

2022年度（青年）「中小企業振興 A」研修委託契約  
業務概要

1. 研修コース概要

- (1) 研修コース名：2022年度（青年）「中小企業振興 A」コース
- (2) 技術研修期間（予定）：  
来日研修：2022年12月6日～2022年12月20日（帯広）
- (3) 研修員（予定）
  - 1) 定員：8名
  - 2) 研修対象国：ラオス
  - 3) 研修対象組織・対象者：  
主に県商工局や郡商工事務所で、中小企業振興や地方・農村部の地域経済振興に関わる行政官および関係団体職員・25～35歳で当該分野のリーダーになりうる者。
- (4) 研修使用言語：ラオ語
- (5) 研修の背景・目的：

ラオス政府の方針は、輸入代替及び輸出産品創設を目指し、企業活動を活性化すること。このため、国内での起業、創業促進が求められている。ラオスの中小企業は、零細企業ないし個人事業主レベルであるため、『①起業②事業を軌道に乗せる③拡大』という初期段階の支援が重要。

ラオスの中小企業振興に関わる行政官や団体職員など将来の国造りを担う若手職員を対象とし、日本の中小企業振興や地場産業振興等の経験や取り組み事例について学び、自ら職務を実施する上での示唆を得ることにより、母国の産業振興に貢献する人材を育成する。
- (6) 案件目標：

地域の特色を活かした事業化、創業のアイデアや共助、ビジネスの視点を用いた地域振興に焦点を当て、研修員が日本の地方行政と民間企業が協働して取り組む農産物加工・商品化・ブランド化・付加価値農業等、地場産業振興の経験や取り組みについて学ぶことで、自国での関連施策の策定や実施の際に参考となる視点を得る。
- (7) 単元目標（アウトプット）（予定）：
  - ① 日本における地方での中小企業振興の行政施策や企業の取組を中心とした基本的な知識を学ぶ。

- ② 日本における行政機関と中小企業の協働による地域課題解決に関する知見・経験・教訓等を理解する。
- ③ 地域資源を活用した持続的な地域づくりの取り組み・手法を理解する。
- ④ 自国の地域開発に対する問題点や解決策を見直し、自らの課題が明瞭になる。
- ⑤ 研修を通じて得た知識や手法を活用した、課題解決のためのアクションプランが作成される。

(8) 研修内容（予定）：

① 取り組み事例や手法の紹介

- (例)・日本の産業振興体制、地域における中小企業振興策、行政と企業の連携
- ・観光農業を通じた取り組み事例紹介（アグリツーリズム、エコツーリズム）
  - ・農産物加工、商品化、ブランド化、付加価値農業
  - ・女性や社会的弱者のエンパワメント及び農村ビジネス
  - ・テレワーク、ネットワークビジネス、スマート農業
  - ・日本における地域内流通の手法

② ワークショップによる意見、情報共有

③ アクションプラン作成、発表

## 2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2022年10月3日～2023年1月31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

研修員に対し、研修目標達成のために研修項目について研修方法を用いた講義を実施・運営する。

(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・見学先・実習先の選定
- 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・見学先への連絡・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) テキストやビデオ教材等の選定と準備（撮影・翻訳・編集・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) 遠隔研修独特のシステム利活用
- 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

### 3. 留意事項

- (1) 当機構が指定する本分野の専門性を持つコースリーダーと良好な関係を築き、充実したカリキュラムの策定、実施に向けて取り組むことが求められる。
- (2) 当機構は、本研修コース実施にあたって英語－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）。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以 上