







## 2022年度国際協力人材赴任前研修(専門家等) 標準日程

★受講対象の見方  
 PE...技術協力プロジェクト専門家(技術移型)  
 CA...技プロ専門家(チーフアドバイザー)  
 PC...技プロ専門家(業務調整)  
 個別...個別専門家

基礎研修①・②ともオンラインによるライブ研修です。各自でPC及びインターネット環境をご用意ください。

|               | 時間  | 研修内容                   | 研修内容・ねらい                           | PE  | CA | PC | 個別 | 備考   |  |
|---------------|-----|------------------------|------------------------------------|---|----|----|----|--|--|
| 基礎<br>研修<br>① | 1日目 | 9:30 ~ 9:40            | 0:10 開講挨拶                          |   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 9:45 ~ 10:15           | 0:30 JICAの協力概要                     | 日本のODA概要、国際協力機構法に基づく、JICAの組織・役割、ならびにJICA事業の概要を理解する。   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 10:20 ~ 10:35          | 0:15 ODA概要                         |   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 10:45 ~ 11:45          | 1:00 技術協力概論                        | 技術協力の法的背景、目的、特徴、JICAの方針について理解する。  | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 13:15 ~ 14:05          | 0:50 健康管理                          | 海外生活での健康管理上の留意点等を理解する。  | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 14:15 ~ 14:55          | 0:40 福利厚生制度・共済会(海外旅行保険)            | 海外赴任に伴う福利厚生及び共済会の概要を理解する。   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 15:05 ~ 15:55          | 0:50 専門家の待遇・諸制度                    | 長期派遣専門家の待遇・諸制度の概要を理解する。   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               | 2日目 | 9:30 ~ 10:10           | 0:40 長期派遣専門家のコンプライアンス              | JICAにおけるコンプライアンスの意義と態勢を理解し、JICAと専門家との関係、「JICA関係者の倫理等ガイドライン」を踏まえて専門家としての遵守事項を確認する。             | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 10:20 ~ 10:40          | 0:20 公用旅券の適正管理                     | 公用旅券の取扱いと適正管理について理解し、事故防止を図る。   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 10:50 ~ 11:20          | 0:30 キャパシティ・ディベロップメント              | ODA業務におけるキャパシティ・ディベロップメント(CD)について理解を深めると共に、JICA事業における理念の活かし方等を理解する。                           | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 11:30 ~ 11:50          | 0:20 国際援助潮流と他機関とのパートナーシップ          | 昨今の国際的な援助潮流とJICAが重視する課題やアプローチを理解し、現地での業務・活動に活かす。パートナーシップの重要性について理解を深め、他機関との連携の可能性を考えるきっかけを得る。 | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 13:15 ~ 16:25          | 3:10 海外安全対策                        | 海外生活での安全管理/対策について学ぶ。  | ○  | ○  | ○  | ○  | 赴任予定日から2年以内はこの研修もしくは安全管理課主催の研修の受講歴のない方は免除不可  |
|               | 3日目 | 9:30 ~ 10:20           | 0:50 調達・契約                         | 臨時会社役として、機材、ローカルコンサルタント等を調達する際に必要となる、調達・契約業務の基本ルール、現地調達実務において必要な手続きを理解する。                     | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               |     | 10:25 ~ 10:40          | 0:15 携行機材のしおりについて                  | 携行機材の適切な手続きについて理解を深める   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
| 10:50 ~ 11:40 |     | 0:50 在外経理・臨時会社役の業務(総論) | 予算及び在外経理の基本事項、並びに臨時会社役業務の基本事項を学ぶ。  | ○   | ○  | ○  | ○  |  |  |
| 13:15 ~ 16:00 |     | 2:45 在外経理・臨時会社役の業務(演習) | パソコン演習を通じて、臨時会社役の業務にかかる実務能力の向上を図る。 | △   | △  | ○  | ○  | △:少人数の専門家派遣プロジェクト等赴任後に経理対応業務が発生する方。不明な方は案件主管部にご確認ください。 |  |
| 基礎<br>研修<br>② | 4日目 | 9:30 ~ 17:00           | 7:30                               | 研修委託先の外部講師により実施します。別添の詳細日程を参照ください。  | ○  | ○  | ○  | ○  | 3日間の参加が必要です。過去にPCM研修(計画立案コースとモニタリング評価コースの双方を修了した者は受講免除可。案件主管部に確認の上、調査票に記載してください。※調査票提出以降の変更はできません。 |
|               | 5日目 | 9:30 ~ 17:00           | 7:30                               | 事業マネジメント研修(講義・演習)   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |
|               | 6日目 | 9:30 ~ 17:00           | 7:30                               | ※3日間。一部退室はできません   | ○  | ○  | ○  | ○  |  |

研修内容・日時・講義の順番は、変更の可能性があります。

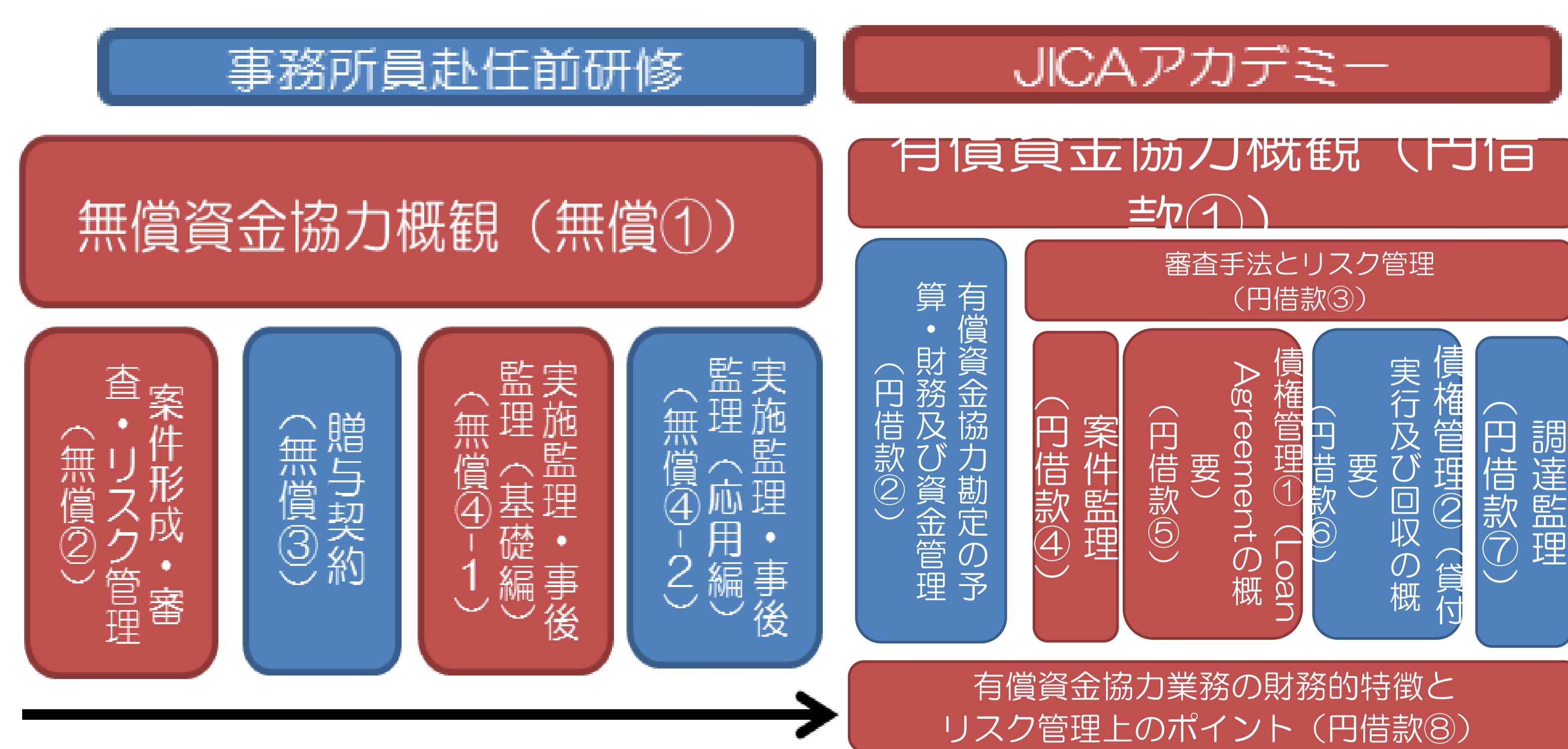
### 【資料もしくは動画リンクを配布】

|          | 研修内容              | 研修内容・ねらい  | PE | CA | PC | 個別 | 備考  |
|----------|-------------------|---|----|----|----|----|-----|
| 自己<br>学習 | 広報                | JICA広報の目的・狙い・基本方針およびJICA広報活動を学び、専門家自身の広報活動の役割について認識を深め、実践を促す。 | ○  | ○  | ○  | ○  |     |
|          | ジェンダー平等推進         | ジェンダー平等推進におけるJICA事業での理念の活かし方を理解する。                            | ○  | ○  | ○  | ○  |     |
|          | 持続可能な開発目標(SDGs)への | SDGsの概要について理解しJICAを含む国際社会の取り組みについて習得する。                       | ○  | ○  | ○  | ○  |     |
|          | 平和構築              | 平和構築の考え方とJICAにおける実践例を理解する。                                    | ○  | ○  | ○  | ○  |     |
|          | 配偶者の経験談           | 随伴家族として赴任経験のある方々の座談会の様子を取りまとめた資料。赴任に際しての留意事項や現地での生活の様子を理解する。  |    |    |    |    | 希望者 |

2022年度事務所員赴任前研修カリキュラム

| 分類                                       | 講義形態         | 講義内容   | LIVE講義時間 | 担当部署                            |
|--|--------------|--|----------|---------------------------------|
|  |              | 講義形態：<br>・オンデマンド：オンデマンド教材（講義動画・資料）の視聴<br>・LIVE：オンラインによるリアルタイム講義                                      |          |                                 |
| ※ハイブリッド講義は事前課題となるオンデマンド教材を視聴したうえで受講すること。 |              |  |          |                                 |
| オリエンテーション                                | LIVE         | 赴任前研修の全体説明(受講ルール等)   | 0:25     | 人事部 人事企画課                       |
| オリエンテーション                                | LIVE         | JICAおよび在外事務所の組織概要  | 0:50     | 人事部 人事企画課                       |
| 制度処理解                                    | オンデマンド       | 給与厚生課オリエンテーション(提出書類の説明含む)  | 0:50     | 人事部 給与厚生課                       |
| 制度処理解                                    | オンデマンド(資料閲覧) | 国際協力共済会オリエンテーション   | —        | 人事部 健康管理室                       |
| 制度処理解                                    | オンデマンド(資料閲覧) | 在外赴任にかかる旅行制度について   | —        | 人事部 労務課                         |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 在外事務所長心得(管理職向け)  | 0:15     | 橋嶋理事                            |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 在外赴任者に期待すること   | 0:30     | 人事部長<br>人事部 審議役<br>人事部 労務課      |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 在外拠点をめぐる状況   | 0:30     | 総務部 審議役                         |
| 事務所運営管理                                  | ハイブリッド       | ハラスメントの防止及び対策<br>※同講義名のオンデマンド教材(20分)を事前視聴してください。   | 0:20     | 人事部                             |
| 事務所運営管理                                  | オンデマンド       | 内部監査から見た事務所のマネジメント   | 0:30     | 監査室                             |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 在外でのリスクマネジメント～内部監査と内部通報の視点を入れて(管理職向け)  | 0:30     | 監査室                             |
| 事務所運営管理                                  | オンデマンド       | 事務所運営と現地職員<br>※企画調査員は、「現地職員等の労務管理や経理等の拠点運営に関わることが想定される人」が受講対象。対象となるか否か判断できない場合は主管部(在外事務所等)に確認してください。 | 1:00     | 財務部 予算執行管理室<br>人事部 労務課          |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 在外事務所等の支援要員に関する留意事項(管理職向け)   | 0:40     | 調達・派遣業務部<br>契約・派遣制度課<br>人事部 労務課 |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 公用旅券の適正管理と事故防止について   | 0:30     | 調達・派遣業務部<br>派遣業務第三課             |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 不正・腐敗リスクへの対応について   | 0:30     | 総務部 法務課                         |
| 事務所運営管理                                  | オンデマンド       | 事務所管理における法務の知識(所員対象)   | 1:00     | 総務部 法務課                         |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | 在外事務所等における訴訟事案等について(管理職対象)   | 0:30     | 総務部 法務課                         |
| 事務所運営管理                                  | LIVE         | JICAにおける国会対応～在外事務所での役割と期待～   | 0:20     | 総務部 総務課                         |
| 事務所運営管理                                  | ハイブリッド       | 在外広報<br>※同講義名のオンデマンド教材(30分)を事前視聴してください。  | 0:30     | 広報部 広報課                         |
| 事務所運営管理                                  | オンデマンド(資料閲覧) | 在外IT担当者研修<br>(事務所/支所のIT担当者が受講)   | —        | 情報システム部                         |
| 事務所運営管理                                  | オンデマンド       | 在外事務所固有の環境における情報セキュリティについて   | 0:30     | 情報システム部                         |
| 安全・健康管理                                  | LIVE         | 安全管理①(事務所員としての安全対策)  | 1:00     | 安全管理部 計画課                       |
| 安全・健康管理                                  | ハイブリッド       | 安全管理②-1(セルフディフェンス・安全管理)<br>※別途案内されるweb研修を事前視聴してください。   | 1:40     | 安全管理部 アドバイザー                    |
| 安全・健康管理                                  | ハイブリッド       | 安全管理②-2(セルフディフェンス・性犯罪)<br>※別途案内されるweb研修を事前視聴してください。  | 0:45     | 安全管理部 アドバイザー                    |
| 安全・健康管理                                  | ハイブリッド       | 安全管理②-3(セルフディフェンス・交通安全)<br>※別途案内されるweb研修を事前視聴してください。   | 0:30     | 安全管理部 アドバイザー                    |
| 安全・健康管理                                  | オンデマンド(資料閲覧) | JICA関係者の緊急(重症傷病発生)時の対応   | —        | 人事部 健康管理室                       |
| 安全・健康管理                                  | ハイブリッド       | 健康管理(在外での健康管理と福利厚生)<br>※同講義名のオンデマンド教材(40分)を事前視聴してください。   | 0:30     | 人事部 健康管理室                       |
| 経理                                       | —            | [経理]在外経理の実務(講義編/全員対象)※以下5つの講義のセット  | 3:05     |                                 |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理の実務(講義編/全員対象)<br>・経理の重要性   |          | 財務部 審議役                         |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理の実務(講義編/全員対象)<br>・JICAの経理の特徴   |          | 財務部 財務第一課                       |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理の実務(講義編/全員対象)<br>・予算執行手続き  |          | 財務部 経理支援課                       |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理の実務(講義編/全員対象)<br>・物品管理   |          | 管理部 資産管理課                       |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理の実務(講義編/全員対象)<br>・会計検査～内部統制と事故防止   |          | 財務部 会計監理課                       |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理・臨時会計役の管理(総論)  | 0:40     | 財務部 経理支援課                       |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理・臨時会計役の管理(実務編)   | 0:50     | 財務部 経理支援課                       |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理の実務(講義編/契約担当役視点)<br>※経理担当次長、経理担当所員のみ対象   | 1:50     | 財務部 決算課                         |
| 経理                                       | LIVE         | [経理]在外経理の実務(講義編/会計役視点)   | 1:35     | 財務部 経理支援課                       |
| 経理                                       | LIVE         | 在外事務所での予算執行管理  | 1:00     | 財務部 予算執行管理室                     |
| 経理                                       | オンデマンド(資料閲覧) | Quick Learning Overseas Accounting (Accountants)<br>※経理担当者、経理担当次長、所長、支所長が受講                          | —        | 財務部 経理支援課                       |
| 経理                                       | オンデマンド(資料閲覧) | Quick Learning Overseas Accounting (Others)<br>※経理担当者以外が受講   | —        | 財務部 経理支援課                       |
| 事業実施運営                                   | ハイブリッド       | 調達と契約 ①所員対象<br>※同講義名のオンデマンド教材(30分)を事前視聴してください。   | 0:20     | 調達・派遣業務部 調達支援課                  |
| 事業実施運営                                   | LIVE         | 調達と契約 ②管理職対象   | 0:30     | 調達・派遣業務部 調達支援課                  |
| 無償資金協力                                   | オンデマンド       | 施設建設等事業の工事安全対策   | 0:45     | 資金協力業務部                         |
| 無償資金協力                                   | ハイブリッド       | 贈与契約(無償③)<br>※同講義名のオンデマンド教材(30分)を事前視聴してください。   | 0:20     | 企画部 業務企画第一課                     |
| 無償資金協力                                   | LIVE         | 実施監理・事後監理(応用編)(無償④-2)  | 0:30     | 資金協力業務部                         |
| 有償資金協力                                   | ハイブリッド       | 有償資金協力助定の予算・財務及び資金管理(円借款②)<br>※同講義名のオンデマンド教材(40分)を事前視聴してください。  | 0:30     | 財務部財務第一課                        |
| 有償資金協力                                   | オンデマンド       | 債権管理②(貸付実行及び回収の概要)(円借款⑥)   | 1:10     | 管理部債権管理第一課/第二課                  |
| 有償資金協力                                   | ハイブリッド       | 調達監理(円借款⑦)<br>※同講義名のオンデマンド教材(80分)を事前視聴してください。  | 0:30     | インフラ技術業務部                       |
| 事業実施運営                                   | オンデマンド(資料閲覧) | 環境社会配慮研修～監理・モニタリング編～<br>※本講義はJICAアカデミー用講義「環境社会配慮」(オンデマンド)を受講した後に受講すること。                              | —        | 審査部                             |
| 事業実施運営                                   | ハイブリッド       | TICAD プロセス及びTICAD7フォローアップについて<br>※同講義名のオンデマンド教材(40分)を事前視聴してください。                                     | 0:30     | アフリカ部                           |
| 事業実施運営                                   | ハイブリッド       | 在外拠点におけるボランティア事業<br>※同講義名のオンデマンド教材(30分)を事前視聴してください。  | 0:20     | 青年海外協力隊事務局                      |
| 事業実施運営                                   | LIVE         | 緊急援助   | 0:40     | 緊急援助隊事務局                        |
| 事業実施運営                                   | ハイブリッド       | 在外における事後評価(内部評価)の取組み<br>※同講義名のオンデマンド教材(35分)を事前視聴してください。  | 0:30     | 評価部                             |
| システム演習                                   | LIVE         | 事業管理支援システムの概要  | 1:05     | 企画部業務監理・調整課<br>事業管理支援システムヘルプデスク |
| システム演習                                   | LIVE         | 統計分析ツールDr.Sum操作演習  | 1:00     | 情報システム室システム第一課                  |
| システム演習                                   | オンデマンド       | 在外経理の実務(システム演習編/契約担当役視点)   | 3:30     | 財務部<br>経理業務統合システムヘルプデスク         |
| システム演習                                   | オンデマンド       | 在外経理の実務(システム演習編/契約担当役視点)<br>※経理担当次長、経理担当所員のみ対象   | 3:30     | 財務部<br>経理業務統合システムヘルプデスク         |
| システム演習                                   | オンデマンド       | 在外経理の実務(システム演習編/会計役視点)   | 4:15     | 財務部<br>経理業務統合システムヘルプデスク         |
| —  | LIVE         | 事業マネジメント研修(3日間)  | 7:30/日   | 外部委託                            |

<無償資金協力と有償資金協力の講義全体図(事務所員赴任前研修とJICAアカデミーとの分担)>



| 2022年度能力強化研修実施予定 コース一覧 |   |     |           |           |
|------------------------|---|-----|-----------|-----------|
| No.                    | コース名  | 型   | 日数<br>(日) | 定員<br>(人) |
| 1                      | 気候変動対策と開発   | 一般型 | 5         | 25        |
| 2                      | 実務者・コンサルタントのための環境社会配慮   | 一般型 | 3         | 30        |
| 3                      | 障害と開発: インクルーシブな開発の実現に向けて                                      | 一般型 | 5         | 16        |
| 4                      | 栄養改善人材養成(マルチセクトラルアプローチに向けて)                                   | 一般型 | 5         | 20        |
| 5                      | 公共財政管理(公的債務管理)  | 一般型 | 4         | 15        |
| 6                      | 開発協力のクラスターマネジメント  | 一般型 | 3         | 20        |
| 7                      | JICA事業におけるデジタル技術の活用   | 一般型 | 3         | 30        |
| 8                      | 円借款の建設工事の安全管理に係るコンサルタント能力強化研修<br>- JICA安全標準仕様書(JSSS)の習得を通じて - | 一般型 | 2         | 30        |
| 9                      | ジェンダー主流化  | 一般型 | 3         | 30        |
| 10                     | 学びの改善アプローチ  | 一般型 | 4         | 20        |
| 11                     | 金融包摂とインクルーシブビジネス促進  | 一般型 | 4         | 30        |
| 12                     | 高齢社会対策  | 一般型 | 5         | 20        |
| 13                     | 水道  | 合同型 | 10        | 10        |
| 14                     | 市場志向型農業振興(SHEP)～SHEPアプローチの考え方理解と実践方法の検討～                      | 一般型 | 3         | 20        |
| 15                     | 紛争影響国における事業マネジメント～平和構築アセスメントの演習～                              | 一般型 | 4～5       | 16        |
| 16                     | 都市地域開発・まちづくり  | 一般型 | 3         | 15        |
| 17                     | ガバナンス(行政)プログラム  | 一般型 | 3         | 18～21     |
| 18                     | 母子健康- 継続ケアの実現と母子手帳の活用を中心に-                                    | 一般型 | 5         | 16        |
| 19                     | JICAが考える災害リスク削減を重視した途上国への防災支援                                 | 一般型 | 2～3       | 20        |
| 20                     | 民間セクター開発  | 一般型 | 2         | 30        |

# 2022年度JICAアカデミー カリキュラム

講義形態：  
 ・オンデマンド：オンデマンド教材（講義動画・資料）の視聴  
 ・LIVE：オンラインによるリアルタイム講義  
 ・ハイブリッド：オンデマンド教材の事前視聴とLIVE型講義の受講

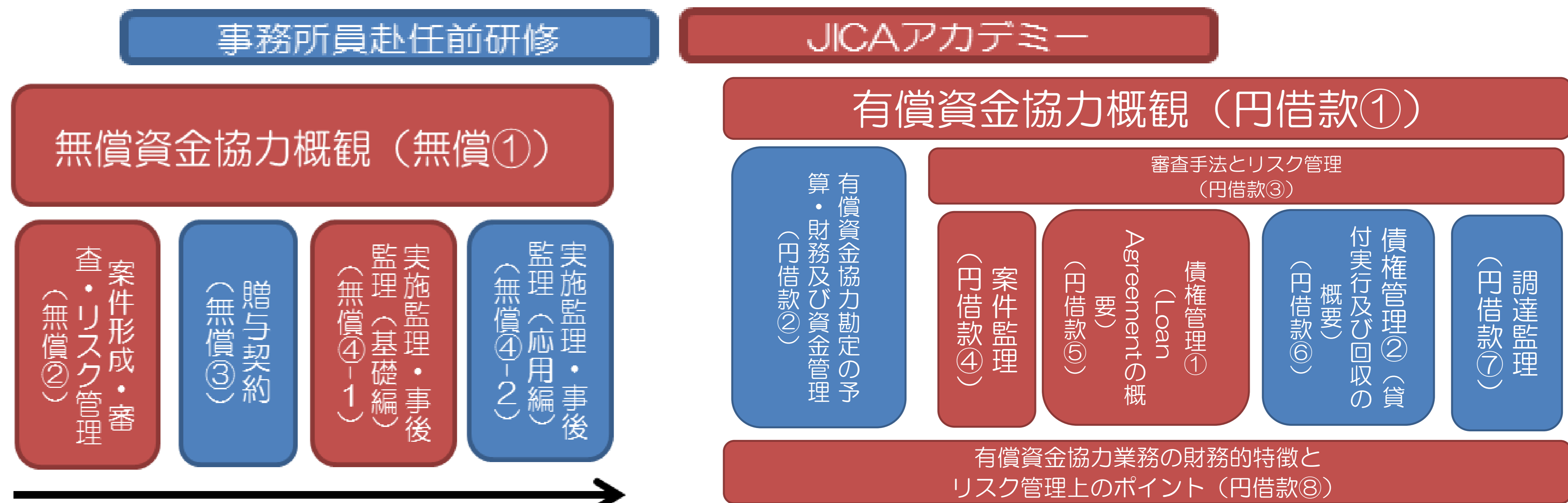
凡例  
 ○：必修  
 (空白)：任意  
 ※「○必修」講義において、入構から3年以内に受講し終わるよう計画的に受講して下さい。

※ハイブリッド講義は事前課題となるオンデマンド教材を視聴したうえで受講すること。

※修正点は赤字。

| 分類        | 講義形態         | 研修内容   | LIVE講義時間 | 新卒採用職員 | 社会人採用職員 |
|-----------|--------------|--|----------|--------|---------|
| 事業マインド形成  | ハイブリッド       | 企画部セッション(JICAを取り巻く環境)<br>※同講義名のオンデマンド教材を事前視聴ください。                    | 0:30     |        | ○       |
| 事業マインド形成  | LIVE         | 国別・課題別アプローチによる案件形成(概論編)  | 0:45     | ○      | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド       | FOIP(自由で開かれたインド太平洋)  | 1:00     | ○      | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド       | 貧困削減・ジェンダー平等   | 0:45     | ○      | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド       | 気候変動対策   | 0:45     | ○      | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド       | 平和構築   | 0:40     | ○      | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド       | 防災主流化と防災配慮   | 0:45     | ○      | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド(資料閲覧) | 持続可能な開発目標(SDGs)への取り組み  | —        | ○      | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド       | 国際援助潮流と他機関とのパートナーシップ (※専門家等赴任前研修の講義)                                 | 0:50     |        | ○       |
| 事業マインド形成  | オンデマンド       | キャパシティ・ディベロップメント (※専門家等赴任前研修の講義)                                     | 1:00     |        | ○       |
| 技術協力      | ハイブリッド       | 技術協力事業の基礎知識(技協①)   | 0:15     |        | ○       |
| 技術協力      | ハイブリッド       | 技術協力の案件形成・実施管理(技協②)  |          |        |         |
| 技術協力      | ハイブリッド       | 研修事業<br>※オンデマンド教材「国内事業と国内機関」のうち「研修事業」の資料を事前閲覧してください。                 | 0:30     | ○      | ○       |
| 技術協力      | オンデマンド(資料閲覧) | 研修員受入手続  | —        | ○      | ○       |
| 技術協力      | オンデマンド       | 専門家派遣の仕組みと運営   | 0:40     | ○      | ○       |
| 科学技術協力    | オンデマンド       | SATREPS  | 0:35     | ○      | ○       |
| 無償資金協力    | ハイブリッド       | 無償資金協力概観(無償①)  | 0:10     |        | ○       |
| 無償資金協力    | ハイブリッド       | 案件形成・審査・リスク管理(無償②)   |          |        |         |
| 無償資金協力    | LIVE         | 実施監視・事後監視(基礎編)(無償④-1)  | 0:40     | ○      | ○       |
| 有償資金協力    | ハイブリッド       | 有償資金協力の基礎知識(円借款①)<br>※オンデマンド教材「有償資金協力の基礎知識」を事前視聴してください。              | 0:30     |        | ○       |
| 有償資金協力    | オンデマンド       | 審査手法とリスク管理(円借款③)   | 1:40     | ○      | ○       |
| 有償資金協力    | オンデマンド       | 案件監視(円借款④)   | 0:50     | ○      | ○       |
| 有償資金協力    | オンデマンド       | 債権管理①(Loan Agreementの概要)(円借款⑤)                                       | 0:40     | ○      | ○       |
| 有償資金協力    | オンデマンド       | 有償資金協力業務の財務的特徴とリスク管理上のポイント(円借款⑧)                                     | 0:30     | ○      | ○       |
| 有償資金協力    | オンデマンド       | 有償資金協力システム研修(入門編・定型検索)   | 0:50     |        |         |
| 有償資金協力    | オンデマンド       | 有償資金協力システム研修(汎用検索)   | 0:10     |        |         |
| 民間連携事業    | ハイブリッド       | 民間連携(海投、協力準備調査(海外投融資))<br>※オンデマンド教材「民間連携事業」(25分)を事前視聴してください。         | 0:30     |        | ○       |
| 民間連携事業    | オンデマンド       | 民間連携(提案型)  | 0:35     |        | ○       |
| スキーム共通    | ハイブリッド       | フォローアップ協力<br>※同講義名のオンデマンド教材(30分)を事前視聴してください。                         | 0:15     | ○      | ○       |
| スキーム共通    | オンデマンド       | 環境社会配慮   | 0:55     | ○      | ○       |
| 国内事業      | オンデマンド       | 市民参加協力事業<br>※オンデマンド教材「国内事業と国内機関」のうち「市民参加協力事業」(25分)を事前視聴してください。       | 0:25     |        | ○       |
| 国内事業      | ハイブリッド       | JICA開発大学院連携とJICAチェア<br>※同講義名のオンデマンド教材(25分)を事前視聴してください。               | 0:20     | ○      | ○       |
| ボランティア関連  | オンデマンド       | ボランティア事業   | 0:25     |        | ○       |
| 安全管理      | LIVE         | 事業管理における安全対策 *不定期開催  | 1:00     |        |         |
| ポータブルスキル  | LIVE         | プロトコルの基礎知識 *不定期開催  | 1:00     |        | ○       |
| ポータブルスキル  | オンデマンド       | 法務の基礎知識  | 1:10     | ○      | ○       |
| ポータブルスキル  | オンデマンド       | 公共財政管理入門   | 1:00     | ○      | ○       |
| ポータブルスキル  | LIVE         | マクロ経済政策基礎 *不定期開催   | 1:30     | ○      | ○       |
| ポータブルスキル  | オンデマンド       | IRR分析基礎  | 0:45     | ○      | ○       |
| モニタリング・評価 | ハイブリッド       | 事後評価から学ぶ/事業の有効性を上げる方策(演習形式)*不定期開催<br>※同講義名のオンデマンド教材(20分)を事前視聴してください。 | 1:30     |        | ○       |
| モニタリング・評価 | オンデマンド       | 明確な目標設定と適切な指標  | 1:00     | ○      | ○       |
| モニタリング・評価 | オンデマンド       | インパクト評価入門  | 0:45     | ○      | ○       |
| 共通ルール     | LIVE         | 調達・契約セミナー  | 1:20     | ○      | ○       |
| 共通ルール     | オンデマンド       | JICA図書館の活用法  | 0:30     |        | ○       |
| 共通ルール     | オンデマンド       | JICAの文書規程と文書作成   | 0:55     |        | ○       |
| 共通ルール     | オンデマンド       | JICAナレッジの活用法   | 0:25     | ○      | ○       |
| 共通ルール     | オンデマンド(資料閲覧) | JICA-Net   | —        | ○      | ○       |
| 共通ルール     | オンデマンド(資料閲覧) | JICAにおける情報システムセキュリティ   | —        | ○      | ○       |
| 共通ルール     | オンデマンド       | 予算執行管理の基本(初級者向け)(講義中に「ハイブリッドで実施される」と説明されているがJICAアカデミーでは動画のみ)         | 0:20     |        |         |
| 共通ルール     | オンデマンド       | 予算執行管理の基本(実務の基礎編)(講義中に「ハイブリッドで実施される」と説明されているがJICAアカデミーでは動画のみ)        | 0:25     |        |         |
| 講師発意型講義   | オンデマンド       | 国際協力におけるファブラボ(デジタルものづくり工房)ネットワークの活用について                              | 0:40     |        |         |

<無償資金協力と有償資金協力の講義全体図(事務所員赴任前研修とJICAアカデミーとの分担)>



2022年度第一回

2022年度第二回

募集開始日: 04/18/月曜日 募集開始日: 09/16/金曜日

| 開始日       | 営業日数 | 終了日       | 開始日       | 営業日数 | 終了日       | 項目                                  |
|-----------|------|-----------|-----------|------|-----------|-------------------------------------|
| 03/17/水曜日 | 15   | 04/09/金曜日 | 08/24/水曜日 | 10   | 09/05/月曜日 | 要望調査                                |
| 04/09/金曜日 |      |           | 09/05/月曜日 |      |           | 要望調査締切                              |
| 04/07/木曜日 | 5    | 04/14/木曜日 | 09/05/月曜日 |      | 09/15/木曜日 | 募集準備                                |
| 04/18/月曜日 | 15   | 05/16/月曜日 | 09/09/金曜日 |      | 09/09/金曜日 | 募集要項決裁                              |
| 05/11/水曜日 |      |           | 09/12/月曜日 | 4    |           | HP会社へ更新依頼 募集開始(募集要項・募集ポスト)          |
| 05/16/月曜日 |      |           | 09/16/金曜日 |      | 10/14/金曜日 | 募集                                  |
| 05/16/月曜日 |      |           | 10/11/火曜日 |      |           | HP会社へ更新依頼締切(募集終了)                   |
|           |      |           | 10/14/金曜日 |      |           | 応募書類提出締切(正午まで)                      |
| 05/16/月曜日 | 4    | 05/17/火曜日 | 10/14/金曜日 | 1    | 10/17/月曜日 | 応募書類取り纏め                            |
| 05/18/水曜日 | 4    | 05/24/火曜日 | 10/18/火曜日 | 4    | 10/21/金曜日 | 資格審査                                |
| 05/25/水曜日 |      |           | 10/24/月曜日 |      |           | 各部署・ECFAIに対する書類選考依頼                 |
| 05/25/水曜日 | 6    | 06/02/木曜日 | 10/24/月曜日 | 7    | 11/01/火曜日 | 書類選考(各担当部署)                         |
| 06/03/金曜日 |      |           | 11/02/水曜日 |      |           | 書類選考結果の提出(締切)                       |
| 06/06/月曜日 | 3    | 06/09/木曜日 | 11/02/水曜日 | 1    | 11/04/金曜日 | 書類選考結果取纏め*未提出対応はJICA                |
|           |      |           | 11/07/月曜日 | 3    | 11/09/水曜日 | 書類選考決裁                              |
| 06/09/木曜日 |      |           | 11/09/水曜日 | 1    | 11/10/木曜日 | JICAキャリア教育プログラムマイページでの結果通知手続き       |
| 06/13/月曜日 |      |           | 11/11/金曜日 |      |           | 書類選考結果発表【JICAキャリア教育プログラムマイページ】      |
| 06/11/金曜日 |      |           | 11/11/金曜日 |      |           | 各部署・ECFAIに対する面接選考依頼                 |
| 06/14/火曜日 | 8    | 06/24/金曜日 | 11/14/月曜日 | 8    | 11/24/木曜日 | 面接選考日程の調整及び面接選考の実施                  |
| 06/27/月曜日 |      |           | 11/25/金曜日 |      |           | 正午までに面接選考結果を開発協力人材室へ回答(締切)          |
| 06/28/火曜日 | 3    | 07/01/金曜日 | 11/25/金曜日 | 1    | 11/28/月曜日 | 面接選考結果の取纏め                          |
|           |      |           | 11/29/火曜日 | 3    | 12/01/木曜日 | 最終調整・決裁                             |
| 07/01/金曜日 |      |           | 12/01/木曜日 | 1    | 12/02/金曜日 | JICAキャリア教育プログラムマイページでの結果通知手続き       |
| 07/05/火曜日 |      |           | 12/05/月曜日 |      |           | 最終合格者決定(合格発表)【JICAキャリア教育プログラムマイページ】 |
| 07/13/水曜日 |      |           | 12/09/金曜日 |      |           | <配属部署向>事前オリエンテーションの実施               |
| 07/22/金曜日 |      |           | 12/12/月曜日 |      |           | 事前オリエンテーションの実施                      |
| 8月上旬以降    |      |           | 1月上旬以降    |      |           | インターンシップ開始                          |



## 2022年度職階別研修一覧

|                     | 対象者(職制・年次)                      | 実施時期  | 人数<br>(概算) | 実施場所   |
|---------------------|---------------------------------|---|------------|--|
| 新入職員研修              | 総合職(新卒)<br>1年目                  | ●4月1日(金)～4月13日(水)9日間<br>●7月19日(火)、21日(木)～29日(金)8日間<br>●1年目職員国内OJT前研修:8月下旬(1日) | 42         | 4/1-4/13国際会議場<br>予約時間:9:00-19:00<br>7/19, 21-29 国際会議場<br>予約時間:9:00-19:30<br>8/26(金)竹橋多目的会議室(120名)<br>予約時間:9:00-19:00 |
| 社会人採用職員研修           | 総合職(社採、登用)<br>特定職(社採、登用)<br>1年目 | 【1回目】2022年5月16日(月)<br>【2回目】(10月、11月、1月入構者対象)<br>2023年2月21日(火)                 | 25～30      | 5月16日(月)国際会議場<br>予約時間:9:00-18:00<br>2/21(火)竹橋多目的会議室(120名)<br>予約時間:9:00-19:00   |
| 調査役研修               | 総合職(新卒・社採)                      | 8月3日、4日、5日  | 50～60      | 8/3(水),8/4(木),8/5(金)<br>竹橋多目的会議室(120名)<br>予約時間:9:00-19:00  |
| 主任調査役研修             | 総合職(新卒・社採)                      | 12月1日(木)・2日(金)  | 70～80      | 12/1,2:国際会議場<br>予約時間:9:00-19:00  |
| 新任管理職研修&評価者研修       | 総合職・特定職<br>基幹職                  | 新任管理職研修:<br>10月5日(水)、6日(木)、10月7日(金)の3日間<br>旧評価者研修:2023年2月2日(木)1日間             | 45～55      | 10/5(水),10/6(木),10/7(金)<br>竹橋多目的会議室(120名)<br>予約時間:9:00-19:00<br>2/2(木)竹橋多目的会議室(120名)<br>予約時間:9:00-19:00              |
| 現職課長研修              | 総合職(新卒・社採)・特定職<br>基幹職           | 6月20日(1日)   | 30～40      | 6/20(月)竹橋多目的会議室(120名)<br>予約時間:9:00-19:00   |
| 執行職研修               | 総合職(新卒・社採)・特定職<br>執行職           | 11月2日(水)  | 25～35      | 11/2((水)国際会議場  |
| 経営職研修               | 総合職(新卒・社採)・特定職<br>経営職           | 1月24日(火)  | 10～15      | 1月24日(火)113  |
| 育休復帰後キャリアパス・ワークショップ | 総合職(新卒・社採)・特定職                  | 9月27日(火)  | 25～35      | 9月27日(火)国際会議場(9:30-17:30)  |
| 特定職2年次研修            | 特定職2年次職員                        | 2023年3月9日(木)  |            | 3/9(木)竹橋多目的会議室(120名)<br>予約時間:9:00-19:00  |
| 2023新卒採用職員指導担当向け研修  |                                 | 2023年3月10日(金)   |            | 3/10(金)113会議室<br>予約時間:9:00-19:00(決定)   |
| 社会人採用職員メンター向け研修     |                                 | 2023年1月下旬   |            |  |
| 50代セミナー             |                                 |   |            |  |

2022年度第2回VC赴任前研修講座一覧

|  |       |
|--|-------|
|  | 該当者のみ |
|  | VOD   |
|  | OL    |

該当者のみ

VOD オンデマンド映像視聴

OL ライブオンライン：Microsoft Teams使用

| 形態  | 講義タイトル   | 基本<br>(赴任前) | OJT<br>(赴任後) | 契約切替者<br>(在外滞在者) | 配分(分) |
|-----|--|-------------|--------------|------------------|-------|
| OL  | 1-1 局長講話   | ●           |              | ●                | 0:45  |
| OL  | 1-2 コロナ禍の影響による隊員の現状と新しい事業のあり方（平常時「事業戦略」）   | ●           |              | ●                | 1:00  |
| OL  | 1-3 国内業務について   | ●           |              | ●                | 1:00  |
| OL  | 1-4 海外グループの業務について  | ●           |              | ●                | 1:00  |
| OL  | 1-5 VC制度とVCとしての心得について  | ●           |              | ●                | 1:00  |
| OL  | 1-6 広尾慰霊碑の経緯について   | ●           |              | ●                | 0:20  |
| OL  | 1-7 ボランティア事業理解   | ●           |              | —                | 1:15  |
| VOD | 2-1 コンプライアンスとハラスメント防止とトラブルクレーム対応について   | ●           |              | —                | 0:50  |
| VOD | 2-2 VCのための法務の基礎知識 JICA海外協力隊の派遣に関する合意書について  | ●           |              | —                | 0:30  |
| VOD | 2-3 JICA海外協力隊の処遇制度と運用について  | ●           |              | —                | 1:00  |
| VOD | 2-4 隊員活動報告書の手続き  |             | ●            | —                | 0:30  |
| VOD | 2-5 LGBT等に対する配慮  | ●           |              | —                | 0:30  |
| VOD | 2-6 隊員からのキャリア相談への対応—スキルとヒント—   |             | ●            | —                | 0:50  |
| VOD | 2-7 帰国隊員の進路開拓支援と社会還元   | ●           |              | —                | 0:25  |
| VOD | 2-8 ボランティア事業における募集・広報  |             | ●            | —                | 0:15  |
| VOD | 2-9 障害者差別解消推進  | ●           |              | —                | 0:30  |
| VOD | 3-1 ボランティア事業執務マニュアル  | ●           |              | —                | 0:15  |
| VOD | 3-2 ボランティア事業支援システムについて   |             | ●            | —                | 0:35  |
| VOD | 4-1 訓練概要説明   | ●           |              | —                | 0:25  |
| VOD | 5-1 協力隊事業のPDCA～派遣計画と隊員の活動支援の実務～  | ●           |              | —                | 0:30  |
| VOD | 5-2 隊員活動記録   | ●           |              | —                | 0:20  |
| VOD | 5-3 要請開拓・要望調査/要望調査票記入の留意点  | ●           |              | —                | 0:20  |
| VOD | 5-4 さまざまな連携  | ●           |              | —                | 0:25  |
| VOD | 5-5 技術支援・課題別支援について（技術顧問の活用、成果品登録）  | ●           |              | —                | 0:25  |
| VOD | 5-6 医療職隊員の業務に関する原則について   | ●           |              | —                | 0:15  |
| VOD | 5-7 国際連携・他ドナーおよびUNV  |             | ●            | —                | 0:30  |
| VOD | 5-8 スポーツと開発  |             | ●            | —                | 0:30  |
| VOD | 5-9 選考業務の実際  | ●           |              | —                | 0:20  |
| VOD | 5-10 移住と日系社会<<中南米地域赴任者>>   |             | ●            | —                | 0:30  |
| VOD | 5-11 現職参加  |             | ●            | —                | 0:25  |
| VOD | 5-12 個別事業計画（重点課題とGlobal Agenda）  | ●           |              | —                | 0:20  |
| VOD | 6-1 隊員の健康管理及び福利厚生費関連経理概要*(*は配布資料)  | ●           |              | ●                | 0:45  |
| 資料  | 6-2 隊員労災制度   | ●           |              | —                | 資料のみ  |
| 資料  | 6-3 国際協力共済会  |             | ●            | —                | 資料のみ  |
| VOD | 7-1 予算執行について   | ●           |              | ●                | 0:30  |
| OL  | 8-1 コーチング・コミュニケーション研修  | ●           |              | —                | 3:00  |
| OL  | 講義振り返り・質疑応答 6-1 隊員の健康管理(福利厚生関係経理概要を含む)   | ●           |              | ●                | 1:00  |
| OL  | 講義振り返り・質疑応答 5-1, 5-2（協力隊事業のPDCA～派遣計画と隊員の活動支援の実務～、隊員活動記録）   | ●           |              | —                | 1:30  |
| OL  | 講義振り返り・質疑応答 5-3, 5-5, 5-6（要請開拓・要望調査/要望調査票記入の留意点、技術支援・課題別支援について、医療隊員の業務に関する原則）  | ●           |              | —                | 1:45  |
| OL  | 講義振り返り・質疑応答 2-1, 2-2, 2-3（コンプライアンスとハラスメント防止とトラブルクレーム対応について、VCのための法務の基礎知識 JICA海外協力隊の派遣に関する合意書について、JICA海外協力隊の制度処遇と派遣手続きについて） | ●           |              | —                | 1:45  |
| OL  | 講義振り返り・質疑応答 2-7（帰国隊員の進路開拓支援と社会還元）  | ●           |              | —                | 0:45  |
| OL  | 総括・発表  | ●           |              | —                | 1:00  |