

宇都宮市老人福祉センター 附帯業務仕様書

1 主旨

本仕様書は、指定管理者が行う宇都宮市老人福祉センター（以下「センター」という。）の附帯業務の内容及びその範囲等について定めることを目的とする。

2 附帯業務

収納業務

地方自治法施行令第158条の規定による使用料等の収納に係る事務

（１）委託業務執行の基準

指定管理者は、センターの利用者から収納した使用料について、宇都宮市の指定金融機関に払い込むまで、適切に保管しなければならない。

（２）使用料の収納等

指定管理者は、センターを利用する者から宇都宮市老人福祉センター条例（以下「条例」という。）第4条から第6条の2の規定に基づく使用料を収納するものとする。この場合において、使用料減免許可書を持参する者から収受する使用料の額は、当該減免許可書に記載された金額とする。

（３）使用料の払込

指定管理者は、前記（２）により収納した使用料について、毎日受払簿に記帳し、月の初日から末日までに収納した使用料を、所定の払込書を添えて、宇都宮市が指定する期日までに、宇都宮市の指定金融機関に払い込まなければならない。

（４）損害賠償

指定管理者は、収納した使用料を、指定管理者の故意又は過失によって紛失したときは、当該金額の損害賠償の義務を負う。

3 契約の期間

この契約は、指定管理者の指定期間と同期間とする。

4 契約の解除

（１）指定管理者の指定の取消しがあったとき

（２）この契約期間内において、宇都宮市又は指定管理者のいずれか一方がこの契約を履行しないとき、又は宇都宮市及び指定管理者双方の合意があるときは、この契約を解除することができるものとする。

ただし、解除は文書をもって1か月前までに相手方に通知しなければならない。

5 事業実施に係る確認事項

(1) 使用料受払簿

指定管理者は、指定期間中、毎月宇都宮市が指定する期日までに使用料受払簿を作成し、提出すること。

(2) 立入検査及び改善勧告

宇都宮市は、使用料受払簿の確認及び業務実施状況の確認のため、随時管理物件へ立ち入ることができるものとし、指定管理者に対し業務実施状況や管理経費の収支状況等について説明を求めることができる。

これに対し、指定管理者は、合理的な理由無く、これを拒否することができない。

また、宇都宮市は指定管理者の業務実施が仕様書等を満たしていないと判断した場合、業務の改善勧告を行う。

6 協議

条例、条例施行規則及びこの仕様書に定めるもののほか、センターの附帯業務に関し、必要な事項は、その都度、宇都宮市及び指定管理者の協議のうえ定めるものとする。この附帯業務の実施について疑義を生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項についても、同様とする。