

業務受託実績表（記載例）

※過去 5 年間の業務実績（令和元年度～令和 5 年度）について記入してください。

欄が不足する場合は追加してください。

※②の実績については、本委託業務で想定している指針と同様の指針を策定した実績についてご記入ください。

※実績に関連する写真について、可能な限り提出をお願いいたします。枚数は 1 実績につき 1 枚程度をお願いいたします。

1	業 務 受 託 件 名	●●区オフィス改革支援業務	
	発 注 自 治 体 名	●●区	
	業 務 期 間	令和 2 年 4 月 1 日	から 令和 5 年 3 月 31 日まで
	①新たな働き方を前提としたオフィス改革支援コンサルタント業務の概要 <input checked="" type="checkbox"/> 既存庁舎で実施した場合 <input type="checkbox"/> 庁舎建替で実施した場合 ※どちらか必ず選択してください 業務概要についてご記入ください。 ●受託金額… ●対象面積… ●対象人員数… ※写真は別途添付している■■の No.▲です。		
	②新たな働き方について定める、オフィス指針策定に係る業務の概要 		

2	業 務 受 託 件 名	××区オフィス改革指針策定支援業務	
	発 注 自 治 体 名	××区	
	業 務 期 間	令和 2 年 4 月 1 日	から 令和 3 年 3 月 31 日まで
	①新たな働き方を前提としたオフィス改革支援コンサルタント業務の概要 <input type="checkbox"/> 既存庁舎で実施した場合 <input type="checkbox"/> 庁舎建替で実施した場合 ※どちらか必ず選択してください		
	②新たな働き方について定める、オフィス指針策定に係る業務の概要 業務概要についてご記入ください。 ●受託金額 ●指針の適用範囲の職員数（当該自治体の全職員数など） ※写真は別途添付している■■の No.▲です。		