（様式第５号）

業務実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 担当者名 | 会社名・所属・役職 | 実務経験年数・資格 | 担当する業務内容 |
| 総括責任者 | フリガナ |  | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | フリガナ |  | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | フリガナ |  | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | フリガナ |  | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |

※担当者名には、フリガナをふること。

※所属・役職については、企画提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

※各業務に対して必要と思われる人数を適宜配置すること。

※記載欄が不足する場合には、欄の追加等を行うこと。

○連携・協力体制等

|  |  |
| --- | --- |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先およびその理由（企業の技術的特徴等） |
|  |  |
|  |  |

※他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を　　実施する場合にのみ記述すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

※市内企業を活用する場合には、必ず本調書へ明記すること。

※記載欄が不足する場合には、欄の追加等を行うこと。