

Gender Equality and Inclusion Self-Assessment (GEISA)

コンサルタント業務詳細 (TOR)

1. GEISA 実施の背景

プラン・インターナショナルは、子どもの権利を推進し、貧困や差別のない社会を実現するために活動しており、2017 年からは、1 億人の女の子が「Learn, Lead, Decide and Thrive できる（学び、先頭に立ち、自分で人生を決定し、差別や暴力のない環境 で成長できる）」世界を実現するという 5 年計画をすすめている。Gender Equality and Inclusion Self-Assessment (GEISA) は、プランがジェンダー平等と包摂の実現にコミットする組織として、その取り組みがどの程度なされているか確認し、組織の能力を強化する参加型のプロセスである。対外的な内容としてプログラム、インフルエンシング、パートナーシップ、広報・マーケティングを、内部の内容として、組織構造、指針、組織内でジェンダー平等と包摂を促進するためのプロセスや対応について評価する。形式としてはプランのスタッフとコンサルタントと一緒に進めていく、参加型評価という位置づけであり、プランの全てのオフィスにおいて最低でも 5 年に 1 度実施することが推奨されている。

2. コンサルタントの役割と業務範囲

コンサルタントは、プラン GEISA チームに協力し、と以下の業務を請け負う。

- i. GEISA の範囲、手法、スケジュールの提示
- ii. サーベイの質問、インタビュー、FGD のツールの提示
- iii. サーベイ、インタビュー、書類レビューの実施
- iv. データ分析
- v. レポート作成（提言含む）
- vi. 結果のフィードバック
- vii. 結果共有とアクションプラン計画のワークショップ実施

プラン GEISA チームとコンサルタントとの役割分担、所要日数、スケジュール予定は以下の通り。

時期	プラン GEISA チーム (5 人)	想定 日数	コンサルタント (20 日)	想定 日数
9 月下旬	GEISA Toolkit レビュー 準備、GEISA の範囲、手法、役割、スケジュールを暫定決定	1 日	GEISA Toolkit レビュー、GEISA の範囲、手法、役割、スケジュールへのインプット	1 日
10 月上旬～中旬	サーベイ質問票を作る (GEISA Toolkit サーベイ参考)	1 日	サーベイ質問票レビュー & インプット	半日
	インタビューと FGD の質問作成 (GEISA Toolkit インタビュー参考)	2 日	インタビューと FGD の質問レビュー & インプット	1 日

10 月中旬～下旬	文書やデータを集める (人事規定、プログラム・アドボカシーの文書、広報・マーケティングの書類・記事など)	各自 半日	文書やデータの分析と評価	3 日
	サーベイをオンラインで実施			
11 月上旬～中旬	インタビュー & FGD の設定と記録係	2 日	インタビュー (5 人) と FGD (5 人～6 人×5 回) 実施	2 日
	サーベイ結果とりまとめ	各自 半日	サーベイ、インタビュー、FGD データの分析	2 日
11 月中旬～下旬	ドラフトレポートのレビュー & フィードバック	1 日	レポートのドラフト (内部版、外部概要版)	7 日
12 月上旬			レポートの最終化	2 日
12 月中旬	結果共有とアクションプラン計画のワークショップ準備と実施	1 日 (実施は半日)	結果共有とアクションプラン計画のワークショップ準備と実施 (ファシリテーター)	1 日
			アクションプランを入れたレポート最終版提出	半日
	レポートレビューと承認	1 日		

3. GEISA の評価項目・フレームワークと手法

評価項目・フレームワークの例

1. オフィスとスタッフ
スタッフの多様性 <ul style="list-style-type: none"> ● スタッフの男女比、シニアマネージメントの男女比、ジェンダー以外の多様性 インフォーマルな組織文化 <ul style="list-style-type: none"> ● 女性の声が聴かれているか、意思決定関与できるか ● インフォーマルなコミュニケーション・交流はどのようなものか ● 多様な働き方 (特に子どもがいるスタッフ) の促進はあるか ● 包摂と多様性を積極的に実現しようとしているか、特にシニアマネージメントはロールモデルになっているか フォーマルな文化 (指針と実践) <ul style="list-style-type: none"> ● スタッフの多様性に対応する人事規定があるか ● 雇用、昇格・昇給、退職などの男女差 ● 職場でのセクハラや差別についての規定や対応 キャパシティビルディングと学び

<ul style="list-style-type: none"> ● 職務記述書にジェンダー平等と包摂に関わる記述があるか、人事評価の評価項目にジェンダー平等と包摂に関わる能力が入っているか ● ジェンダー平等と包摂に関するスタッフトレーニングの内容と頻度、十分であるか、トレーニングの成果
リソース <ul style="list-style-type: none"> ● ジェンダー平等と包摂の担当者はいるか ● ジェンダー平等と包摂を促進する活動予算はあるか、いくらか
M&E <ul style="list-style-type: none"> ● 活動の進捗や成果をどのように測定しているか ● 活動のモニタリングと報告はどのように行われているか
2. プログラムとインフルエンシング <ul style="list-style-type: none"> ● ジェンダーアウェアとトランスフォーマティブのプロジェクトの比率 ● プロジェクトの設計時にジェンダー平等と包摂の分析が行われているか ● ジェンダー・トランスフォーマティブ・アプローチに沿ったプロジェクト設計となっているか ● プログラムのスタッフはプロジェクトにジェンダー平等と包摂を主流化する知識とスキルがあるか。課題や成果の事例はあるか。 ● インフルエンシング・アドボカシーの活動はどの程度ジェンダー平等と包摂の課題に取り組んでいるか。 ● 女の子の権利やジェンダー平等に関して、キャンペーンやロビイングで何に取り組んでいるか。
3. 広報・マーケティング <ul style="list-style-type: none"> ● 広報のメッセージやイメージにどの程度ジェンダー平等と包摂が主流化されているか ● 女の子と男の子、女性と男性の間に地位、力、アクセスなどに違いがあることを示しながら、ジェンダー配慮された言葉を使っているか。 ● 外部向けの書類やプレゼンテーションがジェンダー・トランスフォーマティブであり、プランのビジョンに沿ったメッセージングができているか

手法

書類のレビュー、インタビュー、フォーカス・グループ・ディスカッション、サーベイ

「GEISA Guidelines and Toolkits for Plan International Offices」のフレームワークとツールを用いることが推奨されている。

4. 成果物

- GEISA 実施計画（範囲、手法、スケジュールの最終化）：9月下旬
- サーベイの質問票、インタビュー、FGD のツール最終版：10月中旬
- GEISA ドラフトレポート：結果、提言、プランスタッフから提出されたアクションプランを含む。内部用版（本文のみで30ページ程）と外部概要版（本文10ページ以内）の2種類：11月中旬
- GEISA レポート PPT プレゼンテーション（ワークショップ用）：12月中旬
- GEISA ドラフトレポート最終版：12月中旬

5. スケジュール

2020年9月中旬～12月中旬の3か月間。20日間程の業務日数を想定。

スケジュール詳細は、2. コンサルタントの役割と業務範囲を参照

6. 業務請負上の必要スキル・経験

- ・ NGOのジェンダー平等と包摂に関する評価実施経験
- ・ ジェンダー平等と包摂に関する専門的知識と分析能力、さまざまなツールの知識と使用経験
- ・ 参加型のファシリテーションスキル、対話スキル
- ・ リサーチ経験（特に定量的データ収集、分析スキル）
- ・ 子どもの権利とジェンダー平等・包摂の関係性への理解
- ・ レポート作成能力
- ・ 英語の読解能力
- ・ 基本的なPC操作スキル