

## 草の根・人間の安全保障無償資金協力の外部委嘱員の募集

2022年5月3日  
在モザンビーク日本国大使館

在モザンビーク日本国大使館（以下、大使館）では、「草の根・人間の安全保障無償資金協力」（以下、草の根無償）の業務に協力していただく外部委嘱員（大使館内配置型個人コンサルタント）を募集（1名）しています。

草の根・人間の安全保障無償資金協力の詳細は、以下をご覧ください。

### ・外務省ホームページ

[https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shimin/oda\\_ngo/kaigai/human\\_ah/index.html](https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shimin/oda_ngo/kaigai/human_ah/index.html)

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/region/africa/mozambique/exchange.html>

### 1. 委嘱内容

外部委嘱員とは、大使館との業務委嘱契約に基づき、草の根無償に係る業務の一部を委託する大使館内配置型個人コンサルタントです。開発協力に関する専門知識・経験を有する方に、草の根無償案件の要請発掘、審査、進捗管理等の一連の作業における補助的業務を要請するもので、大使館員となるものではありません。

具体的には、大使館の開発協力担当者の指示に従い、以下のような業務に従事していただくこととなります。

#### 一般業務

- ①申請案件の受付及び管理
- ②申請案件内容の技術的検討
- ③実施中案件の実施促進
- ④実施中及び実施済み案件の管理
- ⑤申請・実施団体との連絡及び協議
- ⑥各種報告書作成

#### 特定案件業務

- ①事前調査
- ②モニタリング調査（進捗／中間／完了）
- ③フォローアップ調査
- ④式典関連補助業務（署名式／竣工式等）
- ⑤その他情報収集

なお、草の根無償は国の施策としての業務のため、供与団体の選定、案件採択、資金供与等の政策判断は大使館の担当者が行います。そのため、外部委嘱員には大使館が行う政策判断に必要な事前調査、申請団体との調整、要請書・報告書の取り付け、モニタリング等の政策実行部分の作業が期待されます。大使館の担当者と外部委嘱員は、常に情報を共有しながら、草の根無償の業務処理を行いますので、外部委嘱員は業務上知り得た情報に係る守秘義務を有します。

## 2. 契約条件

### (1) 契約期間

2022年8月1日～2023年3月31日

※ 契約開始日及び渡航日程に関しては応相談。各年度の委嘱契約期間は年度末（3月末）までとし、翌年度以降の契約は、予算状況にもよりますが、最初の契約日から最長3年まで延長可能。

### (2) 待遇

- ・ 謝金：外部委嘱員制度の規定に準じます
- ・ 住居費：限度額内で支給します
- ・ 交通費：個人負担になりません（私用車の購入が望ましい）
- ・ 渡航費：支給（往路・復路分航空賃（ディスカウント・エコノミー）、空港使用料、一部予防接種料、査証取得料、支度料・移転料）

### (3) 留意事項

- ・ 旅券：一般旅券を使用します
- ・ 査証：自己の責任にて適切な査証・滞在許可を取得して頂きます
- ・ 保険：自己の責任にて各種保険に加入して頂きます

※外部委嘱員契約は雇用契約ではなく、業務の委嘱契約であるため、通常の雇用契約に含まれる各種待遇は適用されません。

## 3. 応募資格

(1) 国籍：日本国籍保有者で、契約期間中はマプトに居住すること

(2) 学歴：大卒又は同等の学歴を有すること

(3) 知識・技能等：

- ①現地団体との業務調整や申請書の審査、案件形成に必要なポルトガル語能力（文書作成、交渉、会話）を有すること  
また、英語ができることが望ましい
- ②日本語での文書作成能力を有すること
- ③報告書作成に必要なワード・エクセル操作等の基本的なPCスキルを有すること。
- ④地方出張に耐えうる体力を有すること
- ⑤日本の開発協力業務に携わる強い意欲があること
- ⑥国際機関、JICAまたはNGOでの類似業務の経験が2年以上ある方を歓迎
- ⑦海外生活経験（特にポルトガル語圏）がある方を歓迎

## 4. 応募方法

以下の書類を作成の上、2022年6月3日（金） 17：00（日本時間）までに次のアドレスまで送付してください（件名に「草の根外部委嘱員応募」と明記願います）。

sogo.jikuhara@mofa.go.jp（在モザンビーク日本大使館 竺原宛）

### 【添付書類】

- (1) 和文履歴書（押印・カラー写真付き）
- (2) 和文職務経歴書あるいは自己紹介書（自己PR等、A4用紙1枚程度）
- (3) 最終学歴を証明できるもの（コピー可）
- (4) 語学力及び各種資格を証明できる書類（コピー可）

- ・ (1)－(2)の形式は問いません。
- ・ (3)－(4)は契約時に原本を提示していただきます。
- ・ 応募書類は返却しませんので、予め御了承ください。
- ・ 御提出頂いた個人情報については、採用選考の目的のみに使用します。
- ・ 応募の秘密は厳守します。
- ・ ご質問等がある場合には、メールでご照会ください（電話での照会は受け付けていません）。

#### 5. 問い合わせ先

在モザンビーク日本国大使館 開発協力班 竺原 宗吾

Email : sogo.jikuhara@mofa.go.jp