

草の根・人間の安全保障無償資金協力外部委嘱員募集

- 1 委嘱開始予定時期
2015年4月（応相談，状況によっては早まる可能性があります。）
- 2 募集人数
1名
- 3 業務地
モザンビーク共和国マプト市
- 4 主な業務内容（制度の詳細は別添を参照下さい。）
在モザンビーク日本国大使館の経済協力担当官の指示に従い，主に以下の業務を行う。
 - (1) 実施中案件のモニタリング・フォローアップ
実施中・実施済み案件について，適正な案件管理のため，実施団体と連絡を取りつつ，実施状況のモニタリング，フォローアップを行う。
 - (2) 案件形成に係る事前調査及び案件審査資料の作成
各団体から申請があった案件について，対象地域の現状，課題，実施上の問題点，各団体の案件実施能力等の把握に必要な事前調査を行うとともに，案件申請に必要な資料を作成する。
 - (3) 署名式・竣工式等のアレンジ
署名式，プロジェクト終了後の引き渡し式等のアレンジを行う。
 - (4) 各種報告書の作成等
調査報告書，月間業務報告書等を作成する。
- 5 委嘱員に期待される語学能力及び専門知識
 - (1) ポルトガル語に加え，英語の素養があることが望ましい。
 - (2) 開発分野における実務経験があることが望ましい。
- 6 待遇
 - (1) 基本謝金額（月額）
約30万円（経験や為替変動により支払額が変わります。）
 - (2) 渡航に係る経費
必要に応じ，現住都市からマプトまでの渡航費（往路及び復路航空賃，空港使用料，支度料，予防接種料，査証取得料，移転料（往路のみ））
 - (3) 住居費
一定の上限を超えない範囲での実費相当額
 - (4) その他
外部委嘱に関わる契約は，雇用契約ではなく，案件形成等の具体的な業務の委嘱契約です。したがって，通常の雇用契約に含まれる各種の待遇は適用されず，例えば，各種保険等にはご自分で加入して頂く必要があります。
- 7 応募方法
志望動機及び履歴書を下記9のメールアドレスに送付ください。

応募された事実を当館から外部に伝えることはありません。また、提出いただいた個人情報は、選考の目的のみに使用します。なお、応募書類はお返し致しません。

8 締め切り

平成27年1月20日必着

9 応募先及び問い合わせ先

在モザンビーク日本国大使館 経済協力班 村上玲子

電話番号：+258-21-499-819

メール：reiko.murakami@mofa.go.jp

(別添)

草の根・人間の安全保障無償資金協力外部委嘱制度について（概要）

1 制度設立の背景

草の根・人間の安全保障無償資金協力（以下草の根無償）については、平成元年度に3億円の予算規模で開始しましたが、開始以来、対象国、要請案件数、実施案件数が飛躍的に増大しています。

予算規模の増大に伴い、関係業務量の増加だけではなく、より専門的な知見が求められるようになっていきます。

このような観点から、平成9年度より、草の根無償の実施に係わる作業のうち、支援対象分野に係わる専門知識を必要とする業務や、専門知識を有する方々に委嘱することでより一層効率的・効果的な援助が実施され、供与金額の適正執行も確保しうると判断される業務について、草の根無償案件の補助的作業の委嘱を行っています。

2 外部委嘱員の業務の概要

草の根無償案件について、在外公館の経済協力担当官の指示に従い、以下のような業務を行うことが想定されます。

但し以下にあげる業務は一例であり、一部業務の変更はあり得ます。

(1) 案件の形成に係わる調査、事前調査

草の根無償案件の実施前に、当該地域の現状、問題点、援助ニーズ、当該地域あるいは分野におけるNGO等の活動状況、他供与者の援助動向等について必要な調査を行います。

必要に応じ、現地のサイトに行くこともあります。

また、要請を行ったNGO等の団体と詳細な点も含め調整を行います。

(2) 贈与契約の署名式、供与式のアレンジ

実施が決定された案件につき、贈与契約の署名式のアレンジを行います。

また、施設建設案件や機材供与案件等で実際に計画が終了した際には、開所式等のアレンジを行います。

これらは日本の援助が「目に見える」ようになる瞬間であり、現地のメディア等を呼び、広報を行います。

(3) 報告書等の文書の取り付け

要請書、報告書等、草の根無償の実施に係わる文書を被供与団体から取り付けます。

(4) 案件監理、実施状況モニタリング、フォローアップ

多数の要請案件を適正に審査し、申請受付から実施までの進捗状況の監理を行います。

また、過去に実施した案件について、実施状況のモニタリングを行い、当該案件の適正な運営を確保するとともに、今後同様の案件を発掘し、実施する場合の指針、教訓を得るためのフォローアップを実施します。

3 外部委嘱員の身分

- (1) 外部委嘱員は在外公館員として雇用または派遣されるのではなく、草の根無償という特定の業務の中で外部に委嘱できる業務を、一定期間委嘱するものです。
- (2) 草の根無償は国の政策としての業務であり、政策判断（案件選定、資金の供与、どの団体と接触するか等）は在外公館の担当官が行います。
- (3) 外部委嘱員は、在外公館の担当官の明確な指示を受けずに業務を行うことはできません。

外部委嘱員は政策判断に関わらない事前調査、報告書取り付け、モニタリング等の補助的作業のみを行います。

また、外部委嘱員には案件選定、資金の供与、新規案件を検討するか否かといった政策判断をする権限はありません。

- (4) 外部委嘱員は、業務上知り得たことについての守秘義務があります。

4 外部委嘱契約

- (1) 外部委嘱契約は会計年度内に開始し、会計年度内（翌年3月まで）に終了します。
契約期間は委嘱される業務の内容によります。同一人物との再契約（延長）は原則として最長継続3年間までとなります。
- (2) 契約額は、在外公館の一定の基準に基づき決定されます。
- (3) 日本から現地に赴く委嘱員の方は、現地の生活の拠点が無い場合には、往復航空運賃（エコノミー最短距離）、往路の移転料及び支度料、予防接種代、ビザ取得料について、限度額の範囲内で、契約後に在外公館から支給されます。
- (4) 委嘱契約であることに鑑み、傷害保険や入国ビザについては委嘱員が手配することになります。

(了)