

2019年度 課題別研修「地域活動としての知的・発達障害者支援」
研修委託業務概要

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名：課題別研修「地域活動としての知的・発達障害者支援」

(2) 背景

持続可能な開発のための目標(SDGs)では、「誰一人取り残さない-No one will be left behind」を理念として17の目標(ゴール)が設定されている。障害分野にかんしては、主に、SDGs ゴール4(教育)、8(労働)、10(格差是正)、11(住居)、17(パートナーシップ)の5つの分野においてゴール達成が掲げられている。我が国においても、障害者の自立と社会参加支援を通じ、あらゆる人びとの活躍推進を目指している。

開発途上国では、障害者に対する理解は十分になく、とりわけ知的・発達障害者への公的支援はゆき届きにくい状況にある。多くの場合において、家族が知的・発達障害者を支援しているが、「生涯を通して、日常的に周囲の支援を必要とする」という特性をもつかれらを支援する負担は、決して軽いものではない。一方、多くの開発途上国において、相互扶助の精神による地域での住民活動が存在する。地域住民が、知的・発達障害者を理解し、地域に存在している資源を活用してかれらを包括的に支援するようになれば、知的・発達障害者は豊かな日常生活を送ることが可能になるであろう。

本研修では、開発途上国で知的・発達障害者支援に携わる地方行政官やNGO等職員が、日本の研修での講義や視察を通して、日本における知的・発達障害者支援の状況や特徴を理解し、知的・発達障害者が非障害者と等しく人権を有し、適切な支援を受けることにより、社会参加が可能であることを学ぶ。そして、自国の資源を活用した、知的・発達障害者を支える活動計画案を立てる。つづくカンボジアの研修では、住民による知的・発達障害者支援活動を視察し、地域活動をうながすファシリテーション実習をする。これらの講義・視察等を通じ、研修員の帰国後に地域住民活動がうながされ、知的・発達障害者の日常生活が向上することを目的としている。

(3) 案件目標、研修で達成される効果

知的・発達障害者を支援する地域活動を促すための活動計画が作成され、研修員の所属組織で共有され、事業化される。それにより、地域住民が知的・発達障害者の特性、ニーズ、人権を理解し、地域に存在する資源を利用して知的・発達障害者を支援する社会が創出される。

(4) 単元目標

案件目標達成のために、以下の各単元目標達成を目標とする。

- ①障害の社会モデル、障害者権利条約に沿って障害を理解する視点を身に着けると同時に、知的・発達障害者が、非障害者同様、人権を有していることを理解し、知的・発達障害者が地域に包摂される意味と課題を知る。
- ②公的支援が十分でなくとも、地域の理解と適切な支援の提供により、知的・発達障害者の社会参加が可能であることを理解する。
- ③自国の相互扶助精神が、地域における知的・発達障害者支援の資源として有効であることに気付く。また、知的・発達障害者への包括的支援における住民活動の役割と可能性を知る。
- ④住民活動による知的・発達障害者支援事業の作り方、支援方法（PLA：Participatory Learning & Action）を習得する。
- ⑤日常的な地域活動により、知的・発達障害者を支援することが可能であることを知る。帰国後の事業活動計画（アクションプラン）を作成する。
- ⑥地域社会に根差した事業形成・展開能力と手法を習得する。

(5) 研修期間（予定）

全体受入期間：2020年1月19日から2020年2月29日まで（予定）

技術研修期間：2020年1月20日から2020年2月22日まで（予定）

（在外補完研修：2020年2月22日～2020年2月28日（予定））

※技術研修は、「本邦研修」と第三国での「在外補完研修」から構成され、在外補完研修はカンボジアで実施することを想定（予定）。

(6) 研修員

- ① 定員：12名

（応募状況や選考の過程で、増減の可能性あり。）

- ② 研修対象国（予定）

12か国（アフガニスタン、アルゼンチン、ウズベキスタン、コロンビア、スリランカ、セルビア、ナイジェリア、ネパール、パプアニューギニア、モザンビーク、モルディブ、モンゴル）

(7) 対象研修員（資格要件：原則）

- ① 所定の手続きを経て各国政府が推薦した者
- ② 知的・発達障害者向けの地域開発、社会福祉（特に障害者福祉）、地域医療または地域に根ざしたりハビリテーション（GBR）センターにおけるフィールドプログラムの運営・企画・実施にかかわる地方行政官

- ③ 日常的に知的・発達障害者とかかわるNGO等職員や学校関係者
- ④ 研修修了後も同様の職務につく者
- ⑤ 十分な英語能力（会話及び筆記）を有する者
- ⑥ 心身ともに健康である者
- ⑦ 過去に本研修に参加したことがない者
- ⑧ 30歳以上50歳以下の、大卒もしくは同等の専門知識を有する者（望ましい）
- ⑨ プロジェクトマネージャー/コーディネーターとして3年以上の経験を有する者（望ましい）

(8) 研修使用言語：英語

(9) 研修コース構成

上記案件目標及び到達目標を達成するため、講義、視察、討論等を組み合わせながら、研修を実施する。なお、研修は「事前」、「研修附帯」、「本邦」、「在外補完研修」の各プログラムから構成されているが、「事前」、「研修附帯」の各プログラムは JICA が実施するものとし、日程案に含めることとする。

① 事前プログラム（来日前1ヵ月間）

自国における知的・発達障害者の現状と課題を分析し、カンントリーレポートを作成する。

②研修附帯プログラム（当機構が実施するプログラム）

1) 集合ブリーフィング（来日の翌日）

来日時事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等についての説明を実施する。(0.5日間)

2) プログラムオリエンテーション(集合ブリーフィングの後)

研修の概要を研修員に説明する。(1時間程度)

3) 評価会、閉講式（技術研修の最終日）

研修内容につき、研修員より評価を聴取するとともに意見交換する。(1時間程度)

③本邦プログラム（技術研修期間）

上記案件目標、および単元目標を達成するため、以下の内容を組み合わせた研修を実施する。

1) 講義項目（案）

本邦研修における想定される研修項目は次のとおり

- ・ 地域共生社会
- ・ 福祉・政策・法制度
- ・ 社会保障分野の法令策定
- ・ 特別支援教育

- ・ インクルーシブ教育
- ・ 自閉症スペクトラム障害
- ・ 親の会の活動
- ・ 市民活動
- ・ 権利擁護
- ・ 障害と女性、虐待防止
- ・ 障害児・者の家族支援
- ・ 就労
- ・ CBR (Community Based Rehabilitation)
- ・ CBID (Community Inclusive Development)
- ・ PLA (Participatory Learning and Action)

2) 見学先（研修旅行含む）（案）

- ・ インクルーシブ保育
- ・ 特別支援教育
- ・ インクルーシブ教育
- ・ 就労
- ・ 自立生活支援
- ・ 自閉症スペクトラム障害児・者への支援

3) 小グループ研修（案）

個々の研修員のニーズに対応した見学および討論を実施する。

④ 在外補完研修（案）

2020年2月22日～2020年2月29日の予定で、カンボジアを想定している。

本邦研修において日本の知的・発達障害支援のあり方を学び、自国の課題を明確化する。その後、第三国の農村にて、地域住民が実施する障害者支援の事例を見学し、知的・発達障害者支援を目的とするPLA (Participatory Learning and Action) を実施する。

地域開発における知的・発達障害者支援は本研修のテーマであるが、日本では途上国事業のモデルとなる事例が見つかりにくいため、第三国を補完研修先としている。

2. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する事項

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・確認、調整
- ② 研修実施に必要な経費の見積もり及び経費処理

- ③ 研修実施要領の確認（評価項目・評価基準の策定）
- ④ コース評価要領の作成
- ⑤ 研修員選考への協力
- ⑥ JICA 東京その他関係機と連絡・調整
- ⑦ 研修監理員との調整・確認
- ⑧ プログラムオリエンテーションの実施
- ⑨ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑩ 研修員の技術レベルの把握（個別面接の実施等）
- ⑪ 各種発表会の実施
- ⑫ 研修員作成の各種レポートの分析・評価のとりまとめ
- ⑬ 研修員からの技術的質問への対応
- ⑭ 評価会への出席、実施補佐
- ⑮ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑯ 反省会への出席
- ⑰ 講義、見学の評価

（２）講義（演習・実習・討議等）の実施に関する事項

- 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（翻訳を含む）・確認、著作権利用許諾範囲の確認
- ⑤ 講義テキスト、参考資料のデータ取り纏め
- ⑥ 講義実施時の講師への対応
- ⑦ 講師謝金の支払い
- ⑧ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑨ 講師もしく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・確保と見学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・補足説明
- 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) 事後整理に関する事項

- ① 業務完了報告書作成（教材の著作権処理報告含む）、経費精算報告書作成
- ② 情報廃棄報告書作成

3. 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、技術研修期間終了後速やか（契約書記載の期限まで）に提出する。

4. その他

(1) 研修監理員

研修監理員は、講義、演習、実習及び見学・研修旅行時の通訳を兼務します。本研修においては、日本語－英語の研修監理員（通訳）が必要になることが予定されています。

(2) 研修旅行

1日の行程が100kmを超えて移動する旅行に関して、次を対象にした経費を計上していただく予定です。

- ①講師又は研修受託機関又は研修実施機関の関係者の同行者(1名まで)の研修旅行費(交通費、日当、宿泊費)

(3) 近距離交通費

1日の行程が100km未満の移動については、外部講師および協力機関の関係者を対象に交通費を積算可能です。研修委託契約の業務人件費の対象者が、100km未満の旅行に同行される場合は、計上の対象となりません。

(4) 教材

教材（講義テキストの作成、翻訳、印刷製本を含む）調達に関する経費を計上頂くことが可能です。

(5) 宿泊

研修員、研修受託機関同行者、研修監理員分の宿泊手配は当機構が行います。

(6) 在外補完研修費用

在外補完研修時の費用については、渡航費以外は全て計上頂く予定です。

(7) その他

本業務概要は予定段階のもので、詳細について変更される可能性もあります。

(注) 本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更される可能性もあります。

以上

2019年〇〇月〇〇日

公募参加確認書（例）

独立行政法人 国際協力機構
東京センター契約担当役
所長 木野本 浩之 殿

提出者 （法人番号）
（所在地）
（貴社名）
（代表者役職・氏名） 印

『2019年度課題別研修「地域活動としての知的・発達障害者支援」に係る参加意思確認公募について』に係る応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

記

- 1 組織概要
※組織概要について記載すること（パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付すること）。
- 2 応募要件に関する記述
※ 公募に掲げる応募要件を満たしている状況等について記載すること。
※ サイズ：A4版縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。
- 3 付属書類
・平成31・32・33年度、もしくは、令和1・2・3年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書（写）
- 4 連絡先
担当者名
メールアドレス

以上

*** 全省庁統一資格を有していない場合 ***

2019 年〇〇月〇〇日

公募参加確認書（例）

独立行政法人 国際協力機構
東京センター契約担当役
所長 木野本 浩之 殿

提出者 （法人番号）
（所在地）
（貴社名）
（代表者役職・氏名）

印

『2019年度課題別研修「地域活動としての知的・発達障害者支援」に係る参加意思確認公募について』に係る応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

記

1 組織概要

※組織概要について記載すること（パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付すること）。

2 応募要件に関する記述

※ 公募に掲げる応募要件を満たしている状況等について記載すること。

※ サイズ：A 4 版縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

3 付属書類

- ・ 登記簿謄本（写）
- ・ 財務諸表（直近 1 か年分）（写）
- ・ 納税証明書（その 3 の 3）
- ・ 営業経歴書（過去 1 年間の事業実績を示す資料など）

4 連絡先

担当者名
メールアドレス

以上