

業務従事者配置計画 ※特記仕様書添付用

本様式は、契約にあたり業務従事日数及び直接人件費の算出根拠を詳細に確認するためのものです。そのため、応募時に作成いただいた「業務従事者配置計画」よりも精緻な計画を記載いただく様式にしています。また、海外在住の業務従事者については記入方法が異なりますので、以下の記入例と併せて、「草の根技術協力事業に係る経理処理ガイドライン」の直接人件費に関する説明もご確認のうえ記載ください。

全体事業期間： 年 月～ 年 月

※事業実施年数や業務従事者数に合わせて、適宜表を増減してご使用ください。

担当者名 (担当分野) 【居住地】	業務内容 (活動番号)	活動時期・日数																																				業務従事日数		リソースとする団体 リクルート方法
		20●●年度												20●●年度												20●●年度												日数 合計	人月 合計	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2				
	現地業務																																					0	0.00	
	国内業務																																					0	0.00	
	現地業務																																				0	0.00		
	国内業務																																				0	0.00		
	現地業務																																				0	0.00		
	国内業務																																				0	0.00		
	現地業務																																				0	0.00		
	国内業務																																				0	0.00		

以下、海外在住者記入欄

	現地業務扱い (出張での業務)																																					0	0.00	
	国内業務扱い (居住地での業務)																																					0	0.00	
	現地業務扱い (日本での業務)																																					0	0.00	

- 注1：人月の計算方法：現地業務で拘束日数を人・月に換算する場合は、拘束日30日を1.0人・月とします。
 国内業務実働日数を人・月に換算する場合は、稼働日20日を1.0人・月とします。
 ただし、業務従事者が海外に居住している場合、業務地が自宅から通勤範囲内であれば「国内業務」扱いとして稼働日20日を1.0人・月とします。
 業務地が自宅からの通勤範囲外で出張となる場合には、「現地業務」扱いとして拘束日30日を1.0人・月で計上してください。
 なお、現地業務、国内業務とも、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで記載してください。
- 注2：提案団体以外からリクルートする人員については担当分野のみを記載し、氏名を記載する必要はありません。
- 注3：直接経費にて備上する人員（現地業務補助員や通訳等）は、本様式に記載する必要はありません。
 他方、本事業の業務従事者として担当分野がある人員は、直接人件費の計上有無に関わらず、本様式に記載してください。
- 注4：本様式に記載された「業務従事者」は、すべからくJICAの安全対策措置を遵守いただく必要がある旨、ご了解ください。

現地業務は で示す
 国内業務は で示す

