導入期間　従事メンバーの状況表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　　名 | |  |
| 本業務での役割（※１） | |  |
| 所　　　属（※２） | |  |
| 役　　　職（※３） | |  |
| 実務経験者  年数・資格 | 実務経験年数 |  |
| 資格名称及び  資格取得日 | ・ |
| ・ |
| ・ |
| ・ |
| これまでの  他自治体で  の実績１（※４） | 発注者名 |  |
| 受託業務内容 |  |
| 契約期間 |  |
| 契約金額 |  |
| 役割 |  |
| これまでの  他自治体で  の実績２（※４） | 発注者名 |  |
| 受託業務内容 |  |
| 契約期間 |  |
| 契約金額 |  |
| 役割 |  |

令和　年　月　日時点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| これまでの  他自治体で  の実績３（※４） | 発注者名 |  |
| 受託業務内容 |  |
| 契約期間 |  |
| 契約金額 |  |
| 役割 |  |
| 申請日現在，  他の業務に  従事してい  る場合，件数及び内容（※５） | 従事件数 |  |
| 発注者名 |  |
| 受託業務内容 |  |
| 契約期間 |  |
| 役割 |  |
| 本業務の  従事割合予定 |  |
| 本業務に従事するための対応 |  |

※　従事メンバーごとに作成すること。（表は必要に応じ，適宜追加して作成すること。）

※　記述しきれない場合は，必要に応じ，複写又は別紙に記述することは可とする。

【脚注】

（※１）　本業務での役割は，本業務プロジェクトでの役割及び専任・兼任の別を記述すること。（例：実施責任者（専任），プロジェクトマネージャー（兼任）　等）

（※２）　所属は，企画提案書提出の企業等は貴社内の所属を記入すること。企画提案書提出以外の企業等は，企業名等も記述すること。

（※３）　役職は，貴社内における役職を記述すること。

（※４）　これまでの他自治体での実績は，代表的なものを３件記述すること。（４件以上ある場合は，直近の実績３件を記述すること。）

（※５）　申請日時点で他の業務に従事している場合，その件数及び内容を記述すること。本業務の従事割合予定には，契約締結後，どの程度本業務に従事するかを記述すること。また，本業務に従事するための対応には，その従事割合を維持するための対応（対策）を記述すること。