

## JICAが用意する執務環境・機材

JICAが用意する執務環境、機材は以下のとおり。

ただし、繁忙期の増員についてはJICA執務室内に用意できない場合がある。

なお、配置人数について通常時は業務総括を含めて2名程度を目安とし、繁忙期においても4名を超えないよう実施体制を策定・構築すること。

### 1 執務場所

(1) ～ (3) は占有、(4) はJICA職員と共用

- |             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| (1) 執務用机・椅子 | 常駐人数分                              |
| (2) 作業場所    | 執務スペースの広さはJICA本部国際協力人材部の机2～3席程度を予定 |
| (3) LAN環境   | 業務に必要な数だけのLAN接続口と電源                |
| (4) 共用会議室   | 本部内の共用会議室・ブースを必要に応じて提供             |

### 2 機材

JICA 本部内で使用する以下の機材を提供する。

(1) は占有、(2) ～ (4) は JICA 職員と共用

- (1) 電話機 外線発信が可能な電話機を常駐人数分
- (2) FAX
- (3) コピー機 (紙も含む)
- (4) プリンター
- (5) その他特に JICA が必要と認めた資機材 (文房具、ファイル等)

以上