

平成 20 (2008) 年度「NGO 長期スタディ・プログラム」最終報告書記載項目

提出日：2009 年 3 月 19 日

氏名：千葉あずさ



所属団体：ADRA Japan

受入先機関名(所在国)：Save the Children UK

研修期間(全体)：2008 年 9 月 13 日 ～ 2009 年 3 月 13 日

研修テーマ：

国際緊急援助におけるネットワーク型 NGO の効果的なプロジェクトマネジメント研修
ー緊急援助の Leading agency にて事業展開ノウハウ、運営の組織的アプローチを学び、ADRA に技術移転する。

全体研修目標：

緊急援助の Leading agency にて複数の緊急事業に携わり、迅速性、被災者ニーズとの合致、活動効率性、活動団体の認知度などの要素に注視しながらノウハウを習得し、ADRA の運営における指針、マニュアル整備につなげる。

具体的な研修内容：

【イントロダクション】

9 月：Introduction、全体像の把握と仕組みの理解のために各部署を訪問、情報収集した。

【緊急事業部での実務研修】

10 月：海外派遣のための基本技術確認トレーニングに参加。また、自己資金事業の仕組みを学び、4 半期レポートの作成を行った。

11 月：パキスタン（地震）とホンジュラス（サイクロン）の事業を担当した。ロンドンでファン
ド、メディア、ドナー関連部署と連携を取り、現地事務所とのつなぎ役として働いた。パキスタ
ンは 1 ヶ月間事業、ホンジュラスは 3 ヶ月間事業であり、最後まで責任をもって担当した。

12 月、1 月：ジンバブエ（コレラ）事業のコミュニケーション/Monitoring and Evaluation オフィサ
ーとしてジンバブエに派遣された。コミュニケーション担当としては、週に 3 回（後に週 1 回）
SC Alliance として Situation report を発行した。まだ Save the Children Japan と連携し、日本のマスコ
ミへのアピールを行った。Monitoring and Evaluation 担当としては、事業の進捗を測るためのツ
ールである Output Tracker を現地に導入し、その定着化と分析を行った。

【Monitoring and Evaluation の研修】【ADRA の緊急事業指針とマニュアルの立案】

2 月、3 月：自分がジンバブエに行っていた業務が評価され、パッケージ化された。今後各国事
業に展開していくことを受け、コンゴとジンバブエに派遣される 2 名への事前説明と派遣後のフ
ォローアップを行った。M&E では、DEC アカウンタビリティという査察が 3 月 12 日に入ること
を受け、DEC（大型ドナー）から資金投入のあったすべての事業（ミャンマー、バングラデシュ、

パキスタン、ニジェール、コンゴ) の資料をまとめ、報告書を作成。最終的に SCUUK の CEO のサインをもらい発行した。

自団体である ADRA Japan とも、マニュアル作成などについて打診を始めた。

参考までに、下記の表は 8 月に提出した「研修計画書」であるが、概ねスケジュール、内容とも計画通りに進めることができた。

内容	方法	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
【イントロダクション】 緊急事業部の構成を知る。 基本の指針・マニュアルを学ぶ。	・Save the Children UK の組織、体制についてブリーフィングを受ける。 ・緊急事業部の業務内容と、各課の間におけるコーディネーションについて知る。 ・文書で規定された指針とマニュアルの入手と、その実際の使われ方に関し、担当部署スタッフにヒアリングする。	○						
【緊急事業部(Protection 課)での実務研修】 実際の事業に参加することで、指針・マニュアルに基づいた Project management を学ぶ。	・Protection 課という、自団体の活動に一番近く、汎用性の高い活動を行う課にて、実践を積む。 ・複数の事業を担当、補佐することで、マニュアルの理論と実践のバランスについてケーススタディを多く積む。		○	○	○	○	○	○
【Monitoring and Evaluation 課での研修】 事業の実践だけではなく、その評価方法を学ぶことで、包括的な事業展開を学ぶ。	・Monitoring and Evaluation 課という、事業評価の部署にて、事業評価に参加する。					○	○	
【ADRA の緊急事業指針とマニュアルの立案】 研修をもとに、ADRA 独自の指針とマニュアルを作成する。	・6ヶ月の現地での研修をもとに、ADRA 緊急事業部の事業運営指針とマニュアルの作成を開始する。							○

研修の成果：

(※目標に対し達成できなかった内容がある場合は、その理由とあわせて報告してください)
全体を通して、目標通り SCUUK の組織の仕組みとマニュアル、及びマニュアルを実践するためのポイントを習得することが出来た。成果を 1つ1つ挙げていくと研修内容と重複していくので、ここでは特に、研修にて学んだ点、つまり自分の目標と対比させて今後使えるポイントを「成果」として下記挙げたい。

【緊急事業部での実務研修】

- ・ トレーニングに参加することで、研修内容の会得とともに、スタッフの能力向上/維持に大変積極的な団体の姿勢、技術そしてノウハウを学んだ。
- ・ パキスタンとホンジュラスの 2 事業を SCUUK の担当者としてマネジメントすることで、英国内での各部門との渉外、Alliance そして事業地との渉外を経験し、知識を深めノウハウを積むことができた。また、ロンドン本部のみならず、ジンバブエ事業では現地入りしたことで、SCUUK の緊急事業マネジメントについて包括的に学ぶことが出来た。主な点は下記の通り。
 - －緊急援助における積極的な姿勢とその体制、働き方（ロンドンでのメディア、ファンドレイジング。現地からの情報発信など）
 - －大規模事業を行う姿勢とその体制、動かし方（1ヶ月間で 10 億円規模の資金調達、事業の立案、展開と運営）
 - －受益者数や結果物を、事業進捗や成果の単位として活用する姿勢
 - －円滑な運営を行うための本部と事業地のスムーズな連絡の取り方と技術

【Monitoring and Evaluation の研修】

- ・ M&E の重要性と、緊急事業における M&E ツールを一通り学び、本部レベル及び事業地レベルという2面から実務を行った。
- ・ 本部においては、下記5点を行い、知識を深めた。
 - ―Lesson Leant データベースの作成と、分析。分析物の発表
 - ―Humanitarian Accountability Partnership の基準クリアのための準備
 - ―Global Output Tracker の設置と運用
 - ―Output tracker の各事業地への展開とフォローアップ
 - ―DEC Accountability の査察準備対応と報告書作成
- ・ 事業地レベルでは下記2点を実施し、技術を磨いた。
 - ―Output Tracker の設置と運用。運用のためのワークショップの開催とフォローアップ
 - ―M&E に関する啓蒙と推奨活動。

また、研修成果が自分自身だけでなく、受け入れ団体へも貢献という形で残せたのも成果の1つと考えている。通常業務の成果物（業務内容の結果）のみならず、私の6ヶ月の業務と経験をベースとして、コミュニケーション/M&E オフィサーの現地短期派遣や1年間のインターンシップというパッケージが作られ、現在 SCUK にて活用されている。

本研修成果の自団体の組織強化や活動の発展への活用方針、方法：

	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. マニュアルの作成	1-1. マニュアルの作成（緊急事業）												
	・アセスメント、セキュリティ、心理セキュリティ												
	・事業運営、M&E												
	・人事、総務、												
	1-2. マニュアルの作成（開発、国内災害）補助												
2. ワークショップ	・アセスメント、セキュリティ、心理セキュリティ												
	・事業運営、M&E												
	・2-3 人事、総務、												
3. 全スタッフに対する義務化	Job description と ToR 記載												
4. M&E の設置	M&E ツールの設置と展開												
5. マニュアルの見直し、改訂	年次会議の際に時間を設けて検討を行う												

目標が「ノウハウの獲得」と「マニュアル作成」であったので、下記のように今後組織強化の計画を立てている。

「マニュアル・システムの作成」

1. マニュアル作成

SCUKで得たノウハウを用いて、緊急事業部のマニュアルを作成する（6ヶ月間を目処）。マニュアルは随時出来上がった部分から反映させていく。

また、ADRAの他2部門（開発、国内災害）とも連動し、緊急事業のマニュアルを雛形として全3部門で包括的なマニュアルを作成する（12ヶ月間を目処）。

2. マニュアル浸透のためのワークショップ

理解度を深め、浸透させるためのワークショップを実施していく。海外出張者で参加不可能な者に対しての補習、細部を詰めるための追加ワークショップなど、徹底した研修を行っていく。

3. 徹底のため、全職員の Job description（職務明細書）、Term of reference（付託条項）に明記
マニュアルの遵守と発展を全スタッフの必須職務とし、その旨を職務明細書に明記し、責任を持たせる。

4. 人事評価制度への反映

マニュアルの遵守と発展のため、マニュアルをいかに活用し、発展させたかを人事評価の項目に追加させることで、全スタッフに自覚を持たせる。



SCUK オフィス概観



会議風景



デスク風景



ジンバブエの食料倉庫



食料配布現場



食料配布現場



食料配布現場

【成果物】

- ・ Zimbabwe Situation report (サンプル)
- ・ 毎日新聞記事

(SCUK 事業、M&E についての成果物の提出は控えさせていただきます)

【その他】

- ・ SCUK が今回の派遣に対し大変感謝しているとのことで、礼状が3月中に届く予定。
- ・ 朝日新聞夕刊(3/21)にジンバブエで活動した日本人として取り上げられる予定。

以上