様式３

**業務体制調書**

**１　業務体制**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務を担当する人数 | 人 |

※２人以上の業務体制を整えておくこと。

※内訳を「２配置予定者の分担業務・経歴等」に記載してください。

**２　配置予定者の分担業務・経歴等**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **（例）**業務担当者 | 担当者氏名  **玖珠　太郎** | | 所属又は役職名  **営業１課、執行役員** |
| 担当する業務の役割  **業務の統括責任者、主任・担当技術者** | | 実務経験年数（前歴含む）  **１５年** |
| 担当する業務の内容  **総括、進捗管理、実務全般・発注者との調整、サポート業務、システム設計・構築・テスト、障害対応、保守** | | |
| 業務責任者 | 担当者氏名 | 所属又は役職名 | 勤務年数  **年** |
| 担当する業務の役割 | | 実務経験年数（前歴含む）  **年** |
| 担当する業務の内容 | | |
| 主担当者 | 担当者氏名 | 所属又は役職名 | 勤務年数  **年** |
| 担当する業務の役割 | | 実務経験年数（前歴含む）  **年** |
| 担当する業務の内容 | | |
| 副担当者 | 担当者氏名 | 所属又は役職名 | 勤務年数  **年** |
| 担当する業務の役割 | | 実務経験年数（前歴含む）  **年** |
| 担当する業務の内容 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| システム担当者 | 担当者氏名 | | 所属又は役職名 | | 勤務年数  **年** |
| 担当する業務の役割 | | | | 実務経験年数（前歴含む）  **年** |
| 担当する業務の内容 | | | | |
| 運用・保守担当者 | 担当者氏名 | 所属又は役職名 | | 勤務年数  **年** | |
| 担当する業務の役割 | | | 実務経験年数（前歴含む）  **年** | |
| 担当する業務の内容 | | | | |

* 本業務体制表に記載した業務責任者及び業務担当者に変更があった場合は、速やかに町に報告してください。
* 担当する業務の役割・実務経験年数及び担当業務は、本業務における内容を明記してください。
* 行が不足する場合は、適宜、行を挿入してください。
* 表の左欄に記載している担当者区分（例：〇〇担当者）は、必要に応じて修正して差し支えありません。