

要請番号 (JL51517B26)

募集終了



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
ケニア	A201 行政サービス		個別	交替 2代目	2年	・ 2018/1 ・ 2018/2 ・ 2018/3

【配属機関概要】

1) 受入省庁名 (日本語)

内務・政務調整省

2) 配属機関名 (日本語)

エルドレット西 サブカウンティ保護観察事務所

3) 任地 (エルドレット) JICA事務所の所在地 (ナイロビ)

任地からJICA事務所までの交通手段、所要時間 (バスで 約 5.5 時間)

4) 配属機関の規模・事業内容

保護観察事務所は拘留者・保護観察者への措置、社会復帰の支援を行うと共に、地域の犯罪防止の啓発活動等のサービスを提供している。主要業務は拘留者へのインタビューと裁判所宛の報告書の作成。そのほかに保護観察対象者の生活環境調整、釈放後の生活のカウンセリングも行う。地域事務所は、定型フォーマットを用いて、保護監察局へ報告書を提出している。
配属先では初代JV(青年海外協力隊: 平成27年度4次隊/青少年活動)が活動。収集データをPCに入力し、一括管理による業務効率化を進めている。年間予算は約95万ケニア・シリング(約95万円)。

【要請概要】

1) 要請理由・背景

配属先では、各職員が個々に拘留者・保護観察者(クライアント)に対応する。業務記録は手書きであり、月例報告作成時には、情報をまとめる担当者の負担が大きかった。そこで初代JVが、過去に遡って業務記録をPCに入力し、報告書の作成時間の短縮、過去のデータ参照の簡易化に貢献し、配属先の業務効率化につながっている。
現在、配属先はPCでデータを管理・活用することで、クライアントの情報を整理するだけでなく、犯罪の傾向を把握したり、保護観察サービスの向上にもつなげたいと考えている。初代JVの任期中に、整理すべき情報の精査は終わる見込みであるが、PCへの入力指導、データ活用の指導、データの分析については、職員への継続的な指導が求められている。(利用しているのはExcelソフト中心。)
また、業務効率化が進んだ暁には、サービスが脆弱な犯罪防止の啓発活動を見直すことも視野に入れている。

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)

- 構築途上のクライアントの情報入力、データの活用法の検討、データの見方・分析等の支援を行ない、同僚の能力向上、クライアントへの情報提供の向上を図る。
- 事務所の書棚の整理・整頓、ファイルの文書管理、PCでのデータ管理の方法等を見直し、同僚の業務効率向上を支援する。
- 配属先管轄地域での犯罪傾向などが1.の活動で分析してきた場合には、配属先のプログラムである犯罪防止の啓発活動について、必要なトピックなどを提案し、同僚と地域向けワークショップを実践する。

3) 隊員が使用する機材の機種名・型式、設備等

事務所スペース、PC、プリンター、配属先車両(全て同僚と共用)

4) 配属先同僚及び活動対象者

【配属先上司・同僚】

事務所代表(男性)、保護観察官9名(男性1名、女性8名)、運転手、秘書等 計16名

【対象者】
上記同僚
保護観察対象者
地域住民

5) 活動使用言語

スワヒリ語

6) 生活使用言語

スワヒリ語

7) 選考指定言語

【資格条件等】

[免許]：（ ）

[学歴]：（大卒） 備考：同僚と同レベルが求められる

[性別]：（ ） 備考：

[経験]：（社会経験）2年以上 備考：実践的な事務処理能力が必要

[参考情報]：

- ・保護観察に係る業務への興味

任地での乗物利用の必要性

不要

【地域概況】

[気候]：（サバナ気候） 気温：（10～25℃位）

[電気]：（不安定）

[通信]：（インターネット可 電話可）

[水道]：（不安定）

【特記事項】