実施体制等に関する書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置業務 | 所属・役職 | 氏名 | 担当業務内容 | 他団体での実績区分（A～Eのいずれかを1つのみを入力※） |
| 事業管理者 |  |  |  |  |
| 研修等支援担当者 |  |  |  |  |
| 例規整備支援担当者 |  |  |  |  |
| システム担当者 |  |  |  |  |

※ 欄が足りない場合は、適宜欄を追加してください。

※「他団体での実績」欄には、次表を参照し、判断基準に該当する区分のうち、該当する入力区分のうち1つ（順序1～5で判断し、先の順序で該当した入力区分）を入力してください。

（他団体での実績区分の入力判定表）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 順序 | 判定基準 | 入力区分 |
| 1 | 埼玉県内の人口15万～30万人の市町村で配置業務の担当実績がある | A |
| 2 | 埼玉県外の人口15万～30万人の市町村で配置業務の担当実績がある | B |
| 3 | 人口10万人以上の市町村3団体以上で配置業務の担当実績がある | C |
| 4 | （上記に該当しない場合）複数の市町村、国又は都道府県での配置業務の担当実績がある | D |
| 5 | その他（上記のいずれにも該当しない場合） | E |

* 人口は令和7年4月1日時点で判断すること

事業管理者の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属・役職 | 氏名 | 生年月日 |
|  |  | □□○○年○○月○○日 |
| 本業務の管理・マネジメント方針 |
|  |
| 所有資格（資格の名称、取得年月日） |
| ・・ |
| 業務経歴等 |
| ・・・ |
| 電子契約導入に係る事業管理者としての同種・類似業務実績（担当者としての実績は含まない） |
| 発注機関名 | 業務名 | 内容 | 履行期間 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |

* 他の担当と兼務する場合には、以下の表の該当する担当者の経歴等の「所属・役職」欄に「○○担当者と兼務」等と記載してください。以降の表において同じ。

研修等支援担当者の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属・役職 | 氏名 | 生年月日 |
|  |  | □□○○年○○月○○日 |
| 担当業務内容 |
|  |
| 所有資格（資格の名称、取得年月日） |
| ・・ |
| 電子契約関連業務経歴等 |
| ・・・ |
| 電子契約導入に係る研修等支援担当者としての実績 |
| 発注機関名 | 業務名 | 内容 | 履行期間 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |

例規整備支援担当者の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属・役職 | 氏名 | 生年月日 |
|  |  | □□○○年○○月○○日 |
| 担当業務内容 |
|  |
| 所有資格（資格の名称、取得年月日） |
| ・・ |
| 例規整備支援関連業務経歴等 |
| ・・・ |
| 例規整備支援の専門知識等についての補足（所有資格、経歴等以外の補足がある場合に記載してください） |
|  |
| 電子契約導入に係る例規整備支援担当者としての実績 |
| 発注機関名 | 業務名 | 内容 | 履行期間 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |

システム担当者の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属・役職 | 氏名 | 生年月日 |
|  |  | □□○○年○○月○○日 |
| 担当業務内容 |
|  |
| 所有資格（資格の名称、取得年月日） |
| ・・ |
| 電子契約関連業務経歴等 |
| ・・・ |
| 電子契約システム担当者としての実績 |
| 発注機関名 | 業務名 | 内容 | 履行期間 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |
|  |  |  | □□○○年○○月～□□○○年○○月 |

※上記以外の担当者を配置する場合には、必要人数分コピーして作成してください。