

JICA 海外協力隊短期合同訓練 訓練入所案内

短期派遣者向け訓練(5日間)

短期派遣者向け訓練(4日間)

語学訓練免除者向け訓練(4日間)

独立行政法人国際協力機構

青年海外協力隊事務局

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

JICA KOMAGANE TRAINING CENTER

実施場所：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

目 次

1	訓練期間	2
2	訓練実施場所	2
3	訓練形態と参加区分	2
4	訓練開始日時・終了時間および場所	2
5	講義出席	4
6	事前学習【未学習の方のみ】	4
7	任国研究レポート【全員】	5
8	修了時確認テスト	5
9	持参品	5
10	食事	6
11	携帯電話の持ち込み	6
12	インターネットの使用について	6
13	持ち込み禁止物品	6
14	車両持ち込みの禁止	6
15	訓練中の身だしなみ	7
16	訓練中の郵便物等の取り扱い	7
17	訓練中の傷病および健康管理	7
18	訓練時の旅費等の支給	7
19	派遣前自治体表敬訪問【語学訓練免除者のみ】	7
20	広報活動等への協力について	7
21	個人情報の取り扱い	7
22	その他	8
23	問い合わせ先一覧	8
	訓練所の様子	9
	別紙1.「ボランティアの倫理等ガイドライン」	
	別紙2.「ハラスメントの分類とハラスメントになり得る言動」	

この「訓練入所案内」には、訓練までに必ず準備しなければならないことおよび訓練中の注意事項等が記載されていますので、訓練中に困らないように最後まで丁寧に読んでください。

記載事項に不明な点がある場合は、問い合わせ先一覧を参照のうえ、各部署へ問い合わせてください。

はじめに

～JICA 海外協力隊 短期合同訓練について～

JICA 海外協力隊は、日本とは異なる自然・社会条件のもとで、現地の人々と協力活動を展開しますが、そのためには異文化理解力、技術力、コミュニケーションスキル、さらに、持続する情熱、心身の健康が求められます。

短期合同訓練は、短期派遣者向け訓練（5日間）・短期派遣者向け訓練（4日間）・語学免除者向け訓練（4日間）の3つの訓練が合同で行われます。受講予定の皆様は、本訓練を通し、JICA 海外協力隊事業の役割を理解し、JICA 海外協力隊としての適性を高め、心身の自己管理能力を身につけてください。

短期合同訓練のコースと概要

A. JICA 海外協力隊の基礎

国際協力に関する基礎的知識を得ると共に、JICA 海外協力隊として必要な態度や心構えについて理解を深める。また、JICA 海外協力隊経験の活かし方について検討を行う。

B. 活動手法

目標設定や進捗管理等の基礎的知識や、コミュニケーションスキル、現地の状況に応じて専門知識・技術を活用する方法等を学ぶ。

C. 社会的多様性理解・活用力

自分の考えにこだわらず、異なる社会・文化を理解・尊重し、また相手にも自国の社会・文化を伝え、異文化社会の中で生活・活動を適切に行っていこうとする姿勢を身につける。

D. 健康管理・安全管理

健康管理や安全管理に関する知識を身につけ、日本と異なる環境の中で、心身の健康や安全に配慮して生活・活動しようとする意識を持つ。

E. 各種オリエンテーション

訓練の概要や規則、派遣に際しての必要な手続きを理解する。また、赴任前に行う各種行事等について理解し、赴任準備を整える。

なお、訓練参加に際して、必ず事前に HP 上の「派遣合意書の内容について」(https://www.jica.go.jp/volunteer/qualifier/short/training_short/doc_short3.html)、「ボランティアの倫理等ガイドライン」(別紙1)および「ハラスメントの分類とハラスメントになりうる言動」(別紙2)を熟読し、内容を理解した上で訓練に参加してください。

<注意>

本訓練を無事修了してはじめて JICA 海外協力隊として派遣されることとなります。訓練の所期の目的が達成できない、あるいは JICA 海外協力隊としての適性を欠くと判断された場合には、残念ながら派遣を見合わせざるを得ないこともあることを予めご承知おきください。

1. 訓練期間

- ・ 4 日間 : 短期派遣者 (隊員経験者)、語学訓練免除者
- ・ 5 日間 : 短期派遣者 (隊員未経験者)

※日程は合格者の方ホームページトップ画面にてご確認ください。

JICA 海外協力隊合格者の方 HP : <https://www.jica.go.jp/volunteer/qualifier/>

2. 訓練実施場所

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
〒399-4117 長野県駒ヶ根市赤穂 15

TEL. 0265-82-6151 (代) FAX. 0265-96-0901

※駒ヶ根市街地から約 5km、南アルプスを望む中央アルプスの麓・標高約 800m に位置する。

3. 訓練形態と参加区分

(1) 訓練形態

本訓練は、①短期派遣者向け訓練 (5 日間) ②短期派遣者向け訓練 (4 日間) ③語学訓練免除者向け訓練 (4 日間) を合同で開催し、「合宿制」となります。

(2) 参加区分

参加区分 (4 日間もしくは 5 日間) については、過去の JICA 海外協力隊経験に基づき、「二次選考結果通知」にて通知します。

原則として、初めて JICA 海外協力隊に参加される方は 5 日間、過去 10 年以内に JICA 海外協力隊経験があり、派遣前訓練を受講済の方は 4 日間訓練を受講していただきます。

4. 訓練開始日時・終了時間および場所

(1) 訓練開始日時 : 3 月 23 日 (月) 13:10 (予定)

受付は 12:00~13:00 です。

※昼食は受付前に済ませるか持参してください。

(2) 集合場所 : 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

(3) 留意事項 :

- ① 当日、交通機関の影響で、不測の事態が生じた場合は、すみやかに駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 (上記電話番号) まで連絡してください。
- ② 訓練所入所日から訓練期間中は自動車及び単車の運転は認めていません。入所の際しても公共交通機関を利用してください (家族の方等が送迎されることは差し支えありません)。
- ③ 駒ヶ根へは バスタ新宿※、大阪、名古屋、長野 から高速バスが利用できます。なお

高速バスなど公共交通機関は、事前に予約をして乗車してください。

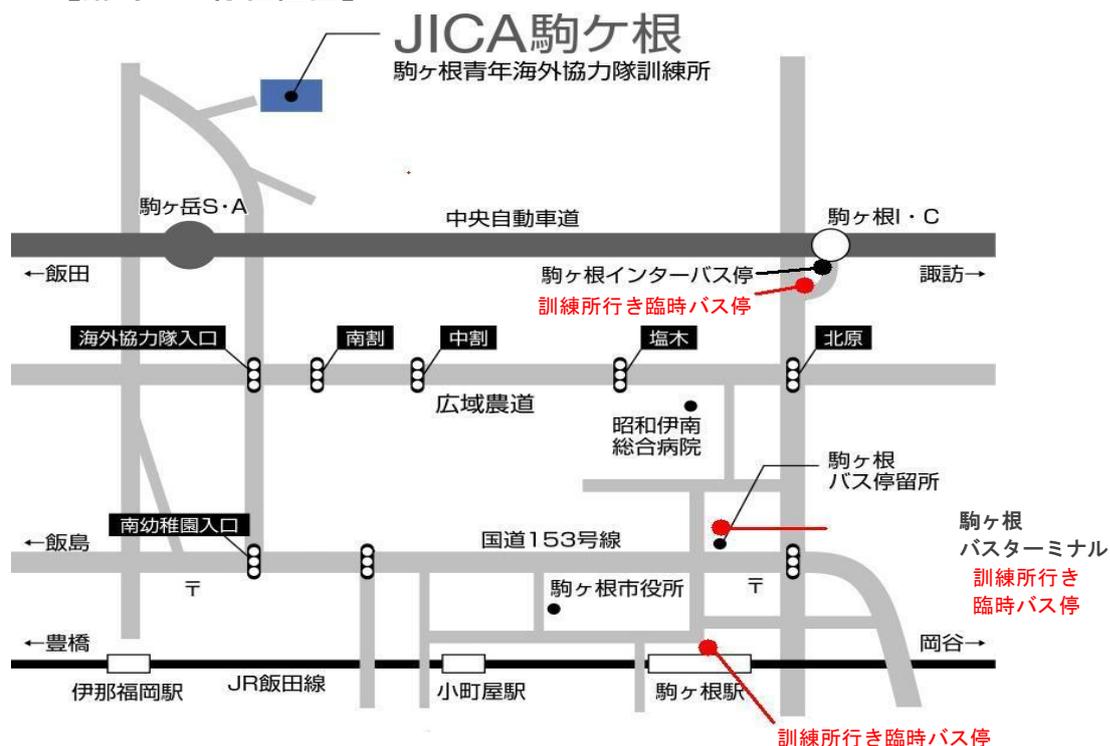
※一部の便は他の乗り場から発車する場合があります。詳細はバス会社へお問い合わせください。

- ④ 遠隔地の方でホテル等を利用する必要がある場合は各自で予約してください。
- ⑤ 入所に際し支給される交通費（航空機利用含む）、宿泊費等については、JICA の規定に基づいて支給されます。詳しくはウェブサイトを参照してください。
https://www.jica.go.jp/volunteer/qualifier/short/training_short/doc_short1.html
- ⑥ 入所当日、中央道駒ヶ根インターチェンジ及び駒ヶ根バスターミナル、駒ヶ根駅前から訓練所行き臨時バス（無料）が2便運行されます。下記の運行表およびバス停位置図を参照してください。

【訓練所行き臨時バス運行表】

乗車場所	1 便		2 便	
	接続		接続	
JR 飯田線 駒ヶ根駅前		11:15		12:15
駒ヶ根バスターミナル	新宿発 11:25 着 名古屋発 11:05 着	11:30	新宿発 12:25 着	12:30
中央道駒ヶ根インター (高速バス停留所 出口)	新宿発 11:35 着	11:45	新宿発 12:35 着	12:45
訓練所着		12:00		13:00

【臨時バス停位置図】



(4) その他

駒ヶ根駅から訓練所まで約6キロ。

自己負担でタクシーを利用できます（2,300円程度）。

【駒ヶ根市のタクシー会社電話番号】

丸八（まるはち）タクシー（0265-82-4177）／赤穂（あかほ）タクシー（0265-83-5221）

(5) 退所時間：4日間、5日間共に13時頃、退所時の臨時バスは13:15頃を予定しています。

5. 講義出席

指定する全ての講義に出席していただきます。欠席はできませんのでご注意ください。

6. 事前学習【未学習の方のみ】

講義の理解を深め、JICA海外協力隊として任国で充実した活動を行うために、事前

学習の受講を義務付けています。事前学習を受講したことのない方は、訓練開始前までに修了してください。

なお、事前学習「青年海外協力隊講座」ではレポートの提出が必要ですが、学習目的を理解したうえで自身の考えをまとめ、レポートを作成するようお願いします。

【参照ページ】

https://www.jica.go.jp/volunteer/qualifier/short/training_short/doc_short3.html

7. 任国研究レポート【全員】

派遣国に対する理解を深め、活動を円滑に進めるため、訓練期間中に「任国研究レポート」を作成いただきます。公的機関（外務省、JICA、UNDP、WHO 等）のウェブサイト等を参照しながら、所定の様式に派遣国についてのデータや特色を記述する形式となります。様式を確認の上、計画的に準備を進めてください。

8. 修了時確認テスト

訓練修了時に訓練内容（事前学習の講座も含む）の理解度を確認するテストを実施します。正解率 6 割未満は不合格（訓練未修了扱い）となり、追試等の対象となります。

9. 持参品

(1) 必需品

対象	持参物
全員	印鑑（合意書等の捺印で使用。シャチハタ不可）
	文房具
	健康保険証（病気や怪我をした場合の病院受診に必要）
	常備薬（使い慣れているもの）
	懐中電灯、洗面用具、入浴セット（シャンプー、石鹸、タオル等）
	動きやすい服装（講座「海外における安全対策」で着用）
	体育館用シューズ
	JICA 海外協力隊要望調査票（二次合格通知に同封）
語学訓練免除者	一般旅券（所持者）
飛行機/船舶利用者	本訓練参加時の航空券領収書、搭乗券残券/船舶領収書等

(2) その他利便性の高い物品

- パソコン
- USB メモリー
- 速乾タオル、キャップタオルやラップタオル（ドライヤーの利用には制限があります）
- 虫よけ、虫刺され用かゆみ止め、カメムシ駆除スプレー等

(3) 訓練所の備品について

訓練所には以下の物品が備え付けてあります。荷造りの際の参考にしてください。

共用備品	CD・MD ラジカセ（語学教室）、洗面器（風呂場）、冷蔵庫、洗濯機、乾燥機、湯沸かし器、アイロン、物干し、コピー機（有料¥10/枚）、プリンタ
居室 （約 4.5 畳）	寝具一式、クローゼット、学習机、椅子、電気スタンド、タオル掛け、ゴミ箱、ポット、加湿器、サーキュレーター

(4) 衣類について

次の URL に掲載されている気温等を参考にしてください。訓練所は市街地よりも標高が 100～200m 高いため、気温もやや低くなります。

【駒ヶ根観光協会】 <http://www.kankou-komagane.com/kankou/bigginer.php>

10. 食事

駒ヶ根訓練所の食堂をご利用ください。提供される食事は日替わりですが、全員に同じメニューが提供されます。食物アレルギーの有無については別途メールにて伺います。

11. 携帯電話の持ち込み

講義受講中は、携帯電話の使用は禁止です。携帯電話はマナーモードもしくは電源オフにしてください。

12. インターネットの使用について

訓練期間中、職種関連情報および任国情報の収集を補完し、円滑な活動遂行の一助とすることを目的として、訓練所内各教室にて無線 LAN によるインターネット接続ができます。無線 LAN で使用している規格は IEEE802.11b/g/n です。使用する方は、上記規格にて無線 LAN が使用できる PC を用意してください。個々の PC の接続方法についての質問には応じかねますので、予め無線 LAN への接続方法を確認しておいてください。

なお、施設内場所及びネットワーク使用状況により通信速度は一定ではなく、また全体の回線容量が限られますので、ストリーミング視聴及び Skype の使用には不適當です。

13. 持ち込み禁止物品

- 酒類（退所処分の対象となります）
- 冷暖房器具（電力容量の問題により）
- お香・アロマなど火気を使用するもの（防災の問題により）

14. 車両持ち込みの禁止

訓練所へ個人の車両（単車、自転車等を含む）を持ち込むことはできません。

15. 訓練中の身だしなみ

訓練は外部から講師を招いての講義が中心となります。また、訓練場所は外部の訪問者が頻りに訪れる施設です。皆さんは公人として派遣される立場となりますので、身だしなみ（服装）については、T.P.O.に十分配慮してください。（男性は襟付きシャツにスラックス、女性はそれに準ずる服装等が望まれます。ただし、「海外における安全対策」は、講義の中で床に伏せる等の演習を行うため、動きやすい服装で受講してください。）

16. 訓練中の郵便物等の取扱い

訓練中の郵便物、宅配便、電話、FAXの取り次ぎは行いません。

17. 訓練中の傷病および健康管理

訓練中の怪我・病気治療に備えて、公的医療保険の給付が受けられるよう、必ず「保険証」を持参してください。なお訓練を万全の体調で受けられるように、日々の健康管理に気を付けてください。

18. 訓練時の旅費等の支給

訓練時の旅費等については、本訓練案内ホームページ資料「短期派遣者向け・語学免除者向け訓練にかかる旅費・交通費・宿泊について」にて確認してください。

19. 派遣前自治体表敬訪問【語学訓練免除者のみ】

訓練開始前に、公式行事として地方自治体（都道府県および市区町村）への表敬訪問を行います。派遣前自治体表敬訪問の時期はホームページ上の「派遣までのスケジュール」にてご確認ください。詳細は担当者より直接お知らせします。

20. 広報活動等への協力について

JICA事業の広報のために、取材や寄稿を依頼する場合があります。また、訓練中の写真等をパンフレットやウェブサイトに掲載する場合があります。

なお、派遣前自治体表敬訪問の際にはマスコミ等の取材にご協力をお願いします。

21. 個人情報の取り扱い

提供いただいた個人情報は原則として以下にあげる目的のために利用します。

- ・ JICA 海外協力隊の訓練、派遣に係る諸手続
- ・ JICA 海外協力隊事業実績の取りまとめ、及び統計データの作成等

なお、業務を遂行するにあたり、委託先（訓練業務委託団体、語学訓練委託企業等）に情報提供する場合があります。また、提出された書類は返却できませんので、必要な方はあらかじめコピーをとってください。

JICA 海外協力隊ウェブサイト上に「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（総務省ホームページへのリンク）」がありますので事前に一読してください。

22. その他

自己都合により短期派遣者向け・語学免除者向け訓練を途中で辞退した場合や、訓練は修了したものの自己都合により派遣を辞退した場合には、派遣の準備にかかった費用およびキャンセルに伴う費用負担を JICA 海外協力隊候補者に求めることがあります。

23. 問い合わせ先一覧

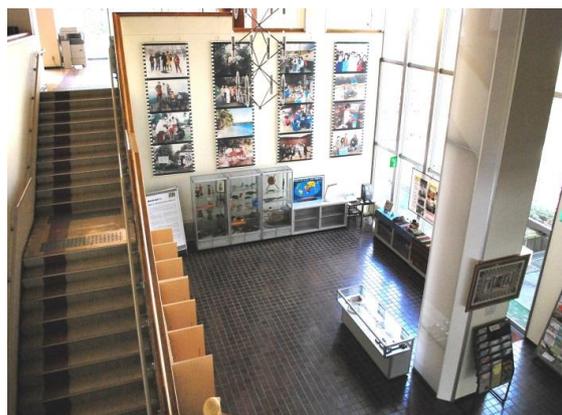
電話での問合せ時間は土・日・祝日を除く、平日 9:30~12:30/13:15~17:45 です。必ず問い合わせ項目を教えてください。

	問い合わせ項目	問い合わせ先
1	受入国について	〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-4-1 竹橋合同ビル 7F
2	国内手当、退職証明書、無給休職証明書について	青年海外協力隊事務局 海外業務第一課・第二課 Tel. 03-5226-8095
3	派遣に関する合意書について	* 問い合わせ時には、派遣国とお名前をお伝えください。
4	履歴書について	〒102-0073 東京都千代田区九段北 4-2-11 第2 星光ビル 7 階 パークレーハウス語学センター JICA 履歴書担当
5	上記以外のすべての問い合わせ	〒111-0053 東京都台東区浅草橋 5-25-10 浅草橋 1st ビル 4 階 (公社) 青年海外協力協会 JOCA 東京 JICA 海外協力隊合格者窓口 Tel. 03-5835-3385 E-mail. v-guide@joca.or.jp

訓練所の様子



訓練所全景



1階ロビー



居室(個室)



語学教室



洗濯室



浴室

- ① 洗濯機および乾燥機の使用料はかかりませんが、洗剤は各自で用意してください。
- ② シャンプー、石鹸等は各自で用意してください。(アメニティーはありません)

ボランティアの倫理等ガイドライン

第 1. 目的

国家公務員倫理法（平成 11 年法律第 129 号）施行に伴い、「独立行政法人国際協力機構役職員倫理規程」（平成 16 年規程（人）第 28 号）が定められました。また上記法律及び規程の対象外になっている国際協力機構（以下「機構」と略します。）の業務に携わる方々においてもその趣旨を理解していただき、遵守頂きたい事項を定め、「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」が策定されました。

青年海外協力隊隊員、シニア海外ボランティア、日系社会青年ボランティア及び日系社会シニア・ボランティア（以下「ボランティア」と略します。）は、国の事業として実施している以上、国民に対する責任があり、かつ国民の信頼を確保する必要があります。その意味で、本ガイドラインは、ボランティアの方々に遵守して頂きたい事項をまとめたものです。

第 2. 適用期間

本ガイドラインがボランティアに適用される期間は、派遣前訓練が開始された日から日本に帰国した日までとなります。なお、第 3-1. については、帰国後も遵守いただくようお願いします。

第 3. ボランティアとして行動する際に遵守頂きたいこと

ボランティアの派遣は、国の事業として行われています。そのためボランティアは納税者・支援者である国民の疑惑や不信を招くような行為をしてはなりません。勤務時間外においても同様です。

具体的には次のような行為が挙げられます。

1. ボランティアの配属先は、任国の公的機関です。そのためボランティアによってはその国の機密に属する情報に触れる場合もあります。このような情報を配属先の許可なく公表してはなりません。また、任国を侮蔑する情報や、ボランティアの不名誉となるような情報を、インターネット等を通じ広めるといった行為も同様です。
2. ボランティアは、任国に滞在中、経済的な利益、見返りを求めず、また得ることもなく、自ら進んで開発途上国の国造りに自分のもてる力量を注いでいくことが期待されています。ボランティアという身分を利用して、私的利潤を得るという行為は、それがたとえ勤務時間以外であってもボランティアとしてふさわしくありません。
3. ボランティアは、機材の調達契約相手先やその可能性がある企業等から、供給接待を受けたり、金銭や物品などの贈与を受けたりしてはならないことはもちろんですが、共に飲食や遊技、旅行を行うことは、誤解を受けかねないことから避けるべきです。

ただし、宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配付するための物の贈与を受けること、あるいは自己負担にて共に朝食・昼食をとること等は差し支えありません。

4. ボランティアは、第三者からの依頼に応じて、ボランティアとしての立場で講演、討論、知識の教授またはラジオやテレビの出演若しくはインターネットを通じた投稿をしようとする場合は、その行為に対する報酬の有無に関わらず、あらかじめ事務所等を通じ機構の了解を得なければなりません。
5. ボランティアの活動上、業務に関係ある人に対するハラスメント及びハラスメントとして誤解を受けるような行為は、本人だけではなく、日本人に対する信義を損なうこととなります。厳に慎んで下さい。また、国によっては慣習などの違いから慎むべき言動がありますので十分注意して下さい。いずれにしても、あなたの意図がどうであれ、その行為を受けたり周囲で見聞きした人が不快に感じたりした場合は、その行為はハラスメントになり得ることを十分に理解すべきです。

ハラスメントになり得る言動として、例えば、別添のようなものがあります。

第 4. 倫理等の管理のために

倫理保持の徹底のため、機構では、倫理監督者及びその補助のための倫理管理者を設置しています。倫理監督者は総務部担当理事が任に当たり、倫理管理者は、青年海外協力隊事務局においては事務局長が、派遣前訓練所管国内機関および在外事務所においては所長が、それぞれ任に当たっています。

本ガイドラインに関係するかどうかの判断ができない場合は、倫理管理者に御相談ください。

第 5. 本ガイドラインに違反した場合の措置

ボランティアがガイドラインに違反した場合は、合意書に基づき、派遣期間の短縮、海外協力活動の中止等を含めた措置が検討されます。

以上

ハラスメントの分類とハラスメントになり得る言動

ハラスメントとは、言葉や態度によって相手に苦痛を与える行為を示します。本ガイドラインにおいては、このハラスメントを3つに分類し、それぞれのハラスメントになり得る言動を例示しました。

ただし、国によっては、これ以外にも慣習などの観点から慎むべき言動があるはずですので、在外に赴任されている方、外国人と接する機会のある方については、その点も十分留意願います。

なお、言動に対する受け止め方には個人差があり、本人の意図とは関係なく、ある行為を受けたり、周囲で見聞きした者が不快に感じた場合には、その行為はハラスメントになり得ることを十分に理解する必要があります。

1. セクシュアル・ハラスメント

1-1. セクシュアル・ハラスメントとは

相手方の意に反する性的な言動で、それに対する対応によって仕事するうえで、一定の不利益を与える、又は就業環境を悪化させること。

1-2. セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

1-2-1. 職場内外で起きやすいもの

(1) 性的な内容の発言関係

①性的な関心、欲求に基づくもの

- ・ スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ・ 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- ・ 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。
- ・ 性的な経験や性生活について質問すること。
- ・ 性的な噂をたてたり、性的なからかいの対象としたりすること。

②性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・ 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
- ・ 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。

(2) 性的な行動関係

①性的な関心、欲求に基づくもの

- ・ ヌードポスター等を職場に貼ったり、パソコン画面にヌードの映像を表示したりすること。
- ・ 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
- ・ 身体を執拗に眺め回すこと。
- ・ 食事やデートにしつこく誘うこと。

- ・ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ったりすること。
- ・ 身体に不必要に接触すること。
- ・ 浴室や更衣室等をのぞき見すること。

②性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・ 女性／男性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

1-2-2. 主に職場外において起こるもの

①性的な関心、欲求に基づくもの

- ・ 性的な関係を強要すること。

②性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・ カラオケでのデュエットを強要すること。
- ・ 酒席で、男性／女性上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

2. パワー・ハラスメント

2-1. パワー・ハラスメントとは

職務上の上下関係や地位において上位の者が下位の者に対して言葉や態度による暴力を振るう、又は達成しえない要求を執拗に行うことを通じて精神的苦痛を与えること。

2-2. パワー・ハラスメントになり得る言動

- (1)職務上の上下関係や地位が上位の者が下位の者に対し、活動目的を達成できなかったこと等を理由に、「おまえはダメだ!」「やめちまえ!」などと本人の人格を否定するような言葉や態度で繰り返し侮辱する。
- (2)実際の職務とは関係ない、または適切な範囲を超えて、職務上の上下関係や地位が上位の者が下位の者に対し、次に示す強要や嫌がらせの言動などを繰り返し行う。
 - ・ 就業後の飲食の付き合いの強要
 - ・ 休日のゴルフ等の娯楽への付き合いの強要
 - ・ 過度の能力否定
 - ・ 過度の責任・失敗追及
 - ・ 容姿や服装に対する否定
 - ・ 生き方（人生観）の否定、強要
 - ・ 性格や人格の否定

3. モラル・ハラスメント

3-1. モラル・ハラスメント

職務上の上下関係、地位等にかかわらず、言葉や態度によって相手方に精神的な苦痛を与えること。

3-2. モラル・ハラスメントになり得る言動

- (1)無視、皮肉、悪口などの言動を特定の人物に対して繰り返し行うこと。

(2)相手の弱点をつき、愚か者よばわりし、それをまわりの人に繰り返し言うことで、相手の人格や価値観を否定する。

(3)些細なミスを攻撃し、現状をどう修復していくかということよりも、取り返しの付かないミスをしたということのみを繰り返し強調する。

以上