（様式６）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **・業務の実施方針** |  | **・実施フロー** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **・その他（有益な代替案、重要事項の指摘）** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**・工程計画**

|  |  |
| --- | --- |
| 検討項目 | 業務工程 |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１：業務の実施方針、業務実施フローチャート、工程計画について簡潔に記載すること。

注２：工程計画は、公募型プロポーザル実施要領４．履行期間にある予定履行期間内で記載すること。

注３：文字サイズは、１１ポイント以上とすること。（概念図、出典の明示できる図表、既往成果等は除く）