

■ 業務実施体制表

	配置予定 スタッフ氏名	所属・役職*	担当する業務分野
業務責任者 (管理責任者)			
担当スタッフ1			
担当スタッフ2			
担当スタッフ3			

※所属・役職について、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述すること。

※担当スタッフ人数が3名を超える場合、適宜、行を追加すること。

■ プロジェクト実施体制図

想定しているプロジェクト実施体制図（社内・社外等からの支援体制を含む）を記載すること。

■ 本業務と同種又は類似業務の実績調書

該当するものに✓してください。(複数該当可)

<input type="checkbox"/> 研修業務である		
<input type="checkbox"/> ワークショップ形式である ※受講者同士の意見交換が可能であり、ファシリテーターを配置したものに限る	<input type="checkbox"/> 体験型である ※受講者によるデモ操作や実機体験が可能なものに限る	<input type="checkbox"/> 受講対象者は都市・インフラ分野の業務に従事する技術系職員(土木・建築・機械・電気など)である

業務に必要な知見	
<input type="checkbox"/> 都市・インフラ分野について、現状や最新の技術動向に関する知見が必要な業務である	<input type="checkbox"/> DX についての知見が必要な業務である

契約相手方		
<input type="checkbox"/> 国、都道府県、政令指定都市	<input type="checkbox"/> 特別区、中核市	<input type="checkbox"/> 常時使用する従業員の数が 301 人以上の民間企業

業 務 名	
受注金額 (税込)	
発 注 者 名	
実 施 期 間	
業 務 の 概 要	
専 門 的 特 徴	

注1：「同種又は類似業務」は、「① 研修業務」「② 都市・インフラ分野について、現状や最新の技術動向に関する知見を必要とする業務」「③ DX についての知見を必要とする業務」「④ 国、都道府県、特別区、政

令指定都市、中核市、または常時使用する従業員の数が301人以上の民間企業を契約相手方とした業務」、の4項目を満たすものとします。①～④をひとつの案件で満たせない場合も、複数案件の実績を総合的に評価しますので、2件以上記載し、総合的に①～④の実績の有無がわかるようにしてください。

注2：本様式は1つの実績につき1つ作成してください。①～④のいずれかに該当する実績が複数ある場合、最大で6つまで作成することができるものとします。6つを超えて作成した場合、ページ番号の若い順に6つの案件のみで評価することとし、7つめ以降の案件は評価対象としません。

注3：発注者より受注金額の開示について同意が得られない場合や、包括契約等により同種業務等に該当する金額の積算が困難である場合、「受注金額」欄にその理由を記載してください。

注4：業務の概要及び業務の専門的特徴については、具体的に記述してください。

注5：当該業務にかかる契約書等の写しを添付してください。

(様式5)

■ 配置予定スタッフの経歴・従事業務調書

氏名	業務経験年数	年
所属・役職		
役割	業務責任者・担当スタッフ	
専門分野		
担当する業務分野		
業務に関連する所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）		

様式4で提出した業務における参画の有無		有・無
①	業務名	
	役割	業務責任者・担当スタッフ
	担当した業務	
②	業務名	
	役割	業務責任者・担当スタッフ
	担当した業務	
その他の職歴・業務経歴等		

本業務に従事させる理由

※配置予定スタッフごとに記入をお願いします。必要に応じて行追加してください。