

指定管理体系図 の作成及び提出手順

(1) 様式は、岡崎市ホームページ(下記参照)からダウンロードしていただくか、契約締結時に関係書類と共に契約課でお渡ししますのでそちらをご利用ください。

岡崎市ホームページ>事業者の方へ>入札・契約・公共工事に関する情報>入札・契約の広場>岡崎市公契約条例について

(2) 作成は指定管理者が行い、体系図には、指定管理者、岡崎市公契約条例施行規則第3条第2項第2号に規定する下請事業者及び当該下請事業者から50万円以上の一部受注をした下請事業者を記載してください。

下請事業者がない場合も作成してください。またこの体系図を基に労働環境報告書提出の必要性を判断しますので、記入間違いが無いようお願いいたします。

(3) 記入は、指定管理者欄及び下請事業者欄がありますので、下記を参考に網掛け部分を記入してください。

① 指定管理者欄

記入例1)(指定管理体系図)左上

施設名	〇〇センター
担当課	岡崎市 〇部 〇課

記入例2)(指定管理体系図)中央上

指定管理期間	自 令和〇年〇〇月〇〇日
	至 令和〇年〇〇月〇〇日

記入例3)(指定管理体系図)中央左

指定管理者名	株式会社
協定金額(円)	¥880,000,000
管理責任者	
指定管理の概要	施設の管理運営

下請事業者欄

記入例) 上記指定管理者欄以外の1下請事業者1枠とし

左から右へ順に1次下請事業者、2次下請事業者となります。

建物清掃業務	事業者名	株式会社 〇
	業務内容	建物内の水拭きなどの清掃
	管理責任者	〇〇〇〇
	担当業務内容	人員及び清掃体制管理、物品管理
業務期間	令和2年10月1日～令和5年9月30日	
契約金額(円)	¥13,200,000	

(4) 作成した指定管理体系図は、担当課(発注課)へ提出してください。内容の追加、変更などがありましたら、その都度修正したものを担当課(発注課)へ提出してください。