別紙3

企画書の様式

独立行政法人　国際協力機構

北海道センター（札幌）　御中

2021年度　青年研修事業

「企画書」

対象国：

アンティグア・バーブーダ／ガイアナ／グレナダ／ジャマイカ／スリナム／セントクリストファー・ネーヴィス／セントビンセント／セントルシア／ドミニカ国／トリニダード・トバゴ／ベリーズ

対象コース：

中南米（英語）自然環境保全コース

2021年○○月○○日

（研修応募機関名）

【本件　連絡先】

所属：○○○事業部○○課

氏名：○○　○○

TEL：○○○－○○○－○○○○

FAX：○○○－○○○－○○○○

E-mail：○○○@○○○.○○○.

（記載項目の記載要領及び分量は提案者の任意とします。ただし、未記入の項目は評価対象となりませんので、各項目について過不足なく記載していただき、全体で４～５頁程度にまとめてください。）

| No. | 記載項目 | 記載事項 | 提案内容 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 問題認識 | 対象国の対象分野の現状の問題点及び課題を具体的に記載してください。 |  |
| 2 | 達成目標（別紙1「2021年度青年研修事業案件概要表」を基礎資料として記載して下さい。） | 上記の問題及び課題を踏まえて、本コースが研修をとおして達成すべき目標を具体的に記載してください。 |  |
| 3 | プログラム編成方針（遠隔研修の導入を含む） | 上記目標を達成するために、研修プログラムで編成すべき研修カリキュラムの方針を具体的に記載してください。また、遠隔研修を効果的・効率的に導入するためのアイデアについても提案してください。 |  |
| 4 | 具体的日程案と成果 | 研修プログラムの具体的日程案と個々のカリキュラムで期待される研修成果を具体的に記載してください。（適宜別表で記載ください。） |  |
| 5 | 応募機関の専門的能力 | （１）対象国（地域）対象国（地域）から、研修員を受入れるに当って特筆すべき知見・経験を具体的に記載してください。 |  |
| （２）対象分野受入分野に関して、研修プログラムを受託するに当って特筆すべき知見・経験を具体的に記載してください。 |  |
| 6 | 実施体制 | 業務従事者（業務総括者を含む）、事務管理者等を含む実施体制（業務従事者、業務総括者等については、対象国又は対象分野に係る知見・経験及び契約業務全般に関する知見・実績、研修業務に関する知見・実績を具体的に記載してください。） |  |
| 7 | 類似の研修受入実績 | 本コースの専門分野に関し、類似の研修を実施した過去5年間の実績を具体的に記載してください。 |  |

別表

研修プログラムの日程案と研修成果

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日 | 日程 | 内容（講義／視察） | 　　　　　講義／視察の狙い |
| 1 |  | 午前：ブリーフィング／プログラムオリエンテーション |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  | 午後：評価会・閉講式 |  |