様式第１０号（その１）

|  |  |
| --- | --- |
| 技術提案書 | 業務実施方針 |
| 【記入上の注意事項】  （１）用紙はＡ３判横使い、片面使用、１枚以内とする。ただし、左側の余白は２㎝空けることとし、それ以外は１㎝空けることとする。  （２）横書きで、外枠線を記載する以外、段組等は自由とする。  （３）文字の大きさは10ポイント以上とすること。  （４）文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（建物の形状が具体的に表現された透視図や配置図、平面図を除く。）は使  用可能とする。  （５）個人や会社を特定するような表現や内容は記載しないこと。  提案テーマに従い、以下の図表等を明示すること。  〇設計チームの体制図  〇設計業務工程表とその考え方  〇事業全体の概略工程表 | |

（その２）

|  |  |
| --- | --- |
| 技術提案書 | 【テーマ１】災害時の対応の迅速化・適正化を図る庁舎 |
| 【記入上の注意事項】  （１）用紙はＡ３判横使い、片面使用、１枚以内とする。ただし、左側の余白は２㎝空けることとし、それ以外は１㎝空けることとする。  （２）横書きで、外枠線を記載する以外、段組等は自由とする。  （３）文字の大きさは10ポイント以上とすること。  （４）文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（建物の形状が具体的に表現された透視図や配置図、平面図を除く。）は使  用可能とする。  （５）個人や会社を特定するような表現や内容は記載しないこと。 | |

（その３）

|  |  |
| --- | --- |
| 技術提案書 | 【テーマ２】動かしやすい・わかりやすい・使いやすい庁舎 |
| 【記入上の注意事項】  （１）用紙はＡ３判横使い、片面使用、１枚以内とする。ただし、左側の余白は２㎝空けることとし、それ以外は１㎝空けることとする。  （２）横書きで、外枠線を記載する以外、段組等は自由とする。  （３）文字の大きさは10ポイント以上とすること。  （４）文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（建物の形状が具体的に表現された透視図や配置図、平面図を除く。）は使  用可能とする。  （５）個人や会社を特定するような表現や内容は記載しないこと。 | |

（その４）

|  |  |
| --- | --- |
| 技術提案書 | 【テーマ３】多世代交流が生まれる場としての庁舎 |
| 【記入上の注意事項】  （１）用紙はＡ３判横使い、片面使用、１枚以内とする。ただし、左側の余白は２㎝空けることとし、それ以外は１㎝空けることとする。  （２）横書きで、外枠線を記載する以外、段組等は自由とする。  （３）文字の大きさは10ポイント以上とすること。  （４）文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（建物の形状が具体的に表現された透視図や配置図、平面図を除く。）は使  用可能とする。  （５）個人や会社を特定するような表現や内容は記載しないこと。 | |