（様式第１４号）

**工 程 表**

|  |
| --- |
| 【指示項目】  ・履行期間全体の工程について、仕様書の主なスケジュールを踏まえて分かりやすく記載すること。  ※令和７年度に基本構想、令和８年度にオフィス基本計画・基本計画のまとめを行い、８年度末頃に基本構想・基本計画を一本化して策定する予定である。  ・仕様書P3に記載している、履行期間内における全体スケジュールの進捗管理、必要業務の検討・提案についての考え方を下部に記載すること。 |
| 【記入上の注意事項】  作成及び表現方法等について、以下を条件に提案者の自由とする。  ・指示項目を踏まえて記載すること。  ・用紙はＡ３片面２枚以内とする。ただし、フラットファイルに綴じた状態で記  載全面が確認できるよう余白を設けること。  ・様式名は必ず記載すること。  ・記載文字のサイズは原則10.5ポイント以上とする。（注釈、図面等の記載を除く。）  ・提案者が特定できる表現や内容は記載しないこと。 |
| 【履行期間内における全体スケジュールの進捗管理、必要業務の検討・提案についての考え方】 |