（様式６－１）

|  |  |
| --- | --- |
| Ａ．業務の実施方針  今回の業務を特に重要と考える点、業務の実施方針、業務への取り組み体制、工程、フロー等、その他業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。 |  |
| ・Ａ３判１枚とし、簡潔にまとめること（様式は横書き）。  ・提案は、文章での表現を原則として、基本的考え方を簡潔に記述すること。文字の大きさは１０.５ポイント以上とすること。  ・文章を補完するために必要な視覚的表現については、最小限の範囲において認める。  ・表、イメージスケッチ、略図等をカラーで表現することは構わない。  ・提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないこと。  ・使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とすること。 | |

（様式６－２）

|  |  |
| --- | --- |
| 課題に対する提案テーマ１　　『窓口空間についての考え方』窓口計画において想定される課題とその解決策を簡潔に記述する。 |  |
| ・Ａ３判１枚とし、簡潔にまとめること（様式は横書き）。  ・提案は、文章での表現を原則として、基本的考え方を簡潔に記述すること。文字の大きさは１０.５ポイント以上とすること。  ・文章を補完するために必要な視覚的表現については、最小限の範囲において認める。  ・表、イメージスケッチ、略図等をカラーで表現することは構わない。  ・提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないこと。  ・使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とすること。 | |

（様式６－３）

|  |  |
| --- | --- |
| 課題に対する提案テーマ２　『執務空間についての考え方』適切な執務空間を計画するための提案を簡潔に記述する。 |  |
| ・Ａ３判１枚とし、簡潔にまとめること（様式は横書き）。  ・提案は、文章での表現を原則として、基本的考え方を簡潔に記述すること。文字の大きさは１０.５ポイント以上とすること。  ・文章を補完するために必要な視覚的表現については、最小限の範囲において認める。  ・表、イメージスケッチ、略図等をカラーで表現することは構わない。  ・提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないこと。  ・使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とすること。 | |

（様式６－４）

|  |  |
| --- | --- |
| 課題に対する提案テーマ３　　『独自提案について』本町の将来を想定した庁舎の運用に関する提案等を簡潔に記述する。 |  |
| ・Ａ３判１枚とし、簡潔にまとめること（様式は横書き）。  ・提案は、文章での表現を原則として、基本的考え方を簡潔に記述すること。文字の大きさは１０.５ポイント以上とすること。  ・文章を補完するために必要な視覚的表現については、最小限の範囲において認める。  ・表、イメージスケッチ、略図等をカラーで表現することは構わない。  ・提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないこと。  ・使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とすること。 | |