内部資料

国際協力事業紹介セミナー
実施参考資料

平成7年3月

国際協力総合研修所

序文

国際協力総合研修所では、「国際協力事業紹介セミナー」をはじめわが国の経済・技術協力のスキームを紹介するセミナーを実施してきた。これらのセミナーは、途上国の協力窓口機関の責任者・実務者のわが国の援助に関する理解を深め、わが国の経済・技術協力スキームに沿った円滑な事業の実施に貢献している。また近年においては、旧社会主義国が援助対象国となり紹介セミナーの重要性も増している。

また「国際協力事業紹介セミナー」は、経済・技術協力の制度や枠組を紹介し、手続き的な側面での知識を習得させるだけでなく、被援助国の状況や協力方式等について、研修員とわが国の担当者との間で意見交換が行われる場となっている。このように途上国の経済協力窓口関係者を受け入れることは、さまざまな形態を有する日本の援助システムの理解を容易にし、被援助国の情報収集に役立ち、実際に相手国に協力活動を展開する際に大きな助けになっている。

一方、セミナーの有効な実施には、各研修員のニーズに応じた適切なカリキュラムの作成や視聴覚教材の効果的な活用が役立つ。そのためには、研修の各実施担当者の工夫と経験が、体系的に集められ、共有の財産となることが望ましい。この「国際協力事業紹介セミナー実施参考資料」は、執務参考資料として、セミナーの実施にあたって参考となる情報をとりまとめたものである。このような資料に今後さらに、実務の担当者による改善が加えられることにより、一層充実した経験の蓄積が可能になるであろう。

本資料のとりまとめは国際協力総合研修所調査研究課が担当したが、執務経験者の知識を生かすために、国際協力総合研修所業務課および研修事業部の助言を得て作成された。本書が、単調な講義やプログラムの内容の重複（または不足）を回避し、受講者にとってより魅力的な研修内容を提供し、体系的な理解を得るようコースを改善していく一助になれば幸いである。

平成７年３月

国際協力事業団
国際協力総合研修所
所長　　岩波和俊

本資料の概要

本書の目的：

これまで『国際協力事業紹介セミナー』の他、国際協力事業を紹介するセミナーが複数実施されてきている。これらのコースは、研修のニーズが研修員・研修員の国によって変化し、また研修員は、準高級のレベルから一般まで多様であり、滞在日数もコースによって異なる。

このため、同一の固定的な研修プログラムをそのまま適用することはできず、コースの実施担当者がそれぞれの実情に合った研修プログラムをケース・バイ・ケースで作成しなければならない。現在、各担当者によってさまざまな工夫が、コースの多様性に対処するため試みられており、これらの知識と経験が蓄積され、生かされるシステムが必要となっている。

本書はこうした現状をふまえて、セミナー実施担当者が柔軟にカリキュラムを組み、プログラムを作成するための参考資料となり、『国際協力事業紹介セミナー』の効果的な実施の一助となることを目的として作成されたものである。

本書の構成：

本書は、研修コースの運営とカリキュラムの作成のための本文１～２．と実施の参考となる資料編から成っている。

本文　１．研修コースの運営
　　２．研修カリキュラムの作成

資料編　Ⅰ．研修内容の例
　　Ⅱ．日程表の例
　　Ⅲ．国際協力事業紹介に使用可能な(AV)教材一覧
　　Ⅳ．国際協力事業紹介に使用可能なテキスト／パンフレット一覧
　　Ⅴ．国際協力事業紹介セミナー実施要領の例
　　Ⅵ．国際協力事業紹介セミナー最終報告書の例

検討メンバー：

本資料は、「国際協力事業紹介セミナーのカリキュラム開発」のための調査研究をもとにして作成された。参加したメンバーは、以下の通りである。

研修事業部管理課	新納宏課長代理
同　第一課	天津邦明職員
同　第二課	沼田道正課長代理、前田英男職員
同　第三課	中川寛章課長、関徹男職員
同　研修開発室	松浦正三室長、山田知津子職員
国際協力総合研修所	内海成治国際協力専門員
同　業務課	上条三津代職員
同　調査研究課	植村吏香職員＊　、山口豊ジュニア専門員＊

＊事務局兼任

（平成６年現在）

目　次

１．研修コースの運営

（１）研修ニーズの把握

実際にプログラムを作成する際には、国際協力事業の紹介に関して考えられる研修項目とその内容すべてを網羅することは不可能であり、またその必要性も少ない。研修項目の組み合わせと焦点の置き方は、研修員のニーズによって異なる。

研修プログラムの作成には、各コースの性格と参加する研修のニーズを考慮し、研修項目を構成する必要がある。このため研修項目の構成を検討するに際し、研修員の所属する国・地域に対しわが国（またはその実施機関）がどのような援助を供与しようとしているのか、また研修員（またはその政府）がコースに何を期待しているかを把握しなければならない。

わが国の国際協力の主な形態は、技術協力・青年海外協力隊・無償資金協力・有償資金協力（円借款）である。無償資金協力供与に不適格な国・地域に対して、無償資金協力事業の紹介は、不必要であるだけでなく混乱を招く。またプロジェクト方式技術協力や青年海外協力隊事業の受け入れを強化したい研修員の国・地域には、その事業紹介の時間を増やすなどの工夫ができる。

その他、ニーズ把握の際に重要になると思われるファクターの例は、以下の通りであるが、これらを総合的に分析し、的確なニーズを把握して、日程に反映させる必要がある。

ⓐ研修員のステイタス	ⓔわが国との関係
ⓑ研修員の所属機関	ⓕ滞在期間
ⓒ研修員の国の発展段階	ⓖ滞日経験
ⓓ研修員の国の最近の事情	ⓗ使用言語

研修員のステイタスは、研修の講師・訪問先を決める際に、重要な要素となる。また、これまで全くＯＤＡの実績がなく、日本との交流もほとんどなかった新規援助対象国から研修員が参加する場合、ＯＤＡに関する知識の他に、日本の経済発展の経緯や各種の技術水準等、日本自体から学びたいと思っている点があるはずである。このため、各研修員の国状を鑑み、ニーズを十分把握した上で、ジェネラル・オリエンテーションや見学コースを組み入れる工夫をする。

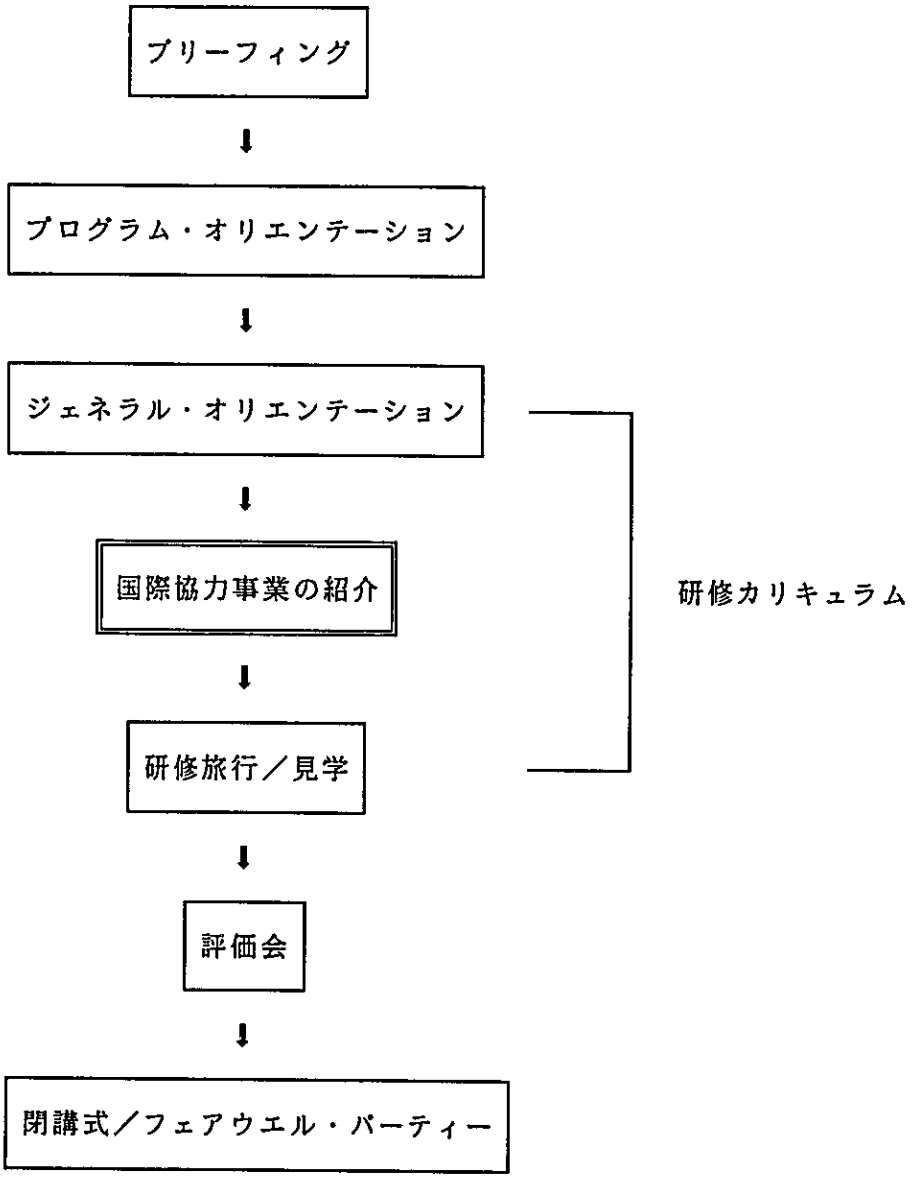
（２）研修プログラムの構成

国際協力事業紹介セミナーのプログラムの構成の概略は、次ページの表Ｉ－１のとおりである。通常、日本での生活上の注意、諸手当、宿泊施設、医療体制、帰国手続き等を説明するブリーフィングの後、プログラム・オリエンテーションでセミナーの日程の詳細や準備事項等についての説明がなされる。そしてジェネラル・オリエンテーション、国際協力事業の紹介、研修旅行／見学による研修カリキュラムがすべて終了した後に、評価会が開かれる。

プログラム全体およびカリキュラムの中身（研修内容、講師、教材、時間等）の作成・改善のために最も重要な部分は、評価会である。カリキュラムは、実際に使用した後の評

価とフィードバックにより連続的に修正し、より良いものにしていかなければならない。このため、研修コース担当者は、コース実施後の評価会において、研修員や講師の意見を調査するための、コース内容に関するアンケートを行い、重要な指摘事項や改善に関する提案を取り入れ、次回のコース実施に反映させる。本書の研修内容の案は、その検討の出発点となることを目指している。

表Ｉ－１．国際協力事業紹介セミナーのプログラムの概略



（３）研修員

研修員の選定については、下記の条件を満たすことが望ましいと考えられる。しかし実際のコース実施の段階では、さまざまな理由から所与の条件として与えられていることが多く、改善には時間がかかるとみられる。

ⓐ研修員割り当て国の選定

研修員割り当て国の選定にあたっては、地域、発展段階、使用言語、宗教、所属機関、ステイタスなどの近いグループが、ひとつのセミナーの研修員として選定されることが望ましい。また政府や国民が敵対関係にある国を同一のグループに入れる場合の問題も指摘されている。

ⓑ研修人数の設定

研修の実施効率と、討議における議論の活発化を図るため、研修員の人数は、最大でも１０名程度に抑えることが望ましい。

ⓒ研修員の資格要件

研修員の資格要件としては、相手国政府の援助受け入れ機関の実務責任者であることが望ましく、また日本のＯＤＡに関する知識に乏しく案件選定や手続き業務に精通していないことを前提とする。Ｇ．Ｉ．（ジェネラル・インフォメーション）には、これらの資格要件を具体的に記載することが必要である。

（４）講師

ⓐ講師の選択

研修を行う講師が、研修の内容を左右する重要な役割を担っている。このため、優秀な講師を確保することが非常に重要となる。例えば、実施済のコースで常に評判の良かった講師や、各国・地域に詳しいリソース・パーソンを確保するため関連名簿を、最終報告書等に残していく必要がある。

また本コースは直営で実施しており、国際協力事業の紹介の講師の多くは、外務省・ＪＩＣＡ等の関係者に依頼することになる。協力の方針・形態の説明に重点を置くか、手続きの紹介に重点を置くか、講師の依頼には注意を要する。手続きの紹介には、実務経験のある中間管理職がより適している場合も多い。

このため講師として職員を直接指名し依頼することが困難な場合には、研修の目的、講義の要点・研修員の概況を担当事業部の総括課または担当窓口に良く説明し、より適当な講師を提供してもらうよう努めることが望ましい。

ⓑブリーフィング

これまで各事業部から交代で講師が来る場合は、講義内容の重複等の問題点が、研修員から指摘されてきた。内容の重複が無いよう研修項目を検討し、各事業部へ講師を依頼する際には、他の講師がどのような講義をどの教材を使用し行う予定であるかを、本コース担当者からブリーフィングしておく必要がある。

また一般に講師がテキストを読むだけの講義は、単調で研修員の評価が低い。ビデオ教材の使用、質疑応答の時間、休憩の時間（講義が長く続く場合）を十分に取るなどの工夫の重要性を講師に事前に、知らせておく必要がある。

ⓒ教材・資料

資料編の研修内容例に、それぞれの講義に必要となる教材・資料の例を記入し、また主な資料の例を添付した。最新の資料をこれらに加え、一括して担当者が整備していることが望ましい。

また通常、付属のテキストやパンフレットに加えて、講師（職員・研究者等）は内容を補足またはアップデートする目的で、独自のレジュメまたは紹介資料を作成することが多い。これらの資料の内容の密度は多様であるが、資料が講師個人の所有とされ、所属機関に蓄積されない場合もあるので、紹介セミナー担当者が過去のものを整理し、保管しておけば、次回の講師の講義準備の助けとなる。講義実施前には資料を講師より入手して内容を把握しておくことが望ましい。

（５）研修コーディネーター

本書では、研修を直営で実施することを前提としているが、通訳としての研修監理員の役割に加え、コース全体の調整業務を行う研修コーディネーターを外部に確保し、研修の初めから終わりまで一つのコースを管理する業務を委託していくことも可能である。このような専任のコーディネーターを設置することによって、コース実施のノウハウや経験が蓄積できるというメリットがある。

（６）過去の状況の概観

国際協力事業紹介セミナーの範疇に含まれる研修コースは、集団コースで毎年４コース程度、国別特設等で３コース程度実施されており、所管部署も研修事業部各課、国際協力総合研修所等に分かれている。

コース全体をとおして言えることは、共通点のある類似のコースが、多様な状況（研修員の構成、日程等）のもとで、実施されていることである。実施担当者によってさまざまな改善の工夫が試みられているが、これらの過去に実施されたコースの状況を概観すると次のことを指摘することができる。

＊コースの設定・運営について

・各課で実施しているコースを一元的に取りまとめている部署がないため、情報が分散しており、全容の把握が困難である。

・各コースの名称が統一されておらず、形態も集団研修、国別特設、個別合同と多様である。

＊コースの内容について

・日程の内容、長さ等は、各コース毎にかなり異なっている。

・コースによっては、目的と到達目標の区別が必ずしも明確でない場合がある。
・全日程に占める講義時間が少ないこともある。（平均すると１日１～２時間）
・研修旅行は概ね３～４日であり、旅行先は、京都・広島等が多い。

＊研修員について
・人数が２０名近いコースがある半面、５名程度のコースもある。
・ほとんど全ての地域から研修員を参加させているコースがある一方で、まとまった国・地域から招へいしているコースがある。
・援助受け入れ窓口機関からの研修員が多いが、役職のランクがかなり多様である。
・使用公用語、宗教が異なる研修員が、同じコースで招へいされている場合もある。

＊その他
・Ｇ．Ｉ．(General Information) の応募資格等の表現が抽象的な例がみられる。
・参加者、日程等をまとめた最終報告書を作成していないコースが存在した。
・コース終了後に通常実施される評価会での意見を、コースの内容に一層システム的にフィードバックする体制が必要と思われる。

２．研修カリキュラムの作成

（１）研修カリキュラム

研修プログラムを有効なものにするには、カリキュラムの策定が有益である。またカリキュラムは、この研修コースの多様性から柔軟に、各担当者が組立てられるものでなければならない。本書は、セミナー実施のためのカリキュラム作成の枠組みと参考資料の提供を目的としている。

カリキュラム開発には、対症療法的な部分的手直しと、基本的組み立てから検討し直す抜本的な改革の二通りがあるが、今回は、カリキュラム開発手法として広く認識されている“システム・アプローチ”手法を基本とし、抜本的に組み立てていく方法を示す。

システム・アプローチとは、ある問題に対処する際に、優先度を図りながら秩序正しい方法で問題を解決していくアプローチであり、全体的な目標を効果的に達成していくために、問題を分析し様々な下位手続きに分解していく作業である。システム・アプローチを踏まえてのカリキュラム開発手順を示したものが図Ｉ－２．である。以下、図Ｉ－２．の流れに沿って、研修カリキュラム作成の手順を追っていく。

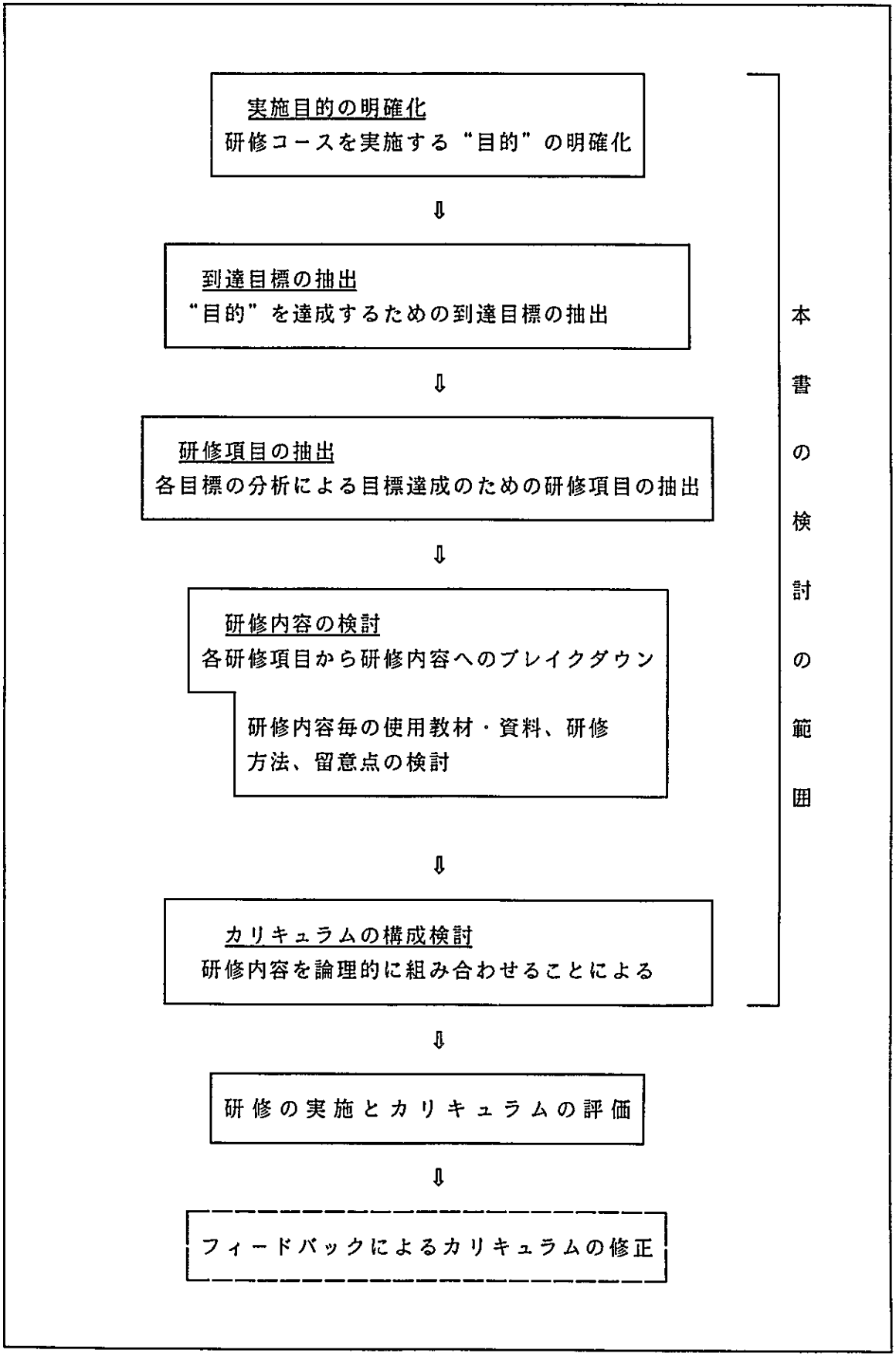
このカリキュラム作成の基本的考え方は、カリキュラムは固定的なものではなく、いったん開発して実際の参考として使用した後に評価を行い、その評価結果を絶えずフィードバックすることにより、より良いカリキュラムを作成していく連続性のあるものである。もちろん講師の協力を得て、セミナー実施前に内容の改善も可能である。本書はそれらの作業の出発点となることを目指している。

（２）カリキュラム作成の条件

研修の直営による実施を、今回のカリキュラム開発の前提条件とする。コースの効率的運営には、一つの機関に全コースを委託して実施することがノウハウの蓄積という観点からも望ましいが、予算的制約や、実施可能な機関が少ないこと等から、ここでは直営で実施することとする。但し将来的には、委託による実施の可能性も考えられるため、柔軟なカリキュラムの運用が望ましい。

なお本コースに参加する研修員は、日本のＯＤＡに関する知識に乏しく、手続き業務に精通していないことを前提としている。

図Ｉ－２．カリキュラム作成手順



実施目的の明確化

まず、国際協力事業紹介セミナーの研修コースとしての実施目的を明確にする。これまでの同種のコース実施においては、研修員に対するインプットが強調されていたが、ＯＤＡの実績が少ない国や新規援助対象国の担当者との交流は、ＪＩＣＡにとっても貴重な機会である。このため本コースのカリキュラムを検討していくにあたっては、コースの実施が研修員・ＪＩＣＡ側双方に利益をもたらし得るという観点から、研修員からの情報収集（４．）を含め、目的とされるべき項目を表Ｉ－３．の通り４点を抽出した。

表Ｉ－３．本研修コース実施の目的

１．研修員に、わが国のＯＤＡの理念、実施体制、実績などの概要を理解させることにより、ＯＤＡ事業の実施を有効なものにする。 ２．研修員に、わが国のＯＤＡにおける実施機関（ＪＩＣＡ・ＯＥＣＦ）の役割、事業の概要、具体的な手続き業務等を、周知させることにより、ＯＤＡ事業の実施の効率化を図る。 ３．研修員に、わが国に対する知識を深めさせ、わが国と当該国の友好を深めることに寄与する。 ４．研修員より、各国の最新事情、技術協力受け入れ体制等についての情報を収集する。

到達目標の抽出

次に、国際協力事業紹介セミナーの目的に対応した到達目標の抽出する。①において設定した目的に対応させ、コースに実施により達成すべき具体的な到達目標を、表Ｉ－４．の通り、それぞれ分類した。

表Ｉ－４．本研修コース実施の到達目標

	到　達　目　標	
目的１．関連	1.－①	研修員が、日本のＯＤＡの概要を理解し、日本のＯＤＡの理念、種類、実施体制、主な事業実績、ＪＩＣＡ・ＯＥＣＦの役割等を挙げることができる。
目的２．関連	2.－①	研修員が、援助の採択条件を理解し、優良な案件の発掘及び最適な援助スキームを選定できる。
	2.－②	研修員が、ＯＤＡ事業毎の要請方法を理解し、自ら適切な要請書を書くことができる。
	2.－③	研修員が、各援助プロジェクトを適切に運営・促進するための知識を得る。
目的３．関連	3.－①	研修員が、日本の社会、文化、経済の概要を知り、日本及び日本人に対する理解と友好を深める。
目的４．関連	4.－①	研修員より、各国の最新事情、他の援助機関による援助動向、技術協力受け入れ体制等について、情報を得る。

研修項目の抽出

更に、到達目標毎に、研修項目を抽出する。上記（２）の到達目標毎に、それぞれの目標達成に必要な研修項目を分析したものが表Ｉ－５．である。５つの大項目の下に、小項目が分かれ、これらの小項目毎にカリキュラムの内容を検討する。

表Ｉ－５．到達目標毎の研修項目

目的	到達目標	研修項目Ｎｏ．	（大項目） 小項目
１．	①	1.- A. 1.- A. -a.	（我が国の政府開発援助について） 政府開発援助の概要
２．	① ② ③	2.- B. 2.- B. -a. 2.- B. -b. 2.- B. -c. 2.- B. -d. 2.- B. -e. 2.- B. -f. 2.- B. -g. 2.- B. -h. 2.- B. -i.	（ＪＩＣＡ事業紹介） ＪＩＣＡ事業の概要 研修員受入事業 個別専門家派遣事業 単独機材供与事業 プロジェクト方式技術協力事業 開発調査事業 青年海外協力隊事業 無償資金協力事業 災害援助等協力事業
		2.- C. 2.- C. -a.	（ＯＥＣＦ事業紹介） ＯＥＣＦの役割と業務
３．	①	3.- D. 3.- D. -a. 3.- D. -b.	（日本に関する基礎知識） 日本の社会・文化・経済の紹介 日本国内視察・訪問
４．	①	4.- E. 4.- E. -a. 4.- E. -b. 4.- E. -c.	（各国の最新情報の収集） 各国の政治・経済・社会事情 他の援助機関による援助動向 各国の技術協力受け入れ体制

カリキュラムの構成検討

具体的な各研修項目から研修内容へのブレイクダウン、研修内容毎の使用教材・資料の例、講師の案、留意点の検討については付属の資料を例として提示した。本章では、カリキュラムの構成の検討について参考となる点の概要についてのみ触れる。

1.- A．我が国の政府開発援助について

ⓐ外務省による協力方針の説明

我が国の援助政策の概要、現状、今後等については、外務省経済協力局政策課に講義を依頼することができる。その他、技術協力または無償資金協力の分野に紹介の重点を置く場合には、同局のそれぞれ技術協力課または無償資金協力課に説明を求めることも、方針の説明のために有益である。

外務省は『Japan's ODA』、『Basic Facts on Japan's ODA』などの白書や冊子の他に、『Japan's Environmental Cooperation 』などのイシューについてのパンフレットも準備している。

また外務省の地域局（アジア局・中南米局・中近東アフリカ局・欧亜局）の担当地域課は、研修員の所属する国・地域への援助方針を把握しているため、研修員のニーズにあった概要説明ができる。研修員がわが国のＯＤＡの仕組みを理解するにあたり、外務省、ＪＩＣＡ、ＯＥＣＦ等の国別担当者と直接話し合う場を設け、情報及び意見の交換を行うことは今後の円滑な事業実施のために役立つ。したがって、時間的な余裕があれば、経済協力局政策課による概要説明に加えて、地域課による講義を適宜組み合わせることも望ましい。この場合、研修員メンバーの組み合わせに、注意する必要もあろう。

ⓑ他省庁による説明

研修のニーズによっては、大きく分野に焦点をあて我が国の政府開発援助について紹介することが望ましいことがある。研修員または我が国の援助の関心の多くが、農業や環境問題などの特定の分野に集中している場合がこれにあたる。

こうした場合は、ＪＩＣＡやＯＥＣＦなどの実施機関による分野を強調した事業説明も可能であるが、他省庁による我が国の政府開発援助について協力方針の説明を利用することにより、ＪＩＣＡ以外で実施されている技術協力についての紹介が可能になる。農林水産業、鉱工業、運輸の分野を中心に協力の概要・方針を紹介は、それぞれ農林水産省の経済局国際協力課、通商産業省の通商政策局経済協力部技術協力課、運輸省の運輸政策局国際業務課に講義を依頼することにより可能である。

またさらに極め細かな援助の分野について概要の説明が求められる場合には、ＪＩＣＡの担当分野の事業部の説明に加えて、関連の官庁の担当課に講義による紹介を実施することもできる。（国際協力事業紹介セミナーに関連する主な官庁・窓口の一覧表は、表Ｉ－５．を参照）

表Ｉ－６．国際協力事業紹介セミナーに関連する主な官庁・窓口

省・庁	局	部・課・室
外務省	経済協力局 （担当地域局）	政策課 技術協力課 無償資金協力課 （担当地域課）
農林水産省	経済局	国際協力課
林野庁		海外林業協力室
水産庁	海洋漁業部	国際課海外漁業協力室
通商産業省	通商政策局	経済協力部技術協力課
運輸省	運輸政策局	国際業務課
厚生省	大臣官房	国際課国際協力室
労働省	大臣官房 職業能力開発局	国際労働課 海外協力課
文部省	学術国際局	教育文化交流室
科学技術庁	振興局	国際課
郵政省	大臣官房	国際部国際協力課
経済企画庁	経済研究所	研究交流部
環境庁	地球環境部	環境協力室

2.- B．ＪＩＣＡ事業紹介

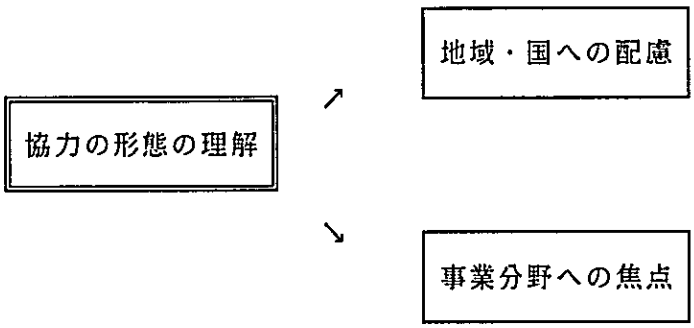
ⓐＪＩＣＡ事業の概要説明

事業の概要の紹介には、企画部に講師を依頼することが可能であるが、この際に地域・国に配慮した事業紹介の必要を説明すれば、同部の地域課に講師の提供を求めることが、できる。また事業概要紹介において、多様な援助の形態について十分な説明がなされれば各形態別の説明の時間では概論を避け、具体的な手続き等の各論にすぐに入ってゆくことができる。

ⓑ事業紹介に考慮すべき要素

ＪＩＣＡの事業紹介の要素には、協力の形態の理解、地域・国への配慮、事業分野への焦点の三点を考慮することができる。しかし現実には、一つのセミナーの中でも研修員の出身国・出身地域が異なることもあり、また関心の事業分野も研修員ごとに違う場合も多く、地域・国および事業分野の特色に考慮したプログラムの作成は、望ましいとはいえ困難が伴うことが多い。

事業紹介には、まずＪＩＣＡのさまざまな協力形態の理解が必要であり、またＪＩＣＡ事業部は、援助形態によって組織が構成されているため、研修員に対して協力の形態の理解を先に求め、可能な範囲で、地域・国および事業分野の特色に考慮したプログラムを作成するよう努力するのが適当である。



＊事業形態の紹介

ＪＩＣＡの国際協力事業は、協力の形態別には下記のように分類することができ（表Ｉ－６．）、この内の主なものと研修のニーズ（後述）の高いものについては、必ず事業の概要・要請手続き・プロジェクトの運営法等を理解させる必要がある。

ＪＩＣＡの国際協力事業には、研修員受入事業、個別専門家派遣事業、単独機材供与事業、プロジェクト方式技術協力事業、青年海外協力隊事業、開発調査事業、無償資金協力事業、災害援助等協力事業があるが、これを支援するものとして、援助効率促進事業と人材の養成及び確保事業がある。各協力の形態の説明は、担当事業部の総括課に職員を講師として提供してくれるよう依頼するが、紹介セミナーの担当者は紹介内容をある程度、前もって理解しておき研修項目の間の内容に重大な漏れや重複がないよう考慮し、教材の準備等で協力しなければならない。

表Ｉ－７．ＪＩＣＡの国際協力事業の形態と担当部

協力の形態	事業分野	担当部
研修員受入事業	全分野	研修事業部
個別専門家派遣事業 単独機材供与事業	全分野	派遣事業部
プロジェクト方式技術協力事業	社会開発 保健医療／人口・家族計画 産業開発 農林水産業	社会開発協力部 医療協力部 鉱工業開発協力部 農業開発協力部 林業水産開発協力部
青年海外協力隊事業	全分野	青年海外協力隊事務局
開発調査事業	社会開発 鉱工業開発 農林水産業	社会開発調査部 鉱工業開発調査部 農林水産開発調査部
無償資金協力事業	全分野	無償資金協力業務部 無償資金協力調査部
災害援助等協力事業	災害援助	国際緊急援助隊事務局
援助効率促進事業	全分野 全分野	企画部 基礎調査部
人材の養成及び確保事業	全分野	国際協力総合研修所

＊地域・国への配慮

事業紹介は担当事業部の総括課に依頼するのが普通であるが、セミナーに参加する研修員の国・地域の事情に則した事業紹介の提供が望ましい場合には、総括課を通して各部の担当地域課の職員による事業説明を依頼することができる。（地域の担当課については表Ｉ－７．参照）

＊事業分野への焦点

さらに、事業形態、国・地域のみでなく農業や鉱工業など事業分野に重点をおき、紹介プログラムを作ることができる。分野に焦点をあてた事業紹介には、分野別となっている担当の部・課の職員に依頼することで、研修員に対する協力事業紹介をよりニーズに合ったものにすることができる。

＊横断的な課題

企画部の環境・女性課は、環境及びＷＩＤ等の事業形態、地域・国と分野に共通で横断的な課題を担当している。特に環境問題とＷＩＤ問題について研修のニーズがあると判断される場合には、援助効率促進事業の一環として、これらのＪＩＣＡ事業の紹介を研修項目に組み合わせることも有益である。

表Ｉ－８．ＪＩＣＡの国際協力事業と地域担当

地域を１～３課に分けて担当	研修事業部 派遣事業部 青年海外協力隊事務局 企画部 基礎調査部	１課　アセアン等地域 アジア地域のうち東南アジア諸国連合を構成する国ならびにカンボディア、ラオス、ヴィエトナム ２課　中南米等地域 上記アセアン等地域を除くアジア地域、大洋州及び中南米 ３課　アフリカ等地域 中近東、アフリカ及び東欧地域
地域を１～２課に分けて担当	社会開発協力部 医療協力部 無償資金協力業務部	１課　アジアおよび大洋州地域 ２課　中南米、中近東、アフリカ、（東欧）地域
地域別に担当課を分けない	事業分野別に課が存在	鉱工業開発協力部　農業開発協力部 林業水産開発協力部　社会開発調査部 鉱工業開発調査部　農林水産開発調査部 無償資金協力調査部
	業務別で課が分かれる	国際緊急援助隊事務局 国際協力総合研修所

2.- C．ＯＥＣＦ事業紹介

ⓐＯＥＣＦの役割と業務

ＯＥＣＦの事業の概要は、総務部人事課を通して、海外課に紹介を依頼することができる。参加研修員の国・地域への有償資金協力事業紹介の必要性、研修員の関心により、この研修項目への重点の置き方が異なる。研修のニーズをとらえＯＥＣＦ側に伝え、ニーズにあった事業紹介がなされることが望ましい。

事業紹介（特にＯＤＡローンセミナー）に関連するＯＥＣＦの主な組織は、下記のとおりである。ＯＥＣＦの業務部（第１部～第３部）は担当国または地域別に課を編成している。従って、研修員の出身地域・国と事業紹介のニーズを説明し、国または地域を担当する同部の地域課にも事業を紹介するよう依頼ができれば、地域・国に配慮した事業紹介が提供できる。ただし業務部の中でも３部４課および５課は、広範な範囲の民間企業への貸し付け（一般案件）を担当している。

なお分野については、業務部の課内の職員によって担当が分けられる。

表Ｉ－９．事業紹介に関連するＯＥＣＦの主な組織

部	課
総務部	（人事課、業務課、海外課）
債券管理部	
業務第１部	第１課（タイ・シンガポール・ヴィエトナム・ラオス・カンボディアおよびその他） 第２課（インドネシアおよびマレイシア） 第３課（フィリピンおよび大洋州）
業務第２部	第１課（韓国・中国・モンゴル） 第２課（インド・パキスタン・ネパール・ブータン・アフガニスタン） 第３課（ミャンマー・スリランカ・バングラデシュ）
業務第３部	第１課（エジプトを含む中近東・東欧・中央アジア） 第２課（エジプトを除くアフリカ） 第３課（中南米） 第４課（一般案件／鉱工業） 第５課（一般案件／鉱工業以外）
開発企画部	（開発企画課・監理課・環境開発課）

3.- D．日本に関する基礎知識

ⓐ日本の社会・文化・経済についての紹介

日本の社会・文化・経済についての紹介のためには、研修員のニーズに合った講義を企画するか、または国際交流サービス協会（ＩＣＨＳＡ）によるジェネラル・オリエンテーションを利用することができる。（ジェネラル・オリエンテーションの日程の例は、表Ｉ－10．の通りであり、より詳細な講義の内容例は、資料Ｉの研修内容の例の中で紹介）

研修員が準高級のクラスの場合など、多人数で実施されるジェネラル・オリエンテーションより研修員の興味に一層合った、日本の社会・文化・経済についての紹介のための講義を設けるほうが、適当であろう。独自の講義の時間では、小人数で、質疑の時間も十分に取ることができ、講師との交流をはかることもできる。

別個に、研修員のニーズに合った講義を企画する場合には、その講師として次の可能性があげられる。

＊大学教師、研究所員等有識者・研究者による日本の文化、社会、経済についての講義

＊研修院の出身国・地域を研究する大学教師、アジア経済研究所員等の地域研究者（経済・開発関係が望ましい）による日本と研修員の国・地域との比較による講義

実施済のコースで評価の高かった講師、分野（社会・文化・経済）ごとの講師、研修員の国・地域別に対応した講師などについて、名簿を作成し国際協力事業紹介用の講師の候補のリストとして整備して行くことが有効である。

表Ｉ－10．標準オリエンテーション・プログラム

日	時　間	内　容
第１日	09:45～10:00 10:00～12:00 13:30～15:00 15:15～16:45	プログラム全体説明 日本の社会と日本人 日本の歴史と文化 日本の経済
第２日	10:00～12:00 13:30～14:30 14:45～16:45	日本の政治・行政機構 日本語 日本の教育
第３日	08:45～13:00	都内見学（バス・ツアー）

ⓑ国内視察・訪問

研修旅行は、わが国の事情を知ってもらう良い機会であることから、研修員のニーズを踏まえ、慎重に旅行先を選定すべきである。

訪問先としては、次の通りに分類することができる。

＊政府開発援助関連

＊政府開発援助以外の国際協力関連

＊日本経済一般の紹介

＊その他、日本の政治・社会・文化関連

政府開発援助関連の視察・訪問としては、まず研修員の国・地域への援助プロジェクトに関連した施設が考えられる。例えば、無償資金協力でＪＩＣＡが、水道施設の供与を推進しようとしている場合、その関連施設の訪問を日程に取り入れ、ＪＩＣＡ事業の実施の推進に資することができる。また、各地の国際研修センターの視察の他、国際高等教育機構（ＦＡＳＩＤ）による、プロジェクト・サイクル・マネジメント（ＰＣＭ）の紹介も援助担当の研修員には有益である。

政府開発援助以外の国際協力としては、融資による協力を希望する国の研修員には、日本輸出入銀行の業務への関心が高い。また最近は、日本からの直接投資を歓迎する傾向が途上国の間に高まっており、民間企業による投資を促進に役立つ情報を望む場合もある。

国内視察は、知識の習得だけでなく他に研修員に日本に対しての親しみと信頼を持ってもらう機会でもある。政府開発援助（またはそれ以外の国際協力）、日本経済等に関連した視察・訪問先の他に、広く日本の政治・社会・文化に関連した内容が対象になる。日本に関する基礎知識の講義と視察・国内旅行の内容に関連を持たせることも、研修をより興味深いものにする工夫である。

4.- Ｅ．各国の最新情報の収集

ⓐ地域・国別担当者との打ち合わせの時間の設定

前述のように研修員がわが国のＯＤＡの仕組みを理解するに際し、外務省、ＪＩＣＡ、ＯＥＣＦの地域または国別の担当者と直接打ち合わせを行う機会を設けることは、今後の円滑な事業実施のために非常に重要である。

政治・経済・社会事情、他の援助機関による援助動向、援助受入体制等の各国の７新情報を収集し、地域・国別担当者との意見交換を実施するには、次の３つの方法が考えられる。

＊地域・国別担当者による事業紹介の時間を利用する

＊研修員が地域・国別担当者への訪問の時間を特に設定する

＊カントリー・レポート発表会を設け、そこに地域・国別担当者を招く

ⓑカントリー・レポートについて

上記いずれの場合にも、各参加研修員に、各国事情についてのカントリー・レポートを準備してもらうことが時間の有効利用に役立つ。カントリー・レポートは、ジェネラル・インフォメーション（Ｇ．Ｉ．）の中で、各研修員に対し事前に用意するように、内容・分量（タイプ５～１０枚以内）等について様式を指定し、要請しておくとよい。

カントリー・レポート発表会を設ける場合には、参加者に早めにレポートを送付しておくことが望ましい。この場合長すぎるレポートには要約が、また時には和訳が必要となることがある。研修員の数が多い際には、研修員による発表だけでも、かなりの時間を割かなければならなくなる点にも注意を要する。

カントリー・レポート発表会の司会者には、援助の経験を持ち、研修員の国の状況と援助の方針について理解している者が適当であり、経験年数の少ない職員では、困難なこともある。また外務省・ＯＥＣＦなどＪＩＣＡ以外の担当者のカントリー・レポート発表会への参加も望ましいが、多忙を理由に協力を得られない場合も多いいようである。

英語以外の研修員の参加による、カントリー・レポート発表会には通訳の手配が必要となり、専門用語等の通訳ができるようあらかじめ配慮しておくことが必要である。

参考資料

Ⅰ．研修内容の例

協議決定

大項目No.	1．－A．	大項目	我が国の政府開発援助について
小項目No.	1．－A．-a.	小項目	政府開発援助の概要
標準時間案	2時間～2時間半		
講師案	外務省　経済協力局政策課・技術協力課、地域局の担当地域課　または 国際協力事業団　企画部企画課・担当地域課（1～3課） 総務部広報課の職員 その他分野に焦点を当てた紹介が適当である場合には各省庁による援助概要説明も可能 農林水産省経済局国際協力課、林野庁海外林業協力室、 水産庁海洋漁業部国際課海外漁業協力室、 通商産業省通商政策局経済協力部技術協力課 運輸省運輸政策局国際業務課、厚生省大臣官房国際課国際協力室 労働省大臣官房国際労働課，職業能力開発局海外協力課 文部省学術国際局教育文化交流室、科学技術庁振興局国際課 郵政省大臣官房国際部国際協力課、環境庁地球環境部環境協力室 経済企画庁経済研究所研究交流部　等の職員		
教材資料例	『Japan's ODA 』、『Japan's ODA Summary 』 『Japan's Official Development Assistance Charter 』 『The Fifth Medium-Term Target of ODA 』 『A Guide to Japan's Aid』、『Basic Facts on Japan's ODA』 『Development Cooperation Report』、『Geographical Distribution of Financial Flows to Aid Recipients』 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研 修 方 法	講義及び質疑		
研修内容例	＊経済協力の枠組み 1．経済協力の種類（ODA、OOF 等）の定義と実施機関 2．各経済協力スキームにおける主な事業実施の仕組み等 ＊わが国ＯＤＡの歴史 1．戦後復興期、戦後賠償期、援助伸張期、計画的拡充期、トップドナー期 ＊わが国ＯＤＡの理念 1．ＯＤＡ大綱の内容 2．ＯＤＡ４原則適用の事例等 ＊他のＤＡＣ諸国とわが国のＯＤＡ 1．ＤＡＣ諸国のＯＤＡ実績額の推移 2．ＤＡＣ諸国のＯＤＡ・対ＧＮＰ比、国民一人あたり負担額、贈与比率、グラント・エレメント等の比較		

研修内容例	３．ＤＡＣ諸国の主要援助対象国上位10ケ国等 ＊わが国ＯＤＡの実績 １．わが国ＯＤＡの援助形態別・地域別実績 ２．わが国ＯＤＡの１０大供与国に対する援助形態別配分 ３．わが国ＯＤＡの分野別配分実績 ＊ＯＤＡの種類、実施体制、予算動向 １．無償資金協力 ２．技術協力 ３．有償資金協力 ４．国際機関を通じる援助 ＊主要対象分野別援助 １．農業分野 ２．保健・医療分野 ３．教育分野 ４．エネルギー分野 ５．運輸分野 ６．通信分野 ＊グローバル・イシューへの取り組み １．環境問題 ２．人口・エイズ問題 ＊ＯＤＡの今後の方向性 １．ＯＤＡ第５次中期目標 ２．民主化・市場経済化努力に対する支援 ３．南南協力支援等
備　考	１．実施機関(JICA.OECF) について、詳しい説明は別途行う。 ２．日本政府と相手国政府間の資金の流れを説明。 ３．賠償の説明においては、参加研修員の母国とわが国との戦時中の関係にも配慮。 ４．無償、技協等ＯＤＡの種類について詳しい説明は別途行う。

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．　-a.	小項目	ＪＩＣＡの概要
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	国際協力事業団　企画部企画課、担当地域課（１～３課）　または 総務部広報課の職員 ＊概要紹介の中でグローバル・イシューの取組みについては、 企画部環境・女性課の職員 ＊基礎調査についての紹介には、 基礎調査部部の担当地域課（１～３課）の職員 ＊国際協力総合研修所についての紹介には、 国際協力総合研修所人材養成課　または　業務課の職員		
教材資料例	『 For the Future of the Earth』、『 A Guide to Japan's Aid 』、 『Japan International Cooperation Agency　Annual Report 』、 『Japan International Cooperation Agency　Organization and Functions 』 映像教材『For the Future of the Earth 』、『24 hours of JICA』、 ＊その他グローバル・イシューへの取り組みに焦点を当てた紹介には、 『JICA and the Environment』、 『Women in Development　JICA's Programs and Activities』 ＊国際協力総合研修所についての紹介には、 『Institute for International Cooperation (IFIC)』、 映像教材『Welcome to IFIC -Advancing toward the 21st century』 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研 修 方 法	講義及び質疑		
研修内容例	＊ＪＩＣＡ設立の経緯 １．ＯＴＣＡの設立 ２．ＪＩＣＡ設立の経緯と目的 ＊ＪＩＣＡの組織体制 １．ＪＩＣＡ組織図に基づく組織体制の説明 ２．国別アプローチの強化に伴う組織体制の変化等 ＊ＪＩＣＡの役割 １．ＯＤＡのなかのＪＩＣＡ－　ＯＤＡ大綱、第５次中期目標との関連 ２．活動の現状－　全体予算の推移 ３．グローバル・イシューへの取り組み等 ＪＩＣＡにおける環境対策・保全協力の例と実績 ＪＩＣＡにおけるＷＩＤ協力の例と実績		

研修内容例	＊ＪＩＣＡ事業の概要 １．各事業別実績（研修員受入、専門家派遣、機材供与、プロジェクト方式技術協力、青年海外協力隊、開発調査、無償資金、開発協力、海外移住、災害緊急援助、人材の要請・確保） ２．地域別・国別の事業概要 ＊ＪＩＣＡ事業を支援する為の援助効率促進・人材の養成及び確保事業 １．基礎調査 プロジェクト形成調査、総合開発計画のための調査 ２．国際協力総合研修所の業務 人材の養成及び確保、総合的調査研究、情報の整備と提供
備　考	１．参加研修員の出身国に対する実績にも触れる。 ２．なるべく最新の援助方針を研修員に伝えるよう留意。

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．-b.	小項目	研修員受入事業
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	研修事業部研修管理課　または　研修事業部の担当地域課（１～３課）の職員		
教材資料例	『Training in Japan 』、『A Guide to Japan's Aid』、 『Japan International Cooperation Agency Annual Report 』、 『For the Future of the Earth 』、 『Outline of the group training courses in Japan』 映像教材『Guide to training in Japan』、『Training in Japan for Overseas participants』、『Hand in hand with world friend』、 青年招へいについては、『Friendship across borders 』、 『Memorable encounters; Toward friendship and understanding 』 要請書フォーム、集団研修コース一覧 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研 修 方 法	講義及び質疑		
研修内容例	＊研修員受入事業の概要 １．研修員受入事業の実績 ２．研修コースの紹介等 ＊研修の形態 １．個別研修・集団研修の仕組み等 ＊研修員受け入れの手続き １．研修事業要請手続きフローの概要 ２．要請書記入例紹介 ３．記入にあたっての留意点等 ＊研修員の待遇・厚生 １．諸手当 ２．医療体制 ３．国際研修センターの活動等 ＊研修コースの評価 １．年次評価 ２．中間評価 ３．終了時評価 ４．フォローアップチームの派遣等		

研修内容例	＊帰国研修員へのアフターケア事業 １．ＫＥＮＳＨＵ－ＩＮ誌の発行 ２．文献供与 ３．機材供与等 ＊第三国研修 ＊青年招へい事業の仕組みと内容
備　考	１．研修員受入実績など国、地域によって紹介。 ２．必要に応じて開発協力研修員、移住事業関係研修員について紹介。

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．-c. -d.	小項目	個別専門家派遣事業 単独機材供与事業
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	派遣事業部派遣計画課　または　派遣事業部の担当地域課（１～３課）の職員		
教材資料例	『Guide to Expert Dispatch Program』、『A Guide to Japan's Aid』 『For the Future of the Earth 』、 『Japan International Cooperation Agency　Annual Report』 要請書フォーム、集団研修コース一覧 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研 修 方 法	講義及び質疑		
研修内容例	＊個別専門家派遣事業の概要 １．個別専門家派遣の役割、指導科目 ２．地域別・分野別の派遣実績等 ３．協力の事例等 ＊派遣の仕組みと手続き １．案件の決定と評価、要請書の取り付け、派遣手続き ２．要請書記入例紹介、記入にあたっての留意点等 ＊専門家派遣のための後方支援 ＊専門家の確保とリクルート １．専門家の条件等 ＊単独機材供与事業の概要 １．機材供与の目的、種類等 ２．機材供与の仕組みと手続き ３．供与の実績等		

研修内容例	
備　考	

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．-e.	小項目	プロジェクト方式技術協力事業
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	社会開発協力部計画課・社会開発協力部の担当地域課（１～２課）、 医療協力部計画課・医療協力部の担当地域課（１～２課）、 鉱工業開発協力部計画課・鉱工業開発協力課、 農業開発協力部計画課・農業技術協力課・畜産技術協力課、 林業水産開発協力部計画課・林業技術協力投融資課・水産技術協力課、 の職員		
教材資料例	『Project-Type Technical Cooperation』、 保健医療・人口家族計画分野では、『Health and Medical Cooperation Population and Family Planning Cooperation』 農林水産業分野では、『Technical Cooperation in Agriculture, Forestry and Fisheries』の一部、 林業分野では、『Outline of JICA's Cooperation in Forestry For Our Green Earth』の一部、 『A Guide to Japan's Aid』、『For the Future of the Earth 』、 『Japan International Cooperation Agency Annual Report』 映像教材『Front line of JICA』、 農業開発については、『The Varela family's fields; Irrigation agriculture in Honduras and agricultural development center』、 林業開発については、『Sabah Re-afforestation and training center 』、 討議議事録（Ｒ／Ｄ）の例 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研修方法	講義及び質疑		
研修内容例	＊プロジェクト方式技術協力事業の概要 １．協力の目的、形態 ２．地域別・分野別の派遣実績等 ＊協力の分野とその事例 １．事業分野 社会開発協力 保健医療・人口家族計画協力 農林水産業協力 産業開発協力 ２．上記分野の協力の事例等		

研修内容例	＊プロジェクトのサイクルと実施モデル １．案件の発掘・形成 　確認・立案 　実施準備 　実施 　事後評価 ＊プロジェクト・デザイン・マトリックス ＊プロジェクト方式技術協力の実施体制 １．活動実施体制 ２．運営・管理の決定機構 ３．技術移転・普及のメカニズム等 ＊国内支援体制 ＊討議議事録（Ｒ／Ｄ）の例
備　考	

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．-f.	小項目	開発調査事業
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	社会開発調査部計画課・分野によっては社会開発調査部の１課あるいは２課、 鉱工業開発調査部計画課・工業開発については工業開発調査課・資源開発については資源開発調査課、 農林水産開発調査部計画課・農業開発については農業開発調査課・林業水産開発については林業水産開発課の職員		
教材資料例	『Development Study 』、 鉱工業・エネルギー分野では、『Development Study for Mining, Energy and Industry』、 農林水産業分野では、『Technical Cooperation in Agriculture, Forestry and Fisheries』の一部、 林業分野では、『Outline of JICA's Cooperation in Forestry For Our Green Earth』の一部、 『A Guide to Japan's Aid』、『For the Future of the Earth 』、 『Japan International Cooperation Agency Annual Report 』 要請書フォーム、　Ｓ／Ｗ例 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研修方法	講義及び質疑		
研修内容例	＊開発調査事業の概要 １．開発調査の役割 ２．調査団の派遣実績 ３．実施例の説明等 ＊開発調査の種類 １．マスタープラン（Ｍ／Ｐ） ２．フィージビリティー・スタディー（Ｆ／Ｓ） ３．基礎データ整備 ４．実証調査 ５．アフターケア調査 ＊開発調査の分野 １．計画行政、公益事業、社会基盤、運輸・交通、通信・放送、保健・医療、農業、林業、水産業、鉱・工業、環境、その他 ＊開発調査要請までの手続きフローの概要		

研修内容例	＊開発調査実施の流れ １．案件の発掘、要請、調査実施の決定、事前調査の実施、コンサルタントの選定、現地調査の実施、日本での国内作業、最終報告書の提出 ＊調査団の種類 １．プロジェクト選定確認調査団、プロジェクト形成基礎調査団、事前調査団、本格調査団、フォローアップ調査団 ＊被援助国側の便宜供与の必要 ＊要請書、Ｔ／Ｒ，Ｓ／Ｗの例の説明と記入にあたっての留意点
備　考	

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．　-g.	小項目	青年海外協力隊事業
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	青年海外協力隊事務局管理課　または　事務局の派遣担当の地域課（１～３課）の職員		
教材資料例	『Japan Overseas Cooperation Volunteers 』 『JOCV Japan Overseas Cooperation Volunteers』 林業分野では、『Outline of JICA's Cooperation in Forestry For Our Green Earth』の一部、 『A Guide to Japan's Aid』、『For the Future of the Earth 』、 『Japan International Cooperation Agency　Annual Report 』 映像教材『JOCV』他、協力隊事務局所有の外国語版フィルム・ライブラリー、スライド その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研修方法	講義及び質疑		
研修内容例	＊青年海外協力隊の概要 １．協力隊設立の経緯と設立の目的 ２．派遣の事例等 ＊活動の説明 １．活動内容（活動形態、派遣職種等） ２．隊員の選定、訓練 ３．在外事務所と協力隊調整員事務所の役割 ＊派遣実績 １．派遣取極め締結国 ２．派遣国、派遣隊員数等 ＊派遣要請のための手続き １．要請手続き ２．派遣手続き ３．隊員の受け入れ		

研修内容例	
備　考	

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．-h.	小項目	無償資金協力事業
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	無償資金協力部計画課・無償資金協力部の担当地域の業務課（１～２課）・フォローアップ業務課　または 無償資金協力調査部の調査審査課・分野によって基本設計調査１～２課の職員 無償資金協力における機材の機材の調達業務については、日本国際協力システム（ＪＩＣＥ）職員も可能 また、コンサルタント業務については、民間コンサルタントによる事例の紹介もよい		
教材資料例	『Grant Aid and JICA』、『A Guide to Japan's Aid』、 『For the Future of the Earth 』、 『Japan International Cooperation Agency　Annual Report 』、 『Guidelines for Procurement Under the Japanese Grant 』、 『JICS　Japan International Cooperation System』、 映像教材『Japan's grant aid 』 要請書フォーム、交換公文（Ｅ／Ｎ）例 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研修方法	講義及び質疑		
研修内容例	＊無償資金協力事業の概要 １．無償資金協力の役割 ２．地域別・分野別の実績 ３．実施例の説明等 ＊無償資金協力の重点対象分野 １．一般無償援助 ２．水産関係援助 ３．食糧増産援助 ＊無償資金協力実施の条件 １．日本の予算制度と無償資金協力 ２．援助の実施条件 ＊優良案件の選定と有効な実施 １．無償資金協力の優良案件の選定 ２．無償資金協力の有効な実施		

研修内容例	＊要請から調査までの手続き １．無償資金協力の要請 ２．基本設計調査実施の流れ ３．コンサルタントの選定 ＊事業実施のスケジュール １．交換公文（Ｅ／Ｎ）の署名 ２．実施の流れについての段階的な説明 ３．資金の流れについての説明 ＊実施促進促進業務 １．実施促進促進業務の概要 ２．調達ガイドライン ＊フォローアップ協力 １．引き渡し後の検査 ２．補完的な協力の実施 ＊日本国際協力システムの役割 ＊コンサルタントの役割
備　考	１．可能であれば、食糧援助、債務救済無償資金協力、ノン・プロジェクト無償援助、小規模無償資金協力、文化無償協力、災害関係援助についてもふれる。

大項目No.	２．－Ｂ．	大項目	ＪＩＣＡ事業紹介
小項目No.	２．－Ｂ．-i.	小項目	災害援助等協力事業
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	国際緊急援助隊事務局管理課　または　業務課の職員		
教材資料例	『International Disaster Relief Organization and JICA 』、 『For the Future of the Earth 』、 『Japan International Cooperation Agency　Annual Report 』、 その他講師を担当する課・職員の準備した資料		
研 修 方 法	講義及び質疑		
研修内容例	＊国際緊急援助の業務の概要 １．業務の目的と組織 ２．最近の活動実績 ＊国際緊急援助隊の活動 １．国際緊急援助体制 ２．救助・救出活動 ３．医療活動 ４．災害応急対策および災害復旧活動 ＊国際緊急援助隊のその他の業務 １．資機材の供与・調達・備蓄 ２．研修・訓練の実施 ３．民間緊急援助物資の輸送		

研修内容例	
備　考	

大項目No.	３．－Ｄ．	大項目	日本に関する基礎知識
小項目No.	３．－Ｄ．-a.	小項目	日本の社会・文化・経済
標準時間案	２時間～２時間半		
講師案	経済企画庁研究交流部職員、大学教教員等有識者　または 国際交流サービス協会（ＩＨＣＳＡ）の準備する講師		
教材資料例	各講師の準備する資料		
研 修 方 法	講義及び質疑		
研修内容例	＊国際交流サービス協会（ＩＣＨＳＡ）によるジェネラル・オリエンテーションを利用するか、または別個に研修員のニーズに合った講義を企画するのも良い。 （ＩＣＨＳＡによるジェネラル・オリエン　テーションの講義内容は次頁の資料を参照）。 １．大学教師等有識者、研究者に、日本の文化、社会、経済についての講義を依頼する。 （例） 日本の文化・社会 わが国の社会習慣、日本人のメンタリティー等についての理解 日本の歴史 明治維新後の日本の近代史 日本の経済 戦後の日本経済発展の礎となった諸要因や経済の現状 ２．研修院の出身国・地域を研究する大学教師、アジア経済研究所員等の地域研究者（経済・開発関係が望ましい）による日本と研修員の国・地域との比較による理解。 ３．国立教育研究所等による日本の教育制度の歴史と現状についての説明。		
備　考	１．日本に関する基礎知識の講義と視察・国内旅行の内容に関連を持たせる工夫も有益である。 ２．大学教師等有識者に、講義を依頼する際にはその研究内容、見解、講義内容の予定につきある程度把握しておく必要がある。		

国際交流サービスサービス協会（ＩＨＣＳＡ）による
ジェネラル・オリエンテーションの各講義内容の例

１．日本の社会と日本人

講義項目	内容	主に触れるポイント
Ⅰ．日本の社会風土の特徴 １．山の多い島国 ２．四季 ３．等質的な国民 Ⅱ．日本人の思考・行動ﾊﾟﾀｰﾝの根底にある意識 １．家族 ２．年功序列 ３．集団 ４．調和 ５．競争 ６．中流 Ⅲ．まとめ	日本の社会・風土の特徴を概観した後、日本人の思考・行動パターンを分析し、その考え方のよってきたところを明らかにし、日本についての理解の基礎を提供する。	温和な気候、小さい国土、少ない天然資源、等質的な国民神道、仏教、儒教それぞれが日本人の思考・行動パターンに与えた影響、戦前・戦後の日本社会の変化と予想される今後の動向

２．日本の歴史と文化

講義項目	内容	主に触れるポイント
Ⅰ．日本の歴史概観 １．海外との交渉 ２．海外文化の国風化 Ⅱ．伝統文化と現代文化 日本文化の独自性と変容 １．連続性と不連続性 ２．現代に生きる伝統文化の紹介 ３．近代化と西洋化の違い ４．文化の発信／受信 （ｱｼﾞｱ の一員として） Ⅲ．まとめ	日本の歴史を概観し、同時に海外からの文化移入と国風化の過程を追う。また、日本文化の独自性を宗教、美術、天皇制等を例にとり、伝統文化と現代文化との対比等により紹介する。	世界文明の発祥、日本文化のあけぼの、中国・中央アジア・ヨーロッパの影響、文字・建築等中国文化の国風化、文化・芸術等の伝統と現代に生きる独自の文化、欧米化と近代化

３．日本の教育		
講　義　項　目	内　　容	主に触れるポイント
Ⅰ．歴史的背景 江戸時代の教育－藩政、寺子屋 Ⅱ．明治以降の教育 １．近代的教育制度の確立 ２．複線型教育制度から単線型教育制度への移行 Ⅲ．日本教育の現状 １．就学前教育－幼稚園 保育園 ２．初等教育－小学校 ３．中等教育－中学、高校 ４．高等教育－大学、短大、高専・専修学校 Ⅳ．日本教育の課題 １．入試制度の改革 ２．生涯教育の強化 ３．国際理解教育の充実	日本の教育を江戸時代までさかのぼって概説し、教育が日本に果たした役割を説明し、日本教育の今後の展望を明らかにする。	江戸から現代にかけての識字率の急速な向上、教育された労働力が経済発展において果たす役割、教育を通しての婦人の地位の向上

４．日本の経済		
講　義　項　目	内　　容	主に触れるポイント
Ⅰ．戦後の経済発展の諸要因 １．政府の産業政策 ２．文化・社会の背景と政治的安定性 ３．財政金融と高い貯蓄性 ４．産業の集約化 ５．海外技術の導入 ６．教育 ７．貿易構造 Ⅱ．労使関係 １．終身雇用 ２．企業内トレーニング ３．柔構造 ４．ＱＣ ５．労働組合 Ⅲ．経済技術協力－現状と展望	戦後の日本経済発展の礎となった諸要因を政府の政策、政治、教育、国際環境等の例を取り、わかり易く説明し、併せて日本的経営風土ともいえる労使関係及び日本経済の最近の動向にもスポットをあてる。また、経済技術協力の現状と今後にも簡単に触れ、まとめとする。	民間と政府の関係、文化、社会的背景、産業集約化、海外の技術導入と消化、技術の普及度、年功序列、企業内訓練、ＱＣ、労組、海外依存、貿易、経済技術協力

5．日本の政治・行政機構		
講　義　項　目	内　　容	主に触れるポイント
Ⅰ．歴史的背景 1．徳川封建社会から近代社会へ 2．戦前の政治・行政 明治憲法－立憲君主国家 大正デモクラシー、普通選挙権、婦人参政権運動、衆議院と貴族院 Ⅱ．戦後の政治・行政 1．現行憲法－戦争放棄、主権在民、象徴天皇、基本的人権 2．衆議院と参議院 3．行政機構－中央官庁と地方官庁、国家公務員と地方公務員 4．行政指導、経営者団体、審議会制度 Ⅲ．まとめ	江戸時代から近代、近代から現代の流れを概観する。 日本の中央と地方の行政関係、公務員の地位、日本独特の“行政指導”などの説明を通じて日本の政治・行政の基本的理解を与える。	日本政治の歴史的成熟過程、日本の政党の特徴、行政と経済の密接な結びつき、確立された公務員の地位、待遇、官僚組織

大項目No.	３．－Ｄ．	大項目	日本に関する基礎知識
小項目No.	３．－Ｄ．-b.	小項目	日本国内視察・訪問
標準時間案	２～４日程度		
講師案	－		
教材資料例	各研修センターによるパンフレット等視察・訪問先で準備された資料		
研 修 方 法	視察または訪問先での対話		
研修内容例	＊政府開発援助関連の視察・訪問 １．国際研修センターの訪問 （東京国際研修センター、八王子国際研修センター、筑波インターナショナルセンター、筑波国際農業研修センター、神奈川国際水産研修センター、名古屋国際研修センター、大阪国際センター、兵庫インターナショナルセンター、九州国際センター、沖縄国際センター、海外移住センター） ２．国際開発高等教育機構（ＦＡＳＩＤ）でのプロジェクト・サイクル・マネジメント（ＰＣＭ）の概略の説明 ３．環境・インフラ等援助プロジェクトに関連した施設の視察 大気汚染防止・廃水処理等の環境関連施設、営団地下鉄等運輸機関、工業団地、公立病院等の見学 ＊政府開発援助以外の国際協力に関連した視察・訪問 １．日本輸出入銀行における業務紹介 ２．日本の東京銀行等国際銀行業務を活発に行っている都市銀行またはその関連研究所施設等による民間による国際資金協力の説明。 ３．経済団体連合会（経団連）を訪問し、民間企業による経済協力についての理解。 ＊日本経済に関連した視察・訪問 １．日本開発銀行による日本での政府開発金融の役割についての解説 ２．東京証券取引所見学による日本経済システムの理解。 ３．中小企業事業団の訪問 ４．工業技術院の見学。 ５．職業訓練校の訪問 ６．民間企業視察 進んだ生産工場見学による日本の生産性、品質管理等への理解 日本のインフラ整備関連（日本電信電話株式会社等）企業訪問 ７．その他、日本の先端技術、工業力を示す例の紹介（瀬戸大橋等）		

研修内容例	＊農林水産業分野での視察・訪問 １．農業試験場の視察 ２．農業共同組合・漁業共同組合施設の訪問による日本の農産物・水産物の流通、加工についての理解。 ３．水利事務所等の農業関係施設の訪問。 ＊その他、日本の政治・社会・文化に関連した視察・訪問 １．京都・奈良・大阪・広島見学による日本文化、社会についての理解 ２．小学校等の学校見学
備　考	１．研修員の国の現状、研修員の興味の対象等を鑑み、参考となるようを選定し、視察を行う。 ２．日本人との交流の場を設けるに際しては、研修員の興味だけでなくステイタスにも配慮を払う必要がある。適当であると判断されれば、各省・援助関係者以外の一般的な日本人との交流の場の設定も日本に対する理解の増進に有効。

大項目No.	４．－Ｅ．	大項目	各国の最新事情の収集
小項目No.	４．－Ｅ．-a. -b. -c.	小項目	各国の政治・経済・社会事情 他の援助機関による援助動向 各国の技術協力受け入れ体制
標準時間案	＊地域・国別担当者による事業紹介時間を利用する場合 事業紹介時間を利用 ＊地域・国別担当者との打ち合わせを特に設定する場合 ６０～９０分 ＊研修員によるカントリー・レポート発表会を実施する場合 １人あたり３０分程度の発表と１０～２０分程度の質疑		
講師案	－		
教材資料例	－		
研 修 方 法	地域・国別担当者との対話　または カントリー・レポート発表会での研修員による発表とその後の対話		
研修内容例	＊研修参加者および地域・国別担当者の時間的な都合により次の方法による研修員からの各国の最新事情の収集が可能である。 １．地域・国別担当者による事業紹介の時間を利用 ２．地域・国別担当者との打ち合わせを特に設定 ３．研修員にたいしてあらかじめ、各国の政治・経済・社会事情、他の援助機関による援助動向、各国の技術協力受け入れ体制等につきカントリー・レポートを作成してもらい、地域・国別担当者に対して発表会を実施する。		

研修内容例	
備　考	1．4.-E.-a.、4-E.-b.、4-E.-c. と一括して事情を聴取または、研修員によるカントリー・レポートの発表を実施する場を設けても良い。

参考資料

II．日程表の例

平成５年度　国際協力事業紹介セミナー研修日程

月　日	時　間	研　修　内　容	講師／担当＊使用言語	場　所
1/27（木）		来日		国総研
28（金）	9:40－17:00	ブリーフィング プログラムオリエンテーション	国総研	国総研 201AB
29（土）	9:00－16:30	都内見学（はとバス）	国総研	
30（日）		休日		
31（月）	10:00－12:00 14:00－16:00	G/O　日本の経済（戦後発展の原動力） 国総研概要説明	経企庁　経済研究所 研究交流部長　杉田伸樹 （講義＊日　ビデオ＊仏） 国総研　業務課　石川課長＊日 国総研　技情課　生井課長＊仏	国総研 400号室
2/ 1（火）	10:00－12:00 午後	G/O　日本の行政 （発展に果たす行政の役割） 自由行動	人事院　給与局給与第三課 課長補佐　杉本芳輝　＊仏	国総研 400号室
2（水）	10:30－11:15 11:15－12:30 午後	アフリカ一課担当官との懇談 表敬，概要紹介 日本の経済技術協力政策の概要 自由行動	外務省経済協力局政策課 齊藤　純事務官　＊日	外務省 国際会議場 751号室
3（木）	10:00－12:00 13:30－15:30 15:50－17:30	ＪＩＣＡの概要紹介 ＪＩＣＡの各事業とその諸手続き紹介 ・研修員受入事業（含む青年招聘事業） ・専門家派遣事業	企画－地域３課　浜川　格＊仏 研修－研３課代理大勝恵悟＊仏 派遣－派遣３課長川添浩正＊日	研修事業部 会議室 49F
4（金）	10:00－12:00 14:30－16:30	・青年海外協力隊派遣事業 ・広尾訓練所概要説明・施設見学 ・東京国際研修センター（ＴＩＣ） 概要説明・施設説明・研修員の実際	JOCV派遣３課長　稲垣瑞夫＊日 東京国際研修センター 総務課長　木村信雄　＊日	JOCV 東京国際 研修ｾﾝﾀｰ
5（土）		休日		
6（日）		休日		
7（月）	10:00－12:00 13:30－15:00 15:30－17:00	（事例紹介による） ・プロジェクト方式技術協力事業 ・開発調査事業 ・緊急援助隊事業	農開－管理課代理高畑恒雄＊日 社調－計画課代理大島義也＊日 急援助隊事務局 管理課代理　島崎　正　＊日	国総研 201AB

月　日	時　　間	研　　修　　内　　容	講師／担当＊使用言語	場　所
8（火）	10:00－12:30 14:00－16:30	・無償資金協力事業 ・無償資金協力事業の事例紹介	無償－業務２課 代理　外川　徹　＊仏 ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 日本テクノ㈱ 代表取締役　高松幹二　＊日	国総研 201AB
9（水）	10:00－12:30 14:00－16:30	環境配慮，婦人問題関連のＪＩＣＡ事業 ＯＥＣＦ	企画部－環境・女性課 代理佐藤由利子（婦人）＊日 代理塚田幸三（環境）　＊日 ＯＥＣＦ総務部 海外課長　不破吉太郎　＊仏	国総研 201AB OECF ７階会議室
10（木）	午前 午後	移動　東京→新大阪 関西国際空港見学	（京都泊）	新・都ﾎﾃﾙ
11（金）	午前 午後	移動　京都→広島 平和記念公園見学後　移動　広島－京都	（京都泊）	新・都ﾎﾃﾙ
12（土）	午前 午後	京都観光 移動　京都→東京		
13（日）		休日		
14（月）	9:30－16:30	より良いアフリカ援助のために ・カントリーレポート発表 ・総括討論会	企画・地域３課 国総研・調研課・業務課 国際協力専門員	国総研 400 号室
15（火）	17:00－17:30 17:30－19:00	閉講式 パーティー		国総研 202AB 201AB
16（水）		帰国準備		
17（木）		離日		

平成5年度 国際協力促進セミナー・研修プログラム　対象国 ラオス ヴィエトナム

No	月	日	曜	時間	研修内容	担当講師	連絡先	宿泊地
1	10	12	火		来日			東京
2		13	水	終日	ブリーフィング、	JICA		
					プログラム・オリエンテーション		JICA研修第一課　天津　邦明 03-3346-5160　FAX 03-3346-5018	
3		14	木	終日	ジェネラル・オリエンテーション（政治、文化・歴史）	JICA	同上	
4		15	金	A.M	講義：日本の国際開発政策	石川　滋 （青山学院大学国際政経学部教授）	03-3409-8111（代表）	
					講義：ヴィエトナム／ラオスの開発戦略とアセアン諸国の経験」	トラン・ヴァン・トゥ　－ヴィエトナム （拓美林大学国際学部教授） 宮本　健二（国際開発センター）－ラオス	0427-97-2661 （拓美林大学） 03-3639-2814 （日本経済研究センター）	
				P.M	講義：日本の経済発展の経緯と現状 市場経済への移行	経済企画庁経済研究所	経済企画庁経済研究所国際交流部長 中村　洋一　03-3581-0457	
					訪問：日本の国際開発政策と協力方針 －ODAの理念と援助大綱	外務省経済協力局	技術協力課　田村事務官	
5		16	土	A.M	ジェネラル・オリエンテーション（バス・ツアー）			
6		17	日	終日	休日			
7		18	月	A.M	我が国の技術協力と無償資金協力－I. －国別アプローチ・環境及びWID －評価監理業務、研修員受入事業	担当	JICA 地域第一課、評価監理課 研修事業部	
				P.M	我が国の技術協力と無償資金協力－II. －専門家派遣事業、開発調査、無償資金協力 －プロジェクト方式技術協力	担当	JICA 派遣事業部 関調各課（農業、社会、鉱工業） 無償資金協力業務部、プロジェクト各課	
8		19	火	A.M	我が国の技術協力と無償資金協力－III. －青年海外協力隊事業 1.事業紹介　2.訓練見学	担当	青年海外協力隊事務局（JOCV）	
				P.M	表敬訪問：文部省の留学生制度	担当官	文部省	
					〈個別プログラム〉 表敬訪問：各関係省庁における経済協力	担当官	各官庁	
9		20	水	A.M	訪問：他の省庁の研修生受入れ実施機関 －事業紹介とケーススタディ	担当	海外技術者研修協会（AOTS）	
				P.M	講義：プロジェクト・サイクル・マネジメント（PCM）手法		（財）国際開発高等教育機構（FACID）	
					講義：ケーススタディ－I. －プロジェクト方式技術協力 ～シンガポール生産性向上計画	評価監理課担当 或は和田　巌（国際協力専門員）	JICA評価監理課 国際協力総合研修所	
10		21	木	A.M	移動（東京～つくば）			
					視察：国際研修センターと集団研修	担当	TBIC、筑波農業研修センター	つくば
				P.M	各省研究機関、移動（東京～つくば）		各省研究機関	
11		22	金	A.M	我が国の有償資金協力 －プロジェクト借款 1.ツー・ステップ・ローン　2.ローカル・コスト　3.協調融資 4.混合借款 －商品借款 －ケーススタディ	担当	海外経済協力基金（OECF）	東京
				P.M	講義：ケーススタディ－II. －有償資金協力 ～インドネシア・ブランタス河流域総合開発計画	担当	OECF業務評価部 日本工営株式会社経済部	
12		23	土	A.M	移動（東京～京都）			京都
				P.M	京都市内観光			
13		24	日	A.M	京都市内観光			東京
				P.M	移動（京都～東京）			
14		25	月	A.M	講義：我が国の直接投資	桜井　雅夫 （慶應義塾大学総合政策学部教授）	0466-47-5111（代表） 0422-53-0179（自宅）	
				P.M	その他政府資金協力（OOF） －輸出信用 －ケーススタディ	担当	日本輸出入銀行	
15		26	火	A.M	コンサルタント業界の紹介		海外コンサルティング企業協会	
				P.M	JICA評価会 閉講式	担当	JICA	
16		27	水	終日	帰国			

平成５年度ラオス国別特設「国際協力事業紹介セミナー」研修プログラム

月	日	曜	時刻	研修内容	講師等連絡先	場所	備考
2	14	月		来日			
	15	火	8:45 ～12:00	ブリーフィング		IFIC202A	
	16	水	10:00 ～12:00	プログラム・オリエンテーション	JICA研修事業部研修第一課　天津邦明　03-3346-5160		
			14:00 ～17:20	カントリーレポート発表	JICA研修事業部研修第一課　天津邦明　03-3346-5160		
	17	木	10:30 ～12:00	在日ラオス大使館表敬	在ラオス大使館　吉沢		
			14:00 ～16:00	日本の国際開発政策と対ラオス援助	外務省経済協力局政策課長補佐　亜		
	18	金	終日	ジェネラル・オリエンテーション		ＴＩＣＨ	
	19	土	午前	ジェネラル・オリエンテーション（バス・ツアー）		ＴＩＣＨ	
	20	日		休日			
	21	月	10:00 ～12:30	日本の政府開発援助	成蹊大学経済学部　教授　広野良吉	IFIC202A	
			14:00 ～17:10	JICAの概要	JICA企画部地域第一課　梅崎	IFIC202A	
	22	火	10:00 ～17:00	無償資金協力の概要	JICA無償資金協力業務部　川島	IFIC202A	
	23	水	10:00 ～17:00	無償資金協力～ケーススタディ～	ＮＨＫアイテック	IFIC202A	
	24	木	10:00 ～12:30	開発調査の概要	JICA社会開発調査部計画課長代理　大島	IFIC202A	
			14:00 ～16:30	開発調査～ケーススタディ～	国際航業	IFIC202A	
	25	金	10:00 ～12:00	関係省庁訪問	通産省、建設省、農水省、厚生省	各省庁	
				移動（東京～京都）		京都	
	26	土	終日	京都観光			
	27	日		移動（京都～東京）		東京	

月	日	曜	時刻	研修内容	講師等連絡先	場所	備考
2	28	月	10:00 ～11:10				
			11:20 ～12:30	専門家派遣事業の概要	JICA派遣事業部派遣第一課長代理　寺西	IFIC202A	
			14:00 ～17:00	ラオスの開発戦略とアセアンの経験	東京大学東洋文化研究所長　原　洋之介	IFIC202A	
3	1	火	10:00 ～12:00	プロジェクト方式技術協力の概要	JICA医療協力部計画課　斉藤	IFIC202A	
			14:00 ～17:00	プロジェクト方式技術協力～ケーススタディ	タイ公衆衛生プロジェクト元調整員	IFIC202A	
				移動（東京～つくば）			
	2	水	10:00 ～12:30	筑波ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙｾﾝﾀｰ 見学 筑波国際農業センター	筑波ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙｾﾝﾀｰ 研修課長代理　永井 筑波国際農業センター研修室長代理　石塚	ＴＢＩＣ	
			14:00 ～17:00	工業技術院見学			
				移動（つくば～東京）			
	3	木	10:00 ～12:00	青年海外協力隊事務局訪問	JOCV事務局派遣第一課　宮坂	ＪＯＣＶ	
			14:00 ～17:20	海外経済協力基金	OECF業部第一部業部第一課　野村	ＯＥＣＦ	
	4	金	10:00 ～12:00				
			13:30 ～16:00	研修員受け入れ事業の概要	JICA研修事業部研修管理課長代理　大山	IFIC202A	
			16:10 ～17:00	JICA評価会	JICA研修事業部研修第一課　天津邦明　03-3346-5160	IFIC202A	
			17:30 ～19:30	閉講式、フエアウエル・パーティー	〃	IFIC202A	
	5	土		帰国準備日			
	6	日		帰国			

平成５年度中央アジア・コーカサス国際協力事業紹介

研修期間　平成６年３月２３日～４月９日　　研修員数１２名

平成６年３月22日

月　日	曜日	時　間	研　修　内　容	講　師　／　担　当	研　修　場　所	宿　舎
3/23	水	:	来日			国際協力総合研修所 〒162 新宿区市ヶ谷木村町 10-5 国際協力センタービル TEL03-3269-2911 FAX. 3269-2054
		14:00 ～16:00	ブリーフィング	ＪＩＣＡ／ＪＩＣＥ	国総研　大会議室	
		16:00 ～18:00	プログラムオリエンテーション	ＪＩＣＡ	〃	
24	木	10:00 ～12:00	ジェネラルオリエンテーション　日本の行政	東海大学政治経済学部教授　牧田　義輝氏	〃	
		14:00 ～16:00	ジェネラルオリエンテーション　日本の文化と社会	(社)日本外交協会参与　吉田　弘氏	〃	
25	金	10:00 ～12:00	ジェネラルオリエンテーション　日本の経済	学習院大学専務理事（教授）　田島　義博氏	〃	
		14:30 ～16:30	ジェネラルオリエンテーション　日本の教育	筑波大学教授　村田　翼夫氏	〃	
26	土	午　前	都内バスツアー（東京タワー、皇居、霞が関、秋葉原等）　渡辺モータース TEL:03-3850-8189			
27	日	休　日				
28	月	10:00 ～11:30	（講義）外務省	経済協力局技術協力課　釣田事務官　TEL/FAX:03-3581-3866	外務省	
		12:00 ～14:00	昼食会（赤坂飯店）	港区赤坂3-10-1 TEL:3583-8388		
		14:30 ～16:30	（講義）通産省	通商政策局経済協力部技術協力課　木村研修係長 TEL:3501-1511(ext.2641)　FAX:3501-5981	通産省	
29	火	10:00 ～12:00	（講義）日本輸出入銀行	総務部国際課長　島本氏　TEL:3287-9099　FAX:3287-9539	日本輸出入銀行	
		14:00 ～16:00	（講義）海外経済協力基金	業務三部一課　磯貝氏、佐川氏　TEL:3215-1387　FAX:3215-1533	ＯＥＣＦ	
30	水	10:00 ～10:50	（講義）ＪＩＣＡ（企画）	企画部地域第三課　佐藤課長代理	JICA本部50F オペレーションルーム	
		11:00 ～12:30	〃　（研修）	研修事業部研修第三課　水落課長代理	JICA本部49F Ａ会議室	
		14:00 ～14:50	（講義）ＪＩＣＡ（社調）	社会開発調査部計画課　大島課長代理	〃	
		15:00 ～15:50	〃　（無償）	無償資金協力業務部計画課　吉田課長代理	〃	
		16:00 ～16:50	〃　（派遣）	派遣事業部派遣第三課　小嶋課長代理	〃	
31	木	10:00 ～11:30	（講義）ＪＩＣＡ（東京国際研修センター）	研修事業部研修第三課　水落課長代理	ＴＩＣ	
		14:00 ～16:00	（講義）ＪＩＣＡ（青年海外協力隊事務局）	管理課　門脇職員	ＪＯＣＶ	
4/ 1	金	10:00 ～12:00	（講義）日本開発銀行	国際協力審議役室　久保審議役　TEL:3244-1982　FAX:3270-4099	国総研　大会議室	
		14:00 ～16:00	（講義）経企庁	経済研究所研究交流部　小嶋調整官TEL:3581-0457 FAX:3502-4945	〃	
		16:00 ～17:30	ＪＩＣＡ（国際協力総合研修所）	人材養成課　黒澤課長代理	〃	
2	土		休日			
3	日		（移動）東京→札幌			ホテルサンルートニュー札幌　〒060 札幌市中央区南２条西６丁目 TEL011-251-2511
4	月	10:00 ～11:00	ＪＩＣＡ北海道支部	札幌市北区北７条西5-7-1 札幌北スカイビル 守屋職員 TEL:011-756-6333		
		13:00 ～16:00	札幌市立病院	札幌市中央区北１条西９丁目　管理課業務係 TEL:011-261-2281(代)		

月 日	曜日	時 間	研 修 内 容	講 師 / 担 当	研 修 場 所	宿 舎
5	火	10:00 ～12:00	(見学) ﾎｸﾚﾝ石狩野菜ｾﾝﾀｰ	石狩郡石狩町新港西２丁目793　選奥ｾﾝﾀｰ長　TEL:0133-74-8003		ﾎﾃﾙｻﾝﾙｰﾄﾆｭｰ札幌 TEL011-251-2511
		13:00 ～16:00	(見学) 新王子製紙江別工場	江別市王子１丁目　TEL:011-384-7311		
6	水	10:00 ～12:00	(見学) 環境関連施設 (札幌市役所内)	札幌市総務局国際部交流課企画係　永本氏　TEL:011-211-2032 札幌市中央区北１条西２丁目		国際協力総合研修所 〒162 新宿区市ヶ谷木村町 10-5 国際協力ｾﾝﾀｰﾋﾞﾙ TEL03-3269-2911 FAX. 3269-2054
			(移動) 札幌→東京			
7	木	10:00 ～12:00	(講義) 東銀リサーチインターナショナル 「日本の市中銀行の組織と経営」	取締役　近藤克彦氏　〒101 千代田区神田錦町3-26東銀栗田ﾋﾞﾙ5F 担当　研修事業部　山中部長　TEL:5280-2603 FAX:5280-2620		
		14:00 ～16:00	(見学) 東京証券取引所	〒103 中央区日本橋兜町2-1 広報室見学担当佐藤氏 TEL:3666-0141　FAX:3666-0141		
8	金	10:30 ～11:30	評価会		国総研　２０１	
		12:00 ～12:30	理事表敬		JICA本部46F　D会議室	
		12:30 ～14:00	昼食会		京王ﾌﾟﾗｻﾞﾎﾃﾙ 42F　御岳	
9	土		帰国			

平成６年度　国際協力事業紹介セミナー研修日程　（案）

６月２２日現在

月　日	時　間	研　修　内　容	講師／担当課	場所
6/21(火)		来日		国総研
22(水)	9:40-17:00	ブリーフィング プログラムオリエンテーション	国総研	国総研202AB
23(木)	9:40-12:00 14:00-17:00	ジェネラルオリエンテーション ・講義：日本ー過去の経験と将来の展望ー ・見学：大田区内産業見学	日本ロッシュ（株） 会長　旦弘昌	国総研202B 大田区産業会館 （株）南武
24(金)	9:40-12:30 午後	ジェネラルオリエンテーション ・(講義) 日本の教育ー現状と問題点ー フリー（各自大使館訪問等）	国立教育研究所 教育課程研究室長石坂和夫	国総研202AB
25(土)	10:00-12:00	学校見学ー目黒区立東山小学校	目黒区立東山小学校 校長　阪田博之	
26(日)		休日		
27(月)	10:00-11:30	経済技術協力政策の概要	外務省経済協力局政策課 斎藤純事務官	外務省150 号室
	11:30-12:00	担当官との懇談	中近東アフリカ局 （アフリカ第一課及び二課）	外務省150 号室
	12:30-13:45	昼食会		東海大学校友会館レストラン
	14:30-16:30	ＪＩＣＡの概要紹介	企画部地域第三課 課長代理　佐藤武明	国総研202AB
28(火)	9:40-11:00	JICA事業紹介 ・研修員受入事業（含む青年招聘事業）	研修事業部研修第三課 課長代理　水落俊一	国総研202AB
	11:10-12:30	・専門家派遣事業	派遣事業部派遣第三課 課長代理　小嶋良輔	国総研202AB
	13:30-14:30 15:00-17:00	JOCVにて昼食会 ・青年海外協力隊派遣事業 広尾訓練所概要説明・施設見学	青年海外協力隊事務局 派遣第三課長　稲垣瑞夫	JOCV

29(水)	09:40-12:00	・プロジェクト方式技術協力事業	農業開発協力部 農業技術協力課 課長代理　松原英治	国総研202AB
	13:30-15:00	・開発調査事業	社会開発調査部計画課 課長代理　大島義也	国総研202AB
	15:30-17:00	・緊急援助隊事業	緊急援助隊事務局 業務課長代理　小野修司	国総研202AB
30(木)	10:00-12:00	・無償資金協力事業	無償資金協力業務部 業務第二課長　吉田丘	JICA504 会議室 (50F 北)
	14:00-17:00	・無償資金協力事業の事例紹介(ｺﾝｻﾙ)	日本テクノ（株） 代表取締役　高松幹二	JICA504 会議室
	18:00-20:00	懇談会		独逸亭（三井ﾋﾞﾙ）
7/ 1(金)	09:30-12:30	・OECF事業紹介	OECF業務第三部 業務第二課長　枦山信夫	国総研大会議室
	14:00-15:00	・環境・女性関連事業	企画部環境・女性課 課長代理　塚田幸三	国総研大会議室
	15:15-16:30	・環境・女性関連事業	企画部環境・女性課 課長代理　佐藤由利子	国総研大会議室
7/ 2(土)		休日　　(home visit)		
3(日)		移動　東京→広島 平和記念公園見学　　広島泊		
4(月)		移動　広島→岡山 瀬戸大橋見学　　岡山泊	本州四国連絡橋公団第二 管理局　　小野下武	
5(火)		児島湾周辺干拓地見学	中国四国農政局児島湾周辺 土地改良建設事務所 企画設計課長　松田博	
6(水)		移動　岡山→京都　　京都泊 京都観光 移動　京都→東京		
7(木)	9:50 10:00-12:30 14:00-16:00 16:15-16:45	カントリーレポート発表会 開会の辞 レポート発表（４カ国） レポート発表（残り４カ国） 総括討論会		国総研 国際会議場
8(金)	17:00-17:30 17:30-19:00	閉講式 終了パーティ		研修室 400号 研修室 400号
9(土)		帰国準備		国総研
10(日)		帰国		国総研

平成６年度　国別特設（ラオス）国際協力事業紹介セミナー　日程（案）

日時	講義題目	講師	講義依頼先	場所
３月　８日（水）	来日／ブリーフィング			IFIC　202A 会議室
９日（木） １０日（金）	ジェネラル・オリエンテーション			TIC
１１日（土）	都内バス・ツアー			TIC
１２日（日）	休日			
１３日（月）10～12	日本の戦後復興と経済発展	（財）日本総合研究所 西藤冲（のぼる）所長	特別研究本部　古川さん TEL:5275-1570FAX:1569 102千代田区麹町1-8-14 麹町YKビル	IFIC　特別会議室
14～16	我が国の対ラオス援助	企画部　地域第一課 松浦課長	遠山さん（5128）	本部
１４日（火）10～11	研修員受入事業	研修事業部　研修第一課 石田課長代理	坂口さん（5156）	本部　研修事業部会議室 （４９階）
11～12	専門家派遣事業	派遣事業部　派遣第一課 寺西課長代理	同左（5182）	本部　研修事業部会議室 （４９階）
14～16	農林業分野の協力	農林水産開発調査部 計画課　古屋課長代理	同左（5236）	本部　５０２会議室
	鉱工業分野の協力	鉱工業開発協力部　計画課 平井課長代理	同左（5303）	本部
	社会開発分野の協力	社会開発協力部　社会開発協力第一課　鈴木課長代理	計画課　西脇課長代理 （5488）	本部　４６A会議室

日時	講義題目	講師	講義依頼先	場所
3月15日（水） 10：30～12	開発調査事業	社会開発調査部　計画課 大島課長代理	同左（5196）	本部　ブリフィング室
（午後）	国際電信電話株式会社 （12：00～　　）	経営企画部　国際部　国際協力課　大村課長	同左	西新宿2-3-2TEL3347-6738 FAX3347-6754
	国際熱帯木材機関 （15：00～17：00）	Management Service Division, Mr. Hunter		220横浜市西区みなとみらい1-1-1パシフィコ横浜国際協力センタ5階TEL:045-223-1110 Fax045-223-1111
	板橋高等職業技術専門校 （14：00～16：00）	沼田庶務課長 tel 3966-4131	東京都　労働経済局 職業能力開発部　振興課 海外協力担当　伊藤さん tel:5320-4729 fax:5388-1458	板橋区船渡2-2-1
16日（木） 10～11：30	無償資金協力事業	無償資金協力業務部 北沢課長	計画課　前川さん（5369）	IFIC　特別会議室
14～16：30	無償資金協力事業の実際 ～ケーススタディ～	（コンサルタント）	無償資金協力業務部　計画課　前川さん	IFIC　特別会議室
17日（金）10～12	我が国の林業協力	農林水産省	国際協力課　斎藤事務官 TEL:3502-8111ex2869 FAX:3502-8083	霞ヶ関1-2-1
	運輸分野の国際協力 （10：30～12：00）	運輸省	国際業務第2課　池田課長 総括補佐　TEL:3580-3111 FAX:3580-4447	霞ヶ関2-1-3
	中小企業振興施策	中小企業事業団 調査・国際部　企画調整課 高橋さん	（同左） TEL:3433-8811 FAX:5470-1527	〒105港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル
14～16	海外経済協力基金の業務と役割	海外経済協力基金 業務第一部　第一課 荒井透課長代理	同左　（海外課） TEL:3215-1352 FAX:3215-2896	OECF　7階 〒100千代田区大手町1-4-1 竹橋合同ビル

日時	講義題目	講師	講義依頼先	場所
１８日(土)～２２日(水)	～～～～～研修旅行（別紙のとおり）～～～～～～～			
２３日（木）10～13	青年海外協力隊派遣事業	青年海外協力隊事務局	派遣第一課　山本さん	協力隊事務局
14～17	PCM手法概要	（財）国際開発高等教育機構 (FASID)	事業部（PCM班） 平林さん TEL:3226-7104 FAX:3226-7360	FASID　会議室 〒162新宿区市谷本村町42 経済協力センタービル別館
２４日（金）14～16	我が国の経済協力政策	外務省　経済協力局 政策課　吉田事務官 ／アジア局　南東アジア 第一課　真鍋課長補佐	経済協力局　技術協力課 井出事務官 TEL:3580-3311 FAX3581-3866（直通tel兼）	外務省　790会議室 霞ヶ関2-2-1
17～17：30	評価会	国総研　業務課 能代課長代理		IFIC　202A
17：30～18：30	修了証書授与式 ／フェアウェルパーティ			応接室／202AB
２５日（土）	帰国準備			
２６日（日）	帰国			

国別特設　国際協力事業紹介セミナー（ヴィエトナム）　研修日程

日時	時間	研修項目	講師（依頼先）	場所
1／31（火）		来日		
2／　1（水）		ブリーフィング		IFIC 202A
		プログラムオリエンテーション		
2（木）		ジェネラルオリエンテーション		
3（金）		ジェネラルオリエンテーション		
4（土）		都内バスツアー		
5（日）		休日		
6（月）	10：00～12：00	戦後復興期の日本の経済と発展	経済企画庁研究交流部　杉田部長 （小嶋研修企画官） TEL：3581-0457 FAX：	IFIC 202A
	14：00～16：00	日本の経済協力政策	外務省　経済協力局　政策課 八重樫班長 （技術協力課　釣田事務官） TEL：3580-3311 FAX：3581-3866(直通tel兼用)	外務省　150外交団応接室
7（火）	10：30～12：00	JICAの新しい動向と対ヴィエトナム協力	企画部　地域1課　草野課長代理 （地域課　遠山さん）	IFIC 202A
	14：00～15：30	研修員受入事業	研修事業部管理課　大山課長代理 （研修第1課　石田課長代理）	本部　49A会議室
	16：00～17：30	専門家派遣事業	派遣事業部　派遣第1課　寺西課長代理　（管理課　木藤さん）	本部　49A会議室
8（水）	10：00～12：00	無償資金協力事業	無償資金協力業務部　業務1課 北沢課長（前川さん）	IFIC 202A
	14：00～16：00	無償資金協力事業 ～ケーススタディ～	（株）久米設計　海外室 安松課長（5632-7802）	IFIC 202A
9（木）	10：00～12：00	開発調査事業	社会開発調査部　計画課 大島課長代理	本部　基礎調査部会議室
	14：00～16：00	基礎調査事業	基礎調査部　小澤課長代理 （基礎調査第一課　滝沢さん）	本部　基礎調査部会議室
10（金）	10：00～12：00	プロジェクト方式技術協力事業	農業開発協力部　畜産技術協力課 安藤課長代理 （計画課　及川課長代理）	IFIC　201A
	14：00～16：30	新経済開発戦略と経済協力	アジア経済研究所 経済開発プロジェクトチーム 朽木昭文主任調査研究員 TEL：3353-4231 FAX：3226-8475	IFIC 201A

日時	時間	研修項目	講師（依頼先）	場所
2／11（土）・12（日）		休日		
2／13（月）	10：00～12：00	農林水産省訪問	国際協力課　西岡篤彦課長補佐 （斉藤・中井さん）	
	10：00～12：00	通商産業省訪問		
	12：00～13：00	昼食		
	15：00～17：00	神奈川水産センター概要紹介		
	15：00～17：00	川崎製鉄（千葉製鉄所）見学	近藤徹所長（見学センター木場さん）043-262-2205	
14（火）	9：00～	三浦市魚市場管理事務所		
	10：00～	（株）幸食		
	11：00～	（有）青木造船所		
	13：30～	長井町漁業共同組合		
	10：00～12：00	つくば宇宙センター見学		
	12：00～13：30	筑波インターナショナルセンター 概要紹介 昼食会		
	14：00～16：00	霞ヶ浦農業水利事務所見学		
15（水）	10：30～12：00	海外経済協力基金の業務と役割	業務第1部　第1課 荒井　透　課長代理 （総務部　海外課　鈴木さん） TEL：3215-1353 FAX：3215-2896	OECF
	12：00～15：30	（昼食会） 日本輸出入銀行の業務と役割	営業第1部　第2班 山崎　課長／米田　課長代理 （総務課　黄金井・金子さん） TEL：3287-9244 FAX：3287-9574	輸銀
16（木）		東京ー広島		
17（金）		広島		
18（土）		広島ー東京		
19（日）		休日		

日時	時間	研修項目	講師（依頼先）	場所
２／２０（月）	10：00～12：00	ヴィエトナムの開発戦略とアセアンの経験 （ｷｬﾝｾﾙ）	桜美林学園 トラン・ヴァン・トゥ教授 TEL：0427-97-2661 FAX；0427-97-1887 （194-02町田市常盤町3758）	IFIC 202A
		青年海外協力隊事務局訪問	管理課　滝沢さん	
２１（火）		より良いヴィエトナム援助をめざして		IFIC 202A
		評価会		IFIC 202A
	17：00～17：30／～19：00	閉講式／パーティー		大会議室／IFIC 202A
２２（水）		帰国		

参考資料

III．国際協力事業紹介に使用可能なＡＶ教材一覧

国際協力事業紹介に使用可能な映像（AV）教材一覧

For the future of the earth; JICA now
「地球の明日を見つめて　-JICAは今-」
日本語版、英語版、仏語版、西語版
１９９０年度制作　　カラー　　２１分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA総務部広報課　　制作：オフィス・トゥ・ワン
概要：個別派遣専門家（パラグアイでの農業）、プロジェクト方式技術協力（カイロ大学での医療協力）、青年海外協力隊（バングラディッシュでの家政協力隊員）を紹介。
＊人気のある作品との評価あり。

24 hours of JICA
「JICA２４時間」
日本語版・英語版　ビデオ（VHS / ベーターII）、16mm
仏語版・西語版　　ビデオ（ベーターII）
１９８２年度制作　　カラー　　２０分
制作：電通
概要：JICAの多様な事業を、世界各国の時差を利用しながら紹介。
プロジェクト方式技術協力（日・シソフトウエアー研究、バングラディッシュ農業普及、ジョモケニヤッタ農工大学、フィリピン人造りセンター）
タイ国鉄調査、専門家派遣、研修員受入、青年招へい、青年海外協力隊、開発青年、移住
＊年代が古いのであまり使えないとの評価あり。

Guide to training in Japan
英語版、仏語版、西語版
１９９１年度制作　　カラー　　２１分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA研修事業部　　制作：毎日プロダクション
概要：研修員受入事業のため、在外事務所・公館における来日研修員へのオリエンテーション用に作成された。

Training in Japan for overseas participants
英語版、仏語版、西語版
１９９１年度制作　　カラー　　２１分　　ビデオ
企画：JICA研修事業部　　制作：毎日プロダクション
概要：研修員受入事業のための、在外事務所・公館による広報用ビデオ。実際の研修に沿って紹介している。

Hand in hand with world friend
「手をつなごう世界の友と」
日本語版、英語版
１９９０年度制作　　カラー　　１９分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA筑波国際農業研修センター　　制作：小学館プロダクション
概要：筑波国際農業研修センターの概要、施設、研修内容などを紹介している。

Friendship across borders
「ひろがれ！友情の輪」
日本語版、英語版、仏語版
１９９３年度制作　　カラー　　２１分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA研修事業部　　制作：NHKエンタープライズ
概要：青年招へい事業で９３年に来日した２人のフィリピン人に焦点をあて、コメント等をまじえて事業を紹介している。
＊わかりやすいとの評価あり。

Memorable encounters; Toward friendship and understanding
英語版、中国語版、韓国語版、インドネシア語版、マレイシア語版
１９９３年度制作　　カラー　　２０分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA研修事業部　　制作：桜映画社
概要：青年招へい事業で来日する青年たちが日本で滞在する１か月間のスケジュールを特に３日間のホームステイにスポットをあてて紹介している。

Front line of JICA
「JICA最前線」
日本語版、英語版
１９９３年度制作　　カラー　　２２分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA国際協力総合研修所　　制作：NHKエンタープライズ
概要：プロジェクト方式技術協力（造林、環境研修センター、エイズ対策、労災リハビリセンター）についてのタイでの現地レポート。JICA 事業の最前線で働く人々を紹介している。

The Varela family's fields;
Irrigation agriculture in Honduras and agricultural development training center
「バレラ家の畑　ホンデュラスの灌漑農業と農業開発研修センター」
日本語版・英語版、西語版　ビデオ（VHS / ベーターII）
１９９１年度制作　　カラー　　１７分
制作：日本国際協力センター
概要：JICAの技術協力による農業開発研修センターで学んだことを生かして農業を続けるホンデュラスの人々を紹介。

Sabah Re-afforestation and training center
「サバ州造林訓練センター　サバ州造林技術開発訓練計画」
日本語版・英語版　ビデオ（VHS / ベーターII）
１９８２年度制作　　カラー　　１７分
企画：JICA国際協力総合研修所　　制作：日本国際協力センター
概要：サバ州造林訓練センターで行われているアカシア・マンギュウムの植林の技術プロジェクトの紹介。

JOCV

日本語版、英語版、仏語版、西語版
１９８４年度制作　　カラー　　３０分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA青年海外協力隊事務局　　制作：シネ・ジャーナル・プロダクション
概要：青年海外協力隊事業の組織機構、事業概要、派遣、要請の手続き、隊員の活動状況等事業全般を紹介している。

Japan's grant aid
「わが国の無償資金協力実務」
日本語版、英語版、仏語版、西語版
１９９２年度制作　　カラー　　２３分　　ビデオ（VHS）、スライド
監修：外務省・国際協力事業団　　制作：国際開発ジャーナル社
概要：無償資金協力事業の意義・分野から事業の流れ・コンサルタントの役割・事後評価・フォローアップ調査までを紹介。
＊解説書「わが国の無償資金協力実務」が、日本語・英語・仏語・西語で付属資料としてある。

Welcome to IFIC - Advancing toward the 21st century-
「ようこそIFICへ -21世紀の国際協力に向けて」
日本語版、英語版
１９９４年度制作　　カラー　　２０分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA国際協力総合研修所　　制作：日本シネセル
概要：国際協力総合研修所の機能と活動をその三本柱である人材養成・確保、調査・研究、情報の整備・提供を中心に紹介している。

Welcome to KIC
「九州国際センター（KIC）」
日本語版、英語版
１９９３年度制作　　カラー　　１６分　　ビデオ（VHS）
企画：JICA九州国際センター　　制作：日本国際協力センター、ファディモ
概要：九州国際センターおよび国際協力について、地域住民向けに２人のレポーターが紹介している。

参考資料

IV．国際協力事業紹介に使用可能なテキスト／パンフレット一覧

国際協力事業紹介に使用可能なテキスト／パンフレット一覧

（タイトル）	（発行者）
我が国のＯＤＡ・経済協力	
A Guide to Japan's Aid	国際協力推進協会
Japan's ODA Official Development Assistance Summary 1994 「我が国の政府開発援助　ODA白書　概要版」	外務省
Japan's ODA Official Development Assistance 1994 「我が国の政府開発援助　ODA白書」	外務省
Basic facts on Japan's ODA	外務省
Development Co-operation 1993 Report	経済協力開発機構（ＯＥＣＤ）
Geographical Distribution of Financial Flows to Aid Recipients 1989-1993	経済協力開発機構（ＯＥＣＤ）
ＪＩＣＡの事業	
For the Future of the Earth 「地球の明日を見つめて」	国際協力事業団　総務部
Japan International Cooperation Agency Organization & Functions 1992	国際協力事業団
Japan International Cooperation Agency Annual Report 1994 「国際協力事業団年報」	国際協力事業団
Training in Japan 「研修員受入事業　技術と心、人から人へ」	国際協力事業団　研修事業部
Guide to Expert Dispatch Program 「専門家派遣業務のしおり」	国際協力事業団　派遣事業部
Project-Type Technical Cooperation 「プロジェクト方式技術協力」	国際協力事業団　企画部
Health and Medical Cooperation Population and Family Planning Cooperation 「保健医療協力・人口家族計画協力事業の概要」	国際協力事業団　医療協力部
Japan Overseas Cooperation Volunteers 「青年海外協力隊事業概要」	国際協力事業団　青年海外協力隊事務局

JOCV Japan Overseas Cooperation Volunteers
「青年海外協力隊事業」　国際協力事業団　青年海外協力隊事務局

Development Study
「開発調査のしおり」　国際協力事業団　社会開発調査部

Development Study For Mining, Energy, and Industry
「鉱工業における開発調査」　国際協力事業団　鉱工業開発調査部

Grant aid and JICA　国際協力事業団　無償資金協力事業部
「無償資金協力とＪＩＣＡ」

Technical Cooperation in Agriculture, Forestry and Fisheries
「農林水産業分野の技術協力」　国際協力事業団　農林水産開発調査部

Outline of JICA's Cooperation in Forestry For Our Green Earth
「国際協力事業団の林業協力のあらまし　みどりの国際協力」
国際協力事業団　林業水産開発協力部

JICA and the Environment　国際協力事業団　企画部
「環境とＪＩＣＡ　開発途上国の環境問題に取り組む国際協力」

Women in Development JICA's Programs and Activities
「開発と女性」　国際協力事業団　企画部

JDR Japan Disaster Relief Team
「国際緊急援助体制とＪＩＣＡ」　国際協力事業団　国際緊急援助隊事務局

Institute for International Cooperation (IFIC)
「国際協力総合研修所」　国際協力事業団　国際協力総合研修所

ＯＥＣＦの事業

OECF Loans and Loan Procedures　海外経済協力基金

The Overseas Economic Cooperation Fund Role and Functions　What is OECF?
海外経済協力基金

The Overseas Economic Cooperation Fund, Japan Annual Report 1994
「海外経済協力基金　年次報告」　海外経済協力基金

ＪＩＣＳの業務

JICS Japan International Cooperation System　日本国際協力システム

事業紹介資料

タイトル： A Guide to Japan's Aid

作成者： 国際協力推進協会
総ページ数： １０６ページ
サイズ、印刷： Ｂ５版、白黒
表紙： 次々頁のコピーを参照

概要： （財）国際協力推進協会が外務省と国際協力事業団の協力を得て作成したもの。
本書は、下記のように我が国の国際協力全般を紹介している。このためＯＤＡの全体像を詳しく紹介することができる。
またII. の技術協力は、ＪＩＣＡの事業を含んでおりそれぞれを部分的にコピーし各事業の紹介に使用することも可能である。
主な内容
＊我が国の国際協力の概要
I. 無償資金協力
II. 技術協力
2. 研修員受入
3.個別専門家の派遣
4. 単独機材供与
5. 青年海外協力隊
6. プロジェクト式技術協力
7. 開発調査
III. 有償資金協力
IV. 国際機関向け援助
V. 地方自治体・NGOによる協力

頁　　主な項目

事業紹介資料

A GUIDE TO JAPAN'S AID

Association for Promotion of International Cooperation

事業紹介資料

タイトル： Japan's ODA Official Development Assistance Summary 1994

作成者： 外務省
総ページ数： ２０ページ
サイズ、印刷： Ａ４版、カラー
表紙： 次頁のコピーを参照

概要： 「我が国の政府開発援助　ＯＤＡ白書　概要版－ＯＤＡ40周年の回顧と更なる飛躍－」の英語版、外務省経済協力局編、
（財）国際協力推進協会発行
1994年版「我が国の政府開発援助」（上巻）の主要な部分を抜粋し編集したもの。援助の歴史と方針を概観するのに便利。
主な内容
１．我が国のＯＤＡの歴史
２．我が国におけるＯＤＡの意義
３．２１世紀に向けての展望

事業紹介資料

JAPAN'S ODA

Official Development Assistance summary 1994

事業紹介資料

タイトル： Japan's ODA Official Development Assistance 1994

作成者：　外務省
総ページ数：　４６８ページ
サイズ、印刷：　Ａ４版、カラー
表紙：　次頁のコピーを参照

概要：　「我が国の政府開発援助　ＯＤＡ白書」の英語版、
外務省経済協力局編、（財）国際協力推進協会発行
「我が国の政府開発援助」上巻の英訳および下巻（国別援助）の各国別の我が国の援助実績に関する統計の簡略な英訳を掲載したもの。
我が国の援助の歴史、方針、課題、分野別・援助形態別の概観が取りまとめてあり、ＯＤＡについての全体像の紹介と分野別・国別の資料として用いることができる。
全体としては、量が多く内容も多岐にわたっているので、部分的なコピーを作りテキストとして使用も可能。
付属に政府開発援助大綱、ＯＤＡ第５次中期目標、主要国（インドネシア、中国、フィリピン、タイ、インド、エジプト、パキスタン、マレイシア、ケニア、ブラジル）への国別援助方針が掲載してある。

主な内容

Ｉ- １．政府開発援助４０年の歩み
（我が国の途上国援助の軌跡、援助の理念・目的の変遷ＯＤＡ４０年の成果）
２．我が国におけるＯＤＡの意義
（ＯＤＡをめぐる内外の環境の変化、ＯＤＡの日本外交における位置付け）
３．２１世紀に向けての展望
（我が国の援助理念に沿った援助の実施、ＯＤＡの新フロンティアへの挑戦、国民の参加拡大と理解促進、援助実施体制強化の必要性）

II- １．我が国政府開発援助の現状と課題
（９３年の我が国ＯＤＡ実績、援助の地域別・国別配分、援助の所得階層別配分、援助の対象分野別配分、途上国への資金の流れ）
２．形態別援助
（無償資金協力、技術協力、有償資金協力、国際機関を通じる援助）
３．主要対象分野別援助
（農業、保健・医療、教育、エネルギー、運輸、通信）
４．地球規模問題への対応
（環境、人口・エイズ）
５．各分野・形態に共通した問題
（開発と女性、援助協調、南南協力支援、援助評価）
６．国民の参加拡大と理解促進
（ＮＧＯの活動、地方自治体の活動、援助に対する理解促進）
７．ＯＤＡの人材の要請・確保と予算
（人材の要請・確保、ＯＤＡ予算）

参考資料
（政府開発援助大綱、ＯＤＡ第５次中期目標、主要国への国別援助方針、各国別の我が国の援助実績に関する統計資料）

事業紹介資料

JAPAN'S ODA

Official Development Assistance Annual Report 1994

Ministry of Foreign Affairs

事業紹介資料

タイトル： Basic Facts on Japan's ODA

作成者： 外務省
総ページ数： ３５ページ
サイズ、印刷： Ａ４版、カラー
表紙： 次頁のコピーを参照

概要： １９９３年７月の外務省による広報用資料
国際協力の事業内容の説明であるより、理念や実績の広報を説明するのに適した資料である。説明文は短く、ＯＤＡの全体像を説明する補助資料として便利。
問答形式による我が国のＯＤＡの説明。
主な内容は下記の項目を参照

Japan's Policy Series: 9301E

事業紹介資料

Basic Facts on Japan's ODA

July 1993
Ministry of Foreign Affairs
Japan

事業紹介資料

タイトル： Development Co-operation 1993 Report
Efforts and Policies of the Members of
the Development Assistance Committee

作成者： 経済協力開発機構（ＯＥＣＤ）
総ページ数： ２４９ページ
サイズ、印刷： Ａ４版、カラー
表紙： 次頁のコピーを参照

概要： 国際協力事業紹介のテキストとしては使用できないが、我が国と他の主要援助国（開発援助委員会／ＤＡＣメンバー国）と比較する補助的な資料として使用することができる。ただし援助の内容についての解説は少ない。
主な内容
１．開発援助委員会議長による概観
２．援助国の政策と実績の傾向と課題

事業紹介資料

Efforts and Policies
of the Members
of the Development
Assistance Committee

Development Co-operation

Aid in transition

OECD
OCDE

Development Assistance Committee

1993

Report

事業紹介資料

タイトル： Geographical Distribution of Financial Flows to Aid Recipients 1989-1993

作成者： 経済協力開発機構（ＯＥＣＤ）
総ページ数： ２５０ページ
サイズ、印刷： Ａ４版、白黒
表紙： 次頁のコピーを参照

概要： 統計資料集、仏語も英語と同時に記載。
我が国や先進国、国際機関による援助額の流れを被援助国別、有償、無償等の形態別に記載している。補助的資料としてのみ使用が可能。
なお統計数字の解釈には、同資料２４３ページの定義に注意。
主な内容
１．援助国別の（実行ベースでの）ＯＤＡ実施額
２．被援助国別の援助の受取り額
３．移行経済国の援助受取り額

頁	主な項目
22-37	Basic summary tables
40-225	Tables for individual developing countries and territories
228-242	Tables for CEEC/NIS countries in transition

GEOGRAPHICAL DISTRIBUTION OF FINANCIAL FLOWS TO AID RECIPIENTS

RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE DES RESSOURCES FINANCIÈRES ALLOUÉES AUX PAYS BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE

DISBURSEMENTS
COMMITMENTS
COUNTRY INDICATORS

VERSEMENTS
ENGAGEMENTS
INDICATEURS PAR PAYS

1989-1993

Development Assistance Committee
Comité d'Aide au Développement

事業紹介資料

タイトル： For the Future of the Earth

作成者： 国際協力事業団　総務部
総ページ数： ３３ページ
サイズ、印刷： Ａ４版、カラー
表紙： 次頁のコピーを参照

概要： 「地球の明日を見つめて」の英語版。他に仏語版、西語版あり。
下記のＪＩＣＡ事業について１～２ページで簡略に説明。
それぞれの事業についての解説は最小にとどめられ、各事業紹介のテキストとしては不十分である。しかし事業全体を明解にまとめているので、ＪＩＣＡの全体像を示すのに適している。
主な内容
＊研修員受入
＊機材供与
＊青年海外協力隊派遣
＊無償資金協力
＊海外移住
＊人材の要請、確保
＊専門家派遣
＊プロジェクト方式技術協力
＊開発調査
＊開発協力
＊災害緊急援助

事業紹介資料

JICA

FOR THE FUTURE OF THE EARTH

Japan International Cooperation Agency

事業紹介資料

タイトル： Japan International Cooperation Agency
Organization & Functions 1992

作成者： 国際協力事業団
総ページ数： ５４ページ
サイズ、印刷： Ａ４版、白黒
表紙： 次頁のコピーを参照

概要： 内容的には１９９２年当時と現在との違いから古くなっている部分もあり使用に注意を要する。しかしＪＩＣＡの歴史・機能・組織を簡潔に解説している。
また巻末に国際協力事業団法の翻訳を掲載している。
主な内容
１．ＪＩＣＡの歴史
過去の技術協力、ＪＩＣＡの創設
２．ＪＩＣＡの機能
技術協力、青年海外協力隊、技術専門協力家の確保・養成
無償資金協力、開発協力、移住事業、災害緊急援助
３．予算
４．組織
５．国際協力事業団法

事業紹介資料

JICA

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

Organization & Functions

1992

事業紹介資料

タイトル： Japan International Cooperation Agency
Annual Report 1994

作成者： 国際協力事業団
総ページ数： ３４９ページ
サイズ、印刷： Ａ４版、カラー
表紙： 次頁のコピーを参照

概要： 「国際協力事業団年報」の英訳版。他に仏語版と西語版がある。
ＪＩＣＡの業務全般に加え、ＯＤＡ全体の方針との関連、開発のグローバルイシューについも掲載し、ＪＩＣＡ業務の紹介のテキストに適している。
紹介は多岐に渡っているので必要な部分を抜粋してコピーするのが有効。巻末には１９９３年の国別、形態別、分野別の援助実績の表を掲載している。

主な内容

Ｉ．国際協力と国際協力事業団

１．日本のＯＤＡ
ＯＤＡの概要、我が国のＯＤＡの体制とそれを取り巻く最近の状況

２．主なＪＩＣＡ事業の状況
ＪＩＣＡ事業状況、ＯＤＡ大綱・第５次中期目標と技術協力、環境・人口・ＷＩＤなど地球規模の問題への対応、国別アプローチと機能評価の拡充・強化、プログラム・アプローチによる事業実施計画の策定、国民参加型援助の推進、先進国・国際機関との連携、パレスチナへの支援

３．１９９３年度事業概要と実績
案件の発掘・形成と評価、技術協力（研修員受入、青年招へい、専門家派遣、機材供与、プロジェクト方式技術協力、開発調査）無償資金協力、青年海外協力隊、開発協力、海外移住、災害緊急援助、技術協力専門家要請・確保とその福利厚生

II. 地域別事業概要

III. １９９３年度国別・分野別・事業別実績

表. １９９３年度協力形態別実績