（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】 |