

平成 29 年度静岡県富士山保全協力金等受付業務委託  
(富士宮口及び御殿場口現地受付) 業務仕様書

1 事業名

平成 29 年度静岡県富士山保全協力金等受付業務 (富士宮口及び御殿場口現地受付)

2 事業期間

契約日から平成 29 年 10 月 31 日 (火) まで

3 事業の目的

富士山の顕著な普遍的価値を後世に継承するため、富士山の環境保全、登山者の安全対策等を目的に、富士山保全協力金制度に係る受付業務を委託する。

4 委託業務の概要

(1) 事前準備

ア 現地受付員の募集

登山口において、富士山保全協力金への協力の呼びかけ等を実施し得る者を選定すること。

イ 現地受付員への研修

現地受付員に対する富士山保全協力金制度、安全登山、顕著な普遍的価値、接遇等に関する研修を実施すること (実施方法については、委託者と相談すること)。

(2) 富士山保全協力金等の受付・管理

ア 期間：平成 29 年 7 月 10 日 (月) から平成 29 年 9 月 10 日 (日) まで

イ 場所：富士宮口五合目・御殿場口新五合目 (別紙参照)

ウ 時間：富士宮口五合目 全日の午前 4 時から午後 9 時まで

(初日は午前 8 時から、最終日は午後 6 時まで)

御殿場口新五合目 全日の午前 4 時から正午まで (初日は午前 8 時から)

エ 対象：富士山五合目から山頂を目指す登山者 (登山者以外の任意の寄附者を含む)

オ 金額：基本 1,000 円 (任意)

カ 体制

(ア) 緊急連絡体制を整備すること。両登山口の現地受付員を統括する監督員を少なくとも 1 名は配置すること。

(イ) 現地受付員及び監督員は、労働基準法に基づき適宜休憩をとること。食事については、適宜休憩時間中にとること。

(ウ) 富士宮口は、常時 2～4 名以上が受付対応できるよう人員を配置すること。また、繁忙期 (金、土、日、祝日、8 月 10 日～8 月 15 日の 31 日間の午前 6 時から午後 2 時まで) に設置する臨時受付所には、別途 1～2 名配置すること。

キ 業務内容

(ア) 富士山保全協力金への協力の呼びかけを行うこと。

(イ) 富士山保全協力金等の納付者に対し、領収書及び協力者証 (缶バッジ) 等を渡し、協力者証を見える位置 (帽子等) につけるよう呼びかけること。

(ウ) 富士山保全協力金等をコンビニエンスストアで事前に支払った者のうち、現地受付所でのグッズ受け取り希望者に対し、事前支払いされていることを確認後、協力者証等を渡し、協力者証を見える位置 (帽子等) につけるよう呼びかけること。

(エ) 税額控除のための証明書の発行希望者に、委託者が指定する寄附申出書を記入させること。確認後、寄附申出書を委託者へ送付すること。

(オ) 領収書の控えと領収額を突合の上、日計表に記載すること。また、領収書及び富士山保全協力金等は金庫等に保管し、厳重な管理を行うこと。

(カ) 富士山保全協力金を保管するための口座を開設し、領収した日 (領収した日に入

金できなかった場合は、その翌営業日)に全額入金すること。

- (キ) 毎日、委託者が指定する様式により日報（領収書の発行枚数、受付人数、領収額等を記入）を委託者へ提出すること。
- (ク) 月ごとに実績を取りまとめ、委託者が指定する様式により報告書（領収書の発行枚数、領収額等）を翌月 10 日まで（9 月分については 9 月 20 日まで）に委託者及び静岡県会計管理者へ提出すること。
- (ケ) 委託者から納付書を受け取った場合には、速やかに納付すること。

(3) その他

ア 周知・広報活動への協力

富士山保全協力金制度に係る周知・広報活動について、協力すること。

イ マイカー規制に係る申請書類の提出

マイカー規制期間中に富士宮口五合目への移動に使用する車両については、契約後速やかに富士宮市から通行許可を得ること。

ウ その他

- (ア) 領収書及びグッズ等は、委託者が製作する。
- (イ) 現地受付所の整備（受付小屋）は、委託者が行う。机（臨時受付所分を含む）、イス、夜間照明設備の準備、受付所の装飾については、受託者が行うこと。
- (ウ) 協力者への配付物（缶バッジ等）の在庫は、受託者が適切に管理すること。
- (エ) 荒天時は、現地受付を中止する（中止の判断は、委託者と相談すること）。
- (オ) 実施に当たっては、委託者と十分に打合せを行うこと。