（様式５）

業務実施体制調書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |

１　業務実施体制図

|  |
| --- |
|  |

【留意事項】

（１）再委託先があるときは、その業務内容や役割が分かるよう明記すること。

（２）業務実施体制図には、本業務を実施する体制を図示のうえ、実施メンバーを記載することとし、記載された実施メンバーは、すべて２実施メンバーの項目に挙げること（必要に応じて、メンバー欄を追加すること）。

２　実施メンバー

（１）責任者（プロジェクトマネージャー）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 担当する業務内容 |
| 年　齢 | 歳 |  |
| 所　属 |  |
| 役　職 |  |
| 実務経験年数 | 年 |

（２）担当者１

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 担当する業務内容 |
| 年　齢 | 歳 |  |
| 所　属 |  |
| 役　職 |  |
| 実務経験年数 | 年 |

（３）担当者２

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 担当する業務内容 |
| 年　齢 | 歳 |  |
| 所　属 |  |
| 役　職 |  |
| 実務経験年数 | 年 |

（４）担当者３

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 担当する業務内容 |
| 年　齢 | 歳 |  |
| 所　属 |  |
| 役　職 |  |
| 実務経験年数 | 年 |