（様式８）

令和　　年　　月　　日

**業務体制書**

（会社名）

１　組織図

|  |
| --- |
|  |

※枠内に収まらない場合は、「別紙参照」と記載の上、別紙にて組織図を提出してください。

２　担当者及び再委託先一覧

（担当者一覧）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 所属 | 氏名 | 専門性 | |
| 業務実績 | 経験年数 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

※行は適宜追加してください。

（再委託先一覧）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 会社名 | 主な事業内容 | 再委託する業務における実績 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |

※行は適宜追加してください。

３　業務分担

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 再委託  の有無 | 責任者氏名 | 担当者氏名 | 不測の事態が発生した  場合の対応 |
| 例）  データ取得・分析 | 有・無 |  |  |  |
| 例）  講義・ワークショップの講師 | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |
|  | 有・無 |  |  |  |

※担当者が複数名いる場合は、行を追加せずにセル内に該当する者の氏名を記載してください。

４　個人情報保護及び情報セキュリティに関する実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 責任者氏名 |  | |
| 実施内容 | 個人情報の保護に関すること |  |
| 情報セキュリティに関すること |  |