

# 「草の根・人間の安全保障無償資金協力」外部委嘱員募集 (募集内容の変更に伴う再募集)

在カンボジア日本国大使館では、「草の根・人間の安全保障無償資金協力」に関する業務の一部を協力していただく外部委嘱員を募集します。令和5年5月からの契約を想定しています。ご関心のある方は下記により応募してください。  
(注：先般募集を開始した際の内容からの変更点として、「待遇」に関し、渡航費、住居費及び予防接種費が支給対象として追加されています。)

## 記

### 1. 応募方法

履歴書に自己紹介書、志願理由書及び語学能力証明書（TOEFL, IELTS, TOEIC のいずれか1つ）を添えて、以下6のメールアドレスに送付してください。

なお、ご提出いただいた個人情報については、採用選考の目的にのみ利用し、応募の秘密は厳守します。

### 2. 応募資格

- (1) 日本在住で日本国籍を有し、外国籍を有しない方
- (2) 英語による業務遂行が可能な方（クメール語が出来ればなお良い）
- (3) ワード、エクセル、パワーポイントなどを使用して業務遂行可能な方
- (4) 途上国支援分野において職務経験を有していることが望ましい

### 3. 募集期間

令和5年2月14日（火）～令和5年2月21日（火）

### 4. 主な担当分野

教育、水環境など ※実際の担当分野は変更があり得ます。

### 5. 待遇

- ①各種保険は自己負担。
- ②月額委嘱料は1, 921～2, 017ドル/月（経験に応じ計算。会計年度毎に変動あり）。渡航費、住居費、予防接種費並びに案件調査時の移動費及び日当は別途支給。
- ③契約は単年度ベースで、更新は最大3年まで。
- ④一般旅券での活動となる。

### 6. 連絡先

在カンボジア日本国大使館 経済・開発協力班 池邑(いけむら)

メールアドレス：eco.jpn@pp.mofa.go.jp

※ 迷惑メール防止のため、「@」を全角文字としてあります。  
送信の際には、半角文字に変更の上、送信してください。

# 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る作業のうち、支援対象分野に係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、大使館の経済協力担当者の指示に従い、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、他ドナー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等の団体との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、オープニング・セレモニーや供与式をアレンジします。これらは日本の援助が「目に見える」瞬間であり、現地のメディア等呼び、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る文書を被供与団体から取り付けることも行います。

#### （4）案件監理、実施状況モニタリング、フォローアップ

多数の申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. 外部委嘱員の性格

- (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) 草の根無償は国の施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）は大使館の担当者が行います。
- (3) 外部委嘱員は、大使館の担当者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や情報を決して対外的に明らかにしてはいけません。

### 4. 外部委嘱契約

- (1) 外部委嘱契約は会計年度（4月から翌年3月）内に開始し、同一会計年度内に終了します。（予算成立を前提に最長3年の契約延長可）
- (2) 契約額は、一定の基準に基づき決定されます。