**【別添１】現行の各種業務フロー**

１．保育所の場合

（１）保守点検業務現行業務フロー

このフローは、保守点検業務を行う際の本市の業務フローを示したものです。当フローを参考に、貴社が包括管理業務委託を受託した場合の業務フローを企画提案時に提案してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲（幼保振興課） | 保育所 | 受託者 |
| 発注手続き  受託者決定  作業完了報告確認  不具合箇所改修  （別途発注）  業務履行完了確認  支出手続き | 作業日程調整  不具合箇所確認 | 受託  作業実施  作業完了報告　及び  不具合箇所報告  業務完了報告書等 |

（２）修繕業務現行業務フロー

このフローは、修繕業務を行う際の本市の業務フローを示したものです。当フローを参考に、貴社が包括管理業務委託を受託した場合の業務フローを企画提案時に提案してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲（幼保振興課） | 保育所 | 受託者 |
| 支出手続き  見積書受理・精査  実施可否の判断 | 業務完了報告書等  業務履行完了確認  作業報告確認  作業日程確認  発注手続き  見積書１社徴取  ※10万円以上なら２社から徴取  不具合等修繕箇所の発生 | 作業実施  受託 |

２．児童館・学童コーナーの場合

（１）保守点検業務現行業務フロー

このフローは、保守点検業務を行う際の本市の業務フローを示したものです。当フローを参考に、貴社が包括管理業務委託を受託した場合の業務フローを企画提案時に提案してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲（こども青少年課） | 児童館 | 受託者 |
| 発注手続き  受託者決定  作業完了報告確認  不具合箇所改修  （別途発注）  業務履行完了確認  支出手続き | 作業日程調整  不具合箇所確認 | 受託  作業実施  作業完了報告　及び  不具合箇所報告  業務完了報告書等 |

（２）修繕業務現行業務フロー

このフローは、修繕業務を行う際の本市の業務フローを示したものです。当フローを参考に、貴社が包括管理業務委託を受託した場合の業務フローを企画提案時に提案してください。

※技術支援が必要な場合のみ

〈工事費が50万円超える場合〉

〉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲（こども青少年課） | 児童館 | 受託者 |
| 〈工事費が50万円以下の場合〉  発注手続き  見積書受理・精査  実施可否の判断  支出手続き | 作業日程確認  作業報告確認  業務履行完了確認  見積書１社徴取  ※10万円以上なら２社から徴取  不具合等修繕箇所の発生 | 業務完了報告書等  作業実施  受託 |

３．地域福祉センターの場合

（１）保守点検業務現行業務フロー

このフローは、保守点検業務を行う際の本市の業務フローを示したものです。当フローを参考に、貴社が包括管理業務委託を受託した場合の業務フローを企画提案時に提案してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲（地域活性課・区役所） | 地域福祉センター | 受託者 |
| 発注手続き  受託者決定  作業完了報告確認  不具合箇所改修  （別途発注）  業務履行完了確認  支出手続き | 発注手続き  作業日程調整  不具合箇所確認 | 受託  作業実施  作業完了報告　及び  不具合箇所報告  業務完了報告書等 |

（２）修繕業務現行業務フロー

このフローは、修繕業務を行う際の本市の業務フローを示したものです。当フローを参考に、貴社が包括管理業務委託を受託した場合の業務フローを企画提案時に提案してください。

※技術支援が必要な場合のみ

〈5万円以上の場合〉

〉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲（地域活性課・区役所） | 地域福祉センター | 受託者 |
| 〈5万円未満の場合〉  発注手続き  見積書受理・精査  実施可否の判断  支出手続き | 作業日程確認  作業報告確認  業務履行完了確認  見積書１社徴取  ※10万円以上なら２社から徴取  不具合等修繕箇所の発生 | 業務完了報告書等  作業実施  受託 |