主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
5. シニア協力専門家派遣	派遣手続き	手続き	派遣事業部が、外務省、計算センター、旅行代理店等へ、シニア協力専門家を派遣するための諸手続きを行う機能	有	H	
		オリエンテーション実施	派遣事業部が、シニア協力専門家へ派遣目的、任期中の諸手続きの理解促進のため、派遣前オリエンテーションを実施する機能	無	M	
	管理・支援	実施計画管理	派遣事業部が、シニア協力専門家の実施計画進捗を専門家の円滑な技術移転実施のために管理する機能	無	M	
		業務に係る申請書の処理	派遣事業部が、シニア協力専門家から提出越す業務上の各種申請書を処理するため稟議決裁し、結果をシニア協力専門家へ通報する機能	無	M	
		待遇に係る申請書の処理	派遣事業部が、シニア協力専門家から提出越す住居手当、健康管理旅行、子女呼び寄せ、任国外旅行、帰路変更等待遇に係る各種申請書を処理するため稟議決裁した結果をシニアー協力専門家へ通報する機能	無	M	
		連絡・調整	派遣事業部が、在外事務所またはシニア協力専門家へ効率的・効果的な事業実施のために種々の連絡調整を行なう機能	無	M	
	巡回指導	調査団の派遣	派遣事業部が、派遣中シニア協力専門家を巡回指導するための巡回指導調査を実施する機能	無	M	
		実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。	無	M	
		人選	同上	無	M	
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	
6. 管理	予算要求		派遣事業部が、専門家派遣事業に係る翌年度予算の概算要求書・説明資料・補足説明資料を、予算獲得のために、作成する機能	無	H	
	予算実行計画作成		派遣事業部が、当該年度予算に関する実行計画を、予算の適正執行を確保するため、作成する機能	有	H	
	予算管理		派遣事業部が、当該年度の予算の支出状況を管理するため、支出負担行為書をチェックし、予算管理システムによる電算入力処理を随時行う機能	有	H	
	現地業務費送金		派遣事業部が、専門家の現地業務費定期送金分を、専門家の活動支援のため、一括して毎月処理する機能	有	H	

主要機能名		主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
6. 管理	滞在費等送金	派遣事業部が、専門家の滞在費・住居手当て等を、専門家の生活条件確保のため、毎月定額分定期送金する機能	有	H	
	人権補填費	派遣事業部が、専門家の所属先に対して人件費を補填するために、補填月額の認定と定期送金を実施する機能	有	H	
	統計	派遣事業部が、事業の広報、事業の運営分析、資金の適正使用確保のため、専門家派遣・機材供与等の事業実績を取り纏め、各種統計資料を作成する機能	有	M	

主要情報一覧

[派遣事業部]

主要情報名		主要構成項目	システム化の有無	備考
1. 要請情報	案件要請情報	個別専門家要望調査表、ミニプロ、研究協力プロジェクト要望調査表、在外公館・在外事務所よりの関連情報	無	
	案件発掘情報	A1フォーム、A2・A3フォーム（写）、A4フォーム要請機材リスト	無	
2. 相手国情報	任国情報	国家開発計画、国総研作成任国事情、在外事務所よりの各種情報、専門家定期報告書	無	
	国別専門分野情報	相手国関連分野年次報告書、専門家定期報告書、各種調査団収集資料、国総研作成開発途上国技術情報データシート、世銀レポート	無	
	相手国行政機関情報	在外事務所よりの関連情報、専門家定期報告書	無	
3. 計画情報	外務省年度計画情報	個別専門家派遣事業実施計画	無	
	ミニッツ・R/D・TSI情報	R/D、TSI、ミニッツ	無	
	年度計画情報	プロジェクト別年次計画	無	
4. 専門家情報		専門家履歴書、B1フォーム、関係部の情報、関係省庁からの情報	無	
5. 内部人材情報		国総研（国際協力専門員リスト、個別専門家登録リスト）、シニア専門家登録カード	無	
6. 機材情報		購送請求書、カタログ、機材マニュアル（和文・英文）、輸送スケジュール、供与機材実績リスト、機材修理調査団報告書	無	
7. 内部協力案件情報		開発調査ファイナルリポート、無償、プロジェクト案件等評価報告	無	
8. 計画策定情報		実施計画書（事前・実施協議調査）、事前調査団報告書、実施協議調査団報告書	無	
9. 申請情報		各種申請書（ex. 家族呼び寄せ申請書、住居手当て認定申請書、子女教育手当て支給申請書、一時帰国願、子女一時呼び寄せ申請書、健康管理費支給申請書、任国外旅行承認願、警備員傭上費補填認定申請書、帰路変更願等）	無	
10. 評価情報		モニタリング報告書、国別評価調査報告書、機材評価調査報告書	無	

主要情報名	主要構成項目	システム化の有無	備考
11.外部協力団体情報	研修員受入先情報、大学情報、研究機関情報、民間機関情報	無	
12.認可予算情報	概算要求書・説明資料、認可予算、事業計画・資金計画・収入計画、収入予算明細書	無	
13.実行予算情報	予算実行計画書	有	
14.会計情報	財務諸表、会計検査受検資料、支出負担行為書、現地業務費受払報告書	有	
15.技術情報	専門家技術レポート、専門家定期報告書、セミナー教材	無	
16.手続き書類情報	専門家・調査団派遣手続き各種書類（推薦依頼書・受け入れ確認書　等）、シニア専門家派遣事務委託契約書	有	
17.ドラフト情報	各種ミニッツ案、R/D案、TSI案	無	
18.支援情報	専門家総合報告書、情報支援制度	無	
19.対外資料情報	外務省等よりの依頼に基づく各種作成資料	無	
20.研修情報	ファイナルレポート	無	
21.進捗管理情報	専門家業務報告書、事務連絡、在外事務所よりの業務公信、巡回指導調査団報告書、機材利用状況調査、シニア専門家派遣事務委託業務報告書	無	
22.プロジェクト実施機関情報	実施機関組織図、実施機関年次報告書、カウンターパートリスト、実施機関予算状況、専門家定期報告書	無	
23.実績情報	専門家派遣実績表、機材供与実績表	一部有	
24.統計情報	派遣事業部概要、事業団年報用資料	無	

機能・情報マトリックス

[派遣事業部]

主要機能		主要情報	要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R/D&TSI情報	年度計画																				
1. 新規案件策定・管理	外務省年度計画策定支援		u	u	u	u	u	支																						
	計画・管理		u	u	u	u	u		u	u																				
2. 専門家派遣業務	要請背景調査団派遣	実施計画書作成	u		u	u	u	u						c				u	c											
		人選	u		u	u	u	u			uc	u																		
		派遣手続き									uc							u	u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u	u						c			u				u									
		調査活動	u		uc	uc	uc							uc							u									
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u									
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u								c	
	専門家派遣実施計画策定		u		u	u	u							uc				u	c											
	専門家派遣・人選	要請取り付け	u											c													uc			
		人選	u		u	u	u					u		u																
		受け入れ確認									uc																			
	派遣前研修	派遣前集合研修									u																		c	
		派遣前技術研修			u	u											u				u									
	派遣手続き	手続き									u								u	c		c							c	
		オリエンテーション実施	u		u	u	u																							

主要機能 ＼ 主要情報		要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
		案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R/D&TSI情報	年度計画																				
管理・支援	実施計画管理						u							uc						u									
	業務に係る申請書の処理													uc			u	u	c									c	
	待遇に係る申請書の処理													uc			u	u	c									c	
	連絡・調整		u				u			uc				uc												u			
携行機材	購送請求書作成											u		uc			u	u								u			
	購入手続き											u		u				u	c									c	
	輸送手続き											u		u				u	c							u		c	
	輸送スケジュール通報											u		u												uc		c	
ローカルコスト負担														u			u	c	c							u		c	
研修員受入れ			u		u											u													
巡回指導調査団派遣	実施計画書作成	u		u	u	u			uc				c				u	uc			uc								
	人選	u		u	u	u				uc	u		u				u												
	派遣手続き									u								u	c		c							c	
	対処方針会議	u		u	u	u			u				uc			u				u									
	調査活動	u		uc	uc	uc							uc							u									
	帰国報告会	u		u	u	u							uc							u									
	報告書作成	u		u	u	u							uc							u								c	

主要機能		主要情報	要請情報 案件要請情報	要請情報 実施要請情報	相手国情報 任国情報	相手国情報 国別専門分野情報	相手国情報 相手国行政機関情報	計画情報 外務省年度計画情報	計画情報 R/D&TSI情報	計画情報 年度計画	専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
3. ミニプロ研究協力	協力計画策定		u		u	u	u		u	u							u	u	c	c	u						u			
	事前調査団の派遣	実施計画書作成	u		u	u	u	u						c				u	c											
		ミニッツ案・R/D案作成	u		u	u	u	u															c							
		人選	u		u	u	u	u			uc	u						u												
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u	u						c			u				u		u							
		調査活動	u		uc	uc	uc							uc							u							uc		
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u							u		
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u							u	c	
	協力内容策定		u		u	u	u							u							u		c					u		
	実施協議調査団の派遣	実施計画書作成	u		u	u	u							c				u	c											
		R/D案作成	u		u	u	u							u									c							
		人選	u		u	u	u				c	u					u													
		派遣手続き									u						u		u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u							c			u				u		u							
		調査活動	u		uc	uc	uc		c					c							u		u					uc		
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u							u		
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u							u	c	

主要機能 ＼ 主要情報			要請情報 案件要請情報	要請情報 実施要請情報	相手国情報 任国情報	相手国情報 国別専門分野情報	相手国情報 相手国行政機関情報	計画情報 外務省年度計画情報	計画情報 R/D&TSI情報	計画情報 年度計画	専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
	進捗・管理・支援	国内支援委員会設置開催								u	u	c					uc				c						u			
		協力計画管理							u	u				u					u		u			c	c		u			
		各種申請書の処理													u				uc	c		uc					u		c	
	機材供与（500万円以下は２の携行機材に準ずる）	要請取り付け		u																										
		購送請求書作成		u						u			uc	u				u	c	c									c	
		輸送スケジュール通報											u									uc								
	ローカルコスト負担														u				u	c		c							c	
	研修員受入れ			u						u							u				u					u			c	
4. 単独機材供与事業	外務省案件選定会議		u		u	u	u	u			u		u	c		u		u			u					u		u	u	u
	機材供与実施計画策定	実施計画書作成	u		u	u	u	u			u		u	c		u	u	u	c		u				c	u		u	u	u
	機材購送手続き	購送請求書作成		u		u				u			uc	u		u	u	u	c	c	u								uc	
	仕様調査団派遣	実施計画書作成	u		u	u	u	u			u		u	c		u		u	c											
		人選	u		u	u	u	u			uc	u	u				u													
		派遣手続き									u	u							u	c		c							c	
		調査活動	u		uc	uc	uc						u	c		u					u									
		報告書作成	u		u	u	u						u	uc		u					u								c	

主要機能		要請情報 案件要請情報	要請情報 実施要請情報	相手国情報 任国情報	相手国情報 国別専門分野情報	相手国情報 相手国行政機関情報	計画情報 外務省年度計画情報	計画情報 R/D&TSI情報	計画情報 年度計画	専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
据付技師派遣	実施計画書作成	u		u	u	u				u		u	u				u	c											
	人選	u		u	u	u				uc		u				u				u									
	派遣手続き									u								u	c		c							c	
	機材据付・調整									u		u	u							u									
	報告書作成	u		u	u	u				u		u	u							u								c	
修理調査団派遣	仕様調査団の派遣に同じ	u		u	u	u	u			uc	u	u	uc		u	u	u	uc	c	u	c							c	
評価調査団の派遣	仕様調査団の派遣に同じ	u		u	u	u	u			uc	u	u	uc		u	u	u	uc	c	u	c							c	
管理業務	進捗状況管理												u								u			c		u			
	予算管理																u	u	u					c				c	
	機材情報入手	u								u		u			u				u							u		u	
	機材引取促進			u		u																				u			
	実績表作成												u					u	u					c				c	

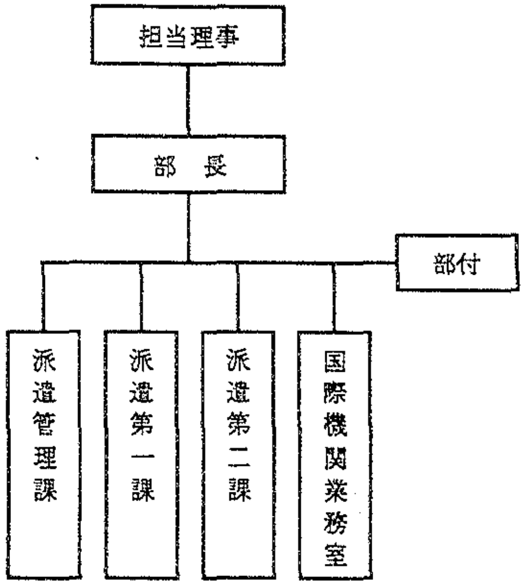
主要機能		主要情報	要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R/D&TSI情報	年度計画																				
5. シニア協力専門家派遣	事前調査団の派遣	実施計画書作成	u		u	u	u	u						c				u	c											
		ミニッツ（案）の作成	u		u	u	u	u															c							
		人選	u		u	u	u	u			uc	u					u													
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u	u						c			u				u		u							
		調査活動	u		uc	uc	uc							c							u		u							
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u									
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u								c	
	新規案件策定管理	派遣計画策定	u		u	u	u							u				u	c								c			
		事務委託												u					c	c		c	u						c	
		事務委託管理												u					u			u					u		u	
	募集・登録・選考	募集												u			u					u					c			
		登録									c											u					c			
		選考								u	uc			u								u					c			
	研修	研修カリキュラム	u		u	u	u				u			u								u					c			
		研修									u											u					c			
	派遣手続き	手続き																											c	
		オリエンテーション実施			u	u	u		u					u								u					c			

主要機能 ＼ 主要情報			要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R/D&TSI情報	年度計画																				
	管理・支援	実施計画書作成							u	u	u			u					u					c	c		u			
		業務に係る申請書の処理													uc			u	u	c									c	
		待遇に係る申請書の処理													uc			u	u	c									c	
		連絡・調整		u				u			uc																u			
	巡回指導調査団の派遣	実施計画書作成	u		u	u	u			uc				c					u	uc			uc							
		人選	u		u	u	u				uc	u		u					u											
		派遣手続き									u									u	c		c						c	
		対処方針会議	u		u	u	u	u						c			u					u		u						
		調査活動	u		uc	uc	uc							uc								u						uc		
		帰国報告会												uc																
		報告書作成												uc																
6. 管理	予算要求							u		u								c											u	
	予算実行計画作成									uc								u	c											
	予算管理									u									uc											
	現地業務費送金																			c		c								
	滞在費等送金																					c								
	人件補填費														u					c		c								
	統計																												u	c

組織分析

[派遣事業部]

1. 組織図



2. 人員構成

（単位：人）

	管	一	二	国
[課長]	1	1	1	1
[課長代理]	2	2	2	1
[担当]	9	6	5	4
[嘱託]	5	3	2	2

3. 業務内容・権限

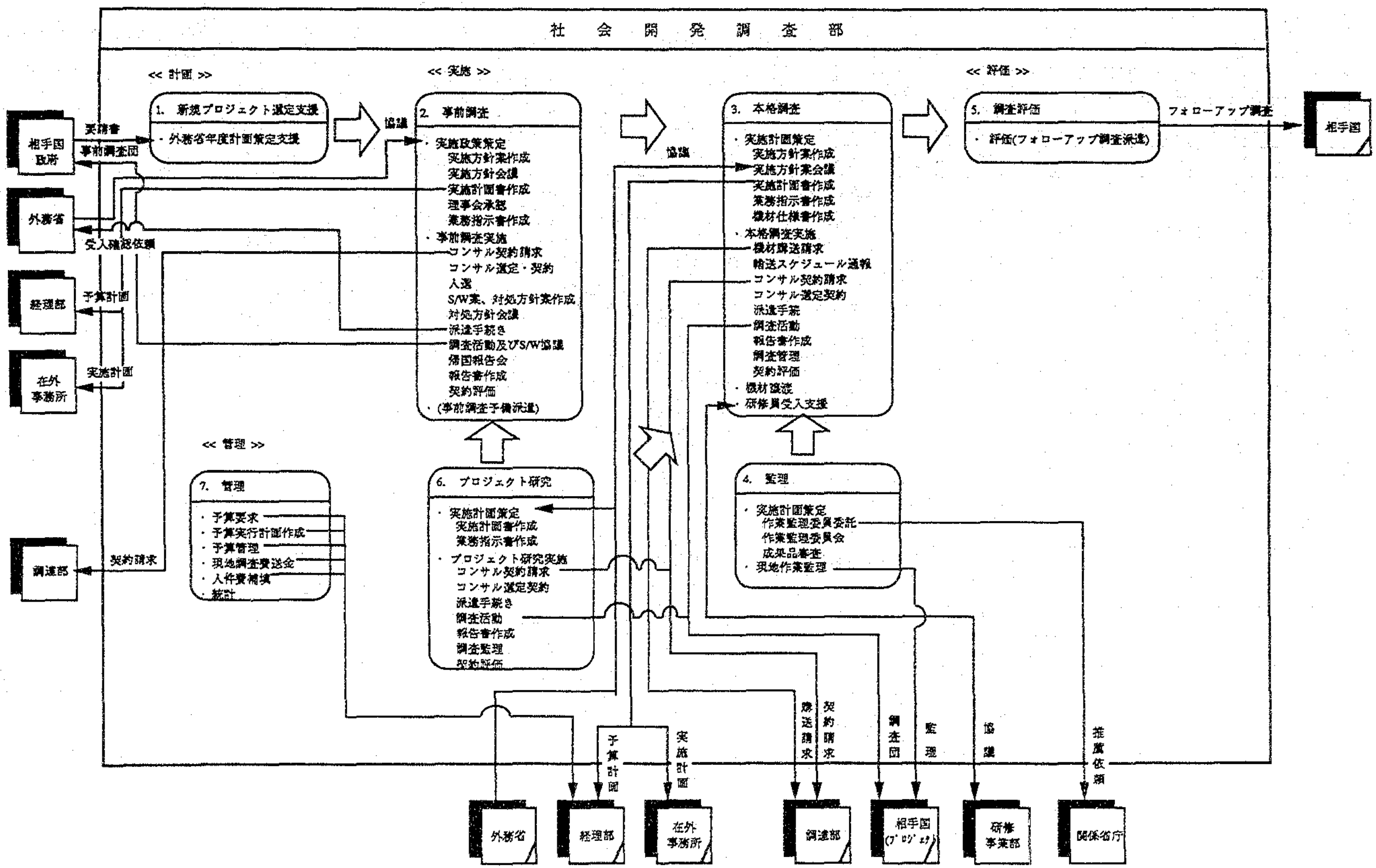
セクション	業務内容・権限
派遣管理課	個別専門家派遣・ミニプロ・研究協力・シニア協力専門家派遣・単独機材供与事業に関する予算管理、派遣計画管理、携行機材の購送、評価の企画調整及び部内の庶務調整などを担当
派遣第一課	アジア・太平洋諸島地域に派遣する個別専門家・ミニプロ・研究協力に関する計画の策定、実施及び評価などを担当
派遣第二課	中南米・中近東・アフリカ・東欧地域に派遣する個別専門家・ミニプロ・研究協力に関する計画の策定、実施及び評価などを担当
国際機関業務室	国際機関等に派遣する個別専門家に関する計画の策定、実施、評価など及び単独機材供与事業に関する実施計画の策定、仕様作成、アフターケアーなどを担当

注）

セクション	業務内容・権限
部付	シニア協力専門家派遣に関する計画の策定、実施及び評価などを担当

社会開発調査部

主要機能関連図



社会開発調査部
<< 計画 >>
1. 新規プロジェクト選定支援
・外務省年度計画策定支援
<< 実施 >>
2. 事前調査
・実施政策策定
実施方針案作成
実施方針会議
実施計画書作成
理事会承認
業務指示書作成
・事前調査実施
コンサル契約請求
コンサル選定・契約
入選
S/W案、対処方針案作成
対処方針会議
派遣手続き
調査活動及びS/W協議
帰国報告会
報告書作成
契約評価
・(事前調査予備派遣)
3. 本格調査
・実施計画策定
実施方針案作成
実施方針案会議
実施計画書作成
業務指示書作成
機材仕様書作成
・本格調査実施
機材調達請求
輸送スケジュール通報
コンサル契約請求
コンサル選定契約
派遣手続
調査活動
報告書作成
調査管理
契約評価
・機材調達
・研修員受入支援
<< 評価 >>
5. 調査評価
・評価(フォローアップ調査派遣)
フォローアップ調査
<< 管理 >>
7. 管理
・予算要求
・予算実行計画作成
・予算管理
・現地調査費送金
・人件費補填
・統計
6. プロジェクト研究
・実施計画策定
実施計画書作成
業務指示書作成
・プロジェクト研究実施
コンサル契約請求
コンサル選定契約
派遣手続き
調査活動
報告書作成
調査監理
契約評価
4. 監理
・実施計画策定
作業監理委員委託
作業監理委員会
成果品審査
・現地作業監理
協議
要請書
事前調査団
受入確認依頼
予算計画
実施計画
契約請求
相手国政府
外務省
経理部
在外事務所
調達部
相手国
輸送請求
契約請求
調査団
監理
協議
推薦依頼
相手国(プロジェクト)
研修事業部
関係省庁

主要機能一覧

[社会開発調査部]

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1. 新規プロジェクト選定支援	外務省年度計画策定支援		社会開発調査部が外務省開発協力課を新規案件選定のために、支援する機能			
2. 事前調査	実施計画策定		社会開発調査部が下記事前調査の調査方針内容を決定する機能			
		実施方針案作成	社会開発調査部が事前調査の方針案を外務省及び関係省庁と協議するために、作成する機能			
		実施方針会議	社会開発調査部が事前の調査の方針案を外務省及び関係省庁と協議して合意を得る機能			
		実施計画書作成	社会開発調査部が事前調査の方針・内容及び必要予算を決定する機能			
		理事会承認	社会開発調査部が理事会へ事前調査の調査方針の承認を得る機能（港湾、鉄道、地形図等）			
		業務指示書作成	社会開発調査部が役務提供契約請求のための業務指示書を作成する機能			
	事前調査実施		社会開発調査部が調査団を本件調査の要請背景内容を把握し、本格調査実施の範囲、内容等を協議してS/Wを締結するとともに、本格調査の計画に必要な資料等を収集するために、派遣する機能			
		コンサル契約請求	社会開発調査部が役務提供契約請求を調達部に対して行う機能			
		コンサル選定・契約	社会開発調査部が調達部とともに、コンサルタントを選定し、契約する機能			
		人選	社会開発調査部が調査団長及び団員を関係省庁の協力を得て、調査目的遂行のため人選する機能			
		S/W案・対処方針案作成	社会開発調査部が本格調査実施範囲（S/W）案及び対処方針案を外務省及び関係省庁と協議するために、作成する機能			
		対処方針会議	社会開発調査部がS/W案及び対処方針を外務省及び関係省庁と協議して合意を得る機能			
		派遣手続き	社会開発調査部が外務省、関係省庁、所属先、JICA経理部、人事部、在外事務所、旅行代理店に対し、調査団を派遣するための諸手続きを行う機能			
		調査活動及びS/W協議	事前調査団が先方実施機関と本格調査を実施するために協議し、S/W、M/Mを締結するとともに本格調査の計画策定に必要な資料等を収集するために、派遣する機能			
		帰国報告会	事前調査団が国内関係者に今後の調査方針、課題を検討するため、帰国報告を行う機能			
		報告書作成	社会開発調査部が事前調査で得た情報及び報告会で検討した本格調査方針等を本格調査を効果的に実施するため、報告書として取りまとめる機能			
		契約評価	社会開発調査部が役務提供コンサルタント団員の目的達成行為全体を評価する機能			
	（事前調査(予備)派遣 主要機能は同上、但し調査活動）		社会開発調査部が調査団を要請内容把握、資料収集等のために、派遣する機能 事前調査団が先方実施機関の要請背景、内容を把握してミニッツを署名交換するとともに、S/W案作成のために必要な資料を収集する。			

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
3. 本格調査	実施計画策定		社会開発調査部が下記本格調査の調査方針、内容を決定する機能			
		実施方針案作成	社会開発調査部が事前調査の方針案を外務省及び関係省庁と協議するために、作成する機能			
		実施方針会議	社会開発調査部が事前の調査の方針案を外務省及び関係省庁と協議して合意を得る機能			
		実施計画書作成	社会開発調査部が事前調査の方針・内容及び必要予算を決定する機能			
		業務指示書作成	社会開発調査部が本格調査におけるコンサルタントの業務内容を明確にするために、業務指示書を作成する機能			
		機材仕様書作成	社会開発調査部が本格調査に必要な機材の数量、仕様を明確にするために、機材仕様書を作成する機能			
	本格調査実施		社会開発調査部が調達部とともに、コンサルタントを選定、契約し、相手国に派遣して調査活動を行わせ、報告書を作成させ、相手国に提出する機能			
		機材購送請求	社会開発調査部が機材購送請求を調達部に対して行う機能			
		輸送スケジュール通報	社会開発調査部が機材の輸送スケジュールを現地で機材の通関、輸送を円滑に行う準備のため、在外事務所に通報する機能			
		コンサル契約請求	社会開発調査部がコンサルタント契約請求を調達部に対して行う機能			
		コンサル選定・契約	社会開発調査部が調達部とともに、コンサルタントを選定し、契約する機能			
		派遣手続き	社会開発調査部が外務省、在外事務所、旅行代理店に対し、調査団を派遣するための諸手続きを行う機能			
		調査活動	調査団が報告書を作成するために、資料・情報等を収集・分析し、現地調査、相手国との協議を行う機能			
		報告書作成	調査団が現地調査、国内作業の結果を報告書として取りまとめる機能			
		調査管理	社会開発調査部が、調査団が業務の仕様を満たすように管理する機能			
		契約評価	社会開発調査部が調査団の目的達成行為全体を評価する機能			
	機材譲渡		社会開発調査部が調査のために購入し使用した機材を相手国に譲渡する機能			
	研修員受入支援		社会開発調査部が研修事業部を研修員を効果的、効率的に受け入れるため、受入先の確保、研修内容の調整等により支援する機能			

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
4. 監理	作業監理委員会の設営		社会開発調査部が本格調査の技術的内容を諮問するため、作業監理委員会を設営する機能			
		作業監理委員委嘱	社会開発調査部が作業監理委員長と委員を関係省庁の協力を得て人選し、委嘱する機能			
		作業監理委員会	社会開発調査部が調査団の調査方針や報告書の内容等の技術的側面につき、作監委員に諮問する機能			
		成果品審査	作監委員が調査団の作成した最終報告書を審査して、その結果をJICAに報告する機能			
	現地作業監理		社会開発調査部が、先方実施機関と報告書の内容等について協議する際に立ち会い、調査団に必要な技術的助言を与えるために、作監委員を現地に派遣する機能			
		現地作監の派遣手続き	事前調査に準ずる			
		現地作監の実施	社会開発調査部が、先方実施機関と報告書の内容等について協議する際に立ち会い、調査団に必要な技術的助言を与えるために、作監委員を現地に派遣する機能			
		帰国報告	事前調査に準ずる			
5. 評価	評価（フォローアップ）調査団派遣					
6. プロジェクト研究	実施計画策定					
		実施計画書作成	本格調査に準ずる			
		業務指示書作成	本格調査に準ずる			
	プロジェクト研究実施					
		コンサル契約請求	本格調査に準ずる			
		コンサル選定・契約	本格調査に準ずる			
		派遣手続き	本格調査に準ずる			
		調査活動	本格調査に準ずる			
		報告書作成	本格調査に準ずる			
		調査監理	本格調査に準ずる			
		契約評価	本格調査に準ずる			

主要機能名		主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
7. 管理	予算要求	社会開発調査部が社会インフラ関連開発調査に係る翌年度予算の概算要求書・説明資料・補足説明資料を予算獲得のために、作成する機能			
	予算実行計画作成	社会開発調査部が当該年度予算に関する実行計画を予算の適正執行を確保するため、作成する機能			
	予算管理	社会開発調査部が当該年度予算の支出状況を管理するため、支出負担行為書をチェックし、予算管理システムによる電算入力処理を行う機能			
	現地調査費送金	社会開発調査部が契約担当役事務所に対して、事前調査、現地作監等に必要な現地調査費を一括して示達する機能			
	人件費補填	社会開発調査部が調査団員の所属先に対して人件費を補填するために、送金を実施する機能			
	統計				

主要情報一覧

[社会開発調査部]

主要情報名		主要構成項目	システム化の有無	備考
1. 要請情報	案件要請情報	要請書（T/R）、在外公館案件調書、在外公館・在外事務所よりの関連情報、新規案件検討書		
	案件発掘情報	プロジェクト形成報告書、評価（フォローアップ）報告書		
	C/P 要請情報	A2、A3 フォーム		
2. 相手国情報	任国情報	国家開発計画、国総研作成任国事情、地域課作成援助地図、ファクトシート、在外事務所よりの各種情報、各種統計		
	国別専門分野情報	相手国機関年次報告書、各種調査団収集資料、国総研作成開発途上国技術情報データシート、世銀・ADB 等、国際機関レポート、類似案件の既存の報告書、国別援助研究報告書		
	相手国行政機関情報	社会インフラ分野省庁組織図		
3. 計画情報		外務省別途指示		
		S/W、M/M		
4. 調査団員情報	事前等団員情報	団員調書		
	コンサルタント団員情報	プロポーザル（履歴書）		
5. 内部人材情報		専門員リスト		
6. 作監委員情報		作監委員履歴書、作監委員リスト		
7. 技術情報		各種マニュアル、最終報告書、各種専門書、専門家報告書、プロジェクト研究報告書		
8. 機材情報		購送請求書、各種カタログ		
9. 計画策定情報		実施計画書、理事会説明用資料、事前調査報告書、業務指示書、対処方針		

主要情報名		主要構成項目	システム化の有無	備考
10. 調査管理情報		在外事務所よりの公信、調査月報、相手国との各種議事録（M/M）		
		再委託、工程／要員契約変更等要請書、契約書、仕様書		
11. 評価情報	契約評価情報	コンサルタントなど業務実績評価表		
	調査評価情報	評価（フォローアップ）報告書		
12. 手書き書類情報		推薦依頼、同回答、派遣計画書、派遣依頼等、各種書類		
13. ドラフト情報		S/W 案、M/M 案		
14. 作業監理情報		IC/R、IT/R、P/R、DF/R、作監議事録		
15. プロジェクト実施機関情報		実施機関組織図、実施機関年次報告書、カウンターパートリスト、実施機関予算状況、調査協力体制、技術移転実施状況		
16. 認可予算情報		概算要求書、説明資料、認可予算、事業計画、資金計画、収入計画、収入予算明細書		
17. 実行予算情報		実行予算計画書、繰り越し申請書		
18. 会計情報		財務諸表、会計検査受検資料、支出負担行為書		
19. 実績情報		調査団派遣実績		
20. 統計情報		社会開発調査部概要、事業団年報用資料		

<u>機能・情報マトリックス</u>

[社会開発調査部]

主要機能		主要情報	案件要請情報	案件発掘情報	C/P要請情報	相手国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省別途指定情報	S/W・M/M情報	調査団員情報 事業団	調査団員情報 コンサル	内部人材情報	作監委員情報	技術情報	機材情報	計画策定情報	調査管理情報	評価情報 契約評価	評価情報 調査活動	手続書類情報	ドラフト情報	作業監理情報	プロジェクト実施機関情報	認可予算情報	実行予算情報	会計情報	実績情報		
1. 新規ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ選定支援	外務省年度計画策定支援		u	u		u	u	u	支																					
2. 事前調査	実施計画策定	実施方針案	u	u		u	u	u	u				u		u		c													
		実施方針会議	u	u		u	u	u					u				u													
		実施計画書	u	u		u	u	u					u		u	u	c													
		理事会承認	u	u		u	u	u					u		u		cu													
		業務指示書作成	u			u	u	u									c													
	事前調査実施	コンサル契約請求															uc													
		コンサル選定・契約										c					u													
		人選									c		u	u			u													
		S/W案・対処方針案作成	u	u		u	u	u							u							c								
		対処方針会議	u	u		u	u	u							u		c													
		派遣手続き									u	u									c									c
		調査活動及びS/W協議	u	u		c	c	c		c														c						
		帰国報告会	u	u		u	u	u		u														u						
		報告書作成	u	u		u	u	u		u							c							u						
		契約評価																	c											
		調査活動（予備）	uc	u		c	c	c																c						
	実施計画策定	実施方針案作成	u	u		u	u	u					u		u		c							u						
		実施方針会議	u	u		u	u	u					u				u							u						
		実施計画書	u	u		u	u	u					u		u		c							u						
		業務指示書作成	u	u		u	u	u							u		c							u						
		機材仕様書作成														uc														

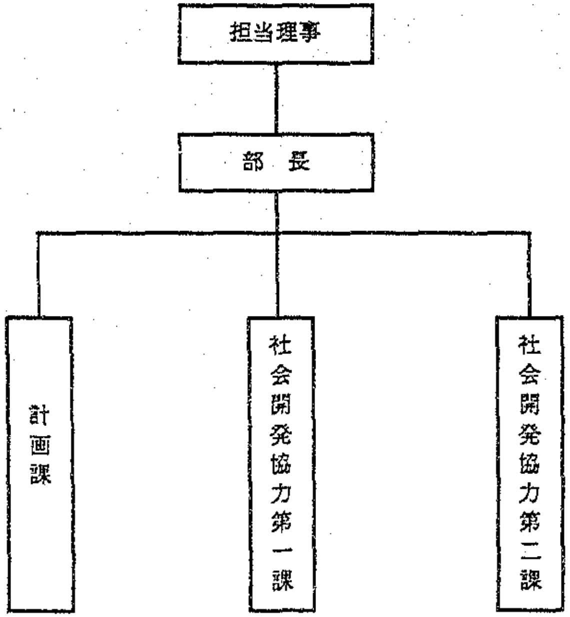
主要機能		主要情報	案件要請情報	案件発掘情報	C/P要請情報	相手国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省別途指定情報	S/W・M/M情報	調査団員情報 事業団	調査団員情報 コンサル	内部人材情報	作監委員情報	技術情報	機材情報	計画策定情報	調査管理情報	評価情報 契約評価	評価情報 調査活動	手続書類情報	ドラフト情報	作業監理情報	プロジェクト実施機関情報	認可予算情報	実行予算情報	会計情報	実績情報		
3. 本格調査	本格調査実施	機材購送請求														u	c													
		輸送スケジュール通報														u					uc									
		コンサル契約請求															uc													
		コンサル選定・契約	u			u	u	u		u					u		u							u						
		派遣手続き										u									c									
		調査活動	u			c	c	c							c									uc						
		報告書作成	u	u		uc	uc	uc							uc								c	uc						
		調査監理								u					u		u	uc					u	u						
		契約評価										u			u		u	u	c				u	u						
	機材譲渡															u					c			u						
	研修員受入支援				uc																			u						
4. 監理	作監の設営	作監委の委嘱											u	uc							c									
		作監委員会開催	u	u		u	u	u		u			u	u	u								c							
		成果品審査																					c							
	現地作監	派遣手続き												u							c			u						
		現地作監実施	cu	cu		cu	cu	cu							u								c	u						
		帰国報告	cu	cu		cu	cu	cu							u								uc							
5. 評価	評価	評価（フォローアップ）調査																												

主要機能 ＼ 主要情報			案件要請情報	案件発掘情報	C／P要請情報	相手国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省別途指定情報	S/W・M/M情報	調査団員情報 事業団	調査団員情報 コンサル	内部人材情報	作監委員情報	技術情報	機材情報	計画策定情報	調査管理情報	評価情報 契約評価	評価情報 調査活動	手続書類情報	ドラフト情報	作業監理情報	プロジェクト実施機関情報	認可予算情報	実行予算情報	会計情報	実績情報		
6. プロジェクト研究	実施計画策定	実施計画書作成	u				u						u		u		c													
		業務指示書作成	u				u						u		u		c													
	プロ研実施	コンサル契約請求															uc													
		コンサル選定・契約	u				u								u		u													
		派遣手続き										u									c									
		調査活動	u				c								c															
		報告書作成	u				uc								uc			c												
		調査監理													u			cu												
		契約評価										u					u	u	c											
7. 管理	予算要求																													
	予算実行計画書作成																													
	予算管理																													
	現地調査費送金																													
	人件費補塡																													
	統計																													

組 織 分 析

[社会開発協力部]

1. 組織図



2. 人員構成

(単位：人)

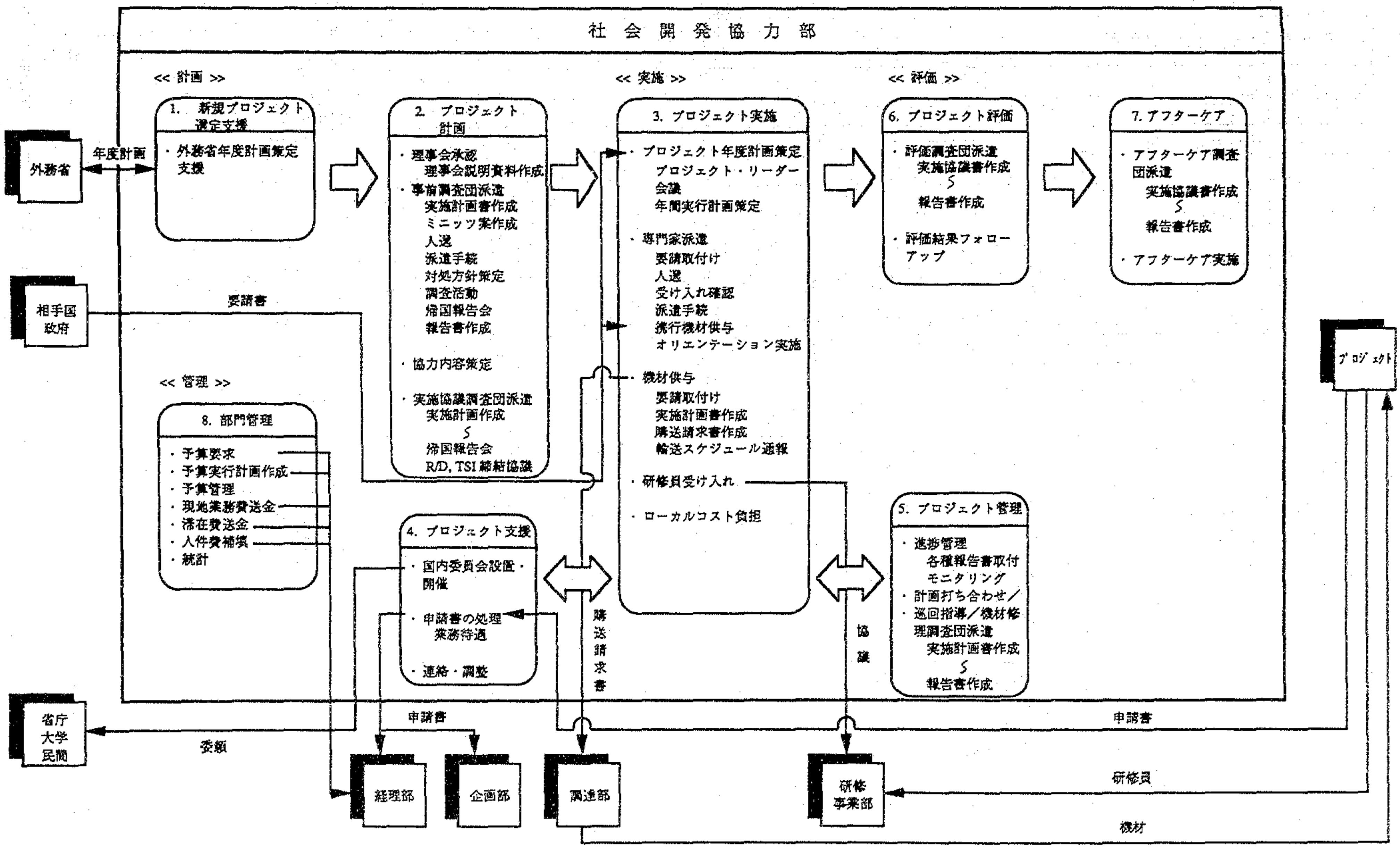
	計画課	第一課	第二課
[課　　長]	1	1	1
[課長代理]	2	2	1
[担　　当]	3	6	7
[嘱　　託]	7	0	0

3. 業務内容・権限

セクション	業務内容・権限
計 画 課	社会開発協力事業に関する予算管理、企画・調整に関わる業務を担当するとともに、社会開発に関する投融資事業・開発協力事業を担当。
社会開発協力第一課	社会開発協力事業の技術協力プロジェクトのうち、環境、防災、環境衛生、高等教育、科学技術及びこれらに関連する分野並びに社会開発協力第二課の所掌に属しない分野のプロジェクトに係る実施計画の作成及び実施に関することを担当。
社会開発協力第二課	社会開発協力事業の技術協力プロジェクトのうち、職業訓練、運輸・交通、建設土木、放送・電気通信及びこれらに関連する分野のプロジェクトに係る実施計画の作成及び実施に関することを担当。

社会開発協力部

主要機能関連図


社会開発協力部
<< 計画 >>
1. 新規プロジェクト選定支援
・外務省年度計画策定支援
2. プロジェクト計画
・理事会承認
理事会説明資料作成
・事前調査団派遣
実施計画書作成
ミニッツ案作成
人選
派遣手続
対処方針策定
調査活動
帰国報告会
報告書作成
・協力内容策定
・実施協議調査団派遣
実施計画作成
S
帰国報告会
R/D, TSI 締結協議
<< 実施 >>
3. プロジェクト実施
・プロジェクト年度計画策定
プロジェクト・リーダー会議
年間実行計画策定
・専門家派遣
要請取付け
人選
受け入れ確認
派遣手続
携行機材供与
オリエンテーション実施
・機材供与
要請取付け
実施計画書作成
購送請求書作成
輸送スケジュール通報
・研修員受け入れ
・ローカルコスト負担
<< 評価 >>
6. プロジェクト評価
・評価調査団派遣
実施協議書作成
S
報告書作成
・評価結果フォローアップ
7. アフターケア
・アフターケア調査団派遣
実施協議書作成
S
報告書作成
・アフターケア実施
<< 管理 >>
8. 部門管理
・予算要求
・予算実行計画作成
・予算管理
・現地業務費送金
・滞在費送金
・人件費補填
・統計
4. プロジェクト支援
・国内委員会設置・開催
・申請書の処理
実務待遇
・連絡・調整
5. プロジェクト管理
・進捗管理
各種報告書取付
モニタリング
・計画打ち合わせ／
・巡回指導／機材修理調査団派遣
実施計画書作成
S
報告書作成
外務省
年度計画
相手国政府
要請書
省庁
大学
民間
委嘱
申請書
経理部
企画部
購送請求書
調達部
協議
研修事業部
申請書
研修員
機材
プロジェクト

主要機能一覧

[社会開発協力部]

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1. 新規プロジェクト選定支援	外務省年度計画策定支援		社会開発協力部が、外務省技術協力課を、翌年度プロジェクト新規案件選定の為に支援する機能	無	L	
2. プロジェクト計画	理事会承認	理事会説明資料作成	社会開発協力部が、理事会へ事前調査実施承認を得るため、説明資料を作成する機能	無	M	
	事前調査団派遣		社会開発協力部が、調査団を要請内部把握等のため、派遣する機能			
		実施計画書作成	社会開発協力部が、実施計画書を、外務省と実施協議を行うために、作成する機能	無	M	
		ミニッツ案作成	社会開発協力部が、協議議事録案（ミニッツ案）を、先方実施機関との協議の進捗を容易にするため、作成する機能	無		
		人選	社会開発協力部が、調査団長及び団員を、調査目的遂行のため、人選する機能	無	M	
		派遣手続き	社会開発協力部が、（外務省、関係省庁、所属先、JICA経理部、旅行代理店等へ）調査団を派遣するため、諸手続きを行う機能	有	H	
		対処方針会議	社会開発協力部が、調査団員、関係省庁へ、調査方針の合意を得るため、対処方針案を作成し、協議する機能	無	M	
		調査活動	事前調査団が、協議議事録を、先方実施機関と今後の協力の方向性・枠組みを取り決めるため、先方実施機関とミニッツを署名交換する機能	無	M	
		帰国報告会	事前調査団が、国内関係者に、今後の協力方針・課題を検討するため、帰国報告を行う機能	無	M	
		報告書作成	社会開発協力部が、事前調査団で得た情報及び報告会で検討した協力方針等を、協力計画を策定するため、報告書として取り纏める機能	無	M	
	協力内容策定		社会開発協力部が、事前調査結果に基づき、実施協議調査方針を策定するため、検討する機能	無	M	
	実施協議調査団派遣		社会開発協力部が、調査団を、先方実施機関とプロジェクトを実施するための協議及び実施協議議事録、R/Dを締結するため、派遣する機能			
		実施計画書作成	事前調査の作業を準ずる。	無	M	
		R/D案作成	同上	無	M	
		人選	同上	無	M	
		派遣手続き	同上	有	H	
		対処方針会議	同上	無	M	
		R/D·TSI協議	実施協議調査団が、R/D及びプロジェクト協力全期間の暫定的な協力計画案をプロジェクトを効果的に実施するため、先方実施機関と署名交換する機能	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
3. 実施	プロジェクト年度計画策定		社会開発協力部が、各年度毎、プロジェクト毎の専門家の派遣計画及び研修員の受け入れ計画、機材供与の実施計画を、プロジェクトの効果的、効率的実施のために、策定する機能			
		プロジェクト・リーダー会議	社会開発協力部が、プロジェクト側が作成する原案に基づき、次年度のプロジェクト実行計画を、プロジェクトリーダーと協議の上、策定を行う機能			
		年間実行計画策定	社会開発協力部が、プロジェクト・リーダー会議の結果、及び次年度通知予算に基づき、プロジェクト毎の年間実行計画（調査団派遣、専門家派遣、機材供与、研修員受け入れ、ローカルコスト負担）を策定する機能			
	専門家派遣	要請取付け	社会開発協力部が要請書、A1フォームを、専門家を派遣するため、在外公館・在外事務所を通じて取りつける機能	無	L	
		人選	社会開発協力部が、要請に的確に対応するため、専門家を人選する機能	無	L	
		受け入れ確認	社会開発協力部が、先方実施機関へ、専門家受入承認を確認するため、受け入れ確認を取付ける機能	無	L	
		派遣手続き	社会開発協力部が、（外務省、関係省庁、所属先JICA経理部、旅行代理店等へ）専門家を派遣するため、諸手続きを行う機能	有	H	
		携行機材供与	社会開発協力部が、医療機材、薬品等を専門家の活動を支援するため、派遣専門家へ供与する機能	無	H	
		オリエンテーション実施	社会開発協力部が、長期派遣専門家へ、プロジェクトへの理解促進のため、派遣前オリエンテーションを実施する機能	無	L	
	機材供与	要請取付け	社会開発協力部が、要請書、（A4フォーム）を、機材を供与するため、在外公館、在外事務所を通じて取付ける機能	無	L	
		実施計画書作成	社会開発協力部が、実施計画書を外務省と実施協議を行うために、作成する機能	無	H	
		購送請求書作成	社会開発協力部が、（財）日本国際協力システムへ、申請された数量、仕様の機材を的確に調達するため、購送請求書を作成し提出する機能	無	H	
		輸送スケジュール通報	社会開発協力部が、機材の輸送スケジュールを、現地で機材の通関、輸送を円滑に行う準備のため、在外事務所に通報する機能	無	L	
	研修員受け入れ		社会開発協力部が、研修事業部を、研修員を効果的、効率的に受け入れるため、受入先の確保・研修内容の調整等により支援する機能	無	M	
	ローカルコスト負担		社会開発協力部が、プロジェクトの円滑な実施のために、臨時支給、応急対策、普及広報、セミナー開催、技術交換、中堅技術者要請対策、プロジェクト基盤整備の実施により支援する機能	無	H	

(注)下線は、平成３年度以降、プロジェクトを限定して外部委託を行っていく可能性がある機能

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
4. プロジェクト支援	国内委員会設置・開催		社会開発協力部が、国内委員会を、専門家派遣・研修員受け入れ・機材供与等の実施運営について協議し、プロジェクトの協力を円滑に実施するために、設置、開催する機能	無	H	
	各種申請書の処理	業務	社会開発協力部が、在外事務所へ、プロジェクトから提出越す業務上の各種申請を処理するため、稟議決裁した結果を通報する機能	無	H	
		待遇	社会開発協力部が、在外事務所へ、専門家から提出越す住宅手当・健康管理旅行・子女呼び寄せ・任国外旅行・帰路変更等 待遇面にかかわる各種申請を処理するため、稟議決裁した結果を通報する機能	無	H	
	連絡・調整		社会開発協力部が、在外事務所へ、プロジェクトの効果的、効率的実施のために、種々の連絡・調整を行う機能	無	H	
5. プロジェクト管理	進捗管理		社会開発協力部が、プロジェクトの進捗を、プロジェクトの円滑な実施のために、管理する機能	無	H	
		各種報告書の取付け	社会開発協力部が、プロジェクトの進捗を把握するために、四半期毎、年度毎、短期専門家帰任時、プロジェクト終了時に報告書を取付ける機能	無	M	
		モニタリング	社会開発協力部が、プロジェクトの進捗をモニタリングしている在外事務所からの報告を取付ける機能（現在のところは、まだ機能していない）	無	L	
	調査団派遣（計画打ち合わせ・巡回指導・機材処理）		社会開発協力部が、当初計画の見直しのための計画打ち合わせ調査、派遣中専門家を巡回指導するための巡回指導調査及び、供与済みの機材のうち故障している機材を修理するための機材修理調査を、実施する機能			
		実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。	無	M	
		ミニッツ案作成	同上	無	M	
		人選	同上	無	M	
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
6. 評価	評価調査団派遣		社会開発協力部が、調査団を、プロジェクトの最終年度にR/Dの協力目標の達成度を評価し、Evaluation Report を先方実施機関と署名交換するため、派遣する機能			
		実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。	無	M	
		E/R案作成	社会開発協力部が、Evaluation Report案を、プロジェクトの終了評価をするため、作成する機能	無	M	
		人選	事前調査に準ずる。	無	M	
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	
	評価結果フォローアップ		社会開発協力部が、評価結果に基づきプロジェクトの終了・R/Dの延長・フォローアップ協力の実施のいずれで今後対応すべきか関係省庁等と協議し、決定する機能（終了時スペアパーツ供与を含む）	無	M	
7. アフターケア	アフターケア調査団派遣		社会開発協力部が、アフターケア調査団をプロジェクトのアフターケアを行う必要性・協力分野等を調査するために、派遣する機能			
		実施計画書作成	事前調査に準ずる。	無	M	
		ミニッツ案作成	同上	無	M	
		人選	同上			
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	
	アフターケア実施		社会開発協力部が、専門家派遣・研修員受け入れ、機材供与等をプロジェクトのアフターケアのために、実施する機能	無	H	

主要機能名		主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
8. 管理	予算要求	社会開発協力部が、翌年度予算の概算要求書・説明資料・補足説明資料を、予算獲得のために、作成する機能	有	H	
	予算実行計画作成	社会開発協力部が、当該年度予算に関する実行計画を、予算の適正執行を確保するため、作成する機能	有	H	
	予算管理	社会開発協力部が、当該年度の予算の支出状況を管理するため、支出負担行為書をチェックし、予算管理システムによる電算入力処理を随時行う機能	有	H	
	現地業務費送金	社会開発協力部が、専門家の現地業務費定期送金分を、専門家の活動支援のため、一括して毎月処理する機能	有	M	
	滞在費等送金	社会開発協力部が、専門家の滞在費・住居手当等を、専門家の生活条件確保のため、毎月定額分定期送金する機能	有	M	
	人権補填費	社会開発協力部が、専門家の所属先に対して人件費を補填するために、補填月額の認定と定期送金を実施する機能	有	M	
	統計	社会開発協力部が、事業の広報、事業の運営分析、資金の適正使用確保等のため、専門家派遣・機材供与・研修員受け入れ等の事業実績を取り纏め、各種統計資料を作成する機能	有	M	

機能・情報マトリックス

[社会開発協力部]

主要機能 ＼ 主要情報			要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R／D&TSI情報	年度計画																				
1. 新規案件選定支援	外務省年度計画策定支援		u		u	u	u	支																						
2. プロジェクト協力計画策定	理事会承認		u		u	u	u	u						c																
	事前調査団派遣	実施計画書作成	u		u	u	u	u						c				u	c											
		ミニッツ案作成	u		u	u	u	u															c							
		人選	u		u	u	u	u			c	u					u													
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u	u						c			u				u		u							
		調査活動	u		c	c	c							c							u		u					c		
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u							u		
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u							u		
	協力内容策定		u		u	u	u							u									c					u		
	実施協議調査団派遣	実施計画書作成	u		u	u	u							c				u	c											
		R／D案作成	u		u	u	u							u									c							
		人選	u		u	u	u				c	u					u													
		派遣手続き									u						u		u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u							c			u				u		u							
		R／D・TSI協議	u		c	c	c		c					c							u		u					c		
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u							u		
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u							u		

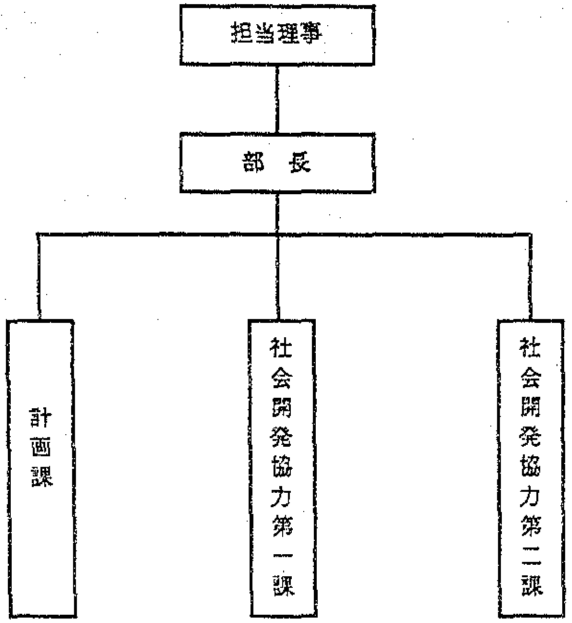
主要機能		主要情報	要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R／D&TSI情報	年度計画																				
3. 実施	プロジェクト年度計画策定	プロジェクト・リーダー会議			c	c	c	u		c		u			c		u	u	u		c			u			c	c	c	
		年間実行計画策定								c				c	c	c			c	c		c			c		c		c	c
	専門家派遣	要請取り付け		u																										
		人選		u						u	c																			
		受け入れ確認									uc											c								
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		携行機材供与											uc		u				u	c		c								
		オリエンテーション実施			u	u	u		u	u				u																
	供与機材	要請取り付け		u																										
		実施計画書作成		u						u				c				u	c											
		購送請求書作成											c	u							u	c							c	
		輸送スケジュール通報																				uc								
	研究員受け入れ			u						u							u				u					u			c	
	ローカルコスト負担														u				u	c		c							c	
4. プロジェクト支援	国内委員会設置・開催								u	u	c						uc				c						u			
	各種申請書の処理	業務													u				u	c		c					u			
		待遇													u				u	c		c								
	連絡・調整									uc				uc	u						uc	c					uc			

主要機能		主要情報	要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R／D&TSI情報	年度計画																				
5. プロジェクト管理	進捗管理	各種報告書の取り付け			c	c	c			u	u					c	c				c					c	c	c	c	
		モニタリング		u	u	u	u		u	u	u		u	u	u	u	u	u	u	u	u	u		u	u	u	uc	u	u	u
	調査団派遣 （計画打合せ） （巡回指導） （機材修理）	実施計画書作成							u	u				uc				u	c											
		ミニッツ案作成							u	u													c				u			
		人選									c	u					u													
		派遣手続き									u						u		u	c		c							c	
		対処方針会議							u	u				c			u				u		u							
		調査活動												c							c		u							
		帰国報告会												uc							u									
		報告書作成												uc							u									
6. 評価	評価調査団派遣	実施計画書作成							u	u								u	c											
		E／R案作成							u	u											u		c						u	
		人選									c	u					u													
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議							u	u				c							u						u	u	u	
		調査活動							u							c					u						u	u	u	
		帰国報告会												c		u														
		報告書作成												uc		u														
	評価結果フォローアップ								c	c				c		u											c			

主要機能＼主要情報			要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R／D&TSI情報	年度計画																				
7. アフターケア	アフターケア調査団	実施計画書作成							u	u						u		u	c											
		ミニッツ案作成							u							u					u		c							
		人選									c	u					u													
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議							u	u				c		u					u		u				u	u		
		調査活動												c							u						c	c		
		帰国報告会												uc																
		報告書作成												uc																
	アフターケア実施																													
8. 管理	予算要求							u		u								c											u	
	予算実行計画作成									uc								u	c											
	予算管理									u									uc											
	現地業務費送金																			c		c								
	滞在費等送金																					c								
	人件費補填														u					c		c								
	統計																												u	c

組　織　分　析

1. 組織図



2. 人員構成

（単位：人）

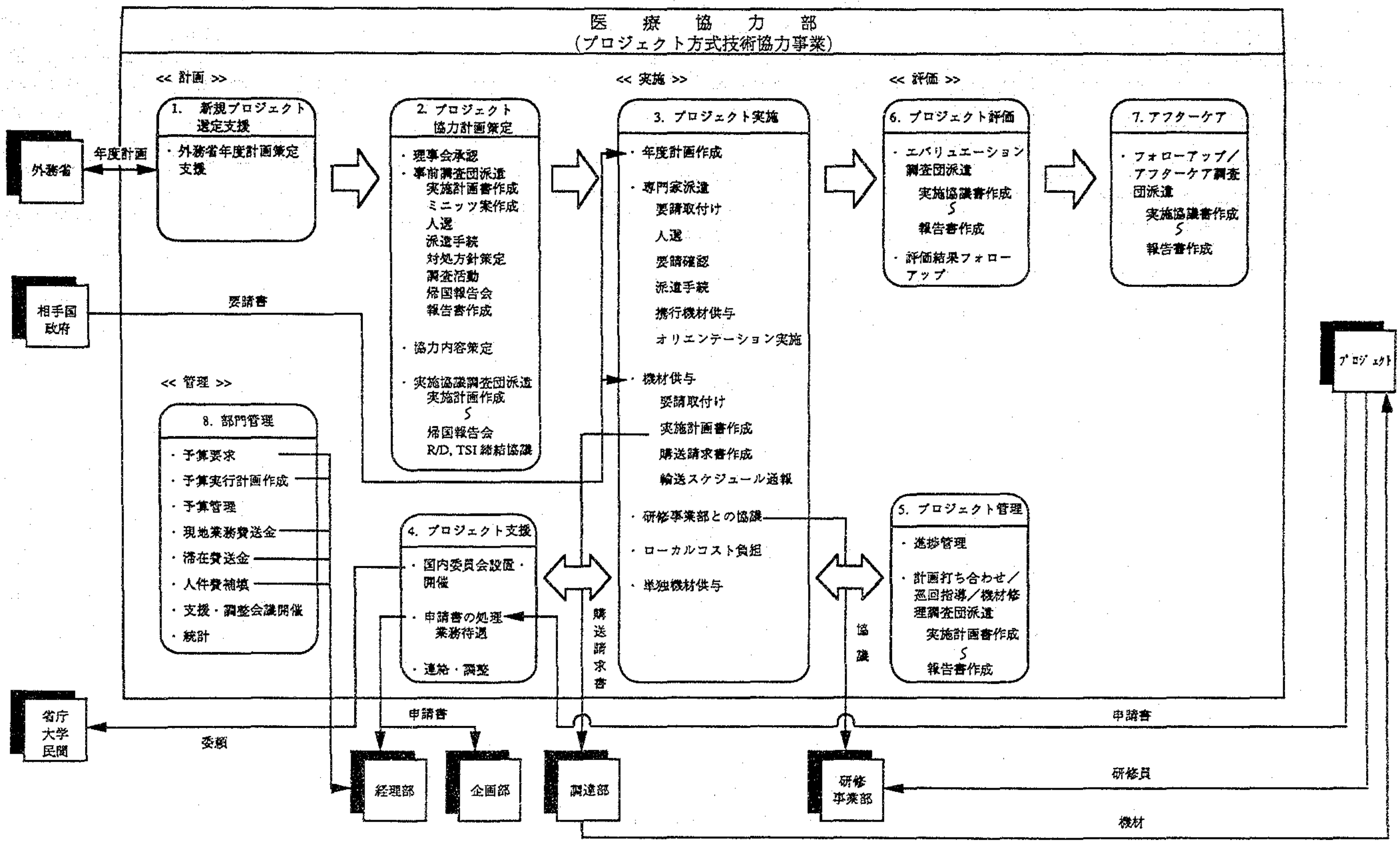
	計画課	第一課	第二課
[課　　長]	1	1	1
[課長代理]	2	2	1
[担　　当]	3	6	7
[嘱　　託]	7	0	0

3. 業務内容・権限

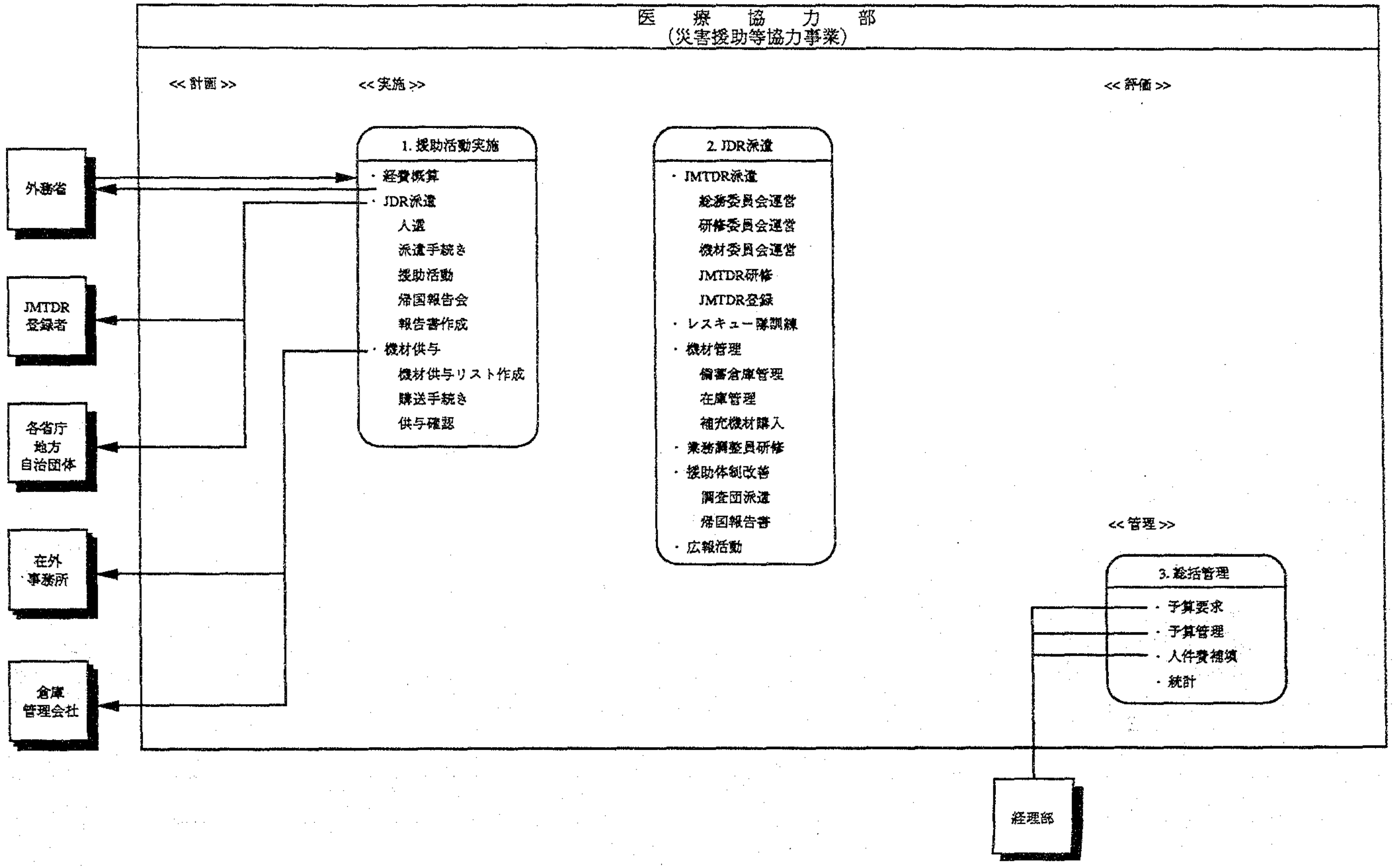
セクション	業務内容・権限
計　画　課	社会開発協力事業に関する予算管理、企画・調整に関わる業務を担当するとともに、社会開発に関する投融資事業・開発協力事業を担当。
社会開発協力第一課	社会開発協力事業の技術協力プロジェクトのうち、環境、防災、環境衛生、高等教育、科学技術及びこれらに関連する分野並びに社会開発協力第二課の所掌に属しない分野のプロジェクトに係る実施計画の作成及び実施に関することを担当。
社会開発協力第二課	社会開発協力事業の技術協力プロジェクトのうち、職業訓練、運輸・交通、建設土木、放送・電気通信及びこれらに関連する分野のプロジェクトに係る実施計画の作成及び実施に関することを担当。

医療協力部

主要機能関連図



医療協力部
(プロジェクト方式技術協力事業)
<< 計画 >>
1. 新規プロジェクト選定支援
・外務省年度計画策定支援
2. プロジェクト協力計画策定
・理事会承認
・事前調査団派遣
実施計画書作成
ミニッツ案作成
人選
派遣手続
対処方針策定
調査活動
帰国報告会
報告書作成
・協力内容策定
・実施協議調査団派遣
実施計画作成
帰国報告会
R/D, TSI 締結協議
<< 実施 >>
3. プロジェクト実施
・年度計画作成
・専門家派遣
要請取付け
人選
要請確認
派遣手続
携行機材供与
オリエンテーション実施
・機材供与
要請取付け
実施計画書作成
購送請求書作成
輸送スケジュール通報
・研修事業部との協議
・ローカルコスト負担
・単独機材供与
<< 評価 >>
6. プロジェクト評価
・エバリュエーション調査団派遣
実施協議書作成
報告書作成
・評価結果フォローアップ
7. アフターケア
・フォローアップ/アフターケア調査団派遣
実施協議書作成
報告書作成
<< 管理 >>
8. 部門管理
・予算要求
・予算実行計画作成
・予算管理
・現地業務費送金
・滞在費送金
・人件費補填
・支援・調整会議開催
・統計
4. プロジェクト支援
・国内委員会設置・開催
・申請書の処理業務待遇
・連絡・調整
5. プロジェクト管理
・進捗管理
・計画打ち合わせ/巡回指導/機材修理調査団派遣
実施計画書作成
報告書作成
外務省
年度計画
相手国政府
要請書
省庁
大学
民間
委嘱
申請書
経理部
企画部
調達部
購送請求書
協議
研修事業部
研修員
機材
申請書
プロジェクト


医 療 協 力 部
(災害援助等協力事業)
<< 計画 >>
<< 実施 >>
<< 評価 >>
<< 管理 >>
1. 援助活動実施
・経費概算
・JDR派遣
人選
派遣手続き
援助活動
帰国報告会
報告書作成
・機材供与
機材供与リスト作成
輸送手続き
供与確認
2. JDR派遣
・JMTDR派遣
総務委員会運営
研修委員会運営
機材委員会運営
JMTDR研修
JMTDR登録
・レスキュー隊訓練
・機材管理
備蓄倉庫管理
在庫管理
補充機材購入
・業務調整員研修
・援助体制改善
調査団派遣
帰国報告書
・広報活動
3. 総括管理
・予算要求
・予算管理
・人件費補填
・統計
外務省
JMTDR
登録者
各省庁
地方
自治団体
在外
事務所
倉庫
管理会社
経理部

主要機能一覧

[医療協力部]

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1. 新規プロジェクト選定支援	外務省年度計画策定支援		医療協力部が、外務省技術協力課を、翌年度プロジェクト新規案件選定のために支援する機能	無	L	
2. プロジェクト計画	理事会承認	理事会資料作成	医療協力部が、理事会へ事前調査実施承認を得るため、説明資料を作成する機能	無	M	
	事前調査団派遣		医療協力部が、調査団を、要請内容把握等のため、派遣する機能			
		実施計画書作成	医療協力部が、実施計画書を、外務省と実施協議を行なうために、作成する機能	無	M	
		ミニッツ案作成	医療協力部が、協議議事録案（ミニッツ案）を、先方実施機関との協議の進歩を容易にするため、作成する機能	無		
		人選	医療協力部が、調査団長及び団員を、調査目的遂行のため、人選する機能	無	M	
		派遣手続き	医療協力部が、（外務省、関係省庁、所属先、JICA経理部、旅行代理店等へ）調査団を派遣するため、諸手続きを行なう機能	有	H	
		対処方針会議	医療協力部が、調査団員、関係省庁へ、調査方針の合意を得るため、対処方針案を作成し、協議する機能	無	M	
		調査活動	事前調査団が、協議議事録を、先方実施機関と今後の協力の方向性・枠組みを取り決めるため、先方実施機関とミニッツを署名交換する機能	無	M	
		帰国報告会	事前調査団が、国内関係者に、今後の協力方針・課題を検討するため、帰国報告を行なう機能	無	M	
		報告書作成	医療協力部が、事前調査団で得た情報及び報告会で検討した協力方針等を、協力計画を策定するため、報告書として取纏める機能	無	M	
	協力内容策定		医療協力部が、事前調査結果に基づき、実施協議調査方針を策定するため、検討する機能	無	M	
	実施協議調査団派遣		医療協力部が、調査団を、先方実施期間とプロジェクトを実施するための協議及び実施協議議事録、R/Dを締結するため、派遣する機能			
		実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。	無	M	
		R/D案作成	同上	無	M	
		人選	同上	無	M	
		派遣手続き	同上	有	H	
		対処方針会議	同上	無	M	
		R/D·TSI協議	実施協議調査団が、R/D及びプロジェクト協力全期間の暫定的な協力計画案を、プロジェクトを効果的に実施するため、先方実施機関と署名交換する機能	無	M	
		帰国報告会	同上	無	H	
		報告書作成	同上	無	H	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
3. 実施	プロジェクト年度計画策定		医療協力部が、各年度毎、プロジェクト毎の専門家の派遣計画及び、研修員の受け入れ計画、機材供与の実施計画を、プロジェクトの効果的、効率的実施のために、策定する機能	・		
	専門家派遣	要請取付け	医療協力部が、要請書、A1フォームを、専門家を派遣するため、在外公館・在外事務所を通じて取付ける機能	無	L	
		人選	医療協力部が、要請に的確に対応するため、専門家を人選する機能	無	L	
		受け入れ確認	医療協力部が、先方実施機関へ、専門家の受け入れ承認を確認するため、受け入れ確認を取付ける機能	無	L	
		派遣手続き	医療協力部が、（外務省、関係省庁、所属先、JICA経理部、旅行代理店等へ）専門家を派遣するため、諸手続きを行なう機能	有	H	
		携行機材供与	医療協力部が、医療機材、薬品等を専門家の活動を支援するため、派遣専門家へ供与する機能	無	H	
		オリエンテーション実施	医療協力部が、長期派遣専門家へ、プロジェクトへの理解促進のため、派遣前オリエンテーションを実施する機能	無	L	
	供与機材	要請取付け	医療協力部が、要請書、（A4フォーム）を、機材を供与するため、在外公館・在外事務所を通じて取付ける機能	無	L	
		実施計画書作成	医療協力部が、実施計画書を、外務省と実施協議を行なうために、作成する機能	無	H	
		購送請求書作成	医療協力部が、JICA調達部機材課へ、要請された数量、仕様の機材を的確に調達するため、購送請求書を作成し提出する機能	無	H	
		輸送スケジュール通報	医療協力部が、機材の輸送スケジュールを、現地で機材の通関、輸送を円滑に行なう準備のため、在外事務所に通報する機能	無	L	
	医療単独機材供与	要請取付け	医療協力部特別業務室が実施。手続きは供与機材に準ずる。	無	L	
		実施計画作成	同上	無	H	
		購送請求書作成	同上	無	H	
		輸送スケジュール通報	同上	無	L	
	研修員受け入れ		医療協力部が、研修事業部を、研修員を効果的、効率的に受け入れるため、受入先の確保・研修内容の調整等により支援する機能	無	M	
	ローカルコスト負担		医療協力部が、プロジェクトの円滑な実施のために、臨時現地業務費の支給、応急対策、普及広報、セミナー開催、技術交換、中堅技術者要請対策、プロジェクト基盤整備の実施により支援する機能	無	H	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
4. プロジェクト支援	国内委員会設置・開催		医療協力部が、国内委員会を、専門家派遣・研修員受け入れ・機材供与等の実施運営について協議し、プロジェクトの協力を円滑に実施するために、設置、開催する機能	無	H	
	各種申請書の処理	業務	医療協力部が、プロジェクトから提出越す業務上の各種申請を処理するため、稟議決済した結果を通報する機能	無	H	
		待遇	医療協力部が、専門家から提出越す住宅手当・健康管理旅行・子女呼び寄せ・任国外旅行・帰路変更等待遇面に係わる各種申請を処理するため、稟議決済した結果を在外事務所及び専門家へ通報する機能	無	H	
	連絡・調整		医療協力部が、在外事務所及び専門家へ、プロジェクトの効率的、効果的実施のために、種々の連絡・調整を行なう機能	無	H	
5. プロジェクト管理	進捗管理		医療協力部が、プロジェクトの進捗を、プロジェクトの円滑な実施のために、管理する機能	無	H	
	調査団派遣（計画打合せ・巡回指導・機材処理）		医療協力部が、当初計画の見直しのための計画打合せ調査、派遣中専門家を巡回指導するための巡回指導調査、及び供与済の医療機材のうち故障している機材を修理するための機材修理調査を実施する機能			
		実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。	無	M	
		ミニッツ案作成	同上	無	M	
		人選	同上	無	M	
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	
6. 評価	評価調査団派遣		医療協力部が、調査団を、プロジェクトの最終年度に R/D の協力目標の達成度を評価し、Evaluation Report を先方実施機関と署名交換するため、派遣する機能			
		実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。	無	M	
		E/R 案作成	医療協力部が、Evaluation Report 案を、プロジェクトの終了時評価をするため、作成する機能	無	M	
		人選	事前調査に準ずる。	無	M	
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	
	評価結果フォローアップ		医療協力部が、評価結果に基づきプロジェクトの終了・R/D の延長・フォローアップ協力の実施のいずれで今後対応すべきか関係省庁等と協議し、決定する機能	無	M	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
7. フォローアップ アフターケア	フォローアップ調査団派遣		医療協力部が、フォローアップ調査団、アフターケア調査団を、プロジェクトをフォローアップし、又はアフターケアを行う必要性・協力分野等を調査するために、派遣する機能			
		実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。	無	M	
		ミニッツ案作成	同上	無	M	
		人選	同上	無	M	
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	
	アフターケア調査団	実施計画書作成	事前調査の作業に準ずる。			
		ミニッツ案作成	同上	無	M	
		人選	同上	無	M	
		派遣手続き	同上	無	M	
		対処方針会議	同上	無	M	
		調査活動	同上	無	M	
		帰国報告会	同上	無	M	
		報告書作成	同上	無	M	
	フォローアップ実施		医療協力部が、専門家派遣・研修員受け入れ・機材供与等を、プロジェクトの効果的なフォローアップのために、実施する機能	無	H	
	アフターケア実施		医療協力部が、専門家派遣・研修員受け入れ・機材供与等を、プロジェクトのアフターケアのために、実施する機能	無	H	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
8. 管理	予算要求		医療協力部が、保険医療事業に係る翌年度予算の概算要求書・説明資料・補足説明資料を、予算獲得のために、作成する機能	有	H	
	予算実行計画作成		医療協力部が、当該年度予算に関する実行計画を予算の適正執行を確保するため、作成する機能	有	H	
	支援会議開催	海外医療協力委員会	医療協力部が、海外医療協力委員会を、我が国の保険医療協力事業の指針を検討するため、開催する機能	無	H	
		改善検討部会	医療協力部が、改善検討部会を、病院協力・研究所協力・公衆衛生協力等の協力の改善事項を検討するため開催し、改善事項を洗いだす機能	無	H	
	調整会議開催	プロジェクトリーダー会議	医療協力部が、プロジェクトリーダー会議を、プロジェクトの現状と問題点について討議し、翌年度の各プロジェクトの年度計画について協議するため、年1度開催する機能	無	H	
		調整員会議	医療協力部が、調整員会議を、調整員業務・プロジェクトの運営等について協議するため、開催する機能	無	H	
	予算管理		医療協力部が、当該年度の予算の支出状況を管理するため、支出負担行為書をチェックし、予算管理システムによる電算入力処理を随時行う機能	有	H	
	現地業務費送金		医療協力部が、専門家の現地業務費定期送金分を、専門家の活動支援のため、一括して毎月処理する機能	有	M	
	滞在費等送金		医療協力部が、専門家の滞在費・住居手当て等を、専門家の生活条件確保のため、毎月定額分定期送金する機能	有	M	
	人件費補填		医療協力部が、専門家の所属先に対して人件費を補填するために、補填月額の認定と定期送金を実施する機能	有	M	
	統計		医療協力部が、事業の広報、事業の運営分析、資金の適正使用確保等のため、専門家派遣・機材供与・研修員受け入れ等の事業実績を取り纏め、各種統計資料を作成する機能	有	M	

主要情報一覧

[医療協力部]

主要情報名		主要構成項目	システム化の有無	備考
1. 要請情報	案件要請情報	プロジェクト要請書、在外公館作成要望調査書、在外公館・在外事務所よりの関連情報	無	
	実施要請情報	A1 フォーム、A2・A3フォーム、A4 フォーム、要請機材リスト	無	
2. 相手国情報	任国情報	国家開発計画、国総研作成任国情報、在外事務所よりの各種情報	無	
	国別専門分野情報	相手国保険省年次報告書、各種調査団収集資料、国総研作成開発途上国技術情報データシート (国別編、保健・医療編)、世銀レポート、WHO各種報告書	無	
	相手国行政機関情報	援助担当省庁別所管事項（医療分野）、保健省組織図、相手国医療状況	無	
3. 計画情報	外務省年度計画情報		無	
	R/D・TSI 情報	R/D, TSI, R/D 延長書	無	
	年度計画情報	プロジェクト別年度計画書	無	
4. 専門家情報		専門家履歴書、B1 フォーム、国内委員会名簿、部課長の個人情報	無	
5. 内部人材情報			無	
6. 機材情報		購送請求書、医療機器カタログ、機材マニュアル（和文・英文）、輸送スケジュール、供与機材実績リスト、機材修理調査団報告書	無	
7. 計画策定情報		理事会説明用資料、実施計画書（事前・実施協議調査）、事前調査団報告書、実施協議調査団報告書	無	
8. 申請情報		各種申請書（ex. 家族呼び寄せ申請書、住居手当認定申請書、子女教育手当支給申請書、一時帰国願、子女一時呼び寄せ申請書、健康管理費支給申請書、任国外旅行承認願、警備員傭上費補填認定申請書、帰路変更願、等）	無	
9. 評価情報		評価調査団報告書 (Joint) Evaluation Report	無	
10. 外部協力団体情報		国内委員会設置要綱、研修員受入先情報、大学情報、研究機関情報、民間機関情報、国立医療センター、医学情報センター	無	

主要情報名	主要構成項目	システム化の有無	備考
11. 認可予算情報	概算要求書・説明資料、認可予算、事業計画・資金計画・収入計画、収入予算明細書	無	
12. 実行予算情報	予算実行計画書、繰り越し申請書	有	
13. 会計情報	財務諸表、会計検査受検資料、支出負担行為書、現地業務費受払報告書	有	
14. 技術情報	国内委員の医療情報、新生児管理・小児科・内科・外科・循環器・感染症・ウイルス学・細菌学・寄生虫学・ワクチン製造・薬品品質管理・看護・看護教育・ICU・救急医療・公衆衛生・人口家族計画・医療機器保守・病院管理・学術情報等	無	
15. 手続き書類情報	専門家・調査団派遣手続き各種書類（推薦依頼書・受け入れ確認書等）	有	
16. ドラフト情報	各種ミニッツ案、R/D 案、TSI 案、E/R 案	無	
17. 支援情報		無	
18. 対外資料情報	外務省等よりの依頼に基づく各種作成資料	無	
19. 研修情報	ファイナルレポート	無	
20. 進捗管理情報	専門家業務報告書、事務連絡、在外事務所よりの業務公信、計画打合せ調査団報告書、巡回指導調査団報告書、機材利用状況調書、機材管理台帳、プロジェクトリーダー会議議事録、調整員会議議事録	無	
21. プロジェクト実施機関情報	実施機関組織図、実施機関年次報告書、カウンターパートリスト、実施機関予算状況	無	
22. 実績情報	専門家派遣実績、機材供与実績	一部有	
23. 統計情報	医療協力部概要、事業団年報用資料	無	

機能・情報マトリックス

[医療協力部]

主要機能 ＼ 主要情報			要請情報 案件要請情報	要請情報 実施要請情報	相手国情報 任国情報	相手国情報 国別専門分野情報	相手国情報 相手国行政機関情報	計画情報 外務省年度計画情報	計画情報 R／D&TSI情報	計画情報 年度計画	専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
1. 新規案件選定支援	外務省年度計画策定支援		u		u	u	u	支																						
2. プロジェクト協力計画策定	理事会承認		u		u	u	u	u						c																
	事前調査団派遣	実施計画書作成	u		u	u	u	u						c				u	c											
		ミニッツ案作成	u		u	u	u	u															c							
		人選	u		u	u	u	u			c	u					u													
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u	u						c			u				u		u							
		調査活動	u		c	c	c							c							u		u					c		
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u							u		
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u							u		
	協力内容策定		u		u	u	u							u									c					u		
	実施協議調査団派遣	実施計画書作成	u		u	u	u							c				u	c											
		R／D案作成	u		u	u	u							u									c							
		人選	u		u	u	u				c	u					u													
		派遣手続き									u						u		u	c		c							c	
		対処方針会議	u		u	u	u							c			u				u		u							
		調査活動	u		c	c	c		c					c							u		u					c		
		帰国報告会	u		u	u	u							uc							u							u		
		報告書作成	u		u	u	u							uc							u							u		

主要機能 ＼ 主要情報			要請情報		相手国情報			計画情報			専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
			案件要請情報	実施要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	R／D&TSI情報	年度計画																				
3. 実施	ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ年度計画策定								u	c				u				u	c									u		
	専門家派遣	要請取り付け		u																										
		人選		u						u	c																			
		受け入れ確認									uc											c								
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		携行機材供与											uc		u				u	c		c								
		オリエンテーション実施			u	u	u		u	u				u																
	供与機材	要請取り付け		u																										
		実施計画書作成		u						u				c				u	c											
		購送請求書作成											c	u							u	c							c	
		輸送スケジュール通報																				uc								
	医療単独機材供与	要請取り付け		u																										
		実施計画書作成		u						u				c				u	c											
		購送請求書作成											c	u							u	c							c	
		輸送スケジュール通報											u									uc								
	研修員受け入れ			u						u							u				u					u			c	
	ローカルコスト負担														u				u	c		c							c	
4. プロジェクト支援	国内委員会設置・開催								u	u	c						uc				c						u			
	各種申請書の処理	業務													u				u	c		c					u			
		待遇													u				u	c		c								
	連絡・調整									uc				uc	u						uc	c					uc			

主要機能		主要情報	要請情報：案件要請情報	要請情報：実施要請情報	相手国情報：任国情報	相手国情報：国別専門分野情報	相手国情報：相手国行政機関情報	計画情報：外務省年度計画情報	計画情報：R／D&TSI情報	計画情報：年度計画	専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
5. プロジェクト管理	進捗管理									u	u			u	u											u	uc			
	調査団派遣 （計画打合せ） （巡回指導） （機材修理）	実施計画書作成							u	u				uc				u	c											
		ミニッツ案作成							u	u													c				u			
		人選									c	u					u													
6. 評価	評価調査団派遣	実施計画書作成							u	u								u	c											
		E／R案作成							u	u											u		c						u	
		人選									c	u					u													
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議							u	u				c							u						u	u	u	
		調査活動							u							c					u						u	u	u	
		帰国報告会												c		u														
		報告書作成												uc		u														
	評価結果フォローアップ								c	c				c		u											c			
7. フォローアップ アフターケア	フォローアップ調査団派遣	実施計画書作成							u	u						u		u	c											
		ミニッツ案作成							u							u					u		c							
		人選									c	u					u													
		派遣手続き									u								u	c		c							c	
		対処方針会議							u	u				c		u					u		u				u	u		
		調査活動												c							u						c	c		
		帰国報告会												uc																
		報告書作成												uc																

主要機能		主要情報	要請情報: 案件要請情報	要請情報: 実施要請情報	相手国情報: 任国情報	相手国情報: 国別専門分野情報	相手国情報: 相手国行政機関情報	計画情報: 外務省年度計画情報	計画情報: R／D&TSI情報	計画情報: 年度計画	専門家情報	内部人材情報	機材情報	計画策定情報	申請情報	評価情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	会計情報	技術情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	対外資料情報	研修情報	進捗管理情報	プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
7. フォローアップ アフターケア	アフターケア調査団	実施計画書作成							u	u						u		u	c											
		ミニッツ案作成							u							u		u	c											
		人選									c	u					u													
		派遣手続き									u							u	c			c							c	
		対処方針会議							u	u				c		u					u		u				u	u		
		調査活動												c							u						c	c		
		帰国報告会												uc																
		報告書作成												uc																
8. 管理	予算要求							u		u								c											u	
	予算実行計画作成									uc								u	c											
	支援会議開催	海外医療協力委員会																			u			c						
		改善検討部会																			u			c			u			
	調整会議開催	プロジェクトリーダー会議								u				c													u			
		調整員会議								u				c													u			
	予算管理									u									uc											
	現地業務費送金																			c		c								
	滞在費等送金																					c								
	人件費補填														u					c		c								
	統計																												u	c

主要機能一覧

[医療協力部/緊急援助室]

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1. 援助活動実施	経費概要		緊急援助室が、援助を実施する場合の経費の概要を行なう機能	無	M	
	JDR 派遣		緊急援助室が、緊急援助隊を派遣する機能			
		人選	緊急援助室が、緊急援助隊員を人選する機能	無	L	
		派遣手続き	緊急援助室が、（外務省、関係省庁、所属先、JICA 経理部、旅行代理店等へ）国際緊急援助隊を派遣するための諸手続きを行なう機能	有	H	
		援助活動	国際緊急援助隊が、現地で実際の援助活動を実施する機能	無	H	
		帰国報告会	国際緊急援助隊が、国内関係者に帰国報告を行なう機能	無	M	
		報告書作成	緊急援助室が、緊急援助活動について報告書として取纏める機能	無	M	
	機材供与		緊急援助室が、緊急援助物資の購送を行なう機能			
		供与機材リスト作成	緊急援助室が、供与物資のリストを作成する機能	無	M	
		購送手続き	緊急援助室が、供与物資の購送手続きを行なう機能	無	M	
		供与確認	国際緊急援助隊あるいは大使館が、供与物資の引き渡しを行ない、受領証の受け取り等供与の確認を行なう機能	無	L	
2. JDR 管理	JMTDR 運営		緊急援助室が、JMTDR 活動を円滑かつ効率的にするために体制を整備する機能	無	M	
		総務委員会運営	緊急援助室が、JMTDR 活動全体について検討する委員会を運営する機能	無	M	
		研修委員会運営	緊急援助室が、JMTDR 研修に関する検討をする委員会を運営する機能	無	M	
		機材委員会運営	緊急援助室が、JMTDR 機材に関する検討をする委員会を運営する機能	無	M	
		JMTDR 研修	緊急援助室が、JMTDR 登録候補者に対する研修を実施する機能	無	M	
		JMTDR 登録	緊急援助室が、JMTDR に医療関係者を登録する機能	無	L	
	レスキュー隊訓練		緊急援助室が、レスキュー隊の訓練を実施する機能	無	M	
	機材管理		緊急援助室が、備蓄倉庫の機材を管理する機能	無	M	
		備蓄倉庫管理	緊急援助室が、在外事務所および民間会社を通じて備蓄倉庫を管理する機能	無	M	
		在庫管理	緊急援助室が、在外事務所および民間会社を通じて備蓄機材の在庫の確認と管理をする機能	無	M	
		補充機材購入	緊急援助室が、在外事務所を通して備蓄機材を補充する機能	無	M	
	業務調整員研修		緊急援助室が、業務調整員候補の研修を実施する機能	無	M	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
2. JDR 管理	援助体制改善		緊急援助室が、緊急援助体制の整備を目的に国際会議等に専門家を派遣する機能	無	M	
		調査団派遣	緊急援助室が、国際会議・他の先進諸国に調査団を派遣する機能	無	M	
		帰国報告会	緊急援助室が、調査団の報告を受けて情報をフィードバックする機能	無	M	
	広報活動		緊急援助室が、JDR NEWS を発行し対外的広報活動をする機能	無	M	
3. 総括管理	予算要求		医療協力部が、災害援助事業に係る翌年度予算の概算要求書・説明資料・補足説明資料を予算獲得のために、作成する機能	無	H	
	予算管理		医療協力部が、当該年度の予算の支出状況を管理するため、支出負担行為書をチェックし、予算管理システムによる電算入力処理を随時行う機能	有	H	
	人件費補填		医療協力部が、専門家の派遣に伴う人件費補填を行なう機能	有	M	
	統計		医療協力部が、事業の広報、事業の運営分析、資金の適正使用確保等のため、専門家派遣・機材供与等の事業実績を取り纏め、各種統計資料を作成する機能	有	H	

主要情報一覧

［医療協力部/緊急援助室］

主要情報名		主要構成項目	システム化の有無	備考
1. 要請情報	被災状況情報	新聞等マスメディア　在外事務所・大使館からの情報　相手国政府からの要請書　国際機関の出すInternational Appeal 被災地の地図	無	
	要請内容情報	相手国政府からの要請書　国際機関の出すInternational Appeal	無	
2. 計画情報	援助規模情報	援助基準法	無	
3. 経費概算情報	経費積算情報	専門家派遣関連規程　航空賃　購入機材価格　輸送費用	無	
	必要経費概算情報	援助費用概算	無	
4. 人材情報		JMTDR登録者名簿・履歴書　業務調整員登録者名簿・履歴書　職員人事情報	無	
5. 外部協力団体情報		レスキュー隊派遣先情報　民間機関情報	無	
6. 機材情報		医療機器・薬品カタログ　機材マニュアル（和文・英文）　輸送スケジュール　備蓄機材便覧　備蓄機材台帳	無	
7. 手続き書類情報		専門家・調査団派遣手続き各種書類（推薦依頼書・受け入れ確認書　等）	有	
8. 援助活動情報		専門家業務報告書　事務連絡　在外事務所・大使館よりの業務公信・公電	無	
9. 実績情報		国際緊急援助隊派遣実績　機材供与実績　理事会資料	一部有	
10. 支援情報		他の先進諸国の緊急援助体制情報　緊急援助用機材・薬品情報　レスキュー技術情報　備蓄体制情報	無	
11. 広報情報		パンフレット　JDRNEWS　各種会議におけるPR　ポスター　ワッペン　ジャンパー　マーク　ロゴ	無	

主要情報名		主要構成項目	システム化の有無	備考
12. 経理関連情報	認可予算情報	概算要求書・説明資料　認可予算　事業計画・資金計画・収入計画　　収入予算明細書	無	
	実行予算情報	予算実行計画書　繰り越し申請書	無	
	会計情報	財務諸表　会計検査受検資料　支出負担行為書　現地業務費受払報告書	有	
13. 統計情報		医療協力部概要　事業団年報用資料	無	

機能・情報マトリックス

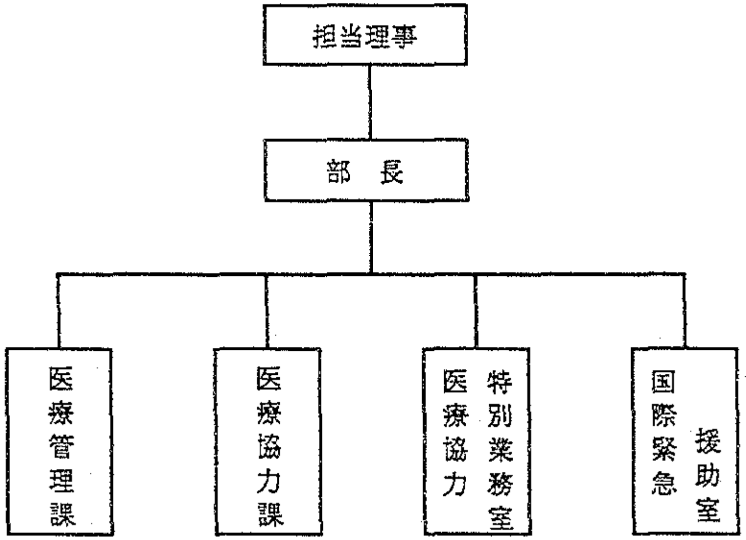
[医療協力部/緊急援助室]

主要機能		主要情報	要請情報：被災状況情報	要請情報：要請内容情報	計画情報	経費概算情報：経費積算情報	経費概算情報：必要経費概算情報	人材情報	外部協力団体情報	機材情報	手続書類情報	援助活動情報	実績情報	支援情報	広報情報	経費関係情報：認可予算情報	経費関係情報：実行計画情報	経費関係情報：会計情報	統計情報
1. 援助活動実施	経費概算		u	u	u	u	c									u	u		
	JDR派遣	人選						u	u										
		派遣手続き	u	u	u	u	u	u	u	u	cu							c	
		援助活動	u	u								cu							
		帰国報告会	u	u								u	c	c					
		報告書作成	u	u								u	c	c					
	機材供与	供与機材リスト作成	u	u	u	u				cu									
		購送手続き								u	cu							c	
		供与確認								u		cu	c						
2. JDR管理	JMTDR運営	総務委員会運営						u	u	u			u	cu					
		研修委員会運営						u	u	u			u	cu					
		機材委員会運営						u	u	u			u	cu					
		JMTDR研修						u				u	u	u					
		JMTDR登録						c	u										
	レスキュー隊訓練							cu	cu			u		cu					
	機材管理	備蓄倉庫管理								cu				u					
		在庫管理								cu				u					
		補充機材購入								cu			u	u				c	

主要機能 ＼ 主要情報			要請情報 被災状況情報	要請情報 要請内容情報	計画情報	経費概算情報 経費積算情報	経費概算情報 必要経費概算情報	人材情報	外部協力団体情報	機材情報	手続書類情報	援助活動情報	実績情報	支援情報	広報情報	経費関係情報 認可予算情報	経費関係情報 実行計画情報	経費関係情報 会計情報	統計情報
	業務調整員研修							cu				u	u	u					
	援助体制改善	調査団派遣						u	u		cu							c	
		帰国報告会												c					
	広報活動												u		cu				u
3. 総括管理	予算要求												u			cu		u	
	予算管理												u			u	cu	u	
	人件費補填							u	u				u				c		
	統計												u				u	c	

組織分析

1. 組織図



2. 人員構成

（単位：人）

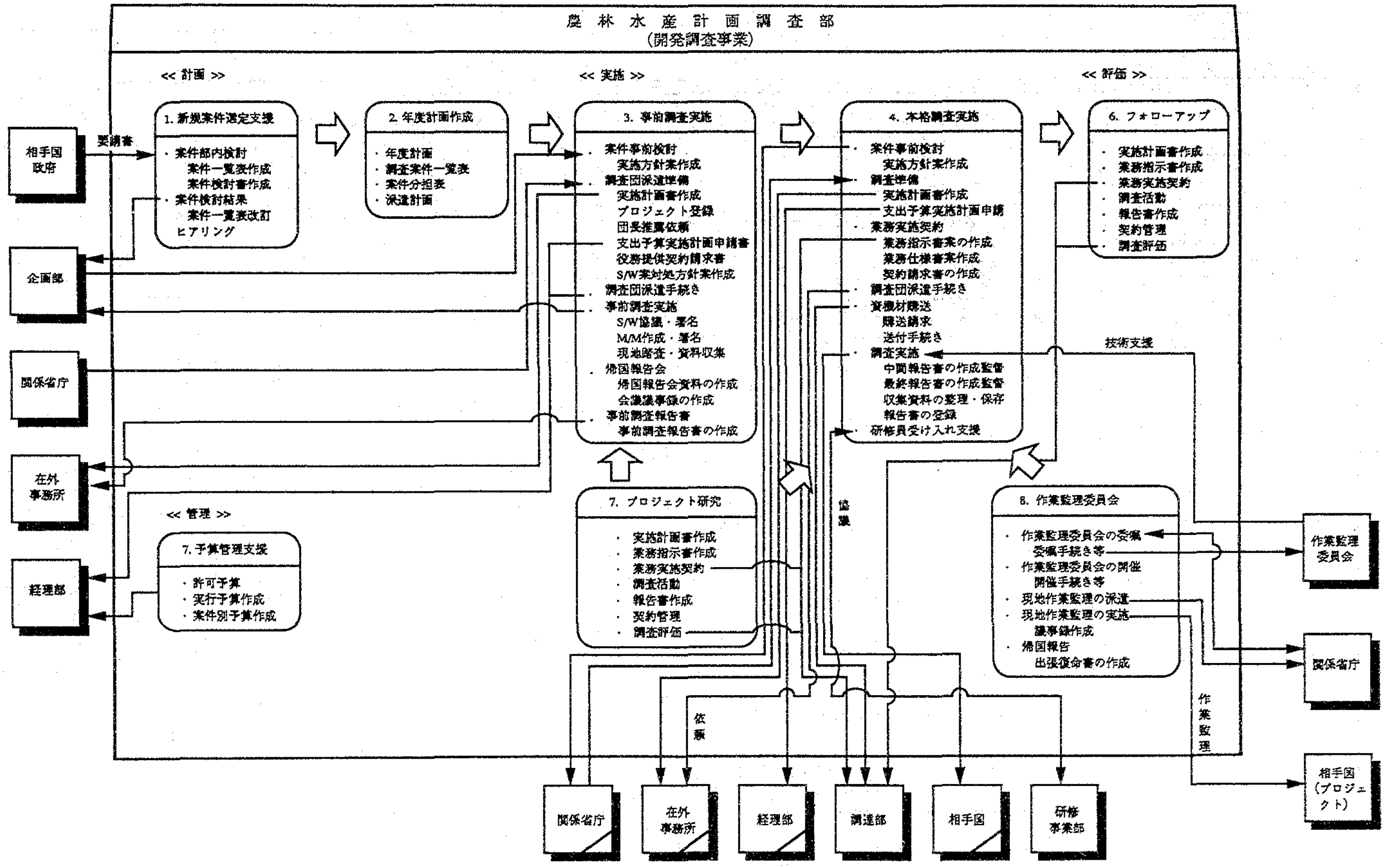
	管	医	特	緊
[課　長]	1	1	1	1
[課長代理]	2	2	1	1
[担　当]	2	9	4	2
[嘱　託]	5	1	2	2

3. 業務内容・権限

セクション	業務内容・権限
医療管理課	保健医療協力および人口・家族計画協力に関する予算管理、企画・調整と専門家の養成・確保に係わる業務の他、医療協力効果の評価や海外医療協力委員会の運営などを担当
医療協力課	人口・家族計画および公衆衛生分野以外の保健医療協力プロジェクトに関する調査および、プロジェクトの実施計画作成と実施を担当
医療協力特別業務室	人口・家族計画および公衆衛生分野に関する調査およびプロジェクトの実施と、プロジェクト方式以外の保健医療分野の専門家派遣及び資・機材の供与による協力を図る医療特別機材供与事業を担当
国際緊急援助室	国際緊急援助隊の派遣および必要な機材の調達や輸送,物資の備蓄、供与、専門家の養成と確保など、緊急援助活動に伴う業務を担当する

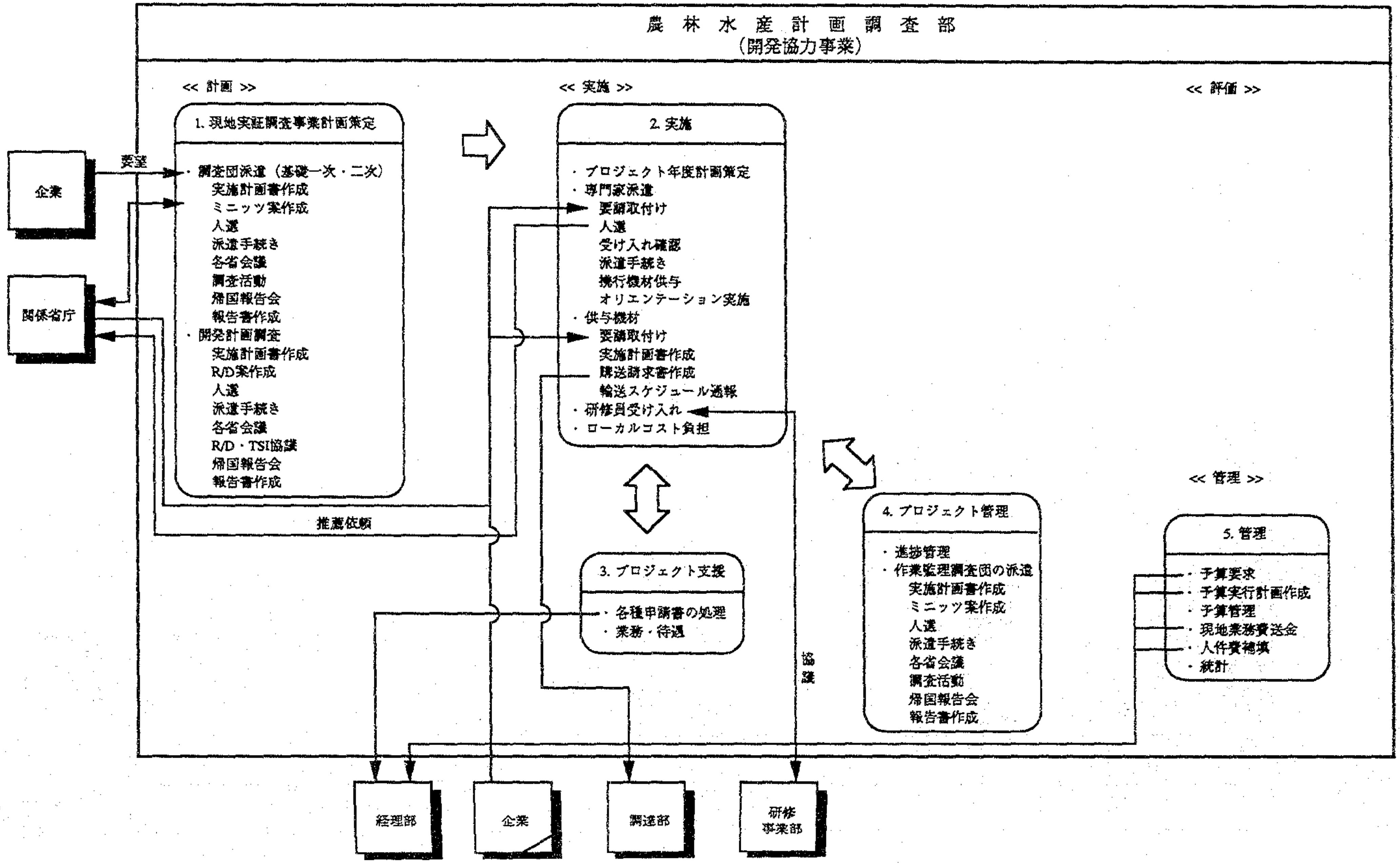
農 林 水 産 計 画 調 査 部

主要機能関連図



農林水産計画調査部
(開発調査事業)
<< 計画 >>
<< 実施 >>
<< 評価 >>
1. 新規案件選定支援
・案件部内検討
案件一覧表作成
案件検討書作成
・案件検討結果
案件一覧表改訂
ヒアリング
2. 年度計画作成
・年度計画
・調査案件一覧表
・案件分担表
・派遣計画
3. 事前調査実施
・案件事前検討
実施方針案作成
・調査団派遣準備
実施計画書作成
プロジェクト登録
団長推薦依頼
支出予算実施計画申請書
役務提供契約請求書
S/W案対処方針案作成
・調査団派遣手続き
・事前調査実施
S/W協議・署名
M/M作成・署名
現地踏査・資料収集
・帰国報告会
帰国報告会資料の作成
会議議事録の作成
・事前調査報告書
事前調査報告書の作成
4. 本格調査実施
・案件事前検討
実施方針案作成
・調査準備
実施計画書作成
支出予算実施計画申請
・業務実施契約
業務指示書案の作成
業務仕様書案作成
契約請求書の作成
・調査団派遣手続き
・資機材購送
購送請求
送付手続き
・調査実施
中間報告書の作成監督
最終報告書の作成監督
収集資料の整理・保存
報告書の登録
・研修員受け入れ支援
6. フォローアップ
・実施計画書作成
・業務指示書作成
・業務実施契約
・調査活動
・報告書作成
・契約管理
・調査評価
7. プロジェクト研究
・実施計画書作成
・業務指示書作成
・業務実施契約
・調査活動
・報告書作成
・契約管理
・調査評価
8. 作業監理委員会
・作業監理委員会の委嘱
委嘱手続き等
・作業監理委員会の開催
開催手続き等
・現地作業監理の派遣
・現地作業監理の実施
議事録作成
・帰国報告
出張復命書の作成
<< 管理 >>
7. 予算管理支援
・許可予算
・実行予算作成
・案件別予算作成
相手国政府
要請書
企画部
関係省庁
在外事務所
経理部
調達部
相手国
研修事業部
作業監理委員会
相手国(プロジェクト)
技術支援
協議
依頼
作業監理

主要機能関連図



農林水産計画調査部
(開発協力事業)
<< 計画 >>
1. 現地実証調査事業計画策定
・調査団派遣（基礎一次・二次）
実施計画書作成
ミニッツ案作成
人選
派遣手続き
各省会議
調査活動
帰国報告会
報告書作成
・開発計画調査
実施計画書作成
R/D案作成
人選
派遣手続き
各省会議
R/D・TSI協議
帰国報告会
報告書作成
<< 実施 >>
2. 実施
・プロジェクト年度計画策定
・専門家派遣
要請取付け
人選
受け入れ確認
派遣手続き
携行機材供与
オリエンテーション実施
・供与機材
要請取付け
実施計画書作成
購送請求書作成
輸送スケジュール通報
・研修員受け入れ
・ローカルコスト負担
3. プロジェクト支援
・各種申請書の処理
・業務・待遇
<< 評価 >>
4. プロジェクト管理
・進捗管理
・作業監理調査団の派遣
実施計画書作成
ミニッツ案作成
人選
派遣手続き
各省会議
調査活動
帰国報告会
報告書作成
<< 管理 >>
5. 管理
・予算要求
・予算実行計画作成
・予算管理
・現地業務費送金
・人件費補填
・統計
企業
要望
関係省庁
推薦依頼
協議
経理部
企業
調達部
研修
事業部

主要機能一覧

［農林水産計画調査部］

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1.1. 新規案件選定支援			農林水産技術課が外務省開発協力課を、翌年度開発調査案件選定のために、支援する機能。	無	M	
	案件部内検討	案件一覧表作成	農林水産技術課が要請案件一覧表を作成し、個別案件の検討を行い、農技課としての優先順位を付して提出する機能。	無	M	
		案件検討書作成	農林水産技術課が要請案件一覧表を作成し、個別案件の検討を行い、農技課としての優先順位を付して提出する機能。	無	M	
	案件検討結果ﾋｱﾘﾝｸﾞ	案件一覧表改訂	農林水産技術課が外務省の検討結果をヒアリングし、農技課としての優先順位を再検討し、一覧表を改訂する機能。	無	L	
1.2. 年度計画作成			農林水産技術課が案件検討結果ヒアリング及び認可、実行、個別案件予算をもとに年度計画を作成する機能。	無	M	
	年度計画		外務省の別途指示及び実行予算に基づき、年間実施予定案件の予算配分を行い、年度計画を作成する機能。	無	H	
	調査案件一覧表		農林水産技術課が年間実施予定案件の調査概要を取りまとめる機能	無	L	
	案件分担表		農林水産技術課が実施予定案件を各担当者に配分する機能	無	L	
	派遣計画		事前調査及び本格調査の年間派遣計画を作成する機能	無	L	
1.3. 事前調査実施			農林水産技術課が別途指示に基づき、本格調査のための事前調査を実施する機能。	無	H	
	案件事前検討	実施方針案作成	農林水産技術課が要請書 (T/R) 及び手持ち資料に基づき、実施方針案を作成し、各省会議に提出、説明する機能。	無	H	
	調査団派遣準備	実施計画書作成	農林水産技術課が各省会議の結果に基づき作成する機能	無	L	
		プロジェクト登録	農林水産技術課が情報管理課にプロジェクトの登録を行う機能	有	L	
		団員推薦依頼	農林水産技術課が実施計画書に基づき、農林水産省に対し、調査に必要な団員の推薦を依頼する機能。	無	L	
		支出予算実施計画申請書	農林水産技術課が経理部に対し、支出予算実施計画を申請し、承認を得る機能。	無	M	
		役務提供契約請求	農林水産技術課が必要に応じ、役務提供契約請求書を作成し、契約課に請求する機能。	無	L	
		S/W 案対処方針案作成	農林水産技術課が本格調査の枠組を決めるための S/W 案、対処方針案を作成し、各省会議で協議するとともに、一定の枠組を決定する機能。	無	H	
	調査団派遣手続		農林水産技術課が外務省関係省庁、所属先、JICA 経理部、旅行代理店等へ調査団を派遣するため、必要な諸手続きを行う機能。	有	H	
	事前調査実施	S/W 協議・署名 M/M 作成・署名	先方政府の意向を確認し、現地踏査を実施した上で、当方 S/W 案に基づき調査の枠組を協議し、S/W の合意を得るとともに、協議議事録を作成し、双方に署名する機能。	無	H	
		現地踏査・資料収集	本格調査対象地域を踏査し、専門技術的観点から、調査の枠組について協議するとともに、調査に必要な資料の収集又は、所在の確認を行う機能。	無	H	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1.3. 事前調査実施	帰国報告会	帰国報告会資料の作成	農林水産技術課が事前調査結果を取りまとめ、帰国報告会資料を作成する機能	無	H	
		会議議事録の作成	農林水産技術課が議事録を作成し、本格調査に反映させる機能	無	M	
	事前調査報告書	事前調査報告書の作成	農林水産技術課が事前調査結果を取りまとめ、施設用度課に印刷請求を行う機能	無	H	
1.4. 本格調査実施			農林水産技術課がS/Wに基づき、コンサルタント等と業務実施契約を締結し、本格調査を実施する機能	無	H	
	案件事前検討	実施方針案の作成	農林水産技術課がS/W, M/M, 事前調査報告書、収集資料等に基づき、本格調査実施方針案を作成し、各省会議に提出、説明する機能	無	H	
	調査準備	実施計画書の作成	事前調査の作業に準じる	無	L	
		支出予算実施計画申請	事前調査の作業に準じる	有	L	
	業務実施契約	業務指示書案の作成	農林水産技術課が実施計画書に基づき、業務指示書案及び業務仕様書案を作成し、契約請求書に添付して、調達部に対し契約請求を行う機能	無	H	
		業務仕様書案の作成	農林水産技術課が実施計画書に基づき、業務指示書案及び業務仕様書案を作成し、契約請求書に添付して、調達部に対し契約請求を行う機能	無	H	
		契約請求書の作成	農林水産技術課が実施計画書に基づき、業務指示書案及び業務仕様書案を作成し、契約請求書に添付して、調達部に対し契約請求を行う機能	無	H	
	調査団派遣手続き		事前調査の作業に準じる	有	H	
	資機材購送	購送請求	農林水産技術課が調査実施に必要な資機材の品名、仕様、数量等を含む資機材リストを作成し、購送請求を調達部に提出する機能	無	H	
		送付手続き	農林水産技術課が必要な手続きを行い、かつ納入業者、送付業者に指示し、資機材の送付を完了する機能	無	M	
	調査実施	中間報告書の作成監督	農林水産技術課が調査の中間段階で、調査団に対し、報告内容について、監督する機能	無	H	
		最終報告書の作成監督	農林水産技術課が調査の最終段階で、調査団に対し、報告内容について、監督する機能	無	H	
		収集資料の整理・保存	農林水産技術課が調査団が収集した資料を整理し、保存する機能	無	M	
		報告書の登録	農林水産技術課が最終報告書の完了検査終了後、取り扱い区分等を明示し、情報管理課に登録する機能	有	L	
	研修員受入れ支援		農林水産技術課が調査団を通じ、技術移転のため、要請提出促進及び研修日程調整等に支援を行う機能	無	L	

主要機能名		主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1.5. 予算管理支援		農林水産技術課が案件別予算の積み上げを行い、実行予算を作成し、年間を通じ、その支出状況を把握し、年度計画にフィードバックする機能	無	H	
	認可予算	農林水産技術課が案件別予算の積み上げを行い、実行予算を作成し、年間を通じ、その支出状況を把握し、年度計画にフィードバックする機能	無	H	
	実行予算作成	農林水産技術課が案件別予算の積み上げを行い、実行予算を作成し、年間を通じ、その支出状況を把握し、年度計画にフィードバックする機能	無	H	
	案件別予算作成	農林水産技術課が案件別予算の積み上げを行い、実行予算を作成し、年間を通じ、その支出状況を把握し、年度計画にフィードバックする機能	無	H	
1.6. フォローアップ		農林水産技術課が本格調査実施済案件の事業化等現況を把握するため業務実施契約により、フォローアップ状況を調査する機能	無	M	
	実施計画書作成	農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する機能 又、選定されたコンサルタントに対し、本格調査実施済案件に係る資料の提供等を行う機能	無	M	
	業務指示書作成	農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する機能 又、選定されたコンサルタントに対し、本格調査実施済案件に係る資料の提供等を行う機能	無	M	
	業務実施契約	農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する機能 又、選定されたコンサルタントに対し、本格調査実施済案件に係る資料の提供等を行う機能	無	M	
	調査活動	農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する機能 又、選定されたコンサルタントに対し、本格調査実施済案件に係る資料の提供等を行う機能	無	M	
	報告書作成	農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する機能 又、選定されたコンサルタントに対し、本格調査実施済案件に係る資料の提供等を行う機能	無	M	
	契約管理	農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する機能 又、選定されたコンサルタントに対し、本格調査実施済案件に係る資料の提供等を行う機能	無	M	
	調査評価	農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する機能 又、選定されたコンサルタントに対し、本格調査実施済案件に係る資料の提供等を行う機能	無	M	

主要機能名			主要機能の内容	システム化の有無	業務量	備考
1.7. プロジェクト研究			農林水産技術課が農業分野の開発調査の質的な向上を計るため、調査管理業務に必要な資料等を業務実施契約により実施する機能	無	M	
	実施計画書作成		農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する 又、選定されたコンサルタントに対し、調査に必要な基礎資料の提供等を行う機能	無	M	
	業務指示書作成		農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する 又、選定されたコンサルタントに対し、調査に必要な基礎資料の提供等を行う機能	無	M	
	業務実施契約		農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する 又、選定されたコンサルタントに対し、調査に必要な基礎資料の提供等を行う機能	無	M	
	調査活動		農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する 又、選定されたコンサルタントに対し、調査に必要な基礎資料の提供等を行う機能	無	M	
	報告書作成		農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する 又、選定されたコンサルタントに対し、調査に必要な基礎資料の提供等を行う機能	無	M	
	契約管理		農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する 又、選定されたコンサルタントに対し、調査に必要な基礎資料の提供等を行う機能	無	M	
	調査評価		農林水産技術課が農業分野に係る調査実施計画書及び業務指示書を作成し、契約請求書を調達部に提出する 又、選定されたコンサルタントに対し、調査に必要な基礎資料の提供等を行う機能	無	M	
1.8. 作業監理委員会			農林水産課が、高度な専門技術を含むと思われる案件について作業監理委員会を設置し、調査の技術的な監理を行い、成果品の質を確保する機能	無	L	
	作業監理委員会の委嘱	委嘱手続き等	農林水産技術課が農水省等に委員の推薦を依頼し、委員に委嘱状を発給する機能	無	L	
	作業監理委員会の開催	開催手続き等	農林水産技術課が調査の開始、中間、終了段階において作業監理委員会を開催する機能	無	H	
	現地作業監理の派遣	派遣手続き等	農林水産技術課が調査の開始、中間、終了段階において委員及び職員を現地に派遣する機能	無	H	
	現地作業監理の実施	議事録作成	農林水産技術課が派遣した現地作業監理チームが、調査団と相手国政府との協議に参加し、議事録の確認を行う機能	無	M	
	帰国報告	出張復命書の作成		無	L	

主要情報一覧

[農林水産計画調査部]

主要情報名		主要構成項目	システム化の有無	備考
1. 要請情報	案件要請情報	案件要請書（T/R）、在外公館作成要請案件調書　在外公館・在外事務所よりの関連情報　各種予備調査報告書	無	
2. 相手国情報	任国情報	国家開発計画　国総研作成任国事情　在外事務所よりの各種情報　調査団員からの各種情報	無	
	国別専門分野情報	各種調査団収集資料	無	
	相手国行政機関情報	援助担当省庁別所管事項（農林分野）　農林省組織図　相手国農業状況	無	
3. 計画情報	外務省年度計画情報	部・課長の情報　各種会議による情報	無	
	農林水産省年度別情報	部・課長の情報　各種会議による情報	無	
	年度計画情報	年度計画書	無	
4. 調査団員情報		団員推薦回答　作業監理委員会名簿　コンサルタンツのプロポーザル	無	
5. 事前調査計画策定情報		案件要請書（T/R）　在外公館作成案件調書　在外公館・在外事務所よりの関連情報　各種予備調査報告書	無	
6. 調査用機材情報		M/M 事前調査報告書　コンサルタンツのプロポーザル　調査用機材実績リスト	無	
7. 業務実施契約請求情報		実施計画書　業務指示書案　業務仕様書案　コンサルタンツ契約の手引き	無	
8. 本格調査計画策定情報		実施計画書　事前調査団報告書　S/W　M/M　業務実施契約書　インセプションレポート	無	
9. 外部協力団体情報		作業監理委員会設置要綱　研修員受入先情報　農林水産省等事業研究機関情報　民間機関情報	無	
10. 許可予算情報		概算要求書・説明資料　許可予算	無	
11. 実行予算情報		予算実行計画書　繰り越し申請書	有	

主要情報名	主要構成項目	システム化の有無	備考
12. 成果品情報	インセプションレポート　プログレスレポート　インテリムレポート　ドラフトファイナルレポート　ファイナルレポート	無	
13. 手続き書類情報	調査団派遣手続き各種書類（推薦依頼書・受入確認書・便宜供与依頼書等）	有	
14. ドラフト情報	S/W 案　M/M 案　質問票	無	
15. 支援情報		無	
16. 進捗管理情報	調査月報　事務連絡　在外事務所よりの業務公信　現地作業監理　プログレスレポート　インテリムレポート　ドラフトファイナルレポート	無	
17. 調査プロジェクト実施機関情報	実施機関組織図　実施機関年次報告書　カウンターパートリスト　実施機関予算状況	無	
18. 実績情報	調査団派遣実績　最終報告書作成実績	一部有	
19. 統計情報	事業団年報用資料	無	

機能・情報マトリックス

[農林水産計画調査部]

主要機能		主要情報	要請情報	相手国情報			計画情報			調査団員情報	事前調査計画策定情報	調査用機材情報	業務実施契約請求情報	本格調査計画策定情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	成果品情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	進捗管理情報	調査プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報					
			案件要請情報	任国情報	国別専門分野情報	相手国行政機関情報	外務省年度計画情報	農林水産省年度計画情報	年度計画情報																					
1.1. 新規案件選定支援			u	u	u	u	u	u	u							u	u						u	u	u					
	案件部内検討	案件一覧表作成	uc	u			u	u	u							u	u													
		案件検討書作成	uc	u	u	u	u	u	u							u	u						u							
	案件検討結果ヒアリング	案件一覧表改	u	u	u	u	u	u	uc							u	u													
1.2. 年度計画作成			u		u	u	u	u	u		uc		u	uc		u	c						u							
	年度計画		u		u	u	u	u	c		u		u	u		u	c					u	u	u						
	調査案件一覧表		u						c								c													
	案件分担表		u		c				c													u								
	派遣計画		u		c				c													u	u	u						
1.3. 事前調査実施			u	u	u	u				u	c				u		u		u				u							
	案件事前検討	実施方針案作成	u	u	u	u					u				u		u						u							
	調査団派遣準備	実施計画書作成	u	u	u	u					u				u		u													
		プロジェクト登録															u							c						
		団員推薦依頼	u		u					uc	u				u		u		u					c						
		支出予算実施計画申請書	u							u	u						u													
		役務提供契約請求			u					u	u				u		u													
		S/W 案対処方針案作成	uc	u	uc	u					u				u		u			c			u							
	調査団派遣手続			u		u				u	u								u					c						

主要機能		主要情報	要請情報 案件要請情報	相手国情報 任国情報	相手国情報 国別専門分野情報	相手国情報 相手国行政機関情報	計画情報 外務省年度計画情報	計画情報 農林水産省年度計画情報	計画情報 年度計画情報	調査団員情報	事前調査計画策定情報	調査用機材情報	業務実施契約請求情報	本格調査計画策定情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	成果品情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	進捗管理情報	調査プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報
	事前調査実施	S/W 協議・署名	uc			u					u					u	u						u		
		M/M 作成・署名	uc			u					u	c								c			u		
		現地踏査資料収集	u	u	u						u	u											u		
	帰国報告会	帰国報告会資料の作成	u	u	u	u					u												c		
		会議議事録の作成	u	u		u																			
	事前調査報告書	事前調査報告書の作成	uc	u	uc	u					u	u											u		
1.4. 本格調査実施			u	u	u	u				u	u	u	u	u	u	u	u		u				u		
	案件事前検討	実施方針案の作成	uc	u	uc	u					u	u	u	u	u		u						u		
	調査準備	実施計画書の作成	uc	u	uc	u					u	u	u	u	u		u						u		
		支出予算実施計画申請								u	u	u	u	u	u		u						u		
	業務実施契約	業務指示書案の作成	uc	u	uc						u	u	u	u			u						u		
		業務仕様書案の作成	uc	u	uc						u	u	u	u			u						u		
		契約請求書の作成		u	uc						u	u	u	u			u								
	調査団派遣手続		u	u						u	u		u		u		u		u					c	
	資機材購送	購送請求	u	u		u						c		u			u						u		
		送付手続	u	u		u						u		u			u							u	
	調査実施	中間報告書の作成監督	u	u	u								u	u				u				u			
		最終報告書の作成監督	u	u	u								u	u				u				u			
		収集資料の整理保存			c	u							u	c				u				u			
		報告書の登録											u	c				u				u		c	
	研修員受入れ支援		u	u										u	u		u					u	u	u	

主要機能 ＼ 主要情報		要請情報 案件要請情報	相手国情報 任国情報	相手国情報 国別専門分野情報	相手国情報 相手国行政機関情報	計画情報 外務省年度計画情報	計画情報 農林水産省年度計画情報	計画情報 年度計画情報	調査団員情報	事前調査計画策定情報	調査用機材情報	業務実施契約請求情報	本格調査計画策定情報	外部協力団体情報	認可予算	実行予算	成果品情報	手続書類情報	ドラフト情報	支援情報	進捗管理情報	調査プロジェクト実施機関情報	実績情報	統計情報					
1.5. 予算管理支援		u		u		u				u	u	u	u		u	u													
	認可予算	u				u																							
	実行予算作成	u		u						u	u	u	u		u	c					c			u					
	案件別予算作成	uc		u						u	u	u	u		u	c					c								
1.6. フォローアップ		u		u	u							u		u	u	c	u	u						u					
	実施計画書作成	u		u	u							u				u	u												
	業務指示書作成	u		u	u							u				u	u												
	業務実施契約	u		u	u							u		u		u	u												
	調査活動	u		u	c							u				u	u	u											
	報告書作成	u		u	u							u				u	c												
	契約管理	u										u				u													
	調査評価	u										u																	
1.7. プロジェクト研究		u										u		u		u	u												
	実施計画書作成	u		u								u				u	u												
	業務指示書作成	u		u								u				u	u												
	業務実施契約	u		u								u		u		u	u												
	調査活動	u										u				u	u												
	報告書作成	u										u				u	c												
	契約管理	u										u				u													
	調査評価	u										u																	