

MACHINERY AND EQUIPMENT FOR JFY 1998  
( Major Item )

## Common

Motor Vehicle ( Wagon type )  
Computer  
Photocopy Machine  
Printing Machine

## Electronics

Electrical Circuit Experimental Apparatus  
Hand Tools for Electrical Practice

## Electric

Oscilloscope  
Sequential Training Board

## Machine

Lathe  
Repair Parts for Existing Machine Tools

## Automobile

Distributor Testing Bench  
Injection Pump Tool Set

## Woodwork

Tilting Table Circular Saw  
Tool Grinder  
Wood Press

## Sheet Metal

Set Press  
Universal Bender  
Crank Press

## Welding

CO<sub>2</sub> Gas Arc Welder  
TIG Welder Torch  
Air Filter





Plan of Operation for Whole Period (全体活動計画書) -その3- 1997.5/20~2002.5/19  
 19.10/26

OUTPUT	Activities	Schedule (Japanese Fiscal Year)												Responsible Person in Project Team	Input	Remarks						
		1997			1998			1999			2000						2001			2002		
		I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III				I	II	III	I	II	III
3. 各分野の養成訓練、向上訓練、徒弟訓練の訓練コース内容が設定され、適正に実施される。	3-1. 訓練三入調査の実施 3-2. 訓練生の確保 3-3. シカスの作成 3-4. 訓練計画の作成 3-5. 教材の検討 3-6. 教材の作成 3-7. 指導要領書の作成 3-8. 実施の準備 3-9. 企業実習の準備 3-10. 訓練生管理業務の準備 3-11. 実習指導の準備 3-12. 実習の準備 3-13. 実習の管理 3-14. 社会実習の準備 3-15. 準備の準備	1997 I II III IV	1998 I II III IV	1999 I II III IV	2000 I II III IV	2001 I II III IV	2002 I II III IV	長初専門家 副校長 副校長 機械科指導員 長初専門家														
4. 社会への貢献が増大する	4-1. PR活動の展開 4-2. 経営者団体との連携強化 4-3. 有識者会議との連携強化 4-4. 就職履歴の強化 4-5. 就職履歴体制の強化	1997 I II III IV	1998 I II III IV	1999 I II III IV	2000 I II III IV	2001 I II III IV	2002 I II III IV	長初専門家 副校長 副校長 機械科指導員														

















Plan of Operation for Whole Period (全体活動計画書) 1997、5/20~2002、5/19

Project Purpose: NAKAWA VTI において溶接分野で産業・工業界に必要な溶接技術者が養成される

Output	Activities	Schedule (Japanese Fiscal Year)												Input	Remarks												
		1997			1998			1999			2000					2001			2002								
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			I	II	III	IV	I	II	III	IV				
2 溶接分野の職業指導員の能力が向上する	2-3 労働安全衛生関係官庁のニーズ調査 2-3-1 関係法令の整理・調査 2-3-2 労働災害発生職種別件数の調査 各種資格の現状調査 安全教育の実態調査 2-3-3 労働省・基準局・監督所等を訪問し上記調査と其の必要性の理解を求める 2-3-4 近隣国の委託調査(ケニヤ・南ア・イギリス等)																									長期専門家 調整員 現地職員	
3 溶接分野の養成訓練・向上訓練が徒弟訓練が適正に実施される 4 社会への貢献度が增大する	3-1 溶接協会設立 設立委員会発足 官・学・民で構成する運営方針作成 協会会則作成 協会員募集 協会スタッフと役員選定 3-1-1 ガス技能講習会の実施 教材作成と技術移転 受講生募集 証明書発行 3-1-2 アーク特別教育の実施 教材作成と技術移転 受講生募集 証明書発行																										

Plan of Operation for Whole Period (全体活動計画書) 1997.5/20~2002.5/19  
Project Purpose: NAKAWA VTI において溶接分野で産業・工業界に必要な溶接技術者が養成される

Output	Activities	Schedule: (Japanese Fiscal Year)												Input	Remarks			
		1997			1998			2000			2001					2002		
		I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III			I	II	III
3 溶接分野の養成訓練向上訓練徒弟訓練が適正に実施される 4 社会への貢献度が增大する	3-1-3 溶接技量検定試験実施 準備講習会の実施 検定審査委員の選定 検定種目と検定要領作成 判定基準の作成 合格判定 資格証明書発行 4-1 PR 活動の展開 4-2 経営者団体との連携強化 4-3 有望企業との接触強化 4-4 就職難体制の強化 4-5 労働者の安全意識高揚 4-6 溶接技術者の技術向上 3-2 非破壊検査協会の設立 3-2-1 技術者養成技術移転・研修員派遣 (UT, RT, MT, PT) 設立委員会発足 3-2-2 UT 機器導入 検定試験要領作成 検定試験片作成 審査委員会発足 3-2-3 RT 機器導入 検定試験要領作成 審査委員会発足 3-2-4 PT 機器導入 検定試験片作成	1997 準備期	1998 準備期	2000 実践期	2001 完成期	2002 I	2002 II	2002 III	2002 IV	長期職員 調整員 現地職員  長期専門家 短期専門家 日本へ研修								





Plan of Operation for Whole Period (全体活動計画書) 1997. 5/20~2002. 5/19

Project Purpose ナカワ職業訓練校振金科において、産業界・工業界に必要な技能者が養成される。

Output	Activities	Schedule (Japanese Fiscal Year)												Remarks										
		1997			1998			1999			2000				2001			2002						
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1. 振金科の職業訓練に必要な体制が整備される	A 運営管理体制の整備																						Sen. Instructor Instructor Asst. Instructor 長期専門家 短期専門家  無償機材 年度毎供与機材 羽地業務費	関連委員会方針に沿って実施する
	1 訓練施設管理体制																							
	2 訓練機材管理体制																							
	3 訓練指導管理体制																							
	4 訓練生管理体制																							
	5 生活指導体制																							
	6 安全管理体制																							
	B 訓練機材の整備																							
	1 機材の選定・仕様書作成																							
	2 換収・据付・試運転																							
	3 部品消耗材の確保																							
	4 機械・設備の維持保全																							
5 機械・設備のモニタリング体制																								
6 参考図書・文献の整備																								
7 基幹的板金分野機器・設備の導入																								
8 溶接分野の機器・設備の導入																								
9 配管分野の機器・設備の導入																								
10 自動車板金分野の機器・設備の導入																								
11 金属塗装分野の機器・設備の導入																								
12 導入機材の維持・保全のための機材																								







Plan of Operation for Whole Period (専門分野の全体活動計画書)

Output	Activities	Schedule(Fiscal)												Responsible person in Project Team	Input	Remarks													
		1997				1998				1999							2000				2001				2002				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
訓練体制の整備	人員の配置・機能化																									チームリーダー・校長		人員計画	
	機材の選定・仕様書作成																										長期専門家 指導員	専門家 指導員	供与機材 5ヶ年計画
	校取・据付・試運転																												
	部品・消耗品の確保																												
	機械設備の維持管理																												
	機器・設備のメンテナンス 参考書・文献の整備																												
C/Pの能力向上	C/Pに対する技術移転																										長期専門家 指導員	C/P 6	別紙計画書
	C/Pに対する研修実施																											C/P 4	
	短期専門家による移転																										短期専門家 指導員	C/P 3	
	訓練ニーズ調査実施																										長期専門家 指導員	専門家 指導員	
	訓練生の確保																											機材	
	シラバス作成・改訂																											教材	
訓練の実施	訓練計画作成・改訂																											教材	
	教材内容の検討																											教材	
	教材の作成																											教材	
	指導要領書の作成																											委員会	
	養成訓練の実施																												
	徒弟訓練の実施																												
	向上訓練の実施																												
	企業実習の計画・実施																												
	訓練評価の実施																												
	訓練生管理業務の実施																												
	生活指導の実施																												
	安全管理の実施																												
	科の訓練管理業務の実施																												
	社会への貢献	就職活動の実施																										長期専門家 指導員	全員
PR活動の実施																											委員会	委員会	

OUTPUT (成果) 1. 各分野の職業訓練に必要な体制が整備され、指導員の能力が向上する

Activities	Target	Schedule(Fiscal Year 1998)												Responsible person in project Team	Input	Remarks		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
1A. 訓練管理体制の整備	運営管理委員会																	
1-A2 人員の配置・機能化	人員配置計画																	
1B 訓練機材の整備	訓練機材整備委員会																	
1-B1 機材選定・仕様書作成	供与機材計画																	
1-B2 換収・据付・試運転	設置計画																	
1-B3 部品・消耗品の確保	物品出納管理																	
1-B4 機械設備の維持管理	機工具台帳																	
1-B5 機械設備のメンテナンス	機工具管理簿																	
1-B6 参考書・カタログの整備	カタログ入手																	
2. 指導員の能力向上	別紙計画書参照																	
2-15C/P に対する技術移転 供与機材の操作管理 カリキュラム・シブパスの作成指導 教材の作成指導 学科・実技指導など	SI=1人 I=2人 AI=2人																	
2-16C/P に対する研修実施	C/P 研修要望書																	
2-17 短期専門家による移転 PROTS/TWI 視聴覚教材作成	実施計画書による																	

Annual Plan of Operation (年次活動計画表) 1998 (Output 2)

OUTPUT (成果) 3.養成訓練・向上訓練。徒弟訓練のコース設定がされ、適正に実施される

Activities	Target	Schedule(Fiscal Year 1998)												Responsible person in project Team	Input	Remarks		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
3.各訓練コース設定と実施																		
3-1 訓練コース調査実施	訓練コースと訓練内容の設定 在職者・他																専門家・SI	専門家・指導員
3-2 訓練生の確保	Do & Plan & Check																	
3-3 シラバス作成・改訂																		
3-4 訓練計画作成・改訂																		
3-5 教材内容の検討																		
3-6 教材の作成																		
3-7 指導要領書の作成																		
3-8 訓練の実施																		
養成訓練の実施	開始延期																	訓練体前未整備のため
徒弟訓練の実施	4W*5																	
向上訓練の実施	4W*1																	機材設置状況
3-9 企業実習の計画・実施	要請訓練計画																	
3-10 訓練評価の実施	コース評価																	
3-11 訓練生管理業務実施	訓練実施要領																	
3-12 生活指導の実施	生活指導要領																	
3-13 安全管理の実施	安全管理規定																	
3-14 科の訓練管理業務実施																		
3-15 参考図書・文献整備																		
4.その他の活動																		
4-1 就職活動の実施	企業訪問																	
4-2 PR 活動の実施	学校訪問など																	





Plan of Operation for Whole Period (全体活動計画書) 1997.5/20~2002.5/19  
機械科

OUTPUT	Activities	Schedule (Japanese Fiscal Year)												Responsible Person in Project Team	Input	Remarks																						
		1997			1998			1999			2000						2001			2002																		
		I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III				I	II	III	I	II	III																
職業指導員の能力が向上する(実技指導)	手仕上げ加工 旋盤加工 フライス加工 本立加工 シェーパ加工 工本加工 形削り加工 平面研削加工 円筒研削加工 中研削加工 立削り加工 刃物研削加工 熱処理 材料検査 組立 分組 刃物 油圧 応用実技	準備期 習得期 表 熟 期 完 成 期																																				



年間指導予定表 ( 電気 科 )

Activities	Target	Schedule (Fiscal Year 1998)												Remarks
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
1. 訓練用機材使用方法を指導する ・適切な操作の実施 ・機材を活用した訓練の実施 2. 訓練用機材管理方法を指導する ・訓練用機材整備台帳・機工具整備台帳 ・備品整備台帳・故障修理改造台帳 3. 訓練計画作成方法を指導する ・訓練目標・シナシス・カリキュラム ・週間計画・資料計画等 4. 訓練用教材作成方法を指導する ・教科書・視聴覚教材・その他 5. 指導要領書作成方法を指導する ・作業分解票、指導案、指導票 6. 実技指導法を指導する 6.1 工作基本作業 6.2 電気測定基本作業 6.3 電気機器修理基本作業 6.4 電気工事基本作業 6.5 安全衛生作業法 6.6 電気工事応用作業 6.7 制御板組立基本作業 7. 学科指導法を指導する 7.1 電気理論 7.2 電気機器 7.3 電気材料 7.4 電気製図 7.5 電気工事 7.6 電気応用														
	けがき、切断 電圧、抵抗等測定 分解、組立、測定 電線の接続、回路 感電防止、工具の使い方 動力回路等 起動・停止回路 直流、交流回路等 電磁作用、変圧器 電気材料の種類と特性 IEC記号等 電気法規、施工法 電熱応用、自動制御													

年間指導予定表 (自動車整備科)

Activities	Target	Schedule (Fiscal Year 2000)												Remarks
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
1. 訓練用機材使用方法を指導する ・適切な操作の実施 ・機材を活用した訓練の実施 2. 訓練用機材管理方法を指導する 訓練機器整備台帳・機工具整備台帳 ・備品整備台帳 ・故障修理改造状 3. 訓練計画作成方法を指導する ・訓練目標・シナシ・リネツマ ・週間計画・資材計画等 4. 訓練用教材作成方法を指導する ・教科書・視聴覚教材・その他 5. 指導要領書作成方法を指導する ・作業分解票・指導案・指導票 6. 実技指導法を指導する ・工作基本作業 ・機架基本作業 ・ガソリンエンジン整備基本作業 ・ディーゼルエンジン整備基本作業 ・シヤシ・車体整備基本作業 ・電気装置整備基本作業 ・安全衛生作業法 7. 学科指導法を指導する ・ガソリンエンジン ・ディーゼルエンジン ・シヤシ・車体 ・自動車整備法 ・電気概論 ・機械工作法 ・測定法 ・材料	けがき、はつり等 各種工具、整備機械等 エンジン分解組立等 エンジン分解組立等 トランスミッション等 スタター等 内燃機関一般 ディーゼルエンジン シヤシ・車体一般 自動車整備一般 電気・電子一般 機械要素 長さ・平面の測定 自動車材料一般													

年間指導予定表 (溶接科)

1998

Annual Plan Of Operation

Activities	Target	Schedule (Fiscal Year 1998)												Remarks	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
2-1 訓練コース調査方法習得、実践	委員会指導にて 委員会指導にて														
2-2 シェバス作成方法習得、実践															
2-3 訓練計画作成方法習得、実践															
2-4 訓練用教材作成習得、実践															
2-5 指導要領作成方法習得、実践															
2-6 訓練用教材使用方法習得、実践															
2-7 教育訓練の実践															
2-8 訓練生評価方法習得、実践															
2-9 訓練生管理方法習得、実践	委員会指導にて 委員会指導にて 委員会指導にて														
2-10 生活指導方法習得、実践															
2-11 安全管理方法習得、実践															
2-12 物品出納業方法習得、実践務															
2-13 訓練用教材管理方法習得、実践	委員会指導にて														
2-14 施設管理方法習得、実践															
2-15 C/P に対する技術移転の実施															
長期専門家による移転(学科実技含) 測定、工作機械、ガス溶接、ロウ付 7-7溶接、炭酸ガス溶接	溶接科 C/P														
Tig、MIG、非鉄金属の溶接 製造														機器が不足	
材料試験、非破壊試験(UT,RT,MT)														機器未整備	
2-16C/P に対する研修の実施	溶接科 C/P													試験検査方について 研修内容不明	
日本研修															
第3国研修															
3-8 教育訓練の実施															
養成訓練															
向上訓練															
徒弟訓練	溶接科 C/P													C/P 4名なので未定 10月には1名増を 希望	

年間指導予定表 (安全衛生委員会)

Activities	Target	Schedule (Fiscal Year 1998)												Remarks			
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
A 運営管理体制の整備																	
*安全管理体制の整備																	
*安全管理体制習得実践																	
*安全管理																	
1 安全衛生委員会担当者	議長、書記、担当 EX																
安全衛生委員会の開催準備 (日程 招集)																	
議事決定と議事進行																	
2 安全衛生委員会	担当者と各科安全衛生推進委員																
安全推進委員の業務指導																	
安全環境実践と指導 (施設整備、実習場教室 兼等)																	
安全教育と安全衛生作業(各科)の指導																	
安全教育資料収集と活用																	
安全作業環境測定する																	
定期安全点検表 I の作成と実施																	
定期作業点検表 II 活用指導																	
不安全行為の撲滅																	
その他																	
3 各セクションにて	全指導員、全職員																
定期作業点検表 II の実践																	
安全環境作りの実践																	
安全教育の実行																	
不安全行為(作業、動作)の撲滅																	
危険物、爆発物、引火物の安全管理																	
作業環境測定の実施																	
その他																	
4 VTI 全体	全訓練生																
安全環境作りの実践	養成、向上、徒弟																
不安全行為、作業の撲滅																	
健康な体と健康な心作りの実践																	



Output ナカワ職業訓練校板金科の職業訓練に必要な体制が整備される。  
 Output ナカワ職業訓練校板金科の職業訓練指導員の能力が向上する。

Activities	Target	Schedule (Japanese Fiscal Year 1998)												Input	Remarks		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
<b>A 運営管理体制の整備</b> 1 訓練施設管理体制 2 訓練教材管理体制 3 訓練指導管理体制 4 訓練生管理体制 5 生活指導体制 6 安全管理体制	関連委員会方針に沿って実施する															Sen. Instructor Instructor Asst. Instructor 長期専門家 短期専門家 無償機材 供与機材 現地業務費	ウガンダ側CP Sen. Instructor Sen. Instructor Sen. Instructor Sen. Instructor Sen. Instructor Sen. Instructor S及びA S及びABC ABC S及びABC S及びABC ABC
<b>B 訓練機材の整備</b> 1 機材の選定・仕様書の作成 2 検収・据付・試運転 3 部品・消耗材の確保 4 機械・設備の維持保全 5 機械・設備のモニタリング体制 6 参考図書・文献の整備 7 基幹的板金分野機器・設備の導入	関連委員会の方針に沿って実施する																S及びABC S及びABC S及びABC ABC ABC ABC (注) S:Sen. Instructor A:Instructor BC:Asst. Instructor

Annual Plan of Operation (年次活動計画書) 1998

Output ナカワ職業訓練校振金料の職業訓練指導員の能力が向上する。  
Output ナカワ職業訓練校振金料の訓練内容が設定され本科が適正に運営される。

Activities	Target	Schedule (Japanese Fiscal Year 1998)												Input	Remarks			
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
以下の訓練管理業務について 学習取得・実践する 1 訓練生管理方法 2 生活指導方法 3 安全管理方法 4 物品出納業務方法 5 訓練機材管理方法	関連委員会の方針に沿って実施する																	S及びA S及びABC S及びABC S及びA S及びA
以下の職業訓練分野の知識・技術について技術移転を実施する (実技) 1 板金基本技術 2 機構加工技術 3 測定技術 4 溶接技術 5 機構保全・メンテナンス技術 (専門学科) 1 塑性工学 2 機構工学概論 3 工業材料学 4 安全衛生																		ABC ABC ABC ABC S及びABC  ABC ABC ABC S及びABC
各職業訓練が適正に運営される 1-1 養成訓練 1-2 企業内訓練 2 向上訓練の企画と実施 3 徒弟訓練 企業との連携 1 企業訪問の実施 2 向上訓練広報・受講者確保																		S及びAB S及びAC  S及びABC S及びAB





資料4. フェンス工事計画

NAKAWA VOCATIONAL TRAINING INSTITUTE

CONSTRUCTION PROGRAMME OF A FENCE

Item	TASK	W E E K S															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1-A	Purchase of materials	—————															
1-B	Setting out of Boundary walls	—															
2	Cutting and welding metal fence poles	—————															
3	Excavation of foundation	—															
4	Cutting and welding grills	—————															
5	Casting concrete sirip foundation	—															
6	Setting and erecting Plinth wall	—————															
7	Setting and concreting fence poles	—————															
8	Plastering plinth wall and casting coping	—————															
9	Welding grills to poles	—															
10	Painting metal poles and grills	—————															
11	Clearing the site	—————															

## CONSTRUCTION PROGRAMME FOR FENCE

- 1-A Purchase of materials
- 1-B Setting out of Boundary walls
2. Cutting and welding metal fence poles
3. Excavation of foundation trenches and levelling
4. Cutting and welding grills
5. Casting of concrete strip foundation
6. Setting and erecting plinth wall
7. Setting and concreting fence pole
8. Plastering plinth wall and casting copping
9. Welding grills to poles
10. Painting metal grills
11. Clearing the site

## ACTIVITIES/CONSTRUCTION PROGRAMME

Week Number		Activities to be covered
1st Week	- 9th March - 14th March, 1998	No. 1,2,3,4,&5
2nd Week	- 16th " - 21st "	No. 1,2,3,4,5,6 &10
3rd Week	- 23rd " - 28th "	No. 1,2,4,6,7, & 10
4th Week	- 30th " - 4th April, 1998	No. 1,4,6,7 & 10
5th Week	- 6th April - 11th April, 1998	No. 1,7,8,9 & 10
6th Week	- 13th April - 18th April, 1998	No. 1,8,& 10
7th Week	- 20th " - 25th April, 1998	No. 1,8,10 & 11
8th Week	- 27th " - 2nd May, 1998	No. 8,10 & 11
9th Week	- 4th May - 9th May, 1998	No. 10 & 11.

## CONSTRUCTION OF FENCE

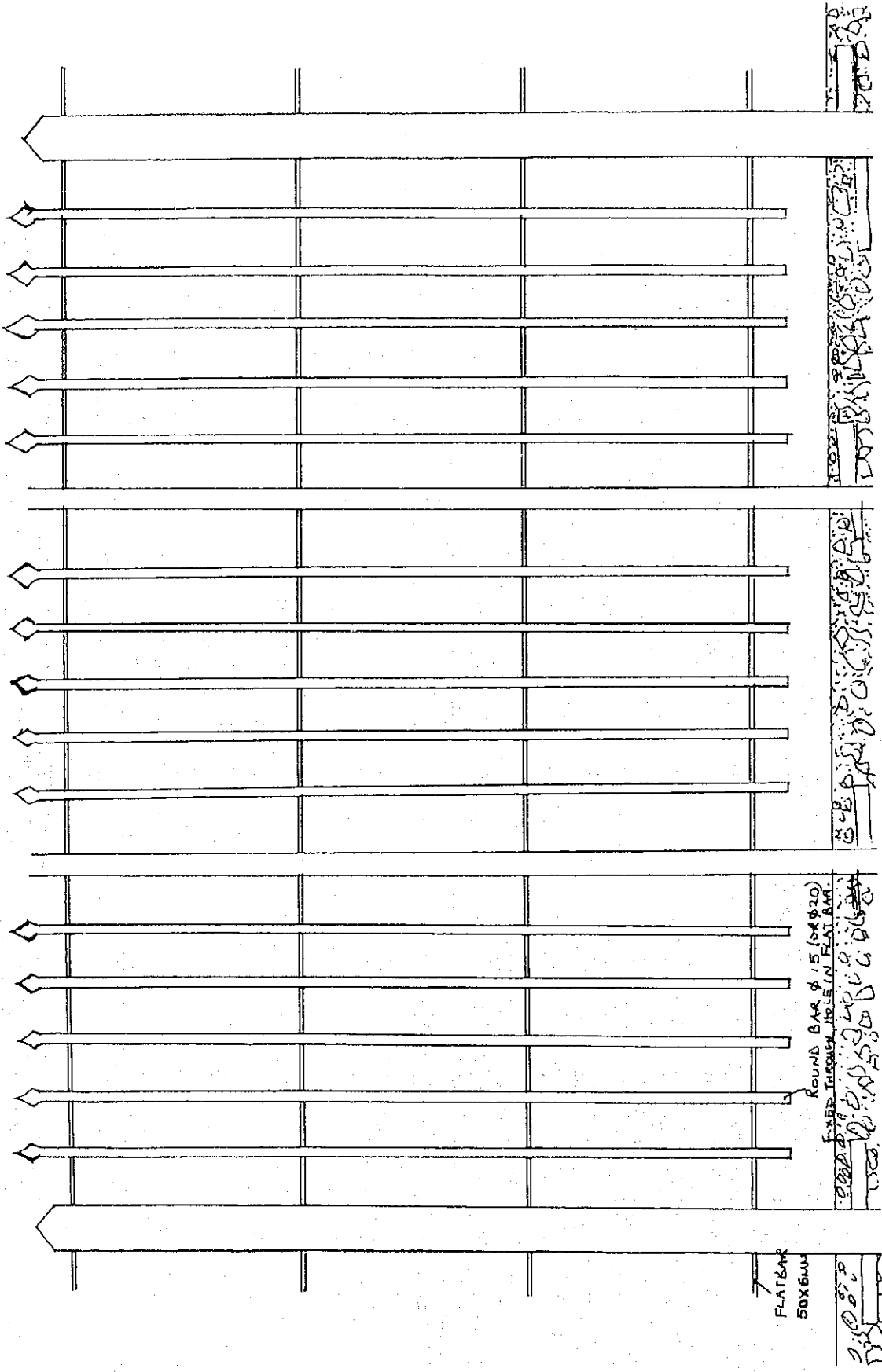
### MANPOWER

No	Designation	No of personnel
1.	Site Manager (Principal)	1
2.	Site Engineer	1
3.	Supervisor (D/Principal)	1
4.	Welders (One instructor and 3 welders)	4
5.	Builders (Masons) (One Instructor and 4 masons)	5
6.	Painters	1
7.	Project Accountant (Institute Bursar)	1
8.	Project Secretary (Principal's Secretary)	1
9.	trainees (10 per day	10
10.	Porters (masons)	6
11.	Porters (Welders)	6
12.	Porters (Painters)	2
	Total	42



Street B

ALL OTHER DIMENSIONS AS ON SHEET A.





NAKAWA VOCATIONAL TRAINING INSTITUTE  
CAPITAL DEVELOPMENT EXPENDITURE - LOCAL

EXPENDITURE	1997/98 BUDGET	AMOUNT RELEASED 1997/98	APPLICATION
111. Construction and Buildings	1,169,173,900=	36,884,000=	Used to pay City Council for approval of building plans, surveying work, drawing of boundary walls, refund to Konoike for levelling/demolition work.
191 Other Fixed Assets	100,000,000=	7,317,000=	Used to purchase printer demolition and purchase of some items for excavation of trench for fence.
241 Allowances	29,000,000=	807,000=	Used to pay allowances to staff
311 Training	415,520,000=	755,000=	Used to pay instructors either training as their training allowance or on training to meet some basic requirements like processing passports and payment of airport taxes.
321 Vehicle O & M	31,680,000=	2,195,000=	Used to hire vehicle for Principal's transport since there is no official institute's vehicle and purchase of fuel.
331 Consumables	21,331,000=	1,042,000=	Used in purchasing stationery requirements



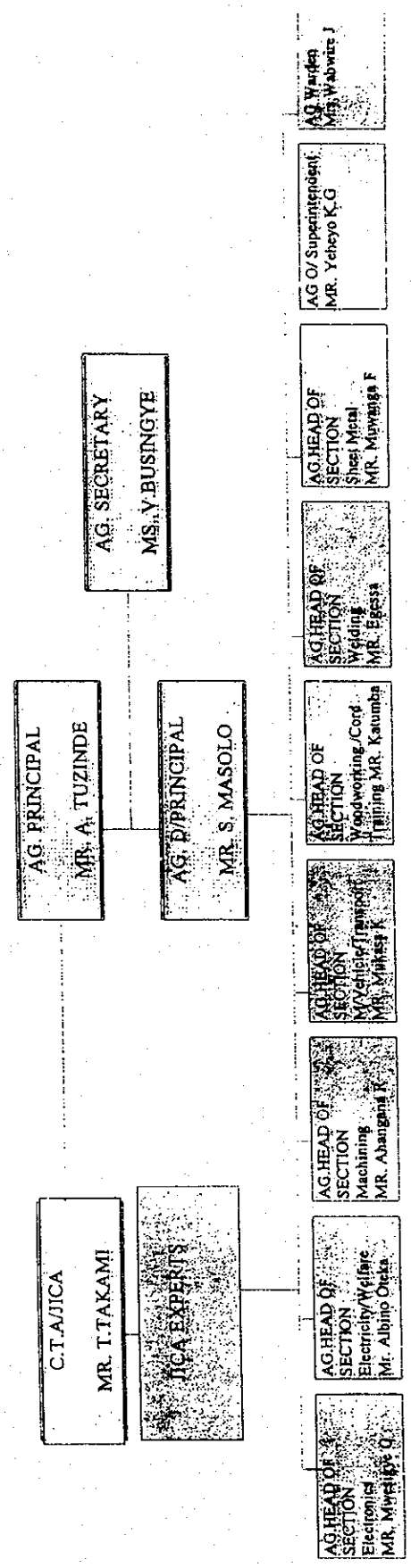
**NAKAWA VOCATIONAL TRAINING INSTITUTE**

**CAPITAL DEVELOPMENT EXPENDITURE**

		1997/98		
		Budgeted	Approval	Actual
Revenue	No. of Trainees			
	Entrance fee			
	Tuition			
	Other Revenue			
	Total Revenue			
Expenditure	Construction	1,169,173,900=	112,910,000=	27,301,370=
	Fixed assets	100,000,000=	22,400,00=	1,567,500=
	Local Salaries	31,464,588=	----	11,242,000=
	Incentives & Allowances	29,000,000=	2,470,000=	4,506,000=
	Training Materials	415,520,000=	2,300,000=	520,500=
	Vehicle operation and maintenance	31,680,000=	6,720,000=	2,128,000=
	Others (Advertising, water, electricity, gas e.t.c	<u>21,331,000=</u>	---	---
		<b>1,798,169,488=</b>	<b>150,000,000=</b>	<b>48,894,870=</b>

# NAKAWA VOCATIONAL TRAINING INSTITUTE, NAKAWA NEW ORGANISATIONAL STRUCTURE

## ADMINISTRATION



TENTATIVE SCHEDULE OF PERSONNEL ALLOCATION

Administration	1997/98	
	<u>Proposed</u>	<u>Current</u>
Secretary	2	1
Staff for equipment Managerial and maintenance	15	9
Staff for maintenance of buildings and facilities	8	1
Guards	6	4
Other staff	20	12

資料6. 各種委員会活動

委員会の種類

	委員会名	活動内容	PROTSとの関連及び備考
運営管理体制 A	①運営管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織機構の整備</li> <li>人員配置・機能化</li> <li>職務分掌・服務規程</li> <li>予算の確認(確保と執行)</li> <li>訓練生の確保(募集と入試)</li> <li>予算管理体制</li> </ul>	ウガンダ方式の確認 ウガンダ方式の確認ウ ガンダ方式の確認 F: 予算について、ウガンダ方式の確認 ウガンダ方式の確認 ウガンダ方式の確認
	②訓練管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>訓練施設管理体制</li> <li>訓練指導管理体制</li> <li>訓練教材・教材管理体制 * 物品出納業務</li> <li>訓練生管理体制</li> </ul>	F4: 訓練管理の方法、ウガンダ方式の確認 F: 訓練進捗状況表 F: 訓練に必要な機器・資材、機器等整備 基準、訓練機器整備台帳、器工具整備 台帳、備品整備台帳、物品取得・修繕・ 改造請求書、機械器具故障修理・改造 状況表、資材計画表、資材及び経費算出 表、機材管理様式の記載時期、教材整備 状況、消耗品等整備状況表
	③生活指導委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活指導体制</li> </ul>	E1: 訓練生の行動理解に基づくガイダンス E2: カウンセリングの進め方 ウガンダ方式の確認(訓練生寮管理規定)
	④安全衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全管理体制</li> </ul>	F4: 安全推進員の業務、作業環境測定表 定期点検表、安全衛生点検表、不安全行為とは
訓練機材整備 B	⑤訓練機材整備委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>機材の選定・仕様書の作成</li> <li>検収・据付・試運転</li> <li>部品・消耗材の確保</li> <li>機械・設備の維持保全</li> <li>機械・設備のモックアップ体制の整備</li> <li>参考図書・文献の整備</li> </ul>	ウガンダ方式の確認 NYS技術学院方式の確認
C/P能力向上	⑥カリキュラム・シラバス委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>訓練ニーズ調査</li> <li>シラバス作成・検討</li> <li>訓練計画作成</li> <li>訓練教材作成</li> <li>指導要領書作成</li> <li>訓練用機材の使用法</li> </ul>	B1: 訓練ニーズの把握とコースの設定 B2: 訓練プログラムの編成の方法 ・カリキュラム編成とは ・カリキュラム開発の進め方 ・訓練計画の作成と指導案(訓練目標) 指導案、作業指導表 各種マニュアルの作成
	⑦教育訓練委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育訓練実施要領</li> <li>教育訓練の実施</li> <li>技術移転</li> <li>研修</li> <li>訓練評価要領</li> </ul>	A: 技能・技術教育と指導員の役割 F: 訓練生指導要録、出席簿、出席補助簿、 科目別履修記録表、個人成績表 C1: 学習指導の基本 C2: 講義の進め方 C3: 実習の進め方 C4: 感覚運動系技能実習の進め方、TWI C5: 知的管理系技能実習の進め方 短期専門家 B3: 訓練評価の進め方
施設外活動	⑧施設外活動委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>PR活動</li> <li>経営者団体との連携強化</li> <li>有望企業との接触強化</li> <li>企業実習の適正化</li> <li>雇用情報の収集</li> <li>就職斡旋体制の整備</li> </ul>	ウガンダ方式の確認 NYS技術学院方式の確認
その他	⑨実習製品販売促進委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>ショールーム開設</li> <li>販売システム</li> </ul>	ジョモ・ケニヤッタ農工大学方式の確認

4. 委員会名簿

各種委員会	メ ン バ ー				
	専門家-A	専門家-B	C/P-A	C/P-B	その他 C/P
①運営管理委員会	川島 徹	藤田 正廣	Mr.Katumba	Mr.Katumba	
②訓練管理委員会	鈴木 茂勝	飯田 洋丈	Mr.Wakabi	Mr.Ahangana	
③生活指導委員会	佐々木勝男	宝来 利憲	Mr.Mwesigye	Mr.Egesa	
④安全衛生委員会	横 寿男	平川 光則	Mr.Mukasa	Mr.Katumba	
⑤訓練機材整備委員会	飯田 洋丈	佐々木勝男	Mr.Ahangana	Mr.Wakabi	
⑥カリキュラム・シラバス委員会	藤田 正廣	鈴木 茂勝	Mr.Egesa	Mr.Mwesigye	
⑦教育訓練委員会	宝来 利憲	藤田 正廣	Mr.Katumba	Mr.Mukasa	
⑧施設外活動委員会	平川 光則	横 寿男	Mr.Wakabi	Mr.Ahangana	
⑨実習製品販売促進委員会	井上 高司	鈴木 茂勝	Mr.Mwesigye	Mr.Egesa	

NAME AND CONTENT OF THE COMMITTEE MEETING

NAME	CONTENT
① Administration	1A- 1 Organization. 1A- 2 Staff placement and its functions. 1A- 3 Duty assignment and efficient performanc. 1A- 4 Budget securing and its smooth disbursement. 1A- 5 Recuritment of trainees. 1A- 6 Budget control/management.
② Training Managemen	1A- 7 Facility management system 1A- 8 Machinery/equipment and teaching materials management system (The method on store management) 1A- 9 Instructional management system 1A-10 Trainee management system.
③ Trainee Guidance	1A-11 Personal guidance system.
④ Safety and Industrial hygiene	1A-12 Safety and industrial hygiene nagement system
⑤ Machinery Equipment	1B- 1 Selection of machinery/equipment and production of their specification 1B- 2 Inspection, installation and test running. 1B- 3 Procurement of spare parts and consumables. 1B- 4 Maintenance of machinery and facilities. 1B- 5 Monitoring system 1B- 6 Acquisitio of necessary books and other literature.
⑥ Curriculum and Syllabi	2- 1 Investigation of training needs. 2- 2 Production and examine of syllabus. 2- 3 Drawing up training plan. 2- 4 Production of teaching/learning materials. 2- 5 Production of instruction plan. 2- 6 Operatiing machinery/equipment.
⑦ Education and Training	2- 7 Training implementation. . . . Methodology for education and training. 2- 8 Training evaluation. 2- 15 Technology transfer to C/P. 2- 16 Training for C/P.
⑧ Outside activities	4- 1 PR promotion. 4- 2 Liaison with the federation of employers etc. 4- 3 Approach to prospective employers and collection of employment. information. 3- 8 Selection of suitable companies for industrial attachment. 4- 4 Job matching system.
⑨ Production promotion	. . . Establishment of a show room . . . Establishment of a sale system.

MEMBERS OF THE COMMITTEE

NO	A HOS (CHAIRMAN)	B HOS (SECRETARY)
1	Mr. Katumba E.M	Mr. Mukasa
2	Mr. Wakabi T	Mr. Ahangana
3	Mr. Mwesigye G	Mr. Egesa
4	Mr. Mukasa	Mr. Katumba
5	Mr. Ahangana	Mr. Wakabi
6	Mr. Egesa	Mr. Mwesigye G
7	Mr. Katumba	Mr. Mukasa
8	Mr. Wakabi	Mr. Ahangana
9	Mr. Mwesigye G	Mr. Egesa



THE REPUBLIC OF UGANDA

## Ministry of Labour and Social Welfare

### DIRECTORATE OF INDUSTRIAL TRAINING

### NAKAWA VOCATIONAL TRAINING INSTITUTE

#### TRAINING OPPORTUNITIES

Applications are invited from suitable young Ugandan boys and girls, to undergo a 2-year Engineering Craft Course at Nakawa Vocational Training Institute in any of the following courses:-

1. Electrical Installation and Fitting
2. Machining and Fitting
3. Motor Vehicle Mechanics
4. Welding and Fabrication

Nakawa Vocational Training Institute, located on Kampala-Jinja Highway, (just before Spear Motors) is a well-equipped institution supported by the Japanese Government through JICA (Japan International Co-operation Agency). It offers training with the aim to qualify the trainees as craftsmen/women entrepreneurs for the nation's development.

**Entrance Qualification:** Applicants should possess UCE 'O' level, or its equivalent, with at least good passes in science and technical subjects. Courses are to commence on the 27th April, 1998. Trainees will undergo an eighteen months' institutional training, then six months industrial attachment before final examinations.

**Interview dates:** 30th and 31st March, 1998, starting at 9.00 a.m respectively.

**N.B.** Evening classes (5.00 - 7.00 p.m) are also available in all the above trades.

Special Upgrading programmes ranging from 1 week to 6 weeks duration in any of the above trades are also available. Individuals and industrialists who wish to sponsor their workers, can get further information from the Principal.

#### **Fees: Basic Training**

- |  |           |            |
|--|-----------|------------|
| 1. Boarding students                     |           |            |
| Tuition                                  | 100,000 = | per term   |
| Boarding                                 | 80,000 =  | per term   |
| 2. Non-Boarding students                 |           |            |
| Tuition                                  | 100,000 = | per term   |
| Lunch fee                                | 20,000 =  | per term   |
| 3. Other requirements:                   |           |            |
| Caution money                            | 20,000 =  | per course |
| Stationery                               | 20,000 =  | per course |
| Registration                             | 5,000 =   |            |
| Trainees council fees                    | 10,000 =  | per course |
| 4. Part-time (Evening classes) programme |           |            |
| Tuition fees                             | 90,000 =  |            |
| Trainees Council fees                    | 10,000 =  | per year   |
| Registration fees                        | 5,000 =   |            |
| 5. Upgrading courses                     |           |            |
| Tuition fees                             | 50,000 =  | per week   |
| Boarding fees                            | 30,000 =  | per week   |
| Stationery                               | 20,000 =  | per year   |
| Caution money                            | 20,000 =  | per course |
| Registration                             | 5,000 =   |            |

6. Application forms can be collected from the Principal with payment of 5,000 =.

7. Other requirements shall be indicated on the admission form.

For further information, contact the following officers.

The Principal,  
Nakawa Vocational Training Institute,  
P.O. Box 20121, Kampala, Tel: 220935

The Commissioner,  
Directorate of Industrial Training,  
P.O. Box 20050, Kampala, Tel: 236864









JICA