

## 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

課題別研修「道路維持管理（C）」

## (2) 研修実施に至る背景

道路は日常生活や経済活動において欠くことのできない基盤を提供しているため、途上国の運輸交通インフラにおいて重要な位置付けとなっている。こういった背景を踏まえ、JICAでは道路・橋梁・維持管理建設機械・ITSに係る無償資金協力・有償資金協力、及び維持管理に係る技術協力プロジェクトや専門家派遣、研修などを実施するものである。

近年、特に整備された道路・橋梁が適切に点検・補修されていないことが顕在化している。点検をしないため補修計画を立案できず、必要な予算確保ができないために補修できない、補修法律が確立されていないなど悪循環に陥るケースもみられることから、PMS、BMSの導入やそのデータベースを用いた維持管理資金の運用計画策定、これら計画に基づく措置（補修等）への対応に必要な支援を実施している。

本研修はJICA北海道の提案によるものであるが、途上国からの要請が多かったことからJICA関西およびJICA沖縄でも実施することとなった。共通の内容に加え、沖縄では沿岸部特有の維持管理について研修する。

なお2020年度は世界的な新型コロナウイルス感染症拡大により、本邦来日型の研修が不可能な場合、遠隔型研修に代替しての実施も検討する。その際本コースにおいて遠隔実施に有意な内容・研修コンテンツを制作、配信し、参加者の個々の課題に寄り添った研修の実施が求められる。

## (3) 研修期間

【本邦来日型】2020年度第4四半期（2021年1月～3月）を予定

【遠隔型】2020年10月中旬から2021年3月下旬まで

※遠隔用研修コンテンツ製作～配信についてはJICA担当者と協議する

## (4) 研修員

定員：8名

対象国：フィリピン、東ティモール、スリランカ、ミクロネシア、パプアニューギニア、ソロモン、アンティグア・バーブーダ、ベリーズ

## (5) 研修対象者

道路維持管理を主体的に実施する中央・地方の行政官若しくは団体所員で5年以上の経験を持つ者。心身健康で軍籍にない者。

(6) 使用言語：英語

(7) 研修目標（案件目標）

研修員の自国における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果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。具体的到達目標は下記。

- 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 自国と日本の道路維持管理やその実態体制などを比較し、自国への応用が考えられる点を整理できる。
- ③ 沿岸部特有の維持管理及び防災に必要な知識を習得する。
- ④ 自国の課題を解決・改善するための方策（アクションプラン）が策定できる。

## 2. 研修内容

本研修を通じて、研修員の道路維持管理に係る知識・技術が向上し、所属組織の道路維持管理事業および業務改善に係る計画を策定し、自国における問題解決に寄与する。

(1) 研修項目

- ① 国の道路維持管理に係る制度・組織等にかかる講義
- ② 沖縄における道路維持管理手法にかかる講義・視察（※1）
- ③ 道路維持管理に係る基本的な仕組み、またはその種類やそれぞれの特徴等に係る講義、関連施設への訪問／視察（※1）
- ④ 沿岸部における道路維持管理手法に係る講義・視察（※1）
- ⑤ 道路整備における環境保全、安全衛生管理に係る講義
- ⑥ 橋梁の維持管理、舗装損傷と設計の考え方・手法にかかる講義
- ⑦ アスファルト保全技術、コンクリート維持に関する講義
- ⑧ 研修成果のとりまとめ及び帰国後の課題の整理及び発表（※1）

（※1）2020年度遠隔型研修の場合は実施しない。

(2) 研修方法

【本邦来日型】

- ① 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に工夫する。また研修員相互の意見交換やディスカッションへの参加を促し、参加型の講義となるよう留意する。

- ② 演習・実習：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、研修員が事業実施において参考となる知識・技術を習得できるように努めること。
- ③ 見学・研修旅行：②に同じ
- ④ アクションプランの作成・発表：各レポートの作成・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努めること。日本国内及び島嶼地域における道路維持管理事業改善に向けたアクションプランの作成指導を行う。

#### 【遠隔型】

(2020年度)

- ① 講義：研修コンテンツ（オンライン教材等）を製作し、各国に向けて配信する。
- ② 演習・実習：2020年度は実施しない
- ③ 見学・研修旅行：②に同じ
- ④ レポートの提出：すべての遠隔研修を終えた研修員は、各問題意識に基づいたレポート（アクションプラン）を提出してもらう。

(2021年度以降)

本邦来日型研修と同様とする。

### (3) 研修付帯プログラム

#### 【本邦来日型】

- ① 集合ブリーフィング（JICA沖縄が実施するプログラム）  
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。

#### 【遠隔型】

付帯プログラム無し

### 3. 留意事項

沖縄及び日本の制度を伝えること自体が目的ではなく、研修員及びその所属組織が、研修で得た知見を活かした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・見学などについて十分な検討を加えること。

遠隔型研修の場合、研修受託機関はその実施方法の企画と、運営方法をJICA担当者と協議の上調整を行うこととする。

#### 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) 当該年度に係る業務実施方針の検討
- (2) 研修の質の向上、効率化に係る業務（共通研修教材の整備等）
- (3) 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）
- (4) 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（※1）
  - 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（※1）
  - 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（※1）
  - ⑫ 開講・閉講式への出席（※1）
  - ⑬ 講義・見学の評価
  - ⑭ 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 講義テキスト・資機材・参考資料の準備・確認
  - ④ 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）への令状の作成・送付
  - ⑩ 講義テキストや教材の翻訳・製本

(3) 見学（研修旅行）の実施に係る事項（※1）

- ① 見学先の選定・確保と、見学にかかる必要な手続き全般
- ② 見学先への引率、見学趣旨の説明等
- ③ 見学謝金等の支払い
- ④ 見学先への令状の作成と送付

（※1）2020 年度遠隔型研修では実施しない

5. 研修監理員（通訳）の配置について

研修実施に関し、研修プログラムにおける通訳や研修員の移動等に係る支援を兼務する研修監理員を各コース1名配置する。

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、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、研修の実施実績を含む研修監理員の業務完了報告書作成などの事後整理を実施する。

なお2020年度を遠隔型研修で実施する場合、その資料の翻訳、教材へのナレーション付与業務の実施を想定。

（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、経費精算報告書を各1部ずつ、業務完了後速やかに（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

JICA 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）及び間接経費（業務管理費）を支払う。

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

8. その他

本業務概要は予定段階のもので、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染拡大状況によっては研修の実施日程を含む詳細について、変更となる可能性があります。

以上