

(2020年度～2022年度) 課題別研修
「教員養成課程のアップグレード ～教師が変われば未来が変わる～」コース
研修委託契約業務概要

1. 当該研修コースの概要 (2020年度案件を主に記載※)

- (1) 研修コース名：
課題別研修「教員養成課程のアップグレード ～教師が変われば未来が変わる～」コース (2020年度～2022年度)
- (2) 技術研修期間：2020年10月上旬から10月下旬まで (予定)
- (3) 履行期間：2020年8月下旬～2021年度2月下旬 (予定)
- (4) 研修員
 - a. 人数：約20名 (定員)
 - b. 対象国：マレーシア、フィリピン、カンボジア、東ティモール、ミャンマー、ブータン、バングラデシュ、ネパール、パプアニューギニア、トンガ、アフガニスタン (毎年変更になる可能性あり)
 - c. 研修対象組織・対象者：
大学の教育学部 (教員養成課程) の学部長、カリキュラム改訂担当教員、教育省の教育政策立案担当官、Teacher Training Center(TTC)の校長等
- (5) 研修目的 (案件目標)
研修員が帰国後、研修で学んだ日本や他国の教員養成制度・政策・事業などを参考に、自国の教員養成計画に参画し、教員養成課程のアップグレードに有効な取組みについて具体的に提言し、主導する能力を習得する。
※ 2021年度、2022年度案件については別途決定。

2. 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 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
 - ③ 研修員選考会への出席
 - ④ 当機構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 研修の運営管理とモニタリング
 - ⑧ 研修員の技術レベルの把握

- ⑨ 各種発表会の実施
 - ⑩ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
 - ⑪ 研修員からの技術的質問への回答
 - ⑫ 評価会への出席、実施補佐
 - ⑬ 閉講式への出席、実施補佐
 - ⑭ 反省会への出席
 - ⑮ 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、詳細については変更になる可能性があります。

以上