事業計画書

（初動調査・緊急初動調査用）

|  |  |
| --- | --- |
| **1.事業名****(日・英)** | ●事業名は何（一定の地域なのか、一定の人々なのか）を対象に、どのような調査事業を行うのかがわかるようにする。単に「～に対する調査事業」という事例は望ましくない。●ただし、事業開始後に調査予定地など対象を変更する可能性があれば、対象を狭め過ぎないようにする。●日本語、および英語表記を併記する。 |
| **2.事業期間** | 開始日 | 年 月 日 | 終了日 | 年 月 日 | 日数 | 日間 |
| **3.団体名** | ●合同調査団の場合は契約団体名 | **4.担当者名** | ●合同調査団の場合は契約団体の担当者名 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.JPF助成申請額** | 円 |  | ●日本国内（都市名） | ●事業対象国名 |
| 区分：政府支援金　　　　円、民間資金　　　　円●この欄は**通常の初動調査**の場合のみ記載 | 国際スタッフ | 人役 | 人役 |
| 現地スタッフ |  | 人役 |

**6. 事業目的**

●事業名が調査目的を体現していることを踏まえ、さらに噛み砕いた内容を記載する

**7. 事業概要**

●調査対象地について触れること。

●緊急調査の必要性を本項で触れておくと良い。

**8. 事業内容**

●調査内容を、どこで、何を、どのような観点から調査するのか等を簡潔に記載。

（**緊急初動調査の申請の場合**はJPF対応開始前のため、申請団体自身の事業立案の観点だけでなく、JPFが対応を開始するために必要な情報収集を行うのかという観点からの記載が必要）

＊事業内容の記述に関しての注意事項

●調査地域について、なぜその地域を選んだかを説明する。

●調査を行う地域、調査対象・内容、どのような手法で現地住民のニーズを汲み取るかを簡潔に記載。調査行程について、概略は「11.調査行程案」に記載。必要に応じて本項で詳細を説明。

●予算書に計上されている経費の使途にも触れる。

●調査以外でのパートナー探しや、提携団体との調整が見込まれる場合にはそれも追記。

※以下は**緊急初動調査**時の特有の注意事項

●緊急初動調査の合同調査団の場合、申請時点で想定される調査参加団体名を記載

●助成ガイドライン細則3第3条の初動対応発議に準じ、本項において以下の項目を可能な限り網羅できる調査内容の記載が望ましい。

（１）現地被災状況：災害規模や被害状況について情報

（２）各国政府、国際機関･NGO 等による支援状況について情報

・ 国際社会に対する支援要請に関する被災国政府の方針

・ 国連緊急アピールや、国際 NGO の現地での支援着手状況

・ 日本国政府・機関の対応方針として外務省、JICA の支援方針

9. **事業管理体制**

●治安上の問題も含め、事業の拠点をどこに設置するかも記載。

●現地ＮＧＯなど、他機関と提携して調査を実施する場合には、どのように連携するかについても記載すること。

**10. 安全管理体制**

●「安全5原則」には安易に触れない。（「5原則」は、原則として、「退避勧告地域」においてのみ適用される。

●現地から本部への定時連絡（可能であれば）、治安情報の入手方法、万が一の際の安否確認方法などについても具体的に記載。

●入域許可や通行許可証などの必要な手続きについての進捗状況

**11. 調査行程案**

●別紙での出張スケジュール提出をもって代替することができる。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日付** | **経路** | **訪問先・調査内容** | **宿泊地（地名）** |
| ○/○ |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |
| / |  |  |  |

**12. その他**

●同地域での経験など。