練馬区施設予約システムのサービス導入・運用業務委託　実施体制

【様式４】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 役割 | 担当する  分担業務 | 所有資格 | 業務経歴等 |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |

記入上の注意

１　役割は、業務を統括する統括責任者、その他の業務に従事する担当者の別を記入してください。

２　所有資格は、交付資料４「評価項目・評価基準」を参考に、本業務の実施に関連するものを記載

してください。

３　業務経歴等は、交付資料４「評価項目・評価基準」を参考に、過去５年以内の本業務と同種・類似業務を中心に記載してください。

４　必要に応じて、記載枠の高さを変更、記載枠を追加して構いません。