

中央公園の維持管理・運営等に関する基本協定書（案）

豊田市（以下「甲」という。）並びに●を代表法人とし、●及び●をその他の構成法人とする●共同企業体（以下「乙」という。）は、[中央公園第二期整備先行整備区域]（以下「当該施設」という。）の管理運営等について、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、当該施設（公募対象公園施設及び利便増進施設に係る部分を除く。以下同じ。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）を適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 本協定で用いる用語の定義は、本協定に別段の定めがある場合を除き、甲乙間で締結された令和●年●月●日付中央公園民間活力導入事業に係る基本協定書（以下「Park-PFI 基本協定」という。）に定められたとおりとする。

（管理運営の基本方針）

第3条 乙は、次の各号に留意して管理運営業務を行わなければならない。

- （1）地方自治法、都市公園法、豊田市都市公園条例（以下「設置条例」という。）、豊田市都市公園使用料及び利用料金条例、豊田市都市公園管理規則、豊田市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）、豊田市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する規則その他の関係法令等の内容を理解し、遵守すること。
- （2）住民の福祉の増進を目的として設立された公の施設としての役割を十分に認識し、当該施設の利用、サービスの提供にあたっては公平な取扱いをすること。
- （3）当該施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、適切な管理運営に努めること。
- （4）多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減等の効率的な管理運営に努めること。
- （5）管理運営業務の遂行にあたり、利用者からの苦情や施設運営に係る問題等が発生した場合は、速やかに甲に連絡し、その取扱いに関し協議すること。特に重要な項目については、直ちに連絡すること。
- （6）利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な管理及び運営を行うこと。

(協定の有効期間)

第4条 この協定の有効期間は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までとする。

(事業年度)

第5条 管理運営業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(信義誠実の原則)

第6条 甲乙双方は、信義を重んじ誠実に本協定を履行しなければならない。

第2章 管理運営業務

(管理運営業務の内容)

第7条 甲は、設置条例第15条の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせるものとする。

- (1) 当該施設の利用の許可に関する業務
- (2) 当該施設(設備を含む。)の維持管理に関する業務
- (3) 当該施設の行為許可に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、別記1「豊田市中央公園管理運営業務仕様書」(以下「仕様書」という。)に定めるとおりとする。

(管理運営業務の実施)

第8条 乙は、本協定、本協定に基づき事業年度ごとに締結する協定(以下「年度協定」という。)、本施設の設置条例及び関係法令等のほか、公募設置等指針等、仕様書及び第19条に定める年度事業計画書(以下「年度事業計画書」という。)に従って管理運営業務を実施するものとする。

2 本協定、公募設置等指針等、仕様書及び年度事業計画書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、公募設置等指針等、仕様書、年度事業計画書の順にその解釈が優先するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、仕様書又は年度事業計画書において公募設置等指針等を上回る水準が規定されている場合は仕様書又は年度事業計画書に示された水準によるものとし、年度事業計画書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、年度事業計画書に示された水準によるものとする。

4 代表法人及びその他の構成法人は、管理運営業務の実施その他本協定に基づく乙の義務を連帯して履行する責任を負う。

(業務内容の変更及び中止)

第9条 甲は、必要があると認める場合は、管理運営業務の内容を変更し、その全部又は

一部の履行を中止させることができる。この場合において、甲が乙に支払う管理運営業務に係る対価（以下「指定管理料」という。）又は協定の内容を変更する必要がある場合は、甲乙協議して定めるものとする。

- 2 乙は、その責に帰することができない理由その他正当な理由により、管理運営業務が履行できなくなった場合は、直ちに甲にその旨を明示して、その指示を求めなければならない。

（第三者への委託の制限）

第10条 乙は、業務の全部を一括して又は管理運営業務のうちの主たる業務を第三者に再委託してはならない。

- 2 乙は、コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務にあたらな簡易な業務の再委託に当たっては、甲の承認を必要としない。
- 3 乙は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、業務内容、業者名、契約金額を書面により甲に提出し、甲の承認を得なければならない。
- 4 甲は、前項の規定により提出された書面が不相当と認めるときは、乙に対し、その委託又は請負を承認せず、若しくはその計画を変更させるものとする。
- 5 乙は、第三者へ委託し、又は請け負わせる業務について、その実施状況等を適切に管理監督しなければならない。
- 6 乙は、再委託先に対して本協定における乙の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

（利用調整）

第11条 乙は、当該施設の利用の許可、不許可及び許可の取消しを行うにあたり、当該施設の利用調整について甲が定める方針に従わなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、選挙等の行政上の都合により、特別な利用調整を図る必要がある場合は、乙はこれに従い甲に協力しなければならない。

（財産の管理）

第12条 甲は自らが所有する管理運営業務に係る財産（以下「財産」という。）の財産台帳を整備し、乙に貸与する備品等を明らかにするものとする。

- 2 乙は、財産を善良な管理者の注意をもって管理するものとする。
- 3 乙は、自己の費用で管理運営業務に係る備品等を購入又は調達しようとする場合は、あらかじめ甲と協議するものとする。
- 4 乙は、財産を業務運営の目的外に使用してはならない。ただし、甲が特に認めた場合はこの限りではない。
- 5 乙は天変地異その他の事故により財産を滅失し、又は毀損したときは、速やかにその状況を甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（施設等の維持補修等）

- 第13条 管理運営業務に係る施設及び設備（以下「施設等」という。）の修繕等は、人工芝グラウンド及び駐車場（以下「運営独立採算部分」という。）については乙の費用負担で乙が実施し、それ以外の部分については1件50万円（消費税等を含む。）を超えるものについては甲の費用負担で甲が実施し、それ以外のものは甲の費用負担（指定管理料に含める。）で乙が実施する。
- 2 前項の規定にかかわらず、運営独立採算部分のうち、人工芝グラウンドの人工芝の全面張替に要する費用（営業補償を含まない。）については、1回分に限り甲が負担するものとし、張替の手法、時期、実施者等については、甲乙協議のうえ定める。なお、指定期間中に2回目以降の張替えが必要となった場合の費用は乙の負担とする。
- 3 前各項及び第27条の規定にかかわらず、自然災害等の不可抗力により施設等（運営独立採算部分を含む。）が損傷した場合の修繕等に要する費用については、原則として甲の負担とする。ただし、当該不可抗力事由により保険金等が支払われる場合、当該保険金等の相当額は、甲の負担額から控除する。
- 4 指定管理料に含める修繕料は、年度協定書で定めるところにより、精算するものとする。
- 5 乙が行った修繕により施設等の資産価値が増加した場合においても、当該所有権は甲に帰属するものとする。
- 6 施設等の維持補修等において、実施主体や費用負担等についての疑義が生じた場合は、甲乙間では対応を協議するものとする。

（臨機の処置）

- 第14条 乙は、災害、新型インフルエンザ等の発生等、臨機の処置が必要となった場合は、当該施設が行政対策本部機能、避難所機能、物資備蓄機能、応急救護機能等の役割を担う可能性があることを認識し、甲の求めるところに従って必要な協力を行わなければならない。
- 2 乙は、事故、災害等の緊急の対応が必要な場合には、臨機の処置をとらなければならない。この場合において、乙は、その処置の内容を直ちに甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、緊急時のマニュアルや緊急連絡網等を作成し、緊急時に対応できる体制をとらなければならない。

（業務責任者）

- 第15条 乙は、管理運営業務を実施するにあたって、総括責任者を定め、年度事業計画書に記載する管理運営の体制において、該当者を明らかにするものとする。
- 2 総括責任者は、第7条に定める管理運営業務全般の実施状況を把握し、実務担当者及び再委託業者等を指揮監督するものとする。
- 3 乙は、事業年度の途中で総括責任者を変更したときは、速やかに甲にその旨を報告す

るものとする。

（管理運営業務の担当者）

第16条 乙は、管理運営業務のうち、施設及び設備の維持管理に係る業務の担当者を定め、年度事業計画書に記載する管理運営の体制において、該当者を明らかにするものとする。

2 前項の担当者は、施設及び設備の維持管理に係る業務の実施状況を把握し、管理するものとする。

3 総括責任者は、第1項の担当者を兼ねることができる。

（管理運営業務の実施状況等の確認）

第17条 甲は、第20条により乙が提出した年度業務報告書及び月次業務報告書に基づき、乙が行う管理運営業務の実施状況（以下「業務実施状況等」という。）の確認を行う。

2 甲は、前項における確認のほか、業務実施状況等を確認することを目的として、随時、当該施設へ立ち入ることができる。

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説明を求めることができる。

（管理運営業務の改善勧告）

第18条 甲は、前条に定める確認の結果、業務実施状況等が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、乙に対して管理運営業務の改善を勧告するものとする。

2 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3章 事業計画及び報告

（年度事業計画）

第19条 乙は、毎年2月末までに、翌事業年度の管理運営業務に係る次に掲げる内容を記載した年度事業計画書を提出し、甲の承認を得なければならない。

- （1）管理運営の体制及び職員名簿
- （2）事業の概要及び実施する時期
- （3）管理運営業務に係る収支予算の総額及び内訳
- （4）その他甲が必要と認める事項

（業務報告書の提出）

第20条 乙は、手続条例第5条の規定に基づき、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項の当該事業年度全体の状況を記載した年度業務報告書を甲に提出しなければならない。

- （1）事業の実施状況及び施設の利用状況
- （2）施設及び設備の維持管理に係る業務の実施状況

- (3) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (4) 管理運営に係る経費の収支状況
- (5) 前3号に掲げるもののほか、甲が必要と認めた事項

2 乙は、毎月10日までに、前項に掲げる事項の前月分の状況を記載した月次業務報告書を甲に提出しなければならない。ただし、甲が認めた場合は、報告対象期間及び提出期日を別に定めることができる。

第4章 管理運営経費及び財源等

(指定管理料)

第21条 指定管理料の額及び支払い時期等については、別に年度協定において定めるものとする。

2 甲及び乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により指定管理料が不適当となったと認めたときは、別記2「物価変動による指定管理料の改定方法」により指定管理料を変更するものとする。

3 乙は、指定管理料を管理運営業務以外の業務の経費に使用してはならない。

(利用料金)

第22条 乙は、人工芝グラウンド及び駐車場の施設使用に係る料金（以下「利用料金」という。）を、乙の収入として収受するものとする。

2 乙は、当該施設の利用者による利用料金の支払い方法について、現金のほかクレジットカード、携帯端末等を用いた電子決済の支払いを受け付けるものとする。

3 乙は、当該支払いを受け付けるために決済代行業者等と契約を締結した場合は、速やかにその契約内容を甲に届け出るものとする。

4 利用料金の額は、乙が、設置条例で規定する範囲内において、事前に甲の承認を得て決定するものとする。

5 前項の規定は、利用料金の額を改定する場合も同様とする。

6 乙は、甲が利用料金の減免制度を定める場合には、これに従い利用料金を減免しなければならない。

7 前項の規定に基づき減免した利用料金は、年度協定書で定めるところにより、甲が補填するものとする。

8 需要変動による利用料金収入の増減に関するリスクはすべて乙の負担とし、甲は利用料金収入の減少による乙の収入の補填その他の支払いを行わない。ただし、自然災害や公衆衛生上の事態などの不可抗力や周辺環境の悪化など、乙が予測不可能な事象を要因とした需要変動により、大幅に利用料金収入が減少した場合は、人工芝グラウンド及び駐車場の管理運営について別途協議することができる。

(経理)

第23条 管理運営業務に係る会計区分は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとし、

独立した区分経理を行わなければならない。

- 2 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

第5章 責任分担等

(責任分担)

第24条 管理運営業務に係る甲乙間の責任の分担については、本協定及び仕様書に定めるとおりとする。

- 2 本協定及び仕様書に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲乙双方協議の上で当該事態に係る責任分担を決定する。

(損害賠償)

第25条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、その損害を賠償しなければならない。

(1) 乙の責に帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 乙の責に帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消された場合において、甲又は第三者に損害を与えたとき。

- 2 乙の管理運営業務の実施に際し、乙の責に帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合において、甲が当該第三者に損害の賠償を行ったときは、甲は乙に対して、当該賠償した額の全部又は一部を求償することができる。

(保険)

第26条 乙は、前2条の規定に対応するため、必要に応じて、乙の費用負担で Park-PFI 基本協定第15条に定める保険その他の保険に加入するものとする。

(法令変更及び不可抗力)

第27条 指定期間において法令等の変更が生じた場合の取り扱いについては、Park-PFI 基本協定第9章及び別紙4の定めに従うものとする。

- 2 指定期間において不可抗力が生じた場合の取り扱いについては、Park-PFI 基本協定第10章及び別紙5の定めに従うものとする。

第6章 その他

(自主事業)

第28条 乙は、当該施設において自主事業を行うときは、事業内容及び当該事業の実施に際して参加者から徴収する金額について、事前に甲と協議するものとする。

- 2 自主事業の実施に関する基準は、別記3「指定管理者自主事業実施基準」に定めるとおりとする。

（個人情報及び情報セキュリティ）

第29条 乙は、本協定による管理運営業務を適正に処理するため、別記4「個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記」を遵守しなければならない。

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）及びその他個人情報の保護に関するすべての関係法令等の規定を遵守するとともに、個人情報の適切な管理のための規程を整備し、適切に運用しなければならない。

3 乙は、管理運営業務を安全、円滑、確実に処理するため、情報セキュリティに関する規程を整備し、適切に運用しなければならない。

（情報公開）

第39条 乙は、豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）及び同規則（平成10年規則第69号）の規定を遵守するとともに、情報の公開に関する規程を整備し、適切に運用しなければならない。

2 乙は、管理運営業務に係る情報公開の申出があった場合は、甲と協議し必要な措置を講じるものとする。

3 乙は、情報公開に関する苦情処理について、甲に対し助言を求めることができる。

（業務の引継ぎ）

第31条 乙は、指定期間の終了又は指定の取消しによって、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、施設の管理運営に支障を及ぼすことのないよう、円滑な引継ぎに協力しなければならない。

（権利義務の譲渡の禁止）

第32条 乙は、本協定により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（協議）

第33条 本協定に定めのない事項で必要がある場合及び本協定について疑義を生じた場合は、甲乙協議の上で決定する。

（準拠法）

第34条 本協定は、日本国の法令等に準拠し、日本国の法令等に従って解釈する。

（管轄裁判所）

第35条 本協定に関する紛争については、名古屋地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（以下余白）

本協定の締結を証するため、本協定書●通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和●年●月●日

甲： 豊田市西町三丁目60番地

豊田市

代表者 豊田市長 印

乙： グループ名 ●●共同企業体

代表法人 住所

商号

代表者 印

構成法人 住所

商号

代表者 印

構成法人 住所

商号

代表者 印

別記 1

中央公園管理運営業務仕様書

別記 2

物価変動による指定管理料の改定方法

ア 改定の時期

改定計算は毎年度 1 回とし、翌年度の支払から反映する。

初回の改定の計算は、令和 9 年度に行う（令和 6 年度と令和 8 年度の指標により改定率を計算）。最後の改定の計算は令和 27 年度に行い、令和 28 年度は改定計算を行わない。

イ 改定方法

t 年度の指定管理料は、前回改定時の指標と t - 2 年度の指標とを比較し、3 % 以上の変動が認められる場合に改定する。

改定後の指定管理料の 1 円未満の部分は切り捨てとする。

【t 年度に支払う指定管理料の算定式】

〔算定式〕 $P_t = P_{0t} \times \alpha$

■ t 年度以前に、指定管理料が一度も改定されていない場合

〔算定式〕 $P_t = P_{0t} \times \alpha = P_{0t} \times (I_{t-2}/I_0)$

■ t 年度以前に、指定管理料が改定されている場合

〔算定式〕 $P_t = P_{rt} \times \alpha = P_{0t} \times (I_{t-2}/I_r)$

- ・ P_t : t 年度に実際に支払う指定管理料（税抜き）
- ・ P_{0t} : 協定書に記載されている t 年度の指定管理料（税抜き）
- ・ P_{rt} : 前回改定後の t 年度の指定管理料（税抜き）
- ・ α : 物価改定率
- ・ I_{t-2} : (t - 2) 年度の各種物価指標
- ・ I_0 : 維持管理・運営等に関する基本協定締結日の属する年度の各種指標
- ・ I_r : 前回改定時の各種指標

ウ 使用する指標

改定の際に用いる指標は次のとおりとする。

用いている指標が消滅した場合及び指標内容見直しに伴って本事業の実態に合わなくなった場合や物価指標の年度ごとの適切な比較ができなくなった場合は、その後の対応方法について市と指定管理者との間で協議して定めるものとする。

費目	改定率に使用する指標
人件費	「毎月勤労統計調査」：第 6 表実質賃金指数
光熱水費	「消費税を除く国内企業物価指数」：電力・都市ガス・水道（物価指数月報・日銀調査統計局）の年度平均
その他	「消費税を除く企業向けサービス価格指数」：総平均（物価指数月報・日銀調査統計局）の年度平均

別記 3

指定管理者自主事業実施基準

(目 的)

第 1 この基準は、指定管理者が管理する施設を活用して行う自主事業について、市が承認する基準その他の取扱いについて定めるものである。

(定 義)

第 2 この基準における自主事業とは、次に掲げるものとする。

(1) 中央公園民間活力導入事業指定管理業務要求水準書（以下「指定管理業務要求水準書」という。）に自主事業として実施することが定められている事業

(2) 指定管理業務要求水準書に具体的定めがなく、指定管理者が自らの企画により行う事業

(事前協議)

第 3 指定管理者が自主事業を行うに当たっては、その事業内容、収支計画及び参加料等を明らかにした上で、事前に市の承認を得るものとする。

(承認基準)

第 4 指定管理者が行う自主事業は、その事業の性質に応じて、以下の項目に適合するよう努めるものとする。

(1) 事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲であること

(2) 事業規模が施設許容量に照らして適当であること

(3) 対象者の設定に公平性が認められること

(4) 民間事業に多大な影響を及ぼす（圧迫する）懸念がないこと

(5) 事業実施に関する安全性及び補償体制が担保されていること

(6) 事業内容が公序良俗に反しないものであること

(7) 指定管理料で当該経費を支出しないものであること

(8) その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容であること

(使用料等)

第 5 指定管理者が自主事業のために、施設等を使用、利用又は占用する場合には、必要な許可を受けるほか、条例で定められた使用料又は占用料が発生する場合は、これを支払うものとする。

(実施報告)

第 6 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び経理状況等を市に報告するものとする。

(委任)

第 7 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定めるものとする。

別記 4

個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記

※特記中「受託者」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

特記事項	特記事項に基づき具体的に実施しなければならない事務及び手続
<p>（総則）</p> <p>第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、委託者（以下「甲」という。）が定める豊田市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第56号）及び豊田市情報セキュリティ基本要綱（平成15年8月1日市長決定）並びにこれらに係る諸規程に基づき、この特記に定める事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。</p>	<p>① 乙は、受託業務の実施に当たっては、個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、事前に特記事項を十分に理解し、遵守するとともに、特記事項に基づき必要な事務及び手続を行うための体制を確保すること。</p>
<p>（責任体制の明確化）</p> <p>第2条 乙は、甲から受託した業務（以下「受託業務」という。）のうち、個人情報及び情報セキュリティに関する重要な情報（以下「個人情報等」という。）を取り扱うもの並びに情報システムを使用するもの（以下「対象業務」という。）の履行に当たっては、乙の内部において個人情報保護及び情報セキュリティ対策（以下「個人情報保護等」という。）に関する責任体制を明確にしなければならない。</p>	<p>① 乙は、個人情報保護等を実施するための責任者及び役割分担を定めるなどして責任体制を構築するとともに、その体制を維持確保するため体制の内容を書面に明記しておくこと。</p> <p>② 乙の代表者は、自ら個人情報保護等の実施について、十分に理解しておくこと。</p> <p>③ 乙は、個人情報の取扱いに関する苦情処理の窓口を設置し、担当者を明確にしておくこと。</p>
<p>（作業責任者等の報告等）</p> <p>第3条 乙は、対象業務の責任者（以下「作業責任者」という。）及び対象業務に従事する者（乙の正社員以外の者を含む。以下「作業従事者」という。）を定め、甲に対し、書面により報告しなければならない。</p> <p>2 乙は、作業責任者を変更する場合は、甲に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。</p> <p>3 乙は、作業従事者を変更する場合は、甲に対し、事前に書面により通知しなければならない。</p> <p>4 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記事項を遵守しなければならない。</p> <p>5 作業責任者は、特記事項を遵守するよう、作業従事者を監督しなければならない。</p> <p>6 作業責任者及び作業従事者（以下「作業責任者等」という。）は、対象業務の履行に当たっては、乙が発行する身分証明書を常に携帯し、甲から請求があったときは、当該身分証明書を提示しなければならない。</p>	<p>① 乙は、個人情報保護等に関し必要な知識を有し作業従事者を適切に監督ができる者を作業責任者として定め、「様式1 作業責任者等報告書」により報告すること。</p> <p>② 乙は、対象業務上必要がある最小限の者に限定し、作業従事者を定め、「様式1 作業責任者等報告書」により報告すること。</p> <p>③ 乙は、対象業務に派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の者に従事させる場合は、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記した労働者派遣契約書その他の契約書を締結すること。</p> <p>④ 乙は、個人情報保護等に関し、対象業務に従事する正社員以外の者の全ての行為及びその結果について責任を負うこと。</p> <p>⑤ 乙は、作業責任者等を変更する場合に備えて、業務の引継ぎや変更手続が確実になされるよう、事前に手続を定めておくこと。</p> <p>⑥ 乙は、作業責任者を変更する場合は、変更前に、甲に対し「様式2 作業責任者等変更承認申請書」により申請し承認を得ること。</p> <p>⑦ 乙は、作業従事者を変更する場合は、変更前に、甲に対し「様式3 作業従事者変更報告書」により報告すること。</p> <p>⑧ 乙は、作業従事者一人一人が特記事項を遵守するよう、特記事項及び対象業務の履行について注意すべき事項を周知しておくこと。</p> <p>⑨ 乙の作業責任者は、作業従事者を監督するため、全ての特記事項を十分に理解しておくこと。</p> <p>⑩ 乙は、作業責任者等に対し、対象業務の履行時は、組織名称や氏名を記載した身分証明書を発行し常に携帯させるとともに、甲から請求があったときは、提示できるようにしておくこと。</p>
<p>（作業場所の特定等）</p> <p>第4条 乙は、対象業務の履行に当たっては、個人情報等を取り扱う場所及び情報システムを設置する場所（以下「作業場所」という。）を定め、対象業務の着手前に、甲に対し、書面により報告しなければならない。</p> <p>2 乙は、作業場所を変更する場合は、甲に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。</p>	<p>① 乙は、業務上必要がある最小限の場所に限定して、作業場所を定め、対象業務の着手前に、「様式1 作業責任者等報告書」により報告すること。</p> <p>② 乙は、作業場所を変更する場合は、変更前に、甲に対し「様式2 作業責任者等変更承認申請書」により申請し承認を得ること。</p>
<p>（教育等の実施）</p> <p>第5条 乙は、作業責任者等に対し、個人情報保護等に対する意識の向上、特記事項の遵守その他対象業務の適正な履行を図るために必要な教育及び研修を実施しなければならない。</p> <p>2 乙は、前項の教育及び研修の実施に当たっては、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。</p>	<p>① 乙は、作業責任者等に対し、個人情報保護等に対する意識の向上及び特記事項の内容の理解を図るとともに、対象業務の履行に当たって必要となる措置及び手順を具体的に示すための教育及び研修を適時に実施すること。</p> <p>② 乙は、個人情報保護等に関する最新の情報を作業責任者等に周知するための体制や仕組みを構築すること。</p> <p>③ 乙は、教育及び研修を確実に実施するため、研修等の実施者、実施内容、実施時期等を定めた実施計画を事前に策定しておくこと。</p>
<p>（守秘義務）</p> <p>第6条 乙は、受託業務の実施により直接又は間接に知り得た個人情報等その他秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間が満了し又は契約を解除した後も、同様とする。</p> <p>2 乙は、作業責任者等に対し、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。</p>	<p>① 乙は、作業責任者等に対し、受託業務に係る守秘義務について周知徹底すること。</p> <p>② 乙は、作業責任者等から秘密保持に関する誓約書を取得しておくこと。該当者から過去に取得している場合は、再度の取得は必要ない。また、取得した誓約書を甲に提出する必要はない。</p>
<p>（個人情報等の取扱いの報告）</p> <p>第7条 乙は、甲から個人情報等の取扱いについて報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。</p> <p>2 乙は、前項の規定による報告の手順（緊急時の報告の手順を含む。）を事前に定めておかななければならない。</p>	<p>① 乙は、甲から個人情報等の取扱いについて報告の求めがあった場合に備えて、報告時における報告者、報告内容、報告方法、報告時期等の報告に係る手順を事前に定めておくこと。</p>
（個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止）	

<p>第8条 乙は、甲から提供を受けた個人情報等を、対象業務の用に供する目的以外に利用してはならない。また、甲の承諾を得ないで、第三者へ提供してはならない。</p>	<p>① 乙は、作業責任者等に対し、甲から提供を受けた個人情報等の目的外利用及び甲の承諾を得ていない第三者への提供が禁止されていることについて周知徹底すること。</p>
<p>(個人情報等の管理)</p> <p>第9条 乙は、対象業務を履行するために個人情報等を保持している間は、次に掲げる事項を遵守し、個人情報等を適正に管理しなければならない。</p> <p>(1) 個人情報等は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退管理が可能な保管室において厳重に保管すること。</p> <p>(2) 作業責任者等以外の者が個人情報等にアクセスできない措置を講じるとともに、作業責任者等に与える物理的及び技術的アクセス権限についても、必要な最小限度のものとすること。</p> <p>(3) 個人情報等が記録された媒体並びにそのバックアップの保管状況及び記録された情報の正確性を定期的に点検すること。</p> <p>(4) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を作業場所から持ち出さないこと。</p> <p>(5) 個人情報等を移送する場合は、移送時の体制を明確にし、事前に甲の承認を受けること。</p> <p>(6) 個人情報等を電子データで移送する場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を講じること。</p> <p>(7) 個人情報等の複製又は複写をする場合は、必要な最小限度で行うものとし、事前に甲の承認を受けること。</p> <p>(8) 個人情報等の漏洩、紛失、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報等の漏洩等の事故」という。）を防止し、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。</p>	<p>① 乙は、対象業務を履行するために個人情報等を保持している間は、個人情報等の秘匿性その他内容に応じて、個人情報等を適正に管理すること。</p> <p>② 乙は、個人情報等を、施錠を実施する保管庫又は施錠若しくは入退管理を実施する保管室において厳重に保管すること。</p> <p>③ 乙は、個人情報等を保管する保管庫又は保管室に関し、施錠者、鍵保管方法等のルールを事前に定めておくこと。</p> <p>④ 乙は、個人情報等を取り扱うサーバ及びパソコンへのアクセスについて、利用者を特定できるID、トークン等による本人認証を行うこと。</p> <p>⑤ 乙は、個人情報等を取り扱うサーバ及びパソコンにアクセスできる者を必要最小限とするため、取扱者を限定して指定すること。</p> <p>⑥ 乙は、システム開発におけるテストにおいては、疑似の個人情報等を利用するなどして、実際の個人情報等を利用する機会を必要最小限とすること。</p> <p>⑦ 乙は、個人情報等の保管状況の点検について、点検の責任者を定めて定期的に行うこと。</p> <p>⑧ 乙は、作業責任者等に対し、個人情報等を指定された場所以外の場所に持ち出すことはできないことについて周知徹底すること。</p> <p>⑨ 乙は、個人情報等を持ち出す場合は、持ち出す情報を必要最小限とし、紛失や盗難等に対し必要な注意を払うなどの保護措置を適切に行うこと。</p> <p>⑩ 乙は、個人情報等をパソコン又は外部記録媒体に保管して持ち出す場合は、不要なデータを削除し必要最小限のデータのみとし、暗号化又はパスワード設定をした上で持ち出すこと。</p> <p>⑪ 乙は、個人情報等を他の場所又は者に運搬する場合は、紛失及び盗難を防止するため、発送及び受取の連絡、履歴の記録等の保護措置を適切に行うこと。</p> <p>⑫ 乙は、個人情報等を電子メール及びファクシミリにより送受信しないこと。</p> <p>⑬ 乙は、個人情報等の漏洩等の事故を防止するため、個人情報等の授受を行うネットワークについては、専用回線の利用、通信経路の暗号化等の措置を講じること。</p> <p>⑭ 乙は、個人情報等の複製又は複写をする場合は、事前に甲の承認を受けて、作業場所で、かつ、対象業務に必要な最小限の範囲で行う場合にのみ可能であることについて周知徹底すること。</p> <p>⑮ 乙は、個人情報保護等に関して必要となる施設、設備、備品等の維持及び管理について責任を負うこと。</p>
<p>(市が管理する情報システムの使用)</p> <p>第10条 乙は、受託業務を実施するために甲が管理する情報システムを使用する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 甲が定める、情報セキュリティ文書により、情報システム等を利用した業務の実施に関する遵守事項について、職員と同様に遵守すること。</p> <p>(2) 情報システム等を利用した作業の内容について、作業記録を作成し、甲に提出すること。</p> <p>(3) 甲が実施する、情報セキュリティ研修を受講すること。</p>	<p>① 甲が管理する情報システム等を利用するに当たっては、甲が別に定める情報セキュリティ文書の内容を遵守して業務を行うこと。</p> <p>② 乙は、甲が管理する情報システムを使用する場合は、甲が定める情報セキュリティ文書に従い、甲の職員と同様に、情報システム等を利用した業務の実施に関する遵守事項を遵守すること。</p> <p>③ 乙は、甲が管理する情報システム等を利用した場合は、作業記録を作成し、速やかに甲に提出すること。</p> <p>④ 乙は、甲が管理する情報システム等を使用するに当たっては、甲が実施する情報セキュリティ研修を受講し、甲が定める情報セキュリティ文書の内容について理解すること。</p>
<p>(受託者が管理する情報システムの使用)</p> <p>第11条 乙は、受託業務を実施するために乙が管理する情報システムを使用する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 使用する機器は、受託業務に影響のない限り、対策ソフトウェアの導入等により不正プログラム対策を講じること。</p> <p>(2) 使用する情報システムは、受託業務に影響のない限り、メーカー等によりセキュリティパッチが提供されているものとし、最新のセキュリティパッチを導入して使用すること。</p> <p>(3) 使用する機器は、受託業務に関係ないアプリケーションをインストールしないこと。</p> <p>(4) 個人情報等を保管する機器を設置する区画は、入退管理及び区画内の作業状況の管理及び監視をするとともに、区画への機器の持ち込みを制限すること。</p> <p>(5) 個人情報等を保管する機器の設置及び取付けは、盗難防止のための措置を講じること。</p> <p>(6) 使用した機器及び外部記録媒体を廃棄、返却等により処分する場合は、データを完全に消去すること。</p>	<p>① 乙は、受託業務の実施に当たって、乙が管理する情報システムを使用する場合は、この条の各号に掲げる事項（②以下に掲げる事項を含む。）を遵守し、当該情報システムを適切に管理すること。</p> <p>② 使用する機器については、ウィルス対策ソフトをインストールし、常に最新のウィルスパターンファイル、シグネチャ及び検索エンジンに更新して使用すること。</p> <p>③ 個人情報等を保管する機器の設置及び取付けについては、セキュリティファイヤーやネジ止め等による盗難防止のための措置を講じること。</p>
<p>(緊急時の対応)</p> <p>第12条 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合に備えて、緊急時対応計画を定めておかなければならない。</p> <p>2 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、甲に対し、直ちに事故の発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。</p>	<p>① 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合の緊急時に備えて、必要な措置を迅速に講じ対処するための緊急時対応計画その他の計画を事前に定めておくこと。</p> <p>② 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故発生に係る帰責の有無にかかわらず、甲に対し、直ちに「様式8 事件（事故）報告書」により報告し、甲の指示に従うこと。</p>

<p>3 甲は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて事故に関する情報を公表することができる。</p>	<p>③ 甲は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、乙の承諾なしに、当該事故の内容その他事故に関する情報を公表することができる。</p>
<p>(再委託)</p> <p>第13条 乙は、やむを得ない場合を除き、対象業務を第三者に委託してはならない。</p> <p>2 乙は、やむを得ず対象業務の一部を委託する必要がある場合は、委託契約の名称、委託先に関する情報、委託する理由、委託して処理する内容、委託先において取り扱う情報、委託先における安全性及び信頼性を確保するための対策、委託先に対する監督の方法並びに委託先において対象業務に従事する者を明確にした上で、対象業務の着手前に、甲に対し、書面（第5項の適用がある場合には、同項に基づき委託先から提出された報告書を含む。）により報告しなければならない。報告した事項を変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>3 乙は、前項の委託先（以下「再委託先」という。）に対し、特記事項を遵守させるとともに、甲に対し、再委託先による全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。</p> <p>4 乙は、再委託先との契約において乙の再委託先に対する監督の方法を具体的に定め、再委託先による特記事項の遵守状況を適切に監督するとともに、甲の請求に応じ、当該監督の状況を報告しなければならない。</p> <p>5 第1項から第3項までの規定は、再委託先等（再委託先のほか、委託を受けて対象業務の一部を処理することとなった者を含む。）が第三者に対象業務の一部を委託する場合について準用する。</p>	<p>① 乙は、原則対象業務の全部又は一部を第三者に委託しないこと。</p> <p>② 乙は、やむを得ず対象業務の一部を委託する場合は、再委託先の個人情報保護等に関する体制を事前に確認すること。</p> <p>③ 乙は、対象業務の一部を委託する場合は、甲に対し、「様式4 再委託に関する報告書」により報告することとし、第5項の適用がある場合はこれらの報告書も併せて提出すること。報告した事項を変更しようとするときも同様とする。</p> <p>④ 乙は、再委託先に対し甲乙が合意した内容と同様の個人情報保護等を求めるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うこと。</p> <p>⑤ 乙は、委託先と締結する契約書等において、乙の再委託先に対する監督の方法について具体的に明記しておくとともに、再委託先による特記事項の遵守状況を監督すること。</p> <p>⑥ 乙は、再委託先に対する監督について甲から報告の求めがあった場合は、その状況を具体的に報告すること。</p> <p>⑦ 再委託先等が、更に第三者に対象業務の一部を委託する場合は、再委託先等は、その委託先に対して、①から④までの内容について実施すること。</p>
<p>(報告の徴収等)</p> <p>第14条 甲は、乙及び再委託先による特記事項の遵守状況を確認するため必要があると認めるときは、乙及び再委託先に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員をして、乙及び再委託先の作業場所に立ち入り、遵守状況を検査させることができる。</p>	<p>① 甲は、必要があると認めるときは、乙及び再委託先による特記事項の遵守状況を確認するため、乙及び再委託先に対し、報告若しくは資料の提出を求め、又は甲の職員に、乙及び再委託先の作業場所に立ち入り、遵守状況を検査させることがある。</p> <p>② このため、乙及び再委託先は、甲による確認のための記録及び書類を整理し及び保管しておくこと。</p>
<p>(損害賠償)</p> <p>第16条 乙は、乙及び再委託先が特記事項に違反し又は特記事項の遵守を怠ったため甲に損害が生じた場合は、甲に対し、その損害を賠償しなければならない。</p>	<p>—</p>