

2022 年 10 月 11 日

JICA 海外協力隊派遣前訓練の手引き (長期派遣)

2022 年度 3 次隊

二本松青年海外協力隊訓練所

JICA NIHONMATSU 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	
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 課業欠席	
2-4-5 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 全般の注意事項・火気使用	
2-6-2 事務連絡手段、掲示板	

2-6-3	スタッフルームの対応時間	
2-6-4	食堂（食事）	
2-6-5	各訓練施設の利用	
2-6-6	図書資料室	
2-6-7	パソコンルーム、インターネットの利用	
2-6-8	無線 LAN	
2-6-9	共有サーバ	
2-6-10	郵便物・宅配便	
2-6-11	訓練所エントランス受付	
2-6-12	文房具等の出張販売	
2-6-13	テレビの視聴	
2-6-14	物品の貸出	
2-6-15	面会	
2-7	困った時は.....	31
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	
2-8	診療室関連.....	33
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	
2-8-7	健康報告と PCR 検査	

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.....	37
3-1-1	講座の分類	
3-1-2	受講区分	

3-2	A 語学	.....	37
	3-2-1	目標	
	3-2-2	学習の心構え	
	3-2-3	語学授業	
	3-2-4	語学自習	
	3-2-5	各種テスト	
	3-2-6	語学訓練における感染症対策	
3-3	B～F の講座	.....	40
	3-3-1	目標・内容	
	3-3-2	講座受講時の諸注意	
	3-3-3	講座テスト	
	3-3-4	派遣前訓練レポート	
3-4	自主講座	.....	42
	3-4-1	目標・内容	
	3-4-2	実施可能時間・場所	
	3-4-3	実施手順	
	3-4-4	留意事項	
3-5	講座等一覧表(コース別)	.....	44

第4章 資料集

資料 1	JICA 環境方針	.....	48
資料 2	コミュニケーション測定基準	.....	49
資料 3	訓練言語一覧	.....	50
資料 4	語学講師及び候補者数	.....	51
資料 5	語学クラス配置図	.....	52
資料 6	新型コロナ感染症対策における留意事項	.....	53
資料 7	電動アシスト自転車利用案内	.....	57
資料 8	スタッフ一覧	.....	60
資料 9	スタッフルーム座席表・内線番号一覧	.....	61
資料 10	訓練日程表	.....	62
資料 11	日課表	.....	64
資料 12	JICA 二本松訓練所マップ	.....	66

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、「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こと」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、これまでに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) JICA 海外協力隊経験の社会還元

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・適正
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、リモート型訓練と集合型訓練を組み合わせ集中的、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、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「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」[資料 6](#)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「第3章 講座・語学関連」を確認してください。

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的知識を得るとともに、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	自分の考えにこだわらず、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こうとする姿勢を身につける。

コース	概要・目的
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。
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

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。

※コミュニケーション測定基準資料 2 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及び 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) JICA 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) 門限時間厳守

2-2 緊急時の対応

緊急時にはすべてのスタッフ、JICA 海外協力隊候補者が安全管理・避難誘導等に対応します。避難場所 (p.9) 及び「JICA 二本松訓練所マップ」[資料 12](#)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 831)
	守衛室 (内線 271) ※上記不在時
外出時	代表電話番号 0243-24-3200

2-2-2 火災・地震発生時

(1) 火災発生時

- ①放送をよく聞き、迅速かつ的確に行動する。
- ②避難場所は、第2駐車場とする。
- ③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へ報告する。
- ④消防署への通報は、訓練所（施設管理会社）が行う。

(2) 地震発生時

- ①特に指示がある場合を除いて、訓練所内で待機・行動をする。
- ②震度4～震度5強の場合
 - ・放送により地震情報を共有する。
- ③震度6弱以上の場合
 - ・放送の指示に従い、速やかに人員確認を行う。
 - ・外出（外泊）中の場合は、二本松訓練所に連絡し、所在を報告する。
- ④詳細は緊急対応要領(別途配布)を参照する。

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

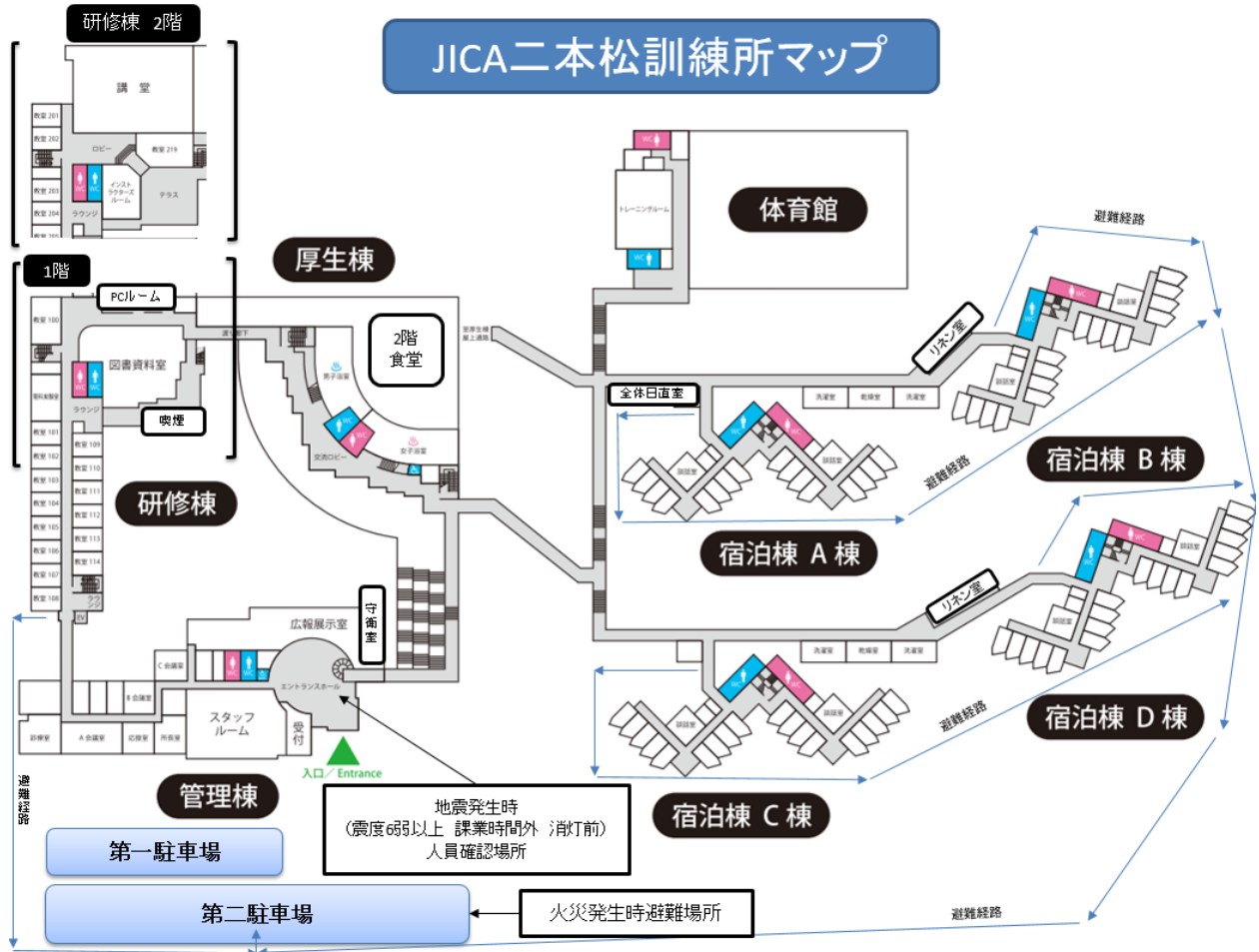
(3) 動かせる状態、若しくは自分で動ける状態か

2-2-4 救急用具設置場所

担架、AED、車いす等は次表の場所に設置されています。

用具	設置場所
担架	守衛室 / 講堂ステージ向って右袖 / 体育館
AED	守衛室 / 講堂入口前 / 体育館 / 全体日直室
車いす	守衛室/診療室（休養室） / 体育館 / 講堂 / スタッフルーム前トイレ
エアーストレッチャー	守衛室 / 講堂ステージ右袖
松葉杖	診療室 / 体育館
ノロウイルス対策セット ※	全体日直室 ※嘔吐物処理用バケツセット
血圧計	浴室前

2-2-5 避難場所



2-3 入所時の確認事項

2-3-1 氏名や本籍地の変更

JICA 海外協力隊応募後、名字及び本籍の変更、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りますので、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の常時携行	身分証明書や旅券の常時携行
居室の施錠	住居の戸締り
所在の報告	安否確認
私物の管理	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	挨拶はコミュニケーションの基本 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の常時携行（→身分証明書や旅券の携行）

訓練所内であってもJICAの一員として、また、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。

なお、活動する任国では外国人として身分証明書の常時携行を求められますし、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の有無が生死を分けることも有り得ます。ついては、外出時もIDカードを常時携行することを習慣化してください。原則言語ごとに異なるカラーのストラップを使用します。

(2) 居室の施錠 (→住居の戸締り)

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。

- 居室を離れる際は、部屋のカーテンを閉め、必ず窓及びドアの施錠をしてください。
- 在室中も忘れずに施錠し、訪問者に対しては、必ず確認してから開扉するようにしてください。

(3) 所在の報告及び健康観察報告 (→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。また、ウィズコロナの新しい生活様式・活動形態の中で健康観察が必要な状況となっています。

訓練所においては、以下のことを遵守してください。

- 外出・帰所の際には守衛室横の「外出確認ボード」を更新する。
(二本松市を離れる場合は、守衛室備え付け台帳に記載する)
また、行き先、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 (→旅券や貴重品の管理)

任国ではスリや置き引きが多発しています。被害防止のため、また、任国で出会う人々を加害者にしないためにも貴重品から目を離さないよう習慣づけてください。

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、共用スペースに私物を放置しないよう心がけてください。

(5) 時間厳守 (5分前行動)

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隣人から日々の安全情報を入手するなど大変重要な要素です。お互い自ら進んで行ってください。

2-4-2 日課

共同生活の秩序を維持し、また限られた期間で最大限の訓練効果を上げるため、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」[資料 10](#)、「日課表」[資料 11](#)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～金曜日の毎朝 8：15～（約 10 分間）

【内容】

- 人員確認（欠席者の確認）
- 国旗掲揚
- 一日のスケジュール確認
- 連絡事項の周知等
- 隊歌（週一回）

(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 3 章 講座・語学関連(3-2 A 語学)」を参照してください。

(4) 語学自習

「第 3 章 講座・語学関連(3-2 A 語学)」を参照してください。

日程表において「語学自習」として指定された時限は語学自習に専念するための課業時間です。自由時間ではありません。

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」です。「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、候補者の皆さんは二本松市民からも同様に期待をされています。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、共通して必要と言える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¹、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す。

【具体的な基準】

- ・スーツ シンプルかつフォーマルで黒・濃紺・ダークグレーいずれか単色上下同色。ジャケットは襟付き。織り柄は無地、ストライプは同色。スカートの場合、膝丈。ノーカラージャケットを含むデザインスーツは不可。
- ・シャツ 長袖、襟付き白無地で襟の一番上までボタンがあるもの。ボタンダウン可。柄物、折り柄、色つきボタン、スキッパー、襟・襟元の装飾、フリル、裏地色柄（刺繍）のものは不可。スカーフ類の着用は不可。
※シャツの裾は中に入れる。
シャツ下インナーは白・ベージュのいずれか単色無地。
- ・ネクタイ 同系色の目立たないもの。派手な色・柄は避ける。
- ・革靴 黒色でシンプルなデザイン、つま先と踵を覆うもの。エナメル素材、スエード素材、装飾付きは不可。
男性革靴：紐付きのもの。スニーカーに見えるものは不可。
女性革靴：ローファー、ローヒールパンプスも可。
サイドオープン、ピンヒール、スニーカーに見えるもの不可。
- ・ベルト 黒色でシンプルなデザインのもの。装飾付きは不可。

¹ 地方自治体表敬は状況により、実施されない場合があります。

- ・靴下 靴下は黒無地でくるぶしを覆うもの。ストッキングはベージュ無地のもの。
 - ・軟骨ピアスや鼻ピアス、アンクレットは不可。華美な宝飾品は不可。
 - ・頭髪、髭は整える。頭髪の過度な染色は不可。
 - ・派手な色のマニキュアは不可。
- ※ID はクリップ留めとする。ストラップ不可。

例



② 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」です。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、派手な色彩のスニーカー等、ラフな格好は避けてください。

また、国旗掲揚時は国旗に対して敬意を示し、服装のマナーを十分に留意してください。

【例】

可：スラックス、チノパン、膝丈スカート、襟のあるシャツ、ブラウス、ポロシャツ

不可：ノースリーブ、色・柄の派手なもの、サンダル、クロックス

③ 運動着・運動靴等

講座等で必要になる可能性があります。

また、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。

【例】

- トレーニングウェア（上下）
- ランニングまたはジョギング等ができる運動靴（サンダル、クロックス等は不可）
- 体育館用運動シューズ（内履き）

④ 課業時間帯以外

公人としての品格を保ち、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。なお管理棟は公共スペースです。課業用服装の着用と靴を履いてください。研修棟、厚生棟は課業時間外に限り、一部、サンダル、クロックス等も可となります（スリッパは宿泊棟内に限定）。露出の多い服装については、犯罪被害防止の観点から望ましくありません。

なお、履物については、以下を参照してください。

		靴	サンダル	スリッパ
管理棟 (エントランス・広報展示室を含む)	課業時	靴のみ可		
	課業外	靴のみ可		
研修棟	課業時	靴のみ可		
	課業外	○	○	×
厚生棟	課業時	靴のみ可		
	課業外	○	○	×
宿泊棟	課業外	○	○	○

(2) 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。

(3) 事故防止

訓練中の負傷は派遣延期及び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。
- 訓練所内や訓練所周辺の遊歩道を散策する場合は、必要に応じて「クマ鈴」を携行し、夜間の外出の際は反射タスキ（各居室に設置）と懐中電灯（各自で準備）を状況に合わせて使用してください。

(4) 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、訓練中に行うことは自粛してください。また、車やバイク等の運転は不可とします。

登山に関しては、禁止とはしませんが、新型コロナウイルス感染症予防対策として、人の多く集まる観光地への移動はお勧めできません。今、その行動が必要なのか否か、訓練が任国への赴任準備であるという点を再認識し、登山の是非を検討ください。

なお、手続き方法は「登山計画書」を当該週の水曜日 8 時 45 分までにスタッフ代表アドレスへメールで提出してください。

登山への訓練所出所時及び帰所時は守衛室へ報告してください。

なお、登山終了後、訓練所へ帰所せず続けて岳温泉や二本松市内へ直行する場合は下山後に守衛室へ電話(0243-24-3200)報告をしてください。

※登山可能期間は初冠雪をもって終了となります。

(5) 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（公式行事用もしくは一般課業用）を正す
- 国旗は地面に触れないよう取り扱う
- 掲揚の際は掲揚ポールの上位まで上げ、半旗にならないよう注意する

(6) 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。課業には各種講座・オリエンテーション、語学授業の他に班別ミーティングも含まれます。

※但し、語学授業においては、講師・クラスメイトの同意があれば可能です。

(7) 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。「JICA 環境方針」[資料 1](#)の主旨に従い積極的に取り組んでください。

2-4-4 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。詳しくは「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」資料6を参照してください。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。

※語学欠席時、希望者にはオンラインによる授業見学が可能です。

2-4-5 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

緊急の場合を除いて各棟のテラスからの出入りは禁止です。

(2) 外出

夜22:30から朝5:00までの外出（宿泊棟外へ出ることは安全管理の観点から認められません。毎日22:30に人員確認を行いますので、必ず22:30までに宿泊棟に戻ってください。

また、課業に専念するため、課業時間中の外出は不可とします。課業時間は原則として月曜日～金曜日の8:45～11:35、13:00～17:00です（「語学自習」も課業に含みます）。詳細は「日課表」資料11で確認してください。

- 訓練所の敷地を離れる際は、必ず守衛室前の「外出確認ボード」のプレートを裏返してください（外出時は赤文字にし、帰所時に黒文字にする）。
- やむを得ない理由で指定日時以外の外出を希望する場合はスタッフまで相談してください。

■外出可能時間

月～金曜日	5:00～8:15	11:35～13:00	17:00～22:30 ※
土・日曜日	5:00～22:30		

※10月19日（水）～10月28日（金）までの月曜日～金曜日の夕方から夜の外出時間は、17:00～19:00です。

※土曜日は選択講座となりますが、講座を選択されない方も自己学習を推奨いたします。

(3) 外泊

平日、週末に関わらず外泊は新型コロナウイルス感染症対策のため原則できません。ただし、以下のような止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親等内の家族の慶弔等）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行います。

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（不在時は守衛室）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」の札を掛けてください。

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) 班別ミーティング（事務連絡）

日 時：毎週水曜日 17:10～17:30※班担当スタッフの指示に従ってください。

場 所：訓練所各所（別途指定）

参加者：全候補者

内 容：班長会議内容や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、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 国リーダー	派遣国ごとに1名
③ 全体日直(週番制)	生活班ごとに毎週1名
④ 図書委員(輪番制)	生活班より2名

(2) 業務内容

それぞれの係の業務内容は次表の通りです。

【係の業務内容】

係	人数	主な業務	内容説明
班長	1名	班長会議	<ul style="list-style-type: none"> ・原則毎週水曜日12:20より実施する ・各班員の意見を班長間で調整し、円滑な訓練生活を図る
		班別ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週水曜日17:10より班員全員で行う ・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
		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
国リーダー	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
全体日直	6名	朝の会・消灯前の見回り	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の会を運営する ・国旗掲揚を実施する ・消灯確認等を実施する ・毎週火曜日17:10より次の担当へ引継ぎ
図書委員	2名	貸出・返却対応	<ul style="list-style-type: none"> ・昼休みに輪番で図書資料の貸出、返却業務にあたる

【消灯時確認事項】

項目	内容
談話室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 談話室及び換気部屋窓の施錠確認、カーテンを閉める ・ テラスドアの施錠確認 ・ 私物放置確認 ・ 消灯確認
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓の施錠確認 ・ 私物放置確認・消灯確認 ※換気扇は常時運転

(3) 全体日直

候補者が円滑な訓練生活を送れるよう、朝の会、人員確認・報告、国旗掲揚、消灯前の見回り等の業務を分担して実施します。

なお、国旗掲揚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	7:55	朝の会準備 (スタッフから連絡事項の確認、機材設置等) 8:15までに班長より人員報告を受ける
		8:15	朝の会の司会進行
		8:30	朝の会終了後、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、スタッフルームへ返却
消灯前の見回り	月～日	22:30	厚生棟浴室、宿泊棟洗濯室、乾燥室、談話室、トイレの私物放置確認・消灯確認

2-5-3 自主ルール作り

訓練所では目的に応じて各種規制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、様々な背景をも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 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。併せて「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」[資料6](#)を確認してください。

- ① 利用時間を守る（「日課表」[資料11](#)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、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 歩きスマホは禁止。

(2) 火気使用

訓練所の敷地内は原則として火気厳禁です。喫煙場所(電子タバコを含む)は研修棟 1F ラウンジ外の喫煙ルーム(定員 3 名)です。利用時間 (5 : 00~22 : 30)、新型コロナウイルス感染症対策を厳守し、ドア及び窓を閉めて使用してください。その他は全館、敷地内 (中庭を含め) 禁煙になります。

喫煙室に使用については「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」を参照してください。

2-6-2 事務連絡手段、掲示板

所内には、使用目的により複数の掲示板(ホワイトボード等)が設置されています。指定場所以外への掲示等は美観を損ね、建物を汚損するためお控えください。

【事務連絡手段及び掲示板】

場所及び手段	連絡の内容	備考
LMS/Eメール	訓練所からの語学、講座、診療室、派遣手続き、生活全般等の各種事務連絡	各自、毎日確認

場所及び手段	連絡の内容	備考
食堂横（自動販売機前） 及び宿泊棟各階の掲示板	候補者間の連絡事項	

2-6-3 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。時間外の緊急対応は守衛室に行います。新型コロナウイルス感染症対策として、スタッフルームへは 1 名ずつ(スタッフの指示に従って)入室してください。また、スタッフへの連絡は基本的にメール又は電話にて連絡してください。実際のやり取りは、エントランスホールの面談ブースや指定場所にて対応いたします。

2-6-4 食堂（食事）

日常生活に比べて心身共に負担がかかる訓練生活を全うするために、栄養士の管理のもと訓練に必要なカロリーをコントロールして食事が作られています。バランスの取れた食事を規則正しい時間に摂取することで、体力維持と規則正しい生活習慣を身に着けることを目的としています。公費で賄われていることから、無断欠食は禁止です。

(1) 平日・週末の食事

訓練中の食事(朝食・昼食・夕食)は、原則として食堂で摂ってください。

また、中毒防止のため、食べ物の食堂からの持ち出し及び持ち込みも禁止しています。

※飲み物については蓋つき容器のものに限り持ち込み可

(2) 欠食病人食対応

体調不良等やむを得ない事情で食事が摂れない場合や病人食(おかゆ)を希望する場合は、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(食堂に直接要望・交渉しないように留意願います)。朝食の病人食は前日までに申し出るようにお願いします(基本的に朝食の当日朝の対応はできません)。

その他、やむを得ない事情で欠食をする場合、必ず訓練所スタッフへご連絡ください。

2-6-5 各訓練施設の利用

施設利用方法については「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」資料 6を確認してください。

(1) 各棟の利用について

① 宿泊棟・居室

- 候補者は原則として他者の居室には立ち入らない。
- 安全管理上、消灯中 23：00～5：00 はみだりに居室外を出歩かない。
- 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。
※掃除用具の使用前後は、手指消毒を励行してください。
- リネン交換は毎週月曜日 6：00～12：50 です。
- 衛生管理上、リネン（シーツ、布団カバー等）を必ず使用してください。
なお、使用せずに寝具が汚れた場合は、クリーニング代を請求することがあります。

居 室	<ul style="list-style-type: none"> ・室内の貼り紙はコルクボードのみ可 ・机、ベッド、ワードローブの配置換え、テープによる窓枠の目張りは不可 ・テラスでの洗濯物、布団干しは不可 ・感染症対策のためマスク、ティッシュなど体液が付着しているものは備え付け蓋つきゴミ箱を使用する ・備え付け蓋つきゴミ箱は中にビニール袋を設置したうえで使用し、そのゴミを各フロア中央のゴミ箱へ入れる際は口を結ぶ ・各階の換気部屋は「換気目的」以外に使用しないでください <p>※清掃方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の観点から共用品である掃除用具の使用は最小限として、使用前後は掃除用具及び手指の消毒を徹底した上で使用する
談話室	<ul style="list-style-type: none"> ・壁や窓への貼り紙不可、常時美化に努める、私物は放置しない ・飲食禁止(常時マスク着用)・他者との適切な距離をとる ・使用回数、使用時間は必要最小限に留める ・消灯時間帯までに談話室のカーテンを閉める <p>「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</p>
洗面台 トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・歯磨き中の会話はしない(歯磨きは宿泊棟のみで行ってください) ・うがいは飛沫が飛ばないように静かに行う ・ゴミ処理、消耗品の補充、清掃は訓練所が行う ・換気扇は常時稼働 <p>「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</p>

洗濯室 乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 22 : 30～5 : 00 まで使用不可 ・ 火曜日は 5 : 00～11 : 35 も整備・清掃・点検のため使用不可 (使用不可時間は洗濯機・乾燥機の中に何も無い状態にする) ・ 洗濯機及び乾燥機を使用する際、<u>自分の居室番号が記されたマグネットを、使用する洗濯機又は乾燥機に付け使用者を明確にする</u> ・ 使用後は速やかに片づけ、他の候補者に迷惑を掛けない ・ 乾燥室の除湿器は、常にスイッチを入れた状態にしておく
------------	--

②研修棟

- 5 : 00～22 : 30 の間で使用してください(図書資料室は 6 : 00～)。
- エレベーターの使用は自粛してください。
- 講堂・語学クラス・図書資料室・パソコンルームでの食事は禁止。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。
- 給湯器の利用時間は 5 : 00～22 : 30。
- 給湯室での台ふき、フキンの共用は感染予防のため行わないでください。
- 研修棟内での携帯電話・スマートフォン・タブレット端末等通信機器の使用について、着信音が鳴らないように、マナーモードに設定するなどして、TPO を踏まえ、他の人に迷惑が掛からないように配慮してください。
- 各ホームクラス以外の教室への入室は、講座や試験等で指示された場合を除きお控えください。

教室	<p>私物は放置しない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最終退出者は、窓の施錠・消灯・電気製品のプラグを抜き、ブラインドとドアは開けた状態にする ・ 午前授業終了後から 12 : 45 迄の間、講師休憩中のため入室は控える ・ Spare room と表示している空き教室は講師の控室として使用しており、テスト資材や講師私物もあるため立ち入りは禁止とする <p>※清掃方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用前後は掃除用具及び手指の消毒を徹底した上で使用する ・ 各階の給湯室にある清掃用具を使用する ・ 候補者用ゴミ箱のゴミは、給湯室のゴミ箱へ指示に従い分類する (講師用ゴミ箱は講師責任) ・ 雑巾は、各自持参したものを使用する ・ 共用掃除機のゴミは、使用後毎回各自捨てる
講堂	<ul style="list-style-type: none"> ・ 私物を放置しない。使用後に、机・イスを整頓する ・ 飲み物を持ち込む場合には蓋つきの容器(水筒等)を使用する

③厚生棟

<p>食 堂</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食堂内で候補者同士の会話禁止(会話する際は食堂外で行う) ・ 手洗い後、手をよく乾燥させ配膳する ・ 配膳の際、足元のステップマーク通り、対人距離を保つ ・ 食事は消毒液容器がテーブル中心に置かれていない席を使用する ・ 食後は各自テーブルの消毒を行い、消毒液容器をテーブル中心シール上に置いてください ・ 食後は速やかに退出する <p>「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</p>
<p>浴 室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入浴中での候補者同士のマスクなしでの会話禁止(脱衣所での会話はマスクを着用する) ・ 同時に使用できる人数は 8名 を上限とする ・ 浴室入口前ホワイトボードを活用し使用人数を明確にする (入浴前にマグネットを所定の位置へ貼り、入浴後にマグネット所定の位置から取り外す※取り外す際、手指消毒してください) ・ 入浴中は会話しない、脱衣所での会話は必ずマスクを着用する ・ 浴室使用後はイス、湯おけを流水で流し、元の場所に戻し、整理整頓に努める ・ ドライヤーは共用せず各自持参したものを使用する ・ 鏡の前のコンセントの同時使用は 3 台まで (それ以上使用するとブレーカーが落ちるため注意) ・ 入浴後は速やかに退出する <p>「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</p>

④体育館

<p>体育館</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室内のためマスクを着用する ・ 体育館シューズを必ず使用し、食事は禁止 ・ 飲み物を持ち込む場合には蓋つきの容器 (水筒等) を使用する ・ 換気をし、他者と 2m以上の距離を保つ ・ 照明は使用后必ず消す (下駄箱のあるエリアは守衛室で管理)
<p>トレーニングルーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同時に使用できる人数は 4名 を上限とする ・ 換気をし、他者と 1m以上の距離を保つ ・ 1名最大 1時間までとする
<p>シャワー室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用時間は 6 : 00 ~ 22 : 30 ・ 脱衣スペースは、同時に 2名にならないように注意する
<p>グラウンド テニスコート</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 可能な限りマスクを着用する (ただし、周囲に他者がいないことが明らかな場合はこの限りではない) ・ 他者と 2m以上の距離を保つ

運動・スポーツについては「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」資料6を確認してください。

2-6-6 図書資料室

(1) 開館期間 10月19日(水)～12月7日(水)

(2) 開館時間 毎日6:00～22:30

図書資料の閲覧は終日(6:00～22:30)可能です。

(3) ボランティア報告書

① 閲覧

報告書は、図書資料室内のボランティア報告書検索システム内に保管されており、自由に閲覧することができます。

② 報告書検索システム

使用の際は利用簿に必ず記入し、利用手順を熟読した上で、電源の管理等、責任をもって使用し、トラブルが起こった場合は速やかにスタッフまで連絡してください。ボランティア報告書には、活動上知り得た任国の秘密事項や個人のプライバシーに関する情報が含まれる場合がありますので、データでの持ち出し及び第三者への譲渡は禁止しています。

③ 印刷

ボランティア報告書検索システムに収録されている報告書は、ボランティア報告書検索システムのパソコンからシステム上部設置のプリンターで印刷できます。

ア) プリント用紙は各自で用意してください。

イ) プリントアウトするときはプリンター横に設置されている「プリンター使用台帳」に必要事項を記入してください。

ウ) プリンターの利用時間は6:00～22:30です。プリンターのトナー切れの場合は、スタッフに知らせてください。

(4) 図書資料の貸出・返却

図書資料の貸出・返却手続きは、以下の時間帯に図書委員が対応します。

【貸出・返却対応時間】

月曜日、水曜日、金曜日 12:20～12:50

※以下の日を除く

・ 特別行事の日 ・ 語学試験日

【貸出・返却期間】

貸出受付期間	最終返却日
10月24日（月）～11月30日（水）	12月5日（月）

【貸出数量と期間】

資料名	数量	貸出期間	資料名	数量	貸出期間
一般図書	3冊	1週間以内	語学テープ・CD DVD・ビデオ	2本	1週間以内

※「館内」資料について

「館内」シール（青色）が貼ってあるものは館内閲覧のみとします。ただしカウンター受付時間に限り「図書資料コピー申請書」に記入の上、一時持出しが可能です。

（５） 図書の検索

所蔵資料のうち、パソコンに登録されている約 18,000 冊については図書資料室内にあるパソコンで検索が可能です。各自、設置されている使用手順を熟読した上で、電源の管理等、責任を持って使用し、トラブルが起こった場合は速やかにスタッフまで連絡してください。

（６） 注意事項

- ① 会話は慎んでください。
- ② 図書資料等を紛失・破損した場合は、速やかにスタッフに報告してください。
- ③ 机・椅子・PC は使用後に各自で清拭してください。

（７） 禁止事項

- ① 図書資料室内での食事。
- ② 図書資料の無断持ち出し。

2-6-7 パソコンルーム、インターネットの利用

（１） 利用目的

派遣前訓練の目的達成及び派遣国における円滑な協力活動遂行のために必要な情報収集、資料作成等を行うため。

（２） 利用可能期間

- ① 10月19日（水）～12月8日（木）
- ② 利用可能時間は 6：00～22：30

（３） 利用できる設備

- ① 宿泊棟、研修棟、管理棟

- ア) 無線 LAN (電波状況により利用できない場所もあります)
- イ) インターネット接続用 LAN ポート (各教室に 1 か所)
- ウ) 共有サーバ (各種データ共有用)

②パソコンルーム (図書資料室前)

- ア) 共用パソコン
 - イ) 個人所有のパソコンを接続する LAN ケーブル
 - ウ) 複合機 : 有料・カラー可・スキャナ無料
 - エ) プリンター : 無料・モノクロ・用紙各自用意
- ※釣り銭、トナーの不足など、問題が生じた場合は速やかにスタッフに連絡してください。

(4) 注意事項

- ①研修棟各教室の LAN ポートは、語学講師の利用が優先となります。
- ②損害や支払義務等が発生した場合には、利用者本人がその責任を負うこととなります。
- ③公共設備ということを認識し、個人情報の取扱い等は各自で十分に注意してください。

(5) 禁止事項

- ①パソコンルームでの飲食。
- ②個人の趣味・娯楽等のための利用。
- ③著作権侵害等の違法行為。
- ④無線 LAN 用パスワードの訓練所関係者以外への漏洩。
- ⑤ルータ等インターネット接続機器の無断操作。

2-6-8 無線 LAN

訓練期間中に班担当等の訓練所スタッフと連絡を取り合うこと、講座課題や申請書類など各種提出物の授受を行うこと、および、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。また、回線混雑緩和のため、授業に関係のない私的利用は控えてください。
- 私用の機器を使用する場合、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。
- 接続方法は入所日に配布した資料をご確認ください。

2-6-9 共有サーバ

訓練所からの資料配布や、候補者間のデータ共有のために、訓練所内に共有サーバを設置しています。

【ログインID・パスワード】

ID: volunteer 生活班の数字 パスワード: NTC	
フォルダ名	内容
01 候補者用	候補者が自由に利用できます 例) 生活班で撮った写真を共有/語学クラスでの情報共有
02 訓練資料	語学関係、講座関係、生活関係の配布物等を格納します

(1) 利用上の留意点

- ① 共有サーバへは訓練所内からのみアクセス可能です。共有サーバは全候補者、スタッフが利用するものです。個人情報等は保存しないようにしてください。
- ② データの損失について訓練所では一切責任を負いません。重要なデータは各自で保管してください。
- ③ 著作権侵害等の違法行為や、他人に不快感を与えるような使い方はしないでください。

■Windows10 での利用手順

- ① 検索ボックスに【¥¥192.168.0.10】と入力し検索をする



- ② ユーザ ID に【volunteer 生活班の数字】、パスワードに【NTC】を入力し OK をクリック。

■Macでの利用手順

- ① Safari か Firefox のブラウザの URL 欄に「smb:// 192.168.0.10」を入力し Enter キーを押す。
- ② アプリケーションの起動を聞かれたら、Finder のまま「OK」を選択する。
- ③ サーバーへ接続中の後、認証画面が出たら、以下を入力。

ID : volunteer 班の数字

PW : NTC

※2 回目以降は「アップルマーク」→最近使った項目→サーバを選択。

2-6-10 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。

〒964-8558 福島県二本松永田字長坂 4-2 JICA 二本松 隊次 : 20〇〇-〇次隊 派遣国 : 〇〇〇 本人名 : 〇〇〇〇宛 TEL. 0243-24-3200
--

※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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・<u>クール便</u>、<u>着払い</u>、<u>代金引換</u>、<u>受取人氏名が明記されていない郵便物等</u>は対応できないため、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)	宿泊棟各談話室に設置の状差し
書留扱郵便物	守衛室前の掲示板	スタッフルーム(7:00~19:00)
小包・宅配便		守衛室(7:00~22:30)

※ID カードの提示がない場合、荷物や書留扱いの受け取りはできませんので注意してください。

※談話室の状差しに入らない場合、談話室の掲示板付近へ置いておきます。

(2) 発送

訓練所エントランスの受付で切手を販売しており、通常の郵便物であれば発送もできます。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、12月2日（金）12:50で受付を締め切ります）。

2-6-11 訓練所エントランス受付

- (1) 利用時間： 月～金曜日（祝祭日を除く）8：30～17：20
- (2) 対応業務： ① 郵便（切手の販売） ② ゆうパック（着払い発送のみ）
③ 簡易書留・書留・現金書留 ④ 国際郵便
※ 梱包資材は各自で用意してください。
- (3) 販売物： レターパック、切手、普通葉書
※ 両替は不可、封筒・絵葉書の販売はありません。

2-6-12 文房具等の出張販売

- (1) 販売日： 毎週火 / 木曜日（行事等により変更する場合があります）
- (2) 時間： 12：00～12：50
- (3) 場所： 管理棟 エントランスホール

2-6-13 テレビの視聴

食事時間中及び食堂利用可能時間（20：00～22：30）に限り、食堂設置のテレビを視聴可能です。テレビの視聴を希望する場合は、前日の19：00まで（日・月のテレビ視聴は前週の金曜19：00まで）にスタッフルーム窓口に申し出てください。食事時間外は施錠されていますので、事前に守衛室に連絡し開錠手続を行い、ソーシャルディスタンス、マスク着用等新型コロナウイルス感染症対策を十分に取って利用してください。

2-6-14 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。

2-6-15 面会

訓練所内での外部者との面会は原則できません。

（注）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

持ち主不明の忘れ物、落とし物は、場所と品物の情報をスタッフルームへお知らせください。スタッフがその後対応します。

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、速やかにスタッフまで報告してください。他の候補者・利用者のためにも、放置しないようお願いいたします。

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。管理棟よろず相談室前のホワイトボードの予約表で匿名無記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：渡邊 恭子（わたなべ きょうこ）
公認心理師
二本松市家庭児童相談員 協力隊 OV（1991-1 ヨルダン 手工芸）
日 時：原則として毎週月・木曜日 18：30～21：00
※詳細は、よろず相談室前掲示 相談室日程参照。
場 所：管理棟 よろず相談室

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ので、ひとりで悩まずに相談ください。

担 当：臼井 嘉一 訓練総括 ・ 大宮 光里 訓練所職員

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。

【協力隊相談ライン】

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

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支援

JICA は、協力隊員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支援をし、派遣前から派遣中、派遣後を通じて JICA 本部にある健康管理室が健康管理支援を統括して行っています。

しかしながら、協力隊員として任国で活動する中で重要なことは「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

= 「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年間活動が可能なのかを基準とした判断が出ます。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場合
健康管理室、青年海外協力隊事務局に報告します。

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 病気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
 - 新型コロナウイルス感染流行下での訓練中は「新型コロナウイルス感染症対策における留意事項」に基づき行動してください。

(2) 対処法

- ①診療担当へ報告をする。
 - 平日 ①診療室：内線 867 ②直通電話：0243-24-3216 (9:30~17:45)
 - 夜間早朝 ①スタッフルーム：内線 831 ②守衛室：内線 271
 - 休日 ①守衛室：内線 271
- ②全体日直室の救急箱などの利用(軽度のケガ)
 - ・救急箱(消毒液・カットバン・ガーゼ・包帯など)
 - ・ノロウイルス対策セット(嘔吐時処理専用)～机の引き出しの中
 - ※備品の不足、使用後は診療室へ報告してください。
 - ※説明書に従い正しく使用してください。
 - ・各談話室の冷蔵庫にアイスノンがあります。使用後は、消毒して冷蔵庫へ戻してください。
- ③病院処方薬は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。

(3) 診療室利用時間について

- ①診療室利用可能時間：月～金曜日 9：30～17：45
- ②訓練所顧問医在室時間：毎週火曜日 14：30～17：30(予防接種実施日)

(4) 病気、怪我(歯科治療含む)で課業欠席する場合

- ①医療機関受診相談は診療室まで連絡してください。
 - 受診後は、必ず診療室へ受診結果を報告してください。
- ②歯科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、状況により「JICA 災害補償制度」の補償対象になります。
 - ・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、基本的に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 個別の予防接種日程は、入所前に提出した「予防接種及び健康に関する問診票」に基づき通知します。
- ② 予防接種の当日に予防接種の同意書を提出してもらいます。

(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。

※破傷風、日本脳炎、ポリオについて、幼少期に基礎接種が行われていない場合は基礎接種の対応となります。

	接種回数	対象国
A 型肝炎	2 回	全派遣国
B 型肝炎	2 回	
破傷風	1~2 回	
狂犬病	3 回	推奨対象国
日本脳炎	1~2 回	
ポリオ（不活化）	1~2 回	
髄膜炎	55 歳までの方 1 回	

(3) 実施場所

毎週火曜日に、講堂へ集合し 219 教室で実施します。

(4) 注意事項

- ①講堂集合時
 - ・「予防接種日程」、「ヘルス&メディカル レコード」を持参ください。
 - ・ID、袖が肩まで上がる服装（Tシャツ等）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」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に実施します。

（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。

2-8-7 健康管理と PCR 検査

（1）集合型訓練（訓練所での）健康管理について

基本的には自己管理になります。毎朝体温測定し、異常時は診療室へ連絡してください。

（2）集合型訓練での PCR 検査について

集合生活を行う上での新型コロナウイルス感染防止対策として、訓練中盤の11月にPCR検査を行います。

詳細は訓練中に案内します。

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、講座は大きく以下の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

各コースの詳しい説明は、「3-5 講座等一覧表（コース別）」に示されています。

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 A 語学

3-2-1 目標

JICA 海外協力隊として活動する為に必要な実践力を備えたレベルの語学力を身に付ける。 ※「コミュニケーション測定基準」資料2のレベル5。

3-2-2 学習の心構え

- 講師から与えられたものだけを消化するのではなく、絶えず自ら学習する努力を怠らないように心掛けてください。
- 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、学習した表現や会話を積極的に使用してください。
- 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りますので、各自が良い雰囲気づくりに努力してください。
- 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力してください。

3-2-3 語学授業

(1) クラス編成

学習進捗に合わせたクラス編成を基本とします。クラス変更は以下の場合に実施することがあります。

- 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と判断した場合。
- 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) 語学訓練用教材

- 授業で使用する教材は、各講師が準備します。
- 貸与品は大切に扱い、書き込みはしないでください。
(教科書は配布品ですので自由にご使用ください)

(3) 消耗品について

- 語学授業にて個人で使用する筆記用具等は個人負担とします。
- 教室内で使用するホワイトボードマーカーは、各人に配布しますので、共有しないでください。交換が必要な場合は語学担当にご連絡ください。

(4) 語学授業中の時報について

- 語学授業のコマが連続する場合、合間の時報(チャイム)は鳴りません。
- 各教室で適宜休憩時間を調整してください。

(5) お昼休憩について

- 午前語学授業終了後から12時45分までは語学講師が休憩中のため、教室への出入りをご遠慮ください。その間の自習は居室または図書室をご利用ください。

(6) 授業オンライン配信について

- 体調不良時や感染対策による居室待機の場合など、希望により授業のオンライン配信を行います。診療室に体調不良を報告する際、「授業配信希望」とお伝えください。

注意：

- ・ 体調不良の方は、まずは静養することを優先してください。
- ・ 授業は教室にいる方を中心に進行します。
- ・ ネット接続の状況により、音飛び、画面フリーズ、断絶など安定した配信ができない場合がございます。

3-2-4 語学自習

日程表に記されている「語学自習」(〇〇〇〇／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)は語学に関する学習のための時間です。個人面談や他の講座振替以外は、授業中であることを念頭に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。

3-2-5 各種テスト

ミニテスト以外は語学担当より時間や場所等の詳細について事前にお知らせがあります。

名称	日時	対象者	場所
e ラーニング既習度チェック	10/13 (木) 9:45~	全候補者	事前にお知らせ
クラス編成テスト	10/20 (木) 13:00~	英語	事前にお知らせ
確認テスト	10/20 (木) 13:00~	非英語	事前にお知らせ
ミニテスト	毎週末 (基本的に)	全候補者	各自のクラス
最終試験	12/2 (金) 8:45~14:50	全候補者	事前にお知らせ

3-2-6 語学訓練における感染症対策

(1) 必ず守っていただきたいこと

- 入室前に体調を確認し、発熱や軽い風邪症状がある場合は居室に戻り静養してください。授業には居室からオンラインで参加できますので、軽い症状でも無理はしないでください。
- 授業中もマスクを常時着用してください。発音練習等で一時的にマスクを外す際も、練習が終わったら、すぐにマスクを着用してください。
- 教室出入り時には必ず手指消毒をしてください。
- 授業中も30分に1回以上の換気を行ってください。
- 試験や講座等で特に指示された場合を除き、自分のクラス以外の教室へ入室しないでください。

(2) 語学教室利用上の注意事項

- 教室内でお菓子や飲み物、食器を共有しないでください。
- 研修棟内での食事は禁止です(語学講師を除く)。

3-3 B～F の講座

3-3-1 目標・内容

各講座の達成目標や内容は、各講座資料に記載していますので、確認してください。

3-3-2 講座受講時の諸注意

- 【時間厳守】 講座開始 5 分前には、講座を聴講できるよう準備してください。オンライン講座でのログイン名は「国名 氏名」にしてください。
- 【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】 講師に対して失礼のないよう、T.P.O.をふまえた服装を遵守してください。
- 【飲食】 食べ物（ガムも含む）の持ち込みは禁止します。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。
- 【ノート PC、タブレット等の持込み】 オンライン講座聴講のため、および、LMS 等で配布された講座資料を参照するためのノート PC、タブレットは持込み可能です。講義中に講義と関係ない Web サイトや SNS、資料を参照することは厳禁です。
- 【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】 講座を含む授業中は、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。
- 【振返りシート】 講座講師へのフィードバックのため、振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、講師の指名を得てから、派遣予定国、職種、氏名の順に名乗り、質問してください。オンライン講座では、講師から指示があったらチャットで質問を送信してください。

3-3-3 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します。

(1) 日時：11月25日（金）15：10～17：00

(2) 出題範囲

テーマ	参考講座等
1. JICA ボランティア事業概論（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 などについて	局長講話 JICA 事業概要 など
2. 安全管理（100点） ・ 安全対策、交通安全などについて	海外における安全対策 海外における交通安全 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、精神衛生、生活習慣病などについて	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、講座テストに備えてください。

(3) その他

- 鉛筆、消しゴムを持参してください。
- 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します。

3-3-4 派遣前訓練レポート

以下のテーマにおいて、「参考講座で学んだこと」に「自身の考察」を加え所定の字数にまとめ提出してください。

(1) 提出期間：11月24日（木）17：00～11月28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 字～1200 字

(4) 提出方法

- jicanjv-kunren3@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

(5) 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ります。

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主にオンラインにて「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、オンラインワークショップなど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。

3-4-1 目標・内容

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・自主勉強会を企画実施し、お互いに学び合うこと、あわせて訓練中、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してください。内容は候補者の資質向上に資するもの、主として訓練中の候補者同士が講師となり得るものとしてください。

3-4-2 実施可能時間・場所

時間：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 時間充てること

場所：訓練所内で、実施に相応しい場所

※十分なコロナ対策を取れない場合はオンラインで実施すること

3-4-3 実施手順

	内 容	期 限
1	「自主講座企画書」を提出 ※ZOOM や Teams の会議設定が必要な場合は事前に相談	遅くとも実施 3 日前までにメールで提出する。ただし候補者への周知が必要な場合は 1 週間前 (ntc_kunren@jica.go.jp)
2	スタッフより承認	提出後 2 営業日以内
3	実施	
4	「自主講座報告書」提出	実施後 1 週間以内に上記宛にメール

※「自主講座企画書」及び「報告書」の様式は、LMS 上のコミュニティ内の「トピック」→「配布資料」に格納

3-4-4 留意事項

- (1) 企画書の提出後、実施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があります。
- (2) 講座に必要な資機材は原則として自分たちで調達、購入してください。

3-5 講座等一覧表(コース別)

A. 語学

コース	単元	課業・行事	実施日	
A 語学	A-1	自主計画時間を使った語学自習	-	
	A-2	語学オリエンテーション	①10月12日 ②10月13日 ③11月10日	
	A-3	語学授業	-	
	A-4	語学試験	クラス編成テスト(英)/確認テスト(英以外)	10月20日
			最終	12月2日
	A-5	語学自習	-	
A-6	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	実施日		
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	12月7日
			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	ビデオ視聴
			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	11月10日
			B-1-5	戦後日本の国際協力の歩み(WBT)	戦争で荒廃した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	WBT
			B-1-6	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	WBT
			B-1-7	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	JICA-Net
			B-1-9	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	JICA-Net
			B-1-12	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	JICA-Net
	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	①10月12日 ②12月8日
			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	班担当より別途連絡
	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、それぞれの協力隊体験をどのように日本社会に活かすことができるのか実践例を通して考える	12月5日
			B-3-2	国際協力人材セミナー	国際協力関係の仕事について知り、帰国後の進路について意識を高める	11月12日
			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	11月21日
B-3-4			JICA海外協力隊体験と社会還元(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	WBT	

C. 活動手法

コース	単元	講座名	目標	実施日
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し、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	ビデオ視聴
	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	ビデオ視聴
		C-2-2 プロジェクトマネジメント	課題発見と活動管理の方法について理解する	ビデオ視聴
	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	ビデオ視聴	
	C-4 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-4-2 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	①11月7日 ②11月18日	
C-4-3 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	WBT		

D. 社会的多様性理解・活用

コース	単元	講座名	目標	実施日
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-1-2 異文化適応概論	異文化理解の意味と適応について学ぶ	11月3日
		D-1-3 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	WBT
	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-2-2 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とともに、任地における活動等についてイメージする	11月11日 ～26日
D-2-4 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	10月24日 ～11月8日		

E. 健康管理・安全管理

コース	単元	講座名	目標	実施日
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-1-3 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、赴任前からの準備ができる	11月11日
		E-1-4 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	①11月2日 ②11月4日
		E-1-5 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	10月29日
	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	①11月14日 ②11月16日
		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	11月21日
E-2-5 避難訓練	訓練施設における避難	10月21日		

F. 各種オリエンテーション

コース	単元		式典行事、オリエンテーション		実施日
F-1	式典	F-1-1	入所式		10月20日
		F-1-2	修了式		12月7日
F-2	派遣前訓練	F-2-1	入所時オリエンテーション①②③		①10月13日 ②10月19日 ③10月20日
		F-2-2	写真撮影		10月20日
		F-2-3	診療室オリエンテーション		10月18日
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		-
		F-3-2	処遇・制度オリエンテーション		10月27日
		F-3-3	福利厚生・共済会オリエンテーション		10月24日
		F-3-4	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 オリエンテーション		10月26日
F-4	派遣関連	F-4-1	公用旅券オリエンテーション		10月26日
		F-4-2	赴任前オリエンテーション①②		12月7日
		F-4-3	派遣に関する合意書の説明／赴任に関する同意書の説明		10月28日
		F-4-4	派遣前健康管理オリエンテーション		12月7日
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		10月31日
		F-5-2	特別行事		11月9日
		F-5-3	表敬訪問オリエンテーション		10月27日
F-6	その他	F-6-1	育てる会オリエンテーション		11月4日

G その他

コース	単元		課業・行事		実施日
G-1	班活動	G-1-2	班別ミーティング		-
		G-1-3	入所時ミーティング（生活班）		10月19日
G-2	講座テスト				11月25日

第4章 資料集

資料 1	JICA 環境方針	48
資料 2	コミュニケーション測定基準	49
資料 3	訓練言語一覧	50
資料 4	語学講師及び候補者数	51
資料 5	語学クラス配置図	52
資料 6	新型コロナウイルス感染症対策における留意事項	53
資料 7	電動アシスト自転車使用案内	57
資料 8	スタッフ一覧	60
資料 9	スタッフルーム座席表・内線番号一覧	61
資料 10	訓練日程表	62
資料 11	日課表	64
資料 12	JICA 二本松訓練所マップ	66

資料 1 JICA 環境方針

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

資料2 コミュニケーション測定基準

レベル	聴く	話す	読む	書く
上	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。
級	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。	辞書や参考文献を用いて専門分野や簡単な報告書を書くことができる。
	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言う必要がある。	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。
中	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、しばしば繰り返し言う必要がある。	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、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ないが、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。

資料3 訓練言語一覧

言語	訓練中学習する言語について	現地語学訓練について
Indonesian	標準的なインドネシア語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Malay	標準的なマレー語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Thai	首都バンコク近辺で使用されている言葉を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Khmer	カンボジア首都プノンペン近辺で使用されている言葉を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Lao	首都ヴィエンチャン近辺で使用されている言葉を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Tetun	標準的なテトゥン語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Vietnamese	首都ハノイ近辺で使用されている言葉を基礎から学習する。	派遣地域に応じて、その地域で広く使われるベトナム語方言を学習する。
Myanmarese	標準的なミャンマー語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Mongolian	標準的なモンゴル語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Arabic	正則アラビア語(フスハー)を基礎から学習する。	各派遣国の方言(アンミーヤ)を学習する。
Egyptian Arabic	標準的なアラビア語エジプト方言(アンミーヤ)を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
French	標準的なフランス語を基礎から学習する。	フランス語以外の各派遣国使用言語を学習する(フランス語を継続して学習する場合も有)。
Swahili	標準的なスワヒリ語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Portuguese	標準的なポルトガル語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
Malagasy	標準的なマダガスカル語を基礎から学習する。	引き続き同言語を学習する。
English	クラス編成テストによるクラス分け後、クラスのレベルに合わせた授業を行う。	英語以外の各派遣国使用言語を学習する(英語を継続して学習する場合も有)。

資料 4 語学講師及び候補者数

	LANGUAGE	INSTRUCTORS	ROOM	TOTAL
1	Tetun	Mr. Yudai Ihara	101	4
2		Mr. Inuzario Nunes Costa	102	
3	Portuguese	Mr. Augusto Nunes Brito Vundo	106	2
4	Mongolian	Ms. Khishigjargal Dashpuntsag	112	4
5		Ms. Dairijav Ayurzana	113	
6	Swahili	Ms. Norah Timothy	206	9
7		Mr. Francis Amimo Okoti	207	
8		Ms. Benitha Tebuka	208	
9	Indonesian	Mr. Edizal	212	3
10	French	Ms. Julie Refauvelet	210	10
11		Mr. Rhalib Mohamed	213	
12		Mr. Bekri Abdelmonaam	214	
13		Ms. Keiko Yoshioka	215	
14		Ms. Mika Yamazaki Chrétien	216	
15	Arabic	Ms. Yasuko Kuroki	218	2
16	Thai	Mr. Moonsawasde Thaweechai	303	2
17	Malay	Mr. Saroni Bin Abdul Rani	304	5
18		Ms. Cik Puteh Binti Abdullah	305	
19	Egyptian Arabic	Ms. Iman Ismail Mansour Gouda	310	6
20		Mr. Ahmed Galal	311	
				47

	LANGUAGE	INSTRUCTORS	ROOM	TOTAL
1	English	Mr. Andrew Rennie	103	12
2		Ms. Adelfa Amancio Saad	104	
3		Mr. Sulav Thapa	110	
4		Mr. Stuart Alexander Stirling	111	
5		Mr. Micheal Newton	313	
6		Mr. Jackie Eugene Newport, Jr.	315	
				12

資料 5 語学クラス配置図

1F		2F		3F																																																																					
100	Music Room	201	Auditorium	301	Stock Room																																																																				
	PC Room [PC] [Tape Recorder]					202	219	302	Audio Visual Room (A) [VHS_World] [VHS-Hi8] [DVD]																																																																
	◊ ◊ ◊ ◊									Stock Room	◊ ◊ ◊ ◊	303	Mr. Moonsawasde Thaweechai Thai Audio Visual Room (B) [VHS-DV] [DVD]																																																												
	◊ ◊ ◊ ◊													Dining Room⇨	◊ ◊ ◊ ◊	304	Mr. Saroni Bin Abdul Rani Malay W-C																																																								
	Stock Room																	Library	◊ ◊ ◊ ◊	305	Ms. Cik Puteh Binti Abdullah Malay Lounge																																																				
	Science																					Library Office	◊ ◊ ◊ ◊	306	312																																																
	101																									Mr. Yudai Ihara Tetun	203	220	Instructors Room	W-C																																											
																															102	Mr. Inuzario Nunes Costa Tetun	204	Lounge	213	Mr. Rhalib Mohamed French																																					
																																					103	Mr. Andrew Rennie English	205	214	Mr. Bekri Abdelmonaam French																																
																																										104	Mr. Sulav Thapa English	206	Ms. Norah Timothy Swahili	215	Ms. Keiko Yoshioka French																										
																																																105	Mr. Stuart Alexander Stirling English	207	Mr. Francis Amimo Okoti Swahili	216	Ms. Mika Yamazaki Chrétien French																				
																																																						106	Ms. Adelfa Amancio Saad English	208	Ms. Benitha Tebuka Swahili	217	307	313													
																																																													107	Ms. Khishigjargal Dashpuntsag Mongolian	209	308	314								
																																																																		108	Ms. Dairijav Ayurzana Mongolian	210	Ms. Julie Refauvelet French	309	315		
109		◊ ◊ ◊ ◊	211	Ms. Yasuko Kuroki Arabic	◊ ◊ ◊ ◊																																																																			Mr. Jackie Eugene Newport, Jr. English	
						110	Mr. Micheal Newton English	212	Mr. Edizal Indonesian																																																																◊ ◊ ◊ ◊
										111	Mr. Stuart Alexander Stirling English	213	EV																																																												
														112	Ms. Khishigjargal Dashpuntsag Mongolian	214	EV																																																								
																		113	Ms. Dairijav Ayurzana Mongolian	215	EV																																																				
																						114	◊ ◊ ◊ ◊	216	EV																																																
	Admi. Build.																									EV	217	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	218	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	219	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	220	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	221	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	222	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	223	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	224	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	225	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	226	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	227	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	228	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	229	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	230	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	231	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	232	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	233	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	234	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	235	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	236	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	237	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	238	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	239	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	240	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	241	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	242	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	243	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	244	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	245	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	246	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	247	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	248	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	249	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	250	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	251	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	252	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	253	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	254	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	255	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	256	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	257	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	258	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	259	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	260	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	261	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	262	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	263	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	264	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	265	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	266	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	267	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	268	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	269	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	270	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	271	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	272	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	273	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	274	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	275	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	276	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	277	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	278	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	279	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	280	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	281	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	282	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	283	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	284	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	285	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	286	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	287	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	288	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	289	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	290	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	291	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	292	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	293	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	294	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	295	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	296	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	297	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	298	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	299	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	300	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	301	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	302	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	303	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	304	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	305	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	306	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	307	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	308	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	309	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	310	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	311	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	312	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	313	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	314	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	315	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	316	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	317	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	318	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	319	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	320	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	321	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	322	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	323	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	324	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	325	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	326	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	327	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	328	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	329	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	330	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	331	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	332	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	333	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	334	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	335	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	336	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	337	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	338	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	339	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	340	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	341	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	342	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	343	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	344	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	345	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	346	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	347	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	348	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			
																																																							EV	EV	349	EV	◊ ◊ ◊ ◊														
																																																												EV	EV	350	EV	◊ ◊ ◊ ◊									
EV		EV	351	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																																																				
						EV	EV	352	EV																																																								◊ ◊ ◊ ◊								
										EV	EV	353	EV																																																					◊ ◊ ◊ ◊							
														EV	EV	354	EV																																																		◊ ◊ ◊ ◊						
																		EV	EV	355	EV																																															◊ ◊ ◊ ◊					
																						EV	EV	356	EV																																												◊ ◊ ◊ ◊				
	EV																									EV	357	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																												
																														EV	EV	358	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																							
																																			EV	EV	359	EV	◊ ◊ ◊ ◊																																		
																																								EV	EV	360	EV	◊ ◊ ◊ ◊																													
																																													EV	EV	361	EV	◊ ◊ ◊ ◊																								
																																																		EV	EV	362	EV	◊ ◊ ◊ ◊																			

2022 年 10 月 11 日
二本松青年海外協力隊訓練所

JICA 海外協力隊派遣前訓練
新型コロナウイルス感染症対策における留意事項
～ 2022 年度 3 次隊用 ～

本留意事項は、JICA 海外協力隊派遣前訓練を、二本松訓練所での合宿集合型で実施するにあたり、参加者がとるべき新型コロナウイルス感染症対策をまとめたものです。派遣前訓練の円滑な実施のため、本留意事項を事前に熟読の上、必要な対応をお願いします。

また、安全や健康面で様々なリスクのある開発途上国においては「自分の健康は自分で守る」、自己管理の徹底が強く求められます。派遣前訓練中の感染リスク回避はもとより、任国における自己管理能力の向上のため、本留意事項を遵守願います。

なお、新型コロナウイルスの感染状況や各種対策・治療薬・ワクチンの開発状況等により、今後、本留意事項の内容を変更する可能性もありますのでご承知おきください。

1. 感染症対策の基本的な考え方

派遣前訓練における新型コロナウイルス感染症対策は厚生労働省が提示する「新しい生活様式」と同様、以下のとおり。

- 毎日の健康チェック
- 発熱又は軽い風邪症状がある場合は無理せず静養
- 身体的距離の確保（最低 1m できるだけ 2m）
- マスクの常時着用
- こまめな手洗い・手指消毒・換気
- 「3密」の回避（密集、密接、密閉）

(注) マスクを外さなければならない場面（食事、入浴等）での会話はしない。

2. 訓練中の体調管理

前述の「1. 感染症対策の基本的な考え方」を踏まえ、以下の点に留意する。

(1) 毎日の健康チェック

- 毎日、朝の検温と健康チェックを行い、LMS オンラインでの健康報告を 8 時までに提出する。
- 発熱、体調不良がある場合には、居室から出ない。

(2) 手指消毒の徹底

- 手洗いの励行訓練所から配布の消毒剤は常時携帯し消毒する。

(3) 体調不良時の対応

新型コロナウイルス感染症を疑う体調不良時は、居室に待機し診療室に電話する。

連絡先 内線 867 0243-24-3216 (平日 9:30~17:45) 守衛室 271 (時間外 土日 緊急時のみ)

3. 外出・外泊・外部者との面会について

(1) 外出について

- 今、その外出が必要なのか? 「自分の身を守る」「仲間の身を守る」という意識を持ち、**不要不急の外出は控える。**
- 飲食店等(語学講師やスタッフ、地域等関係者の私宅を含む)での**外食は禁止**とする。
- 県内外を問わず感染リスクの高い地域への移動は行わない。特別な事情からこれらの地域へ外出が必要な際には、事前に訓練所スタッフに相談する。状況により感染リスクの高い地域から戻った後一定期間待機場所での健康観察(この間はオンラインでの訓練参加)、PCR検査等受検を求める場合がある。
- マスクは常時着用し、手指消毒剤を携行し積極的な消毒を行う。
- バス、タクシー等の公共交通機関利用の際は、換気し、車中の会話を控える。
- 政府・自治体から外出・移動自粛要請等が出された場合は、これに従う。

(2) 外泊について

- 感染予防の観点から原則として認めない。
- 葬儀など特別な事情から外泊が必要な場合は、事前に訓練スタッフに相談する。
(注) 状況により外泊から戻った後一定期間待機場所での健康観察(この間はオンラインでの訓練参加)、PCR検査等受検を求める場合がある。

(3) 外部者との面会

- 感染予防の観点から、家族、友人などの訓練所訪問は原則として認めない。
- 特別な事情から面会が真に必要な場合は必ず事前に訓練スタッフに相談する。
- 所外で面会する場合、マスクなし会話を控える、密を避ける等の感染対策を徹底する。

4. その他注意が必要な点

(1) 換気の徹底

換気は、気候上可能な限り常時換気、困難な場合はこまめに(最低30分に1回、数分間程度、窓を全開する)、2方向の窓を同時に開けて行う。

(2) 共有スペースでの留意事項

① 共通事項

- 前述の「1. 感染症対策の基本的な考え方」を遵守する。
- 自分が触った部分、使用した物品は自身で消毒する。

② 洗面台

- 直接手で触れる部分は消毒する。
- 歯磨き中の会話はしない。うがいは極力飛沫が飛ばないように静かに行う。
(注) 状況により各人が利用する洗面台を指定する場合がある。

③ 浴室（共同浴場）

- 同時に浴室を使用できる人数は8名を上限とする。
- 密を避け、他者との適切な距離をとる。
- 居室に備え付けの脱衣かごを持参し、身の回り品は脱衣かごに収納する。
- 浴槽内では向かい合わせを避ける。
- 入浴中は会話しない。
- 脱衣所での会話時は必ずマスクを着用する。
- 入浴後は速やかに退出する。

④ 食堂（注・訓練参加者数によっては入替制になる。）

- 事前に手洗いを行う。
- 椅子は設置場所から移動させない。
- 食堂では会話しない。食後は速やかに退出する。
- 食べ物・調味料等の共有はしない。

⑤ 談話室（宿泊棟共用和室）

- 飲食しない（常時マスク着用）。
- 密を避け、他者とは1m以上の距離をとる。
- 大声で会話しない。
- 利用回数、利用時間は必要最小限に留める。

⑥ 図書資料室

- 入室前に手洗い・手指消毒を行う。
- 書籍は直接書架に戻さず、所定の箱に返却する。
(注) 状況によって利用時間や人数を制限する場合がある。

⑦ 運動・スポーツ（グラウンド、体育館、トレーニングルーム、等）

【共通】

- 適宜休憩をとる等、無理な運動・スポーツをしない。
- 他者と接触しない運動・スポーツのみ可（例：バレーボールのトス回し、1対1の卓球は可。バレーボールの試合、ダブルスの卓球は不可）
- ボール類、道具・器具の利用前後は必ず手指消毒する。
- 一時的であっても大声を出す、小声であっても頻繁に声を出す、又は比較的長時間声を出す運動・スポーツは行わない。

【グラウンド、ジョギング等の屋外での運動】

- 可能な限りマスクを着用する。ただし、周囲に他者が居ないことが明らか（一人でのジョギング、1対1のテニス、距離をとったキャッチボール、等）な場合は、この限りではない。
- 他者とは2m以上の距離をとる。

【体育館】

- 室内のためマスク着用とする。
- 他者とは2m以上の距離をとる。
- 常時、換気を行う。

【トレーニングルーム】

- 利用人数は1m以上間隔がとれる位置で最大4名まで入室可とする。
- 利用時間は1人1時間までとする。

⑧ シャワールーム

- 利用後は共有部分を消毒する。

⑨ 喫煙室

- 喫煙によるコロナ感染及び重症化リスクが高まることを踏まえ、節煙・禁煙を心がける。
- 福島県の条例により訓練所敷地内、野外は喫煙禁止。
- 所定の喫煙室内でのみ喫煙可能。
- 喫煙室はスペースが狭く身体的距離確保のため入室は3名までとする。
- 喫煙室内での会話は禁止。
- 喫煙室使用中はドアを閉める。

⑩ 講堂のピアノについて

- 原則として使用しない。赴任後の活動のために使用が真に必要な場合のみ、個別事情を確認し是非を検討する。

以上

資料7 電動アシスト自転車使用案内

JICA 二本松訓練所では、候補者が ATM・生活用品買い物を目的とし、電動アシスト付自転車を貸し出しています。以下の項目を守って安全に使用してください。

※路面の初凍結以降、自転車の使用は不可となります

1. 使用にあたり

- ① 自転車使用希望者は「自転車使用許可申請書兼誓約書」をメール提出
提出先：ntc_kunren@jica.go.jp 生活班担当宛
- ② 生活班担当よりメールにて自転車使用許可を通知
- ③ メールにて自転車使用許可通知後、自転車使用可

2. 使用条件

使用用途：ATM・生活用品買い物

使用時間：外出可能時間内かつ、日の出から日没
ライトが必要とならない時間帯

使用範囲：岳温泉周辺

貸出台数：生活班ごとに1台(管理棟地下駐車場内)

自転車使用の際は「ヘルメット」「軍手」を着用のこと

3. 使用手順

- ① 自転車使用簿に必要事項を記入(筆記用具は各自準備ください)
各項目、漏れなく記入してください
- ② 自転車に不具合がないか運行前点検を実施
タイヤの空気漏れ、ブレーキ効き具合など
- ③ 自転車使用后、不具合があればスタッフに報告
- ④ バッテリーの充電(バッテリー残量に応じて、以下参照)



※バッテリー残量確認方法

指のマークのボタンを押し、赤ランプが2個以下の場合、
バッテリーの充電してください

4. その他

- ・ 道路交通法に従い使用してください(自転車は軽車両です)
- ・ 訓練所敷地内道路も道路交通法に従い使用してください
- ・ 車道は常時、左側走行をし、使用速度は充分注意してください
- ・ 地下駐車場のシャッターはその都度、開閉をしてください
- ・ 訓練所外で駐輪する場合、施錠してください(盗難防止のため)
- ・ 不具合発生時、使用を中止しスタッフに報告してください

※過去、雨天後の砂利で滑って転倒するなどの事故が発生しています

危険マップ(上)・自転車使用エリア(下)



福島県で 「自転車条例」が 制定されました

「福島県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」 令和3年10月12日施行



自転車も「車両」です！

車両の運転者として交通ルールを守り安全に利用しましょう。

交通ルールを 守りましょう



- 自転車は、**車道が原則**、歩道は例外
- 車道は**左側を通行**
- **歩道は歩行者優先**で、車道寄りを徐行
- 安全ルール・マナーを守る
 - ・ 飲酒運転、二人乗り、並進の禁止
 - ・ **夜間はライトを点灯**
 - ・ 交差点での信号遵守と一時停止、安全確認
 - ・ **ながら運転（スマホやヘッドホン使用、傘さし）の禁止**
- 歩道への駐輪など、**違法駐輪・放置はやめましょう。**



交通事故 防止対策等に 努めましょう

- 自転車の側面から確認できる**反射器材**を装着しましょう。夜間の道路横断時に車から発見されやすくなります。
- 他車両との衝突や自らが転倒した際の被害軽減のため、**ヘルメット**や腕・膝のプロテクター、手袋などの着用に努めましょう。



自転車の点検整備 防犯対策に 努めましょう



- 自転車の**乗車前に点検**を行きましょう。（ハンドル、ブレーキ、タイヤの空気圧、ライト等の確認）
- 定期的に自転車整備士による点検・整備を受けましょう。
- 盗難防止のため、自転車に**施錠**する、**防犯登録**を受けるなど、防犯対策に努めましょう。

自転車損害賠償責任保険等への加入が「義務」
となりました！ **令和4年4月1日から** ※詳しくは、裏面をご確認ください。



福島県・福島県交通対策協議会

詳しくは、福島県ホームページをご覧ください。

59

福島県 自転車条例

検索



資料 8

スタッフ一覧

	氏名	担当業務（役職）	海外勤務経験（ボランティア派遣国）	JICA海外協力隊/職種
JICA	タナカ ヒロユキ 田中 宏幸	所長	マレーシア マレーシア、エチオピア	1991-2養殖 JICA事務所
	イケダ シュンイチロウ 池田 俊一郎	業務課長	ケニア パプアニューギニア、フィジー	1998-3村落開発普及員 JICA事務所
	マエダ ヒデオ 前田 英男	総務/経理	コスタリカ ペルー パナマ、ボリビア、グアテマラ、コスタリカ	1984-1水泳 ボランティア調整員 JICA事務所
	ノナミ タケロウ 野並 文朗	訓練全般	グアテマラ、エルサルバドル グアテマラ、コロンビア パラグアイ	1999-3感染症対策、短JV ボランティア調整員 調査団
	ワタナベ アヤコ 渡辺 綾子	診療室	-	-
	オガミ ジュンコ 尾上 淳子		ガーナ	2006-2エイズ対策
	イノウエ タイスケ 井上 泰輔	広報/IT支援	ニカラグア エルサルバドル	2015-1環境教育 JICA企画調査員
	クワハラ シオリ 桑原 志織	語学	モロッコ	2010-4PCインストラクター
	タナカ ヤスヨ 田中 康代		ケニア ヨルダン	2013-2感染症・エイズ対策 ボランティア調整員
	セイノ ヨウイチ 情野 弘一		グアテマラ	2018-1バレーボール
	サトウ カオル 佐藤 薫	経理	-	-
JOCA	ウスイ ヨシカズ 臼井 嘉一	訓練（生活/講座）総括	モルディブ ヨルダン スリランカ	1997-2野菜 ボランティア調整員 JICA専門家
	キクモト ケイスケ 菊本 圭祐	生活班 （生活班活動コース/ 安全管理コース）	キルギス	2018-1バレーボール
	オダカ ヤスタカ 小高 保孝		ウガンダ	2012-2自動車整備
	ヨモダ リュウセイ 四方田 隆聖		タンザニア	2019-2体育
	ナカザワ コウイチロウ 中澤 宏一朗		ルワンダ	2014-3青少年活動
	ナカムラ タケ 中村 岳		マラウイ	2015-1青少年活動
	ハセガワ タツオ 長谷川 辰雄	講座班 （活動手法コース/ 社会的多様性理解・ 活用カコース/ 健康管理コース）	パラグアイ ホンジュラス、メキシコ、パラグアイ、ブラジル ボリビア	1991-1野菜 ボランティア調整員 JICA専門家
	タカハシ シンヤ 高橋 信弥		マラウイ ガーナ、ザンビア、モザンビーク、カンボジア	1998-2コンピュータ技術 ボランティア調整員
	コジマ トシアキ 小島 聡成		ジブチ、コスタリカ ドミニカ共和国、メキシコ キューバ	2000-3野菜、2003-2野菜 ボランティア調整員 JICA専門家
	オオミヤ ミサト 大宮 光里		タンザニア	2019-1美容師
パークレー ハウス	ホリエ ヒロミチ 堀江 弘道	語学訓練総括	-	-
	タカシマ マサミ 高島 公美	語学訓練調整員	モロッコ、ガイアナ モロッコ	2009-2幼児教育、短SV 2013-1幼児教育（SV）
	フニユウ ハルナ 船生 春那	語学訓練調整員	-	-
MOK	サトウ シオミ 佐藤 潮美	建物管理総括	-	-
	エンドウ マサナオ 遠藤 政直	調理主任	-	-
	ハットリ ヨウジ 服部 行志	設備主任	-	-
	クワハラ ショウジ 桑原 章次	警備主任	-	-
	サイトウ ゼンイチ 齋藤 善一	車両運行管理主任	-	-
	マシコ ユカ 増子 優香	受付・図書資料室管理	-	-

資料 9 スタッフルーム座席表・内線番号一覧

<管理棟1階>

所長
田中 宏幸
205

訓練担当

臼井 嘉一 (総括) 800	菊本 圭祐 (生活班主任) 831	小島 聡成 (講座班) 821	長谷川辰雄 (講座班主任) 811
中澤宏一朗 (生活班) 841	中村 岳 (生活班) 832	高橋 信弥 (講座班) 822	大宮 光里 (講座班) 812
四方田隆聖 (生活班) 842	小高 保孝 (生活班) 833		

業務課

桑原 志織 (語学) 241	野並 丈朗 (訓練全般) 230	前田 英男 (総務/経理) 232	池田俊一郎 (業務課長) 210
田中 康代 (語学) 242	井上 泰輔 (広報/ IT支援) 221		佐藤 薫 (経理) 211
情野 弘一 (語学) 233			

カウンター

<研修棟2階(語学講師控室)>

語学担当		
堀江 弘道 (総括) 325	高島 公美 (調整員) 325	船生 春那 (調整員) 325

<管理棟1階(南側)>

診療室	
尾上 淳子 (診療/ 看護師) 867	渡辺 綾子 (診療/ 看護師) 868

施設内 内線番号一覧

管理棟	
受付	200 201
守衛室	271
A会議室	285
B会議室	287
C会議室	288
よろず相談室	264
休養室	274
地下駐車場	272

研修棟	
1F ラウンジ	310
図書資料室	300
2F ラウンジ	320
講堂	321
3F ラウンジ	330

厚生棟	
食堂ホール	370
男性浴室	352
女性浴室	351
庁務員室	341

宿泊棟	
全体日直室	900

体育館	
アリーナ	380 381

宿泊棟A		
1階	南側	911
	北側	912
2階	南側	921
	北側	922
3階	南側	931
	北側	932

宿泊棟B		
1階	南側	913
	北側	914
2階	南側	923
	北側	924
3階	南側	933
	北側	934

宿泊棟C		
1階	南側	411
	北側	412
2階	南側	421
	北側	422
3階	南側	431
	北側	432

宿泊棟D		
1階	南側	413
	北側	414
2階	南側	423
	北側	424
3階	南側	433
	北側	434

2022年10月11日現在

資料10		訓練日程表													
週	No	日付	国旗	8:45	9:35	9:45	10:35	10:45	11:35		13:00	13:50	14:00	14:50	
1	1	10/19(水)									受付	入所時オリ②			
	2	10/20(木)	インドネシア	写真撮影			入所式		出張販売	非英語オリ&確認テスト/英語クラス					
	3	10/21(金)	マレーシア	語学						語学					
	4	10/22(土)		身辺整理						身辺整理					
	5	10/23(日)													
2	6	10/24(月)	タイ	語学						語学					
	7	10/25(火)	東ティモール	語学						出張販売	語学				
	8	10/26(水)	モンゴル	語学						語学					
	9	10/27(木)	ヨルダン	語学						出張販売	語学				
	10	10/28(金)	エジプト	語学						語学					
	11	10/29(土)		【選択】座禅			身辺整理		【選択】体力維持講座						
	12	10/30(日)													
3	13	10/31(月)	モロッコ	語学						語学					
	14	11/1(火)	チュニジア	語学						出張販売	語学				
	15	11/2(水)	ボツワナ	語学						語学					
	16	11/3(木)		語学						出張販売	語学				
	17	11/4(金)	ケニア	語学						語学					
	18	11/5(土)		身辺整理						身辺整理					
	19	11/6(日)													
4	20	11/7(月)	ナミビア	語学						語学					
	21	11/8(火)	ジブチ	語学						出張販売	語学				
	22	11/9(水)	日本	特別行事											
	23	11/10(木)	日本	語学						出張販売	語学				
	24	11/11(金)	モザンビーク	語学						語学					
	25	11/12(土)		身辺整理	【選択】コロナ禍におけるコミュニケーションスキルUP				【選択】国際協力人材セミナー						
	26	11/13(日)													
5	27	11/14(月)	ルワンダ	語学						語学					
	28	11/15(火)	インドネシア	語学						出張販売	語学				
	29	11/16(水)	マレーシア	語学						語学					
	30	11/17(木)	タイ	語学						出張販売	語学				
	31	11/18(金)	東ティモール	語学						語学					
	32	11/19(土)		身辺整理	【選択】異文化でのコーチング				任国事情						
	33	11/20(日)													
6	34	11/21(月)	モンゴル	語学						語学					
	35	11/22(火)	ヨルダン	語学						出張販売	語学				
	36	11/23(水)		語学						語学					
	37	11/24(木)	エジプト	語学						出張販売	語学				
	38	11/25(金)	モロッコ	語学						語学					
	39	11/26(土)		身辺整理						身辺整理					
	40	11/27(日)													
7	41	11/28(月)	チュニジア	語学						語学					
	42	11/29(火)	ボツワナ	語学						出張販売	語学				
	43	11/30(水)	ケニア	語学						語学					
	44	12/1(木)	ナミビア	語学						出張販売	語学				
	45	12/2(金)	ジブチ	語学試験(最終)											
	46	12/3(土)		身辺整理						身辺整理					
	47	12/4(日)													
8	48	12/5(月)	モザンビーク	語学						語学					
	49	12/6(火)	ルワンダ	語学						出張販売	語学				
	50	12/7(水)	日本	派遣前健康管理オリ	赴任前オリ①	赴任前オリ②			修了式リハ	外務省講話					
	51	12/8(木)		居室点検	所長講話②	班ミーティング			各自退所移動						

※オリ=オリエンテーション、リハ=リハーサル。

○ は祝祭日

訓練日程表							
15:10	16:00	16:10	17:00	17:00	18:00以降	提出物関係締切	日付
生活班別ミーティング/館内案内					よろず班別ミーティング4班～6班 (19:00～20:30)		10/19(水)
編成テスト	入所時オリ③					生活「週末食事申し込み」	10/20(木)
避難訓練				個人面談①(～10/27)	よろず班別ミーティング1班～3班 (19:00～20:30)		10/21(金)
【選択】クロスロード							10/22(土)
10/23(日)							
一般旅券預入/語学自習	福利厚生・共済会オリ					生活「一般旅券」(該当者のみ)	10/24(月)
予防接種/語学自習							10/25(火)
公用旅券オリ	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(16:10～17:20)			班別ミーティング(17:10～)		生活「週末食事申し込み」	10/26(水)
表敬訪問オリ	処遇制度オリ (16:10～17:15)						10/27(木)
派遣に関する合意書の 説明	赴任に関する同意書の 説明						10/28(金)
身辺整理							10/29(土)
10/30(日)							
特別行事オリ	語学自習						10/31(月)
予防接種/語学自習							11/1(火)
感染症①				班別ミーティング(17:10～)		生活「週末食事申し込み」、生活 「JOCVグッズ」注文書	11/2(水)
異文化適応概論							11/3(木)
感染症②				協力隊を育てる会オリ			11/4(金)
身辺整理							11/5(土)
11/6(日)							
課題別ナレッジシェアリング①/語学自習				個人面談②(～11/10)			11/7(月)
予防接種/語学自習				班別ミーティング(17:10～)			11/8(火)
							11/9(水)
局長講話	語学オリ③					生活「週末食事申し込み」	11/10(木)
任国での健康管理(14:10～)							11/11(金)
身辺整理							11/12(土)
11/13(日)							
海外における安全対策①							11/14(月)
予防接種/語学自習							11/15(火)
海外における安全対策②				班別ミーティング(17:10～)		生活「週末食事申し込み」	11/16(水)
語学自習							11/17(木)
課題別ナレッジシェアリング②/語学自習							11/18(金)
身辺整理							11/19(土)
11/20(日)							
海外における交通安全	派遣合意書締結			【選択】外務省国際機関人事セン ター説明			11/21(月)
予防接種/語学自習							11/22(火)
語学自習				班別ミーティング(17:10～)		生活「週末食事申し込み」	11/23(水)
語学自習				レポート提出日			11/24(木)
講座テスト				個別面談③(～12/1)			11/25(金)
身辺整理							11/26(土)
11/27(日)							
語学自習						派遣前訓練レポート	11/28(月)
予防接種/語学自習							11/29(火)
語学自習				班別ミーティング(17:10～)		生活「週末食事申し込み」	11/30(水)
語学自習							12/1(木)
語学自習							12/2(金)
身辺整理							12/3(土)
12/4(日)							
帰国後の進路と社会還元					【選択】社会課題解決・ソーシャルビ ジネスの考え方(19:00～20:30)		12/5(月)
語学自習				班別ミーティング(17:10～)			12/6(火)
修了式							12/7(水)
							12/8(木)

資料 11 日課表

【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	体育館
5:00		共用部分での自習、屋外での運動可		5:00	6:00	5:00	5:00	6:00
7:10	朝食 身辺整理	食堂は 8:05 までに入室する	朝食 7:10 8:15		※シャワーのみ			
8:15	人員確認 朝の会	8:15 玄関前もしくは講堂集合			8:15			
8:45	課業	1 時限目： 8:45～ 9:35 2 時限目： 9:45～10:35 3 時限目： 10:45～11:35			(課業)			
11:35	昼食 身辺整理	食堂は 12:40 までに入室	昼食 11:40 12:50					
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	語学自習 各種オリ 夕食 身辺整理	食堂は 18:40 までに入室する	夕食 17:30 18:50		17:00	17:00		
22:30	帰所門限 人員確認 就寝準備	※帰所門限 10月28日までは19:00 22:30 から順次人員確認実施するため各居室に待機する。 談笑等は控え静粛に			(門限) 22:30	22:30	22:30	22:30
23:00	消灯							

※安全管理上、消灯中（23:00～5:00）はみだりに居室外を出歩かない。

窓口業務		
スタッフルーム 内線 831	診療室 内線 867	守衛室 内線 271
月～金 7:00～19:00 (土・日は閉室)	月～金 9:30～17:45 (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。

【土・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	体育館	
5:00	身辺整理	自習、資料整理、赴任準備等 食事は事前申込制 入室時間は 朝食 8:05 まで 昼食 12:40 まで 夕食 18:40 まで		5:00		5:00	5:00		
			朝食		7:10 8:15			6:00	
			昼食		11:40 12:50			※シャワーのみ	
			夕食		17:30 18:50			17:00	
								17:00	
22:30				(門限) 22:30	22:30	22:30	22:30	22:30	
22:30	帰所門限 人員確認 就寝準備	22:30 から順次人員確認実施 するため各居室に待機する。 談笑等は控え静粛に							
23:00	消灯								

【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。

