

「草の根・人間の安全保障無償資金協力」外部委嘱員募集

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」に関する業務に従事していただく外部委嘱員 1 名を募集します。令和 8 年 4 月からの契約を予定しています。ご関心のある方は下記のとおり応募をお願いいたします。

なお、今回の募集は基本的に現地居住者の方を対象としています（本邦から応募された場合には、各種保険、予防接種に加え、赴任時の渡航・転居費、現地での住居費も自己負担となりますので予めご了承ください）。

記

1. 応募方法

履歴書に自己紹介書、志望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。書類選考及び面接（対面またはオンライン）により採用者を決定いたします。

※ご提出いただいた個人情報等については、採用選考の目的にのみ利用いたします。

2. 応募資格

- （１）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（クメール語ができればなお良い）
- （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 7 年 1 2 月 2 6 日（金）～令和 8 年 1 月 2 5 日（日）

4. 主な担当分野

農業、インフラなど ※担当分野は変更があり得ます。

5. 待遇

- （１）月額謝金は 1, 8 9 8 ドル/月（直近実績）
 - ・経験に応じ計算。
 - ・ただし、為替レート等により会計年度毎に若干の変動あり。
 - ・案件調査時の移動費等は別途支給。
- （２）渡航・転居費や住居費、各種保険、予防接種は自己負担。
- （３）契約は年度単位で行われ、更新は最長 3 年まで。
- （４）一般旅券での活動となります。

6. 連絡先

在カンボジア日本国大使館 経済・開発協力班 松本

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」。）は、平成元年度の開始以降、対象国、要請案件数、実施案件数は増大しています。それに伴い、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年度から、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を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、予算の適正執行も確保すると判断される業務について、草の根無償案件の補助的業務の外部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等の団体と案件の詳細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建設や機材調達が完了した際には、オープニング・セレモニーや供与式のアレンジに向け、要請を行った団体と調整します。これらは日本の援助が「目に見える」瞬間であり、現地のメディア等と呼ばひ、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又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の委嘱を一定期間受けるものです。
- (2) 草の根無償は国の施策としての業務であり、政策判断を伴う業務（案件選定、資金供与、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ない、という守秘義務が課されることになります。

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、日本外務省の一定の基準に基づき決定されます。