

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

2021年度課題別研修「島嶼における水産業多様化と資源の持続的利用」

(2) 研修期間

【遠隔研修を想定】2021年度10月下旬から2021年度12月上旬を予定

※遠隔研修用教材製作についてはJICA担当者と協議する

(3) 研修員（予定）

定員：14名程度（遠隔研修の場合、オブザーバーは定員に含まない）

対象国：東ティモール、キリバス、ミクロネシア、ソロモン、パラオ、グレナダ、フィジー、バヌアツ、セントビンセント（9カ国を予定し、遠隔研修におけるオブザーバー参加可否については、受託者と協議のうえ決定する。）

(4) 研修対象者

- ① 水産行政、水産普及、漁民組織、水産関連NGOに従事する者
- ② 当該分野で5年以上の実務経験を有する者
- ③ 会話と筆記について、十分な英語力を有する者
- ④ 20歳から50歳までの心身共に健康な者

(5) 使用言語：英語

(6) 研修の背景と目的

島嶼国において地方・離島部住民の生計向上を実現する数少ない手段の一つである水産の振興は優先課題である。その最重要要件である水産資源の持続的な活用のためには、資源の評価・漁業の管理・付加価値の向上・代替産業の振興といった様々な施策を総合的に実施する必要があり、また、その成功には現場の可能性と制約を熟知する住民（漁民）のオーナーシップ醸成が必須である。

JICA沖縄では、沖縄の知見を活用し、2006年度から3年間に亘り「島嶼国漁村主導型水産業多様化促進コース」を実施し、大洋州島嶼国の水産局職員の能力向上を図ってきた。同研修では特に大洋州において有用である中層パヤオ（漁礁）の大洋州への適応が議論され、水産局職員の開発計画の立案、および具体的案件の企画・実施能力の向上という初期の目標は達成されたが、同時に中層パヤオ活用によらないその他の沿岸村落生計多様化方策の検討や、具体的案件の企画・実施能力向上にかかる研修内容の更なる拡充が必要であることも確認された。

これを受けて2009～2011年度には、「多様化による水産資源の持続性確保」コ

一スを実施し、所期の成果を収めたが、現場で活動する水産普及員と、これを統括する行政官では活動内容が異なるためやや運営し難いきらいもあった。上記コースを終えて尚、大洋州を初めとする他の島嶼国でも水産事業、特に水産普及員の能力向上へのニーズは高い状況があり、かつJICAでは水産普及員のための研修コースが提供されていない事に鑑み、2012年度～2014年度には「島嶼国水産普及員養成」コースを実施することで全世界島嶼国の水産普及員を対象としたコースにリニューアルし実施を行った。

かつては新規漁法の導入や漁具改善・漁獲物の鮮度管理といった漁業活動の技術的側面に対する指導が水産普及員の活動の中心であったが、水産資源の減少傾向を受けて資源管理や漁業活動の秩序化と言った漁業者の行動への働きかけ、また、沿岸生態系保全等、実際の漁業から加工、販売までの一連の流れを水産資源管理の考え方をもって実務に当たるための幅広い知識が必要となっている。

2015年度から6年間は、水産普及員養成コースをさらに発展させる形で、「島嶼における水産業多様化と資源の持続的利用」コースとし、水産業の多様化を含む漁民の生計活動支援の側面を研修のスコープに加えた研修を実施した。

本研修は、同コースを更新して2021年度から3年間実施するものであり、現場のニーズに対応し得る水産普及員及び漁協関係者、水産普及事業に従事する職員の育成を図ることを目的としている。

なお、2021年度は、世界的な新型コロナウイルス感染症拡大状況を踏まえ、2020年同様に遠隔型による研修実施を視野に検討する。その際2020年度、本コースにおいて制作した遠隔研修用映像教材を可能な限り使用すること。併せて、参加者個々の課題に寄り添った研修の実施が求められる。

(7) 研修目標

- ① 水産業における主要な関係者・関係機関の役割と機能が説明できる。
- ② 水産資源の持続的利用に関して課題を示し、改善に向けて効率的なアプローチ手法を説明できる。
- ③ 水産業多様化の目的と手段について事例を基に説明できる。
- ④ 問題分析手法を活用して、自国の水産業多様化及び水産資源の持続的利用における課題の改善案が作成できる。

2. 研修内容

島嶼地域において、沖縄の経験とノウハウを参考に適応性の高い水産多様化及び資源の持続的利用に関する運営能力が向上する

(1) 研修項目（案）

- ① 沖縄の水産業の概要
- ② 沖縄の沿岸水産資源管理
- ③ 沖縄のパヤオ漁業と漁業管理

- ④ 資源利用の多様化への試み
- ⑤ 漁業士制度と沖縄県漁業士会の活動
- ⑥ 沖縄の離島における地場産品開発と販売促進
- ⑦ 魚介類の加工に係る基本的衛生対策
- ⑧ 水産分野におけるバリューチェーン
- ⑨ 小島嶼国に応用可能な水産加工事例、他

(2) 研修方法

- 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（遠隔の場合バーチャル視察に変更）：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 レポートの作成・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。

(3) 研修付帯プログラム（遠隔の場合なし）

- 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（JICA沖縄が実施するプログラム）
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。

4. 業務委託の範囲及び内容

※業務委託の範囲及び内容については、留意事項を踏まえ柔軟に対処すること。

【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
- 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 開講・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) 講義研修（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) 視察（動画教材による）実施に係る各種業務（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。

（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、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。

<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、詳細については変更となる可能性もあります。

以上