

平成 23年 10月 31日

外 務 大 臣 殿

公益社団法人 シャンティ国際ボランティア会
会長 若林 恭英

平成23年度国際開発協力関係
民間公益団体補助事業完了報告書

平成23年 7月 29日付第48号をもって補助金の交付決定を受けた標記の事業が完了したので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第14条前段の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称：海外における国際協力関連事業
2. 補助金の交付決定額及びその精算額（別紙のとおり）
3. 補助事業の実施期間：平成23年8月1日～9月30日
4. 補助事業の成果

1. 総務研修

内容は以下の通り。

- ①総務の役割と仕事のレクチャー
- ②課題を共有して、原因と解決策を検討
- ③事例発表とフォーマットの共有
- ④組織内部のコミュニケーション
- ⑤まとめ

事業担当向けの研修は実施してきていたが、管理部門である総務・経理職員向けの研修を合同で実施したのは初であり、各事務所が抱える課題を共有、理解し、解決に向けた取組みがシェアされることで、いろいろな方法があることを分かった様子であった。また全体とした課題が明確になったことも大きな成果と言える。管理部門は事業部門との密なコミュニケーションや調整が大切であるが、日々のやり取りに難しさがある中、例えば、対人関係での話の聞き方(Active listening)、メッセージの伝え方("I" message)

について、ロールプレーを取り入れて、対比的な聞き方、話し方を実践したことにより、各参加者は体感できたようだった。また解決に向けたすぐにできる各国でのアクションプラン（いつまでに実施するか）をまとめてもらうことができた。人材、資金、物資は限りがあり、それらを最大限使って努力しなければならない、またスタッフ間、事業間の調整をするために積極的な関係作りにおける管理部門役割の重要性を理解してもらう貴重な機会となった。今後に向けては、SVA全体としての総務マニュアルの骨子を年内に作成、来年中には完成していくことが同意された。

2. 経理研修

内容は以下の通り。

- ①SVA経理マニュアルについての説明
- ②経理ソフトMYOBについての講義
- ③まとめ

SVAとして経理ソフトMYOBを使い始めて10年以上経過したが、十分に使いこなされていないことから今回の研修に至った。外部講師による研修は、どうしたら作業を効率化できるのかが理解でき非常に有益であった。また、同ソフトについては、来年より他の通貨も使えるマルチカレンシー機能を搭載されたバージョンアップがされることから、今回の講師によるソフトのセッティングと指導を兼ねて、各事務所を訪問し、更なる指導を行ってもらうことが提案された。新たな学びから、スタッフ自身が引き続きの能力強化を意識する機会となったことは大きな成果と言える。

全体としては、総務・経理共に今回の研修に向けて事前に質問を書きため、モチベーションを上げてきてもらったこと、そして他事務所と交流することでSVA職員としての意識を高めた様子が伺えたことは、大きな成果であった。更に参加者それぞれの自信の向上にも繋がったことは、今後の業務において大いなる期待が持てるものとなった。

別紙

交付決定の内容		支払実績額	確定額
補助対象 経費の区分	補助金の額		
①研修会等開催費	512,992円	500,217円	500,217円
⑤事業資料作成費 購入費	15,580円	20,587円	15,580円
小計	528,572円	520,804円	515,797円

備考

確定額は補助金の額と支払実績額のいずれかの低い額とする。

補助対象外 経費の区分	所要額 (自己資金)	支払実績額	摘要
①研修会等開催費	430,090円	373,380円	
③調査員等人件費	116,875円	109,498円	
小計	546,965円	482,878円	
補助金使用実額	515,797円	自己資金使用額	482,878円
総事業額		998,675円	

1. 事業概要：以下目的、内容にて沿って事業は成功裏に完了した。

(目的)

教育支援事業の有効性、効率性を高めるため、事業を現地職員が自主的に担えるようにするため、事務所運営職員、特に、経理、総務を担当する現地職員の能力強化を目指す。本事業の結果概要をHP等を通じて広く公開し、SVAのみならず広く日本のNGOが有する海外事務所の現地職員に関連し、能力強化を通じた事業の有効性、効率性の向上を目指していく。

(内容)

① 参加者:4カ国、1地域から合計27人、他、外部講師1、オブザーバー2
当初参加予定のタイ現地法人事務局長が家庭のご不幸により急遽参加できなくなった。かわりにアジア地域の事業を管掌する八木澤アジア地域ディレクターが参加。

カンボジア(6名)、タイSAF(4名)、ラオス(3名)、ミャンマー(ビルマ)難民事業事務所BRC(3名)、アフガニスタン(2名)の事務所の管理部門(主に、経理・総務課)の現地職員(18名)。各国日本人事務所長(4名)、アフガニスタン事務所副所長(1名)の所長クラス計5名。アジア地域ディレクター(1名)東京事務所事務局次長(経理・総務課長兼務)(1名)及び海外事業課(2名)計3名。合計27名。

*別紙1 参加者リスト参照(注:リスト国別のCambodia、Laos、BRC、Afghanistanの最下段は日本人事務所長、Afghanistanの最上段は事務所副所長)

② 実施事業詳細

・育成目標・育成像:各事務所の現地職員が事務所運営における課題、現状における問題点を共有して、事務所運営において、日本人所長の補佐的な役割から主担当の役割を担う能力を養うこと。また、客観的に事務所運営における強み、弱みを把握して、事務所運営における必要な能力、専門性などについての判断を行う能力をもつこと。最終的には、それが、「自立運営化」への一歩となり、現地職員が主たる運営者となるように人材を育成する。

・実施時期:2011年8月1日~9月30日(内研修期間は8月23日~26日)

・実施場所:カンボジア(プノンペン)New York Hotel 会議室。

・実施体制:東京事務所にて、総括窓口・研修内容作成・予算管理・運営。カンボジア事務所(予定)でロジ(宿泊、会場、備品)手配を実施。各国事務所1名は連絡窓口・渡航調整手配。その他の参加者は、必要に応じて、プレゼン準備。

・実施内容・方法:参加型ワークショップ形式をとり、下記の流れで行なわれた。

*別紙2 2011年総務経理研修日程表 参照

- 1) 【全体】自己紹介、研修目的確認、SVAミッション・ビジョン確認（実施事業の意義確認のため）。
- 2) 【経理】経理マニュアルを使用した研修
経理担当の使命と役割、日常業務での課題の抽出、領収証取り付け方の課題、各国の事例の共有、日常業務の調整、決算期やSVA特有の経理処理の確認とその仕訳など
- 3) 【経理】経理ソフト「MYOB」の操作
各種入力方法、各種レポートの出力方法、予算管理を含めた収支状況、資金繰りの方法など
- 4) 【総務】総務の役割
総務担当の使命と役割、日常業務での課題の抽出、施設管理（OA機器、備品、事務所等）、文書管理（発行とファイリング）。渉外事項（NGO間のネットワーク、政府とのパートナーシップ、地域コミュニティとの関係構築）
- 5) 【総務】就業規則
グッドプラクティスの詳細、課題の共有
- 6) 【全体】研修ふりかえり
本研修で得た知識の共有、本研修での成果と課題の確認

（特記事項）

1. 総務研修(第1日目と第2日目午前)

SVA次長・総務経理課長の市川が中心となり総務研修が行われた。市川はNGOのマネジメントに関する講演やワークショップの講師を良く他団体やNGOのネットワークから依頼されているが、当団体の管理部門である総務・経理職員向けの研修の中で系統的に総務関係のレクチャーを実施したのは今回が初めてであった。総務研修の中で、各事務所が抱える課題を共有、理解し、解決に向けた取組みがシェアされることで、いろいろな方法があることを理解されるようになった。また全体とした課題が明確になったことも大きな成果と言える。管理部門は事業部門との密なコミュニケーションや調整が大切であるが、日々のやり取りに難しさがある中、例えば、対人関係での話の聞き方（Active listening）、メッセージの伝え方（"I" message）について、ロールプレーを取り入れて、対比的な聞き方、話し方を実践したことにより、各参加者は体感できたようだった。また解決に向けたすぐにできる各国でのアクションプラン（いつまでに実施するか）をまとめてもらうことがで

きた。人材、資金、物資は限りがあり、それらを最大限使って努力しなければならない、またスタッフ間、事業間の調整をするために積極的な関係作りにおける管理部門役割の重要性を理解してもらう貴重な機会となった。今後に向けては、SVA全体としての総務マニュアルの骨子を年内に作成、来年中には完成していくことが同意された。

2. 経理研修（第2日目午後～第4日目）

内容は以下の通り。

①SVA経理マニュアルについての説明（第2日目午後）

2011年に初めてまとめられた経理マニュアルを基に、海外事業課経理担当吉川次郎がその概要と個別項目を説明。また質疑応答の中で不明な点、各国事務所別の疑問点なども話し合わせ、次年度の経理マニュアルの改訂に反映することとなった。

②経理ソフトMYOBについての講義

オーストラリアに親会社があるカンボジアのBenkorp Asia Co., Ltd.のDirector、Cecil Benjamin氏を外部講師として招き、経理ソフトMYOBを中心に経理業務についての講義を2日間にわたって行ってもらった。Benjamin氏は長年にわたる会計経理のコンサルタントとしての経歴を持ち、Benkorp社がカンボジアにアジアの拠点としてBenkorp Asia 社を開設する際にDirectorとして就任。以降カンボジアの企業のみならず多数の在カンボジア国際NGO,ローカルNGOに対し会計経理のコンサルタント及びPC会計ソフトのコンサルタントを行ってきている。

SVAとして経理ソフトMYOBを使い始めて10年以上経過したが、十分に使いこなされていないことから今回の研修に至った。外部講師による研修は、どうしたら作業を効率化できるのかが理解でき非常に有益であった。また、同ソフトについては、来年より他の通貨も使えるマルチカレンシー機能を搭載されたバージョンアップがされることから、今回の講師によるソフトのセッティングと指導を兼ねて、各事務所を訪問し、更なる指導を行ってもらうことが提案された。新たな学びから、スタッフ自身が引き続きの能力強化を意識する機会となったことは大きな成果と言える。

3. 研修全般

全体としては、総務・経理共に今回の研修に向けて事前に質問を書きため、モチベーションを上げてきてもらったこと、そして他事務所と交流することでSVA職員としての意識を高めた様子が伺えたことは、大きな成果であった。更に参加者それぞれの自信の向上にも繋がったことは、今後の業務において大いなる期待が持てる

ものとなった。

今後この研修事業をさらに活かすため、引き続きのフォローアップを行うと同時に、**2012**年度には総務マニュアルの完成、経理マニュアルの改訂をおこない総務担当者、経理担当者の能力向上につなげたい。また、今般事業の目的にあるように、管理業務の改善、効率化をはかり、能力向上を基とした各国の自立性を高めることにより、教育支援事業そのものの実施能力や事業の透明性を高め、よってさらに多くのご支援者、ご理解者を得ることにより、必要とされる多くの子どもたち、地域社会へ貢献するための大きな礎としたい。さらに今回の**NGO**補助金により可能となり、実現された本事業により得られた成果を、**SVA**のみならず広く日本の**NGO**とともに働く現地**NGO**職員とも共有し、教育支援事業の発展につなげたい。

以上