様式６－１号

実　施　体　制

本業務を受託した場合の体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役　割 | 役　職　・　氏　名（フリガナ） | 再委託等の有無 |
| 担当者（　　　　　　　　） |  |  |
| 担当者（　　　　　　　　） |  |  |
| 担当者（　　　　　　　　） |  |  |
| 担当者（　　　　　　　　） |  |  |
| 担当者（　　　　　　　　） |  |  |
| 体制の特徴 |

※担当者欄は、必要に応じて増減すること。

※担当者欄の（　）内には主な業務の役割を記入すること。（プロジェクトマネージャー、プロジェクト

リーダー等の主たる担当者を予定している者を明示すること）

※再委託等の有無欄は、他の事業所等に当該業務の一部を再委託する場合又は技術協力を受けて業務を

実施する場合に○を記入すること。ただし、業務の主たる部分の再委託は認めない。

様式６－２号

担 当 者 実 績 調 書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担　　当　　者 | 名前（年齢） |  （満　　　　歳）※令和　年　月　日現在 |
| 所属 |  |
| 所属部署･職名 |  |
| 業務経験年数 | 　　　　　　　　　年 |
| 専門分野 |  |
| 本業務における役割 |  |
| 保有資格等（名称、取得年月日、登録番号等） |  |
| 業務実績 | 業務名称、発注者、履行期間、業務内容 |
|  |
| 現在担当している業務 | 業務名称、発注者、履行期間、業務内容 |
|  |

※様式６－１号に掲げる全ての担当者について、１名につき１枚ずつ本調書を作成すること。

※業務経験年数は、当該業務に類似・関連した業務に関する経験年数を記載すること。

※保有資格等は、当該業務に関連する資格を記入すること。

※現在担当している業務は、令和３年１月15日時点（見込み）で、外部機関から受託しているものを含め、担当している業務について、全て記入すること。