

堺市立フォレストガーデン使用料徴収業務委託仕様書（案）

- 1 業務名称 堺市立フォレストガーデン使用料徴収業務
- 2 業務目的 使用許可を受けたものから使用料を徴収することを目的とする。
- 3 履行場所 堺市南区釜室 1 8 8 - 1 ほか
- 4 履行期間 ○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで
- 5 業務内容
 - (1) 堺市立フォレストガーデン条例（平成 5 年条例第 2 9 号。以下「条例」という。）第 5 条及び第 8 条による使用許可を受けた者から、条例別表第 1 及び堺市立フォレストガーデン条例施行規則（平成 6 年規則第 4 号）別表に掲げる使用料を徴収すること。
 - (2) 使用料を徴収したときは、堺市会計規則（平成 1 9 年規則第 4 3 号）第 4 7 条第 1 項に掲げる事項を記載した複写式の領収書を発行し、交付すること。
 - (3) 徴収した使用料は、甲から交付を受けた払込書により、速やかに甲が指定する公金取扱金融機関（以下「金融機関」という。）に払い込むこと。
 - (4) 金融機関に払い込みをしたときは、月ごとに甲に対して領収書の控え、払込書の領収証書及び徴収金日計表（様式第 1 号）を提出すること。
- 6 業務責任者

乙は、業務のすべてを管理する業務責任者を選定し、甲の承認を得るものとする。
また、業務責任者に異動のあるときは、事前に甲の承認を得るものとする。
- 7 業務計画書等の提出

乙は、次の書類を作成し、甲に提出し、承認を得るものとする。なお、提出日時等については甲乙双方で別途協議して決定する。

 - (1) 業務計画書
 - (2) 業務日報
 - (3) 従事者名簿
 - (4) 緊急時連絡体制表
 - (5) その他必要な書類
- 8 業務従事者の服務規律
 - (1) 乙は、業務従事者に身分証明書等を携行させること。
 - (2) 乙は、業務従事者に必要な研修を行うこと。
 - (3) 守秘義務については、「堺市立フォレストガーデン条例」の規定を遵守すること。
 - (4) 個人情報保護に関して、「堺市個人情報保護条例」及び「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守すること。
 - (5) 「堺市情報公開条例」の制定趣旨を踏まえ、情報の開示に努めること。
- 9 業務の報告等

乙は、業務完了後 1 0 日以内に業務報告書を提出し、甲の検査を受けること。また、年度終了後 1 0 日以内に完了届を提出すること。
- 10 その他
 - (1) 釣銭、領収印及び領収書を用意すること。
 - (2) 甲から交付を受けた受託証明書を常に掲示し、関係人の請求があったときは、これを提示すること。
 - (3) 甲から関係書類の提出の依頼があれば、速やかに対応すること。
 - (4) 徴収した使用料にかかる危険負担は、金融機関へ払い込むまでとする。
 - (5) 本仕様書に定めのない事項は、甲乙双方で協議して定めること。

徵收金日計表

使用料徴収日： 年 月 日（ ）

担当

金融機関払込日： 年 月 日 () No.

[illegible]

特記事項