

2022-2024 年度課題別研修「排水処理技術」
研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2022 年度に係るものである。2023 年度、2024 年度については、別紙1「業務仕様書」2. 応募要件（2）その他の要件1）を参照。

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名

課題別研修「排水処理技術」コース

(2) 技術研修期間（予定）

【遠隔研修】2022 年 9 月 7 日～2022 年 11 月 4 日

(3) 研修員（予定）

1) 定員：11 名

2) 研修対象国：ドミニカ共和国、メキシコ、ニカラグア、パナマ、ボリビア、エクアドル、ペルー、ブラジル、ボリビア

3) 研修対象組織・対象者

排水処理施設の計画、運転、維持管理を所掌する中央/地方政府、或いは関連公共団体中央、地方政府及び関連共同団体において排水処理に従事する技術者

(4) 研修使用言語：スペイン語

研修の背景・目的：

他地域に比べ比較的開発の進んだ国が多い中南米地域では、経済の発展と共に環境への負荷が増大し、人口増加の著しい都市部を中心として環境劣化が深刻化している。特に生活排水の垂れ流しによる水質汚濁、また排水処理技術や処理設備の遅れ、メンテナンスの不十分さから、河川・地下水の汚染や周辺環境の破壊などを引き起こし、人々の衛生上の大きな問題となっている。本コースでは、こうした対象地域の現状に鑑み、日本の下水処理事業において大きな役割を担う地方自治体を主な受入先とし、その他途上国向け低コスト排水処理技術の研究を行なっている大学等の協力も得ながら、日本で実際に機能している排水処理システムの実例及びその整備プロセスを体系的に学ぶと共に、参加国間で課題や経験を共有、議論する中で、参加者が各国の排水処理状況を改善するための糸口をつかむことを目指すものである。

(5) 案件目標：

中央、地方政府及び関連公共団体において排水処理に従事する技術者が、自国の状況に適した排水処理対策を立案・実施するための知識・技術を習得

し、それらが自国において共有される。

(6) 単元目標（アウトプット）

1. 日本での排水処理の取り組みについて理解し、自国の現状と比較して説明できる。
2. 水環境保全及び生活環境保全における排水処理の意義・重要性を理解し、自国で有効な測定方法や処理技術を説明できる。
3. 下水道計画や下水処理技術、処理場維持管理技術について、基礎的な知識・技術を習得し、自国で適用可能な技術や問題解決法を提案できる。
4. 研修で習得した知識・技能を踏まえ自国の下水道等排水処理システム、特に排水処理管理改善に向けた方策が提案される。

(7) 研修内容

1) 研修項目・研修方法

以下について、講義・討議を組み合わせて実施する。

1. 地方行政概論、課題分析ワークショップ
2. 水質保全行政概論、排水処理技術総論
3. 下水道計画論、下水道経営論、浄化槽技術、処理場の維持管理
4. 研修への振り返りのまとめ、アクションプランの作成・発表

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2022年8月1日～2023年2月28日

（この期間には、事前準備・事後整理期間を含みます）

(2) 業務の概要

排水処理施設の計画、運転、維持管理を所掌する中央/地方政府、或いは関連公共団体中央、地方政府及び関連公共団体において、排水処理に従事する技術者に対し、研修目標達成のために排水処理技術についての日本の事例を紹介する。

(3) 詳細

- 1) 研修日程調整及び研修詳細計画書の様式を用いた日程案の作成
- 2) 講師の選定
- 3) 講義依頼、講師派遣等依頼及び教材作成依頼文書の作成・発信
- 4) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 5) 講師への連絡・確認
- 6) JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 7) 講義室・会場等の手配
- 8) 使用資機材の手配

- 9) テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務含む）
- 10) 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 11) 講師からの原稿等の取付、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- 12) 講師・見学先への手配結果の報告
- 13) 研修監理員との連絡調整
- 14) プログラム・オリエンテーションの実施
- 15) 研修員の技術レベルの把握
- 16) 研修員作成の技術レポート等の評価
- 17) 研修員からの技術的質問への回答
- 18) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 19) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 20) 閉講式実施補佐
- 21) 研修監理員からの報告聴取
- 22) 講義・見学謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 23) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 24) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 25) 遠隔研修の準備・実施

3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたって西語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を1名配置予定です。研修監理員は、JICAが実施する研修員受入事業において、JICA、研修員及び研修実施機関の三者の間に立ち、当該言語を使用しつつ（通訳）、研修員の研理解を促進し、研修効果を高め、研修進捗状況を現場で確認する等、研修コースでの現場調整を行う人材です。JICAは登録された研修監理員の中から、研修コースごとに研修コースの特性等を勘案し、諸条件を提示して個別に業務を発注します（委任契約）。
- (2) 研修員及び同行者（上限1名）の研修旅行にかかる国内移動・宿泊については、当機構が別途委託している旅行会社が手配を行います。
- (3) 本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更となる可能性があります。
- (4) 研修員受入事業及び研修委託契約の概要を含む研修委託契約の各種ガイドライン、契約書等については、以下 JICA HP を参照願います。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html

以 上