

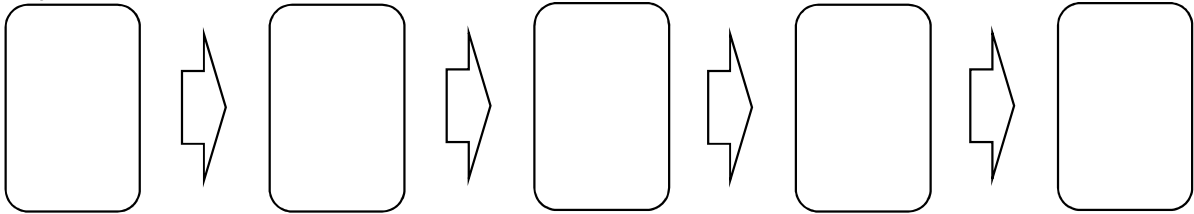
業 務 の 実 施 方 針

業務名： _____ 会社名：裏面に記載してください。(両面印刷)

業 務 の 実 施 方 針
業 務 フ ロ ー チ ャ ー ト
業 務 工 程 計 画

・ 業務の実施方針

・ 業務フローチャート



・ 工程計画

検 討 事 項	業 務 工 程															備 考
	月			月			月			月			月			

【重要】 裏面の注意事項をよくお読みいただき、的確に「業務の実施方針」を作成してください。

(裏面)

会社名:

注意事項

技術資料の作成にあたっては以下の点に注意して作成してください。なお、本事項と個別説明書に記載された事項に相違がある場合は、個別説明書に記載された内容を優先いたします。

注1	【用紙の枚数】	① 「業務の実施方針」は、本様式(A4版)を用い個別説明書に指定された枚数内で簡潔、かつ、分かりやすく記述してください。
注2	【文字の大きさ】	① 「業務の実施方針」を記述する文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、書体は任意とします。 「業務フローチャート」及び「工程計画」を記述する文字の大きさ及び書体は任意としますが、印刷した際に読み取れないものは評価の対象となりません。
注3	【用紙の体裁】	① 印刷したとき、左右の余白が20ミリメートルとなるように設定してあります。ページ設定の変更を行わないでください。 ② 最大行数は55行としています。55行を超える文字の入力、行の挿入等の操作を行わないでください。 ※ 公平な競争を行う上で上記事項の厳守にご協力ください。
注4	【提案の内容】	① 提案については、「業務の実施方針」、「業務フローチャート」、「工程計画」を記載してください。 「業務フローチャート」、「工程計画」の表示形式は任意です。本様式に記載されている図表については必要に応じて移動・修正等の作業を行ってください。 ② 提案内容において、提案にかかる費用負担の増減については、設計変更の対象としないこととしております。提案にあたって、ご注意ください。 ③ 提出者(設計共同体の構成員を含む)及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述(具体的な社名・個人名等)は記載しないでください。 ④ 提案内容を作成する際、地元各関係機関や自治会・住民などに対して調査や調整は行わないでください。 ⑤ 提案内容が曖昧であるなど実施内容が不明確な事項は、評価の対象としません。 ⑥ 提案内容が他社と同一又はその疑いがある場合には、失格及び処分の対象となります。