様式5

2-1-3　配置計画

|  |  |
| --- | --- |
| 書類No | 書　類　名 |
| １ |  |
| ２ |  |
| ３ |  |
| ４ |  |
| ５ |  |

* 自由様式で作成し、当様式を表紙として使用すること

＜作成上の注意＞

想定配置計画について

　　※本業務開始時期から終了時期までのまでの月ごとの想定配置人数表（管理者層含む）を記載すること。

臨時的に従事する者について

※繁忙業務ごとの雇用から導入までのスケジュール、業務ごとの従事者数、研修期間、収容作業

　スペース等について記載すること。

※スケジュールは下図のように工程ごとに記載し、繁忙期には★印を付ける等、見やすさを工夫

すること。



※　作業スペースについては、資料１「仕様書Ⅰ全体概要」別紙１-２および１-３のレイアウト図を参照すること。

急な欠員発生時の方策について

※　業務運営に支障をきたさず体制を維持するための方策を具体的に記載すること。