

## 京都府立植物園施設管理・運営等業務に係る新旧対照表

	修正前	修正後
<p><b>【募集要領】</b></p> <p>11 契約手続 (P.7)</p>	<p>11 契約手続 (中略)</p> <p><u>(5)契約の相手方になる者は、キャッシュレス決済等に対応できるよ う、契約を締結するまでに、地方自治法(昭和22年法律第67号)第 231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者に係る指定申出書を 提出し、京都府の指定納付受託者の指定を受けるものとする。</u></p>	<p>11 契約手続 (中略)</p> <p>(削除)</p>
<p><b>【業務仕様書】</b></p> <p>6 委託内容の 詳細仕様 (1)入園券販 売・改札業務、 駐車場・駐輪場 管理、解錠及び 安全管理等に 関する業務 (P.2)</p>	<p>(1)入園券販売・改札業務、駐車場・駐輪場管理、解錠及び安全管理 等に関する業務 (中略)</p> <p>(イ)<u>地方自治法(昭和22年法律第67号)第231条の2の3第1項の規定に基づ くキャッシュレス決済対応業務</u> (中略)</p> <p><u>・キャッシュレス決済により受託者の銀行口座に入金された入園料については、 受託者が安全に保管し、月末締めを行い、その翌日から起算して、京都府指定 金融機関の5営業日以内に1箇月間をまとめた入園料を、納付書により京都府 指定金融機関に払い込むこと。</u></p> <p><u>・キャッシュレス決済で収納した入園料等については、植物園の指示するところ により、各日収納した分について入園料等キャッシュレス決済取扱報告書を即 日(当日)中に提出すること。1箇月間をまとめた分を収納報告書及び収入金 等確認書により、翌月5日まで(ただし、各年度末及び契約終了時は当該月末 日)に提出すること。</u></p> <p><u>・受託者は、帳簿を備え付け、納付事務に関する事項を記載し、保存すること。 納付の委託を受けた歳入等を特定するために必要な事項が記載された書面又は 当該事項が記録された電磁的記録を保存すること。</u></p>	<p>(1)入園券販売・改札業務、駐車場・駐輪場管理、解錠及び安全管理 等に関する業務 (中略)</p> <p>(イ) <u>キャッシュレス決済対応業務</u> (中略)</p> <p>・(削除)</p> <p>・(削除)</p> <p>・(削除)</p>

## 京都府立植物園施設管理・運営等業務に係る新旧対照表

	修正前	修正後
	<p>・(新設)</p> <p><u>・受託者は、決済事業者との契約締結及び必要なインターネット環境及び端末機器を準備することとし、受託者が行う納付事務に係る手数料等は受託者が負担するものとする。</u></p> <p><u>・受託者が、正当な理由がなく支払期日までに納付しなかったときは、当該収納金を直ちに支払うほか、当該支払期日の翌日から払込みをした日までの日数に応じ、遅延利息を支払わなければならない。</u></p> <p>(以下、略)</p>	<p><u>・キャッシュレス決済は、最低限の手段として、植物園正門、北山門、賀茂川門、北泉門において、キャッシュレス資料に示すクレジットカード、電子マネー、QRコードによる各種支払いに対応できるものとする。</u></p> <p><u>・受託者の負担により、インターネット環境、端末機器等のキャッシュレス決済に必要な環境を準備することとする。一方で、地方自治法(昭和22年法律第67号)第231条の2の3第1項に規定するキャッシュレス決済事業者が行う納付事務等については、別途、植物園がキャッシュレス決済事業者と契約を締結し、これに要する手数料等については植物園が負担するものとする。</u></p> <p>・(削除)</p> <p>(以下、略)</p>