

独立行政法人国際協力機構

ラオス国

公共投資プログラム運営監理強化プロジェクト

**中間報告書
(第4年次)**

2011年2月

アイ・シー・ネット株式会社

技術協力プロジェクト事業
ラオス国 公共投資プログラム運営監理能力強化プロジェクト (PCAP2)
中間報告書 (第4年次)

目次

目次	i
略語集	iii
1. プロジェクト概要	5
1.1. 事業概要	5
1.2. 本報告書の概要と要約	6
2. 今期の活動実施総括	7
2.1. PIP 運営監理研修の概要	7
2.2. 研修実績	8
2.3. 研修項目別の取り組み	24
(1) 研修単元1：公共投資法	24
(2) 研修単元2：年次 PIP 予算策定の手順	24
(3) 研修単元3：PIP 予算・財務管理手法について	25
(4) 研修単元4：個別事業の申請と事業審査	27
(5) 研修単元5：ODA カウンターパートファンドの運営監理	29
(6) 研修単元6：郡レベルの PIP 運営監理	29
(7) 研修単元7：セクタープログラム運営監理と相対評価	29
3. 各成果の達成見込み	30
3.1. 【成果1】技術の習得と定着のための活動（研修・OJT）	30
3.2. 【成果2】：予算・財務管理手法の導入・制度化	30
3.3. 【成果3】 PIP 運営監理法及び政令・省令の策定支援	31
3.4. 【成果4】 PIP 運営監理手法の改善（ODA/郡 PIP/プログラム）	32
(1) 【成果4-1】 ODA カウンターパートファンドの運営監理	32
(2) 【成果4-2】 郡レベルの PIP 運営監理	33
(3) 【成果4-3】 セクタープログラム運営監理	34
4. プロジェクト目標の達成見込み	34
5. インパクト	35
6. プロジェクト完了に向けての活動	36
7. 特記事項（主な来訪者、行事等）	36

<添付資料>

添付資料1：県計画局職員向け PIP 運営監理研修コース定義書

添付資料2：省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修（講師養成研修）コース定義書

略語集

<u>略語</u>	<u>正式名</u>	<u>日本語</u>
MPI	Ministry of Planning and Investment	(ラオス) 計画投資省
NSEDP	National-Socio-Economic Development Plan	国家社会経済開発計画
OJT	On the Job Training	実地訓練
PCAP	Project for Capacity Building in PIP Management	(ラオス) 公共投資プログラム運営監理 能力向上プロジェクト
PCAP2	Project for Enhancing Capacity in PIP Management	(ラオス) 公共投資プログラム運営監理 強化プロジェクト
PIP	Public Investment Program	公共投資プログラム
SPAS	Simplified Project Assessment Sheet	簡易事業審査シート
SPIS	Simplified Project Information Sheet	簡易事業情報シート

1. プロジェクト概要

1.1 事業概要

ラオス政府は公共投資プログラム（Public Investment Program: PIP）のもと、公共投資事業の計画・審査から評価まで一貫して運営監理できる仕組みの導入や、行政官の運営監理能力の向上を重要課題の一つとして位置づけ、様々な取り組みを行っている。これに対して JICA は、ラオスの PIP が効率的かつ効果的に運営監理されるために、計画・審査から実施、評価に至るまでの一連の運営監理手法や体制を整備し、その強化を図るため、2004 年 11 月から 2007 年 10 月まで「公共投資プログラムの運営監理能力向上プロジェクト」（Project for Capacity Building in PIP Management: PCAP）を実施した。

PCAP の終了後、ラオス政府の継続要請により、「公共投資プログラム運営監理能力強プロジェクト」（Project for Enhancing Capacity in PIP Management: PCAP2）を実施することになった。PCAP2 では、PCAP で開発した PIP の運営監理技術をさらに強化し、全国の県政府や中央の全省庁へ展開させることを目的としている。さらに、PIP 運営監理の監督省庁である計画投資省（Ministry of Planning and Investment: MPI）が、研修等を通じて自立的に技術力を維持できるようになることを目指している。本プロジェクトは 2008 年 3 月に開始して、2011 年 8 月に完了する予定である。

本報告書の概要と要約

本プロジェクトの第4年次中間報告書は、主に2010年10月の第4年次開始から2011年1月現在までの進捗状況を説明するものである。本報告書の概要は以下のとおり。

1. プロジェクト概要
本プロジェクトの事業概要と、本報告書の概要を説明している。
2. 今期の活動実施総括
本プロジェクトは最終年度に入っており、プロジェクト完了に向けて概ね順調に進んでいる。第4年次の前期は、本プロジェクト最後の全国規模の研修である PIP 運営監理研修の準備と実施に活動が集中した。研修全体の目標を「研修受講者が PIP 運営監理に関する実質的な知識と技術を獲得する」こととして、以下4つのプログラムで構成し、そのうち3つを完了した。 ◇ 県計画局長向け PIP プロセス・財務管理セミナー：参加者 66 人 ◇ 県・省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修（講師養成研修）：参加者 138 人 ◇ 県 PIP 事業責任者向け PIP 運営監理研修：参加者 811 人 ◇ 県・省庁計画局向け実地訓練（2011年2月以降に実施する） 実施した3つのプログラムは全て成功裡に終了し、講師、受講者、業務調整ともにパフォーマンスが高かった。研修全体の評価も高く、次年度に向けての年次 PIP 予算策定プロセスに活用する準備は整った。
3. 各成果の達成見込み
各成果ともに順調に推移しており、プロジェクト終了時には全て達成する予定。 【成果1】研修・OJT ➢ 第4年次前半の主要な活動であった研修が完了し、それによって成果の到達目標はほぼ達成している。 【成果2】予算・財務管理手法の導入・制度化 ➢ 研修を通して PIP 運営監理に携わる多くの幹部職や職員に PIP 予算策定と PIP 財務管理の重要性と、具体的な PIP 財務分析が認識されるようになり、その点では成果達成に向けて進展している。 ➢ しかしながら、財務健全化に向けた制度は現在のところできていないため、政策としての PIP 財務管理への実現には、今後のさらなる認知と普及が必要となってくる。 【成果3】PIP 運営監理法及び政令・省令の策定支援 ➢ 公共投資法は2009年12月に発効し、同法に関連する実施首相令も2011年5月までに承認される予定である。 ➢ 本プロジェクトで同法の冊子を研修時に配布し、周知徹底を図った結果、PIP 運営監理に携わる各職員の法順守に対する意識が向上した。 【成果4】PIP 運営監理手法の改善（ODA/郡/プログラム） ➢ それぞれの手法は既に開発を終え、第4年次研修では成功裡に普及できた。次年度の年次 PIP 予算策定プロセスで各手法の使用状況をモニタリングして、微修正を加えながらプロジェクト成果品である各種ハンドブックの最終改訂版に反映させる予定である。
4. プロジェクト目標達成の見込み
プロジェクト目標の指標達成度合いに関して、次年度に向けた年次 PIP 予算策定プロセスにおける MPI や県計画局、各セクター部や局 PIP 事業責任者のパフォーマンスをモニタリングしていく必要がある。
5. インパクト
現段階では達成度合いを判断することは難しい。しかしながら、プロジェクト活動の一環として PIP 事業そのものの改善に直接影響するような取り組みも積極的に取り入れている。
6. プロジェクト完了に向けての活動
プロジェクト完了に向けて、OJT、ハンドブックの改訂版作成、マレーシア第三国研修、終了時評価調査団の受け入れ、ラップアップ・セミナーの実施が残されている。これらの活動も、プロジェクト目標達成のための重要な活動である。
8. 特記事項（主な来訪者、行事等）
第4年次研修プログラムに、ラオス青年海外協力隊の隊員2人が参加した。

2. 今期の活動実施総括

本プロジェクトは最終年度に入っており、プロジェクト完了に向けて概ね順調に進んでいる。本報告書の対象期間である2010年10月から2011年1月の間に実施した活動のほとんどは、本プロジェクト最後の全国規模の研修であるPIP運営監理研修の準備と実施に関連するものだったため、ここでは研修の概要を説明する。

2.1. PIP 運営監理研修の概要

PIP 運営監理研修は、研修目標を「研修受講者が PIP 運営監理に関する実質的な知識と技術を獲得する」こととした。PIP の運営監理に関わる各組織の職員が、本プロジェクトで作成したマニュアルやハンドブックに基づいて、既定のプロセスに沿って適正な PIP 予算を策定することを狙ったものである。この研修目標を達成するため、第3年次までに実施した研修の評価結果を統合し、第4年次の研修実施方針を以下のとおり策定した。

【PCAP2 第4年次の研修実施方針】

◇ 年次 PIP 予算策定の業務フローに沿った研修の実施

年次 PIP 予算策定の業務フローの中に各運営監理手法を位置づけ、受講者に実際の業務フローの中でどのように各手法を用いるのか意識させながら研修を行う。

◇ 県と省庁の計画局¹職員の能力強化

今後 PIP 運営監理手法の普及の担い手となっていく県と省庁の計画局職員の指導能力を強化するために、県と省庁の計画局職員に対する講師養成研修を実施する。

◇ 県計画局職員による PIP 事業責任者への研修の実施

各県で主要8部局²の PIP 事業責任者を対象とした研修を実施する。研修の運営と講師は、これまでのように計画投資省（MPI）が直接行うのではなく、県計画局が主体となって行い、MPI はこれを補佐する。

これら研修目標と実施方針に基づいて、研修は以下の4プログラム構成とした。

【PCAP2 第4年次の研修プログラム】

- (1) 県計画局長向け PIP プロセス・財務管理セミナー
- (2) 県・省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修兼講師養成研修
- (3) 県 PIP 事業責任者向け PIP 運営監理研修
- (4) 県・省庁計画局向け実地訓練（On-the-Job Training: OJT）

(1) 県計画局長向け PIP プロセス・財務管理セミナー（セミナー）

このセミナーは、本格的な研修を実施する前に意思決定者である計画局長らが年次 PIP 予算

¹ 本報告書では、県計画投資局と省庁の計画部局を総称して「計画局」と表記する。

² 農林局、公共事業局、エネルギー局、商工局、教育局、保健局、労働福祉局、情報文化局の8部局を指す。

策定プロセスと PIP 財務管理の意義を理解した上で、各県の次年度 PIP 予算編成の方向性を策定することを目標にした。

(2) 県・省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修兼講師養成研修

この研修では、1 都 16 県と主要 8 省庁の計画局職員らを対象に、以下の目標で実施することとした。

- 先のセミナーの成果品である各県における 2011 年度 PIP 予算編成の方向性と予算策定の業務フローに沿って、計画局の実務者らが予算策定のスケジュールを作成する。
- 計画局職員らが中心となって各県内や各省内の他セクター部局の PIP 事業責任者に、PIP 年次予算策定プロセスと各手法の使い方を指導できるようになる。

(3) 県 PIP 事業責任者向け PIP 運営監理研修（県 PIP 研修）

この研修では、(2)で講師養成研修を受けた県計画局職員が講師となって、県内の PIP 事業責任者を対象に、PIP 事業責任者が PIP 年次予算策定プロセスと各手法の使い方を理解することを目標とした。

(4) 県・省庁計画局向け実地訓練（OJT）

2011 年 2 月から 3 月にかけて、MPI 職員が 1 都 16 県と主要 8 省庁の計画局に赴いて実施する。そこで、簡易事業審査シート（Simplified Project Assessment Sheet: SPAS）を用いた事業審査、事業相対評価、年次 PIP 予算要求取りまとめなど、(1)から(3)までのセミナーや研修を受講した、PIP 運営監理に携わる組織の職員が習得した事項の進捗を確認して、必要に応じて技術支援していく。これにより、一連の研修プログラムの最終目的である「研修受講者が PIP 運営監理に関する実質的な知識と技術を獲得する」ことを実現していく。

2.2. 研修実績

(1) 県計画局長向け PIP プロセス・財務管理セミナー（セミナー）

このセミナーは、ビエンチャン市にて 2010 年 11 月 1 日から同月 4 日にかけて実施した。セミナーには、ビエンチャン市と 16 県の計画局長らを招き、意思決定者である計画局長らが年次 PIP 予算策定プロセスと PIP 財務管理の意義を理解した上で、各県の次年度 PIP 予算編成の方向性を策定することを目標とした。

セミナーは県計画局の意思決定者を対象としており、局長をはじめとした局のマネジメントクラスを招待した。しかしながら実施的にはトップである局長の出席は 1 人だった。参加者によるセミナー全体の理解度や、演習等に対する取り組み姿勢は高く評価できる一方、セミナーが当初狙いとしていたメッセージがトップである局長に正しく伝わるには、セミ

ナーに出席した副局長や課長レベルが各県に戻った後に、局長にセミナー内容を報告する必要がある。

このセミナーでは、MPI 評価局の局長・副局長や本プロジェクトの日本人専門家が講義や演習をリードし、MPI 計画局と MPI 評価局の職員がサブトレーナーを務めた。サブトレーナーの役割として、各県グループに入り込み、県計画局の参加者に対する演習指導を行うことであったが、各サブトレーナーが各場面で積極的に指導しているのが確認できたことから、MPI 職員側の PIP 予算プロセス・PIP 財務管理に関する専門知識の理解度がさらに深まり、PIP 運営監理について MPI が指導していくという役割を自覚し、自信を持ち始めているものと思われる。

セミナーにかかるコストのうち、会場費や参加者の旅費・日当宿泊はカウンターパート機関側で負担した。その調整には多少の混乱はあったが、MPI 研修所を全面的に活用するなど、効率性を高める取り組みを積極的に行っていたことは評価に値する。

① セミナー対象者と日程

セミナーは、それぞれ 2 日間の日程で、以下の要領で県別に参加者を分けて合計 2 回実施した。

開催回	日 程	参加県・参加者人数
第 1 回	2010 年 11 月 1～2 日	ビエンチャン首都、ビエンチャン県、カムアン県、ボリカムサイ県、サバナケット県、サラワン県、セコン県、チャンパサック県、アタプー県 (計 9 県、参加者 35 人)
第 2 回	2010 年 11 月 3～4 日	ポンサリー県、ボケオ県、サヤブリー県、フアパン県、ウドムサイ県、ルアンナムター県、シェンクワン県、ルアンブラバン県 (計 8 県、参加者 31 人)

各県よりセミナーに参加した計画局マネジメントクラスと職員の総人数、職制レベルは右の表のとおりである。

職制レベル	人 数	全体比率
局 長	1	1.5%
副局長	11	16.7%
課 長	22	33.3%
副課長	7	10.6%
職 員	25	37.9%
合 計	66	

セミナーの目的を達成するため、各県計画局の局長・副局長レベルを中心としたマネジメントクラスを招待したが、実際に参加した計画局局長は 1 人にすぎなかった。これは、招待状の送付が遅れたことにより、多くの県では受け取った時点で局長クラスは既に別の予定が入っていたため、その代理として副局長・課長レベルを派遣したものと説明している。結果的に、当初目的である計画局のマネジメントクラスをイニシアチブとした PIP 予算策定プロセスや PIP 財務管理の方法論が徹底して浸透

するには、副局長や課長クラスが各県に戻った後、正確にセミナー内容を局長に報告することが必要となる。

② 実施体制とプログラム内容

セミナーでは、MPI 評価局の局長・副局長や本プロジェクトの日本人専門家が講義や演習をリードし、MPI 計画局と MPI 評価局の職員がサブトレーナーを務めた。プログラムの日程と内容は、以下のように実施した。

日 程	午前／ 午後	内 容
第 1 日	午前	【開会式】 (第 1 回議長：Mr. Bounpone SISOULATH：MPI 評価局局長) (第 2 回議長：Dr. Bounthavy SISOUPHANTHONG：MPI 副大臣)
		【セミナープログラム及び配布資料の説明】(PCAP2：平良専門家)
		【講義：公共投資法の概要】(Mr. Bounpone SISOULATH) (*1)
		【講義：PIP 予算策定方針と策定プロセスについて】(PCAP2：奥村専門家)
	午後	【講義：PIP 財務管理の重要性について】(PCAP2：畔田専門家)
第 2 日	午後	【演習：各県の財務状況分析】(畔田専門家)
	午前	【演習：各県の中期財務見込み策定】(畔田専門家)
		【演習：各県の年次 PIP 予算の方針策定】(奥村専門家)
		【発表準備(*2)・最終レポート作成・研修評価】
午後	【閉会式】 (第 1 回：Mr. Bounpone SISOULATH) (第 2 回：Mr. Phoukhong BANNAVONG：MPI 評価局副局長)	

(注)*1：第 1 回セミナーでは、講師の都合により第 1 日の午後に実施した。

*2：第 2 回セミナーでは、Dr. Bounthavy と Mr. Bounpone が各県の発表内容を聴講する予定だったが、別に予定が入ったため、Dr. Bounthavy の指示によって各県による「最終レポート」作成に変更となった。

③ 研修目標と単元

セミナーの目標は「年次 PIP 予算策定プロセスと PIP 財務管理の意義を理解した上で、各県の次年度 PIP 予算編成の方向性を策定すること」だった。セミナーでは大きく 3 つのテーマである「公共投資法の徹底」、「PIP 予算策定方針と策定プロセス」、「PIP 財務管理」に沿って行われた。それぞれの目的と期待された成果品は以下のとおり。

公共投資法の徹底

【目 的】

- ◇ 公共投資法の目的と成立経緯やその意義を理解すること。
- ◇ 公共投資法の重要な項目に関する理解を深め、公共投資事業に携わる関係者や関係部署にその順守を徹底させること。

PIP 予算策定方針と策定プロセス

<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 県計画局マネジメントクラスが年次 PIP 予算策定の方針とその策定プロセスに関する重要性を理解し、リーダーシップを発揮できるようになること。 ◇ 県計画局マネジメントクラスが年次 PIP 予算策定プロセス開始に先駆けて、当該県の PIP 予算策定方針案を策定できるようになること。
<p>【成果品】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 年次 PIP 予算策定方針ドラフト ◇ 年次 PIP 予算配分目標額アウトライン

PIP 財務管理

<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 県計画局マネジメントクラスが財務分析の方法と重要性を理解すること。 ◇ 県計画局マネジメントクラスが財務分析の主要な分析指標を理解し、計算できるようになること。
<p>【成果品】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 各県計画局による自県の財務状況の確認（要支払い額と、償還年数の計算） ◇ 2011-12 年の各県の要支払い額の目標 ◇ 各県の 2011-12 年から 5 年の中期 PIP 財務見通し ◇ 中期的な財務管理の目標と、達成のための具体的な活動案

④セミナー評価

セミナー終了後に、参加者を対象としてセミナー評価を行った。評価は、参加者に質問票を配布し、セミナーの日程終了後に記入する方法を採用した。質問の大項目は「セミナー開催のタイミングと期間（長さ）」「セミナーで扱った各コンテンツの質」「セミナー及びセミナーで扱ったコンテンツの妥当性（実際の業務に活用できるか）」の3つに分け、それらの中でさらに3項目を設け、それぞれの項目に対して5段階で評価してもらった。2回のセミナーに参加した合計59人の参加者から回収した評価結果の平均点は以下のとおりである。

項目	質問内容	平均
1	セミナー開催のタイミングと期間（長さ）について	
	1-1 セミナー開催のタイミングは適切だったか	4.1
	1-2 セミナー全体の開催期間（長さ）は適切だったか	3.8
	1-3 セミナーの各コンテンツにかかる時間とその配分は適切だったか	4.0
2	セミナーで扱った各コンテンツの質について	
	2-1 「年間 PIP 予算策定プロセス」の内容は適切だったか	4.5
	2-2 「PIP 予算財務マネジメント」の内容は適切だったか	4.5
	2-3 「年度 PIP 予算策定」の内容は適切だったか	4.4

3	セミナー及びセミナーで扱ったコンテンツの妥当性について（実際の業務に活用できるか）	
	3-1	「年間 PIP 予算策定プロセス」の内容は業務に活用できるか 4.6
	3-2	「PIP 予算財務マネジメント」の内容は業務に活用できるか 4.6
	3-3	「年度 PIP 予算策定」の内容は業務に活用できるか 4.6

この評価結果で分かるように、セミナー全体の評価は概ね高かった。全体的に評価平均が「4」を超えるなか、「1-2 セミナー全体の開催期間（長さ）が適切だったか」という質問に対してのみ「4」に満たなかったが、この主たる理由として「もっと期間を長く設定してほしい」と希望している参加者が多かったことがあげられる。大項目 1 の他の項目の平均点が総体的に低いのも同じ理由から大きい。セミナーの全体構成やコンテンツは概ね好評であり、参加者は実際の業務に活用できるとしている。

他方、コメント欄には研修施設や宿泊施設に対する不満がいくつか寄せられた。今年度の研修は MPI・県計画局予算内で参加者の日当宿泊費を工面しなければならなかったため、効率化を考えて MPI 研修所の宿泊施設があてがわれた。これまでの出張研修では参加者自身で宿泊施設を選べたため、その点に対する不満が出たものと思われる。

(2) 県・省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修兼講師養成研修

この研修は、セミナーに引き続いてビエンチャン市にて、2010 年 11 月 8 日から 12 月 3 日にかけて、全 1 都 16 県と主要 8 中央省庁の計画局の職員を対象に 4 回に分けて実施した。第 1 回から第 3 回研修はビエンチャン都と各県を対象にし、1 回あたり 5～6 県を招聘して各 5 日間実施した。第 4 回研修は中央省庁だけを対象に、4 日間実施した。

研修目標が概ね達成されたこと、受講者による研修評価が総じてよかったこと、MPI 側講師のパフォーマンスが十分であったことなどから総合的に判断すると、この研修は一部課題が見られたものの、全体としては成功であったといえる。特に、これまでの受講者としての研修から講師を養成するための講師養成研修に方向を転換したことで、ビエンチャン市・県と省庁の計画局職員にモチベーションを見いだせたことは評価に値する。また、研修の個々の単元での習得内容を総括する形で、次年度の年次 PIP 予算策定に向けての具体的な成果品として「年次 PIP 予算策定のスケジュール」、「次年度の事業審査に向けてのアクションプラン」、「次年度の予算策定におけるアクションプラン」を残せたことも特筆に値する。研修の詳細を以下に説明する。

①研修対象者と日程

研修の対象部署、職制と人数は、ビエンチャン都と各県の計画局を対象にした研修では、1

県につき計画課、評価課、国際協力課から各2人（課長か係長レベルと職員1人）の合計6人を対象とした。この研修では先に行われた(1)のセミナーの内容を引き継ぐ単元があったため、6人のうち2人はセミナーとこの研修の両方に参加するよう要請した。中央省庁を対象にした第4回の研修では1省庁につき計画課長1人、評価課と国際協力課2人ずつ（課長レベルと職員1人）の合計5人を招聘した³。結果的に、第1回から第3回の研修では1都・16県から103人が、第4回の研修では7省庁⁴から35人が参加し、受講者合計人数は138人になった。

特筆すべき事項として、この研修には青年海外協力隊員が2人（サラワン県計画局配属の西村隊員とカムアン県計画局配属の飯塚隊員）、各県の職員と共に研修に参加した。ロジスティクス面で研修を支援するとともに、研修運営や個々の単元内容に関して有用なコメントをもらった。

	日時	対象計画局	受講者人数
第1回	11/8-11/12 (5日間)	ビエンチャン都、カムアン県、サバナケット県、ボリカムサイ県、ビエンチャン県	31人
第2回	11/15-11/19 (5日間)	サラワン県、アタプー県、サヤブリー県、ルアンプラバン県、シェンクワン県、フアパン県	39人
第3回	11/22-11/26 (5日間)	セコン県、チャンバサック県、ボンサリー県、ウドムサイ県、ルアンナムター県、ボケオ県	33人
第4回	11-29-12/3 ⁵ (4日間)	農林省、公共事業省、商工省、エネルギー鉱業省、教育省、保健省（招待したが参加せず）、情報文化省、労働福祉省	35人
			合計 138人

②実施体制

研修では、プコン MPI 評価局副局長と、2010年8月に本プロジェクトの講師養成研修を受けた MPI 評価局、計画局、国際協力局の職員21人（内訳は、評価局16人、計画局3人、国際協力局2人）が講師を務めた。研修の第1回から第4回までの各回あたり、12人から15人の講師が各講義・演習を分担した。MPI 評価局の本プロジェクトコーディネーターと MPI 組織人事局職員が研修の業務調整を行った。さらに、本プロジェクト専門家とローカルスタッフが研修全体の品質管理を担当し、MPI 組織人事局職員と共同で研修評価を行った。

研修費用に関しては、会場借料費、受講者の日当宿泊費、研修用機材の一部をカウンター

³ ビエンチャン都・県計画局対象の研修、省庁計画局対象の研修の詳細は、それぞれ添付資料1「県計画局職員向け PIP 運営監理研修コース定義書」、添付資料2「省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修（講師養成研修）コース定義書」を参照のこと。

⁴ 8省庁を招待したが、保健省が不参加で7省庁となった。

⁵ 公休日の12月2日を除く。

パート機関側が負担した。

	所属先	氏名 ⁶	人数
開会・ 閉会の辞	評価局	ブンポン局長、ブコン副局長	2人
講師	評価局	バルーシ氏、ウダロン氏、ビラパン氏、アッシダー氏、ブンミー氏、 センハー氏、ソンペットボンシー氏、ソムペット氏、ソムパット氏、 マイボン氏、ソムバット氏、ケオパセ氏、ランパン氏、ビラワン氏、 トンディ氏、ビエンカム氏	16人
	計画局	ソムサイ氏、ソンナパー氏、サイソンカム氏	3人
	国際協力局	カンパイ氏、チャンミー氏	2人
調整・ 研修評価	評価局	ボケオ氏	1人
	組織人事局	カムプアック氏、ペッサモン氏	2人
			合計 26人

③研修目標と単元

研修の目標は「計画局職員が PIP 運営監理に関する実質的な知識と技術を習得すること」であり、具体的には研修終了後に、計画局職員が以下の 3 点を達成することを目標とした。

【研修目標】
1) 計画局職員が PIP 年次予算策定の手順と PIP 運営監理の各手法の使い方を理解する
2) 計画局職員が PIP 事業責任者と郡職員に PIP 運営監理の各手法について説明できる ⁷
3) 計画局職員が PIP 年次予算策定の方針、概要とスケジュールを計画局長に提案する

研修では、この 3 つの研修目標を達成するための必要十分な内容として、以下の単元を提供した⁸。各単元の内容は 2.3 以降に述べる。

研修単元
【研修単元 1】公共投資法
【研修単元 2】年次 PIP 予算策定の手順
【研修単元 3】PIP 予算・財務管理方法
【研修単元 4】個別事業の申請と事業審査プロセス
【研修単元 5】ODA カウンターパートファンドの運営監理
【研修単元 6】セクタープログラム管理と相対評価
【県計画局特有の単元】メタ評価、郡レベル PIP 運営監理
【省庁計画局特有の単元】個別案件の事業審査方法

⁶ 順不同、敬称略。

⁷ 第 4 回研修（省庁計画局対象）の目標は、「計画局職員が PIP 事業責任者に PIP 運営監理の各手法について説明できる」であり、郡職員への説明は目標に含めていない。

⁸ 県計画局対象と省庁計画局対象の研修は基本的に同じプログラムを採用した。異なる点として、対象機関のこれまでの実績と必要性に合わせ、単元 7 として県計画局対象研修では「メタ評価」を実施し、省庁対象研修では「簡易事業審査シート（SPAS）を用いた事業審査」を実施した。単元 9「郡レベルの PIP 運営監理」は県計画局対象研修のみで実施した。

④研修評価

この研修目標の達成度合いを評価するために、予め目標ごとに評価のポイントを以下の表のとおり設定した。評価の方法としては、受講者によるテストやアンケートの結果、研修の成果品や模擬演習の質、観察の結果などを用いた。

研修目標	評価のポイント	評価の方法
研修目標 1)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 研修終了時テストで70%に達する ➤ 研修事前テストから終了時テストで向上が見られる 	<ul style="list-style-type: none"> ● 研修事前・終了時テスト結果 ● 模擬演習とグループ実習の結果 ● 研修成果品の質 ● 研修の観察結果 ● 受講者による研修評価アンケート結果
研修目標 2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 人前で自信を持って説明ができる ➤ 模擬演習の結果が十分なレベルに達する 	
研修目標 3)	次の3つの研修成果品の質で判断する <ul style="list-style-type: none"> ➤ PIP 年次予算策定の方針 ➤ PIP 年次予算策定スケジュール ➤ PIP 年次予算の概要 	

⑤研修目標の評価結果

研修目標 1)：計画局職員が PIP 年次予算策定の手順と PIP 運営監理の各手法の使い方を理解する

研修目標 1)の達成度は総じて高いといえる。第1回から第4回までの研修で総じて、事前テストの平均値は正解率が54～56%であったのに対し、終了時テストでは正解率が69%を超えていた。特に、第3回研修の平均点の伸びが9点と大きかった。また、受講者の67%にあたる合計92人が、終了時テストで合格点（正解率70%以上）に達した⁹。テストの内容は、単元1「公共投資法」を除く全ての単元を網羅しており、テストの各質問項目は、「年次 PIP 予算策定の業務フローの重視」という研修実施方針を反映させて、年次 PIP 予算策定の業務フローや手順を中心に各手法の使い方を含めて構成されている。このようなテスト内容とその結果から、受講者は年次 PIP 予算策定の手順と PIP 運営監理の各手法の使い方を十分に理解したといえる。しかしながら一部の県では他県と比べて理解度が低かったところも見られた。

	事前テスト 平均点 (%) ¹⁰	終了時テスト 平均点 (%)	平均点の伸び	終了時テストで合格 点に達した人数(全人 数に占める%)
第1回	16.2点 (54%)	21.8点 (73%)	5.6点	18人 (64%)
第2回	16.7点 (56%)	21.0点 (70%)	4.3点	24人 (62%)
第3回	16.8点 (56%)	25.8点 (86%)	9.0点	31人 (94%)
第4回	13.7点 (55%)	17.3点 (69%)	3.6点	19人 (61%)

注：第1回から第3回までのテストは30点満点（合格点は21点以上）、第4回のテストは25点満点（合

⁹昨年度の研修の教訓から、よりテスト結果の信憑性を確保するために、全ての回において同様の条件と要領でテストを実施したことから、テスト結果の信憑性は高いものと思われる。

¹⁰ 括弧内は、満点を100%として換算した場合のパーセンテージ。

格点は17点以上)とした。

各単元の理解度に関する受講者アンケート結果によると、総じて理解度が高い。第1回から第4回までの理解度の平均を見ると、特に受講者の認識としては「公共投資法」の理解度が5段階中4.2と最も高い。続いて、「個別事業の申請」(4.1)、「年次 PIP 予算策定の手順」(4.1)、「事業審査プロセス」(4.0)、「セクタープログラム運営監視と相対評価」(4.0)となり、他の単元よりも比較的理解度が高い。

単元		第1回	第2回	第3回	第4回	平均
1	公共投資法	4.0	4.4	4.4	4.1	4.2
2	年次 PIP 予算策定の手順	3.8	4.2	4.2	4.1	4.1
3	PIP 予算・財務の管理方法	3.5	4.1	4.2	4.0	3.9
4	個別事業の申請	4.0	4.0	4.2	4.2	4.1
	事業審査プロセス	4.1	4.1	4.2	3.9	4.0
5	ODA カウンターパートファンド運営監視	3.6	4.2	4.1	4.0	4.0
6	セクタープログラム管理と相対評価	4.0	4.0	4.1	3.9	4.0
県	メタ評価	3.6	4.0	4.2		3.9
	郡レベルの PIP 運営監視	3.9	4.1	4.0		4.0
省庁	簡易事業審査シート (SPAS) を用いた事業審査				3.9	3.9

注：(理解度が) 1:非常に低い、2:低い、3:普通、4:高い、5非常に高い。

研修目標 2)：計画局職員が PIP 事業責任者と郡職員に PIP 運営監視の各手法について説明できる

研修目標 2)の達成度は十分なレベルであったといえる。この研修は計画局職員の講師養成の一環として、次の5つの単元「PIP 年次予算策定の手順」、「事業申請」、「ODA カウンターパートファンド運営監視」、「セクタープログラム管理と相対評価」「郡レベルの PIP 運営監視」の模擬講義を実施した。模擬講義では、一部説明不足や誤認があったものの十分なレベルであり、講義後に MPI 職員が再度ポイントを説明したことでより理解が深まったものと思われる。模擬講義を実施した計画局職員のほとんどが自信を持って各単元の内容を説明していることから、今後各地域や省庁における PIP 運営監視手法の普及の担い手として活躍していくことが期待できる。他方、諸制約により模擬講義を行えたのは全受講者の3分の1程度であったため、今後はより多くの受講者に練習の機会を与えられるような工夫が必要である。

研修目標 3)：計画局職員が PIP 年次予算策定の方針、概要とスケジュールを計画局長に提案する

研修目標 3)では、先のセミナーで作成された「年次 PIP 予算方針」「次年度 PIP 予算額の目標アウトライン」「中期財務方針」を研修で配布し、受講者がそれらの内容を検討した上で、実務担当者として「年次 PIP 予算策定スケジュール」を作成し計画局長に提案することを目的としていた。スケジュール作成時に一部重要な予算プロセスの見落としが見られたが、

最終的には全県が年次 PIP 予算策定フローに沿ったスケジュール案を作成できた。ウドムサイなど一部の県では、研修終了後に演習で作成したスケジュールシートを計画局のボードに貼りだして、局全体で共有していることが確認された。

以上、これらの理由で研修の3つの目標が概ね達成されたといえる。

⑥受講者による研修評価

研修の最終日に、受講者を対象としてアンケートによる研修評価を行った。質問の大項目を「研修の開催地と研修環境」「研修開催のタイミングと期間（長さ）」「研修プログラムと講師の質」「研修内容の理解度」の4つに分け、それらの中でさらに細かな質問項目を設けて、それぞれの項目に対して5段階で評価してもらった。

受講者による評価結果は総じて高く、研修プログラムに満足していることがうかがえる。特に、研修教材の適切さに対する評価は最も高く、適切な教材を開発したことは研修プログラムの質を保つ上で有用であったといえる。今年度は講師養成研修でもあったために各県や省庁で研修を行うのではなく、ビエンチャン市に講師候補を集めて実施したが、この点についても受講者からの満足度は高かった。他方、研修全体の期間と各単元の時間配分に関する質問では他の項目より低い評価結果となった。研修の効率性を維持するには、限られた時間の中で最大限の効果を発揮しなければならず、今後の研修では、全体の期間や各単元の時間配分をより緻密に検討する必要がある。

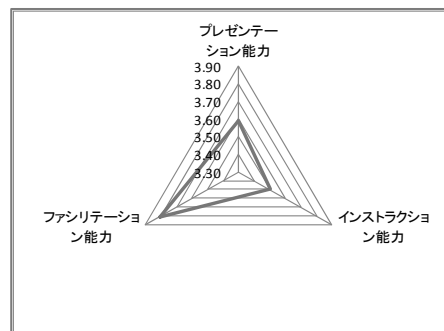
研修内容の理解度については、第1回から第2回にかけて評価結果に伸びが見られ、第2回以降は安定して「4：高い」以上の評価結果となった。これは、第1回で講師と研修の業務調整員がそれぞれ要領を習得して、教訓を活かしたことが大きい。

項目	質問内容	評価平均								
		第1回		第2回		第3回		第4回		
1	研修の開催地と研修環境について									
	1-1	研修の開催地は適切だったか	4.4	4.3	4.5	4.5	4.5	4.5	4.0	
	1-2	研修会場・研修環境は適切だったか	4.3		4.5		4.5		4.0	
2	研修開催のタイミングと期間（長さ）について									
	2-1	研修開催タイミングは適切だったか	4.2	3.9	4.3	4.2	4.3	4.2	4.00	3.9
	2-2	研修全体の期間は適切だったか	3.9		4.2		4.2		3.8	
	2-3	各単元の時間配分は適切だったか	3.7		4.0		4.0		3.8	
3	研修プログラムと講師の質について									
	3-1	プログラム全体の内容は適切だったか	4.3	4.2	4.3	4.3	4.4	4.3	4.4	4.3
	3-2	講義内容は適切だったか	4.1		4.2		4.2		4.3	
	3-3	TOT 模擬演習と演習は適切だったか	4.0		4.2		4.2		4.0	
	3-4	講師の質はよかったか	4.2		4.1		4.3		4.3	
	3-5	研修教材は適切だったか	4.5		4.6		4.4		4.6	
4	研修内容の理解度									
	4	研修内容の理解度（全単元の平均）	3.8		4.1		4.3		4.0	

注：項目 1～3： 1:適切でない、2:あまり適切でない、3:普通、4:適切、5 非常に適切。
項目 4：（理解度が） 1:非常に低い、2:低い、3:普通、4:高い、5 非常に高い。

⑦MPI 講師の自己評価

第1回の研修で講師と研修の業務調整員が要領を習得して、その教訓を第2回以降につなげたため、段階的に質の高い研修を提供することができた。研修講師の間のチーム力は研修を通して向上していった。受講者による評価結果では、「講師の質はよかったか」の質問に対して、全ての回を通して5段階評価の4.2～4.3を得ていることから、講師の能力は十分であるといえる。



また、研修終了後に講師自身による自己評価として、講師に求められる3つの能力である「プレゼンテーション能力」、「インストラクション能力」、「ファシリテーション能力」について、各々のパフォーマンスを4段階で評価してもらった。その結果、研修講師17人¹¹のパフォーマンスの平均は、ファシリテーション能力が3.8と非常に高く、プレゼンテーション能力とインストラクション能力がそれぞれ3.6、3.5と十分なレベルであった。ただし、全体的に時間管理能力には課題が残った。

¹¹ 講師全21人のうち評価局職員4人を除く17人の評価結果。

(3) 県 PIP 事業責任者向け PIP 運営監理研修（県 PIP 研修）

2010 年 12 月 13 日から 2011 年 1 月 7 日にかけて、全 16 県とビエンチャン市に赴いて実施した。この研修は、(2)で講師養成研修を受けた県計画局が主催者兼講師となって、県内主要セクターの PIP 事業責任者を対象に、年次 PIP 予算策定プロセスと各手法の使い方を理解することを目標に実施した。

研修テーマの 1 つである年次 PIP 予算策定のための準備が今後進むものと考え、研修目標は概ね達成できたといえる。他方、第 1 日は主要セクター部局の局長・副局長クラスを招き、終日の研修参加を要請したものの、多くの局長・副局長が 1 日目の午前中のみ出席し、研修の狙いの 1 つだった「予算目標、財務、日程」策定の演習作業に参加しなかった。この研修では、各セクター部局が局長レベルの理解を得た上で、年次 PIP 予算策定を進めることを想定していたため、その点ではややインパクトに欠けてしまった。

ほとんどの県では、研修受講者の半数以上がこれまでの PCAP 研修を受講した経験がなかった。初めて本プロジェクトが開発した各手法を習得する機会だったため、その理解度に対する懸念があったが、研修の効果や演習等での受講者の積極性、県計画局職員とのコミュニケーションの状況から勘案すると、実際の業務で活用できるレベルまで到達したものと考え、研修の詳細を以下に説明する。

①研修日程と実施体制

この研修では、計画投資省職員を各県に 2 人派遣して、主催者である県計画局の後方支援を行った。5 チーム編成して、以下の表のとおり研修日程に合わせて各県を回る方法を採用し、12 月 13 日のサヤブリー県とルアンナムター県を皮切りに、12 月 28 日までに 15 県とビエンチャン市をカバーした。自分の県の行事の都合で、シェンクワン県のみ 1 月に実施した。

日 付	チーム 1	チーム 2	チーム 3	チーム 4	チーム 5
12/13～14	-	-	サヤブリー	-	ルアンナムター
12/16～17	カムアン	フアバン	-	ウドムサイ	ボケオ
12/20～21	ポリカムサイ	サラワン	-	-	-
12/23～24	サバナケット	チャンパサック	セコン	-	ビエンチャン市
12/27～28	ビエンチャン県	-	アタプー	ルアンブラバン	ボンサリー
2011 年 1/3～4	-	シェンクワン	-	-	-

計画投資省では以下のチームを編成した。

チーム名	担当カウンターパート職員（部署）
チーム1	ビラパン氏（評価局）、ソンナパ氏（計画局）
チーム2	バルーシ氏、ビエンカム氏（2人とも評価局）
チーム3	ビラパン氏、センハー氏（2人とも評価局）
チーム4	ソムパット氏（評価局）、カンパイ氏（国際協力局）*
チーム5	ソムサイ氏（計画局）、ソムパット氏（評価局）

*12/27～28 ルアンプラバンのみソムパット氏に代わってバルーシ氏が担当。

②研修対象者と参加実績

研修には、各県の主要 8 セクター部局（保健、教育、エネルギー、農林、商工業、公共事業、情報文化、労働福祉）の局長・副局長クラスと職員を招待するよう、各県計画局に要請した。しかしながら、いくつかの県では計画局が独自に主要セクター以外の部局や郡職員を招待しているところもあった。さらに、県計画局内でビエンチャン市のセミナーや研修に参加できなかった職員も多く参加した。各県での研修受講者数を以下にまとめた。

県名	受講者数			備考
	管理職	職員	合計	
ビエンチャン市	7	32	39	・7郡の計画事務所、15他部局から参加
ビエンチャン県	5	45	50	
ボリカムサイ	21	24	45	・17他部局から参加
カムアン	6	48	54	・全郡の計画事務所職員から参加
サバナケット	18	27	45	・9他部局から参加
チャンパサック	10	40	50	・6他部局から参加
サラワン	4	33	37	
セコン	6	42	48	
アタプー	15	30	45	
サヤブリー	14	37	51	・都市開発公団、国境警備、防衛局からも参加
ルアンプラバン	13	32	45	・芸術学校、麻薬防止委員会からも参加
シェンクワン	13	39	52	
フアパン	13	40	53	・10他部局から参加
ポンサリー	16	34	50	・都市開発公団、知事室、検察局からも参加
ウドムサイ	13	39	52	・7他部局から参加
ルアンナムター	23	25	48	・4郡の計画事務所職員、8他部局から参加
ボケオ	12	35	47	・10他部局からも参加。
合計	209	602	811	
県平均	12	35	48	

③研修目標と単元

研修の目標は「県内主要セクター部局の PIP 事業責任者が、年次 PIP 予算策定プロセスと各手法の使い方を理解すること」であり、その目標を達成するために以下の単元を実施した。

研修単元	概要
公共投資法（講義）	2009年12月に制定された公共投資法の概要と、その重要性について PIP 事業責任者に認識させることを目的とした講義。特に PIP 事業責任者の関連する条項を中心に説明した。
年次 PIP 予算策定手順（講義・演習）	年次 PIP 予算策定の折、それぞれの県の PIP 予算方針、予算概要、策定スケジュールを共有することを目的として講義し、参加セクター一部局内の方針、予算、スケジュール策定の演習を行った。
PIP 事業申請手順と必要書類（講義・演習）	各セクター一部局における PIP 事業申請スケジュールと、各事業の種類や進捗状況に応じたフォーマットや添付資料を説明。演習では、これまで混乱の多かった継続事業や完了事業の支払い申請の記入作業を行った。
プログラム・オブジェクト・ツリー (POT)を用いた相対評価（講義・演習）	POT と相対評価との関連性を講義。各セクター一部局で相対評価ワークショップを演習した。
ODA カウンターパートファンドの申請（講義・演習）	ODA 用の申請シート簡易事業情報シート（SPIS）の記入方法を講義。演習では実際の事業に対して SPIS を記入した。

④研修評価：研修に対する受講者の理解度

この研修目標の理解度を確認するために、各単元の理解度について研修の最終日にアンケート形式で聞いた。それによると、受講者は単元1：公共投資法の理解度が一番高いと考えていることが分かった。これは、同法の重要性を認識していること関連していると考えられる。他方、「単元4：プログラム管理と相対評価」と「単元5：ODA カウンターパートファンド運営監理」の理解度が相対的に低かった。これは、双方ともに新しい単元であること、また単元の中身のみならず PIP の全体像が理解できないと難しいトピックであること、さらに ODA に関してはこれまでラオス側のオーナーシップが少なく、ODA 事業の進捗確認の必要性を認識していなかった等の要因が考えられる。以下の表は全県アンケートの集計結果（有効回答数 567）である。

項目	平均評価点
「単元1：公共投資法」の理解度	4.2
「単元2：年次 PIP 予算策定手順」の理解度	4.0
「単元3：PIP 事業申請手順と必要書類」の理解度	4.0
「単元4：プログラム管理と相対評価」の理解度	3.8
「単元5：ODA カウンターパートファンド運営監理」	3.8

注：(理解度が)1:非常に低い、2:低い、3:普通、4:高い、5:非常に高い。

⑤受講者による研修評価

研修の最終日に、受講者による研理解度アンケートとともに、研修評価のアンケートを行った。(2)の研修と同様、質問の大項目を「研修の開催地と研修環境」「研修開催のタイミングと期間（長さ）」「研修プログラムと講師の質」の3つに分け、それらの中でさらに細かな質問項目を設けて、それぞれの項目に対して5段階で評価してもらった。

受講者による評価結果は総じて高かった。研修の最重要ポイントだった「研修プログラムと講師の質」に関して、概して高い評価を受けた。これは、セミナーや講師養成研修の流れを受けて、県計画局側が研修の事前準備を行い、質の高い研修を提供できたからと考える。他方、「研修開催のタイミングと期間（長さ）」に関する評価が他と比べてやや低かった。これは、各県での研修開催の日程調整が直前まで定まらず受講者に混乱を与え、2日間の研修日程に不足を感じている受講者が多かったことに起因している。

項目	平均評価点
1. 研修の開催地は適切だったか	4.4
2. 研修開催のタイミングと期間（長さ）について（全体平均）	3.6
2.1 研修タイミングは適切だったか	3.7
2.2 研修全体の期間は適切だったか	3.4
2.3 各単元の時間配分は適切だったか	3.8
3. 研修プログラムと講師の質について	4.2
3.1 プログラム全体の内容は適切だったか	4.2
3.2 講義内容が適切だったか	4.2
3.3 演習の内容が適切だったか	4.0
3.4 講師の質はよかったか	3.9
3.5 研修教材は適切だったか	4.5

注：1:適切でない、2:あまり適切でない、3:普通、4:適切、5非常に適切。

⑥県計画局とMPIの自己評価

各県での研修終了後、主催者である県計画局職員と支援者であるMPI職員とで協議を行い、各々の研修振り返りを行った。まず、県計画局とMPIが考える受講者の理解度について評価した。研修目標自体を「年次PIP予算策定の方向性の理解」と「年次PIP予算策定プロセスと各手法の理解」の2つに分け、それぞれの理解度と、さらに各単元の理解度について評価した。その結果県計画局、MPIともに受講者による研修全体の理解度は高く、各単元についても理解度が非常に高いと考えていることが分かった。それぞれの単位に関して、実施側である両組織が受講者よりも評価点が高いという結果が出た。双方のギャップは大きくはないものの、今後は、実施側として送り手と受け手の差が存在することを認識する必要がある。全県の評価の平均は以下のようになった。

項目	平均評価点
研修全体の理解度	4.3
研修目標①「年次 PIP 予算策定の方向性」の理解度	4.3
研修目標②「年次 PIP 予算策定プロセスと各手法の理解」の理解度	4.3
「単元 1：公共投資法」の理解度	4.3
「単元 2：年次 PIP 予算策定手順」の理解度	4.1
「単元 3：PIP 事業申請手順と必要書類」の理解度	4.2
「単元 4：プログラム管理と相対評価」の理解度	4.4
「単元 5：ODA カウンターパートファンド運営監理	4.2

注：(理解度が)1:非常に低い、2:低い、3:普通、4:高い、5:非常に高い。

また、県計画局と MPI でそれぞれ研修の運営面の自己評価を 5 段階評価で採点した。県計画局に対しては、「研修運営面」と「講師」の自己評価をしてもらった。双方ともに評価は高いため、概してほとんどの職員が初めて研修運営や講師を行ったが、概してスムーズにできたと考えている。全県の評価の平均は以下ようになった。

項目	平均評価点
・県計画局による研修全体の運営に関する自己評価	4.6
・県計画局職員の講師としての自己評価	4.2

注： 1:非常に悪い、2:悪い、3:普通、4:良い、5:非常に良い。

MPI 職員による自己評価では「研修の後方支援者としての自己評価」と「県計画局の運営面、講師面の双方のパフォーマンス評価」の 2 点を行ってもらった。これもどちらも評価は高く、県計画局と MPI とも研修は適切に実施できたと考えている。MPI 職員による全県でも評価の平均は以下ようになった。

項目	平均評価点
・MPI による研修の後方支援者としての自己評価	4.7
・県計画局のパフォーマンス評価（運営面・講師面）	4.4

注： 1:非常に悪い、2:悪い、3:普通、4:良い、5:非常に良い。

2.3. 研修項目別の取り組み

セミナーと研修で実施した各単元のコンテンツは、以下のとおり。

(1) 研修単元1：公共投資法

セミナーと各研修での冒頭に、公共投資法の講義を行った。講義は、公共投資法制定の経緯から同法の重要条項に至るまで、具体的な適用例を織り交ぜながら行われた。講義内容は以下のトピックに基づいている。

- ◇ 法策定の背景
- ◇ 法策定プロセスと承認経緯
- ◇ 公共投資法の全体構造（章建て）
- ◇ 同法の重要な条項・ポイント
 - 公共投資の基本原理や定義について（第3条）
 - 公共投資事業に関連する提出書類について（第17条）
 - 公共投資事業の計画立案・実施にかかる基本原則（第25条）
 - 公共投資事業の優先順位について（第27条）
 - 入札について（第37条）
 - モニタリング評価について（第40条）
 - 事業の変更や修正について（第41条）
 - 事業の中断について（第42条）
 - 事業の予算移譲について（第43条）
 - 事業の中止について（第44条）
 - 事業の効果発現及び事後評価について（第59条）
 - 各部署の制限・禁止事項（第61条他）
 - 賞罰（第82・83条）

受講者からは適用例に関する質問などがあり、同法の重要性を認識する声も聞かれた。研修では受講者に同法のブックレットを配布したが、ブックレットの増刷を求める県や省庁職員も相次いだ。公共投資法の重要性と趣旨については概ね認識されたものと思われる。

(2) 研修単元2：年次 PIP 予算策定の手順

この単元では、「PIP 予算策定方針」「年度 PIP 予算額の方向性」「予算策定プロセス」に関連して、セミナーと各研修にて以下の講義と演習を実施した。

- 【講義】 PIP 予算策定方針と策定プロセスについて
- 【演習】 年次 PIP 予算の方針策定

セミナーと各研修で同じテーマで単元を実施したが、各々の参加・受講対象者とその責任分掌に合わせて、単元目標や演習内容、成果品を段階的に分けた。それぞれのセミナーと

研修ごとに以下に整理した。

プログラム	セミナー	講師養成研修	県 PIP 研修
単元目標	PIP 予算策定の方向性を県内関連部署に示す。	PIP 予算策定の具体的な手順を各セクター部局に示す	
講義演習内容	局長・副局長レベルでの県 PIP 予算策定方針と予算額総枠の検討。	セミナーでの成果品「予算策定方針」「予算額総枠」をふまえて、各県での PIP 予算策定プロセス（特に日程）の策定。	各セクター部局内の予算策定プロセスについて、県計画局より指導。県計画局の提出期限に合わせた予算申請日程の検討。
成果品	県 PIP 予算策定方針 県 PIP 予算額総枠	県 PIP 予算策定日程	各セクター部局予算策定方針 予算申請日程

講義「PIP 予算策定方針と策定プロセスについて」では、県計画局が局長を中心として県の年次 PIP 予算策定方針、PIP 予算概要、予算スケジュールを策定し、関係部署に年次 PIP ガイドラインとして通知して、それに基づいて年次 PIP 予算策定プロセスの運営監理を行うことを推奨した。局長が統括する業務と、計画課、評価課、国際協力課がそれぞれ担当する業務を、年次 PIP 予算策定プロセスに則って説明した。各セクター部局内でも同様に、計画課のイニシアチブで県計画局の提出期限に合わせた予算申請プロセスを指導している。

演習では、各々の県における次年度 PIP 予算策定方針案を作成した。さらに、後述 PIP 財務管理の講義・演習で習得した「DPI 向け PIP 財務分析・予算計画」「DPI 向け PIP 財務中期見通し」の成果品を活用して、次年度 PIP 予算額の目標アウトライン案、さらに PIP 予算策定日程案を作成した。

総じて講義の理解度は高く、県計画局が PIP 予算策定プロセスにおいてリーダーシップを發揮し、各セクター部局がその指導に基づいて期限どおりに適切な PIP 事業申請を提出しなければならないという認識が共有できた。しかしながら、「年次 PIP 予算の方針策定」「次年度 PIP 予算額の目標アウトライン」の演習では、その材料が少なかった上、演習時間が限られていたために、各々の県の特徴が成果品に表現できていなかったところが多い。今後、県の現場より精度の高い方針、予算額案を示す必要がある。

(3) 研修単元 3 : PIP 予算・財務管理手法について

セミナーでは、全県とビエンチャン市の県計画局長、副局長といった幹部クラスを対象に、この単元を実施した。その後に実施した講師養成研修でも、単元の一部を紹介した。

特に前者のセミナーでは、単元内で 1)PIP 年度予算申請の手続き、2)PIP 財務管理、3)2011/12 年度県 PIP 予算策定に向けた方針の策定、の 3 つの詳細トピックを扱った。各々の詳細トピ

ックについて以下に説明する。

①PIP 年度予算申請の手続きに関するトピック

このトピックの目的は、年次 PIP 予算策定に向けて、県計画局が県セクター部局など関係機関を指導できるようになることであった。セミナーでは、年度予算の策定スケジュール、県計画局の各部署が果たすべき役割に関して確認した後に、年次 PIP 年度予算策定に関するガイドラインに含まれるべき項目を議論した。

②PIP 財務管理

PIP 財務管理については以下 3 種類の講義を行った。

1. PIP 財務マネジメント総論
2. DPI 向け PIP 財務分析・予算計画
3. DPI 向け PIP 財務中期見通し

「1. PIP 財務マネジメント総論」では、財務管理の重要性を説明するとともに、財務分析方法の概要、財務状況を改善するための方向性について説明を行った。練習問題として、自分の県の 2010/11 年度 PIP 予算の数値を用いて、財務状況の分析を行った。

「2. DPI 向け PIP 財務分析・予算計画」では、財務管理手法をどのようにして予算編成過程で活用するかを説明した。予算編成過程で使用する県計画局財務管理シートを使い、自分の県の 2010/11 年度の PIP 予算をもとに、2011/12 年度の総支出額の目標値を設定した。

「3. DPI 向け PIP 財務中期見通し」では、中期的な支出額の目標値を設定したうえで、償還年数を短縮するための計画を立てる方法を説明した。他の講義と同様に県の 2010/11 年度の予算額をもとに、今後 5 年間の新規プロジェクトの支払い額、償還年数を計算した。また、新規プロジェクトが現状同様に多く行われ、そのため支払い額が増加し続けるケースの計算方法についても説明するとともに、県の 5 カ年計画に基づいて、プロジェクトが行われた場合の支払い額と償還年数の予測方法についても説明したうえで、5 カ年開発計画を策定、実施するのであれば、財務面の 5 カ年計画も策定し、モニタリングすべきであることを説明した。

財務研修についての受講者の理解は総じて高い。財務管理、国家社会経済開発計画の目標達成、財務健全性のバランスについて、その重要性は理解されたものと思われる。財務分析手法の理解度も高いものと思われる。講義中では、理解を深めるため、自分の県のデータを事例とした計算問題を複数行ったところ、ほぼ全ての受講者が正しく計算できていた。

研修では、中期的な財務面での改善の方向性、そのために必要な活動内容をまとめてもらったが、全般的に、「要支払い額を増やさないようにする」、「支払い償還年数を短縮する」、「予算不足を理解したうえで効率的に予算を使う」、という意見が出されており、講義の趣旨は理解されたものと思われる。

③2011/12 年度県 PIP 予算策定に向けた方針の策定

こうした研修をふまえて、県ごとに来年度 PIP 予算を策定するにあたっての留意点と方針を策定し発表した。

(4) 研修単元 4：個別事業の申請と事業審査

この単元では、年次 PIP 予算策定日程を共有することをベースに、「個別事業の申請」と「事業審査」の詳細トピックを、各研修の目的と組み合わせた。その結果、「個別事業申請」は講師養成研修と県 PIP 研修の双方で扱い、「事業審査」は講師養成研修のみで扱った。中央省庁職員を対象とした研修では、「簡易事業審査シートを使った事業審査」というトピックを行った。それぞれの詳細トピックについて以下に説明する。

①個別事業の申請

講師養成研修では、各セクター部局における PIP 事業申請スケジュールと、各事業の種類や進捗状況に応じたフォーマットの選び方、記入方法や添付資料について説明し、県計画局や中央省庁の職員が各部署に戻って PIP 事業責任者や関連セクター部局に説明できることを目的とした講師養成セッションも設けた。

事業申請についての理解度は総じて高かった。受講者による模擬演習や質問の内容から、単元のポイントである「事業監督者は新規事業だけでなく継続事業の予算申請においても事業報告書を提出する必要がある」という点は理解されたことが確認された。しかしながら、本プロジェクトが MPI とともに開発した申請書式のうち、継続事業用の進捗報告書と新規事業用の提案書に一部誤表記が見られたため、受講者から確認を求められた¹²。受講者からは、申請書式の改訂の頻度が多く現場では改訂に追いつけないといった声も上がっている。そのため、今後は修正事項を一度にまとめて改訂することで、改訂の頻度を少なくするなどの工夫が必要である。今年も昨年の研修の教訓から、少なくとも研修を通して改訂版申請書式を周知徹底することができたことは、よかった点である。

県 PIP 研修では、事業年次予算の申請ワークフローと各予算申請書の作成方法について講義し、演習ではこれまで混乱の多かった継続事業や完了事業の支払い申請書の記入作業を行

¹² 一部誤表記が見られたのは申請書式 I-4,I-6,II-1,II-2,II-3,II-6,II-7。同申請書式は研修終了後に修正のうえ、関係機関に再度配布した。

った。受講者である PIP 事業責任者は概ね理解していることが確認された。支払い報告書(予算申請書兼)については、昨年度に実施した研修の受講者からの意見を参考に書式を改訂したことにより、今年度は申請書に記載すべき事項がより明確になったことで、受講者の理解を助けたものと思われる。

②事業審査

事業審査の内容は、本プロジェクトでこれまでも提案してきた内容であることもあり、受講者は概ねプロセスを理解していることが確認された。そのため、県計画局職員向け講師養成研修では、「メタ評価」を新しく取り入れた。

メタ評価は、これまで各県で実施してきた事業審査の内容を第三者が評価することで、そこから得られる教訓を活かすことで審査の質を向上させるための手法である。メタ評価手法はやや複雑で、新しい單元だったこともあり、講師による説明がうまく受講者に伝わらない場面も見られた。しかしながら、最終的にはビエンチャン市と全 16 県の計画局は、「(事業の内容をより理解するため) 事業責任者との調整・コミュニケーションを取る」など、次年度の事業審査に向けての具体的な教訓を引き出すことができた。

受講者によるメタ評価の結果と来年度の事業審査に向けてのアクションプラン (例)

今年度の事業審査の強みと弱み (メタ評価の結果から)		来年度の事業審査に向けてのアクションプラン
強み	弱み	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 審査者は概ね審査手法を理解している ➤ 審査者は十分に事業報告書を読み込んだ上で適切な審査を行った ➤ 審査者は期間内に審査を終えた ➤ 審査者は審査結果を的確に事業責任者にフィードバックした 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 審査・採点が基準に基づいていないことがある ➤ 審査結果に対するコメントが論理的でないことがある ➤ 審査者が、事業報告書に基づき事業の内容をよく理解せずに審査を行っていることがある 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 計画局は、セクター部局と計画局の両方の職員を対象に、審査に関する研修を実施する ➤ 計画局は、事業の内容をより理解するため、事業責任者との調整・コミュニケーションを取る ➤ 計画局は、特に審査の採点基準についてさらに勉強する

③簡易事業審査シート (SPAS) を用いた事業審査

中央省庁では、県と比べて「SPAS を用いた事業審査」が定着していないことから、昨年度に引き続き事業審査手法の講義と実習を行った。5 項目評価についての受講者の理解度は総じて高く、実習の結果から受講者は SPAS を用いた事業審査を行えることが確認された。しかしながら、実務者が実際に事業審査を行うためには、マネジメントクラスが同様に審査の重要性と事業審査のワークフローを理解する必要があると、省庁における事業審査については課題が残る。

(5) 研修単元5：ODA カウンターパートファンドの運営監理

この単元は受講者にとって比較的新しいコンテンツであることから、そのワークフローや簡易事業情報シート（SPIS）の記入方法に関して多くの質問が寄せられた。質問の内容は、提示されたワークフローと現場での実際の適用との齟齬を指摘する類のものではなく、ワークフローや SPIS への記載事項を再確認するための質問であった。講師が質問に対して十分な説明を行ったことで、受講者の理解が深まったものと思われる。SPIS は他の申請書式と比較しても完成度が高く、受講者からの内容の齟齬や誤表記などの指摘はなかった。

今回の研修教材も完成度が高く、実務者の手引きとしても有効なため、今後とも教材を積極的に活用していく。一方で、SPIS を含めてフォーマットの種類が多くなってきて、実務者も混乱しがちになるという指摘が出た。これには、フォーマット一覧表を作成してハンドブックなどを普及することも有効であると考えている。

(6) 研修単元6：郡レベルの PIP 運営監理

この単元は受講者にとって比較的新しい議題なので、研修で多くの質問が寄せられた。講師は質問に答える形で、郡における複数の事業申請ルートとそれぞれの申請ルートの特徴を受講者に説明した。郡における事業申請書については、申請書フォーマットに一部誤表記があったことも影響して、受講者が「クムバン¹³開発事業」と「郡で実施される通常の県や省庁の公共事業」との違いを理解するのに時間がかかった。「郡レベルの PIP 運営監理」については、政府の管轄部署、業務分掌や事業申請のプロセスを現在検討している段階であり、プロセスなどの確立は今後の課題となっている。

(7) 研修単元7：セクタープログラム運営監理と相対評価

この単元では、現在策定中の国家社会経済開発計画と各県・セクター開発計画と整合した作業を各局が進めていくために、プログラム・オブジェクト・ツリー（Program Objective Tree: POT）を使った包括的なプログラムの中でプロジェクトの位置づけを理解すること、そのうえで相対評価手法を用いて各プロジェクトの優先順位を比較する論理的な作業に慣れることが狙いである。受講者の多くが、すでに過去の本プロジェクトの研修を通じて 2 つのツールの運用に慣れているため、今回のグループ演習ではどのセクター局や組織も問題なく POT を用いた相対評価ワークショップを実施し、成果品を出すことができた。今回の単元について、受講者の手法運用の理解度は十分といえる。さらに、相対評価 と POT という、PCAP シリーズ以来普及してきた 2 つのツールは、各県セクター局職員が運用できるまでに浸透してきているといえる。

¹³ クムバン：いくつかの村を合わせた、小地域開発を目的とした単位。現在 213 ものクムバンが結成されており、政府は今後も増やしていく意向。

相対評価の具体的なワークフローの中で、MPI 評価局が審査の権限を持つ大・中規模事業の相対評価については、MPI と県計画局との間でどのように情報を共有するかといったワークフローの提案が今後の課題となった。

3. 各成果の達成見込み

3.1. 【成果 1】技術の習得と定着のための活動（研修・OJT）

<p>【成果 1】 全県・全中央省庁/機関の計画局職員が、基礎的・総合的な PIP 運営監理の知識・技術を習得する</p>
<p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 各県あたり 5 人以上の県計画局職員が、既存のマニュアルとハンドブックに沿って PIP 事業を運営監理することができる。 ➤ 各中央省庁/機関あたり 5 人以上の計画局職員が、既存のマニュアルとハンドブックに沿って PIP 事業を運営監理することができる。

成果 1 の達成に向け、第 4 年次前期を終了した時点で各活動はほぼ順調に進捗している。第 4 年次前期の主要な活動の一つであった「県計画局長向け PIP プロセス・財務管理セミナー」では、ビエンチャン市と 16 県の計画局の局長、副局長、課長、係長と職員の合計 66 人が、PIP 予算策定プロセスと財務管理についてのセミナーを受講した。続く、「県・省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修（講師養成研修）」では、ビエンチャン市と 16 県の計画局職員 103 人と中央省庁/機関の計画局職員 35 人の合計 138 人が、各 PIP 運営監理手法を指導するための講師養成研修を受講した。「県 PIP 事業責任者向け PIP 運営監理研修」では、講師として養成された職員を中心に、ビエンチャン市と 16 県の計画局職員合計 102 人が、各県の PIP 事業責任者合計 789 人にその運営監理手法を指導した。ビエンチャン市と県の計画局職員自身が指導能力を向上させ、PIP 運営監理手法の普及の担い手としての一歩を踏み出したことは、本プロジェクト第 4 年次の前期における大きな進展として評価に値する。今後、後期において、各県と中央省庁の計画局職員・PIP 事業責任者が、これらの研修によって習得した知識と技術を年次 PIP 予算策定の実務でよりの確に活用できるよう、2011 年 3 月に実施する実地訓練（OJT）を通じて支援していく。

3.2. 【成果 2】：予算・財務管理手法の導入・制度化

<p>【成果 2】 PIP 運営監理手法に、予算・財務管理手法が導入され制度化される</p>
<p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ プロジェクトマニュアルとハンドブックが、予算計画・管理手法を含むものに改善され、関連するすべての政府機関職員に配布される。

- 20人以上のMPI職員と各県、各省庁、関連機関においてそれぞれ5人以上の職員が、改善されたマニュアルやハンドブックに従いPIPプロジェクトを運営監視できるようになる。
- MPIと県計画局が予算を見積もり、ODAプロジェクトを含むPIPプロジェクトの計画を予算上限の枠内で行い、予算執行計画に従い実施するプロセスが確立される。

2.3(3)で述べたとおり、MPIと県計画局ではPIP財務管理ツールに対する理解度は高くなってきているものの、2011年1月現在で財務健全化に向けた制度化はされていない。一部の研修受講者からは、支出額の増加を抑えるために新規プロジェクトの予算額を抑制すれば、県5カ年計画の目標が達成できないとの意見も出されており、実務上で活用するうえでの課題が残っていることが予想される。また、知事・副知事など意思決定者への研修も同時に必要とのコメントもあり、研修内容をPIP予算編成上で活用するには、意思決定者の理解を促す仕組みや、MPIから県への指示などが必要であると考えられる。

これまでも、プロジェクトからはMPI計画局を中心として上記の制度化に向けた協議を行い、MPIから県向けのガイドライン案を作成するなどしている。引き続き本プロジェクトからMPI関係者と協議を継続するとともに、必要な支援を行う方向である。

このような制度化が行われた場合、県計画局やMPIの担当部門は本プロジェクトで開発したPIP財務管理手法を標準ツールとして活用し、支出額の増加防止や、支払い償還年数の削減といった、財務健全化に向けた取り組みを開始することが期待される。

3.3. 【成果3】PIP運営監理法及び政令・省令の策定支援

<p>【成果3】 PIP運営監理の法的枠組みが整備される</p>
<p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PIP運営管理法と関連する政令・省令を制定する。 ➤ PIP運営監理法と関連する政令・省令がODAプロジェクトを含むPIPプロジェクトの審査・モニタリング・評価後の行政措置の執行体制を明確にする。 ➤ PIP運営監理法と関連する政令・省令が本プロジェクトを通じて開発・改善したマニュアルやハンドブックをPIP運営監理の基準と規定し、全国の県計画局職員に認識される。

成果3は順調に推移しており、プロジェクト終了時には達成する見込みである。公共投資法は、2009年11月の国会で採択され、同年12月に正式に発効した。同法の冊子を印刷し、2010年10月より実施した本プロジェクトのセミナーや研修にて、受講者全員に配布した。

現在、同法に関する実施首相令を作成しており、2010年5月までの承認を目標としている。プロジェクトマニュアルやハンドブックと内容の整合性を維持するために、今後も調整を進めていく。同首相令は、MPI内部調整後に閣僚会議にかけて承認し、発効する。

3.4. 【成果4】 PIP 運営監理手法の改善 (ODA/郡 PIP/プログラム)

【成果4】
MPI 職員、全県の県計画局職員、中央省庁計画投資担当部局職員が PIP 運営監理につき知識と技術を向上させる。

成果4では、「ODA カウンターパートファンドの運営監理」、「郡レベルの PIP 運営監理」、「セクタープログラム監理」に関する手法を開発し、定着させることを目的としている。それぞれの手法は既に開発を終え、第4年次研修では成功裡に普及できた。次年度の年次 PIP 予算策定プロセスで各手法の使用状況をモニタリングして、微修正を加えながらプロジェクト成果品である各種ハンドブックの最終改訂版に反映させる予定である。手法別の成果達成状況を以下に述べる。

(1) 【成果4-1】 ODA カウンターパートファンドの運営監理

表 成果4-1 関連の指標の達成状況

指 標	達成状況										
4-1. プロジェクトマニュアルとハンドブックが、ODA カウンターパートファンドや郡レベルでの PIP それぞれの運営監理を含むものに改善され、関連するすべての政府機関職員に配布される。	<ol style="list-style-type: none"> 1) ODA カウンターパートファンドの運営監理上の課題を反映した①簡易事業情報シート (SPIS) 策定ワークフロー、②SPIS フォーマット、③修正相対評価ワークフロー、を開発し、MPI のコメントを受けてマニュアルに盛り込んだ。 2) マニュアルはプロジェクトのターゲットグループである PIP マネジメントに関わる政府関係者らに、研修の機会に配布されている。 3) ODA カウンターパートファンドに関する研修教材は開発されて研修で使われている。 										
4-3. 20人以上の県計画局職員と各県、各省庁、関連機関においてそれぞれ5人以上の職員が、改善されたマニュアルやハンドブックに従い PIP プロジェクトを運営監理できるようになる、もしくは、県や郡の関連職員に対しトレーニングを行うことができるようになる。	<ol style="list-style-type: none"> 1) このトピックは、2010年10月から2011年1月の間に実施した講師養成研修と県 PIP 研修で扱った。研修の受講者数は以下の表のとおり。 2) この分野のプロジェクトマニュアルと研修教材は改良された。 3) 研修受講者の実務能力は年次 PIP 予算策定プロセスをモニタリングしたうえで判定する。 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">2010-2011年のセミナー・研修受講者</div> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">実施研修</th> <th style="text-align: center;">受講者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">講師養成研修 (県計画局対象)</td> <td style="text-align: center;">103人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">講師養成研修 (中央省庁対象)</td> <td style="text-align: center;">35人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)</td> <td style="text-align: center;">811人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">949人</td> </tr> </tbody> </table>	実施研修	受講者数	講師養成研修 (県計画局対象)	103人	講師養成研修 (中央省庁対象)	35人	県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)	811人	計	949人
実施研修	受講者数										
講師養成研修 (県計画局対象)	103人										
講師養成研修 (中央省庁対象)	35人										
県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)	811人										
計	949人										

成果 4-1 は順調に達成されつつあり、残りの部分もプロジェクト終了時までには達成する見込みである。第 4 年次に残された成果は、ハンドブック改訂版の MPI による承認と、PIP 事業関係者が実際にマニュアルとハンドブックを使って事業を運営監理できるレベルにまで到達しているかどうかの見極めであり、そのために年次 PIP 予算策定プロセスをモニタリングしていく必要がある。

(2) 【成果 4-2】 郡レベルの PIP 運営監理

表 成果 4-2 関連の指標の達成状況

指 標	達成状況								
<p>4-2 MPI 職員と各県の職員が改善されたマニュアルやハンドブックに従い、PIP プロジェクトの運営監理について県や郡の関連職員に対しトレーニングを行うことができるようになる。</p>	<p>郡レベルの PIP 運営監理について、村落開発・貧困削減の取り組みに特化した PIP 事業申請フォーマットを新たに開発した。今後、国内ファンドやドナーによる地域支援ファンドなどとの整合性を図る。</p> <p>このトピックは、2010 年 10 月から 2011 年 1 月の間に実施した講師養成研修（県計画局対象）と県 PIP 研修で扱った。研修の受講者数は以下の表のとおり。</p> <p style="text-align: center;">2010-2011 年の研修受講者</p> <table border="1" data-bbox="799 1003 1281 1198"> <thead> <tr> <th data-bbox="802 1005 1126 1037">実施研修</th> <th data-bbox="1129 1005 1278 1037">受講者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="802 1041 1126 1099">講師養成研修 (県計画局対象)</td> <td data-bbox="1129 1041 1278 1099">103 人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 1104 1126 1164">県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)</td> <td data-bbox="1129 1104 1278 1164">811 人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 1169 1126 1200" style="text-align: center;">計</td> <td data-bbox="1129 1169 1278 1200" style="text-align: center;">914 人</td> </tr> </tbody> </table>	実施研修	受講者数	講師養成研修 (県計画局対象)	103 人	県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)	811 人	計	914 人
実施研修	受講者数								
講師養成研修 (県計画局対象)	103 人								
県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)	811 人								
計	914 人								

成果 4-2 は順調に達成されつつあり、残りの部分もプロジェクト終了時までには達成する見込みである。第 4 年次に残された成果は、ハンドブック改訂版の MPI による承認と、PIP 事業関係者が実際にマニュアルとハンドブックを使って事業を運営監理できるレベルにまで到達しているかどうかの見極めであり、そのために年次 PIP 予算策定プロセスをモニタリングしていく必要がある。今後、ラオス政府として貧困削減や村落開発の取り組みの中で、郡レベルのイニシアチブを高める方向なので、本プロジェクトで開発したツールが活用されるよう今後も関連各省庁との連携が必要である。

(3) 【成果4-3】セクタープログラム運営監理

表 成果4-3 関連の指標の達成状況

指標	達成状況										
4-2. プログラム・マニュアルが改善・承認され、PIP 運営監理に関連するすべての政府職員に配布される。	セクタープログラム運営監理に関するプログラムツールの事例と今後に向けた課題を盛り込みプログラム・マニュアルを改訂した。										
4-3. 20人以上の県計画局職員と各県、各省庁、関連機関においてそれぞれ5人以上の職員が、改善されたマニュアルやハンドブックに従い PIP プロジェクトを運営監理できるようになる、もしくは、県や郡の関連職員に対しトレーニングを行うことができるようになる。	1) このトピックは、2010年10月から2011年1月の間に実施した講師養成研修と県 PIP 研修で扱った。研修の受講者数は以下の表のとおり。 2) 同分野のプログラムマニュアルと研修教材は改良された。 3) 研修受講者の実務能力は年次 PIP 予算策定プロセスをモニタリングしたうえで判定する。 2010-2011年のセミナー・研修受講者 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>実施研修</th> <th>受講者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師養成研修 (県計画局対象)</td> <td>103人</td> </tr> <tr> <td>講師養成研修 (中央省庁対象)</td> <td>35人</td> </tr> <tr> <td>県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)</td> <td>811人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>949人</td> </tr> </tbody> </table>	実施研修	受講者数	講師養成研修 (県計画局対象)	103人	講師養成研修 (中央省庁対象)	35人	県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)	811人	計	949人
実施研修	受講者数										
講師養成研修 (県計画局対象)	103人										
講師養成研修 (中央省庁対象)	35人										
県 PIP 研修 (PIP 事業責任者対象)	811人										
計	949人										

成果4-3のプログラム運営監理は、プロジェクト終了に向けて順調に達成されつつある。プログラム運営監理のツールのひとつでは POT は、第4年次の研修で相対評価とともに活用する旨講義と演習を行ったが、受講者の理解度は高く、両ツールともに PIP 運営監理現場での活用度が高まることを期待する。実際に事業選定プロセスで活用できるレベルにまで到達しているかどうかを見極めるために、年次 PIP 予算策定プロセスをモニタリングしていく必要がある。

4. プロジェクト目標の達成見込み

プロジェクト目標「MPI と県計画局が、本プロジェクトで普及・改善された手法に従って、PIP プロジェクトを審査し、ラオス政府が設定する PIP 予算上限の枠内で PIP の全体計画を編成するとともに、それらをモニタリングし評価する」の達成に向け、各成果レベルは順調に推移しており、プロジェクト終了時までには達成が見込まれる。他方、プロジェクト目標の指標の達成度合いは、年次 PIP 予算策定プロセスにおける MPI や県計画局、各セクター一部局や PIP 事業責任者のパフォーマンスに左右される。その集大成として、現在実施中の年次 PIP 予算策定プロセスで各手法やプロセスの適用度合いをモニタリングしていく。

【指標】

- ◇ 予算シーリングの枠と予算執行計画に従い、新しいシステムで審査、モニタリング、評価が行われた国内 PIP 事業と ODA 事業のカウンターパートファンド部分の割合がプロジェクト終了時まで 100%となる。
- ◇ 計画、審査、モニタリング、評価の各段階におけるそれぞれの国内 PIP 事業に関するレポートの質が向上する。
- ◇ 中央省庁と県レベルの双方で、MPI・計画関連部局が財務省・県財務局とともに予算シーリングを設定し実行する。
- ◇ PIP 予算における債務の割合が減少する。
- ◇ MPI が中央省庁とともに地域目標、年次目標として ODA 事業を含む PIP 事業の分配を明確にしたセクタープログラムを策定する。

5. インパクト

上位目標「中央省庁と各県のセクター部局が、予算計画と各セクタープログラムに合致した形で PIP プロジェクトを実施する」とその指標については、本プロジェクト終了後の効果を測定する必要があるため、現段階ではその達成度合いを判断することは難しい。しかしながら、プロジェクト活動の一環として PIP 事業そのものの改善に直接影響するような取り組みも積極的に取り入れている。

上位目標の指標
1. <u>スケジュールどおりに完了した国内 PIP プロジェクトや ODA プロジェクトの数と割合が増加する。</u>
2. <u>完了後の維持管理が適切に行われている国内 PIP プロジェクトや ODA プロジェクトの数と割合が増加する。</u>
3. <u>受益者に適切に利用される国内 PIP プロジェクトや ODA プロジェクトの数と割合が増加する。</u>
4. <u>各セクターと各県において対象となる指標が PIP プロジェクトの選定ガイドラインとして使われる。</u>

6. プロジェクト完了に向けての活動

本プロジェクトは2011年8月末日に完了する。それまでに、以下に示す活動を実施する予定である。

活動名	活動詳細	成果との関連
実施訓練 (OJT)	・2011年2月に主要中央省庁、3月にビエンチャン市と16県を回り、年次PIP予算策定プロセスと各手法の活用度合いをモニタリングする。	・全ての成果にかかる。 ・【成果1】の一環としての位置づけ。 ・OJTの成果品はプロジェクト目標の達成度合いと、開発手法の適用度の測定材料となる。
ハンドブック最終改訂版作成	・第3年次に作成したハンドブック案の最終改訂版を作成する。改訂版は、研修用に開発した図表等を積極的に活用し、より解りやすい内容とする予定。	・【成果2】【成果4】の開発各手法と関連性がある。各手法を解りやすく、ハンドブックに関連性のある部署向けに説明する。
マレーシア第三国研修	・2011年4月実施の方向でマレーシア側と調整中。マレーシアにおける公共投資計画と、予算策定プロセスやモニタリング評価の研修視察。	・全ての成果にかかる。 ・キャパシティの自立発展性を含めた今後のPIPの在り方について検討する材料とする。
終了時評価調査団受け入れ	・2011年5月頃に調査団受け入れ予定。	・各成果とプロジェクト目標の達成度合いを確認する。
PCAP2 ラップアップ・セミナーの開催	・本プロジェクトの終了時(8月)にMPI、関連省庁、ドナーを招待して、本プロジェクトの成果紹介セミナーを実施する。	・本プロジェクトの成果を発表。

このように、各成果は順調に達成する見込みがあるが、プロジェクト目標レベルの達成度合いは、活動の結果と年次PIP予算策定のパフォーマンス次第で大きく変わってくる。

7. 特記事項 (主な来訪者、行事等)

(1) ラオス青年海外協力隊員のセミナー・研修参加

青年海外協力隊(JOCV)では、カムアン県とサラワン県の県計画局評価課にそれぞれ1人の協力隊員を派遣している。その主たる業務として、本プロジェクトと連携を取りながら同県のPIP運営監理を支援している。これまでも本プロジェクトの研修に参加していたが、第4年次ではセミナー、講師養成研修や県PIP研修にも参加してもらった。さらに、日本人専門家とともにいくつかの県にも赴き、他県のPIP運営監理の状況や県PIP研修の運営形態

などを視察した。カムアン県計画局所属の飯塚隊員は県の研修に参加後、サラワン県・セコン県の研修を視察した。サラワン県計画局所属の西村隊員は県の研修に参加後、セコン県・アタプー県の研修を視察した。研修の視察項目と隊員のコメントを以下に紹介する。

視察項目	飯塚隊員（カムアン県計画局）	西村隊員（サラワン県計画局）
① 自県研修について	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 普段の仕事では管理職の職員が率先していく傾向があるが、研修では一般職員が演習中に受講者に対して説明している姿や、若手職員が受講者にプレゼンをする姿は、素直な驚きだった。 ◇ 各演習に予定以上の時間を費やしてしまったが、後方支援の MPI 職員とやりとりをしながら時間調整を図っていた。 ◇ 今後研修実施経験を積んでいけば、より運営面は改善されると思われる。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 事前段階では、講師を務める職員の姿勢は評価できる。事前に研修内容を講義できる機会があった。 ◇ 講義の一部（PIP 財務管理関連及び開発と財務管理のバランス）での理解度が不十分だった。 ◇ 2日間の時間管理は適切だった。 ◇ 演習時には職員が自発的に受講者の質問の受け答えをしていた。 ◇ 会場が広すぎて、一部受講者の集中力をそいだ。 ◇ 計画局の受講者が少なかった。研修実施中の計画局側受講者の一部の私語が目立った。
② 他県研修について	<p>【サラワン県・セコン県】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ いずれの県でも演習の時間が押していた。MPI 微調整に入り、2日間全体としては研修内容を網羅した。 ◇ 演習で情報収集に時間を要していた。演習グループごとに進捗の差があり、職員のフォローが不足していたところもあった。 ◇ サラワン県では、PIP 事業責任者の理解度が高いと感じた。 ◇ セコン県では、若手計画局職員が力を発揮していた。 	<p>【セコン県・アタプー県】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 若手職員も講義や司会役として活躍していた。課長・副課長レベルが不明点や質問等の補足を行い、バランスを取っていた。直接講義をしない計画局職員も参加しており、学んでいた。 ◇ 演習時のファシリテーション方法に共通して課題があった。 ◇ セコン県では女性による講師や演習ファシリテーションの活躍が目立った。 ◇ アタプー県では、講義中に受講者に対して逆に質問をするなど、注意を講義にひきつける工夫がみられた。
③ 他県との計画局職員パフォーマンス評価	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 自分の県では役職者を含めて PIP マネジメントを改善していこうという熱意を感じ取ることができた。全郡の郡計画事務所職員を招待したのはカムアン県のみだった。 ◇ 比較して、演習の進め方はあまりよくなかった。各グループの進捗に差が出たまま、タスクを完了できずに終了したグループもあった。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 自分の県で計画局側と受講者のコミュニケーションがより活発であった。 ◇ 他県では若手が活躍していたが、自分の県では課長・副課長レベルが中心となったため、若手が活躍する場が少なかった。 ◇ 研修実施上の「受講者をひきつけるための工夫」も他県と比べて少なかったように思われる。

<p>④ 研修の客観評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 準備の段階から実施まで計画局職員の積極性・オーナーシップがあった。 ◇ 計画局職員と受講者のコミュニケーションが活発だった。 ◇ 今回の研修内容は今後 PIP 予算策定プロセスで、PIP 事業を選択していくという視点を持つうえでも効果的だったと思う。 ◇ 計画局側が研修を主導していただくの土壌は育っていると見られる。 ◇ 今後、計画局主体で研修のアレンジメントを任せることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ MPI 職員に極度に異存することなく自分たちで研修の運営を進めていた。 ◇ 今後、研修を計画局職員に委ねても一定の成果が出るのではないかと感じた。 ◇ 各県がそれぞれの持つ問題点を把握したうえで、独自の研修を企画し、実施していくことが理想ではないかと考える。
------------------	--	---

〈添付資料〉

添付資料 1 :

県計画局職員向け PIP 運営監理研修コース定義書

添付資料 2 :

省庁計画局職員向け PIP 運営監理研修（講師養成研修）コース定義書

Training Course Description

Course Outline		
Course Name	PIP Management Training for Provincial DPI Officials	
Number of Conduction	The same training course will be conducted three times	
Date	In November 2010; 1) 1st round from Nov 8-12, 2) 2nd round from Nov 15-19, and 3) 3rd round from Nov 22-26	
Duration	5 working days per round	
Target	Target Organization	DPI of the Vientiane Capital and 16 provinces as; - 1st round for the Vientiane Capital and the 4 central provinces (30 officials in total), - 2nd round for the 4 northern provinces and 2 southern provinces (36 officials in total), - 3rd round for the 4 northern provinces and 2 southern provinces (36 officials in total)
	Target Officials	102 officials in total (6 officials per the Vientiane Capital/province as); - 2 officials from the Planning Division (Head or Deputy Head and 1 official), - 2 officials from the Evaluation Division (Head or Deputy Head and 1 official), and - 2 officials from the International Cooperation Division (Head or Deputy Head and 1 official)
Venue	Vientiane Capital (MPI Training Center)	
Trainer	Trainer	Minimum 7 MPI officials (DOE, DOP, and DIC) per each round
	Coordinator	About 1-2 MPI coordinators (DOE, and DOOP) per each round
	Assistant/Adviso	PCAP2 local consultants and Japanese experts

Course Goal, Objectives, and Contents		
Goal	DPI officials acquire practical knowledge and skills in PIP management	
Course Objectives	1) DPI officials understand annual PIP budget request procedure and how to use each management method 2) DPI officials explain each management method to project owners and district officials 3) DPI officials propose annual PIP budget direction, proceeding schedule and budget outline to the director of DPI	
Course Unit Objectives (After the training, DPI officials will be...)	1	Public Investment Law Become aware of the importance and application of Public Investment Law
	2	Annual PIP Budget Request Procedure 1) Able to explain annual PIP budget request procedure, including key schedules and responsibilities of each stakeholder 2) Able to develop schedule for annual PIP budget request procedure and inform sector departments
	3	PIP Financial Management 1) Able to explain why PIP financial management is important 2) Able to understand how to use the key indicators of PIP financial management
	4	Project Request 1) Able to explain work flow of annual project budget request 2) Able to explain how to prepare and submit progress reports and debt payment reports
	5	ODA-NCB Management 1) Able to explain work flow of annual ODA-NCB request through SPIS 2) Able to explain how to prepare and submit SPIS
	6	Project Assessment Process Able to understand work flow of project screening, assessment, and compilation of the results
	7	Meta-evaluation Able to draw lessons learned for improving project assessment in quality and quantity for the next year from the meta-evaluation results
	8	Compass with POT 1) Able to explain work flow of Compass 2) Able to explain how to conduct Compass with POT perspective
	9	PIP Management at District Level 1) Able to explain various routes and their characteristics at the district level 2) Able to explain how to prepare and submit project request reports at the district level
Outputs	1) Draft of annual PIP budget direction of each province 2) Draft of annual PIP budget proceeding schedule of each province 3) Draft of annual PIP budget outline of each province	
Materials	See the trainer's guide of each course unit	
Evaluation Methods	1) Result of a pre-test and post-test, 2) Result of TOT and group exercise, 3) Quality of above-mentioned outputs, 4) General observation, and 5) Result of a training evaluation questionnaire	

PIP Management Training for Provincial DPI Officials in November-December 2010

TIME TABLE

Date	Time	Duration	Course Unit	Contents
Day1	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception
	8:30 - 8:50	(0:20)		Opening Ceremony
	8:50 - 9:20	(0:30)		Introduction to the Training
	9:20 - 10:00	(0:40)		Pre-test
	10:00 - 10:15	(0:15)		Coffee Break
	10:15 - 10:40	(0:25)	1 <i>Public Investment Law</i>	Public Investment Law
	10:40 - 11:30	(0:50)		Introduction to TOT
	11:30 - 12:00	(0:30)	2 <i>Annual PIP Budget Request Procedure</i>	PIP Budget Direction and Annual PIP Budget Request Procedure (includes work flow, responsibilities and schedule)
	12:00 - 13:00	(1:00)		Lunch Break
	13:00 - 13:45	(0:45)	2 <i>Annual PIP Budget Request Procedure</i>	<TOT 1: Unit 2> PIP Budget Direction and Annual PIP Budget Request Procedure (includes work flow, responsibilities and schedule)
	13:45 - 14:30	(0:45)	3 <i>PIP Financial Management</i>	PIP Financial Management
	14:30 - 14:45	(0:15)		Coffee Break
	14:45 - 15:45	(1:00)	3 <i>PIP Financial Management</i>	(continue)
	15:45 - 16:00	(0:15)		Q&A and Wrap Up of the Day
Day2	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception
	8:30 - 8:45	(0:15)		Review of the Previous Day
	8:45 - 9:30	(0:45)	4 <i>Project Request</i>	[Part 1] Annual Project Budget Request (work flow, responsibilities and schedule)
	9:30 - 10:30	(1:00)		[Part 2] Tips for Preparing Progress Report and Debt Payment Report
	10:30 - 10:45	(0:15)		Coffee Break
	10:45 - 12:00	(1:15)	4 <i>Project Request</i>	< TOT 2: Unit 4 > [Part 1] Annual Project Budget Request (work flow, responsibilities and schedule) [Part 2] Tips for Preparing Progress Report and Debt Payment Report
	12:00 - 13:00	(1:00)		Lunch Break
	13:00 - 13:30	(0:30)	4 <i>Project Request</i>	(continue)
	13:30 - 14:15	(0:45)	5 <i>ODA-NCB Management</i>	1) Annual ODA-NCB Request through SPIS (work flow, responsibilities and schedule)
	14:15 - 14:30	(0:15)		Coffee Break
	14:30 - 15:45	(1:15)	5 <i>ODA-NCB Management</i>	2) Tips for Preparing SPIS
	15:45 - 16:00	(0:15)		Q&A and Wrap Up of the Day

Date	Time	Duratio	Course Unit	Contents	
Day3	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception	
	8:30 - 8:45	(0:15)		Review of the Previous Day	
	AM	8:45 - 10:15	(1:30)	5 <i>ODA-NCB Management</i>	< TOT 3: Unit 5 > 1) Annual ODA-NCB Request through SPIS (work flow, responsibilities and schedule) 2) Tips for Preparing SPIS
		10:15 - 10:30	(0:15)		Coffee Break
	AM	10:30 - 11:00	(0:30)	5 <i>ODA-NCB Management</i>	(continue)
		11:00 - 11:30	(0:30)	6 <i>Project Assessment Process</i>	Project Screening, Assessment, and Compilation of the Assessment Results (work flow, responsibilities and schedule)
		11:30 - 12:00	(0:30)		Feedback of the Assessment Ratio and results
		12:00 - 13:00	(1:00)		Lunch Break
	PM	13:00 - 13:30	(0:30)	7 <i>Meta-evaluation</i>	Introduction to Meta-evaluation
		13:30 - 14:30	(1:00)		< EXERCISE > Meta-evaluation
		14:30 - 14:45	(0:15)		Coffee Break
		14:45 - 15:45	(1:00)	7 <i>Meta-evaluation</i>	(continue)
15:45 - 16:00		(0:15)		Q&A and Wrap Up of the Day	
Day4	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception	
	8:30 - 8:45	(0:15)		Review of the Previous Day	
	AM	8:45 - 9:45	(1:00)	7 <i>Meta-evaluation</i>	< EXERCISE > Group Presentation of Meta-evaluation Results and Comments from MPI
		9:45 - 10:15	(0:30)	8 <i>Compass with POT</i>	1) Compass with POT perspective (work flow, responsibilities and schedule)
		10:15 - 10:30	(0:15)		Coffee Break
		10:30 - 11:00	(0:30)	8 <i>Compass with POT</i>	2) Facilitation Skills for Conducting Compass with POT perspective
		11:00 - 12:00	(1:00)		< TOT 4: Unit 8 > Conduction of Simulation of Compass Workshop
	12:00 - 13:00	(1:00)		Lunch Break	
	PM	13:00 - 14:00	(1:00)	9 <i>PIP Management at District Level</i>	1) Various Rotes and their Characteristics at the District Level 2) Tips for Preparing Project Request Reports at the District Level
		14:00 - 14:30	(0:30)		< TOT 5: Unit 9 > 1) Various Rotes and their Characteristics at the District Level 2) Tips for Preparing Project Request Reports at the District Level
		14:30 - 14:45	(0:15)		Coffee Break
		14:45 - 15:45	(1:00)	9 <i>PIP Management at District Level</i>	(continue)
15:45 - 16:00		(0:15)		Q&A and Wrap Up of the Day	
Day5	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception	
	8:30 - 8:45	(0:15)		Review of the Previous Day	
	AM	8:45 - 9:45	(1:00)	2 and 3	< EXERCISE > Schedule for Annual PIP Budget Request Procedure and Announcement to Sector Departments
		9:45 - 10:30	(0:45)		Presentation of the above exercise and modification of the schedule sheet
		10:30 - 10:45	(0:15)		Coffee Break
		10:45 - 11:45	(1:00)	2 and 3	< TOT 6: Announcement to Sector Departments > [Part II] Announcement of PIP Budget Direction, Budget Outline, and Budget Proceeding Schedule of the Province by DPI to Sector Departments
	11:45 - 12:00	(0:15)		MPI's Comprehensive Comments on TOI	
	12:00 - 13:00	(1:00)		Lunch Break	
	PM	13:00 - 13:30	(0:30)		< Preparation of the Training by DPI to PO > Preparation and confirmation of the Training by DPI to PO
		13:30 - 14:05	(0:35)		Post-test
		14:05 - 15:00	(0:55)		Answer to the Post-test and Comments from MPI
		15:00 - 15:15	(0:15)		Coffee Break
15:15 - 15:30		(0:15)		Fill-in Training Evaluation Questionnaire	
15:30 - 16:00	(0:30)		Closing Ceremony and Certificate Award		

Training Course Description

Course Outline		
Course Name	PIP Management Training for Ministry Planning Department Officials	
Number of Conduction	The training course will be conducted one time only	
Date	From Nov 29 to Dec 3, 2010 (Except Dec 2nd, national holiday)	
Duration	4 working days	
Target	Target Organization	Planning department of the 8 main line ministries (MOAF, MPWT, MIC, MOEM, MOE, MOH, MOIC, MOSW)
	Target Officials	40 officials in total (5 officials per ministry as;) - 1 official from the Planning Division (Head) - 2 officials from the Evaluation Division (Head and 1 official), and - 2 officials from the International Cooperation Division (Head and 1 official)
Venue	Vientiane Capital (MPI Training Center)	
Trainer	Trainer	Minimum 7 MPI officials (DOE, DOP, and DIC)
	Coordinator	About 1-2 MPI coordinators (DOE, and DOOP)
	Assistant/Advisor	PCAP2 local consultants and Japanese experts

Course Goal, Objectives, and Contents		
Goal	Officials in the Planning Department acquire practical knowledge and skills in PIP management	
Course Objectives	1) Officials in the Planning Department understand annual PIP budget request procedure and how to use each management method 2) Officials in the Planning Department explain each management method to project owners in the respective ministry 3) Officials in the Planning Department propose annual PIP budget direction, proceeding schedule and budget outline to the director of Planning Department in the respective ministry	
Course Unit Objectives (After the training, Officials in the Planning Department will be...)	1	Public Investment Law Become aware of the importance and application of Public Investment Law
	2	Annual PIP Budget Request Procedure 1) Able to explain annual PIP budget request procedure, including key schedules and responsibilities of each stakeholder 2) Able to develop schedule for annual PIP budget request procedure and inform sector departments
	3	PIP Financial Management 1) Able to explain why PIP financial management is important 2) Able to understand how to use the key indicators of PIP financial management
	4	Project Request 1) Able to explain work flow of annual project budget request 2) Able to explain how to prepare and submit progress reports and debt payment reports
	5	ODA-NCB Management 1) Able to explain work flow of annual ODA-NCB request through SPIS 2) Able to explain how to prepare and submit SPIS
	6	Project Assessment Process 1) Able to understand work flow of project screening, assessment, and compilation of the results 2) Able to draw lessons learned for improving project assessment in quantity for the next year from the feedback of assessment ratio
	7	Project Assessment through SPAS 1) Able to understand five criteria for project assessment 2) Able to assess project through SPAS and submit SPAS results
	8	Compass with POT 1) Able to explain work flow of Compass 2) Able to explain how to conduct Compass with POT perspective
Outputs	1) Draft of annual PIP budget direction of each ministry 2) Draft of annual PIP budget proceeding schedule of each ministry 3) Draft of annual PIP budget outline of each ministry	
Materials	See the trainer's guide of each course unit	
Evaluation Methods	1) Result of a pre-test and post-test, 2) Result of TOT and group exercise, 3) Quality of above-mentioned outputs, 4) General observation, and 5) Result of a training evaluation questionnaire	

PIP Management Training for Ministry Planning Department Officials

TIME TABLE

Date	Time	Duration	Course Unit	Contents	
Day1 (11/29)	AM	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception
		8:30 - 8:50	(0:20)		Opening Ceremony
		8:50 - 9:20	(0:30)		Introduction to the Training
		9:20 - 10:00	(0:40)		Pre-test
		10:00 - 10:15	(0:15)		Coffee Break
		10:15 - 10:40	(0:25)	1 <i>Public Investment Law</i>	Public Investment Law
	10:40 - 11:30	(0:50)		Introduction to TOT	
	11:30 - 12:00	(0:30)	2 <i>Annual PIP Budget Request</i>	PIP Budget Direction and Annual PIP Budget Request Procedure (includes work flow, responsibilities and schedule)	
	12:00 - 13:00	(1:00)		Lunch Break	
	PM	13:00 - 13:45	(0:45)	2 <i>Annual PIP Budget Request</i>	<TOT 1: Unit 2> PIP Budget Direction and Annual PIP Budget Request Procedure (includes work flow, responsibilities and schedule)
		13:45 - 14:30	(0:45)	3 <i>PIP Financial Management</i>	PIP Financial Management
		14:30 - 14:45	(0:15)		Coffee Break
14:45 - 15:45		(1:00)	3 <i>PIP Financial Management</i>	(continue)	
15:45 - 16:00		(0:15)		Q&A and Wrap Up of the Day	
Day2 (11/30)		AM	8:15 - 8:30	(0:15)	
	8:30 - 8:45		(0:15)		Review of the Previous Day
	8:45 - 9:30		(0:45)	4 <i>Project Request</i>	[Part 1] Annual Project Budget Request (work flow, responsibilities and schedule)
	9:30 - 10:30		(1:00)		[Part 2] Tips for Preparing Progress Report and Debt Payment Report
	10:30 - 10:45		(0:15)		Coffee Break
	10:45 - 12:00		(1:15)	4 <i>Project Request</i>	< TOT 2: Unit 4 > [Part 1] Annual Project Budget Request (work flow, responsibilities and schedule) [Part 2] Tips for Preparing Progress Report and Debt Payment Report
	12:00 - 13:00	(1:00)		Lunch Break	
	PM	13:00 - 13:30	(0:30)	4 <i>Project</i>	(continue)
		13:30 - 14:15	(0:45)	5 <i>ODA-NCB Management</i>	1) Annual ODA-NCB Request through SPIS (work flow, responsibilities and schedule)
		14:15 - 14:30	(0:15)		Coffee Break
		14:30 - 15:45	(1:15)	5 <i>ODA-NCB Management</i>	2) Tips for Preparing SPIS
		15:45 - 16:00	(0:15)		Q&A and Wrap Up of the Day

Day 3 (12/1)	AM	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception	
		8:30 - 8:45	(0:15)		Review of the Previous Day	
		8:45 - 10:15	(1:30)	5	<i>ODA-NCB Management</i>	< TOT 3: Unit 5 > 1) Annual ODA-NCB Request through SPIS (work flow, responsibilities and schedule) 2) Time for Preparing SPIS
		10:15 - 10:30	(0:15)			Coffee Break
		10:30 - 11:00	(0:30)	5	<i>ODA-NCB Management</i>	(continue)
		11:00 - 11:30	(0:30)	6	<i>Project Assessment Process</i>	Project Screening, Assessment, and Compilation of the Assessment Results
		11:30 - 12:00	(0:30)			Feedback of the Assessment Ratio and results
	12:00 - 13:00	(1:00)			Lunch Break	
	PM	13:00 - 13:30	(0:30)	7	<i>Project Assessment through SPAS</i>	Introduction to Project Assessment through SPAS
		13:30 - 14:30	(1:00)			< EXERCISE > Project Assessment through SPAS
		14:30 - 14:45	(0:15)			Coffee Break
		14:45 - 15:15	(0:30)	7	<i>Project Assessment through SPAS</i>	(continue)
		15:15 - 15:45	(0:30)	7	<i>Project Assessment through SPAS</i>	< EXERCISE > Group Presentation of SPAS Results and Comments from MPI
		15:45 - 16:00	(0:15)			Q&A and Wrap Up of the Day
16:00 - 16:00		(0:00)				
Day 4 (12/3)	AM	8:15 - 8:30	(0:15)		Reception	
		8:30 - 8:45	(0:15)		Review of the Previous Day	
		8:45 - 9:30	(0:45)	8	<i>Compass with POT</i>	1) Compass with POT perspective (work flow, responsibilities and schedule) 2) Facilitation Skills for Conducting Compass with POT perspective
		9:30 - 10:15	(0:45)	8	<i>Compass with POT</i>	< TOT 4: Unit 8 > Conduction of Simulation of Compass Workshon
		10:15 - 10:30	(0:15)			Coffee Break
		10:30 - 11:30	(1:00)	2 and 3		< EXERCISE > Schedule for Annual PIP Budget Request Procedure and Announcement to Sector Departments
		11:30 - 12:00	(0:30)			Presentation of the above exercise and modification of the schedule sheet
	12:00 - 13:00	(1:00)			Lunch Break	
	PM	13:00 - 13:30	(0:30)			MPI's Comprehensive Comments on TOT
		13:30 - 14:05	(0:35)			Post-test
		14:05 - 15:00	(0:55)			Answer to the Post-test and Comments from MPI
		15:00 - 15:15	(0:15)			Coffee Break
		15:15 - 15:30	(0:15)			Fill-in Training Evaluation Questionnaire
		15:30 - 16:00	(0:30)			Closing Ceremony and Certificate Award
16:00 - 16:00		(0:00)				