要請番号（JL16625B11）

国名	職種コード 職種	年齢制限	活動形態	区分	派遣期間	派遣隊次
パラオ	A241 コンピュータ技術		個別	新規	1年	・2026/1・2026/2・2026/3 ・2027/1

【配属機関概要】

1）受入省庁名（日本語）

大統領府

2）配属機関名（日本語）

パラオ共和国郵便局

3）任地（ コロール州 ） JICA事務所の所在地（ コロール ）

任地からJICA事務所までの交通手段、所要時間（ 徒歩 で 約 0.0 時間 ）

4）配属機関の規模・事業内容

配属先は、各種郵便の取り扱いや私書箱の運営、切手の発行や販売等、パラオにおける郵便事業を担う準政府機関で、人口約1万8千人のパラオにおいて、毎月2千通を超える国際郵便の他、多数の国内郵便物を扱っている。職員数は14名。年間予算は約45万ドル。JICA海外協力隊を含め、海外ボランティアの受け入れは初めてとなる。配属先は、配属先職員をユーザーとした業務支援システム(PIS:Postal Information System)を有し、販売・売上管理や切手等の在庫管理、各種分析帳票の出力、Webサイトのマネジメントなどに活用している。同システムは台湾のシステム開発会社に委託して2024年に導入された。

【要請概要】

1）要請理由・背景

配属先では独自の業務支援システムを導入したものの、マニュアル類はなく、統一的な操作手順もないままに利用している実態がある。こうした中、効率的な業務遂行やシステムの有効活用を推進するため、マニュアルの整備と操作手順の確立およびユーザー教育支援が必要となっており、隊員派遣要請に至った。また、こうした活動を通じ、配属先担当者らと協力して現行業務の分析や課題を抽出して議論を深め、業務改善のアイデア等を提案することも期待されている。システムの開発言語はC++だが、開発会社による技術サポート契約があり、隊員自身がシステム開発を行うことは想定されていない。一方、必要に応じて隊員が助言や支援を行い、開発元の技術サポートを適切に活用することができればなお良いと言える。

2）予定されている活動内容（以下を踏まえ、隊員の経験をもとに関係者と協議して計画を立て、柔軟に内容を変更しながら活動を進めます）

配属先の業務マネージャーやIT担当者等と協力しながら、以下の活動を行う。
1.現行の業務システム(PIS)の機能を網羅したマニュアル作成を支援する。
2.PISを利用した業務手順を洗い出し、標準操作手順書の作成を通じて運用の一貫性確保を推進する。
3.上記活動を通じて、業務効率・内容の一層の向上に向けた議論を深めることに協力する。
4.技術サポートに関するシステム開発会社とのやり取り支援など、可能な範囲でシステム運用を技術面で支援できるとなお良い。

3）隊員が使用する機材の機種名・型式、設備等

机、PC(Google Suiteを利用)等、一般的な事務用環境

PISはWindows7上で稼働

4）配属先同僚及び活動対象者

・配属先同僚
郵便局長(60代男性)、事業マネージャー(50代女性)、IT担当者(男性。ITについては主に独学。勤務年数9年)
・活動対象者
IT担当者およびシステムユーザー(配属先職員)

5）活動使用言語	6）生活使用言語	7）選考指定言語
英語	英語	英語(レベル:C)

【資格条件等】

[免許]：（ITレベル2以上（基本情報技術者等））

[学歴]：（　　）　備考：

[性別]：（　　）　備考：

[経験]：（実務経験）2年以上　備考：業務分析への協力が期待される為

任地での乗物利用の必要性

不要

【地域概況】

[気候]：（熱帯雨林気候）　気温：（25～35℃位）

[電気]：（安定）

[通信]：（インターネット可　　電話可）

[水道]：（安定）

【特記事項】

住居は配属先が手配するホームステイとなる可能性がある。
活動は英語で実施するが、現地語学訓練にてパラオ語を学ぶ。

COPYRIGHT(C)1995-2015 JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY. ALL RIGHTS RESERVED.