

JICA フィリピン事務所
スタディーツアーの受け入れについて

JICA フィリピン事務所
NGO-JICA ジャパンデスク

はじめに

JICA フィリピン事務所は、市民の皆様が国際協力への理解を深め、また実際に国内外での国際協力活動に参加していくことを通じ、国際社会で求められている日本の国際協力の役割を共に担っていきたいと考えております。

本稿は、JICA 事業および我が国ODA、国際協力や開発課題に関心をお持ちの市民団体、教育機関、地方自治体、企業の皆様など、JICA フィリピン事務所の訪問をご希望の皆様向けに申し込み方法および留意事項をまとめたものです。

なお、近年、JICA フィリピン事務所への訪問および事業視察の依頼を多くいただいており、年間500名ほどを受け入れております。特に、日本の長期休暇期間に依頼が集中しており、その期間の申し込みについては受け入れ調整の回答に時間を要します。また、1日の受入可能件数・人数にも限りがあることから、ご希望に添えないこともあり、申し込みが複数ある場合には合同での受け入れとなります。皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

1. お申し込み方法と対応内容

1.1. JICA フィリピン事務所が受入・アレンジを行うことができる事項、できない事項

対応できる事項

各団体様が次の目的のため、自己の責任において海外を訪問し、JICA 事業及び業務の紹介を要望する場合には必要な調整を行います。

- ・ フィリピンにおけるJICA 事業および業務の説明・紹介
- ・ フィリピンに対するJICA の観点からの援助動向の説明
- ・ 国際協力活動実施に向けた情報収集

対応できない事項

- ・ JICA 事業以外の視察またはJICA 事業関係者以外のものへの訪問調整
- ・ 公共性が認められない場合、あるいは営利性が認められる場合
- ・ 宿泊先、移動手段、通訳などの確保および費用負担
- ・ 視察先へのJICA スタッフ同行（日本人、ナショナルスタッフ）
- ・ 上記、「対応できる事項」以外の目的による訪問依頼
- ・ （所属先を経由しない）個人からの訪問依頼
- ・ その他、JICA として対応することが適当でないとするもの

1.2. 申込方法

JICA ウェブサイト内の「よくある質問」中の「海外のJICA 事業現場を訪問したい」および、本稿をよくお読みください。訪問希望時期の遅くとも6週間前までにお申し込みいただきますようお願いいたします。

海外のJICA 事業現場を訪問したい：http://www.jica.go.jp/faq/09_01.html

申込み機関・団体の所在が日本国内である場合

団体の所在地域を担当するJICA 国内機関に申込書をご提出ください。

国内のJICA 拠点：<https://www.jica.go.jp/about/structure/domestic/index.html>

申込み機関・団体の所在が海外（フィリピン含む）である場合

JICA フィリピン事務所NGO-JICA ジャパンデスクまで申込書を以下メールアドレス宛にご提出ください。

お問い合わせ・申込メールアドレス：jicapp-ngodesk@jica.go.jp

1.3. 対応内容

JICA フィリピン事務所訪問（スタディーツアー）

- ・ JICA フィリピン事務所内の会議室にて、フィリピンにおけるJICA 事業についての概要説明（概況及び国別開発協力方針など）を質疑応答も含めて1時間程度行っています。
- ・ 会議室の収容人数には限りがあります。また、質疑応答など参加者の皆さんと所員とのコミュニケーションがとりやすいよう、20名以内の参加人数を推奨いたします。

技術協力プロジェクト視察

- ・ マニラ首都圏で視察可能な事業地は限られます。時期やタイミングによってはアレンジが難しいこともありますので、訪問を希望される場合は、国内機関ご相談ください。
- ・ 原則としてプロジェクトの分野や課題と団体や参加者の選考や専門性、ツアーの目的が合致していることを応募の条件とさせていただいております。

草の根技術協力事業の視察

- ・ 草の根協力事業は、各実施団体の提案事業となっており、団体本部まで直接ご連絡のうえ、視察についてご相談ください。なお、受け入れに際し、調整料が発生する場合がありますので必ずご確認ください。

有償資金協力および無償資金協力プロジェクトの視察

- ・有償資金協力および無償資金協力で建設中の施設は、安全確保の観点から原則として視察の受付は行っていません。
- ・完成した橋や道路などの公共施設は安全の配慮の上、ご自身で視察をいただくことは問題ありませんが、使用中の施設（病院、学校、管制施設等）には入らないようご配慮願います。

終了案件の視察

- ・プロジェクトは終了後、フィリピン政府に実施や管理が移管されます。先方政府に負担がかかる、担当者が変わる可能性がある等の理由から原則として視察の調整は行っていません。

1.4. 受入が対応可能な日時および対応ができない日時について

- ・JICAフィリピン事務所の対応時間は9：00～12：30、13：30～17：00（土日祝除く）であり、プロジェクト等の視察についても同様の日時および時間帯で調整を行っています。
- ・土日およびフィリピン政府によって定められた祝日は休業日となり、原則として受け入れ調整は行いませんので、ウェブサイトなどでフィリピンの祝日を必ずご確認ください。

3. その他留意事項

3.1. 視察の主旨、目的を明確に【重要】

- ・視察の調整にあたっては、申込書に記載いただく「目的」を参照します。プロジェクト専門家や協力隊員等にも共有し、受け入れを検討しますので、目的を具体的かつ明確にご記入ください。

3.2. 事前学習のお願い

- ・貴重な機会を有効に活用いただくためにも事前学習をお願いしております。国際協力に馴染みの薄い方々にも理解いただけるよう平易な言葉で説明するよう努めておりますが、基本的な開発用語については、事前にお調べいただくことをお勧めいたします。

国際協力・ODA について：

(JICA) <https://www.jica.go.jp/aboutoda/index.html>

(外務省) <https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/index.html>

- ・フィリピンでは多彩なプロジェクトが展開されており、訪問時間内ですべてを網羅した説明を行うことはできません。したがって、具体的な案件紹介や援助戦略といった各論お

よびプロジェクト視察を希望される場合、ODA やJICA についてはすでにご理解いただいている前提で報告を行います。さらに、開発協力方針や事業展開計画、プロジェクト概要についても事前に学習いただくようご協力をお願いいたします。

JICA フィリピン事務所ウェブサイト

<https://www.jica.go.jp/philippine/index.html>

ODA 見える化サイト

<https://www.jica.go.jp/oda/index.html>

JICA 図書館ポータルサイト（プロジェクト報告書、情報収集調査）

<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>

国別開発協力方針、事業展開計画（外務省）

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/region/index.html>

3.3. 申込書、報告時の使用言語について

- ・ 申込書は日本語及び英語で作成してください。
- ・ JICA フィリピン事務所訪問の際の事業報告に使用する言語は、日本人職員担当の場合は日本語、ナショナルスタッフの場合は英語となります。日本語のみを希望される場合はその旨申込書にご記入ください。ただし、基本的な開発用語を英語で理解できることを前提としますのでご注意ください。
- ・ プロジェクト視察の場合、日本語のみで視察が行えるかどうかは視察先によって異なりますので、詳しくは国内機関を通じてお問い合わせください。

3.4. 参加者の人数と名簿の備考欄

- ・ 訪問が確定している前提で調整を行いますので、申込書提出時点で人数が確定している必要があります。人数の変更、特に直前に増えることのないようご注意ください。
- ・ 各参加者の所属先が異なる場合、備考欄に所属先をご記入ください。
- ・ JICA フィリピン事務所訪問の場合、ビル管理会社へ参加者名簿を提出します。英語の名簿を必ず作成のうえ、お申し込みください。

3.5. 学生のみ訪問

- ・ 学生のみで企画しているツアーで、旅行会社やコーディネーターがおらず、参加人数が多い場合は、必ず前日までに旅行会社等に依頼のうえ確実な移動手段を確保してください。
- ・ 事前に場所を確認したうえで確実に時間までに到着できるよう準備をしてください。

3.6. 通訳の備上

- ・プロジェクト視察の際に関係者へのヒアリングや意見交換を希望される等の場合、視察分野の専門用語に対応できるレベルの通訳を備上してください。
- ・視察先では、フィリピン人スタッフが対応させていただく場合もございます。JICAにて通訳は行いませんので、配属先関係者に質問をしたい、意見交換をしたいなどの場合は、必ず通訳を備上してください。
- ・旅行会社のガイドは観光案内と目的地までの案内が主な業務であり、通訳業務はできない、あるいは行わない契約になっていることが多くあります。通訳を依頼すると別料金が発生する場合もあり、事前によく確認をし、通訳が必要と判断される場合は通訳を備上してください。

3.7. 移動手段

- ・マニラ首都圏は交通渋滞が激しく、近郊への移動であっても予想以上に時間のかかることがありますので、時間に余裕を持って行動してください。
- ・プロジェクト視察にJICA 所員は同行しません。あらかじめ所在地を確認のうえ、待ち合わせの時間に遅れることのないよう移動してください。

3.8. 服装

- ・フォーマルである必要はありませんが、視察にふさわしい服装を心がけてください。
- ・建物内は冷房が効いているため、羽織るものを持参いただくことをお勧めします。

3.9. 訪問・視察についての再確認

- ・フィリピンに到着してから事務所訪問・プロジェクト視察の前日までに回答書に記載されている担当者及び視察先担当者へ必ず連絡し、フィリピン国内で繋がる携帯番号をお知らせ願います。
- ・フィリピン国内で利用可能なプリペイド式SIM カード（Globe またはSmart）は空港で入手可能です。いくらかチャージし、通話やテキスト送付ができる状態にしておかれることお勧めいたします。

3.10. 視察先での速やかな移動、居眠り・遅刻の厳禁

- ・視察中や報告の途中で眠ることのないようにしてください。関係者に失礼となる状況が発生した場合、引率者が注意を呼び掛けるようお願いいたします。

- ・居眠りに限らず、報告者の話を聞いていないということがないようにして下さい。特に通訳が入る場面では、視察が長時間になることもありますので、事前に団体内で注意を呼びかけて下さい。
- ・事務所や施設に到着後は引率者が声をかけ、速やかに移動し、通行の邪魔にならないようにして下さい。同じ日程で、会議や面談を行っている場合もありますので、待合ではお静かにお過ごし願います。
- ・視察先によっては、入り口から建物まで距離がある、エレベーターや階段で上階まで上がる必要があることも多く、また迷うことも想定の上、少なくとも開始時刻10分前には視察先に到着できるよう滞在先を出発してください。
- ・やむを得ず遅刻をする場合は、回答書の連絡先の項を参照し、事務所担当者に必ず連絡を入れるようにして下さい。

3.11. 健康管理と安全管理

- ・健康管理と安全管理は団体の責任で行ってください。
- ・屋内、屋外問わずひたたくりや置き引き等には十分注意してください。また、訪問や視察終了時の忘れ物にご注意ください。

3.12. 帰国後の報告／フォローアップ

- ・帰国後の報告書は現地訪問1か月以内を目安にJICA 国内機関へご提出ください。
- ・提出された報告書は、訪問や視察の関係者に共有いたします。

以上