**業務実施体制**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 予定担当名 | 所属・役職 | 担当する業務 | 経験  年数 |
| 主任  担当者 |  |  |  |  |
| 実務  担当者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 主任および実務担当者のこれまでの業務経歴（業務名、履行時期等）  ※同業務・類似業務のへの従事経験がある場合は必ず記載すること。 | | | | |
| 災害時、緊急事態や不測の事態等への対応 | | | | |
| 練馬区民雇用の促進、区内事業者の活用 | | | | |

※記載欄が足りない場合は、必要に応じて行を追加、または別紙資料により記載すること。