム」を用い、過去の JICA 海外協力隊の活動報告書を自由に閲覧できます。

■システムの利用法

- 「隊員報告書 閲覧可能」の札がついた PC を使用する
- 設置されている使用手順を熟読した上で責任をもって使用する
- トラブルの際には内線 125 番へ連絡する

■報告書の印刷について

- 報告書の PDF ファイルを直接開き、印刷を実行する
- 紙は各自で用意する
- データでの複写には対応していない

■図書資料の貸出・返却

図書資料は貸し出しができます。詳細は図書資料室に掲示している利用案内を確認してください。

また、「禁帯出」のシールが貼ってあるものに関しては、一時持ち出しの際はスタッフまで申し出てください。

2-6-4 宿泊棟

(1) 宿泊棟全般

施設の防犯上、23:00～5:30 の間、宿泊棟から出ることはできません(施錠します)。また、消灯(23:00)～5:30 まではみだりに居室外を出歩かないようにしてください。

1 号館談話室、2 号館洗濯場には掃除用具が備え付けられています。必要に応じて利用してください。

(2) 居室

安全管理上、他候補者の居室に出入りすることを厳禁とします。

居室の清掃は各自の責任において行い、常に清潔を保ってください。

居室に備え付けの物品（寝具、加湿器等）は、各自で管理してください。

暖房器具、アロマ、ドライヤー等電熱機器の使用は、電源容量の制約と火災防止のため禁止します。電球等の交換は受付へ依頼してください。

(3) 談話室・和室

宿泊棟各フロアの談話室はコロナ対策を厳守した上で利用できます。

(4) 洗濯室・乾燥室

利用時間を守って使用してください（日課表参照）。

乾燥室の除湿機は、常にスイッチを入れた状態にしておいてください。

(5) 浴室

入浴についてはコロナ対策のため、時間入れ替え制となります。詳しくは、別途説明します。

使用後は洗面器やイスを元の場所に戻し、常に整理整頓に努めてください。私物放置は禁止します。

私物のドライヤーは使用可能です。

(6) シャワールーム

体育館横のシャワールームは常時お湯が出ます（お湯になるまで時間がかかります）。コロナ対策に十分配慮し使用してください。利用時間は 6:00～22:20 です（毎日使用可）。シャンプーやタオル等の私物は放置しないようにしてください。

(7) リネン交換

リネン交換は毎週火曜日 5:30～22:20 に各自で行ってください。

衛生管理上、リネン（シーツ、布団カバー等）は必ず利用してください。利用しなかった場合には寝具のクリーニング代を請求することがあります。

【リネンの受け取り場所・返却場所】

	1号館	2号館
受け取り	2 F リネン室	5 F リネン室
返却	1 F 107号室	4 F 4C/4D 談話室前

2-6-5 食堂（食事）

（１）平日の食事

原則として毎食必ず食堂で摂ってください。公費で賄われていること、フードロス防止の観点から、無断欠食は厳に慎んでください。

食中毒防止のため、飲食物や食器類の食堂からの持ち出し及び持ち込みを禁止します。

（２）週末の食事

土曜・日曜の朝食と昼食については事前申請により欠食の手続きができます。毎週水曜日の 13:00 までに「欠食届」を申請してください。申請方法は追って説明します。締切り後の取消・追加は、食材準備の都合上対応できません。また、夕食は必ず食堂で摂ってください。

（３）欠食手続き

体調不良等やむを得ない事情で食事が摂れない場合は、事前に診療室もしくはスタッフルームに連絡してください。

（４）その他の留意事項

食事時間は厳守し、必ず終了 10 分前までには食堂に入るようにしてください。

黙食を実施してください。食事がすんだら、速やかに食堂から退出してください。

2-6-6 無線 LAN / ポケット型 WiFi

赴任国、活動手法、語学等の情報収集に資することを目的として、館内に無線 LAN が整備されています。

- 利用状況あるいは設備の稼働状況により繋がりにくい、または繋がらないことがあるため、スケジュールに余裕をもって利用してください。
- ウイルス対策を含む情報セキュリティ対策を各自で確実に実施してください。
- 利用場所は宿泊棟 各談話室、および研修棟 各語学教室です。
- パスワードは別途オリエンテーションでお伝えします。

なお、回線の混雑を避けるため、各班ごとにポケット型 WiFi を貸与しています。運用・管理方法については各班で話し合ってください。

2-6-7 LMS コミュニティ/カリキュラム

訓練所からの各種お知らせ、各種申請書類や講座資料はは LMS を利用します。LMS は、『コミュニティ』と『カリキュラム』という二つの機能で構成されており、以下のように使い分けをしています。

機能名	具体的な用途
コミュニティ	訓練所からのお知らせ、各種申請用紙、選択講座一覧、各種 Forms リンク（振り返しシート、アンケート） 訓練の手引き、国別概要、課題別ナレッジシアリング 語学（教材・音声ファイル）
カリキュラム	講座・オリエンテーションでの投影資料（パワーポイント資料） 講義レジュメ、参考資料

●コミュニティログイン方

①【ウェルカムページ】→【コミュニティ】をクリック



②駒ヶ根訓練所 2022 年度 2 次隊派遣前訓練をクリック



③トピックを選択



④トピック（各種資料格納先） 『01.毎日確認 PDF』を確実に確認



* 過去資料は検索機能のご利用が便利です。



←キーワード『講座名や
行事名など入力』

●カリキュラムログイン方

①【ウェルカムページ】→【学習者ホーム】をクリック



②学習を検索の欄に『2022 年度 2 次隊派遣前訓練』と入力・検索

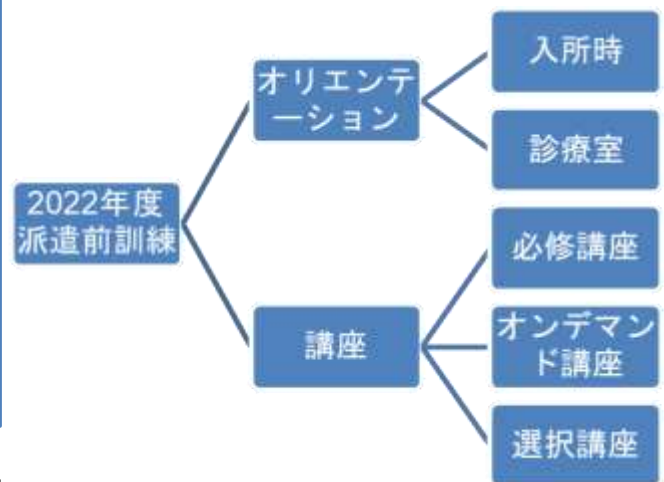


③検索結果に表示されます。





④カリキュラムの構成



* 2回目以降はホーム画面に表示されます



2-6-8 プリンタ・コピー機等

(1) プリンタ

候補者用のプリンタを宿泊棟 2ヶ所に設置しています（これら以外のプリンタは業務用です）。利用は無料ですが、用紙は各自で準備してください。

■設置場所

4B 談話室／1A 談話室

■注意事項

- トナー切れまたはトラブルが発生した際は、スタッフルームまで報告してください。
- 設置されている USB ケーブルで各自の PC に接続して利用します。
- プリンタドライバをメーカーのウェブサイトから各自ダウンロードし、インストールしてください。

ドライバダウンロード



[DocuPrint 3200 d : ダウンロード : 富士フイルムビジネスイノベーション \(fujifilm.com\)](#)

インストール方法解説



[プリンタードライバーを手動にて追加する方法について : ダウンロード : 富士フイルムビジネスイノベーション \(fujifilm.com\)](#)

(2) スキャナ

スキャンした文書を USB、SD メモリカード等に直接保存できます。スマートフォン等を無線 LAN で接続することも可能です。詳細は取扱説明書（本体脇に設置）を参照してください。

■設置場所

1A 談話室、4B 談話室

■注意事項

- コピー、プリンタとしては利用不可（インクの補充はありません）。

(3) コピー機

コイン式のコピー機を 2F ロビーに設置しています。故障、用紙切れの際は受付へ

連絡してください。

(4) シュレッダー

4B 談話室に設置しています。シュレッダー屑が一杯になった場合は、ピロティ（講堂の真下）の資源ゴミ置き場に出してください（詳細は説明用紙を設置しています）。

2-6-9 郵便物・宅配便

(1) 受け取り

通常の郵便物、書留、元払いの宅配便は訓練所での受け取りが可能です。仕分けの都合上、宛先は次のように記載してもらってください。

〒399-4117 長野県駒ヶ根市赤穂 15 JICA 駒ヶ根
隊次 20XX-X ○班（生活班） ○○○○（本人名）宛
TEL. 0265-82-6151

受け取り方法は郵便物等の種類によって異なります。詳しくは下表を参照してください。

着払い、代金引換、受取人氏名が明記されていない郵便物等是对应できないため、返送します（酒類についても同様）。個別の集荷等は受付の業務に支障を来すため、対応できかねます。

【郵便物等の受け取り方法】

種類	通知方法	受け取り場所
通常郵便物	（個別の通知なし）	全体日直室前 班別郵便ボックス
書留扱郵便物	玄関設置の外出確認ボードでお知らせします	スタッフルーム
小包・宅配便		受付

(2) 発送

通常の郵便物は受付横の郵便ポストから発送できます。切手等は各自で用意してください。

宅配便については、着払いに限り受付からの発送が可能です。但し、9月5日（月）17:30で受付を締め切ります。

2-6-10 物品の貸出

訓練所内の物品の借用を希望する場合、スタッフルームにて貸出手続きを行ってください。

2-6-11 出張販売等

週に1回ないし2回、外部業者による出張販売等が予定されています。

【出張販売スケジュール】

実施日：火曜日 クリーニング (隔週) 水曜日 菓子類 (市内福祉施設から) 金曜日 雑貨・文具 時 間：12:20～12:55 場 所：1F ロビー／玄関横スペース

日程・場所は行事等の都合により変更することがあります。その際はメール・館内放送等にて案内します。

2-6-12 面会

訓練所内での外部者の面会は原則禁止です。

(注) 新型コロナウイルス感染防止のため、訓練所外で外部者と面会する場合でも、状況が改善しない限り会食は厳に避けてください。また、新型コロナウイルス感染症の拡大により、政府・自治体から外出制限や行動制限などの要請が出された場合は、それに従っていただきます。

2-7 困った時は

2-7-1 忘れ物・落とし物

館内の忘れ物、落とし物は全体日直室の「忘れ物ボックス」に入れてください。ただし、貴重品はスタッフルームへ届けてください。

「忘れ物ボックス」の中身は毎週水曜日の全体日直引き継ぎ時に処分しますので、心当たりがあれば速やかに確認してください。

2-7-2 施設・設備の不具合

施設・設備の不具合を発見した場合は、下表のとおり速やかに報告してください。他の候補者・利用者のためにも、放置しないようお願いします。

【不具合の報告先】

施設・設備	報告先
プリンタ、体育用品	スタッフルーム
自動販売機、コピー機、その他設備・備品	受付

2-7-3 よろず相談室

訓練中に直面するストレスや赴任にあたっての心配事・悩みなどを抱えている候補者に対する個別相談を秘密厳守で受け付けています。研修棟 1F よろず相談室入口ドアに設置の予約表で匿名の予約が可能です。また、他に予約がなければ、当日予約なしの相談もできます。

【訓練生活全般に関する「よろず相談」】

相談員：北原 美喜子（きたはら みきこ）
日 時：原則として毎週月・木曜日 18:00～21:00
※日程表（別紙）で来所日を確認すること。
場 所：よろず相談室（図書資料室斜め向かい）

2-7-4 ハラスメント相談窓口

訓練所内で起きた各種ハラスメントに関し、相談窓口を設けています。

【相談方法】

<面談>

直接、ハラスメント相談員と面談できます。

<相談用紙>

相談用紙は LMS コミュニティ（P.27）にあります。相談内容を記載し以下のアドレスに連絡してください。

メールアドレス：kjvkenko@jica.go.jp

その後、相談員が電話またはメールで詳細を確認させていただきます。相談は原則、実名のみ対応します。

【ハラスメント相談員】

加藤総括（内線 130）／診療室 藤井スタッフ（内線 156）
／飯塚課長（内線 110）

2-7-5 協力隊相談ライン

JICA 関係者（候補者含む）によるコンプライアンス（法令等遵守）又は内部規定に違反する行為のうち、ボランティア事業にかかる事案のご相談に関し、協力隊相談ラインを設けています。

TEL：03-5226-9817
メールアドレス：jocv_sodan@jica.go.jp
TEL 受付時間：平日 9:30～12:00 および 13:30～17:30（土日祝日を除く）

2-7-6 内部通報制度について

JICA（JICA の業務に従事する場合における役職員等、代理人その他の者も含む）についての法令又は内部規定等に違反する行為（当該法令等違反行為が生じるおそれのある場合を含む）に関して内部通報窓口を設けています。

【内部通報窓口】

メールアドレス：jicama-tsuho@jica.go.jp

封書宛先：〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 監査室 内部通報受付管理者

2-8 診療室関連

2-8-1 訓練中の健康管理

(1) JICA 海外協力隊健康管理システム

JICA では、各ボランティアが派遣期間を通じて心身ともに健康な状態で業務を遂行できるよう、様々な側面から健康管理支援を行っています。その支援は、派遣前～後を通じて JICA 本部にあります健康管理室が統括して行っています。

しかしながら、ボランティアとして任国で活動するなかで重要なことは、「健康は自分自身で管理し守ること」です。

訓練中から派遣後の生活を想定し、自己管理意識を高めていきましょう。

(2) 訓練所診療室の役割

「各候補者の健康管理能力の向上」

① 派遣へ向けての支援

(健康相談、予防接種、健康管理講座、オリエンテーション等)

② 訓練中の怪我・病気の対応、健康管理室、協力隊事務局との連絡・調整

※ 訓練中に病気や怪我が発生した場合

治療が長引き訓練に支障をきたす場合は、健康管理室顧問医に報告・相談いたします。顧問医の診断をもとに、訓練継続の可否、派遣の延期・中止に関しては、「青年海外協力隊事務局が決定する」ということを理解しておいてください。

健康管理室顧問医からは、医療レベル、住環境が厳しい国で2年間の活動が可能なのかを基準とした診断が出ます。外部医療機関の診断結果と異なることもあります。

※ 未申告や虚偽の報告をしていることが発覚した場合

① 幼少期から入所までの間に発生した「病気や怪我」等、未申告かつ重大な傷病が発覚した場合。

② 選考時に提出した「健康診断」又は「問診票」、入所前に訓練所へ送付した「予防接種及び健康に関する問診票」に虚偽の申告をしていた事が発覚した場合。

健康管理室、青年海外協力隊事務局に報告いたします。傷病が任国での活動に係ると判断された場合は、派遣の可否が判定されます。

2-8-2 傷病の予防と早めの対処

(1) 予防

① 訓練生活のリズムをつかむ

・時間の使い方の工夫、適度な運動、質の良い睡眠、バランスの良い栄養

②ストレスとうまくつきあう

- ・ストレスは当たり前、気分転換、頑張り過ぎない

③病気や怪我の予防と早めの手当て

- ・健康状態把握、基礎免疫維持、体温測定習慣、自己管理行動の徹底

新型コロナ流行下での訓練中は、新型コロナ感染対策留意事項（ガイドライン）に基づき行動してください。体調不良を感じたら居室に待機し診療室に連絡してください。

（２）対処法

①診療室へ報告をする。

平日 0265-82-6152 （8:30～17:45）

夜間/土日 080-1361-4421

②自身の応急セットで対応。

発熱－持参の解熱・鎮痛剤で発熱のコントロール。

ケガ－流水、石鹼等で傷口を洗い、止血。

***薬は市販薬でも他の人への譲渡はしない。**

自分に効果がある薬でも、他の人にも効果があるとは限らず、アレルギーの要因となりえます。

診療室には医薬品の保管はありません。必要に応じ医療機関を紹介します。

③嘔吐処理セットの配置

1号館：1F, 2F（給湯室のある談話室）

2号館：4F, 5F（給湯室のある談話室）

（３）病気、怪我（歯科治療含む）で課業欠席する場合

①課業欠席、医療機関受診相談は診療室に連絡する。

受診後は、必ず受診結果を診療室スタッフへ報告してください。

欠席届、受診届を以下のアドレスに送付する。

メールアドレス：jicakjv-kouza-v@jica.go.jp

また、班長・クラスメイトへ欠席の旨を連絡する。

②受診は緊急時を除き、課業を優先に考えて受診時間を決めてください。

注意事項：

- ・課業中の怪我については、「JICA 災害補償制度」により補償されます。

- ・ただし、受傷の状況によっては補償対象外になる場合もあります。

課業外の病気や怪我等については、保険診療による自己負担となります。

2-8-3 予防接種

（１）予防接種について

- ①入所前に提出した「予防接種同意書」をもって訓練中・在外で接種するす

すべてのワクチン接種に承諾したものとします。

- ②接種ワクチンの種類については、派遣国、入所前に提出した「予防接種及び健康に関する問診票」と JICA 基準に基づき個別に通知しています。

(2) 訓練中のワクチン接種回数と対象国

※ワクチン接種回数は、過去の接種歴により異なります。

※次にある表は駒ヶ根訓練所入所者の対象国のみを記載しています。

	接種回数	対象国
A 型肝炎	2 回	全派遣国
B 型肝炎	2 回	全派遣国
破傷風	1~2 回	全派遣国
狂犬病	3 回	大洋州・その他一部地域を除く派遣国
日本脳炎	1~2 回	ブータン・インド・スリランカ
ポリオ（不活化）	1~2 回	ベナン・カメルーン ガボン・セネガル・ウズベキスタン
髄膜炎	55 歳までの方 1 回	ベナン・カメルーン・ガボン・セネガル

(3) 実施場所

指定された月または火曜日の指定された時間に講堂へ集合してください。講堂前室の予防接種ブースで実施します。

(4) 注意事項

①講堂集合時

- ・「個人ワクチンスケジュール」、「Health & Medical Record」を持参してください。
- ・ID、袖が肩まで上がる服装（半そでTシャツ）を着用してください。

②ワクチン接種中

- ・写真撮影、私語は禁止です。
- ・待ち時間、終了後は語学自習となります。

③ワクチン接種後

- ・接種後、30 分間は講堂で安静にしてください。
- ・注射部位にじんましんや赤く腫れた場合は、冷やしてください。
- ・疲れにより副反応が出やすくなるので、接種当日「激しい運動」や「注射部位をこする」「飲酒」等は避けてください。
- ・発熱がなければ入浴は差し支えありませんが、長湯は控えてください。
- ・強い副反応がみられたら、必ず巡回スタッフ、診療スタッフへ報告してください。

2-8-4 健康管理講座（講座関連参照）

「感染症」「任国での健康管理（歯科衛生含む）」など、第3章「講座・語学関連」の内容を確認してください。

2-8-5 派遣前健康管理オリエンテーション

派遣前の健康管理オリエンテーションは訓練終了間際を実施します。

（JICAの健康管理支援体制、訓練終了後から派遣までと海外生活での健康管理の留意点、予防接種等）

2-8-6 各国の医療事情

- ・ JICA 海外協力隊ホームページから「合格者の方へ」→「赴任前留意事項」→
「JICA 海外協力隊赴任前留意事項【国別】」を参照してください。
- ・ 講座、オリエンテーションで紹介される Web サイトに医療事情や医薬品等情報が掲載されていますので、ご自身で検索し参考にしてください。

第3章 講座・語学関連

3-1 派遣前訓練における「講座」について

3-1-1 講座の分類

派遣前訓練の目的に即し、それぞれの講座は大きく6つのコースに分類されています。

- A 語学
- B JICA 海外協力隊の基礎
- C 活動手法
- D 社会的多様性理解・活用
- E 健康管理・安全管理
- F 各種オリエンテーション

それぞれについての詳しい説明は、P.44～46に「講座等一覧表（コース別）」として示されています。この一覧表は本章の目次としても利用できます。

3-1-2 受講区分

講座はそれぞれの内容に応じて「必修講座」「選択講座」等に分けられます。また、JICA 海外協力隊の活動において有益な情報を提供するセミナー、課外講座等も用意されています。

3-2 各講座の目的・内容

各講座の達成目標や内容は、P.49～79に記載していますので、確認してください。

3-3 テストとレポート

JICA 海外協力隊に必要とされる知識を確認するため、講座テスト（全員）を実施し、派遣前訓練レポートを提出していただきます。

3-3-1 講座テスト

各種講座等を通じて学んだ JICA 海外協力隊として活動するに当たり必要な知識の習得度を確認する。

- (1) 実施日時 8月26日（金）15:10～17:00

(2) 出題範囲

テーマ	参考講座等
1. JICA ボランティア事業 (100 点) ・ ボランティア事業の概要、事業理念、目標などについて ・ ODA の形態、分類、構造、JICA 事業について ・ JICA の人間の安全保障 (概念、視点など)、SDGs 等について	局長講話 JICA 事業概要 など
2. 安全管理 (100 点) ・ 安全対策、交通安全等について	海外における交通安全 海外における安全対策 など
3. 健康管理 (100 点) ・ 狂犬病、予防接種、経口感染症、マラリア、デング熱、破傷風、メンタル、歯の衛生についてなど	感染症 任国での健康管理 など

※JICA ホームページ、事前学習指示内容等も参考に、講座テストに備えること。

(3) その他

- ▶ 鉛筆、消しゴムを持参。
- ▶ 各テーマの点数が 60 点未満の場合、分野ごとに再テストを実施する。

3-3-2 派遣前訓練レポート

以下のテーマにおいて、所定の字数にまとめ提出する。

(1) 提出期間 : 8 月 25 日 (木) 17:00 ~ 8 月 29 日 (月) 8:45

(2) テーマ 「JICA ボランティア事業」

訓練を通して学んだこと及び、自分が目指す JICA 海外協力隊像を記述。

※講座や生活を含む派遣前訓練全体を参考にすること。

(3) 文字数

800~1200 字

(4) 留意点

記述内容・量が不十分な場合は、スタッフより再提出を求める場合がある。

(5) 提出方法

jicakiv-kouza-v@jica.go.jp にメール添付して送信

データ形式：Microsoft Office Word 形式

データ名：派遣予定国・氏名

メール件名：派遣前訓練レポート 生活班・氏名

(6) 書式 用紙サイズ：A4

※LMS コミュニティ内、「04.講座関連様式」内のフォームを利用すること。

派遣予定国：
氏名：
提出日：2021年 月 日

2021年度1次隊 派遣前訓練レポート

テーマ	「JICA ボランティア事業」 訓練を通して学んだこと及び、自分が目指すJICA 海外協力隊像を記述
文字数	●●●文字

↑
実際の文字数をカウントし記入する

3-4 自主講座

課業時間以外の時間帯及び自主計画の時間に「自主講座」を開催することができます。自分の持つ知識や経験を他の候補者に伝えたり、ワークショップ等の企画運営方法を勉強したりするなど、実施者、参加者双方に有益な講座を企画してください。詳しくは P.79 を参照して下さい。

3-5 講座受講時の諸注意

【 時 間 厳 守 】	講座開始 5 分前には着席し、講座を聴講できるよう準備してください。
【 座 席 】	指示が無い限り座席表のとおり着席してください。
【 受 講 態 度 】	講座は真摯な態度で臨み、講師に失礼のない節度ある姿勢を心がけてください。講座に関係のない内職、居眠り等は厳禁です。
【 服 装 】	T.P.O.をふまえた服装を遵守してください。
【 飲 食 】	講座中の水分補給以外の喫食（ガムも含む）は禁止します。飲み物の持ち込みは、蓋付きで割れない容器（ペットボトルなど）を利用してください。
【 携 帯 電 話 】	講座中は携帯電話を音の鳴らない設定にしてください。 ※語学授業の際は講師の指示に従ってください。
【 撮 影 ・ 録 画 】	講座を含む課業中は、デジタルカメラ・ビデオ等による静止画・動画撮影、および IC レコーダー等による録音は禁止します。
【 振 り 返 り シ ー ト 】	講座講師へのフィードバックのため、振り返りシートは講座終了後、提出期限までに必ず提出してください。
【 そ の 他 】	質問をする際は、挙手をして指名を得てから起立し派遣予定国、職種、氏名の順に名乗り、質問してください。

講座等一覧表(コース別)

A. 語学

コース	単元	課業・行事
A・語学	A-1	自主計画時間を使った語学自習
	A-2	語学リエゾン
	A-3	語学授業
	A-4	語学試験(クラス編成・最終)
	A-5	語学自習
	A-6	語学自習
	A-7	語学事前学習

B. JICA海外協力隊の基礎

コース	単元	講座名	目標		
B・JICA海外協力隊の基礎	B-1	JICAボランティア事業概論	国際協力に関する歴史や現状、日本のODAの歴史と現状及びJICA事業・ボランティア事業について理解する。また、公人として、各種コンプライアンスを理解した上で、JICA海外協力隊として活動を行っていく意識・姿勢を養う。更に、援助の受け手である開発途上国の抱えていく開発課題、グローバルイシュー等についての理解を深め、国際協力の必要性を認識する。		
			B-1-1	外務省講話	我が国のODAの現状を理解し、公人として派遣されるJICA海外協力隊の意識を高める。
			B-1-2	JICA事業概要	我が国のODAの現状とJICA事業を理解し、ODAにおけるJICAボランティア事業の位置付けを理解する。
			B-1-3	局長講話	JICAボランティア事業を理解し、JICA海外協力隊に必要な知識と心構えを養う。
			B-1-4	戦後日本の国際協力の歩み(WBT)	敗戦国である日本が様々な国から支援を得ながら復興していく過程と、その後日本が被援助国から援助国の立場になっていく経緯と歴史を学ぶ。
			B-1-5	青年海外協力隊の歩みと理念(WBT)	青年海外協力隊がどのような過程を経て創設され今日に至っているのかを理解し、事業の特性を踏まえた意義と理念について考える。
			B-1-6	どうなる、どうする、身近なエイズ ～あなたの赴任国とHIV/AIDS～	HIV/エイズについて正しく理解し、今後の活動に役立てる。
			B-1-7	ジェンダー主流化への取り組みの好例 ～タンザニアKATC2～	農業分野のプロジェクトの事例を通じて、プロジェクトを実施する際のジェンダー配慮の視点を取り入れる方法について学ぶ。
			B-1-8	SDGs達成に向けたJICAの取り組み	SDGs達成に向けた取り組み方針と取り組みの具体例の紹介、また、アニメによる解説等を通じて、SDGsとJICAの取り組みについて理解する。
	B-2	JICA海外協力隊の適性と研鑽	所長講話やグループ活動を通じて、JICA海外協力隊の適性を高める。また、個人面談を実施することにより訓練や赴任後に係る問題を早期に把握すると共に、問題の解決を図り、訓練へのモチベーションを高める。		
			B-2-1	所長講話①②	訓練に臨む心構え、及びJICA海外協力隊員として任務を遂行するために重要なポイントを理解する。
			B-2-2	個人面談	訓練や赴任後の不安等、早期に問題を把握すると共に、問題の解決を図り、訓練へのモチベーションを高める。
	B-3	JICA海外協力隊経験の活用	帰国後のJICA海外協力隊経験の社会還元はJICAボランティア事業の3本柱の一つであり、隊員が帰国後、現地での経験を日本社会を含む国際社会に還元する手法や事例について理解を深める。また、帰国後の進路及びキャリア形成、JICAの帰国隊員に対する支援制度等について理解する。		
			B-3-1	帰国後の進路と社会還元	帰国後の隊員たちは、帰国後に隊員経験をどのように日本社会等に活かすことができるのか、実践例を通して考える。
			B-3-2	国際協力人材セミナー	帰国後の進路選択の一つとして、国際協力関係の様々な仕事について理解する。
			B-3-3	外務省国際機関人事センター説明	国際機関の仕事の内容や、応募方法について理解する。
			B-3-4	ボランティア体験と社会還元(WBT)	JICA海外協力隊に期待する帰国後の「社会還元」について学ぶ。

C. 活動手法

コース	単元	講座名	目標
C 活動手法	C-1 活動管理手法		JICA海外協力隊の活動管理ツールである計画表の作成、進捗の管理の仕方、振り返りの方法等について学ぶと共に、活動におけるPDCAサイクルの考え方を理解する。また、「協力活動（地域実践）」で実際に作成した活動計画表、活動状況表、活動結果表を振り返り、赴任後の活動管理に役立てる。
		C-1-1 JICA海外協力隊の活動管理	現地での活動計画の作成と進捗の管理を、実際に使用するフォーマットを効果的に使いながら、自ら行えるようになる。
	C-2 活動実践手法		JICA海外協力隊の活動に大切なコミュニケーション、情報収集・問題分析、ファシリテーション等のスキルを学び、赴任後の活動に役立てる。
		C-2-1 コミュニケーションの基礎	異文化における関係づくりのために、コミュニケーションに求められることを理解し、実践のコツをつかむ。
		C-2-2 プロジェクトマネジメント（情報収集・問題分析）	課題発見と活動管理の方法について理解する。
		C-2-3 ファシリテーションの基礎	集団活動がスムーズに進むように、また、成果が達成できるように介入する方法を理解する。
	C-3 適正技術		日本とは異なる開発途上国の技術的な環境と、それらの環境下で協力活動を円滑に行うための効果的な手法を学ぶ。
		C-3-1 課題別ナレッジシェアリング	任国における職種分野別の技術水準や適正技術について理解する。また、同職種の隊員や技術顧問との人的ネットワークを構築する。
		C-3-2 協力活動手法の考え方（WBT）	ヒト、モノ、カネが不足する開発途上国における、協力活動の基本姿勢や活動手法の考え方を学ぶ。

D. 社会的多様性理解・活用

コース	単元	講座名	目標
D 社会的多様性理解・活用	D-1 社会的多様性理解		異なる文化背景を持った人々とのコミュニケーションや、人間関係の構築のために必要な心構えを身に付ける。また、価値観や行動規範に深い影響を及ぼす宗教についても理解する。
		D-1-1 異文化適応概論	異文化理解の意味と適応について学ぶ。
		D-1-2 世界の宗教事情（WBT）	派遣国の人々が信仰する宗教の基礎知識を身に付け、事例を通じて宗教に対する理解を深める。
		D-1-3 地域における課題と取り組み	日本の地域が抱える課題や各種団体の取り組み、及びわが国の現状を学び、協力隊活動における地域活取り組みを考える。
	D-2 社会的多様性活用		任国での活動、現地での生活の様子・文化等に関する情報を収集し、任国についての理解を深めるとともに、JICA海外協力隊としての位置づけを理解し、赴任に向けた準備を進める。
		D-2-1 在外拠点オリエンテーション	任国におけるJICAボランティア事業とそれを取り巻く状況、自らの位置づけを理解する。
		D-2-2 任国事情	協力活動、現地の生活の様子等について隊員経験者から情報を得る。

E. 健康管理・安全管理

コース	単元	講座名	目標
E 健康管理・安全管理	E-1 健康管理		JICA海外協力隊の任国には、日本にはない疾病や、医療サービスのレベルやアクセスに制約がある等、数々のリスクが存在する。これらのリスクを予防・回避するために必要な健康管理の基礎知識を身につける。
		E-1-1 任国での健康管理	任国で生活・活動する上での健康上留意すべきことを理解し、COVID-19の感染予防をふまえた健康管理方法を身につけ、出発前からの準備できる。
		E-1-2 感染症	任国の感染症についての知識を深め、予防と罹患時の対処法を身につける。
		E-1-3 体力維持講座	訓練期間及び任国における健康・体力の維持増進の重要性について実践を通して学ぶ。
	E-2 安全管理		安全対策の心構え（セルフ・ディフェンス）や行動規範（三不主義）を身につける。また、任国の交通事情や交通マナーなどについて理解し、交通事故防止のための方法を学習する。
		E-2-1 海外における安全対策	日本と派遣国の治安状況の違いを理解し、安全を確保するための基本的な心構えと方法を学ぶ。
		E-2-2 海外における交通安全	任国における交通事情を理解すると共に、交通事故防止に必要な安全意識の向上を図る。
E-2-3 避難訓練	訓練施設における避難		

F. 各種オリエンテーション

コース	単元		講座名		内容
F・各種オリエンテーション	F-1	式典	F-1-1	入所式	
			F-1-2	修了式	
	F-2	訓練所入所時	F-2-1	入所時オリエンテーション	
				①生活	訓練所での生活における注意事項等
				②総括	公人としての心構え、訓練全体の構成、修了評価の説明
				③講座	各種講座の目的、内容説明
			④関係先紹介	駒ヶ根市の紹介	
	F-2-2	写真撮影	公用旅券用の写真撮影		
	F-2-3	診療室オリエンテーション	派遣前訓練中の健康管理、予防接種の諸注意		
	F-3	制度・ガイドライン	F-3-1	訓練に関する合意書の説明	派遣前訓練に関する合意書の説明と締結
			F-3-2	処遇・制度オリエンテーション	各種制度、派遣前から帰国後の手続き
			F-3-3	福利厚生・共済会オリエンテーション	共済会等、福利厚生の概要
			F-3-4	コンプライアンスとハラスメント防止について	コンプライアンスやハラスメント防止、ソーシャルメディア利用についての諸注意
	F-4	派遣関連	F-4-1	公用旅券手続き	公用旅券申請の手続き
			F-4-2	赴任前オリエンテーション	
			F-4-3	派遣に関する合意書の説明	派遣に関する合意書の説明、締結
			F-4-4	派遣前健康管理オリエンテーション	訓練終了から派遣まで、及び赴任してからの健康管理の諸注意
	F-5	特別行事・表敬訪問	F-5-1	特別行事オリエンテーション	特別行事に関しての諸注意
			F-5-2	特別行事	
			F-5-3	表敬訪問オリエンテーション	地方自治体表敬の意義と説明
F-6	その他	F-6-1	育てる会オリエンテーション	(社)協力隊を育てる会の紹介	

G. その他

コース	単元		課業・行事	
他 その	G-1	班活動	G-1-2	生活班ミーティング
	G-2	講座テスト		
	居室点検・身辺整理		清掃、居室点検	
			身辺整理	

第4章 資料集

資料 1	JICA 環境方針.....	48
資料 2	講座資料.....	49
資料 3	語学能力自己評価表.....	80
資料 4	語学講師一覧.....	81
資料 5	ホームクラス配置図.....	82
資料 6	スタッフ一覧.....	83
資料 7	スタッフ座席表.....	84
資料 8	訓練日程表.....	85
資料 9	日課表.....	87~88
資料 10	館内案内図.....	89

JICA 環境方針

1. 基本理念

この豊かな地球環境を次の世代へ引き継いでいくことは、私たち地球に生きる者全員に課せられた重大な責務です。

現在、この地球では人類の活動範囲・規模の拡大、内容の多様化に伴い、温暖化やオゾン層の破壊、大気・水・土壌の汚染、森林の減少、砂漠化など、人類の存亡にかかわる深刻な環境問題が生じています。

独立行政法人 国際協力機構（JICA）は、世界の一員として、社会の繁栄や持続的発展との調和を図りながら、人類や全ての生命にとって有益な地球環境の保全へ向けて最善を尽くします。

2. 基本方針

私たちは、独立行政法人国際協力機構法に明記された「開発途上地域の経済及び社会の開発若しくは復興又は経済の安定に寄与することを通して、国際協力の促進ならびにわが国及び国際経済社会の健全な発展に資する」という使命に基づき、環境関連の法規制を遵守しながら地球環境保全に貢献するとともに、自らの活動により生じる環境負荷を予防・低減するために、環境マネジメントシステムの活用を通じ、継続的にこれを改善していきます。

(1) 国際協力を通じた環境対策の推進

政府開発援助（ODA）の実施機関として、我が国の援助政策を踏まえ、環境の保全や改善に貢献する協力を推進します。

- 開発途上国における環境保全に貢献する国際協力の推進
- 環境社会配慮ガイドラインの遵守による、開発事業等が引き起こす可能性のある環境影響の緩和

(2) 環境啓発活動の推進

環境に関する知識・情報を集積し、人々の環境意識の向上を図ります。

- JICA の環境への取り組みの紹介等を通じた啓発・教育活動の展開
- 環境問題についての継続的な調査・研究の実施及び提言
- セミナー開催、オリエンテーションの実施等による、JICA 役職員、JICA 業務に従事する者に対する継続的な研修・訓練の実施

(3) オフィス及び所有施設における環境配慮活動の推進

事務・事業の活動から生じる環境負荷の軽減に向けて、環境に配慮した活動を推進します。

- 廃棄物の削減、省資源、省エネルギー、資源リサイクル活動の推進
- グリーン購入法等に基づく環境配慮物品の調達促進

(4) 環境法規制等の遵守

JICA が適用を受ける環境法規制等を遵守します。

この環境方針は全役職員及び関係者に周知徹底し、一般に公開します。

2015 年 10 月 1 日

独立行政法人国際協力機構
理事長

北岡 伸一

A. 語学

- ・ A-3 語学授業
- ・ A-5 語学自習

達成目標

JICA 海外協力隊として活動するために必要な実践力を備えたレベルの語学力を身に着ける。

📖 学習の心構え

- (ア) 講師から与えられたものだけを消化するのではなく、参考書などを活用し、絶えず自ら学習する努力を怠らないように心掛けましょう。
- (イ) 語学訓練は教室のみではなく、学習言語を日常的に使用することが上達の鍵となります。教室外でも、学習した表現・会話の積極的使用を心掛けましょう。
- (ウ) クラス内の雰囲気は、語学訓練の成否を左右する要因ともなるので、各自が良い雰囲気づくりを心掛けましょう。
- (エ) 既に当面の目標に到達している場合でも、更に高い目標を設定し、語学力が向上するように努めましょう。

📖 語学授業

1. クラス編成

クラス編成は、事前に確認した学習歴やクラス編成テスト等をもとに行います。クラス変更は学習進捗に基づき、主に以下の場合に実施することがあります。

- ① クラス内で言語習得度に大きな開きが見られ、授業の進行に支障がある場合。
- ② クラスを変更することで、候補者の学習効果が向上すると判断した場合。

※クラス変更において、クラスメイトや講師との相性、教授法に対する不満は考慮しません。

2. 教室使用について

- ① 新型コロナウイルス感染症対策の「基本的な考え方」遵守してください。
- ② 各机は十分に距離をとり、指定席として使用してください。
- ③ 可能な限り常時窓を開け、ドアをストッパーで固定し 10cm 程度開けておいてください。気候等により常時換気できない場合は、最低でも 1 時間に一度を目安に換気を行ってください。また、各教室には CO2 濃度測定器を置いています。こちらの数値を参考に¹、授業中にも必要に応じて換気を行ってください。
- ④ 教室内では、各自ペットボトルや水筒でのどを潤す程度とし、マスクを外す機会を

¹ 1000ppm 以下を保つようにしてください。

減らすためにそれ以外の飲食は控えるようにしてください。

- ⑤ ゴミは分別して捨ててください。昼休みにゴミの回収を行うので、3 時限目終了時に燃えるゴミの袋を縛ってゴミ箱の中に置いておいてください。

3. 語学訓練用教材

- ① 授業で使用する教材は、各語学インストラクターがそのクラスに合ったものを準備します。
- ② 貸与品は大切に扱い、書き込みはしないでください。

4. 物品について

- ① プロジェクター又はマジック・模造紙・ポストイットを使用する場合は、スタッフルームへ申し出てください。
- ② 授業中に語学インストラクターが使用するボードマーカー・インク等は、語学インストラクターが管理・手配します。感染予防の観点から、複数人での物品の共有を避けるため、教室外には備品を持ち出さないでください。
- ③ ホワイトボードのイレイサーは、汚れたら各自水洗いを行ってください。



語学自習

日程表に記されている語学自習(○○○○/語学自習と書かれている箇所は、その講座を受講しない候補者)は語学学習のための時間です。レクリエーション活動等は行わず、語学授業で学習したことの復習、定着、プレゼン準備に充ててください。また、この時間は授業中のため、緊急時を除き、スタッフルームでの対応は行いません。ただし、語学に関する面談等を実施する場合があります。



その他

1. 語学に関する相談について

語学に関するご相談は下記 6 名で担当しております。些細なことでも、お気軽にご相談ください。

◆JICA 事務室

堀内 好夫
鈴木 聖哉
中川 綾季

◆バークレーハウス事務室

小川 明彦
古賀 一志
宇戸 裕紀

外務省講話

達成目標

我が国の ODA の現状を理解し、公人として派遣される JICA 海外協力隊の意識を高める。

講座の内容

- ・ 日本の ODA の現状
- ・ 公人としての JICA 海外協力隊
- ・ 草の根外交官としての期待

履修要件

全員必修

対応能力・適性

海外協力隊の理念

海外協力隊の基礎力

講師

外務省職員

JICA事業概要

達成目標

我が国の ODA の現状と JICA 事業を理解し、ODA におけるボランティア事業の位置付けを理解する。

📖 講座の内容

日本の ODA と JICA 事業の概要について学ぶ。

1. ODA における JICA

- (1) JICA の組織（組織図、協力対象国数、事務所数）
- (2) ODA と JICA の業務
- (3) ODA 予算の推移

2. JICA の取組方針

- (1) 地域別・国別アプローチ
- (2) JICA の事業スキーム
- (3) ボランティア事業のプログラム化

3. 「人間の安全保障」とボランティア活動

- (1) わが国 ODA 政策における「人間の安全保障」の理解
- (2) MDGs / SDGs（持続可能な開発目標）

👤 履修要件

全員必修

対応能力・適性

海外協力隊の理念

👤 講師

青年海外協力隊事務局
職員

局長講話

達成目標

JICA ボランティア事業を理解し、JICA 海外協力隊に必要な知識と心構えを養う。

講座の内容

WBT「青年海外協力隊の歩みと理念」の事前学習を前提に、JICA ボランティア事業の指針や他国のボランティア事業についての理解を深め、JICA 海外協力隊に必要な知識と心構えを養う。

1. JICA ボランティア事業とは
 - (1) JICA ボランティア事業の歴史と二面性
 - (2) JICA ボランティア事業の理念と目的
2. 二面性を踏まえて JICA 海外協力隊を考える
3. 協力活動の実際
 - (1) 創意工夫と現地からの学び
 - (2) 成長の機会としての JICA 海外協力隊
 - (3) 不可欠な能力
4. 最後に
 - (1) 派遣前訓練の意義
 - (2) JICA ボランティア事業を取り巻く情勢と今後の方向性
 - (3) JICA 海外協力隊への期待

履修要件

- 全員必修
- 対応能力・適性
 - 海外協力隊の理念
 - 海外協力隊の実践力
 - 海外協力隊の基礎力
 - コミュニケーション能力

講師

こばやし ひろゆき
小林 広幸 事務局長
青年海外協力隊事務局

B-1-4 JICA 海外協力隊の基礎-JICA ボランティア事業概論- 戦後日本の国際協力の歩み

WBTによる
インターネット
ト
事前学習

達成目標

敗戦国である日本が様々な国から支援を得ながら復興していく過程と、その後日本が被援助国から援助国の立場になっていく経緯と歴史を学ぶ。

講座の内容

3部構成。それぞれの音声と画像を学習した後、各々の主要な事項を記した年表データで詳細を学習する。また、重要な事項についての参考文献やインターネットのリンクを活用し個別に理解を深める。

第1章 戦後焦土からの「再出発期」の歴史について

第2章 援助国への転換「成長期」の歴史について

第3章 援助大国への「飛躍期」～量から質世界一への「模索時期」について

B-1-5 青年海外協力隊の基礎-JICA ボランティア事業概論- 青年海外協力隊の歩みと理念

WBTによる
インターネット
ト
事前学習

達成目標

青年海外協力隊がどのような過程を経て創設され今日に至っているのかを理解し、事業の特性を踏まえた意義と理念について考える。

講座の内容

本編4章と別章の5部構成。音声と画像と動画を視聴して学習する。

第1章 協力隊が創設されるまでについて

第2章 草創期の協力隊について

第3章 拡大期の協力隊について

第4章 変革期の協力隊について

別章 帰国隊員の活動について

達成目標 HIV/エイズについて正しく理解し、今後の活動に役立てる。

 **講座の内容**

**1. どうなる、どうする、身近なエイズ
～あなたの赴任国と HIV/AIDS～**

「HIV/エイズ」は、性という全ての人に関わる行動に深く関与しており、また、差別・偏見の問題があるため、感染症対策としてだけではなく、セクターを越えた包括的な取り組み強化と全ての人々に正しい理解が求められている。本教材では、HIV/エイズについて正しく理解し、今後の活動に役立てることが目的。理解度テストあり。

2. アーティストになったエイズウィルス感染者

ニカラグアに青少年活動の職種で派遣された協力隊員が、エイズの予防啓発活動と HIV 感染者への精神的支援のために、エイズをテーマにした演劇活動をしている映像を収録。HIV/エイズ対策活動紹介、教育のための啓発演劇、青年海外協力隊の青少年活動体験談、演劇という手法を通して、市民や社会的弱者への精神的な自己の力を引き出すサポートを行う際等に活用することが目的。

ジェンダー主流化への取り組みの好例 ～タンザニア KATC 2～

達成目標

農業分野のプロジェクトの事例を通じて、プロジェクトを実施する際のジェンダー配慮の視点を取り入れる方法について学ぶ。

講座の内容

「タンザニアキリマンジャロ農業技術者訓練センター計画フェーズ 2」におけるジェンダー主流化のための取り組みを紹介。具体例として、女性の参加を促すために研修参加者の男女比を半々に固定し、積極的な女性の参加を求めたこと、改良かまどや家計管理など、女性が関心を持ちやすい研修コースを設けたことなどのポイントがわかりやすく解説されており、他のプロジェクトにおいてジェンダー配慮の視点を取り入れる際の参考として活用することが可能。

SDGs 達成に向けた JICA の取り組み

達成目標

SDGs 達成に向けた取り組み方針と取り組みの具体例の紹介、また、アニメによる解説等を通じて、SDGs と JICA の取り組みについて理解する。

講座の内容

SDGs と JICA の取り組み。

所長講話①②

達成目標

訓練の心構えと、JICA 海外協力隊の活動についての具体的なイメージを把握し、適切な心構えを培う。

講座の内容

入所時には、「45 日間の訓練を JICA 海外協力隊候補者としてどのような心構えで過ごすべきか」、修了時には、「JICA 海外協力隊として任地での具体的な活動がイメージできるような内容」をお話頂く。

1. 所長講話①
「訓練に対する心構え」
2. 所長講話②
「赴任にあたっての心構え」

履修要件

全員必修

対応能力・適性

- 海外協力隊の理念
 海外協力隊の実践力
 海外協力隊の基礎力

講師

こばやし たけみち
小林 丈通 所長

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
所長

個人面談

達成目標

訓練や赴任後の不安等、早期に問題を把握すると共に、問題の解決を図り、訓練へのモチベーションを高める。

面談の内容

JICA ボランティア事業への参加の動機、派遣前訓練への取り組み状況、合同合宿制訓練の感想、生活状況や余暇の過ごし方等について相談及び報告をする。

面談は入所時、修了時の計 2 回実施する。

履修要件

全員必修

対応能力・適性

- JICA 海外協力隊の理念
- JICA 海外協力隊の実践力
- JICA 海外協力隊の基礎力
- コミュニケーション能力

帰国後の進路と社会還元

達成目標

帰国後の隊員たちは、帰国後に隊員経験をどのように日本社会等に活かすことができるのか、実践例を通して考える。

講座の内容

帰国後のキャリアを考え、自分自身にとっての活動経験の活用方法を明確化する。「社会還元」は JICA ボランティア事業の目的のひとつであり、JICA 海外協力隊は任国で得た経験や知見を社会一般に還元することが求められる。任国における活動が自分の未来にどのようにつながるか、より有意義な活動をするために、帰国後のキャリアや社会還元、将来像を具体的にイメージしながら考える。

1. 社会還元

社会還元活動を理解する。

2. 帰国後のキャリア/未来を描くワーク

- 1) 協力隊への参加を自身のキャリアにどう位置づけるかということの整理を行う。
- 2) 帰国後のキャリアを考える。

履修要件

- 全員必修

対応能力・適性

- 海外協力隊の理念
- 海外協力隊の実践力
- 海外協力隊の基礎力

講師

青年海外協力隊事務局 職員
外部講師

国際協力人材セミナー

達成目標

帰国後の進路選択の一つとして、国際協力関係の様々な仕事について理解する。

講座の内容

- ・ 国際協力の仕事内容やキャリアパス、求められる資質や能力等を紹介する。

履修要件

選択

対応能力・適性

JICA 海外協力隊の理念

外務省国際機関人事センター説明

達成目標 国際機関の仕事の内容や応募方法について理解する。

講座の内容

- ・ 国際機関の役割と業務内容の説明
- ・ JPO 制度についての紹介

履修要件

選択

対応能力・適性

JICA 海外協力隊の理念

B-3-4 JICA 海外協力隊の基礎-JICA 海外協力隊経験の活用-
ボランティア体験と社会還元

WBTによる
インターネット
ト
事前学習

達成目標

JICA 海外協力隊に期待する帰国後の「社会還元」について学ぶ。

 **講座の内容**

2部構成。音声、画像、動画で学習する。

第1章 身近な隊員経験の活かし方について

第2章 実践例の紹介を通じた具体的な社会貢献活動について

達成目標

現地での活動計画の作成と進捗の管理を、実際に使用するフォーマットを効果的に使いながら、自ら行えるようになる。

📖 講座の内容

国別 JICA 海外協力隊派遣計画と隊員個人の要請との関係について理解する。また、JICA 海外協力隊として効果的な活動を行うため、活動のマネジメントツールである「活動計画表」、「活動状況表」、「活動結果表」の作成方法、活用方法を、実際のフォーマットを用いて学ぶ。

1. JICA 海外協力隊の活動における PDCA の重要性（復習）

自分自身の活動を管理する手法である PDCA サイクルとその意味を復習する。

2. 国別 JICA 海外協力隊派遣計画と隊員個人の活動計画の関係

個々の協力隊員の要請や活動内容は、JICA が国別に策定している派遣計画に基づいて策定されていることを理解する。

3. 活動計画表、活動状況表、活動結果表の作成

活動のマネジメントツールである各表の構造、見方、書き方、効果的な指標の立て方を理解する。また、活動の客観化・見える化に有効な「指標」の重要性について学び、活用できるようにする。

4. 活動計画表、活動状況表の便利な使い方

効果的な活動を行っていくため、活動計画表、活動状況表の活用方法を理解する。

👤 履修要件

全員必修

☑️ 対応能力・適性

JICA 海外協力隊の実践力

達成目標

異文化における関係づくりのために、コミュニケーションに求められることを理解し、実践のコツをつかむ。

📖 講座の内容

- ・ コミュニケーションの意味
- ・ コミュニケーションの基本
- ・ コミュニケーションの方法

海外での活動でのコミュニケーションの難しさは「語学」だと考えがちだが、それ以上に、背景や考え方の違いが誤解やトラブルの素となることが多い。任国での活動では、背景も考え方も異なる多様な関係者と協力する必要がある。任国での活動を進める際のコミュニケーションに求められることを理解し、「当たり前」の異なる人と相互理解を進めるための「アクティブ・リスニング」を学ぶ。

1. 任国での活動でのコミュニケーションの壁
 - (1) 言葉による難しさ、言葉以外の難しさ
 - (2) 異なる習慣、文化の壁
 - (3) コミュニケーションのトラブルの対処法
2. 異なる背景や考え方の人とコミュニケーションを行う際に、知っておくべきこと
 - (1) 「当たり前」は、どこから来るのか？
 - (2) 異文化理解の6つのステップ
 - (3) 異なる考えを受容するには？
3. アクティブ・リスニング
 - (1) 相手を理解するための話の聴き方
 - (2) アクティブ・リスニングの実践時の注意点

👤 履修要件

- 全員必修


 対応能力・適性

- 海外協力隊の実践力
- 海外協力隊の基礎力
- コミュニケーション能力

達成目標 課題発見と活動管理の方法について理解する。

 講座の内容

1. ロジカルシンキング
2. 情報収集の重要性、情報収集の手法
3. 課題分析・目標設定
4. 活動計画策定

 履修要件

全員必修

対応能力・適性

海外協力隊の実践力

海外協力隊の基礎力

コミュニケーション能力


達成目標

集団活動がスムーズに進むように、また、成果が達成できるように介入する方法を理解する。

 講座の内容

ファシリテーターとは、ワークショップやミーティングなどの場で、参加者から意見が出るように工夫したり、合意形成をする手伝いをしたりする人のことである。ファシリテーションは任地の活動に必要なだけでなく、社会人としての必要なスキルであるため、考え方を学び、実践することで派遣前訓練のグループ活動や任地での活動、帰国後に活かせるようにする。

1. 場づくりとファシリテーターの役割
 - (1) 多様な人が参加できる場づくりの必要性
 - (2) ファシリテーターの役割
2. ファシリテーションの基礎
 - (1) ファシリテーションスキル及び基本的なコツ
 - (2) 議論の構成を考える
3. 対立している時の場づくり
 - (1) 対立のポイントを考える
 - (2) 合意形成を進める方法

 履修要件

全員必修

 対応能力・適性

海外協力隊の実践力

海外協力隊の基礎力

コミュニケーション能力

課題別ナレッジシェアリング

達成目標

任国における職種分野別の技術水準や適正技術について理解する。また、同職種の隊員や技術顧問との人的ネットワークを構築する。

講座の内容

職種分野別のグループに分かれ、担当の技術顧問・技術専門委員・国際協力専門員から開発途上国での協力活動を円滑に行うために必要かつ効果的な手法を学ぶ。

- ・ 対象者の名簿や指定場所等は、後日連絡
- ・ 講師の判断により、実施しない職種分野あり

履修要件

- 全員必修

対応能力・適性

- 海外協力隊の実践力
- 海外協力隊の基礎力

講師

- ・ JICA 技術顧問
- ・ 技術専門委員
- ・ 国際協力専門員

それぞれの職種分野別に委嘱され、JICA 海外協力隊の選考、任国での活動に対する技術的なアドバイスなどを行なっている。

達成目標

ヒト、モノ、カネが不足する開発途上国における、協力活動の基本姿勢や活動手法の考え方を学ぶ。

講座の内容

2部構成。音声と映像を視聴し学習する。

第1部

隊員の活動現場に即した活動とは何か、どのような協力手法が求められるのか、西アフリカで活動した栄養士隊員の事例を基に考える。

第2部

国際協力の現場において、現地の社会環境をよく見極めることの必要性、重要性について南部アフリカの複数の国々で実施された簡易コンロの普及活動の事例を比較しながら考える。

異文化適応概論

達成目標

異文化理解の意味と適応について学ぶ。

講座の内容

文化とは何だろうか。異文化を理解するとはどのようなことだろうか。

文化が形成される過程に触れ、任地での生活や協力活動を円滑に行うために異文化をどのように理解し、自分を適応させたらよいかを学ぶ。

また、文化人類学的視点、言語学的視点など多岐にわたる方面からのアプローチにより、異文化の本質や異文化に対する心構えについて学ぶ。

履修要件

全員必修

対応能力・適性

海外協力隊の実践力

海外協力隊の基礎力

講師

せきや ゆういち
関谷 雄一 氏

東京大学大学院
総合文化研究科
超域文化科学専攻 教授

東京大学教養学部卒。平成8年度1次隊、村落開発普及員としてニジェールへ赴任、カレゴロ緑の推進協力プロジェクトに所属。帰国後は東京大学大学院総合文化研究科で博士号を取得。博士論文では、開発途上国の社会開発における組織学習の有効性を協力隊の経験をもとに考察。早稲田大学アジア太平洋研究センター助手、青山学院女子短期大学准教授を経て、現在に至る。

達成目標

派遣国の人々が信仰する宗教の基礎知識を身に付け、事例を通じて宗教に対する理解を深める。

講座の内容

海外で活動する上で、その地の宗教を理解することは極めて重要である。本講座では、派遣国の人々が信仰する主だった宗教について基本的な知識を身に付けるとともに、実際に協力隊員が体験した事例を通して宗教に対する理解を深める。

第1部

ユダヤ教、キリスト教、イスラム教等の一神教、ヒンドゥー教、仏教、シーク教のインド起源の宗教、儒教、道教、一部の仏教等中国起源の宗教、神道、日本で根付いた仏教等の日本の宗教、その他の宗教に分け、それぞれの宗教の概要を学習する。

第2部

世界の宗教分布図から各宗教の基本情報を閲覧し、学習する。

第3部

協力隊員の派遣国地図からそれぞれの宗教事情を閲覧し、国別の宗教事情に対する理解を深める。

地域における課題と取り組み

達成目標

日本の地域が抱える課題や各種団体の取り組み、及びわが国の現状を学び、協力隊活動における地域活取り組みを考える。

講座の内容

JICA 海外協力隊の主な目的の一つに、ボランティア経験の社会還元があり、協力隊員には、本事業への参加を通じて日本の地域の発展に役立つことも期待されている。

他方、日本の地方は過疎化や産業の衰退、インフラ設備の老朽化等様々な社会課題を抱えており、持続可能な地域社会を築くために、SDGs への関心、重要性は高まっている。については、社会還元に資する人材になるべく、SDGs をゲームやワークショップを通じて体感的に習得する。

また、意見交換や気づきの共有においては、他者の多様な意見を参考し、自らの活動について考える。

- ① SDGs と地域開発（グローバル・SDGs イシューマップの考え方など）
- ② SDGs カードゲーム（2030SDGs）
- ③ 受講者間（候補者・スタッフ）の意見交換
- ④ 気づきの共有

・ 履修要件

- 全員必修

・ 対応能力・適性

- JICA 海外協力隊の基礎力
- JICA 海外協力隊の実践力

- 講師

訓練所スタッフ

在外拠点オリエンテーション

達成目標

任国における JICA ボランティア事業とそれを取り巻く状況、自らの位置づけを理解する。

講座の内容

① 在外事務所からの国別派遣方針の概要説明

JICA が任国でどのような協力をしているのかを知るとともに、隊員としての自分の位置づけを理解するため、各在外事務所にて策定している国別派遣方針の内容を説明。

② 在外事務所からの任国情報の提供

コロナの状況や治安情報等の共有と、現地の医療状況（マラリアの予防薬の内服状況や、日本から持参する医薬品等）について説明。

③ 質疑応答

事前にまとめた質問事項を在外拠点に伝え、上記②の任国情報の中で回答を得られるように準備し、そこで得られなかった情報については、当日質疑を行う。

履修要件

- 全員必修

対応能力・適性

- JICA 海外協力隊の実践力
- JICA 海外協力隊の基礎力

講師

JICA 在外拠点
企画調査員（ボランティア事業）
青年海外協力隊事務局
国担当職員

達成目標


協力活動、現地の生活の様子等について隊員経験者から情報を得るとともに、任地における活動等についてイメージする。

 講座の内容

任国での生活について、滞在経験のある講師から「生の情報」を得る。

講師への事前依頼している講義内容

- 食生活（日常的な食事、飲料水、外食事情）や入手可能な嗜好品
- 住環境や入手可能な日用品
- 衣服（正装、普段着、活動の際の服装、任国の人に喜ばれる服装）
- 習慣、文化、宗教（タブーやよそ者として気を付けなければならないこと）
- 人との付き合い（配属先、住居周辺、他国のボランティア等）
- 役所・郵便局・警察署などの営業時間
- 公人として活動を行う際の留意事項
- その他、任国における生活上の留意事項

 履修要件

- 全員必修

対応能力・適性

- JICA 海外協力隊の実践力
- JICA 海外協力隊の基礎力

 講師

JICA 海外協力隊経験者
現 JICA 海外協力隊員

到達目標

任国で生活・活動する上での健康上留意すべきことを理解し、COVID-19の感染予防をふまえた健康管理方法を身につけ、出発前からの準備できる。

 講座の内容

生活環境や医療事情が日本とは大きく異なる開発途上国で健康に過ごすためには、高度な健康管理上の自己管理能力が求められる。

本講義では、具体的な任国での生活状況や医療状況を知り、日本と異なるさまざまな健康上のリスクを認識し、赴任後も健康管理に努めることで、病気を未然に防ぎ、病気を発症した場合も重症化させないことを学ぶ。

1. 任国での健康上のリスク

- ・ 移動時
- ・ 住居環境
- ・ 食生活（衛生、栄養）

2. 任国での医療機関と受診について

- ・ 任国での医療事情
- ・ 傷病時の対応

3. 健康管理について

- ・ 婦人科疾患
- ・ メンタル疾患
- ・ 歯科疾患
- ・ 赴任に向けての準備（持参薬）


4. まとめ

 履修要件

- 全員必修

 対応能力・適性

- JICA 海外協力隊の基礎力

 講師略歴

いわさ まや 氏
岩佐 真也 氏

看護師、保健師
10年度1次隊
セネガル 保健師隊員
国内健康管理員（職員班・海外班）で勤務

やすとみ ちえ 氏
安富 千恵 氏


看護師、保健師
18年度1次隊
ジンバブエ エイズ対策隊員
国内健康管理員（海外班）・在外健康管理員（ケニア）で勤務

E-1-2 健康管理・安全管理-健康管理-
感染症

① 8月3日(水)
15:10~17:00
② 8月5日(金)
15:10~17:00

達成目標

任国の感染症についての知識を深め、予防と罹患時の対処法を身につける。

 **講座の内容**

任国には日本では流行していない多くの感染症が存在し、医療事情は異なるが、その多くは各自の意識と行動次第で予防が可能である。この講座では、各感染症の基礎知識、予防法、対処法について学び、感染症の理解を深め、健康に活動ができるよう自己管理能力を高める。

【第1回目 8月3日】

1. 感染症の基礎知識

2. 感染症①

- (1) 水・食物が媒介する感染症（下痢症、腸チフス）
- (2) 節足動物が媒介する感染症（マラリア、デング熱）
- (3) 狂犬病などその他の感染症


【第2回目 8月5日】

3. 感染症②

- (1) 人との接触で感染する感染症
 - HIV/AIDS などの性感染症
 - 性感染症の予防法
- (2) 呼吸飛沫が媒介する感染症（結核、麻疹）

4. 新型コロナウイルス感染症

**5. 医療事故後（針刺し、皮膚・粘膜暴露）の対応
（医療関係職種必修）**

 **履修要件**

- 全員必修
- 医療事故後の対応は医療関係職種必修
（下記の※参照）

※医師、歯科医師、看護師、助産師、保健師、臨床検査技師、歯科衛生士、針灸マッサージ師その他の職種候補者は選択可

対応能力・適性

- 海外協力隊の基礎力

 **講師**

かとう やすゆき
加藤 康幸 氏

国際医療福祉大学成田病院
感染症科部長
国際医療福祉大学
医学部教授

千葉大学卒、東京大学医科学研究所熱帯医学基礎研修、ジョンズホプキンス大学大学院修了
(Master of Public Health)

日本感染症学会認定指導医・感染症専門医、日本内科学会認定指導医・総合内科専門医

2021年8月より、国際協力機構
感染症顧問医

たまい みえこ
玉井 美恵子 氏

看護師。17年度2次隊コロンビア看護師隊員、国内健康管理員（海外班）・在外健康管理員（キルギス）で勤務

体力維持講座

達成目標

訓練期間及び任国における健康・体力の維持増進の重要性について実践を通して学ぶ。

講座の内容

継続的な運動習慣を身につけることは、怪我や病気を予防する上で有効である。各自の体力に応じ、訓練中や任地でも楽しく、また目的意識を持って運動が続けられるよう、以下のことについて学ぶ。

- ①怪我や病気を予防するために必要な身体能力について
- ②効果的なラジオ体操
- ③特別な設備や広い場所が必要ない、効果的な運動の紹介

【ラジオ体操について】

ラジオ体操は 13 の運動で構成されている。日常生活や仕事ではあまり使われていない筋肉や関節をバランスよく動かして、柔軟性や筋力、調整力（バランス感覚やリズムミカルに身体を操作する機能、いざという時に素早く身体を反応させ、安全性を高める機能）、全身の血液循環を良くする等、頭から足先まで運動刺激を与え、全ての機能を活性化させることができる。運動一つ一つの意味、そして動作のポイント等について学ぶ。（オンラインでの実施）

飲み物 持参
運動のできる服装で参加する。

履修要件

選択

対応能力・適性

海外協力隊の基礎力

講師略歴

にしかわ よしかつ
西川 佳克 氏

SPINE 株式会社 代表取締役
元 NHK テレビ・ラジオ体操指導者

日本体育大学卒業、筑波大学
大学院修了。

2001 年より NHK テレビ・ラジ
オ体操指導者就任。2016 年 4
月に退任し、「健康づくり」
をテーマに全国で講演活動
やイベント等で活躍。

海外における安全対策

達成目標

日本と派遣国の治安状況の違いを理解し、安全を確保するための基本的な心構えと方法を学ぶ。

講座の内容

海外での犯罪実態を知り、安全対策を学ぶ。

1. 危機管理の重要性と JICA の安全管理
2. 緊急事態への心構えと発生時の対応（自然災害等を含む）
3. テロ（特に爆弾テロ）、大衆運動等のリスク対策
4. 誘拐被害防止対策
5. JICA 関係者の犯罪被害実態
6. 住居の安全対策
7. 屋内犯罪被害と安全対策
8. 屋外犯罪被害と安全対策
9. 性的犯罪被害防止対策
10. 任国外旅行の留意点
11. 薬物犯罪
12. その他

履修要件

全員必修

対応能力・適性

海外協力隊の基礎力

講師

いちはし ゆきお
市橋 幸夫 氏

JICA 安全管理部 安全企画課
安全対策アドバイザー

昭和 55 年 5 月、警視庁警察官
拝命。

2018 年 3 月定年退職。主に国
際テロ対策を担当。

さいとう まきえ
齋藤 牧枝 氏

JICA 安全管理部 安全企画課
安全対策アドバイザー

警視庁に 37 年間勤務。主に生
活安全部門（人身安全関連事案
の対応や生活相談、強盗事件現
場での防犯対策の指導、性犯罪
防止の講習会、防犯教室の実施
等）に従事する。

かみや いくお
神谷 郁雄 氏

JICA 安全管理部 計画課
安全対策アドバイザー

1982 年神奈川県警察官を拝
命。主に警備部門に在籍し、国
際テロ対策に従事。2019 年か
ら安全管理部にて国内及び在
外の安全対策を担当。

海外における交通安全

達成目標

任国における交通事情を理解すると共に、交通事故防止に必要な安全意識の向上を図る。

講座の内容

JICA 海外協力隊派遣国の交通事情と交通事故の事例を解説と共に紹介し、日本と開発途上国の交通事情の相違を確認し、派遣国における交通事故防止に必要な安全意識の向上を図る。

1. 交通実態の把握

- (1) 全世界における JICA 関係者の交通事故発生状況
- (2) JICA 関係者の交通死亡事故事例
- (3) 安全確保が難しい派遣国の交通事情と交通事故事例

2. 歩行中の交通事故防止

- (1) 歩行中の交通事故事例
- (2) 斜め横断、車の陰からの横断、背面歩行の危険
- (3) 歩行中の交通事故防止対策

3. 自転車乗用中の交通事故防止

- (1) 自転車乗用中の交通事故事例
- (2) 自転車乗用中の交通事故防止対策

4. 同乗中の交通事故防止

- (1) 同乗中の交通事故事例
- (2) 乗車する車・ドライバー選択のポイント

5. 運転中の交通事故防止

- (1) 運転中の交通事故事例
- (2) 安全運転のポイント

6. 交通事故当事者の措置

- (1) 原則は現場保存、連絡先は JICA 事務所
- (2) 安易に書類への署名はしない

履修要件

- 全員必修

対応能力・適性

- 海外協力隊の基礎力

講師

たかはし まさと
高橋 政人氏

JICA 安全管理部 安全企画課
安全対策アドバイザー

「自主講座」について

希望日時
訓練所内各所

1. ね ら い

様々な専門性を持つ候補者同士が、その専門性を活かしながら自主講座企画実施し、お互いに学び合う。訓練中、自ら企画・準備・実施することで、赴任後の活動に向け経験を積む機会とする。

2. 実施可能時間、場所

時 間：5：30～22：20 の内、課業時間帯以外の時間

※但し、日程上の課業時間帯以外でも、課業が組まれている日時は除く。

※月～金の19：00～22：20 は語学自習に最低2時間充ててください。

場 所：訓練所内で、実施に相応しい場所

3. 内 容

- ・候補者の資質向上に資するもの。
- ・主として候補者が講師となる。
- ・気分転換を目的としたスポーツ、フェスティバル等は自主講座として認めない。

4. 実施手順

	内 容	期 限
1	「自主講座計画書」「広報ポスター」を提出 ※実施予定場所を事前予約すること	実施1週間前までにメール（ jicakiv-kouza-v@jica.go.jp ）
2	スタッフより承認	提出後3日ほど
3	実施	
4	「自主講座報告書」「参加者報告」提出	実施後1週間以内にメールにて（ jicakiv-kouza-v@jica.go.jp ）

※「自主講座計画書」及び「自主講座報告書」の様式は、LMS コミュニティ内のデータを使用してください。

※計画書の提出後、実施の内容についてスタッフが検討した結果、再度内容の変更を求める場合もあります。

※講座実施は、スタッフがLMS を使って周知します。

※過去の事例は、図書室で閲覧が可能です。

5. 資機材

- ・講堂や小講堂の設備は基本的に使用できません。
講座に必要な材料などは原則として自分たちで準備してください。
- ・貸与可能な設備・機材（プロジェクター等）は計画書に記載し、ご相談ください。

語学能力自己評価表

資料 3

レベル	聴く	話す	読む	書く
上級	1 母語に近い能力がある。	母語に近い能力を持ち、教養のある話し方をすることができる。	母語に近い能力で読むことができる。	母語に近い幅広い知識を持ち、自然で正しい文章を書くことができる。
	2 大学の講義や広範囲な話題を十分に聴きとることができる。	日常の場面や専門分野についてほとんど困難なく、的確・具体的に話すことができる。	専門書・一般雑誌・新聞報道記事・社説などをほぼ正確に読むことができる。理解できる範囲は非常に広い。	文法は十分な知識があり、正しく使いこなせる。報告書を独力で書くことができる。
	3 複雑な内容をもつ討論や講義を除き、会議の進行や伝達事項を正確に聞き取ることができる。	専門分野や興味のあることは、自由に話すことができる。討論や説明も可能である。複雑なことや抽象的な表現はまだ使いこなせない。	自分の分野の専門書や興味のある分野は容易に理解できる。しかし、複雑な表現を理解するには辞書が必要である。	辞書や参考書を用いて専門分野や簡単な報告書を書くことができる。
中級	4 日常や職場での伝達の要旨はほぼ正確に理解できるが、複雑なことは繰り返して言ってもらふ必要がある。	一般の事柄については、あまり困難なく話すことができるが、まだ正確さ・滑らかさ・使用語彙の適切さに欠ける。	自分の分野の専門書は多少問題はあるが、ほぼ理解できる。しかし、その他の分野では辞書を必要とする。	文法の知識は十分に持っているが、長い複雑な表現になると使いこなすことができない。
	5 普通の速さで話される日常の会話をほぼ理解できるが、しばしば繰り返して言ってもらったり、説明を求める必要がある。	日常の会話や活動分野については簡単な語句を使って話すことができるが、適切な語彙の使用や流暢さには欠ける。	活動分野の初歩的な文書やビジネス文書を辞書を使用し、時間をかければ理解することができる。	文法の基礎知識はある。文例や辞書などを使って報告書を書くことができるが、語句の使用が適切でないことがある。
	6 普通の速さについて行けなくなるが、日常会話や活動現場での会話は聴きとることができる。	限られた語彙や表現を使い会話にはできるが、なめらかではない。	簡単な手紙文やEメールを読みとることができる。	文法の基礎力は弱く、語彙量は少ない。初歩的な文は書くことができる。
初級	7 日常会話の断片的な言葉や、活動現場での限られた指示、命令などの表現は聴きとることができる。	簡単な語句を使って必要最低限の要求を満たす会話をするすることができる。	写真や図が多く平易な単語・文で構成された掲示物・メモなどは読むことができる。	語彙量は乏しく、語順に間違いが多い。単純な文や単語だけのメモ類は書くことができる。
	8 簡単な単語や挨拶などの決まり文句がわかる。	日常の挨拶など、決まり文句は言えるが、ジェスチャーによる表現に頼る。	ごく限られた単語は読むことができる。	文法はほとんど判らない。限られた単語のみ書くことができる。

語学インストラクター 一覧

2022.7

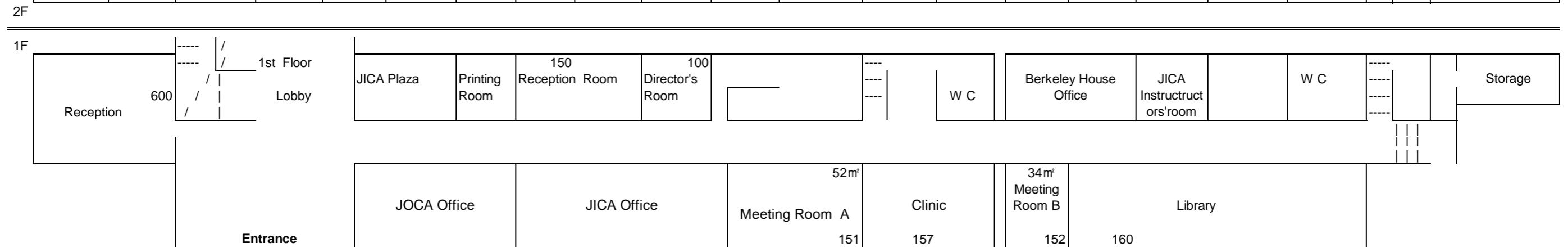
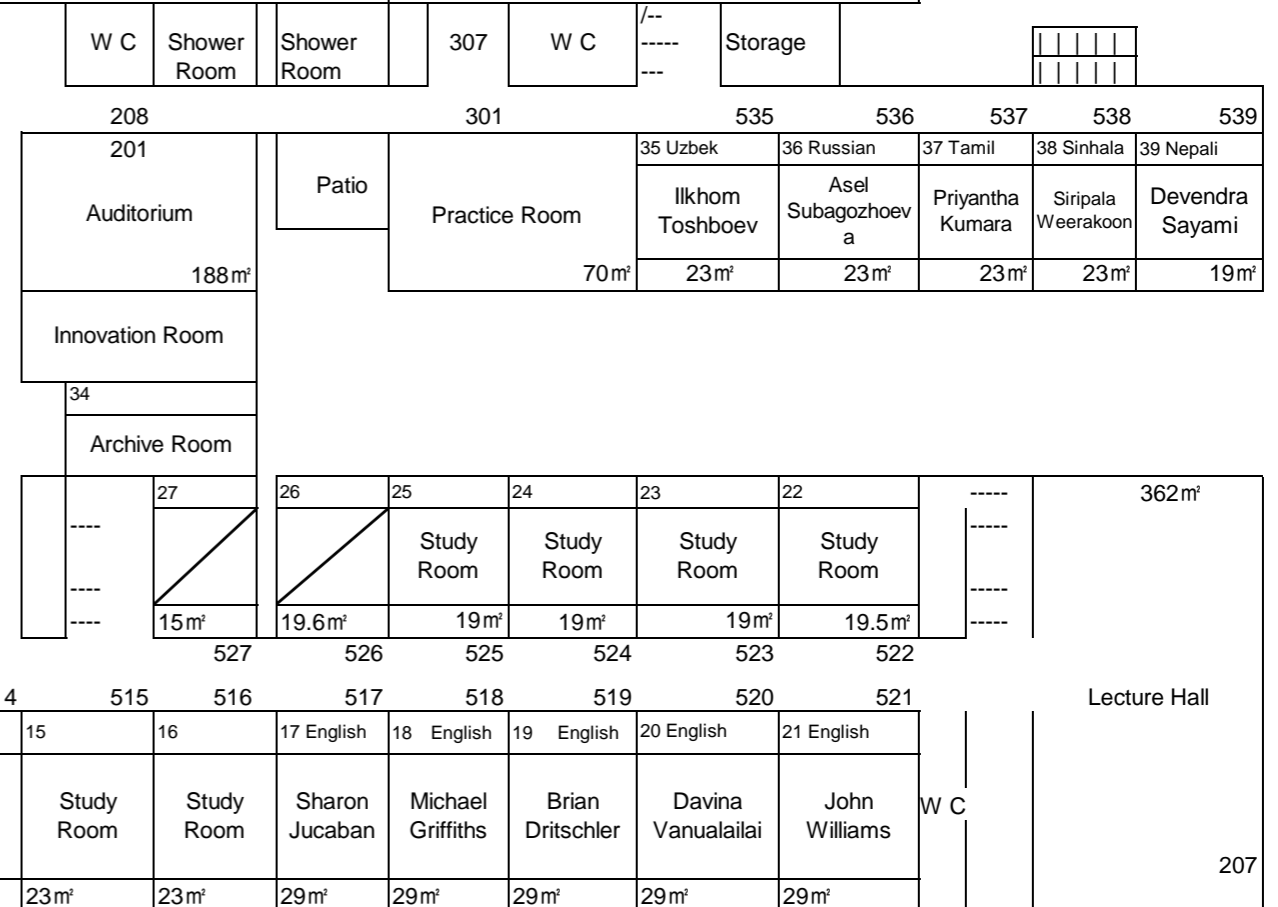
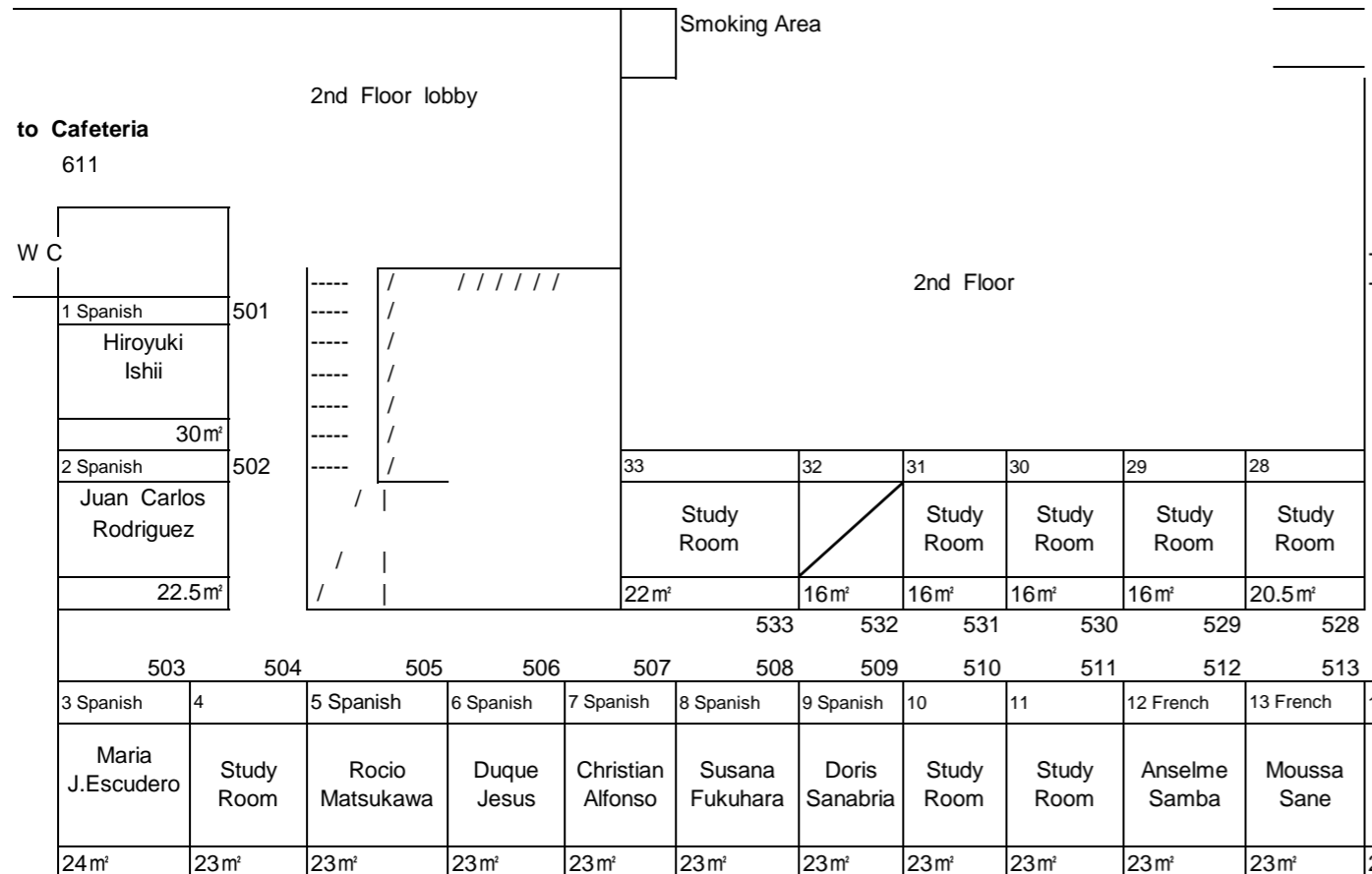
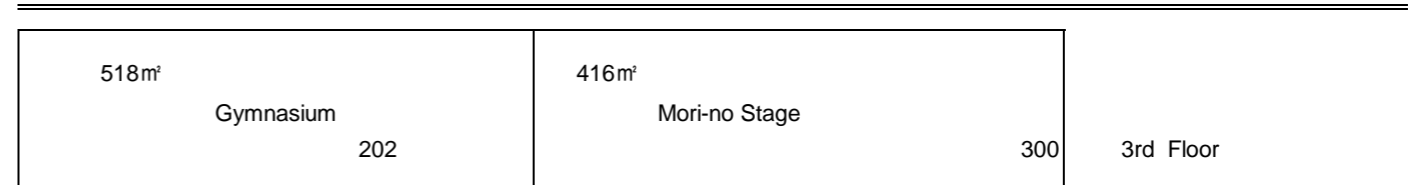
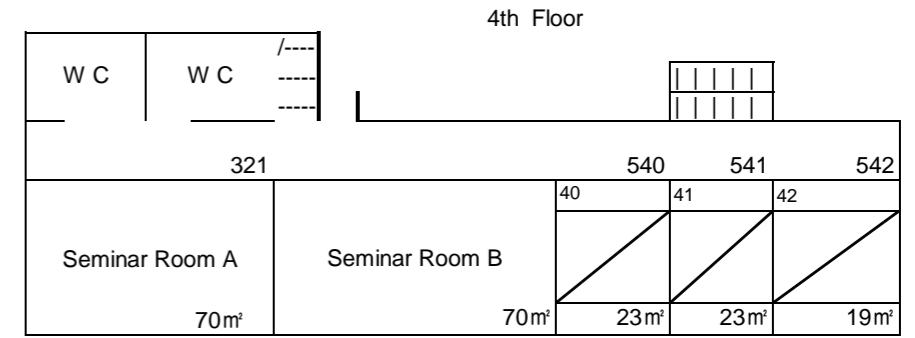
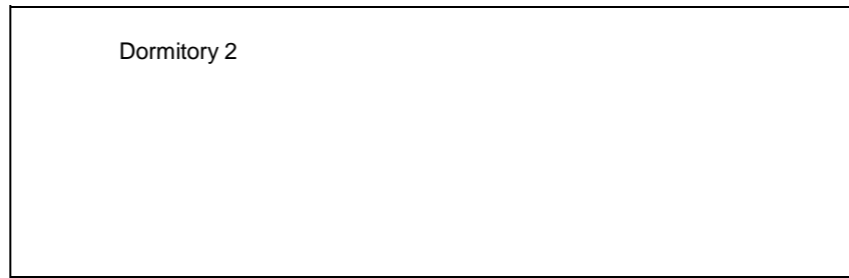
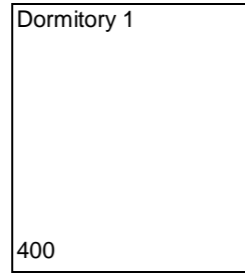
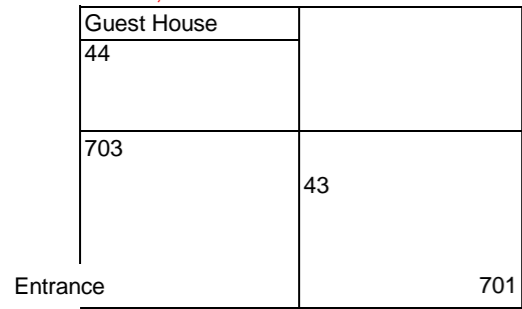
Language	Mr./Ms.	Name	RM	Ext No
Spanish	Mr.	Hiroyuki Ishii	1	501
	Mr.	Juan Carlos Rodriguez	2	502
	Ms.	Maria Jesus Escudero	3	503
	Ms.	Rocio Matsukawa	5	505
	Mr.	Duque Jesus	6	506
	Mr.	Christian Alfonso	7	507
	Ms.*	Susana Fukuhara	8	508
	Ms.	Doris Sanabria	9	509
French	Mr.	Samba Anselme	12	512
	Mr.	Sane Moussa	13	513
English	Ms.	Sharon Jucaban	17	517
	Mr.	Michael Griffiths	18	518
	Mr.	Brian Dritschler	19	519
	Ms.	Davina Vanualailai	20	520
	Mr.	John Williams	21	521
Uzbek	Mr.	Ilkhom Toshboev	35	535
Russian	Ms.	Asel Subagozhoeva	36	536
Tamil	Mr.	Priyantha Kumara	37	537
Sinhala	Mr.	Siripala Weerakoon	38	538
Nepali	Mr.*	Devendra Sayami	39	539

※ 印のついているインストラクターはクラスを持っていません。

教室配置図

2nd Group FY 2022

43,44 are the tentative classroom numbers.



スタッフ一覧

資料6

	氏名	担当業務（役職）	海外勤務経験（ボランティアを含む）	隊次・職種等
所長	コバヤシタケミチ 小林 文通	所長	セネガル、モロッコ、ブルキナファソ	JICA事務所所長
課長	イズカケンイチロウ 飯塚 健一郎	業務課長	ネパール	1997-2 理数科教師 JICA事務所員
全体調整	カミダテブンセイ 上館 文世	訓練全体調整	ナミビア、ウズベキスタン	2011-4 PCインストラクター 企画調査員(ボランティア事業)
	モリエイジ 森 詠司	訓練支援	ウガンダ	2018-1 コミュニティ開発
講座担当	カトウ シュウイチ 加藤 秀一	講座・生活総括責任者	ハンガリー、ニカラグア	1997-1 体育 企画調査員(ボランティア事業)
	オオトモヒトシ 大友 仁	講座担当主任	フィリピン、インドネシア	1986-1 家畜飼育 企画調査員(ボランティア事業)
	ヒロタ ナツキ 廣田 夏来	講座担当	ホンジュラス	2009-3 陶磁器
	スエマツ ヨウスケ 末松 洋介	講座担当	マーシャル	2011-1 小学校教諭
	イシイ ヨウ 石井 暢	講座担当	ドミニカ共和国	2019-3 食品加工
	ミヤガワ ケイコ 宮川 恵子	講座担当	モロッコ	2019-2 小学校教諭
	ドウキ マモル 堂木 護	生活担当主任	エクアドル、ニカラグア	1997-3 野菜 企画調査員(ボランティア事業)
	ノムラ ユウスケ 野村 祐介	生活担当	タンザニア	2019-2 コミュニティ開発
	ハセガワ コウイチ 長谷川 広一	生活担当	ドミニカ共和国	2008-1 野菜
	タムラ アキオ 玉村 陽菜	生活担当	モルディブ	2015-1 体育
	ヤマシタ ケンジ 山下 健次	生活担当	ルワンダ	2009-4 自動車整備
	ノリマツ カズヒサ 乗松 一久	生活担当	エジプト、ウガンダ、ジンバブエ、スリランカ、 キルギス	1999-1 映像 企画調査員(ボランティア事業)
語学スタッフ	スズキ セイヤ 鈴木 聖哉	語学担当総括	ニカラグア	2016-2 野球
	ホリウチ ヨシオ 堀内 好夫	語学担当	チュニジア、ニジェール、コートジボアール・ブルキナファソ	1981-2 バレーボール ボランティア調整員 JICA事務所所長
	ナカガワ アキ 中川 綾季	語学支援	エジプト	2011-2 青少年活動
	オガワ アキヒコ 小川 明彦	主任業務調整員	-	
	コガ カズシ 古賀 一志	業務調整員	ブルキナファソ、セネガル、マダガスカル	企画調査員(ボランティア事業)
	ウト ヒロノリ 宇戸 裕紀	業務調整員	メキシコ	大使館勤務
診療室	ヤマギシノゾミ 山岸 望	診療室	フィリピン、フィジー、ラオス	在外健康管理員
	フジイ アユミ 藤井 あゆみ	診療室	-	
施設管理	マツミヤワタル 松宮 渉	庁舎管理総括	-	
	ホソイ アツコ 細井 敦子	調理主任	-	
	ササモリ ユウサク 笹森 勇作	設備主任	-	
	ヨシカワ タケモ 吉川 武朋	清掃主任	-	
カウンセラー	タケウチ タカシ 竹内 岳	市民参加協力・広報	キルギス	2015-3 観光
	ミズノ ミカ 水野 美加	市民参加協力・広報	コロンビア	2018-2 皮革工芸
	タキザワ コウイチ 瀧沢 浩一	経理	フィリピン	フィリピン事務所員
	イナガキ アヤコ 稲垣 文子	庶務・文書関連	-	
	ナカヤマ シゲト 中山 茂人	IT環境運用管理支援	-	
キタハラ ミキコ 北原 美喜子	相談員	-		

スタッフルーム配置 / 内線番号表

所長室 所長 小林 100

診療室 看護師 山岸 156 / 看護師 藤井 157

よろず相談室・公用車運転手控室 154 公用車運転手 梅村 / 訓練所カウンセラー 北原

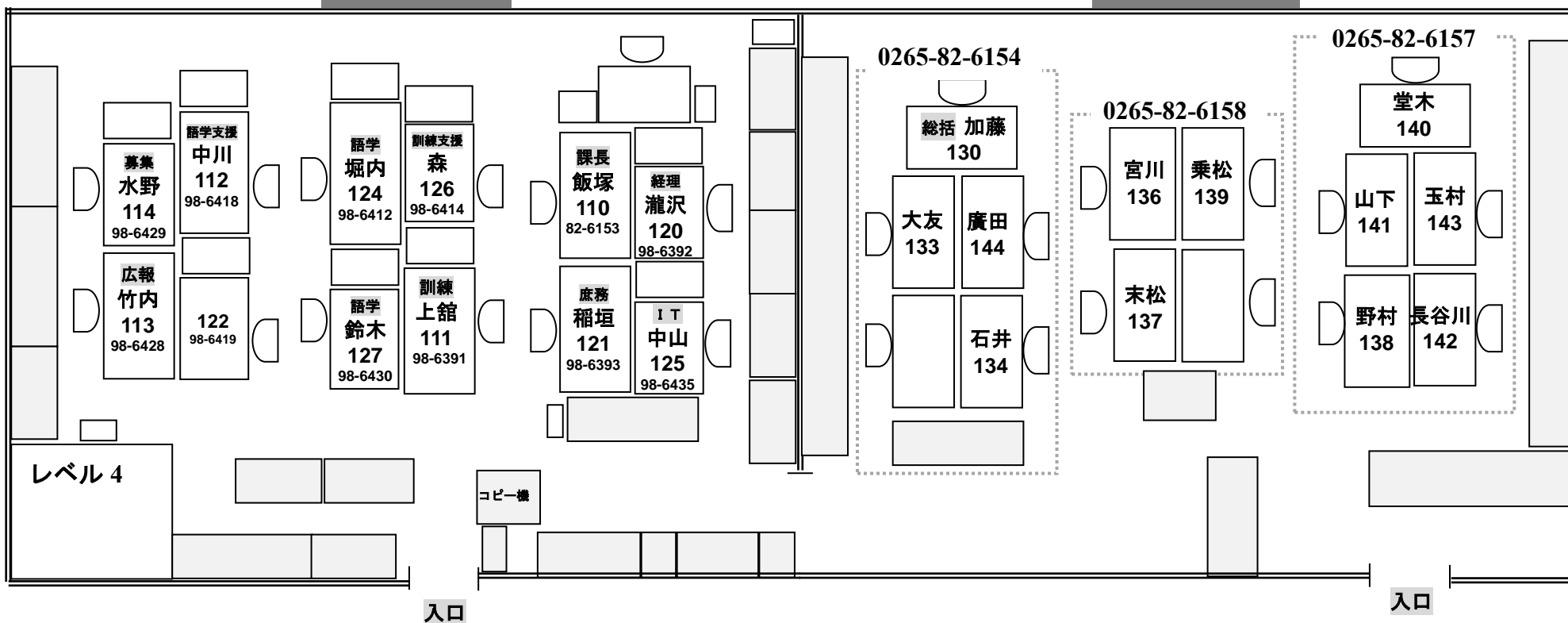
パークレーハウス

小澤・古賀 158

小川・宇戸 159

JICA 執務室

JOCA 執務室



			1時限目	2時限目	3時限目	4時限目	5時限目	6時限目	7時限目	8時限目	その他	
週	No	日付	8:45~9:35	9:50~10:40	10:50~11:40	13:00~13:50	14:00~14:50	15:10~16:00	16:10~17:00	17:10~18:00		
リモート	1	7/12(火)					受付(13:30~)・居室整理		リモート訓練オリ	LMS・オンライン接続オリ		
	2	7/13(水)	全体オリ/生活オリ①/診療室オリ		外出可能時間 5:15~6:15 11:00~14:00 昼食11:00~ 居室掃除 11:30~13:30 (該当者のみ)		自己紹介	自己紹介	自己紹介/班ミーティング	班長会議		
	3	7/14(木)	語学オリ①	語学オリ②		OV語学習得経験談/語学自習	駒ヶ根市紹介/講座オリ	語学自習/個人面談	よろず相談	個人面談		
	4	7/15(金)	クラス編成テスト	クラス編成テスト		語学授業	【選択】コーティングの基礎/語学自習	【選択】栄養改善パートナー/語学自習	個人面談			
	5	7/16(土)	【選択】協力隊ヒストリー	【選択】協力隊活動の現場で考えたこと			【選択】幸せについて	【選択】教えてあなたの国「日本」	【選択】教えるあなたの国「日本」	【選択】教えるあなたの国「日本」	【選択】教えるあなたの国「日本」	
	6	7/17(日)										
	7	7/18(月)	語学授業	語学授業			語学授業	診療室オリ	在外拠点オリ/任国事情オリ	よろず相談	個人面談	
	8	7/19(火)	語学授業	語学授業			語学授業	ホテル退館オリ	入所オリ		個人面談	
	9	7/20(水)	語学自習/身辺整理	語学自習/身辺整理		退館・移動	入所式 / 職員紹介 / 語学オリ③ / 所長講話		写真撮影/語学自習	班長会議/全体日直		
	10	7/21(木)	語学授業	語学授業		語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	避難訓練	班別ミーティング よろず相談	
集合型	11	7/22(金)	語学授業	語学授業		語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	語学自習		
	12	7/23(土)		【選択】異文化におけるコーチング	【選択】異文化におけるコーチング							
	13	7/24(日)					【選択】クロスロード 14:00~16:30	【選択】クロスロード 14:00~16:30				
	14	7/25(月)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	表敬訪問オリ	福利厚生・共済会オリ	よろず相談	在外拠点オリ開始~8/10	
	15	7/26(火)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	事務連絡/写真仕上げ/語学自習	班別ミーティング		
	16	7/27(水)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	公用旅券オリエンテーション	コンプラアセスメント 禁止オリ16:10~17:20			
	17	7/28(木)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	処遇制度オリエンテーション(18:10~17:15)	一般旅券預け入れ		
	18	7/29(金)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	派遣に関する同意書の説明	赴任に関する同意書の説明		
	19	7/30(土)		【選択】コロナ禍におけるコミュニケーションスキル	【選択】コロナ禍におけるコミュニケーションスキル				体力維持	体力維持		
	20	7/31(日)										
集合型	21	8/1(月)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	予防接種/語学自習	語学自習	語学自習	よろず相談		
	22	8/2(火)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	局長講話	語学自習	班別ミーティング		
	23	8/3(水)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	感染症①	感染症①			
	24	8/4(木)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	異文化適応概論	異文化適応概論	よろず相談		
	25	8/5(金)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	感染症②	感染症②	育てる会オリ		
	26	8/6(土)										
	27	8/7(日)										
	28	8/8(月)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	課題別ナレッジシェアリング/語学自習	課題別ナレッジシェアリング/語学自習			
	29	8/9(火)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	予防接種/語学自習	語学自習	語学自習	班別ミーティング		
	30	8/10(水)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	任国での健康管理	任国での健康管理	任国での健康管理			
31	8/11(木)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	特別行事オリ/語学自習	語学自習	よろず相談			
32	8/12(金)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	語学自習		任国事情開始		
33	8/13(土)		異文化適応の実際	異文化適応の実際								
34	8/14(日)											
35	8/15(月)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	海外における安全対策	海外における安全対策	よろず相談			
36	8/16(火)	特別行事	特別行事	特別行事	特別行事	特別行事	特別行事	特別行事	ご接見			
37	8/17(水)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	海外における安全対策	海外における安全対策				
38	8/18(木)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	語学自習	ご接見候補日			
39	8/19(金)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	課題別ナレッジシェアリング/語学自習	課題別ナレッジシェアリング/語学自習				
40	8/20(土)					【選択】国際協力人材セミナー	【選択】国際協力人材セミナー					
41	8/21(日)											
42	8/22(月)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	派遣合意書締結/語学自習	【選択】外務省人事センター説明			
43	8/23(火)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	予防接種/語学自習	語学自習	語学自習	班別ミーティング			
44	8/24(水)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	海外における交通安全	語学自習				
45	8/25(木)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	語学自習	ご接見候補日	レポート提出		
46	8/26(金)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	講座テスト	講座テスト		レポート提出		
47	8/27(土)		任国事情	任国事情						レポート提出		
48	8/28(日)									レポート提出		
49	8/29(月)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	よろず相談	レポート提出 個人面談②		
50	8/30(火)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	予防接種/語学自習	語学自習	語学自習	班別ミーティング	個人面談②		
51	8/31(水)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習		個人面談②		
52	9/1(木)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学自習	よろず相談	個人面談②		
53	9/2(金)	語学試験(最終)	語学試験(最終)	語学試験(最終)	語学試験(最終)	語学試験(最終)	語学自習	語学自習				
54	9/3(土)											
55	9/4(日)											
56	9/5(月)	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	語学授業	帰国後の進路と社会還元	帰国後の進路と社会還元			
57	9/6(火)	地域における課題と取り組み	地域における課題と取り組み	地域における課題と取り組み	地域における課題と取り組み	予防接種/語学自習	予防接種/語学自習	語学自習	語学自習	班別ミーティング	【選択】社会福祉課内「ソーシャルビジネス」の授業オリ	
58	9/7(水)	赴任前オリエンテーション①	赴任前オリエンテーション②	赴任前健康オリ	所長講話②	外務省講話	修了式	修了式				
59	9/8(木)	居室点検・清掃	班ミーティング				各自退所・移動					

訓練課業時間配分表

A. 語学	コマ
語学オリ（入所時）	3
語学授業	156
語学試験（クラス編成・最終）	7
語学自習	54
合計	220

B. JICA海外協力隊の基礎	コマ
外務省講話	1
JICA事業概要	②
局長講話	1
所長講話①②	2
個人面談【課業外】	②
帰国後の進路と社会還元	2
合計	6

C. 活動手法	コマ
JICA海外協力隊の活動管理	②
コミュニケーションの基礎	①
プロジェクトマネジメント	④
ファシリテーションの基礎	②
課題別ナレッジシェアリング	2
合計	2

D. 社会的多様性理解・活用	コマ
異文化適応概論Ⅰ	2
地域における課題と取り組み	3
在外拠点オリエンテーション	2
任国事情	2
合計	9

E. 健康管理・安全管理	コマ
任国での健康管理	3
感染症（医療者特別講座含む）	4
体力維持講座【課業外】	②
海外における安全対策	4
海外における交通安全	1
避難訓練	1
合計	13

F. 各種オリエンテーション	コマ
入所式・受付	2
修了式	2
入所時オリ	3
LMS・オンライン接続オリ（課業外）	①
写真撮影	1
診療室オリ	1
処遇・制度オリ	1
福利厚生・共済会オリ	1
コンプライアンスとハラスメント防止、ソーシャルメディアオリ	1
赴任に関する同意書説明	1
公用旅券手続き	1
赴任前オリ	2
派遣に関する合意書の説明	1
派遣前健康管理オリ	1
特別行事オリ	1
特別行事	7
表敬訪問オリ	1
育てる会オリ【課業外】	①
合計	27

G. その他	コマ
朝の会【課業外】	③⑤
生活班ミーティング【課業外】	⑦
入所時ミーティング（生活班）【課業外】	①
講座テスト	2
合計	2

コース別配分		
コース	コマ	%
A. 語学	220	78.9
B. JICA海外協力隊の基礎	6	2.2
C. 活動手法	2	0.7
D. 社会的多様性理解・活用	9	3.2
E. 健康管理・安全管理	13	4.7
F. 各種オリエンテーション	27	9.7
G. その他	2	0.7

279 100

日課表

資料 9

【月～金曜日】

時間	日課	実施項目／留意事項	食事		外出可	浴室	洗濯	研修棟
5:30	身辺整理	共有部分での自習、屋外での運動可			5:30			5:30
						6:00	6:00	
7:10	朝食 居室清掃 身辺整理	食堂は 7 : 50 までに入室すること	朝食	7:20 8:00		※シャワーのみ		
8:15	人員確認 朝の会	8:15 駐車場/森ステに集合			8:15	8:15		
8:45	課業	1 時限目 : 8:45~ 9:35 2 時限目 : 9:50~10:40 3 時限目 : 10:50~11:40			(課業)			
11:40	昼食 身辺整理	食堂は 12 : 35 までに入室すること	昼食	11:40 12:45	11:40			
13:00	課業	4 時限目 : 13:00~13:50 5 時限目 : 14:00~14:50 6 時限目 : 15:10~16:00 7 時限目 : 16:10~17:00			13:00			
17:00	各種オリ 夕食 身辺整理	食堂は 18 : 50 までに入室すること	夕食	18:00 19:00	18:00	ランニング 散歩 コンビニ等 近隣への 外出可		
22:00	帰所門限・ 人員確認	全体日直は外出確認ボードを確認し、受付に人員報告を行う			(門限) 22:00			
22:30	就寝準備	宿泊棟内で就寝準備 談笑等は控え静粛に					22:20	22:30
23:00	消灯	自室外での活動不可						

窓口業務			
スタッフルーム 内線 140	診療室 内線 156	JICA 事務室	受付 (守衛室) 内線 600
月～金 7:00～19:00 (土・日は閉室)	月～金 8:30～17:45 (土・日は閉室)	月～金 8:30～17:45 (土・日は閉室)	毎日 5:30～22:30 緊急対応は 24 時間

※緊急時は受付 (守衛室) へ連絡すること

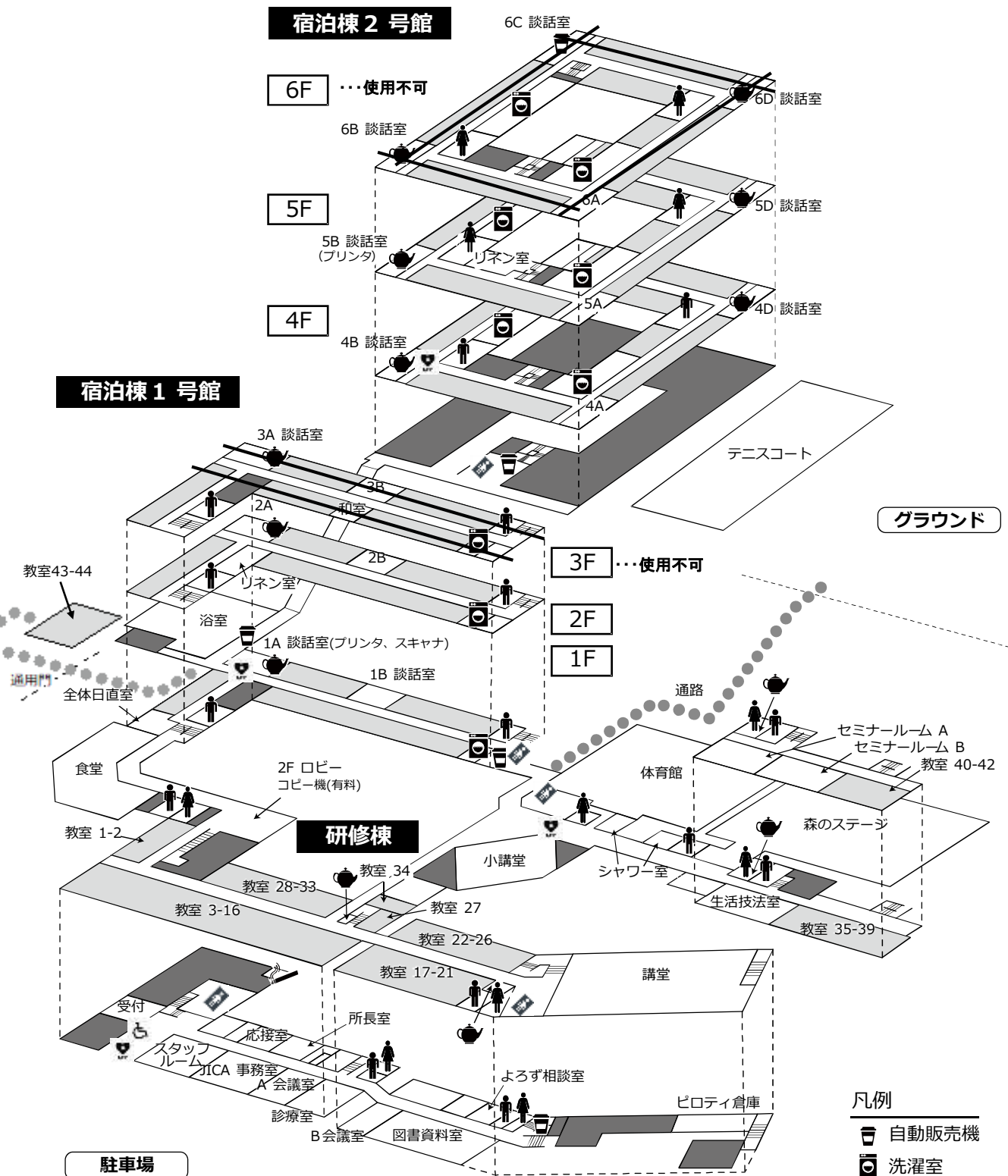
【土曜日・日曜日】

時間	日課	実施項目／留意事項	食事	外出可	浴室	洗濯	研修棟				
5:30	身辺整理	自習、資料整理、赴任準備等 入室時間は 朝食 7:50 まで 昼食 12:35 まで 夕食 18:50 まで ※朝食・昼食の欠食を希望する場合は期日までに欠食届を提出する		5:30			5:30				
			朝食		7:20 8:00			6:00 ※シャワーのみ	6:00		
			昼食		11:40 12:45			8:30			
			夕食		18:00 19:00	18:00 ランニング 散歩 コンビニ等 近隣への 外出可 (門限) 22:00		入浴時間は別紙参照			
22:00			帰所門限・ 人員確認		全体日直は外出確認ボードを確認し、受付に人員報告を行う					22:20	
22:30			就寝準備		宿泊棟内で就寝準備 談笑等は控え静粛に						22:30
23:00	消灯	自室外での活動不可									

【注意事項】

課業時間以外に最低 2 時間の語学自習時間を設けること。
 課業時間中の窓口対応は休み時間のみ行う（緊急時は除く）。

駒ヶ根訓練所 フロアマップ



- 凡例
- 自動販売機
 - 洗濯室
 - 喫煙所
 - 給湯室
 - 担架
 - AED
 - 車イス