

No. 202

部内資料

先進国実態調査シリーズ8

# 専門家派遣, 研修員受入れにかかる 主要先進国の諸制度

ドイツ

イギリス

カナダ

アメリカ

昭和53年12月

国際協力事業団  
企画部

企画

78-3

専門家派遣, 研修員受入れにかかる主要先進国の諸制度

JICA・企画

000  
36  
PL  
LIBRARY

国際協力事業団	
受入 84. 5. 23	000
月日 4. 13	36
登録No. 07223	PL

マイクロ  
フィルム作成

## はじめに

当事業団は、その経済技術協力事業を円滑かつ効率的に実施するために昭和49年以来主要な先進国における援助の実施状況にかかる調査を実施してきたところであるが、昭和53年度についてはとくに専門家派遣及び研修員受入れの実状を中心に調査を行った。

この資料は、昭和53年10月14日から同月30日までの期間、西ドイツ、イギリス、カナダ及びアメリカにおける援助実施機関を順次訪問して行われた調査結果をとりまとめたものである。

「先進国実態調査シリーズ」の一環として経済技術協力事業に携わる関係者各位の参考となれば幸甚である。

なお、この調査に当り収集した資料を巻末にリストアップしておいたので、必要があれば当部へ連絡ねがいたい。

JICA LIBRARY



1019180[7]

昭和53年12月

企画部長



# 目 次

はじめに	
第1部 調査の概要	1
I 調査の目的	3
II 調査対象国、機関及び面談者	4
III 調査日程	7
第2部 調査結果	9
I 専門家派遣制度	11
1 概要	11
2 各国別の現状	21
(1) ドイツ連邦共和国	21
(2) イギリス	32
(3) カナダ	41
(4) アメリカ	47
II 研修員受入れ（各国別の現状）	53
1 ドイツ連邦共和国	55
2 イギリス	64
3 カナダ	70
4 アメリカ	76
5 研修員生活費支給金額比較表	88
III 入手資料一覧表	89
IV 附属資料（専門家派遣）	93



# 第 1 部

## 調査の概要





## I 調査の目的

近年、途上国より我が国に対する技術協力要請は増大し、多様化の一途をたどっている。

この要請に対応するためには、援助の量的拡大とともに、質的改善を同時に計ることが緊要である。

本年度は、上記改善に資する資料収集を目的として、下記2項目について実態調査を行なった。

- (1) 技術協力に従事するため海外に派遣する専門家の諸制度——特にその福利厚生制度を中心として——
- (2) 受入研修員の待遇——特に研修諸費等を中心として——

## II 調査対象国，機関及び面談者

### 1. 調査対象国および機関

ドイツ連邦共和国

ドイツ技術協力会社（GTZ）

ドイツ国際開発財団（DSE）

イギリス

海外開発省（ODM）

ブリティッシュ カウンシル

クラウン エージェント

カナダ

国際開発庁（CIDA）

アメリカ

国際開発庁（USAID）

## 2. 面談者一覧（専門家派遣）

### 西ドイツ

- 1) Helmut Sinn (Dr), Leiter des Zentralbereichs der Geschäftsführung, GT2
- 2) Hans-George Doering (Dr. jur), Obteilungsleiter, GT2
- 3) Hertel, GT2

### イギリス

- 1) C. Roth, Overseas Manpower and Consultancies Department, ODM
- 2) Roger Brew, — do —
- 3) Alan A. Newman, — do —
- 4) Franil Sitch, — do —
- 5) P.J.F. Barrett, Personnel Service Department, Foreign & Commonwealth Office
- 6) J.R.G. Willsson, Chief Recruitment Officer, Crown Agents

### カナダ

R.F. Black, Resources Branch, CIDA

### アメリカ

- 1) Mc Makin, Director, Office of Management Bureau for Technical Assistance, AID
- 2) Robert J. O'Brien, CM/COD, AID
- 3) Ann Chambers, OPT/PDE/PP, AID
- 4) Jermec Musyly, SD/FSR, AID
- 5) Gary Duoskin

### （研修員受入関係）

ドイツ      ドイツ国際開発財団 (DSE, Deutsche Stiftung Für Internationale Entwicklung)  
職業訓練センター (Zentralstelle Für Gewerbliche Berufsförderung)  
面談者      1      Dipl. Ing. K.G. Vetter (Studiendirektor)

- 2 Manfred Schertler (Head of Section, Foreign Teaching Training)
- 3 Ansgar Kelber (Technical Staff)
- 4 Buering (Administrative Staff)

イギリス 1) ブリティッシュカウンシル (British Council)

面談者

- 1 Mrs. Jean Dawes (Assistant Director of Technical Cooperation Training Dept.)
- 2 Mr. Alistair Davidson (Head Section A of Technical Cooperation Training Dept.)
- 3 Dr. Peter Clark (Assistant Director of Technical Cooperation Training Dept.)

2) ブリティッシュ・カウンシル メディア部門 (British Council, Media Department)

面談者 Mr. Peter King

3) アスターカレッジ (Astor College)

住 所 Charlotte Street, London W1

面談者 Miss Boucher

カナダ カナダ国際開発庁 (CIDA, Canadian International Development Agency)

面談者 Mr. Louis-Philippe Laplante (Chief, International Agencies and Special Programmes, Section Human Resources Division, Resources Branch)

アメリカ アメリカ国際開発庁 (AID, Agency for International Development)

面談者 Dr. Cameron F. Bremseth (Assistant Director, Office of International Training)

### Ⅲ 調 査 日 程

10月14日(土)	東京発
15日(日)	フランクフルト着
16日(月)	ドイツ技術援助会社(GTZ)訪問
17日(火)	” ” ドイツ国際開発財団(DSE)マンハイムセンター訪問
18日(水)	フランクフルト発 ロンドン着
19日(木)	日本大使館にて打合せ 英国ブリティッシュ・カウンシル訪問 ” ブリティッシュ・カウンシルmediadept 訪問 ” Astor College 訪問
20日(金)	” 海外開発省(ODM)訪問 ” クラウン・エイジェント訪問
21日(土)	資料整理
22日(日)	ロンドン発 オタワ着
23日(月)	日本大使館にて打合せ カナダ国際開発庁(CIDA)訪問
24日(火)	” 国際開発庁(CIDA)訪問
25日(水)	オタワ発 ワシントン着
26日(木)	日本大使館にて打合せ アメリカ国際開発庁(AID)訪問
27日(金)	” 国際開発庁(AID)訪問
28日(土)	ワシントン発 ニューヨーク着
29日(日)	ニューヨーク発
30日(月)	東京着



## 第 2 部

### 調 査 結 果





# I 専門家派遣制度

## 1. 概要

(1) 政府または政府関係機関が条約その他の国際約束に基づく技術協力の実施のために開発途上諸国に人員を派遣するいわゆる専門家派遣事業は、先進諸国の国際協力事業の一環として重要な位置を占めこれらの諸国はその強化拡充に大きな努力を払っている。(表1)

しかし専門家派遣事業の実施方法は、各国の政策、同事業に対する考え方、実施機関の性格、規模等がそれぞれに異なることとさらには各国の歴史的、経済・社会的背景を異にするところから先進諸国のなかで大きく差異がある。

換言すれば、わが国が政府ベースで実施している技術協力なかんずく専門家派遣の方法と全く同様の方法を採用している国は有り得ない。その意味からはわが国の同制度と用語等が類似していると云っても全く似て非なる場合もあることに留意する必要がある(アメリカ国際開発庁-USAIDでコンサルタント及びエキスパートと称されている場合がその例)。

今回の調査対象国である西ドイツ、イギリス、カナダ、アメリカ(訪問順による)の専門家派遣の実状についても、実施機関の性格、機能、組織、派遣の方法、処遇、福利厚生制度等全体としてわが国のそれとの差異が大きいことが認められた。

(2) たとえば、わが国で通常、「専門家派遣」と表現している用語にしても調査対象国においてそのままあてはめることは考え難い。

すなわち、専門家や技術者が技術協力のために開発途上国で勤務することは特別な要務を遂行するという感じが比較的稀薄で、単に所要の技術を保有する職業人がその勤務場所を外国へ移すというようないわばビジネスライクな考え方が支配的であるように見受けられた。

それ故、これらの専門家は雇用条件すなわち報酬、雇用期間、労働時間が諸否の条件として重要な意味を持ち、一方「雇用」する側は求められている業務内容に合致した資格を有する候補者を他の求人者と競合しつつ採用し得るかに努めることとなる。

このように一種の職業の選択として割切るか、あるいは国が行う国際協力事業の一翼を担う

表1 調査対象国の技術協力人員(1976年)※※

(単位:人)

区 分	ドイツ	イギリス	カナダ	※ アメリカ	日本
Educational experts	2,779	4,279	528		159
Teachers	2,530	3,992	453		19
Others	249	287	75		140
Operational personnel and advisers	1,540	5,008	414		4,101
Volunteers	1,410	1,933	1,347	5,735	729
Teachers	273	1,115	727	2,682	56
Others	1,137	818	620	3,053	673
Total Technical Cooperation Personnel	5,729	11,220	2,289	8,877	4,989

出所) DAC, 1977 Review, Development Cooperation, OECD

※ アメリカの1976年数字は入手不能につき1975年。

※※ 本表の数値は本報告書本文中で触れられている専門家派遣数とは一致しない。理由は計測の基礎が異なるためである。

要な任務をおびて任地に派遣されるという意識が強いか、という考え方の差が認められた。

### (3) 政府と技術協力実施機関との関係

西ドイツにおいては経済協力にかかる政策立案と予算を所管する政府の機関は連邦経済協力省(BMZ)に一元化されており、このBMZの政策に基づき専門家派遣を含む技術協力事業の実施は主として全額政府出資の特殊会社、ドイツ技術協力会社(GTZ)に委託されている。BMZとGTZの間ではこの実施にかかる「技術協力に関する協定」がとりかわされている。

イギリスでは、海外開発省(Overseas Development Ministry - ODM)が海外援助の計画、立案及びその一部の実施を行うほか、その業務を他の関連機関たとえば英国文化振興会(British Council)やクラウンエージェント(Crown Agents)に委任代行させている。

カナダの場合は、外務省の外局としてカナダ国際開発庁(Canadian International

Development Agency - CIDA) が設置されており他の協力事業と共に専門家派遣を含む技術協力事業の実施に当る。なおCIDAの総裁はカナダ外務省の副大臣を兼任する地位を有する。

アメリカの場合は周知のように国務省( Department of State )のなかに国際開発庁( Agency for International Development - AID )が設置されており、政府ベースの借款、贈与、国際機関への拠出とともに技術協力を実施しており、AIDの長官( Administrator )は国務次官が担当している。

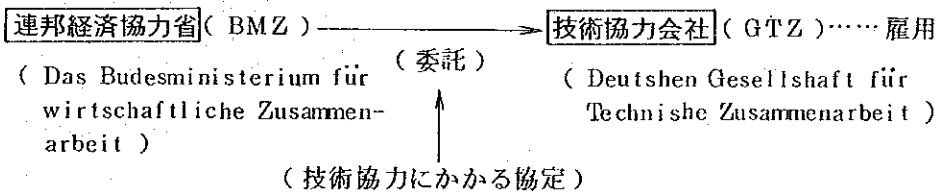
以上の政府と技術協力実施機関を簡単に図示すれば以下のとおり(図1)である。

このような専門家派遣を実施している技術協力実施機関は次のように分類することができよう。

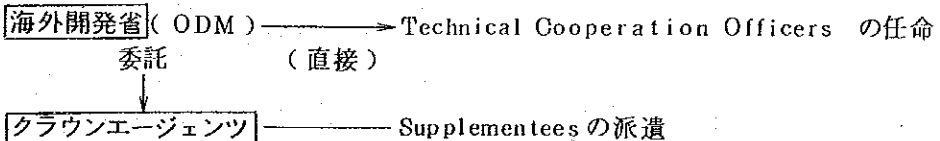
- i 政府の経済協力省の政策に基づき別の機構(政府全額出資の会社)を設置し実施を委託している場合(ドイツGTZ)
- ii 政府の海外開発省が一部の専門家派遣を実施している場合(イギリスODM)
- iii 政府の外務省に一局を設置し実施している場合(USAID, CIDA)

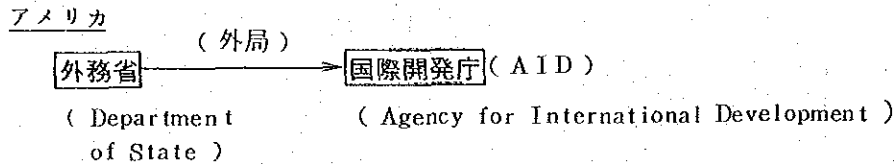
図1 政府と技術協力実施機関との関係

西ドイツ



イギリス





#### (4) 専門家と実施機関との関係

わが事業団の専門家は、公務員を含めて他に所属先を有する者と所属先を有しない者との大別され前者の比率が高い(7割強)ことを特徴としているが、この点について今回の調査対象国においては事情を異にしていた。

すなわち、政府の職員又は政府関係機関職員(たとえば公団公社職員)が一時その所属の省庁を離れて援助実施機関に出向し技術協力事業に従事する事例はみられたが、民間企業の雇用者の場合には在籍したまま実施機関と二重の契約関係を結ぶという事例は殆ど全く例をみない。

さらに実施機関と専門家との関係については、実施機関自体が専門分野別に十分な数の専門家を直接職員として雇用し派遣して技術協力に従事せしめ、これら職員で不足している分野についてのみ短期間(通常は6カ月以下)外部の専門家を契約によって使用する方式をとっている例(USAID)、機能別に相当細分化された組織を有し専門別の技術者を擁しつつも数多くの専門家の給源を外部に求めている例(ドイツのGTZ)、地域別の組織を中心にしながらプロジェクトオフィサー(主としてエコノミスト)を配置し外部から専門家を求める例(カナダのCIDA、イギリスのODM)がある。

外部から専門家を求める場合は、わが国と同様何等かの形の契約を結ぶが、その契約の形態と内容も各国それぞれに特徴を有している。

すなわち、役務提供契約の形態が明確なもの(カナダCIDA)、短期の雇用契約の色彩が濃いもの(ドイツGTZ)、業務を委嘱する形をとるもの(ODM)がある。

また、被援助国の政府等と雇用契約を結んでいる援助国国籍者に対し、現地の雇用者が支払う給与、手当等と本国派遣専門家への報酬等の差額を補助する制度(英国の

Supplementee , ドイツの integrierte Fachrafte )を採用する例がみられた。

また、アメリカのUSAIDの場合にはその雇用者(直接雇用, 間接雇用をとわず)の中に多数のアメリカ人以外の国籍所有者( Foreign Nationals )を含むことが特徴的である。(以上図2参照)

(5) 専門家の処遇

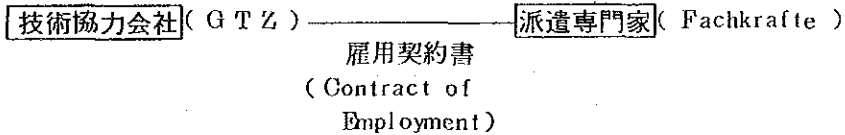
専門家に対する報酬は、基本的にはわが事業団が採用している費目と大きな差異は認められない。すなわち、事業団における国内俸に相当する基本報酬あるいは料金に加え、在勤基本手当に相当する海外手当、さらには住宅手当、扶養家族手当その他の手当が加算される。

しかしながら、それぞれの手当を計算する場合の考え方、計算方法、計算結果としての金額には相違がみられる。

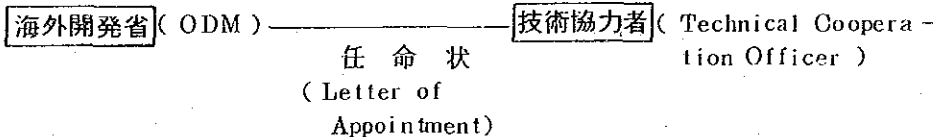
まず、基本給であるがその決定方法は、開発途上国から要請される技術協力の業務内容に対応する知識経験を有する者との間の交渉によって金額を決定する場合がみられる。この場合専門家の側は自らが得た前年度所得等を基礎に自らの希望最低給与を要求し、実施機関側は、自国のその専門家と類似職種の職業別標準賃金を参考にしつつ両者が交渉して基本報酬を定める例がみられた(カナダ)。

図2 技術協力実施機関と派遣専門家の関係

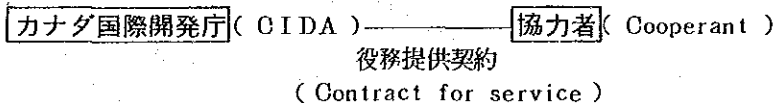
西ドイツ



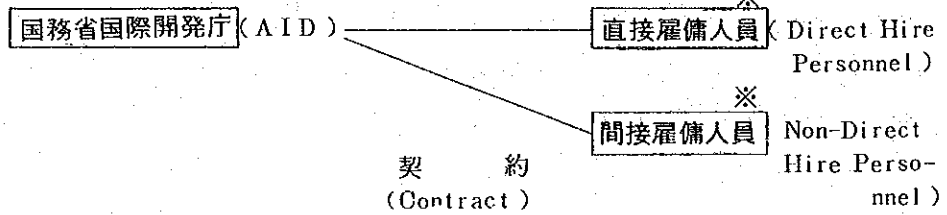
イギリス



カナダ



アメリカ



※ いずれも非米国籍者をふくむ。

また、類似職種の国内賃金に25%程度の上積みを行うというケースもあるが、この金額は、海外派遣に対するインセンティブとなることを期待しているのである。

さらに一定限度額の給与前払制度を採っている場合があり、着任後1年以内の月割返済を義務付けられていることが多い。

以下に各国の手当の名称を列記する。

ドイツ

- (国内) Home Remuneration
  - Basic remuneration
  - Local allowances
- (国外) Basic remuneration
  - Assignment allowance
  - Children's allowance
  - Purchasing power differential
  - Annual gratuity (ボーナス)

イギリス

- Oversea allowance
- Children's addition
- Outfit allowance
- Trunk allowance
- Education allowance
- Child benefit

カナダ

- Overseas Allowances

Living Accomodation Allowance

Temporary Accomodation Allowance

Education Allowance

アメリカ（PASA（後述）による職員の例）

1. Pay
  - a. Foreign Compensation
  - b. Premium Pay
  - c. Salary Limitation
2. Allowances
  - a. Post Differential
  - b. Other Allowances
    1. Cost of Living Allowances
    2. Transfer Allowance
    3. Temporary Lodging Allowance
  - c. Separate Maintenance Allowance
  - d. Education Allowance

(6) 専門家の労働条件

ドイツにおいては後述するように専門家の利益代表である労働組合と実施機関(GTZ)との間の賃金協定中に専門家の労働時間が規定されており、年間2080時間を超えないことと定められ、個別専門家は被援助国の担当者と協議して就業時間を決定することとしている。これらの点についてその内容を実施機関に通報し就業時間が決定されることとなっている。アメリカの契約においては、一週間40時間以下であってはならないという規定がなされている場合がある。

休暇については、年次休暇、帰国休暇、病気休暇、特別休暇その他の休暇を「手引」等で明定しているケースが多い。

(7) 専門家の福利厚生制度

7. 業務上の災害

業務上の災害に対する補償については、派遣元あるいは実施機関といわゆる専門家との間の関係、すなわちUSAIDの如く自らの職員が派遣されている場合、CIDAのように実施機関と専門家の間には役務提供契約が取り結ばれ専門家を独立した契約締結者でありカナダ政府職員とは異なることを明らかにしている場合、ドイツGTZのよ

うに期限付きの雇用契約という形態である場合、それぞれ適用する社会保険制度は異なっている。

一般的に云えば外部の専門家を起用している場合には、通常専門家が海外で勤務する場合にも本人の責任による年金制度等への継続掛金納付の道が開かれているため、実施機関が掛金の一定金額部分を負担していることが多い。

また、カナダのように専門家の業務上もしくは事故による一切の死亡、疾病、傷害などは専門家自身の責任である旨を明記し、専門家の最低保険加入条件を規定している場合もある。

#### イ. 専門家に対する生活保障

ドイツG T Zを除いては、契約終了後の生活保障措置は見受けられなかった。G T Zの場合は、退職金とみられる特別功労報償一時金を雇用期間1年につき800 ドイツマルク（邦貨約84000円）が支払われることとなり、また、失業手当の支給規定も定められている。

#### (8) 専門家の募集と採用

全般的にみれば専門家の募集と採用は経済的に相当有利なインセンティブによって遇しないと必ずしも容易には行われていないことがうかがわれた。特に先進国に共通する経済活動の不振と失業率の増加により2年間という期限付きの海外勤務は帰国後の就職見通しが困難となることから応募者が限られるという事情がみうけられた。

専門家の給源は主として自らの職員を使用しているUSAID及び自らの付属研究所を有しその研究員を専門家として活用する場合（ODM）及び関係省庁からの出向者を専門家として起用する場合を除き実施機関に登録された者のなかから候補者を選定するか、一般から公募する。しかし部内のプロジェクト担当者の推挙の事例もしばしば看取された。

登録者の活用で最も進んでいると考えられるのはカナダの例であり、約3500名の登録名簿（ロスターという）が電算化されており、そのなかから候補者を検索して採用の一助としている。これら登録者は2年に1回の審査により継続登録の可否を決定し、本人に再登録の意志確認を行う。

カナダ（CIDA）は新聞、雑誌による募集の他民間のリクルート会社を使用して候補者の推選を受ける仕組みをとっていた。

専門家の選考は実施機関中に選考委員会を設けて行われる場合が多く、その構成はプロジェクトオフィサー、人事担当官、分野別専門家からなることが一般的であり、



時として受益国である開発途上国の担当者を選考メンバーに加えることがあるといわれる。また、開発途上国における技術協力という業務の特殊性から専門家夫人をも面接の対象としたり、面接者に心理学者を加えたりする努力もみられた。

#### (9) 専門家の管理

いずれの実施機関においてもハンドブックあるいはオーガニゼーションブックという名称による専門家管理規則が作成されている。事業団の「派遣専門家の手引」と異なる点を述べれば、専門家の行動準則すなわち赴任国の国内法の遵守、政治活動・営利活動の禁止、守秘義務、金品授取の制限、簡単なセキュリティチェックの実施、労働時間、紛争処理の詳細な規定が含まれている点である。また、不測の事態たとえば内乱の発生による引揚げの場合や、専門家の死亡にかかる経費負担を明記している規定もみうけられた。

#### (10) 各国の専門家報酬の比較

各国の技術協力専門家の報酬を比較することは雇用の形態がそれぞれ異なり、報酬の背景にある考え方、算定の仕方、報酬の範囲が大幅に違っているので極めて困難であると云わなければならないが、一つの目安を用意するという意味合いから以下に資料の得られたところについて、報酬の推算を試みてみた。

#### 1)西ドイツG T Zの専門家の例：インドボンベイに家族同伴で勤務する格付「E 2 a D 1」

(プロジェクトリーダー級)

Basic remuneration	DM	3,473 /月
Assignment remuneration		2,242
小 計		5,715
Housing allowance (20%)		1,143
Childrens allowance		478
小 計		7,336
Purchasing power differential (-5%)		366.60
報 酬 合 計		6,969.40
年俸... $6,969.40 \times 12 =$		83,632.80
基本給月額1ヵ月分		+4,257
計		87,889.80

各種保険加入者に対する補助限度額 6,052.80

合計 DM 93,942.60

現時点(10月14日)邦貨換算@1マルク=105円 9,863,973円

## 2)カナダ(CIDA)の専門家の例

国名: インド

職種氏名: X氏 アグロノミスト

家族状況: 既婚

随伴家族数: なし

料金及び手当:

a 料金(課税) 30,000 ドル/年

b 海外手当(非課税)

- 平衡給与 1,800

- 加算額 1,854

- ポスト加算 1,500

c 年金掛金引当金 2,100

その他の手当

a 住居手当 (推定) 6,000

b 教育手当 (最高) 4,300

合計 47,554 ドル

(邦貨換算@1カナダドル=161円 7,656,194円)

その他疾病傷害保険掛金に対し年間200ドルを限度としてCIDAが負担する。衣服手当、不動産料金、自動車運搬費、低利貸付制度などは支給、供与が行われない。

## 2. 各国別の現状

### (1) ドイツ連邦共和国

#### 1) 概要

専門家派遣担当の機関は、ドイツ技術協力会社（Deutschen Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH, 6236 Eschborn Ts., Dag-Hammarskjöld - Weg 1）である。

GTZは会社と称されているが、実質は全額政府出資（資本金400万マルク）であり、ドイツ連邦経済協力省（BMZ）との間の協定に基づき開発途上国における技術協力の実施の委託を受けている。（GTZの定款及びBMZとの間の協定は付属資料1及び2参照）

GTZの組織は、図3のとおりであり、地域別の組織ではなく機能別の組織であり、事業部として農林業局（第1局）、経済開発・社会サービス局（第2局）、インフラストラクチャー関係局（第3局）があり、これを総務、財務、人事の各局が支持するという形態をとっている。職員の総数は600名余りで、人員配置の概要は図4のとおりである。

図4 ドイツGTZの人員配置（1976年12月）

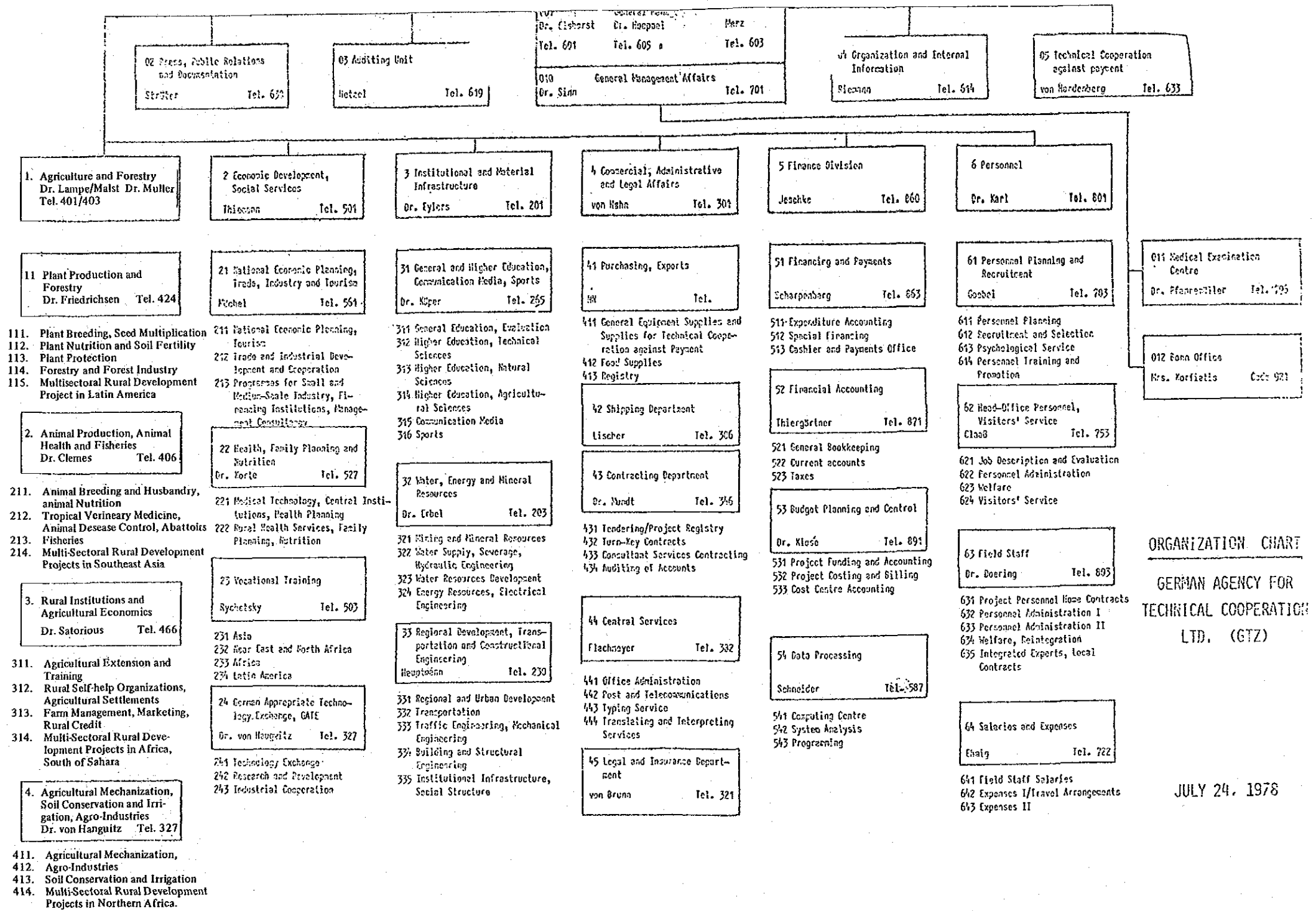
GTZ 総人員 608名	}	幹部職員	37人
		事業関係部	第1 - 第3局 236人
		財務・専門家 管理・総務関係局	第4 - 7局 335人

（GTZには海外駐在員制度はない）





図3 ドイツGTZの機構図



ORGANIZATION CHART  
 GERMAN AGENCY FOR  
 TECHNICAL COOPERATION  
 LTD. (GTZ)

JULY 24, 1978



図3の機構図で見るとおりこれらの機能局は部に分れ、かつ各部には細分された専門別のユニットがありそれぞれ専門の担当官が配置されているものと思われる。以下に農林業局のユニットを例示しておく。

農林業局 一 植物生産・林業部

育種・種子増殖ユニット

土壌・肥料 ”

植物防疫 ”

林業・林産 ”

ラテン・アメリカ総合農村開発プロジェクト ”

畜産・家畜衛生・水産部

家畜改良・飼料ユニット

熱帯獣医・獣疫防除・屠殺場 ”

水産 ”

南アジア総合農村開発プロジェクト ”

農村制度・農業経済部

農業普及・訓練ユニット

農村組織・入植・農場経営流通・農林金融 ”

サハラ以南アフリカ総合農村開発プロジェクト ”

農業機械化・土壌保全・灌漑・農産加工業部

農業機械化ユニット

農産加工 ”

土壌保全・灌漑 ”

北アフリカ、近東、総合農村開発プロジェクト ”

2) 派遣人員

昭和53年10月現在で約1200名の専門家を派遣していたが、これらの専門家はG T Zとの間で期限付 ( limited duration 通常2年間 ) の雇用契約を結ぶ。その他150人の給与補助対象専門家 ( これを integrierte Fachkräfte と云う ) がいる。また、G T Zと永久雇用 ( permanent ) の契約を結んでいる専門家を30名擁している。

給与補助対象専門家は、類似の制度が英国海外開発省において広く採用されている給与差額補助方式であり、開発途上諸国と私的契約を結んで技術指導に当たっている専門家に対し、その申出を審査し適当と認められる者については派遣専門家と同等の待



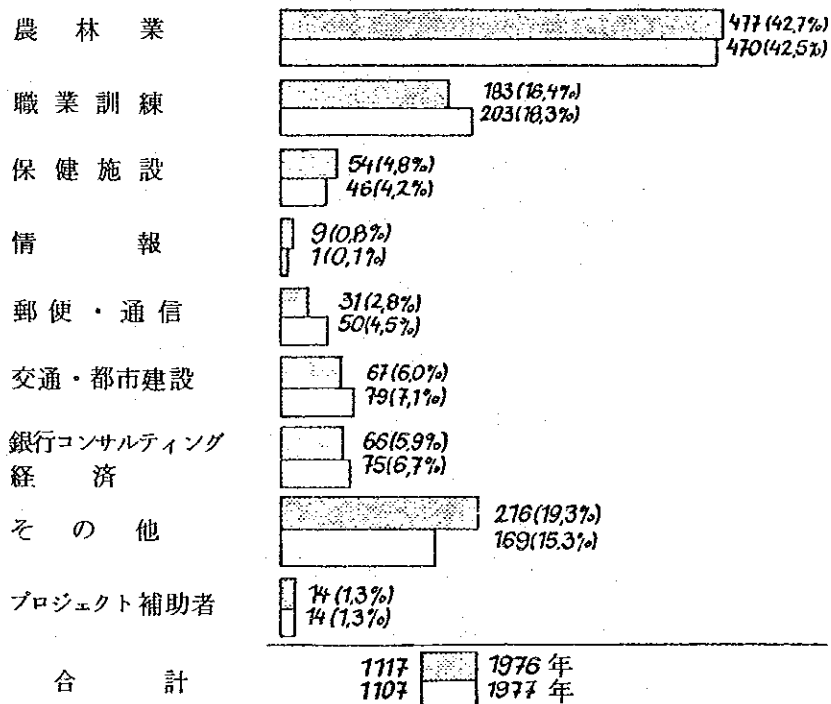
遇を補償するよう給与の補助を行うものである。

また、30名の永久雇用専門家はプール職員の役割を果すのであるが大部分は農業関係の専門家であると云われ専門家経験者等から特別に選任されるのであって、これを増加させようという要望もあるとのことであった。

### 3) 専門家の職種

海外に派遣された専門家の職種をみると、農林業が43%、職業訓練分野18%、交通・都市建設7%、銀行コンサルティング経済7%等が主なものである。

図5 海外派遣専門家の専門分野



### 4) 専門家の所属

1200名の専門家の中約20%が公務員であり、開発途上国における技術協力事業に従事するために、所属先が休暇を与える形をとるが、管理はGTZに委任される。残りは登録者あるいは一般から公募した専門家であり、所属先を別途有しつつ2重の契約を結ぶ例はみられない。

## 5) 専門家の身分

専門家はGTZと雇用契約を結ぶのであり一種の限定的な雇用関係にあると云うことができる。このことはカナダのように契約は結ぶが契約相手を independent contractorと規定してカナダ政府の雇用者 (Employee) ではないとする関係よりも実施機関たるGTZとの関係が雇用関係に近くなるものと考えられる。

すなわち、GTZの場合は海外において技術協力に従事する雇用者については、その利益代表として公務員・交通運輸労働者組合とドイツ給与所得者労働組合と雇用条件について交渉が行われ合意が取り付けられる必要がある。

この合意書は、英文訳を入手したが、「GTZの海外勤務雇用者にかかる全体賃金協定 (Collective Tariff Agreement for the Employees of Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ), Gesellschaft mit beschränkter Haftung engaged in work abroad)」等といい13部49条より成る詳細な協定書である。GTZの局長の説明によれば、この労働条件にかかる協定交渉が時間を必要とする大きな作業であるとのことであった。

この目次を以下に参考まで訳出しておいた。

### 第1部 適用の範囲

#### 第1条 適用の範囲

### 第2部 雇用契約の締結

#### 第2条 書式

#### 第3条 試用期間

### 第3部 健康の条件

#### 第4条 医学検査、熱帯での服務への適合

#### 第5条 予防接種

### 第4部 一般労働条件

#### 第6条 指示権

#### 第7条 外国の法律・規則

#### 第8条 協力

#### 第9条 外国における行動、ドイツ代表部との連絡

#### 第10条 守秘義務

#### 第11条 公表、インタビュー

#### 第12条 プロジェクト関係書類の引渡し

#### 第13条 謝礼、贈物

第14条 副次雇用

第15条 部外秘報告

第16条 補償

#### 第5部 労働時間

第17条 通常の労働時間

第18条 時間外労働

第19条 労働時間の損失

#### 第6部 報酬, 前払

第20条 報酬

第21条 報酬の支払

第22条 前払

#### 第7部 社会保険引当金

第23条 保険掛金補助

第24条 プロジェクト実施国における独自の危険に対する保護

第25条 病気休暇

第26条 病気, 出産, 死亡手当

第27条 補助金

第28条 死亡時の支払

第29条 在学旅行と子女旅行補助

第30条 軍事紛争又は政治暴動による被害の補償

#### 第8部

第31条 赴帰任

第32条 旅行の手段

第33条 公務旅行, 旅費, 自己所有車の使用

第34条 赴帰任旅費

第35条 荷物, 輸送の保険

#### 第9部 休暇

第36条 年次休暇

第37条 帰国休暇

第38条 休暇

第39条 特別休暇

## 第10部 雇用契約の延長及び終了

### 第40条 雇用契約の延長

### 第41条 試用期間中の雇用契約終了通知

### 第42条 試用期間後の雇用契約終了通知

## 第11部

### 第43条 定額勤勉手当

### 第44条 つなぎ手当

## 第12部 免責条項、法的紛争

### 第45条 その他の免責

### 第46条 裁判所

## 第13部 最終条項

### 第47条 指導原則の改正と補完

### 第48条 第20条第2節の経過規定

### 第49条 効力発生、失効通告

さらにG T Zと雇用者の間に「期限付海外労働にかかる雇用契約」の締結が行われるが、その内容は以下のとおりである。

## 第1部

### (1) 雇用者の委任事項

職種名、プロジェクト名、ポスト名

### (2) プロジェクト遂行不能の場合の通報義務

### (3) 緊急事態によりプロジェクト遂行不能の事態の措置

## 第2部

### (1) 契約期間

### (2) 勤務地における業務開始時期

## 第3部

雇用者の報酬

## 第4部

(略)

## 第5部

主契約以外の事項の賃金協定準拠規定

(英訳文は付属資料4 のとおり)

G T Zには上記以外に30名程度の無期限（パーマネント）の専門家がいます。この専門家は大部分農業分野の専門家であるといわれ、プロジェクトに長期間従事した専門家等から適宜選定されるとのことである。

#### 6) 専門家の処遇

専門家の処遇の大綱は賃金協定中に盛り込まれているが、具体的には、専門家の格付基準（附属資料5）により、業務内容に則した格付を行い、その格付に応じた月額基本給（附属資料6）が定められる。その場合に更に年齢区分及び契約年数により同一等級号俸の者をステップにより分類する仕組みとなっている。

従ってかなり大きいプロジェクトの、39才以上のリーダーであれば「B2aD1」と格付けがなされる訳でそれに見合う基本月額（現時点ではDM 3,473）が支給されることとなる。

実際の支給例は、すでに各国の専門家報酬の比較の項に示した。

また、雇用契約の終了に伴い一率の一時金支給制度が採用されている。すなわち、海外において勤務する雇用契約の1年間についてDM 750が特別報償金として支払われる。ただしその上限はDM 6,000とされている。

さらに、一種の失業保険である「つなぎ手当」（Transitional allowance）の制度があり、他の職業に就いていないことを証明することによって受給資格を得る。その金額は、

1) 継続した雇用期間1年につき1カ月

2) 同 1年以上は3カ月

の基本給+ $\alpha$ 相当額とされている。他の失業保険受給がなされた場合は控除される。その失業証明は中央雇用事務局により発給される。

以上の処遇に関する資料としてG T Zがある専門家に通報した雇用条件を記載した書簡を添付した（附属資料7）。

#### 7) 専門家の登録と確保

約3,000名の人員がG T Zに登録されている。登録を行う者は大別して2種類あり、第1は過去において海外の技術協力に従事した経験者が再度技術協力に従事する希望があり登録をしている場合と、第2に全く新しく専門家として活躍したいと考えている者が登録を希望している場合である。

専門家を起用する場合には先ず登録者中から適任者が候補者として選ばれ、適当な候補者が無い場合に一般から公募することとなる。

## 8) 専門家の選考方法

専門家の選考方法はプロジェクト担当者の推薦，登録者中からの選考，公募等の方法によるが，書類による選考を行ったうえで候補者を面接して専門家を決定する。

(G T Z 専門家志望者経歴書の様式は附属資料 8 参照)

専門家の要件は専門技術の所有者であることは云うまでもなく，また勤務地において生活を送るに足る健全な肉体の保持者であること，そして異った文化や環境でも精神的な動揺を表すことなく困難な任務を果し得る人材であることを見極める目的をもってG T Z が抱える心理学者による面接も行われるとのことである。なお，専門家の年齢制限はなく健康診断が満足すべき結果であればよいといわれる。またG T Z には健康診断センターが設置されている。

選考された候補者は，語学を中心とする3カ月間の研修を受ける。研修期間中もG T Z と雇用関係を結ぶ雇用者であり，基本給の支払を受けることとなる。

## 9) 専門家の管理

G T Z の専門家を管理するためサービス規定はオーガニゼーションブックに掲載してある(その原文目次は附属資料 9 参照)。これは個別専門家とチームリーダーに交付してあり，専門家の遵守すべき義務，報告書の作成要領，その他が含まれている。

専門家の管理としては契約に盛り込まれた業務内容が忠実に実施されているかをチェックする訳であるが，方法としては，専門家からの報告書の審査，G T Z 専門家による視察旅行，さらにはドイツ経済協力省(B M Z)の視察チームによる視察等がある。そして管理の結果は契約期間の更新の材料とされる。

## 10) 海外派遣者の災害に関する補償

G T Z の雇用者(専門家)が，老令，廃疾，遺族年金の被保険者で自己の負担により保険料金を支払っている場合は，専門家の要求に基づき一定額を限度として保険料金の補助を行っている。

G T Z の雇用者は一般の民間の労働者と同様ライヒ保険法(Reichsversicherungsordnung = R V O)が適用されており，その職務遂行上の災害については，同法の規定により通常の補償が行なわれるのみで，特別の補償規定はない。

しかし公的保険でカバーされない事故や疾病についても派遣先国の特殊の状況の下で発生したものである場合には救済される条項が設けられている。

とくに専門家が死亡した場合には次の支払がなされる。

### 1) 個人の家財の送料の負担

- 2) 帰国のための旅費
- 3) 遺体輸送料
- 4) 遺族に対する基本報酬2カ月分(ただし家族手当分を控除)

なお、公務災害に対する特別の保険につき公的資金を利用する制度、たとえば掛金の国庫負担等はない。

## (2) イギリス

### 1) 概 要

英国の専門家派遣を担当している機関は、直接雇用契約専門家を派遣するのが海外開発省(Overseas Development Ministry = O D M), であり、差額給与補助制度による専門家を派遣する機関は政府の代行附属機関であるクラウンエージェント(Crown Agents)に委託する。O D Mの組織図は図6, その人員配置を図7に示す。

海外開発省が直接雇用契約を結んでいる専門家すなわち技術協力官(Technical Cooperation Officer)は、長期(4カ月以上)及び短期を含めて1978年7月末現在で1072名に達する(表2)。この他、海外の政府及び政府機関に雇用されている者に対する給与を補助する制度の対象者(Supplementees)が1978年7月末には4,014名いる(表3)。また主として大学等へ派遣される給与補助専門家が601名に達した。(表4)

技術協力官のうち60名程度は雇用期間が10年に達する長期間雇用の専門家であり、このような長期の専門家を200名位に増加しようという計画はあるが、どの分野の専門家をどれだけ将来必要とするか予測をたてることが困難で、未だ実現に至っていない。長期専門家の平均雇用年数は2年と云われている。

### 2) 専門家の給源, 所属

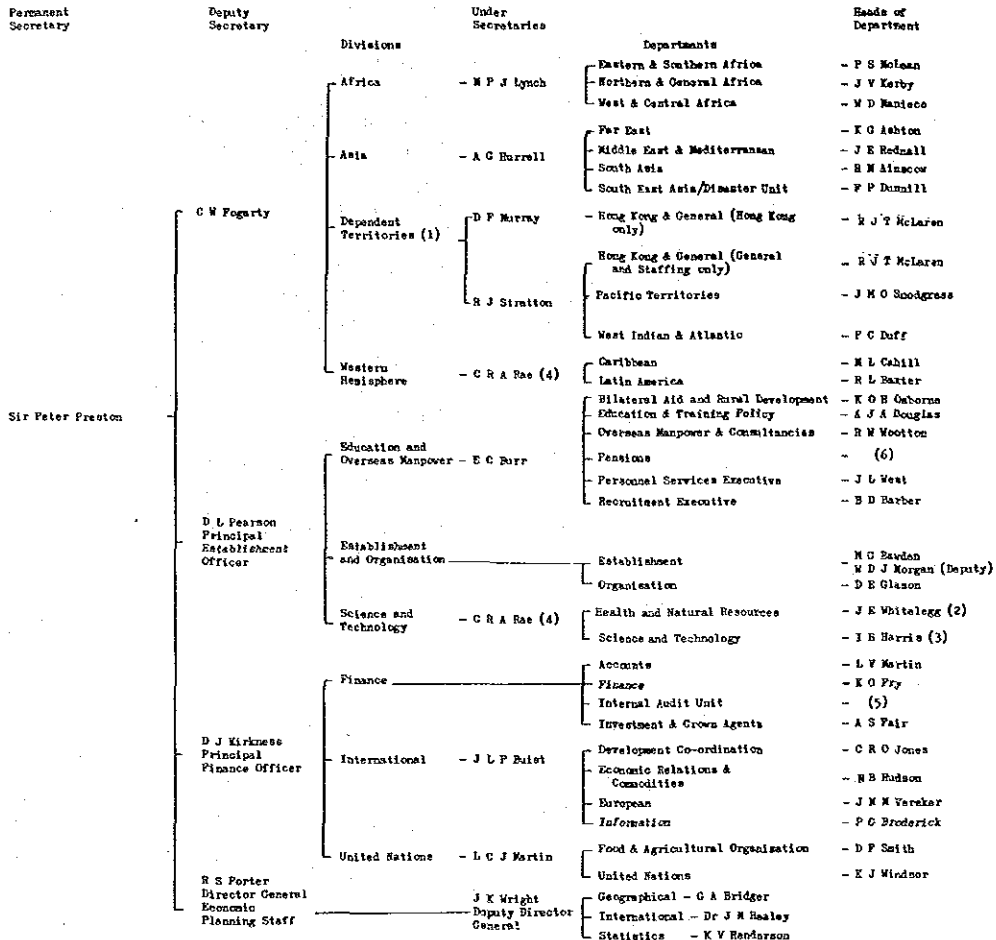
政府及び政府関係機関から約10%の人員がO D Mに出向(second)して技術協力事業に参加している。その他の専門家は一般からの公募によるものが大部分であるが、O D Mは直属研究所(熱帯病研究所, 熱帯産品研究所等)を有しており、約1,000名に達するこれら研究員を専門家として起用することも多い。

政府職員の場合は年金通算の措置が講じられているとともに間接費を含めた所属先補てんがなされるが、英国郵政公社職員の例によれば50%の追加料金を間接経費として交渉の結果によって支払っている。これらの所属先との間の合意は書簡の交換によって行われる。

また、特殊技術の所有者が特定の職場にいる場合にその所属先を確保しつつ専門家

図6 ODMの組織図

MINISTRY OF OVERSEAS DEVELOPMENT  
HQ OPERATIONAL ORGANISATION CHART



NOTES:

1. Dependent Territories Division is a joint PCO/ODM Division. Mr R J Stratton and Mr D F Murray report as appropriate to Mr R A B Coriassi in PCO and to Mr C W Fogarty in ODM.
2. Natural Resources Research Department is responsible for relations with the Centre for Overseas Pest Research, Land Resources Division and the Tropical Products Institute.
3. Science Technology and Medical Department is responsible for relations with the Directorate of Overseas Surveys.
4. Mr C R A Rae reports to Mr C W Fogarty on Western Hemisphere Division matters and to Mr D L Pearson on Science and Technology Division matters.
5. The Head of Unit/Chief Internal Auditor is Mr N Thomas who reports to Mr D J Kirkness.
6. Mr J M Wilby is directly responsible to Mr Barr for the work of Pensions Department.

September 1978



図7 イギリスODMの人員配置

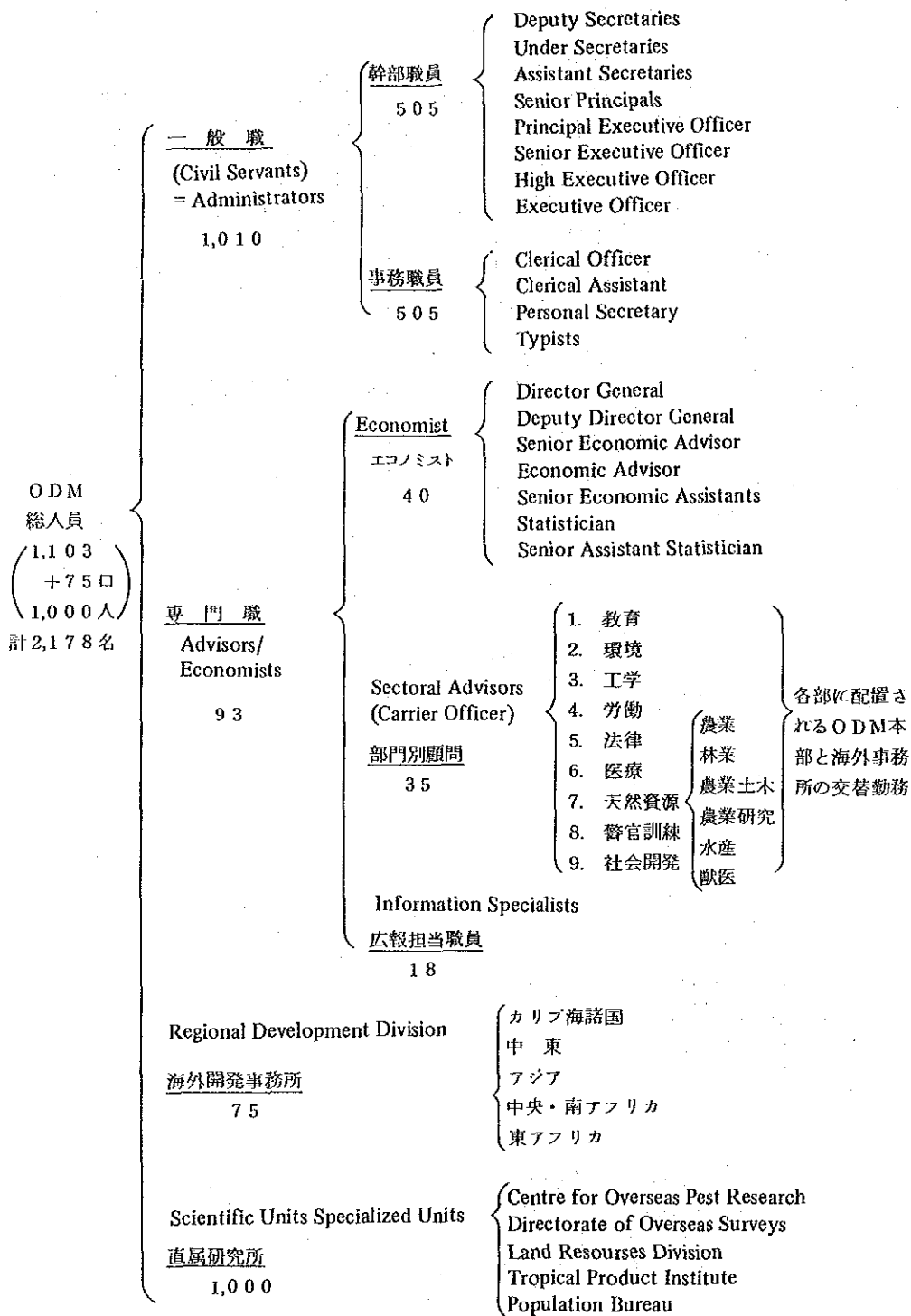


表2 海外開発省の技術協力官派遣数

COUNTRY	TOTAL STAFF IN POST 31 <sup>st</sup> July 1978		
	SHORT TERM	*LONG TERM	TOTAL
ANTIGUA	-	3	3
BAHAMAS	-	1	1
BARBADOS	-	5	5
DOMINICA	-	5	5
GRENADA	-	1	1
GUYANA	2	4	6
JAMAICA	-	8	8
ST KITTS	-	-	-
ST LUCIA	-	2	2
ST VINCENT	-	1	1
TRINIDAD	-	2	2
CARIBBEAN REGIONAL	1	53	54
ANGUILLA	-	4	4
BELIZE	-	13	13
B. VIRGIN IS.	-	4	4
CAYMAN IS.	-	2	2
MONTSERAT	-	4	4
TURKS & CAICOS	-	2	2
ST HELENA	1	8	9
TRISTAN DA CUNHA	-	-	-
FALKLAND IS.	1	9	10
BOLIVIA	1	20	21
BRAZIL	1	12	13
COLOMBIA	-	11	11
COSTA RICA	1	11	12
DOMINICAN REPUBLIC	-	2	2
ECUADOR	1	17	18
EL SALVADOR	1	13	14
GUATEMALA	1	2	3
HONDURAS	-	6	6
MEXICO	5	15	20
NICARAGUA	-	8	8
PARAGUAY	-	9	9
PANAMA	1	-	1
PERU	4	18	22
BOTSWANA	-	31	31
EAC	-	7	7
KENYA	7	55	62
LESOTHO	-	35	35
MAURITIUS	-	16	16
MALAGASY	1	-	1
SEYCHELLES	3	14	17
SWAZILAND	3	16	19
TANZANIA	1	45	46
UGANDA	-	-	-
BURUNDI	-	-	-
CAMEROON	-	3	3
CAPE VERDE IS.	1	-	1
GAMBIA	1	18	19
GHANA	1	25	26
IVORY COAST	-	2	2
LIBERIA	-	9	9
MALAWI	1	13	14
Sub-total	40	564	604

\* Duration of contract exceeds 4 months

	TOTAL STAFF IN POST 31 <sup>st</sup> July 1978		
	SHORT TERM	*LONG TERM	TOTAL
MALI	-	2	2
MAURITANIA	-	-	-
NIGER	-	1	1
NIGERIA	-	15	15
SENEGAL	-	2	2
SIERRA LEONE	-	12	12
TOGO	-	-	-
UPPER VOLTA	-	-	-
ZAIRE	-	-	-
ZAMBIA	-	3	3
EGYPT	6	9	15
ETHIOPIA	-	5	5
LIBYA	-	-	-
SOMALIA	1	-	1
SUDAN	3	28	31
TUNISIA	-	-	-
AFGHANISTAN	-	4	4
BAHRAIN	-	15	15
CYPRUS	-	5	5
GIBRALTAR	-	9	9
IRAN	1	1	2
JORDAN	3	21	24
MALTA	1	13	14
OMAN	-	6	6
PORTUGAL	6	1	7
SAUDI ARABIA	-	4	4
SYRIA	1	-	1
TURKEY	4	1	5
YEMEN ARAB REP	2	24	26
BANGLADESH	-	21	21
BRITAIN	-	-	-
INDIA	2	8	10
PAKISTAN	1	4	5
KALDIVE IS.	-	-	-
NEPAL	1	18	19
SRI LANKA	1	5	6
THAILAND	3	11	14
HONG KONG	-	-	-
BURMA	-	5	5
FIJI	-	10	10
KOREA	-	6	6
INDONESIA	1	50	51
LAOS	-	-	-
MALAYSIA	1	28	29
PAPUA NEW GUINEA	-	1	1
PHILIPPINES	-	-	-
SINGAPORE	1	9	10
TONGA	1	4	5
WESTERN SAMOA	-	-	-
GILBERTS	1	9	10
NEW HEBRIDES	1	14	15
SOLOMONS	-	37	37
TUVALU	-	5	5
TOTAL	82	990	1072

表3 給与補助専門家数  
SUPPLEMENTED STAFF IN POST  
AS AT 31<sup>st</sup> JULY 1978

	ACTUAL		
	TOTAL STAFF IN POST		
	AS AT 31-7-76	AS AT 31-7-77	AS AT 31-7-78
<b>MAIN COUNTRIES</b>			
ZAMBIA	1188	1101	948
KENYA	876	655	586
MALAWI	609	524	486
BOTSWANA	426	456	421
SOLOMONS	235	221	198
EAC	224	185	126
SWAZILAND	205	216	189
FIJI	198	181	189
NEW HEBRIDES	138	137	101
GILBERTS	87	94	84
SEYCHELLES	79	87	90
T ZOTHO	86	84	80
<b>Sub-total</b>	<b>4291</b>	<b>3941</b>	<b>3494</b>
<b>OTHERS</b>			
MAURITIUS	22	14	8
TANZANIA	52	44	39
UGANDA	11	8	-
SUDAN	33	28	29
GAMBIA	31	40	38
GHANA	78	76	71
SIERRA LEONE	60	59	55
TUVALU	5	5	5
TONGA	11	12	11
ANTIGUA	14	13	8
BARBADOS	16	10	7
DOMINICA	5	4	-
GRENADA	2	2	2
GUYANA	4	4	5
JAMAICA	26	24	14
ST KITTS	15	14	9
ST LUCIA	17	15	7
ST VINCENT	4	5	5
TRINIDAD	1	1	1
ARGENTINA	4	4	4
BERLIZE	28	29	21
BERMUDA	-	1	2
B. VIRGIN IS	15	14	12
CAYMAN IS	37	41	31
MONTserrat	10	9	10
TURKS & CAICOS	14	12	7
ASCENSION IS	-	-	1
ST HELENA	18	23	16
TRISTANDACUNHA	-	-	1
FALKLAND ISLES	24	30	29
GBRALTAR	24	30	28
HONG KONG	-	5	2
MALAYSIA	91	57	42
<b>Sub total</b>	<b>672</b>	<b>633</b>	<b>520</b>
<b>GRAND TOTALS</b>	<b>4963</b>	<b>4574</b>	<b>4014</b>
<b>NIGERIA</b>	<b>765</b>	<b>607</b>	<b>678</b>

In-post figures include Corps of Specialists and Seconded Home Civil Servants but exclude those paid through British Council

\*Based on Manpower Reviews and/or figures used as basis for costing in Aid Framework Exercise

To be mainly funded by Nigeria under Pay TC

表4 大学等への派遣者

UNIVERSITIES

In-Post Totals

COUNTRY	TOTAL STAFF IN POST			% CHANGE	
	AS AT 31-7-76	AS AT 31-7-77	AS AT 31-7-78	3-77 TO 3-78	3-77 TO 3-78
ZAMBIA	60	71	66	+ 16	- 7
ANGOLA	72	72	67	0	- 7
MALAWI	63	50	63	- 21	+26
KENYA	76	62	54	- 18	-13
TANZANIA	52	44	39	- 9	-11
SUDAN	33	28	29	- 15	+ 4
SIERRA LEONE	28	32	28	+ 14	-12
TANZANIA	27	27	28	0	+ 4
LESOTHO	23	18	22	- 22	+22
SWAZILAND	19	24	20	+ 26	-17
BOTSWANA	6	10	14	+ 67	+40
MAURITIUS	6	7	5	+ 17	-29
UGANDA	4	3	-	- 25	-100
TOTALS	469	448	435	- 4	- 3
NIGERIA	216	167	166	- 23	- 1

\* BASED ON MANPOWER REVIEWS AND/OR FIGURES USED AS BASIS  
FOR COSTING IN AID FRAMEWORK EXERCISE  
TO BE MAINLY FUNDED BY NIGERIA UNDER PAY TC

として借用するために、単に人件費のみでなく種々の要素を総合した一定額の支払を行うホームベース (Home-base) 制度がある。この制度による専門家は約 50 人である。

このような専門家と ODM の間ではレターオブアポイントメントが取交される。(附属資料 10 参照) 従って ODM の本部職員とは明確な区別がある。また、給与補助制度の対象となる Supplementee は、英国政府あるいはクラウンエージェンツが審査をし適切か否かを判断したうえ指名をして本人は外国の政府や政府機関と契約を結ぶ。

### 3) 専門家の処遇

まず、専門家はその経験、現職等から、類似の公的機関職員の給与たとえば教師の給与表等に当てはめて格付けを行い給与の決定を行う。しかしこの場合海外における勤務の特殊性を勘案して国内給与を 25% 程度上回る水準に定める。なおこの基本給は所得税の課税対象となる。

#### i 海外手当 (非課税)

海外手当は英国公務員の在外手当に準じる方式によっており、独身者、単身赴任者、配偶者同伴赴任者によって異なる金額が支給される。この海外手当は 3 ないし 4 年ごとに調査によってレビューが行われ、増額または減額が行われる。この金額は例外的な現地生活水準の著変を除いては調査官のレビュー時以外に改訂されないこととなっている。

#### ii 子女付加額 (非課税)

子女を帯同する場合、海外手当に対し子女付加額が支給される。

#### iii 支度手当

配偶者同伴赴任の場合に支度手当として 175 ポンドが出発 1 カ月前に支給される。この手当は非課税である。

#### iv トランク手当

最初の海外派遣時に限り本人 10 ポンド、配偶者 5 ポンドのトランク手当が支給される。この手当は非課税である。

#### v 教育手当

配偶者同伴で専門家が現地に派遣され、18 才までの子女を英国の寄宿制学校に残す場合は下記の限度額の教育手当が支払われる。

第 1 子 1,062 ポンド/年

第 2 子 1,062 ポンド/年

第3子 1,266ポンド/年

第3子以下 1,317ポンド/年

また、配偶者同伴赴任時に16才以下の子女を英国内の保護者の所に残す場合、第2子以下の子供につき1年につき非課税の保護者手当年額195ポンドが支払われる。

#### vi 児童手当の継続

保健・社会保障局の所管にかかる児童手当は両親が海外赴任中も有効であり引き続き支給される。

#### vii 住宅手当

住宅は被援助国が提供することを原則としており、もし提供がなされない場合は在外公館が適切な住宅を斡旋し住宅費を支払う。

##### 4) 専門家に対する福利厚生

医療サービスは被援助国負担を原則とする。しかし、被援助国がこのようなサービスを行わない場合または専門家の勤務場所に適当な医療サービス機関が存在しない場合は外務公務員がその地域で受けている医療サービスを利用することができる。

公的年金については、公務員が専門家として技術協力に従事する場合は年金の継続が可能であり、その他の専門家が公的年金に加入している場合は、海外勤務中においてもその継続加入の道が開かれ、ODMは専門家の負担する掛金部分につき一定額の補助を与える等の措置を講じていないが、これは既述した、基本給の上積額約25%に含まれるという考え方に立っている。また、ODMと専門家の間には恒常的な雇用関係はなくODMが事業主として掛金等を直接負担することはない。上述の処遇及び福利厚生制度は「技術協力官情報ノート」(附属資料11)に詳述してある。なお、退職功労金等の制度はない。

##### 5) 専門家の管理

専門家の管理を行ううえで基本となる事項は専門家が実施すべき職務の内容が明確にされることであり、それは開発途上国においてなす可き職務内容(job description)を如何に忠実に履行するかにか帰する。

専門家が職務内容を適切に履行しているか否かを管理する役割を果すのは、ODMが擁している顧問(advisors)、であり、在外公館の担当官であり、ODMの海外事務所である。

顧問は屢々現地調査を行ってアドバイスを与える。

専門家の服務規定は原則として受入国の規程を遵守することとされるが、ガイドラ

インとして“General Instruction to Technical Cooperation”が作成されておりこれに基づき専門家の管理が行われる。

専門家は報告書の提出を義務付けられているが、報告のための様式は定められていない。各専門家が自由な形式に従って報告を提出している。

専門家の業績評価はODM本部職員（アドバイザーを含む）が調査団を編成し、1年に一度特定国に2～3週間滞在してプロジェクト等の進捗状況を調査する。

#### 6) 専門家の選考

専門家の選考は、ODMの専門分野別アドバイザーの推挙による専門家、登録者（index of people）の中からの選抜、新聞等のマスメディアを使用する公募に基づく選考が行われる。これ以外にもすでに述べたようにODM附属研究所の職員を専門家として起用する場合もある。

第2の登録者は職種別に相当数の専門家が登録されている。第3の公募の方法は全国紙（たとえばSunday Times）及び専門紙（たとえばSpecialist Journal）に広告を掲載して募集を行う。附属資料12にODMの機関紙、Overseas Development 1973年9月号）に掲載された専門家の募集広告の実例を示す（職種、資格、処遇、期間が明示されている）。

いずれの場合も応募書類を人事担当官、専門分野別アドバイザーからなる選考委員会が書類審査を行って選考し、さらに数名の候補者について面接を30～40分行って最終候補者を選任、要請があった派遣予定国に通報するという経過をたどる。

#### 7) 海外派遣者の災害に関する補償

ODMが派遣する専門家が海外において業務遂行中に災害をこうむった場合の補償については、特別の補償措置は講じられていない。

公務員の公務死亡の場合は「公務員年金制度（Civil Service Pension Scheme）」に則って所定の寡婦年金（年金対象給与すなわち以前3年間中の最高年次の給与額の45%）その他の遺族年金、年収相当金額に25%上積みした一時金が支払われる。

すでに福利厚生で述べたとおり、公的資金の利用（掛金の国庫負担、政府自体による包括的保険契約の締結）は、もともと専門家を期限付きの任用として雇用関係とは一線を画しているのと、専門家が自ら公的年金加入者である場合それを継続することが可能であることによってODMは直接的には保険の責任を負わないこととなっている。

#### 8) 政府による補償請求代理

暴動の発生等派遣先国における不測の事態から生じた災害については相手国政府に対

する補償請求が行われることが考えられるが、通常は政府が補償を代理請求することではなく遺族が自ら弁護士を使用して補償請求を行うことが通例である。

### (3) カナダ

#### 1) 専門家派遣機関

カナダの専門家派遣は、カナダ国際開発庁（Canadian International Development Agency - CIDA, 200 Principale Street, Hull, Quebec, CANADA, KIA OG4）が他の経済技術協力事業の一環として実施している。

CIDAはカナダ外務省（Ministry of External Affairs）のなかの庁となっており、その長官は同省の副大臣の資格を有している。この機構は所謂地域局型に属しアジア局、フランス語圏アフリカ局等の中に国別担当のプロジェクトオフィサーが配置されている。専門家の派遣を統一的に管理している部局は、Human Resources Division, Resources Branchである。（図8 組織図参照）

#### 2) 派遣人員

CIDAは1977年1月1日現在で約1,200名の専門家を海外に派遣した。CIDAにおいてはこれらの専門家を公式にはエキスパートと呼称することではなく「Cooperants」と云っている。これらの人々は全て契約（Contract）に基づく期限付きの使用である。

#### 3) 専門家の所属

1200名の専門家の中、連邦政府または州政府の公務員は60名程度であり、CIDAと所属機関との間の出向協定（Secondment Agreement）により一定期間技術協力に従事する。残りは契約に基づくCooperantsであり、主として民間から公募される。

#### 4) 専門家の身分

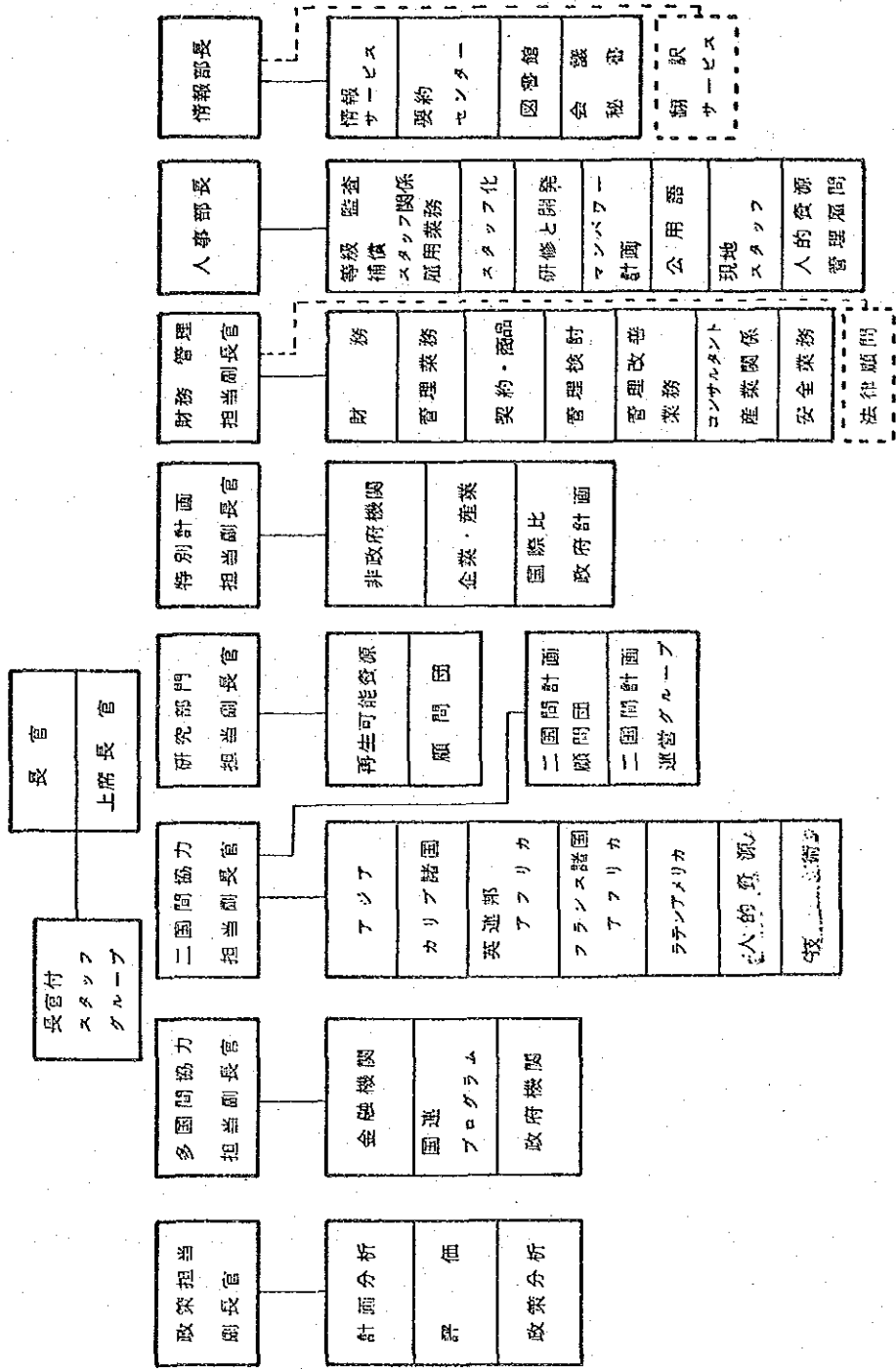
CIDAは専門家と契約を結ぶが、専門家の身分については、「開発途上国において業務を実施するためにカナダ政府との間に独立した契約者（independent contractor）として契約を取交した」ということであり、したがって「Cooperantは役務のための契約（contract for service）に署名をしたもので雇用契約ではないからカナダ政府のemployeeではない」旨明記されている。以下に概述するCIDAの専門家（Cooperant）にかかる身分、処遇等包括的な要件については「Handbook for Cooperants」を参照のこと。

#### 5) 専門家の処遇

公務員を出向協定によって専門家として起用する場合は、CIDAは出向期間中その



図8 CIDAの組織図



公務員の給与及び年金掛金等の付帯費 (Fringe benefits と称しており、給与の 15 ~ 20 % に達する) を支払う。

その他の専門家については「技術・教育援助規則 (Technical and Educational Assistance Regulations - TEAR)」によって各種の報酬が支払われる。その内訳は以下のとおり。

- i 基本料金 (Basic fee)
- ii 海外手当 (Overseas allowances)
- iii 住居手当 (Living accommodation allowance)
- iv 教育手当 (Education allowance)

#### i 基本料金

基本料金は専門家と CIDA のプロジェクトスタッフの間の交渉 (ネゴシエイション) で決定されるが、その根拠となるのは、専門家に必要な資格要件及び遂行すべき任務の範囲を明記した詳細な職務記述書 (job description) である。

この職務記述書はプロジェクトの準備の段階で相手国との協議の結果取交わされる Plan of Operations (事業団の R.D. に類似する取りきめ) に基づき作成されるものであり、その内容はおおむね以下のとおりである。(附属資料 13 CIDA の専門家料金決定方法ガイドライン Annex 1 参照)

プロジェクト名称:

国名:

I - プロジェクトの目的 (簡単に述べる)

II - プロジェクトの内容

- (a) CIDA 以外の関係機関等
- (b) プロジェクトの構成 (資機材, 訓練, 技術協力)
- (c) プロジェクトの段階
- (d) 資金の内訳

III - 付託事項 (Terms of Reference)

- (a) 勤務場所及びその概要
- (b) 開始日と期間
- (c) 現地における組織機構, 達成目標
- (d) 職務の地位の義務

IV - 資格

- (a) 専門にかかる資格及び経験

(b) その他の個人的資質，語学力

V-その他

専門家が果してこの職務記述書の内容に合致するか否かが検討されその職務の地位にふさわしい基本料金が交渉の結果決定される。

ii 海外手当

海外手当は 1) 給与均衡要素 2) 海外勤務加算額及び 3) ポスト格差手当からなる。

iii 住居手当

受入国が住居を提供しない場合専門家及びその家族が利用する住居の実際のかつ妥当な賃料に相当する額を住居手当として支給される。

iv 教育手当

長期専門家の子が 3 才 8 カ月以上 2 1 才未満で小・中学校に在学している場合、任地随伴、本国残留、第 3 国における在学等それぞれの場合に一定金額の教育手当が支給される。

V 家族手当の継続

専門家が国内において家族手当を受給している場合は、地域の家族手当担当官にカナダを離れる旨及び所得税納税継続の旨を通報することにより海外在勤中も手当受給が可能となる。

6) 専門家の管理

CIDAはその職員をカナダの在外公館に派遣しており（通常開発担当の 1 等書記官相当の待遇を受け公館内に勤務するが外交官と全く同一ではない）その数は約 5 0 名に達する。これらの海外駐在 CIDA 職員と CIDA 本部のプロジェクト担当官の出張によってプロジェクトの進捗状況及び専門家の活動状況が管理されている。

また専門家は開発途上国の勤務場所の責任者に報告書の提出を行う他プロジェクトマネージャーが全般的な管理を行う。

なお、CIDA と専門家との間の契約書には専門家のサービスの条件が規定されている。

7) 専門家に対する福利厚生

専門家と CIDA との関係は雇用関係とはみず、専門家を期限をきって役務を提供しその対価として fee を支払うという制度に基づくので、専門家は independent contractor であり、各種の年金、保険等は自己責任で行う可きであるという考え方に立つ。

したがって業務上であると業務外であるとを問わず海外で勤務中に生じた死亡、疾病、負傷等の補償については CIDA は請求に応じないことが明記されている。

ただし、CIDAは最低限の義務的保険基準を明記し、専門家とその家族が以下の範囲で付保すべきことを契約の条件とする。

- i 医療保険－保険金 20,000ドル
- ii 医療保険の延長－州の制度等への継続
- iii 給与継続保険－給本給の60%ただし月額1,500ドル以下を65才まで支給。
- iv 死亡、療疾－保険金25,000ドル

これに対してCIDAは掛金の半額または最高年額200ドルまで負担を行う。

また、CIDAは家財保険、自動車事故に対する保険についても免責されることを明らかにしており、専門家に自己責任による信頼し得る保険加入を勧告している。

年金についても同様であり専門家自らの責任に帰す。しかし、雇用主年金負担分相当額として基本料金（基本給）の7%までの手当支給を認めている。

前述の附属資料12 “CIDA Guidelines – Cooperant Fee Determination and Approval Process”にはカナダのcooperantsの基本給決定方法とその昇給要領等が説明されており、附属資料14、「CIDA 専門家の海外手当」(Overseas allowance for CIDA Cooperants)には海外手当の計算方法が詳述されている。

#### 8) 専門家の登録と確保

約3,500名の専門家が登録名簿(Roster)に登録されておりコンピューターに記憶させている。これらの登録者(Rostee)は2年毎に再審査と更新を行い、本人の再登録の意志の有無を確認する。確保については完全に公募、選考、契約という形態をとっているためプール制度は存在しない。

#### 9) 専門家の選考と採用

CIDAの援助形態はプロジェクトベースを主とするが、プロジェクトの形成の過程で専門家の採用が必要となった時はその給源としては、前述の登録者を活用する。

すなわち、CIDAの専門家募集担当官(Resource Officer)はプロジェクト担当官(Project Officer)と協力を図り乍ら登録者中から適切な候補者を選出し、該当者に志望の有無を問い合わせる。(CIDA専門家志望者経歴書の様式は附属資料15参照)

適当な該当者が見当たらない場合は、新聞等のマスメディアを用いて公募する他民間のリクルート業者を使用する場合もある。業者の推選した候補者が専門家として採用された場合は一定額の手数料を支払う。

最終的な選考は、CIDAの中に次の構成による選考委員会を設け専門家の内定を行う。

- 1) プロジェクト担当官 (Project Officer)
- 2) 現地経験のある元専門家
- 3) 募集担当官 (Resource Officer)
- 4) 専門技術アドバイザー (議長を務める)
- 5) 開発途上国のプロジェクトマネジャー (随時)

内定した専門家は、健康診断、身上調査 (Security check, 簡単な資産調査を含む) を受けて、受入国の承認をとりつけ、1週間の派遣前説明を受け派遣されることとなる。なお、ラテンアメリカ等スペイン語圏諸国に派遣される場合に限り次の海外2研修所で3カ月の語学研修を受講する。

- 1) CALA・Cuernavaca, MEXICO
- 2) Proyecto Linguistico Francisco Morazan (PLFM-Angigua, Guatemala, GUATEMALA) その他

CIDAは各種の開発協力プロジェクトを実施する場合に直接専門家を派遣、機材を供与し直接実施運営に当たる場合と、プロジェクトを一括して連邦政府、民間のエンジニアリング社と契約を結び委託する場合がある。

CIDAが自ら直接実施しているプロジェクトの他に、プロジェクトを一括して契約ベースで他の団体に実施せしめている場合、その契約相手は、技術協力全般を実施し得る機関であるが、主としてエンジニアリング及び管理関係の会社、大学、連邦及び州政府、非政府機関がその相手先である。

このような団体にプロジェクトを全面的に契約により実施せしめる場合とCIDAが直接実施する場合は、それぞれ得失があり、将来に亘り全面的に外部委託することは考えられず、特に小規模プロジェクトは従来の「直接実施」型で高級のアドバイザーを使用し専門家チームを構成する方が効率的であるとの判断がある。

この場合に単に経済的要素のみでなく、管理上の問題、CIDA人員の能力、契約団体の専門能力などが総合的に考慮されることとなる。

後者の一括委託に当り契約相手方が専門家を使用する場合はCIDAが直接契約を結ぶ専門家と同じ料金決定方法を採用するようにCIDAは勧奨している。

#### (4) アメリカ

##### 1) 概要

アメリカ合衆国の政府ベースの技術協力事業は周知のように海外援助法により国際開発庁(AID)が実施機関となっている。しかし今までみてきた3カ国のような方式による専門家派遣とは異なり、国際開発庁の正規職員が主として技術協力事業に直接従事する形をとっている。

すなわち、昭和53年6月30日現在AIDの総人員は約8,300人であるが、このうち約2,200人が間接雇用(Non-Direct Hire)と呼ばれる各省からの出向者(PASA他による約400名)と短期の契約ベース(contractによる者で約1,800名)であり、残り6,100名が直接雇用(Direct Hire)のカテゴリーに属する。この直接雇用者中約400名がパートタイムの職員で、これを差引いた5,700名が正規雇用職員(Full-time Employment Permanent Position-FTEPP)とみなされ更に米国籍以外の者を除くとその数は約3,600名となる。(表5 参照)

この約3,600名を職種別に分けると管理部門約2,000名、秘書等約800名であり、それ以外の800名前後が経済分析、土木、農業、保健医療等の専門職種とみられる。

これらの専門職員は、AID職員のなかに2種類ある職種すなわち国内勤務職員(Civil Service Staff-CSS)と外国勤務職員(Foreign Service Staff-FSS)のうち後者の職種の職員であり、原則としてはワシントンと外国の勤務を一定期間ごとに繰返す(rotate)方式をとっている。

従って現地における技術協力はこれらの外国勤務職員が専門家(Technical Manager)として機能し、その管理の下で各省出向職員(Participating Agency Service Agreement-PASA)民間の会社、個人等、契約を結んだ間接雇用の専門家が実際の業務に携わることとなる。

間接雇用(Non-Direct Hire)の職員の合計は2,193名であるが、その内訳は前述のPASAによる出向職員が374、契約に基づく人員が1,798名であり、このうち非米国人が754名に達する。

このうちPASAの制度について簡単な説明を加えると別添付属資料16の実例様式で明らかな通り、AIDと各省との間で、各省所属の専門家の役務をAIDに提供(to provide services)することを取決めるものである。

その内容は次のとおり。

表5 アメリカ国際開発庁の人員構成

Report Control No. W-490/1

AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT

SUMMARY REPORT OF WORLDWIDE DIRECT & NON-DIRECT HIRE PERSONNEL As of: June 30, 1978  
ON-BOARD EMPLOYMENT

OVB Employment Limitations: FTEPP Non-FTEPP Total	5882* 475 6357	DIRECT HIRE		NON-DIRECT HIRE		GRAND TOTAL			
		FTEPP	NON-FTEPP	OTHER AGENCY	PASA/ RSSA CONTRACT				
WORLD WIDE		5648	423	6071	21	374	1798	2193	8264
	TOTAL U.S. NATIONALS	3573	417	3990	21	374	1044	1439	5429
	TOTAL FOREIGN NATIONALS	2075	6	2081	-	-	754	754	2835
UNITED STATES	TOTAL UNITED STATES	2187	409	2596	18 <sup>a/</sup>	285	79	382	2978
	Regular AID/W U.S. Nat'l's	2182	408	2589	18	285	69	372	2961
	Spec. Complements-U.S. Nat'l's	6	1	7	-	-	-	-	7
	Foreign Nationals	-	-	-	-	-	10	10	10
O	TOTAL OVERSEAS	3461	14	3475	3	89	1719	1811	5286
V	U.S. Nationals	1386	8	1394	3	89	975	1067	2461
	Foreign Nationals	2075	6	2081	-	-	744	744	2825
E	AFRICA BUREAU	767	6	773	-	37	409	446	1219
	U.S. Nationals	374	3	377	-	37	296	333	710
	Foreign Nationals	393	3	396	-	-	113	113	509
S	NEAR EAST BUREAU	558	3	561	-	17	151	168	729
	U.S. Nationals	218	2	220	-	17	102	119	339
	Foreign Nationals	340	1	341	-	-	49	49	390
A	LATIN AMERICA BUREAU	950	4	954	1	19	544	564	1518
	U.S. Nationals	314	3	317	1	19	228	248	565
	Foreign Nationals	636	1	637	-	-	316	316	953
S	ASIA BUREAU	924	-	924	2	9	614	625	1549
	U.S. Nationals	246	-	246	2	9	348	359	605
	Foreign Nationals	678	-	678	-	-	266	266	944
	NON-REGIONAL	262	1	263	-	7	1	8	271
	U.S. Nationals	234	-	234	-	7	1	8	242
	Foreign Nationals	28	1	29	-	-	-	-	29

\* Includes an increment for functions expected to transfer to another agency.  
a/ Includes 17 IPAs

Prepared By: OFF/FDE/Manpower Analysis  
Branch

- (1) プロジェクトの期間、名称、所在国
- (2) 所要資金の内容
- (3) プロジェクトの内容
- (4) 取決めの根拠等の記述と署名
- (5) A I Dが負担する資金(専門家の給与と旅費等、間接費用分 25 % その他)
- (6) スコープ・オブ・ワーク

以上のようにA I Dの技術協力は他の3国と異った形態で行われていると云うことができるが、外部から専門家を起用する場合は、契約(Contract)により期限付きの雇用者として取扱われしかも間接雇用(Non-Direct Hire)というカテゴリーのA I D職員とみなされる。

これらの契約者(Contractor)については、一般規定(General Provisions, Contract with a U. S. Citizen for Personal Service Abroad) 付属資料17が存在し、労働条件、給与、旅費支給等を規定している。

## 2) 海外勤務者の処遇

海外勤務者の給与表は、国務省、国際開発庁、情報庁(United States Information Agency)共通のものが使用されており、1977年10月1日以降適用の給与表は表6のとおりである。

同表で明らかなように一般職、在外勤務職、PASA計画による各省出向職員について等級号俸の順序が異なるのみで金額は同一のスケールが適用される。また後述する短期雇用のコンサルタント及びエキスパートについても本給与表の一つの等級(具体的にはGS-15の最高号俸を超えてはならない旨明記してある。その他の手当類は以下のとおりである。

- (1) 勤務地手当(Post Differential)
- (2) 住居手当(Living Quarters Allowance)
- (3) 一時宿泊手当(Temporary Lodging Allowance)
- (4) 調整手当(Post Allowance)
- (5) 追加調整手当(Supplement Post Allowance)
- (6) 引揚時支払金(Payment During Evacuation)

「勤務地手当」は基本給与の10、15、20、25%をアメリカの生活と異なる生活環境たとえば熱帯地方や、種々の不便を忍ばなければならない僻遠の地或は内戦等の争乱の危険のある勤務地等に住まなければならない等、危険、困難な勤務地に居住するための手



表6 USAID 給与表

DEPARTMENT OF STATE  
AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT  
UNITED STATES INFORMATION AGENCY

EFFECTIVE THE FIRST PAY PERIOD BEGINNING ON OR AFTER OCTOBER 1, 1977

SERV.	GRADE OR CLASS	STEP RATES WITHIN GRADE LEVEL OR CLASS																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
18			47,500*																	
	1		47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*												
		14	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*												
17			47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*												
16			42,423	43,837	45,251	46,665	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*
		13	42,114	43,518	44,922	46,326	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*
	2		42,114	43,518	44,922	46,326	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*	47,500*
15			36,171	37,377	38,583	39,789	40,995	42,201	43,407	44,613	45,819	47,025								
		12	36,121	37,216	38,311	39,406	40,501	41,596	42,691	43,786	44,881	45,976	47,071	48,166	49,261	50,356	51,451	52,546	53,641	54,736
	1		32,836	33,931	35,026	36,121	37,216	38,311	39,406	40,501	41,596	42,691	43,786	44,881	45,976	47,071	48,166	49,261	50,356	51,451
	3		32,836	33,931	35,026	36,121	37,216	38,311	39,406	40,501	41,596	42,691	43,786	44,881	45,976	47,071	48,166	49,261	50,356	51,451
14			30,750	31,775	32,800	33,825	34,850	35,875	36,900	37,925	38,950	39,975	41,000	42,025	43,050	44,075	45,100	46,125	47,150	48,175
		11	30,357	31,224	32,091	32,958	33,825	34,692	35,559	36,426	37,293	38,160	39,027	39,894	40,761	41,628	42,495	43,362	44,229	45,096
13		2	26,022	26,889	27,756	28,623	29,490	30,357	31,224	32,091	32,958	33,825	34,692	35,559	36,426	37,293	38,160	39,027	39,894	40,761
	4		26,022	26,889	27,756	28,623	29,490	30,357	31,224	32,091	32,958	33,825	34,692	35,559	36,426	37,293	38,160	39,027	39,894	40,761
12			21,883	22,612	23,341	24,070	24,799	25,528	26,257	26,986	27,715	28,444	29,173	29,902	30,631	31,360	32,089	32,818	33,547	34,276
		9	21,823	22,397	22,971	23,545	24,119	24,693	25,267	25,841	26,415	26,989	27,563	28,137	28,711	29,285	29,859	30,433	31,007	31,581
	3		20,983	21,682	22,381	23,080	23,779	24,478	25,177	25,876	26,575	27,274	27,973	28,672	29,371	30,070	30,769	31,468	32,167	32,866
	5		20,983	21,682	22,381	23,080	23,779	24,478	25,177	25,876	26,575	27,274	27,973	28,672	29,371	30,070	30,769	31,468	32,167	32,866
		8	18,379	18,953	19,527	20,101	20,675	21,249	21,823	22,397	22,971	23,545	24,119	24,693	25,267	25,841	26,415	26,989	27,563	28,137
11			18,258	18,867	19,476	20,085	20,694	21,303	21,912	22,521	23,130	23,739	24,348	24,957	25,566	26,175	26,784	27,393	28,002	28,611
	4		17,231	17,805	18,379	18,953	19,527	20,101	20,675	21,249	21,823	22,397	22,971	23,545	24,119	24,693	25,267	25,841	26,415	26,989
	6		17,231	17,805	18,379	18,953	19,527	20,101	20,675	21,249	21,823	22,397	22,971	23,545	24,119	24,693	25,267	25,841	26,415	26,989
10			16,618	17,172	17,726	18,280	18,834	19,388	19,942	20,496	21,050	21,604	22,158	22,712	23,266	23,820	24,374	24,928	25,482	26,036
		7	16,562	17,231	17,805	18,379	18,953	19,527	20,101	20,675	21,249	21,823	22,397	22,971	23,545	24,119	24,693	25,267	25,841	26,415
	5		15,417	15,931	16,445	16,959	17,473	17,987	18,501	19,015	19,529	20,043	20,557	21,071	21,585	22,099	22,613	23,127	23,641	24,155
		6	15,182	15,642	16,102	16,562	17,022	17,482	17,942	18,402	18,862	19,322	19,782	20,242	20,702	21,162	21,622	22,082	22,542	23,002
9			15,090	15,593	16,096	16,599	17,102	17,605	18,108	18,611	19,114	19,617	20,120	20,623	21,126	21,629	22,132	22,635	23,138	23,641
	7		14,429	14,910	15,391	15,872	16,353	16,834	17,315	17,796	18,277	18,758	19,239	19,720	20,201	20,682	21,163	21,644	22,125	22,606
		6	13,802	14,262	14,722	15,182	15,642	16,102	16,562	17,022	17,482	17,942	18,402	18,862	19,322	19,782	20,242	20,702	21,162	21,622
8			13,662	14,117	14,572	15,027	15,482	15,937	16,392	16,847	17,302	17,757	18,212	18,667	19,122	19,577	20,032	20,487	20,942	21,397
		5	13,659	14,028	14,429	14,910	15,391	15,872	16,353	16,834	17,315	17,796	18,277	18,758	19,239	19,720	20,201	20,682	21,163	21,644
		7	12,361	12,773	13,185	13,597	14,009	14,421	14,833	15,245	15,657	16,069	16,481	16,893	17,305	17,717	18,129	18,541	18,953	19,365
		4	12,336	12,747	13,158	13,569	13,980	14,391	14,802	15,213	15,624	16,035	16,446	16,857	17,268	17,679	18,090	18,501	18,912	19,323
	8		12,336	12,747	13,158	13,569	13,980	14,391	14,802	15,213	15,624	16,035	16,446	16,857	17,268	17,679	18,090	18,501	18,912	19,323
7			12,336	12,747	13,158	13,569	13,980	14,391	14,802	15,213	15,624	16,035	16,446	16,857	17,268	17,679	18,090	18,501	18,912	19,323
6			11,101	11,471	11,841	12,211	12,581	12,951	13,321	13,691	14,061	14,431	14,801	15,171	15,541	15,911	16,281	16,651	17,021	17,391
		8	11,076	11,445	11,814	12,183	12,552	12,921	13,290	13,659	14,028	14,397	14,766	15,135	15,504	15,873	16,242	16,611	16,980	17,349
		3	9,959	10,291	10,623	10,955	11,287	11,619	11,951	12,283	12,615	12,947	13,279	13,611	13,943	14,275	14,607	14,939	15,271	15,603
5			9,927	10,258	10,589	10,920	11,251	11,582	11,913	12,244	12,575	12,906	13,237	13,568	13,899	14,230	14,561	14,892	15,223	15,554
		9	9,927	10,258	10,589	10,920	11,251	11,582	11,913	12,244	12,575	12,906	13,237	13,568	13,899	14,230	14,561	14,892	15,223	15,554
4		10	8,902	9,199	9,496	9,793	10,090	10,387	10,684	10,981	11,278	11,575	11,872	12,169	12,466	12,763	13,060	13,357	13,654	13,951
3			7,930	8,194	8,458	8,722	8,986	9,250	9,514	9,778	10,042	10,306	10,570	10,834	11,098	11,362	11,626	11,890	12,154	12,418
2			7,035	7,270	7,505	7,740	7,975	8,210	8,445	8,680	8,915	9,150	9,385	9,620	9,855	10,090	10,325	10,560	10,795	11,030
1			6,219	6,426	6,633	6,840	7,047	7,254	7,461	7,668	7,875	8,082	8,289	8,496	8,703	8,910	9,117	9,324	9,531	9,738

Chiefs of Mission Class 1, \$57,500; Class 2, \$52,500; Class 3, \$50,000; Class 4, \$47,500

Executive Level I, \$66,000; II, \$57,500; III, \$52,500; IV, \$50,000; V, \$47,500

\*The rate of basic pay for employees at these rates would be limited by section 5308 of title 5 of the United States Code to the rate for level V of the Executive Schedule which, pursuant to Public Law 95-66, would remain \$47,500.

FSP/PMFN:9/28/77

当である。

「住居手当」の平均額は年額約 5,400 ドル(1978年6月現在)であり、最高限度額はポスト、等級、家族構成によって定まる。

「一時宿泊手当」は、住居手当と併給しないことを条件として、ホテル等の滞在期間に支払われる手当である。

「調整手当」海外勤務者の生活費が首府ワシントンに比べて著しく高い場合に支払われるが、ワシントンに比し 2.5% 以下の差である時は支払われず、現在のところ海外勤務地の 3分の1 が支払い対象となっている。

手当の計算基礎は、税、賦課金を差引いた可処分所得に対する比率で計算し、各国の現地の物価調査結果をワシントンの物価と比較し指数により計算する。

#### 「追加調整手当」

調整手当に対する追加額で、海外勤務者が居住する場所で家事室がない住居に滞在せざるを得ず、そのため高額のホテル代レストランでの食事代金等の費用に充てる手当であり、日額最高 6 ドルである。

#### 「教育手当」

勤務地において幼稚園から 12 級までの児童生徒を対象として、アメリカ国内における子弟に必要な費用を超過する教育費部分を教育手当として支給する。勤務地に適切な学校が所在する場合は勤務地から離れた学校の高い教育費は支払わない。

### 3) 福利厚生制度

間接雇用の契約による A I D 職員は、連邦雇用者補償法 (Federal Employees Compensation Act) に基づく労働者補償措置の恩恵を受ける。疾病・傷害保険の掛金については年間 100 ドルを限度として A I D が負担する。

#### 4) A I D のコンサルタントとエキスパート

A I D ではコンサルタント及びエキスパートは極めて限定的な使用形態をとっている。すなわち、A I D の抱える問題、政策、実施機能について A I D 部内又は他の政府機関から容易に助言やサービスが得られない場合に、外部からコンサルタント及びエキスパートを任命して専門的な助言と役務の提供を受ける。

これらのコンサルタント等は一定期間を限り随時そのノウハウを掲供して貰うことが原則で継続的な勤務形態をとることなく、年間の勤務期日が 130 日を超えてはならない。

A I D との間の雇用関係は、連邦政府職員の指示と監督を受けて勤務し、政府の提

供する場所で機材を用いて働き、A I Dの資料を使用する立場にあり、A I Dの問題点と機能を分析して報告にとりまとめ、A I Dの定める日時に働くという条件にある場合のみ雇用関係ありとされている。

コンサルタント及びエキスパートの処遇は連邦年金受給者以外は報酬限度額が前出の給与表のGS-15の最高額とされ日給単位の支給が行われる。具体的な金額は、任務の水準、コンサルタント等の資格要件、正規職員の給与等を参考として定められる。また、海外勤務の場合勤務地手当の支給対象となり、業務上災害については補償がなされる。（付属資料18 参照）

## II 研修員受入(各国別の現状)



## 1. ドイツ連邦共和国

### 1) 研修員受入の概要

(1) ドイツにおける研修員受入の主たる実施機関としては次の二つがある。

- ① ドイツ国際開発財団 ( D S E )
- ② カールデュイスベルグ協会 ( C D G )

今回調査の主たる対象となったのはドイツ国際開発財団 ( D S E ) の職業訓練センター ( Industrial Occupations Promotion Centre , 在マンハイム ) である。よって以下の記述はドイツ国際開発財団ならびに同財団の職業訓練センターを中心とするものである。

(2) 受入人数

1976年DAC統計	で	は総数	23,080人
内訳	ドイツ国内受入研修		13,885人
	研修員の自国内研修		7,035人
	第三国研修		2,160人

上記人数のうちドイツ国際開発財団が受入れたものは約3,000名である。

### 2) ドイツ国際開発財団 ( D S E )

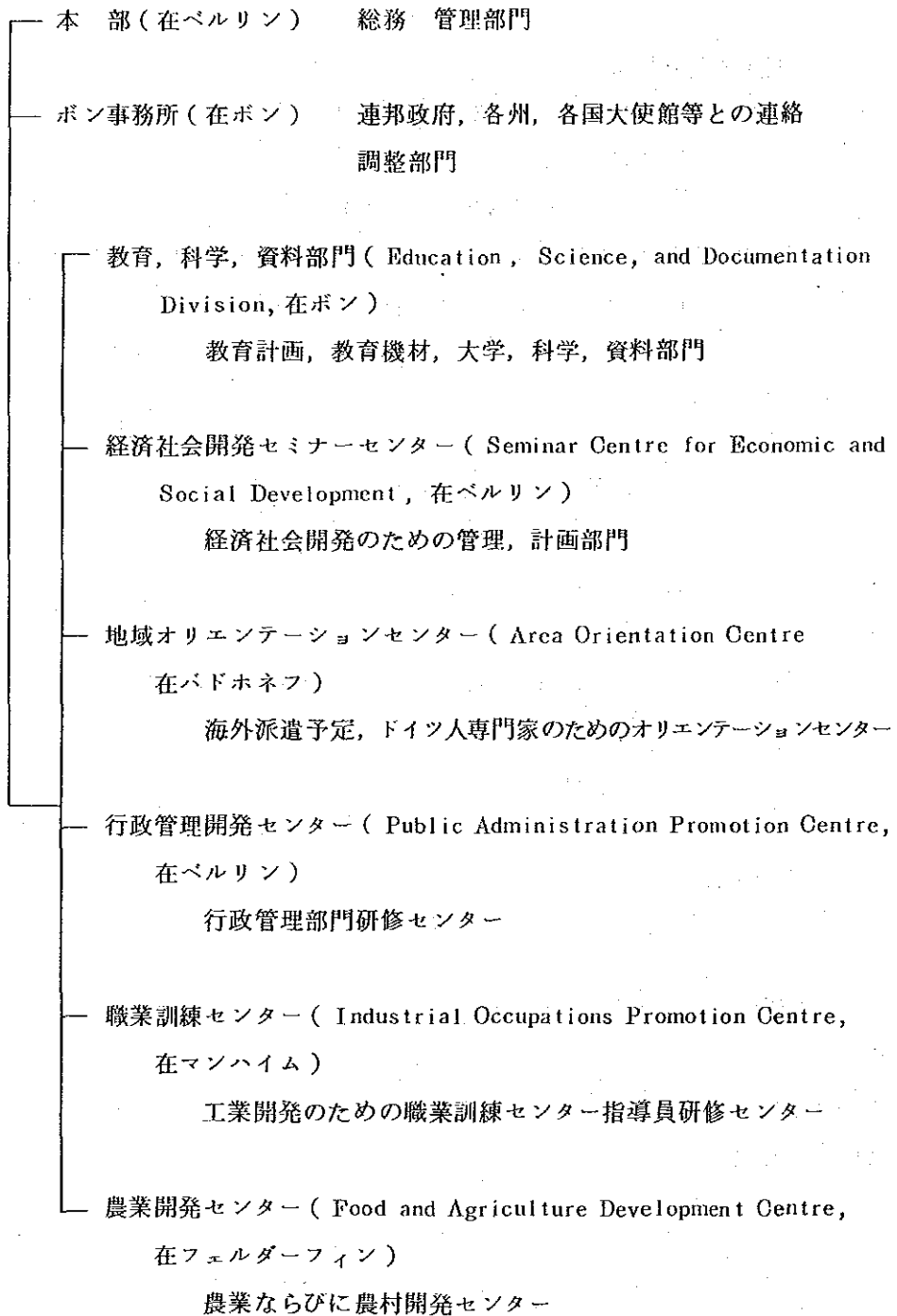
Deutsche Stiftung für Internationale Entwicklung , Rauchstrabe 25,  
1000 Berlin 30 Tel. : ( 030 ) 2606-1 )

ドイツ国際開発財団は関係各省大臣が構成する委員会の方針に基づき任命された総裁が運営する。

財団の予算は連邦政府予算による基金ならびに各州の財政等援助によってまかなわれている。

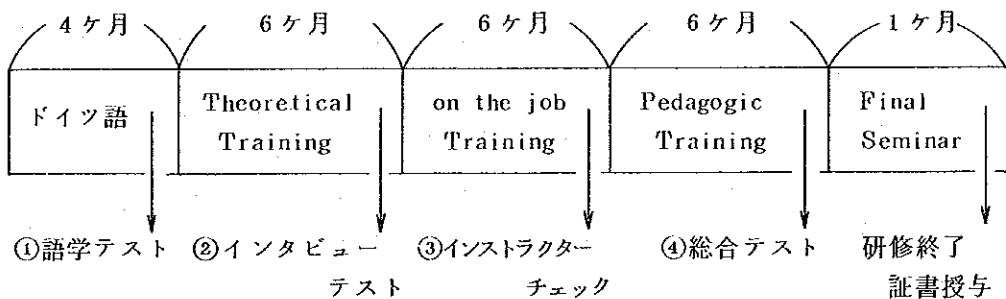
1959年に設立されて以来研修員受入総数は15,000人を越え現在の職員数は約350人である。

ドイツ国際開発財団の組織は下記の通りである。



3) 職業訓練センター ( Industrial Occupations Promotion Centre, Käthe-Kollwitz-Strasse D-6800 Mannheim 1 )

- (1) マンハイムにある訓練センターはドイツ国際開発財団が所有する五つの専門センターの1つであり、主に職業訓練のインストラクターを養成することを目的とするが同時に海外派遣が予定されているドイツ人専門家(職業訓練関係)の研修も行なっている。
- (2) 研修コースは大別すると4コース(①Workshop Instructors, ②Training Technicians, ③Theory Teacher, ④Higherlevel Personnel)からなり、期間は12ヶ月から35ヶ月の長期に渡る。各種コースの中にはTechnical Schoolで正式のDiplomaを取得できるものもある。
- (3) 研修員の過半数は過去においてドイツが協力したことがあるか、あるいは実施中、実施予定の関係プロジェクト(約120プロジェクト、別添参照)にかかるカウンターパートである。
- (4) 研修はすべてドイツ語で行なう。よって研修員は出発前に自国にてドイツ語のトレーニングを受け、来独後最初の4ヶ月間特訓コースに入れられる。
- (5) ドイツの研修コースの特色は研修の区切りごとにテストを行ないパスした者だけが次の段階の研修に進むという非常に厳しい方法を採用している。
- (6) モデルコースを略図で説明すれば下記のようなになる。



上記テストは能力テスト、アチーブメントテストを段階によって使い分けており、テスト結果はCertificateのSupplementに記入される。

(7) 研修施設

研修施設は2棟(5階建と2階建それぞれ地下1階を有する)よりなっており、2階棟の部分に教室レクレーション食堂関係が入り、5階棟の1階部分に事務、研究室関係が入り研修員宿泊室は3階から5階におかれている。



## 施設内容

教室	4	(20人用)
講堂	1	
セミナールーム	1	(同時通訳装置つき)
レクレーションルーム	1	(オーディオ装置つき)
ピンポンルーム	1	
ボーリングルーム	1	(1レーン)
図書館(専門書3,000冊)		
研修員宿泊室	88室	(約10m <sup>2</sup> )
		(トイレ, シャワールーム等は共用)

教育関係施設はJICAのものより優れているが宿泊施設はTICのみあるいはそれ以下である。

## 4) 各種手当

### (1) 航空運賃

エコノミークラス往復, ルフトハンザ航空使用を原則とする。

### (2) 支度料

400DM~200DM(期間, 季節等による)

ユニホーム, 作業着等を必要とするコースについてはさらに200DMを追加支給する。

### (3) 生活費

850DM~1,200DM(クラス別で段階を4つに区分している)

### (4) 書籍費

200DM~400DM(クラス別, 期間別)

### (5) 国内旅費(研修旅行)

① 1泊につき25DM(宿泊費)+25DM(手当)=50DM支給する。

② 2等乗車券支給

### (6) 交通費(通学定期券等)

1ヶ月15DM以上の場合はオーバー分を支給

## (7) 資料送付料

エクスプレスバゲッジ料 10 kg 相当分支給

## 5) アフターケアについて

ドイツ国際開発財団は帰国研修員について下記のようなアフターケアを実施している。

### (1) 専門雑誌の送付

関係分野の定期刊行専門雑誌を研修員の住所に直接送付する。

### (2) ドイツ国際開発財団機関誌の送付

Development and Cooperation ( D + C ) 等の送付

### (3) 教育機材、文件等の送付

申請に対して可能な限り取りまとめて送付

### (4) 巡回指導

専門家を短期間途上国に派遣し帰国研修員のためにセミナー等を開催

### (5) ドイツにおける再研修

研修員の母国よりの再研修申請に対しては、上級コースあるいはセミナー等での再研修の道が開かれている。

職業訓練センターの場合、教育機材、文件等の要請に応えるため専門家集団による専任の組織が設置されていて活動中である。(定員5名)

## 6) 保険制度

留学生も含む外国人研修員全体をカバーする保険制度がありこれに加入する。

医療保険、病氣帰国の旅費、死体移送料、損害賠償を含む混合保険である。

## 7) 研修経費

(1) 研修委託先との間で一括契約支払いを行なう。費目としては特に禁止されたものはなく必要と思われる経費すべてをカバーする。管理経費も支払う。1人当りの上限金額等の制限はない。

(2) 研修員1人当たり(1ヶ月)に要する研修経費の平均は約次の通りである。

長期コース 1,200 DM ( 1人, 1ヶ月 )

短期コース 2,000 DM (     #     )

最初の4ヶ月に集中して行なう語学研修のための経費は1人1ヶ月約900DMである。

- (3) 民間企業での on the job training 等についてはほとんど研修経費は支払っていない。これは研修員が将来ドイツ機材購入者になることを期待して企業が経費を負担するたてまえになっている。しかし近年企業からの経費要求は強くなりつつある。

#### 8) 研修員の選考等

- (1) 研修員の選考は①候補者の専門知識 ②語学力 ③健康状態 ④帰国後の研修成果活用の有無 ⑤年齢等を基準とし在外公館に予備選考委員会をおいて選考する。

#### (2) オリエンテーション

最初の4ヶ月間の語学研修中に平行してドイツの社会文化の理解および生活の方法等についてオリエンテーションを実施する。

#### (3) 研修終了証書

証書に Supplement として研修カリキュラム、試験結果が添付されるようになっている。試験結果は各課程ごとに

- ① excellent ② good ③ Satisfactory ④ Sufficient ⑤ still sufficient ⑥ failed の6段階で表示される。

#### 9) 第三国研修について

- (1) 職業訓練センターだけでも毎年5～6ヶ国で実施している。

研修施設は主に協力を実施している途上国の訓練センターを使用している。コースは国内と同じく長期コース、短期コース、フライイングセミナー（巡回指導等）の3種類である。

- (2) フェローシップの他に必要な場合はインストラクターを派遣する。その国に現地人のインストラクターがいる場合はその地域の言語を使用するが、その他の場合はドイツ語使用を原則とする。

- (3) 第三国研修はその国あるいは地域の①研修可能性（研修施設、インストラクターの有無等）②ドイツと比べての経済性等を考慮して実施する。



(別添) ドイツDSE職訓センター関係奨助プロジェクト一覧 (1977年1月現在)

**Amerika**

**ARGENTINIEN**  
Lomas de Zamora

**GUATEMALA**  
Guatemala  
Naxalenango

**BOLIVIEN**  
La Paz

**BRASILIEN**  
Brasilia  
Joazeiro  
Pananambi  
Porto Alegre  
Sao Bernardo

**CHILE**  
Santiago  
Valparaiso

**ECUADOR**  
Ambato  
Cuenca  
Guayaquil  
Quito  
Quito  
Quito

**HONDURAS**  
San Pedro Sula

**JAMAICA**  
Kingston

**KOLUMBIEN**  
Bogota

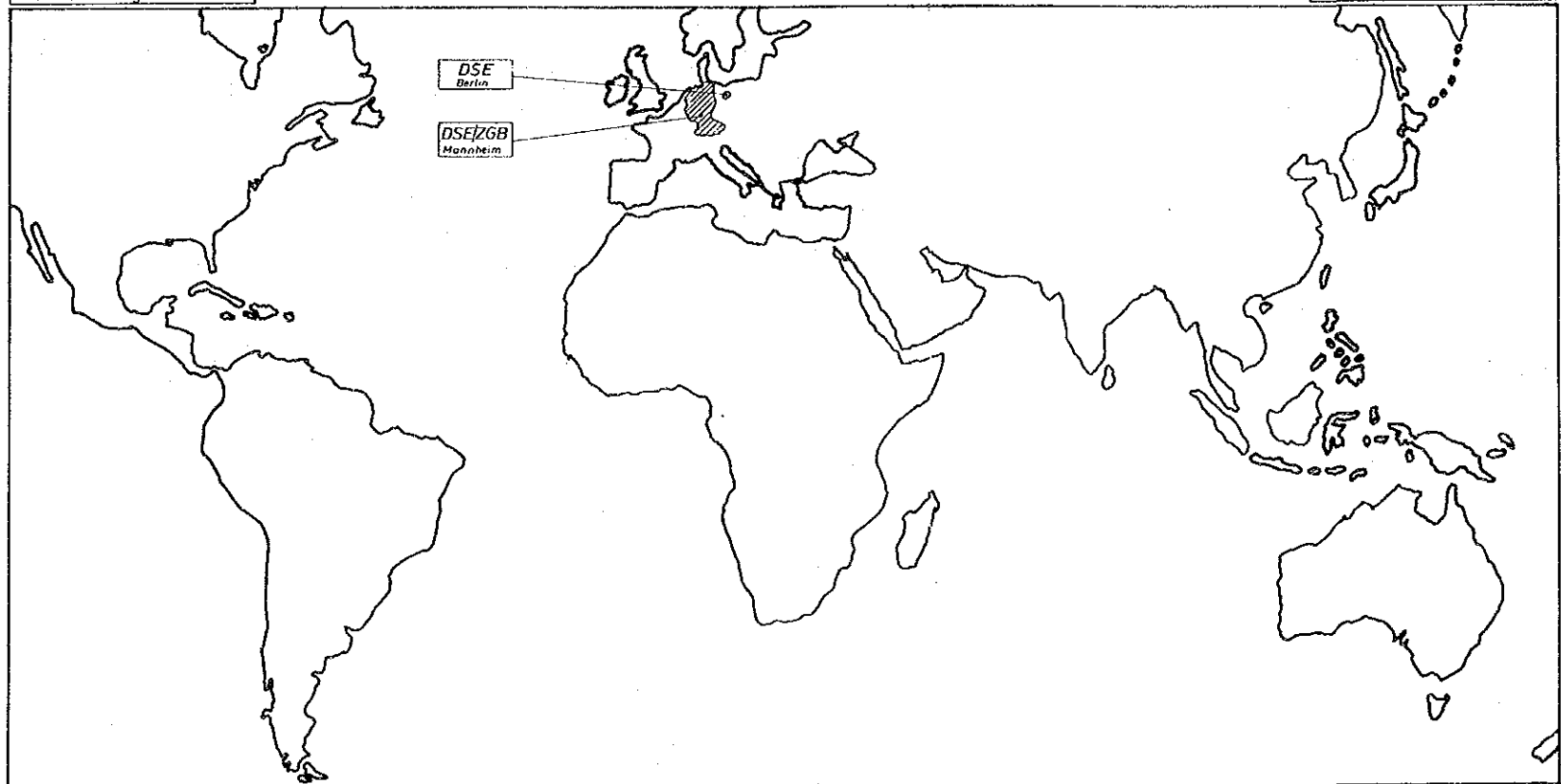
**PERU**  
Lima  
Lima  
Lima

**VENEZUELA**  
Maracay-Turvecu

Bereitstellen von Lehrmitteln  
und Ausbildungsunterlagen  
für praktische und theoretische  
Berufsausbildung

**Lehrmittelstelle**

zur Zeit 122 technische  
Ausbildungsstätten  
in 47 Ländern



**JORDANIEN**  
Amman

**KOREA**  
Daejeon  
Seoul

**LAOS**  
Vientiane

**MALAYSIA**  
Kuala Lumpur  
Malacca  
Prai

**PAKISTAN**  
Gujranwala  
Karachi  
Lahore  
Lahore  
Multan

**PHILIPPINEN**  
Colombo  
Manila  
Midsayap  
Pasig-Rizal

**SAUDI ARABIEN**  
Abha  
Al Hofuf  
Al Jufai  
Dammam  
Er-Riyadh  
Er-Riyadh  
Jeddah  
Unaizah

**SRI LANKA**  
Anuradhapura  
Mount Lavinia

**SYRIEN**  
Aleppo  
Damaskus

**TAIWAN**  
Hsinchu  
Taichung  
Taifung

**THAILAND**  
Bangkok  
Bangkok  
Bangkok

**Afrika**

**Europa**

**Asien**

**ÄGYPTEN**  
Helwan

**BOTSWANA**  
Gaborone

**ELFENBEIN-KOSTE**  
Abidjan

**GHANA**  
Accra  
Accra  
Accra  
Kakumantumi

**KAMERUN**  
Maroua  
Viktoria

**KENIA**  
Nairobi

**LESOTHO**  
Maseru

**MADAGASKAR**  
Antsirabe

**MALAWI**  
Salima  
Salima

**MAROKKO**  
Agadir  
Gujda  
Rabat

**NIGERIA**  
Apapa  
Enugu  
Kaduna

**OBER-VOLTA**  
Bori

**RHODESIEN**  
Gwelo

**SIERRA LEONE**  
Freetown

**SUDAN**  
Khartoum

**TANSANIA**  
Arusha  
Dar-es-Salaam  
Peramiho

**UGANDA**  
Jinja

**ZAIRE**  
Kinshasa

**ZAMBIA**  
Choma

**GRIECHENLAND**  
Larada  
Serris

**AFGHANISTAN**  
Kabul  
Kabul  
Kabul  
Kabul  
Gulbaha-Kabul  
Paktia-Kabul

**BANGLADESH**  
Dacca

**INDIEN**  
Bombay  
Bombay  
Bangalore  
Bansagar  
Faridabad  
Poona

**INDONESIEN**  
Bandjarmasin  
Gunung-Sitoli  
Jakarta  
Palembang  
Semarang  
Surakarta  
Tambora  
Westelboia

**IRAN**  
Rabat  
Tahiz  
Tahiz  
Teheran  
Teheran  
Teheran  
Teheran

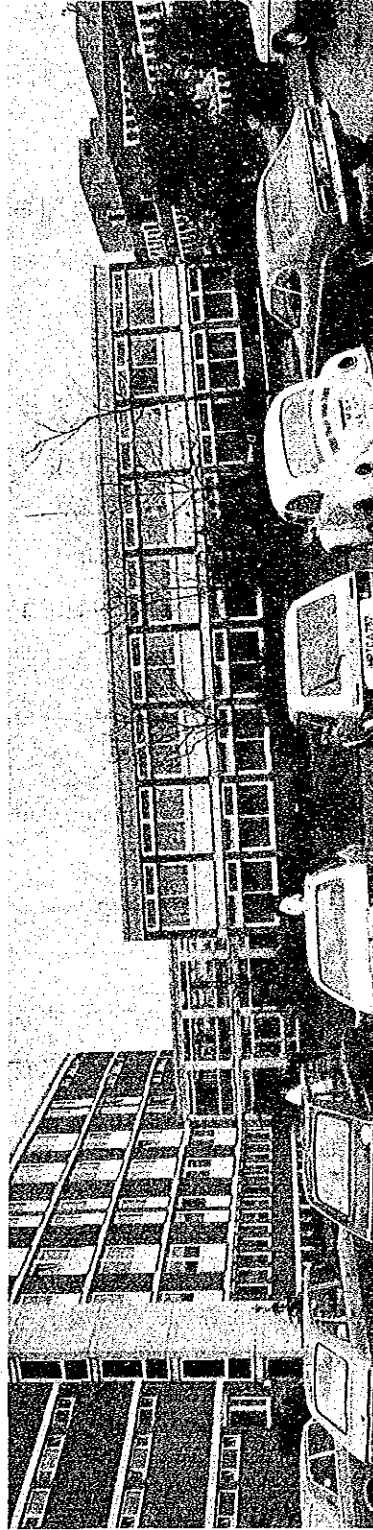
STAND: JANUAR 1977

8-44 4.1/00-01-019-1



INDUSTRIAL OCCUPATIONS PROMOTION CENTRE

ドイツ国際開発財団 職業訓練センター  
(DSE)



## 2. イギリス

### 1) 研修員受入

(1) イギリスの途上国援助については海外開発省 ( O D M ) が一元的に計画を作成しており、研修員受入については国別計画を実施している。

(2) 研修員の受入実施はブリティッシュカウンシル ( British Council ) が主にその業務にあっている。

(3) DAC REVIEWによる1976年受入人数

Total fellowships	16,050人
学 生	12,174人
研修員	3,876人

(4) ブリティッシュカウンシルにおいては例年4,000人前後の研修員を扱っているが国別研修員受入計画は人数も含めて海外開発省で作成しKey sheetとしてブリティッシュカウンシルに実施方が指示される。

### 2) ブリティッシュカウンシル ( British Council, 10 Spring Gardens, London SW1A 2BN )

ブリティッシュカウンシルはイギリスの情報、文化交流、英語教育交流等を海外各国と行なうために設置された機関である。

よって海外事務所はヨーロッパ各国を含む全世界に点在しており途上国のみならず先進各国との交流に活躍している。組織図は別添の通りである。研修員の受入は主にHome DivisionのTechnical Cooperation Training Dept. が担当している。

### 3) 各種手当

イギリスにおいては留学生と研修員ならびにイギリス人学生の間での差異は特に強くは意識されておらず、たとえば研修員の各種手当の金額決定に当たってのガイドラインは政府がイギリス人学生に提供している奨学資金でありこれよりも若干高いところに研修員手当は設定されるようになっている。

#### (1) 航空運賃

エコノミークラス往復切符支給



(2) 支度料

最初の1年間                    £ 100

2年目より1年につき    £ 12

研修期間が1年以下の場合は期間、季節等によって調整する。

(3) 生活費

a    £ 147 (月) 25歳以下相当の研修員

b    £ 162 (月) 25歳以上相当の研修員

c    £ 194 (月) 大学院レベル相当の研修員

(4) 書籍費

a    £ 44    6ヶ月未満コースの研修員

b    £ 88    6ヶ月以上1年までの研修員

£ 54    2年次以降1年につき支給する。(ただし全体コース期間が  
15ヶ月以上であること)

(5) 交通費(通学定期券等)

1ヶ月£ 2.80以上必要な場合はオーバーする部分を支給する。

(6) 国内旅費

研修上の旅行に対して2等運賃を支給。その他必要経費についてはその都度決定して支給する。

(7) 資料送付料

a.    エクセスパッケージ5 kg 相当……研修期間が6ヶ月未満の研修員

b.    エクセスパッケージ15 kg 相当……研修期間が6ヶ月以上の研修員

4) アフターケアについて

英国在外公館およびブリティッシュカウンシル海外事務所を通じて帰国研修員との連絡、各種資料の送付ならびに巡回指導を行なっている。

5) 保険制度について

(1) 研修員は英国国民全体をカバーするNational Health Serviceに登録すれば自動的に医療サービスを受けられる。

(2) 障害、損害賠償保険等については工業、農業分野の現場訓練を伴う研修員についてはコースごとに研修先で保険契約を行ないカバーしているがそれ以外の

大学等で研修を受ける研修員はカバーされない。

これらカバーされないAcademic fieldの研修員については各自の責任で保険をかけるよう指導している。

#### 6) 研修員の選考等

(1) 研修員の選考は①候補者の専門知識 ②語学力 ③健康状態 ④研修成果の経済社会開発に対する貢献度等を基準として行なう。

#### (2) オリエンテーション

研修員はブリティッシュカウンシル海外事務所等で語学研修、英国事情等のオリエンテーションを受ける。イギリス到着後はブリティッシュカウンシルのStudent Centreにおいてオリエンテーションコースならびに必要に応じて英語研修を受けることができる。

#### 7) 研修経費

(1) 研修委託先は大学、公立研究機関等が主流を占めており、語学等の問題はないので英国人学生と同等に扱うことができる。よって研修員のために特設コースを設定せず、むしろ従来よりイギリス人用にあるコースに研修員ワクを確保する等の処置を取るケースが多い。

(2) 研修経費はイギリス人と同等に扱われるのでほとんどのコースが授業料として、1人当りの授講料が決まっている。

(3) 大学関係の授業料は年間900ポンドと決まっているのでこの金額に従っている。

(4) 支払項目については特に制限はない。

(5) ブリティッシュカウンシルのあつかう研修員にかかる研修経費は平均すると年間3,200ポンドという数字がある。

(6) 航空機の操縦等研修経費が非常に高価な研修員受入の場合は国別計画のワク内で受入人数の調整等を行なうこともある。

#### 8) 第三国研修

(1) 英国はアフリカ、ナイジェリア、インド等の大学を研修機関として4ヶ所で実施中である。

(2) 年間60人にFellow ship を提供し、年間20万ポンドの支出となっている。

(3) 専門家(指導員)は派遣せずFellow ship を提供するだけである。

(4) 一般的に言って、研修員の側に第三国研修(途上国での研修)を嫌う傾向がある。

研修のためには途上国よりも先進国へ行きたいと言う希望が強い。

又、インドとパキスタンのように互いに入国を制限している国もあり問題は多い。

(5) 第三国研修実施の判断基準

① 言語風俗が同一地域であること。

② 教育(研修)施設があること。

③ イギリスにおいて実施するよりも経済的であること。

## 9) 施 設

下記2ヶ所の研修関係施設の見学をした。

(1) ブリティッシュカウンシルMedia Department ( Tavistock House Tavestock Square London WC )

① ブリティッシュカウンシルの直轄研修施設である。

常時マスメディア関係の3コースを実施している。

(1コース約15名)

② 本コースはかならずしも途上国研修員のみを受け入れるものではなく人数に余裕があれば先進国からの研修員受け入れも行っており、その場合は本人から授業料を取っている。

(2) Astor College ( ロンドン大学関係寮施設 ) Charlotte Street , London W1.

① ブリティッシュカウンシルは直轄の研修員宿泊施設は所有していない。

Academic Courseの場合は大学関係が多いので大学の寮を利用する。

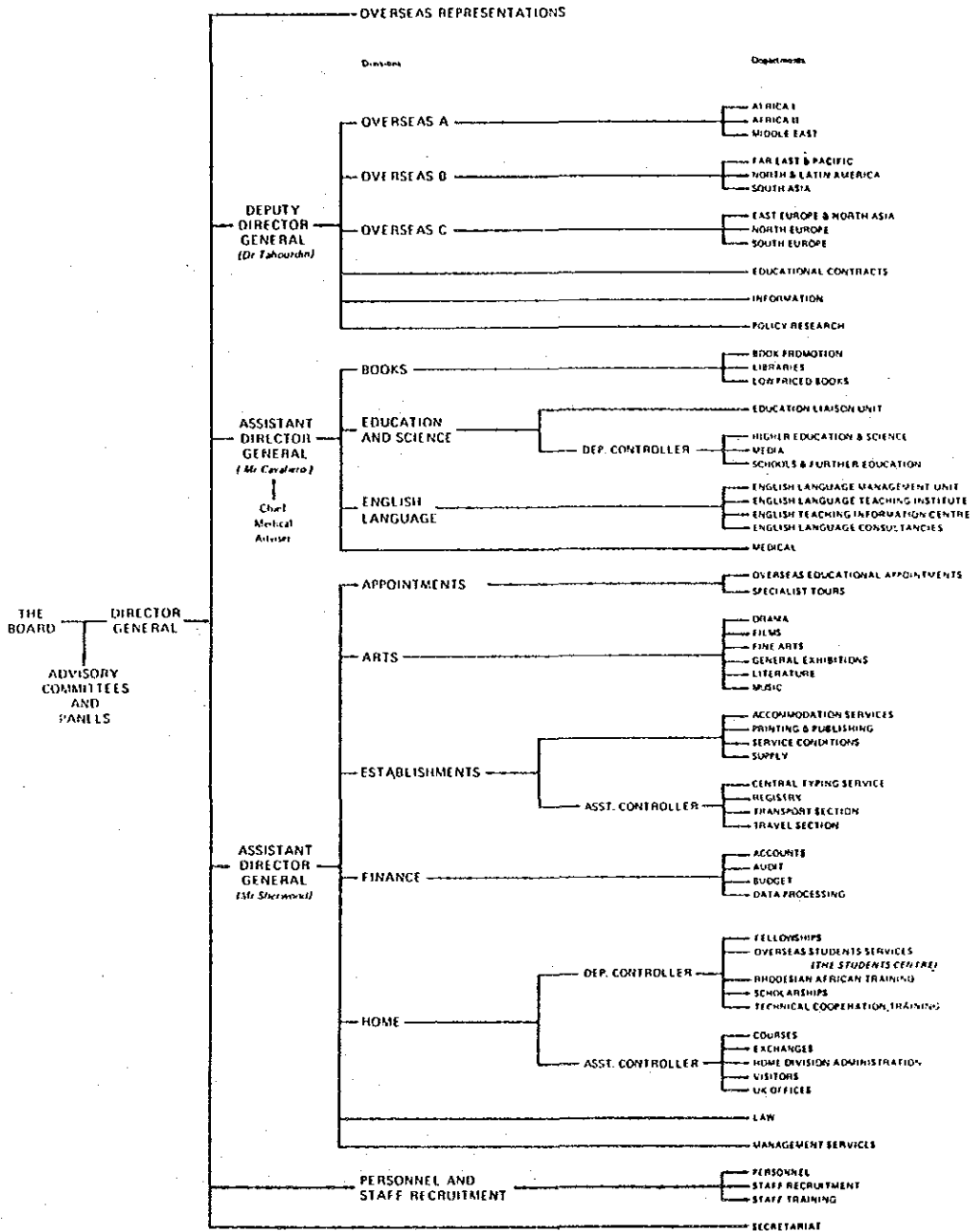
それ以外としては、ブリティッシュカウンシルのStudent Centreでホテル、一般家庭の下宿を斡旋している。

② Astor College は部屋数240室、主に医学系の学生研修員が利用している。部屋は約9m<sup>2</sup>でフロア、トイレは共同となっている。レクレーション関係施設としてはバスケットボール、スカッシュの体育館、ビリヤード、バー、食堂等

の設備を有する。

使用料は月間£48である。

THE BRITISH COUNCIL ORGANISATION CHART



### 3. カナダ

#### 1) 研修員受入

- (1) カナダの途上国援助については、カナダ国際開発庁（CIDA）が一元的に実施している。
- (2) 研修員の受け入れはカナダ国際開発庁の中の Human Resources Division が主に担当している。
- (3) カナダの場合は、援助はプロジェクト単位になっており約 1,000 名の在外専門家がいますが、プロジェクトの 50% は国際開発庁が直接管理しており、残りの 50% は国、公、民間機関との委託契約に基づいて受託機関が実施している。
- (4) 受け入れる研修員の大半はプロジェクトのカウンターパートである。
- (5) 受け入れ人数（1977/6/1～78/5/31）

① バイラテラル 1977年6月1日現在	継続	947名
	新規	365名
	小計	1,312名
② マルティラテラル 1977年6月1日現在	継続	52名
	新規	105名
	小計	157名
	合計	1,469名

#### 2) 研修員受入先

- (1) 研修員受入先の 60% 強が大学である。残り 40% 弱が国、公、民間機関であるが、この 40% のかなりの部分はプロジェクト実施委託先であり、研修員はそのカウンターパートである。
- (2) 国際開発庁は主要な研修員受入先である 14 大学と研修員受入実施契約（Contract for Services）を結び業務を委託している。
- (3) 研修員受入実施契約に基づき各大学は受入にかかる全経費（滞在費、書籍費、授業料、管理費等）を一括前払いで国際開発庁より受領する。
- (4) 各大学は契約に基づき主に外人学生担当主任を国際開発庁関係研修員のコーディネーターに任命し研修員のカリキュラム作成、監督、調整等を行なわせる。

(5) 国際開発庁担当者は大学のコーディネーターとのみ連絡をとり、研修員と直接連絡することは原則としてない。

(6) 各大学の受領する研修員経費はカナダ人学生の授業料がベースになり、これにコーディネーターのための管理費等を加算した金額である。

支払金額の積算は別添様式 ( Summary of Disbursement ) によっている。

### 3) 各種手当

#### (1) 生活費

	スカラー	フェロー	シニア・フェロー	技術使節団員
最初の14日迄	\$ 40/日まで	\$ 40/日まで	\$ 40/日まで	\$ 45/日まで
15日目～帰国迄				
・ 基本生活費	\$ 350/月まで	\$ 350/月まで	\$ 350/月まで	—
・ 加算生活費	—	\$ 125/月まで	\$ 650/月まで	—
・ 総合生活費	—	—	—	\$ 45/日まで

#### (2) 衣料手当

	スカラー	フェロー	シニア・フェロー	技術使節団員
1年次の研修 6ヶ月未満	\$ 250まで	\$ 250まで	—	—
1年次の研修 6～12ヶ月	\$ 350まで	\$ 350まで	—	—
2年以上にまたがる もので2年次以降	\$ 250まで	\$ 250まで	—	—
3年次以降少なくとも 6ヶ月以上あるもの は必ずプラスする	\$ 175まで	\$ 175まで	—	—

#### (3) 終了手当

	スカラー	フェロー	シニア・フェロー	技術使節団員
研修1年未満	生活費 3ヶ月毎に1週分	生活費 3ヶ月毎に1週分	—	—
研修1年以上	\$ 350まで	\$ 350まで	—	—

## (4) 配偶者旅費

	スカラー	フェロー	シニア・フェロー	技術使節団員
6ヶ月以上滞在	—	—	帰国旅費	—

## (5) 書籍資器材及び研修手当

	スカラー	フェロー	シニア・フェロー	技術使節団員
3学期システムをとる大学以外の施設での各学年度	\$200まで	同左	—	—
3学期システムをとる大学で各学期	\$100まで	同左	—	—
サマースケール	\$30/コースまで	同左	—	—
特殊な書籍・資器材	\$500/年あるいは年数により長官が認めれば\$2000まで	同左	年数により長官が認めれば\$500	—
論文レポート装丁	長官が年数により認めれば\$2000まで	同左	—	—

## (6) 配偶者医療費

	スカラー	フェロー	シニア・フェロー	技術使節団員
6ヶ月以上滞在	—	—	適当と認められる金額	—

以下はすべての者に支給される手当

## (7) 渡航費

- ・渡航費（バス・航空機あるいは認められる他の交通手段を含む）

研修員及び荷物

- ・資料別送料

10kgまで

- ・母国から研修実施国への移動の際のAllowance

日額\$15 + \$35までの宿泊料

## (8) 国内旅費

旅行期間中



日額 \$ 15 + \$ 35 までの宿泊料

あるいは

予算委員会によって認められた適当な額

(9) 入院期間

滞在費が支給されていない時に \$ 4/日 支給

(10) 医療・入院費

必要と認められた時

医者によって必要と認められる全費用、但しアルコール中毒及び毒物中毒は含まれない。

研修員のクラス別割合は、スカラー、フェローがそれぞれ50%近くを占め、シニア・フェロー、技術使節団員はわずかである。

4) 研修経費

カナダの研修員受入先としては、大学が主要部分を占めているため経費支出額は大学の授業料に従うこととなる。

カナダの大学の平均授業料は1,000～1,500カナダドル/年であり、それ以外の機関では内容によっては10,000～15,000カナダドル支出のケースが多い。

5) 医療保険について

(1) 公的医療機関からの請求に基づき治療費全額を国際開発庁が支払う。

死亡の場合は死体移送、葬儀費用等も支出する。

(2) 死亡のケースについてはマニュアル (coordinator 用) にその対応策が記入されている。

6) 研修員の選考等

(1) 研修員のかなりの部分がカナダが援助するプロジェクトのカウンターパートであるため、専門家、在外公館等で語学力、健康状態等も含めて審査の上申請書を国際開発庁に送付している。

(2) ほとんどの研修員が委託契約ベースなのでオリエンテーション等は各大学のコーディネーターに任されている。

#### 7) 研修 宿泊施設


国際開発庁は独自の施設は所有せず大学等の施設を利用している。

#### 8) 第三国研修

- (1) 現在ジャマイカ大学、タイ、バンコックAIT、ナイジェリア・ラゴス大学等で実施中であり、将来増加させたいと考えている。
- (2) 研修はできるだけ研修員の自国あるいは同一文化地域で実施することを方針としている。
- (3) 第三国研修のために専門家（指導員）を派遣することはない。
- (4) 実施の基準はカナダ国内研修との経済性比較を主な要素として考えている。

#### 9) 国際機関からの要請による研修員受入について

- (1) 研修のアレンジのみを行ない、経費支出は一切行なわない。
- (2) オリエンテーション、レクレーション等への参加は一般研修員と同様に自由に参加させている。

 Canadian International Development Agency Agence canadienne de développement international University - Université		SUMMARY OF DISBURSEMENTS - RÉSUMÉ DES DÉBOURS		Page - Page						
Name - Nom (in country order - en ordre du pays)	File Dossier	Living Allowance Indemnité de séjour	Clothing Allowance Indemnité d'équipement	Allowances for books, supplies, research materials, etc. Indemnité pour livres, matériels, etc. Annuel	Tuition Frais de scolarité	Transportation Déplacements	Special Payments - Déboirs spéciaux	Termination Date Day of departure	Administrative Expenses administratifs	Total Total
				Summer Été						

CGIA/ACDI 8839 (10/74)

## 4. アメリカ

### 1) 研修員受入

- (1) アメリカの研修員受入事業は、国際開発庁（AID）Office of International Training（OIT）において一元的に実施している。
- (2) 研修員受入についてはUSAIDの海外Missionに研修員選考等の権限がかなり与えられており、Missionと相手国政府との間で要請内容等につき事前に十分検討している。
- (3) 研修機関はAIDとの実施契約に基づく大学が多い。
- (4) AIDの経費で受入れる研修員はAIDが直接管理する直轄研修員（Noncontract Participant）と大学等各機関と契約を結び受入れ業務全体を委託する契約研修員（Contract Participant）の2種類に区分できる。

### 2) 研修員受入人数

1977年度受入人数

	新規到着	継 続
AID直轄研修員	2,129人	3,374人
契約研修員	1,309人	2,526人
第三国研修員	420人	922人
合 計	3,538人	6,822人

過去3ヶ年の人数は別添の通り。（1）

### 3) 研修員の区分

研修員は研修の内容、本国の地位等によって下記3種類に区別される。しかし人数的には(1)Academic Training Participantが圧倒的に多い。

#### (1) Academic Training Participant

アメリカ国内の高度な研究機関および各大学で研修を行なう。

#### (2) Non-Academic Training Participant

##### ① On-the job Training Participant

アメリカ国内の試験研究機関、企業等で実用技術研修を行なう。

② Observation Training Participant

本国で高い地位にある官僚や民間人のための短期視察等による研修。

4) 諸手当

(1) 生活費

A 当初手当

\$ 525 ドルを本国出発前に支給（1日当り35ドル15日分）

B 滞在費

① Academic Status 研修員

1ヶ月当り最高\$425までの範囲でInstitute of International Education (IIE)のテーブルに従い研修機関ごとに決定。テーブルは別添(2)サンプルの通り。

② Non-Academic 研修員

\$ 600 1ヶ月

(2) 書籍費

A Academic 研修員 \$ 20 (1ヶ月当り)

B Non-Academic 研修員 — 4ヶ月以下の研修期間—合計\$ 50

C Non-Academic 研修員 — 4ヶ月以上の研修期間—\$ 15 (1ヶ月当り)

(3) 論文作成費

A マスターコース \$ 200

B ドクターコース \$ 500

C タイピング(年間) \$ 75

(4) 研修機材

最高\$150までの機材

(5) 資料送付料

Academic 研修員 \$ 60

Non-Academic 研修員 \$ 30



する。

- (8) 語学が不足な研修員についてはジョージタウン大学の American Language Institute において語学研修を実施している。

9) 文化活動，レクレーション等について

- (1) AIDは2つのボランティア団体（①National Council for Community Services to International Visitor, COSERV ②National Association for Foreign Students Affairs）と契約を結び、研修員に対する文化活動、レクレーションを実施している。

- (2) 研修員の空港到着時出迎えはこのボランティア団体に依存しており、AIDよりの連絡に基づきボランティア団体に所属する家庭の主婦等が自家用車で研修員を空港に出迎えホテルまで案内している。クリスマス等では同メンバーが家庭に研修員を招待する等、アメリカの研修員受入は多方面でボランティアの善意に依存している。

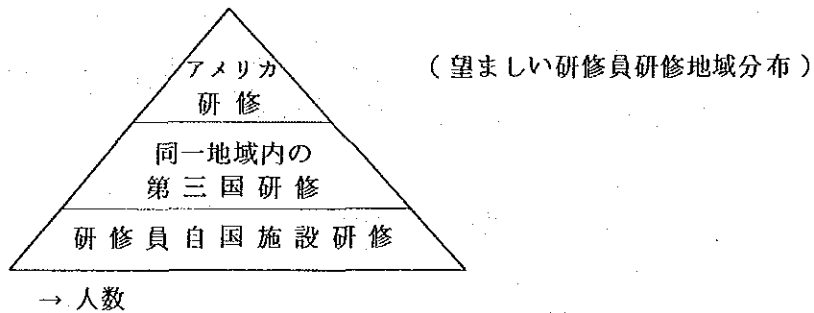
これに対しAIDは特に金銭的な援助はしていない。

10) 研修，宿泊施設について

USAIDは直轄の研修員用の研修宿泊施設は所有せず、研修員委託先の施設、ホテル等を利用している。

11) 第三国研修について

- (1) アメリカは研修員の自国研修，第三国研修に力を入れており、人数を増加させることを望んでいる。
- (2) 現在、中南米，アジアではフィリピン，タイ等で第三国研修を実施している。専門家（指導員）は特に派遣せず Fellowship のみを提供している。
- (3) AIDはカルチャーショック，言語問題，研修員経費等の要素に鑑み優先順位としては第一に研修員の自国研修，次に第三国研修 最後にアメリカにおける研修の順序で研修地域を考慮している。人数は上記優先順位に従がいピラミッド型になることを希望している。



しかし現実には受入国の教育環境(教官, 施設等)不足, 研修員の先進国希望等の条件により第三国, 研修員自国研修の人数は増加していない。

#### 12) 国際機関からの要請による研修員受入について

研修員受入先のアレンジ, オリエンテーション, レクリエーションのみ担当, 特に経費は負担していない。

#### 13) その他

##### (1) Reimbursable Development Program

有償技術協力としての研修員受入計画でありOPEC諸国相手に受入れを始めている。(サウジアラビア, ナイジェリア)

特にナイジェリアからはテクニシャンクラスの研修員を2ヶ年コースに受入れており, 予定では総数3,000人になることになっている。

(2) USAIDは大統領の指示もあり今後一増BHN, LLDC指向を強めよう。



THREE YEAR SUMMARY OF PARTICIPANT TRAINING

	<u>ARRIVALS</u>	<u>IN-TRAINING</u>
<u>FY-1975:</u>	<u>3,861</u>	<u>8,358</u>
U.S. Noncontract	2,024	4,188
U.S. Contract	972	2,285
Exclusive Third Country	865	1,885
<u>FY-1976:</u>	<u>3,496</u>	<u>7,278</u>
U.S. Noncontract	1,754	3,492
U.S. Contract	1,297	2,524
Exclusive Third Country	445	1,262
<u>FY-1977:</u>	<u>3,538</u>	<u>6,822</u>
U.S. Noncontract	2,129	3,374
U.S. Contract	1,309	2,526
Exclusive Third Country	420	922
<u>GRAND TOTAL</u>	<u>11,215</u>	<u>22,458</u>
U.S. Noncontract	5,907	11,054
U.S. Contract	3,578	7,335
Exclusive Third Country	1,730	4,069

別 添 (2)

AID 1380-94 (4-77) DEPARTMENT OF STATE AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT OFFICE OF INTERNATIONAL TRAINING	PARTICIPANT TRAINING NOTICE	
SUBJECT  MAINTENANCE RATES - ACADEMIC PARTICIPANTS	REFERENCE HB 10, CHAP. 25	NOTICE NO.
	CANCELLATION DATE Indefinite	Page 1 of Pages
	SUPERSEDES TN # 13 (194) dated 2/1/78	

	I.I.E. RATE
<u>ALABAMA</u>	
Alabama A & M, Normal	\$350
Auburn University, Auburn	327
Jacksonville State University, Jacksonville	276
Tuskegee Institute, Tuskegee	382
University of Alabama, Birmingham	407
University of Alabama, Tuscaloosa	346
University of Alabama, University	425
<u>ALASKA</u>	
University of Alaska, Fairbanks	349
<u>ARIZONA</u>	
American Graduate School, Glendale	420
Arizona State University, Tempe	425
Northern Arizona University, Flagstaff	251
University of Arizona, Tucson	425
<u>ARKANSAS</u>	
Hendrix College, Conway	221
University of Arkansas, Fayetteville	358
<u>CALIFORNIA</u>	
American Films Institute, Beverly Hills	397
California College Arts & Crafts, Oakland	372
California Institute of Technology, Pasadena	389
California State University at Northridge, Northridge	425
California Poly State University, San Luis Obispo	353
California State Polytechnic University, Pomona	323
California State University, Chico	365
California State University, Fresno	387
California State University, Fullerton	407
California State University, Hayward	337
California State University, Humbolt	332
California State University, Long Beach	425
California State University, Los Angeles	339
California State University, Sacramento	371
California State University, San Bernardino	397
California State University, San Diego	370

California (Cont'd)I. I. E.  
RATE

California State University, San Jose	\$417
Cerritos Community College, Norwalk	425
Chapman College, Orange	321
Claremont Grad. Ach. and University Center, Claremont	425
Claremont Men's College, Claremont	364
El Camino College, Torrance	308
Fuller Theological Seminary, Pasadena	333
Harvey Mudd College, Claremont	380
Heald Institute of Technology, San Jose and San Francisco *	350
Holy Names College, Oakland	324
Humboldt State College, Arcata	332
Loma Linda University, Loma Linda	425
Los Angeles City College, Los Angeles	375
Loyola Marymount University, Los Angeles	333
Merritt College, Oakland	425
Mills College, Oakland	364
Modesto Junior College, Modesto	400
National Technical Schools, Los Angeles	425
Northrup Institute of Technology, Inglewood	325
Occidental College, Los Angeles	395
Pasadena City College, Pasadena	370
Pepperdine University, Los Angeles	323
Pitzer College, Claremont	380
Pomona College, Claremont	362
Redlands University, Redlands	370
Santa Ana College, Santa Ana	407
San Diego State University, San Diego	370
San Francisco State University, San Francisco	251
Scripps College, Claremont	383
Stanford University, Stanford	425
University of California, Berkeley	425
University of California, Davis	412
University of California, Irvine	307
University of California, Los Angeles	425
University of California, Riverside	423
University of California, San Diego/LaJolla	338
University of California, San Francisco	306
University of California, Santa Barbara	425
University of California, Santa Cruz	323
University of Southern California, Los Angeles	425
University of Santa Clara, Santa Clara	425
University of the Pacific, Stockton	312
U.S. International University, San Diego	328
U.S. Naval Post Graduate School, Monterey	425
West Coast University, Main Campus, Los Angeles	390
Whittier College, Whittier	270
San Francisco Art Institute, San Francisco	390
Merced College, Merced	308

\*Interim

別添(3)

AID 1390-20 (11-64)		<b>TRAINING NOTICE</b>	
DEPARTMENT OF STATE AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT OFFICE OF INTERNATIONAL TRAINING			
SUBJECT:  Cost Estimates for Participant Training	RELATED M.O.	NOTICE NO.	5-12-78
	HB 10; Chap 25	#2	
	CANCELLATION DATE	Page 1 of 5 Pages	
	INDEFINITE		
SUPERSEDES		TN #2 (16) dated 01/06/78	

This Training Notice lists the pro-rated costs of training implementation agents, both from the public and private sectors, for providing training for A.I.D. participants. In most cases, a person-month figure is given. In cases where less than a full month of training is costed, the monthly figure should be divided by thirty (30) and that result multiplied by the calendar period of training. With some implementing agencies, a fee is charged for actual time in training... this fee is usually stated at the daily rate.

ADMINISTRATIVE AND MANAGERIAL COSTS

Public Sector

Department of the Treasury

Office of the Secretary	\$75 per day
Internal Revenue Service	\$75 per day

Department of Transportation

Federal Aviation Agency	\$210 per person-month
Federal Highway Authority	\$1000 - irrespective of duration

Office of Health, Education and Welfare

Office of Human Development	\$200 per person-month
-----------------------------	------------------------

Department of Commerce

Bureau of Census	\$600 per person-month
National Oceanic and Atmospheric Agency	\$125 per person-month
Bureau of Economic Analysis	\$175 per person-month

Department of Agriculture

	\$205 per person-month
--	------------------------

Department of Labor

Office of International Visitors	\$550 per person-month
Bureau of Labor Statistics	\$1250 per person-month

Department of the Interior

Bureau of Reclamation	\$500 per person-month
U.S. Geological Survey	\$800 per person-month administrative charge. U.S.G.S. training program fees are additional \$400-\$1000 per month.
U.S. Park Service	\$75 per day except for the International Seminar. \$600 per participant for the International Seminar.
Bureau of Land Management	<u>Technical</u> - \$75 per day each for up to four (4) participants. Over four in identical programs, the total fee is \$300 per day. <u>Academic</u> - \$500 (one time charge)

Bureau of Mines

1. Program planning, administration and direct program supervision:

- a. For primary programs which involve payment of maintenance, purchase of tickets, etc. by the Bureau, a charge of 25% of total program cost will apply.
- b. For programs which do not require the above disbursement of funds, a charge of \$400 a month will apply.

2. Instructional costs:

Training at Bureau facilities shall be reimbursed at the rate of \$500 for the first month and \$300 for each succeeding month.

Direct costs shall be charged for training arranged by the Bureau at non-Bureau facilities, i.e., special courses, specialized instruction at industry facilities, etc.

3. The above rates shall apply to each participant. However, a reduced rate may be negotiated for each participant in groups of more than three.

Non-Government Institutions

South East Consortium for International Development (SECID) \$50 per month  
(Academic participants only)

NB: The cost of this contract is pro-rated among all academic participants except those programmed through the Department of Agriculture or the Department of Commerce/NOAA.

American Association of Colleges for Teacher Education (AACTE) \$1699 per month

(For technical programs in educational administration. Amount covers all costs, i.e., travel, maintenance fees, etc.)

OTHER COSTS

Maintenance Allowances and Per Diem

Technical Training \$600 per month  
Academic Training \$200-\$425 per month (TN #13)  
Travel Status \$35 per day

(Also see Chapter 25 of Handbook 10).

Tuition - Academic

Varies considerably from one school to another. Range, as expressed by calendar year -- \$3,800 - \$10,000

Training Fees - Technical Training (Non-Academic)

The range is even greater. It can be gratis with many industries, especially for programs arranged through the Department of Labor. Other training can be very expensive. Some such fields are advanced pilot training on Boeing 747's, satellite communications and steel making. Costs can run up to \$40,000 to \$50,000 per month in extreme cases.

別 添 (4)

PARTICIPANT TRAINING BUDGET WORKSHEET

(Please read instructions on the reverse side before completing this form)

PIO/P Number

Academic

Technical

I. INSTRUCTIONAL COSTS

Programming Agent

Training Cost (Training Organization or Firm)

\$ \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

\$ \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

Sub-Total \$ \_\_\_\_\_

Name of University

Tuition at \$ \_\_\_\_\_ for period of \_\_\_\_\_ at \$ \_\_\_\_\_  
(Sem-Otr., Trimesters, etc.)

II. LIVING MAINTENANCE ALLOWANCE

Monthly Rate Status:

\$ \_\_\_\_\_ per month for \_\_\_\_\_ month(s) x \_\_\_\_\_ participant(s)

Maintenance Advance:

\$ \_\_\_\_\_ per day for first 15 days = \$ \_\_\_\_\_

Second 15 days (NON-ACADEMICS ONLY):

\$ \_\_\_\_\_ per day for 15 days = \$ \_\_\_\_\_

Daily Rate Status (Other, including split rates):

\$ \_\_\_\_\_ per day for \_\_\_\_\_ days = \$ \_\_\_\_\_

Sub-Total \$ \_\_\_\_\_

III. EXPENDITURES

Related Transferrable Costs:

- a. Books . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- b. Equipment . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- c. Typing of Academic Papers . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- d. U.S. Travel . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- e. Research Costs . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- f. Other (Specify) \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Other Specific One-Time Costs (as applicable)

Specific Programs (Transferrable):

- a. Thesis . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- b. Doctoral Dissertation . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- c. Shipment . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- d. Professional Society Membership . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- e. Other (Specify) \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Participant Costs:

Special Non-Tuition Training Fees (ACADEMIC ONLY) . . . . . \$ \_\_\_\_\_

NON-TRANSFERRABLE COSTS:

RSSA/Contractor Charges . . . . . \$ \_\_\_\_\_

Sub-Total \$ \_\_\_\_\_

Miscellaneous Fee for Insurance, Orientation, Contingencies (Not Transferrable)

a. \$100 for each month of technical (non-academic) training and academic training

administered by USDA and NOAA or

b. \$150 for academic training

Sub-Total \$ \_\_\_\_\_

Other Specific One-Time Costs (as applicable)

Specific Programs (Not Transferrable):

- a. Communications Workshops . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- b. University of Hawaii Orientation & Training . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- c. Mid-Term Seminars . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- d. ALIGU . . . . . \$ \_\_\_\_\_
- e. Escorts & Interpreters . . . . . \$ \_\_\_\_\_

Sub-Total \$ \_\_\_\_\_

International Travel . . . . . \$ \_\_\_\_\_

TOTAL COST OF PROGRAM (If less than 12 months) . . . . . \$ \_\_\_\_\_

IV. FOR PROGRAMS OVER TWELVE MONTHS  
(For FM USE ONLY)

ation percentage factor to be applied on PIO/P's for more than twelve months of training.

Monthly Average for 1st year \$ \_\_\_\_\_ (for all the above items)

13th month thru \_\_\_\_\_ month @ 107% of 1st year average \$ \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ months

25th month thru \_\_\_\_\_ month @ 114% of 1st year average \$ \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ months

TOTAL COST OF TRAINING TO BE ENTERED ON PIO/P . . . . . \$ \_\_\_\_\_

nted By (FM Official)

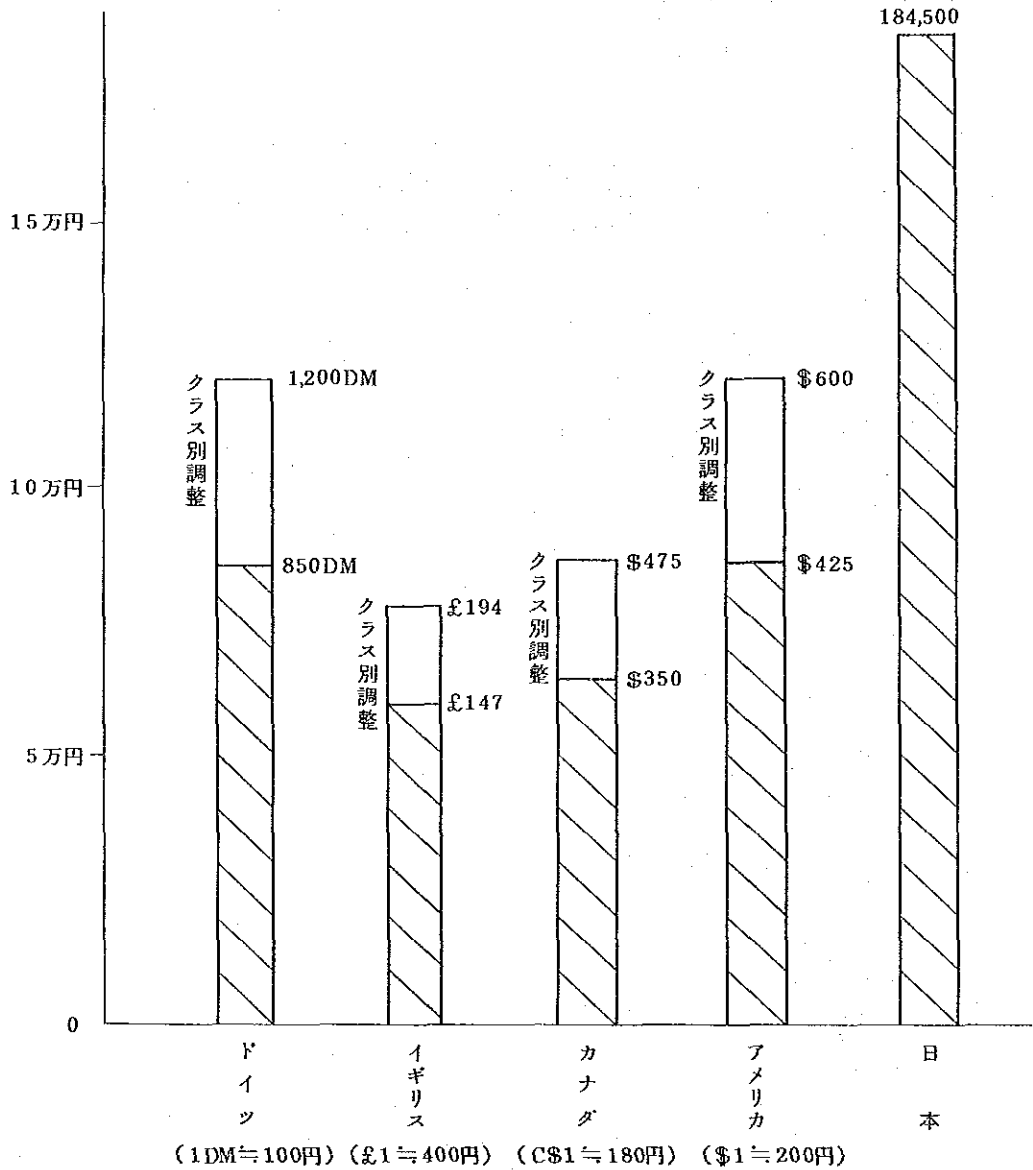
Date

nature of DS/IT/RSSA Official or Contractor

Date

1 1391-25 (11-77)

5. 研修員生活費支給金額比較表  
 生活費（日当，宿泊料／月額）  
 Living allowance / month





### Ⅲ 入手資料一覧表（専門家派遣）

#### 西ドイツ

1. GTZ Collective Tariff Agreement for the Employees of Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) Gesellschaft mit beschränkter Haftung engaged in work abroad, MTV-GTZ-A.
2. Annual Report, GTZ, 1976.
3. Your Partner in Development: GTZ.
4. Thai-German Livestock and Farming Project Chiang Mai, GTZ.
5. Veterinary Diagnostic Laboratories in Malaysia, GTZ.
6. Technical Cooperation in the Field of Mass Communication Media, GTZ.
7. Our offer: Co-workers for you, GTZ.
8. GTZ.
9. Auslandskurier, September 1978, GTZ.
10. GTZ の期限付海外労働にかかる雇用契約書フォーム
11. 雇用条件指示書簡
12. GTZ 専門家志願者経歴書様式
13. GTZ Organisationshandbuch, Inhaltsverzeichnis

#### イギリス

1. ODM, Notes for the information of Technical Cooperation Officers appointed overseas for period of one year.
2. Overseas Development No. 72 Sept., 1978, ODM.
3. Civil Service Pension Scheme, The Principal Civil Service Pension Scheme 1974, Rules.
4. A Guide to British Supplementation Schemes.
5. British Aid in Figures, ODM.
6. Understanding Aid Statistics, ODM.
7. Overseas Development and Aid, A Guide to Sources of Material, ODM.
8. What is British Aid? Q & A.
9. MPU Bulletin, July 1978, ODM, Manpower Planning Unit.
10. The Evaluation Activities of the Ministry of Overseas Development.

11. Form of TC 6 Short Term Letter of Appointment, ODM.
12. TC 10 Memorandum to Accompany a Letter of Appointment, ODM.
13. A Guide to British Supplementation Schemes, ODM.
14. The Crown Agents' Recruitment Services, Crown Agents.
15. The Crown Agents Quarterly Review, Spring and Summer Edition 1978.
16. The Crown Agents.

#### カナダ

1. CIDA, Handbook for Cooperants.
2. Canada and Development Cooperation CIDA Annual Review, 1976-1977.
3. Technical Assistance Regulations, Canada Gazette Part II Vol. 112, No. 29. SOR/78-367, 24 April, 1978.
4. Memorandum on New Cooperant Insurance Package, 2/10/78.
5. Canadian International Development Agency Bilateral Programmes Branch, Directive No.1978/1. CIDA Guidelines - Cooperant Fee Determination and Approval Process.
6. CIDA, Overseas Allowance for Cooperants on Contract.
7. Form of CIDA's Curriculum Vitae.
8. Canadian Provident Policy No. 2194 A.M.

#### アメリカ

1. PASA 実例
2. General Provisions, Contract with a U.S. Citizen for Personal Services Abroad.
3. AID Handbook 25, Chapter 14, Consultants and Experts.
4. AID, USIS Employees Pay Rates.
5. Tables of Staff for USAID as of June 30, 1978.
6. General Provisions, Cost Reimbursement Type Contract.
7. Summary of Overseas Allowances and Differentials Available to the United States Foreign Service Revised, June, 1978.
8. Information for Experts and Consultants.

## 入手資料一覧表（研修員受入）

### ドイツ

- (1) German Foundation for International Development Annual Programme 1978
- (2) Welcome to the Federal Republic of Germany
- (3) German Foundation for International Development
- (4) German Foundation for International Development Industrial Occupations Promotion Centre
- (5) Dialog and Training Jahresberichf 1977 DSE
- (6) Training Certificate (Sample)

### イギリス

- (1) The British Council 1976/77
- (2) ODM Memorandum for Technical Cooperation Study Fellows, 1978/79
- (3) How to live in Britain The British Council A handbook for students from Overseas 1976-'77
- (4) The British Council Students Centre
- (5) ODM-Supported Special Training Courses (List)
- (6) Training Certificate (Sample)

### カナダ

- (1) Manual for CIDA Coordinators Administering Trainees
- (2) Technical Assistance Regulations
- (3) Training Certificate (Sample)

### アメリカ

- (1) Agency for International Development
- (2) Cost-of-living data to the Institute for International Education (I.I.E.)
- (3) Participant Handbook May 1977
- (4) Training Certificate (Sample)



#### IV 附属資料(専門家派遣)



(附属資料1)

## ドイツ技術協力会社(GTZ)の定款

### 1. 会社と所在地

- (1) 本社は、ドイツ技術協力株式会社(GTZ)として事業を行なう。
- (2) 本社所在地はエッセン・ボルンとする。

### 2. 事業の目的と対象

- (1) 本社は、連邦政府の開発政策目標の実現を支援する。
- (2) 本社は、以下の目的を促進する。
  - 1 国家の技術開発援助の枠内に含まれる政府から委託された援助措置
  - 2 連邦政府の同意の下に連邦諸州からの委託
  - 3 連邦政府の同意の下に、他の第三者、とくに開発途上国からの委託

### 3. 資本金

- (1) 会社の資本金は4百万ドイツ・マルクとする。  
出資金の最低額は1万ドイツ・マルクとする。
- (2) ドイツ連邦共和国は、全営業権の所有者である。
- (3) 営業権は完全に行使される。

### 4. 営業権の譲渡と抵当権設定

営業権の譲渡、売却、抵当権設定は、総会での事前の同意がある場合のみ認められる。

### 5. 営業年、公示

- (1) 営業年は暦年とする。
- (2) 会社の公示は、連邦官報に行なう。

## 6. 公 的 性 格

- (1) 会社は、1953年12月24日の公的 성격に関する政令にいう意味において、専ら、かつ直接に、2に挙げた公的 目的に携わる。
- (2) ありうべき利益は、定款に定められた目的にのみ用いることができる。社員は、利益配当を得ることはできないし、その性格上、会社の資金を他の目的のために留保することはできない。
- (3) 社員は退職するに際しては、自己出資分以上の返済を受けることはできないし、また会社法に規定されているかぎり、使用されている固定設備の共有価値分を返済されることもない。
- (4) 会社は、何人に対しても、会社の目的に即さない支出、あるいは過度に高額な報酬を与えることはできない。

(資料：財団法人国際開発センター、主要先進国の無償援助体制に関する調査報告書)



(附属資料2)

技術援助に関する経済協力省(BMZ)とドイツ技術協力会社(GTZ)との一般協定(抜粋)

## 1. GTZの任務

- (1) GTZは、連邦政府の開発政策目標の実現を支援する。本協定の規定に基づき、連邦政府は開発途上国の担当者との技術協力をGTZに委託する。
- (2) 連邦政府は、技術協力の枠内で、プロジェクトおよびプログラムの自己責任に基づく審査、実施をGTZに委託する。GTZは、専門的な立場から審査、実施を計画、運営、監督し、他の開発実施者に助言を与える。GTZは、人的・物的援助を行なうとともに、開発途上国担当者に対する債務を決済する。
- (3) さらにGTZは以下の場合にBMZを支援する。
  - a) 開発政策、とくに技術協力の基本方針と政策用具(Instrument)の拡大。
  - b) 技術協力手段の準備。
  - c) 技術・経済協力手段の審査。
  - d) 情報の収集、加工。
  - e) データ処理、統計、資料サービス。
  - f) 国際機関のプロジェクトのための専門家指名。
- (4) GTZは、同社の業務上必要とされる場合には、開発に関係をもつあらゆる内外の、国の、国家間の、そして民間の機関、請負者と協力する。5の4を参照。

## 2. 連邦資金の管理

GTZには、委託管理に関するBHO § 44の2の規定に基づき、連邦資金が移管される。

## 3. 第三者からの委託

GTZは、事前にBMZの同意を得て、技術協力に関して第三者からの委託を受けることができる。

#### 4. 委託の手續

BMZ は、以下の基本綱領に従って、援助の審査、実施を GTZ に委託する。

- (1) BMZ は、援助案ごとに目的、種類、期間、範囲を GTZ に伝達し、実施計画の審査と作成を要請する。
- (2) GTZ は実施計画の中に、事業の範囲と費用見通しを述べ、完了時までの暫定的な資金需要を明示する。算定と価格は、1958年11月21日の公的委託価格に関する PRNr. 30/50 を基準とする。
- (3) BMZ は、上記(2)に基づいて GTZ に発注を行なう。提出された実施計画が BMZ の意向に沿わない場合には、GTZ に改訂計画の作成を依頼する。
- (4) GTZ は上記(3)による依頼の確認を BMZ に対して行ない、受注者としての自己責任の下に組織的、専門的な作業を行なう。
- (5) BMZ は、開発政策上あるいは他の重要な理由がある場合には、いつでも委託を解約したり、廃棄したり、変更したりすることができる。変更の場合には、上記(1)~(4)の手續が適用される。解約、廃棄の場合には、GTZ は § 11 に基づいて、委託を受けるに際して要した不可避免的な費用の返済を BMZ に対して要求する。
- (6) 援助作業に対する入札序列 (VOL) は、連邦と GTZ の関係には適用されない。

#### 5. 下請け、国家機関や専門機関との協力

- (1) GTZ はその責務の遂行に際して、それが目的に合いかつ経済的とみられる場合には、民間企業、国家機関、専門機関などの適格な事業体を利用する。
- (2) GTZ は、2 に基づいて GTZ から委託資金をもらっていない第三者に対して、開発政策目標の枠内において、以下の諸規定に基づき下請けを委託する。
  - a) VOL を A と B に区分する
  - b) 建築入札序列 (VOB) を A と B に区分する。
  - c) 政令 PRNr 30/58 に従う。
  - d) 官公需による建築を行なう際の価格に関しては、1972年3月6日の政令 PRNr. 1/72 による。  
外国からの受注に関しては、c) と d) は適用されない。
- (3) GTZ は、下請業者との合意に基づき、連邦の権利を契約に明示し、開発政策の目標と任務の枠内で、契約の実施に連邦も含まれるよう配慮する。これらのことが一般商取引の諸条件に基づく資材調達の際に不可能で、しかも 2 と 4 に基づく委託のうちの例外が認められる場合には、上記は免除される。細目は、17 の特別な合意に基づいて規定される。

- (4) GTZ と国家機関、専門機関との協力は、必要なかぎり、BMZ の事前の了解の下に、あるいは必要な場合には BMZ と国家機関、専門機関の間に GTZ が加わって締結された一般協定に基づいて行なわれる。
- (5) 組織として、また専門的な自己責任による請負者としての GTZ の責任は、(1)～(4)の規定を通じ、連邦とは無関係である。

## 6. 専門 家

- (1) GTZ は、開発援助に携わる人々についての BMZ の基本原則を考慮しつつ、GTZ が開発途上国に派遣する専門家の選出、配置、適性、保護に関する責任を負う。GTZ、その社員、および専門家は、開発途上国の内政に干与してはならない。
- (2) BMZ は、重要な理由がある場合には、専門家の交代、召還を行なうことができる。それは以下の場合である。
  - a) 政治的理由もしくは危険な場合
  - b) 専門家もしくはその家族の行動がドイツ連邦共和国の利益を損うか、相手国政府あるいは相手国の請負者から抗議が出された場合。

## 7 人員の準備、養成

- (1) GTZ は、2 と 4 に基づく委託の実施に必要なかぎり、準備、養成についての責任を負う。
- (2) BMZ の基本原則の枠内で、GTZ は海外派遣員および他のプロジェクト要員の準備のために、それを行なう養成請負者と協力する。BMZ から委託された業務範囲に関する養成請負者の責任については規定を設けない。GTZ と養成請負者との協力に関する規定は、BMZ の了解の下に実行される。

## 8 政府の合意

- (1) GTZ は、政府の合意を顧慮する義務を負う。
- (2) BMZ は、GTZ への委託に関連のある政府の合意の作成に、GTZ を事前に参加させる。

## 9. 報 告

- (1) GTZ は、本協定に基づく委託の実施に関して、BMZ へ報告を行なう。それは、とくに以下のものである。
  - a) 委託に対する定期報告。これは、計画の変更、その原因を含む援助の状況と成果を述べるものである。
  - b) 自発的かつ重大事の際に緊急に提出される特別報告。
  - c) 援助の実施と成果に関する最終報告。
- (2) (1)の a) と b) による報告は、発生した問題の解決に対する提案を含まなくてはならない。

## 10. 利 用 権

- (1) GTZ は、国の内外におけるあらゆるGTZ の保護権、保護権の告知、発見、建設資料、委託の実施に伴う方法・資料などに対する無償の、移譲可能な、排他的でない利用権を、連邦に供する。
- (2) 上記のことは、3 に基づく第3者からの委託には適用されない。

## 11. 報 酬

- (1) GTZ は、その作業に対して、政令PR Nr. 30/53 による妥当な価格での報酬を受取る。
- (2) 2 に基づくものについては、相応の費用が認められる。
- (3) GTZ は、自己費用の支出のために、翌月の必要額の無利子前払いを要求できる。市場価格と一致する場合には、GTZ は取決められた支払条件に基づいて支払を要求できる。前払いは月ごとに、もしくは当該の仕事を行なったあとのできるだけ早い時点で行なわれる。
- (4) 会計上の利子に関しては、経常的な投下資金について年5パーセントとされる。
- (5) 配当については、売上税を除いた自己費用を計算して年1パーセントの率とされる。
- (6) (4)、(5)に規定された率は、適当な期間をおいて検討され、必要な場合には新たに交渉を行なう。
- (7) 2 に基づくものについては、(3)~(6)は適用されない。

( 中 略 )

## 20. 本協定の期間

- (1) 本協定は、1975年1月1日に発効し、期間は無期とする。解約には、3年の期間をおく。

(資料：財団法人国際開発センター、主要先進国の無償援助体制に関する調査報告書)

(附属資料 4)

GTZ の期限付海外労働にかかる雇用契約

CONTRACT OF EMPLOYMENT  
for work abroad with limited duration

THIS CONTRACT made ..... day of  
..... 19.. BETWEEN  
Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ)  
Gesellschaft mit beschränkter Haftung  
of 6236 Eschborn / Taunus, Dag H. str.  
(hereinafter called " the Company ") of the one part, and  
.....  
of .....  
(hereinafter called " the Employee ") of the other part,

WITNESSETH in consideration of the stipulations and provisions hereinafter contained AND IT IS HEREBY AGREED between the Company and the Employee as follows:-

Section I

- (1) The Employee shall be commissioned by the Company to serve as:  
for Project:  
in:  
Operational Post:
- (2) In the event of all and any obstacles preventing the Employee of taking-up or carrying-out the work assigned to him in respect of the project, then and in such event the Employee shall notify the Company immediately.
- (3) In case of emergency the Employee shall declare himself prepared to engage in all and any activities concerning the setting-up or carrying-out of the project which do not fall within the scope of work.

referred to under Paragraph (1), above. Prior to each departure to the project country the Employee can be called upon to engage in all and any activities serving the preparation of the tasks assigned to him within the framework of the project,

#### Section II

- (1) This Contract shall become effective as of ..... and terminate on .....
- (2) The date of taking-up work at the operational post shall be fixed by the Company separately.

#### Section III

The remuneration of the Employee is .....  
(in words: .....)  
in accordance with Salary Group Classification "E" of the Remuneration Schedule of the Company valid at any given time.

#### Section IV

Other agreements:

#### Section V

All and any other details and contents regarding this Contract shall be subject to and governed by the Collective Tariff Agreement for Employees of the Company with Contracts of Employment for work abroad with limited duration, dated 20th. January 1976 (MTV-GTZ-A) valid at any given time as well as the Directives of said Collective Tariff Agreement valid at any given time unless otherwise provided for by the regulations referred to above.

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR  
TECHNISCHE ZUSAMMENARBEIT (GTZ)  
Gesellschaft mit beschränkter Haftung

.....  
(Signature of Employee)  
First and Surname

## GTZ 派遣専門資格付規準

格 付	職 務 内 容
E 10 III	他の区分に属さない専門職ないし管理業務にたずさわる者
E 9 III	<p>a) (イ)当該職務領域の基本的な専門知識あるいは(ロ)当該国の国語の知識または管理業務上必要な言葉の知識を前提とする活動を伴う専門的ないし管理的な業務にたずさわる者</p> <p>b) 少なくとも1つの外国語を使える女性事務員</p> <p>c) 看護婦, 看護人</p>
E 8 III	<p>a) 当該職務領域の基本的かつ多面的な専門知識と相当程度の自主的な活動を必要とする業務もしくはその国の国語と管理業務上の言葉についての十分な知識を必要とする活動を伴う専門的ないし管理的な業務にたずさわる者</p> <p>b) 手工業, 工業, 農業各部門におけるマイスターであって, 相当程度の指導業務を行なう者もしくは同様の能力と経験に基づいてこれに相当する活動をする者</p> <p>c) ・指導看護婦, 指導看護人 ・難しい任務に就く看護婦, 看護人, 看護婦長 ・診療所等で看護の全体管理について責任を負う主任看護婦</p> <p>d) 医療上の補助的・技術的任務を行なう女性アシスタント, 調剤士及び同様の任務をもつ者</p>
E 7 II	<p>a) 当該職務についての包括的で多面的な専門知識及び非常に自主的な活動を必要とする業務に就く者</p> <p>b) 手工業, 工業及び農業のマイスターであってその職務の範囲と意義及び自主性の大きさによって根本的に上のE 8グループの b) 類から抜ん出ている者また同様の能力と経験に基づいてこれに相当する活動を行なう者</p> <p>c) 少なくとも160のベット数を有する診療所で, 看護業務全体の責任を負う主任看護婦</p> <p>d) ドイツ語の教師</p>
E 6 II	<p>a) 特別に責任の重い活動ということでE 7グループよりも抜出る者(この前提は技術の分野においては規則的にHTL教育の終了者ないしは長年の職業経験をもつ者さらには同程度の能力と経験に基づいてこれに相当する活動を行なう者らによって充たされる)</p> <p>b) 多年の実績をもつドイツ語教師</p>

格 付	職 務 内 容
E 5 II	<p>c) 看護学校の指導者</p> <p>a) 長年に亘る実地の経験を持つ者で殊に仕事の難しさと当該職務の意義という点でE 6グループに抜ん出る者</p> <p>b) 総合教育部門での第2次教員試験を了した教師</p> <p>c) 長年に亘る教員としての経験を有しその仕事の格別の難しさという点でE 6グループ b) 類に抜ん出るドイツ語教師</p>
E 4 II	<p>a) 責任の重大さという点でE 5グループ a) 類よりも抜ん出る者</p> <p>b) 総合教育部門での第2次教員試験を了し、国の内外において少くとも5年に亘る実際の経験を有する教師でその活動がその格別の難しさという点でE 5グループ b) 類に抜ん出る教師</p>
E 3 I	<p>大学教育を了しこれに相当する活動を行なう学術・技術関係者及び同様の学術・技術・商業関係その他の専門家でこれに相応する活動を行なう者、殊に、</p> <p>a) 医師、歯科医師、獣医師</p> <p>b) 建築士</p> <p>c) 少くともE 4グループの専門家1人ないしはE 6グループ又はE 5グループに属す数人の専門家の上に乗って個別プロジェクトを指揮する者</p> <p>d) 中小企模の工芸教育施設の長</p> <p>e) 大学のステータスを有す施設に於ける専門研究員であって、その活動がドイツの大学における研究室助手の活動に比較し得る者</p> <p>f) 高等技術学校(技術養成学校)の講師</p> <p>g) 個別プロジェクトのリーダーに従属することなく自己の責任で活動する専門家</p> <p>h) 重要な個別プロジェクトの諮問グループにおいて特別に責任のある活動に従事する専門家</p> <p>i) 特定の専門領域についての政府顧問</p>
E 2b I	<p>学術・技術等の専門家であってその活動がその職務の格別の困難さと意義においてE 3グループより抜出る者、殊に、</p> <p>a) E 3グループの専門家の少くとも1人を部下に持つ大規模な個別プロジェクトのリーダー</p> <p>b) 中規模の工芸教育施設(約150人乃至300人の生徒を擁するもの)の長</p> <p>c) 学者もしくは大学のステータスを有す施設の学術上の専門家であって自己の専門領域で独立して教え、責任のある研究活動に従事している者</p> <p>d) 大規模な個別プロジェクトのリーダー代理としての専門家でそのリーダーがE</p>



格付	職務内容
E 2 a I	<p>2 a に格付けされており、業績著しいものがある者</p> <p>e) 専門家、専門獣医であってその専門分野で活動する者</p> <p>f) 地域担当医師、地域担当獣医</p> <p>g) いくつかの困難な専門領域についての政府顧問</p> <p>学術、技術等の専門家であってその責任の大ききの点で E 2 b グループよりも抜出する者もしくは難しい研究課題について高い業績を示した者、</p> <p>殊に、</p> <p>a) E 2 b グループに属する専門家を少なくとも 1 人は部下として有すかなりの規模の個別プロジェクトのリーダー</p> <p>b) かなりの規模の工芸教育施設のリーダー</p> <p>c) 大学において指導的な権能を有する者（例、学部長、大きな研究所の室長）で多くの教授陣を擁する者</p> <p>d) E 1 グループに格付されている者がリーダーとなっている個別プロジェクトのリーダー代理をつとめる者で特別に高い功績を示した者</p> <p>e) 病院の医師長であって少なくとも 9 人の専従医師を部下に持つ者</p> <p>f) 格別に困難であり格別に重要な専門領域についての政府顧問</p>
E 1 I	<p>特任</p> <p>殊に</p> <p>a) 特別大規模で重要なプロジェクトのリーダーであって 2 E 2 a グループもしくは E 2 b グループの専門家を少なくとも 1 人は部下として有している者</p> <p>b) 職務の特別の意義という点で E 2 グループよりも抜出する者</p> <p>c) 総合的な諮問に応ずる政府顧問</p>





(附属資料6)

GTZ派遣専門家基本給月額表

		Monatliche Grundvergütung in DM 基本給 (月額 DM)																					
Verg. Gr.E 給与 区分	bei Ver- trags- beginn 契約の始期	bis zum vollendeten 29. Lebensjahr 満29才まで							nach vollendeten 29. Lebensjahr bis zum vollendeten 35. Lebensjahr 満24才後 満35才まで						nach vollendeten 35. Lebensjahr bis zum vollendeten 39. Lebensjahr 満35才後 満39才まで					nach vollendeten 39. Lebensjahr 満39才以上			
		A							B						C					D			
	Alters- gruppe 年齢区分																						
			2	4	6	8	10	12		2	4	6	8	10		2	4	6	8		2	4	6
	nach ... Jahren Vertrags- dauer 契約年数		2	4	6	8	10	12		2	4	6	8	10		2	4	6	8		2	4	6
	Stufe 段階 (号称)	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4
10																							
9																							
8																							
7																							
6																							
5																							
4																							
3																							
2b																							
2a																							
1		Festsetzung der Grundvergütungen in E 1 erfolgt jeweils aufgrund besonderer Vereinbarung																					



(附屬資料 7)

## GTZ の雇用条件指示書簡

As we are not able to let you have an English version of all the documents concerned with our contract offer, we are giving you herewith a summary of the points which are most important for you so that you will be able to compare the GTZ and the UNIDO services.

Further details can be discussed in a meeting with you at our head office. A date for this has already been arranged with your project spokesman Mr. Toma.

### 1. Medical Examination, Fitness for Service in the Tropics

A condition for your being contacted is that you prove that you are fit to work in the tropics. We would request you therefore to undergo a medical examination of this type if you have not already done so.

The contract is, therefore, only offered to you under the proviso that you submit proof that you are suited for tropical climate (see § 4 of the contract for work abroad).

### 2. Remuneration

As you will see in the contract you will be remunerated in accordance with E 2a of the schedule of remunerations. The remuneration category is calculated on the basis of a detailed job description and is not dependent on the person. Personal criteria (age group) of the employee are only considered when calculating the basic remuneration. Taken into account your age, your service with the company and your marital status, you would, in accordance with the schedule of remunerations, be allotted a basic remuneration according to E 2a D 1 = DM 3,473.-- plus a local allowance (I/4) = DM 784.--.

#### Home Remuneration

Basic remuneration	DM 3,473.--
Local allowance	DM 784.--
	<hr/>
	DM 4,257.--

The local allowance will be discontinued when you leave for India (as from the first day of arrival at the project) and will be replaced by the foreign remuneration.

The foreign remuneration, which is purely replacement of expenses, consists of an assignment allowance, a housing allowance (20 %) or separation allowance, children's allowance (abroad) plus a purchasing power differential.

Your total remuneration would therefore be calculated as follows:

a) If you leave for India alone (your family stays in England)

Basic remuneration	DM 3,473.--	
assignment remuneration	<u>DM 2,242.--</u>	(Bombay is classified as zone V)
sub total	DM 5,715.--	
purchasing power differential	<u>DM ./ .285.--</u>	(the purchasing power differential is at present -5 %)
sub total	DM 5,430.--	
separation allowance 35.-- DM per day remuneration	<u>DM 1,050.--</u> <u>DM 6,480.--</u>	(at 30 calendar days)

b) If you go to India with your family

Basic remuneration	DM 3,473.--	
assignment remuneration	<u>DM 2,242.--</u>	
sub total	DM 5,715.--	
housing allowance 20 %	DM 1,143.--	(separation allowance as under a) is replaced by housing allowance)
children's allowance	<u>DM 478.--</u>	(for the first child DM 249.--, for the second child DM 229 = DM 478.--)
sub total	DM 7,336.--	
purchasing power differential ./ . 5 %	<u>DM 366.60</u>	
remuneration	<u>DM 6,969.40</u>	

The GTZ has no control over the determination of the assignment allowance and the purchasing power differential, as these are allotted or determined as the case may be by the Federal Ministry of the Interior and are based on diverse statistics. Any changes are also made by the Ministry concerned.

Taking into account an annual gratuity (13th month salary) amounting to one month home remuneration, (DM 4,257.--) which is paid at the end of the year (November), the annual salary would amount to

a) DM 82,017.-- (for option a)

b) DM 87,889.80 (for option b)

Pursuant to § 1 of the income tax law this is not subject to income tax deductions.

### 3. Social Benefits

Under the proviso that certain conditions are fulfilled, the GTZ will pay up to 50 % of the premiums paid for old age pension or sickness insurances. The monthly total of such subsidy is limited to one half of the amount of the highest contribution class applicable to voluntary continuation of the statutory pension insurance. The maximum contribution rate at the present time is:

DM 306.-- per month (subsidy to old age pension insurance)

DM 147.40 per month (subsidy to sickness insurance)

DM 51.-- per month (subsidy to unemployment insurance)

Thus, if you are at present maintaining at your own expense insurance policies covering old age pension, disability or survivors' insurance the GTZ will grant a subsidy towards the old age pension policy. Furthermore if you have a sickness insurance which covers risks abroad the GTZ also subsidises the sickness insurance (evidence of the insurance premiums must be submitted). If all the conditions necessary for payment of the employer's subsidy to sickness insurances are fulfilled, you are entitled to sickness benefits. Under our guiding principles, costs which are not reimbursed by the sickness insurance can be submitted to the GTZ for handling within the scope of the guiding principles for sickness benefits.



The GTZ reimburses costs which exceed the basic remuneration (DM 3,473.--) in each year of contract.

#### 4. Outward Journey

The GTZ pays costs which arise in connection with the outward journey, that is to say the member of staff is given a ticket (Economy class -- from his home to his place of assignment). As long as the family dependents have also been medically examined for fitness for the tropics and are considered to be suited to tropical climate, and in addition have been at the place of assignment for six months, flight costs will also be borne for the family.

50 kg of non-accompanied luggage may be sent by air at the cost of the GTZ for the outward journey. If the family also leaves for the assignment location under the conditions stipulated above this is increased to a total of 150 kg non-accompanied luggage (50 kg each for the member of staff and his wife and 25 kg for each child). A lump sum payment for equipment necessary in connection with the outward journey is paid as follows:

DM 2,000.--	for the member of staff
DM 1,000.--	for accompanying wife and
DM 1,000.--	for the two accompanying children

#### 5. Transport of Household Goods and Car

The GTZ reimburses costs entailed in transport of household goods and one car by land/sea up to the following limit:

member of staff	600 kg = 4 cbm
wife	450 kg = 3 cbm
each child	300 kg = 2 cbm

We pay a lump sum of DM 700.-- for 150 kg = 1 cbm, invoices concerning the actual household goods transported being not necessary. If you leave alone, the lump sum payment would be DM 2,800.--. The lump sum payment increases accordingly if your family leaves with you.

A lump sum of DM 3,000.-- is offered to cover transport costs for the car.

## 6. Miscellaneous Special Performances

Upon termination of your employment with the GTZ you shall receive a lump sum special performance payment (which is considered as a lump sum payment for overtime). This shall consist of DM 300.-- for each full year of employment.

If, upon termination of your contract you cannot obtain another reasonable employment, submitting proof that this is the case, the GTZ will grant you, upon request, a transitional allowance - consisting of the home remuneration (DM 4,257.--) for a maximum of three months.

Proof of unsuccessful efforts to obtain a reasonable employment can be produced only by submitting a certificate from the competent employment office in your home country.

## 7. Holiday Regulations

### a) Annual leave

In accordance with our holiday regulations you are entitled to an annual leave of 36 working days.

### b) Home leave

On the basis of your work contract, limited to two years, you also are entitled to home leave. The home leave amounts to 65 calendar days. Home leave can be taken one year after duty in India at the earliest. If in your particular case it is not scheduled to prolong your contract after the existing two year contracted period of employment, the home leave must be taken at the end of the contract period. Air travel expenses occurring when beginning home leave will be paid by the GTZ.

We hope that we have now given you initial details - although incomplete - of our contract and the comprehensive guiding principles. Questions which may arise from our details today can be clarified when you visit our offices.

We send our best wishes to you and your family for christmas and the new year.

Yours truly  
Deutsche Gesellschaft für  
Technische Zusammenarbeit  
(GTZ) GmbH

(附屬資料 8)

GTZ 専門家志望者経歴書様式

<b>gtz</b> Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ), GmbH Dag-Hammarskjöld-Weg 1 D-6236 Eschborn 1	<b>STELLENBESCHREIBUNG</b>		Stellen-Nr. (nur Inland)	
	<input type="checkbox"/> ZENTRALE <input type="checkbox"/> PROJEKT		Ausstellungsdatum	Abt./StS
Stellenbezeichnung			E-Land	
Name des Stelleninhabers			gültig ab	
Stellung		Kostenstelle bzw. Bearb.-Nr.		
Projektkurzbezeichnung				
Die Stelle untersteht				
Der Stelle sind unterstellt				
Ziele der Stelle / Aufgaben des Stelleninhabers( ohne die im Beiblatt beschr. Führungsaufgaben )				

GTZ-Form 53-1-1



(附属資料9)

ORGANISATIONSHANDBUCH	GTZオーガニゼーションブック目次	0100/ 1
INHALTSVERZEICHNIS		20.2.78 (A)

0 Verzeichnisse

01	Inhaltsverzeichnis	0100
02	Stichwortverzeichnis	
03	Übersicht über sonstige Verzeichnisse	

1 Einführung

11	Erläuterungen zum Organisationshandbuch	
111	Sinn und Zweck des Organisationshandbuches	1110 (A)
112	Verteiler- und Benutzergruppen	1120 (A)
113	Anwendung	1130 (A)
114	Änderungsdienst	1140 (A)
12	Übersicht über Abkürzungen und Symbole	
13	Begriffsdefinitionen	1300 (A)

2	Organisation der Technischen Zusammenarbeit (TZ)	
21	Organisation der Technischen Zusammenarbeit zwischen der Bundesrepublik Deutschland und Partnerländern	
211	Ablauf der Projektfindung und Vorprüfung	
212	Institutionen für die Technische Zusammenarbeit in der Bundesrepublik Deutschland	
213	Rolle der Auslandsvertretungen	2130 (A)
22	Rechtsgrundlagen der GTZ	
221	Gesellschafter und Organe	
222	Generalvertrag	2221
23	Aufgaben und Organisation der GTZ	
231	Aufgaben der GTZ und Aufgabenverteilung	2310 (A)
232	Aufbauorganisation	2320 (A)
233	Führungsstruktur	2330 (A)
24	Grundsätze für die Arbeit der GTZ	
241	Entwicklungspolitische Grundsätze	2410 (A)
242	Unternehmenspolitische Grundsätze	
243	Grundsätze für Organisation, Management und Verwaltung	
2431	Bekanntmachungen für die Mitarbeiter	2431
2432	Organisation von Entscheidungsprozessen	
2433	Vorgaben für das Projektmanagement	2433 (A)
2434	Leitlinien für die technische Planung	2434 (A)

3	Allgemeine Verwaltung	
31	Nummernsysteme	
311	Bearbeitungsnummer	3110
312	Auftragsnummer	3120 (A)
32	Kommunikation	
321	Korrespondenz	3210 (A)
322	Telefon, Telex, Telegramme	3220 (A)
323	Posteingang	3230
324	Postausgang	3240
325	Vervielfältigungen	3250
326	Formularwesen	
33	Aktenablage	
331	Projektakte	3310
332		
333		
334		
34	Hausordnung	
341	Parkplatzbenutzung	3410
342	Ordnung am Arbeitsplatz	
343	Büroausstattung und Büromaterial	
344	Kantinenbenutzung	
345	Empfang von Besuchern	6160

## 7 AKQUISITION UND AUFTRAGSABWICKLUNG

## 41 Akquisition

411	Geschäfte mit öffentlichen Auftraggebern der Bundesrepublik Deutschland	
4111	Angebots- und Auftragswesen	4111
4112	Regierungsverhandlungen	4112
4113	Auftragsänderungen	
4114	Projektvereinbarung	4114
412	Drittgeschäft	

## 42 Planung und Kontrolle

421	Aufgabenplanung und Aufgabenverteilung	
4211	Gutachtereinsatz	4211 (A)
4212	Arbeitsaufträge	4212 (A)
422	Auftrags- und Kostenverfolgung	
4221	Auftragsdatei	4221
4222	Zeitaufschriebe	4222
4223	Projektbuchhaltung	4223 (A)
4224	Projektdatenblatt und Auftragsdatenblatt	4224
4225	Auftragsende	
423	Berichterstattung	
4231	Gutachten	4231 (A)
4232	Prüfbericht	4232 (A)
4233	Projektfortschrittsbericht	4233 (A)
4234	Projektstandsbeurteilung	4234
4235	Auftragsendbericht	
4236	Projektschlußbericht	



## 43 Beschaffungswesen

## 431 Sachmittel

4311	Einkauf durch die GTZ-Zentrale	4311
4312	Beschaffung im Partnerland	
4313	Behandlung von Transportschäden	4313 (A)
4314	Inventarisierung	

## 432 Dienstleistungen

4321	Verträge mit externen Stellen	4321
4322	Besucherdienst	
4323	Sprachendienst	4323

## 44 Zahlungsabwicklung

441	Versorgung der Auslandsmitarbeiter mit Zahlungsmitteln	4410 (A)
442	Rechnungsprüfung und Rechnungsdurchlauf	4420
443	Finanzierungsbeiträge	4430

5	Personalangelegenheiten	
51	Personaleinstellung	
511	Personalbeschaffung	5111
512	Dienstantritt in der Zentrale	5112
513	Vorbereitung von Auslandsmitarbeitern	5113
514	Vertragsverlängerung für Auslandsmitarbeiter	5114 (A)
52	Arbeitszeit	
521	Gleitende Arbeitszeit	
522	Überstunden	5122
53	Dienstreisen	
531	Policy für Dienstreisen in Partnerländer	5131 (A)
532	Checkliste für Dienstreisen	5320 (A)
533	Reiseversicherungen	5135
534	Reisekostenrichtlinien	5132 (A)
535	Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen	5133 (A)
54	Stellvertretung	
55	Leistungsbeurteilung	
56	Krisenfälle	5600 (A)
57	Betriebsrat	
58	Beendigung von Dienstverhältnissen	

( 附属資料 10 )

ODMのレターオブアポイントメント

No of copies required .....  
H .....  
H .....  
H .....

AUTOMATIC CASSETTE TYPING SECTION E241 Tape 1(01)

TC 7 DRAFT LONG TERM LETTER OF APPOINTMENT

Reference No .....

MINISTRY OF OVERSEAS DEVELOPMENT  
Eland House, Stag Place  
London  
SW1E 5DH

\*(Date)

\*Sir/Madam

1. I am directed by the Minister for Overseas  
Development to offer you appointment under .....

on loan to the \*Government of .....  
\*for an initial period of 12 months \*for a period  
of ..... as a .....

The duties of the appointment will be .....

ENCLOSURES:

TC 8, 9, or 10

FURTHER ACTION:

- 1 copy to Post
- + 1 copy to Dev Div
- 1 copy to Geog Dep
- 1+2 copies to Parent Dept
- 2 copies to Accounts
- 1 copy to Master File
- \* Delete as necessary

2. The conditions of the appointment are set out in this letter and in the accompanying Memorandum in which you are referred to as "the officer", the "Government of ..... is referred to as "the receiving \*Organisation/\*Government", and the country in which you serve is referred to as "the receiving country", \*except that the provisions of paragraph 4 of the Memorandum relating to the transportation of a motor car or motor cycle will not apply to this appointment, \*except that for the purposes of this appointment, the cost of transporting a motor car or motor cycle to and from the overseas station under the provisions of paragraph 4(1) of the Memorandum will be met by the British Government only to the extent that such cost exceeds £60 in either direction, and that paragraph 4(3) shall be amended to read as follows:-

\*Delete as necessary

\*For Appts of 12 months

\*For Appts of more than 12 months where officer has no car entitlement

(3) The officer will be required to refund any transportation cost and local duty met by the British Government on his behalf if he disposes of his car overseas in any way: provided that if the officer has served in the overseas appointment for 18 months or more and disposes of his car after the beginning of the last six months of the intended term of the overseas appointment he will not be required to refund such cost or (except where sub-paragraph (4) below applies) duty. It should be noted that there are difficulties which may preclude the importation of motor cars into some overseas countries.

3. The basic pay referred to in the Memorandum will be at the rate of £..... a year. Basic pay will be subject to United Kingdom income tax. The basic pay will be reviewed annually. This does not however imply that any increase in basic pay will automatically follow. If any increase is forthcoming after such review, it will not be subject to negotiation and will form an

amendment to the basic pay; provided under the terms of this letter of appointment having effect from the date of notification of the increase.

4. You will be entitled to an overseas allowance, the rates of which are kept under review and are therefore subject to variation, up or down. The current annual rates of overseas allowance for officers on your salary serving in ..... are as set out below but may possibly have altered by the time you take up duty.

Single f..... per annum.

Married Unaccompanied f..... per annum.

Married Accompanied f..... per annum.

(Wife travelling at British Government expense)

The appropriate entitlement for widowed, separated or divorced officers is as described in the accompanying memorandum.

\*5. Basic pay and overseas allowance will not be subject to income tax by the Government of ..... United Kingdom income tax is not charged on the overseas allowance.

\*Delete as necessary

\*6. You will be eligible to receive a tax free accountable Entertainment Allowance at the rate of f..... a year, payable monthly in arrears.

\*Delete as necessary

\* If you are not provided with transport for duty journeys within the receiving country by the receiving \*Organisation/ \*Government you will receive an allowance if you use your own car for such journeys.

\* If you are liable to pay primary Class 1 national insurance contributions these will be deducted from your salary. If you are not so liable to pay national insurance contributions during your employment abroad you may wish to pay them voluntarily if you satisfy the conditions set out in the Department of Health and Social Security's leaflet NI38.

\*Delete as necessary

\* You will [continue to] be bound by the provisions of the Official Secrets Acts and are required to sign the enclosed declaration in duplicate, retaining one copy and returning the other to this office. \*Further, during the period of your assignment in Nigeria and thereafter, you are required by the receiving Government to treat as confidential any information which may come to your knowledge in the discharge of your official duties or which you may obtain or have access to by virtue of or in the course of your assignment in Nigeria. Such confidential information shall not be communicated to any person, except in the course of your duties or by authorisation of the Federal Military Government of Nigeria. Nor shall you at any time use such confidential information to private advantage.

\*For Nigerian Appoints only

\*Delete as necessary

\*Delete where the appointment is for less than two years

\* You will not be entitled to a redundancy payment in accordance with the Redundancy Payment Act, 1965 in respect of the expiry of the term of this contract.

\* If prior to your departure from the United Kingdom the Government of ..... refuses or indicates that it does not desire to accept your services or in the case of events arising beyond the control of either the ..... or the British Government, the latter may terminate this appointment forthwith and thereupon all obligations of the Government in relation to this appointment shall cease,

except that without commitment the Ministry will consider claims submitted by you for expenses or losses reasonably incurred in anticipation of your departure from the United Kingdom to take up the appointment.

\*Delete where appoint  
is for a standard tour

\* The standard tour of duty for officers on technical cooperation appointments in ..... is ..... years. In the event of your being offered and accepting an extension to this appointment, the provision of homeward passages to the United Kingdom as set out in Condition 2(2) of the Memorandum will be deferred until the expiry of the period of the extension of your appointment; should the total period covered by the tour and extension be such that the Minister considers that you should be granted leave of absence during the period of the extension you will, if you so require, be granted \*a fare paid passage(s) for the purpose of taking leave in the United Kingdom on completion of the standard tour of duty, on condition that you return to ..... and continue to serve there for the remainder of the period of the extension of your appointment. The cost of \*the leave passage(s) so granted will be repayable by you if this condition is not satisfied.

\* If you wish to accept the appointment on the terms and conditions set out in this letter and in the accompanying Memorandum you should sign the acceptance at the foot of the enclosed copy of this letter and return it to this Ministry as soon as possible before your departure for the receiving country.

\*Delete if information about Overseas Service Introductory Courses was not given at post-selection interview

\* If you accept this offer, it is very much hoped that you will be able to attend the introductory course on .....<sup>2</sup> ..... which is to take place at Farnham Castle from ..... to ..... You have already been given papers about this course and, while attendance is not obligatory, the value of the Farnham courses in preparing officers for overseas appointments cannot be too strongly stressed.

\*Delete as necessary

I am, \*Sir/\*Madam  
Your obedient Servant

.....

ACCEPTANCE

I accept the appointment referred to in the above letter on the terms and conditions set out therein and in the Memorandum attached thereto.

\_\_\_\_\_  
(Signature or .....)

Date .....

Enc

February 1977

\_\_\_\_\_  
Return to (Name) .....

IN BLOCK CAPITALS

Room No .....



(附屬資料 II)

ODMの技術協力官情報ノート

T C 4

IMPORTANT

These Notes describe the general terms and conditions of service for officers taking up service overseas under Technical Cooperation arrangements for periods of one year or more. They are only intended as a guide and are not exhaustive. They may be changed from time to time to meet varying circumstances. An officer who finally accepts the appointment offered will receive a formal personal letter of appointment setting out the essential terms of service applicable.

MINISTRY OF OVERSEAS DEVELOPMENT

Notes for the information of Technical Cooperation Officers appointed overseas for periods of one year or more.

June 1978

INDEX

Page

SECTION IV - INCOME TAX, NATIONAL INSURANCE  
CONTRIBUTIONS AND SUPERANNUATION

10

(not applicable where the basic salary is  
issued direct by the parent department or  
regular employer)

- 4.1 Income Tax
- 4.2 National Insurance
- 4.3 Superannuation

SECTION V - MISCELLANEOUS

11

- 5.1 Accommodation
- 5.2 Medical and dental arrangements
- 5.3 Injury benefit provisions of the Principal  
Civil Service Pension Scheme
- 5.4 Your address abroad

Page

1

SECTION I - SALARY AND ALLOWANCES

- 1.1 General
- 1.2 Advance of Salary
- 1.3 Oversea allowance
- 1.4 Children's Addition
- 1.5 Outfit allowance
- 1.6 Trunk allowance
- 1.7 Education allowances
- 1.8 Child Benefit
- 1.9 Hotel Expenses on departure from the  
United Kingdom
- 1.10 Hotel Expenses on arrival overseas and on  
departure

SECTION II - PASSAGES AND LEAVE

5

- 2.1 Passages
- 2.2 Class of travel
- 2.3 Passages for your household
- 2.4 Passports and Visas
- 2.5 Travelling and incidental expenses
- 2.6 Children's holiday visits
- 2.7 Leave
- 2.8 Leave passages

SECTION III - BAGGAGE AND PERSONAL EFFECTS

8

- 3.1 Excess air baggage
- 3.2 Unaccompanied air freight
- 3.3 Baggage and personal effects
- 3.4 Furniture and household effects
- 3.5 Tendering
- 3.6 Insurance
- 3.7 Motor cars
- 3.8 First arrival privileges

SECTION I - SALARY AND ALLOWANCES

1.1 General

1.1.1 Your salary normally commences from the day you emplane for overseas. It is subject to UK income tax. Allowances are normally tax free but see paragraphs 1.7 and 1.8. Your salary and allowances will not be subject to local income tax overseas.

1.1.2 In the case of contracts of more than a year, salaries are revised annually. Account is taken of salary movements in the United Kingdom in the particular profession and, if an increase is considered to be warranted, the revised salary is payable with effect from the Anniversary of the date of appointment.

Increases are not paid retrospectively to any intermediate date.

1.1.3 Salary, overseas allowance and children's allowances (but not boarding school allowances) are paid monthly in arrears and credited to your UK bank account at the end of each month.\* You can either make private arrangements for remitting funds from the UK to a local bank account in your country of appointment or, in most overseas countries except dependent territories, you may draw currency locally from the British High Commission or Embassy once a month in exchange for a sterling cheque drawn on your UK bank and made payable to the Finance Officer, Foreign and Commonwealth Office. Encashments are limited to approximately one-twelfth of your annual net emoluments after allowing for income tax and current deductions.

1.1.4 As local encashments may take some weeks to arrange you are advised to take a supply of travellers' cheques with you to meet immediate initial requirements on arrival overseas.

1.2 Advance of salary

You may be granted an interest free advance of 3 months' gross salary or, if less, 20% of the basic salary due for the period of your assignment overseas. Any advance will be recovered from you during the first 12 months of your assignment. You will be required to sign an undertaking to repay before an advance is made.

1.3 Overseas allowance (tax free)

1.3.1 You will be paid overseas allowance from the day of your arrival in the country in which you will be serving except when living in an hotel (see paragraph 1.10). Overseas allowance is not payable during any period of absence from the receiving country on official fare paid leave. Otherwise payment will continue up to and including the last day on which you carry out your duties overseas which is normally the day prior to your actual day of departure on a passage paid from official funds.

\*If you are a Civil Servant your salary will continue to be paid direct to you by your parent department.

1.3.2 Overseas allowance is normally the same as the tax free Foreign Service Allowance payable to a British Civil Servant of comparable circumstances serving in the same overseas country. It is only intended to cover the extra cost of having to live abroad in a particular country and your salary is expected to take the first and main strain of the cost of living.

1.3.3 Overseas allowance is assessed for three categories of officers at each overseas post, ie single, married accompanied and married unaccompanied. Special arrangements apply to widowed, separated or divorced officers who have not remarried and who have day to day care and control of dependent children.

1.3.4 Overseas allowances are reviewed by inspectors at three to four yearly intervals and may then be increased or decreed. Rates are not normally changed between inspections but may specially reviewed at any time if local living costs become markedly out of line. Rates are assessed to allow a margin of flexibility and officers are expected to stand some rises in overseas living costs before any revision is needed.

1.4 Children's Addition (tax free)

If your children accompany you and your wife abroad, you may receive a tax free children's addition to overseas allowance in respect of the second and each subsequent eligible child accompanying you.

1.5 Outfit allowance (tax free)

£175 if you are a married officer and your wife accompanies you overseas at official expense and £120 otherwise. This allowance may be paid one month prior to your departure.

1.6 Trunk allowance (tax free)

This allowance is only paid on initial posting overseas and does not apply to subsequent appointments. The rate is £10 for yourself and £5 for your wife if she accompanies or joins you at official expense. This allowance may be paid one month prior to your departure.

1.7 Education allowances (tax free when you are overseas when payment is due)\*

1.7.1 Provided your wife accompanies you overseas at official expense and children up to and including the age of 18 attend boarding school in the UK you may be paid allowances towards their education expenses up to the following annual rates on production of receipted bills:-

\*Special rules apply to the children of widowers, divorced or separated officers.

- 1st child £1,062 p a
- 2nd child £1,062 p a
- 3rd child £1,266 p a
- 4th and subsequent children £1,317 p a

If the basic boarding and tuition fees, after taking account of any local education authority grant or other financial assistance, amount to less than the appropriate rate of boarding school allowance, the reimbursement will be restricted to that lower amount. However, if you have two or more children at boarding school, the allowance entitlement is aggregated, i.e. the net amount reimbursable to you is not calculated individually for each child but within the total of the two or more allowances as appropriate.

7.2 The allowance will be payable in respect of the period from your emplaning in the United Kingdom to your disembarking in the United Kingdom at the end of your service except that -

- a. if you emplane during a school term the period will (subject to sub-paragraph b) commence at the beginning of that term;
- b. if your wife does not emplane with you but later joins you overseas, the period will not commence earlier than the beginning of the school term prior to the school holidays or term in which she emplanes;
- c. it will not normally be payable in respect of a child commencing at boarding school during the last 6 months of your tour overseas;
- d. if you disembark during a school term the period will (subject to sub-paragraph e) cease at the end of that term;
- e. if your wife returns to the United Kingdom before you, the period will end when she disembarks or, if she disembarks during a school term, at the end of that term;
- f. if an allowance would otherwise cease to be payable during the final school year when a child is taking the GCE "O" level examination or during a 2 year course which a child is taking in the Sixth Form for the GCE "A" level examination, the allowance in respect of that child shall be payable until the end of the school year or the 2 year course, as the case may be, provided the child has not commenced at boarding school during the last 6 months of the officer's service overseas.

1.7.3 If your wife accompanies you overseas at official expense and children under 16 years of age are left in the UK with a guardian, a tax free allowance of £195 a year may be paid for the second and each subsequent child. Guardian

allowances may be paid from the date your wife leaves the UK at public expense to join or accompany you overseas. They may continue up to and including the day prior to her or your return. Guardian allowances normally cease as soon as the child is gainfully employed or attains age 16, whichever is earlier, but may be continued until the nineteenth birthday if the child is undergoing full time general education.

1.7.4 If your children accompany you overseas and no service school or suitable free civilian school is available, the necessary local day school fees at civilian schools may be refunded subject to the following conditions:-

- a. Fees may be paid for education from the age of 5 up to the 19th birthday (as under the free education provisions in the United Kingdom) in the usual school subjects. Fees for other subjects must be met by you.
- b. The school chosen must be approved by the appropriate British Representative in the country concerned.
- c. Where the distance to the nearest suitable school necessitates the use of transport, the cost of travel by public transport or school bus may be provided. No payment can be made for expenses other than actual fares by public transport or school bus.

#### 1.8 Child Benefit

During periods overseas WCO's normally retain their statutory entitlement to child benefits payable under the Child Benefit Act 1975. These benefits will be paid to the officer by this Ministry as paying agents on behalf of the Department of Health and Social Security when both parents go overseas, but the wife will continue to receive them direct from the Department of Health and Social Security if she remains in the United Kingdom. As child benefit is not taken into account in assessing overseas married allowances and children's addition the overseas married allowance will be subject to consequential abatement in respect of the first or only child, and second and subsequent children overseas.

#### 1.9 Hotel Expenses on departure from the United Kingdom

If after removal from your home you necessarily incur hotel expenses because you cannot start your journey overseas the same day, you may be paid the appropriate rate of subsistence for yourself plus two-thirds for your wife and one-half for each member of your household over 3 years of age for not more than 6 nights.

#### 1.10 Hotel Expenses on arrival overseas and on departure

The provision of suitable furnished quarters immediately upon arrival overseas cannot always be guaranteed. Where in these circumstances you necessarily incur hotel expenses before moving into furnished accommodation at the commencement of your

tour you will not be paid oversea allowance; instead you will be paid the appropriate nightly rate of subsistence plus two-thirds in respect of your wife and one-half for each other member of your household over 2 years of age accompanying you at official expense. Subsistence allowance under these arrangements should normally not be paid for more than 14 nights but in exceptional circumstances may be paid for a period of up to 28 nights. In practice, in order to avoid double payment, it is assumed that full subsistence has been paid for the maximum period of 28 days and oversea allowance is paid only from the 29th day after arrival at post. If you cease to occupy hotel accommodation within the 28 day period, the fact should be reported and the appropriate earlier issue of oversea allowance will then be made. Similarly if immediately prior to your departure from the receiving country it is necessary for you to be accommodated in an hotel, overseas allowance will not be paid but subsistence allowance will be paid instead up to a maximum of 6 nights.

#### SECTION II - PASSAGES AND LEAVE

##### 2.1 Passages

Your outward passage will normally be by air, tourist or economy class. If you are appointed for one year or more you may also be provided with passages for:-

- a. your wife;
- b. the unmarried children of your marriage who at the date of commencement of your service with this Office:-

1. have not reached their 18th birthday;

ii. are daughters who have reached their 18th but not their 21st birthday who are resident with you and who are dependent on you to the extent that they have not, over any period of 12 months, earned more than the annual inner London pay of a Clerical Officer in the Home Civil Service aged 18 years;

iii. are dependent on you by reason of mental or physical infirmity;

iv. are daughters who are not gainfully employed who for compassionate reasons are acting as your housekeeper;

c. your or your wife's unmarried step-children, adopted children or children by a former marriage who are normally resident in your household and who fulfil the conditions of sub-paragraph b. i. to iv. above;

d. a bona fide nursemaid (subject to certain conditions).

Return passages at end of appointment will also normally be by air.

##### 2.2 Class of travel

Passages are normally by British air lines whenever possible. Air travel is regarded as normal, but in very exceptional circumstances travel by sea may be allowed.

##### 2.3 Passages for your household

Passages for your household are granted only for appointments for one year or more. Members of your household will be expected to travel with you or to join you soon after the commencement of your assignment. Homeward passages will not normally be granted until you have completed your assignment. Where for some reason, eg the effect of climate on health or for educational reasons, members of your household wish to return to the UK before you complete your assignment abroad, they may be allowed to anticipate their homeward passage entitlement provided they have been resident at the overseas station for 12 months or more and, in the case of dependent children, that they have not over any period of 12 months earned more than the minimum rate payable to locally engaged clerical staff for their age in the receiving country, or the inner London pay of a clerical officer in the Home Civil Service, aged 18 years, whichever is greater. In very exceptional circumstances the qualifying period of 12 months' residence may be abated where the need for the return to the UK is beyond control of yourself or your household.

##### 2.4 Passports and Visas

If you and members of your household travelling at official expense do not possess current passports you should obtain them yourself. The cost of necessary passports and passport photographs will be reimbursed. Passport renewal or application forms are available from your nearest local office of the Department of Employment (formerly known as the Labour Exchange), or by post or by calling at one of the following Offices:-

- a. The Passport Office, Clive House, Petty France, London SW1H 9HD
- b. The Passport Office, 5th Floor, India Buildings, Water Street, Liverpool, L2 0OZ
- c. The Passport Office, 1st Floor, Empire House, 131 West Nile Street, Glasgow G1 2NY

Any necessary entry permits or visas will normally be obtained by ODM.

For passport application purposes the designation "Government Service" should be used by Civil Servants seconded abroad under technical assistance arrangements.

## 2.5 Travelling and Incidental expenses

Claims for travelling expenses incurred prior to departure from the United Kingdom if not submitted in London before departure should be submitted to the Accountant at the Office of the British Representative in your country of appointment. Claims for necessary expenditure incurred on clearance of luggage at the port of arrival (excluding cost of transport to your post) may also be submitted to the local Accountant for settlement. Claims should be submitted as early as possible and normally not more than one calendar month after the date on which the expenditure was incurred.

## 2.6 Children's holiday visits

2.6.1 If you are accompanied officially by your wife and you have a child under age 18 at school in the UK, return air passages may be provided during each 12 months of your service overseas (reckoned from the date of your departure from the UK) to enable the child to visit you during the three school holidays. On the occasion of the first two school holidays during this entitlement period, free return air passages may be granted. On the occasion of the third school holiday, payment in respect of your first or only eligible child is limited to the amount by which fares exceed 3 per cent of your gross salary.\* Where the fares are within that amount, no official contribution is made. For the third holiday journeys for the second and subsequent children, no parental contribution is payable. Whenever possible the child should travel under arrangements provided for a students related fare. Your wife may take a child out under these arrangements when accompanying or joining you overseas.

2.6.2 An unmarried child age 18 and under 21 who is not gainfully employed and who remains in the UK to undertake a full time course of study at an educational institution will be provided with one return air passage during each 12 months of your service to visit you. An expectation of 9 months or more service overseas at the end of each completed period of 12 months gives entitlement to a further visit.

2.6.3 A child attending school overseas in a country other than that in which you are serving may also qualify for holiday visits, but you will be required to meet any costs exceeding the student's rebated fare from the UK.

2.6.4 Children of widowed officers may also qualify for holiday visits. Special rules apply to the children of divorced or separated officers.

## 2.7 Leave

Leave is granted at the rate of 6 weeks a year, ie 3 days a month on the basis of a 6-day working week. Any leave taken

\* If you are a Civil Servant, 3 per cent of the mean of your salary scale including inner London weighting.

locally during an assignment will count against this entitlement.

## 2.8 Leave passages

2.8.1 For leave purposes a standard tour is fixed for each post which is not necessarily the same length as your own assignment. Leave passages are not normally granted during the standard tour period, but if on completion of that period your assignment is expected to continue for a further year or more you and members of your household whose fares were paid officially may be granted return leave passages to the UK by air. Details of the length of the tour applicable for your assignment will be supplied at your post selection interview.

2.8.2 In certain countries unaccompanied officers serving for 2 or 3 years may be allowed one free leave passage by air to the UK during the tour. If appropriate, details will be given at your post selection interview.

## SECTION III - BAGGAGE AND PERSONAL EFFECTS

### 3.1 Excess air baggage

If travelling by economy or tourist class air you and members of your household travelling at official expense may be granted on each ticket providing for free baggage entitlement any necessary excess baggage to bring the total entitlement up to 30 kilograms (66 lbs).

### 3.2 Unaccompanied air freight

You and your wife (provided that her passage is paid officially) may each send up to 40 kilograms (88 lbs) by unaccompanied air freight. Up to 20 kilograms (44 lbs) may be sent by unaccompanied air freight in respect of each child over 2 years of age accompanying you officially. The unaccompanied air freight entitlement will be deducted from your overall baggage entitlement as set out in paragraph 3.3, the cubic measures being reduced pro rata.

### 3.3 Baggage and personal effects

The cost of removal to and from the overseas station may be allowed subject to a maximum of 20 cwt (1016 kilograms) packed so as not to exceed 100 cubic feet (2.83 cubic metres). If you are accompanied officially by your wife an additional 6 cwt (305 kilos) packed so as not to exceed 30 cubic feet (0.85 cubic metres) may be allowed. If you exceed these limits you will be responsible for all excess charges which arise.

### 3.4 Furniture and household effects

If you are a householder and do not let your house furnished, the cost of removal of your furniture to store in the UK and storage charges will be met within the limit of 700 cubic feet (19.81 cubic metres). If you are not a householder you will receive reimbursement of the cost of removal of your furniture to store within the UK and storage charges within a limit of 200 cubic feet (5.66 cubic metres). When the cost of storage of furniture in this country is met officially, the extra cost of insuring the furniture in transit to and from store and during storage to the value for which it is ordinarily insured by you, will also be met. Extra cost means the additional amount of premium over and above the amount ordinarily paid for insuring the articles in question.

### 3.5 Tendering

Three competitive tenders should be obtained and submitted to this office for the removal or storage of your effects and for packing and transportation overseas; payment from public funds will be restricted to the amount of the lowest tender. When inviting tenders you should take care to specify clearly to the would-be contractors the maximum size and weight for which official payment can be made - see paragraphs 3.3 and 3.4. Any excess will have to be paid for by you personally and no reimbursement can be made from public funds.

### 3.6 Insurance

It is your responsibility to arrange for the insurance of baggage in transit to and from the overseas station, but the cost (excluding articles of value for which special rates are charged) will be met within reasonable limits and subject to restriction to the amount of the lowest of competitive tenders covering removal, packing, transportation and insurance as stated above. The cost of insuring your household and personal effects whilst serving overseas is also your own responsibility.

### 3.7 Motor cars

If you are serving a tour of 2 years or more (or 18 months in a country where this period is the standard tour) the cost of shipping your car and marine insurance costs to and from the overseas station may be met up to a maximum of 425 cu ft (12.03 cubic metres). This applies to a car already owned by you at time of selection for the overseas post or a British car purchased (or ordered for earliest possible delivery overseas) after your selection for appointment and within 3 months of your arrival overseas either in the UK or overseas. A foreign car purchased after your selection will not qualify

for transportation costs. If you subsequently dispose of the car before you have completed 18 months service overseas or whilst you still have more than six months to serve you will be required to refund full transportation costs paid on your behalf. Car insurance whilst overseas is your own responsibility.

### 3.8 First arrival privileges

First arrival privileges are normally granted by receiving countries exempting personal effects (including a car but excluding consumable goods) imported within three months of your arrival from import duty in the country in which you are to work. If, exceptionally, any government does not provide these facilities, the duty on all normal household and personal effects imported during the first arrival period will be reimbursed but not duty paid on items such as sports equipment, expensive silver and glassware, furs, jewellery etc or on more than one inexpensive camera, record player, radio, etc.

## SECTION IV - INCOME TAX, NATIONAL INSURANCE CONTRIBUTIONS AND SUPERANNUATION

(not applicable where the basic salary is issued direct by the parent department or regular employer).

### 4.1 Income Tax

4.1.1 You should obtain Parts 2 and 3 of Income Tax Form P45 from your previous employer and send them as soon as possible to the Section dealing with your post selection interview, Ministry of Overseas Development.

4.1.2 If you are a self-employed person you should inform Her Majesty's Inspector of Taxes, Cardiff of your appointment stating the address and reference number of the Income Tax Office dealing with your affairs.

4.1.3 Failure to produce form P45 or to notify the Inspector of Taxes will result in income tax being deducted from your taxable pay at an interim rate in accordance with current tax regulations until a correct notice of coding is received from the tax authorities. All enquiries regarding income tax should be addressed to Her Majesty's Inspector of Taxes, Public Departments, 3 Ty Glas Road, Llanishen, Cardiff, CF4 5ZE.

### 4.2 National Insurance

4.2.1 Liability for National Insurance contributions for employees working abroad are set out in the enclosed National Insurance pamphlet (NI. 38).

4.2.2. Compulsory Class I contributions are collected by means of a percentage deduction from gross pay within certain earnings limits. These percentages will be reviewed annually by the DSS and may therefore vary from year to year.

4.2.3 If you contribute as an employed person or are self employed you should send your National Insurance number to this office (see paragraph 4.1.1 above).

4.2.4 If you are a married woman and have elected to pay at the reduced rate in the United Kingdom you should provide a certificate of reduced liability.

4.2.5 If you have reached 65 (man) 60 (woman) and have retired or been treated as retired for National Insurance purposes you must provide a Certificate of Earners Non-liability.

4.2.6 On completion of any compulsory Class I deductions at the end of the first 52 weeks overseas, DSS Overseas Group will write to you to explain your National Insurance position and to advise you of your entitlement to pay voluntary contributions if you so wish.

#### 4.3 Superannuation

If you are a contributor to any recognised superannuation scheme you should communicate with the Secretary of that scheme to establish your membership position. Where the rules of the scheme permit, and you so request, this Ministry will consider the possibility of continuing the employer's share of the contributions and deducting the employee's share from your basic pay. You should supply this Ministry (see paragraph 4.1.1) with full details of the scheme and state the amount payable by the employer and yourself. No liability can be accepted for non-payment of superannuation contributions for which details have not been supplied.

### SECTION V - MISCELLANEOUS

#### 5.1 Accommodation

Free hard furnished accommodation should normally be provided by the receiving government but in some instances a rent allowance may be paid to cover the cost of suitable furnished accommodation. You should take with you crockery, cutlery, table and bed linen, blankets, glassware and household utensils. Items such as a radio, a record player, ornaments, pictures, etc may also be taken. In certain cases assistance towards hotel expenses may be more appropriate than provision of free accommodation, and reimbursement is then made to you of either nine-tenths of the basic accommodation charge or nine-twentieths of the inclusive charge for board and lodging.

#### 5.2 Medical and dental arrangements

As far as possible, treatment is provided for yourself and for members of your household accompanying you at official expense on the lines of the British National Health Service. British posts overseas will decide whether it would be reasonable for you to look to the local government medical service for medical attention or whether you should look to the panel of doctors approved by them in respect of their own staff, and will inform you accordingly on arrival. Any treatment given overseas will be subject to the same conditions as apply in the UK and you will be required to pay the normal UK statutory charges. If your children visit you under holiday visit arrangements (paragraph 2.6) only the costs of necessary emergency treatment can be met from official funds.

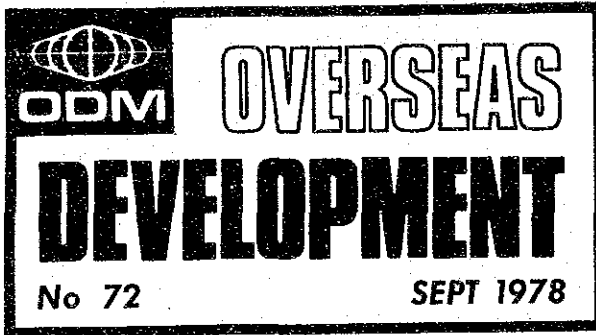
#### 5.3 Injury benefit provisions of the Principal Civil Service Pension Scheme

These allow for awards to you or your dependants if you should unfortunately be incapacitated or die as a result of injury or disease contracted in the discharge of your duties.

#### 5.4 Your address abroad

If you are going to a Foreign or Commonwealth country, you should note that until you take up your accommodation there, your forwarding address for correspondence, baggage, personal effects, etc will be c/o the appropriate British Embassy or British High Commission. If you are going to a dependent territory, you will be advised of the appropriate forwarding address later.





**ODM** **OVERSEAS**  
**DEVELOPMENT**  
No 72 SEPT 1978

**OPPORTUNITIES AVAILABLE**

THE POSTS described below are wholly financed by the British Government under Britain's programme of aid to the developing countries. In addition to basic salary and overseas allowances other benefits normally include paid leave, free family passages, children's education allowances and holiday visits, free accommodation and medical attention. Applicants should be citizens of the United Kingdom. The vacancies listed below were available at the time of going to press.

For full details and application form please apply, indicating post concerned, quoting reference number and giving details of age, qualifications and experience to: Ministry of Overseas Development, Room 301, Eland House, Stag Place, London SW1E 5DH.

**NEPAL  
CHEMIST/BACTERIOLOGIST**

Required for two years for water supply and sewerage projects. Duties include quality control of potable water, chemical and bacteriological analysis of raw and treated water, sewage and effluent. Advice on quality control of water supply and effluent discharge from sewage treatment works. Applicants should have appropriate degree and minimum of five years relevant experience. Age preferably 35-50.

Salary (UK taxable) according to experience and qualifications plus a tax-free overseas allowance in range £140-£2400 pa. Superannuation may be safeguarded. Ref 318X.

**NEPAL  
TRAINING OFFICER  
(DISTRIBUTION)**

With the Water Supply and Sewerage Board which has responsibility for the provision, development and operation of Water Supply and Sewerage facilities throughout Nepal. Training Officer required to assist in providing basic training skills in maintenance and repair of water distribution systems. Applicants should have HNC with 5-10 years experience of water supply and distribution including a substantial proportion at senior supervisory level and on training.

Appointment two years. Salary (UK taxable) according to qualifications and experience plus a tax-free overseas allowance in range £140-£2400.

**NEPAL  
AGRICULTURIST**

To work as a member of a multi-disciplinary team of British specialists involved with the Kosi 1671 area rural development programme. Based in Dhanakuli. To advise on all agricultural aspects of the programme, undertake studies of existing farming systems and develop a programme of field demonstration trials on improved production practices. The agricultural programme will concentrate particularly on small scale irrigation schemes, cereal production, citrus and animal husbandry. Applicants should be a graduate in agriculture or related subject with 5-10 years experience in smallholder agriculture in a developing country.

Appointment 2 years. Salary in range £3900-£8000 pa plus tax free overseas allowance in range £140-£2400. Ref 331.

**GILBERT ISLANDS  
COMMERCIAL FISHERIES  
CONTROLLER**

Responsible for co-ordinating development of fishing industry into a revenue earning commercial tuna fishery. Applicants should have proven drive and ability in field of commercial fisheries senior management.

Appointment 2-3 years. Salary (UK taxable) negotiable, plus a tax-free overseas allowance in range £1385-£3550 pa. Ref 322.

**GIBRALTAR  
COMPUTER MANAGER/  
PROGRAMME SYSTEMS ANALYST**

Required by the Government of Gibraltar for its Planned System 34 Computer operation. Applicants must have at least two years experience in RPG II on IBM Systems 3 or systems 32 computers. They should be able to work without supervision and have project leader experience.

Appointment 1 year. Salary (UK taxable) £8500 pa plus tax free Foreign Service Allowance of £945 pa Single; £7410-£7235 pa Married Unaccompanied; £2730-£2500 pa Married Accompanied. Ref 323.

**LESOTHO  
PROJECT  
MANAGER/SUPERVISOR**

For a new meat export abattoir being constructed at Maseru to act in a supervisory capacity in livestock purchasing. Applicants should have at least 5 years practical experience in handling and marketing livestock, be fit and active, preferably a bachelor. Age: 35-55 years.

Appointment 2 years. Salary (UK taxable) in range £5000-£7500 pa plus tax free overseas allowance in range £1025-£2190 pa. Ref 331.

**TANZANIA  
REGIONAL DEVELOPMENT  
SUPPORT OFFICER**

To assist regional authorities in Southern Tanzania in development planning and project preparation and implementation as part of the Regional Development Support Technical Cooperation Programme, Lindi and Mtwara regions. The RDSO will work to a Regional Development Director, and also report to Programme Co-ordinator in matters arising between regions and concerning the zonal survey team, as well as general reporting to him work, staffing and administrative matters. Applicants should have degree in Agriculture or Agricultural Economics, at least seven years experience in developing countries including planning or management of rural development projects and must have ability to lead a team and supervise projects. Minimum age 35 but applicants below that age considered.

Appointment, two years of one year in first instance. Salary in range £8500-£11000 pa plus tax free overseas allowance in range £1400-£3570. Ref 331.

The provision of skilled manpower is a vital element of Britain's aid to developing countries. The Ministry of Overseas Development recruits for a variety of posts, mainly in the fields of natural resources (agriculture, forestry, fisheries, veterinary etc), science and technology (engineering, architecture, surveying, water resources etc) and education.

Applicants should be citizens of the United Kingdom. For natural resources and science and technology appointments a degree in a relevant discipline and several years post-graduate practical experience are normally required. For education posts, vacancies most frequently occur in the fields of mathematics, science and English, both at the secondary teaching level and in primary teacher training.

In addition to basic salary and overseas allowances, other benefits normally include free family passages and medical attention, free or subsidised accommodation, children's education allowances and holiday visits.

Vacancies which are wholly or partly financed from the aid programme are generally advertised in the national press and relevant professional journals, eg the 'Times Educational Supplement'. For full details of posts available applicants should write giving details of age, qualifications, experience and the type of post which they are seeking to:

Appointments Officer  
Ministry of Overseas  
Development  
Room 301 (2)  
Eland House  
Stag Place  
LONDON SW1E 5DH