業務実施体制

　（１）予定担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 障がい福祉相談支援システム | | | |
|  | 氏名 | 所属及び役職 | 業務の内容 |
| 業務管理者 |  |  |  |
| 主任作業従事者 |  |  |  |
| 作業従事者 |  |  |  |
| 作業従事者 |  |  |  |
| 作業従事者 |  |  |  |
| 作業従事者 |  |  |  |
| 作業従事者 |  |  |  |
| 作業従事者 |  |  |  |

* 氏名にはふりがなを付記すること。
* 共同企業体の場合には、業務管理者及び主任作業従事者は、代表者の社員とすること。

（２）再委託先又は協力先及びその理由

|  |  |
| --- | --- |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先及びその理由  （企業の技術的特徴等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 当該業務の一部を再委託する場合、または学識経験者、高度な専門技術を有する者などに技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。