

高崎市群馬長寿センターの管理に関する仮基本協定書（案）

高崎市（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）とは、高崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年高崎市条例第１号。以下「手續条例」という。）第８条の規定により、次のとおり、高崎市群馬長寿センターの管理に関する仮基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第１章 総則

（本協定の目的）

第１条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、高崎市群馬長寿センター（以下「群馬長寿センター」という。）を適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第２条 甲及び乙は、「群馬長寿センターの管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対する市民サービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあること」を確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第３条 乙は、群馬長寿センターの設置目的、指定管理者の指定の意義及び群馬長寿センターの管理業務（以下「本業務」という。）に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、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第４条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第５条 本協定で用いる用語の定義は、別紙１のとおりとする。

（管理物件）

第６条 本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からなる。管理物件の内容は、別紙２のとおりとする。

２ 乙は、善良なる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。

（指定期間）

第７条 乙に指定管理者として群馬長寿センターの管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までとする。

２ 本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。

第２章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 管理施設の利用許可に関する業務
- (2) 管理施設の使用に係る使用料の収納に関する業務
- (3) 管理施設等の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

3 使用料の収納事務の委託に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定に基づき、甲と乙の間で別途委託契約を締結する。

（甲が行う業務の範囲）

第9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。

- (1) 不払い使用料の強制徴収業務
- (2) 群馬長寿センターの目的外使用許可
- (3) 乙が行った群馬長寿センターを利用する権利に関する処分についての不服申立てに対する決定

（業務実施条件）

第10条 乙が本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、仕様書に示すとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲及び業務実施条件の変更については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

（本業務の実施）

第12条 乙は、本協定、年度協定、高崎市長寿センター条例（昭和55年3月29日高崎市条例第14号）、高崎市長寿センター条例施行規則（昭和55年4月1日高崎市規則第20号。）、手続条例、関係法令、仕様書及び事業計画書等に従って本業務を実施するものとする。

- 2 本協定、仕様書及び事業計画書等の間に矛盾又はくい違いがある場合は、本協定、仕様書、事業計画書等の順にその解釈が優先されるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、事業計画書等において仕様書を上回る水準が記載されている場合は、事業計画書等に示された水準によるものとする。

（開業準備）

第13条 乙は、指定期間の開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

- 2 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じ

なければならない。

(第三者による実施)

第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の修繕等)

第15条 管理施設の改修、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理施設の修繕については、1件につき130万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下のものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき130万円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えるものについては甲乙両者の協議によるものとする。

3 前項の規定により乙が実施した修繕により発生した財産の所有権は、甲に帰属するものとする。

(緊急時の対応)

第16条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(情報の管理及び公開)

第17条 乙又は本業務の一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定に基づき、別紙3のとおり本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、高崎市情報公開条例(平成14年高崎市条例第42号)の趣旨にのっとり、情報公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(行政手続)

第18条 乙は、高崎市行政手続条例(平成11年高崎市条例第3号)の規定に基づき、本業務の実施に当たり、行政運営における公正の確保と透明性の向上のために必要な措置を講じなければならない。

(暴力団の排除)

第19条 乙は、高崎市暴力団排除条例(平成24年高崎市条例第72号)の規定に基づき、本業務の実施に当たり、暴力団排除のために必要な措置を講じなければならない。

(備品等)

第20条 甲は、別紙2に示す「備品等（Ⅰ種）」を無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等（Ⅰ種）を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等（Ⅰ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなったときは、甲と乙が協議の上、当該備品等を購入し、又は調達するものとする。

4 乙は、故意又は過失により備品等（Ⅰ種）をき損し、又は滅失したときは、甲との協議により、甲に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。

第21条 甲は、別紙2に示す「備品等（Ⅱ種）」を無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等（Ⅱ種）を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等（Ⅱ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品等を購入し、又は調達するものとする。

4 乙は、管理業務に必要な消耗品等について、自己の費用により購入し、又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

第22条 前2条の規定により、乙が購入し、又は調達した備品等の所有権は、甲に帰属するものとする。

2 前2条の規定により、乙が備品等を購入し、又は調達したときは、その都度備品等の異動について市に報告するものとする。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書)

第23条 乙は、毎年度、指定期間中の事業の実施に関する事業計画書を提出し、甲の承認を得なければならない。

2 甲及び乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(事業報告書)

第24条 乙は、毎年度終了後60日以内に、本業務に関し、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出し、甲の確認を得なければならない。

(1) 本業務の実施状況に関する事項

(2) 管理施設の利用状況に関する事項

(3) 使用料収入の実績及び管理経費等の収支状況に関する事項

(4) 自主事業の実施状況に関する事項

(5) その他甲が指示する事項

2 乙は、甲が第44条から第46条までの規定により年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から60日以内に当該年度の開始の日から当該指定を取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙

に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(業務実施状況の確認と改善勧告)

第25条 甲は、事業報告書の確認のほか、乙による業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

2 乙は、甲から前項の規定による立入の申出又は説明の求めがあったときは、合理的な理由がある場合を除いてその申出又は求めに応じなければならない。

3 前条第1項又は第1項による確認の結果、乙による業務実施が仕様書において甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

4 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料

(指定管理料の支払い)

第26条 甲は、本業務の実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払うものとする。

2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、甲と乙が協議の上、別途「年度協定」に定めるものとする。

3 乙は、支払予定月の5日までに、当該業務期間の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、支払予定月の末日までに乙に対して指定管理料を支払うものとする。

第7章 現金取扱い事務

(現金取扱い事務)

第27条 乙は、第8条の規定による使用料の収納事務の委託契約に基づく現金取扱い事務（以下「現金取扱い事務」という。）に関して、仕様書その他甲の示す基準を遵守しなければならない。

第28条 乙は、毎月の利用実績及び使用料の収納状況について、甲の定めるところにより、甲に報告するものとする。

第29条 乙は、現金取扱い事務に関する書類を当該年度終了後5年間保管するものとする。

2 前項の保管に関しては、指定期間が終了した後においても同様とする。

第30条 甲は、現金取扱い事務に関して、乙に説明若しくは関係書類の提出を求め、又は立ち入り検査を実施することができる。

2 甲は、現金取扱い事務について不適切な取扱いがあると認めたときは、乙に改善の指示を行うことができる。

3 乙は、指定期間が終了した後においても、第1項に定める求めに対し、誠実に対応するものとする。

第8章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第31条 乙は、管理物件の全部又は一部を故意又は善良な管理者としての注意義務を怠ったことによって、き損し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。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。

(第三者への賠償)

第32条 本業務の実施において、第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第33条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

火災保険

2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

施設賠償責任保険

(一時避難所としての使用)

第34条 天災等が発生した場合において、甲は、市民等が一時的に避難する場所として群馬長寿センターを使用することができるものとする。この場合において、乙は、甲に対する支援、協力に努めるものとする。

(指定避難所としての使用)

第35条 天災等の発生により、群馬長寿センターを指定避難所として使用する場合は、乙は、甲の指示に従わなければならない。

(避難所として使用した場合の業務実施の免除)

第36条 前2条の規定により群馬長寿センターを避難所として使用する場合、甲は、乙に対して本業務の全部又は一部の実施を免除することができるものとする。

(避難所として使用した場合の費用等の負担)

第37条 群馬長寿センターを避難所として使用したことにより乙に損害、損失や追加費用が発生した場合、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、前条の規定に基づき乙が業務実施を免除されたことにより免れた費用分の確認を行った上で乙との協議を行い、費用負担等を決定するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第38条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置を取り、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第39条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失や増加費用が発生した場合、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、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失や増加費用が発生した場合、当該費用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。なお、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、甲の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第40条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力により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。

- 2 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第9章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第41条 乙は、指定期間の満了に際し、甲又は甲が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 甲は、必要と認める場合には、指定期間の満了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者による管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第42条 乙は、指定期間の満了までに、指定期間の開始日を基準として速やかに管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

- 2 前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に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第43条 指定期間の満了に際し、備品等（I 種）及び備品等（II 種）については、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引き継がなければならない。

第10章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第44条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、その指示に従わないときは、同条第11項の規定により、乙の指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて本

業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

- (1) 乙が不正行為を行ったとき。
- (2) 乙が甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 乙が本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (4) 乙が自らの責めに帰すべき事由により本協定の解除を申し出たとき。
- (5) その他、乙が本業務を継続することが適当でないと甲が認めるとき。

2 甲は、前項の規定により指定の取り消しを行おうとするときは、事前にその旨及び理由を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

- (1) 指定の取り消しまでの猶予期間の設定
- (2) その他必要な事項

3 甲は、第1項の規定により本業務の全部若しくは一部の停止を行おうとするときは、事前にその旨、理由及び停止期間を乙に通知しなければならない。

4 第1項の規定により指定管理者の指定が取り消され、又は本業務の全部若しくは一部が停止されたことにより、乙に損害、損失や増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。

5 第1項の規定により指定管理者の指定が取り消され、又は本業務の全部若しくは一部が停止されたことにより、甲又は第三者に損害を与えたときは、乙は、甲又は当該第三者にその損害を賠償しなければならない。

(乙による指定の取消しの申出)

第45条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
- (3) その他、乙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第46条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

3 前項の規定による取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第47条 第41条から第43条までの規定は、第44条から前条までの規定により指定期間が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲及び乙が合意した場合は、この限りでない。

第11章 その他

(責任分担)

第48条 本協定に定めのあるもののほか、本業務に関する甲及び乙との責任分担は、仕様書に示す責任分担表のとおりとする。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第49条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(連絡調整会議等の設置)

第50条 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を設置することができるものとし、その詳細については、別途作成する設置要綱にて定めるものとする。なお、設置要綱の内容については、甲と乙の協議により決定するものとする。

2 甲と乙は協議の上、前項の連絡調整会議等に、関連する企業、団体、外部有識者、市民等に参加させることができるものとする。

(本業務の範囲外の業務)

第51条 乙は、群馬長寿センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業実施計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなければならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途、自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第52条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本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計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、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53条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容に変更が生じ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。

(解釈)

第54条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しく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55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、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定は、高崎市議会の議決を経て甲が乙を指定管理者に指定したときは、手続条例第8条に規定する協定書とし、甲及び乙は信義に従って誠実に履行するものとする。

本協定を証するため本書2通を作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

○年○月○日

甲 所在地 高崎市高松町 3 5 番地 1
名 称 高崎市
代表者 高崎市長 ○○○○印

乙 所在地 ○○
名 称 △△
代表者 ○○○○印

別紙1 用語の定義

- (1)「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (2)「仕様書」とは、本業務に係る仕様を示す群馬長寿センター指定管理業務仕様書、同仕様書添付資料及びそれらに係る質問・回答のことをいう。
- (3)「自主事業」とは、本協定に掲げる本業務以外の業務で、群馬長寿センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (4)「事業計画書等」とは、乙が、指定管理者指定申請書に添付して提出した事業計画書等の資料及び本協定第23条に規定する事業計画書のことをいう。
- (5)「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年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、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）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)「法令」とは、全ての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て制定された行政機関の規程をいう。
- (8)「使用料」とは、管理施設の使用の対価として乙に支払われる施設使用料のことをいう。

別紙 2 管理物件

(1) 管理施設 (※詳細については、財産台帳を参照のこと。)

集会室、浴室、ホール・ロビー、機能回復訓練室、相談室、教養室、娯楽室

(2) 管理物品 (※詳細については、備品台帳を参照のこと。)

ア 備品等 (I 種)

種類	数量	備考
事務用机	7	
応接用机	4	
食堂テーブル	5	
和机	2 5	
食堂用椅子	2 0	
事務椅子	7	
ソファ	1 2	
作業台	6	
調理台	2	
ショーケース	2	
食器棚	1	
薬品棚	1	
炊飯台	1	
上置棚	1	
書庫	1 3	
ロッカー	3	
キャビネット	3	
テレビ	3	
ビデオデッキ	1	
冷蔵庫	2	
洗濯機	1	

電気あんま器	5	
電位治療器	7	
湯沸かし器	1	
こんろ	3	
食器消毒保管庫	1	
シンク	5	
炊飯器	1	
ゆで麺器	1	
ライスタンク	1	
木彫り置物	1	
絵画	2	
ホワイトボード	1	
エアロバイク	1	
トレーニング用具	9	
A E D	1	

イ 備品等（Ⅱ種）

種類	数量	備考
		該当物品なし

【参考】施設に附属する備品等の取扱い

施設に付属する備品等（Ⅰ種）及び（Ⅱ種）の所有権は市に帰属するものとし、その定義は次のとおりとする。

ア Ⅰ種とは、施設の管理運営に必要な備品等のうち、一定額以上の備品等であり、本業務実施の用に供することができなくなったときは、市と指定管理者で費用負担等を協議し、購入又は調達するもの

イ Ⅱ種とは、施設の管理運営に必要な備品等のうち、一定額未満の備品等であり、本業務実施の用に供することができなくなったときは、指定管理者が自己の費用で購入又は調達するもの

なお、市が新たに用意し施設に備え置いた備品等はⅠ種とし、随時、備品台帳に登録する。
また、指定管理者が施設の効率的な管理を行うなどの目的のために新たに備品等を購入又は調達したときは、市と指定管理者で該当備品等の所有権の帰属を協議し、施設に付随する備品等

であると認めたものは、市に所有権を帰属させるものとし、備品台帳に登録する。

別紙3 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この協定による業務の実施に当たっては、個人情報の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この協定による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が終了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

(従事者への周知)

第3 乙は、この協定による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この協定による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、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(使用等の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に関して知り得た個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(適切な管理)

第5 乙は、この協定による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写等の禁止)

第6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務を行うために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(委託の禁止)

第7 乙は、甲の承諾があるときを除き、この協定による個人情報の処理は、自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(事故報告義務)

第8 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。指定期間が終了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

(指定の取消及び損害賠償)

第9 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、指定の取消及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

注 「甲」は高崎市、「乙」は指定管理者をいう。

【参考】個人情報の保護に関する法律（抜粋）

（安全管理措置）

第66条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

（1）行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務

（2）指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務

（3）第58条第1項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

（4）第58条第2項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

（5）前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務

（従事者の義務）

第67条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第2項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第176条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その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、又は不当な目的に利用してはならない。

第8章 罰則

第176条 行政機関等の職員若しくは職員であった者、第66条第2項各号に定める業務若しくは第73条第5項若しくは第121条第3項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第60条第2項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

第177条及び第178条 略

第179条 個人情報取扱事業者（その者が法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。第184条第1項において同じ。）である場合にあっては、その役員、代表者又は管理人）若しくはその従業者又はこれらであった者が、その業務に関して取り扱った個人情報データベース等（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

第180条 第176条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は50

万円以下の罰金に処する。

第181条 略

第182条 次の各号のいずれかに該当する場合には、当該違反行為をした者は、50万円以下の罰金に処する。

- (1) 第146条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは虚偽の資料を提出し、又は当該職員の質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
- (2) 第153条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

第183条 第176条、第177条及び第179条から第181条までの規定は、日本国外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

【参考】 高崎市情報公開条例 (抜粋)

(指定管理者の情報公開)

第32条 市が公の施設の管理を行わせる指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。次項において同じ。）は、この条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、前項に規定する指定管理者に対し、同項の措置を講ずるよう指導に努めるものとする。