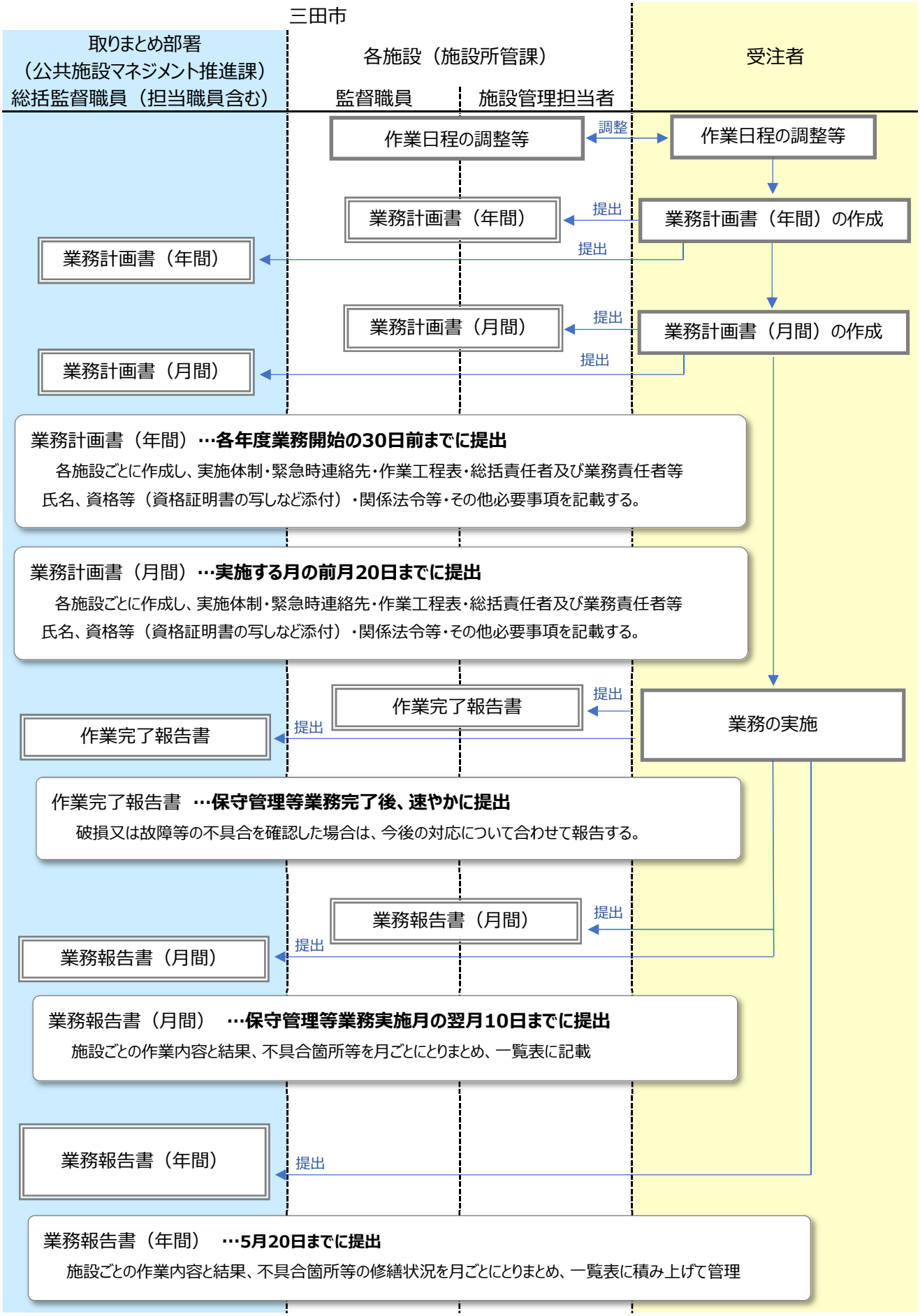
保守管理等業務フロー


三田市
取りまとめ部署
（公共施設マネジメント推進課）
総括監督職員（担当職員含む）
各施設（施設所管課）
監督職員
施設管理担当者
受注者
作業日程の調整等
調整
作業日程の調整等
業務計画書（年間）
提出
業務計画書（年間）の作成
業務計画書（年間）
提出
業務計画書（月間）
提出
業務計画書（月間）の作成
業務計画書（月間）
提出
業務計画書（年間）…各年度業務開始の30日前までに提出
各施設ごとに作成し、実施体制・緊急時連絡先・作業工程表・総括責任者及び業務責任者等
氏名、資格等（資格証明書の写しなど添付）・関係法令等・その他必要事項を記載する。
業務計画書（月間）…実施する月の前月20日までに提出
各施設ごとに作成し、実施体制・緊急時連絡先・作業工程表・総括責任者及び業務責任者等
氏名、資格等（資格証明書の写しなど添付）・関係法令等・その他必要事項を記載する。
作業完了報告書
提出
業務の実施
作業完了報告書
提出
作業完了報告書 …保守管理等業務完了後、速やかに提出
破損又は故障等の不具合を確認した場合は、今後の対応について合わせて報告する。
業務報告書（月間）
提出
業務報告書（月間）
提出
業務報告書（月間） …保守管理等業務実施月の翌月10日までに提出
施設ごとの作業内容と結果、不具合箇所等を月ごとにとりまとめ、一覧表に記載
業務報告書（年間）
提出
業務報告書（年間） …5月20日までに提出
施設ごとの作業内容と結果、不具合箇所等の修繕状況を月ごとにとりまとめ、一覧表に積み上げて管理