（様式４）

業務実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割  ※1 | 担当  業務 | 氏名  （フリガナ） | 所属・役職 | 実務経験  年数 |
| 事業  統括  責任者  ※2 |  | （　　　　　　　　　） |  |  |
| ■主な受託実績・概要  ■資格・スキル・強み | | |
| 運営  責任者  ※3 |  | （　　　　　　　　　） |  |  |
| ■主な受託実績・概要  ■資格・スキル・強み | | |
| 担当者  （１） |  | （　　　　　　　　　） |  |  |
| ■主な受託実績・概要  ■資格・スキル・強み | | |
| 担当者  （２） |  | （　　　　　　　　　） |  |  |
| ■主な受託実績・概要  ■資格・スキル・強み | | |

注：必要に応じて適宜、表の加除を行うこと。

※1　同一人物が複数の役割を担う場合、同一項目は「同上」表記で差し支えない。

※2　事業全体に対して最終的な責任を負う者を記載すること。仕様書(案)の「9実施体制」の記載も参照すること。

※3　優先交渉事業者として選定され、区と契約を締結した後、事業現場において運営の指揮統括を担い、現場における実施責任を負う者であり、区との連絡調整の役割を担う者。仕様書(案)の「9実施体制」の記載も参照すること。