

【参考資料】

過年度本事業の実施状況

1. 従来の実施に要した人員と対応事項

①委託先における人員配置

	2016年度	2017年度	2018年度
1：研修ファシリテーター（業務責任者）	1	1	1
2：業務調整担当者	1	1	1
3：海外研修同行者 (2016/2017年度：2コース、2018年度：1コース)	2	2	1
4：研修補助スタッフ (最大数は実践報告フォーラム開催時)	3～5	3～5	3～5

②委託業務（開発教育指導者研修（実践編）および教師海外研修）を円滑に運営するにあたり、以下の内容を委託先より実施した。

○JICA 中部との打ち合わせの実施。各研修内容等について、JICA 中部への提案。

- ・年度初め（年度業務実施方針提案）×1回
- ・選考会×1回
- ・教師海外研修行程検討会（パラグアイ3回）
- ・実践編実施前（第1～4回）各1回×4回
- ・実践報告フォーラム実施前×1回
- ・事前研修、出発前研修、事後研修の各研修実施前 各1回×3回

○来訪・電話・メールでの授業実践に向けた内容に対する個別相談、助言、指導

○実践報告フォーラムにおけるワークショップ実施受講者（任意）に対する助言、指導

2. 使用施設および設備

使用施設：なごや地球ひろばセミナールームA（100名程度利用可。必要に応じて、1～3をパーティションで分割可。）※実践報告フォーラムでは、セミナールームA～Cを利用。

使用設備：スクリーン・マイク・スピーカー・PC・ホワイトボード・移動式小型ホワイトボード

（参考）なごや地球ひろばHP

<https://www.jica.go.jp/nagoya-hiroba/information/seminar/index.html>

3. 研修参加者実績数

	2016年度	2017年度	2018年度
開発教育指導者研修（実践編） （）内は教師海外研修参加者	38（16）	39（16）	44（8）
教師海外研修 （2016/2017年度：2コース、2018年度：1コース）	16	16	8
実践報告フォーラム	176	177	—

4. 従来の実施における達成の程度

【アンケート結果】

・開発教育指導者研修（実践編）

研修の満足度（4段階評価）に関する回答のうち、「とても満足できた」「満足できた」と回答した割合。

2016年度：98%、2017年度：100%

・教師海外研修

事前研修・事後研修への評価（4～5段階評価：年度による）に関する回答のうち、「とても役立った」「役立った」と回答した割合。

2016年度：86.5%、2017年度：90.5%

5. その他

過年度受講生を含む JICA 中部が実施する開発教育指導者研修（実践編）および教師海外研修参加者を対象としたメーリングリストを作成し、自由に情報発信できる場を提供することで、地域における開発教育・国際理解教育のネットワーク構築に大きく貢献している。

2018年度 JICA 中部 開発教育指導者研修（実践編）実施要領

JICA 中部 連携推進課

1. 背景・目的：

独立行政法人国際協力機構（以下、「JICA」）は、日本社会への開発途上国地域の「知見の還元」と、市民に対する「考える機会の提供」、地域での開発教育推進のための「橋渡し役」を重点に置き、開発教育支援事業を実施しており、JICAの国内機関である中部国際センター（以下、「JICA中部」）では、中部地域における開発教育支援事業のうち、初めて開発教育に取り組む人材を対象とした①開発教育指導者研修（初級編）と②開発教育指導者研修（実践編）および③教師海外研修を実施している。

そのうち開発教育指導者研修（実践編）は、中部地域における開発教育の中核的な指導者を育成することに加え、指導者間の連携強化およびネットワーク形成を行うことを目的として、開発教育の理論や具体的な教材事例、参加型学習の理論および実践方法（ファシリテーション）等の指導法の体系的な学習をするための研修として実施する。また、研修受講者は、学校・地域等における教育現場において自主的に開発教育を展開するほか、JICAの開発教育指導者研修（初級編）において指導を行うなど、地域の開発教育の中核的存在となることが期待される。

2. 主催：独立行政法人国際協力機構 中部国際センター（JICA 中部）

3. 後援（申請予定）：愛知県、岐阜県、三重県、静岡県、名古屋市、静岡市、浜松市の教育委員会

4. 業務委託先：特定非営利活動法人 NIED・国際理解教育センター

5. 研修テーマ：SDGs（持続可能な開発目標）とアクティブラーニング

6. 開催期間：※実施時間については委託先決定後変更の可能性有。

第1回 2018年6月16日13時～17時、17日10時～15時

第2回 2018年7月14日13時～17時、15日10時～15時

第3回 2018年8月25日13時～17時、26日10時～17時

第4回 2019年2月9日10時～18時、10日10時～17時

7. 開催場所：JICA 中部なごや地球ひろば セミナールーム

8. 対象：国公立、私立の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、高等専門学校、特別支援学校の教師及び教育委員会の指導主事等、地域国際化協会職員、NPO/NGO スタッフ、JICA ボランティア経験者等

9. 参加条件

- (1) 連続講座であるため、原則全研修に参加可能であること。(研修期間中において欠席日数が多くなるなどの受講状況が見られた場合、主催者の判断で受講の継続ができなくなることがある。)
- (2) 実践報告フォーラムにおいて実践内容について発表すること。
- (3) 定めた期間内に所属校や地域において実践を行い、当該活動の実践報告シート(所定の様式)を当該年度の1月末までに提出し、報告書やJICAウェブサイトなどで一般公開されることに同意すること。
- (4) 上記(2)、(3)の発表内容や掲載内容において関係者及び関係団体による事前承諾を参加者自身により得ること。
- (5) 過去に開発教育指導者研修(上級編または実践編)、教師海外研修等に参加経験がある者も応募可能とする。(※本研修は、2011年度より上級編から実践編へと名称変更されている。)
- (6) 本研修の事前および事後連絡における効率化のため、パソコンメールアドレスでの連絡が可能なこと。

10. 定員：40名程度を4回通しで募集する。

11. 募集期間：2018年3月下旬-2018年5月20日(日)必着(委託先事務局に送付)

また、募集活動に際しては、教育委員会等を通しての各学校への配布、各種広報誌への募集情報掲載、JICAのホームページ等を活用して広く公募する。

12. 選考：参加申込書にある志望理由および以下を勘案したうえで研修受講者を選考する。

- (1) 全日程参加可能か(いずれか1回のみ参加は不可)
- (2) 実践報告書等の提出物がJICAウェブサイト等に一般公開されることに対し、参加者自身が関係者及び関係団体から承諾を得られることができるか
- (3) 地域、対象区分、過去の参加経験
- (4) 積極的に開発教育・国際理解教育を実践しているか
- (5) 本研修への参加と実践に対する環境が整っているか

13. 経費：委託団体との業務委託契約に基づく

14. 参加者経費負担：参加費用無料。JICA中部への宿泊費は規定に基づきJICAが負担し、それ以外(交通費等)は参加者負担とする。

15. 報告書：開発教育指導者研修をまとめて報告書として作成する。

16. 実施スケジュール（予定）:

2018年2月下旬-3月中旬	募集要項作成
3月下旬-4月上旬	募集要項配布・広報
5月20日	募集締切り
5月下旬	選考
6月16日-6月17日	第1回開発教育指導者研修
7月14日-7月15日	第2回開発教育指導者研修
8月25日-8月26日	第3回開発教育指導者研修
2019年2月9日-2月10日	第4回開発教育指導者研修 (2月10日は実践報告フォーラムとして実施する)
3月中旬	開発教育指導者研修報告書完成
※2018年6月~2019年2月	東海4県で開発教育指導者研修（初級編）を実施

以上

2018年度 JICA 中部 教師海外研修実施要領

JICA 中部連携推進課

1. 目的：

開発教育・国際理解教育に関心を持つ学校教員を対象に、実際に開発途上国を訪問することで、開発途上国が置かれている現状や国際協力の現場、開発途上国と日本との関係に対する理解を深め、その成果を、学校現場での授業実践等を通じて、次代を担う児童・生徒の教育に役立ててもらうことが本事業の目的である。また、研修参加後は JICA 中部をはじめとする JICA 開発教育支援事業への積極的な協力と、教育現場で開発教育を推進する中核的人材となることを期待する。

2. 対象：国公立、私立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校の教員。（海外研修後、児童・生徒に国際理解教育を継続的に実践できる立場にある教員）

3. 主催：独立行政法人国際協力機構 中部国際センター（JICA 中部）

4. 後援（申請予定）：外務省、文部科学省（広報室地球ひろば推進課より申請） 愛知県、岐阜県、三重県、静岡県、名古屋市、静岡市、浜松市の各教育委員会

5. 業務委託先：特定非営利活動法人 NIED・国際理解教育センター

6. 派遣国：パラグアイ

7. 派遣人数：10名程度 ※最大13名まで受入可。

8. 募集：2018年3月下旬-5月9日必着（所属長の了解を得た上で委託先事務局に送付する）

9. 派遣時期：2018年7月下旬から8月中旬の14日間（現地10日間）

10. 選考：参加申込書にある志望理由および以下を勘案したうえで、書類審査および面接審査を行い受講者を選考する。

（1）全研修日程に参加可能であること。

（2）所属長（教師の在席する学校長）による推薦があること。

また、海外研修報告書や実践報告書等の提出物がJICAウェブサイト等に一般公開されるこ

とに対し所属長からの承諾を得ることができること。

- (3) 応募理由が研修目的と合致していること。
- (4) 開発教育・国際理解教育への取り組み実績があること。
- (5) 研修への参加と実践に対する環境が整っていること。
- (6) 研修参加への意欲・熱意・協調性があること。
- (7) 地域、校種、過去の参加経験、健康状態など。

[面接日程(予定)] ※応募者の状況によって変更の可能性有。

	審査会場	日程	時間帯	場所
1	愛知県(名古屋市)	5月13日(日)	10:00-12:00	JICA 中部
2	三重県(津市)	5月13日(日)	15:00-17:00	アスト津3階
3	愛知県(名古屋市)	5月16日(水)	17:00-19:00	JICA 中部
4	愛知県(名古屋市)	5月18日(金)	17:00-19:00	JICA 中部
5	岐阜県(岐阜市)	5月19日(土)	10:00-12:00	公益財団法人 岐阜県 国際交流センター 南館2階会議室
6	愛知県(名古屋市)	5月19日(土)	15:00-18:00	JICA 中部
7	静岡県(静岡市)	5月20日(日)	13:00-15:00	静岡駅前金清軒ビル A館304号室

11・国内研修：参加者は以下の研修への参加を必須とする。

(1) 事前研修：6月30日-7月1日

- (ア) 顔合わせ・JICA 事業の概要・本研修の目的等の説明
- (イ) 派遣日程・研修先国における開発課題(地球環境問題や貧困など)の説明
- (ウ) 渡航手続きおよび保険内容の説明
- (エ) 安全対策・予防接種等の派遣前準備に関する説明
- (オ) 参加者間の意見交換
- (教材づくりおよび研修先における学びの準備のためのワークショップ)

(2) 出発前説明会：出発日の前日

- (ア) 現地研修の目標の共有・情報収集方法等の最終確認・調整
- (イ) 結団式

(3) 事後研修：①2018年9月1日(土)

②2019年2月9日(土)(フォーラム準備のため第4回実践編研修へ参加)

(ア) 海外研修のふりかえり

(イ) 授業実践のための準備・プログラムづくり

1.2. 海外研修：

(1) JICA 事業の視察および JICA 関係者(職員、専門家、ボランティア関係者等)との交流

(2) 現地の学校訪問・交流

(3) 一般家庭の訪問またはホームステイ

(4) 各国の文化、生活、社会事情の視察

(5) 現地の生活雑貨、学用品等の収集

1.3. 実践報告フォーラム：2019年2月10日(日)

参加教員による研修成果を生かした授業または課外活動をまとめた授業実践例の紹介を行う。

1.4. 報告書の提出：

研修報告書および実践報告書の提出を必須とする。

(1) 研修報告書 2018年8月31日提出締切り

(2) 実践報告書 2019年1月31日提出締切り

※(1)および(2)をまとめたものを2019年3月中旬までに報告書として作成するとともに、JICAのホームページに掲載する。

1.5. 応募資格：

(1) 応募および研修参加時点で愛知県、岐阜県、三重県、静岡県の国公立、私立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校の教員であること。

(2) 所属する学校長(教育委員会であれば所属長)の推薦があること。

(3) 原則、JICAが実施している教師海外研修、ボランティア、専門家、国際協カレポーター(ODA民間モニター)等JICAから海外に派遣された経験がないこと。

1.6. 参加条件：

(1) 教師海外研修の趣旨・目的を十分理解し、同研修の実施および以後JICAが実施する開発教育支援事業に協力可能であること。

(2) 授業やクラブ活動で開発教育を実践していること、または今後実践する予定にあること。

(3) 国内で実施される研修および海外研修の全行程に参加可能であること。

(4) 派遣国の事情(道路状況や衛生環境等)を勘案した上で、全研修行程に参加するに耐えう

る健康状態であること。

- (5) 帰国後、所属長の承諾を得た上で所定の期日内に海外研修報告書を提出すること、また本研修の定めた期間内に所属校において授業実践を行い、所属長の承諾を得た上で当該授業の実践報告書を提出すること。
- (6) (5) の提出物を報告書冊子や JICA ウェブサイトなどで一般公開されることに受講者及び所属長が同意すること。
- (7) 本研修の事前および事後連絡における効率化のため、パソコンメールアドレスでの連絡が可能なこと。
- (8) 参加者メーリングリストでの情報共有に賛同いただけること。

17. その他注意事項：参加者に対する注意事項は以下のとおり。

- (1) 年休・研修（職専免）等、研修中の扱いは所属先の判断によるため、参加者自身で確認すること。
- (2) 本研修では、JICA における労災保険等の適用はないため、所属先の業務出張扱いで参加する場合は、各所属先の責任において、参加期間中の公務上災害に対する補償措置を行うこと。
- (3) JICA は出張命令依頼書等の発出は行わないこと。
- (4) 現地の治安状況等により、現地研修の期間の変更や中止となることがあること。
- (5) 研修の対象者として決定された場合においても、他の参加者に迷惑をかける者、決められた活動（研修・フォーラムへの参加、報告書提出など）に参加する意思がないと判断される者については、国内研修中、海外研修中を問わず、研修対象者としての資格を失うこと。研修対象者として資格を失った場合、海外研修中にあつては、速やかに日本に帰国させ、帰国に係る旅費、滞在費、キャンセル料など全額、当該者本人が負担することとする。
- (6) 申込書に虚偽の記載内容が含まれている場合は、選考後でも参加資格が取り消しになること。

18. 経費負担：以下のとおり、本研修にかかる経費を JICA と参加者個人が負担する。

(1) JICA 負担

- (ア) 国内研修時の交通費および空港までの往復国内移動費
- (イ) 宿泊費（JICA 規定に基づく対象者のみ。日当は除く）
- (ウ) 航空券代
- (エ) 旅費雑費（ESTA 取得費、査証料、空港使用税のみ）
- (オ) 現地視察に必要な費用（車両備上、通訳および入場料）
- (カ) 海外渡航にかかる保険（無事カエルパック）加入費

(2) 参加者負担

- (ア) 面接にかかる交通費

- (イ) 食費（日本国内、海外研修）
- (ウ) 現地宿泊費
- (エ) パスポート取得費用
- (オ) 予防接種代
- (カ) 追加保険の加入費用 等

19. 実施スケジュール：

2018年2月下旬-3月中旬	募集要項作成
3月下旬-4月上旬	募集要項配布・広報
5月 9日	募集締切り
5月中下旬	書類審査および面接審査による選考
6月30日-7月1日	事前研修
7月下旬	出発前説明会
7月下旬-8月上旬	海外研修
8月31日	研修報告書提出締切り
9月 8日-9日	事後研修①
2019年1月31日	実践報告書提出締切り
2月 9日	事後研修②
2月11日	実践報告フォーラム
3月中旬	教師海外研修報告書完成

以上

2018年3月28日

独立行政法人国際協力機構
中部国際センター契約担当役
所長 阪倉 章治 様

特定非営利活動法人 NIED・国際理解教育センター
代表理事 伊沢 令子

業務完了報告書

2015年3月27日付業務委託契約「2015年度～2017年度 JICA 中部開発教育支援関連業務（研修）」の内、2017年度業務が完了しましたので、契約書第11条に基づき、下記の通り成果品を提出致します。

記

- (1) 2017年度業務完了報告書 1部
- (2) 2017年度開発教育指導者研修（実践編）報告書 200部
- (3) 2017年度教師海外研修報告書 100部
- (4) (2)(3)の報告書の JICA ウェブサイト掲載用 PDF データ

以上

2017年度 業務完了報告書

2018年3月28日

独立行政法人国際協力機構 中部国際センター
所長 阪倉 章治 様

名古屋市千種区猫洞通 5-21-2 ライフア本山 3F
特定非営利活動法人 NIED・国際理解教育センター
代表理事 伊沢 令子

業務委託名 2015年度～2017年度 JICA 中部開発教育支援関連業務（研修）
2017年度契約履行期間 2017年4月1日から2018年3月31日まで

上記の業務委託について、下記のとおり完了しましたので報告します。

記

1 開発教育指導者研修（実践編）

1. 全体調整・管理業務

- (1) 要員配置を含む年間業務の計画を作成し、JICA 中部と打合せ・調整を行った。
- (2) 業務調整として、応募者募集・広報業務、研修の参加者選考業務、指導者研修（実践編）第1回～第4回の実施にかかる計画と関係機関・団体調整を行った。
- (3) JICA 中部の担当課と、綿密に打合せ（会議、電話、メールなど）を行い、報告・連絡を行い、会議打合せの資料の作成・提出を行った。

2. 開発教育ファシリテーターの配置

- (1) 開発教育ファシリテーターとして、特定非営利活動法人 NIED・国際理解教育センターの伊沢令子を配置し、開発教育指導者研修（実践編）の年間プログラムの企画を行った。
- (2) また、開発教育指導者研修（実践編）の第1回～第4回のプログラムの企画、ファシリテーション、その他研修受講者自身の到達目標達成のための学びや気づきの促進を機会あるごとに行った

3. 研修の企画・準備・実施業務（開発教育指導者研修（実践編））

- (1) 第1回～第4回ごとに、研修の内容（ねらい、プログラム等）を企画し、事前に JICA 中部と協議し、合意を得た。
- (2) 研修会場としてセミナールームの会場配置図作成し、JICA 中部へ提出した。また、宿泊を要する研修受講者及びスタッフを把握し、宿舍の手配を依頼した。さらに、第1回及びフォーラム後の懇親会の参加者希望者を把握し、同会場の手配を依頼した。
- (3) 研修企画を踏まえ、ファシリテーターを配置し、研修の内容、事務手続きについて調整を行った。企画については、事前に JICA 中部に協議し、合意を得た。
- (4) 研修企画を踏まえ、参加者用の研修資料、教材を作成・印刷・配付した。また、受講者の了承のもと、受講者名簿を作成、配付した。
- (5) 各回の研修のプログラムの記録、受講者による成果物の記録をとり、ふりかえりおよび今

後の参考としてもらうため受講者にEメールで送付した。

4. 研修の応募者募集・広報業務、応募受付

- (1) 愛知県、三重県、岐阜県、静岡県の国公立、私立の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、義務教育学校、中等教育学校、高等専門学校の全校、各県市町村の教育委員会の住所、並びにその他の公的機関をインターネット上のデータを収集・整理し、発送先リスト（4,328箇所）を作成し、JICA 中部の承認を得、2017年度開発教育指導者研修（実践編）の募集要項を配布した（2018年度分）。
- (2) JICA 中部のウェブサイト及びメールマガジン用募集記事の作成等を行った。さらに、自らのネットワークを活用して、広報活動（ホームページ、メーリングリスト、メールマガジンなど）を合わせて行った（2017年度分）。
- (2) 2017年度の研修募集期間中、応募者からの問い合わせに対応した。また、応募を受け付け、応募書類を取りまとめてデータベースを作成し、応募者情報を入力し、応募書類とともに JICA 中部に提出した。

5. 研修の参加者選考業務

- (1) JICA 中部が作成する選考基準に基づき、応募者情報をもとに選考用書類を作成し、事前に選考委員に配付した。5月23日（火）に行われた選考会に参加し、選考委員の採点結果を取りまとめた。
- (2) 選考結果をデータベースに入力し保存した。応募者に対する JICA 中部名による選考結果通知文書案を作成し、JICA 中部の承認を得て、通知文書を全応募者に発送した。

6. 研修受講者メーリングリストの作成、各種案内・通知の送付

- (1) 情報共有等を行うため、研修受講者、JICA 中部、NIED のスタッフをメンバーとするメーリングリストの立ち上げ、管理を行った。
- (2) メーリングリスト及び郵送通知等を用いて、研修受講者に必要な情報の通知を行った。

7. 開発教育指導者研修（実践編）の実施

（実施日：第1回…6月10日（土）13:00～17:00、11日（日）10:00～15:00）

（実施日：第2回…7月15日（土）13:00～17:00、16日（日）10:00～15:00（休憩60分））

（実施日：第3回…8月26日（土）13:00～17:00、27日（日）10:00～17:00（休憩60分））

（実施日：第4回…2月10日（土）10:00～18:00（休憩60分））

- (1) 研修当日の運営（受付、必要な講義の実施、資料・教材の配付、研修の記録・写真撮影等）を行った。
- (2) 研修を円滑に実施し、参加者の気付き・学びを深めるため、ファシリテーションを行った。
- (3) 研修受講者からの問合せ対応を、電話、メールにより行った。

8. 実践報告フォーラムの企画・準備・実施業務

（実施日：2月11日（日）10:00～16:30）

- (1) 研修の内容（ねらい、プログラム等）を企画し、事前に JICA 中部に提案し協議を行った。
- (2) 実践報告フォーラムのチラシを4,000部作成・印刷し、JICA 中部の承認を得たうえで、各方面（380箇所）に配付した。また、各ウェブサイトへの掲載、メーリングリスト、個別メールなど電子媒体による広報も多方面に行った。
- (3) 実践報告フォーラムの参加申込み受付を行い、データベースを作成し、適宜 JICA 中部へ提

出した。

- (4) 研修会場としてセミナールームの手配を依頼した。また、宿泊を要する研修受講者及びスタッフを把握し、宿舍の手配を依頼した。
- (5) 研修受講者に対して、実践報告フォーラムの内容および準備すべき事項について、メール便およびEメールにより案内を行った。
- (6) 実践報告フォーラムの有志提供ワークショップの円滑な実施のため、提供する有志チームの会合の機会を2回(10/29、12/16)持ち、その進行管理とアドバイスをを行った。
- (7) 実践報告フォーラムの参加者、同フォーラムにて発表を行う開発教育指導者研修(実践編)受講者を対象として、実践報告シート集200部、プログラムパンフレット・ふりかえりシートなどの配布資料を印刷・作成し、配付した。
- (8) ファシリテーター及び必要なスタッフを配置し、進行、受付、研修記録など研修当日の運営管理業務を行った。
- (9) 研修受講者及び実践報告フォーラム参加者等からの問合せ対応を行った。

9. 研修の報告書作成業務

- (1) 報告書の構成について提案を行い、報告書を作成する事前にJICA中部に提案し、承認を得た。
- (2) 2017年度開発教育指導者研修(実践編)の全研修受講者より、各自が研修の成果をどのように実践しているか報告書(実践報告シート)を取り付け、また必要な写真・資料等も含めて、報告書を作成した。
- (3) 研修の全研修受講者に対し、総合的な受講後のアンケートを行い、分析し、報告書に掲載した。
- (4) JICAが指定する仕様に従って、報告書の印刷・製本、JICAウェブサイトへの掲載用データとしてPDF化を行った。
- (5) 2017年度開発教育指導者研修(実践編)の研修受講者に報告書を送付した。

10. 実施報告書、3年間の総括作成業務

- (1) 過年度(2015~2016年度)受講者に受講後の開発教育の実践状況などについて調査・分析を行った。
- (2) 3年間の受講者アンケートの経過を分析し、研修のねらいの達成度を点検・評価した。
- (3) 上記分析をもとに、次回契約更新に反映するべく当該年度の業務実施に対する提言等について取りまとめた報告書を作成した。

11. 成果品の提出

- (1) 以下の成果品を、JICA中部に提出した。
 - (ア) 業務完了報告書
 - (イ) 2017年度開発教育指導者研修(実践編)報告書 200部
 - (ウ) 2017年度開発教育指導者研修(実践編)報告書のJICAウェブサイト掲載用PDFデータ

2 教師海外研修

1. 全体調整・管理業務

- (1) 業務調整として、選考後説明会、事前研修、出発前説明会、事後研修の実施にかかる計画立案と調整を行った。

- (2) JICA 中部の担当課と、綿密に打合せ（会議、電話、メールなど）を行い、報告・連絡を行い、会議打合せの資料の作成・提出を行った。
- (3) 海外研修の帰国後のふりかえりを、帰国当日に同行ファシリテーターと、9月に JICA 中部も交えて行った。

2. 開発教育ファシリテーターの配置

- (1) 開発教育ファシリテーターとして、特定非営利活動法人 NIED・国際理解教育センター代表の伊沢令子を配置するとともに、パラグアイ、エチオピアの各受講者チームの海外研修への同行、国内研修での実践に対するファシリテーションを行うため、同理事兼研究員の堀川絵美、久世治靖を配置した。
- (2) 事前研修、出発前説明会、事後研修のプログラムの企画、ファシリテーション、その他研修受講者自身の到達目標達成のための学びや気づきの促進を機会あるごとに行った。
- (3) 海外研修期間中は、毎日の研修内容の取りまとめに対する助言・指導、研修の中日及び最終日における研修成果の振り返りを行った。

3. 応募者募集・広報業務、応募受付

※開発教育指導者研修（実践編）の業務に準じて行った。

4. 研修受講者選考業務

※開発教育指導者研修（実践編）の業務に準じて行った。

5. 研修受講者メーリングリストの作成、各種案内・通知の送付

- (1) 情報共有等を行うため、研修受講者、JICA 中部、NIED のスタッフをメンバーとするメーリングリストのパラグアイ、エチオピア別に管理を行った。
- (2) メーリングリスト等を用いて、研修受講者に必要な情報の通知を行った。
- (3) 研修受講者に対して、実践報告フォーラムの内容および準備すべき事項について、郵送により案内を行った。

6. 海外研修の企画・派遣準備業務

- (1) 応募者の選考が終了した後、海外研修の概要案内資料（第1信）を受講者に送付するとともに、受講者情報のとりまとめを行い、JICA 中部に連絡した。
- (2) 海外研修国及び同国における主要な研修ポイントを踏まえ、当該海外研修国における研修の内容（ねらい、プログラム、日程案等）について企画・打合せを行い、在外事務所への提案を作成した。
- (3) 研修受講者の気づき・学びを深めるため、海外研修記録ノート（マナビノオト）を作成し、配布した。
- (4) 研修受講者および受注者の緊急連絡一覧表を作成し、JICA 中部に提出した。
- (5) 海外派遣前、派遣後の宿泊、交通関連の手配を行った。その際、JICA 中部より提供する JICA 内国旅費規定に基づき、研修受講者の出発国際空港まで、および到着国際空港からの国内移動にかかる交通費（または旅費）を支給した。右移動に関し、国際空港からの出発時および同空港到着時に前泊・後泊が必要な場合には、研修受講者と調整の上宿泊場所を手配した。
- (6) 海外研修中の受講者が撮影した写真及び共通で撮影したビデオ映像を収集・整理・編集し、「マナビノフォト&ムービー」を作成し、受講者に提供した。

7. 選考後説明会の実施

(実施日時：6月11日(日)15:30~17:30)

- (1) 事前に選考後説明会の内容(プログラム等)を企画し、JICA中部と協議し、合意を得た。
- (2) 研修会場としてセミナールームの会場配置図作成し、JICA中部へ提出した。また、宿泊を要する研修受講者等を把握し、宿舎の手配を依頼した。
- (3) 研修企画を踏まえ、ファシリテーターを配置した。
- (4) 研修企画を踏まえ、研修受講者用の資料(プログラム、パラグアイ、エチオピア研修日程案など)を作成した。
- (5) 研修当日の運営を行った(受付、司会進行、必要なワーク・ディスカッションの進行、研修の記録・写真撮影等)。

8. 事前研修の実施

(実施日時：7月1日(土)13:00~17:00、2日(日)10:00~15:00)

- (1) 事前に事前研修の内容(ねらい、プログラム等)を企画し、JICA中部と協議し、合意を得た。
- (2) 研修会場としてセミナールームの会場配置図作成し、JICA中部へ提出した。また、宿泊を要する研修受講者等を把握し、宿舎の手配を依頼した。懇親会の会場を手配した。
- (3) 研修企画を踏まえ、ファシリテーターを配置した。
- (4) 研修企画を踏まえ、研修受講者用の資料を作成・配付した。
- (5) 研修当日の運営を行った(受付、司会進行、必要なワーク・ディスカッションの進行、研修の記録・写真撮影等)。
- (6) 研修を円滑に実施し、研修受講者の気付き・学びを深めるため、ファシリテーションを行った。
- (7) 研修受講者が研修で習得することを開発教育の実践に活用できるよう、ことある事に、助言・指導を行った。
- (8) 電話、メール、メーリングリストにより、研修受講者からの問い合わせ対応を行った。

9. 出発前説明会及び現地研修の実施

(実施日時：パラグアイ出発前説明会…7月24日(月)13:00~18:00)

(実施日時：パラグアイ現地研修…7月25日(火)~8月7日(月)

(実施日時：エチオピア出発前説明会…8月4日(金)13:00~18:00)

(実施日時：エチオピア現地研修…8月5日(土)~8月17日(木)

- (1) 海外研修の出発前日に、結団式および最終確認のための出発前説明会を実施した。
- (2) 実施場所として、JICA中部のセミナールームを手配した。また、宿泊を要する研修受講者のために宿舎を手配した。
- (3) 開発教育ファシリテーターは海外研修に同行し、以下の業務を行った。
 - ・研修受講者の気付き・学びを深めるため、各プログラムにおいて研修のファシリテーションを行う。
 - ・原則毎日のプログラムの最後の時間に、一日の研修内容を整理する時間を設定する。
 - ・海外研修の中日および最終日に、研修成果をまとめ、日本にどんな成果を持ち帰るか整理する時間を設定する。
- (4) 帰国後、研修受講者が作成する海外研修報告書を取り纏め、校正した上で、JICA中部に提出した。

- (5) 帰国後、研修受講者が現地で入手したハンズオン教材や写真を、2016年度に作成したパラグアイBOX、エチオピアBOXに追加してとりまとめ、JICA中部に提出した。
- (6) パラグアイについては、USA経由の空路となったため、ESTA渡航認証許可の手続きの周知と精算に必要な証書の取り付けなどを行った。

10. 事後研修の実施

(実施日時：9月9日(土)13:00~17:00、10日(日)10:00~15:00)

- (1) 事前に事後研修の内容(ねらい、プログラム等)を企画し、JICA中部と打合せをして、決定した。
- (2) 研修会場としてセミナールームの手配を依頼した。また、宿泊を要する研修受講者等を把握し、宿舎の手配を依頼した。
- (3) 研修企画を踏まえ、ファシリテーターを配置した。
- (4) その他、研修当日の運営、ファシリテーション、助言・指導、問い合わせ対応は、事前研修に準じて、行った。
- (5) 研修当日の運営を行った(受付、司会進行、必要なワーク・ディスカッションの進行、研修の記録・写真撮影等)。
- (6) 研修を円滑に実施し、研修受講者の気付き・学びを深めるため、ファシリテーションを行った。
- (7) 研修受講者が研修で習得することを開発教育の実践に活用できるよう、ことある事に助言・指導を行った。
- (8) 電話、メール、メーリングリストにより、研修受講者からの問い合わせ対応を行った。

11. 報告書作成業務

- (1) 報告書の構成について提案を行い、報告書を作成する事前にJICA中部に提案し、承認を得た。
- (2) 2017年度教師海外研修の全研修受講者より、各自が研修の成果をどのように実践しているか報告書を取り付け、必要な写真の加工含めて体裁を整えた。
- (3) 実践報告書をもとに、研修の達成度を点検・評価した。
- (4) JICAが指定する仕様に従って、報告書の印刷・製本、JICAウェブサイトへの掲載用データとしてPDF化を行った。
- (5) 2017年度教師海外研修の研修受講者に報告書を送付した。

12. 成果品の提出

- (1) 以下の成果品を、JICA中部に提出した。
 - (ア) 業務完了報告書
 - (イ) 2017年度教師海外研修報告書 100部
 - (ウ) 2017年度教師海外研修報告書のJICAウェブサイト掲載用PDFデータ、教師海外研修の写真及び動画データ一式

以上