

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

- ① 課題別研修「保護地域協働管理を通じた脆弱な沿岸・海洋生物系保全」

(2) 研修期間（予定）

- ① 全体受入期間：2019年 11月6日（水）～2019年12月7日（土）
技術研修期間：2019年 11月11日（月）～2019年12月6日（金）

(3) 研修員

- ① 定員：6名（予定）

対象国：フィリピン、フィジー、ミクロネシア、パラオ、ブラジル、アルバニア

(4) 研修対象者

沿岸及び海洋生態系保全業務に携わる中央省庁、地方行政機関に属する者

(5) 使用言語

- ①：英語

(6) 研修の背景と目的

貧困、経済成長に伴う水・海洋汚染の拡大、観光開発、過剰・違法漁業、自然災害や気候変動等の影響によって、近年、沿岸部の生態系破壊や生活環境の劣化が課題となっている。開発途上国でも環境税の導入や国際サンゴ礁イニシアティブ（ICRI）等のサンゴ礁保全にかかる国際イニシアティブに参加するなど、沿岸生態系の保全に積極的に取り組んでいる国もあるが、多くの国では沿岸生態系の保全やその利用を通じた地域の持続的発展を両立させるための仕組みが整備されていない。

日本の中でも沖縄は、サンゴ礁を始めとした沿岸生態系を主産業である観光の主軸としてきたことから、保全を開発の歴史が長く、複数の好悪事例を比較検討することが出来る。また、保全に伴う行政の財政上の負担を軽減するためには、産業界と連携して生態系を活用していくことも必要であるが、この点でも学ぶ所が多い。また、保護地域設定を行う場合、保護地域内・周辺地域の住民と資源利用に係る十分な調整が重要である。本研修では、沿岸・海洋生態系を対象とし、日本の地域制自然公園の管理手法に加えて、自然との共生社会を目指す日本の里山・里海の理念・活動を理解し、民間参加型あ

るいは地域住民の主体的な参加（協働）による 効果的な保護地域管理（保全活動/普及啓発）と自然資源の持続的利用（エコツーリズムなど）のための知識や教訓を習得する。

（7）研修の到達目標

日本の自然公園管理（地域指定制公園）や里山・里海の理念・活動を理解し、民間参加型や地域住民の主体的な参加（協働）による効果的な保護区管理（保全活動/普及啓発）と自然資源の持続的利用（エコツーリズムなど）について理解を深め、自国における効果的な保護地域管理に係るアクションプランを策定する。

2. 研修内容

（1）研修項目

講義・見学・議論・演習をバランス良く配し、以下の内容を含むこと。

- ① 自国の保護地域管理の現状と課題、所属組織等に関するカントリーレポート作成（事前活動）。
- ② 日本の地域指定制公園管理、流域保全、海洋生物保護管理、保護地域に関わる違法行為対策、外来種対策、里海保全等に係る政策及び取組に関する講義。
- ③ 愛知目標（資源動員含む）、UNESCOの生物圏保存地域（MAB）や世界遺産（自然・文化）、里山パートナーシップ等保全ツールに関する講義。
- ④ 防災機能（サンゴ礁・沿岸植生・マングローブ等）を含む生態系サービスの経済価値、資金メカニズム、関連セクター（農業、水産業、観光業等）との関わり・資源利用に関する講義。
- ⑤ 地域住民や民間企業との連携の実状（地元ベースの連絡協議会などの設置など）に関する講義および関係者との意見交換会。
- ⑥ 環境教育/CEPA活動に係る講義と実習、および日本の事例との比較を通じた地域共通の課題抽出のためのワークショップ。
- ⑦ 日本の事例をベースにした保護区管理や資源管理の問題や課題の解決手法を習得するためのワークショップ。
- ⑧ 帰国後実施可能なアクションプランの作成および発表。

（2）研修方法

- ①講義：テキストや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。また講義ごとに特に理解すべきポイントを明確にし、それに重点を置いた教材を使用すること。
- ②演習：
講義との関連性を重視し、教材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。
- ③見学・研修旅行：
講義で得られた知見をもとに関係者との意見交換を通じて、事業実施におい

て実践可能な知識・技術を習得できるように努める。行政機関だけでなく民間団体等への訪問も含め、より適応範囲の広い技術が習得できるよう工夫する。また、見学が単に見学に留まらないよう、「振り返り」の場を設けるなどして、講義等との連携による知識の定着や新しい「知」の創造を図る。

④アクションプラン作成・発表：

作成・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に努める。

(3) 研修付帯プログラム（JICA 沖縄が実施するプログラム）

①集合ブリーフィング（通常来日の翌日に実施）

来日時事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等について説明する。

②一般オリエンテーション

技術研修に先立ち、日本滞在中の必要知識として、我が国の歴史、社会制度等についてオリエンテーションを行う。

3. 業務の実施方針および留意事項

沖縄および日本の制度を伝えることが目的ではなく、研修員およびその所属組織が、研修で得た知見を活かして各国における実践を進めることが目的である。そのために最適なプログラム構成・ファシリテーション方法・見学等について十分な検討を加えること。

4. 委託業務の範囲および内容

【履行期間を通じての業務】

- (1) 当該年度の業務実施方針の検討
- (2) 研修の質の向上、効率化にかかる業務（共通研修教材の整備等）
- (3) 沖縄県内自治体、企業、団体、大学、NGO 等との連携およびネットワーク構築ならびに沖縄県側関係者の国際協力への理解促進に係る業務
- (4) 業務完了報告書、経費精算報告書の作成（次年度の研修計画案を含む）
- (5) 関係機関との調整

【コース別の業務】

(1) 研修運営にかかる各種業務（以下は例）

- ① 研修員選考補佐
- ② 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ③ 研修実施に必要な経費精算の見積りおよび経費処理
- ④ JICA 沖縄、その他関係機関との連絡・調整
- ⑤ 研修監理員との調整・確認
- ⑥ コースオリエンテーションの実施

- ⑦ 研修員の技術レベルの把握（個別面接の実施等）
- ⑧ 各種発表会の開催。司会進行、技術的助言。
- ⑨ 研修員作成の各種レポートの評価・分析
- ⑩ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑪ 評価会への出席、実施補佐
- ⑫ 開・閉講式への出席
- ⑬ 反省会への出席
- ⑭ 講義・見学の評価
- ⑮ 研修改善にかかる検討

（2）講義（演習・実習）実施にかかる各種業務（以下は例）

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室および使用資機材の確認と使用申請手続き
- ④ 講義テキスト・資機材・参考資料の準備・確認
教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- ⑤ 教材利用許諾範囲の確認（* 必須）
- ⑥ 講義等実施時の講師への対応
- ⑦ 講師謝金の支払
- ⑧ 講師への旅費・交通費の支払
- ⑨ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付
- ⑩ 講義テキストや教材の翻訳・製本

（3）見学（研修旅行）実施にかかる各種業務（以下は例）

- ① 見学先の選定・確保と見学依頼文又は同行依頼文書の作成・送付
- ② 見学先への同行、行程管理
- ③ 見学謝金等の支払
- ④ 見学先への礼状の作成・送付

5. 研修監理員の配置

研修実施に関し、JICA 沖縄は研修プログラムにおける通訳や研修員の移動等の支援を兼務する研修監理員を配置する。

研修監理員は、研修実施期間中における講義・見学先での通訳（使用言語）、引率・同行、研修員の理解促進のための働きかけなどに加え、関係者との研修実施における段取りの確認や外国語版日程表作成などの事前準備および事後整理を実施する。

（参考）国際協力キャリア総合情報サイト“PARTNER”にて概要を掲載。

（「PARTNER 研修監理員」で検索）

6. 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、経費精算報告書をコース毎に各 1 部ずつ、

技術研修期間完了後速やかに（契約履行期間終了の10営業日前までに）提出する。

7. 契約金額

当機構が定める研修実施経費基準に基づき積算した見積書をもとに、契約交渉を経て決定する。研修委託にかかる直接経費（業務人件費、講師謝金、資機材費等）および間接経費（業務管理費）を支払う。

※最新の積算方法や研修員受入の流れについては「技術研修員受入の手引き」を参照のこと

<http://www.jica.go.jp/okinawa/enterprise/kenshu/index.html>

8. 留意事項

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もあります。