

インドネシア共和国
貿易セクター人材育成計画
計画打合せ調査団報告書

平成 9 年 11 月

国際協力事業団

序 文

インドネシア共和国（以下、インドネシアと略す）政府は経済自立促進、経済基盤強化及び産業発展と民政の向上の両立をめざし、平成6年4月から始まった第6次国家開発5か年計画のなかで、人的資源の質の向上、経済成長及びインドネシア経済の構造変化、公平性の確保及び貧困撲滅、経済の安定に力を注いでいます。

その一環として、インドネシア政府は平成5年6月、我が国に対して、人的資源の質の向上及びインドネシア経済の構造変化に資する輸出振興のため、貿易（輸出）に携わる人材を育成することを目的としたプロジェクト方式技術協力を要請してきました。

同要請を受けて我が国政府は、国際協力事業団を通じて平成7年9月に事前調査団を派遣し、要請の背景、計画の妥当性、協力の規模等を調査し、その後、協力内容の詳細を詰めるための長期調査員の派遣を経て、平成8年11月に実施協議調査団を派遣して討議議事録（R/D）の署名を行いました。

本プロジェクトは、同R/Dに基づき、平成9年3月1日より4年間にわたり技術協力を実施中です。

今般、プロジェクト開始後約8か月を経過した時点で、プロジェクトの進捗状況の確認及び今後の計画、その他プロジェクト運営上の問題点等について、インドネシア側関係者と協議を行い、プロジェクトの基本計画に係るプロジェクト・デザイン・マトリクス（PDM）、年次活動計画（AWP）等の策定を主な目的として、平成9年11月3～12日まで計画打合せ調査団を派遣しました。

本報告書は同調査団の調査結果を取りまとめたものです。

ここに本調査団の派遣に関し、ご協力いただいた日本・インドネシア両国の関係各位に対し深甚の謝意を表するとともに、併せて今後のご支援をお願いする次第です。

平成9年11月

国際協力事業団
鉱工業開発協力部
部長 谷川 和男



M/D署名 (中央左 : Nus・I E T C所長、中央右 : 山下調査団長、
右 : Aidil・MO I T次官)

地 図



目 次

序 文
写 真
地 図

第 1 章 計画打合せ調査団派遣	1
1 - 1 調査団派遣の経緯	1
1 - 2 調査団派遣の目的と主な調査事項	1
1 - 3 調査団の構成	2
1 - 4 調査日程	3
1 - 5 主要面談者	4
第 2 章 調査・協議結果の要約	5
2 - 1 I E T C の現状	5
2 - 2 活動のレビュー (1997. 3 ~ 1997. 10)	8
2 - 3 活動のレビュー及び今次協議を通じて得られた教訓	9
2 - 4 プロジェクトのマスタープラン (M / P) 及び P D M の見直し	11
2 - 5 T C P 及び T S I のレビュー	12
2 - 6 A W P (1997. 11 ~ 1998. 3)	12
2 - 7 A W P (1998. 4 ~ 1999. 3)	13
2 - 8 その他の問題	14
第 3 章 調査・協議結果	16
3 - 1 概要	16
3 - 2 T S I	22
3 - 3 T C P	25
3 - 4 プロジェクト運営上の問題点	25
第 4 章 調査団所見	27
付属資料	
資料 1 協議議事録 (M / D)	35
資料 2 修正討議議事録 (R / D)	106

第 1 章 計画打合せ調査団派遣

1 - 1 調査団派遣の経緯

インドネシア貿易研修センター（I E T C）は、1989年、我が国の無償資金協力により建設され、1988年9月～1993年9月の間、「貿易研修」、「商業日本語」、「輸出検査」、「展示研修」の4分野においてプロジェクト方式技術協力（「貿易研修センター協力事業」）を実施し、カウンターパート（C / P）に対する技術移転が実施された。

その後、プロジェクト協力期間終了後の1994年1月～1995年9月にかけて、「貿易研修」、「商業日本語」、「展示研修」分野に対するフォローアップ協力を実施し、最終的に所期の目標を達成したとの評価を日本・インドネシア双方から受け、プロジェクトは終了した。

しかし、インドネシアにおいてますます高まる貿易振興の必要性にかんがみ、貿易分野における更なる人材育成が必要であるとの認識から、インドネシア政府は、貿易研修を中心とする新しいプロジェクト方式技術協力を要請越した。

この要請を受けて、我が国政府は、J I C Aを通じ、1995年9月に事前調査団、1996年8月に長期調査員を派遣し、インドネシア側と協力の全体計画について協議を行うとともに、その後、実施協議調査団を派遣し、1996年11月1日、R / D等の署名・交換を実施し、1997年3月1日から4年間の協力が開始された。

現在、3名の長期専門家が派遣され、7月には第1回のトップマネジメントセミナー・ミドルマネジメント研修が実施され、インドネシア側関係者から高い評価を得たところである。

1 - 2 調査団派遣の目的と主な調査事項

本プロジェクトでは、実施機関であるI E T Cにて貿易に係る研修コースを策定すべく、研修コースプランナーを育成している。

本調査団は、プロジェクト開始後約8か月経過した時点で、現在までのプロジェクト活動、実施体制、及び1997年度A W Pの確認、並びに問題点・要望等の調査を実施する。

また、今後の活動に向けて、問題点の協議を行うとともに、1998年度A W P（案）の策定、残り期間の暫定実施計画（T S I）・技術協力計画（T C P）の見直しを実施する。

同時に、モニタリング・評価業務に必要なP D Mを修正するとともに、活動計画書（P O）を作成する。

1 - 3 調査団の構成

担当業務	氏名	所属先
団長・総括	山下 誠	J I C A 鉦工業開発協力部 鉦工業開発協力第一課 課長代理
技術協力政策	和田 訓	外務省 経済協力局 技術協力課 外務事務官
技術協力計画	星野 武司	通商産業省 近畿通商産業局 通商部 国際課 参事官（国際担当）
研修・機材計画	峰村 永夫	(財)太平洋人材交流センター 専務理事
運営管理	野田 英夫	J I C A 鉦工業開発協力部 鉦工業開発協力第一課職員

注：オブザーバーとしてJ I C A 鉦工業開発協力部特別嘱託 小池和佳子が一部日程に参加した。

1 - 4 調査日程

日順	月日	曜日	日程		
1	11月2日	日	団長・ワザバ クアラルンプール発（MH723） ジャカルタ着	野田団員 成田発（JL725） ジャカルタ着	
2	3日	月	団長・野田団員・ワザバ 産業公害防止技術訓練計画視察 団内打合せ	和田・峰村団員 成田発（JL725） ジャカルタ着 （団長他に合流）	星野団員 大阪（関西）発（EG221） ジャカルタ着 （団長他に合流）
3	4日	火	JICA事務所打合せ 在インドネシア日本大使館表敬 BAPPENAS表敬 専門家との打合せ(1)		
4	5日	水	JETRO表敬 IETC表敬 IETC施設見学 専門家との打合せ(2) IETCとの協議(1)		
			団長及び団員 ジャカルタ泊	ワザバ ジャカルタ発（JL726）	
5	6日	木	団長及び団員 IETCとの協議(2)	ワザバ 成田着	
6	7日	金	IETCとの協議(3)		
7	8日	土	ミニッツ(案)作成		
8	9日	日	ミニッツ(案)作成		
9	10日	月	専門家との打合せ(3) IETCとの協議(4) (Nus所長) IETC主催昼食会 IETCとの協議(5) (C/Pとのフリーディスカッション及びヒアリング) ミニッツ(案)協議		
10	11日	火	合同調整委員会 ミニッツ署名・交換 調査団主催昼食会 JICA事務所報告		
			団長 ジャカルタ泊	和田団員及び野田団員 ジャカルタ発（JL726）	星野団員及び峰村団員 ジャカルタ発（EG222）
11	12日	水	団長 ジャカルタ発 バンドン着 MIDCとの協議 バンドン発（鉄道） ジャカルタ着	和田団員及び野田団員 成田着	星野団員及び峰村団員 大阪（関西）着
12	13日	木	資料整理 JICA事務所報告（MIDC関連） ジャカルタ発（JL726）		
13	14日	金	成田着		

1 - 5 主要面談者

< インドネシア側 >

- ・ 工業商業省 (Ministry of Industry and Trade : M O I T)
Aidil Juzar Secretary General
- ・ 国家開発企画庁 (BAPPENAS)
Dipo Alam Head of Bureau for Industry and Trade
- ・ インドネシア貿易研修センター (Indonesia Export Training Center : I E T C)
Nus Nuzulia Ishak Director
B.E. Pandu Mulyono Head of Administrative Sub Division
以下12名

< 日本側 >

- ・ 在インドネシア日本大使館
金子 実 一等書記官
- ・ J E T R O ジャカルタセンター
芝田 克明 次長
本庄 剛
- ・ J I C A インドネシア事務所
諏訪 龍 所長
竹内 智子 所員
川端 岳郎 所員
- ・ インドネシア貿易セクター人材育成計画 長期専門家
甲村 昌二 チーフアドバイザー兼国際貿易
室田 真弓 業務調整員
杉山 茂樹 国際貿易

第2章 調査・協議結果の要約

本件調査団は、1997年11月3～11日までインドネシアに滞在し、主にMOIT技能職業開発センター（PUSBINLAT）傘下のIETCとの間で、本件プロジェクトが、協力開始後8か月経過し、7月には第1回トップマネジメントセミナー・ミドルマネジメント研修が実施され、日本・インドネシア双方の関係者から高い評価を受けたことをも踏まえ、同期間中に生じた諸問題を協議・解決し、必要に応じ今後の活動に反映すべく協議を実施した。

最終的には、上記協議内容をミニッツとして取りまとめ、11月11日午前、ジャカルタ市内のMOIT会議室で、我が方団長山下誠とインドネシア側Aidil・MOIT次官、Nus・IETC所長との間で署名・交換を行った。

署名・交換されたミニッツの概要は以下のとおり。

2-1 IETCの現状

2-1-1 IETCの機構改革

1997年3月の政令により、本件実施機関であるIETCにおいて以下のとおり機構改革が実施された旨、インドネシア側より説明があった。

(1) 実施機関の名称

政令により、インドネシア語の名称が変更になり、英語名も変更せざるを得ない状況になったものの、双方の略称が日本・インドネシア両国内で広く認知されていることを踏まえ、略称についてはそのままとすることとした。

(2) IETCのMOIT内の位置づけ

実施協議調査時にも、インドネシア側から方向性が説明されていたとおり、局レベルの機関であるPUSBINLAT傘下の機関（課レベル）として位置づけられた。

(3) National Project Consultantの位置づけ

本件のR/Dにおいて、C/Pの一員として外部から新たに採用し、本件プロジェクトの活動を支援する旨、インドネシア側から説明されていたNational Project Consultantについては、長期専門家着任後、同専門家がその役割を代替し得ると判断されたとして、雇用は見送りたい旨、発言があった。

調査団としては、本件がインドネシア側の発案によるものであり、MOIT・BAPPENASも了解済みであることから問題ない旨、判断したが、前述のとおりNational Project ConsultantがC/Pの一員としてR/Dに記載されていることから、R/Dの変更が必

要であるとして、最終的な承認については留保した。

(4) I E T C の機構

機構改革により、主に事業効率化の観点から、二課体制から三課体制に変更されたことを各課の所掌、人員配置とともに確認した。

2 - 1 - 2 I E T C の現状

(1) インストラクターとコースプランナーの役割分担

役割分担について、必ずしも明確でなかったインストラクターとコースプランナーについて以下のとおり確認するとともに、コースプランナーについてはその所掌業務を時系列に沿って整理した。

1) インストラクター

I E T C の職員は、M O I T の実施する試験に受ければ何人でもインストラクターになれる。

なお、インストラクターは、時としてコースプランナーの業務として期待される業務をも実施する。

2) コースプランナー

コースプランナーは、その育成が本件プロジェクトの成果とされているとおり、本件プロジェクト開始により新たに導入された概念であり、開始前は I E T C の全職員がその業務を分担して対応していた。

(2) 自己収入の割合

I E T C の予算について以下の事実が確認された。

1) 構成

a) Routine Budget

M O I T から認可される人件費等のいわゆる通常予算

b) Project Budget

BAPPENAS から認可されるいわゆる開発予算

c) Non Tax Revenue

コース収入等により得られるいわゆる自己収入

2) 自己収入見合い予算

有料コースの設定に際しては、コースの参加費用設定を含め、大蔵省の認可が必要である。

収入は、一旦、大蔵省に納付され、同省に用途先を説明した資料を提出することにより使用が許可される。なお、収入のうち、13.5%は国家収入として納付する必要がある。

3) 自己収入の割合

インドネシア政府より、数値目標の提示はないものの、過去に20%を自己収入で賄うよう指示があったことから窺いしれるように、同政府は（他の政府機関に対してと同様）I E T Cに対する補助金を削減する方針である。

調査団としては、自己採算が確保されることは財務的自立発展性が確保されることにもつながることから同方針に同意したが、自己採算を重視するあまり、プロジェクトの円滑な実施に支障を来すことのないよう申し入れた。

(3) I E T Cの現在の活動と将来計画

I E T Cの現在の活動と将来計画について以下のとおり確認した。

- 1) セミナー及びトレーニングコースの実施（本件プロジェクトで実施するSpecial Training Programを含む）
- 2) リソースセンターの設立・運営（フィージビリティ調査（F / S）を実施済み）
- 3) 遠隔教育（F / Sを実施中）
- 4) D 1プログラム（D 1教育機関として人材省の認可を受けていないものの、上部機関であるPUSBINLATが既に認可を受けた機関であることにもかんがみ、認可の有無にかかわらず、1998年度より本プログラムを実施予定）
- 5) 輸出指向企業インキュベーター
インキュベーターに対する第1回トレーニングが1997年9～11月にかけて実施されている。
- 6) 技術相談及び品質検査
フェーズ1プロジェクトで移転された技術を活用して、繊維、家具、食品及びゴム製品を対象として、技術相談及び品質検査が実施されている。

(4) セミナーとトレーニングコースのデマケ

セミナーとトレーニングコースのI E T Cにおける定義を次のとおり確認した。

- 1) セミナー
 - a) 期間 原則1日
 - b) 出席者 30名以上
 - c) テーマ及び形態 いわゆる喫緊の話題を討論を交えて実施

2) トレーニングコース

- a) 期間 3日以上
- b) 出席者 30名未満
- c) テーマ及び形態 一般的な話題を座学も交えながらより実務的な形で実施

(5) 外部講師の比率

- 1) 品質管理 30%
- 2) 展示 70%
- 3) 貿易 70%
- 4) 日本語 10%

2 - 2 活動のレビュー (1997. 3 ~1997. 10)

2 - 2 - 1 日本側投入

(1) 専門家派遣

実績を確認するとともに、実施協議調査のミニッツにおいてその必要性を追って吟味する旨と、記載されていた4人目の長期専門家については、必要に応じ短期専門家が派遣されるのであれば不要である旨、インドネシア側から説明があり、調査団としても予算及びリクルートが可能な範囲でインドネシア側の要望に応える旨、回答し、協力期間中の長期専門家の追加派遣は必要ないことを双方で同意した。

(2) 研修員受入れ

実績を確認するとともに、研修員が日本の研修で習得した知識・技術がプロジェクトにおいて広く周知・活用されるよう、帰国報告会の実施を提案し、インドネシア側の賛同を得た。

(3) 機材供与

実績を確認した。

(4) トップマネジメントセミナーへの講師の派遣

1997年7月に実施されたトップマネジメントセミナーに、専門家に加え、2名の日本人を講師として招へいした事実を確認した。

2 - 2 - 2 インドネシア側投入

(1) 建屋及び施設

インドネシア側がプロジェクトの建屋・施設等を準備したことを確認するとともに、プロジェクト（専門家）の円滑な通信を確保するため、新たにファックス及びインターネット用の回線を確保したことを評価した。

(2) 日本側供与機材のメンテナンス

(3) C / P等の配置

(4) 予算措置

R / Dに沿ってつつがなく実施されていることを確認した。

2 - 3 活動のレビュー及び今次協議を通じて得られた教訓

「2 - 2」のレビュー及び今次協議を通じて得られた教訓は以下のとおりであり、双方はこの教訓を可能な限り今後の活動に反映していくことを同意した。

(1) 相談・協議の重要性

双方は、プロジェクト内、すなわちC / Pと専門家の相談・協議、あるいはプロジェクトとその関係機関の相談・協議がややもすると欠けており、今後右を励行していくことを再認識した。

(2) プロジェクトにおける各種用語の定義

双方は、プロジェクトにおける各種用語の定義が必ずしも明確でなかったため、各種活動や投入の決定に際し、プロジェクト内、あるいはプロジェクトと関係機関との間で同床異夢の状況が看過されたとして、用語の再定義を実施した。

1) Instructor

Instructorとlecturerの使い分けが明確でなかったところ、今後はInstructorに統一することとした。

なお、Instructorは、日本人専門家、I E T CのInstructor、外部講師いずれにも適用される用語であることを併せて確認した。

2) Instructor-to-be

Instructor-to-beとlecturer-to-beの使い分けが明確でなかったところ、今後はInstructor-to-beに統一することとした。

なお、Instructor-to-beは、I E T CのInstructorで自分が講義できる科目を増やそうとしている者を指すことを確認した。

3) Special Training Program

専門家が当初主体となって実施するTraining ProgramをSpecial Training Programとよぶこととした。

4) IETC's own training program

I E T C側が主体となって実施するTraining ProgramをIETC's own training programとよぶこととした。

(3) Special Training Program

1997年7～8月に実施された第1回Special Training Programの参加者のアンケート結果を踏まえ、今後のProgramに以下の点を反映してほしい旨、インドネシア側から要請された。

1) 期間及び時間帯

就業者の参加を可能とするため、可能な限り期間を短くし、全日制で実施する。

2) 内容

理論ではなく、より実務的な内容で、個別相談とケーススタディ中心に、A V機器を可能であれば利用して実施する。

3) C / Pに対する教育

前回同様、講義の合間にC / Pに対する教育も実施する。

4) 専門家の語学力

通訳費用の負担が困難（前回は実施）なところ、英語で講義できる専門家を派遣する。

5) 在インドネシアの日本人講師の招へい

J E T R Oジャカルタ事務所の駐在員等、在インドネシアの日本人を講師として招へいする。

これに対し、調査団より、1)～4)については、予算と専門家の同意が得られれば努力する旨、また、5)については、実施協議調査団がインドネシア滞在中にJ E T R Oをはじめとする各種在留団体を訪問し、協力を要請し、内諾を得ていること、また、本件調査団もJ E T R Oジャカルタ事務所を訪問し、改めて協力を要請したことを紹介するとともに、費用負担及び招へい機会を検討すべしとの観点から、長期専門家と十分協議するよう、インドネシア側に申し入れた。

また、今後ともSpecial Training Programの効率・効果的な運営を確保するとの観

点から、専門家とC/Pとの間で係るレビューを実施することを合意した。

さらに、個別のケースについて、専門家が相談を受けた場合、R/Dにも記載されているとおり、相談した結果についてはインドネシア政府が責任を負うことを確認した。

加えて、今後のSpecial Training Programのあり方について以下の点で合意した。

1) 回数

当面の間、現状どおり年2回実施することとし、協力期間の進捗に応じて見直す。

2) 講師の構成

実施協議調査団のミニッツにも記載されているとおり、将来的にインドネシア側の講師比率を増やしていく。

(4) C/Pとプロジェクト

C/Pと長期専門家は日常のOJTに加え、毎週月曜日の午前にSubject Guidanceと称する座学を実施していることを確認した。

調査団より、C/PがIETC's own training programの運営のため、多忙であることは理解できるものの、専門家の知識・経験をこれまで以上に最大限活用する努力をしてほしい旨、申し入れた。

(5) コースプランナー育成計画

専門家とC/Pが原案を作成したコースプランナー育成計画を若干修正し、指針として、今後も要すれば修正のうえ、活用していくこととした。

(6) 技術移転の方法

技術移転は主に以下のOJT及びOFF-JTを通じて実施することを確認した。

1) OJT

a) IETC's own training program

b) Special Training Program

2) OFF-JT

a) Subject Guidance

b) 日本研修

2-4 プロジェクトのマスタープラン(M/P)及びPDMの見直し

上述のレビュー及び協議を踏まえ、双方はR/Dに記載されているM/Pの変更が必要との認識に至ったものの、調査団より、R/Dの変更は関係省庁の事前承認が必要であるとして、今次

調査結果を持ち帰り、関係省庁と協議し、その結果を J I C A インドネシア事務所を通じて連絡する旨、説明し、インドネシア側の了承を得た。

このため、取りあえずの対応として、R / D の M / P と P D M の Narrative Summary が合致するという事実を勘案し、P D M 案を作成した。

なお、P D M の成果 3 については、双方の投入の規模いかんで変更の必要があるため、その旨、ミニッツに記載した。

また、仮に R / D の M / P の変更が認められなかった場合は、再度、P D M の変更が必要となることを併せて確認した。

2 - 5 T C P 及び T S I のレビュー

上述のレビュー及び協議を踏まえ、協力期間を延長しないとの条件の下、T C P 及び T S I を見直した。

2 - 6 A W P (1997. 11 ~ 1998. 3)

上述のレビュー及び協議を踏まえ、A W P を策定した。

2 - 6 - 1 日本側投入

(1) 日本側投入の原則

プロジェクト方式技術協力の場合、専門家の技術移転が中心であり、これを補完する形で機材供与・研修員受入れが位置づけられる旨、説明し、インドネシア側の理解を得た。

(2) 専門家派遣

1998年2月のSpecial Training Programのため、6名の短期専門家を派遣する予定であることを説明した。

(3) 研修員受入れ

1997年度の研修員受入れの予定はないことを確認した。

(4) 機材供与

現地調達機材は1997年12月に I E T C に納入される旨、説明した。

2 - 6 - 2 インドネシア側投入

(1) 建屋及び施設

インドネシア側が3台のパソコンを調達中であり、1台は本プロジェクトのコースプランナーの活動を支援するために使用されること、また、今後とも予算の範囲内で可能な限り早いパソコンの普及に努めたい旨、説明があった。

(2) 日本側供与機材のメンテナンス

(3) C / P等の配置

R / Dに沿ってつつがなく実施される予定であることを確認した。

(4) 予算措置

R / Dに沿ってつつがなく実施される予定であることを確認した。

また、I E T C側が専門家の国内航空賃を負担している事実を評価し、継続を依頼した。

2 - 7 AWP (1998. 4 ~1999. 3)

上述のレビュー及び協議を踏まえ、AWPを策定した。

2 - 7 - 1 日本側投入

(1) 専門家派遣

1) 長期専門家

長期専門家の派遣期間が1999年3月に終了すること、各専門家の帰国、延長、交替については追って連絡することを説明した。

2) 短期専門家

1998年2～3月のSpecial Training Programの結果を踏まえ、短期専門家の計画を策定すること、ただし、インドネシア側講師の割合を増やす必要があることを確認した。

(2) 研修員受入れ

インドネシア側より4名の受入れ要請があり、調査団より取りあえず2名は確実に受け入れ得ること、今後、C / P全員を受け入れることは困難なところ、「どのC / Pを日本研修に派遣するか」「費用及び時間対効果の観点からコースプランナーとインストラ

クターと一緒に派遣される場合は共通プログラムを設ける」といった諸点を考慮することが必要である旨、説明した。

なお、インドネシア側より、4名全員、最低でも3名の受入れを強く要請されたところ、調査団としては必要性を理解できるので、持ち帰り関係機関に説明する旨、約束した。

(3) 機材供与

インドネシア側よりリソースセンターに関連する機材の要請があり、調査団側より、機材は専門家の技術移転を補完するものであるべきこと、仮に供与する場合であっても、技術移転の進捗状況及びインドネシア側の投入の進捗状況にあわせて徐々に実施したい考えであることを説明した。

2 - 7 - 2 インドネシア側投入

(1) 建屋及び施設

インドネシア側より、リソースセンター及びD 1プログラムに使用するため、4 Fの増床を計画しており、現在、BAPPENASの承認待ちである旨、説明があった。

(2) 日本側供与機材のメンテナンス

(3) C / P等の配置

R / Dに沿ってつつがなく実施される予定であることを確認した。

(4) 予算措置

R / Dに沿ってつつがなく実施される予定であることを確認した。

2 - 8 その他の問題

(1) リソースセンター

実施協議調査時のミニッツに、インドネシア側から計画が提出された段階で前向きに検討する旨、記載されていたリソースセンターに関し、F / Sが提出された。

これに対し、調査団より、インドネシア側の迅速な対応を評価するとともに前述2 - 6 - 1 (1)の方針をも勘案して、調査結果を精査してほしい旨、依頼した。

(2) 日本のODA予算の現状

調査団より、日本の予算の厳しい現状を紹介するとともに、このまま予算案が承認されれば、1998年度以降、調査団を毎年派遣することは困難となるところ、合同調整委員会の活性化が必要である旨、説明し、インドネシア側の上承を得た。

(3) モニタリング及び評価

評価5項目を中心に、現在のモニタリング及び評価の状況、手法について説明した。

(4) 広報

次回のSpecial Training Program開催までに、リーフレット等を作成するなどしてプロジェクトの活動の広報に努めてほしい旨、申し入れ、インドネシア側の理解を得た。

(5) 要請書

A1フォーム、A2 A3フォームについては、派遣の3か月前までに、A4フォームについては1998年3月末までに在インドネシア日本大使館に提出することを確認した。

第 3 章 調査・協議結果

3 - 1 概要

調査・協議項目	現状と問題点	対処方針	調査・協議結果
第 1 T S I		<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの進捗状況に基づいて、要すれば T S I を修正する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ T S I を修正し、 M / D に添付した。
1 日本側	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の O D A 予算削減を受けて、今まで以上に効率的な投入が必要となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記現状を先方に説明する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記現状を先方に説明し、 M / D に記載した。
1.1 長期専門家派遣	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1996、1997年度実績（計 3 名） (1)チーフアドバイザー兼国際貿易 甲村 昌二（1997.3.2～1999.3.1） (2)業務調整員 室田 真弓（1997.3.2～1999.3.1） (3)国際貿易 杉山 茂樹（1997.3.2～1999.3.1） ・また、 R / D には上記(1)～(3)以外に、 I E T C の研修コースに対するニーズが明確になった時点で、もう 1 名の長期専門家を派遣する可能性がある旨記載されているが、現時点でその必要性はない旨現地専門家より報告を受けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実績を確認し、リストを M / D に添付する。 ・もう 1 名の長期専門家については、左記報告内容を確認し、 M / D に記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実績を確認し、 M / D に添付した。 ・協力期間中の長期専門家の追加派遣は必要ないことを双方で同意し、 M / D に記載した。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1998年度計画 	<ul style="list-style-type: none"> ・(1)～(3)の各専門家に対して、任期延長に係る要望を聴取する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・(1)～(3)の各専門家について、先方の要望があれば任期延長して差し支えない旨確認された。
1.2 短期専門家派遣	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1997年度実績（計 6 名） (1)輸出マーケティング戦略 横井 義則（1997.7.14～1997.8.15） (2)市場開発 小田野 純丸（1997.7.14～1997.7.19） (3)商流 池口 義明（1997.7.14～1997.8.15） (4)輸出マーケティング調査 神谷 忠雄（1997.7.21～1997.8.6） 	<ul style="list-style-type: none"> ・実績を確認し、リストを M / D に添付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記(1)～(6)の実績を確認して、 M / D に添付した。 また、講師として招へいされた下記 2 名を M / D に記載した。 川上 哲郎 (1997.7.15～1997.7.16) 西脇 孜 (1997.7.15～1997.7.16)

調査・協議項目	現状と問題点	対処方針	調査・協議結果
1.3 研修員受入れ	<p>(5)物流 竹原 勝彦 (1997.7.28 ~ 1997.8.15)</p> <p>(6)物流 福田 信 (1997.8.5 ~ 1997.8.15)</p> <p>・1997年度計画 (計6名) (1)国際販売契約 2名 (人選中) (2)輸出ビジネスコミュニケーション 3名 (人選中) (3)輸出市場戦略 4名 (人選中) (ただし、(2)の3名は(3)を兼ねる。)</p> <p>・1998年度計画 未定。</p>	<p>・計画について確認し、リストをM/Dに添付する。 また、各専門家につき派遣3か月前までにA1フォームをJICA事務所宛提出するよう申し入れ、M/Dに記載する。</p> <p>・分野及び派遣時期に係る先方の要望を聴取のうえ、リストをM/Dに添付する。</p> <p>・当方は、専門家のリクルートの可能性及び必要性を吟味したうえで、予算の範囲内で検討する旨説明し、M/Dに記載する。</p>	<p>・計画について確認し、M/Dに添付した。</p> <p>また、各専門家につき派遣3か月前までにA1フォームをJICA事務所宛提出するよう申し入れ、M/Dに記載した。</p> <p>・1998年2~3月の特別研修プログラム(後述)の結果を受けて計画を策定することとし、その旨M/Dに記載した。</p> <p>・左記を説明し、M/Dに記載した。</p>
	<p>・1997年度実績 (計2名) (1)国際貿易 Utari Kurnianingsih (1997.10.1 ~ 1997.10.31) (2)コース運営 Itmiwardi (1997.10.1 ~ 1997.11.15)</p> <p>・1998年度計画 下記4名の要望調査票が提出されている。 (1)リソースセンター運営 (2)研修PR (3)コース運営 (4)国際貿易</p>	<p>・実績を確認し、M/Dに添付するとともに、既に帰国した研修員から意見、要望を聴取する。 研修員帰国後は普及効果のため、報告会を開催するよう先方に申し入れ、M/Dに記載する。 1997年度の研修員受入れは左記をもって終了することを確認し、M/Dに記載する。</p> <p>・先方の要望を聴取するとともに、予算の制限上4名全員は受け入れられず、優先順位の高い2名を受け入れたい旨先方に提案し、協議結果をM/Dに記載する。</p>	<p>・実績を確認し、M/Dに添付した。また、左記のとおり意見、要望を聴取した。 左記のとおり申し入れ、M/Dに記載した。</p> <p>左記を確認し、M/Dに記載した。</p> <p>・左記を説明したが、先方は4名の受入れを強く要望し、最終的にはM/Dに双方の主張を併記することとした。</p>

調査・協議項目	現状と問題点	対処方針	調査・協議結果
1.4 機材供与	<p>・1997年度実績（総額791万円）及び計画 下記の機材（すべて現地調達）について、事務所に示達済み。 (1)車両 (2)コピー機 (3)視聴覚機器 (4)書籍（定期刊行物を除く） なお、要請された定期刊行物は消耗品であることから、現地業務費で購入することとした。</p> <p>・また、要請された非常用電源は、建物の付帯設備であることから、原則先方の負担とすべき旨長期専門家を通じて申し入れ、当方からは供与しないこととした。</p> <p>・1998年度計画 プロジェクト期間中に下記の機材が要請されている。 (1)ビデオカメラ (2)書籍 (3)コンピューター（リソースセンター用）</p>	<p>・実績については示達状況を確認し、計画については先方の要望を、M/Dに記載する。</p> <p>・定期刊行物については、1998年度以降、可能な限り先方が負担するよう申し入れ、要すればM/Dに記載する。 非常用電源については、要すれば、先方に左記の考えを説明し、M/Dに記載する。 先方がなおも強く要請する場合、その内容がコンピューター用などの小規模のものであれば、その内容を聴取し、M/Dに記載する。</p> <p>・先方の要請を聴取し、リストをM/Dに添付する。 1998年度以降は、原則として、左記(1)～(3)についてのみ予算の範囲内で供与を検討する旨説明し、M/Dに記載する。 既に供与が決定した機材の消耗品などについては、原則先方が負担する旨申し入れ、M/Dに記載する。</p>	<p>・左記実績を確認し、1997年12月には納入される旨説明し、M/Dに記載した。</p> <p>・左記のとおり申し入れた。</p> <p>・先方から改めて要請されなかったため、説明を行わなかった。</p> <p>・先方の要請を聴取し、M/Dに添付した。 1998年度以降の機材供与は、技術移転及び先方による投入の進捗状況にあわせて、必要性及び予算を勘案したうえで決定する旨説明し、M/Dに記載した。</p>
1.5 ローカルコスト支援	<p>・1996年度実績 60万円</p> <p>・1997年度計画（実績含む） 420万円</p>	<p>・実績について、帳簿、証憑書類を確認する。</p>	<p>・実績について、帳簿、証憑書類を確認した。</p>

調査・協議項目	現状と問題点	対処方針	調査・協議結果
<p>2 インドネシア側</p> <p>2.1 基盤整備</p> <p>2.2 機材措置及び維持管理状況</p> <p>2.3 組織及び人員配置</p> <p>2.4 ローカルコスト負担</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ I E T C 内に拠点を置いて活動している。 ・ 1997年度中に供与機材が納入される予定。 ・ C / P 配置状況 (1)プロジェクト実施責任者 1名 (2)コースプランナー 7名 (3)インストラクター 5名 ・ I E T C は M O I T 次官の直轄機関として位置づけられていたが、PUSBINLATの管轄下に位置づけられる予定。 ・ 1996年度実績 未確認 ・ 1997年度計画（実績含む） 2億7,000万ルピア ・ 1998年度計画 4億1,000万ルピア ・ 1999年度計画 4億4,500万ルピア ・ 2000年度計画 5億ルピア (1997年10月現在、1ルピア=0.038円) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務環境を確認し、技術移転に支障がないか確認する。 ・ 管理台帳の準備状況及び供与機材の設置予定場所を確認する。 ・ C / P の人数及び配置計画を確認し、リストを M / D に添付する。また、左記(2)(3)の業務上の関係を確認し、M / D に記載する。 ・ 組織図を M / D に添付する。 ・ 1996年度、1997年度の実績及びプロジェクト終了時までの計画を確認し、リストを M / D に添付した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に問題がないことを確認した。 ・ 管理台帳の準備状況及び供与機材の設置予定場所を確認した。 ・ C / P の人数及び配置計画を確認し、リストを M / D に添付した。また、左記(2)(3)の役割分担を明確にし、M / D に記載した。さらに、先方より、R / D に規定された National Project Consultant の雇用を見送りたい旨発言があった。 ・ I E T C が PUSBINLAT 傘下に位置づけられていることを確認し、組織図を M / D に添付した。 ・ 左記実績及び計画を確認し、M / D に添付した。
<p>第2 TCP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術移転項目が必ずしも明確になっておらず、下記のとおり活動内容別に分けて TCP が作成されている。 (1)コースプランナーに対する技術指導 (2)インストラクターに対する情報提供 (3)リソースセンター 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本プロジェクトの特性にかんがみ、技術移転項目を明確にできない場合、左記(1)～(3)に必要な活動項目を詳細に詰めて、TCPを作成し、M / D に添付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ TCP を修正し、M / D に添付した。

調査・協議項目	現状と問題点	対処方針	調査・協議結果
第3 プロジェクト運営上の問題点	<ul style="list-style-type: none"> ・PDM、AWP案並びにPO案との整合性が必ずしも明確にとれていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記を確認し、要すれば各々を修正したものをM/Dに添付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記を確認し、各々を修正したものをM/Dに添付した。 ただし、PDMについては、M/Pと重複する成果及び活動の修正が必要だったため、修正案とし、確定はしなかった。
3.1 コースプランナー育成方針	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトにおいてコースプランナー育成活動計画が作成されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記計画を先方と検討し、コースプランナーの定義を双方で確認し、協議結果をM/Dに記載し、同計画をM/Dに添付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記計画を今後活動の指針とする旨M/Dに記載し、また同計画をM/Dに添付した。
3.2 IETC既設研修コースへの協力	<ul style="list-style-type: none"> ・長期専門家より、既設の研修コースをOJTの場として活用したい旨要望されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・短期専門家を講師として派遣するなどの追加の投入はできないが、OJTの場として活用することは問題ない旨先方に説明し、M/Dに記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記のとおり説明し、M/Dに記載した。
3.3 リソースセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・設立構想が提出されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記構想につき、先方の資料を基に説明を受ける。 要すれば、当方に要請されているコンピューターの供与について、その必要性を吟味するとともに、同構想における先方の応分の負担が可能であるかを確認し、これを前提として、当方が供与できる台数を検討する旨説明し、協議結果をM/Dに記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記構想につき、先方の説明を受けた。 また当方に要請されているコンピューターの供与について、左記のとおり説明し、M/Dに記載した。
3.4 PDM	<ul style="list-style-type: none"> ・実施協議調査団でPDMが作成されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PDMを確定し、M/Dに添付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PDM修正案をM/Dに添付した(前述)。

調査・協議項目	現状と問題点	対処方針	調査・協議結果
第4 その他 1 マネージメントセミナー及び研修	<ul style="list-style-type: none"> ・1997年7～8月に第1回トップマネージメントセミナー及びミドルマネージメント研修を実施し、日本・インドネシア双方でおおむね高い評価を受け、次回は1998年2月に開催する予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2回目以降は、セミナーの前後にC/Pへの技術移転を目的としたプログラムを設定し、かつ先方の関与の割合を増加させる旨先方に提案し、協議結果をM/Dに記載する。 本セミナー及び研修はIETC既設研修コースと同じOJTの場を提供するものであるが、技術移転の主たるツールとして位置づける旨確認し、M/Dに記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・名称を「特別研修プログラム」とし、左記のとおり先方に提案し、合意したのでM/Dに記載した。 ・左記について確認した。
2 合同調整委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・今まで合同調整委員会は開催されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回合同調整委員会を開催し、プロジェクト活動の進捗状況と今後の計画について、プロジェクトより説明を行う。 今後定期的に調査団を派遣できない可能性が高い現状にかんがみ、現地で定期的に合同調整委員会を開催して、プロジェクトのモニタリング・評価を実施してほしい旨先方に申し入れ、M/Dに記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回合同調整委員会を開催し、左記のとおり説明を行った。 また、左記のとおり先方に申し入れ、M/Dに記載した。

3 - 2 T S I

(1) 日本側実績 (1997年3月～1997年11月)

1) 長期専門家派遣

本プロジェクトでは、現在、チーフアドバイザー兼国際貿易、業務調整員、国際貿易の計3名の長期専門家が1997年3月2日～1999年3月1日の期間で派遣されている。同専門家は、特別研修プログラム、及びI E T C既存の研修コースをO J Tの機会とするのに加え、Subject Guidanceという名の座学を週1回実施するなどして、C / P (コースプランナー及びインストラクター) に技術移転を行っている。

当該期間はプロジェクトの立ち上げの時期であったために、今後の具体的な協力計画を策定するうえで必要なC / Pの技術力の把握とともに、長期専門家とC / Pの円滑なコミュニケーションを確保することに時間を要したようであったが、1997年7～8月の第1回の特別研修プログラムをインドネシア側の高い評価の下で終え、今後の活動に弾みがついたといえる。

2) 短期専門家派遣

当該期間中は、1997年7～8月の第1回特別研修プログラム(下記a)、b))に向けて、計6名の短期専門家が派遣された。

各短期専門家は、外部の一般受講者に対する講義を行ったとともに、C / Pに対しては、面談等を通じて、コースプランナー及びインストラクターと意見交換を実施した。

a) トップマネジメントセミナー

実施日時：1997年7月15～16日(2日間) 9:00～16:00

テ－マ：輸出マインドの醸成

講 師：日本側4名(短期専門家2名、現地邦人1名、その他1名)、インドネシア側1名

受 講 者：27名

b) ミドルマネジメント研修

実施日時：1997年7月18日～8月13日(16日間) 16:30～20:00

テ－マ：マーケティング等

講 師：日本側6名(短期専門家6名、うち2名は上記a)と重複する)、インドネシア側5名

受 講 者：15名

3) 研修員受入れ

当該期間にa)、b)の2名を、国内委員会事務局(P R E X)による個別の研修プ

ログラムにより、受け入れた。

a) インストラクター

氏 名：Utari Kurnianingsih

期 間：1997年9月29日～10月31日（33日間）

テ ー マ：知的所有権、ダンピング、ほか

b) コースプランナー

氏 名：Itmiwardi

期 間：1997年9月29日～11月15日帰国（48日間）

テ ー マ：研修事業の企画、立案、運営

4) 機材供与

1997年度分の供与機材（車両、コピー機等の事務機器が中心）については、本邦での必要な手続きを終え、1997年12月にすべてがプロジェクト・サイトに到着する見込みである。

(2) インドネシア側実績（1997年3～1997年11月）

1) C / P 配置

I E T C 各部門より本プロジェクトのC / Pとして12名（プロジェクト実施責任者1名を除く）が以下のとおり配置されている。

・プロジェクト実施責任者	1名
・コースプランナー	7名
・インストラクター	5名

2) ローカルコスト負担

プロジェクトに必要な人件費、ユーティリティ費用、その他雑費等のローカルコスト負担につき、1997年度計画（含む一部実績）額を確認したところ、以下のとおり。

・人件費	2,814万ルピア
・研修事業費用	5,719万ルピア
・調査・企業訪問等費用	1,271万ルピア
・ユーティリティ費用	850万ルピア
・その他	220万ルピア
・合計	1億 874万ルピア

3) 機材維持・管理

1997年度日本側供与予定機材（車両、コピー機、ビデオデッキ、OHP、スクリーン、書籍等）は1997年12月に納入される予定であるところ、契約書、備品台帳（管理

簿)、保管予定書架、機材設置予定場所、備品等維持管理規定等を確認し、I T E C の Administrative Sub Divisionによって適正に管理されていることを確認した。

(3) 日本側計画 (1997年11月～1999年3月)

1) 長期専門家派遣

引き続き、現在派遣中の長期専門家が技術移転を行う予定である。

2) 短期専門家派遣

当該期間中は、1998年2～3月(予定)の第2回特別研修プログラムに向けて、計6名の短期専門家が派遣される予定である。また、1998年度に派遣する短期専門家のうち、特別研修プログラムに向けたものについては、回を追うごとに人数を漸減していく旨の原則を踏まえ、かつ、前述の第2回特別研修プログラムの結果を考慮して、その人数及び専門分野を検討する予定である。

3) 研修員受入れ

インドネシア側は可能な限り4名、最悪でも3名の受入れを強く要望したのに対し、我が方は、予算上の問題もあり、現時点では2名しか受入れを約束できないとし、インドネシア側の理解を求めた。

4) 機材供与

近々設立予定のリソースセンター向けのコンピューター等をインドネシア側が強く要望したのに対し、我が方はリソースセンターの設立・運営計画及びインドネシア側の投入の実現可能性を十分精査したあと、我が方の供与の規模を検討することとした。

(4) インドネシア側計画 (1997年11月～1999年3月)

1) C / P 配置

引き続き、現在配置中のC / Pが技術移転の対象となる予定である。

2) ローカルコスト負担

・人件費	4,000万ルピア
・研修事業費用	3,700万ルピア
・調査・企業訪問等費用	2,500万ルピア
・ユーティリティ費用	6,100万ルピア
・リソースセンター等広報費用	2,000万ルピア
・リソースセンター機材維持管理費用	3,280万ルピア
・リソースセンター職員養成費用	2,000万ルピア
・その他	1,000万ルピア

・合計

2億4,580万ルピア

3) 機材維持管理

引き続き、適正に機材が維持・管理される予定である旨確認した。

3 - 3 T C P

本プロジェクトでは、当初より以下 ~ (M/Pの成果に同じ)が柱となってT C Pが立てられているが、今次調査において、~ の位置づけについて、が技術移転の主要なアイテムであり、及び は、技術移転というよりも情報提供による協力である旨、関係者間で認識を同じくすることができたとともに、既存のT C PとP D Mを、各々の整合性を取るよう修正した(P D Mの修正については、3 - 4(4)参照)。

貿易分野の人材を育成する研修を企画・運営できるコースプランナーの育成

貿易分野をテーマとしたインストラクターに対する知識の付与

大衆に対する貿易分野の情報発信

また、新たにP Oを作成し、かつ、P Oをより詳細にブレークダウンしたA W Pを作成したが、各々の計画書について、今次調査期間中には十分に議論をする時間がなかったために、今後、専門家とC / Pが十分協議したうえで、必要に応じ、修正する必要がある。

3 - 4 プロジェクト運営上の問題点

1997年3月より4年間の協力を開始して以来、今までのプロジェクトの活動状況等を踏まえ、プロジェクト運営上の問題点になり得る以下の点につき整理等を行い、今後のプロジェクトの円滑な実施を図る必要がある。

(1) コースプランナー育成方針

本プロジェクトの中心課題であるコースプランナーの育成に必要な活動とは何かについて、プロジェクトの長期専門家が検討したうえで作成した「コースプランナー育成活動計画」を基に、今後の活動の指針としてもらうようにした。ただし、技術移転の進捗に応じて、適宜内容をチェックしていく必要がある。

その際、同計画を修正する場合は、T C P、P D M、P Oの策定の基礎となっているため、各種計画管理表の整合性に留意する必要がある。

(2) I E T C 既設の研修コースへの協力

I E T C 既設の研修コースへの協力について、短期専門家を講師として派遣する等の新たな投入を伴うものは、プロジェクトのT C Pより外れるものとして、あくまでコースプランナーの育成に必要なO J T の場として、既設研修コースを活用してもらえば、

T C Pに沿ったものとなる。

(3) リソースセンター

リソースセンター設立に係るインドネシア側の意気込みは相当なもので、我が方の（供与機材による）協力が不可欠としつつも、インドネシア側は、一定規模の応分の負担を約束したうえで同センター設立構想をまとめており、今後、同センターの具体的な活動計画を吟味しつつ、また、係る供与機材が長期専門家の技術移転の道具として活用し得るか等、精査する予定である。

(4) P D M

P D Mについては修正案を作成したが、これを確定するためにはM / Pの修正を必要とするため、今後、日本側関係省庁の了承を取り付け次第、係る手続きを始める。

第4章 調査団所見

(1) 今次調査を通じて終始感じられたことは、実施機関の I E T C のみならず、インドネシア側の関係機関が本件プロジェクトを強い期待感をもって注視しているという点である。

特に、BAPPENASにおいては、Dipo Alam局長より、現在、インドネシアをはじめとするアジア諸国が通貨危機に苛まれているなかで、フィリピンが自国通貨のDepreciationを逆に利用して、輸出額を伸ばしているという事実を引用しつつ、インドネシアとしても是非あとに続きたいとして、その核になる政府機関である I E T C の機能強化を図っており、今後も継続したい旨、発言があったところである。

実際、今回の通貨危機で各省庁がProject Budgetの削減にあったなかで、I E T C は当初500万ルピアの削減を要求されていたものが、100万ルピアのみにとどめられたこと、N A F E D等、他の類似政府機関が実施している研修コースを I E T C に収斂していく構想があること等はその証左といえる。

調査団としては、あまりに強い期待感がややもすると今後のプロジェクトの活動の支障ともなりかねないことから、日本側の協力の範囲（限界）を繰り返し説明しつつ、可能な限りインドネシア側のモメンタムを損なうことのなきよう、協議・調査に努めてきたところである。

(2) 実施機関の I E T C に目を移すと、Project Managerでもあるヌス所長においては、1997年3月の機構改革により、I E T C が局レベルの組織から課レベルの組織に、R / D 前から予定されていたことではあるが、ある意味で降格された事実を厳粛に受け止め、これまで以上に対外的にも対内的にも積極的に本件プロジェクトを含む I E T C の活動の P R に努め、監督官庁である M O I T のみならず、開発予算の配賦権限を有する BAPPENASや他の関係機関のシニアレベルから信頼を得ており、組織としての I E T C の先行きは、当面の間、安泰であるとの印象をもった。

(3) プロジェクトの成功にとって不可欠な「ヒト」のうち、特に鍵を握る C / P については、Project Managerのヌス所長及び長期専門家の指導の下、インドネシアの速度で遅々たるものではあるが、プロジェクトの当事者である自覚が芽生え始めているのが看取された。

特に、10日のWrap-up Meetingの席上、これまで長期専門家が要請してきたにもかかわらず、C / P の主体性の欠如が主たる理由で実施が困難であったSubject Guidanceの

回数増やIETC's own training programへの協力がC / Pから要請されたことは、プロジェクトの今後にとって明るい兆しといえる。

(4) 一方で、調査団の滞在期間中、「Instructorと他の職員の給与、昇級にはかなりの格差があり、Instructorの大半は所長より給与の高いこと」や「C / Pに確認した事実（要望）が必ずしも又ス所長の意向に合っておらず、再度、調整する必要があったことが何度かあったこと（換言すれば、IETCもTop Downの組織であること）」等からも判断されるとおり、今後は係る隠れた要因も考慮したうえで、又ス所長の意向を尊重しつつも、プロジェクトの成功の鍵を握るC / Pの真のニーズと温度差がない形で日本側の投入や技術移転の方法を決定せねばならず、改めてC / P内、長期専門家・C / P（特に又ス所長）、プロジェクトと日本国内の関係機関の協議・調整が必要であると認識させられた。

(5) プロジェクトの成功にとってもう1つの重要な要素である「予算（カネ）」については、前述のとおり、今回の通貨危機にもかかわらず、IETCが例外的な扱いを受けていることから理解できるとおり、当面の間、問題となることはない判断された。

むしろ、今回の調査において、通貨危機にも拘わらず、IETC側は、長期専門家の地方展開（ニーズ調査）のための国内航空賃を負担したり、リソースセンターのための増床予算を要求したり、あるいは自分たちで手当できる範囲でパソコンを調達したりといった応分の負担を着実に実施してきているところ、これを評価する形で要すれば「アメとムチ」をうまく使い分けていくことが今後日本側に要求されていくと考えられる。

(6) なお、独立採算については、インドネシア政府の考えであり、かつ、IETCもこれを望んでいるところ、調査団としてはプロジェクトの円滑な実施に支障を来さない範囲で自立発展性を確保するとの観点からこれを推進してほしい旨、述べおいた。

(7) 「資機材（モノ）」については、インドネシア側による新規調達機材の量は少ないものの、フェーズ1プロジェクトで供与された機材を含め、きちんと管理され、かつ、使用されていた。

今後の機材については、例えば、前述のコースプランナー用のパソコンの例でも分かるとおり、自分たちで調達可能なものは自ら調達するので、それ以外の機材については是非とも日本側で供与をお願いしたいという発言がIETC側より繰り返しなされたところである。

これは応分の負担を覚悟しても、本件を是非とも成功させたいという、インドネシア側の強い意志の現れであり、ここに銘記させていただきたい。

- (8) なお、協力の内容については、以下の点に関し、「R / Dの時点で想定（確認）されていたもの」と、「専門家が赴任し、計画づくりを実施した結果、確認できた内容」ないしは「今次調査によって確認できた内容」との相違があったことをも踏まえ、そもそもの協力範囲は変えない形で、より成果・活動を明確化することを目的としてR / DのM / Pを変更する必要があるとの共通認識に至った。

インストラクターとコースプランナーがプロジェクトにおいて果たすべき役割
(コースプランナーの定義及び育成計画)

Instructor-to-beの位置づけ(外部講師の活用)

IETC's own training programとこれに対する日本側の協力方針

(当初、日本側が主体となって実施する) Special Training Programの位置づけ
リソースセンターの位置づけ

調査団としては、R / D変更のMandateを有していなかったこと、また、時間的な制約もあったことを勘案し、取りあえずPDM(案)を策定することにより、もってM / Pの内容について協議当事者間の共通認識を確保するという対応をとった次第である。

今後のプロジェクトの進捗に支障が出ることをないよう、後述のPDM成果3(リソースセンター関連)をも含め、可能であれば年内に、遅くとも年度内に関係省庁との協議を了し、結果をインドネシア側に伝えたい所存である。

- (9) 今次調査を踏まえ、必要な国内手続きを経て、プロジェクト1年目の後半及び2年目に向けて本格的な協力が実施されていくわけであるが、実施にあたり、以下の点に留意すべしと考えるところ、これを記載し、以上をもって所見といたしたい。

1) IETCにとって2回目のプロジェクト方式技術協力であること

IETC自身、我が国の無償資金協力により建屋が建設され、活動の大半は当部が以前実施したプロジェクト方式技術協力により移転された技術をベースに実施されていることは、本件実施にとって少なからず好影響を及ぼしてきたといえる。

一方で、IETCに対する協力が終了した1995年と現在を比較すると、「PDM、評価5項目の導入に伴うプロジェクトの範囲の明確化(特に投入)及びモニタリング・評価方法の変更とモニタリング・評価を重視する体制の確立」と「我が国のODA予算の削減に伴う投入の吟味の強化」という2点で大きく異なっており、これに対する日本・インドネシア双方の認識の相違を埋めることに、今回の調査・協議時間のかな

りの部分を割かざるを得なかった。

今回の協議により、かなりの部分は解消できたと考えるが、今後も特に我が方の投入の決定のインドネシア側への伝達に際しては、慎重に対応する必要があると考えられる。

2) 概念・用語の定義

本件プロジェクトは、いわゆる「ソフト型」プロジェクトと分類されるものであり、その成果は測り難いものとされ、どちらかというところこれまでの調査においては、概念・用語の定義というよりも、外部の研修コースのニーズを調査することに主眼が置かれてきた。

その結果、前記(8)に記載されているプロジェクトの実施に際して基本となるような「概念」、「用語」について日本・インドネシア関係者間でややもすると様々な解釈が生まれ、場合によっては同床異夢的な状況をも呈してきたところである。

係る事情を勘案し、調査団は、調査の前半で、まずI E T Cの活動そのものを再確認したうえで、その枠組みのなかでプロジェクトの活動が現在どのように位置づけられ、かつ、実施されており、今後、実施されていくのかを確認してきたところである。

調査団としても、重箱の隅をつつくような議論を望むところではないが、今後、このようなソフト型の案件が増加していくと予想されるところ、計画立案段階だけでなく、モニタリングの段階でも要すれば概念・用語の確認を実施し、見え難い成果をいかに客観的に見えるようにするかという点に意を払っていく必要があると考える。

3) ソフト型案件における投入の考え方

今回の調査の結果、インドネシア側が要請している短期専門家・研修員受入れについては、調査団としてその必要性は確認できたところ、帰国報告における国内関係機関のご理解を是非賜れればと考えている。

また、リソースセンターの取り扱いについては、インドネシア側の自助努力も確認できたこと、センターといっても機材の規模もいわゆる日本側が通常想像する独立した「センター」といったものでなく、既存の施設の増改築を実施し、一定のスペースをその目的のために供するといった程度であることから、インドネシア側で十分運営・管理可能であると判断されたことを勘案すると、自助努力の継続状況をモニターしつつ、先方のプライオリティーに沿って供与することを検討すべきと考える。

なお、その場合にあつて、図書館の機能強化(市販のアプリケーションを利用したデータベースの作成)は、現在実施しているニーズ調査や参加者募集とも少なからず関連する喫緊の課題であるところ、早急な対応が必要といえる。

なお、上記に加え、本件を含めたソフト型案件については、従来の産業育成型案件以

上に長期専門家と短期専門家の連携が不可欠であるところ、今後、類似案件を計画する場合は、短期専門家の果たすべき役割を「必要に応じ派遣する」というレベルにとどめることなく、より具体的に長期及び短期専門家のTORを明確化していく必要があると考えられる。

また、3人目の長期専門家については、インドネシア側からも短期専門家の派遣により対応可能であるとして、協力期間中の派遣は見送ることとなったが、現在、派遣中の長期専門家の派遣期間が終了する1999年3月までに、前半同様、後半のプロジェクト期間中の長期と短期専門家のTORを確認し、必要に応じ、投入の規模を見直していく必要があると考える。

4) プロジェクトの広報

プロジェクトの広報の重要性については、日本・インドネシア双方がこれを理解し、その旨をミニッツに記載したところであるが、1998年2月の第2回Special Training Programに向けて今回合意したリーフレットが作成されるよう、注視していく必要がある。

5) 日本側の協力とインドネシア側の自立発展の周知及びプロジェクトのモニター体制の確立

前述のとおり、各機関とも各々の立場から本件実施による裨益効果を期待しており、他方、本件が成果が目に見えにくいソフト型案件であることから期待する成果の達成度を測定しづらく、結果として同床異夢となる危険性をはらんでいる。

このため、PDM及びミニッツの協議を通じて、繰り返し「プロジェクトで使用する概念・文言の統一」、「プロジェクトの各活動の実施主体の確認」、「専門家とC/Pの意志疎通の重要性」、「(マニュアル等の作成を通じた)技術移転成果の文章化、均質化の必要性」等を説明し、インドネシア側の理解を得たところであるが、今後、技術移転を更に進めていくなかで、現地に派遣されている長期専門家及びPREXが中心となって、以下の点についてC/Pとの間で協議を進めていく必要がある。

各技術移転項目の達成度の測定方法

各種データベースの作成（「図書館利用者」、「同窓会」、「民間企業リスト」等）

また、ミニッツにも記載したとおり、予算削減の影響から調査団が毎年派遣できなくなることも考慮に入れ、これまで以上にプロジェクトによるモニタリング・評価体制を早急に確立し、合同調整委員会において結果を関係者に知らしめるよう配慮していくべきである。

6) TCP、AWPとPDMの整合性

JICAにおいて、プロジェクト方式技術協力についてまずPDMが導入され、こ

れに伴い、TCP、AWP及びTSIのPOへの置き換えが実施されているところであるが、当部においてはその事業（技術移転項目）の分野的特殊性から実質的な置き換えが進んでいない状況にある。

今次調査においては、本件プロジェクトの場合、PDMの活動が即技術移転につながることから、名称はTCP、AWPのままではあるが、実質的にPOの書式で各々の計画を策定した。

なお、協議の時間の都合もあり、詳細な年AWPを作成するには至らなかったが、活動の実施に際しては、今回作成した「コースプランナー育成計画」をベースに、プロジェクトにおいて詳細版を作成いただくことを希望する。

付 属 資 料

資料 1 協議議事録 (M / D)

資料 2 修正討議議事録 (R / D)

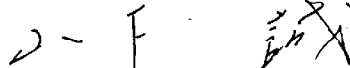
MINUTES OF DISCUSSIONS
BETWEEN THE JAPANESE CONSULTATION TEAM
AND THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT
OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
ON THE JAPANESE TECHNICAL COOPERATION
FOR THE HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT
IN TRADE SECTORS PROJECT

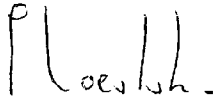
The Japanese Consultation Team (hereinafter referred to as "the Team") organized by Japan International Cooperation Agency and headed by Mr. Makoto Yamashita, visited the Republic of Indonesia from November 3 to November 11, 1997 for the purpose of reviewing the activities of the Human Resource Development in Trade Sectors Project (hereinafter referred to as "the Project") and formulating further operational plans for the implementation of the Project.


During its stay in the Republic of Indonesia, the Team had a series of discussions and exchanged views with the Indonesian authorities concerned over the matters for the successful implementation of the Project.

As a result of the discussions, both sides came to reach a common understanding concerning the matters referred to in the document attached hereto.

Jakarta, November 11, 1997


Makoto Yamashita
Leader
Consultation Team
Japan International Cooperation Agency
Japan


Nus Nuzulia Ishak
Director
Indonesia Export Training Center
Ministry of Industry and Trade
Republic of Indonesia


Aidil Juzar
Secretary General
Ministry of Industry and Trade
Republic of Indonesia

ATTACHED DOCUMENT

0 The Present Situation of Indonesia Export Training Center

0.1 Restructuring of Indonesia Export Training Center

The Indonesian side explained and the Team understood that there existed the structural change of Indonesia Export Training Center (hereinafter referred to as "IETC") which was an implementing agency of the Project since the restructuring decree issued in March, 1997 as follows:

(1) Name of the Implementing Agency

Since the said decree was issued, IETC has been called "(Balai) Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (PPEI) (English translation: Indonesia Export Education and Training (Organization))" in Bahasa Indonesia, while it was called Pusat Pelatihan Ekspor Indonesia (PPEI) (English translation: Indonesia Export Training Center) before.

However, taking account of the fact that both IETC and PPEI were well-known acronyms to the people concerned, especially the former both in Japan and Indonesia and the latter in Indonesia, the Indonesia side decided not to change IETC's English and Indonesian acronyms as they were, that is, IETC and PPEI.

The Team requested the Indonesian side and the latter agreed to inform the former of such change through the Japanese experts at its earliest convenience from now on.

(2) Placement of IETC in the Ministry of Industry and Trade

After the issue of the said decree, IETC is located under the control of Pusat Pembinaan Pelatihan Ketrampilan dan Kejuruan (PUSBINLAT), Skill and Vocational Development Center in English (Bureau Level) as a Division Level organ in the Ministry of Industry and Trade (hereinafter referred to as "MOIT"), which was the main reason IETC changed its name, especially, the word "Pusat (center)" to avoid duplication of the word "Pusat" with the superordinate organ.

The present organization chart of MOIT is shown in Annex 1.

(3) Present Status of National Project Consultant

Since the assignment of the Japanese experts, IETC found it superfluous to assign National Project Consultant after the consultation of MOIT and BAPPENAS based on the fact that the said experts could substitute its role.

The Team understood its explanation, however, as a National Project Consultant was listed as Indonesian counterpart in Annex IV of the Record of Discussions signed on November 1, 1996 (hereinafter referred to as "the R/D"), the Team further explained and the Indonesian side understood that the amendment of Annex IV as well as the organization chart would be finalized after the endorsement of the respective governments.

The provisional new organization chart of the Project is shown in Annex 2.

(4) Organization

Present organization chart, the functions of respective sections and staff allocation of IETC are shown in Annex 3, Annex 4 and Annex 5.

0.2 The Present Condition of IETC

The Indonesian side further explained the present condition of IETC as follow:



1



(1) Demarcation between Instructor and other staff

Any personnel in IETC can become an instructor with a decree which will be issued after passing the examination conducted by MOIT.

The course planner was newly introduced concept after the commencement of the Project and such role was covered with the collaboration of whole staff in IETC before.

Both sides reconfirmed the role and concept of course planner as attached in Annex 6 and further agreed that even an instructor sometimes plays a role of course planner based on the said concept.

(2) Self-Financing Ratio

The budget of IETC consists of the followings and the achievements and the projections are shown in Annex 7:

- a Routine Budget which includes salary, utilities and so on to be approved by MOIT;
- b Project Budget which includes the all necessary costs to run the all activities of IETC including the costs for training courses and seminars to be approved by BAPPENAS;
- c Non Tax Revenue which is the fund gaining from the self-financing courses.

Regarding the self-financing courses, their establishments including the pricing the fee should be endorsed by the Ministry of Finance.

Once the fees are collected, they are tentatively received by the Ministry of Finance and IETC can utilize them with the submission of documents to justify the utilization up to the amount of 86.5% of its total revenue and the rest is appropriated as income of the Indonesian government.

There exists no future numerical targets instructed by the Indonesian government, e.g. how much extent IETC should increase self-financing ratio, however it is true for the Government of the Republic of Indonesia to tend to reduce its subsidy to IETC. In fact, IETC was directed to achieve 20% of self-financing among the total budget before.

In this connection, the Team requested and the Indonesian side agreed that for the sustainable development of IETC, increasing the self-financing ratio is quite important on condition that it never hamper the smooth implementation of the Project.

(3) The Present Activities and the Future Plan

The present activities and the future plan of IETC are categorized as follows and the details are shown in Annex 8:

- a Seminars and Training courses including the Special Training Programs conducted within the scope of the Project;
- b Resource Center (Feasibility study has been completed.);
- c Distance Learning (Feasibility study is in progress.);
- d Diploma 1 (D1) Program (Even the Accreditation from the Ministry of Manpower is not completed, IETC will start the said Program from next fiscal year);
- e Export Business Incubator (This program was newly established and commenced from September - November, 1997);
- f Consultation and Quality Testing for textile products, furniture, food and rubber products.

In this connection, both sides reconfirmed the definition of "seminar" and "training course" in the Project as follows and also agreed the generic term for the said two is "training program":



a	Seminar	
(a)	Duration	one (1) day in principle
(b)	Attendance	more than 30
(c)	Topic and Style	Current Topic with discussion
b	Training course	
(a)	Duration	more than three (3) days
(b)	Attendance	less than 30
(c)	Topic and Style	General but more practical with some theory

The Indonesian side further explained the reliance on outside instructors in respective training courses as follows:

a	Quality Control	30%
b	Exhibition Management	70%
c	Trade	70%
d	Japanese Language	10%

1 Review of the Activities of the Project from March 1997 to October 1997

1.1 Input by the Japanese side

(1) Dispatch of the Japanese experts

The Japanese side dispatched the long-term and short-term experts as shown in Annex 9.

Concerning the necessity of the dispatch of the another long-term expert, the Indonesian side explained the Team that it would be unnecessary to dispatch the said expert during the technical cooperation period, on condition that the appropriate personnel were to be dispatched as short-term experts, upon request by the Indonesian side.

The Team understood the explanation and promise the Indonesian side to make an effort in line with the latter's request within the limitation of the budget as well as the availability of the personnel to be dispatched.

(2) Training of the Indonesian Counterpart Personnel in Japan

The training of the Indonesian counterpart personnel in Japan was conducted as shown in Annex 10.

In this connection, the Team recommended the Indonesian side and the latter agreed that, as stipulated in Article III 5 in the R/D, the knowledge and experience acquired by the Indonesian personnel from technical training to be organized in Japan would be utilized effectively in the implementation of the Project, thus the meeting to report the achievement of the training in the Project should be regularly organized soon after the return from Japan.

(3) Provision of Machinery and Equipment

The Japanese side decided to provide the machinery and equipment to the Indonesian side as shown in Annex 11.

(4) Dispatching the personnel to the Top Management Seminar held on July 15 and 16, 1997

The Japanese side arranged the following personnel to attend the Top Management Seminar in addition to the short-term experts.

- | | | |
|---|-----------------------|---|
| a | Mr. Tetsuro Kawakami | Chairman of the Board and Chief Executive Officer,
Sumitomo Electric Industries LTD |
| b | Mr. Tsutomu Nishiwaki | Senior Managing Director, Tomen Corporation
Chief Representative, Tomen Indonesia Office |

1.2 Input by the Indonesian side

(1) Buildings and Facilities

The Indonesian side provided buildings and facilities necessary for the smooth implementation of the Project.

In this connection, the Team highly appreciated the IETC's effort to allocate additional two (2) direct telephone lines for the experts to be used exclusively for facsimile and internet.

(2) Maintenance of the Machinery and Equipment which are provided by the Japanese side

The Indonesian side would take all the necessary measures to receive and use the machinery and equipment provided by the Japanese side.

(3) Assignment of Personnel for the Project

The counterpart personnel (hereinafter referred to as "the C/P") and administrative staff assigned for the Project are shown in Annex 12.

(4) Budget appropriation for the Project

The budget appropriation for the Project is shown in Annex 13.

2 Lessons to be learnt from the Review of the said Activities and the Consultation

Both sides confirmed that the followings have been learnt from the review of the said activities and the consultation between the Team and the Indonesian side and to be reflected in the forthcoming activities of the Project as much as possible:

(1) Importance of mutual consultation

There existed the negligence of mutual consultation which sometimes hindered the smooth implementation of the Project and thus the both sides reconfirmed that the mutual and close consultation within the Project between the C/P and the experts and also among the organizations concerned are inevitable and indispensable for the successful implementation of the Project.

(2) Definition of the term in the Project

With reference to the Article 0.2 (3) above, both sides also found some perception gap in the definition of the terms in the Project and redefined as follows:

a Instructor

Any personnel who can provide a lecture can be regarded as an instructor.

In that sense, the Japanese experts dispatched for the said Program, the personnel in and out of IETC who provide a lecture in IETC are regarded as an instructor.

As the lecturer and instructor are synonyms in IETC, both sides agreed to use the term "instructor" in the Project.




b Instructor-to-be

An instructor-to-be is an instructor in IETC who is to increase the numbers of his/her specialities to give a lecture in another field.

As the lecturer-to-be and instructor-to-be are synonyms here again, both sides agreed to use the term "instructor-to-be" in the Project.

Furthermore, both sides agreed to demarcate the training programs as follows:

a Special Training Programs

Special Training Programs which were newly introduced seminars and training courses since the beginning of the Project.

The launching ones were mainly prepared and provided lectures by the Japanese side as "Top Management Seminars and Middle Manager Training Courses" in July and August, 1997.

Further information is listed in (3) below.

b IETC's own training programs

The IETC's own training programs consists of seminars and training courses implemented independently from the above Special Training Programs.

(3) Special Training Programs

Above-mentioned Special Training Programs (hereinafter referred to as "the Programs") are to be scheduled to continue during the technical cooperation period with some modifications.

Based on the answers to the questionnaires from the attendance last time, the Indonesian side requested the Team that the followings were to be fed back:

a Period and time

Based on the Indonesian side's recommendation, the Programs were held in the late afternoon as long as sixteen (16) days, while many attendance requested to be held as a whole day style to shorten the term;

b Contents

The contents should be more practical, and to be case study oriented with a consultation of respective attendance, if possible, taking the utilization of AV apparatus into consideration;

c Training the C/P

In the course of the Programs last time, the short-term experts also trained the C/P and it was evaluated as fruitful. So the said training should be extended by the experts between the respective lectures in the future Programs;

d Language ability of the expert

The Indonesian side explained the fact that not a little budget has been spent to hire an interpreter for the expert and expressed their willing to dispatch experts who could communicate in English;

e Inviting local Japanese as an instructor

The local Japanese, such as a staff from JETRO Jakarta Office should be invited as an instructor.

The Team replied the Indonesian side that the Japanese side would favorably consider the said request "a" ~ "d" as much as possible within the limitation of the budget and also within the consents of the experts to be dispatched and also insisted and the latter agreed that any items concerning the Programs should be reviewed between the experts and the C/P after the Programs in the future every time to make the Programs as effective and useful as possible.



As far as "e" above was concerned, the Team explained the Indonesian side that it was stipulated in the M/D and also that the Team also visited JETRO Jakarta Office to reconfirm their collaborations and recommended the Indonesian side to consult with the long-term experts first how to make use of local Japanese, both in economicwise as well as opportunitywise.

The Team further explained the Indonesian side and the latter reconfirmed that, as stipulated in Article VI of the R/D, the Government of the Republic of Indonesia will undertake to bear claims, if any arises, against the Japanese experts dispatched for the Project, and thus, in the course/outcome of the said consultation.

In addition, both sides discussed the frequency and composition of instructors of the Programs taking account of Article 1(2) of the Minutes of Discussions signed on November 1, 1996 (hereinafter referred to as "the M/D") as follows:

a Frequency

Both sides confirmed that the frequency is twice a year at present and to be reviewed with the progress of the technical cooperation period;

b Composition of instructors

As the Project proceeds, the Indonesian instructor will increase the share of lectures, while the Japanese experts will decrease it.

(4) C/P's Involvement towards IETC Activities other than those of the Project

At present, the Team confirmed that the regular meeting (Subject Guidance) was held between the C/P and the Japanese experts every Monday morning in addition to the daily OJT.

The Team further requested and the Indonesian side agreed that though the C/P were fully occupied with their respective routine works, the C/P should positively make more efforts to make best use of the knowledge and experience of the Japanese experts than ever.

(5) The Concrete plan to bring up course planner

Both sides agreed that the course planner should be brought up in line with the plan shown in Annex 14 and that the plan should be reviewed with the progress of the technical cooperation period.

(6) Methodology of Technology Transfer

Both sides reconfirmed the methodology of technology transfer in the Project are through OJT and OFF-JT, which mainly consists of the following occasions:

a OJT

(a) IETC's own training programs

(b) The Programs

b OFF-JT

(a) Lectures given by the experts, so called "Subject Guidance"

(b) Training in Japan

3 Review and revise of the Master Plan of the Project and Project Design Matrix (PDM)

Based upon the reviews and consultation above, both the Team and the Indonesian side came to a mutual understanding that the Master Plan for the Project agreed upon in the R/D should be modified.

In this connection, the Team explained and the Indonesian side understood its position that any amendment of the R/D should be admitted by the Ministries concerned in Japan



beforehand, and thus to report this fact after its return to Japan and inform the Indonesian side through JICA Indonesia Office of the result at its earliest convenience.

Both sides, instead, drafted the Project Design Matrix (hereinafter referred to as "the PDM") as shown in Annex 15, taking the fact into consideration that the Master Plan and the narrative summary of the PDM were to coincide.

In this connection, both sides agreed that the output 3 and its related activities would be finalized when the handling of "Resource Center", especially the amount and scope of inputs from the both sides, was to be confirmed and that the contents of Technical Cooperation Program, Tentative Schedule of Implementation and Annual Work Plan to be mentioned later would be further reviewed, if necessary, to reflect the change of PDM, on the respective plans.

The Team further explained and the Indonesian side agreed that in case the amendment of the R/D is never approved, the amendment of narrative summary of the PDM should be reviewed again.

4 Review of Tentative Schedule of Implementation and Technical Cooperation Program

4.1 Technical Cooperation Program (TCP)

Both sides modified the TCP as shown in Annex 16, based upon the reviews and consultation mentioned in Article 3 above and future work plan for the successful implementation of the Project, and on the promise that the present cooperation period of the Project will not be changed.

4.2 Tentative Schedule of Implementation (TSI)

Based upon the reviews and consultation Article 3 above, both sides modified the TSI as shown in Annex 17, based on the review of current activities and future work plan for the successful implementation of the Project, and on the promise that the present cooperation period of the Project will not be changed.

5 Annual Work Plan (November 1997 - March 1998)

In line with the modification of the TCP and TSI as mentioned in Article 4 above, both sides jointly formulated the Annual Work Plan for the period from November 1997 to March 1998 as shown in Annex 18.

5.1 Input by the Japanese side

(0) Principle of the Input by the Japanese side

The Team explained and the Indonesian side understood the principle of the input by the Japanese side that the experts are the most important and the core of the input by the Japanese side. The rest, that is, training C/P in Japan and provision of the equipment and material are the supplement for the smooth implementation of technology transfer from the experts to the C/P.

(1) Dispatch of Japanese experts

The Team explained that the dispatch of six (6) short-term experts were scheduled as



shown in Annex 19 and further explained that the three (3) long-term experts would continue their respective services in the Project.

(2) Training of the Indonesian Counterpart Personnel in Japan

The Team explained that no more counterpart personnel was scheduled to be trained in Japan.

(3) Provision of Machinery and Equipment

The Team explained that the machinery and equipment listed in Annex 11 were now under procurement in Indonesia and would be delivered to IETC by December, 1997.

5.2 Input by the Indonesian side

(1) Buildings and Facilities

The Indonesian side explained that three (3) personnel computers were under procurement to facilitate the activities of IETC, one of which would be placed at Operational Division to facilitate the activities of course planners and further explained that it would try to increase the number of personnel computers as soon as possible within the limitation of its budget.

(2) Maintenance of the Machinery and Equipment which are provided by the Japanese side

(3) Assignment of Personnel for the Project

The Indonesian side explained the Team that the former would maintain the levels of these items as they were, while the latter requested the former that the these items were indispensable for the Project and the levels were to be observed.

(4) Budget Appropriation for the Project

The budget appropriation for the Project is shown in Annex 13.

In this connection, the Team appreciated the IETC's effort to secure the enough budget, especially the domestic airfare for the Japanese experts, despite the present currency depreciation in the Republic of Indonesia and further requested the Indonesian side to continue such attitude.

6 Annual Work Plan (April 1998 - March 1999)

Both sides jointly formulated the Annual Work Plan from April 1998 to March 1999 as shown in Annex 20.

However, due to the fact that the Japanese fiscal year would commence from April and end in March, the Team explained the Indonesian side that the final confirmation of the Annual Work Plan would be delivered by the end of March, 1998.

6.1 Inputs by the Japanese side

(1) Dispatch of Japanese experts

The term of the services of present long-term experts would be expired on March 1, 1999.

In this connection, the Team explained the Indonesian side that the extension, termination and/or replacement of the respective long-term experts would be informed in due course.



Regarding the short-term experts, especially the numbers and fields, both sides agreed that the results of the second Programs in February, 1998 should be reflected as much as possible taking the Article 1(2) of the M/D into consideration within the limitation of the budget as well as the availability of the personnel to be dispatched.

(2) Training of the Indonesian Counterpart Personnel in Japan

The Indonesian side requested the Team to accept four (4) counterpart personnel as a trainee in Japan as shown in Annex 21.

In this connection, the Team explained the Indonesian side the present situation of this scheme as follows and further explained the latter that the only two (2) seats have been secured for the Project in FY 1998 at present :

a Establishment of the strategy

It would be very difficult for the Japanese side to accept all the C/P as a trainee in Japan during the technical cooperation period in any project, thus the Project is required to set up a kind of strategy, that is, how to make best use of the said training opportunity.

The close consultation with the long-term experts are once again indispensable at this point.

b Pursuit of the cost and time effectiveness

There should be considered the sharing of common training programs at some part of the C/P's stay in Japan when an instructor and a course planner are dispatched in the same group.

The Indonesian side, on the contrary, explained the necessity of the training and entreated the Team to allocate four (4), at least, three (3) in the next fiscal year repeatedly.

The Team understood the necessity of the training and promised the Indonesian side to report it once return to Japan, however, insisting on its difficulty.

(3) Provision of Machinery and Equipment

The Indonesian side requested the Team the provision of machinery and equipment as shown in Annex 22.

The Team again explained the Indonesian side the concept of the provision of machinery and equipment in above-mentioned Article 5.1 (0) and further explained that, in case of the realization of provision, the Japanese side was in a position at present to decide the quantities and specifications of the equipment and timing of the provision in line with the progress the technology transfer and also with the progress of the input by the Indonesian side.

6.2 Inputs by the Indonesian side

(1) Building and Facilities

The Indonesian side explained the Team that there would be the extension of the floors from three (3) to four (4) and the extension floor would be planned to be utilized for D1 program as well as resource center on condition that the present budget proposal were to be endorsed by BAPPENAS.

(2) Maintenance of the Machinery and Equipment which are provided by the Japanese side

(3) Assignment of Personnel for the Project

The Indonesian side explained the Team that the former would maintain the levels of these items as they were, while the latter requested the former that the these items were indispensable for the Project and the levels were to be observed.



(4) Budget Appropriation for the Project

The budget appropriation for the Project is shown in Annex 23.

7 Other Issues

(1) Resource Center

The Indonesian side submitted the Team the report of feasibility study on resource center as shown in Annex 24 and requested the Team to support the proposal as mentioned in Article 4 in the M/D.

The Team appreciated the IETC's endeavor to prepare the report at the initial stage of the Project, however, commented that there found some points to be scrutinized again by the Indonesian side with the consultation of the experts in the light of the concept of the Japanese side as mentioned in Article 5.1 (0).

(2) Current situation of the Japan's ODA Budget

The Team explained the current situation of the Japan's ODA budget and the Indonesian side understood its harsh.

In this connection, the Team explained the Indonesian side and the latter agreed that it would be quite difficult for the Japanese side to dispatch a study team from next fiscal year and that the revitalization of the role of the Joint Coordinating Committee should be aware among the members from both sides to implement, monitor and evaluate the Project properly.

(3) Monitoring and Evaluation of the Project

The Team explained the methodology of monitoring and evaluation, especially five (5) basic evaluation components as shown in Annex 25.

(4) Publicity

The Team recommended the experts and the C/P to issue a pamphlet, if possible, at least a leaflet by the commencement of the Programs next February to make the activities of the Project widely-known in the Republic of Indonesia even at the initial stage of the Project.

(5) Document to be prepared

The Indonesian side agreed that through the normal procedure under the technical cooperation scheme of Japan referred to in Article II-1, II-2, II-3 of the R/D, the following documents would be submitted to the Embassy of Japan in the Republic of Indonesia.

a Form A1 for Dispatch of the Japanese experts

Form A1 for the short-term experts are to be submitted at least three (3) months prior to their assignment.

b Form A2A3 for the C/P Training in Japan

Form A2A3 for the C/P training in Japan should be submitted at least three (3) months prior to the scheduled arrival of the trainees in Japan

c Form A4 for the Provision of Machinery and Equipment

Form A4 for the provision of machinery and equipment should be submitted by the end of March, 1998.

(6) A list of attendance of the discussions is shown in Annex 26

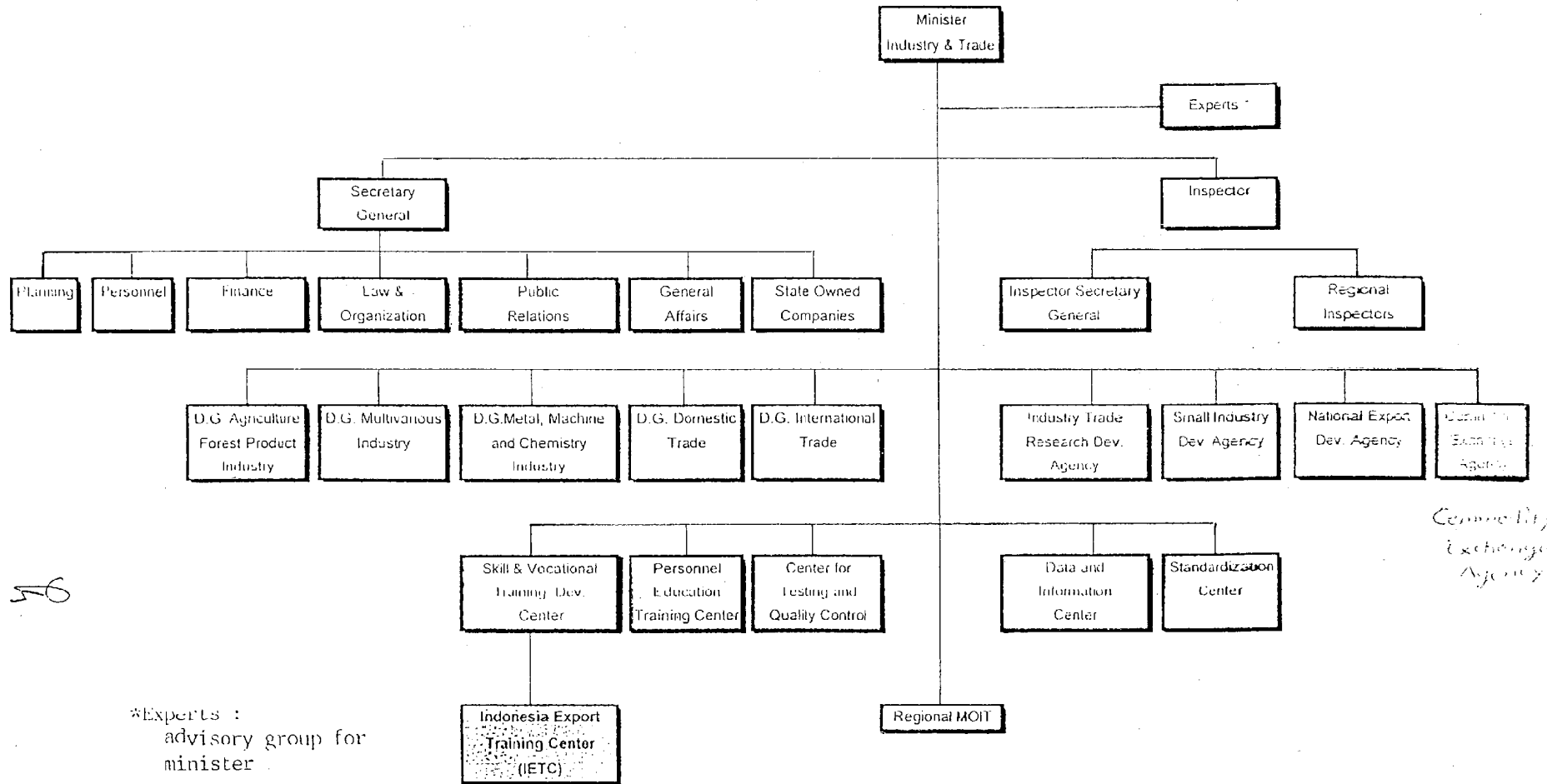


List of Annexes

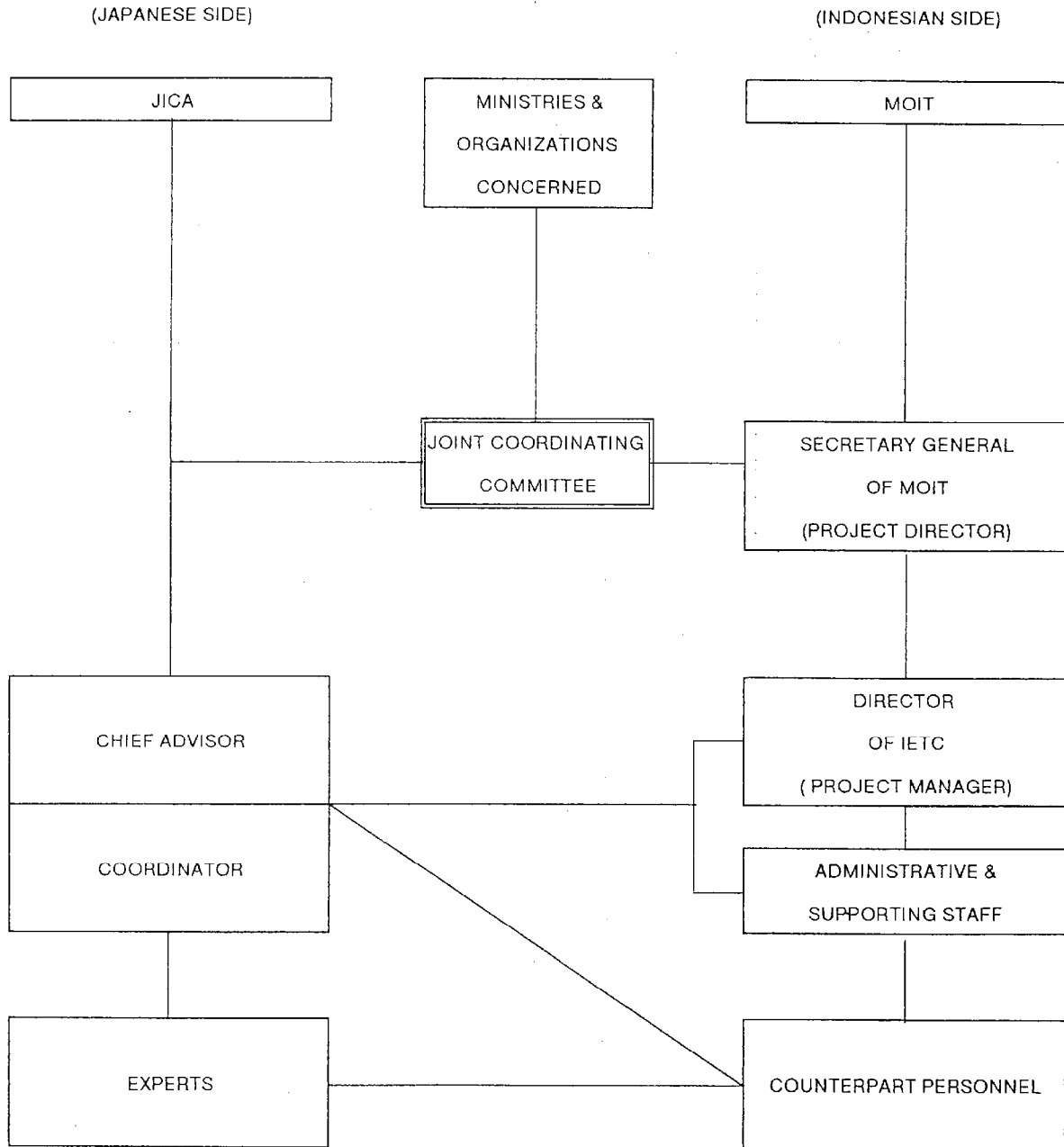
Annex 1	Present organization chart of MOIT
Annex 2	Provisional new organization chart of the Project
Annex 3	IETC organization chart
Annex 4	Functions of respective sections
Annex 5	Staff allocation of IETC
Annex 6	Role and Concept of course planner
Annex 7	IETC budget for fiscal year 1992/93 - 1997/98
Annex 8	Activities and future plan of IETC
Annex 9	Dispatch of the Japanese experts (March 1997 - October 1997)
Annex 10	Training of the Indonesian counterpart personnel in Japan (March 1997 - October 1997)
Annex 11	Provision of machinery and equipment (March 1997 - October 1997)
Annex 12	Counterpart personnel and administrative staff assigned for the Project
Annex 13	Budget appropriation for the Project (March 1997 - March 1998)
Annex 14	Concrete plan to bring up course planner
Annex 15	Project Design Matrix
Annex 16	Technical Cooperation Program
Annex 17	Tentative Schedule of Implementation
Annex 18	Annual Work Plan (November 1997 - March 1998)
Annex 19	Dispatch of the Japanese experts (November 1997 - March 1998)
Annex 20	Annual Work Plan (April 1998 - March 1999)
Annex 21	Training of the Indonesian counterpart personnel in Japan (April 1998 - March 1999)
Annex 22	Provision of machinery and equipment (April 1998 - March 1999)
Annex 23	Budget appropriation for the Project for the year 1998/1999
Annex 24	Report of feasibility study on resource center
Annex 25	Monitoring and evaluation of the Project
Annex 26	List of attendance of the discussion



MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE ORGANIZATION STRUCTURE
 (According to MOIT Decree No. 72/MPP/Kep/3/1997)



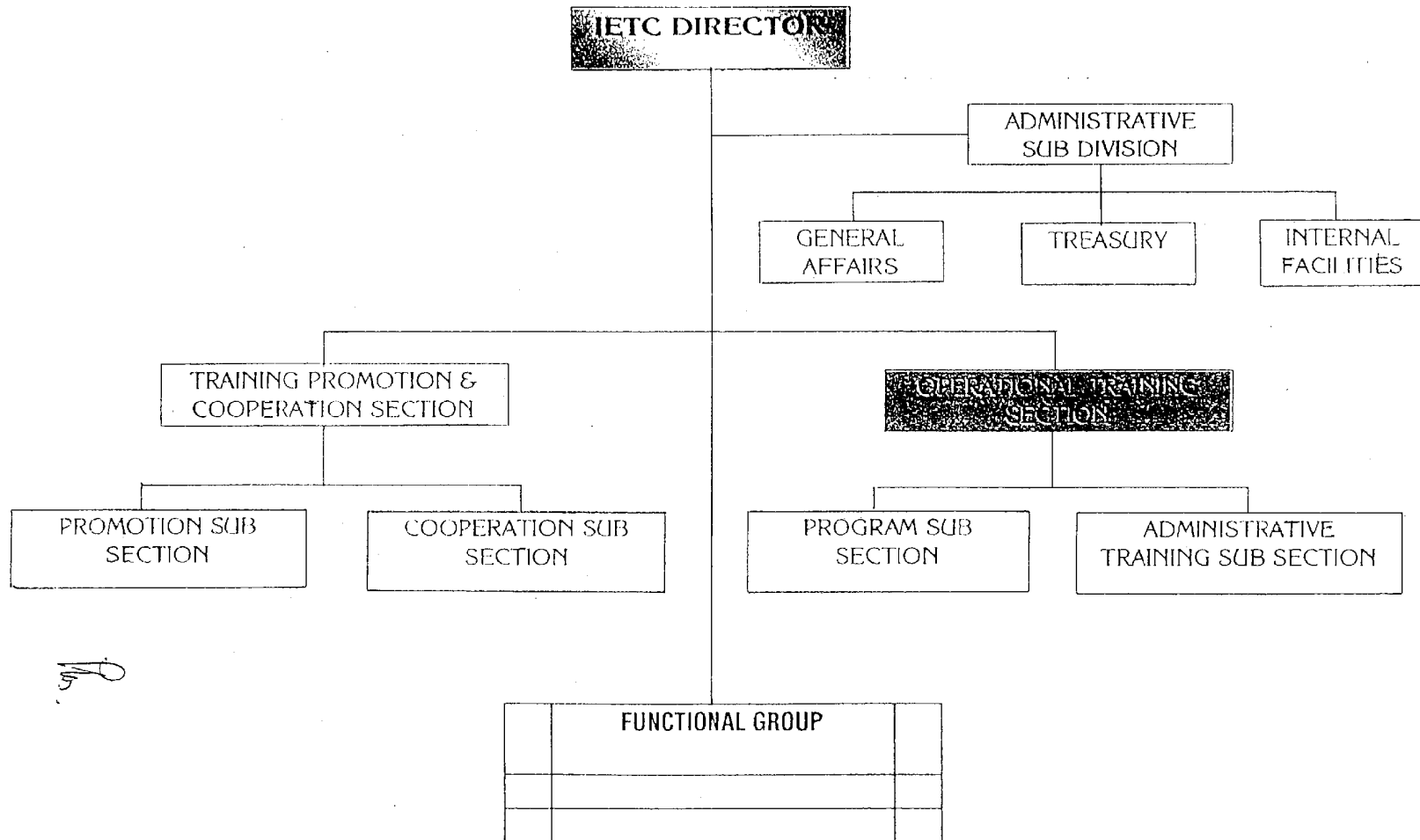
Annex 2 Organization Chart for the Administration of the Project



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IETC ORGANIZATION STRUCTURE
ACCORDING TO DECREE OF MINISTER OF INDUSTRY & TRADE
NO. 72/MPI/Kep/VI/1997



Dr

THE TASK OF ADMINISTRATIVE SUB DIVISION

- ▶ To Organize Correspondence, Documentation, Filing and Personnel Activities
- ▶ To Organize Budget Activities
- ▶ To Organize Security, Protoccl, Official Visit, Maintenance and Office Equipment

Dr

THE TASK OF OPERATIONAL TRAINING SECTION

- ❑ Planning for IETC's Activities (Training & Education)
- ❑ Training, Evaluation and Report in Training & Education
- ❑ To Prepare Participants and Tutors
- ❑ To Take Care of Administration Training & Education

THE TASK OF TRAINING PROMOTION & COOPERATION SECTION

- ▶ Promotion, Publication & Exhibition for IETC's Activities
- ▶ Programs in Cooperative
- ▶ To Take CAre for Library, Laboratory, Material Training, Dormitory and Other Facilities

THE TASK OF FUNCTIONAL GROUP

- ⊗ TO PREPARE CURRICULUM FOR TRAINING & EDUCATION.
- ⊗ TO DELIVER THE LECTURE
- ⊗ TO PREPARE REPORT AND EVALUATION TRAINING & EDUCATION ACTIVITIES.

Q

P

LIST OF IETC PERSONNELS

NO.	NAME / ID	PLACE	
		FLOOR	ROOM
	<u>Head of IETC</u>		
1.	Dra. Nus Nuzulia Ishak 070012542	3	Director
	<u>Head of Sub. Division</u>		
2.	Drs. B.E. Pandu Mulyono 070003907	1	Administrative
	<u>General Affairs</u>		
3.	Dra. Yuyun Wahyuni 070025149	1	Administrative
	<u>General Affairs Staffs</u>		
4.	R. Roni Tubiyanto 070026474	3	Director
5.	Saripin 070024859	3	Director
6.	Drs. Hari Nugraha	1	Administrative
7.	Syafni Aliwanti	1	Operator
8.	Ma'mun H. Sepud	1	Administrative
	<u>Treasurer</u>		
9.	Mudjirah 070003701	1	Administrative
	<u>Treasurer Staffs</u>		
10.	Budiarti 070024194	1	Administrative
11.	Suyanti 070025875	1	Administrative
12.	Yulinar	1	Administrative
13.	Sukendro	1	Administrative




NO.	NAME / ID	PLACE	
		FLOOR	ROOM
	<u>Internal Facilities</u>		
14.	Denri Purba, SH 070024989	1	Administrative
	<u>Staffs</u>		
15.	Drs. Kamidin B. Sinaga 070004579	1	Administrative
16.	Johndrik Ginda Dongoran 070024807	1	Administrative
17.	Rusmiadi 070019300	1	Administrative
18.	Soborin 070023735	1	Administrative
19.	M. Maryono 070004263	1	Administrative
20.	Sutiman 070010800	1	Administrative
21.	Suhermanto 070025872	1	Administrative
22.	Rusdianto	1	Administrative
	<u>Promotion & Cooperation Section</u>		
23.	Maulani, BSc, SE	3	Promotion
	<u>Promotion Sub Section</u>		
	<u>Staffs</u>		
25.	Siti Zunaedah 070011136	2	Library
26.	Ramdani 070012719	2	Audio Visual




NO.	NAME / ID	PLACE	
		FLOOR	ROOM
27.	Eddy Sutaryo 070021719	3	Promotion
28.	Roosfenny, BA 070022349	3	Promotion
29.	Evi Irawati 070025210	2	Library
30.	Sunarso	2	Audio Visual
<u>Cooperation Sub. Section</u>			
31.	Ir. Chandrini Mestika Dewi 070024589	3	Promotion
<u>Staffs</u>			
32.	Sutyaningsih, SS 070025768	3	Instruction
33.	Susijanti, MSc 070005545	2	Distance Learning & Diploma 1
34.	Respati Dyah 070009608	3	Promotion
35.	Haryadi 070007199	3	Furniture Laboratory
36.	Sumarso 070011136		Dormitory
37.	Achmad Muchtar 070010519	3	Textile Laboratory
38.	Irwan Syafrul, BSt 070024216	3	Director
39.	Maksum 070023268	3	Rubber Laboratory
40.	Supriyanto 070011035	3	Furniture Laboratory




NO.	NAME / ID	PLACE	
		FLOOR	ROOM
41	Rosni Irawati 070025118	3	Textile Laboratory
42	Ir. Tusti Isriani	3	Textile Laboratory
43	Bambang Suryadi	3	Rubber Laboratory
44	A n w a r		Dormitory
45	Imam Sutrisno		Dormitory
	<u>Head Operational Section</u>		
46	Dra. Titik Farida 070003902	3	Operational
	<u>Program Sub. Section</u>		
47	Ir. Itmiwardi 070026075		Operational
	<u>Staffs</u>		
48	Oneng Pudjijanto 070011035	3	Operational
49	Didiek Widijawati 070026115	3	Operational
50	Danang Tri Utomo 070026135	3	Operational
51	Agus Gaman Wangsa 070026144	3	Operational
52	Siska Rohana, SH	3	Operational
	<u>Administrative Sub. Section</u>		
53	Vivianini, SH 070024494	3	Operational
	<u>Staffs</u>		
54	Rotua Manuring, BBA 070007328	3	Operational




NO.	NAME / ID	PLACE	
		FLOOR	ROOM
55.	Ridwan Bachtiar 070012061	3	Operational
56.	Yuniarti 070021249	3	Operational
57.	Armiwati 070023609	3	Operational
58.	Ernawati 070022262	3	Operational
59.	Wijaya 070024069	3	Operational
60.	Budi Handoko 070024059	3	Operational
61.	La Dolo	3	Operational
62.	Estri	3	Operational
63.	Nurbaiti	3	Operational
64.	Subeno	3	Operational
	<u>Instructor</u>		
65.	Ir. M. Kosasih 070005978	3	Instructor
66.	Ir. Hardjono 070003531	3	Instructor
67.	Ir. Januar 070003566	3	Instructor
68.	Dra. Husnainie 070004093	3	Instructor
69.	Drs. Saor M. Tambunan 070004620	3	Instructor
70.	Dra. Handaya Retno 070003962	3	Instructor




NO.	NAME / ID	PLACE	
		FLOOR	ROOM
71.	Ir. Jarmansyah Yusuf 070023962	3	Instructor
72.	Dra. Utari Kurnianingsih 070023817	3	Instructor
73.	Dra. Julia G. Silalahi 070024217	3	Instructor
74.	Abdillah Sani, SH, MSi 070011364	3	Instructor
75.	Siti Zuhelmi, BSc 070005259	3	Instructor
76.	Dra. R. A. Marlana 070025644	3	Instructor
77.	Ariful Fuadhi 070004290	3	Instructor
78.	Drs. Wawan Sudarmawan 070025971	3	Instructor
79.	Dra. Merry Maryati 070023873	3	Instructor
80.	Istiati Hendraswani 070024590	3	Instructor

Per

Rs

WHAT IS A COURSE PLANNER?

One who can efficiently carry out the operations which are necessary to open effective seminars and training courses, and feed back the evaluation to organize more effective "seminars and training courses". (hereinafter referred to as "the training programs")

The necessary operations are;

- * Implementing needs survey
- * Making annual plan
- * Planning
- * Organizing
- * Evaluation

and the results of evaluation are fed back to the processes of each operation.

TO BRING UP COURSE PLANNERS

The experts will transfer the technology through OJT, or by giving advice on the operations carried out by the C/P.

The manuals of operations will be important as guidance. The experts together with the C/P will complete these manuals through OJT.



Annex 7 IETC Budget Fiscal Year 1992/1993 -1997/1998

(Thousand Rupiah)

	Routine Budget	Project Budget	Non Tax Revenue	Total
1992/1993	N.A	900,000	473,900	1,373,900
1993/1994	436,168	950,000	339,179	1,725,347
1994/1995	680,727	992,722	461,846	2,135,295
1995/1996	814,520	989,100	462,621	2,266,241
1996/1997	959,362	1,072,236	486,740	2,518,338
1997/1998	1,023,859	1,635,509	600,000	3,259,368



IETC ACTIVITIES
(1997/ 1998 FISCAL YEAR)

NO.	PROGRAMS	DURATION (DAYS)	BATCH	BATCH PCT'S	BATCH PCT'S/Year	PLACE	INFORMATION
I.	EXPORT TRADE TRAINING		32		960		
	1. General	10	4	30	120	4P	P = Jakarta
	2. Cooperation						D = Province :
	-Ministry of Cooperative	10	2	30	60	2P	1. Jayapura
	-Ministry of Agriculture	10	2	30	60	2P	2. Kendari
	3. Specialized Product/ Market	5	5	30	150	5P	3. Manado
	4. Specialized/ Cooperative						4. Padang
	-Ministry of Cooperative	5	1	30	30	1P	5. Pkn Baru
	-Ministry of Agriculture	5	2	30	60	2P	6. Pontianak
	5. Technical	3	16	30	480	5P+10D	7. Palangkaraya
							8. Surabaya
							9. Banjarmasin
							10. Balikpapan
II.	INSPECTION & QUALITY CONTROL		26		470		
	<u>A. GENERAL</u>		10		150		
	1. Textile & Garment	10	2	15	30	2P	
	2. Rubber	10	3	15	45	3P	
	3. Wooden/Rattan Furniture	10	2	15	30	2P	
	4. Food	10	3	15	45	3P	
	<u>B. TECHNICAL</u>		16		320		
	1. Technical Textile & Garment	3	6	20	120	3P+3D	1. Denpasar
							2. Surabaya (2x)
	2. Technical Rubber	3	3	20	60	1P+2D	1. Medan
							2. Palembang
	3. Technical Wooden/ Rattan	3	3	20	60	1P+2D	- Surabaya (2x)
	4. Technical Food	3	4	20	80	2P+2D	1. Medan
							2. Surabaya
III.	EXHIBITION MANAGEMENT		8		220		
	1. General	6	4	25	100	4P	1. Surabaya
	2. Technical Exhibition	3	4	30	120	2P+2D	2. Manado
IV.	BUSINESS LANGUAGE		5		120		
	- Japanese Language	30	3	20	60	3P	*)
	- Chinese Language	30	2	30	60	2P	
V.	SEMINARS	3	2	50	100	2P	*)
VI.	SPECIAL TRAINING		5		130	4P+1D	
	1. Middle Management	24	2	20	40	2P	
	2. Top Management	6	2	30	60	2P	
	3. Top Management	3	1	30	30	1D	1. Bandung
VII.	EXPORT BUSINESS INCUBATOR						
VIII.	DISTANCE LEARNING						
	- Feasibility Study						
IX.	DIPLOMA I						
	- Sensory Analysis						
X.	QUALITY AWARENESS						
	- Preparing ISO 9002 Sertificate						
	TOTAL		78		2000	5P+3D	22D

INDONESIA EXPORT TRAINING CENTER'S TRAINING PROGRAMS
FISCAL YEAR 1997/1998 (Oct. '97 -)

NO.	TRAINING	PLACE	TIME
1	Planning & Control Production of Wood Industry	Jakarta	06-10-1997 – 08-10-1997
2	Export - Import	Jakarta	20-10-1997 – 24-10-1997
3	Special Rubber (YDBA)	Jakarta	27-10-1997 – 31-10-1997
4	Garment Merchandising	Jakarta	28-10-1997 – 30-10-1997
5	Export Payment with L/C and Non-L/C	Jakarta	28-10-1997 – 30-10-1997
6	Development of Garment & Textiles handicrafts	Surabaya	27-10-1997 – 29-10-1997
7	Market Penetration Techniques	Surabaya	30-10-1997 – 31-10-1997
8	Export Documents Completion	Pontianak	30-10-1997 – 31-10-1997
1	Techniques on Export Document with L/C Completion	Banjarmasin	11-11-1997 – 12-11-1997
2	Export Procedure Techniques	Klaten	12-11-1997 – 14-10-1997
3	Completion of Export Documents	Pekanbaru	12-11-1997 – 13-11-1997
4	Promotion through Trade Exhibition Techniques	Manado	18-11-1997 – 20-11-1997
5	Development of Garment & Textiles Handicrafts	Denpasar	19-11-1997 – 21-11-1997
6	Seminar on Techniques to penetrate Osaka & Taipei Markets	Jakarta	25-11-1997
7	ISO -9000 Application on Food Industry	BPSMB Surabaya	25-11-1997 – 27-11-1997
8	International Sales Contract Techniques	Jakarta	25-11-1997 – 27-11-1997
9	Testing and Quality Control on Rubber Products, specially Rubber	Jakarta	25-11-1997 – 27-11-1997
10	Seminar on Techniques to Penetrate London & Sydney Markets	Jakarta	26-11-1997
1	Trade Training	Jakarta	01-12-1997 – 10-12-1997
2	Internal Quality Audit	Jakarta	02-12-1997 – 04-12-1997
3	Entrepreneur Skill to Design and to Read EST, Meubel Maker and its Construction	Jakarta	02-12-1997 – 04-12-1997
4	Trade Training	Semarang	02-12-1997 – 04-12-1997
5	Techniques on Exhibition Room Lay-out	Jakarta	08-12-1997 – 12-12-1997
6	Regular Garment	Jakarta	08-12-1997 – 12-12-1997
7	Human Resource Management	Jakarta	08-12-1997 – 12-12-1997
8	Testing and Quality Control on Rubber Products "Automotive Spare Parts"	Palembang	
1	Export Business Communication	Bandung	17-02-1998 – 19-02-1998
2	Competitive Export Marketing Strategy	Jakarta	24-02-1998 – 26-02-1998
3	Exhibition Techniques	Jakarta	17-02-1998 – 19-02-1998
1	International Sales Contract	Jakarta	03-03-1998 – 05-03-1998
2	Business Negotiation	Jakarta	10-03-1998 – 12-03-1998




IETC PROGRAMS
(1998/ 1999 FISCAL YEAR)

NO.	PROGRAMS	DURATION (DAYS)	BATCH	BATCH PCT'S	BATCH PCT'S/Year	PLACE	INFORMATION
I.	EXPORT TRADE TRAINING		23		690	14P+11D	
	1. General	10	2	30	60	2P	P = Jakarta
	2. Specialized Product/ Market	3	8	30	240	5P+5D	D = Province :
	3. Technical	3	13	30	390	7P+6D	1. Jayapura 2. Kendari 3. Manado 4. Palu 5. Mataram 6. Kupang 7. Dili 8. Ambon 9. Uj. Pandang 10. Samarinda 11. Banjarmasin
II.	INSPECTION & QUALITY CONTROL		26		470	19P+7D	
	A. GENERAL		10		150	10 P	
	1. Textile & Garment	10	1	15	15	1P	
	2. Rubber	10	3	15	45	3P	
	3. Wooden/Rattan Furniture	10	3	15	45	3P	
	4. Food	10	3	15	45	3P	
	B. TECHNICAL		16		320	9P+7D	
	1. Technical Textile & Garment	3	3	20	60	2P+1D	1. Uj. Pandang
	2. Technical Rubber	3	4	20	80	2P+2D	1. Medan 2. Palangkaraya
	3. Technical Wooden/ Rattan	3	5	20	100	3P+2D	1. Uj. Pandang 2. Palangkaraya
	4. Technical Food	3	4	20	80	2P+2D	1. Medan 2. Uj. Pandang
III.	EXHIBITION MANAGEMENT		16		470	10P+8D	
	1. General	6	2	25	50	4P	1. D.I. Aceh
	2. Technical Exhibition	3	14	30	420	6P+6D	2. Pekanbaru
IV.	BUSINESS LANGUAGE		7		180	7P	*)
	- Japanese Language	30	3	20	60	3P	
	- Chinese Language	30	2	30	60	2P	
	- English (Business Communication)	30	2	30	60	2P	
V.	SEMINARS	3	2	50	100	2P	*)
VI.	SPECIAL TRAINING		4		100	4P	
	1. Top Export Manager	1	2	30	60	2 P	
	2. Middle Export Manager	3	2	20	40	2 P	
VII.	EXPORT BUSINESS INCUBATOR						
VIII.	RESOURCE CENTER						
IX.	DIPLOMA I - INTERNATIONAL TRADE - Sensory Analysis (Specialist)						
X.	QUALITY AWARENESS - IQS based on ISO 9002 & Certification						
TOTAL			78		1810	58P + 26D	

IETC TRAINING PROGRAM

① TRADE TRAINING

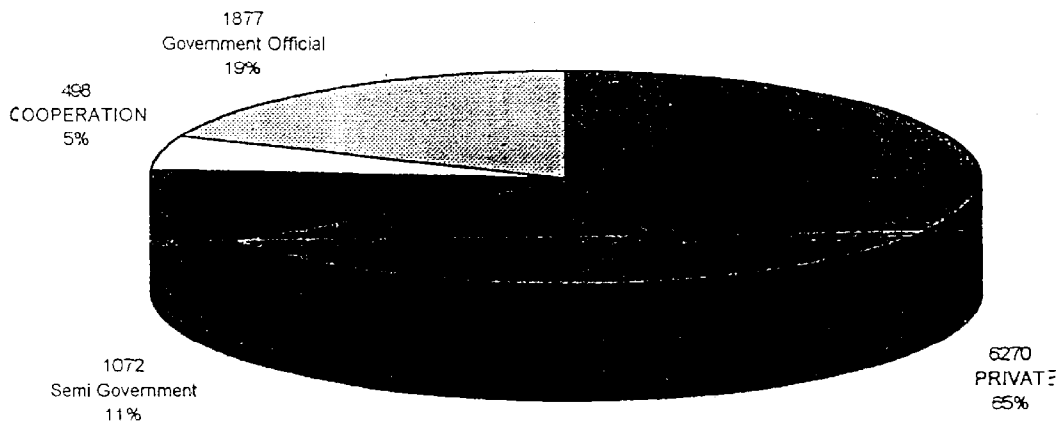
- TRAINING IN EXPORT-IMPORT MANAGEMENT.
- TRAINING IN EXPORT DOCUMENTATION.
- **TRAINING IN EXPORT PAYMENT TERMS.**
- **TRAINING IN EXPORT MARKET PENETRATION.**
- **TRAINING IN NEGOTIATION TECHNIQUES AND SALES CONTRACT.**



Annex B-5. PERCENTAGE ALUMNY IETC
FISCAL YEAR 1990/91 - 1997/98

No.	Institution	No. Participant	Percentage
(1)	(2)	(3)	(4)
1	PRIVATE	6270	65%
2	Semi Government	1072	11%
3	COOPERATION	498	5%
4	Government Official	1877	19%

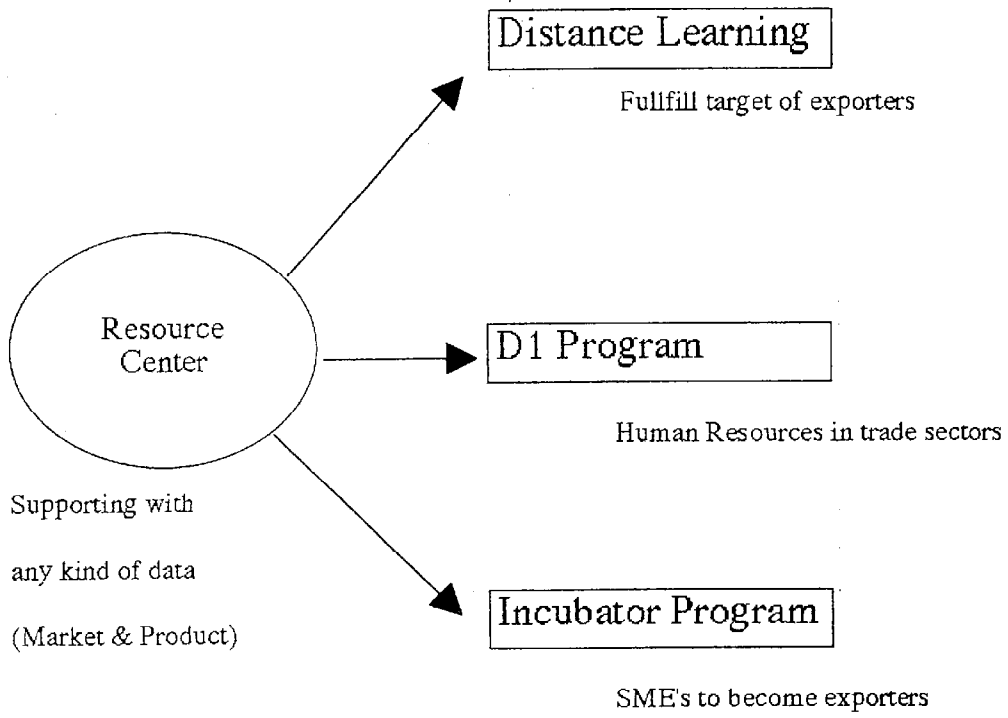
Percentage Alumny IETC
Fiscal Year 1990/91-1997/98



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Annex 8-6 Resource Center



IETC RESOURCE CENTRE

I. GOAL : To accelerate information dissemination to IETC students and alumni and also business societies in general.

II. TARGET USER :

- Small & Medium Enterprises
- Participant of training & seminar
- General public

III. PURPOSE :

To provide IETC students, alumni as well as business societies with adequate information as follows :

- About IETC
- About International Trade
- Supporting Information



IV. EXPECTED PROSPECTS

- To make effective advertisement
- Exporters can get some information about international trade or factory management.
- Supporting Distance Learning and Incubator activities.

V. ACTIVITIES TO ESTABLISH IETC-RC

- To add library reference in number of book and topics.
- To modify the library space
- To computerise the library
- To provide IETC customer with up to date information.
- To train how to promote export using computer.
- To promote the resource centre.



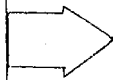
D 1 - MANAGEMENT FOR EXPORT - IMPORT

- To Provide Human Resources for company who readiness to export
- Junior staff special in export administration.
- Syllabus
 - Marketing
 - Export
 - Import
 - Banking
 - Warehousing
 - Taxation
 - Transportation
 - English
 - Coputer - Mothematik
- Duration :
Of The Course : About 6 Months.
- Number of Participants : + 20 Students

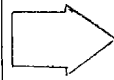


INCUBATOR FOR EXPORT BUSINESS - IETC

- ⌘ Consumer Demand of Good Quality Product & Service.
- ⌘ Limited SME Exporters
- ⌘ Shortage of Qualified Human Resources.
- ⌘ Shortage of Export Market Information.
- ⌘ Limited Negotiation Ability.



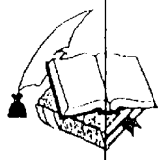
- ① Education & Training Program.
- ② Export Technical Consultation.
- ③ Technical Export Business Assistance.
- ④ Export Information Service
- ⑤ Monitoring & Evaluation
- ⑥ Export Business R & D
- ⑦ Promote Tenant's Business.



- ⌘ Increase Total Amount of SME Exporters.
- ⌘ Promote SME Employment.
- ⌘ Increase: Capability: Export Products.
- ⌘ Business Negotiation
- ⌘ Product Promotion.



- ① Ministry of Industry and Trade.
- ② Dept. of Cooperative & Small Entrepreneur Development.
- ③ Banking
- ④ Trading House/ Buyer
- ⑤ Trade Fair



Handwritten mark

QUALITY AWARENESS PROGRAMME 1997/1998

- Preparing System of IETC as a Training Institution based on ISO 9002
Through:
- Understanding the ISO 9000 (by Audio Visual Training)
- Preparing the Quality Manual Which Cover:
 - Quality Policy of IETC
 - Quality System of IETC
- Comparing Study with Other Training Institution Which Already Accredited as Training Institution

Handwritten mark

3 INSPECTION & QUALITY CONTROL TRAINING.

⇒ **TEXTILE PRODUCT**

⇒ **RUBBER PRODUCT**

⇒ **WOODEN/ RATTAN FURNITURE.**

⇒ **FROZEN & CANNED FOOD**

⇒ **TOYS**

Qm

Ph.

Annex 9 Dispatch of the Japanese experts

1 Long-term expert

- | | | | |
|-----|------------------|---------------------------------|---------------------|
| (1) | Shoji Kohmura | (March 2, 1997 - March 1, 1999) | Chief Advisor |
| (2) | Shigeki Sugiyama | (March 2, 1997 - March 1, 1999) | International Trade |
| (3) | Mayumi Murota | (March 2, 1997 - March 1, 1999) | Coordinator |

2 Short-term Expert

- | | | | |
|-----|--------------------|------------------------------------|----------------------------|
| (1) | Sumimaru Odano | (July 14, 1997 - July 20, 1997) | Export Product Development |
| (2) | Yoshinori Yokoi | (July 14, 1997 - August 15, 1997) | Export Marketing Strategy |
| (3) | Tadao Kamitani | (July 21, 1997 - August 6, 1997) | Export Marketing Survey |
| (4) | Katsuhiko Takehara | (July 28, 1997 - August 15, 1997) | Distribution Management |
| (5) | Shin Fukuda | (August 5, 1997 - August 15, 1997) | Trade Relationship |
| (6) | Yoshiaki Ikeguchi | (July 14, 1997 - August 15, 1997) | Distribution Management |



Annex 10 Training of Counterpart Personnel in Japan

- | | | |
|---|---------------------|---|
| 1 | Utari Kurnianingsih | International Trade
September 29, 1997 - November 1, 1997 |
| 2 | Itmiwardi | Training Management
September 29, 1997 - November 15, 1997 |



**Annex 11 Provision of Machinery and Equipment for Fiscal Year
1997/1998**

Item	Number/Unit
1 Vehicle	1 pc
2 Copy Machine	2 pcs
3 Screen	5 pcs
4 Video	7 pcs
5 Halogen Light	1 pc
6 OHP	5 pcs
7 Wireless Tuner	3 pcs
8 Books	1 set



Annex 12 Counterpart Personnel and Administrative Staff for the Project

1 Counterpart personnel assigned for the Project

(1) Dra. Utari Kurnianingsih	Technical staff
(2) Dra. Handaya Retno	Technical staff
(3) Ir. Jarmasyah Joesoep	Technical staff
(4) Dra. Julia G. Silalahi	Technical staff
(5) Drs. Saor M. Tambunan	Technical staff
(6) Dra. Titik Farida	Technical staff
(7) Maulani, SE.	Technical staff
(8) Ir. Itmiwardi	Technical staff
(9) Viviarini, SH	Technical staff
(10) Sutyaningsih SS.	Technical staff
(11) Ariful Fuadhi	Technical staff
(12) Wijaya	Technical staff

Task: - Transfer of knowledge from the Japanese experts

- Evaluation and arrange courses especially International Trade Course

2 Administrative staff

- (1) Roosfenny BA.
- (2) R. Roni Tubiyanto
- (3) Budiarti
- (4) Maksum.

Task: - Handling correspondence dealt with foreign assistance

- Do other administration concerned



Annex 13 Budget Allocation (FY1997/1998)

(Unit:Rupiah)

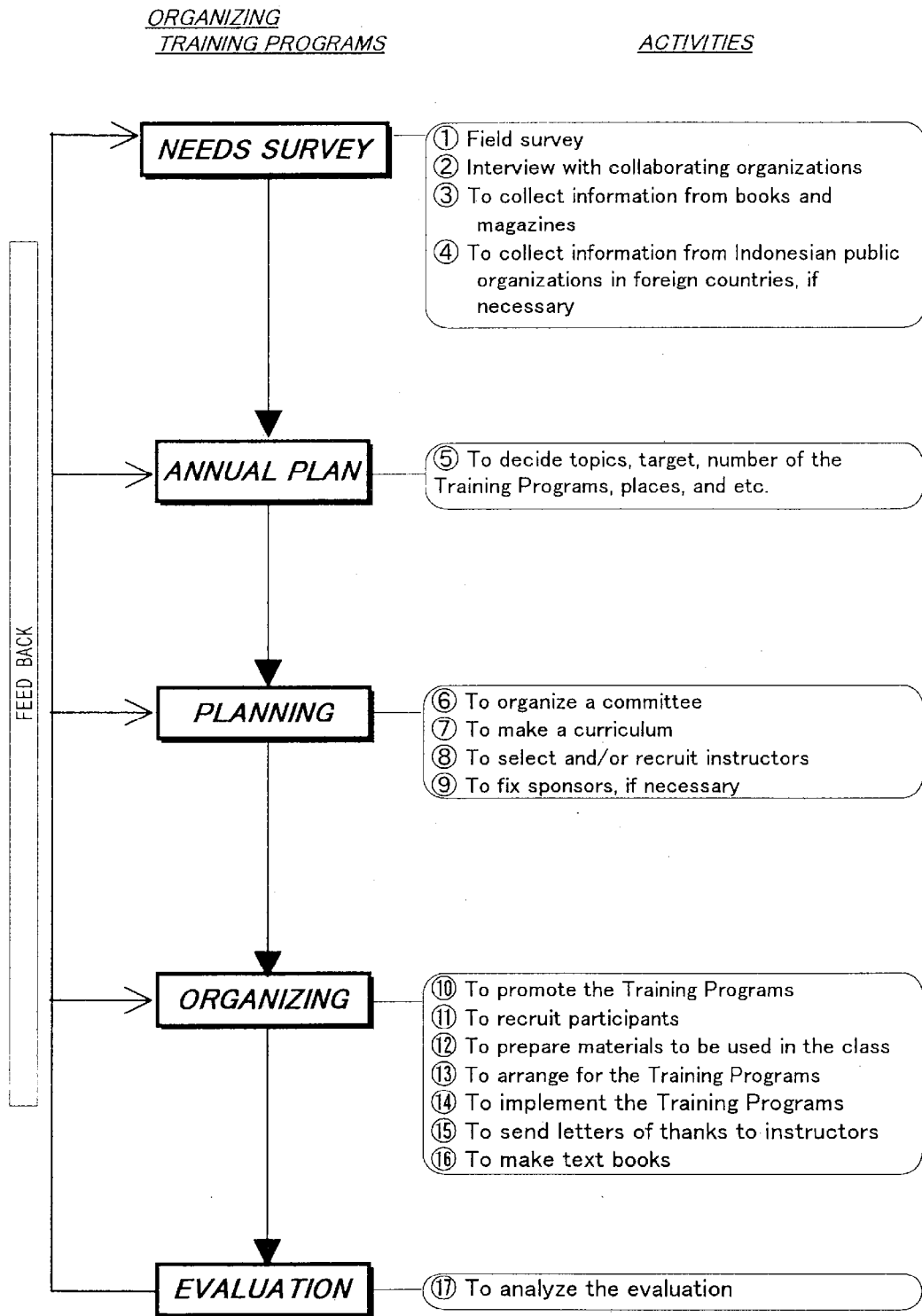
ITEM	Allocation
1 Personnel Expenses for Secretariat Activities and Counterpart Allowance	28,140,000
2 National Project Consultant	0
3 Publications	0
4 Stationaries	1,200,000
5 Research/Company Visit/Evaluation	12,710,000 1*
6 Infrastructures (1) Installing Equipment (2) Fax (3) Telephone (4) Spareparts (Machine & Audio)	8,500,000 2*
7 Custom Clearance + Tax for Equipments	1,000,000
8 Training Courses (1) Top Management Jakarta (×2) Bandung (×1) (2) Middle Management Jakarta (×2)	57,190,000 24,380,000 13,660,000 10,720,000 32,810,000 32,810,000
TOTAL	108,740,000

Note

- 1 Because of monetary distortion, the Government of Indonesia cut the budget of company visiting from Rp. 12,710,000 to Rp. 4,986,800.
- 2 Due to postponing of delivering Electrical Generator, the budget of infrastructures has been revised into maintenance of Air Conditioning (Urgent).




Annex 14-1 Concrete Plan to Bring Up Course Planner



Q

P

Annex 14-2 Concrete Plan to Bring Up Course Planner

ACTIVITIES	HUMAN FACTORS		UTILIZED FACILITIES OR SYSTEMS
	COUNTERPART	LE (SE)	
NEEDS SURVEY			
① Field survey	1. To make company lists and review them 2. To make questionnaire and review it 3. To visit companies	1. OJT 2. OJT 3. OJT	* Companies lists by fields, by areas * Questionnaire
② Interview with collaborating organizations	4. To make lists of organizations and review them 5. To visit organizations	4. OJT 5. OJT	* List of collaborating organizations
③ To collect information from books and magazines	6. To collect information	6. Advice on reference books 6. Advice on how to utilize Internet	* Books, magazines * Internet
④ To collect information from Indonesian public organizations in foreign countries, if necessary	7. To contact public organizations in foreign countries periodically	7. Advice on how to systematize the process	* E-mail, letter, fax, etc.
ANNUAL PLAN			
⑤ To decide topics, target, number of the Training Courses, places and etc.	8. To decide each point	8. Advice	
PLANNING			
⑥ To organize a committee	9. To examine and fix the organization of committee 10. To appoint the chief and persons in charge	9. Advice 10. Advice	
⑦ To make a curriculum	11. Needs analysis 12. To fix topics of instructors 13. To fix contents of lectures 14. To fix date, place, number of participants, or etc.	11. OJT 12. OJT 13. OJT 14. OJT	* Resource center (to be confirmed)

Annex 14-2 Concrete Plan to Bring Up Course Planner

⑧	To select and/or recruit instructors	15. To collect information on instructors	15. OJT	* instructors thesis, lectures, etc.
		16. To fix instructors	16. OJT	* Lists of instructors
		17. To negotiate and discuss with instructors	17. OJT (mainly with Japanese instructors)	* Companies lists
9	To fix sponsors, if necessary	18. To negotiate with companies		* Companies lists
ORGANIZING				
⑩	To promote the Training Programs	19. To make leaflets 20. To send the leaflets 21. Press release 22. Advertisement on IETC newsletter	19. Advice on the content 20. Advice on the timing, or etc. 21. Advice on the content 22. Advice on the content	* IETC newsletter
⑪	To recruit participants	23. To make list of alumni and reviewing it	23. OJT	* Lists of alumni
		19. To make leaflets 20. To send the leaflets	19. Advice on the content 20. Advice on the timing, or etc.	* Companies lists
		24. Follow-up after sending leaflets	24. Advice	
⑫	To prepare materials to be used in the class	25. To get resume from instructors 26. To translate resume (if necessary) 27. To make photocopies and OHP sheet	25. Advice 26. Advice 27. Advice	* Copy machines
⑬	To arrange for the Training Programs	28. To arrange a moderator	28. Advice	
		29. To arrange an interpreter, if necessary	29. Advice	
		30. To arrange the seminar room	30. Advice	
		31. To make evaluation sheets	31. Advice	
		32. Meeting before opening the seminar	32. Advice	
⑭	To implement the Training Programs	33. To implement the Training Programs	33. OJT	* Evaluation sheets (for instructors, for participants)

Annex 14-2 Concrete Plan to Bring Up Course Planner

		34. To attend the Training Program	34. OJT	
		35. To interview the participants	35. OJT	
		36. To collect evaluation sheets	36. Advice	
15	To send letters of thanks to instructors	37. To make letters and send them to instructors	37. Advice	
16	To make text books	38. To compile lecture papers	38. OJT	* Resource center (to be confirmed)
		39. To print, bind, and number the text books	39. Advice	
		40. To in-put data of text books	40. Advice	
EVALUATION				
17	To analyze the evaluation	41. To make a check-list	41. OJT	* Check list
		42. To totalize evaluation sheets	42. Advice	
		43. To totalize the attendance rate	43. Advice	
		44. To hold a reviewing meeting	44. OJT	
		45. To analyze the evaluation	45. OJT	
FEED BACK				
18	To feed back the results of evaluation to the activities ① -⑩	46. To feed back the results of evaluation to the activities ① -⑩	46. OJT	

Annex 15 Project Design Matrix (Human Resource Development in Trade Sectors Project)

Period : 1 March, 1997 - 28 February, 2001 (4 years)

NARRATIVE SUMMARY	INDICATORS	MEANS OF VERIFICATION	IMPORTANT ASSUMPTIONS
<p><Overall Goal> Human resources, primarily in medium-sized enterprises, are developed to have the capability to map out various new trade-related strategies in the Republic of Indonesia.</p>	<p>The level of personnel as traders at each company</p>	<p>Questionnaire to enterprises</p>	<p>a. Indonesian government will not change its policy to support free trade.</p>
<p><Project Purpose> Training programs (=seminars and training courses) will be formulated and devised in IETC to provide Indonesian enterprises, primarily of medium-size with necessary knowledge, experience and know-how in trade.</p>	<p>The level of the content and the effectiveness of training programs.</p>	<p>Questionnaire to the participants of the training programs</p>	<p>a. Participants of the training programs will be allocated in a proper position in their respective organizations.</p>
<p><Output> 0 Operation system of the Project will be established.</p> <p>1 Counterpart personnel (=CP) in IETC are to be trained as course planners of training programs designed to produce strategists necessary for trade-related enterprises based on their needs.</p> <p>2 The knowledge and experience necessary for executing trade strategies or trading procedures will be offered to CP (instructors) in IETC.</p> <p>3 Useful information on trade will be offered to the public.</p>	<p>0-1 Number of staff 0-2 Budget Allocation 0-3 Number of public relations</p> <p>0-4 Frequency of equipments usage and the condition of maintenance</p> <p>1-1 Number of training programs which is taken up 1-2 Number of participants in the training programs 1-3 Participants' satisfaction 1-4 Number of course planners manuals</p> <p>2-1 Number of subject guidance to instructors 2-2 Number of subjects which instructors conducted 2-3 Number of resumes.</p> <p>3-1 Number of materials compiled 3-2 Number of those who have utilized the library</p>	<p>0-1 Allocation list of staff 0-2 Allocation list of budget 0-3 Record of public relations including printings etc. 0-4 Record of equipment usage and its maintenance</p> <p>1-1 Record of training program 1-2 Record of participants 1-3 Questionnaire to the participants 1-4 Manuals 2-1 Record of subject guidance 2-2 Record of training program 2-3 Resumes 3-1 Record of the collection 3-2 Record of visitors to the library</p>	<p>a. IETC will not change its policy concerning training programs which are to promote free trade.</p> <p>b. The content of IETC's training programs will fit the needs of the participants, and be adequately allotted not to overlap with the content of existing private courses.</p>
<p><Activities> 0-1 To allocate staffs as planned. 0-2 To formulate plans of activities. 0-3 To make budget plan with appropriate expenditures. 0-4 To carry out public relations of the Project. 0-5 To arrange/use/maintain proper equipment for the Project. 1-1 To execute needs survey for the training programs. 1-2 To make annual plan of the training programs. 1-3 To plan some of the training programs. 1-4 To organize some of the training programs. 1-5 To evaluate some of the training programs. 1-6 To feed back the results of evaluation the activities of 1-1~1-5. 1-7 To make manuals of the activities of 1-1~1-6. 2-1 To grasp the concrete needs of each CP concerning the field of knowledge to be transferred. 2-2 To execute subject guidance to counterpart personnel. 2-3 To keep resume of each subject guidance. 3-1 To compile materials for the training programs. 3-2 To create reference materials for the library. 3-3 To provide lending and copying services of materials.</p>	<p><Inputs> <u>The Indonesian side</u> (1) Local Cost Necessary budget for the implementation (2) Allocation of CP and administrative staff -Administrative CP 1 person -Course planner 7 persons -Instructor 5 persons -Administrative Staff 4 persons (3) Land, Building, Facilities and Space for the Project (4) Provision of Machinery and Equipment and their maintenance</p>	<p><u>The Japanese side</u> (1) Dispatch of Experts a. Long-term experts -Chief Adviser -Coordinator -International Trade b. Short-term experts Appropriate number of short-term experts will be dispatched as necessity arises. (2) CP training in Japan (3) Provision of Machinery and Equipment (4) Supporting Local Cost</p>	<p>a. CP will not leave their jobs.</p> <p><Pre-Condition> a. Government continues to support its policy to nurture the trade-oriented industry.</p>

Annex 16 Technical Cooperation Program (TCP)

Calendar Year	1997				1998				1999				2000				
Fiscal Year	96	FY1997			FY1998				FY1999				FY2000				
	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
0. Operation System																	
1. Allocation of staff for the Project		-															
2. Formulating plans of activities		-					-					-					
3. Making budget plan				-			-					-					
4. Public relations of the Project																	
5. Procurement and maintenance of equipment																	
1. Course Planner																	
1. Needs Survey																	
2. Making Annual Plan					-			-				-					-
3. Planning Training Programs																	
4. Organizing Training Programs																	
5. Evaluation of Training Programs																	
6. Feed back of the Results of Evaluation																	
2. Supply of information to C/P																	
3. Offering information																	
1. To compile materials																	
2. To create reference materials for the library																	
3. To provide services to the lending and copying of materials.																	

Note: 1. Both the Indonesian and Japanese fiscal year starts in April and ends in March.

Annex 17 Tentative Schedule of Implementation (TSI)

Calendar Year	1995				1996				1997				1998				1999				2000			
Japanese Fiscal Year	1995				1996				1997				1998				1999				2000			
	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Term of Technical Cooperation																								
<u>The Japanese side</u>																								
I Dispatch of Mission																								
(1)Preliminary Study	-																							
(2)Supplementary Study					-																			
(3)Implementation Study						-																		
(4)Consultation										-														
(5)Advisory*1													-											
(6)Consultation*2																								
(7)Evaluation																							-	
II Dispatch of Long-Term Experts																								
(1)Chief Advisor																								
(2)Coordinator																								
(3)International Trade																								
III Dispatch of Short-Term Experts																								
																							(Short-term experts on specific fields will be dispatched, if necessary)	
IV Training of C/P Personnel in Japan																								
V Provision of Machinery and Equipment																								
<u>The Indonesian side</u>																								
I Land, Building, Space and Facilities																								
II Machinery and Equipment																								
III Allocation of C/P Personnel and Necessary Staff																								
IV Allocation of Budget																								

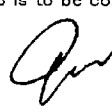
NOTE:

- 1 The Japanese and Indonesian fiscal year starts in April and ends in March.
- 2 This schedule is subject to change in accordance with the progress of the Project.
- 3 Long-term experts may be replaced and/or terminated during the cooperation period.
- 4 Regarding the dispatch of the mission, the mission with *1 and *2 may not be dispatched because of the budget restructuring of the Japanese side.

Annex 18 Annual Work Plan (April 1997 – March 1998)

Activities	Target	Schedule (Fiscal Year 1997)												Person in Charge	Input		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
0. Operation System -To allocate staffs -To formulate plans of activities -To make budget plan -To carry out public relations of the Project -To arrange/use/maintain proper equipment for the Project	To provide a good working environment so that the Project can be operated smoothly															I B I B B	LT Expert
1. Course Planner -To make activity plan -To execute field survey -To interview collaborating organizations -To collect inf. from books and magazines -To collect inf. from Indonesian public organizations in foreign countries, if necessary -To decide topics, target, number of the TP, places, and etc. -To organize a committee -To make a curriculum -To select and/or recruit instructors -To fix sponsors, if necessary -To promote the TP -To recruit participants -To prepare materials to be used in the class -To arrange for the TP -To implement the TP -To send letters of thanks to instructors -To make text books -To analyze the evaluation -To feed back the results of evaluation	To bring up course planners who can effectively carry out seminars, and standardize each job of course planners															B B B I* I* I* B B I I* B I* I* B B B B	LT Expert -Chief Advisor -International Trade -Coordinator ST Expert - Instructors C/P training - C. Planner -International Trade Equipment -Vehicle -Video -OHP -Copy Machine -Others
2. Supply of information to C/P	To enrich the capability of instructors by giving information on trade															E	LT Expert ST Expert, if necessary
3. Offering information -To compile materials -To create reference materials for the library	To give useful information on trade to the public.															I* B I*	LT Expert Equipment -Book

B = implemented by Both Sides
 I* = implemented by the Indonesian side with the advice by experts
 I = implemented by the Indonesian side
 E = implemented by the experts
 TP = Training Programs
 *** Item 3 is to be confirmed.




Annex 19 Dispatch of the Japanese experts

(1) Katsuhiko Takehara	(February - March 1998)	Export Strategy
(2) Morita	(February - March 1998)	International Transaction
(3) Oonuki	(February 1998)	International Sales Contract
(4) Tadao Kamitani	(February 1998)	International Sales Contract
(5) Yoshinori Yokoi	(March 1998)	Export Marketing Strategy
(6) Takata	(March 1998)	Export Marketing Strategy



Annex 20 Annual Work Plan (April 1998 – March 1999)

Activities	Target	Schedule (Fiscal Year 1998)												Person in Charge	Input			
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
0. Operation System -To formulate plans of activities -To make budget plan -To carry out public relations of the Project -To arrange/use/maintain proper equipment for the Project	To provide a good working environment so that the Project can be operated smoothly																B I* B B	LT Expert
1. Course Planner -Field survey -Interview with collaborating organizations -To collect inf. from books and magazines -To collect inf. from Indonesian public organizations in foreign countries, if necessary -To decide topics, target, number of the Training Courses, places, and etc. -To organize a committee -To make a curriculum -To select and/or recruit instructors -To fix sponsors, if necessary -To promote the TP -To recruit participants -To prepare materials to be used in the class -To arrange for the TP -To implement the TP -To send letters of thanks to instructors -To make text books -To analyze the evaluation -To feed back the results of evaluation	To bring up course planners who can effectively carry out seminars, and standardize each job of course planners																B B I* I* I* B B B I I* B I* I* B I* B B B	LT Expert -Chief Advisor -International Trade -Coordinator ST Expert -Instructors -Others, if necessary C/P Training -C. Planner -Seminar -Promotion -Training Management -International Trade
2. Supply of information to C/P	To enrich the capability of instructors by giving information on trade																E	LT Expert ST Expert, if necessary
3. Offering information -To compile materials -To create reference materials for the library -To provide services of lending copying of materials.	To give useful information on trade to the public.																B I* I*	Equipment -Book -Others, if necessary

B = implemented by Both Sides
 I* = implemented by the Indonesian side with the advice by experts
 I = implemented by the Indonesian side
 E = implemented by the experts
 TP = Training Programs

Note : 1. The number of C/P training is to be confirmed. Two seats are secured, at present.
 2. Item 3 is to be confirmed.

Annex 21 Training of Counterpart Personnel in Japan

- | | | |
|---|---------------|---------------------|
| 1 | Wijaya | Resource Center |
| 2 | Ariful Fuadhi | Seminar Promotion |
| 3 | Maulani, SE. | Training Management |
| 4 | Handaya Retno | International Trade |



**Annex 22 Provision of Machinery and Equipment for Fiscal Year
1998/1999 requested by the Indonesian side**

Item	Number/Unit
1 Computer	16 pcs
2 Printer	5 pcs
3 Scanner	1 pc
4 Copy Machine	1 pc
5 Books	1 set
6 UPS Generator	1 pc



Annex 23 Budget Allocation (FY1998/1999) (Projection)

(Unit:Rupiah)

ITEM	Allocation
1 Personnel Expenses for Secretariat Activities and Counterpart Allowance	40,000,000
2 Publications (including publication of Resource Center)	20,000,000
3 Stationaries	5,000,000
4 Research/Company Visit/Evaluation	25,000,000
5 Infrastructures	61,000,000
(1) Expansion of Library Room and modification of Audio Visual Room	50,000,000
(2) Additional Cupboard	2,000,000
(3) Working Table	2,000,000
(4) Telephone Line (7)	7,000,000
6 Custom Clearance + Tax for Equipments	5,000,000
7 Maintenance for Resource Center	32,800,000
(1) Hardware	10,000,000
a Computers	
b Photocopy Machine	
c Cameras	
d Audio & audio visual equipment	
(2) Software	22,800,000
Upgrading Homepage	
8 Seminar/Training Courses	37,000,000
(1) Jakarta (×1)	12,000,000
(2) Surabaya (×1)	25,000,000
9 IETC Personnel Course	20,000,000
(1) Programmers and Librarians upgrading	20,000,000
TOTAL	245,800,000




SUMMARY SHEET
PROJECT :
ESTABLISHING THE IETC RESOURCE CENTER

Type of Project : To improve the IETC library

- a. To add library reference
- b. To modify the library space
- c. To computerize the library
- d. To access and disseminate information through internet
- e. To train exporters how to promote export through internet
- f. To promote the resource center

Total Project Cost : Rp. 289.875.000,-

IETC Contribution : Rp. 112.500.000,-

JICA Contribution : Rp. 177.375.000,-

Project Duration : One Year

Implementation Year : Fiscal Year 1998/ 1999

Date : September 1, 1997

Submitted to : Japanese International Cooperation Agency (JICA)

Not valid after 7/1997/97



ESTABLISHING RESOURCE CENTER OF IETC

I. BACKGROUND

IETC is aimed, among others, to improve knowledge of producers and exporters in providing range of trainings in international marketing and trade. To smoothly accelerate information dissemination to IETC students and alumni as well as business societies in general, a resource of information in export and international trade at IETC is necessary.

This information center consists of accurate and up-to-date information in several topics especially current issue in export and international trade. Since the resource center is closely related with the IETC library, it is considered that the resource center is in line with an expansion of the library.

II. TARGET USER OF RESOURCE CENTER

- 2.1. Small and medium sized enterprises
- 2.2. Participants of training and seminars
- 2.3. General public who want know about IETC

III. PURPOSE

To provide IETC students and alumni as well as business societies in general with adequate information as following :

3.1. About IETC

- History, address and approach
- Organization, facilities and equipment
- Contact person(s)
- Annual activities
- This year's training schedule and applying method
- List of lecturer profile
- IETC alumni & their products
- Distance learning materials
- Others

3.2. About International Trade

- Current statistics of international trade
- Up to date IETC training and seminar papers
- List of available reference books, documents, video and CD
- Law and regulations relating to international trade
- List of importers in other countries (commodity wise)
- Studies of current international trade issues
- International buyers and inquiries of products
- Others

3.3. About Supporting Information

- Factory management
- Zero defect system
- Quality control system
- Kanban production system



p. 1 of 8

- Product liability law
- Intellectual property right
- Accounting & financing
- Foreign exchange
- Others

IV. EXPECTED PROSPECTS

The resource center is expected to support IETC's efforts in following aspects :

- 4.1. IETC is possible to make effective advertisement of its activity and promotion of its trainings and seminars. So it can expand its capability to recruit participants.
- 4.2. IETC will keep its record of trainings and seminars conducted in systematical arrangement.
- 4.3. Exporters can easily access IETC's Resource Center to get some information about international trade or factory management. In some cases, IETC can charge them cheaply.
- 4.4. Information and documents accumulated in the Resource Center are the basic assets to manage Distant Learning and Incubator activities.

V. CURRENT OPERATION OF IETC LIBRARY

5.1. Visitor

Recently, the library is visited around 50 persons daily in the peak season and around 10 persons daily in the low season of training executions. The visitors are consist of training and seminar participants, lecturers, IETC operating staffs, and general publics. The training and seminar participants usually visit the library to find materials. In some occasions general publics visit the library to find specific information to complete their market research.

The library has been equipped with a complete list of books and it has available method and procedure of keeping books. IETC uses an open system of library, so visitors themselves are able to directly find book collection at the book selves. As a result these give some benefit for visitor satisfactions.

5.2. Book

The library has limited number of topics and reference books, which can be considered as one of the main problems of the library. The library has now days about 648 units of reference books and 363 number of topics. Number of topics and books in respectively Trade/ Economics, reference books, Management, Marketing, and others are 109 and 173, 70 and 119, 70 and 198, 34 and 41, as well as 80 and 117.

5.3. Organization

To support the operation of Resource Center, IETC has established a Committee to give highlight and guideline in choosing the right direction. The committee consists of:




p. 2 of 8

5.3.1. Head of committee

In order to have direct and flexible action, the committee is chaired by the Director of IETC.

5.3.2. Audio Visual Division

To administer audio visual equipment such as video, CD player including its video and compact disk, TV, and distance learning materials. This division has 3 (three) staffs.

5.3.3. Home page and Internet division

To manage IETC home page in order to guarantee that important data from internet can be saved and sorted as the library materials. The division has 4 (four) staffs.

5.3.4. Librarians

Four librarians will be responsible to input and maintain IETC database as well as serve materials to IETC library users.

5.4. Problem and Solution

- Next to the library is audio visual room where its facilities directly may support in providing general information. At present, library room is not directly connected to audio visual room. This arrangement did not support the idea of an integrated system for establishing a resource center. To solve the problem, it is necessary to connect the library room with the audio visual room.
- Manual operation of the library can not serve increasing demand of fast process in keeping the books. To solve the problem it is proposed to set a computer-aided library.
- The number of books and topics are very limited so the library is not attractive anymore to visitors. To solve the problem, it is proposed to add book references.
- Since the globalization speeds up the development information technology through internet, most institutions have to follow it by accessing and disseminating information through internet. It is a must that IETC library has to equip internet in the library. Also the extension of library as the resource center will also support some other IETC activities such as distance learning and bisnis incubator.
- The IETC library personnels have weaknesses in operating the library manual and computer-aided library system. To solve this problem the IETC has already send four librarians and four computer programmers to related training which are expected to be graduated in October 1997.
- IETC has not been able to organize computer-aided training in export promotion strategy which are recently requested by SME's enterprises who want to access information of international trade and promote their products internationally through computer technology. To solve this problem IETC is trying to provide exporters with computer training in how to access information through internet. Detail of training is as follows:
 - The important role of promotion strategy through internet
 - Intoduction of internet



p. 3 of 8

- Operating E-mail
- Operating Home Page

5.5. Assistance requested to JICA

Since IETC under auspices of the Ministry of Industry and Trade of Indonesia has a lack of fund, it asks JICA to partially finance the project.

VI. INCOMING AND OUTGOING INFORMATION

6.1. Incoming Information

- a. Government publications
- b. Indonesian commercial attache in foreign countries
- c. Indonesian Trade Promotion Centers in foreign countries
- d. Materials of trainings & seminars conducted by IETC
- e. Others-News papers, magazines, and internets

6.1. Outgoing Information

- a. Domestic and international magazines
- b. Audio/visual equipment for teaching-aid material
- c. Video cassette, tape recorder, CD-ROM, In focus
- d. Book reference
- e. Cyberspace information through E-Mail and internet

VII. MAINTENANCE OF THE RESOURCE CENTER

To maintain the resource center, IETC will need appropriate budget which is expected to be financed by Indonesian Government.

VIII. NECESSARY STEPS TO ESTABLISH THE RESOURCE CENTER

- a. To add library reference in number of books and topics

The number of books or documents is proposed also to be increased

To renew rules and management library system in finding and keeping library materials

Database used by librarians may constitute as following structure: name of book, authors, publisher, brief contents, and key words.

- b. To modify the library space

The library room needs to be modified so that connected with the audio visual facilities.




p. 4 of 8

Since the more information needs the more administrative activities in keeping books and other materials including those through internet, computer system then will be really necessary.

d. To access and disseminate information through internet

To provide IETC customers with up-to-date information, the library must have internet line and IETC homepage.

e. To train exporters in how to promote export using computer and internet

f. To promote the resources center

To inform the existence of computerized library and homepage and their contents to public who might be potential trainees, IETC needs to prepare brochures or other measures as promotional tools.

IX. NECESSARY EQUIPMENT

a. To add library reference

- * 1000 units of additional books
- * 100 units of additional CD ROM

b. To modify the library space and equipment

- * The library partition
- * 10 units of additional cupboard
- * Two sets of working table
- * One set of copier machine
- * To set up library management system

c. To computerize the library

- * Four sets of computers:
 - one set for inputting data of documents
 - one set for searching documents
 - two sets for book searching
- * One set of printer
- * Training for two personnels

d. To access and disseminate information through internet

- * Two sets of computers:
 - one set to search document from the Internet
 - one set to make and maintain IETC Home Page
- * One set of scanner
- * One set of printer
- * Two telephone lines installment
- * One net subscription
- * Training for four programmers



p. 5 of 8

- e. To train exporters in how to promote export through internet
 - * Ten sets of computer and one LAN system (Intranet)
 - * Five telephone lines
 - * Three printers

- f. To promote the resource center
 - * To print brochures (5000 pieces)

X. SCHEDULE OF IMPLEMENTATION

The activities are planned to be executed in fiscal year of 1998/1999.

XI. FUNDS

Since the government of Indonesia has a limited funds to invest in the Resource Center, it is requested to The Japanese Government to provide the budget for establishing IETC Resource Center.



XII. COST OF RESOURCE CENTER REQUESTED

ACTIVITY	Unit Rupiah (Rp.)		
	TOTAL COST (Rp.)	IETC (Rp.)	JICA ASSISTANCE (Rp.)
a. To add library reference			
* 1000 units of additional books @45.000 **)	45,000,000	-	45,000,000
* 100 units of additional CD ROM @ 50.000	5,000,000	-	5,000,000
b. To modify the library space and equipment			
* To rearrange the library partition	50,000,000	50,000,000	-
* 10 units of additional cupboard @200.000	2,000,000	2,000,000	-
* Two sets of working table @1.000.000	2,000,000	2,000,000	-
* One set of copier machine	22,000,000	-	22,000,000
* To set up library management system	10,000,000	10,000,000	-
c. To computerize the library			
* Four sets of computers:			
- one set for program instalation	6,150,000	-	6,150,000
- one set for book management	6,900,000	-	6,900,000
- two sets for book searching	12,300,000	-	12,300,000
* One set of printer	600,000	-	600,000
* Training for four personnels	10,000,000	10,000,000	-
d. To access and disseminate information through internet			
* Two sets of computers:			
- one set to search document from the Internet (multi media)	5,700,000	-	5,700,000
- one set to make and maintain IETC Home Page	5,700,000	-	5,700,000
* One set of printer	1,725,000	-	1,725,000
* One set of scanner	1,650,000	-	1,650,000
* Two telephone lines installment	2,000,000	2,000,000	-
* One net subscription	1,500,000	1,500,000	-
* Training for four programmers	10,000,000	10,000,000	-
e. To train exporters in how to promote export through internet			
* Ten sets of computer @ 6.195.000,-	61,950,000	-	61,950,000
* Three sets of printer @ 900.000,-	2,700,000	-	2,700,000
* Five telephone lines	5,000,000	5,000,000	-
f. To promote the resource center			
* To print brochures (5000 pieces)	20,000,000	20,000,000	-
TOTAL COST	289,875,000	112,500,000	177,375,000

***) Rp.10.000.000,- has been approved by JICA as assistance in fiscal year of 1997/1998, thus the remaining amount which is Rp. 40.000.000,- still be proposed to JICA for the project in the fiscal year of 1998/1999, f.y. 1999/2000, and f.y. 2000/2001.

Note.: for calculation base 1 US\$ = Rp. 3000,-




p. 7 of 8

THE CURRICULUM OF COMPUTER TRAINING/ COMPUTER WORKSHOP

Day 1:

1. The role of Export Promotion for Small Medium Enterprises
2. The role of Technology Information - INTERNET as a future communication tool
3. Global Marketing Strategy using INTERNET
4. Utilization of E-Mail

Day 2:

5. Utilization Home Page
6. Important Internet Address for Exporters
7. Exercise in How to operate E-Mail
8. Exercise in How to utilize Home Page



Annex 25 Five Basic Evaluation Components

1 Five Basic Evaluation Components

The five (5) basic components defined by JICA as mentioned below are in line with those used for the evaluation works by DAC and other international assistance organization. Introduction of these components has enabled a consistent, well-balanced evaluation, which minimizes evaluator bias. Further, it allows us to share the results, knowledge and lessons with other aid organizations, since we are using common components and can discuss with them from the same viewpoints.

(1) Efficiency

Evaluate the method, procedure, term and cost of the project with a view to productivity.

(2) Effectiveness

Evaluate the results in comparison with the goals (or revised ones) defined at the initial or intermediate stage, and evaluate the attributes (factors and conditions) of the results.

(3) Impact

Evaluate the positive and negative effects of the project, extent of the effect and beneficiaries.

(4) Relevance

Preliminary evaluate whether the needs in the country have been correctly identified, and whether the design is consistent with the national and/or master plan.

(5) Sustainability

Evaluate the autonomy and sustainability of the project after the termination of cooperation, from the perspectives of operation, management, economy, finance and technology.

2 Relation between Five Basic Components and PDM

The following five components are used for the evaluation and a selection of a project.

(1) Efficiency

(2) Effectiveness

(3) Impact

(4) Relevance



(5) Sustainability

These components are directly connected to the elements of PDM as shown in the Figure in the following page.

The component "Efficiency" is a measure to qualitatively and quantitatively compare all resource (input) to the results (output) of the project in order to evaluate the economic efficiency of conversion from input to output.

The parameter "Effectiveness" is a measure to evaluate whether the purpose has been achieved or not, or to evaluate how much the outputs contributed to the achievement of the purpose, or to evaluate whether or not the characteristics of the outputs were as expected.

The parameter "Impact" is a foreseeable or unforeseeable, and a favorable or adverse effect of the project upon society. To evaluate impact, both the goal and project purpose should be referred to in the beginning of the evaluation. Evaluation with this component could lead to more than the confirmation as whether or not the goals have been obtained. Evaluation with this component requires comprehensive surveys in many cases.

The parameter "Relevance" is to comprehensively evaluate whether or not the project meets the overall goals, politics of both the donor and recipient, local needs and given priority levels, in order to decide whether the project should be continued, reformulated or terminated.

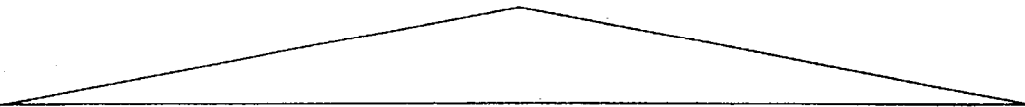
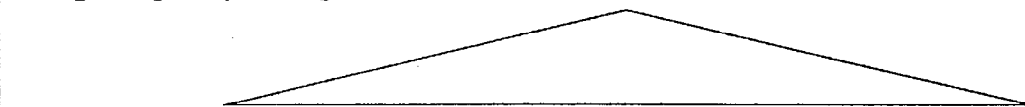

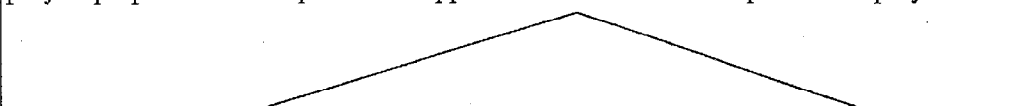
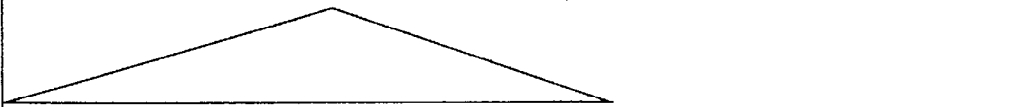
The component "Sustainability" is to comprehensively evaluate how long the favorable effect as a result of the project can continue after the project has been terminated. Evaluation with this component is required to decide how much the local resources should continue to be used for the project; and to evaluate how much the country receiving the assistance has been considering important. According to OECD (1989), "Sustainability" is a component to be used for the final test of the success of a development project.

All five components are essential for any of the projects or programs. The five components give necessary information to the decision maker so that he/she can decide how to approach the next step. Since each of the five components build on the intervention strategy, they also lay the foundation for standardization in monitoring and information handling within and among organizations and agencies.

In practice, each of the five parameters should also contain project-specific information.



Five Components vs Goal Hierarchy

E	<p>Sustainability: Evaluate the extent to which the positive effects as a result of the project will still continue after external assistance has been concluded.</p> 
v	
a	<p>Relevance: Evaluate the degree to which the project can still be justified in relation to the national and regional priority levels given to the theme.</p> 
l	
u	<p>Impact: Foreseeable or unforeseeable, and favourable or adverse effect of the project upon the target groups and persons possibly affected by the project.</p> 
a	
t	
i	
o	<p>Effectiveness: Evaluate the extent to which the purpose has been achieved or not, and whether the project purpose can be expected to happen on the basis of the outputs of the project.</p> 
n	
e	
n	<p>Efficiency: Evaluate how the results stand in relation to the efforts and resources, how economically the resources were converted to the outputs, and whether the same results could have been achieved by other better methods.</p> 
s	

Inputs	Outputs	Project Purpose	Overall Goal
--------	---------	-----------------	--------------

Goal Hierarchy




Annex 26 Attendance List

1. JAPANESE SIDE:

Japanese Consultation Team

YAMASHITA Makoto	Leader
WADA Satoshi	Technical Cooperation Policy
HOSHINO Takeshi	Technical Cooperation Planning
MINEMURA Hisao	Equipment and Training Planning
NODA Hideo	Coordinator
KOIKE Wakako	Observer

Experts

KOHMURA Shoji	Chief Advisor & International Trade
MUROTA Mayumi	Coordinator
SUGIYAMA Shigeki	International Trade

JICA Indonesia Office

KAWABATA Takero	Assistant Resident Representative
-----------------	-----------------------------------

Embassy of Japan

KANEKO Minoru	First Secretary
---------------	-----------------

2. INDONESIA SIDE:

Ministry of Industry and Trade

Aidil Juzar	Secretary General of MOIT
-------------	---------------------------

Export Support Board

Faridz. S.	Deputy Executive Director of ESB
------------	----------------------------------

Bureau of Plannin

Ratna	Head of Foreign Cooperation Div
-------	---------------------------------

PUSBINLAT

Sunario	Head of Center for Vocational & Skill Training Development
---------	--

PUSDIKLAT

Hidayat	Head, Personnel Education Training Center
---------	---

BAPPENAS

Dipo Alam	Head of Bureau for Industry and Trade
-----------	---------------------------------------



Indonesia Export Training Center

Nus Nuzulia Ishak	Director
B.E. Pandu Mulyono	Head of Administrative Sub Division
Maulani BSc. SE.	Head of Promotion & Cooperation Division
Titik Farida	Head of Operational Division
Viviarini SH	Head of Sub Training Administration
Abdillah Sani	Functional Group
Ariful Fuadhi	Functional Group
Handaya Retno	Functional Group
Hordjono	Functional Group
Jarmansjah Joesoef	Functional Group
Julia G. Silalahi	Functional Group
Saor M. Tambunan	Functional Group
Sutyaningsih SS	Functional Group
Utari Kurnianingsih	Functional Group



AMENDMENT TO THE RECORD OF DISCUSSIONS
ON JAPANESE TECHNICAL COOPERATION
FOR THE HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT IN TRADE SECTORS PROJECT

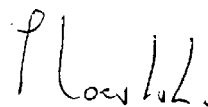
Mr. Ryo Suwa, Resident Representative of the Japan International Cooperation Agency in the Republic of Indonesia, held a series of discussions with the Indonesian authorities concerned with regard to revision of the master plan and the list of the Indonesian counterpart personnel of the Human Resource Development in Trade Sectors Project.

As a result of the discussions, both sides confirmed that the master plan and the list of the Indonesian counterpart personnel in the Record of Discussions signed in Jakarta on November 1, 1996 (hereinafter referred to as "the R/D") were to be amended, and agreed to recommend to their respective Governments the matters referred to in the document attached hereto.

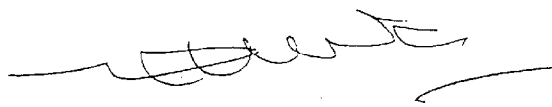
Jakarta, September 25, 1998



Ryo Suwa
Resident Representative
Indonesia Office
Japan International Cooperation Agency



Nus Nuzulia Ishak
Director
Indonesia Export Training Center
Ministry of Industry and Trade
Republic of Indonesia



Muchtar
Secretary General
Ministry of Industry and Trade
Republic of Indonesia

ATTACHED DOCUMENT

The provision of ANNEX I and ANNEX IV in the R/D will be amended as follows.

I ANNEX I

MASTER PLAN

<Overall Goal>

Human resources, primarily in medium-sized enterprises, are developed to have the capability to map out various new trade-related strategies in the Republic of Indonesia.

<Project Purpose>

IETC will be able to formulate and devise training programs (=seminars and training courses) to provide Indonesian enterprises, primarily of medium-size with necessary knowledge, experience and know-how in trade.

<Outputs>

- 0 Operation system of the Project will be established.
- 1 Counterpart personnel (=C/P) in IETC are to be trained as course planners.
- 2 The knowledge and experience necessary for executing trade strategies or trading procedures will be offered to C/P (instructors) in IETC.
- 3 Useful information on trade will be offered to the public.

<Activities>

Necessary activities to achieve the above-mentioned outputs will be conducted.

II ANNEX IV

LIST OF INDONESIAN COUNTERPART AND ADMINISTRATIVE PERSONNEL

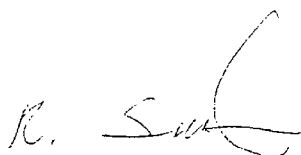
- 1 Project Director
- 2 Project Manager
- 3 Technical Staff
- 4 Administrative Staff
- 5 Other Necessary Supporting Staff

MINUTES OF DISCUSSIONS
ON THE AMENDMENT TO THE RECORD OF DISCUSSIONS
BETWEEN JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY
AND THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT
OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
ON THE JAPANESE TECHNICAL COOPERATION
FOR THE HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT IN TRADE SECTORS PROJECT

Upon signing of the Amendment to the Record of Discussions (hereinafter referred to as "the Amendment to the R/D) on the technical cooperation for the Human Resource Development in Trade Sectors Project in the Republic of Indonesia (hereinafter referred to as "the Project"), Mr. Ryo Suwa, Resident Representative of the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") in the Republic of Indonesia held a series of discussions with the Indonesian authorities concerned with regard to the revision of the Project Design Matrix and the Organization Chart for the Administration of the Project.

As the result of discussions, both sides agreed to revise the said Matrix and Chart in the document attached hereto.

Jakarta, September 25, 1998



Ryo Suwa
Resident Representative
Indonesia Office
Japan International Cooperation Agency



Nus Nuzulia Ishak
Director
Indonesia Export Training Center
Ministry of Industry and Trade
Republic of Indonesia



Muchtar
Secretary General
Ministry of Industry and Trade
Republic of Indonesia

ATTACHED DOCUMENT

1 Project Design Matrix

On the basis of Article I of the Amendment to the R/D, both sides agreed that the Project Design Matrix (hereinafter referred to as "PDM") was revised as shown in Appendix 1.

Both sides further agreed that the PDM would be subject to change in accordance with implementation of the Project.

2 Organization Chart for the Administration of the Project

On the basis of Article II of the Amendment to the R/D, the organization chart for the administration of the Project is revised as shown in Appendix 2.

Appendix 1 Project Design Matrix (Human Resource Development in Trade Sectors Project)

17-Aug-98

NARRATIVE SUMMARY	INDICATORS	MEANS OF VERIFICATION	IMPORTANT ASSUMPTIONS
<p><Overall Goal> Human Resources, primarily in medium-sized enterprises, are developed to have the capability to map out various new trade-related strategies in the Republic of Indonesia.</p>	<p>1 The level of personnel as traders and successful case at each enterprise</p>	<p>1 Questionnaire to and/or interview with enterprises</p>	<p>a. Indonesian government will not change its policy to support free trade.</p>
<p><Project Purpose> IETC will be able to formulate and devise training programs (=seminars and training courses) to provide Indonesian enterprises, primarily of medium-size with necessary knowledge, experience and know-how in trade.</p>	<p>1 The level of the content and the effectiveness of training programs</p>	<p>1 Questionnaire to and/or interview with the participants of the training programs</p>	<p>a. Participants of the training programs will be allocated in proper positions in their respective organizations.</p>
<p><Outputs> 0 Operation system of the Project will be established.</p> <p>1 Counterpart personnel (=C/P) in IETC are to be trained as course planners.</p> <p>2 The knowledge and experience necessary for executing trade strategies or trading procedures will be offered to C/P (instructors) in IETC.</p> <p>3 Useful information on trade will be offered to the public.</p>	<p>0-1 Number of staff 0-2 Budget allocation and its settlement 0-3 Number and effectiveness of public relations 0-4 Kinds and number of equipment introduced 0-5 Frequency of equipment usage and the condition of maintenance</p> <p>1-1 Number of enterprise visit 1-2 Number of pert-chart 1-3 Number of training programs implemented 1-4 Number of participants in the training programs 1-5 Number of course planners' manuals</p> <p>2-1 Number of subject guidance to instructors 2-2 Number of resumes 2-3 Number of training materials 2-4 Number of new subjects conducted by C/P</p> <p>3-1 Establishment of classification system 3-2 Number of those who have utilized the library 3-3 Operation of IETC home page</p>	<p>0-1 Allocation list of staff 0-2 Budget and record of the result 0-3 Record of public relations including printings etc. 0-4 Equipment record 0-5 Operation and maintenance record</p> <p>1-1 IETC record 1-2 Pert-chart 1-3 IETC record 1-4 IETC record 1-5 Manuals</p> <p>2-1 Record of subject guidance 2-2 Resumes 2-3 Record of training materials 2-4 Record of lectures</p> <p>3-1 IETC library system 3-2 IETC library record 3-3 IETC home page record</p>	<p>a. Medium-size enterprises will continue to send participants to IETC training programs.</p>

<p><Activities></p> <p>0-1 To allocate staff as planned. 0-2 To formulate plans of activities. 0-3 To make budget plan with appropriate expenditures. 0-4 To carry out public relations of the Project. 0-5 To arrange/use/maintain proper equipment for the Project.</p> <p>1-1 To execute needs survey for the training programs. 1-2 To make annual plan of the training programs. 1-3 To plan some of the training programs. 1-4 To organize some of the training programs. 1-5 To evaluate some of the training programs. 1-6 To feed back the results of evaluation to the activities of 1-1~1-5 1-7 To make manuals of the activities of 1-1~1-6.</p> <p>2-1 To grasp the concrete needs of each C/P concerning the field of knowledge to be transferred. 2-2 To execute subject guidance to C/P. 2-3 To compile resume of each subject guidance.</p> <p>3-1 To establish the operational system of the library. 3-2 To establish the classification system of the books. 3-3 To compile books and materials. 3-4 To create IETC home page. 3-5 To up-date IETC home page.</p>	<p><Inputs></p>		<p>a. C/P will not leave their job.</p> <p><Pre-Conditions></p> <p>a. Government continues to support its policy to nurture the trade-oriented industry.</p>
	<p>The Indonesian side</p> <p>(1) Land, building, facilities and space for the Project</p> <p>(2) Allocation of C/P and administrative staff</p> <p>*Administrative C/P 1 person *Course planners 7 persons *Instructors 5 persons *Administrative staff 4 persons</p> <p>(3) Local cost Necessary budget for the implementation of the Project</p> <p>(4) Provision of machinery and equipment and their maintenance</p>	<p>The Japanese side</p> <p>(1) Dispatch of experts</p> <p>a. Long-term experts Chief advisor Coordinator International Trade</p> <p>b. Short-term experts Appropriate number of short-term experts will be dispatched as necessity arises.</p> <p>(2) C/P training in Japan</p> <p>(3) Supporting local cost</p> <p>(4) Provision of machinery and Equipment</p>	

Appendix 2 Organization Chart for the Administration of the Project

