

**在コートジボワール日本国大使館**  
**草の根・人間の安全保障無償資金協力外部委嘱員**  
**(募集要項)**

在コートジボワール日本国大使館では、「草の根・人間の安全保障無償資金協力」(以下、草の根無償)につき、その業務の一部に従事していただく外部委嘱員を募集しています。

**1. 外部委嘱員について**

- (1) 外部委嘱員は、当館との委嘱契約に基づき、当館担当官の指示のもと、草の根無償の業務の一部に従事する。
- (2) 外部委嘱員は、大使館の職員として雇用・派遣されるのではなく(雇用契約ではなく)業務の委嘱契約となる。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、各種保険等には自分で加入する必要がある。
- (3) 契約の当事者は現地の在コートジボワール日本国大使館となる。外務省(東京)での試験・面接は実施しない。

**2. 職務内容**

当館担当官の指示に従い、以下の業務に従事する。

(1) 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を踏まえ、案件形成調査又は実施に必要な事前調査を行う。

(2) 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の被供与団体からの取り付けを行う。

(3) (進捗・中間・完了) モニタリング調査、(事後) フォローアップ調査

贈与契約署名後の案件実施期間中には、当該案件の適正な運営を確保するための中間モニタリング調査、案件完了時には当該案件が計画どおり完了したことを確認するための完了モニタリング調査を行う。また、実施終了後一定期間経過した案件については、当該案件の裨益効果及び維持管理状況の確認、関係者へのアドバイス、今後同様案件に係る教訓を得るための事後フォローアップ調査等を行う。

(4) 案件監理、諸報告書の作成等

特定案件調査(事前調査、モニタリング調査等)の結果報告書作成の他、多数の申請案件を適正に審査し、監理するための業務を行う。例えば、毎月、当該月に扱った申請案件・制度改善に係る提言等を簡潔に記した業務報告書の作成業務、並びにODAとNGO、草の根無償と他のODAスキームとの連携、地域別の援助アプローチ等の観点から、一層効率的・効果的な草の根無償の実施に当たり留意すべき点についての報告書の

作成業務を行う。

(5) 各種式典関連補助業務

草の根案件関連の式典（贈与契約署名式、竣工式、供与式等）に係るアレンジ業務の補助を行う。式典前後の設営補助、式典中の当該案件完了モニタリング・式典写真撮影・メモ取り等の調査や補助業務を行う。

(6) 当該国における草の根無償全般に係る包括的レビュー（担当官の指示に応じて）

### 3. 業務対象国・勤務地

(1) 業務対象国 コートジボワール、ニジェール、トーゴ

(2) 勤務地 在コートジボワール日本国大使館内  
(必要に応じて兼轄国ニジェール、トーゴへの出張あり)

### 4. 業務期間

2013年4月上旬（応相談）～2014年3月31日

ただし、最長3年まで延長可能。2年以上の継続契約を希望する者が望ましい。

### 5. 応募条件

(1) 必要な語学力 日本語及びフランス語（上記2.の業務を行うことが可能な語学力を有すること）

(2) 必要な学位 大卒以上

(3) その他

(ア) 上記2.の業務を行うのに必要なコミュニケーション・調整能力、事務処理能力（ワード、エクセルその他基本的なパソコン操作（簡易な図表の作成等を含む））があること

(イ) 心身ともに健康であること

(ウ) 仏語圏途上国での職務経験（JOCV、NGO活動等）のあることが望ましい

### 6. 待遇

(1) 勤務時間

当館の勤務日・勤務時間に準ずる。

（勤務時間）8：30～12：30、13：30～17：15

（休館日）土、日、当館で定める休館日

ただし、必要に応じて上記時間外でも現地調査を実施することがあり得る。

(2) 調整日

制度上・契約上「休暇」を設定することはできないが、委嘱員の業務実態に合わせ、業務環境配慮及び業務能率向上のために、休暇に準ずるものとして、1年間で20日を

上限とする「調整日」を設ける。ただし、1年以上の継続契約が見込まれる場合に限る。

(3) 謝金

外務省外部委嘱員制度の規定により支給。

(4) その他

必要に応じて当地への渡航費、住居費（限度額あり）等を支給。

## 7. 応募方法

(1) 履歴書（写真添付）及び志望動機・自己PR（書式自由）を下記8. の担当宛てにメールで送付してください。履歴書には、連絡先メールアドレス及び電話面接可能な電話番号を明記してください。

(2) 書類選考通過者には、面接または電話面接を実施します（面接日時は別途相談）。

(3) 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 書類提出締切：3月15日（金）（当地必着）

## 8. 問い合わせ先

在コートジボワール日本国大使館 国別・経協班（担当：徳若（とくわか）書記官）

住 所：01 BP 1329 Abidjan 01, Côte d'Ivoire

電 話：+225 20 21 28 63

メール：[masazumi.tokuwaka@mofa.go.jp](mailto:masazumi.tokuwaka@mofa.go.jp)