

2020年度  
能力強化研修

「開発協力のクラスター・マネジメント：事業インパクトを増進する方法」コース

2021年2月8日（月）～2月10日（水）

募集要項



独立行政法人 国際協力機構  
人事部開発協力人材室

※当研修はオンラインで実施予定です。

## はじめに

本研修は、当機構が本格導入を進めている開発協力のクラスター・マネジメントについて、事業関係者の方々と認識を共有する場として企画しました。クラスター・マネジメントは、多数の国との協力を開発課題の単位で包括的に計画、モニタリング、評価する方式です。それをを用いることにより、開発協力事業のインパクトの向上が見込まれます。

クラスターとは、個別の事業単位ではなく課題毎の事業の集合体として、中長期的な成果・インパクトの目標を設定し、管理する事業の単位です。当機構は 2019 年度に基本方針を決め、2021 年 3 月を目途にマネジメント方式のガイドラインを策定するために検討を進めています。本研修では、検討過程をつうじて整理された考え方に基づき、クラスター全体の計画、モニタリング、評価の具体的な方法とともに、クラスター単位で実施する新たな業務（募集要項内の「要旨」を参照）の内容について考察いただきます。

また、クラスターとして包括的に事業マネジメントを行うことは、クラスター傘下の個々の案件についても、従来とは違った計画と実施の行い方が求められることを意味します。仕組みが変わる点と変わらない点を踏まえて、個々の案件の効果的なマネジメントの在り方も考えていただきます。

クラスター・マネジメントは、適用範囲が特定の案件群にとどまらず、広範に機構の事業の在り方を変えていくことが想定されています。機構事業において、広くマネジメント関係の業務（総括、計画策定、評価、制度構築、組織開発、人材育成等の業務）を担当する方々の参加をお待ちします。

## 1. 応募要件

下記の要件を全て満たす方とします。

- (1) JICA の専門家・調査団員等として JICA 事業に携わる意志があること
- (2) 全日程に参加可能であること
- (3) 専門能力・実務経験：JICA の事業（技術協力プロジェクト、開発計画調査型技術協力、資金協力等）またはそれらに準じる他機関の開発協力事業において、総括、計画策定、評価、制度構築、組織開発、人材育成に関する業務の経験を 3 年以上有していること。

## 2. 研修期間、募集人数

- (1) 期間：2021 年 2 月 8 日（月）～2 月 10 日（水）（3 日間）
- (2) 募集人数：30 名程度

## 3. 研修会場

本研修はオンライン（Zoom 使用）で実施予定

## 4. 応募方法

以下の（2）に記載されている提出書類を揃え、締切日までに JICA が運営している国際キャリア総合情報サイト「PARTNER」（以下、「PARTNER」という。）から応募してください。応募書類の受付後、応募時に「PARTNER」で指定した本人連絡用 E メールアドレスに対し、受領通知メールと共に応募案件番号（受付番号）を通知します。応募後、3 営業日以内に受領通知が届かない場合は、3 ページ「国際協力人材登録に関するお問い合わせ先」までご連絡ください。

### （1）「PARTNER」への登録

応募はすべて「PARTNER」経由で行います。応募にあたっては「PARTNER」に国際協力人材登録（簡易登録不可）がなされていることが必須ですので、登録されていない方はまず「PARTNER」での人材登録を行ってください。

※新規登録手続きには、3 営業日程度を要しますので、お早めに登録ください。

「PARTNER」の URL <http://partner.jica.go.jp/>

### 【PARTNER 登録の注意事項】

同じく入力フォーム 4 ページ目「プロフィールの公開」欄で「希望する」を選択し、公開先には必ず「JICA」を選択してください。

## (2) 応募書類

すべて所定の様式をご使用ください。所定の様式は、JICA ホームページ (<http://www.jica.go.jp/recruit/kyokakenshu/top.html>) からダウンロードしてください。①の履歴書についてのみ、PARTNER から書式をダウンロードして作成してください。

### ① 履歴書

応募に必要な「専門家履歴書」を「PARTNER」上で作成して提出してください（履歴書への写真添付は不要です）。一般履歴書など他の様式の履歴書は受け付けません。履歴書は、「PARTNER」ログイン後、マイページのメニューから作成できます。

### ② 推薦書

所属先のある方は必ず所属先の研修参加の了承を得てください。推薦書が用意できない場合は、その理由を記載してください。自営の方や所属先のない方は不要です。所属先にて応募者ご本人が代表を勤めている方も必要ありません。

### ③ 自己申告書

必ず所定の様式を使用して提出してください。なお、合理的な配慮が必要な方は自己申告書の該当項目（6項目目）に必ず記載をお願いいたします。

## (3) 応募

応募期間内に「PARTNER」の応募画面から応募してください（予め応募書類をご用意してください）。

- ① 以下の URL から「PARTNER」にアクセスし、画面右上の“ログイン”をクリックして「PARTNER」にログインします。

**「PARTNER」の URL** <http://partner.jica.go.jp/>

- ② 「研修セミナー情報」画面から該当のセミナー情報を検索し、「この案件に応募する」をクリックしてください。
- ③ 上記（2）の応募書類を添付してください。

### 【国際協力人材登録に関する問い合わせ先】

独立行政法人国際協力機構 PARTNER 事務局

以下URL、PARTNERホームページの「お問い合わせ」からお願いします。

<https://jicaps.secure.force.com/inquiryedit>

## 5. 応募締め切り

締切日： 2020 年 12 月 14 日（月） 12：00 必着

## 6. 選考結果の発表

応募書類を審査の上、2021 年 1 月 8 日（金）を目途に、下記の PARTNER のマイページ上で合格者の応募案件番号（受付番号）を発表します。PARTNER にログインし、マイページの「PARTNER からのお知らせ」をご確認ください。書面による通知及び JICA ホームページ上では発表しません。

ご自身の応募案件番号（受付番号）は受領通知メール、又はマイページ「メールボックス」の「受信 BOX」で「【PARTNER】公募案件への応募送信完了のお知らせ」を参照ください。

なお、選考結果に関する個別のお問い合わせには一切お答え出来ませんので、あらかじめご了承願います。

「PARTNER」の URL <http://partner.jica.go.jp/>

## 7. 研修概要

### （1）目的

本研修は、機構が本格導入を進めているクラスター・マネジメント（次ページの「要旨」参照）の本質について認識を深めた上で、機構から委嘱を受け（または契約に基づき）事業に参加する方々の、新たな枠組における役割について考えていただくことを目的として実施します。機構の開発協力事業に直営専門家または業務実施契約のメンバーとして参加し、マネジメント関係の業務（総括、計画策定、評価、制度構築、組織開発、人材育成等の業務）を担当する方を主な対象とします。

### （2）具体的目標

本研修は、学習の場ではなく共創（Co-creation）の場としてデザインされています。プログラムをつうじて提供される以下の素材に基づき、新たなクラスター・マネジメントの枠組の下で担う役割について、機構側関係者とともに考えていただきます。

- ① クラスター・マネジメントの計画と評価の方法、それらが依拠する理論的枠組
- ② 先行して実践されているクラスター・マネジメントの事例
- ③ 開発協力事業の持続的展開・インパクトを左右する要因と、開発協力のプロフェッショナルが実践すべき行動規範
- ④ 大きなインパクトを導いた機構事業の事例

本研修の参加者は、機構が導入するクラスター・マネジメントの本質について認識を深め、コンテンツ開発やネットワーク構築などの横断的業務を的確に実施するうえで、基礎になる考えをまとめることが期待されます。また、自らが参画する個々の案件について、持続的展開・インパクトを左右する行動規範を具体的に実践する方法を着想することが期待されます。

### (3) 日程

| 講義日          |    | 講義・演習名   |
|--------------|----|--|
| 2月8日<br>(月)  | 午前 | イントロダクション  |
|              |    | 開発協力事業のクラスター・マネジメント：機構事業から得られた知見と改善の取組み                              |
|              | 午後 | ケース・スタディ1：サブクラスター「小規模農家の市場志向型農業振興（SHEP）」                             |
|              |    | 理論的枠組1：知識創造理論・シナリオプランニング   |
| 2月9日<br>(火)  | 午前 | ケース・スタディ2：サブクラスター「水道事業体成長支援」・カンボジア上水道事業                              |
|              | 午後 | 理論的枠組2：プログラム評価、セオリー・オブ・チェンジ、コレクティブ・インパクト                             |
| 2月10日<br>(水) | 午前 | 総合演習1：開発協力事業の持続的展開を左右する行動規範  |
|              | 午後 | 総合演習2：クラスター・マネジメントの実践方法と個々の案件の事業マネジメントの改善方法に関する機構職員（クラスター・タスク）を交えた討議 |

※ 本日程は暫定版のため、変更の可能性があります。

### ＜開発協力のクラスター・マネジメントの要旨＞

クラスター・マネジメントとは、機構の開発協力事業のインパクトを、予算と人員が制約される中で増進していくために、同一の開発課題について複数国で行う多様な形態の案件を、包括的に計画、モニタリング・レビューする事業マネジメントの新たな方式です。その下で、事業の戦略性、機動性、弾力性などを高め、機構全体の成果・業績の最大化を図ることを企図しています。

機構の開発協力事業は、技術協力、無償資金協力、有償資金協力（借款）等の形態ごとに、各国政府と日本政府の国際約束に基づき、個々の案件の単位で実施されています（主にプロジェクト方式を適用）。構造的に変わりつつある内外の事業環境を踏まえ、そうした既往の方式を補完するものとしてクラスター・マネジメントに関する基本方針が2019年に策定されました。既にいくつかの事業について実践が進んでいますが、本格導入に向け、計画、モニタリング、レビューの方法のガイドラインの作成が今年度内

を目的に進んでいます。

下図1は、具体化が進んでいる農業振興クラスターの事例です。食料の安定供給と農村経済の活性化というクラスターの大目標に向け、アフリカ稲作振興（CARD）、小規模農家向け市場志向型農業振興（SHEP）他のサブクラスターの単位が設定され、その単位で個々の案件のマネジメントが包括的に行われています。サブクラスターは、クラスターの目標の実現に向けて重点的に取り組む課題に関する案件をまとめた単位です。なお、農業振興に関する全ての案件をいずれかのサブクラスターの一部としてマネジメントを行うわけではなく、目標やアプローチが近似しない案件を無理に束ねることは行いません。クラスター内の案件でサブクラスター化される案件数の比率は一定数にとどまると想定します。サブクラスターとしてまとめない案件は、既往の方式で計画、モニタリング、評価等のマネジメントを行います。

図1. クラスターの事例



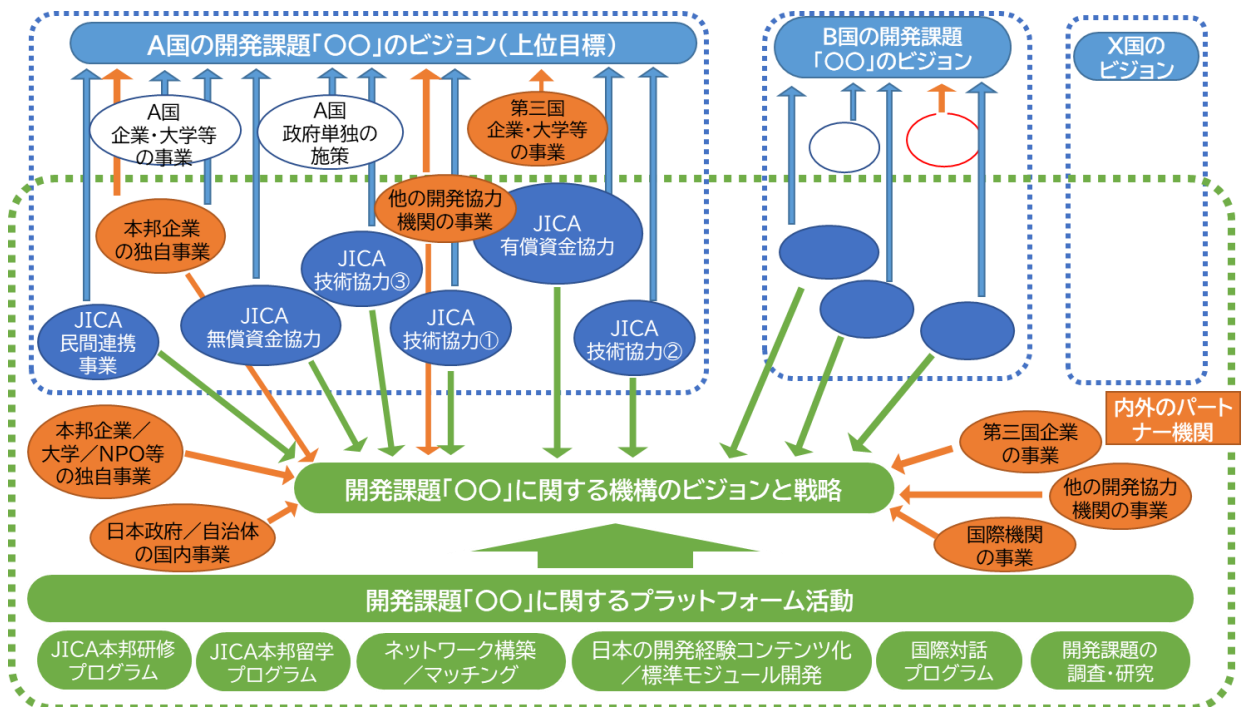
サブクラスター単位の事業マネジメントは、二国間協力における相手国側のオーナーシップとインパクトの増進を主眼としたものです。個々の案件のマネジメント（計画策定、予算管理、業務委託、評価等）は、手間をかけて緻密に行われ、大半が目標を達成していますが、終了後の成果の持続性とインパクトについては想定を下回ることが少なくありません。その面での改善を図ることが狙いです。

プロジェクト・マネジメント方式は、施設整備などの目標が明確で期限の区切りをつけることができ、その達成手順が単線的で既知の場合に適しています。しかし、制度、政策、施策、組織等の人々の行動に関する社会的変化を目的とする事業は複雑性が高く、そうした条件が整わないことが一般的です。そうした事業をプロジェクトとして行う場合、計画どおりに実施することを日本側が重視するあまり、事業を実質的に主導するかたちになることが少なくありません。その結果、相手国側が当事者意識を深めず、また、創発されるソリューションが実効性を欠くことになります。

したがって、単発的な施設の整備などのケースを除けば、開発協力が目的とするものの多くは、計画に基づき目標の実現を短期的に図るよりは、相手国側の内発的、自律的な取組みを長期的観点から促進することが必要とされます。そのため、それらを対象とする案件については、個々の案件の狭い枠組ではなく、サブクラスター全体の広い枠組により、長期的観点から弾力的に目標達成を図ることが合理的と考えられます。

図2は、以上の関係を模式化したものです。各国における開発課題のビジョンの達成を、サブクラスターとして目標を立てて横断的に促進します。また、各国の事業のネットワーク化や内外の企業等との連携など、個々の案件に限定されない横断的活動を、「プラットフォーム活動」として行います。

図2：サブクラスターと二国間協力との関係



## 8. 修了証の発給

全日程を修了された受講者へ、研修修了証書をお渡しします。



## 9. 参加費

無料

## 10. 留意事項

- (1) 研修期間中の盗難、紛失、事故等については、JICA は一切責任を負いません。予めご了承ください。
- (2) 研修実施に影響を及ぼすため、合格後の辞退は出来るだけご遠慮ください。
- (3) 円滑な研修運営に支障を来す恐れがあり、受講者本人や他の受講者の不利益になると JICA が判断した場合、その後の研修参加をお断りする場合があります。
- (4) 研修修了一定期間の後、研修後の国際協力事業へのかかわり等に関するフォローアップ調査（アンケート形式）を実施しますので、回答にご協力願います。
- (5) 受講のために必要な経費は自己負担となります。
- (6) オンライン受講に必要となる端末や、安定したインターネット環境(Wi-Fi 等)等を、ご準備ください。

以上

様式1 推薦書

様式2 自己申告書

—ご提出頂く応募書類の取り扱いについて—

提出書類は、選考の結果にかかわらず返却しませんので、あらかじめご了承ください。

**【個人情報の利用目的】**

当機構が収集した応募者の個人情報は、以下の目的で利用させていただきます。当機構は、ご本人の同意を得ないで、この利用目的の達成に必要な範囲を超えて応募者の個人情報を利用いたしません。

1. 当機構が能力強化研修の受講者の選考を行うため
2. 当機構の研修実施にかかわる、各種情報（セミナー・イベントやホームページの案内等）の提供や連絡等を行うため
3. 応募者についての統計、データ分析を行うため
4. 研修の修了後、研修修了者へ能力強化研修の成果の活用状況について照会し、この結果を統計データとしてまとめ、将来的な研修カリキュラム改善に活かすため

**【個人情報の取扱いについて】**

当機構は収集した個人情報を当機構の責任のもとで適切に管理し、研修の受講に至らなかった場合は、当機構の責任のもとで適切に廃棄致します。この場合、書類の返却は致しておりませんのでご了承ください。

**【応募に関する問い合わせ先】**

独立行政法人 国際協力機構 人事部開発協力人材室（研修管理室）

〒162-8433 東京都新宿区市谷本村町 10-5 JICA 市ヶ谷ビル

TEL: 03-3269-3471 E-mail: [hrgtc@jica.go.jp](mailto:hrgtc@jica.go.jp)