

<様式7>業務フロー・コスト一覧表

(単位:人日)

(単位:時間)

(単位:千円)

No.	業務区分	事務区分	業務担当					業務フロー					概算員と人日 (非常勤含む)			概算従事時間 (非常勤含む)			人件費			その他コスト				委託費等 のうち業務 委託部分	コスト 総合計				
			課長 1名	参事役 1名	職員 1名	専門嘱託 5名	委託先	調達部計画・制度課				在外拠点 担当者	情報収集先	職員	専門 嘱託	合計	職員	専門 嘱託	合計	職員	専門 嘱託	合計	委託 費等	物件 費	その他			合計			
								課長	参事役	職員	専門 嘱託																				
1		入札関連書類の確認 (本部)			○	○									12	68	80	89	509	598	443	1,913	2,356	0	0	0	0	0	0	2,356	
2		入札図書案作成(本部)	○	○	○	○									24	95	118	178	710	888	886	2,671	3,557	0	0	0	0	0	0	3,557	
3		入札図書配布													0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4		必要に応じて入札説明会を実施⇒計画・制度課担当者が支援(現地訪問)				○									0	14	14	0	107	107	0	401	401	0	0	0	0	0	0	0	401
5	3. 在外での個別機材調達の手続き支援	入札前の質問回答案作成(本部)				○									0	1	1	0	9	9	0	33	33	0	0	0	0	0	0	33	
6		入札会実施支援(現地訪問)				○									0	13	13	0	101	101	0	379	379	0	0	0	0	0	0	379	
7		応札書類の確認(現地訪問)				○									0	0	0	0	3	3	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	12
8		契約交渉/契約書の確認(本部)			○	○									5	6	11	36	44	80	177	167	344	0	0	0	0	0	0	0	344
9		立会検査													0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7		4. 任国の荷習慣、マーケット情報(通関・免税情報を含む)	情報収集先の特定(本部)				○									0	9	9	0	71	71	0	267	267	0	0	0	0	0	0	267
8			情報収集・ヒアリング(現地訪問)				○									0	5	5	0	36	36	0	134	134	0	0	0	0	0	0	134
9			レポート作成(現地訪問)	○			○									0	9	9	0	71	71	0	267	267	0	0	0	0	0	0	267
合計												40	221	262	302	1,661	1,963	1,506	6,244	7,750	0	0	0	0	0	0	7,750				

課長、参事役等によるレポート確認等の業務については、年間業務量がこくわずかであること、及び2014年度と2015年度の当該業務量に差がないことから、本集計値には含まない。

対象業務区分全体で 把握する費用	退職給付費用	0
	減価償却費	0
	間接部門費	0
コスト総合計		7,750

<様式8>業務フロー・コスト分析 実施結果報告表

業務フロー・コスト分析 実施結果報告表			
府省等名 地方公共団体名	国際協力機構	部局名	調達部
対象事業名	JICA技術協力機材在外調達支援業務	実施期間	2015年4月～2016年3月
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在外での個別機材調達の手続き支援</li> <li>・任国の商習慣、マーケット情報（通関・免税情報を含む）</li> </ul>		
改善が必要な事務区分 （その理由）	<p>業務区分「3. 在外での個別機材調達の手続き支援」のうち、1.入札関連書類の確認と2.入札図書案作成に多くの時間を費やしており、この業務の改善が全体の改善に直結 （各種手引きや雛形等が日本のものを機械的に標準としていたため、任国ごとの法規や商習慣を反映することの可否について、在外拠点では判断を迷うことがあり、作成にかかる作業時間も多く必要。またそれら手引きの多くが和文版であるため人件費の高い日本人スタッフに業務が偏り、かつ現地職員の人材育成の足かせになるなど）</p>		
講じた改善措置	<ol style="list-style-type: none"> <li>①「現地機材調達の手引き」の改訂により、よりわかりやすい記載と使いやすい入札図書等の雛形となった。</li> <li>②「現地機材調達の手引き（少額物品）」の英文版の作成により、在外事務所の現地スタッフの理解が促進された。</li> <li>③入札関係書類の雛形について、在外事務所の現地スタッフが理解しやすいよう、英語化・現地語化を進めた。</li> <li>④在外調達支援要員に西語による業務が可能な人材を採用したため、西語圏の現地スタッフへの直接指導や西語の雛形の提供が可能となった。</li> </ol>		
その効果	<p>上記改善措置による効果</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①入札関係書類作成時間の短縮</li> <li>②調達支援業務における指導時間の短縮</li> <li>③入札関係書類作成時間の短縮</li> <li>④調達支援業務における指導時間の短縮、入札関係書類作成時間の短縮</li> </ol> <p>その他に発現した効果</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑤一度の渡航で、今回の対象業務の機材調達支援の2業務に加え、担当者への個別指導等の業務を同時に実施できるため、対象2業務単独の前期と比較してコストの節減につながっている。</li> <li>⑥在外拠点からのニーズは多くあることから一定の予算のもと調達支援派遣国数を増やすことにより、一か国あたりの単価比較でも前期と当期では効率化がみられ、チェックや相談の回数も増加出来、質の向上の対象が広がる。</li> <li>⑦調達に係る各種規程や在外事務所内規は調達全般に共通するものが多く、機材以外の指導を同時に行うことは効率的である。また、全体を俯瞰しつつ説明することができるため、在外職員や現地スタッフの理解度が高い。</li> <li>⑧直営要員が指導・報告を行い、調達支援に関するノウハウが機構内に蓄積するため、さらなる質の向上につながる。</li> <li>⑨帰国後も遠隔での調達支援業務のやり取りを通じて在外職員や現地スタッフの理解定着度をフォローできる。</li> </ol>		

# 業務フロー・コスト分析における 業務改善検討について

2016年12月7日  
概要説明資料

## プロフィール（特徴）

### JICAの現場 = 開発途上国

アフリカ、欧州・中近東、アジア、  
大洋州、北中南米・カリブ地域

- ① 在外拠点 92（事務所65,支所27）
- ② 様々な開発分野と開発ステージ
- ③ 各国の商習慣・社会経済のレベル
- ④ 各国の使用言語・準拠法・契約約款
- ⑤ 担当者の定着性（含む人事異動）
- ⑥ 日本のルールと現地のルールの相違

### 【現地調達の必要性】

持続可能性を重視

⇒ 身近でメンテナンス・修理

⇒ 現地向けの仕様

⇒ 現地語使用マニュアル

⇒ 入手が容易・短期間入手

⇒ 価格面の優位性

公共事業の「透明性」や「競争性」の確保も

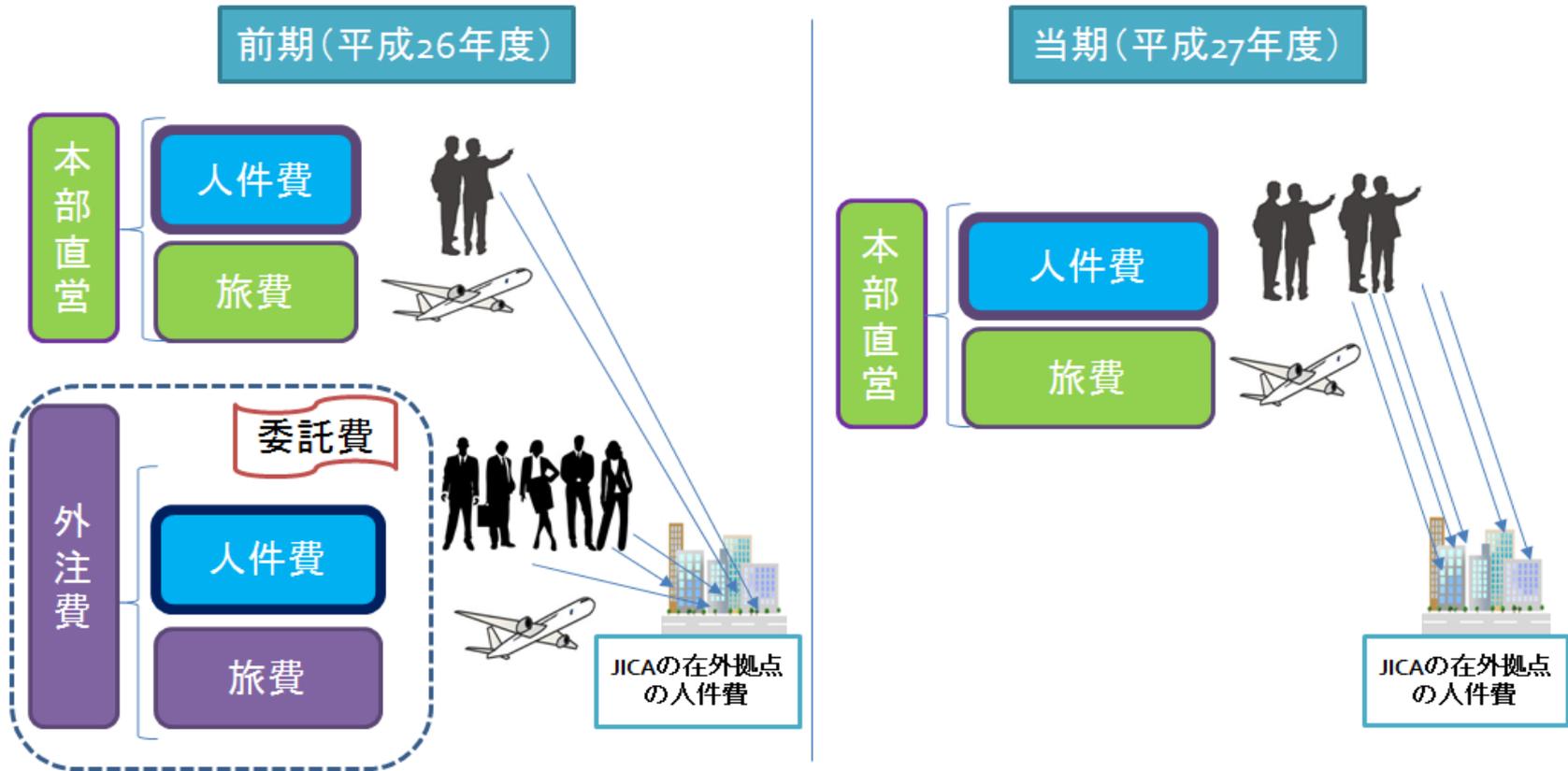
⇒ 途上国への重要な「技術協力」

## 【結論】

A red, rectangular stamp with the word 'CONCLUSION' in bold, uppercase letters, tilted slightly upwards to the right.

- JICAによる直営が望ましい
- 前期と当期の比較対象業務の業務フローとコスト分析を行った結果、多くの改善項目や、前期に期待できなかったメリットが発現した

# 業務フロー・コスト比較対象の範囲



## 【業務区分の解説】

- ・在外拠点での個別機材調達の手続き支援
- ・任国の商習慣・マーケット調査(通関・免税情報含む)

# 結論に至った過程

- 個別の調達支援と在外拠点の体制整備（人材育成を含む）を連携させ、きめ細かく対応できたことによるインパクトが顕著
- 具体的に当期に講じた改善策①～④が業務に好影響
- それに付随する形で、続くその効果も⑤～⑨まで確認
- さらにコスト比較では、同程度額の予算でニーズのあるより多くの他の拠点への支援も可能となったことなどから結論に至った。

## ●分析結果の【定型化】【適正化】の活用を促進

- ① 『現地機材調達の手引き』の改訂 ⇒使い勝手向上/使いやすい雛形
- ② 『現地機材調達の手引き（少額物品）』の英文版  
⇒ローカルスタッフの理解向上
- ③ 『雛形』の英文化・現地語化  
⇒ローカルスタッフが積極活用
- ④ スペイン語人材の投入  
⇒西語圏人材へ直接指導・雛形

# 発現した効果・成果



## 【その効果】

- ①,③,④ 入札関連書類作成時間の短縮
- ②,④ 調達支援業務における指導時間の短縮

## 【その他の効果】

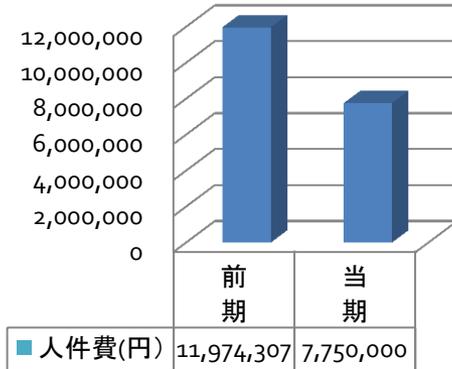
- ⑤ 一度の派遣で調達支援の2つの業務に加え担当者への個別指導等の業務を同時に行え、合理的かつ旅費コストの節減
- ⑥ 一定の予算のもと在外拠点からの多くのニーズに対応することで、一か国あたりの単価比較でも効率化
- ⑦ 機材調達以外の契約業務全般に対する指導を同時に実施し、全体を俯瞰した説明を通じて理解度が向上
- ⑧ 直営要員による指導・報告でノウハウや記録が機構内に蓄積し、さらなる質の向上
- ⑨ 帰国後も遠隔の調達支援業務のやり取りを通じ、在外職員や現地スタッフの理解定着度をフォロー（ネットワークの確立）



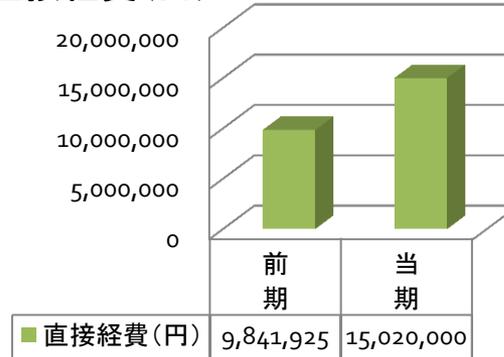
# 具体的なコスト比較

## 合計コストとの比較

### 人件費(円)

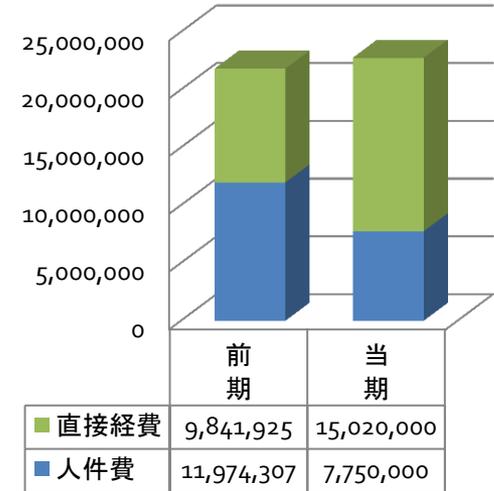


### 直接経費(円)



※当期の直接経費(旅費)には、他業務との共通経費も含まれている。

### 合計コスト(人件費+直接経費)

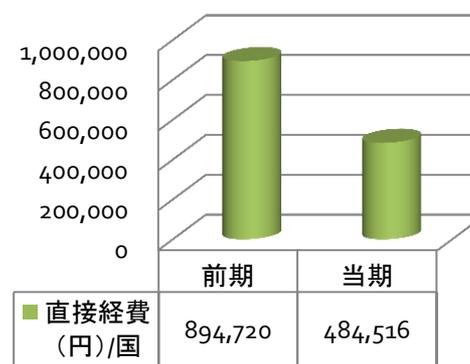


## 1ヶ国当たりのコスト比較

### 人件費(円)/国



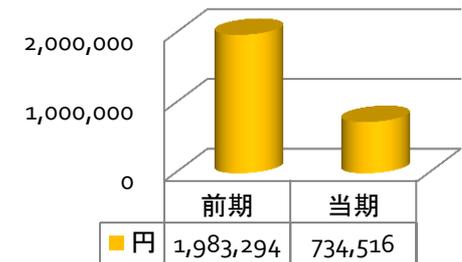
### 直接経費(円)/国



### 派遣国数



### 1か国当たりの合計コスト



# まとめ

1. 他の組織にない多様で特殊な業務の実施
2. チャレンジングな取り組み可能に
3. 調達手続きの定型化、簡素化、集約化
4. 効率化と適正化も確保
5. コストの優位性
6. コストのみならず、業務の質の確保
7. 自らのノウハウを蓄積し、向上させる  
強い組織への指針となった。