

提出物リスト

(令和6年9月20日一部修正)

(1) 事業全体の提出書類

提出物の名称	提出時期
事業計画書	
長期計画	事業契約締結後30日以内
中期計画	(初回) 事業契約締結後30日以内 (第2回以降) 当該計画開始年度の6か月前まで
年間計画	(初回) 事業契約締結後30日以内 <u>ただし、統括管理業務及び設計業務に係る部分は、業務着手時に提出すること。</u> (第2回以降) 各事業年度が開始される <u>1か月</u> 前まで
モニタリング実施計画	事業契約締結後30日以内 <u>ただし、統括管理業務及び設計業務に係る部分は、業務着手時に提出すること。</u>
事業報告書	
事業日報 (維持管理・運営業務の日報を取りまとめたもの)	(区に求められた場合)
事業月報 (建設業務及び工事監理業務又は維持管理・運営業務の日報を取りまとめたもの)	当該月の翌月10営業日まで
事業四半期報告書 (各業務の四半期報告書とセルフモニタリングの状況等をまとめたもの)	当該四半期の翌月10営業日まで
事業年次報告書 (各業務の年次報告書とセルフモニタリングの状況等、アンケート結果を含む)	第4四半期終了後翌月10営業日まで
決算報告書	
監査済財務書類の写し	毎会計年度の最終日から3か月以内
年報 (区民センター全体の活動をまとめたアニュアル・レポート)	第4四半期終了後6か月以内
情報公開・自己情報開示等の対応	(適宜)
国・都道府県・区市町村等から依頼される調査(回答)	(適宜)

(2) 統括管理業務に関する提出物

提出物の名称	提出時期
業務計画書	年間計画に取りまとめ提出 <u>※ただし初年度は業務着手時に提出</u>
四半期報告書	事業四半期報告書に取りまとめ提出
年次報告書	事業年次報告書に取りまとめ提出

(3) 施設整備業務(設計業務)に関する成果品・提出物

提出物の名称	提出時期
統括技術者選定届	設計業務開始前
設計業務計画書	設計業務開始前
設計事務所の経歴及び建築士法関係写し	設計業務開始前
協力技術者届	設計業務開始前
設計業務工程表	設計業務開始前
業務完了届	事前調査、基本設計、実施設計の各業務が完了時
事前調査報告書等	各事前調査完了時
基本設計完了時に区に提出する設計図書等	※「資料35 基本設計及び実施設計成果品リスト」参照
要求水準確認報告書	基本設計完了時(基本設計完了時に区に提出する設計図書等とあわせて提出)
実施設計完了時に区に提出する設計図書等	※「資料35 基本設計及び実施設計成果品リスト」参照
要求水準確認報告書	実施設計完了時(実施設計完了時に区に提出する設計図書等とあわせて提出)
各許認可申請書	各許認可申請手続き時
補助金申請にあたり必要となる申請図書等	区と協議のうえ作成・提出

(4) 施設整備業務(建設業務)に関する成果品・提出物

提出物の名称	提出時期
総合施工計画書	建設工事業務開始前
アスベスト調査報告書	既存施設の解体・撤去期間中の調査完了時
土壤汚染調査調査報告書	既存施設の解体・撤去期間中の調査完了時
建設業務月報	事業月報に取りまとめ提出
要求水準確認報告書	建設工事完了後(完成検査に合格後)
完成図書等	※「資料35 基本設計及び実施設計成果品リスト」参照

提出物リスト

(令和6年9月20日一部修正)

(5) 施設整備業務(工事監理業務)に関する提出物

提出物の名称	提出時期
工事監理業務責任者選定届	工事監理業務開始前
工事監理業務計画書	建設工事業務開始前
工事監理業務月報	事業月報に取りまとめ提出
工事監理報告書	建設工事完了後
要求水準確認報告書	工事監理報告書とあわせて提出

(6) 開館準備業務に関する提出物

提出物の名称	提出時期
緊急時対応マニュアル	開館の6か月前まで
個人情報保護・取扱マニュアル	開館の6か月前まで
情報公開マニュアル	開館の6か月前まで
安全管理マニュアル	開館の6か月前まで
パンフレットの電子データ	開館の6か月前まで
開館準備計画書	開館準備業務が開始される2か月前まで
四半期報告書	事業四半期報告書に取りまとめ提出
年次報告書	事業年次報告書に取りまとめ提出
開館準備業務報告書	業務終了から10営業日以内
要求水準確認報告書	四半期報告書とあわせて提出

(7) 維持管理業務に関する提出物

提出物の名称	提出時期
長期修繕計画	引渡しの2か月前まで
維持管理業務計画書	年間計画に取りまとめ提出
修繕業務計画書	維持管理業務計画書に取りまとめ提出
修繕報告書	維持管理業務報告書に取りまとめ提出
維持管理業務仕様書	維持管理業務開始の2か月前まで
防災計画(水防計画を含む)	供用開始まで
日報	事業日報に取りまとめ提出(区に求められた場合)
月報	事業月報に取りまとめ提出
四半期報告書	事業四半期報告書に取りまとめ提出
要求水準確認報告書	四半期報告書とあわせて提出
年次報告書	事業年次報告書に取りまとめ提出
消防訓練(避難訓練)の実施及計画書、報告書	適宜(年1回)
環境衛生に係る監視、測定、検査、調査等の結果	(報告を求められた場合)
事業期間終了後30年間の長期修繕計画	事業期間終了まで
事業者が実施した点検・修繕記録	事業期間終了まで

(8) 運営業務等に関する提出物

提出物の名称	提出時期
運営業務仕様書	運営業務が開始される2か月前まで
業務計画書	年間計画に取りまとめ提出
年間計画書(イベントの内容・対象者・時間・回数等)	業務計画書に取りまとめ提出
年間計画書(区民活動支援機能に関するもの)	業務計画書に取りまとめ提出
年間計画書(男女平等・共同参画センター機能に関するもの)	業務計画書に取りまとめ提出
年間計画書(産業振興センター機能に関するもの)	業務計画書に取りまとめ提出
年間計画書(体育館機能に関するもの)	業務計画書に取りまとめ提出
年間計画書(児童館能に関するもの)	業務計画書に取りまとめ提出
年間計画書(ランランひろばに関するもの)	業務計画書に取りまとめ提出
自主提案事業の係の実施計画	業務計画書に取りまとめ提出
日報	事業日報に取りまとめ提出(区に求められた場合)
月報	事業月報に取りまとめ提出
飲食施設の売上報告書	事業月報とあわせて提出
四半期報告書	事業四半期報告書に取りまとめ提出
要求水準確認報告書	四半期報告書とあわせて提出
年次報告書	事業年次報告書に取りまとめ提出
図書館機能の運営業務関連(中央館への提出)	
特別整理の実施にあつた作業計画	実施前月の連絡調整会議日まで
図書館業務の事業日報(所定様式あり)	該当する営業日の翌日または翌々日頃まで
蔵書点検結果(日報)	実施の翌週末まで
特集展示の実施内容(所定様式あり)	前月15日まで、SNSに掲載をする場合は前月10日まで
展示内容に係るHP編集内容	前月27日まで
特集展示の実施報告(所定様式あり)	翌月5日まで
職場体験・学校からの図書館見学等の対応・記録	該当する営業日の翌日又は翌々日頃まで(日報に記入)
おはなし会の実施内容(所定様式あり)	開催日の1週間前まで(赤ちゃん向け月1回以上、幼児向け月2回以上)
おはなし会の実施記録	実施後1日～2日後まで(赤ちゃん向け月1回以上、幼児向け月2回以上) 参加人数・実施図書等を図書館情報システムへ登録
おはなし会の実施報告(所定様式あり)	実施後1日～2日後まで(赤ちゃん向け月1回以上、幼児向け月2回以上)
障害者サービス業務	翌月15日まで

提出物リスト

(令和6年9月20日一部修正)

(9) 民間収益事業に関する提出物

提出物の名称	提出時期
民間施設の建設敷地に関する必要調査	調査前(調査計画書)、調査完了後(調査報告書)
民間収益事業の実施状況(民間施設の利用状況等)	第4四半期終了後翌月10営業日まで (事業契約期間中は、事業年次報告書とあわせて提出)