

2017 年度課題別研修 「道路維持管理(D)」研修委託業務概要

1. 当該研修コースの概要

(1) コース名

2017 年度課題別研修「道路維持管理(D)」

(2) 研修の背景

開発途上国では、急速な経済発展に伴い、増大する自動車交通需要に対応するための道路整備が急務となっており、JICAにおいても無償資金協力や有償金協力等により支援を進めている。一方で、今後これらの道路インフラは損傷や老朽化により維持管理に対する重要性が増していくが、一般的に予防的・効率的な維持管理は行われていないため、我が国の技術・知識・経験を活かした効率的な維持管理計画の策定に関する研修を実施するものである。

(3) 研修の到達目標

参加者の自国の道路維持管理に関する課題が明確となり、研修における応用可能な知識、技術の習得を通じて、課題解決及び今後の効率的な道路維持管理実現のための対応策、改善策が策定されることを目標に実施する。本研修では主に一般道路の道路維持管理手法を学ぶこととする。

本研修により期待される成果は次の通り。

- 1) 各国や所属組織における道路の維持管理に関する課題が明確になる。
- 2) 日本及び地域の道路維持管理計画（アセットマネジメントを含む）、実施体制について理解し、自国への応用可能な知識・技術が検討される。
- 3) 道路維持管理に必要な知識や技術等の理解を通じて、適切な道路維持管理計画策定に向けた方策が考察される。
- 4) 自国の道路維持管理上の課題解決及び今後の効率的な道路維持管理のための対応策、改善策が作成される。

(4) 研修内容（本邦研修）

1) 研修項目

本コースのカリキュラム構成は下記の項目に準ずるものとする。参加する研修員は、事前課題として、ジョブ・カントリーレポートを作成し、各国の現状を踏まえた課題・問題点を明確にする。その上で、研修を通じて得た知識を活用し、課題・問題点の解決方法を考える。更に、本研修で習得した知識・技術を自国に普及するため、アクションプランを作成することを目的とする。帰国後、研修員が策定した行動計画が所属組織の関係者間で共有され

実施のためのポイントが整理されることが望ましい。

<研修項目>

- ・道路維持管理サイクル（点検/評価/計画/対策実施/モニタリング等のPDCA サイクル）
- ・日本及び地域における道路維持管理計画/実施体制/歴史
- ・日本及び地域における予防的・効果的な維持管理計画の策定
- ・日本及び地域における維持管理計画に基づく活動（点検/評価/計画立案等）
- ・実際の維持管理作業、防災対策等に関する講義、視察、実習
- ・効率的な維持管理を実現するための道路建設、整備
- ・効率的な維持管理の実現に向けた計画策定
- ・対応策・改善策（アクションプラン）の作成等

(5) 研修方法

全てのプログラムは英語で実施する。通訳が必要な場合は、JICA が別途コースに配置する研修監理員がこれを行う。

ア) 講義：

テキスト・レジュメ等を準備し、必要に応じて視聴覚教材を利用して、研修員の理解を高めるよう工夫する。

イ) 現場視察・研修旅行：

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、帰国後の実務により役立つことを目指す。

ウ) アクションプラン作成・発表：

研修員は各自にてアクションプランを作成・発表し、講師陣からコメント、アドバイスをもらう。コメントをもとにアクションプランを修正、最終版を提出する。アクションプラン発表にあたっては、各研修員の問題意識について研修員・日本側関係者間で相互理解を深めるよう配慮し、あわせて帰国後の問題解決能力を高めるよう努める。

(6) 研修付帯プログラム（JICA が実施するプログラム）

ア) 開講式及び集合ブリーフィング

来日時事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等についての説明を通常来日の翌日に、実施する。

イ) プログラムオリエンテーション

研修の概要について、コンセプト・カリキュラム・日程等についてオリエンテーションを行う。

ウ) 評価会及び閉講式

(7) 研修員

1) 定員

14名（応募状況及び選考結果により数名増減の可能性あり）

2) 割当国

エジプト、カメルーン、コートジボワール、ザンビア、ジブチ、ジンバブエ、タンザニア、モロッコ、南スーダン

3) 対象組織

道路維持管理の計画策定を主体的に実施する中央省庁または地方自治体の道路部局

(8) 研修期間

2017年10月27日から2017年12月12日まで47日間（予定）

なお、事前準備・事後整理期間として、技術研修期間の前後に各々1ヶ月程度を加える。

2. 業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する事項

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修実施に必要な経費の見積もり及び経費処理
- ③ 研修実施要領の確認（評価項目・評価基準の策定）
- ④ コース評価要領の作成
- ⑤ 研修員選考会への出席
- ⑥ JICA 中国その他関係機関との連絡・調整
- ⑦ 研修監理員との調整・確認
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑨ 研修員の技術レベルの把握（個別面接の実施等）
- ⑩ 各種発表会の実施
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐
- ⑭ 開・閉講式への出席、実施補佐
- ⑮ 反省会への出席
- ⑯ 講義、見学の評価

(2) 講義（演習・実習）の実施に関する事項

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 講義等実施時の講師への対応

- ⑥ 講師謝金の支払い
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑧ 講師（乃至所属先）への礼状の作成・送付

（3）見学（研修旅行）の実施に関する事項

- ① 見学先の選定・確保と見学依頼文書乃至同行依頼文書の作成・送付
- ② 見学先への引率
- ③ 見学謝金等の支払い
- ④ 見学先への礼状の作成と送付

（4）留意事項

JICA 中国は、研修実施に関し、英語の研修監理員を原則 1 名配置する。研修監理員は講義及び演習・実習、並びに見学・研修旅行時の通訳を兼務する。教材・テキストの翻訳・印刷製本、並びに研修員及び同行者の研修旅行の手配についても JICA を通じて行う。

但し、技術研修員受入手引き（2017 年 3 月）の通り、上記業務を受託機関において実施することも可とする。

3. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を各 1 部ずつ、業務完了後、契約履行期限までに提出する。

4. その他

本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更する可能性もあります。