

研修委託契約業務概要

※以下の記載は2021年度に係るものである。2022年度、2023年度については、＜公示別紙 2. 応募要件 (2) その他の要件＞を参照。

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名

- ① 課題別研修「地域に根ざしたインクルーシブアプローチによる障害者の社会参加 (A)」
- ② 課題別研修「地域に根ざしたインクルーシブアプローチによる障害者の社会参加 (B)」
- ③ 課題別研修「地域に根ざしたインクルーシブアプローチによる障害者の社会参加 (C)」

(2) 研修方式

遠隔研修 (2. 研修内容 (2) 研修方法を参照)

なお、(B) コース、(C) コースは合同での実施とする。

(3) 研修期間 (予定)

- ① 2021年8月24日～2021年10月6日
- ② 2022年1月18日～2022年3月3日
- ③ 2022年1月18日～2022年3月3日

(4) 研修員 (予定)

- ① 定員：10名
対象国：コスタリカ (2名)、エルサルバドル、メキシコ、ニカラグア、パナマ、ボリビア、コロンビア、パラグアイ、ペルー
- ② 定員：7名
対象国：インドネシア、タイ、モンゴル、パキスタン、スリランカ、アフガニスタン、タジキスタン
- ③ 定員：8名
対象国：ドミニカ、セントルシア、ヨルダン、スーダン、マラウイ、南アフリカ共和国、エスワティニ、セネガル

(5) 使用言語

- ① 西語、② 英語、③ 英語

(6) 研修対象者

障害者の就労支援や生活支援を含む社会参加支援を担う行政機関 (中央省庁、地方自治体)、NGO、障害当事者団体で障害者の就労や生計向上を含む社会参加支援を担当する者

(7) 研修の背景と目的

沖縄では完全失業率が全国平均を上回っているが、障害者雇用率など障害者の社会参加は全国でもトップクラスである。これはアドボカシー（権利擁護）活動のほか、地域に根差した就労支援や社会的起業、自立生活運動等様々な取り組みの結果であり、経済力に乏しい途上国にとって示唆に富む事例である。

本研修は、障害者の社会参加を推進するため、生計向上を初めとした行政や地域、民間団体の連携による支援体制や地域資源を活用した沖縄県の取り組みにつき学び、自国での実践を促進することを目的とする。

(8) 研修の到達目標

- ① 日本（特に沖縄県）において障害者の社会参加と生計向上のために行政、NGO および当事者団体が実施している取り組みについて、各機関の役割やネットワークの仕組と機能を理解するとともに、研修員の所属組織の課題が整理される。
- ② 地域資源を効果的に活用した障害者の生計向上等社会参加に関する実践例の分析により、自国で適用可能な取り組みが整理される。
- ③ 障害者の社会参加に関する自国で実践可能な具体的計画（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・議論・演習等をバランス良く配し以下の内容を含むこと。

- ① 障害者の社会参加、生計の向上および地域に根差したインクルーシブアプローチの意味についての討議及び各国課題ディスカッション
- ② 国連の権利条約、CBRガイドライン、障害に関する世界報告書における社会参加および生計の世界的動向
- ③ 日本、沖縄県における地域に根差した障害者の社会参加の取組及び当事者の活動 = 日本、沖縄県における社会参加の流れと障害者運動の歴史
- ④ 沖縄県における障害者権利条例の制定の流れ = 障害者運動、自立生活運動の役割
- ⑤ 沖縄県における生計向上のための取組 = 国、地方自治体、社会福祉法人、NPO 法人、当事者団体の取組と連携
- ⑥ 就労支援の取組の視察および自国での応用についてのディスカッション
- ⑦ 地域（島嶼地域を含む）における地域に根差した社会参加の促進および社会的企業（生計活動）の取組の視察
- ⑧ 日本での学びと参加国間のネットワークの構築、および自国での課題解決のための討議、毎日のディスカッション、レポート作成

(2) 研修方法

- ① 講義：
オンデマンド学習用の動画教材を制作し、研修員の理解を高めるよう工夫する。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・実習：
講義との関連性を重視し、動画教材を参照しながら学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、研修後の実務により役立つことを目指す。

③ 視察：

新型コロナウイルス感染状況が好転し、撮影が許可される場合には、講義で得られた知見をもとに、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視察用の動画教材を制作する。

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、あわせて研修後の問題解決能力を高めるように努める。

3. 業務の実施方針及び留意事項

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) 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 講義の評価
 - ⑮ 研修改善にかかる検討
- (2) 遠隔講義（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 研修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
- ⑤ 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- ⑥ 教材利用許諾範囲の確認（*必須）
- ⑦ 講義等実施時の講師への対応
- ⑧ 講師謝金の支払
- ⑨ 講師への旅費・交通費の支払
- ⑩ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付
- ⑪ 講義テキストや教材の翻訳・製本

(3) 視察（動画教材による）実施にかかる各種業務（以下は例）

- ① 視察先の選定・確保と撮影に必要な手続き全般
- ② 謝金等の支払い
- ③ 視察先への礼状の作成と送付

5. 研修監理員（通訳）の配置について

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受講に係る支援を兼務する研修監理員を原則としてコースに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の通訳、研修員の理解促進のための働きかけ等に加え、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等の事前準備、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等の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”にて概要を紹介中。

「PARTNER 研修監理員」で検索ください。

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、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）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「研修委託契約ガイドライン（JICA 沖縄版）」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があります。

以上