

36/PLP

部内資料

先進国実態調査シリーズ9  
附録資料II

抜刷

# 先進諸国および国際機関の海外事務所

アメリカ—AID  
西ドイツ—GTZ  
イギリス—ODA  
国連開発計画—UNDP  
国連国際児童緊急基金—UNICEF  
日本—JICA

昭和55年3月

国際協力事業団  
企画部

企画

80-1

JICA  
L000  
36  
PLP  
LIBRARY

国際協力事業団	
受入 月日 '87.2.12 8	L000
登録 No. 08295	360 / PLP

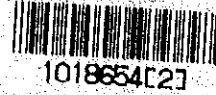


表1 先進諸国、国際機関の海外事務所の実態概要（総括表）

援助機関		アメリカ	西ドイツ	イギリス	国際機関	国際機関	日本	
項目		A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A	
事業規模	予算規模 1978年	2,276百万USドル	378百万USドル	1,326百万USドル	555百万USドル	211百万USドル	220百万USドル	
	本部雇用職員 (本部, 海外派遣)	3,766人 (本部2,269, 事務所1,497)	680人 (本部670, 事務所10)	2,198人 (本部2,103, 事務所75)	1,062人 (本部597, 事務所465)	763人 (本部510, 事務所253)	875人(除現採) (本部737, 事務所138)	
	予算/職員1人	約60万USドル	約56万USドル	約65万USドル	約52万USドル	約28万USドル	約25万USドル	
事業活動の種類	資金協力	○	×	○	×	×	×	
	技術協力	○	○	○	○	○	○	
	無償資金協力	○	×	○	○	○	△ 促進業務	
	有償協力	○	○	×	×	×	×	
	投融资	×	×	×	×	×	○	
	研究開発 その他	×	×	○ 5研究所	×	×	×	
		国際機関への拠出金		国際機関への拠出金補助金		グリーティングカードの製作・販売	青年協力隊移住、専門家養成	
海外事務所	事務所を 設置している国	58か国	5か国 (この他インドネシア が未公認)	5か国	109か国	64か国	34か国	
	事務所の地位	外交予備役(ミッション) 所長は外交官(参事官)	プロジェクト調整員 専門家扱い	大使館の技術スタッフ 所長は外交官(参事官)	国際機関の現地事務所 準外交官	国際機関の現地事務所 準外交官	JICA事務所として公 認された所と現地法人、 調整員の場合とがある。	
	事務所運営 の基本的考え方	現地主導型	本国主導型	現地補完型	現地主導型	現地主導型	本国主導型	
	運営 上の 特色	業務の種類						
		国別援助計画	○(CDSS)	×	○(CPP)	○(CP)	○(CP)	×
		プロジェクト発掘実施	○	×	△(発掘のみ)	△(実施はミニマム)	○(政府と共同)	×
技術的アドバイス	○	×	○	△	○	×		
事務的支援	○	○	×	○	○	○		
本部における 海外事務所の 事業面の管理	地域局が国別に事務所を 統括	総務企画部門に地域課を 設置(9人)して統括	地域局が事務所を統括	地域局が国別に事務所を 統括	地域部が国別に事務所を 統括	総務課が事務所を統括し ているが、事業面は各事 業部が個別に担当。		

注：○充分実施，△一部分実施，×実施せず

CDSS - Country Development Strategy Statement, CPP - Country Policy Paper

CP - Country Program

II. 資料

1. 先進諸国、国際機関の海外事務所の実態一覧表  
組織について

(注については、表1参照)

		アメリ カ	ドイツ	イギリス	国際機関	国際機関	日本
		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
事業 概要 1978	予算規模	2,276.3百万ドル	378百万ドル (1978年新規)	1,362百万ドル (1977/78年)	555百万ドル	211百万ドル	220百万ドル
	資金協力	○	×	○	×	×	×
	技術協力	○	○ (除研修員)	○	○	○	○
	無償協力	○	×	○	○	○	△ (促進業務)
	有償協力	○	○	×	×	×	×
	投融資	×	×	×	×	×	○
	その他	国際機関への拠出金		国際機関への拠出金、研究開発		Greeting Cardの作成・販売	ボランティア、移住、専門家養成確保
海外 事務所 の 地位	海外事務所の数	58か国 (含6か国→大使館の セクションとなっている)	5か国 (この他、未公認のインドネ シア事務所がある。)	5か国 (Regional Officeで近隣 の10か国程度をカバーしている)	109か国 (連絡事務所を含むと124か 国)	64か国 (このうち、3か国はRegional Officeとなっている。)	34か国 (47事務所→1人駐在員を含む)
	設立の根拠	(1950~1960年代に設立) 2国間の基本協定 (例、米タイ経済技術協力協定)	2国間のプロジェクト協力協定に 付記してある。	非公式の外交的交換文書 (Informal Diplomatic Exchange)	標準基本協定	基本協定 (UNICEFと当該国間)	交換公文か口上書
	地位	Foreign Service Reserve 大使の傘下における実施ミ ッション	調整員(Coordinators)とい う身分であり、専門家扱いとなっ ている。	所長→参事官(大使館の) 所員→大使館の技術スタッフ	国際機関 (準外交官)	国際機関 (準外交官)	JICA事務所として認められて いる場合と、専門家調整員の場合とが ある。
	事務所の 特権・免除	準外交官のみ	専門家と同じ	大使館の技術スタッフとしての外 交官に準じた特権	所長、所長代理に対し外交特権 (その他は準外交官扱)	UNのConvention of the Privileges & Immunit- iesに示されている。 (法的保護、輸入品免税等)	一般の技術協力専門家並み
	設置の場所	大使館内のところと独立していると ころと両方ある。 (例、タイ→独立)	大使館内と独立しているものとあ る。 (ケニアは独立)	独立している(但し、タイは大 使館内にある)	国連グループの機関と同居が多い が独立もある。 独立の通信設備をもっている。	UNDPの国連機関と同居か又は 独立	大使館内の場合と独立している場合 とある。
	通信設備	大使館とShareしている。	大使館とShareしているものと、 独立の電話をもっているものとあ る。	独立の通信設備を有し、ODA と直接交信している。機密事項 については大使館を活用	独立の通信設備をもっている。	Telex, Telephoneを持ってい る。UNグループでShareして いることもある。	大使館の設備を利用するものと独立 して設備を有するものがある。
	事務所 設置を交 渉する機関	外務省(大使館)とAID	経済協力省と大使館	ロンドンのODA	本部の人を派遣するか、兼任国 の人を派遣する。	当初は近隣諸国にあるRegi- onal OfficeのDirectorが 交渉する。	大使館

		U S A I D		G T Z		O D A		U N D P	U N I C E F	J I	C A
		大使館	海外事務所	大使館	海外事務所	大使館	海外事務所			大使館	海外事務所
大使館 と 海外 事務所の 業務 分担	技協政策 立案に資する 資料の収集	×	○ CDSS	○	△ 大使館のため に収集する	○	○	○ 国別計画	○ 現状分析 国別計画	○	△
	要請案件 の背景等 の調査	×	○ Project Identifi- cation Documents (PID) Project Paper (PP)	○	△ 大使館の指示 のもとに実施	○	○ 情報収集 専門的評価	○ プロジェクト・プロポーザル 制約条件の分析	○ プロジェクト・プロポーザル 制約条件の分析	○	○
	技協実施の ための公式書 類の署名授受	△ Protocol 大使がAIDに 頼まれてプロジ ェクト協定に署名	○ プロジェクト協 定の準備および 署名	○	×	○ 全てをとり 扱う	△ 要請の窓口と なっているこ ともある	○	○ 援助の基本リストを本部経由で 理事会に提出	○	×
	技協実施 のための事前 受入準備	×	○ 全面的に担当	×	○ 主たる業務と なっている	○ 全てのlogistics を行う	×	○	○ 当該国の総務経理担当のナショナ ル・オフィサーが実施	△	○
	技協実施に 関する調整・ 監理・調査・促進	×	○ 全面的に担当	×	△ 調整、折衝 のみ	△ 若干のみ 最終的責任 はある	○ 実質的に担当	○	○ 全面的に担当	△	○
	技協に資す る情報資 料の収集	×	○ 一般的な経 済情報 全面的に担当	○	○	○	○	○ UN Information Centre を活用する	○ 全面的に担当	○	○
	技協に関 する広報	○ 90% (USIC Aが担当)	△ 10%	○	×	○ 全面的に実施	×	○ UN Information Centre に資料を提供する	○ Regional OfficeにInfor- mation officerがいて担当	○	△
海外 事務所 長の権 限	技協をコミット できる金額	5百万ドル(但し、特別に10百 万ドルの場合がある) 物とサービス 借入-制限なし 無償-25万ドル		権限が与えられていない。		年間70万ポンドを限度として経 済技術協力の供与をコミットでき る。		40万ドルまで	IPPFといって地域毎にとって ある予備費について若干ある	権限が与えられていない	
	技協の政 策に関する 影響力	強力な影響力を行使 Country Development Strategy Statement(CDSS) Annual Budget Submission (ABS)		影響力はない		強力な影響力を行使 Country Policy Paper の草案を作成する		強力な影響力を行使 Country Program	強力な影響力を行使 Country Program	事務所によって大使館にアドバイ スを行うところがある。	
	本部派遣 の職員に 対する人事権	2年後の移動の勧告 勤務評価 新人雇用の勧告		情報の送付		マネジメントのみ レポートは提出できる。		勤務評定を本部に提出。但し、 首にはできない。	人事考課のレポート 勤務評定 職員の安全確保	報告を口頭で述べる程度	

		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
海外 事務所の 地位	相手国 側の交渉 機関	一般に当該国外務省	援助担当の窓口となっている相手国政府の省庁	当該国の外務省	当該国の外務省か援助担当窓口となっている相手国政府の省庁	援助担当の窓口となっている相手国政府省庁	援助担当の窓口となっている相手国政府省庁
	組織						
	事務所の外国人スタッフの増員条件	協定には人数を明示していないので通報のみで実施（但し援助も増やす）	必要があれば、新しいNote Verbalを提出する。	特に交渉しない	UNDPの予算と相手国に人材がいるかどうかによって決定する。	特にない。異議をとえられたことはない。	特に交渉せず、受入確認のとりつけのみ。
	不動産の取得	国の事情による。 例、レントでは住宅を自ら建てた家具類は通常購入	なし	なし	なし 相手国政府の提供が建前	インドで100万ドルの事務所を持っている。国によっては職員宿舎を買った方がよいのもあり購入している。	移住関係の土地、建物

		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
海外 事務所 長の 権限	現地採用 職員に対す る人事権	雇用 解雇 移動	雇用 解雇	雇用 解雇	雇用 解雇	雇用 解雇 National officer = local プロフェッショナルは本部に相談	雇用 解雇
	契約に 署名できる 上限金額	契約担当役がいる所は百万ドルま で。その他の場合は5万ドル～ 2.5万ドルまで。	管理費の支出に関するもの プロマネの要請があれば、事業 予算の契約も可	契約は本部にて行う	2万ドルまで	大きい事務所で2万ドル 小さい事務所で1万ドルまで。 (1万ドル以下は本部に連絡せ ずともよい)	契約担当役がいるところは、示 達額の範囲 その他は出納のみ
	経理 に関する 責任	予算管理 決算報告 プロジェクト経理報告 予算要求書(ABS)	管理費の決算報告 プロジェクト・マネージャーの 経理事務の支援	管理費の管理、決算報告	予算管理 決算報告(毎月と4半期毎) プロジェクト経理報告	予算管理 月毎の決算 プロジェクト経理報告 銀行からの報告書	予算管理 決算報告(毎月試算表、4半期 毎に決算報告) プロジェクト経理報告
本部に おける 海外事 務所の 管理	単一課 による総 括管理	単一課は存在しない。	地域課を総務企画部内に設置 (9人)	単一課は存在しない	単一課は存在しない。	単一課は存在しない	総務課が統括。但し、事業につ いては、個別事業部が所管して いる。
	地域部 局による活 動の管理	地域局の中に国別担当、政策担当 プログラム担当がおかれている。	なし	地域局の国別担当が事業関係を 管理する。	地域局の国別担当が事業関係を 管理する。	プログラムについては地域部が おかれている。	なし
	個別の課 による間接 部門の管理	人事、経理、プログラムマネジメ ント(調達、派遣、研修受入手続 き等)、政策部門	なし	人事・経理 援助政策部門	人事、経理、総務部門	人事、経理、調達、情報部門	人事、経理、総務部門
	海外事務所 管理の 特色	AIDは現地のミッションが計画 立案、実施、監理、評価を主導す る現地主義をとっているが、本部 において3段階の審査機能をもっ ている。(地域局、調整局、監査) 現地主導型	海外事務所はプロジェクトに付 ずいして設置されており、手続 的業務を主として担当してい る。このため、本部では単一課 で総括している。 本国主導型	ODAのRegional office は、事業の計画・監理をあまり やっていないため、本部の目・ 耳的な役割を果し、地域局に直 結している。 現地補完型	UNDPは援助計画を現地主義 にもとづいて実施している。本 部は、これらを総括する程度の 管理となっている。 現地主導型	UNICEFは現地主義にもと づき、機敏な活動を可能にする 最大限の権限を事務所長に与え 本部の管理はシンプルな形をと っている。 現地主導型	海外事務所を総務課が統括して いるが、管理業務について担当 する程度で、国別に事業を統括 する機能が存在しない。 本国主導型
技術協 力政策 立案に 対する 参加	国別現状 分析報告 書の作成	Country Development Strategy Statement (国別開発戦略書)	作成しない (BMZが行う)	Country Policy Paper (国別政策書)に叙述	MultiとBiの援助をもちら した「開発援助年報」を国別に作 成し、社会・経済分析を含める。	Situation Analysis Report (現状分析報告書)、当該国の研 究機関に委託する部分もある。	作成しない
	国別政策 ペーパーの 作成	上記CDS Sに叙述	作成しない (BMZが行う)	Country Policy Paper を作成する。	Country Policyは相手国が 担当し、Sector分析をUND Pが他の実施機関と共同で行う	Recommendation for UNICEF Assistance (ユニセフの援助に対する勧告)	作成しない

活動について

		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
技術協力 政策立案 に対する 参加	国別援助 プログラムの作成	プログラムはCDSSにカバーされているが、個別のプロジェクトプロポーザル段階のものもある。	作成しない (BMZが行う)	4年間のRolling Planを国別に作成している。最初の2年はプロジェクト、残り2年は金額のみ。	国別計画を作成する。 Policies & Procedures Manualに方法が提示されている。	国別計画を作成する。 (要領はPRO-25と図式を参照)	作成しない
	その他の文書の作成	セクター別の分析 ABS(国別援助プログラムを予算化したもの)	なし		本部からofficerが質問事項を送って報告させる。	外国援助のレビュー 年次報告 ユニセフの援助のレビュー	月報ないし4半期毎の業務報告 年1回、所長会議の際に業務総括報告
プロジェクトの発掘・形成	海外事務所職員による発掘・形成	広範に実施している。	事務所は行わないが、プロジェクト・チームが行っている。 将来の業務となる。	広範に実施している。	広範に実施している。	広範に実施している。	1~2の事務所がインフォーマルに行っている程度 (大使館が主として実施)
	共同して作業する機関	相手国政府機関の職員 コンサルタントの使用 二国間・国際機関とのjointはスロー	なし	相手国政府機関の職員 バングラ、スリランカでは他の国と一諾にやっている。	相手国政府機関 二国間援助機関 他の国際機関	相手国政府機関の職員 国際機関と協力 コンサルタントを使用する。	-
の方法	LDCの政府に対するコンサルテーション	広範に実施している。但し、国によっては、それ程やっていない国もある。	殆んど行わない。	広範に実施している。	広範に実施している。	広範に実施している。	要請の出し方、受け入れやすい形態等についてのアドバイスを行う。
	その他の手法・留意事項	インフォーマルなGive-and-Takeのやり方で相手国政府と実施				プロジェクトの書類(Project Documents)は相手国の形式と反発しないようにする。(カウンターパートのお金やスタッフがつきやすい。)	
技術協力 プログラム の管理 手法	プロジェクトマネージャー業務範囲	General guidelineがある。 プロジェクトの概念作り、プロジェクトペーパーの作成、実施計画の作成あるいは管理、評価とサイト訪問(モニタリング)、相手国政府との交渉等	規律の維持(含勤務評価) 業務管理 予算管理 旅行・休日の決定 連絡・報告(本部との)	個別に作成する。 6か月毎にProgress Reportに提出させる。	プロジェクト・マネージャーのマニュアルがFAO等にあるが、RRとの関係はまだ明確にされていない。	通常プロジェクト・マネージャーは相手国政府の役人とする。	プロジェクトの総括責任 日本人専門家チームの管理 業務報告、年次報告
	援助機関からの調整員の派遣	USAIDの当該国ミッションの担当が任に当る。	派遣しない。	派遣しない。	派遣しない。Asst. RRかプログラム・オフィサーが担当する	UNICEFのオフィスのプログラムオフィサーか、プロジェクトオフィサー(現地人)が任に当る	派遣している。 (約1/3)
	目標管理システムの導入	Logical Frameworkとして実施中	これから実施しようと考え、試作している。	実施していない。	Country Program Managementとして実施中 担当は本部。	AIDのLogical Frameworkを導入し、モニタリングによって動向を評価する。	公式には導入していないが、若干の試みがある。



		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
技術協 力プロ グラム の管理 手法	プログラムの評価に関する事務所の責任	一部の責任をもつが、本部の評価担当部が大半の責任をもつ。議会からの圧力が大きい。	責任はない。	一部の責任をもつ 本部、大使館、Regional officeの3者で評価を行う	一部の責任をもつ。 FAO等の実施機関が大きな責任をもつ	大きな責任をもっているが、評価に当って、大学や研究所といった第三者を参加させる。	責任を有することに建前上なっているが、実態上はできていない。
海外 事務所 の日常 業務の 種類 と内容	本部派遣の調査団に対する支援	○	○	○(内容について) 手続きは大使館がする	○	○ Field officerのinvitationで実施	○
	派遣専門家に対する支援	○	○	○(内容について) 手続きは大使館がする	○	○	○
	研修員に対する事前の 手続と相談	○	○	× British Councilが担当	○	○	○
	供与機材の受け渡し 促進手続	○ (時々)	○	× Crown Agentsが担当	○	○	○
	第3国研修 の実施・管理	○ (時々)	× (DSEが担当)	× British Councilが担当	○	○	○
	技協プロ ジェクトの監 理と評価	○ (モニタリングの実施)	×	△ 監理を一部実施	△ エバリュエーションはモニタリング 程度	○ モニタリングの実施。但し、 評価の部分はまだ弱い	△ (評価については充分実施して いない)
	研究協カ プロジェクトの 推進と管理	まれ △(Rarely) (本部の開発支援局が実施)	×	大使館British Comcilが担当 △ 少しだけ実施	○	○ 3,000ドル~10万ドル位までの cash assistanceプログラム 予算の20%	△ (充分実施していない)
技術協力 に有益な 情報の収集	○	△ (少し)	○	○	○	△ (体系的に実施していない)	
技術協カ プロジェクトに 関する広報	△ (国により違いあり。 USICAが実施)	× (業務に関連するものは 少し行い)	× 大使館が担当	× UN Information Centre に資料を提供する	○ Regional officeの Information officerが 担当	△ (充分実施していない)	

予算・経理について

	U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
予算要求案の作成方法	C D S S にもとづいて、各事務所が当該国への援助額を示した予算書を本部に提出する。	毎年、プロジェクトを1件毎に B M Z とコストをベースにした契約を結ぶ。契約は事業費+間接費(5.5%) + リスク(1%)	海外事務所が作成する Country Policy Paper にもとづいて、国別援助枠を設定した予算書を本部で作成する。	国別計画をもとに援助計画を本部でまとめて、Board に提出し承認をうける。	国別計画をもとに Basic Assistance List を国別に作成し、これを本部でまとめて Board に提出して承認をうける	セクター別の単年度事業費を積み上げた概算案を本部で作成し外務省に提出する。外務省がこれを吟味し、最終案を大蔵省に提出する。
国別援助額の設定	A I D が作成する	B M Z が作成する	O D A が作成する	U N D P が作成する	U N I C E F が作成する	政府は作成しない
海外事務所に対する経理処理の手順	プログラムの予算は、アメリカの銀行を使って処理する。 20種類の用途の異った予算管理がある。 管理費は、大使館の口座に送金する。 毎月決算報告を行う。 管理費の年度繰越しはできない。	G T Z がドイツの銀行を介して L/C を発行してもらい、この L/C をプロジェクト・マネジャーに送付する。P.M. はこれをもとに小切手を切って、現地通貨をえる。 4 半期毎に必要な資金計画を本部に送付する。 送金依頼による送金も可能	事務所は管理費支出の年次計画を提出する。 これをもとに3か月毎に所要資金計画を提出する。 本部は大使館の口座に送金する 3 か月毎に決算報告 予算総額を越えない限り流用は可能	U N D P が毎月、現地通貨(対ドル)の交換レートを決め、これにもとづいて送金 支払いは殆んど小切手で行う。 Loss & Gain Account を作り、為替交換の利益と損失のバランスを精算する。	U N D P と同じシステムで送金する。 プロジェクトにコード番号がついており、全ての支出は本部のコンピューターに記録される。 毎月支出の決算を本部に送付する。	契約担当役がいる場合は、示達を行い、送金要求に応じて送金する。 管理費は3か月毎に送金する。 毎月試算表、4 半期毎に決算書を本部に送付する。
送金に使用する通貨	U S ドル(\$)	ドイツ・マルク(DM)	イギリス・ポンド(£)	U S ドル(\$)	U S ドル(\$)	U S ドル(\$)
海外事務所長の権限で契約できる金額	Legal officer か Contract officer がいれば百万ドルまで。 小さなミッションでは 25,000 ドルまで。	管理費で送金される範囲。小額が多いので特にいくらまでと決めてない。	管理費で送金される範囲 事業費が必要な際は特別に送付してもらう。 (例、コンサルタントの雇用の際)	2 万ドルまで	小額に限定されている。	契約担当役がいる場合は、示達額の範囲。 会計役の場合は、本部から送金された金額の範囲
コンピューターによる予算管理制度	実施中	実施中	実施中	実施中	実施中	実施していない
現金の渡し切り費の運用	契約によって A I D と相手側とが契約に署名すれば渡し切り可能	極めて少ない。	めったにない。	Petty Cash という小額渡し切りがあるが、めったに使われない。	Cash Assistance のカテゴリーに指定されている。 例、研修、コンサルタント報酬、フィー等	契約にもとづいた支払いや、旅費のうち日当・宿泊料等に限定

職員について

		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
海外事務 所長の 資格	本部にお けるタイトル (地位)	本部の office Director(課長) か Deputy Assistant Admini- strator (部長クラス)	Sub-Divition Head (課 長)クラスで、開発関係で5 ～6年以上の経験者	本部の Assistant Secretary (Grade 4課長クラス) 大使館の参事官クラス	D1, D2クラス, 時々P5も いる。ASGもいるが例外。	D1, P5クラス Regional Office の場合は D2クラス	課長, 部長クラス 但調整員の場合は課長代理クラ スもいる。
	職 種	援助行政官, 且つ同時にプロフ ェッショナル(エコノミスト) の者が多い(基本的には行政官)	援助関係事務職であるが, プ ロフェッショナルを兼ねるケ ースもある。	援助行政官	援助行政官(プロフェッショナ ルキャリアをもっている者もい る)	プログラムオフィサー出身の援 助行政官(プロフェッショナル スタッフ)が殆んど	援助関係の一般事務職
職 員	注	職員の雇用は Direct Hire と Contract があるが, 前者は外国 勤務可の者と一般職がある。	職員の中にライフワーク専門家 を50人確保している。 今後も増やす予定。	職員の中に技術系スタッフを約 80人, 研究者を相当程度確保 している。	実施面の業務が少いので行政官 で十分	実施機関であるため, 行政官で あり, 且つプロフェッショナル の者が多い。	技術系スタッフも若干いるが区 別せずに一般事務職扱いとなっ ている。
本 部 研 究 所	専 門 職 (行 政)	501	140	598	240	183	-
	(技 術)			(505)			
	一 般 職	1768	530	505	357	327	737 (含センター 支部)
	小 計	2269	670	1000	2103	510	737
海外事務 所	本部派遣の ・ 専門職	) 1497	) 10	75	465	253	-
	・ 一般職			-	-	-	138
	ローカルの職 専門職	約 400	-	-	) 3273	161	-
	ローカルの職 一般職	約 1600	30	20		980	217
小 計	3497	40	95	3738	1394	355	
本部雇用職員計		3766	680	2178	1062	763	875
総職員数		5766	720	2198	4335	1904	1092
本部・派遣 職員・職員		1:0.66	1:0.01	1:0.04	1:0.78	1:0.50	1:0.19
本部・海外 職員・事務員		1:1.54	1:0.06	1:0.05	1:6.26	1:2.73	1:0.48
福 厚 利 生	海外派遣手当	基本給の10%プラス住宅手当 カード手当, 医療費等(国別に 違う)	在外賃金体系による。	在外賃金体系による。	海外勤務賃金体系による(国別 に手当等が異なる)	国連のスケールにしたがり。 国によって手当が異なる。	派遣職員給与規程にしたがり, 住宅手当, 家族手当, 子女教育 手当を支給。

		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
海外 事務所 の派遣 職員に 対する 福利・ 厚生	ホーム・リー ブ 制度	2年に1度 45日を越えない程度 旅行日のPer Diem, 航空賃を 家族分も含めて支給	2年に1度 通常2か月 旅行日のPer Diem, 航空賃を 家族分も含めて支給	18か月に1度 通常2〜3か月 家族を含めた航空賃のみ。	2年に1度 1年に30日をとれるので Max. 90日 家族を含めた航空賃のみ	2年に1度 航空賃を家族分含めて支給	2年に1度 航空賃, 旅行日のPer Diem を家族分も含めて支給
	医療 サービ ス 制 度	必要に応じ可能 ホームリーブの際と年度毎の検 診 精密検査 入院	G T Z が2人の医師をかかえて 診療する。 現地では3年に1度位	必要に応じ可能	旅行前, 若い人は2年に1回 40才以上は毎年1回	General service は無料 国際公務員はUNが1/3を補助 する。	共済制度により, 医療費の80% 支給。帰国時の健康診断を無料 とする。
	借上住宅等 の 制 度	原則としてfree housing (A I D が住宅の面当をみる。 個人の家具の船積み認めない)	Free Housing が原則 マラウイやキンシャサでは, G T Z が家建てた。	原則としてfree housing 契約は自分で行う (借上制度はない?)	個人で借りるのが原則。例外的 に住宅を借上げ(インドネシア 等)で提供	インドネシアやブラジルにある	サウジアラビア, インドネシア, ブラジル国において実施
	派遣前 の 訓 練 制 度	オリエンテーション 4週間 (国務省のもの) 外国語(現地語)を必ず学ぶ (8週間) その他必要な項目について	3か月の派遣前研修に参加でき る。	なし	なし	特になし	特になし 各事業部との打ち合せのみ
	家族の派遣 前訓練制度	オリエンテーションプログラ ムの中に家族用のものを入れる。 (離婚の原因となるケースがあるた め)	同上	なし	なし	特になし	特になし
現 地 採用者の 採用条件	プロフェッ ショナル・ スタッフ, シニア・クラ ークの活用	有効に活用している。	プロフェッショナル・スタッフ の活用は少い。Senior Clerk は使用している場合がある。	採用していない	RRのもとで人事委員会が開か れて, 採用を検討する。最終的 には本部が承認する。人数は不 明であるが, 相当数採用されて いる模様	ナショナル・オフィサーというタ イトルで現地人のプロフェッショ ナル・スタッフを161人採用し 活用している。	シニア・クラークを採用するこ とになった
	昇 給 度 合	国により事情が異なるが, 平均し て毎年昇給する。	毎年昇給	平均して毎年昇給	国によって異なる	毎年10%程度	原則として毎年昇給
	手 当	国の習慣に従う。	なし	なし	UNのfringe Benefit Ruleにもとづく。	語学手当 ドライバーのメリット制	ボーナスの支給(1か月) 社会保険の負担

		U S A I D	G T Z	O D A	U N D P	U N I C E F	J I C A
現 地	サ ー ビ ス	国の習慣に従う 例, 医療保険, アメリカの公務 員退職の際の Benefits	な し	医療費の50%を負担している		医療保険 年金制度7%, UNが14%, 計21%もらえる。	な し
	援 助 機 関 本 国 へ の 招 待	な し	な し	な し	な し	な し	な し
採用者の	援 助 機 関 本 部 の 訓 練 に 参 加	必要なこととして実施している	な し	な し	本部に訓練を行ったり, 他の 国に派遣して行う。	ナショナル・オフィサーを訓練 する。(あまり多くない)	な し
採用条件	労 働 組 合 の 有 無	国によって存在しているところ もある。(例, インド?)	な し	な し	Staff Associationが国に よってある。	インドにスタッフの協会がある ケニアにもある。	な し
海 外 事 務 所 が 抱 え て い る 問 題 点		Project を承認する権限が5 百万ドルまでなので, これを大 きくしてもらいたい。 Data の要求が多く, 準備が大変 本部からの訪問者が多すぎる。 (バンコック, 1978年に472 人) 本部からの独立性がまだ充分で ない。	プロジェクトの中にオフィスを 設置すると法的地位が不明確 で, 信用確保することが難しい 事務所を借りるのも個人名で借 りている。	大きな問題点はないが, 専門家 の携行機材を現地で調達できな い。	国別援助計画の大部分が, 他の 実施機関によって行われるため これらの実施機関との綿密な連 絡・調整によって, 援助計画実 施の整合性保持が課題となっ ている。	International Staff と local プロフェッショナル, local ノンプロフェッショナル の賃金格差が問題になっている	大使館とJICA事務所の業務 分担が不明確 本部において, 海外事務所を統 括する仕組み(機能)が弱体で ある。 事務所が事務的手続き業務に追 われ, 技術協力の効果的な実施 を誘導する機能を有していない

海外事務所の業務量と職員数の比較(1978年度)事例

		U S A I D		G T Z	O D A		U N D P		U N I C E F		J I C A	
		ナイロビ	バンコック	ナイロビ	ナイロビ	バンコック	ナイロビ	バンコック	ナイロビ	バンコック	ナイロビ	バンコック
援助額 US M\$	域内国 当該国 計	(1979年予算) 18.2M\$	23M\$	7.5M\$	8.4M\$	17.4M\$	2.0M\$	4.5M\$	5.5M\$	49.3M\$	2.8M\$	13.4M\$
海外事務所 がとり 扱い予算	事業費 管理費 計	18.2M\$	23M\$	— 0.14 0.14M\$	— 0.6 0.6M\$	— 0.5 0.5M\$	2.0 0.4 2.04M\$	4.5 0.4 4.9M\$	5.5 1.6 7.1M\$	49.3 0.8 50.1M\$	0 0.03 0.03M\$	0.4 0.03 0.43M\$
専門家 派遣数	域内国 当該国 計	40人	6人	65人	?	?	320人	約200人	15人	?	26人	100人
研修員 受入数	域内国 当該国 計	71人	(含第3国研修) 600人	DSEが担当 (130人のうち70人がカウンターパート)	British Council が担当	British Council が担当	300人	約300人 この内、外部か らの受入60人	10人 ?	?	30人	284人
機材 供与額	域内国 当該国 計	未分類	(25%) 5.8M\$	?	?	?	5M\$	2M\$	5.6M\$ (プログラムの80%)	4.0M\$ (プログラムの80%)	0.2M\$	1.3M\$
実施中の プロジェクト 件数	域内国 当該国 計	14件	26件	50件	21(資金協力 のみ) 件	100	58件	120件	25件	14件	2件	11件
海外 事務所の スタッフ	本部から の派遣職員	32人	22人	2人	9人	10人	4人	12人	15人	16人	3人	5人
	ローカル・ プロフェッ ショナル	12人	20人	0	0	0	20人	0	2人	6人	0	0
	ローカル 一般職員	45人	55人	9人	9人	4人	39人	40人	60人	53人	3人	5人
	計	89人	97人	11人	18人	14人	63人	52人	77人	75人	6人	10人



