

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| No. 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ■募集ポスト名：                                                                                                                            | 【期限付職員】資金協力業務部実施監理第二課                                                                                                 | (保健医療担当)                                                           |
| 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     | ①                                                                                                                     | ②                                                                  |
| ■契約形態：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 期限付職員                                                                                                                               | ■募集分野：                                                                                                                | 保健医療                                                               |
| ■業務内容：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| <p>資金協力業務部実施監理第二課において、以下の業務を行っていただきます。</p> <p>(1)無償資金協力事業の実施監理業務<br/>開発途上国がJICAとの間で締結する贈与契約(G/A)により実施する無償資金協力案件について、G/Aや無償資金協力調達ガイドラインに基づき進捗させるための実施監理業務(進捗管理(現地出張による実施状況確認・促進を含む)、資金管理、調達手続きの確認、設計変更等)に係る業務)</p> <p>(2)無償資金協力事業の事後監理業務<br/>①完了案件についてのモニタリングに係る業務<br/>②過去に実施・完了した案件の機能回復、効果発現を持続させるために実施するフォローアップ協力の計画策定、調達手続き、進捗管理に係る業務<br/>(3)無償資金協力事業の案件形成のための調査(協力準備調査、事業化調査等)に係る業務<br/>(4)その他関連業務<br/>①無償資金協力事業に関する調査研究、関連分野の案件の横断的比較等に係る業務<br/>②無償資金協力事業の広報に係る業務</p> <p>なお、実施監理第二課は、主に以下の分野の無償資金協力案件を担当しています。<br/>保健医療、教育(職業訓練含む)、文化、日本への留学生受入れ等<br/>※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。</p>                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| ■国内出張：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 有                                                                                                                                   | ■海外出張：                                                                                                                | 有                                                                  |
| ■勤務地(国内)：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 本部(麹町)<br>東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル<br>※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。                                                                 | ■勤務地(海外)：                                                                                                             | なし                                                                 |
| ■最長契約期間：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 期間の定めあり(2026年5月1日～2027年4月30日)<br><br>上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年(更新回数1回)を上限とします。 | ■募集人数(人)：                                                                                                             | 1                                                                  |
| ■配属部署名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 資金協力業務部                                                                                                                             | ■課名：                                                                                                                  | 実施監理第二課                                                            |
| ■必要な語学力：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| 望ましい                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 英語(TOEIC730点(相当・以上)が望ましい)                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| ■必要な技術資格：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | パソコンでの業務が支障なく行えること(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等)                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| ■必要な学位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 学士以上が望ましい                                                                                                                           | ■実務経験年数目安：                                                                                                            | 7-10年                                                              |
| ■求められる資質・能力・経験：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| <p>以下の経験・知識を有していることが望ましい。</p> <p>(1)プロジェクトの計画・運営(調達、契約管理など)の業務経験(海外での事業に関するものであると、なお可)</p> <p>(2)国際協力事業に関する業務経験</p> <p>(3)保健医療に関する知識、業務経験</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| ■格付け：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 期限付職員3号                                                                                                                             | ■月額基本給：                                                                                                               | 358,520円                                                           |
| ■待遇：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| <p>1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。<br/>扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。</p> <p>2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)<br/>※北海道センター(帯広)のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)<br/>※時差出勤、在宅勤務制度あり</p> <p>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始<br/>※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり</p> <p>4. 時間外労働：月平均20時間程度</p> <p>5. 試用期間：6ヶ月(試用期間の待遇変更なし)</p> <p>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入</p> <p>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険</p> <p>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度)</p> <p>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。</p> |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| その他、就業規則等内部規程に基づきます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| ・内部採用制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     | <a href="https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a> |                                                                    |
| ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     | <a href="https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a> |                                                                    |
| ・期限付職員給与支給細則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     | <a href="https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110000061.html">https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110000061.html</a> |                                                                    |
| ■健康質問票の提出：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 要                                                                                                                                   | ■面接方式：                                                                                                                | ①オンライン                                                             |
| ■担当者名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 徳田 由美                                                                                                                               | ■E-mailアドレス：                                                                                                          | <a href="mailto:Tokuda.Yumi@iica.go.jp">Tokuda.Yumi@iica.go.jp</a> |
| ■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |
| <p>無償資金協力は、人々の日々の生活を支える基礎的なインフラ整備や人材育成など、開発途上国の国づくりの基礎となる活動を支援するとてもやりがいのある事業です。それらプロジェクトの進捗管理や実施の過程で生じる課題への対処に日々取り組むことでプロジェクト監理(プロジェクトマネジメント、契約管理等)の経験が身に付きます。また、海外出張等を通じて、プロジェクトの現場を見て、相手国政府関係者と直に協議する機会も得られます。ご自身の経験や知見を開発途上国の発展に活かしたい方々の積極的なご応募をお待ちしております。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------|---|
| No. 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | ■募集ポスト名：                                                                                                                               |  | 【期限付職員】資金協力業務部計画調整課                                                        |   |
| 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | ①                                                                          | ② |
| ■契約形態：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 期限付職員                                                                                                                                  |  | ■募集分野：                                                                     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | 援助アプローチ/戦略/手法                                                              |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | 多岐にわたる分野                                                                   |   |
| ■業務内容：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| 無償資金協力に係る制度管理・対外調整に関する以下の業務を担ってくださる方を募集します。必ずしも、無償資金協力事業、契約・法務やインフラ建設の技術面の知識・経験を持っていなくても構いません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| (1)無償資金協力に係る各種ガイドライン、執務参考資料等の改訂<br>①無償資金協力に係る調達ガイドラインや標準入札図書の改訂を行う。<br>②無償資金協力に係る制度改定に伴う執務参考資料の作成及び更新を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| (2)無償資金協力に関する制度管理及び運用<br>①機構内の職員に対して、無償資金協力の制度及び運用に関する助言や支援を行う(照会・対応対応を含む)。<br>②機構内又はコンサルタント・企業や関係団体等機構外の関係者に対して、(1)で作成及び改訂した調達ガイドライン、標準入札書類、及び執務参考資料等に関して、理解向上を目的とした研修、セミナーを実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| (3)その他<br>①無償資金協力に関する制度、調達・契約監理に有益となる事例や教訓の整理<br>②無償資金協力に関する各種資料に関するJICAウェブサイトや機構内執務用ポータルサイトの掲載<br>③上記各業務に伴う事務手続き                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| 無償資金協力に係る各種ガイドラインや執務参考資料等については、こちらをご覧ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| <a href="https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/index.html">https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/index.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| ■国内出張：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 原則無                                                                                                                                    |  | ■海外出張：                                                                     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 原則無                                                                                                                                    |  |                                                                            |   |
| ■勤務地（国内）：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 本部（麹町）<br>東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル<br>※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。                                                                    |  | ■勤務地（海外）：                                                                  |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | なし                                                                         |   |
| ■最長契約期間：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日)<br>上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1 年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。 |  | ■募集人数（人）：                                                                  |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | 1                                                                          |   |
| ■配属部署名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 資金協力業務部                                                                                                                                |  | ■課名：                                                                       |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | 計画調整課                                                                      |   |
| ■必要な語学力：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）                                                                                                              |  |                                                                            |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| ■必要な技術資格：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）                                                                                              |  |                                                                            |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| ■必要な学位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 学士以上が望ましい                                                                                                                              |  | ■実務経験年数目安：                                                                 |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | 7-10年                                                                      |   |
| ■求められる資質・能力・経験：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| 1. 必須条件<br>・企業、官公庁、大学、団体等において5年以上の実務経験を有すること。<br>・日本語及び英語での業務遂行が可能であること。<br>2. 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい（但し必須ではない）<br>・国内・外における建設工事事業の調達・契約に関する知識・経験（FIDIC等国際建設プロジェクトの調達・契約に関する知識・経験があれば尚望ましい）<br>・資金協力（無償資金協力、円借款事業）の案件形成・実施監理に関する知識・経験<br>3. その他<br>英語以外の語学力（仏語、西語）もあれば尚可。                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| ■格付け：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 期限付職員3号                                                                                                                                |  | ■月額基本給：                                                                    |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | 358, 520円                                                                  |   |
| ■待遇：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| 1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。<br>扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。<br>2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)<br>※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)<br>※時差出勤、在宅勤務制度あり<br>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始<br>※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり<br>4. 時間外労働：月平均20時間程度<br>5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）<br>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入<br>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険<br>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）<br>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| その他、就業規則等内部規程に基づきます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| ・内部採用制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | <a href="https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a>                  |  |                                                                            |   |
| ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a>                  |  |                                                                            |   |
| ・期限付職員給与支給細則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html</a>                  |  |                                                                            |   |
| ■健康質問票の提出：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 不要                                                                                                                                     |  | ■面接方式：                                                                     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | ②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）                                                 |   |
| ■担当者名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 小園                                                                                                                                     |  | ■E-mailアドレス：                                                               |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                        |  | <a href="mailto:Kozono.Tomohiro@jica.go.jp">Kozono.Tomohiro@jica.go.jp</a> |   |
| ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |
| 資金協力業務部は、低所得国を中心に社会・経済インフラ整備、ウクライナ・パレスチナなどの紛争・災害からの復興支援等を目的とした無償資金協力の実施、管理を行っており、計画・調整課は無償資金協力実施の基礎となる制度設計や運用管理、また調達及び契約管理に関する業務を中心に行っています。昨今、無償資金協力では事業手続きの合理化及び事業効果の更なる拡大、事業の迅速化に向け、各種制度の改定やこれに伴う標準入札書類や各種執務参考資料の改定を行っており、今回はこれらの取組に関連する業務を行っていただくことを想定しています。開発途上国でのプロジェクトの成功に貢献するやりがいのある業務に関心がある方であれば、経験・知識が必ずしもない方でも構いませんので、ご応募されることをお待ちしております。                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                        |  |                                                                            |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|---|
| No. 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | ■募集ポスト名：                                                                                                                             |  | 【期限付職員】評価部事業評価第一課     |   |
| 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                      |  | ①                     | ② |
| ■契約形態：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 期限付職員                                                                                                                                |  | ■募集分野：評価援助アプローチ/戦略/手法 |   |
| ■業務内容：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| 【業務内容】<br>JICA評価部事業評価第一課において、以下の業務を担っていただける専門嘱託を募集します。<br>JICAは、事業のさらなる改善と国民への説明責任を果たすことを目的として、技術協力、有償資金協力、無償資金協力それぞれのプロジェクトのPDCA(Plan、Do、Check、Action)サイクルに沿った事業評価を実施しています。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ＜業務内容＞<br>(1)技術協力、有償資金協力、無償資金協力案件の事後評価の企画・契約管理事務・予算管理<br>(2)事後評価の実施に係る相手国やJICA内の他部署との調整<br>(3)技術協力、有償資金協力、無償資金協力案件の事前評価実施支援<br>(4)技術協力の終了時における評価の実施支援<br>(5)プロセス分析、テーマ別評価の企画・実施による事業改善に向けた業務<br>(6)インパクト評価等の手法開発業務<br>(7)JICA新事業マネジメントにおける評価手法開発業務<br>(8)その他、評価を実施するうえで必要な業務                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ■国内出張：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 原則無                                                                                                                                  |  | ■海外出張：                |   |
| ■勤務地（国内）：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 本部（麹町）<br>東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル<br>※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。                                                                  |  | ■勤務地（海外）：             |   |
| ■最長契約期間：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 期間の定めあり(2026年7月1日 ～ 2027年6月30日)<br>上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。 |  | ■募集人数（人）：             |   |
| ■配属部署名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 評価部                                                                                                                                  |  | ■課名：                  |   |
| ■必要な語学力：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）                                                                                                            |  |                       |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ■必要な技術資格：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）                                                                                            |  |                       |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ■必要な学位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 学士以上が望ましい                                                                                                                            |  | ■実務経験年数目安：            |   |
| 7-10年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ■求められる資質・能力・経験：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| 以下の経験・知識があることが望ましい。<br>－ 開発援助に関する現場での実務経験<br>－ 国際協力や評価論の知識                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ■格付け：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 期限付職員3号                                                                                                                              |  | ■月額基本給：               |   |
| 358, 520円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ■待遇：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| 1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。<br>扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。<br>2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)<br>※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)<br>※時差出勤、在宅勤務制度あり<br>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始<br>※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり<br>4. 時間外労働：月平均20時間程度<br>5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）<br>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入<br>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険<br>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）<br>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| その他、就業規則等内部規程に基づきます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ・ 内部採用制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | <a href="https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a>                |  |                       |   |
| ・ 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a>                |  |                       |   |
| ・ 期限付職員給与支給細則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html</a>                |  |                       |   |
| ■健康質問票の提出：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 不要                                                                                                                                   |  | ■面接方式：                |   |
| ■担当者名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 中村                                                                                                                                   |  | ■E-mailアドレス：          |   |
| <a href="mailto:evtel@jica.go.jp">evtel@jica.go.jp</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |
| 事業評価の知識は、国際協力の事業運営に携わりたい方にも有用な経験になります。事業評価では多岐に渡るセクターを扱います。評価部のOB/OGは国際機関や援助機関、大学、開発コンサルティング会社等で幅広く活躍しています。評価を通じた業務改善に興味のある方と一緒に働けることを楽しみにしております。皆様のご応募をお待ちしています。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                      |  |                       |   |

No. 4

■募集ポスト名：

【期限付職員】中国センター研修業務課

(研修員受入事業担当)

職務内容

■契約形態：

期限付職員

■募集分野：

多岐にわたる分野

日本国内の社会課題への対応・多文化共生

■業務内容：

独立行政法人国際協力機構（JICA）は、日本の政府開発援助（ODA）の実施機関として、開発途上国への国際協力を行っています。JICA中国では、開発途上国からの研修員受入、市民参加協力事業（JICA海外協力隊、草の根技術協力、開発教育支援など）、中小企業の海外展開支援など、ODAに関連する中国地方5県の窓口機関としての様々な活動を行っています。研修業務課に在籍し、JICA中国が管内5県で実施する研修員受入事業を担ういただく期限付職員を募集します。

【業務内容】

(1) 研修の運営・管理業務

①研修コースの開始前に、研修実施機関との詳細日程の調整、研修員の滞日中宿舍及び国内移動手段の手配、研修実施場所の確保を実施する。

②研修実施中に日程の変更等に応じた手配内容変更、研修関係者との共有を行う。

③研修終了後に各種経費の精算、研修コースの資料収集・保管等を行う。

④研修実施準備（JICA内の関係部署、研修委託先・実施機関等と調整しつつ研修内容を確定し、研修員を募集・選考する。また来日にかかる諸手続きを行う）

⑤研修実施監理（研修委託先との契約、実施監理、モニタリング、トラブル対応等）

⑥研修実施後対応（契約精算事務、評価会等を踏まえた改善提案、報告書の作成等）

(2) 長期研修員の受入・モニタリング・評価・各種支援業務

①研修員の来日調整（JICA内の関係部署、大学等と調整し、来日日、研修期間を確定） ②定期モニタリング（研修員の日本での生活や学業の進捗に関しモニタリングを実施） ③帰国対応（帰国フライトの手配等）

(3) 既存研修コースの改善、新規研修コースの立案に関する検討

①過年度実施案件の研修成果の解析 ②大学、自治体、NGO等、国内リソースに係る情報収集・更新 ③上記を踏まえ、内外へのインパクトがより大きなものとなるよう既存研修コースの改善や新規研修コースの立案に向け、JICA内外関係者との意見交換・検討実施

(4) 広報関連業務

①担当研修コースに係るFacebookやJICA中国Webへの記事投稿、プレスリリース発信 ②研修員の地域の学校への訪問や、JICA中国の開発教育関連イベントへの参加調整

※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。

■国内出張：

有

■海外出張：

有

■勤務地（国内）：

JICA中国  
広島県東広島市鏡山3-3-1  
※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。

■勤務地（海外）：

なし

■最長契約期間：

期間の定めあり（2026年5月1日 ～ 2027年4月30日）  
上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。

■募集人数（人）：

1

■配属部署名：

中国センター

■課名：

研修業務課

■必要な語学力：

必須

英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）

■必要な技術資格：

必須

パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）

■必要な学位：

学士以上が望ましい

■実務経験年数目安：

7-10年

■求められる資質・能力・経験：

以下を満たす方が望ましい。  
・国際協力、国際関係の知識及び実務経験があること  
・調整、マネジメント、コミュニケーション能力を有すること  
・日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること  
・契約期間中、JICA中国（東広島市）に通勤可能な地域に居住すること。

■格付け：

期限付職員3号

■月額基本給：

358,520円

■待遇：

1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。  
扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。  
2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分）  
※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分）  
※時差出勤、在宅勤務制度あり  
3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始  
※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり  
4. 時間外労働：月平均20時間程度  
5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更有し）  
6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入  
7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険  
8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）  
9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

・内部採用制度

<https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html>

・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則

<https://www.jica.go.jp/ioureikun/act/110001497.html>

・期限付職員給与支給細則

<https://www.jica.go.jp/ioureikun/act/110000061.html>

■健康質問票の提出：

要

■面接方式：

①オンライン

■担当者名：

佐々木 健太

■E-mailアドレス：

[Sasaki.Kenta@jica.go.jp](mailto:Sasaki.Kenta@jica.go.jp)

■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

JICA中国では、人類初の新原爆投下から復興した経験に基づく平和構築や、国内有数の教員養成の実績に根差した基礎教育、日本の産業構造の縮図と言われる中国地方の知見を活かした民間セクター開発といった、中国地方5県の特徴を活かした研修員受入事業を展開しています。本ポストは、開発途上諸国の人材育成と発展に貢献できる、日本国内における国際協力の現場です。  
中国地方の自治体・NPO・民間企業関係者や、JICAの東京本部や海外拠点との幅広い調整業務や事務手続きを担っていただきます。周囲と協働し、主体的に業務に取り組める方、研修員受入事業のインパクト拡大に向けた取り組みに積極的にチャレンジいただける方を必要としています。

No. 5

■募集ポスト名：

【専門嘱託】安全管理部健康管理室 国内健康管理員（医療職：看護師）

職務内容

①

②

■契約形態：

専門嘱託

■募集分野：

保健医療

安全管理

■業務内容：

JICA安全管理部健康管理室 兼 人事部は、国内外に勤務する職員等の健康管理支援業務を担う専門嘱託 国内健康管理員（医療職：看護師）を募集します。

【主な業務】(1)健康診断(雇入、定期、赴任前、一時帰国時、帰国時)関連業務(運用企画・制度改訂、受診勧奨、受診後事後対応、保健指導、結果データ入力、集計・分析・効果検証、報告、業務委託契約等)(2)ストレスチェック関連業務(運用企画、受検勧奨、高ストレス者対応、集団分析、衛生委員会対応、業務委託契約等)(3)健康維持・増進に係る取組みの企画・実施(4)勤務者に対する健康相談・各種健康診断結果に基づく保健指導(5)海外赴任、海外出張時の予防接種、海外傷病に関連した相談・対応(6)心身の不調者の対応(本人・上司からの相談対応、海外赴任者からの相談、休職からの復職支援対応、産業医・人事部・所属長との連携、面談調整等)(7)体調不良者の初期対応(8)医療機関との調整(健康診断・二次検査予約、結果取付等)(9)長時間労働者の健康管理(産業医面談スケジュール調整、面談結果の記録、事後措置対応、報告等)(10)医薬品等の在庫管理・発注等(11)執務スペース、休養室等環境整備 等(なお、月3～7日以内と頻度は低いものの、海外からの傷病対応・緊急移送への対応力を養うことを目的として、休日夜間対応の緊急携帯当番となっていただく予定です。その際、お一人で対応するのではなく、OJT指導役としてベテラン看護師が一緒に対応し、更に管理職(職員)も一緒に当番対応することとなります。また、ご家庭の事情、旅行の予定などを最大限考慮した無理のないシフトを組ませていただいておりますので、ご心配は不要です。)

「PARTNER」ページ内の「しごと@JICA「国内健康管理員」に業務の概要等が掲載されていますのでご参照下さい。  
※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。

http://partner.jica.go.jp/jicas\_jobView?cat=resource&param=type09

■国内出張：

有

■海外出張：

有

■勤務地（国内）：

本部（麹町）  
東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル  
※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。

■勤務地（海外）：

なし

■最長契約期間：

期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日)  
上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。

■募集人数（人）：

1

■配属部署名：

JICA安全管理部 兼 人事部

■課名：

健康管理室（看護師）

■必要な語学力：

望ましい

英語/TOEIC640点相当以上、仏語/DELFB1相当以上、西語/DELEB1相当以上 を想定

■必要な技術資格：

必須

看護師

望ましい

保健師、衛生管理者

必須

パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）

■必要な学位：

学士以上が望ましい

■実務経験年数目安：

7-10年

■求められる資質・能力・経験：

開発途上国には、日本と異なる環境下、様々な病気が存在することから、広範囲に亘る医療知識とその予防・初期対応の知識や経験が求められます。JICA健康管理員（国内/在外）が直接医療行為を行うことはありませんが、JICA関係者の健康相談や予防・啓発活動、緊急移送対応などを円滑に実施するため、傷病対応対象者（JICA専門家、ボランティア、職員等）、医療従事者のみならず多くの関係者との良好な関係構築の下、様々な調整が重要となります。また、医学的知識や臨床経験等に基づく適時・適切な判断力、常に冷静かつ客観的に物事をとらえ、論理的に説明する能力も不可欠です。特に重大な疾患や事故が発生した場合には、関係するスタッフが一丸となって対応できるよう連絡や調整に関わる中心的な役割を担っていただくことが想定されます。  
関係者が現地ですムーズに必要な医療サービスを受けることができるよう、関係者との信頼関係を構築する能力、十分なコミュニケーションがとれる人材を求めます。また、現在健康管理室では、健康情報の電子システム化に向けた体制構築を進めており、IT担当者と協働しながら同システムの円滑な運用に貢献する意欲の有る人材を求めます。今回の募集ポストは、将来、JICA在外健康管理員としての派遣に関心を持つ方など、健康管理室を支える国内健康管理員「育成型」人材を求めます。JICA健康管理員（国内/在外）に求められる資質については、参考URL文中の「求められる資質と能力」の記載事項をご覧ください。

http://partner.jica.go.jp/jicas\_jobView?cat=resource&param=type09

■格付け：

専門嘱託3号

■月額基本給：

345,520円

■待遇：

1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。  
扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。  
2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)  
※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)  
※時差出勤、在宅勤務制度あり  
3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始  
※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり  
4. 時間外労働：月平均20時間程度  
5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）  
6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入  
7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険  
8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）  
9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。  
・内部採用制度  
https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html  
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則  
https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html  
・有期雇用者手当支給細則  
https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html

■健康質問票の提出：

要

■面接方式：

②原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）

■担当者名：

安全管理部健康管理室 兼 人事部

■E-mailアドレス：

psghw★jica.go.jp（メール送信時は★を@に変換）

■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

【応募に必要な書類】※JICA採用マイページ「エントリーシート [2] 」内書類アップロードからご提出ください。  
①履歴書（和文。西暦表記。写真貼付のこと。JICA専門家履歴書による代用可。）必須  
②職務経歴書（和文。西暦表記。様式自由。A4用紙2枚まで。）必須  
③小論文（テーマ「日本企業（又はJICA）における健康管理の課題について考察し、医療職としての自身の知識や経験をどう生かせるか、考えをまとめてください。」様式自由。和文。A4用紙1枚程度）必須  
④看護師免許証（写）（保健師、衛生管理者資格を有する場合は併せて提出のこと。）必須  
⑤語学証明書 任意

【担当からのメッセージ】  
・JICA事業全般、国際協力活動について、ご関心をお持ちの方お待ちしております。  
・産業医、看護職、JICA職員が一丸となってチームで業務に従事しますので、「調整力」、「コミュニケーション力」、「協調性」を重視します。また、産業保健においては、健康相談やメンタル不調者に対する相談対応が想定され、「傾聴力」も重要です。チームワーク良く、楽しく働きましょう！

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
| No. 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | ■募集ポスト名：                                                                                                                                  |  | 【専門嘱託】安全管理部安全対策第二課 |  | (アフリカ/南アジア地域担当)                                          |  |
| 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                           |  | ①                  |  | ②                                                        |  |
| ■契約形態：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 専門嘱託                                                                                                                                      |  | ■募集分野：             |  | 安全管理<br>多岐にわたる分野                                         |  |
| ■業務内容：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| <p>JICAは100カ国以上の国と地域で開発事業を実施し、年間9,000人以上の関係者が途上国に渡航し活動に従事しています。渡航する国には、テロや政治情勢、一般犯罪等治安が不安定な国も含まれており、関係者が安全に業務を遂行するための対策が必要です。JICA安全管理部は、国際協力のために、海外に派遣するJICA関係者が、安全にかつ安心して現地での業務を遂行できるように、組織全体の海外安全対策を統括する部署です。JICAの安全対策については次のリンクもご参照ください。</p> <p>今回の募集では、安全管理部の国担当として、以下業務を担っていただける嘱託(専門嘱託*)を募集します。採用日は2026年6月を予定しています。</p> <p>本ポストでは、JICA安全管理部安全対策第二課で、アフリカ／南アジア地域の担当国について、治安情勢の情報収集、分析、安全対策の検討や、有事発生時の対応等、JICAの安全対策の実行を担って頂きます。担当地域・国は、応募者の経歴・関心や、課内の業務分担を考慮して決定します。</p> <p>なお、入構後に、課内の業務分担等により、担当地域・国が変更となる場合があります。</p>                                                                                  |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| 【業務内容】                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| (1) 政治・治安情勢に関連する現状や動向に関する情報の収集・分析と関係者への提供                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| (2) 安全対策措置(渡航措置・行動規範)や安全対策マニュアルの改定、運用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| (3) 上記に関連する現地調査や各種安全対策業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| (4) 安全対策経費、予算の執行管理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| (5) 有事、緊急事態発生時の対応                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| (6) その他付帯業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| <a href="https://www.jica.go.jp/about/safety/index.html">https://www.jica.go.jp/about/safety/index.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| * 専門嘱託について詳しくはこちら <a href="https://partner.jica.go.jp/senmons yokutaku career">https://partner.jica.go.jp/senmons yokutaku career</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| ■国内出張：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 有                                                                                                                                         |  | ■海外出張：             |  | 有                                                        |  |
| ■勤務地（国内）：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 本部（麹町）<br>東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル<br>※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。                                                                       |  | ■勤務地（海外）：          |  | なし                                                       |  |
| ■最長契約期間：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日)<br><br>上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。 |  | ■募集人数（人）：          |  | 1名                                                       |  |
| ■配属部署名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 安全管理部                                                                                                                                     |  | ■課名：               |  | 安全対策第二課                                                  |  |
| ■必要な語学力：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 英語：TOEIC 730点、TOEIC S&W 290点、TOEFL 550点（CBT213点、iBT79点相当）以上が必須。                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| ■必要な技術資格：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）                                                                                                 |  |                    |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| ■必要な学位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 学士以上が望ましい                                                                                                                                 |  | ■実務経験年数目安：         |  | 7-10年                                                    |  |
| ■求められる資質・能力・経験：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| <p>&lt;必須項目&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・企業、官公庁、大学、団体等での職務経験が原則として7年以上ある。</li></ul> <p>&lt;加点点項目&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・開発途上国、国際機関、研究機関における業務経験・知識がある。</li><li>・安全管理、リスク管理、平和構築、情報収集・分析に関する業務経験がある。</li><li>・多様な関係者とのコミュニケーション、連絡調整業務の経験がある。</li><li>・業務の質の向上や改善、効率化に積極的に取り組んだ経験がある。</li></ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・JICA海外協力隊、ボランティア調整員、企画調査員の経験者歓迎。</li></ul>                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| ■格付け：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 専門嘱託3号                                                                                                                                    |  | ■月額基本給：            |  | 345,520円                                                 |  |
| ■待遇：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| <p>1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。<br/>扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。</p> <p>2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)<br/>※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)<br/>※時差出勤、在宅勤務制度あり</p> <p>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始<br/>※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり</p> <p>4. 時間外労働：月平均20時間程度</p> <p>5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）</p> <p>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入</p> <p>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険</p> <p>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）</p> <p>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。</p> |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| その他、就業規則等内部規程に基づきます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| ・ 内部採用制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | <a href="https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a>                     |  |                    |  |                                                          |  |
| ・ 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a>                     |  |                    |  |                                                          |  |
| ・ 有期雇用者手当支給細則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html</a>                     |  |                    |  |                                                          |  |
| ■健康質問票の提出：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 要                                                                                                                                         |  | ■面接方式：             |  | ①オンライン                                                   |  |
| ■担当者名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 松永                                                                                                                                        |  | ■E-mailアドレス：       |  | <a href="mailto:jicast@jica.go.jp">jicast@jica.go.jp</a> |  |
| ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |
| <p>JICA安全対策宣言の下、開発途上地域・国に派遣されるJICA関係者の安全を確保する、非常にやりがいのある任務です。世界全体が不安定化する中、よりよい国際協力の実現のためには、適切な安全管理は欠かせません。担当地域・国の治安情勢を理解するためには、国の政治動向の把握に加え、地域横断的・地政学的観点からの分析力も必要です。また、関係者の安全確保に向け、適切なコミュニケーションも求められます。開発途上地域・国での業務経験のある方はもちろん、経験の浅い方でも、情勢分析や安全管理を基礎から習得できます。たくさんのご応募をお待ちしています。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                           |  |                    |  |                                                          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| No. 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ■募集ポスト名：                                                                                                                                    | 【専門嘱託】財務部経理支援課 | 在外経理支援                                                                       |
| 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             | ①              | ②                                                                            |
| ■契約形態：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 専門嘱託                                                                                                                                        | ■募集分野：         | 一般事務・経理                                                                      |
| ■業務内容：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| JICA財務部経理支援課では、在外に設置する拠点(事務所、支所)の経理支援に関する以下の業務を担当する専門嘱託を募集します。<br><br>【業務内容】<br>(1)職員等に対する経理研修の実施<br>職員等関係者に対する在外赴任前研修の実施及び研修資料・マニュアル等の開発・改訂<br>(2)在外拠点の経理業務の支援<br>在外拠点への日常的な支援、助言及び指導<br>(3)会計役(90拠点)に係る以下の業務<br>複式簿記での会計処理・データ入力に係る事務、資金送金に係る事務、会計報告の精査、決算業務及び経理巡回調査の実施<br>※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| ■国内出張：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 有                                                                                                                                           | ■海外出張：         | 有                                                                            |
| ■勤務地（国内）：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 本部（麹町）<br>東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル<br>※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。                                                                         | ■勤務地（海外）：      | なし                                                                           |
| ■最長契約期間：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日)<br><br>上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年1ヵ月（更新回数2回）を上限とします。 | ■募集人数（人）：      | 1                                                                            |
| ■配属部署名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 財務部                                                                                                                                         | ■課名：           | 経理支援課                                                                        |
| ■必要な語学力：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| 望ましい                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 英語（TOEIC600点以上）                                                                                                                             |                |                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| ■必要な技術資格：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）                                                                                                   |                |                                                                              |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 日商簿記3級あるいは同等以上の資格を有すること                                                                                                                     |                |                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| ■必要な学位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 学士以上が望ましい                                                                                                                                   | ■実務経験年数目安：     | 7-10年                                                                        |
| ■求められる資質・能力・経験：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| 企業、官公庁、独立行政法人、大学、団体等での職務経験を原則として7年以上有すること。海外での職務経験があることが望ましい。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| ■格付け：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 専門嘱託3号                                                                                                                                      | ■月額基本給：        | 345,520円                                                                     |
| ■待遇：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| 1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。<br>扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。<br>2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)<br>※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)<br>※時差出勤、在宅勤務制度あり<br>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始<br>※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり<br>4. 時間外労働：月平均20時間程度<br>5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）<br>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入<br>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険<br>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）<br>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。<br><br>その他、就業規則等内部規程に基づきます。<br><br>・内部採用制度 <a href="https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a><br>・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a><br>・有期雇用者手当支給細則 <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html</a> |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| ■健康質問票の提出：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 要                                                                                                                                           | ■面接方式：         | ①オンライン                                                                       |
| ■担当者名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 松下                                                                                                                                          | ■E-mailアドレス：   | <a href="mailto:Matsushita.Kaori@jica.go.jp">Matsushita.Kaori@jica.go.jp</a> |
| ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                             |                |                                                                              |
| JICA財務部経理支援課では、JICAが海外に設置する在外拠点の経理業務に係る支援を行っています。JICAの経理・会計ルールや任国の商習慣を踏まえて、在外関係者とコミュニケーションをとりつつ経理業務を支援し、在外拠点での円滑な事業運営に貢献する業務です。在外拠点での業務をイメージしながら柔軟に取り組める方からのご応募を心からお待ちしております。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                |                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|--|------------------------------------------------------------------------|--|
| No. 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | ■募集ポスト名：                                                                   |  | 【専門嘱託】アフリカ部アフリカ第三課 |  | 南部アフリカプロジェクト形成支援                                                       |  |
| 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  | ①                  |  | ②                                                                      |  |
| ■契約形態：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 専門嘱託                                                                       |  | ■募集分野：             |  | 事業調整・南南・三角協力                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  |                    |  | 多岐にわたる分野                                                               |  |
| ■業務内容：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| <p>(1) 案件の背景</p> <p>アフリカ第三課が所掌する南部アフリカ諸国は、政治的に安定し豊富な鉱物資源を有する一方、鉱物に依存しない経済の多角化、数年ごとに発生する旱魃と電力のひっ迫(水力発電に依存)を共通の課題としている。これら諸国は、南部アフリカ開発共同体(SADC)といった地域開発機構などを通じて、その国にとどまらない地域共通の開発課題の解決に向けた取り組みを続けており、南部アフリカは成長のポテンシャルと開発ニーズがある地域と言える。2025年8月に開催された第9回アフリカ開発会議(TICAD9)は、共催者のアフリカ連合(AU)がG20メンバーとなってから初のTICADとなり、これまで以上にAU、アフリカ各国のニーズやイニシアティブ(Agenda2063等)に沿った協力について、各国政府代表、開発パートナーの間で議論された。加えて、TICAD9の場では、モザンビーク・マラウイ・ザンビアを接続する南部アフリカ地域の重要回廊であるナカラ回廊について、輸送インフラを整備・強化し、同回廊のグローバル・サプライチェーンを強靱化することを目的に、オファー型協力「ナカラ回廊開発によるグローバル・サプライチェーンの強靱化」が立ち上げられている。こうした状況を踏まえつつ、JICAは南部アフリカ諸国の現在の開発ニーズ及び中・長期的成長ポテンシャル、並びに我が国の強みを基に、新たな協力の可能性を検討し、案件形成を進めていく必要がある。</p> <p>(2) 業務内容</p> <p>① 担当国における協力の実施方針及びプログラムの作成</p> <p>② 案件形成に関する業務(案件発掘・形成に係る調査の実施等)</p> <p>③ 有償資金協力案件に関する計画、審査及び実施監視</p> <p>④ 担当国に関する情報収集・分析・対外発信</p> <p>⑤ ナカラ回廊開発に関する情報収集・分析・対外発信</p> <p>⑥ その他、担当国及び事業に関するJICA内外との総合調整</p> <p>※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。</p>                                                                                                                                                        |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| ■国内出張：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 有                                                                          |  | ■海外出張：             |  | 有                                                                      |  |
| ■勤務地（国内）：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 国際協力機構本部ビル<br>住所：東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル<br>※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 |  | ■勤務地（海外）：          |  | なし                                                                     |  |
| ■最長契約期間：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年3月31日)<br><br>※更新なし                               |  | ■募集人数（人）：          |  | 1                                                                      |  |
| ■配属部署名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | アフリカ部                                                                      |  | ■課名：               |  | アフリカ第三課                                                                |  |
| ■必要な語学力：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 英語（TOEIC860点、英検1級（相当・以上））                                                  |  |                    |  |                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| ■必要な技術資格：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）                                  |  |                    |  |                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| ■必要な学位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 学士以上が望ましい                                                                  |  | ■実務経験年数目安：         |  | 7-10年                                                                  |  |
| ■求められる資質・能力・経験：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>・開発途上国における案件発掘・形成・監理等の業務経験：望ましい</li><li>・援助スキームに関するコンサルテーション能力：望ましい</li><li>・プロジェクト計画・立案能力：必須</li><li>・報告書作成能力：必須</li><li>・プレゼンテーション能力：必須</li><li>・JICAでの業務経験：望ましい</li><li>・アフリカでの業務経験：望ましい</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| ■格付け：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 専門嘱託3号                                                                     |  | ■月額基本給：            |  | 345, 520円                                                              |  |
| ■待遇：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| <p>1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。<br/>扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。</p> <p>2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)<br/>※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)<br/>※時差出勤、在宅勤務制度あり</p> <p>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始</p> <p>※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり</p> <p>4. 時間外労働：月平均20時間程度</p> <p>5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）</p> <p>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入</p> <p>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険</p> <p>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）</p> <p>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。</p> <p>その他、就業規則等内部規程に基づきます。</p> <p>・登用制度 <a href="https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a></p> <p>・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 <a href="https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110001497.html">https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110001497.html</a></p> <p>・有期雇用者手当支給細則 <a href="https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110001498.html">https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110001498.html</a></p> |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| ■健康質問票の提出：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 要                                                                          |  | ■面接方式：             |  | ①オンライン                                                                 |  |
| ■担当者名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 風間 遥介                                                                      |  | ■E-mailアドレス：       |  | <a href="mailto:Kazama.Yosuke@iica.go.jp">Kazama.Yosuke@iica.go.jp</a> |  |
| ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |
| <p>南部アフリカ地域の開発ニーズや成長ポテンシャルを踏まえ、協力アイデアを提案して、形成することができるポストです。1つの国の国担当に留まらず、複数の国での案件形成の可能性を検討顶きます。案件発掘・形成・監理の経験や関心のある方であれば、特定分野の専門性や、アフリカでの業務経験がなくても歓迎します。何よりも、これからの時代に南部アフリカで求められる協力を前例にとらわれず柔軟に考えられる方、ご応募をお待ちしています。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                            |  |                    |  |                                                                        |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| No. 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ■募集ポスト名：                                                            | 【専門嘱託】経済開発部民間セクターグループ第二チーム                                                                                            | 民間セクター開発                                               |
| 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     | ①                                                                                                                     | ②                                                      |
| ■契約形態：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 専門嘱託                                                                | ■募集分野：                                                                                                                | 民間セクター開発<br>経済政策                                       |
| ■業務内容：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| JICA経済開発部民間セクター開発グループ第二チームで、起業家・企業育成分野（主にアフリカ・中東・欧州・中南米地域）に関する以下の業務を担当する嘱託（「専門嘱託J」）を募集します。スタートアップ・エコシステム構築協力に関する協力を中心に担当いただく想定ですが、ご本人のキャリア等を踏まえて、アフリカカイゼン関連ないし、観光等、スタートアップ・エコシステム構築協力以外の業務も担当いただく予定となります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| 【業務内容】<br>(1) イノベーション創出に向けたスタートアップ・エコシステム構築支援に関する協力案件の形成及び実施監理<br>(2) 企業の生産管理能力や経営能力等、企業競争力向上に関する協力案件の形成及び実施監理<br>(3) 持続可能な観光開発に関する協力案件の形成及び実施監理<br>(4) 国際機関、学術機関、民間企業等、民間セクター開発に関する様々なパートナーとのネットワーク強化、情報収集・分析及び対外発信<br>(5) その他、民間セクター開発に関するJICA内外との総合調整                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| ※上記のうち、具体的に担当いただく業務の内容は、ご本人の経歴や適性、チーム内の体制等を踏まえて業務開始時に決定します。<br>※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| ■国内出張：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 有                                                                   | ■海外出張：                                                                                                                | 有                                                      |
| ■勤務地（国内）：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 本部（麹町）<br>東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル<br>※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | ■勤務地（海外）：                                                                                                             | なし                                                     |
| ■最長契約期間：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年3月31日)<br><br>※更新なし                        | ■募集人数（人）：                                                                                                             | 1                                                      |
| ■配属部署名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 経済開発部民間セクターグループ                                                     | ■課名：                                                                                                                  | 第二チーム                                                  |
| ■必要な語学力：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）                                           |                                                                                                                       |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| ■必要な技術資格：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）                           |                                                                                                                       |                                                        |
| 必須                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 民間セクター開発、中小企業支援、起業家支援に関連する知識及び実務経験                                  |                                                                                                                       |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| ■必要な学位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 学士以上が望ましい                                                           | ■実務経験年数目安：                                                                                                            | 7-10年                                                  |
| ■求められる資質・能力・経験：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| 原則、下記の全ての要件を満たす方とします。<br>1. 当該分野において、開発途上国の支援に貢献できる技術・専門性を有し、7年以上の実務経験（当該分野以外での経験も含む）を有すること。<br>2. 海外における開発援助に関する勤務経験（青年海外協力隊員等）を1年以上有すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| ■格付け：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 専門嘱託3号                                                              | ■月額基本給：                                                                                                               | 345,520円                                               |
| ■待遇：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| 1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。<br>扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。<br>2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)<br>※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)<br>※時差出勤、在宅勤務制度あり<br>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始<br>※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり<br>4. 時間外労働：月平均20時間程度<br>5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）<br>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入<br>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険<br>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）<br>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| その他、就業規則等内部規程に基づきます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| ・ 内部採用制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     | <a href="https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a> |                                                        |
| ・ 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     | <a href="https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a> |                                                        |
| ・ 有期雇用者手当支給細則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     | <a href="https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001498.html">https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001498.html</a> |                                                        |
| ■健康質問票の提出：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 要                                                                   | ■面接方式：                                                                                                                | ①オンライン                                                 |
| ■担当者名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 古川 正之                                                               | ■E-mailアドレス：                                                                                                          | <a href="mailto:edgps@iica.go.jp">edgps@iica.go.jp</a> |
| ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |
| 民間セクター開発分野での協力ニーズはこれまで以上に高まっています。途上国の企業競争力強化に向けた取組を積極的に提案したい方、社会課題解決のためのビジネス・イノベーションの創出に関心のある方、日本や日本企業の経験を活かし途上国経済の成長を日本経済に取り込むアイデアをお持ちの方などからの応募を幅広くお待ちしております。今後、民間セクター開発分野の専門家としてのキャリア形成の幅を広げていただけるような研修機会を提供したいと考えています。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |                                                                                                                       |                                                        |