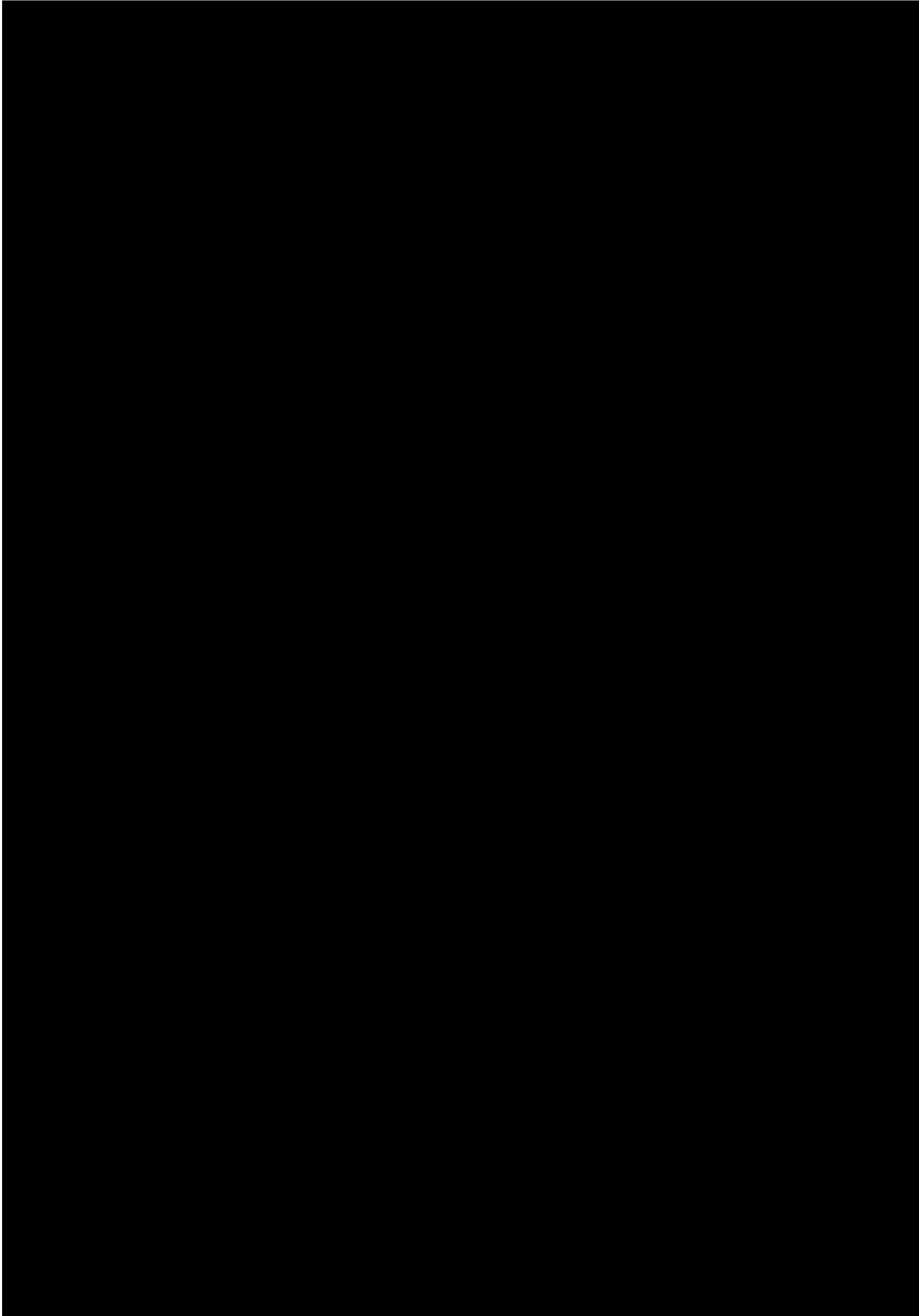


II 管理経費の節減等

II 管理経費の節減等

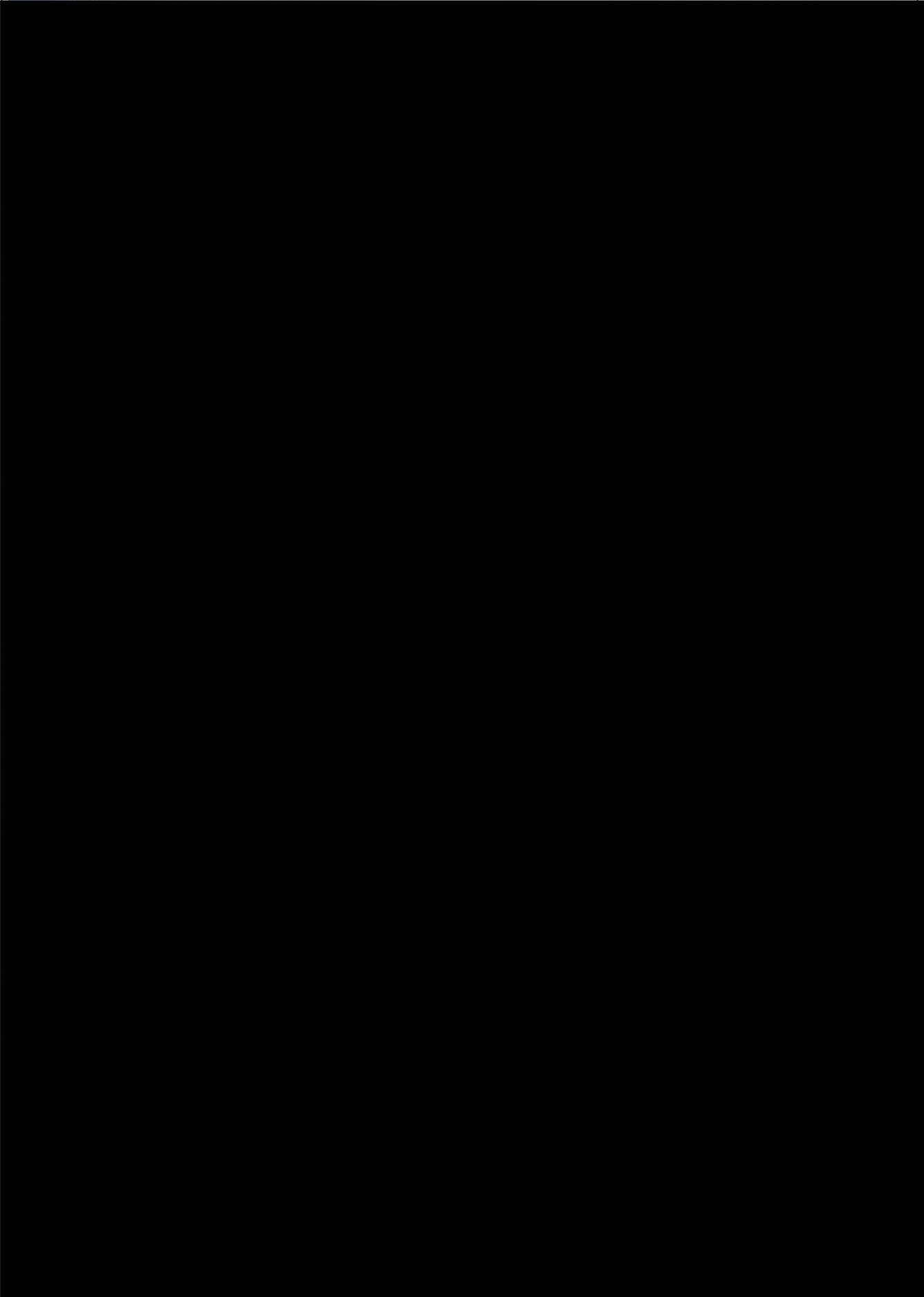


II 管理経費の節減等

II 管理経費の節減等

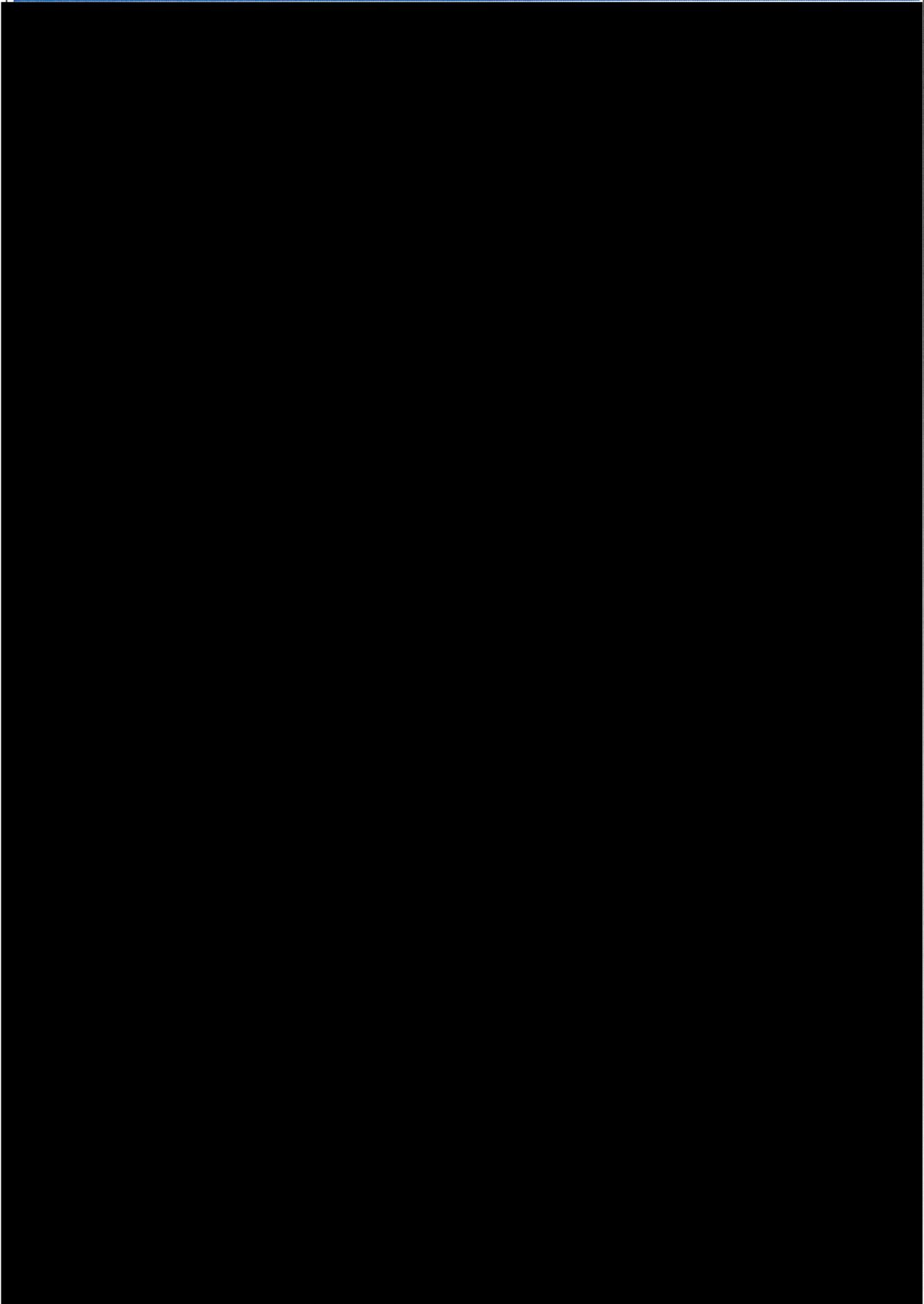
Ⅲ 団体の業務遂行能力

Ⅲ 団体の業務遂行能力



Ⅲ 団体の業務遂行能力

Ⅲ 団体の業務遂行能力



### Ⅲ 団体の業務遂行能力

#### (2)業務の一部を委託する場合の管理・指導體制の状況

委託先の業務管理を行うため、契約時に作成した「業務仕様書」に基づく事前打合せを行うとともに、「年間作業報告書」の提出を義務付けます。

業務終了後には「作業報告書」及び「作業写真」を出させることで、履行の確認と情報の共有を図ります。

また、一連の情報は、県立武道館における保全計画の策定やLCC 適正化のためのデータベースとしても蓄積します。

作業時の立会い・作業方法・完了確認は適時行いますが、定期的に委託事業者に対するモニタリングを行い、業務品質を担保してまいります。

#### (2)-1 委託業務の品質管理（モニタリング等）

現状の維持管理業務の要求水準と作業実態を把握・分析し、具体的な業務改善について、日本ファシリティマネジメント協会(JFMA)の仕様書データベースの活用、類似施設の管理実績に基づく他仕様書との比較検証(ベンチマーク手法)や PDCA マネジメントサイクルに基づく検証等により、効果的で継続的な維持管理サービスを提供します。

また、各業務担当者との「業務仕様書」「業務マニュアル」による相互チェックや現場ミーティングによる日常モニタリング等を通じ、計画に対する改善点などの意見交換を実施し、継続的に業務品質の維持・向上を図ります。

モニタリングによる評価結果について再検証し、XXXXXXXXXX各業務担当者を含め実務での問題点や、改善事項を抽出・検証し、「作業マニュアル」の改善や作業ローテーションの変更など問題解決に向け速やかに是正します。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

