様式６

業務執行体制

1. 【名称】

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者の名称 |  |

②【業務の実施体制】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名  所属・役職 | 実務年数 | 本業務で担当する分担業務の内容 | 本業務に関する主な実績 | 資格  ・専門分野 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

【記載上の注意】

（１）本事業と関わりのある複数の資格を有する者については、できる限り記入すること。（２）記入欄が不足するときは、適宜追加すること。

④【実施体制】

|  |
| --- |
| 業務への取組体制、組織・連絡体系 |
|  |
| 業務上の配慮事項等 |
|  |

⑤【業務スケジュール】

|  |
| --- |
| 業務開始から終了までのスケジュール |
|  |
| 契約期間内に確実に業務を遂行するために工夫している点 |
|  |

⑥【その他】

|  |
| --- |
| 企画提案の総合的なアピールポイント等 |
|  |