

〇〇施設の管理に関する基本協定書

神奈川県（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、〇〇施設管理条例（昭和（平成、令和）〇〇年神奈川県条例第〇〇号）第〇条第〇項の規定により、〇〇施設の指定管理業務について、次のとおり協定を締結する。

第1章 総則

（協定の目的）

第1条 本協定は、〇〇施設の指定管理業務（以下「管理業務」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第2条 乙は、〇〇施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、管理業務が民間事業者である乙の能力を活用して実施されることにより、サービスの向上や経費の節減に資することを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（※ 指定管理者が公益法人等である場合には、本項を削除し、見出しを（公共性の尊重）とする。）

（信義誠実の原則）

第3条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義等）

第4条 本協定で用いる用語の定義は、次の各号のとおりとする。

(1) 「指定開始日」とは、令和〇年神奈川県告示第〇号において告示した指定期間の開始日のことをいう。

(2) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う管理業務の実施に関する対価のことをいう。

（※ 指定管理者が県に納付金を収める場合は、納付金の定義は不要。）

(3) 「自主事業」とは、県民サービス向上のため、〇〇施設の設置目的に沿って、乙が管理業務以外に自己の責任と費用において行う事業のことをいう。

(4) 「提案書」とは、指定管理者の公募に当たり、乙が提出した申請書類一式のことをいう。

(5) 「年度協定書」とは、本協定に基づき、年度ごとに協議する必要がある事項について定めるために、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。

(6) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、噴火、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びにその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

(7) 「制度等の変更」とは、法令等（すべての法律、政令、条例及び正規の手続を経て公

布された行政機関の規程をいう。)の変更、税制度の変更及び行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等のうち管理業務の実施に関して影響を与えるものの変更をいう。

- (8) 「募集要項等」とは、〇〇施設指定管理者募集要項（維持管理及び運営等に関する業務の基準（以下「業務の基準」という。）を含む。）及びこれに関する質問への回答のことをいう。
- (9) 「利用料金」とは、〇〇施設の利用の対価として、利用者が乙に支払い、乙の収入となる施設（及び設備）の利用料のことをいう。
- (10) 「事故等」とは、管理業務の実施に関連して発生した事故、不祥事等又は災害等の緊急事態のことをいう。
- 2 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(管理物件)

第5条 管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品とする。

- 2 管理施設は別表1、管理物品は別表2のとおりとする。

(※ 別表2は施設により年度ごとの変更が必要となる場合もあるため、年度協定書の附属書類としても差し支えない。)

- 3 乙は、善良な管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

(協定期間)

第6条 本協定の期間は、協定締結日から指定期間の終了日である令和〇年〇月〇日までとする。ただし、甲が、第34条第3項、第36条第2項又は第54条第1項若しくは第4項に規定する指定の取消し（以下「指定の取消し」という。）を命じた場合は、その日までとする。

第2章 業務範囲

(管理業務の内容等)

第7条 乙が行う管理業務の内容は、次の各号のとおりとする。

<各号の例>

- (1) 管理施設の維持管理に関する業務
- ア 管理施設における各設備の保守、清掃業務
 - イ 管理施設で使用する消耗品の調達及び管理業務
 - ウ 管理施設における利用者の案内、備品の貸出業務
 - エ . . .
- (2) 管理施設の利用承認に関する業務
- ア 施設の利用の受付及び承認（取消しを含む。）に関する業務
 - イ 施設の利用案内に関する業務
 - ウ 神奈川県公共施設利用予約システムの利用に関する業務
 - エ 施設の利用調整に関する業務
- (3) 利用料金の徴収に関する業務

・・・

(4) ○○事業の実施に関する業務

・・・

乙は、管理施設の利用申込等の手続きを行わせ、又は行うため神奈川県公共施設利用予約システムを使用するものとする。

- 2 前項各号に掲げる管理業務の細目及び乙が管理業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、業務の基準に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第8条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

<各号の例>

- (1) 管理施設の使用許可
- (2) 管理施設の修繕業務（1件当たり〇万円以上（税込）のものに限る。）

(管理業務及び業務の基準の変更)

第9条 甲又は乙は、必要と認める場合には相手方に対する通知をもって、第7条第1項に定めた管理業務及び同条第2項に定めた業務の基準の変更について協議を求めることができる。

- 2 前項の規定による求めがあった場合には、甲又は乙は、協議に応じなければならない。
- 3 管理業務若しくは業務の基準又はそれらに伴う事業計画若しくは指定管理料等の変更については、前項の協議において決定するものとする。

(事業計画等)

第10条 乙は、第7条第1項に規定する管理業務を行うに当たっては、提案書に基づき、毎年度、次の各号に掲げる計画を策定しなければならない。

- (1) 事業計画
- (2) 人員配置計画
- (3) 収支計画

(※ 年度協定書で詳細を定める。)

- 2 乙は、指定期間の初年度を除き、前項に規定する計画をその前年度の6月下旬までに作成し、甲に提出しなければならない。
- 3 甲及び乙は、第1項及び第2項に規定する計画について協議を行い、計画の対象とする年度の年度協定書を定めるものとする。
- 4 甲及び乙は、第1項に規定する計画を変更しようとするときは、甲と乙との協議により決定するものとする。
- 5 甲及び乙は、第1項に規定する事業計画を、第3項又は前項の規定による協議を経た後に、自らのホームページ等に公表するなど、県民への周知に努めるものとする。

第3章 管理業務の実施

(管理業務の実施)

第 11 条 乙は、管理業務を行うに当たり、〇〇施設管理条例（以下「条例」という。）及び〇〇条例施行規則（昭和（平成、令和）〇〇年神奈川県規則第〇〇号。以下「規則」という。）その他の関係法令等、行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等を遵守するとともに、善良な管理者の注意をもって、誠実かつ公正に管理業務を履行しなければならない。

2 乙は、本協定、年度協定のほか、募集要項等及び提案書に従って管理業務を実施するものとする。

3 基本協定書、年度協定書、募集要項等及び提案書の中に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

（開業準備）

第 12 条 乙は、管理業務の円滑な引継ぎのため、指定開始日に先立ち、管理業務の実施に必要な人材（資格者を含む。）の確保及び研修等を実施するとともに、甲と協議の上、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況等の確認
- (2) 管理業務に係る関係者との必要な調整
- (3) 管理業務の実施に係る手順等の整備
- (4) その他甲が必要と認める事項

（※ 施設の状況に応じて項目を追加する。）

2 前項各号の実施に係る費用は、乙の負担とする。

（管理業務の第三者への委託）

第 13 条 乙は、管理業務を一括して第三者に委託してはならない。

2 乙は、管理業務の一部を第三者に委託する場合には、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 当該第三者がさらに他の第三者に業務を委託することを禁じなければならないこと。
- (2) 県内中小企業者や障害者雇用企業等への優先的な発注を図ること。
- (3) 甲から施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過していない等、募集要項で欠格事由とした事項に該当する者を選定しないよう努めること。

3 乙は、管理業務の一部を第三者に委託する場合には、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、乙が委託する第三者の責めに帰すべき事由により甲に損害・損失や増加費用が発生した場合は、すべて乙の責めに帰すべき事由により発生した損害・損失や増加費用とみなし、乙が負担する。

（※ やむを得ず、当該第三者から他の第三者に業務を委託する場合は、次の内容を担保する条項を規定する。ただし、個人情報を含む業務を委託する場合は、個人情報保護に関する別記事項第 14 条第 2 項から第 5 項の規定により実施する。

○ 他の第三者への委託を行なうことを乙から甲へ報告させること。）

（※ あわせて、例を参考に第 13 条第 3 項に相当する条項を規定する。

○ (例)

やむを得ず乙が委託した第三者が、他の第三者に当該業務の一部を委託する等

して、当初委託した第三者以外の第三者が業務を実施する際に生じた損害・損失や増加費用については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害・損失や増加費用とみなす。)

第 13 条の 2 甲は、提案書の委託予定業務一覧表（様式○）に記載されている業務について、承認を必要とする業務（以下「要承認業務」という。）と承認を省略する業務に区分する。

- 2 甲は、速やかに前項の区分を行い、乙に通知する。要承認業務と承認を省略する業務との区分を変更したときも同様とする。
- 3 乙は、要承認業務を第三者に委託する場合には、管理業務の会計年度ごとにあらかじめ甲の承認を得なければならない。
- 4 乙は、提案書の委託予定業務一覧表に記載されている業務以外の業務を委託する場合には、事前に委託予定業務一覧表を甲に提出しなければならない。ただし、緊急の必要がある場合には、委託予定業務一覧表の提出を省略することができる。
- 5 第 1 項及び第 2 項の規定は、前項の規定により委託予定業務一覧表が提出された場合について準用する。

第 13 条の 3 乙は、個人情報を含む業務を委託する場合には、前条の規定は適用せず、個人情報保護に関する別記事項第 14 条の規定によるものとする。

第 13 条の 4 乙は、管理業務の一部を第三者に委託した場合には、第 45 条第 1 項、第 2 項又は第 3 項に規定する実績報告書等と合わせて、委託した業務の実績について記載する業務委託実績報告書（様式○）を提出しなければならない。ただし、第 13 条の 2 第 4 項ただし書きの規定により、委託予定業務一覧表の提出を省略した場合には、第 42 条第 1 項、第 2 項又は第 3 項に規定する月例業務報告書と合わせて提出しなければならない。

（事故等への対応）

第 14 条 乙は、事故等が発生した場合には、速やかに、必要な措置を講じるとともに、あらかじめ定められた連絡先に対して事故等の内容を、事故・不祥事等に関する報告書（様式○）により報告しなければならない。

（※ あらかじめ、指定管理者と県との連絡体制を記した緊急連絡網等を作成する。）

- 2 乙は、事故等が発生した場合には、甲と協力してその発生原因等の調査に当たるものとする。
- 3 乙は、事故等が発生した場合には、甲と協議の上、説明責任を果たすとともに、類似の事態の発生を回避する等の観点から、可能な限り当該事故等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。
- 4 乙は、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、事故・不祥事等に関する報告書（様式○）により速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 甲及び乙は、指定期間開始までに第 1 項及び第 4 項に係る連絡網を整備し相手方に通知するとともに、関係する職員に対して周知するものとする。

- 6 甲又は乙は、前項で整備した連絡網について変更が生じたときは、その内容について速やかに相手方に通知するものとする。

(大規模な災害等が発生した場合の対応①)

- 第14条の2 乙は、大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）は、管理施設が〇〇〇（市町村名）地域防災計画に定める〇〇〇（避難所、広域避難地等施設等、管理施設の役割を記載する。）として機能するよう、甲又は〇〇〇（市町村名）等の要請に基づき、災害対応に協力するものとする。
- 2 乙は、前項に規定する以外の災害対応についても、甲又は〇〇〇（市町村名）等から要請があった場合には、甲又は〇〇〇（市町村名）等に協力するものとする。
- 3 乙は、前2項に規定する要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全確保のため、自らの判断により適切な災害対応に努めるものとする。
- 4 甲は、前3項に規定する乙の協力等の対応が円滑に図られるよう、その詳細についてあらかじめ乙と協議し、手順等を別に定めるものとする。

(大規模な災害等が発生した場合の対応②)

- 第14条の2 乙は、大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）には、管理施設が神奈川県地域防災計画に定める〇〇〇（緊急物資受入れ港等、施設の役割を記載）として機能するよう、甲の要請に基づき、甲に協力するものとする。

(※ 指定管理者に一定の役割が求められている病院等の場合は「計画に定める医療救護、防疫活動、救護班の派遣等について、甲の要請に基づき、甲に協力するものとする。」等とする。)

- 2 乙は、前項に規定する以外の災害対応についても、甲又は〇〇〇（市町村名）等から要請があった場合には、甲又は〇〇〇（市町村名）等に協力するものとする。
- 3 乙は、前2項に規定する要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全確保のため、自らの判断により適切な災害対応に努めるものとする。
- 4 甲は、前3項に規定する乙の協力等の対応が円滑に図られるよう、その詳細についてあらかじめ乙と協議し、手順等を別に定めるものとする。

(大規模な災害等が発生した場合の対応③)

- 第14条の2 乙は、大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）に、避難所等としての使用、帰宅困難者の受け入れ及びその他の災害対応について、甲又は〇〇〇（市町村名）等から要請があった場合には、甲又は〇〇〇（市町村名）等に協力するものとする。
- 2 乙は、前項に規定する要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全確保のため、自らの判断により、適切な災害対応に努めるものとする。

(※ 第14条の2「大規模な災害等が発生した場合の対応」については、各施設の大規模災害発生時の役割を踏まえ、上記を参考に条文を規定する。詳細は、平成23年12月6日付け県庁改革課長通知参照。)

第14条の3 乙は、前条の規定により、損害・損失や費用負担が発生した場合には、甲に対し、その負担について協議を求めることができる。この場合において、甲は、その求めに応じなければならない。

2 甲は、前項の乙との協議の結果を踏まえ、合理性の認められる範囲で乙の損害・損失や増加費用の全部又は一部を負担する。

3 前項に規定する合理性の認められる範囲は、次の各号に定めるいずれの条件も満たすことが必要である。

- (1) 当該災害の影響であることが明白であること
- (2) 乙の判断に左右されないこと（他に選択の余地がないこと）

(非常時優先業務の実施体制の確保)

第14条の4 乙は、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項(※)について、甲と協議の上、必要な措置を講じるものとする。

(※募集要項で示した事項を列举する。)

(文書の管理・保存)

第15条 乙は、管理業務を行うに当たり、神奈川県行政文書管理規程(平成11年神奈川県訓令第1号)及び同運用通知に基づいて、文書管理に関する規程等(以下「文書管理規程等」という。)を定めなければならない。

2 乙は、前項に規定する文書管理規程等を定めるに当たっては、甲と協議するものとする。文書管理規程等を変更する場合も同様とする。

3 乙は、管理業務の実施に伴い作成し、又は受領した文書等について、文書管理規程等により、適正に管理・保存することとし、指定期間の終了後、又は指定の取消し後に、甲の指示に従って引き渡すものとする。ただし、法令等の規定により、指定管理者に管理・保存が義務付けられる文書等については、この限りでない。

(守秘義務に関する事項)

第16条 乙は、管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、管理業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容をほかの第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。

(個人情報の保護等)

第17条 乙は、管理業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のた

めに個人情報保護に関する別記事項を遵守しなければならない。

- 2 前項の規定は、管理業務を行うに当たり、秘密を保持する必要がある情報について準用する。

(情報システムの管理)

第 18 条 乙は、コンピュータ、ネットワーク（コンピュータを接続してデータ送信するための情報通信網並びにこの運営に必要な設備及び機器をいう。）及び情報システム（コンピュータ及びネットワークを用いて業務処理を行うために必要な体系をいう。）を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止を確実に行わなければならない。

(情報公開)

第 19 条 乙は、神奈川県情報公開条例（平成 12 年神奈川県条例第 26 号）第 27 条の規定に基づき、管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書であって、乙が管理しているものの公開に努めるものとする。

- 2 乙は、前項の公開を行うに当たっては、別に情報公開に関する規程等（以下「情報公開規程等」という。）を定め、これにより取り扱うものとする。
- 3 情報公開規程等を定めるに当たっては、乙は、甲と協議するものとする。情報公開規程等を変更する場合も同様とする。

(環境への配慮)

第 20 条 乙は、管理業務を行うに当たっては、神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、次の各号に掲げる取組を行うものとする。

- (1) 管理業務に伴い排出される温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組を推進すること。
 - (2) 知事部局（又は教育委員会）がエネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）に基づく定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。
- 2 乙は、管理業務を行うに当たっては、県の環境マネジメントシステムに沿って、次の各号に掲げる環境配慮項目の取組に留意するものとする。
 - (1) 環境に配慮した商品・サービスの購入等（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
 - (2) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。
 - (3) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
 - (4) 管理施設の利用者等に対して、環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、管理業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(利用承認に関する具体的基準)

第 21 条 乙は、管理施設の利用承認について、神奈川県行政手続条例（平成 7 年神奈川県条例第 1 号。以下「行政手続条例」という。）第 5 条に規定する審査基準、第 6 条に規定する標準処理期間及び第 12 条に規定する処分基準（以下「審査基準等」という。）を定める。

2 乙は、審査基準等を定めるに当たっては、あらかじめ甲の承認を得なければならない。審査基準等を変更する場合も同様とする。

(不利益処分の手続)

第 22 条 乙は、行政手続条例第 3 章第 2 節及び第 3 節に規定する聴聞及び弁明の機会の付与に関する手続については、神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成 6 年神奈川県規則第 156 号）の規定に準じて行うものとする。

(聴聞関係資料の写しの交付)

第 23 条 乙は、行政手続条例第 39 条に規定する写しの交付については、同条の規定に準じて行うものとする。

(利用者等に対する指導)

第 24 条 乙は、管理施設の利用者等に対する指導については、行政手続条例第 4 章の規定に準じて行わなければならない。

(※ 第 21 条から第 24 条については、利用承認を行わない施設は規定不要。)

第 4 章 指定管理者の収入及び使用料等の徴収

(利用料金)

第 25 条 乙は、条例第〇条の規定に基づき、甲の承認を得て利用料金の額を定める。

2 利用料金の減免を行う場合には、条例第〇条に定める基準に基づいて行う。

(※ 利用料金の額の定め方等は施設により異なるので、「利用料金は、別表に定める範囲内において、指定管理者が知事の承認を得て定める。」と規定されている場合には、この規定に応じた条文となる。)

(指定管理料)

第 26 条 指定管理料の額は、歳出予算の範囲内で、年度協定書により定めるものとする。

2 乙は、甲が乙に支払う指定期間における指定管理料の限度額は、〇〇〇〇（債務負担行為設定額）円（消費税及び地方消費税額（●%）を含む。）とする。

3 各会計年度の指定管理料の限度額は次のとおりとする。

令和〇年度 〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額（●%）を含む。）

令和〇年度 〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額（●%）を含む。）

令和〇年度 〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額（●%）を含む。）

令和〇年度 〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額（●%）を含む。）

令和○年度 ○○○○円（消費税及び地方消費税額（●%）を含む。）

（※ 第3項の限度額は、債務負担行為設定額の根拠となっている各年度の内訳を記載する。）

- 4 前3項の規定により定めた指定管理料の限度額は、第9条第3項の管理業務若しくは仕様書の内容の変更が行われた場合又は特別な事情があると認められる場合を除き、管理業務に要した経費、利用料金収入又はその他の収入に増減があっても、増額又は減額しないものとする。
- 5 指定管理料の支払の方法は、年度協定書において定めるものとする。
- 6 乙は、指定管理料の支払の対象となる期間の終了後速やかに業務総括書を作成し甲に提出するものとする。
- 7 乙は、第34条第3項、第36条第2項又は第54条第1項若しくは第4項に規定する指定の取消しを命じられた場合には、○日以内に、指定の取消しを命じられた日までの間の、その年度の業務総括書を提出しなければならない。
- 8 乙は、第34条第3項、第36条第2項又は第54条第1項若しくは第4項に規定する期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止（以下「管理業務の停止」という。）を命じられた場合には、業務総括書の提出について、甲の指示に従うものとする。
- 9 甲は、前3項の規定に基づき提出された業務総括書をもとに、指定管理料の履行の確認を行う。
- 10 甲は、前項の履行の確認の結果、乙の責めに帰すべき事由により管理業務の一部が履行されていないことが確認された場合には、指定管理料の一部を乙に支払わず、又は支払った指定管理料の一部の返還を乙に請求することができる。
- 11 管理業務の全部又は一部が履行されなかったことにより、甲に損害・損失や増加費用が生じた場合には、乙はそれを賠償するものとする。

【納付金施設の場合】

（県への納付金の納入方法等）

第●条 乙が甲に納める納付金の額及び納付の方法は、年度協定書により定めるものとする。

- 2 前項の規定により定めた県への納付金の額は、第9条第3項の管理業務若しくは仕様書の内容の変更が行われた場合又は特別な事情があると認められる場合を除き、管理業務に要した経費、利用料金収入又はその他の収入に増減があっても、減額しないものとする。

（口座の管理及び経理の区分）

第27条 乙は、指定管理料及び利用料金による収入について、乙の他の口座とは別の口座で管理するとともに、管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理するものとする。

（※ 別に口座を開設することができない場合は、下線部は不要。）

（管理施設等の使用料等）

第28条 甲と乙は、管理施設の使用料等の取扱いについて、別途「○○施設の使用料等徴収事務委託契約」を締結するものとする。なお、当該契約に基づく業務は、第三者に委託

することはできない。

(※ 該当しない施設については、規定は不要。)

第5章 管理業務の実施に伴うリスク分担

(管理施設の修繕等)

第29条 管理施設の改修、改造、増築又は移設（以下「施設改修等」という。）については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 乙は、管理業務の効率的又は効果的な運営を目的として施設改修等を行おうとする場合には、甲に協議を申し出ることができる。

3 前項の規定により協議を行った結果、甲が必要、妥当性等を認めた場合、乙は当該施設改修等を自らの費用と責任において実施することができるものとする。

4 管理施設の修繕（以下「施設修繕」という。）に係る費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げる者が負担するものとする。

施設修繕の内容	負担する者
経年劣化によるもの（〇万円未満（税込）の修繕）	乙
経年劣化によるもの（〇万円以上（税込）の修繕）	甲
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（〇万円未満（税込）の修繕）	乙
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（〇万円以上（税込）の修繕）	甲

(※ 管理施設の施設修繕のリスク分担に関しては、施設の種別、使用年数等により様々な考え方があり得るため、施設ごとに検討が必要となる。)

5 乙は、施設改修等又は施設修繕を行った場合には、その内容について第42条第1項、第2項又は第3項の規定による月例業務報告に合わせ、甲に報告するものとする。

6 甲は、前項の規定による報告を受け、別表1の修正が必要となった場合には、別表1を修正し、乙に通知するものとする。

7 乙が施設改修等又は施設修繕を行った場合には、当該箇所に係る所有権は甲に帰属するものとし、乙は将来にわたってその権利を主張しないものとする。

8 乙は、善良な管理者の注意を怠り、管理施設を損傷又は滅失したときは、それによって生じた損害・損失や増加費用を甲に賠償しなければならない。なお、指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

9 前項の規定により乙が甲に賠償すべき損害・損失や増加費用を、緊急な対応が求められる等の理由により甲が支出した場合には、乙は甲からの請求にしたがって直ちに当該支出額を甲に対して支払うものとする。なお、指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。

(管理物品の使用、帰属に関する事項)

第30条 甲は、指定期間の開始に当たって、乙に対し、管理物品を普通財産及び物品の交

換、出資、無償譲渡、無償貸付け等に関する条例（昭和 39 年神奈川県条例第 78 号）第 8 条の規定により無償で貸し付けるものとする。

2 乙は、管理物品について、数量、使用場所、使用状況等を把握するとともに、次の各号に掲げる事項を遵守することとする。ただし、甲が承認したものについてはこの限りではない。

- (1) 指定管理業務以外の用途に使用しないこと
- (2) 加工・改良を加えないこと
- (3) 第三者に貸与又は譲渡しないこと

3 乙は、管理物品を適切に管理するため、物品管理に関する責任者を定め、任意の様式により甲に届け出なければならない。

4 管理物品の修繕又は更新（以下「物品修繕等」という。）に係る費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げるものが負担するものとする。

物品修繕等の内容	負担する者
経年劣化によるもの（〇万円未満（税込）の費用）	乙
経年劣化によるもの（〇万円以上（税込）の費用）	甲
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（〇万円未満（税込）の費用）	乙
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（〇万円以上（税込）の費用）	甲

5 指定開始日以降、乙が行った物品修繕等及び管理業務に付随して新たに購入した物品の帰属については、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、右欄に掲げる者の所有とする。

区 分	所有者
別表 2 に掲げる管理物品の修繕	甲
別表 2 に掲げる管理物品の更新（甲の費用負担）	甲
別表 2 に掲げる管理物品の更新（乙の費用負担）	乙
新たな物品の購入	乙

（※ 物品修繕等のリスク分担に関しては、物品の特性、使用年数等により様々な考え方があり得るため、施設ごとに検討が必要となる。）

6 乙が、管理物品又はその他の物品を更新し、又は新規購入し、若しくはリース等により調達する必要がある場合は、あらかじめ甲と協議を行う。

7 乙は、管理物品を毀損した場合、管理物品を滅失した場合、物品修繕等を行った場合及び管理業務に付随して新たに物品を購入した場合には、その内容について第 42 条第 1 項、第 2 項又は第 3 項の規定による月例業務報告に合わせ、甲に報告しなければならない。ただし、神奈川県財務規則第 159 条に定める備品又は借用物品に該当しない管理物品については、第 45 条による実績報告提出時に合わせ、報告するものとする。

8 甲は、前項の規定による報告を受け、別表 2 の修正が必要となった場合には、別表 2 を修正し、乙に通知するものとする。ただし、神奈川県財務規則第 159 条に定める備品又は借用物品に該当しない管理物品については、第 45 条による実績報告提出時に合わせ、

別表2を修正することとする。

- 9 乙は、管理物品が神奈川県財務規則第159条に定める備品又は借用物品に該当する場合は、備品の現物照合等実施要領（平成23年12月16日会指第68号）に基づき確認を行い、その結果を甲に報告しなければならない。
- 10 乙は、指定開始日以降、更新した管理物品のうち、甲が管理施設の継続的な運営に必要と認めたものについては、指定期間の終了後、又は指定の取消し後に、速やかに、甲へ無償で譲渡するものとする。
- 11 乙は、善良な管理者の注意を怠り、管理物品を毀損又は滅失したときは、それによって生じた損害・損失や増加費用を甲に賠償又は自らの費用で当該物品と同等の機能及び価値を有する物品を購入若しくは調達しなければならない。指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。
- 12 前項の損害・損失や増加費用を、緊急な対応が求められる等の理由により甲が支出した場合には、乙は甲からの請求にしたがって直ちに当該支出額を甲に対して支払うものとする。指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。

（物価及び金利変動によって発生した費用等の負担）

第31条 人件費、物品費等の物価変動や金利変動に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合には、特段の理由がない限り、乙が負担するものとする。

（指定管理料の支払遅延によって発生した費用等の負担）

第32条 甲からの指定管理料の支払遅延に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合には、乙はその内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の通知を受け取った場合には、支払遅延の原因を調査した上で乙と協議を行い、支払遅延の原因が乙の責めに帰すことのできないと判断された場合には、甲は遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和24年大告991号）に定められた遅延利息の率で計算した額を負担する。

【納付金施設の場合】

（県への納付金の納付遅延によって発生した費用等の負担）

第32条 乙からの納付金の納付遅延に起因して甲に損害、損失又は増加費用が発生した場合には、甲はその内容や程度の詳細を記載した書面をもって乙に通知するものとする。

- 2 乙は、前項の通知を受けた場合には、甲と協議を行い、納付遅延の原因が甲の責めに帰すことのできないものと判断されたときは、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和24年大蔵省告示991号）に定められた遅延利息の率で計算した額を負担する。

（保険）

第 33 条 管理業務の実施に当たり、甲は、次の保険を付保する。

<例示>

(1) 火災保険

2 管理業務の実施に当たり、乙は、次の保険を付保する。

<例示>

(1) 施設賠償責任保険

3 乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、第 14 条の 3 第 2 項、第 35 条第 2 項（第 37 条で準用する場合を含む。）又は第 40 条第 1 項の規定により甲が負担すべき額から控除するものとする。

(不可抗力が生じた場合の対応)

第 34 条 乙は、不可抗力が生じた場合には、その影響が管理業務へ及ばないよう、又は最小となるよう早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失や増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

2 甲は、不可抗力による管理業務への影響を、自ら又は乙に依頼して調査する。

3 甲は、前項の調査の結果、乙による管理を継続することが適当でないと認める場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

4 甲は、前項の取消し又は停止を命ずるに当たっては、必要に応じて乙と協議する。

5 甲は、第 3 項の取消し又は停止を命じた場合には、指定管理料の全部若しくは一部を乙に支払わず、又は既に支払った指定管理料の全部若しくは一部の返還を乙に請求することができる。

第 35 条 乙は、不可抗力による管理業務への影響により、損害・損失や増加費用が発生した場合には、甲に対し、その負担について協議を求めることができる。この場合において、甲は、その求めに応じなければならない。

2 甲は、前項の乙との協議の結果を踏まえ、合理性の認められる範囲で乙の損害・損失や増加費用の全部又は一部を負担する。

(制度等の変更が生じた場合の対応)

第 36 条 甲は、管理業務へ影響を及ぼす制度等の変更があった場合には、その影響を自ら又は乙に依頼して調査する。

2 甲は、前項の調査の結果、乙による管理を継続することが適当でないと認める場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

3 甲は、前項の取消し又は停止を命ずるに当たっては、必要に応じて乙と協議する。

4 甲は、第 2 項の取消し又は停止を命じた場合には、指定管理料の全部若しくは一部を乙に支払わず、又は既に支払った指定管理料の全部若しくは一部の返還を乙に請求することができる。

第 37 条 第 35 条の規定は、管理業務へ影響を及ぼす制度等の変更があった場合について準用する。

第 37 条の 2 甲は、制度等の変更による管理業務への影響により、乙に費用の減少等による余剰・利益が発生したと認められる場合には、乙に対し、その返還について協議を求めることができる。この場合において、乙は、その求めに応じなければならない。

2 甲は、前項の乙との協議の結果を踏まえ、合理性の認められる範囲で乙に発生した余剰・利益の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

(不可抗力等が生じた場合の本協定に定める義務の免除)

第 38 条 乙は、第 34 条第 3 項又は第 36 条第 2 項の取消し又は停止を命じられた場合には、その影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

(乙の責めに帰すべき事由による損害等)

第 39 条 管理業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害・損失や増加費用が発生した場合には、乙は当該費用を賠償しなければならない。

2 緊急な対応が求められる等の理由により、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害・損失や増加費用を甲が支出した場合には、乙は、甲からの請求にしたがって直ちに当該支出額を甲に対して支払うものとする。

(第三者への賠償)

第 40 条 管理業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害・損失や増加費用が発生した場合には乙が、甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害・損失や増加費用が生じた場合には甲が、当該費用を賠償しなければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により第三者に発生した損害・損失や増加費用について、甲が第三者に対して賠償した場合には、乙は、甲からの請求にしたがって直ちに当該賠償額を甲に対して支払うものとする。

第 6 章 実績報告書等の提出及びモニタリング

(管理業務の業務日報の作成)

第 41 条 乙は、次の各号に掲げる項目を記載した業務日報を作成し、実施状況を把握しなければならない。

<各号の例>

- (1) 管理業務の業務別実施状況
- (2) 管理施設の利用状況
- (3) 利用料金の収入状況
- (4) 手数料、使用料の収入状況
- (5) 管理業務に従事する人員の配置状況
- (6) 管理施設の利用者からの苦情・意見等及びそれに対する対応状況

(管理業務の月例業務報告書の作成及び提出)

第 42 条 乙は、前条に規定する業務日報に基づき、月ごとの月例業務報告書を作成し、翌月〇日までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、指定の取消しを命じられた場合には、〇日以内に、指定の取消しを命じられた日までの間の、その月の月例業務報告書を提出しなければならない。

3 乙は、管理業務の停止を命じられた場合には、月例業務報告書の提出について、甲の指示に従うものとする。

(月例業務報告書によるモニタリング)

第 43 条 甲は、前条第 1 項、第 2 項又は第 3 項の規定に基づき提出された月例業務報告書により乙の管理業務の実施状況の確認（以下「月例モニタリング」という。）を行う。

2 甲は、月例モニタリングを実施するに当たっては、管理施設に立ち入り、管理業務の実施状況について必要な説明又は関係書類の提出を求めることができる。

(管理業務の実施状況の確認)

第 44 条 甲は、月例モニタリングにより、乙の管理業務の実施状況について、基本協定書、年度協定書、募集要項等及び提案書に沿って実施されているかを確認する。

2 管理業務の実施状況のモニタリングを行うに当たり、甲が求めた場合には、乙は年度途中における収支状況を報告しなければならない。

(※ 次項は、施設所管課の判断により規定する。)

(3 甲は、前項の確認終了後〇日以内に、その結果を乙に通知するものとする。)

(実績報告書等の提出)

第 45 条 乙は、年度ごとに管理業務の実績を記載した実績報告書（業務委託実績報告書含む。）、財務書類、労働環境セルフチェック表及びその他甲が必要と認める書類（以下「実績報告書等」という。）を、管理業務の会計年度の終了後〇日以内に、甲に提出しなければならない。

2 乙は、指定の取消しを命じられた場合には、〇日以内に、指定の取消しを命じられた日までの間の、その年度の実績報告書等を提出しなければならない。

3 乙は、管理業務の停止を命じられた場合には、実績報告書等の提出について、甲の指示に従うものとする。

4 甲及び乙は、実績報告書等を自らのホームページ等に公表するなど、県民への周知に努めるものとする。

(実績報告書等によるモニタリング)

第 46 条 甲は、前条第 1 項、第 2 項又は第 3 項に基づき提出された実績報告書等により、乙の管理業務の実施状況及び財務状況の確認（以下「年度モニタリング」という。）を行う。

2 甲は、年度モニタリングを行うに当たっては、管理施設に立ち入り、管理業務の実施状況及び財務状況について必要な説明又は関係書類の提出を求めることができる。

- 3 甲は、前項の財務状況に関する説明に合理性が認められないと判断した場合には、乙の財務運営について指導・助言を行うことができる。ただし、甲は当該指導・助言を理由として、乙の財務運営について何ら責任を負担するものではない。
- 4 乙は、前項に基づく指導・助言を受けた場合には、誠実に対応するものとする。

(利用者満足度調査の実施)

第 47 条 乙は、管理施設の利用者の苦情・意見等を施設の運営に反映し、管理業務のサービス水準の向上を図るため、次に示す方法による管理施設の利用者の満足度の調査（以下「利用者満足度調査」という。）を行うものとする。

(1) 簡易アンケート

管理施設の窓口で常時用紙を備えて利用者に記入を求めるなど、簡便な方法で随時実施するアンケート

(2) 詳細アンケート

アンケート用紙を利用者に一斉に送付し、回収・分析するなど、詳細な内容で定期的実施するアンケート

- 2 乙は、利用者満足度調査の実施方法等について、年度協定書の締結の際に甲と協議の上決定する。

なお、前項第 2 号による詳細アンケートの実施方法等については、年度協定書で規定するものとする。

- 3 乙は、利用者満足度調査により把握した管理施設の利用者の苦情・意見等を真摯に受け止め、業務改善等に活かすよう努めるものとする。
- 4 乙は、第 1 項第 1 号による簡易アンケートの結果及び対応状況について、第 42 条第 1 項、第 2 項又は第 3 項に規定する月例業務報告書により甲に報告するものとする。
- 5 乙は、第 1 項第 2 号による詳細アンケートの結果及び対応状況を取りまとめた報告書を、調査終了後〇日以内に、甲に提出するものとする。

(利用者満足度調査によるモニタリング)

第 48 条 甲は、前条第 4 項又は第 5 項による利用者満足度調査の報告を受け、乙の管理業務の実施状況の確認（以下「利用者満足度調査モニタリング」という。）を行う。

(施設に寄せられた苦情・意見等の取扱い)

第 49 条 乙は、管理施設の利用者からの苦情・意見等及びそれに対する対応状況について、第 41 条に規定する業務日報に記録する。

- 2 乙は、管理施設の利用者からの苦情・意見等について、真摯に受け止め、業務改善等に活かすよう努めるものとする。
- 3 乙は、管理施設の利用者からの苦情・意見等のうち主なものについて、その内容及び対応等について、第 42 条第 1 項、第 2 項又は第 3 項に規定する月例業務報告書により甲へ報告する。

(苦情・意見等によるモニタリング)

第 50 条 甲は、管理施設の利用者から直接苦情・意見等を受け付けた場合及び前条第 3 項による報告を受けた場合には、当該苦情・意見等への対応についての確認（以下「苦情・意見等によるモニタリング」という。）を行い、乙に対して必要な指導を行い又は協議を申し出ることができる。

2 乙は、前項の指導を受けた場合又は協議の申出を受けた場合には、誠実に対応するものとする。

（随時モニタリング）

第 51 条 甲は、第 14 条第 1 項の規定により報告を受けた事故、災害等の内容の確認、第 43 条第 2 項又は第 46 条第 2 項による立入調査、第 54 条第 3 項の規定による調査、若しくはその他乙による管理業務の実施状況の確認を目的として、必要に応じて随時管理施設に立ち入り、管理業務の実施状況について必要な説明及び関係書類の提出を求め、又は設備・帳簿書類等の検査をすること（以下「随時モニタリング」という。）ができる。

（モニタリングに基づく事業計画等の改善）

第 51 条の 2 甲は、第 43 条第 1 項による月例モニタリング、第 46 条第 1 項による年度モニタリング、第 48 条による利用者満足度調査モニタリング、第 50 条による苦情・意見等によるモニタリング又は第 51 条による随時モニタリング（以下「各モニタリング」という。）の結果をもとに、管理業務のサービス水準向上を目的として、事業計画等又は仕様書の改善について、乙に協議を申し出ることができる。

2 乙は、前項の協議に誠実に対応するものとする。

（各モニタリングに係る報告書等の作成費用）

第 51 条の 3 各モニタリングに係る報告書等の作成費用は原則として乙の負担とする。

（改善勧告）

第 52 条 甲は、各モニタリングの結果、管理業務が適切に実施されていないことを確認した場合、管理業務の改善を要する事故・不祥事等が発生した場合又は乙の経営状況の悪化等により管理業務の継続が困難と見込まれる場合等には、期日を定めて、乙に対する管理業務の適正な履行や改善等の必要な措置を講じる旨の勧告（以下「改善勧告」という。）を行うものとする。

2 乙は、前項の改善勧告を受けた場合は、甲と協議の上、改善方法及び日程等を定めた改善計画書を作成し、速やかにその達成に努め、その結果を甲に報告しなければならない。

3 甲は、前項による報告を受けた後に、乙に対し第 51 条による随時モニタリングを実施するものとする。

（改善の指示）

第 53 条 甲は、前条第 3 項の随時モニタリングの結果、乙の管理業務の改善等が行われなかったと判断した場合には、乙に期日を記した通知により改善を指示するものとする。

2 甲は、前項に規定する期日に、乙に対し第 51 条による随時モニタリングを実施するも

のとする。

(指定の取消し等)

第 54 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 前条第 2 項の随時モニタリングの結果、乙の管理業務の改善等が行われなかったと甲が判断した場合

(2) 乙 (又は乙の構成団体) が次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められる場合

ア 神奈川県内に事務所を有しなくなった場合 (各施設の設置条例に合わせること)

イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により一般競争入札の参加を制限された場合

ウ 神奈川県から神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札の参加に関して指名停止を受けた場合

エ 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続開始の申立てがあった場合

オ 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

カ 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団

キ 同条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等

(※ その他募集要項に示した申請資格があれば列記すること。)

(3) その他、乙の管理業務の実施状況等が条例〇条に規定する指定の取消し事由に該当すると認められる場合

2 乙は、条例第〇条で定める基準を満たさなくなった場合又はそのおそれが生じた場合には、甲に速やかに報告しなければならない。この場合に、乙は、指定を取り消すこと又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部を停止することを、甲に対して申し出ることができる。

3 甲は、前項の報告又は申出があった場合には、その状況を調査する。

4 甲は、前項の調査の結果、乙による管理を継続することが適当でないとする場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

5 甲は、第 1 項又は前項の取消し又は停止を命じた場合には、乙に損害・損失や増加費用が生じても、その賠償の責めは負わないものとする。

6 甲は、第 1 項又は第 4 項の取消し又は停止を命じた場合には、指定管理料の全部又は一部を乙に支払わず、又は既に支払った指定管理料の全部若しくは一部の返還を乙に請求することができる。

7 甲は、第 1 項又は第 4 項の取消し又は停止を命じたことにより、管理業務の全部又は一部が履行されず、甲に損害・損失や増加費用が生じた場合には、その額を乙に請求することができる。

(管理業務の改善等が行われない場合等の本協定に定める義務の免除)

第 54 条の 2 乙は、前条第 1 項又は第 4 項の取消し又は停止を命じられた場合には、その影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

(帳簿類等の提出要求)

第 55 条 甲は、県の監査委員等が甲の事務を監査するために必要があると認める場合には、乙に対して帳簿書類その他の記録の提出及び当該監査への関係者の出席を求めることができる。なお、指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。

第 7 章 その他

(業務の引継ぎ等)

第 56 条 乙は、甲と協議の上、指定期間終了日までに、甲又は後任の指定管理者に、管理業務の引継ぎを完了しなければならない。

2 乙は、指定の取消しを命じられた場合には、甲が指示する期日までに、甲又は後任の指定管理者に、管理業務の引継ぎを完了しなければならない。

3 乙は、甲の指示に基づき、後任の指定管理者が実施する管理施設の開業準備に協力するものとする。

4 第 1 項及び前項の規定は、乙と後任の指定管理者が同一の場合には適用しないものとする。

(原状回復義務)

第 57 条 乙は、指定期間終了日までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を返還しなければならない。

2 乙は、指定の取消しを命じられた場合には、甲が指示する期日までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を返還しなければならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲又は後任の指定管理者に管理物件を引き渡すことができるものとする。

(利用料金の引継ぎ)

第 58 条 利用料金は、当該利用料金に係る利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とする。

2 指定期間の終了後、又は指定の取消し後、乙は、前納された利用料金で前項の規定により乙の収入とならないものについて、その相当額を、甲又は後任の指定管理者に支払うものとする。

(※ 各施設の取決めの内容を記載する。なお、該当しない施設については、規定は不要。)

(年度協定書)

第 59 条 本協定により年度協定書において定めるとしている事項のほか、年度ごとに協議する必要がある事項については、年度協定書に定めるものとする。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第 60 条 乙は、本協定により生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(県民への周知)

第 61 条 乙は、乙の名称と連絡先、甲の所管課名と連絡先を施設内に表示し、又はパンフレット等に明記しなければならない。

(ネーミングライツパートナー制度)

第 62 条 乙は、管理施設にネーミングライツパートナー制度が導入された場合は、甲と協議の上、管理業務の変更等に対応するものとする。なお、当該業務の費用負担等については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。

(※ 導入しないことを決定している施設等においては、規定は不要。)

(自主事業)

第 63 条 乙は、管理業務の実施を妨げない範囲において、自らの費用と責任において自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、事前に甲に申し出た上で、甲の承認等を受けるものとする。

(複数の団体等により管理を行う場合)

第 64 条 管理業務を複数の団体（以下「グループ」という。）で行う場合は、各構成団体（以下「構成員」という。）は、管理業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

2 甲は、本協定に基づくすべての行為をグループを代表する団体（以下「グループ代表」という。）に対して行うものとし、甲がグループ代表に対して行ったすべての行為は、グループのすべての構成員に対して行ったものとみなす。

3 各構成員は、甲及び他の構成員の承認がなければ、指定期間終了日まではグループを脱退することはできないものとする。

4 指定期間終了日前において、前項に基づき一部の構成員が脱退した場合又は一部の構成員がグループを構成することができなくなった場合で、甲が認める場合には、甲が別に指定する期間の管理業務は、残存構成員により又は別の団体を構成員に加え、連帯して履行するものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第 65 条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告又は承認は、この協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる計量単位は、計量法（平成 4 年法律第 51 号）の定めるところによる。

(協定の変更)

第 66 条 管理業務に関し、管理業務の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(公の施設の廃止)

第 67 条 甲は、本協定にかかわらず、管理施設について、公の施設として廃止することができる。

2 前項の公の施設の廃止により、乙に損害・損失や増加費用が生じた場合には、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙との協議により決定するものとする。

(解釈)

第 68 条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知説明又は報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき管理業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第 69 条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙との協議の上、これを定めるものとする。

(管轄裁判所)

第 70 条 本協定について訴訟が生じたときは、横浜地方裁判所を第一審の専属裁判所とする。

本協定を証するため、本書を 2 通作成し、甲乙がそれぞれ記名押印の上、各 1 通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲 横浜市中区日本大通 1
神奈川県知事 ○ ○ ○ ○
乙 ○〇市〇〇 ○丁目〇番〇号
○〇法人 ○ ○ ○ ○
(代表者 職・氏名)

個人情報保護に関する別記事項

(個人情報の取扱い)

第1条 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び神奈川県個人情報保護条例（平成2年神奈川県条例第6号）の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(甲からの指示)

第2条 乙は、甲の指示を受けて個人情報を適切に取り扱うものとする。

(複写、複製の禁止)

第3条 乙は、管理業務を行うため甲から引き渡された個人情報が記録された〇〇（〇〇に記録された個人情報を、甲の指示又は承認を得て複写又は複製した他の媒体を含む。以下同じ。）の全部又は一部を甲の指示又は承認を得ることなく、複写又は複製してはならない。なお、乙が承認を申請する場合は別記様式1、甲が承認を行う場合は別記様式2によることとする。

(取扱規程等の作成)

第4条 乙は、管理業務を行うため、収集、作成、加工した個人情報又は甲から引き渡された〇〇に記録された個人情報を漏えい、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全管理に努めなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の防止並びに本人からの開示請求及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を図るために、個人情報の取扱規程等を作成し、公表するものとする。

3 前項の個人情報の取扱規程等を定めるに当たっては、乙は、甲と協議するものとする。当該個人情報の取扱規程等を変更する場合も同様とする。

(秘密等の保持)

第5条 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。指定期間の終了後又は基本協定書第34条、第36条若しくは第54条の規定に基づく指定の取消し後においても同様とする。

(目的外収集の禁止)

第6条 乙は、管理業務を行うに当たり個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、収集する個人情報の範囲を当該目的の達成のために必要な最小限のものとし、適法かつ

公正な手段により行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第7条 乙は、管理業務を行うため、収集、作成、加工した個人情報又は甲から引き渡された〇〇に記録された個人情報を、甲の指示又は承認を得ることなしに収集等したときの目的以外に使用し、又は提供してはならない。

(開示請求)

第8条 管理施設の利用者本人からの開示請求に際して、個人情報の記載された資料等の写しの交付を行うに当たって、当該写し等の交付に要する費用の負担を利用者本人に求める場合は、その旨を第4条第2項の個人情報の取扱規程等に定めなければならない。

(体制の整備)

第9条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者、従事者)

第10条 乙は、管理業務を行うに当たり個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ甲に届け出なければならない。

2 乙は、責任者に、従事者が本別記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 乙は、従事者に、責任者の指示に従い本別記事項を遵守させなければならない。

4 乙は、前条の責任体制並びに責任者及び従事者を変更する場合の手続きを定め、甲に届け出なければならない。

5 乙は、前条の責任体制並びに責任者及び従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に届け出なければならない。なお、届出は別記様式3によることとする。

(派遣労働者)

第11条 乙は、管理業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第5条に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者に本別記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(従事者等の教育及び研修)

- 第 12 条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、神奈川県個人情報保護条例第 15 条、第 53 条及び第 54 条の内容並びに本別記事項において従事者が遵守すべき事項、その他管理業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。
- 2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(個人情報の安全管理)

- 第 13 条 乙は、甲から第 3 条に規定する〇〇の引き渡しを受けた場合は、別記様式 4 により甲に受領書を提出する。
- 2 乙は、管理業務を行うため収集、作成、加工した個人情報又は甲から引き渡された〇〇に記録された個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）とその運搬方法を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。なお、届出は別記様式 5 によることとする。
- 3 乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。なお、乙が承認を申請する場合は別記様式 6、甲が承認を行う場合は別記様式 7 によることとする。
- 4 乙は、作業場所及び運搬方法を変更する場合は、あらかじめ甲に届け出なければならない。なお、届出は別記様式 8 によることとする。
- 5 乙は、従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した記章等を着用させて管理業務に従事させなければならない。
- 6 乙は、管理業務を処理するために使用するパソコンや外部記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承認した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。なお、乙が承認を申請する場合は別記様式 6、甲が承認を行う場合は別記様式 7 によることとする。
- 7 乙は、管理業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 8 乙は、管理業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながると恐れがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 9 乙は、第 2 項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
- (1) 個人情報は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を甲の承認を得て電子データとして作業場所から持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 乙は、個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体、

そのバックアップの保管状況及び個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

- (4) 乙は、個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況について、年月日及び従事者の氏名と合わせて記録しなければならない。
- 10 乙は、従事者に対し、個人情報の取扱いに係る情報セキュリティに関する点検を定期的に実施し、その結果を甲に報告しなければならない。なお、報告は別記様式9によることとする。

(第三者への委託の禁止等)

第14条 乙は、個人情報の処理は自ら行うこととし、第三者にその処理を委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、個人情報の処理の全部又は一部を第三者に委託する場合（委託の相手方からさらに委託が行われる場合を含む。以下同じ。）又は委託の内容を変更する場合には、あらかじめ次の(1)から(8)までに規定する項目を記載した書面を甲に提出し、承認を得なければならない。なお、乙が承認を申請する場合は別記様式10、甲が承認を行う場合は別記様式11によることとする。

- (1) 委託を行う業務の内容
- (2) 委託で取り扱う個人情報
- (3) 委託の期間
- (4) 委託が必要な理由
- (5) 委託の相手方
- (6) 委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 委託の相手方の監督方法

3 乙は、前項により個人情報の処理の全部又は一部を第三者に委託する場合は、委託の相手方に本別記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と委託の相手方との委託契約の内容にかかわらず、甲に対して委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

4 乙は、前項の委託契約において、委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、第2項により個人情報の処理の全部又は一部を第三者に委託した場合は、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に適宜報告しなければならない。

(立入調査等)

第 15 条 甲は、管理業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、本別記事項の規定に基づく措置が講じられているか確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとする。

2 甲は、前項の報告又は立入調査により、個人情報の取扱いが不適正と認められるときは、基本協定書第 52 条から第 54 条に基づき改善勧告等を行うものとする。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第 16 条 第 3 条に基づき甲から引き渡された〇〇に記録された個人情報のほか、管理業務を行うために乙が収集、作成、加工、複写、複製等した個人情報は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、指定期間の終了後、又は基本協定書第 35 条、第 37 条若しくは第 54 条の規定に基づく指定の取消し後に、甲の指示に従って前項の個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

3 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 乙は、パソコン等に記録された第 1 項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄又は消去したときは、別記様式 12 により完全に廃棄又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法及び年月日並びにその確認を行った責任者の職・氏名が記載された書面)を甲に提出しなければならない。

6 乙は廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

7 乙は、会計年度終了時に、第 4 条で規定する個人情報について、翌会計年度も継続して取り扱う必要があると判断した場合には、その内容等を甲に届け出るものとする。なお、届出は別記様式 13 によることとする。

〇〇委託業務に係る責任者の変更に関する届出書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号 印

代表者氏名

〇〇委託業務に係る作業責任者について、業務全般及び重要情報の取扱いに関する安全管理措置の引継ぎを行った上で、次のとおり変更したいので届け出ます。

■責任者

新任者 (職・氏名)	前任者 (職・氏名)	変更年月日

■変更理由

〇〇委託業務に係る従事者の変更に関する届出書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

〇〇委託業務に係る作業従事者について、重要情報の取扱いに関する安全管理措置の教育及び研修を実施した上で、次のとおり変更したいので届け出ます。

■従事者

新任者 (職・氏名)	前任者 (職・氏名)	変更年月日

■変更理由

--

〇〇委託業務に係る再委託等（変更）承諾願

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地
(受託者) 商号 印
代表者氏名

〇〇委託業務の一部について、次のとおり再委託等を行いたい（再委託等の内容を変更したい）ので承諾願います。

- 1 再委託等を行う業務の内容、再委託等で取扱う重要情報、再委託等の期間

- 2 再委託等が必要な理由

- 3 再委託等の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

- 4 再委託等の相手方における責任体制、責任者及び従事者

- 5 再委託等の相手方に求める重要情報保護措置の内容

※契約書等に規定されたもの写しを添付

- 6 再委託等の相手方の監督方法

〇〇委託業務に係る重要情報の複写・複製承諾願

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

〇〇年〇〇月〇〇日に当該業務に関して貴県から引き渡しを受けた重要情報の複写・複製について承諾願います。

■重要情報の名称・媒体・部数

No.	重要情報の名称	媒体 (※)	部数
1			
2			
3			
4			
5			

※ 複写・複製に使用する媒体（ノートPC、USBメモリ、紙等）を記載

■複写・複製が必要な理由及び安全対策上の措置

<p>1 複写・複製が必要な理由</p> <p>2 安全対策上の措置</p>
--

〇〇委託業務に係る重要情報の受領書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

次のとおり業務遂行に必要な重要情報を受領しました。

■提供を受けた重要情報

No.	重要情報の名称	媒体 (※)	情報の内容・件数等
1			
2			
3			
4			
5			

※ 受け渡しに使用した媒体 (CD、紙等) を記載

〇〇委託業務に係る重要情報の継続利用に関する届出書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

〇〇年〇〇月〇〇日に重要情報の確認を行いましたので、当該業務委託の遂行にあたり、今年度についても、継続して、次の重要情報を利用することについて届け出ます。

■確認した重要情報

No.	重要情報の名称	情報の内容・件数等
1		
2		
3		
4		
5		

■その他（確認の結果不要と判明し消去したデータ等があれば記載）

〇〇委託業務に係る作業場所・運搬方法の届出書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

次のとおり作業場所・重要情報の運搬方法について届け出ます。

■重要情報の名称・作業場所・運搬方法

No.	重要情報の名称	作業場所	運搬方法 (※)
1			
2			
3			
4			
5			

※ 作業場所へ重要情報を移動する際の方法について、データの暗号化や複数人での運搬等の具体的な対策がわかるように記載

■備考欄

〇〇委託業務に係る重要情報・パソコン等持出承諾願

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

次のとおり作業場所からの重要情報・パソコン等の持ち出しについて承諾願います。

■重要情報の名称・持出先・持出期間・運搬方法等

No.	重要情報の名称 (※1)	媒体 (※2)	持出先	持出期間	持出方法 (※3)
1					
2					
3					
4					
5					

※1 重要情報が記録されていないパソコン等の持ち出しの場合は記載不要

※2 持ち出しの際に使用する媒体（ノートPC、USBメモリ、紙等）を記載

※3 持出先へ重要情報を移動する方法について、データの暗号化や複数人での持ち出し等の具体的な対策がわかるように記載

■持ち出しが必要な理由等

〇〇委託業務に係る作業場所の変更に関する届出書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

次のとおり作業場所の変更について届け出ます。

■重要情報の名称・作業場所

No.	重要情報の名称	現在の作業場所	新たな作業場所	新たな作業場所への運搬方法(※)
1				
2				
3				
4				
5				

※ 作業場所の変更の場合に新たな作業場所へ重要情報を移動する際の方法について、データの暗号化や複数人での運搬等の具体的な対策がわかるように記載

■作業場所変更の理由

〇〇委託業務に係る重要情報の運搬方法の変更に関する届出書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

次のとおり重要情報の運搬方法の変更について届け出ます。

■重要情報の名称・運搬方法

No.	重要情報の名称	現在の運搬方法	新たな運搬方法
1			
2			
3			
4			
5			

■運搬方法変更の理由

〇〇委託業務に係る情報管理状況に関する報告書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

別紙のとおり〇〇年〇〇月〇〇日に情報管理状況の確認を行いましたので報告します。

〇〇委託業務に係る重要情報の廃棄・消去に関する証明書

年 月 日

業務委託する事業を所管する所属長 殿

所在地

(受託者) 商号

代表者又は作業責任者氏名 印

〇〇年〇〇月〇〇日に当該業務に関して貴県から引き渡しを受けた（当社が収集・作成した）次の重要情報について完全に廃棄・消去したことを証明します。

■廃棄・消去を確認した重要情報

No.	重要情報の名称	重要情報の内容・件数・記録媒体等	廃棄・消去を行った日 (※)	廃棄・消去方法	確認者
1					
2					
3					
4					
5					

※ 重要情報の返還を行う際は、当該重要情報の複写・複製をすべて廃棄又は消去したことを確認すること。

〇〇委託業務に係る個人情報の漏えい等事故報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地
 (受託者) 商号 印
 代表者氏名

〇〇委託契約特記事項第〇条の規定に基づき、報告します。

種 類	<input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 滅失 <input type="checkbox"/> き損 <input type="checkbox"/> その他
発生日時	
発生場所	
発生状況	※ 発生原因を含めて記載
被害状況	※ 情報の項目、人数等を含めて記載
応急措置 の内容	
担当者	電話番号 氏名
備 考	