

吹田市花とみどりの情報センター 事務処理基準

令和2年（2020年）8月3日

吹田市 土木部 公園みどり室

吹田市花とみどりの情報センター事務処理基準

吹田市花とみどりの情報センター事務処理基準を次のとおり定める。

第1節 総 則

第1条 事務の処理は、信義に従い誠実にこれを行うこと。

第2条 吹田市花とみどりの情報センターの利用者の取扱いは、公平を旨とすること。

第3条 利用者に親しまれる吹田市花とみどりの情報センターとなるように職員に対し接遇、人権啓発、市民からの要望の対応及び火災、地震等緊急時の対応に関する研修を行い市民サービスの向上に努めること。

第4条 施設の利用効率を高めるために広報活動に努め、花とみどりに関する情報の普及を図るとともに花とみどりにふれあう市民相互の交流の場を提供し、市民の緑化意識の向上に資する事業を積極的に実施すること。

第2節 使用許可及び使用に関する事項

第5条 使用者に次の各号に定める事項を遵守させること。

- (1) 使用施設の収容定員を守ること
- (2) 使用を許可された以外の施設・附帯設備等を使用しないこと
- (3) 許可なく物品の販売等を行わないこと
- (4) 壁・柱等に貼紙をし、又は釘、押しピン類を打たせないこと
- (5) 使用者が第三者に損害を及ぼしたときは、その責任において解決を行わせること
- (6) 使用者に使用施設の原状回復を行わせ、その旨を報告させること
- (7) その他施設の管理上支障となる行為をさせないこと

第3節 使用料の徴収及び還付

第6条 吹田市が交付する徴収事務の委託の告示の写しは、使用料納入者の見やすい場所に掲示すること。

第7条 使用料納入者には領収書を交付すること。

第8条 徴収した使用料についての収入内訳書を、1か月ごとにまとめて、翌月10日までに、吹田市へ提出すること。

第9条 前条の提出後、吹田市が交付する納付書を使用して、吹田市指定金融機関に収納金を速やかに払い込むこと。

第10条 使用料の収入年度は、使用料を収納した日の属する年度とすること。

第11条 使用料を還付したときは、関係書類を添えて、吹田市に還付金の請求書を速やかに提出すること。

第12条 使用料の還付の年度は、次の区分によること。

(1) 毎年度収納された使用料を当該年度中（出納整理期間を含む。）に還付するときは、使用料を収納した日の属する年度とする。

(2) 前号に定める以外の還付については、使用料を収納した日の属する年度の次の年度とする。

第13条 使用料等を還付した場合は、領収書を徴すること。

第14条 収納又は還付の委託事務の執行について、吹田市が検査を行う場合は、これに協力すること。

第4節 業務の委託

第15条 業務を委託したときは委託先、委託金額、契約の内容を報告すること。

第16条 委託業者に委託業務に係る日報等を提出させること。

第5節 その他

第17条 吹田市花とみどりの情報センターで勤務する職員（委託した業務に従事するものを除く。）の名簿を提出すること。

第18条 吹田市花とみどりの情報センターに勤務する職員の勤務条件は、労働基準法その他関係法令を遵守して定めること。

第19条 使用許可申請書その他の申請書用紙は、指定管理者が発注すること。

第20条 次の各号に定める帳簿を整備すること。

- (1) 使用許可整理簿
- (2) 使用料収入日計簿
- (3) 備品台帳
- (4) 業務日誌

第21条 申請書は、次の各号に定めるとおり編冊し5年間保存すること。

- (1) 使用許可申請書（申請日の順に編冊）
- (2) 使用内容変更許可申請書（申請日の順に編冊）
- (3) 使用取消届（申請日の順に編冊）
- (4) 還付申請書（申請日の順に編冊）

第22条 管理運営事務の執行に関して必要な施設の使用料は免除する。

第23条 施設賠償責任保険契約等を締結し、利用者の安全の保証を図ること。