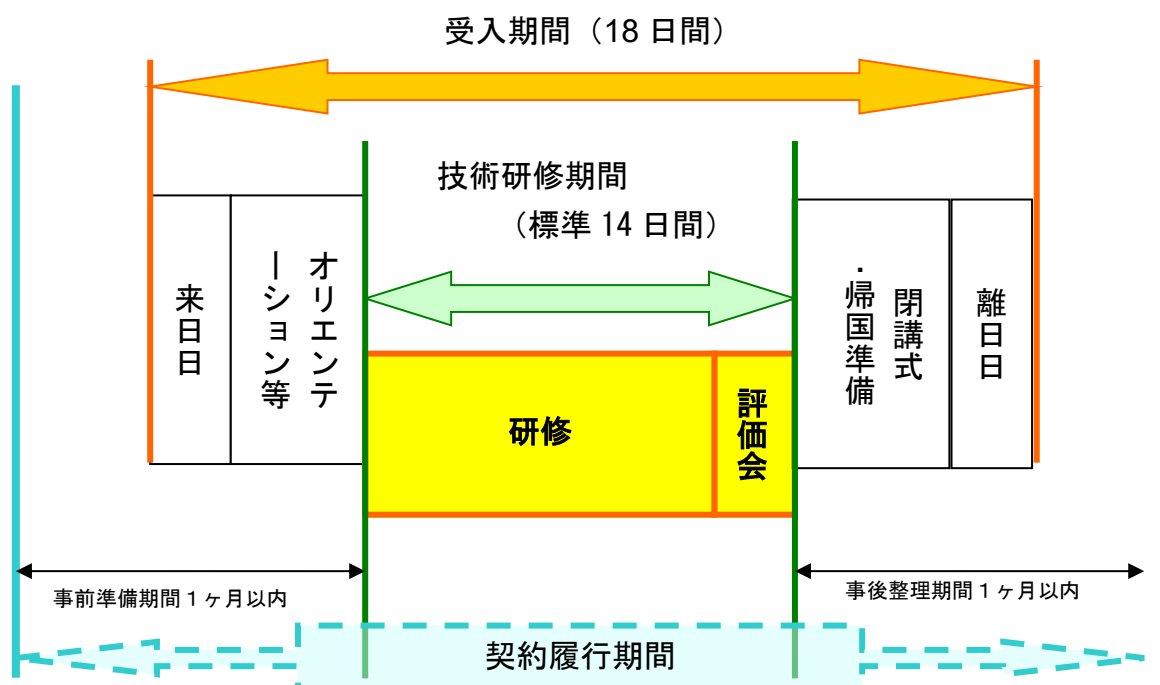


## 2020 年度青年研修「アフリカ（英）/母子保健実施管理」コース 研修委託契約業務概要

### 1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は標準 18 日間程度です。



## 2. 当該研修コースの概要

### (1) 研修コース名

2020年度青年研修 「アフリカ（英語）/母子保健実施管理」コース

### (2) 技術研修期間：11月下旬から12日間（予定）

### (3) 履行期間：10月下旬から1月上旬（予定）

### (4) 研修員

a. 定員：17名

b. 研修対象国：エジプト、スーダン、ガーナ、ケニア、マラウイ、ナミビア、ナイジェリア、南アフリカ共和国、ウガンダ、タンザニア、ザンビア、カメルーン、モーリシャス、モザンビーク、シエラレオネ、南スーダン

c. 研修対象組織・対象者：母子保健実施管理に携わる行政官、教育機関、医療機関（医師、看護師、助産師等）関係者

### (5) 研修目的（案件目標）

将来のリーダーとして母子保健分野における実施体制の課題解決を担う青年層の知識と意識の向上

### (6) 案件の背景（対象国のニーズ等）

本研修対象（エジプト、スーダン、ガーナ、ケニア、マラウイ、ナミビア、ナイジェリア、南アフリカ共和国、ウガンダ、タンザニア、ザンビア、カメルーン、モーリシャス、モザンビーク、シエラレオネ、南スーダン）各国では、妊産婦の死亡率が非常に高く、その原因として、地方の妊産婦や母親、新生児等が利用できる医療施設やサービスが限られていること、必要な保健医療人材が不足していること、住民の間で産前ケア（Antenatal Care：ANC）・産後ケア（Postnatal Care：PNC）や分娩介助などの医療サービスを受ける必要性に対する認識が低いこと、リファラルの体制が脆弱であること、医療資材や消耗品・医薬品などが不足していること、既存の医療施設と機材が老朽化や不足、または適切に管理されていないことなどが挙げられる。

例えばナイジェリアでは、5歳未満の子供の11.7%が毎年命を落とし、さらに0.6%の妊産婦も命を落としている。これらのほとんどが予防可能な要因で命を落としており、母子にしかるべき処置がなされれば、十分救うことが出来る命である。

各国様々な違いはあるが、本研修において日本の母子保健における制度や実施体制を中心とした基本的な知識を学び、現場視察や関係者との意見交換等を通じ当該分野にかかる日本の経験または社会の背景等を学ぶ事が期待される。

## 3. 委託業務の範囲及び内容

### (1) 研修実施全般に関する業務

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
  - ② 研修員及び同行者の移動に関する手配
  - ③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
  - ④ 研修員選考への出席
  - ⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整
  - ⑥ 研修監理員との調整・確認
  - ⑦ コースオリエンテーションの実施
  - ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
  - ⑨ 研修員の技術レベルの把握
  - ⑩ 各種発表会の実施
  - ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
  - ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
  - ⑬ 評価会への出席、実施補佐
  - ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
  - ⑮ 反省会への出席
  - ⑯ 講義、視察の評価
- (2) 講義（演習・実習）の実施に関する業務
- ① 講師の選定・確保
  - ② 講師への講義依頼文書の発出
  - ③ 講義室及び使用資機材の確認
  - ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
  - ⑤ 講義等実施時の講師への対応
  - ⑥ 講師謝金の支払い
  - ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
  - ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付
- (3) 見学（研修旅行）の実施に関する事項
- ① 見学先の選定・確保と視察依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
  - ② 見学先への引率
  - ③ 見学謝金等の支払い
  - ④ 見学先への礼状の作成と送付
- (4) 本業務に係る報告書の提出
- ① コース実施にかかる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1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。
- (5) 留意事項
- 当機構は、本研修コース実施にあたって、英語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務します。

本業務概要は予定段階のものであるため、詳細については変更となる可能性もあります。

以上