業務スケジュール及び進行管理

|  |
| --- |
| 　本業務のスケジュール及び進行管理について、以下の内容を踏まえ、記載してください。・業務内容は、本業務仕様書に基づき行う業務を可能な限り細分化し、記載してください。・業務内容ごとのバーチャートで示し、成果等及び延べ要員数を記載してください。・業務量については、提出される見積書と整合性がとれるよう配慮してください。 |
| 月　業務内容 | 令和７年10月 | 11月 | 12月 | 令和８年１月 | ２月 | ３月 | 業務量 |
| 成果等 | 延べ要員数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　※　印刷はＡ４サイズとしてください（２ページまで可。片面印刷）。

　※　文字のサイズは原則11ポイント以上とします。

　※　不足する場合は、行を追加してください。