様式４

業務実施担当者調書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 役職・氏名・所属・担当・保有資格 | 業務の実績・手持ち業務量 |
| 責任者 | 【役職・氏名】  【所属】  【本業務における担当】  【保有資格（○を付けて下さい）】  ・技術士資格（あり・なし） | 【業務実績】  ・  ・  ・ |
| 【手持ち業務量】  ・  ・  ・ |
| 主たる  担当者 | 【役職・氏名】  【所属】  【本業務における担当】  【保有資格（○を付けて下さい）】  ・技術士資格（あり・なし） | 【業務実績】  ・  ・  ・ |
| 【手持ち業務量】  ・  ・  ・ |
| 担当者 | 【役職・氏名】  【所属】  【本業務における担当】  【保有資格（○を付けて下さい）】  ・技術士資格（あり・なし） | 【業務実績】  ・  ・  ・ |
| 【手持ち業務量】  ・  ・  ・ |

（留意事項）

１　配置を予定している全員について記載すること。

２　業務実績については、愛知県内に限らずこれまで行ったこども計画（子ども・子育て支援事業計画含む。）策定支援業務の実績（業務名・発注者）を全て記載すること。

３　手持ち業務量については、令和７年６月１日現在で担当している他の受託業務※に係る業務名・発注者・契約金額を全て記載すること。

　※契約金額５００万円以上の業務に限る。落札又は受託候補者の選定後、未契約の業務を含む。

４　記入欄が不足する場合は、適宜複写して使用すること。