（様式第8号）

　　　　業務計画及び作業スケジュール

|  |
| --- |
| 記号 |
|  |

・委託期間内における全体工程、主要作業の進め方、庁内調整や会議体運営を含む体制・役割分担を具体的に示すこと。

・本業務における業務責任者（予定者）を明示し、氏名、所属・役職、担当範囲及び連絡体制（主たる連絡先および代理対応体制を含む）を記載すること。

※任意の様式で提出しても構いません。（その場合、事業者名が分かる表現は用いないこと。）

|  |
| --- |
|  |