

墨田区指定管理者制度ガイドライン (資料編)

墨田区企画経営室行政経営担当
令和5年6月改定

- 資料 1 指定管理者の指定の手續等に関する要綱
- 資料 2 墨田区指定管理者選定委員会に関する要綱
- 資料 3 - 1 **施設名**指定管理者募集（又は指定）要項〔ひな型〕
（※指定管理料の支払がある施設）
- 資料 3 - 2 **施設名**指定管理者募集（又は指定）要項〔ひな型〕
（※指定管理料の支払がない施設）
- 資料 4 - 1 **施設名**の管理運営に関する協定書〔ひな型〕
（※指定管理料の支払がある施設）
- 資料 4 - 2 **施設名**の管理運営に関する協定書〔ひな型〕
（※指定管理料の支払がない施設）

指定管理者の指定の手續等に関する要綱

平成27年5月19日
27墨企企第142号

(趣旨)

第1条 この要綱は、公の施設の設置条例等において定める指定管理者の指定の手續のほか、指定管理者による管理及び指定管理者の指定の手續等について必要な事項を定めるものとする。

(公募によらない指定管理者の指定)

第2条 指定管理者の指定に当たって公募しないこととする特別の事情があると認める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、専門的かつ高度な技術、ノウハウ等を有する特定の法人その他の団体（以下「法人等」という。）を選定する必要がある場合
- (2) 施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域の活力を活用した管理を行う必要がある場合
- (3) 指定管理者となり得る適格な法人等が他に存在しない場合
- (4) 施設の統廃合若しくは機能転換又は改築、大規模修繕、移転等（次条において「施設の廃止等」という。）の予定（検討中を含む。）がある場合
- (5) 施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
- (6) 次に掲げる施設において現に公募（あらかじめ募集要項に明記する場合に限る。）を経て指定管理業務を行っている法人等で、当該指定期間における指定管理者事業評価の結果が区が定める水準を充たしているものを引き続き選定する場合
 - ア すみだ福祉保健センター
 - イ 母子生活支援施設
 - ウ すみだステップハウスおおぞら
 - エ 特別養護老人ホーム
 - オ 高齢者在宅サービスセンター
 - カ 保育園
 - キ 博物館・美術館
- (7) 前各号に掲げるもののほか、公募しないことについて合理的な理由がある場合
(指定の期間)

第3条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第5項に規定する期間（以下「指定期間」という。）は、5年間とする。ただし、次に掲げる場合にあっては、3年間とする。

- (1) 主に施設の貸出しに係る事業を行う施設であり、かつ、当該事業において、指定管理者のノウハウによる独自の事業展開を行うことが困難である場合
 - (2) 施設の効果的かつ効率的な管理運営の観点から、指定期間を5年間とする必要性が認められない場合
 - (3) 前条第2号に該当する場合
 - (4) 施設の廃止等が検討されている場合
- 2 前項の規定にかかわらず、施設の特性上、より長期の指定期間が望ましい場合、施設の廃止等の時期が既に決定している場合等特別な事情があると区長が認めるときは、指定期間を別に定めるものとする。

(欠格事項)

第4条 次のいずれかに該当する法人等は、指定管理者として指定しないものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に規定する者に該当するもの
- (2) 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成18年9月20日18墨総契第387号）による指名停止を受けているもの

- (3) 宗教活動又は政治活動（特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し又は反対することをいう。）を主たる目的として結成されたもの
- (4) 法人等又はその役員若しくは使用人（以下この号において「法人・役員等」という。）が次のいずれかに該当するもの
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）であるとき、同条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、又は暴力団若しくは暴力団員等が法人等の経営に実質的に関与しているとき。
 - イ 法人・役員等若しくは第三者の不正な利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等に対して、直接的又は間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。
 - エ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。
- (5) 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨総契第135号）第4条第1項の規定による入札参加除外措置を受けているもの
- (6) 施設の管理に当たっての必要な資格、免許等を有していないもの
- (7) その他区長が特に必要と認める事項を満たしていないもの
（指定管理者の公募方法等）

第5条 指定管理者の公募は、次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 区報への掲載
 - (2) 区ホームページへの掲載
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が適当と認める方法
- 2 前項の規定による公募に当たっては、次に掲げる事項を明示するものとする。
- (1) 施設の概要
 - (2) 指定期間
 - (3) 施設の管理において必要な資格
 - (4) 施設の管理基準及び業務範囲
 - (5) 提出書類
 - (6) 選定方法及び選定基準
 - (7) 申請受付期間
 - (8) その他区長が特に必要と認める事項
（指定管理者の公募申請受付期間）

第6条 前条第2項第7号に掲げる申請受付期間の終期は、公募することを公表した日から起算して30日以上を経過した日とする。ただし、特別な事情がある場合は、この限りでない。

（指定管理者によらない管理）

第7条 施設の管理について、指定管理者によらず、区が直接行う施設は、次に掲げる施設とする。

- (1) 法令等で公共部門による管理運営が義務付けられている施設
- (2) 区内全域において統一したサービスを提供する必要がある等、調整、指導及び監督の基幹的な機能が求められる施設
- (3) 区が主体的に事業の推進を行う必要があり、又は専門的な調査・研究を区が直接実施することが不可欠である施設
- (4) 指定管理者となり得る適格な法人等がない施設
- (5) 指定管理者による管理の効果が見込めない施設
- (6) その他区長が特に必要と認める施設

付 則

この要綱は、平成27年5月1日から適用する。

資料1 指定管理者の指定の手続等に関する要綱

付 則
(一部省略)

付 則
この要綱は、令和5年6月1日から適用する。

墨田区指定管理者選定委員会に関する要綱

平成16年6月30日
16墨企第83号

(趣旨)

第1条 墨田区が公の施設の管理・運営を指定管理者に行わせるに当たって、指定管理者とする法人その他の団体（以下「法人等」という。）を、厳正かつ公平に選定するため、墨田区附属機関の設置に関する条例（平成25年墨田区条例第5号）により設置した墨田区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の組織、運営等に関し必要な事項を定める。

(所管事項)

第2条 選定委員会は、次に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 第5条第1項に規定する指定管理者選定検討部会（以下「検討部会」という。）の作成した指定管理者募集要項及び要求水準並びに指定管理者の選定のための評価基準の審議に関すること。
- (2) 検討部会から第5条第3項第4号の規定による推薦のあった法人等の評価に関すること。
- (3) 指定管理者とする法人等を選定すること。
- (4) その他区長が必要と認める事項

2 選定委員会は、前項第3号の規定により法人等を選定したときは、選定結果を区長に報告しなければならない。

(組織)

第3条 選定委員会は、委員長及び委員をもって組織し、それぞれ次に掲げる職にある者をもって充てる。

- (1) 委員長 副区長
- (2) 委員 主管部長、企画経営室長、ファシリティマネジメント担当部長、総務部長、主管課長、行政経営担当課長、財政担当課長、財産管理課長、公共施設マネジメント推進課長、法務課長及び契約課長

2 前項に規定する者のほか、委員長が必要と認めるときは、臨時に委員を置くことができる。

(委員長の職務等)

第4条 委員長は、選定委員会を総理し、選定委員会を代表する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、選定委員会の会議に委員以外の者の出席を求め、その意見を聴き、又は説明を求めることができる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代行する。

(検討部会の設置)

第5条 指定管理者の指定に係る公の施設を主管する部（以下「主管部」という。）は、検討部会を設置するものとする。

- 2 検討部会長は、主管部の部長とする。
- 3 検討部会は、次に掲げる事項を所掌し、第1号から第5号までに定める事項については、その結果を選定委員会に報告しなければならない。
 - (1) 指定管理者募集要項案及び要求水準案の作成に関すること。
 - (2) 指定管理者の選定のための評価基準案の作成に関すること。
 - (3) 応募者が指定管理者募集要項及び要求水準に定める要件を満たしているか否かについての評価に関すること。
 - (4) 選定委員会が、指定管理者とする法人等を選定するために必要な法人等の推薦及び選定のための資料の作成に関すること。
 - (5) 前号の推薦において、応募者が5以上の場合は、評価基準の評価に基づき、上位4者を選定し、選定委員会に推薦すること。ただし、現に指定管理者となっている法人等が応募した場合においては、4者のうちの一に加えるものとする。
 - (6) 指定管理者と締結する協定書及び覚書に関すること。

(7) その他検討部会長が必要と認める事項

4 検討部会について必要な事項は、部会長が定める。

(会議)

第6条 選定委員会の会議は、必要に応じ開催するものとし、委員長が招集する。

2 選定委員会は、第3条第1項第2号に規定する委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

3 委員長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に加わることができない。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、委員長が特に必要があると認めるときは、各委員の意見を書面により集約することをもって会議の開催に代えることができる。

5 選定委員会の会議は、非公開とする。

(選定委員会の事務)

第7条 選定委員会の事務は、企画経営室で行う。

(補則)

第8条 選定委員会の運営その他この要綱に定めのない事項は、委員長が定める。

付 則

この要綱は、平成16年7月1日から適用する。

付 則

(一部省略)

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

施設名指定管理者募集（又は指定）要項〔ひな型〕
(※指定管理料の支払がある施設)

目次

地方自治法第244条の2第3項の規定により施設名（以下「本施設」という。）の管理運営を行う者（以下「指定管理者」という。）を募集します。

応募者は、本募集要項（以下「募集要項」という。）及び本施設指定管理者要求水準書（以下「要求水準書」という。）等を十分に理解した上で申請してください。

第1章 総則

1 施設の設置目的及び運営方針

《※設置目的は原則として条例等に記載されている内容を記載してください。》

《※運営方針は各施設において定めた内容を記載してください。》

2 施設概要

- | | | |
|-----------|---|---------------------|
| (1) 名称 | 施設名 | |
| (2) 所在地 | 施設所在地 | 《※施設によっては記載を控える場合有》 |
| (3) 面積 | 敷地：○○○㎡、延床：○○○㎡ | |
| (4) 構造・階数 | 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）、地上○階・地下○階 | |
| (5) 主な施設 | ア ○○○○○○○○○○○○○○○○○ | |
| | イ ○○○○○○○○○○○○○○○○○ | |
| | 《※平面図等を貼り付けてください（別添可）。》 | |
| (6) 開設年月 | 平成○○年○月 | |

3 休館日及び開館時間

- (1) 休館日
- ア ○○○○○○○○○○○○○○○○○
- イ 12月29日から翌年の1月3日まで

- (2) 開館時間
- 午前○時○分から午後○時○分まで

※ 指定管理者が特に必要があると認めるときは、区長の承認を得て、休館日及び開館時間を変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。 《※条例上の規定がある場合》

4 指定期間

令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで（○年間）

※ 指定期間中に区が行うモニタリングによる評価の結果が、区が定める水準を満たしていれば、次期の指定管理者の選定に当たっては、1回に限り公募によらず、今期の

指定管理者を選定対象とすることができます。 **《※指定管理者の指定の手続等に関する要綱第2条第5号に該当する施設のみ》**

※ 上記の指定期間中であっても、指定管理者として不適切な対応があった場合、信用を損なう事態を招いた場合等においては、**施設条例名称**第〇〇条の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は指定業務の全部又は一部を停止する場合があります。

第2章 管理運営業務

1 法令等の遵守

指定管理者は、業務を行うに当たって、次の法令等を遵守してください。

- (1) **施設条例名称** (**条例番号**。以下「条例」という。)
- (2) **施設条例施行規則名称** (**規則番号**。以下「規則」という。)
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の労働関連法規
- (5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- (7) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (8) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)
- (9) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (10) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）
- (11) 墨田区情報公開条例（平成13年墨田区条例第3号。以下「情報公開条例」という。)
- (12) 墨田区暴力団排除条例（平成24年墨田区条例第37号）
- (13) **その他**

《※指定業務に特定個人情報を取り扱うものがある場合は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）」を加えてください。》

- (14) その他本施設の管理運営に必要な法令

2 管理の基準

指定管理者は、業務を行うに当たって、次の基準に従ってください。

- (1) 条例、規則等の規定を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) ○○。
- (3) ○○。

《※条例に記載されている内容を記載してください。》

3 業務の分類

指定管理者が行う業務の分類は、次のとおりです。

(1) 指定業務

ア 指定事業

本施設の設置目的の範囲内で区が要求水準書等で業務内容を指定し、指定管理者が指定管理料、利用料金、事業収入等を充当して実施する事業です。

イ 提案事業

本施設の設置目的の範囲内で指定管理者が企画・提案した事業で、指定管理者が指定管理料、利用料金、事業収入等を充当して実施する事業です。

なお、提案事業の実施に当たっては、事前に区と協議の上決定し、指定業務として実施します。

《※利用料金制度を導入しない施設の場合は、適宜修正してください。》

(2) 自主事業

本施設の設置目的に合致し、かつ、指定業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施できる事業です。

自主事業の実施に当たっては、利用者サービスの向上に資することなどを条件とし、事前に区に自主事業に係る事業計画書を提出し、承認を得る必要があります。

4 業務の範囲及び要求水準

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。具体的な業務内容及び要求水準は、要求水準書を参照してください。

なお、○○○○○○○○に関する事業内容について、民間団体のノウハウ等を活用し、提案事業として提案してください。 《※指定管理者から提案事業を求める場合》

- (1) 施設の管理運営に関すること。
- (2) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- (3) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- (4) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- (5) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

5 区と指定管理者とのリスク分担

区と指定管理者との基本的なリスクの分担は、別紙○のとおりとします。

第3章 管理運営経費

1 基本的考え方

本施設では、利用料金制度を導入します。

指定管理者は、本施設の管理運営に必要なと見込まれる経費（以下「管理運営経費」という。）を、区が支払う指定管理料、利用者が支払う利用料金、自らが企画・実施する各事業の収入（利用者から徴収する実費相当の料金。以下「事業収入」という。）等をもって賄うものとします。

なお、管理運営経費は、申請時に提案された金額を基に、協議によって決定し、原則として指定期間中は変更しないものとします。

《※利用料金制度を導入しない施設の場合は、適宜修正してください。》

2 指定管理料の支払

指定管理料は、協議によって決定した管理運営経費から、利用料金収入見込額、事業収入見込額、その他指定業務に伴い見込まれる収入の総額を差し引いた額とし、年度ごとに区の予算額の範囲内で指定管理者と協議し、協定書及び毎年度締結する覚書に基づき、分割して支払います。

なお、管理運営経費のうち、区が指定する経費については、概算払とし、年度ごとに精算します。

《※原則として分割払ですが、一括払の場合は、適宜修正してください。》

《※利用料金制度を導入しない施設の場合は、適宜修正してください。》

3 指定管理者の収入・支出として見込まれるもの

(1) 収入

- ア 指定管理料
- イ 利用料金（○○○○○○○○○○○○○○○○○○）
- ウ 事業収入（事業の参加費、原材料費等）
- エ その他（各種助成金、協賛金等）

《※利用料金制度を導入しない施設の場合は、適宜修正してください。》

(2) 支出

- ア 人件費
- イ 管理費（光熱水費、保守点検費、備品修繕費等）
- ウ 事業費（事業実施経費、消耗品費等（提案事業に係る経費を含む。））
- エ その他（施設賠償責任保険、負担金、租税公課等）

※ 利用料金制度を導入する本施設の業務については、事業所税の課税対象となる可能性があります。詳しくは、管轄の都税事務所に確認してください。《※利用料金制度を導入している場合》

(3) 上記(1)、(2)のほか、自主事業を実施する場合は、自主事業の実施に伴う収入及び支出が見込まれます。

4 会計の管理

指定業務に係る会計は、指定管理者が属する法人等の会計と区分し、経理を明確にしてください。指定業務に係る経費の収支状況については、区と同様に高い透明性が求められることから、これを適切に管理するため、専用の口座を開設してください。

なお、専用口座の運用に当たっては、ペイオフ制度への対策を講じ、損害を被ることのないよう留意してください。

自主事業に係る会計は、指定業務と区分して、指定業務の専用口座とは別の口座により管理をしてください。

5 利用料金

(1) 利用料金について

指定管理者は、本施設の利用者が支払う利用料金を自身の収入とすることができません。利用料金の額は、条例に定める額（以下参照（又は別紙○参照））の範囲内で、指定管理者が区の承認を得て定めます。

なお、条例及び規則に規定する利用料金の減額又は免除の基準に基づく利用料金収入の減少分については、区が支払う指定管理料に含まれているものとし、別途補填はしません。

利用料金の額の承認の基準は、次のとおりです。

ア 施設等の維持管理に係る経費及び類似の施設の料金と比較して著しく低額でないこと。

イ 料金の区分が合理的であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものとなっていないこと。

《※利用料金表等を貼り付けてください（別添可）。》

(2) 利用料金収入額が計画を上回った場合の取扱い

指定期間中の各年度における利用料金収入の実績額が当初の計画額を上回った場合、その上回った額の2分の1に相当する額を区に納付してください。

また、利用料金収入の実績額が当初の計画額を下回った場合であっても、区は不足額を補填しません。

《※利用料金制度を導入しない施設の場合は、適宜修正してください。》

6 指定管理料の見積りに係る留意事項

指定管理料の見積りに当たっては、次の事項に留意し、募集要項及び要求水準書の内容を十分に理解した上で提案してください。

《※利用料金制度を導入しない施設の場合は、以下の内容を適宜修正してください。》

(1) 指定管理料とは

指定管理料は、管理運営経費から、利用料金収入見込額、事業収入見込額、その他収入見込額を差し引いた額です。なお、自主事業の実施に係る費用及び収入は、指定管理料の算定には含みません。

(2) 指定管理料の標準額

要求水準を満たすために要する必要最低限の管理運営経費から、利用料金収入見込額を差し引いた額として、区が設定する標準的な指定管理料の額は、1年につき〇,〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円です。

(3) 物品の貸与等

指定業務に必要な物品のうち、別紙○に掲げる物品は区が用意し、無償で貸与します。日常的に必要な消耗品及び事業等で特別に用意する必要がある物品は、指定管理者が購入又は調達をしてください。

なお、指定管理料で購入又は調達をした物品の所有権又は使用権は、区に帰属するものとします。

《※リース物件に係る借上料の支払を指定管理者に行わせる場合は、「上記の区が用意する物品のうち、〇〇〇〇〇〇〇〇に係る借上料の支払は、指定管理者が行うものとし、その費用は指定管理料に含めるものとします。」を加えてください。》

(4) 光熱水費

過去〇〇年間の光熱水費の実績は、以下のとおり（又は別紙〇のとおり）です。

《※新築又は改築等する施設は、上記を「初年度の光熱水費（電気・ガス・水道（下水道含む）料金）は概算払とし、年度末に精算をするので、指定管理料の算定（今回提案する管理運営経費）には含めないでください。なお、次年度（指定期間2年目）以降は、初年度の実績を踏まえ、区と指定管理者との協議の上で光熱水費を決定します。」としてください。》

(5) 施設修繕費

1件につき税込70万円未満の施設の修繕は指定管理者が行います。なお、当該修繕に係る経費は概算払とし、年度ごとに精算をするので、指定管理料の算定（今回提案する管理運営経費）には含めないでください。

《※概算払の対象経費は、施設に応じて適宜修正してください。》

(6) 施設の利用実績

過去〇〇年間の施設別の利用件数、利用人数、利用料金収入、利用料金の減額又は免除の実績は、以下のとおり（又は別紙〇のとおり）です。

なお、利用料金収入見込額は、前年度の利用実績を踏まえて算定してください。施設稼働率（利用率）の向上に係る提案により、利用実績に加算して算定しても構いません。

(7) 保険の加入

特別区自治体総合賠償責任保険の補償と同等以上の施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険（区と指定管理者を被保険者とするもの）に加入してください。

なお、区は〇〇〇保険及び〇〇〇保険を付保します。

《※火災保険、施設賠償責任保険、第三者賠償責任保険等の施設の管理運営業務に必要な保険について記載してください。》

(8) 本部経費

法人において、本部経費（指定業務の実施に必要な法人の本部（本社）等からの支援に係る間接的な経費）を計上する場合は、検証可能なものに限られるものとし、その具体的な支出内容、算出方法、算出根拠を必ず明記してください。

(9) 《※必要に応じて留意事項を追加してください。》

第4章 募集・選定手続

1 募集・選定スケジュール

募集説明会	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
-------	----------------

質問の受付期限	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
質問に対する回答	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
申請書類の受付期限	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
一次審査（書類審査）結果の通知	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
二次審査（プレゼンテーション）	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
選定結果の通知	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
区議会による指定管理者の議決（予定）	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
指定管理者による運営開始（予定）	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

2 申請資格

(1) 申請資格

地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他の団体（以下「法人等」という。）

※ 法人格は必要ありませんが、個人での申請はできません。

※ 複数の法人等から構成される団体（以下「共同事業体」という。）でも申請可能です。

《※指定業務の実施に当たり上記資格の変更やその他資格の追加等が必要な場合は、適宜修正してください。》

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等は、応募者となることができません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に規定する者に該当する法人等

イ 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成18年9月20日18墨総契第387号）による指名停止を受けている法人等

ウ 宗教活動又は特定の公職者（候補者を含む。）若しくは政党を推薦、支持若しくは反対をすることを主たる目的とした法人等

エ 法人等又はその役員若しくは使用人（以下「法人・役員等」という。）が次の①から④のいずれかに該当するもの

① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団、暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団等」という。）又は暴力団等が法人等の経営に実質的に関与しているとき。

② 法人・役員等若しくは第三者の不正な利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴力団等を利用したと認められるとき。

③ 暴力団等に対して、直接的又は間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。

④ 暴力団等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。

- オ 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨総契第135号）第4条第1項の規定による入札参加除外措置を受けている法人等
- ※ 共同事業者による申請の場合は、その構成法人等の全てが上記の要件に該当していない必要があります。

3 申請手続

(1) 募集要項等の配布

区の公式ウェブサイトからダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。
墨田区公式ウェブサイト：<http://www.city.sumida.lg.jp>

<掲載場所>

(2) 募集説明会（現地説明会）

開催日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時から午前〇〇時まで （受付は午前〇〇時〇〇分から）
開催場所	施設名 （施設所在地）
申込方法	「募集説明会参加申込書」（別紙〇）に必要事項を記入の上、ファクス又は電子メールで令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）までにお申し込みください。
参加人数	1団体につき〇名までとしてください。
留意事項	ファクス及び電子メールの送信後、受信確認のため電話連絡をしてください。

(3) 質問の受付

募集要項等に関する質問の受付は、次のとおりです。

指定管理者の選定が終了するまでの間は、本受付以外の方法での質問は受け付けません。ただし、申請手続及び提出書類に関する質問は除きます。

受付期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）まで
質問方法	「質問書」（別紙〇）に質問内容を記入の上、電子メールで提出してください。
回答方法	募集説明会に参加した全ての法人等と同じ内容を電子メールで回答します。
留意事項	電子メールの送信後、受信確認のため電話連絡をしてください。

(4) 申請書類

申請に際し提出が必要な書類は、次のとおりです。ただし、スカラソについては、該当する場合のみ提出してください。

共同事業者で申請する場合は、代表法人等が構成法人等の書類をまとめて提出してください。なお、各構成法人等は、イからケ及びシのみ提出してください。

提出書類	様式
------	----

ア	指定管理者指定申請書	第 1 号様式
イ	法人等の概要	第 2 号様式
ウ	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	—
エ	法人の履歴事項全部証明書（法人以外の団体にあつては、代表者の住民票の写し） ※ 申請日前 3 か月以内に発行されたもの	—
オ	役員の経歴書（役員構成、氏名及び経歴）	—
カ	申請日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書	—
キ	直近 2 事業年度分の事業報告書及び収支決算書	—
ク	直近 2 事業年度分の法人税確定申告書及び決算報告書の写し	—
ケ	法人等の設立趣旨、活動内容、組織、運営等に関する事項の概要がわかるもの（会社案内等のパンフレット等でも可）	—
コ	指定業務に係る事業計画書	第 3 号様式
サ	指定業務に係る収支計画書	第 4 号様式
シ	反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書	第 5 号様式
ス	共同事業体資格認定申請書	第 6 号様式
セ	共同事業体協定書 ※ 一綴りにし、割印をすること。	第 7 号様式
ソ	自主事業に係る事業計画書及び収支計画書	第 8 号様式
タ	選定評価項目対照表	第 9 号様式
チ	<u>その他</u>	
提出部数	○○部（原本 1 部、写し○○部） ※ 紙文書による提出のほか、電子データ（PDF 形式）での提出もお願いします。	
留意事項	① 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則 A 4 判とします。やむを得ない場合は、A 3 判を A 4 判の大きさに折ったものも可とします。両面複写でも構いません。 ② 申請書類一式を上記提出書類ア～●の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにインデックス等を付し、書類の種類を判別することができるようにしてください。また、任意の表紙・背表紙（申請者名入り）を付してください。	

(5) 申請書類の受付

申請書類の受付は、次のとおりです。なお、申請書類の提出をもって、募集要項の記載事項を承諾し、応募があったものとみなします。

受付期間	令和○○年○○月○○日（○）まで（ただし、土・日・祝日を除く。） ※ 受付時間は、各日、午前 9 時から午後 5 時まで
------	---

<p>受付方法</p>	<p>墨田区役所（墨田区吾妻橋一丁目23番20号）〇階・墨田区〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇〇係の窓口へ申請書類を持参してください。</p>
<p>留意事項</p>	<p>① 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後5時以降は、申請書類の受付はできません。</p> <p>② 申請書類の受付後は、区が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。</p> <p>③ 申請書類の提出時に、一次審査結果通知用の長3サイズの封筒（宛先を記入し、〇〇円切手を貼付したもの）を併せて提出してください。</p> <p>④ 申請に要する費用は、全額、申請者の負担とします。</p> <p>⑤ 提出された申請書類は、返却しません。</p> <p>⑥ 申請書類に係る著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は、区議会への説明や選定結果の公表等の必要な場合には、申請者の競争上の地位又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるものを除き、申請者の承諾を得ず、無償で申請書類の内容を使用できるものとします。</p> <p>⑦ 申請書類に不足・不備がないように、十分注意してください。</p> <p>⑧ 1団体が複数の申請をすることはできません。</p> <p>⑨ 共同事業体による申請の場合、申請書類提出後の代表法人等の変更は認めません。また、申請書類提出後の構成法人等の追加は認めません。</p> <p>⑩ 申請した1法人等が別の共同事業体の構成法人等となること、また、1法人等が複数の共同事業体の構成法人等になることはできません。</p> <p>⑪ 申請を辞退する場合は、「辞退届」（別紙〇）を提出してください。申請書類の受付期限前に限り、提出された申請書類は返却します。</p>

4 選定手続

指定管理者は、「墨田区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において選定します。

(1) 一次審査

申請書類の形式的な要件具備について審査し、二次審査を行う申請者を選定します。申請者多数の場合は、4者を通過者とします。

(2) 二次審査

一次審査通過者を対象にプレゼンテーション及び質疑を実施し、審査を行います。プレゼンテーションの時間は、1者につき〇分以内とします。

(3) 指定管理者の選定方法

選定委員会において、評価が最も高い申請者を指定管理者として選定します。ただし、一定の水準を満たさない場合等には、指定管理者を選定しないことがあります。

(4) 選定評価基準

二次審査及び選定委員会における評価基準は、別紙〇のとおりです。なお、一次審査において、申込者多数の場合、同様の評価基準に基づき通過者を決定します。

(5) 審査結果の通知及び公表

一次審査の結果通知は、全ての申請者（共同事業体で申請した場合は、代表法人等宛て）に郵送します。

なお、一次審査通過者には、二次審査の詳細（日時・場所等）も併せて通知します。

二次審査の結果（選定委員会における選定結果）通知は、二次審査の対象となった全ての申請者（共同事業体で申請した場合は、代表法人等宛て）に郵送にて行います。

なお、審査結果に係る問合せには、お答えしません。

(6) 審査結果の公開

審査結果の情報について、情報公開条例第5条の規定による情報公開請求があった場合は、情報公開条例第6条の規定により公開します。

(7) 留意事項

選定過程において、次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

ア 指定管理者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集又は選定の業務に従事する区職員又は関係者への接触等を行った場合

イ 他の申請者の申請を妨害した場合

ウ 提出された申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合

5 指定手続

指定管理者の指定は、令和〇〇年度墨田区議会定例会〇〇月議会での議決を経て行う予定です。

なお、議決後、全ての申請者に対し、指定申請に対する決定（指定又は不指定）を通知します。

第5章 指定後の手続

1 協定等の締結

区と指定管理者とは協議を行い、本施設の管理運営に関して、指定期間中の包括的な事項を定める協定及び年度ごとの事項を定める覚書を締結します。

協定及び覚書で定める予定の主な事項は、次のとおりです。

(1) 協定で定める事項

ア 指定業務の範囲及び実施条件に関する事項

イ 指定業務の実施等に関する事項

ウ 物品の取扱いに関する事項

エ 業務実施に係る確認事項に関する事項

オ 指定管理料及び利用料金に関する事項

- カ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
 - キ 指定期間の満了に関する事項
 - ク 指定の取消しに関する事項
 - ケ その他管理運営に必要な事項
- (2) 覚書で定める事項
- ア 業務内容の詳細に関する事項
 - イ 指定管理料の額及び支払方法に関する事項
 - ウ その他管理運営に必要な事項
- (3) 留意事項
- 指定管理者の予定者が、協定の締結までに、社会的信用を著しく損なう事態を招くなどにより、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

2 管理運営業務開始に向けた準備

- (1) 事業計画等の承認
- 指定管理者は、指定業務の実施に当たって、事業計画書、収支予算書、情報公開に関する規程等の書類をあらかじめ区に提出し、承認を受ける必要があります。
- なお、区は、指定管理者が申請時に提案した内容を最大限尊重することとしますが、事前の協議において、提案内容の変更等を指示する場合があります。
- (2) 管理運営業務の引継ぎ
- 指定管理者は、区又は区が指定する者との間で、指定業務の開始に向けて、随時協議等を行います。なお、協議等により指定管理者に生じた経費は、指定管理者の負担とします。

第6章 その他

1 モニタリング等の実施

- (1) 事業報告書
- 指定管理者は、日報を作成するとともに、毎月の指定業務の履行状況等に関する報告書を定められた期日までに区へ提出してください。
- また、毎年度終了後30日を経過する日までに、1年間の施設の管理業務に関する報告書を区へ提出してください。
- (2) 利用者アンケート
- 指定管理者は、施設利用者の満足度、意見、要望等を把握し、指定業務に反映させるため、利用者アンケートを年1回以上実施してください。アンケート結果については、結果を分析し、評価した上で、区に報告するとともに、公表に努めてください。
- (3) 自己評価
- 指定管理者は、指定業務の実施内容が区の要求水準、区が承認した事業計画に適合しているかの自己評価を行い、結果を区に報告してください。
- (4) 区によるモニタリング

区は、指定業務が適切かつ効率的に実施されているかを確認するため、指定管理者へのヒアリングや実地調査等を行います。

(5) 監査の実施

指定管理者は、指定業務に係る出納その他の事務の執行について、区監査委員による監査を受ける場合があります。その際は、必要な帳簿等の書類の提出をするとともに、調査等に応じなければなりません。

(6) その他

指定管理者は、区が実施する労務環境モニタリングや第三者評価等の審査及びその審査に必要な書類の提出等に協力してください。

2 第三者への業務の委託

指定管理者は、指定業務の全てを第三者に委託することはできませんが、事前に区の承認を受けた上で、施設の清掃業務・警備業務・保守点検業務などの管理業務の一部を第三者に委託することができます。

なお、第三者に委託する際には、可能な限り区内企業の活用に努めてください。

3 物品の取扱い

指定業務に使用する物品の取扱いについては、次のとおりです。

- (1) 区が貸与する物品を除き、指定業務の実施に必要な物品は、指定管理者が購入し、又は調達するものとします。なお、指定管理料により購入し、又は調達した物品に係る所有権等は、区に帰属するものとします。
- (2) 区が貸与した物品が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなったときは、指定管理者との協議により、必要に応じて区が貸与した物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとします。
- (3) 指定管理者は、故意又は過失により区が貸与した物品若しくは指定管理料により購入等をした物品を毀損し、又は滅失したときは、区と協議を行い、必要に応じて区に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該物品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達するものとします。この場合の当該物品の所有権等は、区に帰属するものとします。

4 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報保護法に基づき、指定業務に係る個人情報保護の義務を負い、同法の規定に係る違反は、個人情報保護委員会による是正の勧告、命令等や罰則の適用の対象となります。

また、指定管理者及び指定管理者から個人情報を取り扱う業務の一部の委託を受けた者は、その業務において、区が講じる措置と同等の個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の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てください。

《※指定業務に特定個人情報を取り扱うものがある場合は、次を加えてください。》

なお、指定業務のうち、番号法に基づく特定個人情報を取り扱う業務を行うに当たっては、同法及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、必要な安全管理措置等を講じてください。

(2) 個人データ等の開示等

指定管理者は、保有個人データの開示等の請求等（個人情報保護法第37条第1項に規定する開示等の請求等をいう。以下同じ。）に関し、請求等を受け付ける方法を定めて公表する等、開示等の請求等に対応するための体制を整備してください。

また、指定管理者は、指定業務で取り扱う個人情報のうち個人データに該当しない個人情報（特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成されていないものをいう。）の開示の請求を受けたときは、本人に対し開示するよう努めてください。

5 情報公開の取扱い

指定管理者は、情報公開条例の趣旨に基づき、指定業務に関する情報の公開を積極的に行うための必要な規程を定めるとともに、情報公開のための必要な措置を講じてください。

なお、情報公開に関する規程の策定に当たっては、事前に区の承認を得てください。

6 危機管理

(1) 指定管理者は、墨田区危機管理基本計画に基づくマニュアル並びに大地震・大洪水及び新型インフルエンザ等の発生時における業務継続計画を策定し、従事者等に周知徹底を図るものとします。

なお、業務継続計画の策定に当たっては、墨田区事業継続計画（地震・風水害編、新型インフルエンザ編）との整合を図ってください。

(2) 指定管理者は、災害等の発生により、利用者及び近隣住民の救護が必要な場合は、区の指示に従い救護を行うものとします。

また、救護に必要な応急対策用資機材を備蓄し、及び区が実施する訓練、啓発等に協力するとともに、区との連携に努めなければならないものとします。

7 指定の取消し等

区は、本施設の管理の適正を期すため、指定管理者に対して必要に応じて報告を求め、実地調査又は必要な指示を行います。指定管理者がその指示に従わないときその他指定管理者による指定業務の実施を継続することが適当でないとき認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

なお、指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより指定管理者に損害又は増加費用が生じて、区はその賠償の責めを負いません。

8 指定業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに区に報告しなければなりません。その際の措置については、次のとおりです。

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は、指定の取消しをすることができるものとします。その場合において、区に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

(2) 区及び指定管理者の責に帰すことのできない事由による場合

区及び指定管理者の不可抗力により発生した事故等により、業務の継続が困難になった場合は、指定の取消しの協議をすることができます。区は、この協議の結果、やむを得ない事情があると判断した場合は、指定の取消しをするものとします。

9 指定期間の満了等による管理運営業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了した、又は指定が取り消された際は、施設等の管理運営上支障がないよう、速やかに区又は区が指定する者に業務を引き継いでください。

なお、引継ぎに係る費用負担は、指定管理者の負担とします。

10 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

《※区の事業実施による休館の取扱い（選挙の投開票事務の実施場所としての取扱い等）、施設の修繕計画に基づく休館の取扱い、災害時の指定避難所としての取扱い、公共施設利用システムに関する取扱い等がある場合は記載してください。》

11 問合せ先及び申請書類の提出先

墨田区○○○○部○○○○課○○○○係（墨田区役所○階）

所在地：〒130-8640 墨田区吾妻橋一丁目23番20号

電話番号：03-5608-○○○○（直通）

FAX番号：03-5608-○○○○

Eメール：○○○○○@city.sumida.lg.jp

別紙〇 リスク分担表（甲は墨田区、乙は指定管理者）

種 類	内 容	負担者	
		甲	乙
法令等の新設・変更	施設の管理運営に影響のある法令等の新設・変更 （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	指定管理者自身に影響のある法令等の新設・変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響のある税制の新設・変更（税率の変更を含む。） （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	法人税、法人住民税等、指定管理者自身に影響のある税制の新設・変更 （税率の変更を含む。）		○
資金調達	資金調達できなくなったことによる施設の管理運営の中断等		○
	甲から乙への指定管理料の支払遅延により生じた損害	○	
市場環境等の変化	物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
	他施設との競合による利用者又は収入の減少		○
	当初の需要見込みと異なる状況の発生による経費の増加、利用者又は収入の減少		○
	甲の都合による経費の増加	○	
利用者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による利用者の怪我等）		○
	甲の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により利用者に損害を与えた場合	協議	
第三者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による騒音、振動等の苦情等を含む。）		○
	甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により第三者に損害を与えた場合	協議	
管理運営の中止・中断	甲の責めに帰すべき事由又は甲の緊急的事由による管理運営の中止・中断	○	
	乙の責めに帰すべき事由による管理運営の中止・中断		○
	上記以外の事由による管理運営の中止・中断	協議	
施設等の損傷	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円未満のもの		○
	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円以上のもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由による施設等の損傷		○
	上記以外の事由による施設等の損傷	○	
不可抗力	不可抗力による管理運営の中止・中断	○	(※1)
	不可抗力による施設等の損壊における復旧費用	○	(※2)
環境問題	施設又は用地から有害物質等が発生した場合	○	
	施設の管理運営及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏えい、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
セキュリティ	乙の警備不備による損害（盗難、情報の漏えい、犯罪の発生等）		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は指定の取消しの場合における原状回復及び撤収費用		○

※1 不可抗力により乙に損害又は増加費用が発生した場合、当該損害又は増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担する。

※2 損壊復旧に係る費用を乙が付保した保険により補填された場合にあつては、当該補填された金額相当については、甲の負担に含まないものとする。

別紙○ 選定評価基準

評価項目
1 利用者サービスの向上
(1)利用者にとって平等に利用できる環境が整えられているか
(2)施設の設置目的を達成するための事業計画となっているか
(3)利用者サービスの向上につながる独自の提案があり、実現が可能か
(4)利用者の要望・意見等を聴くための手段と業務改善の取組があるか
2 効率的・効果的な施設の運営
(1)施設の設置目的を踏まえた管理・運営方針となっているか
(2)施設の維持管理経費を節減するための積極的な取組があるか
(3)提案額は、事業計画を実現するための適正な額となっているか
(4)区民の雇用や区内企業の活用を図る取組があるか
(5)利用者の増加策や施設稼働率（利用率）向上への取組は効果的か
3 事業計画の遂行能力
(1)経営状況及び財政基盤は安定しているか
(2)職員構成・職員数及び組織の管理・運営体制は適切か
(3)管理責任者及び職員の資格や経験は適切であり、職員のスキルアップに向けた取組は十分か
(4)個人情報保護の徹底及び積極的な情報公開を行う計画となっているか
(5)災害その他緊急時の危機管理体制及び苦情処理体制は明確か
(6)同種事業に関する本区での実績の有無、他の自治体での実績の有無

施設名指定管理者募集（又は指定）要項〔ひな型〕
（※指定管理料の支払がない施設）

目次

地方自治法第244条の2第3項の規定により施設名（以下「本施設」という。）の管理運営を行う者（以下「指定管理者」という。）を募集します。

応募者は、本募集要項（以下「募集要項」という。）及び本施設指定管理者要求水準書（以下「要求水準書」という。）等を十分に理解した上で申請してください。

第1章 総則

1 施設の設置目的及び運営方針

《※設置目的は原則として条例等に記載されている内容を記載してください。》

《※運営方針は各施設において定めた内容を記載してください。》

2 施設概要

- | | | |
|-----------|---|---------------------|
| (1) 名称 | 施設名 | |
| (2) 所在地 | 施設所在地 | 《※施設によっては記載を控える場合有》 |
| (3) 面積 | 敷地：○○○㎡、延床：○○○㎡ | |
| (4) 構造・階数 | 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）、地上○階・地下○階 | |
| (5) 主な施設 | ア ○○○○○○○○○○○○○○○○○ | |
| | イ ○○○○○○○○○○○○○○○○○ | |
| | 《※平面図等を貼り付けてください（別添可）。》 | |
| (6) 開設年月 | 平成○○年○月 | |

3 休館日及び開館時間

- (1) 休館日
- ア ○○○○○○○○○○○○○○○○○
- イ 12月29日から翌年の1月3日まで

- (2) 開館時間
- 午前○時○分から午後○時○分まで

※ 指定管理者が特に必要があると認めるときは、区長の承認を得て、休館日及び開館時間を変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。 《※条例上の規定がある場合》

4 指定期間

令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで（○年間）

※ 指定期間中に区が行うモニタリングによる評価の結果が、区が定める水準を満たしていれば、次期の指定管理者の選定に当たっては、1回に限り公募によらず、今期の

指定管理者を選定対象とすることができます。 《※指定管理者の指定の手続等に関する要綱第 2 条第 5 号に該当する施設のみ》

※ 上記の指定期間中であっても、指定管理者として不適切な対応があった場合、信用を損なう事態を招いた場合等においては、施設条例名称第〇〇条の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は指定業務の全部又は一部を停止する場合があります。

第 2 章 管理運営業務

1 法令等の遵守

指定管理者は、業務を行うに当たって、次の法令等を遵守してください。

- (1) 施設条例名称 (条例番号)。以下「条例」という。)
- (2) 施設条例施行規則名称 (規則番号)。以下「規則」という。)
- (3) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (4) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）等の労働関連法規
- (5) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- (7) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (8) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。)
- (9) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- (10) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）
- (11) 墨田区情報公開条例（平成 13 年墨田区条例第 3 号。以下「情報公開条例」という。)
- (12) 墨田区暴力団排除条例（平成 24 年墨田区条例第 37 号）
- (13) その他

《※指定業務に特定個人情報を取り扱うものがある場合は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）」を加えてください。》

- (14) その他本施設の管理運営に必要な法令

2 管理の基準

指定管理者は、業務を行うに当たって、次の基準に従ってください。

- (1) 条例、規則等の規定を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) ○○。
- (3) ○○。

《※条例に記載されている内容を記載してください。》

3 業務の分類

指定管理者が行う業務の分類は、次のとおりです。

(1) 指定業務

ア 指定事業

本施設の設置目的の範囲内で区が要求水準書等で業務内容を指定し、指定管理者が利用料金、事業収入等を充当して実施する事業です。

イ 提案事業

本施設の設置目的の範囲内で指定管理者が企画・提案した事業で、指定管理者が利用料金、事業収入等を充当して実施する事業です。

なお、提案事業の実施に当たっては、事前に区と協議の上決定し、指定業務として実施します。

(2) 自主事業

本施設の設置目的に合致し、かつ、指定業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施できる事業です。

自主事業の実施に当たっては、利用者サービスの向上に資することなどを条件とし、事前に区に自主事業に係る事業計画書を提出し、承認を得る必要があります。

4 業務の範囲及び要求水準

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。具体的な業務内容及び要求水準は、要求水準書を参照してください。

なお、○○○○○○○○○に関する事業内容について、民間団体のノウハウ等を活用し、提案事業として提案してください。 **《※指定管理者から提案事業を求める場合》**

- (1) 施設の管理運営に関すること。
- (2) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- (3) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- (4) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- (5) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○

5 区と指定管理者とのリスク分担

区と指定管理者との基本的なリスクの分担は、別紙○のとおりとします。

第3章 管理運営経費

1 基本的考え方

本施設では、利用料金制度を導入します。

指定管理者は、本施設の管理運営に必要と見込まれる経費（以下「管理運営経費」という。）を、利用者が支払う利用料金、自らが企画・実施する各事業の収入（利用者から徴収する実費相当の料金。以下「事業収入」という。）等をもって賄うものとします。

なお、管理運営経費は、申請時に提案された金額を基に、協議によって決定し、原則として指定期間中は変更しないものとします。ただし、管理運営経費のうち、区が指定する経費については、年度ごとに区が基準額を定め、実績額を管理運営経費に加えるものとします。

2 指定管理料の支払

本施設は、管理運営経費の全部を利用料金等の収入で賄うため、原則として区から指定管理料は支払わないものとします。

3 指定管理者の収入・支出として見込まれるもの

(1) 収入

- ア 利用料金（○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○）
- イ 事業収入（事業の参加費、原材料費等）
- ウ その他（各種助成金、協賛金等）

(2) 支出

- ア 人件費
 - イ 管理費（光熱水費、保守点検費、備品修繕費等）
 - ウ 事業費（事業実施経費、消耗品費等（提案事業に係る経費を含む。））
 - エ その他（施設賠償責任保険、負担金、租税公課等）
- ※ 利用料金制度を導入する本施設の業務については、事業所税の課税対象となる可能性があります。詳しくは、管轄の都税事務所に確認してください。

(3) 上記(1)、(2)のほか、自主事業を実施する場合は、自主事業の実施に伴う収入及び支出が見込まれます。

4 会計の管理

指定業務に係る会計は、指定管理者が属する法人等の会計と区分し、経理を明確にしてください。指定業務に係る経費の収支状況については、区と同様に高い透明性が求められることから、これを適切に管理するため、専用の口座を開設してください。

なお、専用口座の運用に当たっては、ペイオフ制度への対策を講じ、損害を被ることのないよう留意してください。

自主事業に係る会計は、指定業務と区分して、指定業務の専用口座とは別の口座により管理をしてください。

5 利用料金

(1) 利用料金について

指定管理者は、本施設の利用者が支払う利用料金を自身の収入とすることができません。利用料金の額は、条例に定める額（以下参照（又は別紙○参照））の範囲内で、指定管理者が区の承認を得て定めます。

なお、条例及び規則に規定する利用料金の減額又は免除の基準に基づく利用料金収入の減少分については、別途補填はしません。

利用料金の額の承認の基準は、次のとおりです。

- ア 施設等の維持管理に係る経費及び類似の施設の料金と比較して著しく低額でないこと。

イ 料金の区分が合理的であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものとなっていないこと。

《※利用料金表等を貼り付けてください（別添可）。》

(2) 利用料金収入に係る区への納付金の取扱い

ア 指定期間中の各年度における当初の利用料金収入見込額、事業収入見込額、その他収入見込額の総額が管理運営経費を上回る場合は、その上回る額に相当する額を区に納付してください。

イ 指定期間中の各年度における利用料金収入の実績額が当初の計画額を上回った場合、その上回った額の2分の1に相当する額を区に納付してください。

また、利用料金収入の実績額が当初の計画額を下回った場合であっても、区は不足額を補填しません。

6 収支計画の作成に係る留意事項

管理運営経費の見積り及び指定業務に係る収支計画の作成に当たっては、次の事項に留意し、募集要項及び要求水準書の内容を十分に理解した上で提案してください。

(1) 管理運営経費の標準額

要求水準を満たすために要する必要最低限の経費として、区が設定する標準的な管理運営経費は、1年につき〇,〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円です。

なお、自主事業の実施に係る費用及び収入は、管理運営経費の算定には含みません。

(2) 物品の貸与等

指定業務に必要な物品のうち、別紙〇に掲げる物品は区が用意し、無償で貸与します。日常的に必要な消耗品及び事業等で特別に用意する必要がある物品は、指定管理者が購入又は調達をしてください。

なお、利用料金収入で購入又は調達をした物品の所有権又は使用权は、区に帰属するものとします。

《※リース物件に係る借上料の支払を指定管理者に行わせる場合は、「上記の区が用意する物品のうち、〇〇〇〇〇〇〇〇に係る借上料の支払は、指定管理者が行うものとし、その費用は管理運営経費に含めるものとします。」を加えてください。》

(3) 光熱水費

過去〇〇年間の光熱水費の実績は、以下のとおり（又は別紙〇のとおり）です。

《※新築又は改築等する施設は、上記を「初年度の光熱水費（電気・ガス・水道（下水道含む）料金）は区が基準額を定め、実績額を管理運営経費に加えるので、今回提案する管理運営経費には含めないでください。なお、次年度（指定期間2年目）以降は、初年度の実績を踏まえ、区と指定管理者との協議の上で光熱水費を決定します。」としてください。》

(4) 施設修繕費

1 件につき税込 70 万円未満の施設の修繕は指定管理者が行います。なお、当該修繕に係る経費は区が基準額を定め、実績額を管理運営経費に加えるので、今回提案する管理運営経費には含めないでください。

《※区が基準額を定める対象経費は、施設に応じて適宜修正してください。》

(5) 施設の利用実績

過去〇〇年間の施設別の利用件数、利用人数、利用料金収入、利用料金の減額又は免除の実績は、以下のとおり（又は別紙〇のとおり）です。

なお、利用料金収入見込額は、前年度の利用実績を踏まえて算定してください。施設稼働率（利用率）の向上に係る提案により、利用実績に加算して算定しても構いません。

(6) 保険の加入

特別区自治体総合賠償責任保険の補償と同等以上の施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険（区と指定管理者を被保険者とするもの）に加入してください。

なお、区は〇〇〇保険及び〇〇〇保険を付保します。

《※火災保険、施設賠償責任保険、第三者賠償責任保険等の施設の管理運営業務に必要な保険について記載してください。》

(7) 本部経費

法人において、本部経費（指定業務の実施に必要な法人の本部（本社）等からの支援に係る間接的な経費）を計上する場合は、検証可能なものに限られるものとし、その具体的な支出内容、算出方法、算出根拠を必ず明記してください。

(8) 《※必要に応じて留意事項を追加してください。》

第 4 章 募集・選定手続

1 募集・選定スケジュール

募集説明会	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
質問の受付期限	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
質問に対する回答	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
申請書類の受付期限	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
一次審査（書類審査）結果の通知	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
二次審査（プレゼンテーション）	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
選定結果の通知	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
区議会による指定管理者の議決（予定）	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
指定管理者による運営開始（予定）	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

2 申請資格

(1) 申請資格

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する法人その他の団体（以下「法人等」という。）

※ 法人格は必要ありませんが、個人での申請はできません。

※ 複数の法人等から構成される団体（以下「共同事業体」という。）でも申請可能です。

《※指定業務の実施に当たり上記資格の変更やその他資格の追加等が必要な場合は、適宜修正してください。》

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等は、応募者となることができません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に規定する者に該当する法人等

イ 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成18年9月20日18墨総契第387号）による指名停止を受けている法人等

ウ 宗教活動又は特定の公職者（候補者を含む。）若しくは政党を推薦、支持若しくは反対をすることを主たる目的とした法人等

エ 法人等又はその役員若しくは使用人（以下「法人・役員等」という。）が次の①から④のいずれかに該当するもの

① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団、暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団等」という。）又は暴力団等が法人等の経営に実質的に関与しているとき。

② 法人・役員等若しくは第三者の不正な利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴力団等を利用したと認められるとき。

③ 暴力団等に対して、直接的又は間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。

④ 暴力団等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。

オ 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨総契第135号）第4条第1項の規定による入札参加除外措置を受けている法人等

※ 共同事業体による申請の場合は、その構成法人等の全てが上記の要件に該当していない必要があります。

3 申請手続

(1) 募集要項等の配布

区の公式ウェブサイトからダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。

墨田区公式ウェブサイト：<http://www.city.sumida.lg.jp>

<掲載場所>

(2) 募集説明会（現地説明会）

開催日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時から午前〇〇時まで （受付は午前〇〇時〇〇分から）
開催場所	施設名 （施設所在地）

申込方法	「募集説明会参加申込書」（別紙○）に必要事項を記入の上、ファクス又は電子メールで令和〇〇年〇〇月〇〇日（○）までにお申し込みください。
参加人数	1 団体につき〇名までとしてください。
留意事項	ファクス及び電子メールの送信後、受信確認のため電話連絡をしてください。

(3) 質問の受付

募集要項等に関する質問の受付は、次のとおりです。

指定管理者の選定が終了するまでの間は、本受付以外の方法での質問は受け付けません。ただし、申請手続及び提出書類に関する質問は除きます。

受付期間	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
質問方法	「質問書」（別紙○）に質問内容を記入の上、電子メールで提出してください。
回答方法	募集説明会に参加した全ての法人等と同じ内容を電子メールで回答します。
留意事項	電子メールの送信後、受信確認のため電話連絡をしてください。

(4) 申請書類

申請に際し提出が必要な書類は、次のとおりです。ただし、スカラソについては、該当する場合のみ提出してください。

共同事業体で申請する場合は、代表法人等が構成法人等の書類をまとめて提出してください。なお、各構成法人等は、イからケ及びシのみ提出してください。

提出書類		様式
ア	指定管理者指定申請書	第 1 号様式
イ	法人等の概要	第 2 号様式
ウ	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	—
エ	法人の履歴事項全部証明書（法人以外の団体にあつては、代表者の住民票の写し） ※ 申請日前 3 か月以内に発行されたもの	—
オ	役員の経歴書（役員構成、氏名及び経歴）	—
カ	申請日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書	—
キ	直近 2 事業年度分の事業報告書及び収支決算書	—
ク	直近 2 事業年度分の法人税確定申告書及び決算報告書の写し	—
ケ	法人等の設立趣旨、活動内容、組織、運営等に関する事項の概要がわかるもの（会社案内等のパンフレット等でも可）	—
コ	指定業務に係る事業計画書	第 3 号様式
サ	指定業務に係る収支計画書	第 4 号様式

シ	反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書	第 5 号様式
ス	共同事業体資格認定申請書	第 6 号様式
セ	共同事業体協定書 ※ 一綴りにし、割印をすること。	第 7 号様式
ソ	自主事業に係る事業計画書及び収支計画書	第 8 号様式
タ	選定評価項目対照表	第 9 号様式
チ	<u>その他</u>	
提出部数	○○部（原本 1 部、写し○○部） ※ 紙文書による提出のほか、電子データ（PDF 形式）での提出もお願いします。	
留意事項	① 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則 A 4 判とします。やむを得ない場合は、A 3 判を A 4 判の大きさに折ったものも可とします。両面複写でも構いません。 ② 申請書類一式を上記提出書類ア～●の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにインデックス等を付し、書類の種類を判別することができるようにしてください。また、任意の表紙・背表紙（申請者名入り）を付してください。	

(5) 申請書類の受付

申請書類の受付は、次のとおりです。なお、申請書類の提出をもって、募集要項の記載事項を承諾し、応募があったものとみなします。

受付期間	令和○○年○○月○○日（○）まで（ただし、土・日・祝日を除く。） ※ 受付時間は、各日、午前 9 時から午後 5 時まで
受付方法	墨田区役所（墨田区吾妻橋一丁目 2 3 番 2 0 号）○階・墨田区○○○○部○○○○課○○○○○係の窓口へ申請書類を持参してください。
留意事項	① 令和○○年○○月○○日（○）午後 5 時以降は、申請書類の受付はできません。 ② 申請書類の受付後は、区が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。 ③ 申請書類の提出時に、一次審査結果通知用の長 3 サイズの封筒（宛先を記入し、○○円切手を貼付したもの）を併せて提出してください。 ④ 申請に要する費用は、全額、申請者の負担とします。 ⑤ 提出された申請書類は、返却しません。 ⑥ 申請書類に係る著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は、区議会への説明や選定結果の公表等の必要な場合には、申請者の競争上の地位又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損

	<p>なわれると認められるものを除き、申請者の承諾を得ず、無償で申請書類の内容を使用できるものとします。</p> <p>⑦ 申請書類に不足・不備がないように、十分注意してください。</p> <p>⑧ 1 団体が複数の申請をすることはできません。</p> <p>⑨ 共同事業体による申請の場合、申請書類提出後の代表法人等の変更は認めません。また、申請書類提出後の構成法人等の追加は認めません。</p> <p>⑩ 申請した 1 法人等が別の共同事業体の構成法人等となること、また、1 法人等が複数の共同事業体の構成法人等になることはできません。</p> <p>⑪ 申請を辞退する場合は、「辞退届」（別紙〇）を提出してください。申請書類の受付期限前に限り、提出された申請書類は返却します。</p>
--	---

4 選定手続

指定管理者は、「墨田区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において選定します。

(1) 一次審査

申請書類の形式的な要件具備について審査し、二次審査を行う申請者を選定します。申請者多数の場合は、4 者を通過者とします。

(2) 二次審査

一次審査通過者を対象にプレゼンテーション及び質疑を実施し、審査を行います。プレゼンテーションの時間は、1 者につき〇分以内とします。

(3) 指定管理者の選定方法

選定委員会において、評価が最も高い申請者を指定管理者として選定します。ただし、一定の水準を満たさない場合等には、指定管理者を選定しないことがあります。

(4) 選定評価基準

二次審査及び選定委員会における評価基準は、別紙〇のとおりです。なお、一次審査において、申込者多数の場合、同様の評価基準に基づき通過者を決定します。

(5) 審査結果の通知及び公表

一次審査の結果通知は、全ての申請者（共同事業体で申請した場合は、代表法人等宛て）に郵送します。

なお、一次審査通過者には、二次審査の詳細（日時・場所等）も併せて通知します。

二次審査の結果（選定委員会における選定結果）通知は、二次審査の対象となった全ての申請者（共同事業体で申請した場合は、代表法人等宛て）に郵送にて行います。

なお、審査結果に係る問合せには、お答えしません。

(6) 審査結果の公開

審査結果の情報について、情報公開条例第 5 条の規定による情報公開請求があった場合は、情報公開条例第 6 条の規定により公開します。

(7) 留意事項

選定過程において、次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ア 指定管理者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集又は選定の業務に従事する区職員又は関係者への接触等を行った場合
- イ 他の申請者の申請を妨害した場合
- ウ 提出された申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合

5 指定手続

指定管理者の指定は、令和〇〇年度墨田区議会定例会〇〇月議会での議決を経て行う予定です。

なお、議決後、全ての申請者に対し、指定申請に対する決定（指定又は不指定）を通知します。

第5章 指定後の手続

1 協定等の締結

区と指定管理者とは協議を行い、本施設の管理運営に関して、指定期間中の包括的な事項を定める協定及び年度ごとの事項を定める覚書を締結します。

協定及び覚書で定める予定の主な事項は、次のとおりです。

(1) 協定で定める事項

- ア 指定業務の範囲及び実施条件に関する事項
- イ 指定業務の実施等に関する事項
- ウ 物品の取扱いに関する事項
- エ 業務実施に係る確認事項に関する事項
- オ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- カ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- キ 指定期間の満了に関する事項
- ク 指定の取消しに関する事項
- ケ その他管理運営に必要な事項

(2) 覚書で定める事項

- ア 業務内容の詳細に関する事項
- イ 指定管理料の額及び支払方法に関する事項
- ウ その他管理運営に必要な事項

(3) 留意事項

指定管理者の予定者が、協定の締結までに、社会的信用を著しく損なう事態を招くなどにより、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

2 管理運営業務開始に向けた準備

(1) 事業計画等の承認

指定管理者は、指定業務の実施に当たって、事業計画書、収支予算書、情報公開に関する規程等の書類をあらかじめ区に提出し、承認を受ける必要があります。

なお、区は、指定管理者が申請時に提案した内容を最大限尊重することとしますが、事前の協議において、提案内容の変更等を指示する場合があります。

(2) 管理運営業務の引継ぎ

指定管理者は、区又は区が指定する者との間で、指定業務の開始に向けて、随時協議等を行います。なお、協議等により指定管理者に生じた経費は、指定管理者の負担とします。

第6章 その他

1 モニタリング等の実施

(1) 事業報告書

指定管理者は、日報を作成するとともに、毎月の指定業務の履行状況等に関する報告書を定められた期日までに区へ提出してください。

また、毎年度終了後30日を経過する日までに、1年間の施設の管理業務に関する報告書を区へ提出してください。

(2) 利用者アンケート

指定管理者は、施設利用者の満足度、意見、要望等を把握し、指定業務に反映させるため、利用者アンケートを年1回以上実施してください。アンケート結果については、結果を分析し、評価した上で、区に報告するとともに、公表に努めてください。

(3) 自己評価

指定管理者は、指定業務の実施内容が区の要求水準、区が承認した事業計画に適合しているかの自己評価を行い、結果を区に報告してください。

(4) 区によるモニタリング

区は、指定業務が適切かつ効率的に実施されているかを確認するため、指定管理者へのヒアリングや実地調査等を行います。

(5) 監査の実施

指定管理者は、指定業務に係る出納その他の事務の執行について、区監査委員による監査を受ける場合があります。その際は、必要な帳簿等の書類の提出をするとともに、調査等に応じなければなりません。

(6) その他

指定管理者は、区が実施する労務環境モニタリングや第三者評価等の審査及びその審査に必要な書類の提出等に協力してください。

2 第三者への業務の委託

指定管理者は、指定業務の全てを第三者に委託することはできませんが、事前に区の承認を受けた上で、施設の清掃業務・警備業務・保守点検業務などの管理業務の一部を第三者に委託することができます。

なお、第三者に委託する際には、可能な限り区内企業の活用に努めてください。

3 物品の取扱い

指定業務に使用する物品の取扱いについては、次のとおりです。

- (1) 区が貸与する物品を除き、指定業務の実施に必要な物品は、指定管理者が購入し、又は調達するものとします。なお、利用料金収入により購入し、又は調達した物品に係る所有権等は、区に帰属するものとします。
- (2) 区が貸与した物品が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなったときは、指定管理者との協議により、必要に応じて区が貸与した物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとします。
- (3) 指定管理者は、故意又は過失により区が貸与した物品若しくは利用料金収入により購入等をした物品を毀損し、又は滅失したときは、区と協議を行い、必要に応じて区に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該物品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達するものとします。この場合の当該物品の所有権等は、区に帰属するものとします。

4 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報保護法に基づき、指定業務に係る個人情報保護の義務を負い、同法の規定に係る違反は、個人情報保護委員会による是正の勧告、命令等や罰則の適用の対象となります。

また、指定管理者及び指定管理者から個人情報を取り扱う業務の一部の委託を受けた者は、その業務において、区が講じる措置と同等の個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の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てください。

《※指定業務に特定個人情報を取り扱うものがある場合は、次を加えてください。》

なお、指定業務のうち、番号法に基づく特定個人情報を取り扱う業務を行うに当たっては、同法及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、必要な安全管理措置等を講じてください。

(2) 個人データ等の開示等

指定管理者は、保有個人データの開示等の請求等（個人情報保護法第37条第1項に規定する開示等の請求等をいう。以下同じ。）に関し、請求等を受け付ける方法を定めて公表する等、開示等の請求等に対応するための体制を整備してください。

また、指定管理者は、指定業務で取り扱う個人情報のうち個人データに該当しない個人情報（特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成されていないものをいう。）の開示の請求を受けたときは、本人に対し開示するよう努めてください。

5 情報公開の取扱い

指定管理者は、情報公開条例の趣旨に基づき、指定業務に関する情報の公開を積極的に行うための必要な規程を定めるとともに、情報公開のための必要な措置を講じてください。

なお、情報公開に関する規程の策定に当たっては、事前に区の承認を得てください。

6 危機管理

- (1) 指定管理者は、墨田区危機管理基本計画に基づくマニュアル並びに大地震・大洪水及び新型インフルエンザ等の発生時における業務継続計画を策定し、従事者等に周知徹底を図るものとします。

なお、業務継続計画の策定に当たっては、墨田区事業継続計画（地震・風水害編、新型インフルエンザ編）との整合を図ってください。

- (2) 指定管理者は、災害等の発生により、利用者及び近隣住民の救護が必要な場合は、区の指示に従い救護を行うものとします。

また、救護に必要な応急対策用資機材を備蓄し、及び区が実施する訓練、啓発等に協力するとともに、区との連携に努めなければならないものとします。

7 指定の取消し等

区は、本施設の管理の適正を期すため、指定管理者に対して必要に応じて報告を求め、実地調査又は必要な指示を行います。指定管理者がその指示に従わないときその他指定管理者による指定業務の実施を継続することが適当でないとき認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

なお、指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより指定管理者に損害又は増加費用が生じて、区はその賠償の責めを負いません。

8 指定業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに区に報告しなければなりません。その際の措置については、次のとおりです。

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は、指定の取消しをすることができるものとします。その場合において、区に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

- (2) 区及び指定管理者の責に帰すことのできない事由による場合

区及び指定管理者の不可抗力により発生した事故等により、業務の継続が困難になった場合は、指定の取消しの協議をすることができます。区は、この協議の結果、やむを得ない事情があると判断した場合は、指定の取消しをするものとします。

9 指定期間の満了等による管理運営業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了した、又は指定が取り消された際は、施設等の管理運営上支障がないよう、速やかに区又は区が指定する者に業務を引き継いでください。

なお、引継ぎに係る費用負担は、指定管理者の負担とします。

10 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

《※区の事業実施による休館の取扱い（選挙の投開票事務の実施場所としての取扱い等）、施設の修繕計画に基づく休館の取扱い、災害時の指定避難所としての取扱い、公共施設利用システムに関する取扱い等がある場合は記載してください。》

1.1 問合せ先及び申請書類の提出先

墨田区〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係（墨田区役所〇階）

所在地　　：〒130-8640 墨田区吾妻橋一丁目23番20号

電話番号　：03-5608-〇〇〇〇（直通）

FAX番号　：03-5608-〇〇〇〇

Eメール　　：〇〇〇〇〇@city.sumida.lg.jp

別紙〇 リスク分担表（甲は墨田区、乙は指定管理者）

種 類	内 容	負 担 者	
		甲	乙
法令等の新設・変更	施設の管理運営に影響のある法令等の新設・変更 （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	指定管理者自身に影響のある法令等の新設・変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響のある税制の新設・変更（税率の変更を含む。） （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	法人税、法人住民税等、指定管理者自身に影響のある税制の新設・変更 （税率の変更を含む。）		○
資金調達	資金調達できなくなったことによる施設の管理運営の中断等		○
	甲から乙への指定管理料の支払遅延により生じた損害	○	
市場環境等の変化	物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
	他施設との競合による利用者又は収入の減少		○
	当初の需要見込みと異なる状況の発生による経費の増加、利用者又は収入の減少		○
	甲の都合による経費の増加	○	
利用者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による利用者の怪我等）		○
	甲の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により利用者に損害を与えた場合	協議	
第三者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による騒音、振動等の苦情等を含む。）		○
	甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により第三者に損害を与えた場合	協議	
管理運営の中止・中断	甲の責めに帰すべき事由又は甲の緊急的事由による管理運営の中止・中断	○	
	乙の責めに帰すべき事由による管理運営の中止・中断		○
	上記以外の事由による管理運営の中止・中断	協議	
施設等の損傷	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円未満のもの		○
	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円以上のもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由による施設等の損傷		○
	上記以外の事由による施設等の損傷	○	
不可抗力	不可抗力による管理運営の中止・中断	○	(※1)
	不可抗力による施設等の損壊における復旧費用	○	(※2)
環境問題	施設又は用地から有害物質等が発生した場合	○	
	施設の管理運営及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏えい、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
セキュリティ	乙の警備不備による損害（盗難、情報の漏えい、犯罪の発生等）		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は指定の取消しの場合における原状回復及び撤収費用		○

※1 不可抗力により乙に損害又は増加費用が発生した場合、当該損害又は増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担する。

※2 損壊復旧に係る費用を乙が付保した保険により補填された場合にあつては、当該補填された金額相当については、甲の負担に含まないものとする。

別紙〇 選定評価基準

評価項目
1 利用者サービスの向上
(1)利用者にとって平等に利用できる環境が整えられているか
(2)施設の設置目的を達成するための事業計画となっているか
(3)利用者サービスの向上につながる独自の提案があり、実現が可能か
(4)利用者の要望・意見等を聴くための手段と業務改善の取組があるか
2 効率的・効果的な施設の運営
(1)施設の設置目的を踏まえた管理・運営方針となっているか
(2)施設の維持管理経費を節減するための積極的な取組があるか
(3)提案額は、事業計画を実現するための適正な額となっているか
(4)区民の雇用や区内企業の活用を図る取組があるか
(5)利用者の増加策や施設稼働率（利用率）向上への取組は効果的か
3 事業計画の遂行能力
(1)経営状況及び財政基盤は安定しているか
(2)職員構成・職員数及び組織の管理・運営体制は適切か
(3)管理責任者及び職員の資格や経験は適切であり、職員のスキルアップに向けた取組は十分か
(4)個人情報保護の徹底及び積極的な情報公開を行う計画となっているか
(5)災害その他緊急時の危機管理体制及び苦情処理体制は明確か
(6)同種事業に関する本区での実績の有無、他の自治体での実績の有無

施設名の管理運営に関する協定書〔ひな型〕
(※指定管理料の支払がある施設)

平成19年3月作成
平成26年1月修正
平成28年2月修正
平成28年6月修正
平成28年8月修正
平成29年3月修正
平成30年3月修正
令和3年5月修正
令和5年4月修正
企画経営室

墨田区（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、■■■■（以下「本施設」という。）の管理運営に関し、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 指定業務の範囲及び実施条件（第6条－第8条）
- 第3章 指定業務の実施等（第9条－第17条）
- 第4章 物品の取扱い（第18条－第20条）
- 第5章 業務実施に係る確認事項（第21条－第25条）
- 第6章 指定管理料及び利用料金（第26条－第30条）
- 第7章 損害賠償及び不可抗力（第31条－第37条）
- 第8章 指定期間の満了（第38条－第40条）
- 第9章 指定の取消し（第41条－第46条）
- 第10章 その他（第47条－第58条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 本協定は、〇〇〇〇条例（平成〇〇年墨田区条例第〇〇号。以下「条例」という。）第〇〇条の規定に基づき、甲が設置する本施設の管理運営業務を指定管理者である乙に行わせるに当たり、必要な事項を定めるものとする。

（指定の意義及び公共性の趣旨の尊重）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理運営に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間団体たる乙の能力を活用して本施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成し、本施設のサービスの拡充や〇〇〇事業の推進を図ることにあることを確認する。

2 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理運営業務（以下「指定業務」という。）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。

（信義誠実の原則）

第3条 甲及び乙は、本協定を、互いに協力し信義に従い誠実に履行しなければならない。

（管理物件）

第4条 指定業務の対象となる物件は、別紙1に掲げる管理施設及び管理物品（以下「施設等」という。）とする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって施設等を管理しなければならない。
（指定期間等）

第5条 本施設の指定管理者の指定期間（以下「指定期間」という。）は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までとする。

2 指定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 指定業務の範囲及び実施条件

（指定業務の範囲）

第6条 乙が行う指定業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 事業の運営に関する業務
- (2) 施設等の利用に関する業務
- (3) 施設等の維持管理に関する業務
- (4) 管理施設の環境整備に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

（※各施設の業務の範囲を規定してください。）

2 前項各号の業務の内容について、疑義が生じたときは、甲及び乙の協議の上、決定するものとする。

3 第1項各号に掲げる業務の細目は、甲が定める仕様書（別紙2。以下「仕様書」という。）のとおりとする。

（覚書の締結）

第7条 指定業務の実施その他本協定の内容について、その詳細を定める必要がある事項については、毎年度、甲と乙との間で覚書を締結するものとする。

（関係法令の遵守等）

第8条 乙は、条例、〇〇〇条例施行規則（〇〇年墨田区規則第〇〇号。以下「規則」という。）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、消防法（昭和23年法律第186号）その他の乙が行う指定業務に係る法令及び条例その他の規程（以下「関係法令」という。）を遵守しなければならない。

2 乙は、指定業務の円滑な執行を期するため、関係法令、本協定、前条の覚書（以下「関係法令等」という。）に基づき、甲の承認を得て、必要な規程を定めるものとする。

第3章 指定業務の実施等

（指定業務の実施）

第9条 乙は、条例、規則、本協定、第7条の覚書、本施設指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）及び本施設指定管理者要求水準書（以下「要求水準書」という。）のほか、乙が本施設の指定管理者の指定の申請の際に提出した事業計画書（甲が承認したものに限る。以下「申請時の事業計画書」という。）及び第21条第1項の事業計画書の内容に基づき、誠実に指定業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項、要求水準書及び申請時の事業計画書の間には矛盾又はそごがある場合

は、本協定、募集要項、要求水準書、申請時の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、申請時の事業計画書において要求水準書の内容を上回る水準の内容が計画されている場合は、申請時の事業計画書に示された内容によるものとする。

（従事者の配置等）

第10条 乙は、指定業務の実施に当たり、必要な従事者を配置するとともに、その中から本施設を代表し管理監督を行う責任者を定め、事前に甲に報告しなければならない。

（業務開始の準備）

第11条 乙は、指定業務の開始に先立ち、指定業務の実施に必要な資格を有する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。

（※各施設の性格に応じ具体的に規定してもよい。）

2 前項に係る費用は、乙が負担するものとする。

（委託の禁止）

第12条 乙は、指定業務を第三者に委託してはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合に限り、指定業務の一部を第三者に委託することができる。

2 乙は、前項ただし書の規定により指定業務の一部を第三者に委託した場合は、当該委託に係る業務の実施状況を甲に報告するものとする。

3 第1項ただし書の規定による委託に係る経費は、第26条第1項の指定管理料又は利用料金による収入（以下「利用料金収入」という。）から支出するものとし、指定業務に関して乙から委託を受けた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。

（※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を削除してください。）

4 乙は、指定業務の実施に当たり、墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨総契第135号）第4条第1項の規定による入札参加除外措置を受けている者又は東京都若しくは他の区市町村で同様の入札参加除外措置を受けている者に指定業務の一部を委託し、又は2次以降の再委託をさせてはならない。この場合において、乙は、当該指定業務の一部を受託し、又は再受託をした者が指定期間中に入札参加除外措置を受けた場合は、速やかに当該契約を解除しなければならない。

（施設等の保全）

第13条 乙は、施設等を指定業務の目的以外の用途に使用しないものとし、第三者に貸与し、交換し、又は譲渡してはならない。

（管理施設の修繕）

第14条 管理施設の改築、改造、移設及び1件につき70万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕（以下「大規模修繕等」という。）については甲が自己の費用と責任において行うものとし、1件につき70万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕については、乙が自己の責任において行い、その費用は第26条第1項の指定管理料又は利用料金収入から支出するものとする。

（※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を削除してください。）

2 乙は、大規模修繕等が必要と認められる事態が生じた場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

（緊急時の対応）

第15条 乙は、次の各号のいずれかに該当する事態（以下「事故等」という。）が生じた場

合は、乙の責任において応急措置を講ずるほか、当該事故等の影響を早期に除去し、当該事故等による損害又は増加費用を最小限にするよう努めるとともに、直ちに甲に報告し、その指示を受けるものとする。

- (1) 災害その他の事由により、指定業務の実施が困難となったとき、又はそのおそれがあるとき。
- (2) 施設等の全部又は一部が毀損し、又は消滅したとき。
- (3) 施設等の利用者及び従事者等に事故があったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定業務の実施に支障を来す事態が生じたとき。

2 乙は、事故等が発生した場合は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。
(個人情報等の取扱い)

第16条 乙又は指定業務に従事する者が、指定業務の実施に当たり、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）等を取り扱う場合に遵守すべき義務等については、個人情報等の取扱いに関する特記事項（別紙3。以下「特記事項」という。）に定めるところによる。

2 前項の場合において、乙及び指定業務に従事する者は、特記事項のほか、条例第〇〇条の規定により、個人情報保護法の規定を遵守しなければならない。
(情報公開)

第17条 乙は、墨田区情報公開条例（平成13年墨田区条例第3号）の趣旨に基づき、甲の承認を得て、指定業務に関し保有する情報の公開を積極的に行うための必要な規程を定めるとともに、情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

第4章 物品の取扱い

(甲による物品の貸与)

第18条 甲は、指定業務の用に供する物品のうち、別紙1に定める貸与物品を無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、貸与物品（次項及び第4項の規定により購入し、又は調達した物品を含む。）を常に良好な状態に保つものとする。

3 甲は、貸与物品が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなった場合は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとする。

4 乙は、故意又は過失により貸与物品を毀損し、又は滅失した場合は、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、又は乙の費用で当該貸与物品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。この場合において、乙が購入し、又は調達した物品の所有権又は使用権は、甲に帰属する。

(乙による物品の購入等)

第19条 乙は、貸与物品のほか、別紙1に定める指定物品及び指定業務の実施に必要な物品（以下「指定物品等」という。）を、第26条第1項の指定管理料又は利用料金収入により購入し、又は調達し、指定業務の実施の用に供するものとする。

2 乙は、指定物品等が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなった場合は、第26条第1項の指定管理料又は利用料金収入により当該指定物品等の代替となる物品を購入し、又は調達するものとする。

(※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を削除してください。)

- 3 乙は、第1項に規定するもののほか、乙の費用で任意に購入し、又は調達した物品を、指定業務の実施のために使用することができる。
- 4 乙は、第1項又は第2項の規定により、1件5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の物品を購入し、又は調達した場合は、甲にその物品名及び価格を通知するものとする。
- 5 指定物品等（第2項の規定により購入し、又は調達したものを含む。以下同じ。）の所有権又は使用权は、甲に帰属する。

（※指定物品の指定がない場合は、第19条を次のとおりとしてください。）

第19条 乙は、貸与物品のほか、指定業務の実施に必要な物品を、第26条第1項の指定管理料又は利用料金収入により購入し、又は調達し、指定業務の実施の用に供するものとする。

- 2 乙は、前項の規定により供する物品（以下「指定物品」という。）が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなった場合は、第26条第1項の指定管理料又は利用料金収入により当該物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとする。

（※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を削除してください。）

- 3 乙は、第1項に規定するもののほか、乙の費用で任意に購入し、又は調達した物品を、指定業務の実施のために使用することができる。
- 4 乙は、第1項又は第2項の規定により、1件5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の物品を購入し、又は調達した場合は、甲にその物品名及び価格を通知するものとする。
- 5 第1項及び第2項の規定により購入し、又は調達した物品の所有権又は使用权は、甲に帰属する。

（物品の管理）

第20条 乙は、物品の管理に関して、貸与物品、指定物品、その他の物品に分類し、品目、数量、現在高等を記載した帳簿を備え、物品の適切な管理に努めなければならない。

- 2 乙は、毎年度の指定業務終了後、第22条第2項に規定する事業報告書等の提出と併せて、物品の管理状況について報告するものとする。

第5章 業務実施に係る確認事項

（事業計画書等）

第21条 乙は、毎年度12月28日（当該日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の土曜日及び日曜日でない日）までに、次年度の事業計画書及び収支予算書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

（※利用料金制を導入している施設は、「12月28日」を「3月10日」に修正してください。）

- 2 乙は、年度の途中において、事業計画書又は収支予算書の内容を変更しようとするときは、甲及び乙の協議により変更するものとする。

（事業報告書等）

第22条 乙は、毎月終了後、翌月10日までに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出するものとする。

- (1) 指定業務の実施状況に関する事項
- (2) 施設等の利用状況に関する事項
- (3) 利用料金収入等の実績及び管理運営経費の収支状況に関する事項
- (4) 第51条第1項の自主事業の実施状況及び収支状況に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項

（※甲が指示する事項は、施設等の破損・修繕状況、事故等の顛末や事後処理状況、苦情・要望等を基本とし、具体的に規定してもよい。）

- 2 乙は、毎年度終了後、30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を甲に提出するものとする。
 - (1) 指定業務の実施実績に関する事項
 - (2) 施設等の利用実績に関する事項
 - (3) 利用料金収入等の実績及び管理運営経費の収支実績に関する事項
 - (4) 自己評価に関する事項
 - (5) 第51条第1項の自主事業の実施実績及び収支実績に関する事項
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項
- 3 乙は、年度の途中において、乙に対する指定管理者の指定が取り消され、又は期間を定めて指定業務の全部又は一部の停止を命じられた場合は、それらの日から30日以内に当該年度の初日から当該処分を受けた日までの間の前項各号に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を甲に提出しなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、甲がやむを得ない理由があると認めるときは、事業報告書等の提出期限を延長することができる。

（業務の実施状況の確認）

第23条 甲は、前条の規定により乙が提出した事業報告書等に基づき、指定業務が適切かつ効率的に実施されているか確認を行うとともに、乙に対し、指定業務又はこれに係る経理の状況に関し随時報告を求め、実地に調査することができる。

- 2 乙は、甲から前項の報告及び調査に係る申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない。

（業務の実施状況の評価及び改善指示）

第24条 甲は、前条第1項の確認に基づき、乙による指定業務の実施状況について評価を行うものとする。

- 2 甲は、前項の評価の結果、乙による指定業務の実施状況が、条例、規則、本協定その他甲が示した条件を満たしていないと認められる場合は、乙に対して業務の改善を指示するものとする。
- 3 乙は、前項の指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

（その他の方法による事業評価等）

第25条 乙は、本施設の利用者の満足度、意見、要望等を把握し、指定業務に反映させるため、利用者アンケートを年1回以上実施するとともに、その他のモニタリングに努めなければならない。

- 2 乙は、前項の規定により実施した利用者アンケートその他のモニタリングの結果等の内容について、甲に報告するとともに、公表に努めるものとする。
- 3 乙は、甲又は甲が委託する第三者がモニタリングのために実施する書類審査、立入検査、利用者アンケート等について、合理的な理由がある場合を除き、協力しなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

（指定管理料の支払）（※原則として前金払（分割払）とし、覚書で詳細を定める。）

第26条 甲は、指定業務の実施の対価として、甲の各年度の歳出予算の範囲内において、乙に対して指定業務に要する経費（諸経費を含む。以下同じ。）から利用料金の収入見込額、事業収入の見込額及びその他収入の見込額を控除した金額（以下「指定管理料」という。）

を支払うものとする。

（※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を削除してください。）

2 指定管理料の額、請求方法、支払方法等については、第7条の覚書により定めるものとする。

3 乙は、指定管理料を指定業務以外に使用してはならない。

（指定管理料の変更）

第27条 甲又は乙は、指定期間中に法令又は指定業務の変更その他やむを得ない事由により当初合意した指定管理料の額が不適当となったと認めた場合は、相手方に対する通知をもって指定管理料の額の変更を申し出ることができる。

2 甲又は乙は、前項の規定による申出を受けたときは、協議に応じなければならない。

3 指定管理料の額の変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金）

第28条 乙は、条例〇〇条第〇〇項の規定により、施設等に係る利用料金を自己の収入として収受することができる。

2 乙の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金のみとする。

3 乙が、指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、甲又は甲が指定する者に引き継ぐものとする。

4 利用料金の額は、条例〇〇条第〇〇項に規定する額の範囲内において乙が定めるものとする。ただし、その決定及び改定については、事前に甲の承認を受けるものとし、必要に応じて甲及び乙で協議を行うものとする。

5 乙は、指定期間中の各年度における利用料金の収入実績額が当初の収入見込額（事業計画書等の内容の変更に伴い当初の収入見込額に変更が生じた場合は、当該変更後の収入の見込額）を超えた場合は、当該超えた額の2分の1に相当する額を甲に納付するものとする。

（※利用料金制を導入しない施設については、第28条を削除し、第6章の題名を「指定管理料」にしてください。）

（会計）

第29条 乙は、指定業務に係る会計を他の事業と区分して設け、その経理を常に明確にしておかなければならない。

2 乙は、前項の会計に関する帳簿及び関係書類を、指定期間の満了後又は指定が取り消された後5年間保存するものとする。

（指定業務の実施に係る指定管理者の口座）

第30条 乙は、指定業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、指定業務に固有の預金口座を開設し、その適切な運用を図るとともに、ペイオフ制度への対策を講じ、損害を被ることのないよう十分に留意しなければならない。

2 前項の対策を講じたにもかかわらず、指定業務に係る預金口座に損害が生じた場合は、乙の責任においてこれを補填しなければならない。この場合において、本協定に係る乙の履行義務は、免責されない。

第7章 損害賠償及び不可抗力

（損害賠償の義務）

第31条 甲は、乙が関係法令等に定める義務の履行を怠り、又は関係法令等に定める各条

項に違反したときは、そのことによって生じた損害の賠償を乙に求めることができる。ただし、甲がやむを得ない理由があると認めるときは、これを減額し、又は免除することができる。

- 2 乙は、指定業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により施設等に損害を与えた場合は、甲に対し損害の賠償をしなければならない。ただし、甲がやむを得ない理由があると認めるときは、これを減額し、又は免除することができる。

（第三者への賠償）

第32条 乙は、指定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が生じた場合は、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は、乙に対して賠償した金額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。

（保険）

第33条 甲は、乙の指定業務の実施に当たり、次に掲げる保険を付保するものとする。

<例示>

- (1) 火災保険
- (2) 施設賠償責任保険
- (3) 第三者賠償責任保険

- 2 乙は、指定業務の実施に当たり、次に掲げる保険を付保しなければならない。

<例示>

- (1) 火災保険
- (2) 施設賠償責任保険
- (3) 第三者賠償責任保険

（不可抗力発生時の対応）

第34条 不可抗力の発生により甲又は乙に損害又は増加費用が発生するおそれがある場合は、乙は早急に適切な対応措置を講じ、不可抗力により発生する損害又は増加費用を最小限にするよう努めなければならない。

（不可抗力によって発生した費用等の負担）

第35条 乙は、不可抗力の発生に起因して乙に損害又は増加費用が発生した場合は、その内容及び程度の詳細を書面で甲に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の規定による通知を受け取ったときは、損害状況の確認を行った上で、乙と協議し、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又は増加費用が発生した場合における当該損害又は増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。この場合において、乙が付保した保険により補填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又は増加費用が発生した場合における当該損害又は増加費用については、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36条 前条第2項に規定する協議の結果、不可抗力の発生により指定業務の一部を実施すること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 不可抗力の発生により、乙が指定業務の一部を実施することができなくなった場合において、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務の一部を実施し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、又は、乙に対して当該費用分を利用料金収入から納付することを求めることができる。

（※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を「指定管理料から減額することができる。」に修正してください。）

（リスク分担）

第37条 乙の指定業務の実施に当たり支障が生ずるおそれのある事項（以下「リスク」という。）の分担については、第31条、第32条及び前2条の規定に定める事項のほか、リスク分担表（別紙4）のとおりとする。

2 第31条、第32条、前2条及びリスク分担表に定める事項以外のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上、リスク分担を決定する。

3 前2項のリスク分担により発生する補償又は賠償の方法及び費用については、甲及び乙が誠意を持って協議し、決定する。

第8章 指定期間の満了

（業務の引継ぎ等）

第38条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本施設の管理運営上支障がないよう、速やかに甲又は甲が指定した者に対して指定業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、乙が指定期間の満了後引き続き指定管理者に指定されたときは、この限りでない。

(1) 指定期間が満了するとき、又は乙が指定を取り消されたとき（次号に掲げる場合を除く。）。

(2) 乙の責めに帰することのできない事由又は不可抗力により、指定業務の継続が困難で、甲及び乙で協議の上、指定を取り消すとき。

2 前項の場合において、甲が必要と認めるときは、指定期間の満了又は指定の取消しに先立ち、乙は、甲又は甲が指定する者による施設の視察を受け入れなければならない。

3 第1項の指定業務の引継ぎに係る費用は、乙が負担するものとする。

（原状回復義務）

第39条 乙は、指定期間の満了までに、施設等を指定業務開始時の原状に回復し、甲に対して施設等を明け渡さなければならない。ただし、乙が指定期間の満了後引き続き指定管理者に指定されたときは、この限りでない。

2 前項本文の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は、施設等の原状回復を行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して施設等を明け渡すことができるものとする。

（物品の取扱い）

第40条 指定期間の満了に当たっての物品の取扱いについては、次に掲げるとおりとする。ただし、乙が指定期間の満了後引き続き指定管理者に指定されたときは、この限りでない。

(1) 貸与物品及び指定物品等については、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引き継ぎなければならない。

(2) 第19条第3項の規定により乙が購入し、又は調達した物品については、原則として乙が自己の費用及び責任で撤去するものとする。ただし、甲及び乙の協議において両者が合意した場合にあっては、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引き継ぐことができる。

第9章 指定の取消し

（甲による指定の取消し）

第 4 1 条 甲は、条例第〇条に規定するもののほか、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定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) 指定業務の実施に際し、不正行為があったとき。
- (2) 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) 本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (4) 乙の責めに帰すべき事由により、乙から指定の取消しの申出があったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が乙による指定業務の実施を継続することが適当でないとき。

2 前項の規定により甲が指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合においては、乙に損害又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

3 乙は、第 1 項の規定により指定が取り消された場合は、当該年度の指定業務に係る支出予定額の 10%に相当する額を違約金として、その請求を受けた日から 30 日以内に甲に支払うものとする。なお、違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

（暴力団等排除に係る指定の取消し）

第 4 2 条 甲は、乙又は乙の役員若しくは使用人（以下この条において「乙等」という。）が次の各号のいずれかに該当するとき、指定を取り消すものとする。この場合において、甲は、何ら催告を要しないものとする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）であるとき、同条第 6 号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、又は暴力団若しくは暴力団員等が乙の経営に実質的に関与しているとき。
- (2) 乙等若しくは第三者の不正な利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。
- (3) 暴力団又は暴力団員等に対して、直接的又は間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。
- (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。
- (5) 第 1 2 条第 1 項ただし書の規定による委託に関し、委託先が前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、当該委託に係る契約を締結したと認められるとき。

2 前項の規定により指定が取り消された場合においては、乙に損害又は増加費用が生じても、甲は一切賠償の責めを負わない。

3 乙は、第 1 項の規定により指定が取り消された場合は、当該年度の指定業務に係る支出予定額の 10%に相当する額を違約金として、その請求を受けた日から 30 日以内に甲に支払うものとする。なお、違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

4 甲は、第 1 項各号の規定に該当する疑義が乙等に生じた場合は、警視庁に該当の可否に関する確認を行うことができる。

（乙による指定の取消しの申出）

第 4 3 条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、甲に対して指定の取消しを申し出ることができる。

- (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、乙が損害を受け、指定業務の実施を継続することが困難であると認めるとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、甲において、乙が指定の取消しの申出をすることがやむを得ないと認めるとき。
- 2 甲は、前項の規定により申出を受けた場合、乙との協議を経てその措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44条 甲又は乙が、不可抗力により発生した事故等により、指定業務の継続等が困難であると判断した場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができる。

2 甲は、前項の協議の結果、やむを得ない事情があると判断した場合は、指定の取消しを行うものとする。

3 前項の指定の取消しによって乙に発生した損害又は増加費用は、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、甲及び乙の協議により決定するものとする。

（指定取消しに係る原状回復義務等）

第45条 第39条及び第40条の規定は、甲及び乙が合意した場合を除き、第41条から前条までの規定により指定を取り消した場合に準用する。この場合において、第39条第1項中「指定期間の満了までに」とあるのは、「速やかに」と読み替えるものとする。

（指定管理料等の返還等）

第46条 甲は、条例第〇〇条の規定又は本協定第41条から第44条までの規定により年度の途中において指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、乙に対して支払った指定管理料の全部若しくは一部の返還又は乙が収受した利用料金の全部若しくは一部の納付を求めることができる。

（※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を「乙に対して支払った指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。」に、見出しを「指定管理料の返還」に修正してください。）

第10章 その他

（危機管理）

第47条 乙は、甲が定めた墨田区危機管理基本計画に基づき、甲から危機管理に関する指導及び助言があった場合は、誠実に対応しなければならない。

2 乙は、甲が定めた墨田区危機管理基本計画に基づくマニュアルを作成し、従事者等に周知徹底を図るものとする。

3 乙は、大地震・大洪水及び新型インフルエンザ等の発生時における業務継続計画を策定するものとし、策定に当たっては、甲が定める墨田区事業継続計画（地震・風水害編、新型インフルエンザ編）との整合を図るものとする。

4 乙は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号の災害又は武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第2条第4項の武力攻撃災害の発生により、利用者及び近隣住民の救護が必要な場合は、甲の指示に従い救護を行うものとする。

5 乙は、前項の救護を実施するため、応急対策用資機材を備蓄し、及び甲が実施する訓練、啓発等に協力するとともに、甲との連携に努めなければならない。

6 前項の応急対策用資機材の所有権は、乙に帰属するものとする。

- 7 乙は、東京都震災対策条例（平成12年東京都条例第202号）に基づき、事業者防災計画の作成等適切な対応を行わなければならない。
- 8 乙は、墨田区安全で安心なまちづくり推進条例（平成17年墨田区条例第54号）に定める事業者の責務に従い、自主的防犯・防火活動を行う等、安全で安心なまちづくりに寄与しなければならない。
- 9 乙は、火災等の緊急事態において、近隣住民の救護が必要な事態が生じた場合は、応急措置を講ずるとともに、直ちに甲に連絡し、必要に応じその指示を受けるものとする。
（施設の利用承認に係る暴力団排除）
- 第48条 乙は、本施設の利用承認に関し、利用の目的又は内容が暴力団の活動を助長し、又は運営に資することとなるものと認めるときは、墨田区暴力団排除条例（平成24年墨田区条例第37号）に基づき、甲と協議の上、適正に事務を処理しなければならない。
（※第48条は、指定管理者が利用承認を行う施設のみ規定してください。）
（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、継承させ、又は担保の目的に供してはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りでない。
（運営協議会の設置）
- 第50条 甲及び乙は、指定業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る運営協議会を設置するものとする。
- 2 前項の運営協議会の詳細については、甲及び乙の協議により決定し、甲において設置要綱を定めるものとする。
- 3 第1項の運営協議会には、甲及び乙の協議により、関連する企業、団体、外部有識者、区民等を参加させることができる。
（指定業務の範囲外の業務）
- 第51条 第13条の規定にかかわらず、乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ、指定業務の実施を妨げない範囲において、自己の費用及び責任により、指定業務以外の事業（以下「自主事業」という。）を、本施設を利用して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、甲に対して自主事業の事業計画書（収支計画を含む。）を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。この場合において、甲及び乙は、必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 甲の責めに帰すべき事由又は指示により自主事業の実施が中止又は休止となった場合において乙に損失が生じても、甲は当該損失を補償しない。
- 4 前項の規定のほか、甲及び乙は、自主事業の実施に当たって、その実施条件等を別途定めることができる。
（光熱水費等）
- 第52条 指定業務の実施に当たり使用した光熱水費、電話料金等（以下「光熱水費等」という。）は、指定管理料又は利用料金収入から支出するものとする。
（※利用料金制を導入しない施設については、下線部分を削除してください。）
- 2 光熱水費等の会計年度は、光熱水費等の利用に係る月（光熱水費等の請求に係る利用期間の始期の日が月の初日以外の日である場合は、当該利用期間の始期の日が属する月の翌月）により区分する。ただし、光熱水費等の請求に係る利用期間が2の会計年度にわたる場合にあつては、当該利用期間の終期の日が属する会計年度に区分する。
- 3 前項の規定は、指定期間が満了した場合又は乙が指定を取り消された場合においても同様とする。

（指導及び助言）

第53条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し指定業務について必要な指導又は助言をすることができる。

2 乙は、前項の指導又は助言を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

（事業等への協力）

第54条 乙は、甲の実施する事業に積極的に協力するものとする。

2 甲は、乙の実施する指定業務及び自主事業の広報等について、積極的に協力するものとする。

（請求、通知等の書式等）

第55条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承認及び解除は、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、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、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56条 指定業務に関し、指定業務の前提条件若しくは内容に変更があったとき、又は特別な事情が生じたときは、甲及び乙の協議の上、本協定の規定を変更することができる。

（裁判管轄）

第57条 本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（協議）

第58条 指定業務の実施に当たり疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲及び乙の協議の上、これを定めるものとする。

以上、本協定締結の証として本書2通作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

年 月 日

甲 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号
墨田区
代表者 墨田区長 ○○ ○○

乙 東京都○○区○○丁目○番○号
○○○○
代表取締役 ○○ ○○

別紙1 施設等

1 管理施設（※詳細については、財産台帳を参照のこと。）

- (1) 名称 ○○センター
- (2) 所在地 東京都墨田区□□○○丁目○○番○○号
- (3) 面積 敷地：○○○㎡、延床：○○○㎡
- (4) 構造・階数 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）、地上○階・地下○階
- (5) 施設 1階 ○○○○、○○○○
 2階 ○○○○、○○○○
- (6) 付随施設 ○○○○
- (7) 設備 ○○○○、○○○○
- (8) その他 敷地内の外構、植栽、標識、外灯、○○○○

2 管理物品（※詳細については、備品台帳を参照のこと。）

(1) 貸与物品

種類	数量	備考
※別紙でも可		

(2) 指定物品

種類	数量	備考
※別紙でも可		

資料 4-1 施設名の管理運営に関する協定書〔ひな型〕（※指定管理料の支払がある施設）

別紙 2 仕様書

別紙3 個人情報等の取扱いに関する特記事項

（基本的事項）

第1条 乙及び指定業務に従事する者（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。）を含む。以下「従事者」という。）は、指定業務の実施に当たり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令等（個人情報保護委員会が定める各種ガイドライン等を含む。）を遵守し、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。

（責任体制の整備）

第2条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報（指定業務の実施により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情報をいう。以下同じ。）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。

（教育等の実施）

第3条 乙は、この特記事項に定める事項に従事者に遵守させ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。

2 乙は、従事者に対し、指定業務で取り扱う個人情報を不正に取り扱ったときは、個人情報保護法の規定により刑罰が科される旨を周知しなければならない。

3 乙は、従事者に対し、第4条第1項、第7条第1項、第8条、第9条、第10条第1項、第11条第2項、第12条第1項及び第13条に規定する義務を遵守することを誓約させなければならない。

（秘密保持義務）

第4条 乙は、指定業務の実施により知り得た個人情報及び機密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。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後も、また同様とする。

2 乙は、従事者又は従事者であった者にも、前項に規定する義務を遵守させなければならない。

（個人情報を取り扱う業務の委託）

第5条 乙は、指定業務のうち個人情報を取り扱う業務を本協定第12条第1項ただし書の規定により第三者（子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託する必要がある場合は、甲に対して委託先の名称、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、委託先における適切な安全管理措置の内容並びに委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした書面を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。

2 乙は、前項の規定により承認を受けようとする委託先が外国にある事業者である場合又は委託先において取り扱う個人情報が外国に所在するサーバ若しくは事業所に保存される場合には、甲への書面の提出に当たり、当該外国の名称及び個人情報の保護に関する制度等に関する情報を示さなければならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う業務を本協定第12条第1項ただし書及び前2項の規定により甲の承認を受けて委託する場合、委託先との間で、委託に係る業務を遂行させることについて、第1条から第19条までの規定により乙が甲に対して負う義務と同様の義務を委託先に負わせる契約を締結するものとする。この場合において、乙は、委託先の履行を管理及び監督しなければならない。

4 前3項の規定は、承認を受けた委託先の変更並びに委託先が再委託及びそれ以下の委託を行う場合について準用する。

（安全管理措置義務）

第6条 乙は、指定業務に係る個人情報及び機密情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報及び機密情報の安全管理（委託先（承認を受けた委託先、再委託先及びそれ以下の委託先をいう。）による管理を含む。）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 前項に規定する個人情報の安全管理のための措置は、個人情報の保護に関する法令等に定める各種の安全管理措置を遵守するものでなければならない。

（保管）

第7条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を他の情報と混在しないよう区別し、当該個人情報及び機密情報を記録する電子計算機、電磁的記録媒体、書類等を、施錠ができる保管庫又は入退室管理ができる保管室で厳重に保管しなければならない。

2 乙は、指定業務で取り扱う個人情報を外国に所在するサーバ又は事業所に保管してはならない。ただし、やむを得ず外国に所在するサーバ又は事業所に保管する必要がある場合は、甲に対して当該外国の名称及び個人情報の保護に関する制度等に関する情報を明記した書面を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。

（持ち出しの禁止）

第8条 乙は、指定業務の目的を達成するために必要最小限の範囲で持ち出す場合を除き、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を本施設外に持ち出してはならない。

（搬送又は授受）

第9条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を搬送又は授受する場合には、パスワード設定等による暗号化、鍵付きのケース等への格納等の安全管理上必要な措置を施さなければならない。

（複写及び複製の禁止）

第10条 乙は、事前に甲の承認を受けて指定業務の目的を達成するために必要最小限の範囲で行う場合を除き、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報の全部又は一部を複写し、又は複製してはならない。

2 乙が、前項に規定する甲の承認を受ける場合は、甲乙間の書面での手続を省略することができる。

（情報処理における安全確保）

第11条 乙は、指定業務のうち個人情報及び機密情報を取り扱う業務について、電子計算機による情報処理をする場合は、不正アクセス、不正プログラムの感染等による個人情報及び機密情報の改ざん、窃取、不正な消去等に対する防御機能を装備した電子計算機を使用する等の安全管理上必要な措置を施さなければならない。

2 電子計算機による情報処理に当たっては、私用の電子計算機、外部記憶装置等の機器及び媒体を使用してはならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第12条 乙は、事前に甲の承認を受けて行う場合を除き、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を、指定業務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

2 乙は、前項に規定する甲の承認を事前に受けることができない正当な理由がある場合は、事後の報告をもって事前の承認に代えることができる。

（適正な取得）

第13条 乙は、指定業務を実施するために個人情報を取得するときは、指定業務の目的を達成するために必要最小限の範囲で行うものとし、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

2 乙は、個人情報保護法第20条第2項各号のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報（個人情報保護法第2条第3項に規定する要配慮個人情報をいう。）を取得してはならない。

（開示等の請求等）

第14条 乙は、保有個人データ（個人情報保護法第16条第4項に規定する保有個人データをいう。以下同じ。）の開示等の請求等（個人情報保護法第37条第1項に規定する開示等の請求等をいう。以下同じ。）に関し、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第12条で定めるところにより請求等を受け付ける方法を定める等、開示等の請求等に対応するための体制を整備しなければならない。

2 乙は、指定業務で取り扱う個人情報のうち個人データ（個人情報保護法第16条第3項に規定する個人データをいう。以下同じ。）に該当しない個人情報（特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成されていないものをいう。）への開示の請求を受けたときは、本人に対し、開示するよう努めなければならない。

（甲に対する保有個人データの提供）

第15条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報について、甲に対する開示請求（個人情報保護法第76条第1項の規定による開示の請求をいう。）への対応その他個人情報の取扱いについての確認のために甲から保有個人データの提供の求めがあったときは、合理的な理由がある場合を除き、その求めに応じなければならない。

（返還等）

第16条 乙は、指定期間が満了し、又は指定を取り消された場合は、指定業務の実施により知り得た個人情報又は機密情報の記録等を直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、個人情報の返還を行ったときは、返還した個人情報の記録名、媒体名、数量、返還の日時及び担当者名を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第17条 乙は、指定業務に関し個人情報及び機密情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して事故の内容を報告しなければならない。この場合において、乙は、速やかに当該事故の原因等の調査を行い、甲に対してその経過及び結果を報告しなければならない。

2 乙は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「個人情報保護委員会規則」という。）第7条で規定するものが生じたときは、同規則第8条で定めるところにより、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

3 前項に規定する場合には、乙は、本人に対し、個人情報保護委員会規則第10条で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合において、事案の公表、問合せを受け付けるための窓口の設置その他の本人の権利利益を保護するために必要な代替措置をとるときは、この限りでない。

4 乙は、個人情報及び機密情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、緊急時の対応方法、連絡体制等を定めなければならない。

（公表措置）

第18条 甲は、乙が前各条の規定に違反し、若しくは当該規定の遵守を怠った場合又は個人情報漏えい等の事故が発生し、若しくは発生したおそれがある場合は、必要に応じてその事実を公表することができる。

（苦情の処理）

第19条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 乙は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めなければならない。

（特定個人情報の安全管理措置義務）

第20条 乙は、指定業務のうち、特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。次項において「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行うに当たっては、同法及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン等に基づき、必要な安全管理措置等を講じなければならない。

2 乙は、従事者に対し、指定業務で取り扱う特定個人情報を不正に取り扱ったときは、番号法の規定により刑罰が科される旨を周知しなければならない。

3 甲は、乙の前2項の安全管理措置等について、適切に講じられていることを確認するために、乙に対し、当該安全管理措置等の内容及びその遵守状況について報告を求めるものとする。

（※第20条については、利用者の個人番号を利用する指定業務がある場合に規定してください。その場合、第5条第3項の「第19条まで」を「第20条まで」に、第18条の「前各条」を「前各条及び第20条」に修正してください。）

別紙 4 リスク分担表（甲は墨田区、乙は指定管理者）

種 類	内 容	負 担 者	
		甲	乙
法令等の新設・変更	施設の管理運営に影響のある法令等の新設・変更 （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	指定管理者自身に影響のある法令等の新設・変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響のある税制の新設・変更（税率の変更を含む。） （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	法人税、法人住民税等、指定管理者自身に影響のある税制の新設・変更 （税率の変更を含む。）		○
資金調達	資金調達できなくなったことによる施設の管理運営の中断等		○
	甲から乙への指定管理料の支払遅延により生じた損害	○	
市場環境等の変化	物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
	他施設との競合による利用者又は収入の減少		○
	当初の需要見込みと異なる状況の発生による経費の増加、利用者又は収入の減少		○
	甲の都合による経費の増加	○	
利用者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による利用者の怪我等）		○
	甲の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により利用者に損害を与えた場合	協議	
第三者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による騒音、振動等の苦情等を含む。）		○
	甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により第三者に損害を与えた場合	協議	
管理運営の中止・中断	甲の責めに帰すべき事由又は甲の緊急的事由による管理運営の中止・中断	○	
	乙の責めに帰すべき事由による管理運営の中止・中断		○
	上記以外の事由による管理運営の中止・中断	協議	
施設等の損傷	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円未満のもの		○
	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円以上のもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由による施設等の損傷		○
	上記以外の事由による施設等の損傷	○	
不可抗力	不可抗力による管理運営の中止・中断	○	（※1）
	不可抗力による施設等の損壊における復旧費用	○	（※2）
環境問題	施設又は用地から有害物質等が発生した場合	○	
	施設の管理運営及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏えい、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
セキュリティ	乙の警備不備による損害（盗難、情報の漏えい、犯罪の発生等）		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は指定の取消しの場合における原状回復及び撤収費用		○

※1 不可抗力により乙に損害又は増加費用が発生した場合、当該損害又は増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担する。

※2 損壊復旧に係る費用を乙が付保した保険により補填された場合にあつては、当該補填された金額相当については、甲の負担に含まないものとする。

施設名の管理運営に関する協定書〔ひな型〕
（※指定管理料の支払がない施設）

令和5年6月作成
企画経営室

墨田区（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、■■■（以下「本施設」という。）の管理運営に関し、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 指定業務の範囲及び実施条件（第6条－第8条）
- 第3章 指定業務の実施等（第9条－第17条）
- 第4章 物品の取扱い（第18条－第20条）
- 第5章 業務実施に係る確認事項（第21条－第25条）
- 第6章 指定管理料及び利用料金（第26条－第30条）
- 第7章 損害賠償及び不可抗力（第31条－第37条）
- 第8章 指定期間の満了（第38条－第40条）
- 第9章 指定の取消し（第41条－第46条）
- 第10章 その他（第47条－第58条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 本協定は、〇〇〇〇条例（平成〇〇年墨田区条例第〇〇号。以下「条例」という。）第〇〇条の規定に基づき、甲が設置する本施設の管理運営業務を指定管理者である乙に行わせるに当たり、必要な事項を定めるものとする。

（指定の意義及び公共性の趣旨の尊重）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理運営に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間団体たる乙の能力を活用して本施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成し、本施設のサービスの拡充や〇〇〇事業の推進を図ることにあることを確認する。

2 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理運営業務（以下「指定業務」という。）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。

（信義誠実の原則）

第3条 甲及び乙は、本協定を、互いに協力し信義に従い誠実に履行しなければならない。

（管理物件）

第4条 指定業務の対象となる物件は、別紙1に掲げる管理施設及び管理物品（以下「施設等」という。）とする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって施設等を管理しなければならない。

（指定期間等）

第5条 本施設の指定管理者の指定期間（以下「指定期間」という。）は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までとする。

2 指定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 指定業務の範囲及び実施条件

（指定業務の範囲）

第6条 乙が行う指定業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 事業の運営に関する業務
- (2) 施設等の利用に関する業務
- (3) 施設等の維持管理に関する業務
- (4) 管理施設の環境整備に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

（※各施設の業務の範囲を規定してください。）

2 前項各号の業務の内容について、疑義が生じたときは、甲及び乙の協議の上、決定するものとする。

3 第1項各号に掲げる業務の細目は、甲が定める仕様書（別紙2。以下「仕様書」という。）のとおりにする。

（覚書の締結）

第7条 指定業務の実施その他本協定の内容について、その詳細を定める必要がある事項については、毎年度、甲と乙との間で覚書を締結するものとする。

（関係法令の遵守等）

第8条 乙は、条例、〇〇〇条例施行規則（〇〇年墨田区規則第〇〇号。以下「規則」という。）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、消防法（昭和23年法律第186号）その他の乙が行う指定業務に係る法令及び条例その他の規程（以下「関係法令」という。）を遵守しなければならない。

2 乙は、指定業務の円滑な執行を期するため、関係法令、本協定、前条の覚書（以下「関係法令等」という。）に基づき、甲の承認を得て、必要な規程を定めるものとする。

第3章 指定業務の実施等

（指定業務の実施）

第9条 乙は、条例、規則、本協定、第7条の覚書、本施設指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）及び本施設指定管理者要求水準書（以下「要求水準書」という。）のほか、乙が本施設の指定管理者の指定の申請の際に提出した事業計画書（甲が承認したものに限り、以下「申請時の事業計画書」という。）及び第21条第1項の事業計画書の内容に基づき、誠実に指定業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項、要求水準書及び申請時の事業計画書の中に矛盾又はそごがある場合は、本協定、募集要項、要求水準書、申請時の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、申請時の事業計画書において要求水準書の内容を上回る水準の内容が計画されている場合は、申請時の事業計画書に示された内容によるものとする。

（従事者の配置等）

第10条 乙は、指定業務の実施に当たり、必要な従事者を配置するとともに、その中から本施設を代表し管理監督を行う責任者を定め、事前に甲に報告しなければならない。

（業務開始の準備）

第11条 乙は、指定業務の開始に先立ち、指定業務の実施に必要な資格を有する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。

（※各施設の性格に応じ具体的に規定してもよい。）

2 前項に係る費用は、乙が負担するものとする。

（委託の禁止）

第12条 乙は、指定業務を第三者に委託してはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合に限り、指定業務の一部を第三者に委託することができる。

2 乙は、前項ただし書の規定により指定業務の一部を第三者に委託した場合は、当該委託に係る業務の実施状況を甲に報告するものとする。

3 第1項ただし書の規定による委託に係る経費は、利用料金による収入（以下「利用料金収入」という。）又は第26条第1項の指定管理料から支出するものとし、指定業務に関して乙から委託を受けた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。

4 乙は、指定業務の実施に当たり、墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨総契第135号）第4条第1項の規定による入札参加除外措置を受けている者又は東京都若しくは他の区市町村で同様の入札参加除外措置を受けている者に指定業務の一部を委託し、又は2次以降の再委託をさせてはならない。この場合において、乙は、当該指定業務の一部を受託し、又は再受託をした者が指定期間中に入札参加除外措置を受けた場合は、速やかに当該契約を解除しなければならない。

（施設等の保全）

第13条 乙は、施設等を指定業務の目的以外の用途に使用しないものとし、第三者に貸与し、交換し、又は譲渡してはならない。

（管理施設の修繕）

第14条 管理施設の改築、改造、移設及び1件につき70万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕（以下「大規模修繕等」という。）については甲が自己の費用と責任において行うものとし、1件につき70万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕については、乙が自己の責任において行い、その費用は利用料金収入又は第26条第1項の指定管理料から支出するものとする。

2 乙は、大規模修繕等が必要と認められる事態が生じた場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

（緊急時の対応）

第15条 乙は、次の各号のいずれかに該当する事態（以下「事故等」という。）が生じた場合は、乙の責任において応急措置を講ずるほか、当該事故等の影響を早期に除去し、当該事故等による損害又は増加費用を最小限にするよう努めるとともに、直ちに甲に報告し、その指示を受けるものとする。

(1) 災害その他の事由により、指定業務の実施が困難となったとき、又はそのおそれがあるとき。

(2) 施設等の全部又は一部が毀損し、又は消滅したとき。

(3) 施設等の利用者及び従事者等に事故があったとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定業務の実施に支障を来す事態が生じたとき。

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

（個人情報等の取扱い）

第16条 乙又は指定業務に従事する者が、指定業務の実施に当たり、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）等を取り扱う場合に遵守すべき義務等については、個人情報等の取扱いに関する特記事項（別紙3。以下「特記事項」という。）に定めるところによる。

2 前項の場合において、乙及び指定業務に従事する者は、特記事項のほか、条例第〇〇条の規定により、個人情報保護法の規定を遵守しなければならない。

（情報公開）

第17条 乙は、墨田区情報公開条例（平成13年墨田区条例第3号）の趣旨に基づき、甲の承認を得て、指定業務に関し保有する情報の公開を積極的に行うための必要な規程を定めるとともに、情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

第4章 物品の取扱い

（甲による物品の貸与）

第18条 甲は、指定業務の用に供する物品のうち、別紙1に定める貸与物品を無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、貸与物品（次項及び第4項の規定により購入し、又は調達した物品を含む。）を常に良好な状態に保つものとする。

3 甲は、貸与物品が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなった場合は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとする。

4 乙は、故意又は過失により貸与物品を毀損し、又は滅失した場合は、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、又は乙の費用で当該貸与物品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。この場合において、乙が購入し、又は調達した物品の所有権又は使用権は、甲に帰属する。

（乙による物品の購入等）

第19条 乙は、貸与物品のほか、別紙1に定める指定物品及び指定業務の実施に必要な物品（以下「指定物品等」という。）を、利用料金収入又は第26条第1項の指定管理料により購入し、又は調達し、指定業務の実施の用に供するものとする。

2 乙は、指定物品等が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなった場合は、利用料金収入又は第26条第1項の指定管理料により当該指定物品等の代替となる物品を購入し、又は調達するものとする。

3 乙は、第1項に規定するもののほか、乙の費用で任意に購入し、又は調達した物品を、指定業務の実施のために使用することができる。

4 乙は、第1項又は第2項の規定により、1件5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の物品を購入し、又は調達した場合は、甲にその物品名及び価格を通知するものとする。

5 指定物品等（第2項の規定により購入し、又は調達したものを含む。以下同じ。）の所有権又は使用権は、甲に帰属する。

（※指定物品の指定がない場合は、第19条を次のとおりとしてください。）

第19条 乙は、貸与物品のほか、指定業務の実施に必要な物品を、利用料金収入又は第26条第1項の指定管理料により購入し、又は調達し、指定業務の実施の用に供するものとする。

2 乙は、前項の規定により供する物品（以下「指定物品」という。）が経年劣化等により指

定業務の実施の用に供することができなくなった場合は、利用料金収入又は第 26 条第 1 項の指定管理料により当該物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとする。

- 3 乙は、第 1 項に規定するもののほか、乙の費用で任意に購入し、又は調達した物品を、指定業務の実施のために使用することができる。
- 4 乙は、第 1 項又は第 2 項の規定により、1 件 5 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の物品を購入し、又は調達した場合は、甲にその物品名及び価格を通知するものとする。
- 5 第 1 項及び第 2 項の規定により購入し、又は調達した物品の所有権又は使用权は、甲に帰属する。

（物品の管理）

- 第 20 条 乙は、物品の管理に関して、貸与物品、指定物品、その他の物品に分類し、品目、数量、現在高等を記載した帳簿を備え、物品の適切な管理に努めなければならない。
- 2 乙は、毎年度の指定業務終了後、第 22 条第 2 項に規定する事業報告書等の提出と併せて、物品の管理状況について報告するものとする。

第 5 章 業務実施に係る確認事項

（事業計画書等）

第 21 条 乙は、毎年度 3 月 10 日（当該日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の土曜日及び日曜日でない日）までに、次年度の事業計画書及び収支予算書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 乙は、年度の途中において、事業計画書又は収支予算書の内容を変更しようとするときは、甲及び乙の協議により変更するものとする。

（事業報告書等）

第 22 条 乙は、毎月終了後、翌月 10 日までに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出するものとする。

- (1) 指定業務の実施状況に関する事項
- (2) 施設等の利用状況に関する事項
- (3) 利用料金収入等の実績及び管理運営経費の収支状況に関する事項
- (4) 第 51 条第 1 項の自主事業の実施状況及び収支状況に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項

（※甲が指示する事項は、施設等の破損・修繕状況、事故等の顛末や事後処理状況、苦情・要望等を基本とし、具体的に規定してもよい。）

- 2 乙は、毎年度終了後、30 日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を甲に提出するものとする。
 - (1) 指定業務の実施実績に関する事項
 - (2) 施設等の利用実績に関する事項
 - (3) 利用料金収入等の実績及び管理運営経費の収支実績に関する事項
 - (4) 自己評価に関する事項
 - (5) 第 51 条第 1 項の自主事業の実施実績及び収支実績に関する事項
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項
- 3 乙は、年度の途中において、乙に対する指定管理者の指定が取り消され、又は期間を定めて指定業務の全部又は一部の停止を命じられた場合は、それらの日から 30 日以内に当該年度の初日から当該処分を受けた日までの間の前項各号に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を甲に提出しなければならない。

4 前3項の規定にかかわらず、甲がやむを得ない理由があると認めるときは、事業報告書等の提出期限を延長することができる。

（業務の実施状況の確認）

第23条 甲は、前条の規定により乙が提出した事業報告書等に基づき、指定業務が適切かつ効率的に実施されているか確認を行うとともに、乙に対し、指定業務又はこれに係る経理の状況に関し随時報告を求め、実地に調査することができる。

2 乙は、甲から前項の報告及び調査に係る申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない。

（業務の実施状況の評価及び改善指示）

第24条 甲は、前条第1項の確認に基づき、乙による指定業務の実施状況について評価を行うものとする。

2 甲は、前項の評価の結果、乙による指定業務の実施状況が、条例、規則、本協定その他甲が示した条件を満たしていないと認められる場合は、乙に対して業務の改善を指示するものとする。

3 乙は、前項の指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

（その他の方法による事業評価等）

第25条 乙は、本施設の利用者の満足度、意見、要望等を把握し、指定業務に反映させるため、利用者アンケートを年1回以上実施するとともに、その他のモニタリングに努めなければならない。

2 乙は、前項の規定により実施した利用者アンケートその他のモニタリングの結果等の内容について、甲に報告するとともに、公表に努めるものとする。

3 乙は、甲又は甲が委託する第三者がモニタリングのために実施する書類審査、立入検査、利用者アンケート等について、合理的な理由がある場合を除き、協力しなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

（指定管理料の支払）

第26条 乙は、指定業務に要する経費（諸経費を含む。以下「管理運営経費」という。）を利用料金収入、事業収入及びその他収入をもって賄うものとし、甲は、乙に対して指定業務の実施の対価（以下「指定管理料」という。）を支払わないものとする。ただし、次条の規定により管理運営経費を変更し、本文の収入をもって当該経費を賄うことができないと認める場合は、甲は、乙に対して指定管理料を支払うことができる。

2 前項ただし書の規定により指定管理料を支払う場合の指定管理料の算定方法、額、請求方法、支払方法等については、別に定めるものとする。

（管理運営経費の変更）

第27条 甲又は乙は、指定期間中に法令又は指定業務の変更その他やむを得ない事由により管理運営経費が不相当となったと認めた場合は、相手方に対する通知をもって管理運営経費の変更を申し出ることができる。

2 甲又は乙は、前項の規定による申出を受けたときは、協議に応じなければならない。

3 管理運営経費の変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金）

第28条 乙は、条例〇〇条第〇〇項の規定により、施設等に係る利用料金を自己の収入として収受することができる。

- 2 乙の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金のみとする。
- 3 乙が、指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、甲又は甲が指定する者に引き継ぐものとする。
- 4 利用料金の額は、条例〇〇条第〇〇項に規定する額の範囲内において乙が定めるものとする。ただし、その決定及び改定については、事前に甲の承認を受けるものとし、必要に応じて甲及び乙で協議を行うものとする。
- 5 乙は、指定期間中の各年度における当初の利用料金の収入見込額、事業収入の見込額及びその他収入の見込額（事業計画書等の内容の変更に伴い当初の収入見込額に変更が生じた場合は、当該変更後の収入の見込額）の総額が管理運営経費を超える場合は、当該超える額に相当する額を甲に納付するものとする。
- 6 乙は、指定期間中の各年度における利用料金の収入実績額が当初の収入見込額（事業計画書等の内容の変更に伴い当初の収入見込額に変更が生じた場合は、当該変更後の収入の見込額）を超えた場合は、当該超えた額の2分の1に相当する額を甲に納付するものとする。

（会計）

第29条 乙は、指定業務に係る会計を他の事業と区分して設け、その経理を常に明確にしておかなければならない。

- 2 乙は、前項の会計に関する帳簿及び関係書類を、指定期間の満了後又は指定が取り消された後5年間保存するものとする。

（指定業務の実施に係る指定管理者の口座）

第30条 乙は、指定業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、指定業務に固有の預金口座を開設し、その適切な運用を図るとともに、ペイオフ制度への対策を講じ、損害を被ることのないよう十分に留意しなければならない。

- 2 前項の対策を講じたにもかかわらず、指定業務に係る預金口座に損害が生じた場合は、乙の責任においてこれを補填しなければならない。この場合において、本協定に係る乙の履行義務は、免責されない。

第7章 損害賠償及び不可抗力

（損害賠償の義務）

第31条 甲は、乙が関係法令等に定める義務の履行を怠り、又は関係法令等に定める各条項に違反したときは、そのことによって生じた損害の賠償を乙に求めることができる。ただし、甲がやむを得ない理由があると認めるときは、これを減額し、又は免除することができる。

- 2 乙は、指定業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により施設等に損害を与えた場合は、甲に対し損害の賠償をしなければならない。ただし、甲がやむを得ない理由があると認めるときは、これを減額し、又は免除することができる。

（第三者への賠償）

第32条 乙は、指定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が生じた場合は、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は、乙に対して賠償した金額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。

（保険）

第33条 甲は、乙の指定業務の実施に当たり、次に掲げる保険を付保するものとする。

<例示>

- (1) 火災保険
- (2) 施設賠償責任保険
- (3) 第三者賠償責任保険

2 乙は、指定業務の実施に当たり、次に掲げる保険を付保しなければならない。

<例示>

- (1) 火災保険
- (2) 施設賠償責任保険
- (3) 第三者賠償責任保険

（不可抗力発生時の対応）

第34条 不可抗力の発生により甲又は乙に損害又は増加費用が発生するおそれがある場合は、乙は早急に適切な対応措置を講じ、不可抗力により発生する損害又は増加費用を最小限にするよう努めなければならない。

（不可抗力によって発生した費用等の負担）

第35条 乙は、不可抗力の発生に起因して乙に損害又は増加費用が発生した場合は、その内容及び程度の詳細を書面で甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の規定による通知を受け取ったときは、損害状況の確認を行った上で、乙と協議し、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又は増加費用が発生した場合における当該損害又は増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。この場合において、乙が付保した保険により補填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又は増加費用が発生した場合における当該損害又は増加費用については、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36条 前条第2項に規定する協議の結果、不可抗力の発生により指定業務の一部を実施すること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 不可抗力の発生により、乙が指定業務の一部を実施することができなくなった場合において、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務の一部を実施しなかったことにより免れた費用分を乙に対して利用料金収入から納付することを求めることができ、又は、指定管理料から減額することができる。

（リスク分担）

第37条 乙の指定業務の実施に当たり支障が生ずるおそれのある事項（以下「リスク」という。）の分担については、第31条、第32条及び前2条の規定に定める事項のほか、リスク分担表（別紙4）のとおりとする。

2 第31条、第32条、前2条及びリスク分担表に定める事項以外のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上、リスク分担を決定する。

3 前2項のリスク分担により発生する補償又は賠償の方法及び費用については、甲及び乙が誠意を持って協議し、決定する。

第8章 指定期間の満了
（業務の引継ぎ等）

第38条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本施設の管理運営上支障がないよう、速やかに甲又は甲が指定した者に対して指定業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、乙が指定期間の満了後引き続き指定管理者に指定されたときは、この限りでない。

- (1) 指定期間が満了するとき、又は乙が指定を取り消されたとき（次号に掲げる場合を除く。）。
- (2) 乙の責めに帰することのできない事由又は不可抗力により、指定業務の継続が困難で、甲及び乙で協議の上、指定を取り消すとき。

2 前項の場合において、甲が必要と認めるときは、指定期間の満了又は指定の取消しに先立ち、乙は、甲又は甲が指定する者による施設の視察を受け入れなければならない。

3 第1項の指定業務の引継ぎに係る費用は、乙が負担するものとする。

（原状回復義務）

第39条 乙は、指定期間の満了までに、施設等を指定業務開始時の原状に回復し、甲に対して施設等を明け渡さなければならない。ただし、乙が指定期間の満了後引き続き指定管理者に指定されたときは、この限りでない。

2 前項本文の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は、施設等の原状回復を行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して施設等を明け渡すことができるものとする。

（物品の取扱い）

第40条 指定期間の満了に当たっての物品の取扱いについては、次に掲げるとおりとする。ただし、乙が指定期間の満了後引き続き指定管理者に指定されたときは、この限りでない。

- (1) 貸与物品及び指定物品等については、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。
- (2) 第19条第3項の規定により乙が購入し、又は調達した物品については、原則として乙が自己の費用及び責任で撤去するものとする。ただし、甲及び乙の協議において両者が合意した場合にあっては、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引き継ぐことができる。

第9章 指定の取消し

（甲による指定の取消し）

第41条 甲は、条例第〇条に規定するもののほか、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定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) 指定業務の実施に際し、不正行為があったとき。
- (2) 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) 本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (4) 乙の責めに帰すべき事由により、乙から指定の取消しの申出があったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が乙による指定業務の実施を継続することが適当でないとき。

2 前項の規定により甲が指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合においては、乙に損害又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

3 乙は、第1項の規定により指定が取り消された場合は、当該年度の指定業務に係る支出予定額の10%に相当する額を違約金として、その請求を受けた日から30日以内に甲に支払うものとする。なお、違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないもの

とする。

（暴力団等排除に係る指定の取消し）

第42条 甲は、乙又は乙の役員若しくは使用人（以下この条において「乙等」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、指定を取り消すものとする。この場合において、甲は、何ら催告を要しないものとする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）であるとき、同条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、又は暴力団若しくは暴力団員等が乙の経営に実質的に関与しているとき。
 - (2) 乙等若しくは第三者の不正な利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。
 - (3) 暴力団又は暴力団員等に対して、直接的又は間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。
 - (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。
 - (5) 第12条第1項ただし書の規定による委託に関し、委託先が前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、当該委託に係る契約を締結したと認められるとき。
- 2 前項の規定により指定が取り消された場合においては、乙に損害又は増加費用が生じても、甲は一切賠償の責めを負わない。
- 3 乙は、第1項の規定により指定が取り消された場合は、当該年度の指定業務に係る支出予定額の10%に相当する額を違約金として、その請求を受けた日から30日以内に甲に支払うものとする。なお、違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。
- 4 甲は、第1項各号の規定に該当する疑義が乙等に生じた場合は、警視庁に該当の可否に関する確認を行うことができる。

（乙による指定の取消しの申出）

第43条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、甲に対して指定の取消しを申し出ることができる。

- (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、乙が損害を受け、指定業務の実施を継続することが困難であると認めるとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、甲において、乙が指定の取消しの申出をすることがやむを得ないと認めるとき。
- 2 甲は、前項の規定により申出を受けた場合、乙との協議を経てその措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44条 甲又は乙が、不可抗力により発生した事故等により、指定業務の継続等が困難であると判断した場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができる。

- 2 甲は、前項の協議の結果、やむを得ない事情があると判断した場合は、指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項の指定の取消しによって乙に発生した損害又は増加費用は、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、甲及び乙の協議により決定するものとする。

（指定取消しに係る原状回復義務等）

第45条 第39条及び第40条の規定は、甲及び乙が合意した場合を除き、第41条から前条までの規定により指定を取り消した場合に準用する。この場合において、第39条第1項中「指定期間の満了までに」とあるのは、「速やかに」と読み替えるものとする。

（利用料金等の納付等）

第46条 甲は、条例第〇〇条の規定又は本協定第41条から第44条までの規定により年度の途中において指定を取り消し、又は期間を定めて指定業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、乙が収受した利用料金の全部若しくは一部の納付又は乙に対して支払った指定管理料の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

第10章 その他

（危機管理）

第47条 乙は、甲が定めた墨田区危機管理基本計画に基づき、甲から危機管理に関する指導及び助言があった場合は、誠実に対応しなければならない。

2 乙は、甲が定めた墨田区危機管理基本計画に基づくマニュアルを作成し、従事者等に周知徹底を図るものとする。

3 乙は、大地震・大洪水及び新型インフルエンザ等の発生時における業務継続計画を策定するものとし、策定に当たっては、甲が定める墨田区事業継続計画（地震・風水害編、新型インフルエンザ編）との整合を図るものとする。

4 乙は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号の災害又は武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第2条第4項の武力攻撃災害の発生により、利用者及び近隣住民の救護が必要な場合は、甲の指示に従い救護を行うものとする。

5 乙は、前項の救護を実施するため、応急対策用資機材を備蓄し、及び甲が実施する訓練、啓発等に協力するとともに、甲との連携に努めなければならない。

6 前項の応急対策用資機材の所有権は、乙に帰属するものとする。

7 乙は、東京都震災対策条例（平成12年東京都条例第202号）に基づき、事業者防災計画の作成等適切な対応を行わなければならない。

8 乙は、墨田区安全で安心なまちづくり推進条例（平成17年墨田区条例第54号）に定める事業者の責務に従い、自主的防犯・防火活動を行う等、安全で安心なまちづくりに寄与しなければならない。

9 乙は、火災等の緊急事態において、近隣住民の救護が必要な事態が生じた場合は、応急措置を講ずるとともに、直ちに甲に連絡し、必要に応じその指示を受けるものとする。

（施設の利用承認に係る暴力団排除）

第48条 乙は、本施設の利用承認に関し、利用の目的又は内容が暴力団の活動を助長し、又は運営に資することとなるものと認めるときは、墨田区暴力団排除条例（平成24年墨田区条例第37号）に基づき、甲と協議の上、適正に事務を処理しなければならない。

（※第48条は、指定管理者が利用承認を行う施設のみ規定してください。）

（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、継承させ、又は担保の目的に供してはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

（運営協議会の設置）

第50条 甲及び乙は、指定業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る運営協議会を設置するものとする。

2 前項の運営協議会の詳細については、甲及び乙の協議により決定し、甲において設置要綱を定めるものとする。

3 第1項の運営協議会には、甲及び乙の協議により、関連する企業、団体、外部有識者、区民等を参加させることができる。

（指定業務の範囲外の業務）

第51条 第13条の規定にかかわらず、乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ、指定業務の実施を妨げない範囲において、自己の費用及び責任により、指定業務以外の事業（以下「自主事業」という。）を、本施設を利用して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、甲に対して自主事業の事業計画書（収支計画を含む。）を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。この場合において、甲及び乙は、必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲の責めに帰すべき事由又は指示により自主事業の実施が中止又は休止となった場合において乙に損失が生じても、甲は当該損失を補償しない。

4 前項の規定のほか、甲及び乙は、自主事業の実施に当たって、その実施条件等を別途定めることができる。

（光熱水費等）

第52条 指定業務の実施に当たり使用した光熱水費、電話料金等（以下「光熱水費等」という。）は、利用料金収入又は指定管理料から支出するものとする。

2 光熱水費等の会計年度は、光熱水費等の利用に係る月（光熱水費等の請求に係る利用期間の始期の日が月の初日以外の日である場合は、当該利用期間の始期の日が属する月の翌月）により区分する。ただし、光熱水費等の請求に係る利用期間が2の会計年度にわたる場合にあつては、当該利用期間の終期の日が属する会計年度に区分する。

3 前項の規定は、指定期間が満了した場合又は乙が指定を取り消された場合においても同様とする。

（指導及び助言）

第53条 甲は、必要があると認めたときは、乙に対し指定業務について必要な指導又は助言をすることができる。

2 乙は、前項の指導又は助言を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

（事業等への協力）

第54条 乙は、甲の実施する事業に積極的に協力するものとする。

2 甲は、乙の実施する指定業務及び自主事業の広報等について、積極的に協力するものとする。

（請求、通知等の書式等）

第55条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承認及び解除は、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、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、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56条 指定業務に関し、指定業務の前提条件若しくは内容に変更があつたとき、又は特別な事情が生じたときは、甲及び乙の協議の上、本協定の規定を変更することができる。

（裁判管轄）

第57条 本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（協議）

第58条 指定業務の実施に当たり疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲及び乙の協議の上、これを定めるものとする。

以上、本協定締結の証として本書2通作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

年 月 日

甲 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号
墨田区
代表者 墨田区長 ○○ ○○

乙 東京都○○区○○丁目○番○号
○○○○
代表取締役 ○○ ○○

別紙 1 施設等

1 管理施設（※詳細については、財産台帳を参照のこと。）

- (1) 名称 ○○センター
- (2) 所在地 東京都墨田区□□○○丁目○○番○○号
- (3) 面積 敷地：○○○㎡、延床：○○○㎡
- (4) 構造・階数 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）、地上○階・地下○階
- (5) 施設
1階 ○○○○、○○○○
2階 ○○○○、○○○○
- (6) 付随施設 ○○○○
- (7) 設備 ○○○○、○○○○
- (8) その他 敷地内の外構、植栽、標識、外灯、○○○○

2 管理物品（※詳細については、備品台帳を参照のこと。）

(1) 貸与物品

種類	数量	備考
※別紙でも可		

(2) 指定物品

種類	数量	備考
※別紙でも可		

資料 4-2 施設名の管理運営に関する協定書〔ひな型〕（※指定管理料の支払がない施設）

別紙 2 仕様書

別紙3 個人情報等の取扱いに関する特記事項

（基本的事項）

第1条 乙及び指定業務に従事する者（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。）を含む。以下「従事者」という。）は、指定業務の実施に当たり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令等（個人情報保護委員会が定める各種ガイドライン等を含む。）を遵守し、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。

（責任体制の整備）

第2条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報（指定業務の実施により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情報をいう。以下同じ。）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。

（教育等の実施）

第3条 乙は、この特記事項に定める事項に従事者に遵守させ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。

2 乙は、従事者に対し、指定業務で取り扱う個人情報を不正に取り扱ったときは、個人情報保護法の規定により刑罰が科される旨を周知しなければならない。

3 乙は、従事者に対し、第4条第1項、第7条第1項、第8条、第9条、第10条第1項、第11条第2項、第12条第1項及び第13条に規定する義務を遵守することを誓約させなければならない。

（秘密保持義務）

第4条 乙は、指定業務の実施により知り得た個人情報及び機密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。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後も、また同様とする。

2 乙は、従事者又は従事者であった者にも、前項に規定する義務を遵守させなければならない。

（個人情報を取り扱う業務の委託）

第5条 乙は、指定業務のうち個人情報を取り扱う業務を本協定第12条第1項ただし書の規定により第三者（子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託する必要がある場合は、甲に対して委託先の名称、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、委託先における適切な安全管理措置の内容並びに委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした書面を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。

2 乙は、前項の規定により承認を受けようとする委託先が外国にある事業者である場合又は委託先において取り扱う個人情報が外国に所在するサーバ若しくは事業所に保存される場合には、甲への書面の提出に当たり、当該外国の名称及び個人情報の保護に関する制度等に関する情報を示さなければならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う業務を本協定第12条第1項ただし書及び前2項の規定により甲の承認を受けて委託する場合、委託先との間で、委託に係る業務を遂行させることについて、第1条から第19条までの規定により乙が甲に対して負う義務と同様の義務を委託先に負わせる契約を締結するものとする。この場合において、乙は、委託先の履行を管理及び監督しなければならない。

4 前3項の規定は、承認を受けた委託先の変更並びに委託先が再委託及びそれ以下の委託を行う場合について準用する。

（安全管理措置義務）

第6条 乙は、指定業務に係る個人情報及び機密情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報及び機密情報の安全管理（委託先（承認を受けた委託先、再委託先及びそれ以下の委託先をいう。）による管理を含む。）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 前項に規定する個人情報の安全管理のための措置は、個人情報の保護に関する法令等に定める各種の安全管理措置を遵守するものでなければならない。

（保管）

第7条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を他の情報と混在しないよう区別し、当該個人情報及び機密情報を記録する電子計算機、電磁的記録媒体、書類等を、施錠ができる保管庫又は入退室管理ができる保管室で厳重に保管しなければならない。

2 乙は、指定業務で取り扱う個人情報を外国に所在するサーバ又は事業所に保管してはならない。ただし、やむを得ず外国に所在するサーバ又は事業所に保管する必要がある場合は、甲に対して当該外国の名称及び個人情報の保護に関する制度等に関する情報を明記した書面を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。

（持ち出しの禁止）

第8条 乙は、指定業務の目的を達成するために必要最小限の範囲で持ち出す場合を除き、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を本施設外に持ち出してはならない。

（搬送又は授受）

第9条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を搬送又は授受する場合には、パスワード設定等による暗号化、鍵付きのケース等への格納等の安全管理上必要な措置を施さなければならない。

（複写及び複製の禁止）

第10条 乙は、事前に甲の承認を受けて指定業務の目的を達成するために必要最小限の範囲で行う場合を除き、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報の全部又は一部を複写し、又は複製してはならない。

2 乙が、前項に規定する甲の承認を受ける場合は、甲乙間の書面での手続を省略することができる。

（情報処理における安全確保）

第11条 乙は、指定業務のうち個人情報及び機密情報を取り扱う業務について、電子計算機による情報処理をする場合は、不正アクセス、不正プログラムの感染等による個人情報及び機密情報の改ざん、窃取、不正な消去等に対する防御機能を装備した電子計算機を使用する等の安全管理上必要な措置を施さなければならない。

2 電子計算機による情報処理に当たっては、私用の電子計算機、外部記憶装置等の機器及び媒体を使用してはならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第12条 乙は、事前に甲の承認を受けて行う場合を除き、指定業務で取り扱う個人情報及び機密情報を、指定業務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

2 乙は、前項に規定する甲の承認を事前に受けることができない正当な理由がある場合は、事後の報告をもって事前の承認に代えることができる。

（適正な取得）

第13条 乙は、指定業務を実施するために個人情報を取得するときは、指定業務の目的を達成するために必要最小限の範囲で行うものとし、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

2 乙は、個人情報保護法第20条第2項各号のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報（個人情報保護法第2条第3項に規定する要配慮個人情報をいう。）を取得してはならない。

（開示等の請求等）

第14条 乙は、保有個人データ（個人情報保護法第16条第4項に規定する保有個人データをいう。以下同じ。）の開示等の請求等（個人情報保護法第37条第1項に規定する開示等の請求等をいう。以下同じ。）に関し、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第12条で定めるところにより請求等を受け付ける方法を定める等、開示等の請求等に対応するための体制を整備しなければならない。

2 乙は、指定業務で取り扱う個人情報のうち個人データ（個人情報保護法第16条第3項に規定する個人データをいう。以下同じ。）に該当しない個人情報（特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成されていないものをいう。）への開示の請求を受けたときは、本人に対し、開示するよう努めなければならない。

（甲に対する保有個人データの提供）

第15条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報について、甲に対する開示請求（個人情報保護法第76条第1項の規定による開示の請求をいう。）への対応その他個人情報の取扱いについての確認のために甲から保有個人データの提供の求めがあったときは、合理的な理由がある場合を除き、その求めに応じなければならない。

（返還等）

第16条 乙は、指定期間が満了し、又は指定を取り消された場合は、指定業務の実施により知り得た個人情報又は機密情報の記録等を直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、個人情報の返還を行ったときは、返還した個人情報の記録名、媒体名、数量、返還の日時及び担当者名を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第17条 乙は、指定業務に関し個人情報及び機密情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して事故の内容を報告しなければならない。この場合において、乙は、速やかに当該事故の原因等の調査を行い、甲に対してその経過及び結果を報告しなければならない。

2 乙は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「個人情報保護委員会規則」という。）第7条で規定するものが生じたときは、同規則第8条で定めるところにより、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

3 前項に規定する場合には、乙は、本人に対し、個人情報保護委員会規則第10条で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合において、事案の公表、問合せを受け付けるための窓口の設置その他の本人の権利利益を保護するために必要な代替措置をとるときは、この限りでない。

4 乙は、個人情報及び機密情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、緊急時の対応方法、連絡体制等を定めなければならない。

（公表措置）

第18条 甲は、乙が前各条の規定に違反し、若しくは当該規定の遵守を怠った場合又は個人情報の漏えい等の事故が発生し、若しくは発生したおそれがある場合は、必要に応じてその事実を公表することができる。

（苦情の処理）

第19条 乙は、指定業務で取り扱う個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 乙は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めなければならない。

（特定個人情報の安全管理措置義務）

第20条 乙は、指定業務のうち、特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。次項において「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行うに当たっては、同法及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン等に基づき、必要な安全管理措置等を講じなければならない。

2 乙は、従事者に対し、指定業務で取り扱う特定個人情報を不正に取り扱ったときは、番号法の規定により刑罰が科される旨を周知しなければならない。

3 甲は、乙の前2項の安全管理措置等について、適切に講じられていることを確認するために、乙に対し、当該安全管理措置等の内容及びその遵守状況について報告を求めるものとする。

（※第20条については、利用者の個人番号を利用する指定業務がある場合に規定してください。その場合、第5条第3項の「第19条まで」を「第20条まで」に、第18条の「前各条」を「前各条及び第20条」に修正してください。）

別紙4 リスク分担表（甲は墨田区、乙は指定管理者）

種 類	内 容	負担者	
		甲	乙
法令等の新設・変更	施設の管理運営に影響のある法令等の新設・変更 （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	指定管理者自身に影響のある法令等の新設・変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響のある税制の新設・変更（税率の変更を含む。） （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	法人税、法人住民税等、指定管理者自身に影響のある税制の新設・変更 （税率の変更を含む。）		○
資金調達	資金調達できなくなったことによる施設の管理運営の中断等		○
	甲から乙への指定管理料の支払遅延により生じた損害	○	
市場環境等の変化	物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
	他施設との競合による利用者又は収入の減少		○
	当初の需要見込みと異なる状況の発生による経費の増加、利用者又は収入の減少		○
	甲の都合による経費の増加	○	
利用者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による利用者の怪我等）		○
	甲の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により利用者に損害を与えた場合	協議	
第三者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による騒音、振動等の苦情等を含む。）		○
	甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により第三者に損害を与えた場合	協議	
管理運営の中止・中断	甲の責めに帰すべき事由又は甲の緊急的事由による管理運営の中止・中断	○	
	乙の責めに帰すべき事由による管理運営の中止・中断		○
	上記以外の事由による管理運営の中止・中断	協議	
施設等の損傷	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円未満のもの		○
	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込70万円以上のもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由による施設等の損傷		○
	上記以外の事由による施設等の損傷	○	
不可抗力	不可抗力による管理運営の中止・中断	○	（※1）
	不可抗力による施設等の損壊における復旧費用	○	（※2）
環境問題	施設又は用地から有害物質等が発生した場合	○	
	施設の管理運営及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏えい、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
セキュリティ	乙の警備不備による損害（盗難、情報の漏えい、犯罪の発生等）		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は指定の取消しの場合における原状回復及び撤収費用		○

※1 不可抗力により乙に損害又は増加費用が発生した場合、当該損害又は増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担する。

※2 損壊復旧に係る費用を乙が付保した保険により補填された場合にあつては、当該補填された金額相当については、甲の負担に含まないものとする。

墨田区指定管理者制度ガイドライン (資料編)

編集・発行 墨田区企画経営室行政経営担当

平成30年3月 策定

平成31年4月 改定

令和 3年5月 改定

令和 5年4月 改定

令和 5年6月 改定