

7. 第4分科会

7-1 「プロジェクト開始期における調整員の業務について」

『プロジェクト開始立ち上げ段階における業務チェックリスト』（別添資料-11）、に基づき意見交換を行い、次の項目を、補足することを提言した。

『プロジェクト開始時における業務チェックリスト』補足項目

(1) 「8. 専門家第一陣着任時の生活」については、本来専門家が自分で行う事項であり、調整委員は原則的に情報提供等の支援を行うことを明記するべきである。

(2) 新規追加項目として「派遣前業務」をいれるべきである。

例① プロジェクトで購入すると思われる機材のカタログ類や、過去に行われた類似プロジェクトにおける機材購入実勢リスト等の収集。（特に中国では入手困難）

例② JICA事務所で作成されている図書類リスト等の入手。

7-2 プロジェクト開始時期における事例報告（問題点、困難等）

調整員が体験した事例の報告をした主な点は次のとおり。参考として、別添資料-12~13を添える。

(1) 現場道路、事務所などのプロジェクトインフラが未整備で、プロジェクトの進捗に問題をきたした。

(2) C/Pの配置がなされていなかった。C/Pがいても本来業務を優先させるため、プロジェクト業務に参加できなかった。

(3) R/D決められた相手国側の予算措置が、実際にはなされていなかった。

(4) R/Dが詳細に作られており、過去に同国で類似プロジェクトがあったこともあり、極めてスムーズに立ち上がり業務を行うことができた。

(5) R/Dでは日本側、相手国側双方ともインプットばかりに関心が行き、どんな成果を上げるか、移転された技術をどう維持していくかなど、相手側特にC/Pとの合意形成に苦労した。

(6) C/Pと日本側でプロジェクトに関する認識ギャップが大きい。（R/D締結時には、C/PでなくC/Pの上司が対応し、実施段階からC/Pが対応するため、彼等はプロジェクトの経験、状況など知らされていない。）JICAプロジェクトの実務内容（要請主義に基づく諸手続き等）を知らないことからくるトラブルが発生する。また、相手国側は国際機関等のやり方に慣れているが、JICA方式は知らないことが多い。

(7) 当然だが国によっては商習慣、受け入れシステム等が大きく異なり、画一的なマニュアルで対応できないことが多い。

(8) 経理実務については研修なしで派遣されたため、現地でとまどう。

(9) ローカルスタッフ（秘書、オペレーター等）の雇用に苦勞する。プロジェクトが5年間ということでは応募しても集まらない。

7-3 上記問題に対する対応策（JICAに対する提案等）

7-2に対する対応、およびJICAへの提案は次のとおり。

(1)～(5)に関連して立ち上がり時に発生する問題、困難な状況はまず、長期調査の不備に起因することが多い。以下の対応（可能であれば）を取れば改善につながると考える。

①長期調査に現地側を参加させる（現地インフラ対応のため）②調整員予定者を長期調査に参加させることが望ましい③長期調査を詳細に行う（特に、生活基盤、プロジェクトインフラ、相手国の予算措置。特に中国などはC/Pの人数、身分など含む配置状況について詳細に）④計画時にPCM等のフォーマットでアウトプットを明確化する。

(6)に対しては、C/P配布用「JICAプロ技実施要領」（現地語、英語）を作成してほしい。内容は、要請ホーム作成要領、機材調達スキーム、単年度予算の説明等。

(7)～(8)については、派遣前研修において業務別、地域別研修を実施してほしい。経理については会計監査のことだけでなく、経理実務についての研修を行ってほしい。また、各国事情が異なることから、その国で経験した調整員を講師にして、機材調達のノウハウ等マニュアルでカバーできない事情について勉強しておくことが大切である。

(1)と(9)に対応するために、インフラ対応などのための専門的ローカルスタッフをJICA事務所で雇用して、プロジェクトをサポートしてほしい。

◇ ◇ ◇

上記以外の要請事項は以下のとおり。

派遣前研修において Institution building やプロジェクトマネジメントについての研修を設けてほしい。（C/P機関の組織強化等に生かすため）

事務所によっては専門家支援班が設置されており、立ち上がり時にサポートを受けている。

条件のある事務所においては支援班を設置してほしい。

派遣前に、派遣先国のプロジェクト事情文書を作成、配布してほしい。（一般的なものでなく、その国の受け入れ制度の仕組み、車両購入方法など、具体的なもの）

[別添資料-11]

プロジェクト開始・立ち上げ段階における業務チェックリスト（案）

プロジェクトの開始段階においては、プロジェクト内に蓄積された知識・、前例もなく、ただ、第一陣として派遣された専門家が、派遣前のオリエンテーションでの説明および自からが有する経験、知識によって、その後の業務を遂行していかなければなりません。JICA本部・在外事務所から示された事項を、暗中模索のうちに試行錯誤しているというのが実状であると思われます。

このような状況を多少でも改善し、プロジェクトの開始にある程度のスケジュールをもたせ、計画的なプロジェクト開始・立ち上げに資するため、以下のチェック項目を提案します。

当ペーパーの記述に当たっては、プロジェクト第一陣として赴任する専門家（調整員）がJICA本部にてある程度の準備時間を有することを前提として記述を始めました。

また、7. 調整員業務、8. 専門家第一陣の生活の項には多くの私見が含まれていることにご注意下さい。

作成者： 農業開発協力部
農業技術協力課
ジュニア専門員
岩間 勇

（前タイフェイマイ大学植物学イボク
ノゾー研究計画 調整員）

業務チェックリスト（兼 目次）

チェック項目（目次）	チェック時期		開始後	開始後	第3四半期	開始後	1年目以降／その他
	派遣前	1ヶ月	3ヶ月	9-12月期	1年		
1. 初年度年間計画の把握							
1-1 現地業務費実行計画	○	◎					
1-2 機材供与計画	○		○				
1-3 研修員受人計画	○		○				
1-4 専門家派遣計画	○		○				
2. プロジェクト活動基盤整備							
2-1 連絡手段の確認・確保		◎					
2-2 執務室（机）の確保			○				
2-3 事務機器の確認			○				
2-4 現地スタッフの確認			○				
2-5 JICAチーム内会議・C/Pミーティングなど			○				
3. 報告書							
3-1 四半期報告書				○			
3-2 現地業務費受払報告書				○			
3-3 帰国報告書							○
3-4 L/C負担事業報告書							○
4. 次年度年間計画書作成					○		
5. 機材・備品リスト整備						○	
6. JICAチーム業務内規						○	
7. 調整員業務							
7-1 調整員日常業務一覧						○	
7-2 調整員業務の再考							○
7-3 調整員応用業務							○
8. 専門家第一陣着任時の生活							
8-1 住居の選定		◎					
8-2 子女の学校の選定		◎					
8-3 交通手段の確保		◎					
8-4 生活物資の入手手段確認		◎					
8-5 治安状況・医療事情の確認		◎					

○：実施期間 / ◎：至急実施項目

注) プロジェクト開始後3ヶ月の時期と第3四半期が重複する場合は、業務過多となる可能性があり、注意を要する。

添付資料：「ローカルコストの種類」「ローカルコストの執行管理体制」

1. 初年度年間計画書の把握

プロジェクト派遣前に初年度の年間計画をチェックし、プロジェクトサイト到着後は、初年度年間計画実施に係る相手側との協議・交渉を開始することが望ましい。

派遣前の各事項の問い合わせ・相談先は本部担当職員。

年間計画書	1-1	現地業務費実行計画
(優先処理順)	1-2	機材供与計画
	1-3	研修員受入計画
	1-4	専門家派遣計画

1-1 現地業務費実行計画

(1) 派遣前

- 1) 任国事務所が契約担当役事務所であるか、会計役事務所であるか（または事務所がないか）を確認し、現地業務費等の予算執行・管理方法を確認する。（添付資料参照）
- 2) どちらの場合も現地業務費の積算根拠を確認し、未計画の場合は計画書を作成する。
- 3) 契約担当役事務所の場合は、年間予算の示達の完了を確認し、未完了の場合は必要な処置をとる。
- 4) 会計役事務所または在外事務所のない国の場合は、着任後の処理を本部担当職員と打ち合わせる。（公的口座の開設・その連絡方法など）

(2) 着任後（プロジェクト開始後）

- 1) 契約担当役事務所の場合は、現地業務費四半期分の「前渡資金申請書」を在外事務所へ提出し、資金前渡を受け、公金口座開設後、公金を入金する。
- 2) 会計役事務所または在外事務所がない国の場合は、公金口座開設後、「前渡資金申請書」を本部へ提出し、定期送金を依頼する。（派遣前に「前渡資金申請」をすませ、着任後公金口座を連絡する場合もある。）

注) JICA内部の処理のため、相手側との交渉の必要はない。

添付資料：「ローカルコストの種類」「ローカルコストの執行管理体制」参照

詳細は「プロジェクト臨時会計役の手引」参照。

1-2 機材供与計画

(1) 派遣前

- 1) プロジェクト開始後に供与機材リストを検討する場合と事前にリストが整理されている

場合がある。派遣前にこれを確認する。

- 2) 後者の場合は、機材供与に係る外務省協議の完了、A4フォームの着信を確認する。
- 3) 外務省協議が完了していない場合は、担当職員に相談のうえ外務省協議資料の作成を支援し、その実施を促進する。
- 4) A4フォーム未着の場合は、在外事務所へ発信促進を依頼する。

(2) 着任後（プロジェクト開始後）

〈事前にリストが整理されている場合〉

- 1) A4フォーム発信を確認する。未発信の場合は相手側へ作成支援し、発信を促進する。
- 2) A4フォームを基に「機材購送請求書付属書2」または「現地調達申請機材一覧」を作成しJICAへ発信する。現地調達の場合は見積書を添付する。本邦購送の場合は機材詳細仕様書を添付する。(派遣前、日本での作成が可能な場合もある。)

〈プロジェクト開始後に供与機材リストを検討する場合〉

- 3) 供与機材をリストアップし、相手国にはA4フォームの作成・発信を依頼し、JICAに対しては、外務省協議用資料を送付し外務省協議実施を依頼する。
- 4) 次の作業は2)に同じ

1-3 研修員受入計画

(1) 派遣前

- 1) プロジェクト開始後にカウンターパート(C/P)研修員を検討する場合と事前にC/P研修員が人選されている場合がある。派遣前にこれを確認する。
- 2) 後者の場合は、A2、3フォームの着信を確認する。未着信の場合は、在外事務所へ発信促進を依頼する。

(2) 着任後（プロジェクト開始後）

- 1) C/P研修員の人選、A2、3フォーム発信を確認する。未発信の場合は相手側へ作成支援し、発信を促進する。
- 2) A2、3フォーム及び本人からの聞き取り調査を基に、「研修員要望調査表」を作成し、JICAへ発信する。
- 3) 集団研修受講の場合は、研修事業部から在外事務所へのG.I.(ジェネラルインフォメーション)に注意し、その内容、実施時期を確認し、コース実施2ヶ月前までに「研修員要望調査表」を発信する。
- 4) 研修員受入決定後、研修員はJICA在外事務所にて説明会、旅券・手当支給を受ける。プロジェクトJICAチーム側は、在外日本領事館にて研修員のビザ取得を支援する。

1-4 専門家派遣計画

(1) 派遣前

1) A1フォーム着信を確認する。未着信の場合は、在外事務所へ発信促進を依頼する。

(2) 着任後

1) A1フォーム発信を確認する。未発信の場合は相手側へ作成支援し、発信を促進する。

2) 専門家着任時は、空港送迎・ホテル手配・移動車両手配などの便宜供与を実施する。

2. プロジェクト活動基盤整備

プロジェクトサイト着任後、(プロジェクト開始後)は、以下の項目をチェックし、効率的プロジェクト運営・管理を図る。

2-1 連絡手段の確認・確保

(1) 電話・FAXなどJICA在外事務所・本部との連絡手段・使用方法を確認する。

(2) プロジェクトオフィス(JICAチームオフィス)へは、現地業務費による通信運搬費が負担できることを踏まえ、専用の電話・FAXが確保されることが望ましい。ただし、電話回線などの設置については相手側負担が原則である。

(3) 暫定的に相手側機関の既存設備を使用する場合、国際電話・FAXなどが高額なため、相手側機関内での決裁に時間を要する場合がある。この場合は有料のものを利用したほうが便利な場合がある。

(4) 郵便については、郵便局の位置、発信方法、相手側機関内での取扱いを確認し備える。

2-2 執務室(机)の確保

(1) 国によって執務のスタイルは異なるが、基本的にはカウンターパートと同席(混合)のプロジェクトオフィスが確保されていることが望ましい。日本人専門家としての体面を気にせず、カウンターパートと席を並べることが、相手国側との友好的信頼関係を築く秘訣である。

(2) JICAチームとしてのオフィスが確保された場合は、カウンターパートが入室しやすい雰囲気作りに心がけ、相手側の信頼を得よう努める。

(3) 執務室以外の活動の場(実験室・圃場など)への便利も考慮しなければならない。

(4) 電気・ガス・水道など使用可能設備および使用方法・設備能力を確認する。

2-3 事務機器の確認

(1) パソコン・コピー機など相手側負担によって使用可能な事務機器の有無を確認する。

(2) 相手側機関の既存機器を使用し許可の関係で時間を要する場合は、コピーなどは有料のもの

のを利用したほうが便利な場合がある。

2-4 現地スタッフの確認

- (1) 秘書・ドライバーなど雇用可能な現地スタッフの存在を確認し、相手側負担で賄われる範囲を確認する。
- (2) 現地スタッフとの間で、業務の効率的役割分担を図ることは、その後の円滑なプロジェクト運営・管理にとって重要である。

2-5 JICAチーム内会議・カウンターパート(C/P)ミーティングなど

- (1) JICAチーム内の意見交換、意思統一の場としてのチーム内会議、C/Pなど相手側との基本的、直接的協議・交渉の場としての定期的ミーティングを企画・開催する。
- (2) C/Pミーティングでは協議・交渉事項の相手側決裁経路を確認する。
- (3) 相手側の事務処理の遅さに焦躁感を感じることも多々あるが、その理由を知ることも重要である。

3. 報告書

JICAに対する報告書としては、以下のものがある。その他、任国・配属機関・プロジェクトにより異なる。

3-1	四半期報告書	四半期毎・・・総裁宛
3-2	現地業務費受払報告書	四半期毎・・・在外事務所長宛
3-3	帰国報告書	帰国時・・・事務部宛
3-4	ローカルコスト負担事業報告書	随時・・・総裁宛

3-1 四半期報告書

報告書様式は決定されているが、記入例は示されていない。派遣前に記入参考例を入手すると利用価値が高い。

3-2 現地業務費受払報告書

「プロジェクト臨時会計役の手引」に報告書様式、報告内容詳細の記述がある。

3-3 帰国報告書

報告書様式は決定されていない。各専門家の判断、またはプロジェクト毎の様式により報告

されている。

また、帰国時には相手側配属機関へも報告書を提出することが一般的である。

3-4 ローカルコスト負担事業報告書

申請ベースによるローカルコスト負担事業を実施する場合は、事前に計画申請書（経費の示達・前渡資金を含む）を提出し、事業実施後は報告書を提出する。

報告書様式については「プロジェクト方式技術協力の手引」参照。

4. 次年度年間計画作成

毎年12月中旬を目途に、リーダー会議資料としての次年度年間計画書を提出しなければならない。相手側・日本側協力機関との協議を前広に行い、余裕をもって準備する必要がある。資料提出期限の1ヶ月前には、原案がまとまっていることが望ましい。

内容は、1.に同様。1.準備時点で、記入参考例を入手すると、利用価値が高い。

（リーダー会議資料提出時期には大まかなものを作成し、実際のリーダー会議までに詳細なものを準備し、会議にて詰めるという考え方もできる。）

5. 機材・備品リスト整備

機材・備品は供与機材・携行機材・現地業務費購入機材にかかわらず、金額によって、以下の3種のリストに区分・整理する。機材・備品には管理番号を添付し、常にリストと照合できる状態に整備する。

詳細については「プロジェクト臨時会計役に手引」参照。

(1) 160万円以上の

機材リスト

(2) 10万円以上 160万円未満の

機材リスト

(3) 2万円以上 10万円未満の

機材・備品リスト

注意点：現地調達した機材・備品は、現地通貨の対円レート変動（円－U S S－レート変動によって、円表示価格が変動する。年度毎の見直しを行うなど、J I C Aチーム内またはプロジェクト内での規定が必要である。

6. J I C Aチーム業務内規

J I C Aプロ技協および当該プロジェクト活動について、J I C Aチーム内の理解に齟齬のないよう、J I C A専門家の役割およびチーム内の合意事項を明文化しておくことが重要であ

る。

作成時期としては、プロジェクト開始後1年を目途に、JICAチーム内の意思統一が完了し、活動が軌動に乗る時期が適当と考える。

内規内容は以下のように想定される。(参考資料：平成4年度農林2部調整員会議)

- (1) チーム活動方針
プロジェクトの目的、チーム活動方針の確認
- (2) チーム内業務分掌
専門家の役割等の明文化。リーダー、調整員不在の際の代行者の任命等。
- (3) 会議・議事録
定例会議開催規定、議事録記載責任について。
 - 1) 定例会議例・・・a) JICAチーム内会議
(JICAチーム内)
 - b) C/Pミーティング
(C/Pとのプロジェクト活動に関する協議)
 - c) プロジェクト運営委員会
(相手側代表のとプロジェクト運営・管理に関する協議)
 - d) 合同委員会
(R/Dによる規定)
- 2) 議事録記載責任・・・現地スタッフとの役割分担・相手側との確認が必要。
 - (4) 報告書
3. 参照。報告書の作成・提出時期に関する規程
 - (5) 勤務体系
勤務時間、休暇など原則として相手側に準ずる。
 - (6) 公務出張規程
域内公務出張については在外事務所が定める内規に基づくこととし、域内公務出張についてはJICA規程に準ずる。
旅費については、各規程の範囲内でプロジェクト内規に定めることが可能である。
 - (7) 現地業務費
「プロジェクト臨時会計役の手引」参照。不明な点は在外事務所指導を仰ぐ。
支出行為は必ず臨時会計役/現地業務費管理者(調整員)が行なわなければならないことに注意。
 - (8) 現地スタッフ業務
2-4参照。現地スタッフの手当・業務役割分担について。

現地スタッフ業務分担・・・1) 相手側への提出文書作成

2) 会議議事録作成

3) 機材仕様書／見積書取付

4) 物品管理（車両・備品・文具など）

5) プロジェクトサイトでの日本人専門家への便宜供与
（ホテル予約・車両手配・住居選定支援など）

(9) 公用車・供与資材使用

公用車・供与機材の使用・管理および使用・管理責任について。

(10) 文書管理

受信文書の回覧等の処理、発信文書の責任所在について。その他届出書などチーム内文書の作成・管理（ファイル）について。

チーム内文書例・・・1) 域内公務出張願・域内公務出張報告書

2) 会議参加者届

3) 国際電話／FAX使用届

4) 休暇取得願・旅行届 他

7. 調整員業務

以上述べてきたプロジェクト開始・立ち上げ業務は、本来的に調整員業務である。これまでの記述を調整員日常業務として整理し、その先にある調整員の望まれる業務の形態を考察する。

7-1 調整員日常業務一覧表

業務項目	内容・注意	参考箇所・文献
(1) 専門家受入	相手側受入確認取付。ホテル・移動用車両手配。長期専門家へは住居選定など生活基盤整備支援。	1-4
(2) 機材供与関係	機材供与年間計画書作成に備え、相手側と協力して機材の仕様書・見積書取付。相手側はA4フォームを、日本側はJICA提出書類を作成。機材受入に際しては納品に立ち会い、「機材検査調書」をJICAへ提出。	1-2 「プロジェクト臨時会計役の手引」
(3) 研修員派遣	年間計画時「研修員要望調査表」作成。相手側はA2、3フォーム作成。派遣決定後、JICA説明会・出発日時等予定確認。在外日本領事館にて研修員のビザ取得支援。	1-3
(4) 現地業務費受け払い	支出行為は必ず調整員が行なうことに注意。	1-1/6.(7) 「プロジェクト臨時会計役の手引」
(5) 相手側・日本側との連絡・調整	JICAチームリーダーを補佐し、相手側・日本側との連絡・調整を行いプロジェクト活動の効率化を図る。文書による発信・受信に心がけ、記録の保存に努める。	2. 「プロジェクト方式技術協力の手引」
(6) 現地スタッフ管理	円滑なプロジェクト活動運営・管理のため、効率的業務の分担を図る。	2-4 6.(8)
(7) 業務日誌 会議議事録 の作成・管理	JICAチーム業務内規による規程。現地スタッフとの役割分担。相手側との確認が必要。	2-4 6.(3)(8)
(8) 各種報告書作成	提出時期の確認。提出の遅延に注意。	3. 「プロジェクト方式技術協力の手引」
(9) 次年度年間 計画書作成	毎年のリーダー会議資料として、12月中旬を目途に次年度年間計画書提出。	1. 4.
(10) 機材・備 品管理	機材・備品には管理番号を添付し、常にリストと照合できる状態に整備する。	5. 「プロジェクト臨時会計役の手引」
(11) 文書管理	迅速な処理、適切な管理を心がける。	6 (10)

7-2 調整員業務の再考

「プロジェクト方式技術協力の手引」によれば、調整員業務を「運営管理業務」と「促進業務」という言葉で説明している。これに従って、7-1 調整員日常業務一覧表を整理すれば各項目は下記のように分類される。

運営管理業務：(1)(2)(3)(4)(5)(8)(9)

促進業務：(5)(6)(7)(10)(11)

上において重複している(5)を「運営促進業務」(四半期報告書の報告項目)として、「プロジェクト方式技術協力の手引」より抜粋すれば次のようになる。

運営促進業務：

- 1) 調整員は相手国およびJICA本部と日本チームの間をとりもつ連絡・調整役として在外公館、JICA事務所と協議しつつ活動の効率化を図る。
- 2) 調整員は年次計画の支障となる事項(機材通関、C/Pの配置、相手国の予算、専門家生活基盤等)に常時注意を払い、問題が生じた場合は相手国とその対処について十分協議し、その打開策を見つけ出すとともにその促進を図る。
- 3) プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関、チームリーダーと連携し、その解決にあたる。
- 4) 専門家の行う技術移転に関する計画立案に関し協議を行い、実施について支援する。
- 5) 専門家の技術移転活動面において、必要な協議を行うと共にその実施については側面からの協力・支援を行う。
- 6) 調整員は各種の広報活動を通してプロジェクトを積極的に宣伝する。

調整員の業務を再考すると、7-1 調整員日常業務一覧表に示した業務は調整員のハード的基本業務と理解することができる。一方、上に示した「運営促進業務」はソフト的応用業務と位置付けることができる。

調整員が応用業務を積極的に遂行するためには、相当の経験が必要であろうし、また、語学能力、交渉能力そして何よりも相手側・日本側双方への協調性が必要であろう。ここでいう協調性とは、相手の立場・視点(相手側・日本側)にたって問題点を考え、一方的な考えの押しつけをしない謙虚な態度を指す。

応用業務を押し進めていくと、プロジェクトの枠組み・目標・評価方法、プロジェクトにおける専門家の位置付け・役割などの問題が調整員の頭を悩ますことになるが、このとき調整員の武器となり得るのは、現在JICAが進めるプロジェクトサイクルマネジメント(PCM)などの知識の集積である。調整員が応用業務を遂行するためには、JICA事業、円借款事業

などの日本の政府開発援助に係る普遍的な幅広い知識の蓄積が必要である。

7-3 調整員応用業務

いかに積極的に応用業務を遂行できるかが、調整員の評価につながるものと思われる。7-2では、応用業務を遂行するための調整員個人としての心構えを記した訳であるが、ここでは応用業務遂行のための実質的環境作りとその波及効果を考えたい。

よく言われることであるが、調整員の担当する業務量は膨大であり、7-1に記載した調整員の日常業務でさえ一人でやり遂げることは至難の業である。そこで、6.(8)に述べたような業務の分担が必要となるが、業務の分担先としてはプロジェクトスタッフ(C/Pでない相手側プロジェクト要員)ばかりでなく、相手側のプロジェクトマネージャー(管理担当者)・C/Pなど種々のスタッフを検討すべきである。

ここで大事なことは、相手側プロジェクトマネージャー・スタッフに業務を分担し、調整員が指導・助言しながら責任を持たせて行くことが、調整員の行うプロジェクト運営・管理に係る技術移転(応用技術の創造)となるのではないかということである。そして、このプロジェクト運営・管理に係る技術移転が、相手側の組織制度の改善(いわゆる Institution Building)支援につながるのではないかという点である。

7-2にまとめた調整員の応用業務遂行の促進が、相手側の Institution Building 支援につながることを考えれば、調整員の応用業務遂行は調整員個人の問題ではなく、プロ技協における重要な構成要素と位置付けることができ、積極的に推進されなければならない。

この応用業務をより具体的に検討すれば、その取り掛かりは、調整員が種々の会議の内容・問題点を的確に把握することかと考える。6.(3)で整理した会議の内、JICAチーム内会議については調整員自身が遅延のない会議議事録の記載に努めるべきである。また、相手側と議事録の記載を分担した会議においても、調整員は常に議事録の作成・蓄積を促進し、その内容についてもチェックを怠ってはならない。

プロジェクトの開始における調整員基本業務の遂行から業務環境整備、相手側 Institution Building 支援開始、応用業務の推進までの時系列的展開を考えると、2年間の専門家(調整員)の任期は不十分と言わざるを得ない。記述者の経験によれば、下記のような段階的業務の展開が適当であろうと思われる。

- (1) 基本業務の把握・習得段階：半年 ～ 1年
(各種会議の内容・問題点把握、議事録の蓄積)
- (2) 環境整備(業務分担)段階：1年 ～ 2年
(相手側の Institution Building 支援開始段階)
- (3) 応用業務推進段階：1年半 ～ 2年目以降

8. 一般的な専門家第一陣着任時の生活

在外事務所もなく、前任者もいない任地に赴くことは、非常に不安を感じるものである。家族を同伴していれば、なおさらである。頼れる同胞の知り合いもなく、ただ、カウンターパートと呼ばれる仕事上の同僚がいるのみ。果たして彼らが頼りになるのか、私生活においてどこまで彼らに頼ってよいものか不明である。業務と並行して、ただ闇雲に任地の生活を始め、家族のことに心を配る余裕もないままに時間は過ぎて行く。日本人の性格なのだろうか、どうしても仕事第一、家庭は第二になってしまう。

記述者の反省によれば、何をおいても家庭を第一に、自らの生活基盤が安定するまでは、本格的業務を開始するべきではない。業務に忙殺される専門家自身は、生活への不安、日本への郷愁を感じる暇もないが、住居も定まらず、何日もホテル住まいを強いられる家族はどれほどの不安を感じる事だろう。始めは快適に思えたホテル生活も、長期間の閉鎖空間での生活となれば、家族は計り知れないストレスを感じるものと思われる。住居、子どもの学校、食品、生活物資の入手手段など全ての生活基盤が整って、始めて家庭の安定が得られるのである。家庭の安定なくして、業務への集中はあり得ない。着任後1ヶ月程度は、まず、自らの生活基盤の安定を最優先として任地での生活を開始すべきである。

この重要な問題を誰を頼りに整備すればよいのだろうか。頼れる者はただ一人、カウンターパートである。任地への到着から生活基盤を完全に整えるまで、全てをカウンターパートに相談し、わがままを言い、頼り切るしかない。彼らは、住居・学校の選定に適切なアドバイスを与え、自らの人脈を最大限に活用して、我々を助けてくれるはずである。彼らは、このような専門家の個人的な要望さえも自らの業務と考え、必ず、我々の期待に応じてくれるはずである。

午前中勤務ないし時間勤務などによる生活を重視した期間を経て、家庭が安定したのなら、彼らへの感謝を忘れてはいけない。このような業務を離れた付き合いの中から、必ず、将来に有用な信頼関係が生まれてくるはずである。

以下に、生活基盤整備と考えられる項目をまとめる。ここまでは、業務を開始する前に、カウンターパートの助けを借りて、整えておくべきものである。

- 8-1 住居の選定
- 8-2 子女学校の選定
- 8-3 交通手段の確保
- 8-4 食品・生活物資の入手手段確認
- 8-5 治安状況・医療事情の確認

1. ローカルコストの種類

従来(節)及び(細節)	整理統合後の(節)及び(細節)	平成7年度予算 草価(円)		趣 旨
			為替	
(目) 現地業務費	(目) 現地業務費			
	1. プロジェクト運営経費			
(節) 一般現地業務費 (細節) 一般現地業務費 (細節) 現地研究費 (細節) 貧困国対策費 (細節) 技術普及広報費 (節) アフターケア現地業務費 (節) 長期調査員調査費	(節) 一般現地業務費 (節) 一般現地業務費 (節) 一般現地業務費 (節) 一般現地業務費 (節) アフターケア現地業務費 (節) 長期調査員調査費	\$ 387	98	現地でのプロジェクトの運営に係る経常的経費のうち、専門家の業務活動に連動して必要となる次の経費 専門家の現地での日常業務活動に必要な経費 専門家の業務活動に必要な経費であって、相手国がその財政上の理由により負担し得ないカンパイト のための経費(DAC分類による後発開発途上国に限る。) 専門家の現地での研究経費 専門家がプロジェクト活動内容、成果等を関係者に周知させるために必要となる普及・広報経費 専門家が日常業務として行う技術移転等の協力活動を補強するために短期集約的なセミナー 開催に必要な経費
(節) 一般現地業務費 (細節) 技術交換費	(節) 技術交換費	1,527,048	98/163	専門家とカンパイトが、近隣国の同種プロジェクト又は補充的プロジェクトを訪問して、技術的かつ若しくは経験の 交換を実施し、又は本邦以外の地域で実施されている学術会議等へ参加して、発表、情報収集等の活動を行 い、効果的な技術協力を図る経費
(節) 一般現地業務費 (細節) 応急対策費	(節) 応急対策費	780,000	98/163	協力期間中において、災害、事故等協力開始時に予期し得なかった事態によりプロジェクトの運営が阻害さ れる場合に、わが国の負担により、技術協力の遂行に不可欠な関連機材、施設等に関する緊急的又は応急 的又は応急的な補修等を行うための経費
(節) プロジェクト基盤整備費 モジュールインフラ パイロットインフラ	2. 特定案件対策経費 (節) プロジェクト基盤整備費 モジュールインフラ パイロットインフラ	1,879,800 58,036,000	98/163 98/163	プロジェクト初期の事業実施の基盤整備の段階における必要となるモジュールインフラ(試験圃場等)の整備及 びプロジェクトの中期の普及・定着段階における必要となるパイロットインフラ(展示圃場、ハウス等)の 整備に係る経費
(節) 造林対策費 造林対策費 初年度基盤整備のための経費	(節) 造林対策費 造林対策費 初年度基盤整備のための経費	30,000,000 \$ 73,530	98/163 98	造林分野のプロジェクトの円滑な推進と効率的な技術移転の遂行を確保するために必要不可欠な造林事業の 実施に必要な経費
(節) 環境保全全体策ミナ経費	(節) 特別対策ミナ経費	\$ 39,339	98	プロジェクトの効果的な実施を図るため、実施中のプロジェクトを拠点として当該国の技術者、研究者等のみな らず、第三国からの技術者、研究者等な参加を促して実施するミナ経費の開催に必要な経費
(節) 一般現地業務費 (細節) 普及効果測定調査費 (節) 地域実証普及費	(節) 啓蒙活動普及費	6,000,000	98/122	地域住民を巻き込んだ形での面的な広がりを有する活動を必要とするプロジェクトにおいて、対象地域の現状調 査、現場下部機関への指導、地域住民に対する啓蒙活動等を行うために必要とする経費
(節) 中堅技術者要請対策費	(節) 中堅技術者要請対策費	19,014,000	98/163	専門家により移転された技術の伝達を受け、当該技術の国内普及を担当する中堅技術者(看護教員、農 業普及員等)の養成事業に必要な経費
(節) 機材保守管理費	(節) 機材保守管理費	4,000,000	98/136	コンポーネント等を組み込んだ高度複雑な機材の定期的な保守管理のため、現地代理店と保守契約を結び、そ の経費の一部を我が国で負担するための経費
(節) プロジェクト安全対策費	(節) プロジェクト安全対策費	\$ 30,000	98	プロジェクトの専門家の安全確保のために必要な機器又は施設の整備費

2. ローカルコストの執行管理体制

事務所形態別	予算費目	予算執行管理体制	予算配賦事務手続き	精算時期及び方法
契約担当者事務所 所在国	(節) 一般現地業務費 及び その他の現地業務費等 (全ての経費)	事務所からフロンティア調整 員へ臨時会計役を委派	(1) 事業部からの示達申請を 受け経理部より事務所宛示達 (2) 事務所より臨時会計役 (フロンティア調整員)へ資金前渡	年度末までに事務所精算
会計役(含指定会計役) 事務所所在地	(節) 一般現地業務費 その他の現地業務費等	本部からフロンティア調整員 へ現地業務費管理者を 委派 (くりこし可能) 事務所からフロンティア調整 員へ臨時会計役を委派	現地業務費管理者へ事務管理セ ンターより四半期毎に定期送金 (1) 事業部からの資金前送申 請を受け経理部より事務所宛 資金前送 (2) 事務所より臨時会計役 (フロンティア調整員)へ資金前渡	プロジェクト終了時に 事務管理センターで精算 (本部) 年度末までに事務所精算
在外事務所のない国	(節) 一般現地業務費 その他の現地業務費等	本部からフロンティア調整員 へ現地業務費管理者を 委派 本部からフロンティア調整員 へ臨時会計役を委派	現地業務管理者へ事務所管理セ ンターより四半期毎に定期送金 事業部からの前送資金通知申請 を受け経理部より臨時会計役 (フロンティア調整員)宛資金前渡	プロジェクト終了時に 事務所管理センターで精 算 年度末までに本部精算 (経理部)

プロジェクト開始期における調整員の業務について

小櫃 治郎

インド「二化性養蚕技術開発計画」

プロジェクト開始期には当然ながら、業務上も私生活面でも、早急に処理しなければならない問題が多いが、気持の上では2ヶ月でも3ヶ月でもホテル生活を続けるつもりで、公私両面の問題をバランス良く、1件1件処理する心構えが、まず必要になる。そのためには公私を問わず、ことの緊急性と重要性に従って、すべてを処理すべきである。例えば相手側の重要な会議には私的なことを後回しにしてでも、万障繰り合わせて出席する心構えが必要で、公私いずれかに偏りすぎると問題を残すことになる。

プロジェクト開始期は平均して3ヶ月ほどと考えるが、この間はとくに、公私とも多くの事柄を処理する必要があるので、相当に体力と精神力が必要である。8時間の勤務時間だけでさばくのは難しく、その上環境の変化もあることから、とくに健康に配慮する必要がある。

この重要な開始期における調査員の主要業務は、業務管理・環境整備、生活環境整備、初年度年間計画の確認・作成・促進業務である。

(1) 業務管理・環境整備で第1にすべきことは、その後の技術移転やC/Pとの関係、ひいては技術協力の成果に影響するような取り決めを、専門家チームおよび相手側C/Pと結ぶことである。すなわち、専門家チーム月例会議や、研究所長等を含むC/Pとの月例会議、さらには早急な解決が必要で年1回の合同委員会を待てないような課題(制度・組織改革等を含む)を討議できるような、相手側のより上層部も含めたC/Pとの四半期会議や、年次合同委員会会議等を設定し、開催を定例化することである。専門家チーム会議や相手側研究所長を含むC/Pとの会議は、その後のプロジェクト運営管理と業務促進に極めて有効な手段であるから、できるだけ早期に設置、開催すべきである。

第2には、これらの会議を通じて、「プロジェクトは相手側が行ない、相手側のもの」であること、さらに「専門家の目的はC/Pの行う活動に技術的な助言をすることであって役務提供ではない」ことを、専門家とC/Pに徹底させるべきである。プロジェクトと専門家の役割に関する誤解は、これまで多々あっただけでなく、現在でも散見される。プロジェクト開始期に、こうした意識を徹底できるかどうかは、技術協力の成果にも影響を及ぼすから、極めて重要である。

第3には、各部門の技術移転を円滑に始めるための執務室、研究室、圃場と、そこに付随する設備を確認、チェックし、不備があれば相手側に改善を求める等、環境整備を図らねばならない。

第4にすべきことは、リーダーを補佐して、各部門の業務設定がR/Dに照らして適正で実現可能であるかどうかを検討し、投入計画を策定することである。この作業は時間がかかるので、開始期以降も継続する必要がある。

(2) 生活環境整備の業務中、専門家の住居の選定と子女の学校選定については、本来その専門家個人の問題であり、調整員は必要ならこれにできるだけ情報を提供する等、間接的に支援する程度であることを強調しておきたい。

(3) 初年度計画の確認・作成・促進業務のうち、機材供与、専門家派遣、研修員受入れ計画については、R/D署名の段階で相手側と協議済であって着任後の開始期には促進業務だけ行えばよいプロジェクトと、開始期に相手側と協議して計画を策定し、相手側からの要請提出促進業務を行う場合がある。

なお、詳細については、添付する「プロジェクト開始期調整員業務チェックリスト」の通り。

プロジェクト開始期調整員業務チェックリスト

実施業務	実施時期他	開始後 1ヶ月	開始後 2ヶ月	開始後 3ヶ月	業務概要
1. 業務管理・環境整備 1) 専門家チーム会議、C/P会議 等設置・開催の定例化取決め		◎			前述のとおり。 なお、会議開催の頻度数は 専門家、C/P会議が原則と して月1回、四半期および1 年が適当である。 前述のとおり。
2) プロジェクト外の意義・専門家の役 割の徹底化			◎		前述のとおり。
3) 専門家執務室、実験室、圃 場等および施設の確保、チェック		◎			前述のとおり。
4) 専門家各部門の業務設定の チェックおよび投入計画の策定				◎	前述のとおり。
5) 連絡手段の確認・確保		◎			FAX、電話につき相手側 の施設の利用の可能性を 確認し、可能であれば借用 する。 複写機についてはレンタル契約の 可能性も検討する。 翌年度供与車が到着までの 間の公用車を確保する。 事務要員、秘書、運転手 等の提供の有無を確認し、 措置を講ずる。
6) 事務機の利用の可能性の確認 ・確保		◎			
7) 公用車提供の可能性の確認 ・確保		◎			
8) 現地スタッフの確認・確保		◎			
2. 生活環境整備 1) 専門家住居の選定支援		◎			前述のとおり。
2) 専門家子女学校の選定支援		◎			前述のとおり。
3) 交通手段の利用可能性チェック		◎			バス、タクシー、電車の利用可能 性を調査する。必要に応じて 赴任専門家に通報する。 同上
4) 食品・生活物資の入手可能 性調査		◎			同上
5) 治安状況・医療事情の確認		◎			同上
3. 初年度年間計画の確認・作成					相手側と協議済の場合は 促進業務のみ、未協議の場 合は、協議・作成・促進 業務を実施する。
1) 機材供与計画				◎	同上
2) 専門家派遣計画				◎	同上
3) 研修員受入計画				◎	同上
4) 現地業務費実行計画			◎		任国事務所が契約担当 役事務所の場合は、現地 業務費四半期分の前渡資金 申請書を提出し、公金 口座開設後、公金を入金 する。 会計役事務所またはこれがない 国の場合は、公金口座を 開設後、前渡資金申請書を 本部へ提出し、定期送金を 依頼する。

プロジェクト開始期における調整員の業務について

清水 芳洋

タイ「中部酪農開発計画」

調整員の業務を端的に言えば、専門家団の長を補佐し、業務の円滑な推進に必要な措置を取ること、すなわち調整員はチームリーダーと共にプロジェクトにとって重大な阻害要因や不可欠な課題は何かを見極め、その対応方針について関係者間で必要なコンセンサスを形成して、問題の解決や課題の実現を図ることになるかと思えます。

特にプロジェクトの開始期においては、プロ運営の基盤と体制の整備が最重要課題であり、基盤、体制の適否がその後のプロ運営に少なからぬ影響を及ぼすことはだれしもが考えることではないでしょうか。ただ最初から完全な基盤、体制の整備は困難であろうし、必要に応じ修正していく必要があるでしょう。従って、開始期においては調整員が最も留意すべき事項は、与えられた条件の中でできるだけ適正な基盤、体制の整備であると思えます。

ここでプロジェクトの開始期についてですが、一応の基盤、体制ができ上がるのは第1回の合同委員会が開催され、詳細実施計画が承認される計画打合せ調査団の派遣時期と考えて良いのではないのでしょうか。ここでは、プロジェクト開始期における調整員の業務について、計画打合せ調査団の派遣（本プロジェクトでは14ヵ月後）までを考えてみました。

(1) 業務チェックリスト・スケジュールの作成

相手側に対し年度事業計画の説明、協議を行なう上で必要。JICAとの技術協力に関する知識、経験がない場合事務処理が遅れがちとなるため、日本側の仕組みを説明することともにスケジュール表で確認した方が効率的。

特に初年度の実行計画の内、現地業務費、機材供与計画、研修員受け入れ計画、専門家派遣計画の4点は早急に処理する必要があり、プロジェクト実施部局だけでなく、技術協力の受け入れ機関（タイでは経済技術協力局）に対しても説明して協力を依頼する。技術協力受け入れ機関は通常、日本側への公式な交渉窓口であり、その後の専門家、機材、研修員等の事務手続きにも影響するので親密な関係を維持することが重要と思われる。

(2) プロジェクト運営の基盤整備

相手側プロジェクトマネージャー／コーディネーターを含む幹部C/Pの確認
執務室、通信手段、秘書、運転種の確保

(3) プロジェクト運営体制の確立

実施協議調査や長期調査等で報告されているが、確認、さらに詳細を詰める必要がある。

合同委員会を頂点とした、プロジェクトの運営にかかる各委員会（グループ）を設置し、運営のための意思決定および事務手続きの流れを明確にする。同時に専門家団の意思疎通を図るため、早急に連絡会議を設け、定例化する（付表参照）。専門家内の意思統一が円滑なプロジェクト運営の第一歩であり、特に公平な情報の伝達に心がける。

(4) 暫定詳細実施計画（Tentative Detail Implementation Plan:TDIP）の作成

暫定詳細実施計画（TDIP）はマスタープランおよび暫定実施計画に基づいて5ヵ年間のプロジェクト活動の詳細と到達目標を策定するもので、プロジェクト評価の際の指標となる。また年次活動計画の基礎となりプロジェクト活動の基本方針を明らかにしたものと見える。

プロジェクト活動はR/Dおよび暫定実施計画（TSI）に示された枠組みの中で行われるが、詳細計画（TDIP）あるいはプロ活動の方向付けを策定する際、現状と照らし合わせてある程度の軌道修正あるいは補完事項をつけ加える必要が生じる場合もあり得る。計画打合せ調査団の派遣時期に開かれる第1回の合同委員会は、効率的なプロ運営を図るため、こういった問題を改善する最初の機会ととらえることもできよう。

修正や補完事項の追加が必要な場合、当然ながら本部の承認が必要であり、検討／協議する時間を考慮にいれプロジェクトにおいて計画（TDIP）案を早めに作成し提出することが肝要である。

暫定詳細実施計画（TDIP）策定の過程

マスタープラン／暫定実施計画（R/D）



暫定詳細実施計画（TDIP）案の作成（専門家、C/P 運営委員会）



案の提出（本部・各省会議での検討）



計画打合せ調査団（プロジェクトとの最終確認）



合同委員会で承認／ミニッツに記載

* 暫定詳細実施計画（TDIP）案を作成する際、C/Pは計画立案には非常に不得意と見受けられた。

実施には専門家が立案したが、C/Pとの十分な打合せが必要となる。

(5) プロジェクト運営の基盤、体制を整備する上での必要な情報

円滑なプロジェクト運営を行うには、事務の流れ、専門家の身分措置や機材引き取りに関する規則、法令あるいは相手側スタッフの所掌業務に関する情報を把握しておく必要がある。

1) 組織、機構、業務規則

円滑な事務処理を行うには担当者の確認と事務手続きの流れを明確にしておく。

秘書、運転手を臨時雇用する場合、相手側の業務規則に準じる必要がある。

本局と地方行政の仕組みに関する情報：普及タイプのプロジェクトでは実際の活動は地域、県事務所との連携が必要。

2) 所掌業務の確認

公務員の業務は所掌業務として定められているはずであり、本来業務がプロ活動と異なる場合、プロ活動がC/Pの実績とならず重荷になっている例がある。また昇給に際しても一般職では実績と試験があり、研究職では研究実績の積み重ねによる点数制である。

(タイでは正職員の雇用には人事院と予算局の承認が必要となっている。)

プロジェクト運営体制の概要

タイ中部酪農開発計画

組織名	議長または責任者	開催	業務の概要	構成
日・タイ合同委員会	畜産振興局長	年1回 および必要 と認めたと き	1. 全般的な進捗状況の見直し 2. 専門家の派遣、C/P研修、機材供与についての見直し 3. 予算の配分、C/Pの配置、機材の利用のついでの見直し 4. 年次事業計画の策定 5. 両国政府へのプロジェクト推進上必要な勧告	R/D 参照
運営委員会	人工授精部長 (プロジェクト マネージャー)	4ヵ月ごと および必要 と認めたと き	1. プロジェクト活動の報告と調整 2. プロジェクト活動推進上(両局間にかかわる)の問題についての協議 3. 年次事業計画案の作成	代表カソクターパート
作業部会	各分野の代表 カソクターパート/専門家	随時	技術上の問題点と技術移転の進捗状況	関係職員 専門家
連絡会議	両者の マネージャー リーダー、調整員	2週間ごと	両サイトにおける業務および運営上の問題を協議	マネージャー、サブマネージャー リーダー、調整員
<p>運営委員会：プロジェクトの実際のな運営上の問題についてカソクターパートと協議する。 作業部会：各サイトおよび各専門分野において協議する。 * 専門家連絡会議（毎週）</p>				

8. プロジェクト成果品リスト

中 国	農業機械修理技術・研修計画	影 山 裕 子
中 国	天津酪農業発展開発計画 (F/U)	国 森 恵 子
中 国	寧夏森林保護研究計画	木 田 洋
フィリピン	土壌研究開発センター計画フェーズII	原 田 徹
フィリピン	稲研究計画	今 村 甲
フィリピン	畑地灌漑技術開発計画フェーズII	伊 藤 良 輔
タ イ	タイ灌漑技術センター計画フェーズII (F/U)	田 口 正 文
タ イ	東部タイ農地保全計画	大 高 明 夫
タ イ	中部酪農開発計画	清 水 芳 洋
タ イ	東北タイ造林普及計画	正 木 幹 生
タ イ	水産物品質管理研究計画	井 田 光 泰
インドネシア	農水産業統計技術改善計画	正 崎 雄 三
インドネシア	林木育種計画	高 橋 武 彦
インドネシア	多種類種苗生産技術開発計画	斎 藤 悦 夫
ミャンマー	中央林業開発訓練センター計画 (F/U)	鈴 木 清 美
スリ・ランカ	ガンパハ農業普及改善計画	大 泉 泰 雅
スリ・ランカ	植物検疫所計画	中 川 隆
ネパール	園芸開発計画フェーズII	錦 織 明
ネパール	村落振興森林保全計画	井 手 徹
ネパール	淡水魚養殖計画	石 川 由 夫
P N G	森林研究計画フェーズII	丸 田 秀 士
ト ン ガ	水産増養殖研究開発計画	佐 藤 よし江

中国農業機械修理技術・研修計画

名 称	内 容
パンフレット	技術普及広報費で作成したプロジェクトのパンフレット
ニュースレター	四半期に一度、プロジェクトの紹介や農機修理技術の講義資料などを掲載し、中国の関係部門数100ヵ所に配布し、研修センターとプロジェクトの宣伝効果を高めている。
プロジェクト案内	新規赴任の専門家向けに作成した。国内協力機関4ヵ所に配布してあり、新規赴任の専門家はそこでこれを手に入れる。 内容：『業務部分』 研修センター地図、組織図、研修基準、年度計画、C/P配置表、機材リスト、関係者連絡表、着任後諸手続き、プロジェクト概要等を掲載 『生活部分』 長期専門家滞在宿舎案内、食料品事情、生活用品、電気製品、銀行事情、銀行両替手続き方法、病院、交通、郵便料金表、電話関連、注意事項、中華料理メニュー等を掲載
ビデオ	農機関係プロジェクトのみ利用可能なもの 視聴覚教材整備費にて作成 トラクター用エンジンの構造と維修 トラクターの構造と維修 普通型コンバインの構造と維修 普通型コンバインの利用と保守管理
スライド	視聴覚教材整備費にて作成 ディーゼルエンジンの構造、原理、調整および保守管理 トラクターの構造、原理、調整および保守管理

中国天津酪農業発展計画

名 称	内 容
パンフレット	プロジェクト紹介
業務計画表	C/P作成 毎月の業務計画 各専門分野のC/Pが現在どの様な仕事をしているか一覧にして、横のつながりを作るようにしている。

中国寧夏森林保護研究計画

名 称	内 容
① 年 間 行 動 表	1年間の行動計画をプロジェクト内に知らせる表
② 月 別 行 動 表	各月の行動計画をプロジェクト内に知らせる表
③ 専 門 家 受 入 表	主に短専のプロジェクト来訪に関し、チェックすべき事項（出迎え、ホテル予約等）を書き記した表

フィリピン土壌研究開発センター計画フェーズII

名 称	内 容
1. 日本語版ビデオの作成	土壌研究開発センター紹介ビデオの日本語版作成
2. ラハール被害予測図の作成	ピナツボ火山爆発によるラハールの被害予測図
3. 土壌区分図の作成	比国全土（1/100万）
4. フィリピンの土壌の特性（理化学性）を知るソフトの作成	

フィリピン稲研究所計画

名 称	内 容
プロジェクト紹介用 パンフレット 「PhilRice Story」 普及指導用 「The Maligaya Hull Stove」 「Golden Kuhol」 「IPM」 等 研究用 営農モデル・ソフト 土壌窒素無機化予測プログラム 作物生育モデル 等	他のプロジェクトが直接活用できるようなものではないが、参考として挙げれば、当プロジェクトの紹介のためのパンフレットやC/Pが制作したプロジェクト紹介ビデオ等がある。また、短期専門家の指導の下にC/Pが制作し普及指導時に活用されているビデオ等もある。さらに研究用ツールとして左記のプログラムを導入し、指導している。

フィリピン畑地灌漑技術開発計画フェーズII

名 称	内 容
カレンダ－	6枚構成のものであり、当プロジェクトの協力活動状況の写真と説明文を掲載したもの。

タイ灌漑技術センター計画フェーズII

名 称	内 容
	<p>◎現地業務費受払い報告書等</p> <p>◎セミナーレポート（FAO/JICA）</p> <p>◎水管用プログラム等</p>

東部タイ農地保全計画

名 称	内 容
・パンフレット	英語とタイ語で、簡単なプロジェクトの説明。
・週間・月間スケジュール	毎週月曜日にミーティングを行い、2週間分のスケジュールを立てる。
・会計プログラム	マイクロソフトのエクセルを使い、帳簿類を作成している。
・ポスター	プロジェクト活動状況掲示ポスター
・テキスト	農地保全研修テキスト

タイ中部酪農開発計画

名 称	内 容
プロジェクトパンフレット	前年度の活動の概要を毎年紹介する。
農業機械マニュアル	農業機械の基本的な操作と保守点検および作業日誌のつけ方についてタイ語で解説
人工授精マニュアル	人工授精技術の基本をタイ語で説明、人工授精師の再訓練に利用予定（完成は10月）

東北タイ造林普及計画

名 称	内 容
1. センターが生産している樹種別パンフレット	各苗木についての植栽方法、管理、用途について述べている。
2. 植木の教本 (Propagation, Technique for Flower Tree, Fruit Tree and Forest Tree)	植林、林業技術教本

タイ水産物品質管理研究計画

名 称	内 容
『水産局水産物検査品質管理局』の活動紹介パンフレット (英文)	C/Pは輸出検査という業務の性格上海外からの訪問者が多いためC/P機関の活動紹介パンフレットを作成した。内容は業務内容、検査システムの紹介
『水産局水産技術開発研究所』の過去10年間の論文の Abstracts (英文)	研究論文の Abstracts 集
『有毒かぶとがに』啓蒙ポスター (タイ語)	有毒、無毒の2種類のかぶとがにを写真で、対比した安全ポスター。海辺のレストラン、病院、学校用に配布。

インドネシア農水産業統計技術改善計画

名 称	内 容
プロジェクト活動紹介ビデオ	プロジェクト後半に作成した活動紹介ビデオで、その作成には視聴覚操作の短期専門家の協力を得て完成した。外部からの訪問者に対するオリエンテーションとして有効である。

インドネシア林木育種計画

名 称	内 容
・文書ファイルシステム	文書の出と入りをこのシステムに基づき管理する。
・会計証書処理システム	業務費使用に当たっての会計処理システム

インドネシア多種類種苗生産技術開発計画

名 称	内 容
プロジェクト紹介ビデオ	前エビ養殖プロジェクトで作成したもの。研究所の紹介とプロジェクトの主要目的だった「エビ種苗生産技術」に関する内容。日本語（NTSC）とインドネシア語（PAL）の2つのバージョンである。
ミルクフィッシュ種苗生産のリーフレット	本プロジェクトで作成したもの。研究所の近辺で200軒以上もあり、地場産業ともなっているミルクフィッシュのバックヤード・ハッチェリーの現状や経営内容を紹介したもので英語版とインドネシア語版がある。

ミャンマー中央林業開発訓練センター計画

名 称	内 容
英文パンフレット	写真入り、英文による中央林業開発訓練センター（ミャンマー）CFDTCの案内書
月例会議議事録	プロジェクト・マンスリー・ミーティングの議事録を通して、製本化したもの。

スリ・ランカ ガンパハ農業普及改善計画

名 称	内 容
プロジェクトニュースレター	定期的にプロジェクトの活動状況、行事、人事等を関係者に広報するために発行する。 プロジェクトの活動が、近くの政府農業関係機関ですら内容を知らないことがある。広くプロジェクトの活動を広報するには、簡単な広報誌を定期的に配布すると効果がある。また、意見が返ってくることもある。

スリ・ランカ植物検疫所計画

名 称	内 容
出張申請書・同報告書	領収書をつけて様式化した
現地業務費支出申請書	単品1万円以上の購入品について様式化
会議費支出申請書	出席者名簿をつけて様式化

ネパール園芸開発計画フェーズII

名 称	内 容
1. プロジェクト紹介パンフレット	プロジェクト概要を纏めたカラー刷り英文パンフ
2. カレンダー	プロジェクトで栽培している各種果樹のカラー写真をあしらった西暦、ネパール歴併記の暦
3. 柑橘栽培カレンダー	柑橘栽培作業暦、ネパール語、カラー写真つき。
4. H D P ニュースレター	プロジェクトから全ネパールの園芸関係機関、援助団体等に送付している英文機関紙。
5. 柿渋抜き広告	柿の渋抜き法（アルコール脱渋法）の紹介のための新聞広告。
6. 栽培作業書	デモファーム向けに出している栽培手引書。ネパール語。

ネパール村落振興森林保全計画

名 称	内 容
オペレーショナルガイドライン作成	当プロジェクトで事業実施する場合、多くの関係機関（土壤保全局、森林局、地方開発省、郡開発委員会、NGO等）との協議必要なため、そのための基準となるオペレーション・ガイドラインを策定した。 その中には、事業実施方法、予算施行方法、研修等、きめ細かく記されており、各村でニーズ調査にあっている日本人JOCV/ネパール人ボランティアのグループ（10組）も、このオペレーショナル・ガイドラインに沿って活動している。
8mmビデオ（広報用）	隊員の活動および日本紹介ビデオ等を8mmビデオテープに録画し、電気のない村落で、8mmハンディビデオカメラと小型プロジェクターを接続し、上映会を行っている。電源は、ソーラーチャージャーから取っており、電気のない村落での普及広報活動には、非常に有効である。 (機材名) 1. Handycam CCD-TR1000 (SONY) ビデオカメラ 2. 液晶プロジェクター CPJ-7 (SONY) 重量1kg 3. ソーラー・チャージャー (MONT-BELL)

ネパール淡水魚養殖計画

名 称	内 容
1. プロジェクト紹介パンフレット	プロジェクトの紹介（英語とネパール語各3000部）
2. ベグナス種苗生産センターパンフレット	種苗生産センター概要紹介（英語とネパール語各3000部）

PNG森林研究計画フェーズII

名 称	内 容
JICA提出書類 テンプレート集	<p>未完成</p> <p>「派遣専門家の手引」の巻末に載っているJICA提出書類の様式や「四半期報告書」、「機材検収調書」、「C/P研修要望調査表」等、定期的にJICA本部に提出する必要がある定型様式を集めたテンプレート集。Macintoshのコンピュータを使用して簡単に定型書類を作成することを目的とする。</p> <p>現在のところクラリワークス、ファイルメーカーPro、Word Perfectといった複数のソフトで作成しているため、いずれ1つのソフトだけで使用できるように統一するつもりであるが、どのソフトも一長一短があって、その選択が難しい。</p>

トンガ水産増養殖研究開発計画

名 称	内 容
1. 啓蒙用ポスター	<p>資源保護に対する啓蒙活動の一環として中高校生を対象にシャコ貝、イセエビ、ナマコ、一般海洋部門に分けてポスターコンペティションを行い（実際には小学生や一般からも応募があり、合計337名からの作品が集まった。）</p> <p>入賞作品のうち4点をポスターとして印刷した。なお印刷経費はFFA (Forum Fisheries Agency) が提供し、ポスターコンペティションの経費、印刷に要するその他の経費は当プロジェクトが負担した。</p>
2. 啓蒙用カレンダー	<p>上記入賞作品のうち6点を1995年のカレンダーとして印刷した。</p> <p>なお、本件も印刷経費はFFAが負担した。</p>
3. 啓蒙用ビデオ	<p>啓蒙ビデオの質の向上とビデオ制作技術をC/Pに技術指導するために短期専門家を派遣してもらい、3本のビデオを制作した。</p> <p>内容はシャコ貝（小学生向け）、シャコ貝（中・高校生向け）、ボラについて。</p> <p>その他、資源管理分野の長期専門家が制作したトンガの水資源紹介ビデオが一点ある。</p>

Ⅲ. 調整員からのプロジェクト実施運営上の要望等
およびそれに対する本部の見解

1. 専門家派遣

要 望 等	本 部 見 解
<p>1. 専門家の専門分野と現地で実施されている訓練コースにずれがある。 (ミャンマー中央林業開発訓練センター計画 フォローアップ)</p>	<p>中技対の研修コースは、①造林技術、②育苗、③森林保護、④林業機械、⑤地域開発林業、⑥アグロフォレストリーであり、長専：リーダー、訓練方法、造林/苗畑、森林経営/森林保護、林業/林業機材、業務調整となっている。必ずしも、全訓練コースを等分に長専が対応するものとは考えていない。</p>
<p>2. JICAが専門家の役割を明確化し、専門家に期待するのも大切なことだが、その役割を十分に果たし得る、特に語学能力を持った専門家を人選するJICAの役割はこの上なく重要と考える。 JICAの人選がプロジェクトの成否を決めると言っても過言ではない。従って、人材養成確保から始まる専門家リクルート上のJICAの役割を明確化し、各省に対して技術移転上最低限必要な語学能力を有する専門家を推薦するよう、声を大にして要請し続けるよう要望する。 (インド二化性養蚕技術開発計画)</p>	<p>できる限り配慮しているが、専門分野によってはなかなか困難な事情を御理解願いたい。また、派遣前集合研修においては、語学研修も行うなど可能な範囲内で努力を行っている。</p>
<p>3. 長期・短期共に語学力をもっと重視すべきだ。研究能力・指導力があっても、英語・スペイン語等の共通語で議論・交渉をするレベルにないと能力の半分も発揮できない。JICAの語学力テストはかなり広範囲な能力をみるよくできたものなので、その結果をより厳しく生かすべきである。 (パキスタン植物遺伝資源保存研究所計画)</p>	<p>同 上</p>
<p>4. JICA本部自身、専門家(長短)のリクルートに積極的に関与してほしい。 (インドネシア灌漑排水技術改善計画)</p>	<p>プロジェクトからの要望に基づき関係機関への依頼、JICAでのリクルートにつき検討している。農水省への依頼についてはプロジェクトからの要望調書に具体的記述をすることが大切と考える。</p>
<p>5. 専門家が交代するときは4週間程度の重複期間を設け、うち2週間は業務引継ぎに当て、プロジェクトの活動が継続する体制を整えてほしい。TSIからははずれないにしろ、個々の専門家の考え方で方法が異なると相手が戸惑うので、十分な引継ぎが望まれる。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>時として後任専門家の決定までに時間を要する場合があるが、引継ぎ期間については可能な限り配慮したい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>6. 長期専門家A1フォームは、相手側との同意期間（通常5年）があるはずだが、統一して、専門家交代のたびにA1フォームの取り付けを不要にしてほしい。 （ネパール淡水魚養殖計画）</p>	<p>A1フォームに専門家の派遣期間が5年間となっている場合、後任の専門家を派遣するに当たっては当初のA1フォームに基づくこととし、再度取り付けはせず、B1フォームの送付によって派遣することとしている。延長の場合も、当初A1フォームが5年間で、その間の延長であれば、相手側の延長要望書と専門家の延長同意書をもって行うこととしている。</p>
<p>7. 特定不健康地については、派遣期間が2年以上3年未満の場合（例えば任期2年7ヵ月～11ヵ月）でも、2回目の健康管理旅行（30日程度）を認めてほしい。任期3年以上4年未満等についても同様。 （ネパール淡水魚養殖計画）</p>	<p>専門家を派遣するにあたっては、専門家の福利厚生制度に照らし、可能な限り専門家に不利益にならないように任期を考慮している。休暇制度については必要に応じて見直しを図られているが、休暇の取得時期についても、場合によっては柔軟な対応が考えられるので、前広に計画を立て、プロジェクト担当者に連絡願いたい。</p>
<p>8. 各短期専門家の着任・帰任日をそれぞれ月曜（着任）・土曜（帰任）となるように、これまでと同様に調整してほしい。 （フィリピン稲研究所計画）</p>	<p>可能な限り要望にそって着任、帰任の日程を調整することとしたい。しかしながら、専門家の派遣前の勤務の都合による希望、あるいは専門家の勤務地が遠隔地である場合は、打合わせ日程の調整もあるので、この点も理解願いたい。</p>
<p>9. 長期・短期ともにリクルートがスムーズに行われていない。国内支援委員会との連絡を密にして取り組んでいただきたい。 （中国寧夏森林保護研究計画）</p>	<p>防除技術長専は来春派遣予定。 短専派遣計画7名のところ、5名派遣済み。 残りの2名は、森林総研とリクルートを協議中。</p>
<p>10. C/P側との同意を取り付けると同時に専門家（複数）を派遣するのではなく、基盤整備等、現場の状況に応じて、時間をかけた体制作りをすることはできないか。 （マレイシア複層林施業技術現地実証調査）</p>	<p>専門家派遣は、リーダー会議時の要望に沿うべく関係省庁と協議の上、派遣計画を決定している。また、リクルートの目途がたった時点で、プロジェクトと打合せの上、派遣期間を決定している。要望書に盛り込むよう調整していただきたい。</p>
<p>11. 短期専門家の派遣決定に時間がかかる。また、プロジェクトが要求している期間より短縮されることがあるので、具体的な計画を立てにくい。派遣の早期決定と派遣期間の確保をお願いしたい。 （中国天津酪農業発展計画フォローアップ）</p>	<p>農水省にも協力していただき努力していきたい。プロジェクトからも確認の問合わせを願いたい。</p>
<p>12. 専門家の個人荷物について、免税措置の円滑な実施ができるよう処置して欲しい。 （中国灌漑排水技術開発研修センター計画）</p>	<p>現在、事務局が円滑に実施できるよう取り組んでいる。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>13. 短期専門家携行の機材を早めに決定し、税関で危ないものについては、別送で、しかも、時期が専門家の活動に間に合うようにできないか。 (中国河南省黄河沿岸稲麦研究計画)</p>	<p>申請書提出後の調達期間も内容によりバラツキがある。また予算的制約で本部から再検討願う場合もあるので、早期に申請内容が確定できるよう、プロジェクトからも支援願いたい。ただし、内容的に当該専門家の分野以外の資機材をついでに入れようとするをやめ、別途リーダー分（農技課の場合160万円/年）により、様式に記入の上申請願いたい。また、可能な限り長期的展望に立って、供与機材による必要機材の整備を進めていただきたい。</p>
<p>14. 専門家とC/Pとの対応について、研究開発では、1専門家に対し2～3名が限度である。短期専門家で補うといってもプロジェクトサイトの事情が十分理解しがたい。当初計画時点での配慮が必要と考えられる。 (中国河南省黄河沿岸稲麦研究計画)</p>	<p>長期専門家の人数・構成には限度もあり、プロジェクトによっては短期専門家がかなりの具体的専門分野をカバーする場合もある。長期専門家はその要として、とりまとめ的な業務も必要。短期到着前後にプロジェクト全体と担当分野の位置づけにつき十分説明の上、業務に当たってもらうことが必要と思われる。出発前、本部でのオリエンテーションには限度があるので、事前の説明資料送付、到着後の打合せをお願いする。</p>
<p>15. 専門家夫人の私費による一時帰国については、任国に10ヵ月以上滞在等の規定の範囲内で、もう少し自由に帰国ができるようにしてもらいたい。 (中国内モンゴル乳製品加工技術向上計画)</p>	<p>専門家の一時帰国に関する基準の適用について第7の1のなお書のとおり、専門家の扶養親族のみの一時的帰国については、やむを得ない事情があれば、弾力的に対応するようにしたい。 (技術者管理課)</p>
<p>16. 大型特種機械操作、整備作業者は、30～40歳くらいの中堅を願う。高齢になると機敏性が衰え危険である。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>農水省に対し、この要件を満たす専門家の推薦を依頼している。</p>
<p>17. 専門家の任期延長が1年に満たない場合、それもわずかの差で1年に満たず、健康管理旅行の実施ができなくなるような場合、救済措置を講じることができないものだろうか。当プロジェクトでは、リーダー、調整員の任期延長が10.5ヵ月であったので、最大45日間の健康管理旅行が不可能になっている。日数を減らして実施するなどの対応策は考えられないものか。 (中国福建省林業技術開発計画)</p>	<p>事情は理解できるが、弾力的な対応は困難。</p>
<p>18. 派遣期間延長の場合、携行薬物の追加支給はできないか。ある専門家の場合、2年の任期が1年ずつ延びて5年目に至っているが、追加支給を求めてもダメだった。 (中国福建省林業技術開発計画)</p>	<p>共済会財源は、毎年の専門家加入者の疾病、事故等発生状況により大きく左右される。現状では、予想外の死亡等の結果、財源が苦しく対応困難となっている。 (技術者管理課)</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>19. 健康管理旅行の実施が見込まれる専門家についてはあらかじめパスポートに中国周辺で出かける可能性の高いシンガポールなどを追記することはできないものであろうか。 (中国福建省林業技術開発計画)</p> <p>健康管理休暇の指定地がシンガポールであるにも関わらず、パスポートの渡航先に含まれていないのはなぜか。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>長期滞在者が所持する公用旅券に記載する渡航先の取扱いについては、平成6年1月27日付旅券課長名の回章(外務省より)に基づいている。同文書により、以前は赴任国および経由国のみに限られていた渡航先が、平成6年2月1日以降かなり緩和された。中国赴任者の渡航先にあらかじめシンガポールを加えることについては、JICAからも外務省へ要望を出しているところであるが、同回章はJICAの専門家だけでなく、公務をもって在外に長期滞在するすべての者(国家公務員を除く)に適用されるものであり、近年中の実施は困難。ただし、個別の渡航先追加手続きは従前通り(①健康管理旅行が認められた時点で在外公館へ渡航先追加を申請②在外公館から外務本省へ照会③外務本省よりJICA本部へ照会④JICA本部から外務本省へ渡航先追加を依頼⑤外務本省から在外公館へ渡航先追加を許可する旨回答⑥在外公館で渡航先追加)行えば認められるはずである。</p> <p>なお、専門家の申請がショートノーティスであったため、旅行開始日までに渡航先追加手続きが間に合わない等、在外事務所担当者および本部担当者が苦慮するケースも見受けられるので、健康管理旅行(特に渡航先追加手続きが必要な場合)の計画及び申請を前広に行っていただくように協力願いたい。</p>
<p>20. 当プロジェクトの場合、国内協力機関(2大学)が現チームリーダーおよび前チームリーダーを長期専門家として派遣中であり、長期・短期専門家のリクルートという点では特に問題はない。ただ、派遣の際の旅券の種類については、国立大学の現役教官の場合、長期・短期を問わず、一次旅券であるために、学会出席、その他で一時帰国する際に不都合が生じている。できれば数次旅券の発行をお願いしたい。 (タイ・チェンマイ大学 植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>長期であっても大学教授等の場合通常1年間に限られているため、数次旅券の発給が困難。学会出席一時帰国が認められた時点で、その都度旅券再発給を依頼するので、早期に申請していただき、手続きを進めたい。</p>
<p>21. 一時帰国した専門家が、休暇中に国外旅行することは可能か。 (タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>休暇一時帰国制度は、本邦に帰国して心身の健康保持と回復を図ることを目的としていることから、一時帰国中に第三国に旅行することは、休暇一時帰国の趣旨に合致しないため原則として認めていない。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>22. 短期専門家は短い任期中に効率的に活動する必要があり、なるべくプロジェクトの要請に沿った人選をして欲しい。 (タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>なるべく要望に沿うべく努力はしているが、日本国内の人材のリクルートにも限界があり、できれば幅広い内容で対応できる形で申請していただきたい。</p>
<p>23. 短期専門家の派遣時期は、任国の祭日を選けてほしい。(関係諸機関の閉鎖、交通機関のまひ等により、活動に支障が生じる) (ミャンマーかんがい技術センター計画 フォローアップ)</p>	<p>土・日・祭日は避けて派遣したい。しかし本人の都合でやむを得ない場合がありうることを理解していただきたい。</p>
<p>24. 専門家の住宅手当に関して、柔軟な対応が望まれる。号俸の低い者が治安のよくない場所への入居を余儀なくされたり、個人が負担したりするのはよくない。また、号俸は低くても家族同伴であったり、号俸は高くても単身であったりすることがある。せめて、住居に関する家族手当をつける等の措置はできないか。 (ミャンマーかんがい技術センター計画 フォローアップ)</p>	<p>住居手当自体、調査結果に基づく調整がなされているのに加え、安全対策費(警備員備上)、僻地手当、滞在費に対する家族手当等、総合的に考える必要がある。与えられた号俸の限度内でどのような場所に住居を選ぶかは専門家の判断でお願いしたい。</p>
<p>25. 「その他の私費一時帰国」の派遣手当の支給を要望する。 (タイ国立家畜衛生研究所計画フェーズⅡ)</p>	<p>在勤基本手当を含む派遣手当というものは、任国における生活に必要な経費として支給されているものであり、任国から離れている期間は不支給(除住居手当)となるべきものであるため、その他の私費一時帰国中の派遣手当は不支給となる。 (技術者管理課)</p>
<p>26. 「7日以内の任国外旅行」との扱いの違いの理由は何か。 (タイ国立家畜衛生研究所計画フェーズⅡ)</p>	<p>任国外旅行は、任国における有給休暇を利用して実施するものである旨規定されていることから、派遣手当を支給している。 (技術者管理課)</p>

2. C/P研修

要 望 等	本 部 見 解
<p>1. 昨年実施された合同研修の期間が51日と短かすぎる。ミャンマー林業分野の集合研修一般枠を再開してほしい。 (ミャンマー中央林業開発訓練センター計画 フォローアップ)</p>	<p>①研修プログラムの充実化と研修効率の点から合同研修化を促進しているが、個々の研修ニーズに対応したプログラム、例えば合同日程+個別日程の設定は可能。ただし、受入先選定についてはプロジェクトの協力が必須なことを理解していただきたい。 ②集団研修コースの割当国設定は在外(受益国側)と国内(受入機関)の要望調査を基にJICAが決定している。在外調査時にプロジェクトと事務所が連携し、相手国窓口へ林業コース優先度を高める努力が肝要。</p>
<p>2. プロジェクト・サイトがマニラから離れていて、渡日のために必要な書類・パスポート等の作成に時間を要するため、最低1ヵ月前の受入れ通知の発信を願いたい。集団コース参加に際し、その集団コースの枠が派遣国にあれば、G.I.を入手できるが、枠がない場合入手できない場合があるので、G.I.の発送を願いたい。 (フィリピン稲研究所計画)</p>	<p>集団コース参加可否の決定を早めるよう研修事業部、筑農センター等と協議したい。ただし、A2A3 Form取付けの遅れが決定を遅らせているケースが多いと思われる。また、これが遅れて参加不能となるケースもある。研修員受入要望書に参加希望集団研修コースを明記してほしい。 (研修、管理課)</p>
<p>3. 文部省奨学金留学生の年齢制限を緩やかにして欲しい。良い人材がいても年齢制限(35歳)に引っ掛かり推薦できないケースがある。 (フィリピン土壌研究開発センター計画 フェーズII)</p>	<p>文部省奨学金留学生の年齢制限の変更は困難。 (文部省)</p>
<p>4. 「研修員受入れ事業の手引き」はかなり以前に作成され、現在品切れと聞いているが、最新版等作成されているのか。作成されていないのであれば、至急作成願いたい。 (フィリピン畑地灌漑技術開発計画 フェーズII)</p>	<p>手引きについては平成7年4月版が既に作成されている。職員限定の部内資料であるので、プロジェクトへの配布は考えていないが、これに代わるものとして専門家用のC/P研修の説明資料の作成を検討している。 (研修、管理課)</p>
<p>5. 外の世界をみてもらうだけでも、インパクトが大きい。C/Pの研修枠を拡大して頂きたい。 (パキスタン植物遺伝資源保存研究所計画)</p>	<p>R/Dに基づいてプロジェクト遂行に必要な範囲での受入れが原則であり、一般的な研修枠の拡大は困難。また、研修内容にもよるが、集団研修の参加や第三国研修への参加など、事務所と相談して検討願いたい。</p>
<p>6. 在外事務所において調整員等を対象にC/P研修に関する研修を実施してもらいたい。 (フィリピン畑地灌漑技術開発計画 フェーズII)</p>	<p>国別の調整員会議を順次開催していくこととしたい。</p>
<p>7. C/P枠研修のほかに、任国先主導のグループ研修があるが、専門家はこの研修手続に、情報提供以外に候補者の推薦はできないのか。 (インドネシア農水産業統計技術改善計画)</p>	<p>任国先主導であっても専門家として推薦することはプロジェクト活動に支障のない限り問題はない。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>8. 特設コースを増やし、年毎に求められるニーズに沿った研修を望む。 (インドネシア灌漑排水技術改善計画)</p>	<p>ある程度以上ニーズの多い分野は特設コース等として設定している。完全に一致しない場合、最も近いコースに入れるか、可能な範囲で個別受入先を検討するか選択して欲しい。</p>
<p>9. 国内委員等を通じて、研修員受入れ先をプロジェクト設定当初から開拓してほしい。派遣専門家、国内支援委員のつてだけでは限りがある。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>水産分野の場合、研修員の研修受入れ先の開拓については神奈川国際水産研修センターでも開拓しており、また国内委員の委嘱の折、この点も考慮しつつ委嘱しているため、研修員受入要望調査表作成の際、具体的に受入希望先が明記できない場合には、可能な限り詳細かつ具体的な研修内容を明記願いたい。</p>
<p>10. 受入れ可能人数、受入れ可能期間(M/M)を早めに連絡してほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>研修事業部と各プロジェクトごとに年度受入人数枠、M/Mを調整し、その後在外公館あるいは在外事務所を通じて研修事業部が正式通知を行うが、直接プロジェクトまでは対応できない。必要であればプロジェクト担当者との連携を密にし、情報を確認願いたい。担当者にはこの点留意させたい。</p>
<p>11. C/P研修員は、本邦滞在中にPCMの講習を受けさせてほしい。技術研修も大切だが、研修の機会を利用してJICAの考え方を浸透させることで、協力活動も効果が得られやすくなると思う。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>基本的には本邦での研修は、技術的補完研修を実施するものであり、期間も限られているところからすべての研修員にPCM研修を受講させることは困難と考える。</p>
<p>12. 研修員受入れ可能機関のリストおよび各機関の受入れ実績が分かる資料がほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>水産分野の研修員受け入れを所管している神奈川国際水産研修センターでは過去のデータを基に研修受入れ一覧表の作成を検討中である。各カウンターパートの研修については、これまでの過去の実績、諸機関との連携から研修内容があまり特殊でなければ対応可能であり、具体的かつ詳細な希望研修内容の記載をお願いしたい。</p>
<p>13. 通訳を確保していただきたい。 (中国寧夏森林保護研究計画)</p>	<p>1994. 1. 24 署名の R/DIII6(1)で中国側のC/P要員としての通訳を明記している。相手側負担ができない場合は、場合によっては特定一定期間、現地業務費での対応を考えたい。</p>
<p>14. 中国の関係機関の手続きの遅さが最大の問題であるが、派遣決定や日程等に関する連絡が遅く、毎回ぎりぎりです手続きを終え出発している状況である。地方にあるプロジェクトにとって、連絡の遅れは影響が大きいので、派遣決定等の通知を2ヵ月前ぐらいにお願いしたい。 (中国天津酪農業開発計画フォローアップ)</p>	<p>研修事業部との連絡を密にして対応していきたい。プロジェクトからも遠慮なく問合わせ願いたい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>15. C/Pの受入れ回答を、遅くとも1ヵ月前には現地に着くようにしてほしい。特に遵化センターのC/Pの場合はパスポートとビザ取得に1ヵ月半を要し、受入れ回答が遅れたために出発を延期しなければならなくなったことがあった。中日研修センターのC/Pについては通常1ヵ月で取得できるが、1月上旬からの研修の場合は年末年始の休暇で日本大使館等が休暇に入るため、やはり1ヵ月半の猶予がほしい。今年は特に受入れ回答が大幅に遅延している。</p> <p>(中国農業機械修理技術・研修計画)</p>	<p>受入れの内容(集団/個別、受入先の数、都合等)とこれに対する要請(A2-3Form)の提出時期によってやむを得ず回答が1ヵ月前程度になる場合もあると思われる。早期のA2-3Form提出がまずは必要。集団コースへのプロ協C/P枠での参加可否決定もA2-3Formが早期に提出されていれば有利となり、早期回答が可能となる。</p>
<p>16. 受入れ時期がずれるのは仕方ないが、日本からの通知の変更の回数が増えることを、プロジェクト側でどう回避すればよいか、ご指導頂きたい。</p> <p>(中国河南省黄河沿岸稲麦研究計画)</p>	<p>通知の変更は個別研修での受入先の都合によると思われる。プロジェクトから直接受入希望先に打診されている場合も多いと思われるが、何ヵ月も先の都合につき確定的な約束を得ることは難しく、ある程度の変更はやむを得ない事情をご理解いただきたい。</p>
<p>17. 人選の権限は日本側がもち、関係のない人が選ばれないようにしなければならない。</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>C/P研修員の人選はあくまで中国側に主体があるが、専門家は、適正な者が選定されるよう働きかけていただきたいと思う。「視察型」研修は、なるべくその数を抑えるよう先方へ申し入れるようお願いしたい。</p>
<p>18. 日本語研修機関の延長を(1ヵ月→2ヵ月)</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>技術移転を効率的に実施するために是非必要との判断があれば、より充実した日本語教育も可能。しかし、ある程度現地で日本語を学び(基礎があり)かつ若い人を研修員として選定されることが望ましい。</p>
<p>19. 日本語教育を充実させてもらいたい。</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	
<p>20. C/Pの意識改革のため、本部でもプロ技協のあり方等の研修を行ってほしい。</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>C/Pが本部表敬を行った際に今後行いたい。</p>
<p>21. 本部研修事業部で詳細スケジュールが決まったら、本部からの正式な受入れ確認をできるだけ早い時期にいただきたい。</p> <p>(タイ・チェンマイ大学植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>担当部としても研修事業部と連絡を密にし可能な限り早期に連絡したい。</p>
<p>22. 研修員は日本に到着後、JICAで研修ブリーフィングを受けるが、できれば、その際に使用されるブリーフィング用の資料をプロジェクトサイトに事前に送っていただければ、こちらで、簡単なオリエンテーションを行い、研修員の負担を軽くすることができる。</p> <p>(タイ・チェンマイ大学植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>必要な情報はG1に記載されているが、到着後のブリーフィングは日本で行うのに必要なものばかりで、あらかじめ、現地で行うブリーフィングの情報はないと思われる。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>23. これまでの経験からいうと、研修後のエバリュエーションについて質問をしてくるケースが多いため、エバ関係の資料と研修後の研修報告書（写）もプロジェクト側に送付願いたい。</p> <p>（タイ・チェンマイ大学植物バイオテクノロジー研究計画）</p>	<p>研修報告書（写）は、研修員も携行するので入手していただきたい。また、その中にエバリュエーションのペーパーがあるので参照されたい。</p>
<p>24. 研修員が地方に住んでいる場合、その地方から首都圏の交通費、本プロジェクトの場合では、バンコク・チェンマイ間についても支給をお願いしたい。</p> <p>（タイ・チェンマイ大学植物バイオテクノロジー研究計画）</p>	<p>相手国内の旅費については現状相手国（または本人個人）の負担となっており、JICAからの支給は困難。</p> <p>（研修、管理課）</p>
<p>25. C/Pが研修した内容の詳細（カリキュラム）を送付して頂きたい（研修終了後）。一部C/Pから研修カリキュラムがなかったとの苦情が出された。</p> <p>（タイ中部酪農開発計画）</p>	<p>研修実施報告書を送付するようにしている。</p>
<p>26. 要望調査表の研修内容・期間と神奈川センターから送付されてくる内容・期間との間にかなり違いがある場合は事前に連絡してもらいたい。</p> <p>（タイ水産物品質管理研究計画）</p>	<p>研修計画は、要望調査表に合致する研修先を選定し、まず受入れの可能性とその可能時期を確認したうえで作成されている。研修先が複数となる場合にはさらに研修時期の調整を図る必要があるため、研修先の一部取り消しや研修期間を短縮せざるを得ない場合もある。研修内容や日程に変更がある場合にはプロジェクトに連絡し、プロジェクト側の意向を確認の上決定することとしているが、この点更に徹底したい。</p>
<p>27. 日本での研修結果をフィードバックしてもらいたい。本人の成果はもちろん、今後のカリキュラムや生活面の改善に役立てたい。</p> <p>（タイ国立家畜衛生研究所計画Ⅱ）</p>	<p>研修実施報告書を送付するようにしている。</p>
<p>28. 中堅技術者養成対策費に関して、予算額が年々減少するのは適切とは考えられない（プロジェクト初期に最も多額の中堅予算がついたことも適切とは思われない）。当初計画のみならず、実際の活動状況を踏まえて、柔軟な対応を期待する。</p> <p>（東北タイ造林普及計画）</p>	<p>負担率の減少が自立発展性の観点から重要で、コース実施の初年度から20%ずつの逓減が原則である。例えば初年度5コース、次年度5コース増（計10コース）の場合、次年度新設コースは100%負担、既設コースは80%負担が原則となる。研修コースの規模は協力年次ではなく、実施体制により設定されるものと思われる。</p>
<p>29. 「一般」と「準高級」扱いの待遇の違い、および「準高級」扱いにする基準、要件の説明を願いたい。</p> <p>（東部タイ農地保全計画）</p>	<p>研修員の待遇は、基本的に本省の課長以上を準高級にしている。これ以外、特に準高級待遇の必要性がある場合、理由書を付けて別添説明を願いたい。</p>

3. 機材供与

要 望 等	本 部 見 解
<p>1. より迅速な調達を希望する。 (ミャンマー中央林業開発 訓練センター計画フォローアップ)</p>	<p>迅速性、公平性及び透明性をモットーに調達業務を実施している。昨年の談合問題以来、競争性、公平性、透明性を重点に調達方法を改善し、一般競争入札を導入した。その結果、各事業部の購送請求書を受理してから契約締結に至るまで、平均124日間を要する。さらに、機材の納期(平均3ヵ月)および輸送期間(平均1ヵ月)を考慮すると、全体の購送期間は約8ヵ月となる。</p> <p>ただし、以下の点に留意して仕様書を作成されれば、購送期間を短縮することも可能となる。</p> <p>(1) 詳細な仕様書：上述した購送手続きのうち公告まで約60日間を仕様書内容の確認、公告内容、入札説明書の作成等に要している。従って、事業部から詳細な仕様書が提出されれば、この期間がかなり短縮される。</p> <p>(2) 特殊な仕様：機材の納期は在庫の有無、既製品の有無、特殊な仕様の追加等により異なってくる。</p> <p>(3) 当該国への船便数：仕向け港への船便数が多いと輸送期間の短縮につながる。</p> <p>(4) A4フォーム取り付け：調達部が事業部より購送請求書を受理しても、A4が取り付けられていないと、入札手続きが停止される。</p> <p>(5) 予算の枠：購送請求機材の見積り価格が事業部予算枠を越えている場合、事業部とプロジェクトの間の調整に時間を要する可能性がある。予算額を超えていると思われる場合、あらかじめ機材の優先順位をつけておく配慮も必要。</p> <p style="text-align: right;">(機材課)</p>
<p>2. 専門家要望の仕様と違う。また、それに關し事前の通知がない。 (ミャンマー中央林業開発 訓練センター計画フォローアップ)</p>	<p>調達部機材課は事業部からの購送請求書(仕様書)どおりの機材を購送しており、通常仕様書と異なる機材が購送されることは考えられない。ただし、以下の場合には当初の仕様と異なる機材が購送されることがある。</p> <p>(1) 購送請求された機材/型式が製造中止になり、代替品が購送された場合。</p> <p>(2) 銘柄指定されていない機材については、必ずしも参考銘柄として挙げたものが調達されるとは限らず、同等品が購送される場合がある。</p> <p>上述いずれの場合にあっても調達部では当該事業部の確認を取り付けた上で仕様の変更を行っている。</p> <p style="text-align: right;">(機材課)</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>3. 効率的な梱包を求む。例えば、大きなコンテナに中身は1/10以下の梱包で、非常に高い保管料を負担しなければならない。 (ミャンマー中央林業開発 訓練センター計画フォローアップ)</p>	<p>仕向港への在来船(バラ積み)が極めて少なく、輸送の迅速性の観点からもコンテナを採用することがある。 (機材課)</p>
<p>4. 示達申請時に同時に作成し提出している「現地調達申請機材一覧」(機材調達部用)は今後も提出する必要があるのか。 (フィリピン稲研究所計画)</p>	<p>従来通り作成し、申請時に添付願いたい。 (機材課)</p>
<p>5. 現地調達は、多少高価な機材であっても、免税措置なしにプロジェクトサイト近くで購入できるように改善してほしい。例えば、ハンドトラクターの購入において、プロジェクトサイトに近い町にも販売している。しかし、免税措置が町の小売店では不可能なために購入できず、コロンボの代理店から購入することになる。これが、プロジェクトサイト周辺住民へ与える影響は大きいと思われる。地域住民との交流等を考えると、現地購入は可能な限りプロジェクトサイトに近い所で行うことが必要である。 (スリ・ランカ・ガンパハ農業 普及改善計画)</p>	<p>・現地調達の際の免税措置について 免税措置については先方政府に可能な限り要求をしている。それぞれの国により対応が異なり、任国における実態に応じて対処しているのが現状。スリ・ランカ国の場合、首都コロンボで免税措置を受けることが可能であればコロンボで購入することが望ましいと思われる。ただし、コロンボからプロジェクトサイトまでの輸送費、据付費、維持費等を考慮すると、免税措置が受けられなくともサイト付近の小売店から購入の方が価格的に有利であると判断される場合には同小売店からの購入も考えられる。この場合でも、コロンボの代理店を含め複数の販売店から見積書を徴収すると共に、アフターケア等の条件についても在外事務所と十分に比較検討することが必要。 (機材課)</p>
<p>6. 事故を防ぐためにも変圧器の使用を減らすことが望ましく、多少高価にはなるだろうが、本邦調達の機材については、現地の電圧対応の仕様に変更した機材が望ましい。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>可能な限り現地の使用環境に合った機材の調達に心がけているが、製造メーカーにより電源を220Vへ変更できない場合もある。 (機材課)</p>
<p>7. 顕微鏡、カメラなど仕様の過剰な機種が供与されている。パソコンについては、機能が不十分なものが供与されていた。担当事業部やJICAに、機材の内容についてチェックする機能が望まれる。専門家が活動しやすい環境を整えることも大切だが、現地で機材が有効に使用されることをもっと考慮すべきだと思う。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>調達部では事業部からの購送請求書(仕様書)に従い機材を購送している。従って、事業部からプロジェクトに対して仕様書作成の依頼があれば、必要とされる仕様はすべて仕様書に網羅して頂くと共に、当該機材の参考銘柄/型番を2社以上(特に100万円以上の高額機材)記入願いたい。(事業団では競争入札を原則としており、仕様にある性能以下の機材が入札により調達されることはなく、また過度に不必要な性能まで付加されることもないと思う。) (機材課)</p>
<p>8. 派遣前に各専門家に、必要になると考えられる資機材の情報を十分に収集するよう指導願う。派遣国によっては、情報量が限られているし、赴任してからの資料収集では必要以上に時間がかかる。 同種のプロジェクトで過去に供与された機材をデータベース化して、機材選定の参考にできる体制を整えてほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>専門家の派遣前オリエンテーションにおいて指摘されている点について指導も可能であるのでプロジェクト側からも具体的に必要とされる情報内容について前もって連絡願いたい。また、派遣前の専門家から問い合わせがあった場合には、ご協力願いたい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>9. プロジェクト立ち上がり時期に、機材供与を前倒しする等の処置 (中国寧夏森林保護研究計画)</p>	<p>①R/D時までにはT S I がほぼ明確になっておれば5年間の投入計画(含む短専-機材・L C)から機材仕様を詰めることも可能。 ②長期調査員や立ち上がり時の短専で機材仕様を詰めることも対応可能。 ③R/Dの発効は通常年度途中であり、特に年度後半開始のプロジェクトは1年目は現地調達(車両、コピー機、ファックス等)を中心に供与し、並行して翌年度の機材仕様を詰めた上で、年度当初に購送請求できるよう準備したい。</p>
<p>10. 現場から上がってきた要望書をうのみにせず、そのリストにあるもの(たいていは、最先端の機械)を当該国で使いこなせるか、チェックする委員会のようなものを設置する必要はないか。現場び要望を最優先させるという方針には敬意を払うが、こと機材に関しては当該国の実情を把握した複数の人のチェックが必要と感じる。 (パキスタン遺伝資源保存研究所計画)</p>	<p>プロジェクト内部でR/D、T S I、詳細実施計画に基づいた協力課題との整合性、当該国における保守管理状況などを総合的に検討、判断するとともに、相手側とも十分協議の上、機材の選定・要望を行っていただきたい。</p>
<p>11. 機材の到着が遅い。年度の前半には到着してほしい。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>購送請求の計画的実施等の改善を含め、検討されるべき問題である。 (機材課)</p>
<p>12. 現地調査：中国では、現在のところ見積書を提供するという商習慣がなく、見積書の取りつけに、苦勞している。見積書の様式さえもない状態であるため、プロジェクトが様式を作成し、相手に必要事項を記入させて、どうか手に入れているという状況である。このようにして入手した見積書の期限も1ヵ月というものが多く、申請書提出後の承諾に要する事務処理に時間がかかりすぎるため、見積書の有効期限が過ぎてしまう。また、中国の社会情勢として、現金取り引きや前払いでなければ売らないという相手も多い。従って、改善策として、①本部から示達する場合上乗せして示達できないのか、②申請する時に、見積額に上乗せして申請できないのか、③それが難しい場合、事務処理の一層の迅速化が図れないのか、④事務所において、契約関係のスタッフの充実を図る等の現地の実状に合った改善策が必要である。なお、事務所とプロジェクトの作業分担があやふやなために時間がかかっている面もある。このまま推移すると相手機関とプロジェクトとの信頼関係を損なうことになりかねない。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>【現地調達について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在ガイドラインを作成するため検討作業中。 ・中国の商習慣の現状の情報として参考にした。 <p>(機材課)</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>13. 現地調達で購入する物と現地業務費で調達する物品との仕分けが良く理解できない。消耗品は現地調達には含まないとの指摘を受けたが、消耗品的な性格のものでも、数量が多くなると金額も大きくなり、現地調達で対応せざるを得ない場合がある。この場合の処理の仕方を教えていただきたい。</p> <p>(中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>現地業務費では資機材および消耗品も購入できるが、20万円未満のものとされている(長期派遣専門家の手引きP82参照)。供与機材としては消耗品は原則として認められない(試薬等は例外)。それら以外に、啓蒙普及活動費なども消耗品を購入できる。従って、購入する消耗品の品目および金額により、現地業務費で対応するのか、供与機材費で対応できるのか。あるいはそのほかの予算(啓蒙普及活動費他)で対応可能なのか判断することになる。購入したいものが具体的にある場合には、事務連絡FAXで担当に相談願いたい。</p>
<p>14. 携行機材：本年はプロジェクトの枠の提供枠を設定してもらったので、かなり改善されたと思える。今後もぜひ継続実施してほしい。</p> <p>(中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>プロジェクト枠は毎年予定しています。申請は年度初めに願います(ただし1回にまとめて下さい)。</p>
<p>15. 現地調達機材が全体機材の3分の2を占めているが、中国では機材購入にあたり、購入することを示唆しないと見積書を出したがない所が多く、また、有効期限が1ヵ月の場合が多くある。機材の資金が遅延したために機材の価格が上がったり、在庫がなくなったりすることもあり、送金は早めをお願いしたい。</p> <p>(中国農業機械修理技術・研修計画)</p>	<p>現地調達申請書には原則2社以上の目標額を明記する必要があるが、見積書の添付は不要。外務省協議を終えた時点で最新の見積り額を記入した申請を提出いただければ1ヵ月程度で送金可能。</p>
<p>16. 物価変動による機材価格の上昇に対処できる予算システムをつくってほしい。</p> <p>(中国灌漑排水技術開発研修センター計画)</p>	<p>現地調達のための現地送金にあたっては、為替変動が激しい国にあっては、あらかじめ申請金額より多めに送金して対応することがある。</p>
<p>17. プロジェクト任国側体制により、内部では機材共同利用がスムーズにいかない。良好、賢明な対策例があれば、参考にさせていただきたい。</p> <p>(中国河南省黄河沿岸稲麦研究計画)</p>	<p>当プロジェクトの状況は理解しているが、これはかなり特殊な例であり、中国の組織的な性格によるものと思われる(他国ではこのような例を聞いていない)。相手側関係者に申し入れを続けて行くしかない。先の巡回指導調査でも行ったように、本部側からも可能な限りサポートしたい。</p>
<p>18. 中国では通関手続きが遅れると、相手側実施機関にかなりの経費負担がかかってくる。特に北京から離れているプロジェクトは、免税手続きに時間がかかるため、B/LナンバーおよびC.I.F価格について、速やかにプロジェクトに通知するシステムを考えてほしい。</p> <p>(中国内蒙古乳製品加工技術向上計画)</p> <p>船積み書類の送付を早めてほしい。</p> <p>(PNG森林研究計画Ⅱ)</p>	<p>従来、船積み書類は入手後速やかに事務連絡FAXで送付しているが、今後とも入手後確実かつ速やかにFAX送付するよう努力したい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>19. 自動車・農業機械類の高額の機材については、即、相手側へ譲渡せず、暫定年数をおいて維持管理、使用上の留意事項などの指導後に引き渡すようにした方が良い。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>機材は現地到着後即現地側の財産となる。その際、専門家の業務上支障が生じないよう、相手側機関と打合せすることが重要と考える。</p>
<p>20. トラクターや大型機械の納入時に操作方法、整備管理上の指導を契約の条件に入れてほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>売買契約に人材の派遣を含めることは困難です。機材の指導については短期派遣専門家により対応しているのが現状で、今後予算面等も含め検討課題となっている。</p>
<p>21. 手続きを迅速に行っていただきたい。日本側が行う手続きについては、早急に対応していただき、機材供与が速やかに行われるように改善していただきたい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>迅速な実施に努めたい。</p>
<p>22. 前年度供与機材の分野別または事業部別リストを送付してほしい。機種選定の参考にしたい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>現状では困難であるが、要望に基づき必要な情報の送付に努めたい。</p>
<p>23. 見積書の現地語フォーマットを作してほしい。また、現地購入実績をまとめ、送付してほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>プロジェクトが原案を作成し、事務所の調整を得て、フォーマットを作成してほしい。</p>
<p>24. 中国では手持ちの通関、託送便の通関ともトラブル発生が多くなっている。特に滞在が1ヵ月のような短期専門家が任期中に携行機材を引き取れないケースが出る。正規の通関手続きを踏んで時間的なゆとりがあるようにもっていきたいが、本部における短専の携行機材の内容決定から発送に至るまで詳細をお教え願いたい。 (中国福建省林業技術開発計画)</p>	<p>手続きは①要望調査票によるT/Rの確認、②候補者の決定と担当者との打合せ、③携行機材申請書の提出・受理・査定、④発注・納品と輸送(JICS)となっており、上述の②を早め実施し、円滑な購送を図りたい。</p>
<p>25. 一つの機種の概略の機能、製造所などは分かっても現地で類似品の性能や価格を厳密に比較して仕様書をまとめるのは非常に難しい。最近では新機種が次々と開発され、希望の機種が製造中止ということもしばしばである。このため供与実施計画の作成前に現地専門家の相談に応じてくれるコンサルタント的な組織がつかれないか。 (中国福建省林業技術開発計画)</p>	<p>(財)日本国際協力システムとの契約により、仕様書の精度を高めているので、本部へ要望があれば、問合わせて対応することとしたい。また、国内支援委員会でも情報提供をするので、そちらにも問合わせをしてほしい。</p>
<p>26. 機種に関する情報として当方が必要とする内容を伝えることにより、これに関するカタログ等を収集し、送付してもらえないか。 (中国福建省林業技術開発計画)</p>	<p>各事務所にはカタログを送付し、各プロジェクトにも本年度から送付している。その他要望があれば、問合わせていただきたい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>27. 当プロジェクトの場合、現地調達ということで、これまで、3年間現地業者からの購入になっているが、2年間の実績から見るとタイ国の場合、地元業者もかなり力をつけており、アフターケアの点から若干の問題はあるものの、本邦購送した場合と比べて、まだ、メリットの方が大きいと思われる。今後も現地業者を育てるといふ点からも現地調達での購入をお願いしたい。</p> <p>(タイ・チェンマイ大学 植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>契約業務が適正に実施されることを前提に JICA 全体としても現地調達を実施してゆく方針であり、事務所の契約能力の強化を図りたい。</p>
<p>28. 供与機材費の年度配分はプロジェクト初期には大きくし、終了に向けて縮小していく方式が合理的である。翌年度の内示額が示される時期に翌々年度の概数も通知されると、より効率的な供与計画を立案できる。</p> <p>(タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>プロジェクト初期に供与機材費の配分を大きくするよう努めている。翌々年度の概数の通知は現行制度のもとでは困難であるが、おおまかな額は類推可能と思われるので、プロジェクトで必要な機材を申請してほしい。</p>
<p>29. 現地調達の一般競争入札は困難かと思われる。指名入札業者の質、量を充実することが重要と思われる。</p> <p>(タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>タイ事務所担当者と相談しつつ、解決策を見出してほしい。ただし、一般競争入札は、実施に向け今後とも検討していきたい。</p>
<p>30. プロジェクト開始時に供与された機材の中には、モデルが古くなり、スペアパーツの入手がほぼ不可能というものもある。</p> <p>(ミャンマーかんがい技術センター計画 フォローアップ)</p>	<p>使用が困難ならば新規に供与する等の措置を取らざるを得ないと考える。</p>
<p>31. 「現地調達」の場合、現地納入業者の能力が不十分。価格重視のため、単なるブローカー的役割しか果たせず、スペックの読みちがい、アフターサービスの欠如、納期の遅れなどが指摘される。業者選定規準はどうなっているのか?</p> <p>(タイ国立家畜衛生研究所計画Ⅱ)</p>	<p>在外での契約業者の選定に当たっては、過去の JICA 事務所との取り引き実績および当該国における公的機関等との取り引き実績等を考慮して、信頼できる業者が選定されていることと思うが、実際の選定規準については現地の商習慣も考慮する必要があり、在外事務所とも十分に協議願いたい。</p> <p>(機材課)</p>

4. ローカルコスト負担事業

要 望 等	本 部 見 解
<p>1. 例えば中堅技術者養成対策費等、5年間で1千万円単位の予算の補完を相手側の自助努力で実現するのが理想であるが、現実離れしていると言わざるを得ない。 (ミャンマー中央林業開発訓練センター計画フォローアップ)</p>	<p>①平成8年度新規予算として光熱水料、機材国内搬送費等のプロジェクト運営費用にかかるLC負担強化を目的に「LLDC特別現地業務費」を要求し、努力中です。ちなみに、農林水産は7ヶ国（ラオス、タンザニア、ネパール、バングラデシュ、ミャンマー、ザンビア、マラウイ）、12件が対象となる。 ②中枝費に関しては、協力終了後のサステナビリティの観点から、日本側負担率が逓減（毎年20%）する仕組みになっているので、原則的には実施規模や方法を十分吟味した上で開始すべきだと考える。</p>
<p>2. 中堅技術者養成対策費は、現状に則していないことが多い。年度がたつにつれて、相手側負担が増え、日本側の負担が少なくなる計画であるが、実施にはうまく対応できていない。相手側が負担できなのである。また金額も大きい日本側の負担が少なくなると事業内容も縮小せざるを得ないのが現状である。当初から相手側の負担可能な範囲で計画し、それを継続的に支援していく方が効果があると思われる。 (スリ・ランカ ガンパハ農業普及改善計画)</p>	<p>規模は適切に設定し協力終了後の継続性を重視することは大切。</p>
<p>3. 現地業務費で対応できる機材購入の上限を拡大してほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>現地業務費で購入できるものは消耗品が主で限度があり、現地業務費で高額な資機材を購入することはプロジェクトの運営上得策ではない。必要な機材の購入については供与機材費、携行機材費を計画的に活用願いたい。</p>
<p>4. わかりやすいマニュアルの作成。 (中国寧夏森林保護研究計画)</p>	<p>現地の事情を反映した国別マニュアルを作成する必要があり、各人の努力を重ねてノウハウをマニュアルに集積していくことが肝要。</p>
<p>5. 応急対策費：必要な書類を付して承認申請書を提出しているが、承認に要する期間が長く、見積り有効期限が過ぎてしまったり、工事開始時期が遅れることにより、季節によっては、工事ができなくなる可能性が出てくる。事務処理の迅速化を図っていただきたい。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>応急対策は基本的には「災害、事故」等によって技術協力の遂行に不可欠な関連機材、施設等に緊急的または応急的な補修を行わなければ、プロジェクトの運営が阻害されるような予期せぬ事態が発生した場合に対応する。従って、応急対策の申請が提出された場合には、迅速に対応するよう努力したい。一方、現実的には応急対策としての対応が微妙な申請も存在し、このような場合、承認を得るのに時間を要することもあるので理解願いたい。また、事前に業務連絡FAXで担当に相談するのも効果的。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>6. セミナー開催費：現在は、現地業務費に含めて送金されているため、申請は一般現地業務費の内訳として申請し、精算報告は業務費の中で表れる。従来のようにセミナー開催承認申請書や実施報告書（精算報告）の作成は必要ないと本部から説明を受けているが、事務所の説明と違いがあるので、再度確認をお願いしたい。</p> <p>（中国天津酪農業発展計画フォローアップ）</p>	<p>セミナー開催のためには、一般現地業務費中の「専門家が日常業務として行う技術移転等の協力活動を補強するために行う短期集中的なセミナー開催に必要な経費」および第三国からの技術者、研究者等の参加を促して実施するセミナーの開催に必要な「特別対策セミナー開催費」の2種類がある。一般現地業務費の中で実施するセミナーのための申請などの手続きは不要で、報告も四半期報告書の中で記載されて構わない。しかし特別対策セミナー開催費の申請には、在外事務所長名での申請が必要で、報告書も作成する必要がある。</p>
<p>7. 中堅技術者養成対策費の繰越（次年度第1四半期まで）を認めてほしい。T S Iには4月から研修を開始することが記載され、当地でも4月から6月までの間で研修をすることが好ましいが、現制度では第1四半期の送金は困難である。初年度から繰越を認めていれば、この問題はある程度解決する。</p> <p>（中国農業機械修理技術・研修計画）</p>	<p>実施時期をやむを得ず4～6月とせざるを得なければ、前年度の後半に次年度予算として計画を作成し、外務省協議、口上書交換等手続きを進め、4月早々に本部での決裁・送金手続きを行うようにしたい。現地側経費を充当することも一案と思われる。</p>
<p>8. 中堅技術者養成対策費の早期示達をしてほしい。</p> <p>（中国灌漑排水開発研修センター計画）</p>	<p>リーダー会議での計画書作成後、具体化して正式申請、年度初めの外務省協議、R/D追記（初年度のみ）、口上書交換、本部決裁、示達/資金前渡手続きの順となる。早期示達に努めたい。</p>
<p>9. 応急対策費の運用方法、趣旨がわかりにくい。本部に問い合わせると、100万円以上の支出の場合のみ適用されるということだったが、さらに一般現地業務が分かっているのに、応急対策費について打診するのはおかしいというようなコメントをいただいた。</p> <p>（ミャンマーかんがい技術センター計画フォローアップ）</p>	<p>100万円以上でなければいけないという基準はないが、少額でかつ緊急なら現地業務費で対応も可能な場合がある。</p>
<p>10. モデルインフラ整備事業費の1件当たり（25,000千円以内）の枠拡大</p> <p>（中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画）</p>	<p>予算上の基準枠であり、若干のオーバーは内容が適切であれば認められる。大幅に超える場合、他の予算（機材等）との分担等で検討することがある。</p>
<p>11. モデルインフラ整備事業（ガラス温室）でオランダからガラスを含む設備を導入したが、荷揚げ港からプロジェクトサイトまでの「保険」をあらかじめ日本側の負担で掛けておいてもらえないだろうか。機材の引き取りで荷積み中に一部破損する事故があった。</p> <p>（中国福建省林業技術開発計画）</p>	<p>プロ基盤事業は完工後の引渡しが原則ゆえ、完工までの保険は日本側負担可能。供与機材は荷揚げ港着時までには先方への供与となるため国内輸送やそれに伴う保険は先方負担が原則。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>12. 本プロジェクトは研究型プロジェクトに属するので、これに必要な研究経費の負担をプロジェクト受入れ国側に働きかけてほしい。 (タイ・チェンマイ大学 植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>本来、プロジェクト開始前の調査段階から確認を始めR/D締結時には相手側もある程度見通しを得ているべきであるが、実施段階でなお十分な予算化がなされていない場合もある。C/Pの配置についても同様の問題があるが、継続的に働きかけていく必要がある。本部としても調査団派遣時にこうした点(ローカルコストの準備)につき強く要請していく。</p>
<p>13. 新規に予算化された事業については、運用の基準(取扱要領)を通知してほしい。 (タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>リーダー会議、調整員会議等で適宜説明を行いたい。</p>

5. 予算管理、執行業務

要 望 等	本 部 見 解
<p>1. 当国では、外国民間企業などには外貨口座による給与の支払い等も認めているが、政府機関を対象に援助を行っているプロジェクトの場合、人件費等は、現地通貨で支払わねばならないため、同じ外国団体でも J I C A からの実益は不当に低く評価される。 (ミャンマー中央林業開発訓練センター計画フォローアップ)</p>	<p>法律上の規制については個々のプロジェクトで対応困難。大きな課題であれば年次協議等で要望するよう事務所と調整したい。</p>
<p>2. 現在現地業務費で購入可能な機材は1品目につき10万円以内となっているが、現地で、緊急に機材が必要になりこともあり、この上限を30万円位まで引き上げていただきたい。 (フィリピン土壌研究開発センター計画フェーズII)</p>	<p>20万円以上の資機材は極力供与機材計画に含め、また、急を要する場合、専門家(リーダー分)携行機材として申請願いたい(年間160万円)。現地業務費に含まれる資機材購入費は、補完的な少額機材にとどめるべきだ。</p>
<p>3. 平成6年度調整員会議で小村調整員の質問した経理研修の必要性について、本部は6年末から2週間程度の調整員研修が開始される予定との見解を示したが、研修は実施されたのか。実施されていないのであれば、いつ開始されるのか。 (フィリピン畑地灌漑技術開発計画フェーズII)</p>	<p>派遣前研修に加えて調整員研修コースを平成8年1月から実施する。 (国際協力総合研修所、業務課)</p>
<p>4. 在外事務所においても経理研修を実施してもらいたい。 (フィリピン畑地灌漑技術開発計画フェーズII)</p>	<p>在外プロジェクトごとにプロジェクト調整員会議の開催を推進しており、その中で提起されたい。</p>
<p>5. 当プロジェクトは、プロ技、J O C V チーム派遣、それに開発調査と密接にかかわっているため、特に本部の中で、林開部、協力隊事務局、農調部との調整をお願いしたい。 (ネパール村落振興・森林保全計画)</p>	<p>企画部地域2課を調整役として関係課(林技投課、林調課、J O C V)が四半期ごとに定期会議を開催中である。関係報告会等への相互乗入れて情報の共有化を促進中。</p>
<p>6. 相手国側組織に、予算はあっても執行する権限がないため、J I C A の現地業務費に頼ってくる。後述の限定された現地業務費での対応は誠に困難である。相手国の「金」の流れを事前に調査していれば、もっとスマートなプロジェクト運営ができる可能性があると思える。 (パキスタン植物遺伝子源保存研究所計画)</p>	<p>事前調査で相手国の実施体制(予算措置、C/Pの確保見通し、体制一般)を調査しているが、実際上の運営とのギャップを生じる場合がある。一般的に、調査団、J I C A 事務所、大使館等を通じ適宜先方に申し入れているところではあるが、支障のない範囲で、調整員からも申し入れてほしい。</p>
<p>7. 現地業務費の送金は、当該四半期開始の1週間前には実施してほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>第1四半期の1週間前の送金は制度的に困難であるが、第2四半期以降については各四半期の開始月前の送金について対応は可能で、本年度はすでに実施している。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>8. 現地業務費の送金額は各四半期に等分に振り分けず、活動内容に合わせ、増減を可能にしてほしい。当プロジェクトを例に取れば、種苗生産時期にかかる第1四半期と第2四半期に、業務費が多目に必要である。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>対応は可能であり、どの程度増額すべきか、要望があれば前もってプロジェクト担当に連絡願いたい。</p>
<p>9. わかりやすいマニュアルの作成。 (中国寧夏森林保護研究計画)</p>	<p>「プロ技協プロジェクト調整員業務マニュアル(未定稿)VI」(平成6. 3) 「在外会計役事務所経理の手引」第7章他(平成2. 6)を参照のこと。 これらの改訂、補足マニュアルの作成促進と任国ごとのマニュアルは今後整備の予定。</p>
<p>10. 一般現地業務費で購入できる単品の金額が、従来の10万円から20万円に変更になったとのことであるが、不確かであるため、確認をお願いしたい。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>20万円となった。</p>
<p>11. 業務費の送金通知が送られてこない。送金通知を必ず送っていただきたい(特に第1四半期)。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>事務管理センターを通じ、事務所に電信で通知している。事務所に問合せたい。</p>
<p>12. 帳簿記載(出納帳、受け払い簿)について、複式簿記の方法をとっていないので、個別的に記載が難しい場合が出てくる。また、会計簿の様式についても、簿記会計学に合う形のスマートな様式をすべてのプロジェクトで統一することが望ましい。 (中国農機械修理技術・研修計画)</p>	<p>プロ技を担当する5事業部共同で現地業務費管理プログラムを開発中である。</p>
<p>13. 現地調達は、原則としてその国の商習慣に準ずるものとする。(特に入札行為等できない場合はその柔軟性を) (中国灌漑排水技術開発センター計画)</p>	<p>任国の商習慣に従いつつ、JICAの会計規定に沿った形で事務処理を行うことが重要。また、JICA側(調達する者)が現地業者を指導し、育てていくことも必要。 (機材課)</p>
<p>14. 大型機械投入による実証展示圃場のため、草地化する面積も広いが、種子、肥料などの消耗品の予算が不足している。次年度以降もまず展示しなければプロジェクトの成功はないので、供与機材で消耗品も組みたい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>初年度は例外的に日本側で対応したが、原則として消耗品の日本側負担は困難。逆に、プロジェクトの持続性を考えると、種子、肥料は先方に負担させるようもっていくことが必要と思われる。</p>
<p>15. 立ち上げのプロジェクトには、一様に生活基盤整備費用をつけてほしい。特に非英語圏では、衛星放送共同受信設備建設費用をつけてほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>プロジェクトの状況はそれぞれに異なりますので、一律の対応は困難。また、衛星放送受信設備については、予算化が困難な現状。</p>
<p>16. 初任調整員の事前研修コースを設け、会計役としての知識、実務を十分身につけた後、派遣してほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>従来調整員のための研修開催の要望がありましたが、平成8年1月から実施します。 (国際協力総合研修所、業務課)</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>17. 経理事務処理のパソコン機種をマッキントッシュ、会計処理ソフトをエクセルに統一する動きがあるが、当プロジェクトでは、年度供与機材に盛り込む機会のないまますぎた。</p> <p>(中国福建省林業技術開発計画)</p>	<p>1996年6月にプロジェクトは終了予定であるが、12月の評価調査ではF/Uが内定する場合は携行機材にて対応したい。</p>
<p>18. 短期専門家の派遣諸費のうち任国内旅費にかかわる部分は次年度予算に計上した上で、一般現地業務費で対応した方が事務的に効率的である(従来は前渡資金)。</p> <p>(中国福建省林業技術開発計画)</p>	<p>在勤地までの旅費は(目)派遣諸費、赴帰任旅費に当たり(目)現地業務費からの支出は不適正で困難。</p>
<p>19. 特に、プロジェクトの現地業務費の管理・執行については、細心の注意が求められる。そういう点からみると、年に一度は、在外事務所あるいは本部から経理指導班の派遣をお願いしたい。</p> <p>(タイ・チェンマイ大学 植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>現状では要望に沿うのは困難ですが、疑問点、問題点等あれば事務所および本部担当へ随時照会願いたい。同国内他プロジェクトの調整員と執行方法を交換することも有効。ローカルコストとして相手側が負担すべき経費との区切りをプロジェクトの実情に応じて明確にし、プロジェクトでのルール作りも必要と思われる。</p>
<p>20. 携行機材でコンピュータはマッキントッシュが指定されており、同機種に合った管理ソフトを開発してほしい。</p> <p>(タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>現在、現地業務費管理プログラムを作成中です。</p>
<p>21. 各コンピュータ会社対応で、統一規格の会計プログラムを作成してほしい。</p> <p>(タイ水産物品質管理研究計画)</p>	<p>同 上</p>
<p>22. 手持ち現金10万円は少な過ぎる。プロジェクトの状況、とくに金融機関とのアクセス時間、キャッシュフローの量などの条件により増額できるようにしてほしい。</p> <p>(タイ国立家畜衛生研究所計画フェーズII)</p>	<p>申請ベースであり、条件が整えば認められる。事務所とも相談の上、別途申請願いたい。 (「プロジェクト臨時会計役の手引き」P11参照)</p>
<p>23. 現地で最も予算が必要とされる4～6月に日本側予算の支出が困難な状況にある。それぞれの事情(日本とタイの会計年度の不一致)に応じた適切な対応が可能になるような配慮をお願いしたい。</p> <p>(東北タイ造林普及計画)</p>	<p>一般現地業務費は4月上旬に示達。その他のローカルコスト負担事業費も示達準備(申請と外務省協議)ができていれば4月上旬に示達できる。</p>

6. プロジェクト実施体制

要 望 等	本 部 見 解
1. 本部担当者やミッションの定期的な訪問により、現地の実情把握に努めてほしい。 (ミャンマー中央林業開発訓練センター計画フォローアップ)	必要に応じて業務出張をすることとしたい。
2. プロジェクト発足前の事前調査、および相手側の説明の徹底による、プロジェクト実施体制の完全化。 (中国寧夏森林保護研究計画)	事前徹底が不十分な場合、問題発生の際の都度対応せざるをえないが、具体的問題についてのプロジェクトの対応案および本部への依頼事項をとりまとめ連絡願いたい。
3. プロジェクトの事前調査の段階で、JICA事務所担当スタッフとして調査に加わり、プロジェクト発足と同時にそのままプロジェクトのメンバーとして執務にあたるようなJICA事務所雇用現地スタッフを養成してほしい。 (マレーシア複層林施業技術現地実証調査)	計画策定段階においては、基礎1次・基礎2次・計画打合せ調査団を派遣し、現地踏査・先方政府との協議を通じて実証調査のT/Rを作成した。計画作成段階からローカルスタッフを参加させるとのことだが、その業務内容が不明であり、また調査開始を確定する以前から人を配置する必要性は乏しいと考える。
4. 本部は日常業務が忙しすぎるのか、報告書等を提出しても、反応に乏しい。 (インドネシア灌漑排水技術改善計画)	四半期報告書は本部内関係者で十分読んでおり、農水省にも回付して、コメントがあれば本部コメントと合わせて回答している。特に本部側の考えを求める事項については明確にその旨記していただきたい。
5. 相手国のプロジェクト担当に移動があってからは、業務引継が十分に成されなかったため、各種フォームの承認等に時間がかかるようになった。プロジェクト調整員から説明して手順を理解させることも必要だが、JICAプロジェクトに共通する手続きは、在外事務所等を通じ、相手国関係者に周知徹底させるよう努力願いたい。 (ネパール淡水魚養殖計画)	プロジェクトの円滑な運営のためには相手国側との密な連携が必要であることが言うまでもないが、各種フォームの申請に時間を要し、支障を来す場合には事務所、大使館に相談の上、側面的な支援を得られるよう常日ごろから事務所、大使館への連絡を心がけていただきたい。また、必要あれば担当事業部からも事務所、大使館に要望するよう努力するので早目に相談願いたい。
6. 各種フォーム、申請を受理してからの、国内での進捗状況を連絡してほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)	現在、事務連絡FAXが導入されており、必要であればプロジェクト担当者との連携を密にし、情報を確認願いたい。
7. 国内を含めた通信事情が悪いこと、決定権を持つ者がプロジェクトサイトにいないことで、事務処理等に必要以上の時間と手間がかかる。 (ネパール淡水魚養殖計画)	可能な限り時間的に余裕をもたせて計画的に業務を行い、プロジェクトの円滑な運営を心がけていただきたい。
8. 派遣前研修において、現地業務の実践的な研修を行ってほしい。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)	従来から調整員のための研修開催の要望があり、平成8年1月から実施する。 (国際協力総合研修所、業務課)
9. 事務所レベルで相手国側実施機関の責任者との定期的な交流会を設けてほしい。 (中国灌漑排水技術開発研修センター計画)	各事務所ごとに提起していただきたい。必要であれば、本部からサポートしたい。

要 望 等	本 部 見 解
<p>10. プロ技の基本的意義・性質等について、JICAから、任国政府へのアプローチを強化願いたい。任国政府から、プロジェクトへの指導を行ってもらいたい。任国内部と、プロジェクト内部からの両面の働きかけによって、理解の強化をはかりたい。 (中国河南省黄河沿岸稲麦研究計画)</p>	<p>特にプロ技協力に不慣れな国については相手側認識不足から生じる問題が多いと思われる。機会あるごとに基本的説明を繰り返す必要がある。相手国の責任ある部局に対し行う必要があり、特に調査団派遣時に機会を作り、行っていきたい。PCM手法を使って行うことも検討していきたい。</p>
<p>11. プロジェクト実施にあたり、相手国側の実施機関が主体となって運営管理をしていくためには、日本側の業務調整と同じような人材が必要である。R/D締結直後に、任国あるいは、日本で相手国の業務調整研修が実施できないか。 (中国内蒙古乳製品加工技術向上計画)</p>	<p>プロジェクトの業務調整員と一緒に仕事をするような相手側の人材は、業務調整員のC/Pとも考えられ、この人材の能力の向上はプロジェクトの円滑な実施に貢献すると考えられる。しかしながら現状では、業務調整員の研修を日本で研修すべき事項は少ないと考える。</p>
<p>12. プロジェクト開始に当たっては、長期専門家予定者の事前調査、R/D調査団への参加が必須。事前協議内容が分からないとスムーズに立ち上がれない。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>なるべくご指摘のあったようにすべく注意を払い、農水省にもその旨お願いしているが、本プロジェクトに関しては、実現できなかった。</p>
<p>13. 事前調査の中から1名を立ち上げ実施時に派遣する必要がある。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	
<p>14. 事前調査段階で専門家の通勤、調査、出張に車が不可欠と判断されている場合は、前倒しで車輛の供与を考えてほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>車輛のみを他の供与機材に先行して供与するようにしている。また、供与機材の車輛到着までレンタカー借り上げで対応しています。</p>
<p>15. 立ち上げプロジェクト、特に外国人の長期滞在のない土地でのプロジェクトには各種手続きに経験のある人材が必要である。相手側事務員に事前に研修させるシステムを作ってほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>中国事務所と相談し中国側にこのようなシステムを確立するよう申し入れてほしい。</p>
<p>16. 特に、当プロジェクトの場合、タイ国内における地理的な距離のへだたりもあり、JICAタイ事務所や他プロジェクトとの接触の度合いが少ないように思われる。また、JICA担当課とのつながりも、事務連絡での事務進捗状況の確認が主体である。今後はプロジェクトの運営に関して、できるだけサジェスション(コメント)等をいただければと思う。昨年12月、本部農技課から担当課長代理と担当職員が来られたが、その時の指導は大変参考になったし、チェンマイ大学側に対する発言の重みも随分違ってくる。そういう意味からも是非とも、JICA本部から担当課長、課長代理、職員の出張の定例化をお願いしたい。 (タイ・チェンマイ大学植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>特に問題のある場合等、必要に応じ業務出張を計画したい。当面これまでの連絡体制をより密にすると共に、プロジェクトの活動方針等重要な部分については当方でも国内委員会の支援を得て検討を十分に行っていきたい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>17. 畜産振興局(DLD)と組合促進局(CPD)との合同のプロジェクトであり、タイ政府の酪農開発計画と一致している。しかしタイ政府の開発計画では家畜飼養部長が実質的な責任者であるが本プロジェクトでは人工授精部長がプロジェクトマネージャーとなっており、家畜飼養部の協力が十分に得られてない。</p> <p>(タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>プロジェクトとして先方に具体的にどのような協力が必要なのか申し入れ、これを調査団来訪時の合同委員会または臨時の委員会でフォローしてほしい。調査団から申し入れが必要な場合はその旨連絡されたい。</p>

7. 相手側投入

要 望 等	本 部 見 解
<p>1. 努力が見られるが、同じ国内でも省庁が違えば日当など格段の差があるため、ミャンマー国のプロジェクトを一律に扱わないでほしい。例えば、かんがい局と森林局を比較すると20対1の予算額である。 (ミャンマー中央林業開発訓練センター計画フォローアップ)</p>	<p>先方予算規模等を勸案の上、日本側プロ技の規模と協力の内容を設定すべきだと考える。必要に応じてT S Iの変更で対応したい</p>
<p>2. かなりの数のプロジェクトを過去に実施しているにもかかわらず、相手国の予算、C/P体制はいつも問題になっている。プロジェクトが始まる前になんとかならないのか。 (インドネシア灌漑排水技術改善計画)</p>	<p>途上国への協力を行う以上、必然的に伴う問題点である。事前の調査段階での確認はさらに強化する必要性を認めるが、結果的に不十分となった場合、継続的に申し入れていくとともに、T S Iの変更を考えていきたい。</p>
<p>3. R/D内容がプロジェクトサイトの努力にもかかわらず履行されないとき、在外事務所や本部の支援（相手側への文書による要請等）をお願いしたい。（例えばC/Pやスタッフの配置、土地建物、資機材等） (スリ・ランカ ガンパハ農業普及改善計画)</p>	<p>現状は開始直後の計画打合せ、および3年目の巡回指導により、問題あれば強く申し入れを行うようにしている（ミニッツ等にも記入している）。事務所とも相談され、適宜在外事務所の支援を受けていただきたい。</p>
<p>4. 相手側の投入をうながす処置—例えば文書発出など (中国寧夏森林保護研究計画)</p>	<p>①1994. 1. 24 署名のR/D IV. 5で合同委員会の設置を明記してある。少なくとも前年度協力実績の確認と次年度計画の協議を行う合同委員会の機会を活用されればと思う。 ②プロジェクトでの実務レベルの月例協議会等で対応できぬ場合は、事務所の支援を得て先方へ文書確認すべきだと考える。</p>
<p>5. 政府予算と2KRで予算が確保されても、プロジェクトを優先した予算配分がなされない。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>相手国側との定例連絡会議、合同委員会、調査団派遣等機会あるごとに相手国側に申し入れることが重要である。</p>
<p>6. プロジェクト終了後は2KRからの予算配分が大幅に削減される可能性が高い。2KRに全予算の約80%を依存している状況から考えると、プロジェクト終了後も施設運営を同等規模で維持していくには今から対策を考案する必要がある。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>プロジェクト終了後も相手国側が独自にプロジェクトを持続的に運営できることが重要である。そのためには日ごろから、相手国側がプロジェクトの実施主体者であり、それを補佐するのが日本側の協力の原則であることを念頭に置いて、プロジェクト終了後も相手国側が措置可能な予算範囲内でプロジェクト運営、機材保守管理が可能となるように技術内容、機材配置を検討し、実施運営を願いたい。可能であればプロジェクトで自主財源を確保できる手段を講じておくことも必要である。また、事務所、大使館とも終了後の対策については前広に協議、検討し、協力を求めるとともに助言を得られたい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>7. 予算、通訳、職員の確保が守られていない。予算は開始時期には支出されたとしても、費用負担を割り当てられている関係部門の無理解や経済状況により継続されないことがある。この場合当然ながら技術移転の現場の負担が大きくなるが、経済的に最も逼迫しているのが現場であるため、時にはプロジェクトが負担せざるを得ないこともある。ことあるごとに、自助努力を促しているが、なかなか関係部門の理解が得られない。プロジェクト開始前に、相手側関係部門と、運営、業務、負担等に関する討議を十分にしてほしい。</p> <p>(中国天津酪農業発展計画フォローアップ)</p>	<p>実行上の不都合については、調査団から申し入れることとしたいが、日常的には事務所を通じて粘り強く申し入れていただきたい。</p>
<p>8. 他の(中国における)プロジェクト同様、当プロジェクトにおいても独立採算性を強いられているため、インプットが困難。その場合、日本側がどの程度支援すべきかをご指導いただきたい。</p> <p>(中国河南省黄河沿岸稲麦研究計画)</p>	<p>現行のローカルコスト負担制度の範囲内で必要に応じ支援することになる。</p>
<p>9. プロジェクト開始にあたって、相手国側の予算措置について慎重に調査検討してほしい。</p> <p>(中国内モンゴル乳製品加工技術向上計画)</p>	<p>今後とも調査を充実していきたい。</p>
<p>10. R/D締結時の投入計画が守られていない。本部からのプッシュも必要。</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>調査団来訪時に申し入れることとしたいが、日常的には事務所を通じて粘り強く申し入れていただきたい。</p>
<p>11. 相手側投入予算が少なく業務執行上困難である。R/Dを結ぶ時点で予算化について、上部との協議が必要。</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>R/D時には予算措置について確認しているが、今後ともこの履行を働きかけていきたい。しかし一旦プロジェクトが動き出した後は、原則としてプロジェクト側から予算措置を Push するとともに事務所を通じて Push していただきたい。本部は調査団来訪時に Push するなどの支援するが、どの点に具体的 Push が必要か調査団派遣前に本部へ申し入れていただきたい。</p>
<p>12. 土壌改良分野では緑肥や牧草栽培が中心であるために受益者が直接的に利益を受けにくい。人民政府からの予算の投入を積極的に行うよう、本部からも北京事務所や農業部にアプローチしてもらいたい。</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>調査団来訪時に申し入れることとしたいが、日常的には事務所を通じて粘り強く申し入れていただきたい。</p>
<p>13. プロ技とはなにかを事前調査段階で相手側にもっと説明してほしい。日本側だけの投入では限りがあること、周囲住民への趣旨の徹底など精神面での投入が大切であることなど、具体例を上げて説明してほしい。</p> <p>(中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>事前調査の際にも説明はしているが、先方は具体的にプロジェクトが始まらないと十分理解できない部分もあると思われる。今後、本部へ研修に来たC/Pについてはプロ技の仕組みについて説明することとし、特に先方へ申し入れるべきことがあれば調査団訪問時に先方へ伝えるなり、事務所から伝えるなりするので、その旨申し越してほしい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>14. 現在秘書2名、運転手2名を受け入れているが、いずれも臨時職員のため定着し難い。秘書業務の一部に大学側定員内職員の配置を希望する。事務の主要部分はタイ政府、大学との関連事項であり、継続性・一貫性の意味からもこれが必要と考えている。 (タイ・チェンマイ大学 植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>相手側への働きかけを続けていただきたい。</p>
<p>15. 上記の実施体制に関連して、飼養管理のカウンターパートは両プロジェクトサイトとも家畜飼養部から配属されていない。もともと飼養管理の技術者は人工授精部、CPDでは質・量とも不足しており兼任となっている。専任のカウンターパートの配置は再三申し入れているがまだ解決されていない。 (タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>引き続きプロジェクト側で Push してもらうとともに、タイ事務所を通じて先方上層部へ働きかけてもらいたい。本部から必要に応じ調査団訪問時に合同委員会などの場で働きかけた</p>
<p>16. 予算、職員とも不足であり、相手国機関の部長、局長等の個人の関心に依存することが多く、プロジェクトの組織としての昇格が必要。 (ミャンマーかんがい技術センター計画 フォローアップ)</p>	<p>日本側、専門家の熱意により可能な限り努力を続けていただきたい。</p>

8. その他

要 望 等	本 部 見 解
<p>1. 住宅手当を同伴家族の人数で割増できないか。人数が多くなれば広い部屋が必要となるのは当然だと思う。 (インドネシア灌漑排水技術改善計画)</p>	<p>専門家による各赴任国の住宅事情、物価調査をもとに住宅手当は設定されており、その範囲内で対応願いたい。</p>
<p>2. 休暇一時帰国時の第三国立ち寄り（7泊限度）制限の改善。（→2週間程度） (ネパール村落振興・森林保全計画)</p>	<p>休暇一時帰国は専門家の健康維持のため利用されるものであり、このため一時帰国時には健康診断が義務付けられている。この健康診断の結果をもとに顧問医が判断し、再赴任の際にはこの判断が重要な参考条件となっている。このため、専門家が一時帰国後速やかに健康診断を受診し、その結果を健康管理室に提出したとしても、場合によってはJICA顧問医が診断結果に基づいて再検査の指示、あるいは専門家の健康管理の指導を必要とすることもあるので、再赴任までに十分な時間が必要であることをご理解願いたい。</p>
<p>3. 調整員が使用するパソコンの規格を統一し、互換機とすると同時に、各種申請書をフロッピーに入れ、調整員赴任時にそのフロッピーを携行せしめるようにする。 (フィリピン土壌研究開発センター計画フェーズII)</p>	<p>プロジェクトで使用するパソコンの機種は、できるだけJICA本部と共通のマッキントッシュとするように指導している。またプロ技担当の5事業部共通の現地業務費管理プログラムを作成中である。今後、調整員作成のプログラムの中で汎用性のあるものを活用することを考えていきたい。</p>
<p>4. 事前調査団の中に、相手国の継続の詳細、予算作成のプロセス、予算の執行状況を専門に調べる調査員を入れてほしい。そのあたりの調査がほとんどといってよいほどなされていないように感じる。事前調査の質と量が、プロジェクトの成功の鍵を握っているように思える。その意味で、数人が数週間で行う事前調査団に多くを期待するのは無理。事前調査をもっともっと重視してほしい。 (パキスタン植物遺伝資源保存研究所計画)</p>	<p>事前調査では相手国の実施体制（予算措置、C/Pの確保見通し、体制一般）を調査することとしており、必要に応じ長期調査で補足している。</p>
<p>5. 治安と医療不備には常に不安を感じている。 (中国寧夏森林保護研究計画)</p>	<p>へき地2級認定へ向けて努力中。安全対策費で携帯電話、無線等を購入することを考えますので申請願いたい。事務所と綿密な情報交換の上、対処願いたい。</p>
<p>6. 調整員には事業団の法令・規定集を配布していただきたい。 (スリ・ランカ植物検疫所計画)</p>	<p>各プロジェクトに対し1セットずつ配布しており、配布済みの規程集にかかる追録を年に2回送付して、現地での差し替えを依頼している。管理者は調整員としているが、プロジェクト終了時までの保管や差し替え作業が徹底されていない例が多々見受けられる。差し替えを含めた管理が徹底できるのであれば追加の配布は可能。要望があれば法務室で対応したい。 (法務室)</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>7. 「専門家派遣の手引き」は現在プロジェクトに1部しか配布されていないが長期専門家全員に配布していただきたい。 (スリ・ランカ植物検疫所計画)</p>	<p>専門家派遣前研修の際、1人につき1部配布している。派遣中に改訂があった場合については、その都度、在外事務所のある国に派遣されている専門家には在外事務所を通じ、また、事務所のない国に派遣されている専門家には、直接任国へ送付している。要望があれば技術者管理課で対応したい。 (技術者管理課)</p>
<p>8. 派遣期間が延長になった場合、延長期間に応じた共済会から支給されている医薬品類の補充あるいは再支給をしていただきたい。 (スリ・ランカ植物検疫所計画)</p>	<p>共済会財源は、毎年の専門家等加入者の疾病・事故等発生状況により大きく左右される。現状では、予想外の死亡等の結果、財源が苦しく、対応困難のところを御理解いただきたい。 (技術管理課)</p>
<p>9. 本邦のパスポートを所持しない専門家家族の、任国の滞在ビザ取得にJICAは協力できないのか。 (インドネシア農水産業統計技術改善計画)</p>	<p>従来から支援をしているが、具体的にどのように対処してほしいか、明らかにして連絡いただければ、今後とも支援をしていきたい。</p>
<p>10. プロジェクトの事前調査に時間を十分かけていただきたい。 (マレーシア複層林施業技術現地実証調査)</p>	<p>計画策定にあたっては、90年10月の基礎1次、91年1月の基礎2次、91年7月、10月の計画打合せ調査団を派遣した。また、計画策定時に予期できぬ自然条件等に起因する事象が生じた際は、日本側投入をフレキシブルに対応したい。</p>
<p>11. JICA本部で報告書等を英訳(外国語訳)させる場合、翻訳会社を選んでいただきたい。 (マレーシア複層林施業技術現地実証調査)</p>	<p>英文翻訳は、施設用度課を通じ翻訳会社を決定している。ただし、技術原稿である場合、テクニカルチームのチェックは執筆者が行う以外、現状では困難。</p>
<p>12. フェーズⅠが終了、フェーズⅡがいつスタートするか見通しが立たず、フェーズⅠの調整員が先行帰国、しばらくしてフェーズⅡがスタートした場合、フェーズⅠの調整員とフェーズⅡの調整員の引き継ぎをフェーズⅡの調整員の赴任前に本邦で行えるようご配慮願いたい。 (フィリピン土壌研究開発センター計画フェーズⅡ)</p>	<p>スムーズな引継ぎができるように、配慮したい。</p>
<p>13. 専門家が交代するときは、4週間程度の重複期間を設け、うち2週間は業務引継ぎにあて、プロジェクトの活動が継続する体制を整えてほしい。TSIからはずれないにしろ、個々の専門家の考え方で方法が異なると、相手が戸惑うので、十分な継続が望まれる。 上記のような問題は、プロジェクトの運営の問題という形で、リーダーや調整員に投げかけられて終わるようだが、本部でいろいろな事例を集めて、それを対処の参考資料にしたい。 (ネパール淡水魚養殖計画)</p>	<p>専門家交代期における重複期間は、専門家の事情が可能な範囲で、十分な期間を設定し、円滑な引継ぎが行われるようにしたい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
14. 調整員の運用については、課内に限らず同一部内、または部を越えて実施してほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)	調整員については、JICA全体として調整員リクルート会議を行い調整している。その際、調整員の希望も確認したい。
15. リーダー会議、調整員会議などで専門家が任地を長期間離れるときは、留守中の不安を軽減するために随伴家族も任地を離れることを許可してほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)	赴任国において、専門家留守中の扶養親族の安全に問題があると判断される場合には、私費一時帰国等ができるよう対応したい。 (技術者管理課)
16. リーダー会議、調整員会議、調査団の派遣などに関連して、資料作成が必要な場合は、十分に余裕をもって連絡してほしい。 (ネパール淡水魚養殖計画)	そのように努めたい。
17. 評価調査団は、しがらみのない第三国(例えばアメリカ)に依頼するという方法を考えてもよいと思う。特に定量的評価法の確立を目指すなら、そういうノウハウの豊富なアメリカが最適。 (パキスタン植物遺伝子源保存研究所計画)	プロジェクトの評価の実施は、JICA日本側協力機関関係者を中心にチームを編成するが、必要に応じコンサルタント等外部専門機関が参加する場合がある。ただし、外部第三者の評価は協力内容などに精通しないと単なる批評に終わるため、第三国に依頼するという手法は困難と考える。
18. 子女一時呼び寄せに配偶者を含むことができるか(改正されたのかどうか)。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)	4月から、しょうれい地特別健康対策が実施され配偶者の呼び寄せが可能となったが、中国は対象国になっていない。
19. プロジェクト終了時の事務処理について教えてほしい。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)	調整員マニュアルに極く簡単に触れているが、個別事項については相談していただきたい。
20. 承認を要する事項に関して、プロジェクトが提出した書類に問題があれば速やかに問題点を指摘し、適正な指導を行ってほしい。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)	そのように努めたい。
21. 今回、当アンケートを取る際に、参考資料として、平成6年度リーダーおよび調整員会議における要望事項およびその本部見解が配布されたが、この時期の配布は遅すぎる。 (中国天津酪農業発展計画フォローアップ)	平成6年度のリーダー会議の席上において、既に本部見解を配布している。また、調整員会議報告書は、5月に各プロジェクトに送付している。
22. リーダー会議および調整員会議でプロジェクトサイトから要望が提出された事項と本部の回答については、回答が整理され次第早急にプロジェクトサイトに知らせてほしい。 (中国農業機械修理技術・研修計画)	前と同じ。
23. C/Pの処遇改善についての助成を制度化すべきだ。 (中国灌漑排水技術開発センター計画)	具体的内容は不明であるが、C/Pの人件費についての助成であれば不可能。
24. 四半期報告書の本部回答が遅い。少なくとも次期報告書作成前までには回答してほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)	本部では報告書入手後、1週間で対応できるように今後とも努力していきたい。

要 望 等	本 部 見 解
<p>25. 相手国への援助にもかかわらず、携行機材が税関で押さえられて長いこと受け取れない。ぜひ、改善されるよう政府機関に上申されたい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>中国全体の問題としてJICA事務所から先方へ働きかけているが、プロジェクトにおいてもC/Pから相手側担当機関へ上申させるよう働きかけてほしい。</p>
<p>26. 何のレクリエーションもない遼州では、テレビが楽しみであるがBS1しか入らない。ホテル側は予算もないため、日本側でBS2とWOW WOWを入れてもらいたい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>ホテルに対してのBS受信機設置は困難。</p>
<p>27. 現在、事務所業務でもパソコンは必携である。供与機材（携行機材も含む）とは別の枠を設けられないだろうか？ 供与しないことを前提に、日本で一番普及しているタイプの機種を選択の範囲に入れられないか？ (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>予算の趣旨からして、供与しないことを前提にした機材の購入は困難。</p>
<p>28. 立ち上げプロジェクトには、事務用品セットを事前に用意してほしい。ファイルやボールペンなど、当面必要であろう品を現地事務所で準備していただきたい。現地で入手困難な事務用品については、事務所で取りまとめ、本邦から一括購入することも検討してほしい。 (中国河南省黄河沿岸稲麦研究計画)</p>	<p>相手国による準備を求める必要があるが、最低限は専門家が携行することも可能。現地で調達可能な物で専門家が使う分についてはある程度（現地業務費）購入可能である。</p>
<p>29. 住居借り上げや車輜借り上げの契約書フォーマットを作ってほしい。火災、事故などが発生した場合の条項は、統一した方がいいのではないだろうか？ (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>国ごとに事情が異なるので、事務所と相談の上、統一のフォーム作成を検討してほしい。</p>
<p>30. 同一地域でのC/Pの交流会を設定してほしい。 (中国河北省飼料作物生産利用技術向上計画)</p>	<p>帰国研修員同窓会があるので、その活動を通じて交流してほしい。</p>
<p>31. 本プロジェクトは研究型プロジェクトであり、単なる技術移転とは異なる、従って、実際の研究の動かし方、成果の出し方、報告あるいは論文の作り方を含めた指導をする中で、研究方法の技術を移転しなければならない。一方、発展途上国の地方大学は教育主体で、とかく研究がおろそかになる。経常的な研究費はほとんどなく、特別研究費に頼らざるを得ない。4.と関連して当分は、このために一般的なプロ技協方式と趣旨が異なっても、これへの予算配分と支出を認めていただきたい。 (タイ・チェンマイ大学 植物バイオテクノロジー研究計画)</p>	<p>研究型プロジェクトでは現地業務費の内容として一般現地業務費に加え、現地研究費が支給されている。相手側の通常業務としての研究費をこれ以上日本側が負担することは困難です。専門家指導のもと、可能な範囲での研究活動を考えるとともに、先方に十分な経常研究費が配分されるよう働きかけてほしい。</p>

要 望 等	本 部 見 解
<p>32. 国内支援委員会での討議、決定内容を通知してほしい。 (タイ中部酪農開発計画)</p>	<p>適宜通知することとしたい。なお、プロジェクト側からの課題提供等同委員会を積極的に活用していただきたい。</p>
<p>33. プロジェクトの本部担当者の交替が頻繁にあるので、困ることがある。担当者の交替がないのが一番良いが、せめて引き継ぎをうまく行ってほしい。 (業務の流れ、任国事情 etc.) (ミャンマーかんがい技術センター計画 フォローアップ)</p>	<p>人事異動による場合以外、可能な限り担当を定着させていきたいが、課内の業務の調整上必要な場合は、十分な引き継ぎを行った上で替わることもあり得るので了解願いたい。</p>
<p>34. 調整員業務に必要とされる分野の手引き書等の最新版が配布されるようにしていただきたい。 (東北タイ造林普及計画)</p>	<p>具体的なノウハウは国別に異なることから、任国でのマニュアル化が必要。共通部については、関係者の協力を得て、整備を図っていききたい。</p>
<p>35. バンコクの特定不健康地指定。世界最悪といわれるバンコクの交通渋滞、それに起因する大気汚染とストレスは、われわれの心身に大きなダメージを与えている。このため定期的な健康チェックとストレス解消の対策がぜひ必要。 (タイ国立家畜衛生研究所計画フェーズII)</p>	<p>休日を利用して任国内旅行でバンコク市内を離れるなどして、健康管理に留意してほしい。 (技術者管理課)</p>