【様式第７号】（Ａ４判）

実施体制の組織

|  |  |
| --- | --- |
| 企画提案者  名称 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　割 | | 予定者氏名 | 役　職 | 資格・部門等 | 担当予定業務 |
| 統括責任者  （１名） | |  |  |  |  |
| 業務主任技術者  （１名） | |  |  |  |  |
| 業務担当技術者 | 業務開発担当  （１名以上） |  |  |  |  |
| インフラ  構築担当  （１名以上） |  |  |  |  |
| 品質管理責任者  （１名） | |  |  |  |  |

※　役割分担・人数は、各社で判断すること。

※　予定技術者は、本業務で想定される役割分担を明記し、必要人員を記載すること。

※　統括責任者とは、システム構築の統括責任者をいう。

※　業務開発リーダーとは、システム構築の実施責任者。本調達の要件を理解した上で、仕様の調整及び各工程の進捗を管理する者をいう。

※　業務開発担当とは、実務的に稼動する開発担当者をいう。

※　インフラ構築担当とは、本調達のハード・ネットワーク要件を理解し、システムのインフラに係る構築担当者をいう。

※　品質管理責任者とは、設計工程のレビュー、テスト工程の成績結果から、適宜、成果物の品質を評価、管理し、また、仕様に係る変更管理も行い、納期を遵守できる体制を確立する者をいう。

注）上記に記載した予定技術者は原則として変更を認めないので、十分考慮のうえ記載すること。なお、特別な理由（死亡・退職等）により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承認を得なければならない。