様式第６号

業務の実施体制調書

１　管理責任者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | 実務経験年数 |  |
| 所属・役職 |  | 保有資格 | ・・・ |
| 主な業務実績（３件まで） | 履行期間 | 発注者名 | 業務名・業務概要(役割・内容を記載) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

２　主任技術者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | 実務経験年数 |  |
| 所属・役職 |  | 保有資格 | ・・・ |
| 主な業務実績（３件まで） | 履行期間 | 発注者名 | 業務名・業務概要(役割・内容を記載) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

３　その他の予定従事者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 所属 | 氏名 | 本業務の役割 | 実務年数 | 保有資格 |
| １ |  |  |  |  | ・・ |
| ２ |  |  |  |  | ・・ |
| ３ |  |  |  |  | ・・ |
| ４ |  |  |  |  | ・・ |
| ５ |  |  |  |  | ・・ |
| ６ |  |  |  |  | ・・ |
| ７ |  |  |  |  | ・・ |
| ８ |  |  |  |  | ・・ |
| ９ |  |  |  |  | ・・ |
| 10 |  |  |  |  | ・・ |

　備考　１　行が不足する場合は、適宜追加すること。

　　　　２　保有資格は、本業務の役割において必要又は有用な資格を記入すること。

　　　　　（例：システムアーキテクト、ＩＴサービスマネージャー、システム監査技術者など）

　　　　３　業務実績については、同種業務の優先順位（代表実績から順）で記入すること。

　　　　４　「本業務の役割」は、業務の段階（構築／保守・運用）や担当する役割が明確となるように記入すること。

（例：「構築（技術者）」「保守・運用（技術者）」「連絡調整」など）