

SATREPS公募説明会資料

2021年9月

独立行政法人国際協力機構(JICA)

ガバナンス・平和構築部

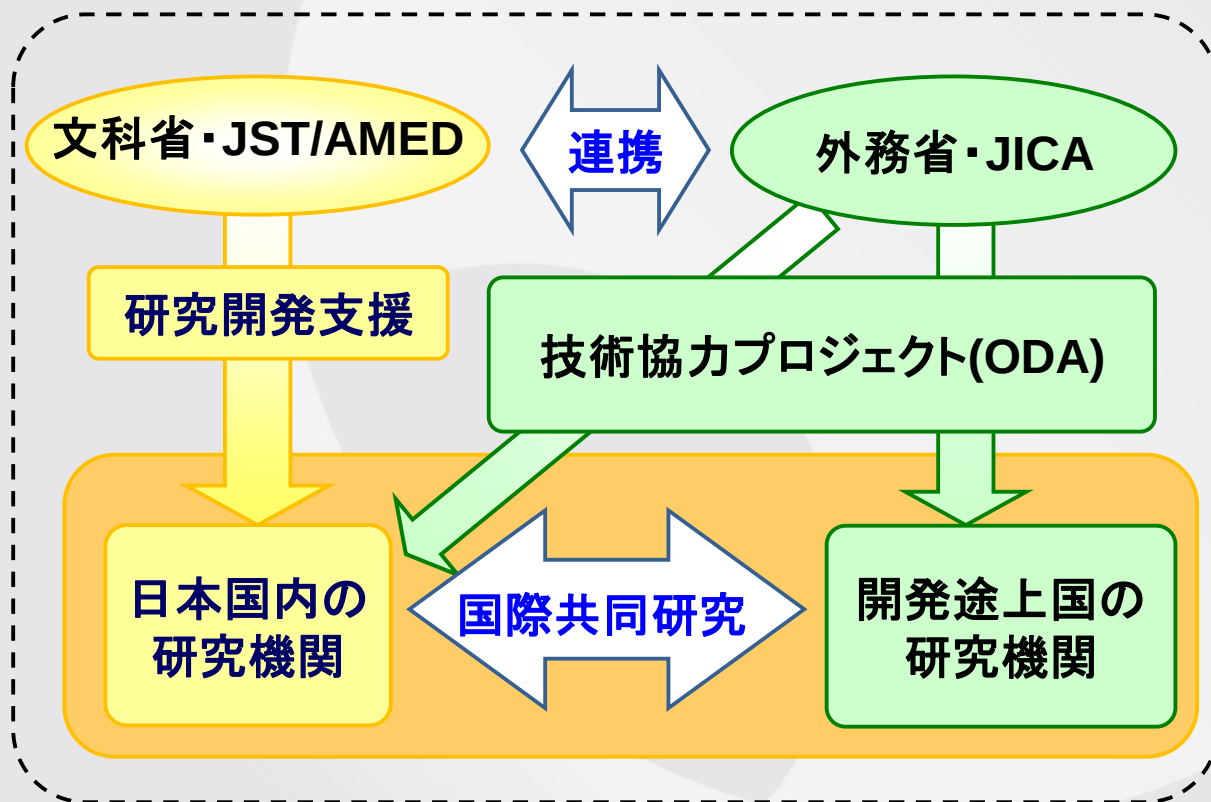
STI・DX室

SATREPSの目的

- 日本と開発途上国との国際科学技術協力の強化
- 地球規模課題の解決と科学技術水準の向上につながる新たな知見や技術の獲得、これらを通じたイノベーションの創出
- 国際共同研究と通じた開発途上国の自立的研宄開発能力の向上と課題解決に資する持続的活動体制の構築、また、地球の未来を担う日本と開発途上国の人材育成とネットワークの形成

SATREPSの枠組み

JICAとJST/AMEDが連携して、途上国との国際共同研究を推進
JICAは**技術協力プロジェクト※1**として実施します。



JST : 国立研究開発法人 科学技術振興機構
AMED : 国立研究開発法人 日本医療研究開発機構

国際協力機構

※1技術協力プロジェクトとは

- JICAの中心的事業形態の一つであり、途上国のニーズに応じた協力計画を相手国と共同で作製、日本と途上国の知識・経験・技術を活かして、一定の期間内で、共に問題を解決していく取り組みです。
- 具体的には日本側は、プロジェクト期間内に「専門家派遣」・「研修員受入れ」・「機材供与」の主として3つの投入を組合わせて実施します。
- 共同研究であるため、途上国側も費用を負担します。（後述説明）
- プロジェクトの目標、成果、活動、投入をプロジェクト・デザイン・マトリックス（PDM）、プラン・オブ・オペレーション（PO）（プロジェクトの設計図のようなもの）※2として整理し、先方とR/D（Record of Discussions）において締結・合意します。

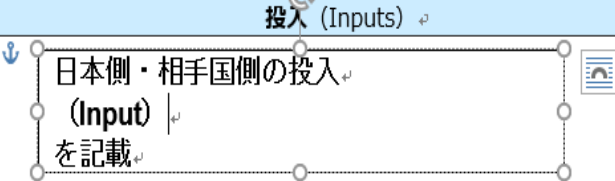
※2プロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)、 プラン・オブ・オペレーション(PO)とは

★PDMの例

Project Design Matrix (PDM)			
Project title: The Project for Capacity Development of Yezin Agricultural University			
Duration: November 2016 - November 2020	Target group: Academic Staff in 9 Departments of YAU, Management Staff of YAU	Target area: 9 Departments of YAU and related remote campus	Ver.: PDM1 (for 1st JOC on 21st June 2018)
Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
Overall Goal			
Qualified human resources in agricultural sector are produced by YAU.	1 The satisfaction level among the Ministry of Agriculture Livestock and Irrigation (MoALI), agricultural private companies and local and international organizations who employed YAU graduates is increased by 20% three years after the completion of the Project in comparison to 2017-18FY. 2 The number of graduate students enrolled in YAU increase by 30% in 2023-2024FY in comparison to 2015-16FY.	1.1 Questionnaire survey results for graduates of YAU. 1.2 Questionnaire survey results for AUA (Agriculture University Alumni Association), private sector and others. 2.1 YAU Annual Report and Project Annual Report	
Project Purpose			
Education and research foundation* for practice-oriented research is enhanced in 9 departments** of YAU;	1 The frequency of use of laboratory and machineries installed in 9 departments is increased by XX%. 2 The time allocated to laboratory experiments and field research works among academic staff and students in 9 departments is increased by XX% 3 The average number of academic papers/head/year published in domestic or international journals is doubled by 2020 from 0.24/head/year in 2015.	1.1 Record of use of laboratory and machineries in 9 departments 1.2 Questionnaire survey results for academic staff 1.3 YAU Annual Report and questionnaire survey results 3.1 YAU Annual Report and questionnaire survey results	The government of Myanmar sustains the same agricultural policies and initiatives as effective when this JICA technical cooperation project was officially requested by the government of Myanmar.
Outputs			
1 Management system to promote research and education is improved in YAU. 2 The Curriculum and teaching capacity of academic staff are improved in 9 departments of YAU. 3 The research capability of academic staff is enhanced in YAU.	1.1 Long-term strategic plan related to education and research is formulated in YAU. 1.2 Annual action plan is formulated and implemented every year from 2017-18FY. 1.3 The operational guidelines for the long-term strategic plan and annual action plans are developed. 1.4 Annual progress report regarding the achievement of the long-term strategic plan and annual action plan is published every year from 2018FY. 2.1 Curriculums of 9 departments of YAU are reviewed once a year from 2017-18FY and a plan for revision is formulated. 2.2 Syllabuses and teaching materials of 9 departments of YAU are reviewed and revised at least once (1) a year from 2017-18FY. 2.3 Regular training program for improving teaching capacity of academic staff is formulated. 3.1 Research plan is formulated for pilot research projects. 3.2 Regular training program/ periodical seminars for enhancing research capabilities of academic staff is formulated. 3.3 More than 50% of pilot research project published research papers until 2019-20FY.	1.1 Long-term strategic plan and annual progress report 1.2 Annual action plans 1.3 The operational guidelines for the long-term strategic plan and annual action plans 1.4 Annual progress report 2.1 Curriculums of 9 departments 2.2 Syllabuses and teaching materials 2.3 Report of training program 3.1.1 Research plans/ Activity reports of Research Task Force 3.1.2 Project progress report 3.2 Report of training program and annual progress report 3.3 Project progress report	1) YAU sustains the same policies on education and research as those adopted when this JICA technical cooperation project was officially requested by the Government of Myanmar. 2) Academic staff can secure enough time for conducting pilot research. 3) Severe natural condition and/or disaster and climate conditions do not occur in the target area.
Activities	Inputs		
0.1 Conduct baseline survey 0.2 Implement project monitoring on a regular basis 1.1 Set up a Task Force on planning and management for education and research activities of YAU 1.2 Analyze and revise existing planning and management system of YAU regarding education and research activities 1.3 Analyze and revise existing long-term strategic plan and annual action plan regarding education and research in YAU 1.4 Assess progress and achievements of the revised long-term strategic plan and annual action plan on a regular basis 1.5 Formulate a guideline for the preparation and operation of the above plans 2.1 Set up a Task Force on curriculum development and teaching improvement 2.2 Review and revise the existing curriculum in 9 departments and develop	The Myanmar Side YAU a) Space and building for project office b) Research facilities, equipment and machineries c) Counterparts d) Running cost such as electricity, water, internet access and domestic travel allowance for YAU personnel MOAI a) Counterparts (JOC member) The Japanese Side a) Long-term experts: 3 experts (Chief Adviser/ University Management, Project Coordinator, Teaching Improvement/ Agricultural Research (one expert can hold two fields concurrently)) b) Short-term experts c) Long-term training program d) Short-term training program e) Expenditure for the pilot research projects f) A portion of local cost	cf) Definitions of terms used Education and research foundation* System and capacity related to education, research and university management 9 departments** Department of Agronomy, Department of Plant Breeding, Physiology and Ecology, Department of Soil and Water Science, Department of Plant Pathology, Department of Entomology and Zoology, Department of Horticulture and Agricultural Biotechnology, Department of Agricultural Economics, Department of Agricultural Engineering and Department of Animal Science.	

※2プロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)、 プラン・オブ・オペレーション(PO)とは

★PDM記載内容の解説

プロジェクト要約 (Project Summary)	指標 (Indicators)	指標データ入手手段 (Means of Verification)	外部条件 (Important Assomptions)
上位目標 (Overall Goal) プロジェクト終了後 3～5 年度の間接的・中・長期的に期待される効果・インパクト	社会的変化 (Outcome) 指標を記載		
プロジェクト目標 (Project Purpose) ターゲットグループやプロジェクト終了時に期待される直接的な効果	社会的変化 (Outcome) 指標を記載		上位目標達成に影響を与える阻害要因
アウトプット (Output) 活動を行うことによって生み出すべき事項	活動結果 (Output) 指標を記載		プロジェクト目標達成に影響を与える阻害要因
活動 (Activities) アウトプットを生み出すためのプロジェクト期間中に実施する活動	投入 (Inputs)  日本側・相手国側の投入 (Input) を記載		・アウトプット達成に影響を与える阻害要因 前提条件 (Pre-conditions) ・プロジェクト開始前に満たされるべき事柄

◆上位目標 (Overall Goal) /プロジェクトを実施することによって、その後期待される中・長期的な効果。プロジェクトの直接的な効果が継続・あるいはさらに発展することにより、どのような状況を実現したいかを記載。

◆プロジェクト目標 (Project Purpose) /プロジェクト終了時にプロジェクト実施によって達成が期待される Outcome、すなわちターゲットグループや対象社会に対する直接的な効果・変化。

◆アウトプット (Output) /プロジェクト目標達成のためにプロジェクトが生み出すべき財やサービス。プロジェクト目標はターゲットグループをはじめとする受益者側に対するプラスの変化を表しているのに対し、アウトプットはプロジェクトを実施する側が産出する事柄である。

※2プロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)、 プラン・オブ・オペレーション(PO)とは(続き)

★POの例

Plan of Operations (Version 1.0 for 1st JCC on 21st June 2016)

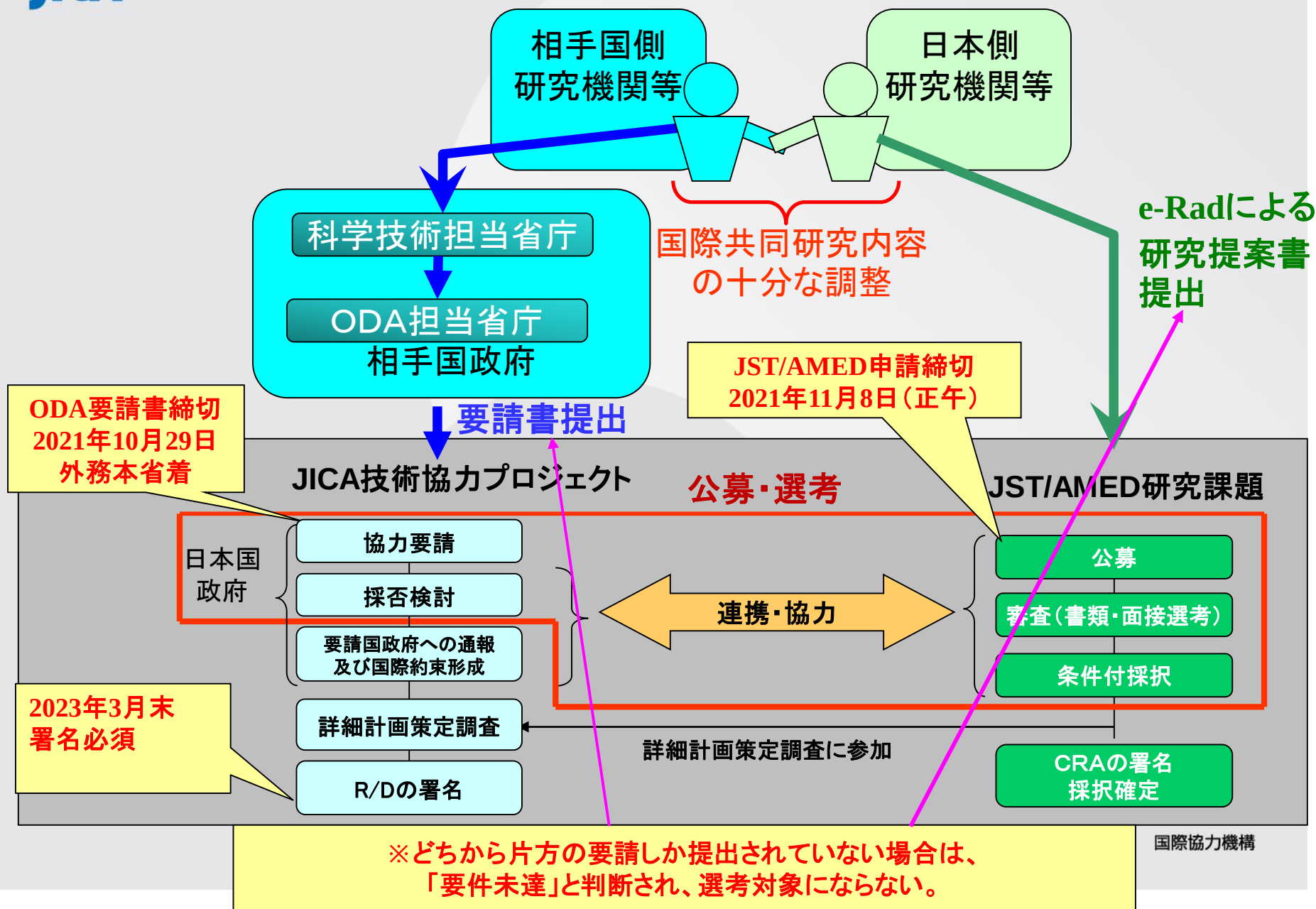
The Project for Capacity Development of Yezin Agricultural University

			Schedule																								Responsible TF	Responsible person	Implementors	Major Inputs		Remarks													
			Fiscal Year		2015		2016		2017		2018		2019		2020		Japanese	MMR																											
			Quarter	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																				
Activities	0.1	Conduct baseline survey																								All	Leaders of TF Writing Committee	All Writing Committee	L. Ex	CPs															
	0.2	Implement project monitoring on a regular basis																								All	PD	All	L. Ex	CPs	Occasion of Progress Report														
Output 1	Management system to promote research and education is improved in YAU.																																												
Activities	1.1	Set up a Task Force on planning and management for education and research activities of YAU		done																																									
	1.2	Analyze and revise existing planning and management system of YAU regarding education and research activities																								PM TF	Dr. Nang Hseng Hon	All PMTF Members	L. Ex	CPs															
	1.3	Analyze and revise existing long-term strategic plan and annual action plan regarding education and research in YAU																								PMTF	Dr. Nang Hseng Hon	All PMTF Members	L. Ex	CPs															
	1.4	Assess progress and achievements of the revised long-term strategic plan and annual action plan on a regular basis																								PMTF	Dr. Nang Hseng Hon	All PMTF Members	L. Ex	CPs															
	1.5	Formulate a guideline for the preparation and operation of the above plans																								PMTF	Dr. Nang Hseng Hon	All PMTF Members	L. Ex	CPs															
Output 2	The Curriculum and teaching capacity of academic staff are improved in 9 departments of YAU.																																												
Activities	2.1	Set up a Task Force on curriculum development and teaching improvement		done																																									
	2.2	Review and revise the existing curriculums in 9 departments, and develop curriculum maps																								Edu. TF	Dr. Soe Soe Thein	Dr Aung Kyaw Myint Daw Tin Moh Moh	L. Ex	CPs															
	2.3	Implement monitoring on teaching performance targeted young and mid-career academic staff in 9 departments on a regular basis																								Edu. TF	Dr. Soe Soe Thein	Dr Htar Htar Naing Dr Nang Kyu Kyu Win	S. Ex	CPs	Pedagogy														
	2.4	Implement an in-service training program and formulate a manual for the training program																								Edu. TF	Dr. Soe Soe Thein	Dr Nay Myo Aung Dr Than Than Soe	S. Ex	CPs	Pedagogy														
	2.5	Review and revise the existing syllabuses and teaching materials in 9 departments																								Edu. TF	Dr. Soe Soe Thein	Dr Than Myint Tun Dr Nyein Nyein Hrw Dr Ei Ei Win Maung	S. Ex	CPs	Faculty Dev.														
Output 3	The research capability of academic staff is enhanced in YAU.																																												
Activities	3.1	Set up a Task Force on research capacity development		done																																									
	3.2	Conduct need assessment for agricultural producers and relevant industries, and select pilot research projects																								R. TF	Dr. Kyaw Kyaw Win	Dr. Yu Yu Hnin Dr. Htay Htay Oo	L. Ex	CPs															
	3.3	Formulate a pilot research plan																								R. TF	Dr. Kyaw Kyaw Win	Dr. Moe Hnin Phyu Each Sub-Group	L. Ex	CPs															

※1 技術協力プロジェクトとは(続き)

- 国際約束に基づく事業であり、途上国からは、機材の免税、滞在許可等の特権付与が行われます。
- 相手国側の研究機関の能力向上も目的であることから、研究機関側への資金提供や委託研究・事業は不可能です。
- 相手国側の研究機関は、政府機関が原則であるが、地域国際機関や相手国の私立大学の場合は、相手国政府の承認と政府機関と同等なパフォーマンスの実施(機材の免税等)が必要です。
- 相手国側の研究機関は、企業・NGOは原則不可です。但し、連携は可能です。
- 相手国研究機関への資金供与/委託研究ではありません。

案件要請から採択までの流れ



案件要請と採択までの留意点

- 相手国側では、相手国側の研究機関からのODAの要請書と、日本側では日本側の研究機関からの研究提案書の両方が揃って（これを「マッチング」と呼んでいます。）、正式要請と見做されます。
- どちらかの片方だけの要請では不可です。JICAでは原則、相手国側の研究機関の紹介は行いません（その逆も）。
- 日本側研究機関だけでは無く、相手国側の研究機関での準備・要請も必要です。国によっては時間がかかる場合があるので注意が必要です。
- R/Dは、「条件付き採択」となった年度末までに締結する必要があります。

JICA事業実施部分の手引書

・JICAホームページ上で、プロジェクト実施の手引きを公開しています。
ここに、プロジェクトを実施するにあたっての基本的事項が記載されています。

<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>



独立行政法人 国際協力機構

文字サイズ [標準](#) [大きく](#) | [English](#) | [Français](#) | [Español](#)

[サイトマップ](#)
[よくある質問](#)
[お問合せ](#)

ENHANCED BY Google

[国際協力に参加したい方](#)
[NGOの方](#)
[研究者の方](#)
[メディアの方](#)
[企業の方（民間連携）](#)
[投資家の方](#)

[ホーム](#)
[JICAについて](#)
[事業・プロジェクト](#)
[各国における取り組み](#)
[ニュース](#)
[国際協力・ODAに](#)

ホーム > 事業・プロジェクト > 事業ごとの取り組み > 科学技術協力 > 各種マニュアル・様式

事業・プロジェクト

世界が抱える課題への取り組み

▶ 教育

▶ 保健医療

▶ 水資源

▶ ガバナンス

▶ 平和構築

▶ 社会保障

▶ 運輸交通

各種マニュアル・様式

[導入の背景](#)
[概要](#)
[採択案件一覧](#)
[応募をお考えの皆様へ（ご相談・ご照会の受付とFAQ）](#)

[各種マニュアル・様式](#)
[リンク集](#)

事業全般

プロジェクトの実施の手引き（間接経費無し）	(PDF/1.64MB)
プロジェクトの実施の手引き（間接経費有り）	(PDF/1.62MB)

研究代表機関及び共同研究機関向け参考資料

地球規模課題対応国際科学技術協力（SATREPS）プロジェクト実施の手引き

2016年12月

独立行政法人国際協力機構（JICA）
国際科学技術協力室

ページを共有する

[Twitter](#)
[Facebook](#)

国際協力機構

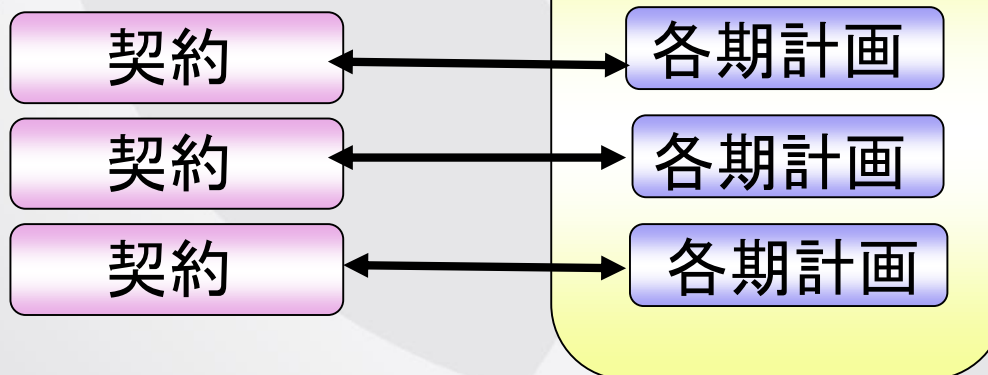
JICAと研究代表機関の契約

- 組織単位
- 案件単位
- 期間単位

「取極め書」→ 共同事業としての位置付け

「附属書」 (案件名、プロジェクト期間等)

「事業契約書」



(契約期間、経費、概算払い、精算等、複数年度契約可能)

国際協力機構

取極め/附属書

- 研究代表者所属機関とJICAは、SATREPSプロジェクトを実施するための**基本的事項**に関する「取極め」を締結します。
(双方の責務、知的財産権、安全配慮義務、秘密の保持、損害に対する責任等)
- 取極めは研究代表者所属機関毎に一つ締結する。既に取極めを結んでいる研究代表者所属機関では新たな締結は不要です。
- 個別案件ごとに「附属書」を作成します。

事業契約書のルール

- JICAは研究代表者所属機関とのみ、個別案件毎に事業契約を締結します。
- 事業契約は複数年度契約も可能である。必ずしも国の会計年度に合わせる必要はありません。12か月を超える契約も可能です。
- 契約 → (必要ならば)概算払い → 精算、が一つのサイクルとなります。
- 事業契約に基づく経費の積算・執行は、研究代表者所属機関が当該機関の諸規程により行い、同機関が経費の執行及び経費の額の確定に関する責任を有します。

事業契約書のルール(続き)

- 機材は原則研究代表者所属機関が調達します。JICAは側面支援(通関等)を実施します。
- 機材の購入にかかるルール(一般競争入札・特命随意契約等)も、**研究代表者所属機関の規程**に基づきます。
- 「専門家派遣」・「研修員受入れ」の手続きも研究代表者所属機関が実施します。
- **精算は事業契約期ごとに行う。証拠書類(原本)の管理・保管は研究代表者所属機関とし、JICAへの提出は不要**ですが、必要に応じて内部調査や立入り検査を求めます。
- JICAは、「この費目の支出は可能か」は**管理**がしますが、「(可能となった費目の)支出方法」は、**研究代表者所属機関の責任**となります。

事業契約書の内訳

- ・主として「専門家派遣」・「研修員受入れ」・「機材供与」の3つの投入にかかる費用を計上します。
- ・主として計上出来るのは、
 - *「専門家派遣」にかかる旅費/日当/宿泊費
 - *「研修員受入れ」にかかる旅費/日当/宿泊費
 - *「機材供与」にかかる機材購入費/機材送料/施設建設費
 - * 現地での研究に必要な経費です。
- ・「研修員受入れ」では、**研修員を日本で修士/博士号を取得する事も可能**です。ただし、プロジェクト期間内に終了しなければなりません。
- ・総額で**3.0億円(3.5億円)(5年間)**を上限とします。

事業契約書の内訳(続き)

- ・年間に換算すると、1年6千万(7千万)円程度であるが、1年間の経費を必ず6千万(7千万)円とする必要は無く、5年間のトータルで上限値に収まっていれば構いません。
- ・日本側/途上国側共に、**人件費は支払いません。**
- ・事業契約には2種類のパターンがあります。
(ア)間接経費無し (イ)間接経費有り
- ・主な違いは、「業務調整員**※3**」をJICAが派遣するか、研究代表者所属機関から派遣するか、の違いです。
- ・(ア)間接経費無し、の場合、業務調整員はJICAから派遣し、SATREPSの経費の上限は、**業務調整員の派遣費を含まず、3億円**です。
- ・(イ)間接経費有り、の場合、業務調整員は研究代表者所属機関から派遣し、SATREPSの経費の上限は、**業務調整員の派遣費を含み、3.5億円**です。

※3業務調整員とは

・業務調整員の役割は主として以下の通りです。

- プロジェクトの運営管理及び各種調整
- プロジェクト活動計画及び投入計画（在外研究員派遣・外国人研究員受入・機材供与等の計画）の進捗管理、定期モニタリングの実施について研究代表者を支援
- 公金管理、物品管理、契約・経理事務
- 現地調達機材の調達手続き
- プロジェクトで提出する各種報告書の作成の支援
- 各種の広報・普及活動を通してプロジェクトに関する情報を発信

相手国負担の原則

- ・ODA事業では、**相手国側の自助努力や案件終了後の持続性を重視し、原則相手国側負担としている経費があります。**
- ・**相手国側の負担事項は「R/D」に、双方協議の上、記載されます。**
- ・一般的に
 - 相手国側研究機関のスタッフの人件費・出張旅費
 - 日本側から供与された機材の関税
 - 日本側から供与された機材の維持管理費等が相手国側の負担事項となります。
- ・全ての経費を日本側が支援するのではないことを、予め相手国側関係者に理解しておいてもらう必要があります。**要請を出す際の相手国側関係者との調整や協議において、その旨の説明が必要です。**

案件採択後から案件終了までの一連の流れ

1. 討議議事録(R/D)の締結(条件付き採択の年度内が原則)



2. JICAと研究代表機関との間で取極め書(必要な場合)及び附属書の締結



3. 事業契約書の事業費積算作業



4. JICAと研究代表機関との間で事業契約書の締結



5. (必要ならば)事業経費の概算払い



6. (5年間のプロジェクトを期分けする場合)今の契約の精算



案件採択後から案件終了までの一連の流れ (続き)



7. (5年間のプロジェクトを期分けする場合)以後、3. ～ 6. の繰り返し

定期モニタリングシートの提出(6ヶ月毎)



8. プロジェクトの終了

JICA事業実施部分の各種書類の公開

・取極め書・附属書・事業契約書の雛型は、JICAホームページ上で公開しています。

<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>

プロジェクトの実施の手引き（間接経費有り）

[\(PDF/1.62MB\)](#)

取極め・附属書

取極め様式

[\(PDF/165KB\)](#)、[\(Word/91KB\)](#)

附属書様式

[\(PDF/51KB\)](#)、[\(Word/23KB\)](#)

事業契約

事業契約書様式

[\(PDF/199KB\)](#)、[\(Word/28KB\)](#)

間接経費無し積算様式（消費税10%）
（様式0～5、様式8、契約実績対比表）

[\(PDF/341KB\)](#)、[\(Excel/192KB\)](#)

[精算サンプル \(PDF/473KB\)](#)

間接経費有り積算様式（消費税10%）
（様式0～5、様式8、契約実績対比表）

[\(PDF/324KB\)](#)、[\(Excel/186KB\)](#)

[精算サンプル \(PDF/423KB\)](#)

概算払請求書（様式6）

[\(PDF/96KB\)](#)、[\(Word/21KB\)](#)

経費実績報告書兼報告書（様式7）

[\(PDF/123KB\)](#)、[\(Word/19KB\)](#)

経費実績報告書（様式7-2）

[\(PDF/91KB\)](#)、[\(Word/20KB\)](#)

JICA事業実施部分の各種書類の公開 (続き)

- ・その他の書類についても同様です。(機材調達)

<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>

機材調達・購送

機材調達に係る手続きについて

「地球規模課題対応国際科学技術協力 (SATREPS) 機材調達に係る手続きについて」は、以下のファイルを参照願います。

- ▶ [地球規模課題対応国際科学技術協力 \(SATREPS\) 機材調達にかかる手続きについて \(PDF/337 KB\)](#) 

JICA事業実施部分の各種書類の公開 (続き)

- ・その他の書類についても同様です。(定期モニタリング・安全対策)

<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>

定期モニタリング

プロジェクト・デザイン・マトリックスProject Design Matrix (Form 1)	(PDF/53KB) 、 (Excel/14KB)
活動計画Plan of Operation (Form 2)	(PDF/2.44MB) 、 (Excel/56KB)
定期モニタリングシートMonitoring Sheet Summary (Form 3-1)	(PDF/106KB) 、 (Word/21KB)
定期モニタリングシートMonitoring Sheet I (Form 3-2)	(PDF/57KB) 、 (Excel/14KB)
定期モニタリングシートMonitoring Sheet II (Form 3-3)	(PDF/2.87MB) 、 (Excel/81KB)
事業完了報告書Project Completion Report (Form 4)	(PDF/33KB) 、 (Word/18KB)
長期在外研究員に係る専門家業務完了報告書	(PDF/112KB) 、 (Word/31KB)

安全対策・渡航

安全対策に係る提出書類一覧	(PDF/77KB) 、 (Excel/14KB)
緊急連絡体制届 (機関)	(PDF/123KB) 、 (Word/25KB)

ODA事業として求められること

- 研究成果に基づく社会実装が無いと、開発途上国の課題解決にはなりません。 社会実装計画を含めた研究提案書の作成をお願いします。
- また日本側だけではなく相手国側の実施体制や案件終了後の持続性も重視しております。
- この点も含め、公募要領の「ODA事業として求められること」等を熟読し、以下の点に留意し提案願います。

ODA事業として求められること（続き）

- 研究協力は国別開発協力方針(★1)に合致し、取り扱うテーマの優先度/ニーズは相手国政府において高いか。

★1: 国別開発協力方針は、外務省HP

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/about/seisaku/index.html>

を参照のこと。

- 「研究を実施、その結果を元に社会実装を実施」という組み立てになっており、相手国側に対する人材育成及び組織能力向上が図られているか。

- 研究協力実施場所は安全・治安上問題(★2)が無い。

★2:安全情報については、以下の外務省HPを参照のこと。

<https://www.anzen.mofa.go.jp>

ODA事業として求められること（続き）

- 相手国研究機関/担当省庁・関係諸機関は研究活動実施、及び研究成果の社会実装を担う機関として妥当であり、相手国側の理解を十分得られているか。
- 研究協力終了時に当初目標を達成する/研究協力終了3～5年後に達成すべき成果を生むために、研究活動内容、及びそのアプローチは適切・妥当であるか。
- 社会実装への計画が明確、かつフィージビリティが認められるか。

まとめ

- 研究を計画・提案するにあたっての条件は以下の通りです。
 - * プロジェクト期間は3～5年間です。
 - * JICAからの費用は最大3億円(3.5億円)です。
 - * その費用は主として
「専門家派遣」・「研修員受入れ」・「機材供与」・「現地での研究実施」で使用可となります。
 - * 研究員の人件費はJICAからは支払い不可です。
 - * 「専門家派遣」・「研修員受入れ」の手続きは研究代表機関で実施します。
 - * 「機材」の購入は原則研究代表機関が実施します。

まとめ(続き)

- * 相手国実施機関も経費の負担を実施します。
- * 提案採択後は、**共同研究**であるため、相手国研究機関とPDM/PO(プロジェクトの設計図)を合意した上で、実施します。
- * 合意したPDM/POに基づき、研究の進捗状況をお互いに確認・合意しつつ、研究を実施します。日本側だけで研究を実施するのではありません。
- ・これらの条件を勘案しつつ、**社会実装を実施することで、開発途上国の課題解決に資する研究**の提案をお願いします。

おわりに

- 公募要領の「ODAによる技術協力の概要」の部分を熟読願います。
- コロナ禍は世界大恐慌や第二次世界大戦以降、最大級の出来事＝世界 の構造に大変革をもたらす可能性。国際協力にも大きな変化が求められ、重要な研究テーマと認識しています。
- ODA部分のお問い合わせは、 gpgsd@jica.go.jp までお願いします。

以上