

業務実施体制図

本事業の業務実施に当たっては、図表 1、2 のとおり、「設計、建設、開館準備期間」及び「維持管理、運営期間」においてそれぞれ統括管理責任者を配置するとともに、設計、工事監理、建設、維持管理の各個別業務の業務責任者を配置し、市への各種報告・調整を適切に行うこととする。

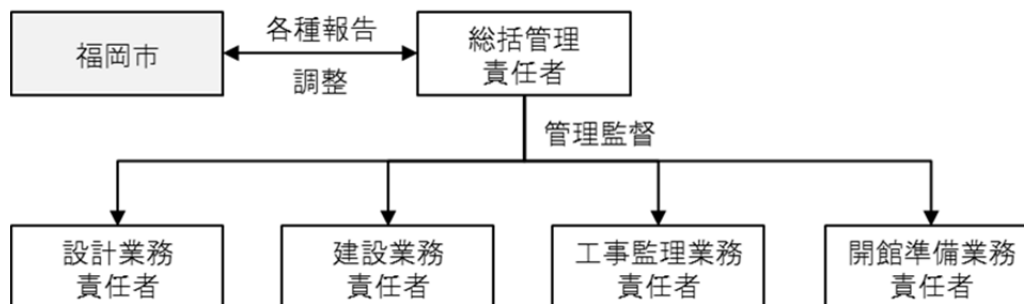
統括管理責任者は、「設計、建設、開館準備期間」及び「維持管理、運営期間」で同一の者を配置することは可能であるが、各々が担うべき役割を確実に遂行できるよう、個別業務の業務責任者を兼務してはならない。なお、各責任者における兼務可能な責任者については図表 3 を、業務範囲の概要については図表 4 を、個別業務において作成する書類については図表 5 を、それぞれ参照すること。

また、統括管理責任者は、原則として構成員又は協力企業から選出することとし、事前に市の承諾を得ること。

1 設計、建設、開館準備期間

「統括管理責任者」、「設計業務責任者」、「建設業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「開館準備業務責任者」を任命し、統括管理責任者の管理監督のもと、個別業務を実施する。工事監理業務責任者は建設業務責任者を兼務してはならない。

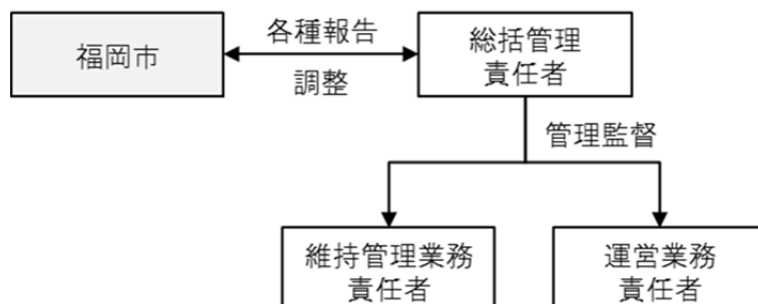
図表 1 設計、建設、開館準備期間における体制



2 維持管理、運営期間

「統括管理責任者」、「維持管理業務責任者」、「運営業務責任者」を任命し、統括管理責任者の管理監督のもと、維持管理業務を実施する。

図表 2 維持管理、運営期間における体制



図表 3 各責任者の兼務

| | 統括管理 責任者 | 設計 業務責任者 | 建設 業務責任者 | 工事監理 業務責任者 | 開館準備 業務責任者 | 維持管理 業務責任者 | 運営 業務責任者 |
|---------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|-------------|
| 統括管理 責任者 | | × | × | × | × | × | × |
| 設計 業務責任者 | × | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 建設 業務責任者 | × | ○ | | × | ○ | ○ | ○ |
| 工事監理 業務責任者 | × | ○ | × | | ○ | ○ | ○ |
| 開館準備 業務責任者 | × | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ |
| 維持管理 業務責任者 | × | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ |
| 運営 業務責任者 | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |

○：兼務可、×：兼務不可

図表 4 業務範囲の概要

| 業務区分 | 期間 | | | 場所 | |
|-----------|--------------|--------------|--------------|---------------|-------|
| | 契約から 施設引渡 | 施設引渡 から開館 | 開館から 事業終了 | 図書館分館 以外全て | 図書館分館 |
| 設計業務 | ○ | × | × | ○ | ○ |
| 建設・工事監理業務 | ○ | × | × | ○ | ○(※) |
| 什器備品設置業務 | ○ | ○ | × | ○ | × |
| 開館準備業務 | ○ | ○ | × | ○ | × |
| 維持管理業務 | 施設、設備の維持・修繕 | × | ○ | ○ | ○ |
| | 備品の維持・更新 | × | ○ | ○ | × |
| | 清掃業務 | × | ○ | ○ | ○ |
| | 警備業務 | × | ○ | ○ | ○ |
| 運営業務 | × | × | ○ | ○ | × |

○：実施、×：実施対象外

※図書館の書架等の備え付け什器は、建設業務に含まれる

図表 5 個別業務における作成書類等の提出先

