【様式３】

商号又は名称：

**業務実施体制表**

【業務責任者】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 実務経験年数 | （通算）　　　年　　　カ月　　（現在の部門）　　　年　　　カ月 |
| 担当予定業務 |  |
| 担当実績 |  |
|  |

【担当者】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 実務経験年数 | （通算）　　　年　　　カ月　　（現在の部門）　　　年　　　カ月 |
| 担当役割 |  |
| 担当予定業務 |  |
| 担当実績 |  |
|  |

【担当者】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 実務経験年数 | （通算）　　　年　　　カ月　　（現在の部門）　　　年　　　カ月 |
| 担当役割 |  |
| 担当予定業務 |  |
| 担当実績 |  |
|  |

【再委託業務】

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託先 | 再委託する業務内容 |
|  |  |
|  |  |

(注1)配置を予定しているもの全員について記入すること。記入欄については、必要に応じて適宜、調整又は追加すること。

(注2)担当実績は、令和2年4月1日以降に、国又は地方公共団体等の公的機関が発注した市民意識調査及び男女共同参画基本計画策定に関する同種又は類似業務（業務名に関係なく、仕様書に示す同種又は類似の業務内容を含むと認められるもの。）を元請として完了した実績を記入すること。市民意識調査もしくは男女共同参画基本計画策定のみの場合も記入すること。

(注3)業務実績が複数ある場合は、同種業務及び新しい業務実績を優先し、2件まで記入すること。

(注4)「業務実績調書【様式２】」に記載されていない事業実績については、同様に内容が確認できる契約書の写し、業務計画書の写し等、実績が明確に判断できる資料を添付すること。

(注5)業務の一部を再委託する予定があるときは、委託先及び業務の内容を詳細に記入すること。