

相模原市（以下「市」という。）と株式会社（以下「指定管理者」という。）とは、相模原市立センター条例（平成 年相模原市条例第 号。以下「条例」という。）第 条の規定により設置された相模原市立センター（以下「センター」という。）の指定管理者による管理に関して、次のとおり協定を締結する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この協定は、センターを適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定める。

（管理運営の基本）

第2条 指定管理者は、この協定による管理業務（以下「管理業務」という。）の実施に当たっては、条例、相模原市立センター条例施行規則（平成 年相模原市規則第 号。以下「規則」という。）及び関連する法令等に従うとともに、本協定、別紙相模原市立センター管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）募集要項及び提案書に基づき、センターを常に良好な状態に保ち、その設置目的に応じて最も効果的に運営しなければならない。

2 指定管理者は、条例第 条第 項に規定する事業計画書の内容に基づき市に提出する年間の事業計画書（以下「年間事業計画書」という。）の内容を遵守し、適正かつ確実に管理業務を行わなければならない。

3 指定管理者は、センターの公の施設としての公共性を十分に理解し、利用者の平等利用を確保しなければならない。

4 本協定、仕様書、募集要項及び提案書の間には矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、仕様書、募集要項、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

（指定の期間）

第3条 市が指定管理者として指定する期間は、平成 年4月1日から平成 年3月31日までとする。

（会計区分）

第4条 指定管理者は、管理業務に関する経理を明らかにするため、独立した会計を設けるものとする。

2 指定管理者は、管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的とした、専用の口座を設けなければならない。

3 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 業務の範囲

（管理業務の範囲）

第5条 指定管理者が行う管理業務の範囲は、条例第 条第 号から第 号までに規定する業務とする。

(年間事業計画書等)

第6条 指定管理者は、第4条第3項に規定する会計年度ごとに、翌年度の年間事業計画書及び収支予算書を市が指定する期日までに市に提出し、市の承認を得なければならない。

2 前項の年間事業計画書及び収支予算書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(自主事業)

第7条 指定管理者は、第5条に定める管理業務のほか、センターの設置目的に適合し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、事業計画書に定めのない事業を実施することができる。この場合において、指定管理者は、事前に市の承認を得なければならない。

第3章 管理業務の実施

(管理業務の準備)

第8条 指定管理者は、第3条に規定する指定の開始日に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 市は、第3条に規定する指定の開始日に先立ち、指定管理者に対し必要な管理業務の指導及び引継ぎを行うものとする。

3 管理業務の準備に係る経費は、指定管理者の負担とする。

(管理業務の従事者等)

第9条 指定管理者は、管理業務に従事する者の氏名をあらかじめ市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、管理業務に従事する者の中から、責任者を定め、市に報告しなければならない。

3 指定管理者は、前2項に掲げる者に変更があった場合には、直ちに市に報告しなければならない。

(印影の届出)

第10条 指定管理者は、センターの利用の承認等に係る業務に使用する印の印影をあらかじめ市に届け出なければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する印を変更する場合には、速やかに市にその旨及び変更後の印の印影を届け出なければならない。

3 指定管理者は、事務処理上必要があるときは、文書に第1項に規定する印の印影を刷り込むことができる。

4 指定管理者は、前項の文書を厳重に保管し、常に使用状況を明らかにするとともに、当該文書が不要となったときは、速やかに、焼却、裁断等適当な方法により文書を廃棄しなければならない。

(管理業務の委託の禁止)

第11条 指定管理者は、管理業務を第三者に委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、提案書に記載された委託予定業務のうち市が委託を認めたもののほか、次の各号のいずれかに該当する一部の管理業務を第三者に委託すること

ができる。

- (1) 専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの
- (2) 市民サービスの向上、その他 センターの設置目的の達成に資する市が認めたもの
- 3 前項の規定により指定管理者が第三者に委託しようとするときは、指定管理者は、あらかじめ書面により市の承認を得なければならない。
- 4 第2項の規定により指定管理者が第三者に委託した場合において、当該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、指定管理者が負担するものとする。

(秘密の保持)

第12条 指定管理者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。指定の期間が終了し、又は指定の取消しを受けた後も同様とする。

(個人情報保護に関する事項)

第13条 指定管理者は、管理業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため別紙に掲げる事項を遵守しなければならない。

【注意】

別添「個人情報の取扱いに関する特記事項及び個人情報保護方針」を参照の上、協定書の最後に添付。

(情報公開に関する事項)

- 第14条 指定管理者は、相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）第30条の2第1項及び第2項の規定により、管理業務を行うに当たり取り扱う情報に関し、実施機関に準じた必要な措置を講ずるため、情報公開に係る必要な定めをするとともに、それを遵守しなければならない。
- 2 指定管理者は、相模原市情報公開条例第30条の2第3項の規定により、市から文書提出の求めがあったときは、文書が不存在の場合を除き、当該求めに応じなければならない。

(文書等の保存等)

- 第15条 指定管理者は、第4条第1項に規定する独立した会計に係る帳簿を備え付けなければならない。
- 2 指定管理者は、前項に規定する帳簿及び第4条第2項に規定する口座の通帳等（以下「帳簿等」という。）を当該業務の完了の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。
 - 3 指定管理者は、帳簿等のほか、管理業務に関する文書等の保存、廃棄その他の文書等の管理について、相模原市公文書管理条例（平成25年相模原市条例第46号）の規定に準じて行わなければならない。

(環境配慮事項等)

第16条 指定管理者は、管理業務を行うに当たり、市の取り組む次の事項を遵守するよう努めなければならない。

(1) 環境配慮事項

- ア 相模原市環境方針の主旨を踏まえ、管理業務の実施に伴う環境負荷を低減するとともに、環境関連法令等を遵守するものとする。
- イ 市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用するものとする。

ウ 管理業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めるものとする。

エ 管理業務の実施に伴って発生するごみについては、減量化、資源化及び適正な処理に努めるものとする。

(2) 相模原市洗剤対策推進方針における事項

ア 石けんの使用の拡大に努めるものとする。

イ 有リンの合成洗剤等は使用しないものとする。

ウ 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（平成11年法律第86号）において指定化学物質とされている成分を含む洗剤の使用を控えるものとする。

エ 洗剤使用の適正化と減量化を進めるものとする。

(現金の管理)

第17条 指定管理者は、利用料金等の安全な管理を図るため、市における現金出納員事務の手引きを参考に、その管理に関する規定等を整備しなければならない。

第4章 モニタリング

(事業報告等)

第18条 指定管理者は、当月分の管理業務の実施状況、センターの利用状況及び利用料金の収入状況に関する報告書を作成し、翌月10日までに市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項に規定する事業報告書を、毎年度終了後30日以内に市に提出しなければならない。ただし、第52条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに事業報告書を市に提出しなければならない。

3 前項の事業報告書には、管理業務の実施状況、センターの利用状況、利用料金の収入実績、管理経費の収支の状況その他管理の実態を把握するために必要な事項を記載するものとする。

(調査等)

第19条 市は、管理業務の適正かつ確実な実施を期するため必要があると認めるときは、帳簿等及び管理業務に関する文書等その他の記録の提出を求め、検査し、又は実地調査をすることができる。

2 市は、前項の規定による検査又は実地調査の結果に基づき、管理業務について、指定管理者に対して必要な指示をすることができる。

3 指定管理者は、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。

(書類等の提出)

第20条 指定管理者は、毎年度、指定管理者（**共同企業体の場合は、「指定管理者を構成する団体」**）の決算確定後、損益計算書及び貸借対照表を速やかに市に提出するものとする。

(利用者満足度調査)

第21条 指定管理者は、センターの利用者ニーズ等を把握するため、利用者満足度等の調査を実施しなければならない。

2 前項の調査の実施方法等については、市と指定管理者が協議して定める。

3 指定管理者は、第1項の調査により把握した意見、要望等を業務の改善に生かすよう努めるものとする。

4 指定管理者は、第1項の調査の結果及びその対応等に関する報告書を作成し、市に報告しなければならない。

(モニタリングの実施)

第22条 市は、第18条から前条までの規定により提出された書類等に基づき、指定管理者による管理の状況及び財務の状況について評価等(以下「モニタリング」という。)を行うものとする。

2 指定管理者は、市が行うモニタリングに協力しなければならない。

3 市は、毎年度、モニタリングの結果を公表するものとする。

第5章 指定管理料等

(指定管理料の支払)

第23条 市が指定管理者に支払う指定管理料は、次のとおりとする。

年 度	指定管理料
平成 年度	, 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)
平成 年度	, 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)
平成 年度	, 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)
平成 年度	, 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)
平成 年度	, 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法並びに地方税法の規定により算出したもので、当該年度の指定管理料に108分の8を乗じて得た額である。

3 指定管理料は、次の表の区分に応じて支払うものとする。この場合において、当該指定管理料のうち修繕に係る経費(以下「修繕費」という。)については概算払とし、これを除く指定管理料については前金払とする。

年度	支払年月	支払額
平成 年度	平成 年 月	, 円(うち修繕費 , 円)
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円
平成 年度	平成 年 月	, 円(うち修繕費 , 円)
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円
平成 年度	平成 年 月	, 円(うち修繕費 , 円)
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円

	平成 年 月	, 円
平成 年度	平成 年 月	, 円 (うち修繕費 , 円)
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円
平成 年度	平成 年 月	, 円 (うち修繕費 , 円)
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円
	平成 年 月	, 円

- 4 指定管理者は、前項の規定により支払を受けた修繕費（各年度修繕費）について、毎年度終了後、速やかに精算しなければならない。この場合において、指定管理者は、支払明細を記載した書類を添えるものとし、執行額が各年度修繕費を下回る場合はその残額を市に返還するものとし、上回る場合は指定管理料及び修繕費の追加支払について請求しないものとする。
- 5 市は、指定管理者から指定管理料について適法な請求があったときは、請求があった日から30日以内に相模原市指定金融機関において支払うものとする。
- 6 第1項の規定のかかわらず、指定管理料を変更する事由が生じたときには、市と指定管理者が協議の上定めるものとする。

（徴収済みの利用料金等）

- 第24条 市は、市（又は従前の指定管理者）が平成 年度中に徴収（又は收受）した平成 年4月1日以降の利用に係る使用料（又は利用料金）に相当する額を前条第1項に規定する平成 度の指定管理料に加え、指定管理者に支払うものとする。
- 2 市は、平成 年4月1日以降の利用について、同日以降の管理について適用するとされている規則の減免規定を適用させ算出した使用料（又は利用料金）の額が、実際に当該利用について徴収すべき使用料（又は利用料金）の額を上回る場合は、その差額相当額を、前項の支払額に上乗せして、支払うものとする。
- 3 前2項の規定による支払は、前条第3項に規定する平成 年 月分の指定管理料の支払と同時にこれを行う。
- 4 指定管理者は、第2項の規定による支払金に係る利用について、利用の取消し等の理由により、利用がなかった場合にあっては、既に支払われた支払金のうち、当該利用に係る金額を市に返戻するものとする。

（利用料金の帰属）

- 第25条 センターの利用料金は、条例第 条第 項に規定により、指定管理者の収入とする。ただし、指定管理者は、指定管理者の指定の期間満了のときに収入済みの指定の期間満了日の翌日以降に係る利用料金又は第52条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときに収入済みの指定の取消しの日の翌日以降の利用に係る利用料金について、それに相当する金額を指定管理者の指定の期間満了日又は指定管理者の指定の取消しの日から30日以内に市に返還しなければならない。

（管理業務の経費）

- 第26条 指定管理者は、第23条第1項、第24条第1項並びに第2項に規定する指定管理料

及び前条に規定する利用料金（以下「指定管理料等」という。）を管理業務の経費に充てるものとする。

第6章 相模原市公契約条例の趣旨にのっとり労働環境の確保

（労働報酬下限額等）

第27条 次に掲げる者（以下「対象労働者」という。）に対して支払われるべき1時間当たりの労働報酬（センターの管理に係る作業に従事したもものとして支払われる賃金のうち、労働基準法（昭和22年法律第49号）第37条第5項の規定により同条第1項及び第4項の割増賃金の基礎となる賃金に算入しない賃金を除いたものをいう。以下同じ。）の下限の額（以下「労働報酬下限額」という。）は、年度ごとに定める労働報酬下限額を適用する。ただし、市長が特別の理由があると認める契約に係る作業に従事する者を除くものとする。

（1）センターの管理に係る作業に従事する者で指定管理者に雇用されるもの

（2）指定管理者が締結しようとする契約の予定価格が5,000,000円以上のセンターの管理に係る業務の委託に関する契約及び労働者派遣契約のうち、次に掲げる契約に係る作業に従事するもの

ア センターその他の建物及びその附帯施設（これらの敷地を含む。）の警備業務（警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第5項に規定する機械警備業務を除く。）、清掃業務、設備運転監視業務又は案内業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約

イ 給食（受注者の調理場で調理を行う給食を除く。）の調理業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約

ウ データ入力業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約

エ 窓口受付業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約

オ アからエの業務をその一部に含む業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約

2 指定管理者は、対象労働者に労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合にあっては労働報酬下限額に当該労働に従事した時間数として次条に規定する方法により算定する時間数を乗じて得た額（以下「基準額」という。）を、支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合にあってはその差額を、当該日から起算して14日を経過する日までに、当該対象労働者が受け取ることができるようにしなければならない。ただし、当該基準額又は当該差額のうち当該対象労働者に支払われないことに正当な理由があると認められる部分については、この限りでない。

（従事した時間数の算定方法）

第28条 前条第2項に規定する方法は、労働報酬の支払の対象となる期間において対象労働者がセンターの管理に係る作業に従事した時間数に、次に掲げる時間数を合計した時間数（以下「割増時間数」という。）を加算する方法とする。

（1）1日について8時間を超えてセンターの管理に係る作業に従事した時間数に100分の25を乗じて得た時間数

（2）休日においてセンターの管理に係る作業に従事した時間数に100分の35を乗じて得た時間数

（3）午後10時から午前5時までの間にセンターの管理に係る作業に従事した時間数に100分の25を乗じて得た時間数

2 センターの管理に係る作業に従事した時間数に割増時間数を加算して得た時間数に1時間未

満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(台帳)

第29条 指定管理者は、次に掲げる事項を記載した台帳(以下「台帳」という。)を作成しなければならない。

- (1) 対象労働者の氏名及び労働時間
- (2) 対象労働者に労働報酬が支払われるべき日
- (3) 対象労働者に係る労働報酬下限額
- (4) 対象労働者に係る前条に規定する方法により算定する時間数
- (5) 対象労働者に係る基準額
- (6) 対象労働者に支払われた労働報酬の額
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める事項

2 指定管理者は、台帳の写しを市が指定する期日までに市に提出しなければならない。

(周知)

第30条 指定管理者は、次に掲げる事項について、センターの管理に係る作業が行われる作業場の見やすい適切な場所に掲示し、又は書面で交付することにより、対象労働者に周知しなければならない。

- (1) 対象労働者の範囲
- (2) 労働報酬下限額
- (3) 次条第1項の規定による申出をする場合の申出先
- (4) 対象労働者が次条第1項の規定による申出をしたことを理由として、当該対象労働者に対し、解雇その他不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

(対象労働者の申出)

第31条 対象労働者は、労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合又は支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合は、市又は指定管理者にその事実を申し出ることができる。

2 指定管理者は、対象労働者から前項の規定による申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(労働者の継続雇用)

第32条 指定管理者は、本協定に基づく指定管理の開始前から、センターの指定管理に係る作業に従事していた労働者のうち希望する者を雇用するよう配慮すること。

(立入調査等)

第33条 市は、対象労働者から第31条第1項の規定による申出を受けその申出の事実等を確認するため必要があると認める場合又は第27条第2項、第29条、第30条、第31条第2項若しくは次条の規定の履行状況を確認するため必要があると認める場合は、指定管理者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に指定管理者の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

2 指定管理者は、前項の規定による報告若しくは資料の提出の求め又は立入調査に応じなければ

ばならない。

(是正措置)

第34条 指定管理者は、前条第1項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、指定管理者が第27条第2項、第29条、第30条又は第31条第2項の規定に違反していると市が認め、当該違反を是正するための措置を講ずるよう求められた場合は、速やかに当該措置を講ずるとともに、その内容を市が指定する期日までに市に報告しなければならない。

(公表)

第35条 市は、この章において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、次に掲げる事項を公表することができる。

- (1) 当該違反をした指定管理者の名称及び所在地
- (2) 当該違反の事実
- (3) センターの名称
- (4) この協定の有効期間
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める事項

第7章 暴力団排除

(役員の確認)

第36条 指定管理者は、指定管理者(共同企業体の場合は、「指定管理者を構成する団体」)の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。)に変更があった場合等の理由により市が必要と判断した場合は、市の指示に従い、第52条第1項第11号又は第12号の該当性について神奈川県警察へ照会するため、当該照会の対象となる者(以下「対象者」という。)の氏名、住所、性別、生年月日及び役職名(以下「照会事項」という。)を記載した書類を市に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の書類を提出する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 指定管理者が市へ照会事項を提出することについて、対象者の同意を得ること。
 - (2) 市が第52条第1項第11号又は第12号の該当性を神奈川県警察へ照会することについて、対象者の同意を得ること。

(暴力団排除に関する施策への協力)

第37条 指定管理者は、市が実施する暴力団排除に関する施策に積極的に協力するよう努めるものとする。

(公の施設からの暴力団排除)

第38条 指定管理者は、センターの利用承認等については、別に定めるもののほか、相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「排除条例」という。)第9条第2項の規定を遵守するものとする。

(不当要求防止責任者の選任)

第39条 指定管理者は、排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)からの不当な要求による被害を防止するため、当該要求への対応方法について、職員への指導等の業務を行う責任者として、不当要求防止責任者を選任するものとする。

(不当要求に関する報告)

第40条 指定管理者は、管理業務において、暴力団員等から不当な要求があった場合は、速やかに市に報告するものとする。

第8章 管理業務の実施に伴うリスク分担等

(リスク分担)

第41条 本業務に伴うリスク分担は、リスク分担表のとおりとする。ただし、リスク分担表に定める以外の事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

(物品の帰属等)

第42条 市は、市の所有に属する物品等(以下「市所有物品等」という。)を指定管理者に無償で使用させるものとし、指定管理者は相模原市物品規則(平成4年相模原市規則第11号)等に従い管理を行い、善良な管理者の注意をもってこれを使用するものとする。

2 市所有物品等が経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合には、市の負担により購入し、又は調達するものとする。ただし、これらの経費が1件につき 万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下のもの及び収支予算書であらかじめ見積もられているものについては、指定管理者の負担により購入し、又は調達するものとする。

3 市所有物品等のほか、指定管理者は、任意に物品等を購入し、又は調達し、管理業務の実施のために供することができる。

4 前2項の規定により購入し、又は調達された物品等で第4条第1項に規定する会計の中で購入されたものは、市の所有に属するものとする。この場合において、指定管理者は、相模原市物品規則の規定に従い、速やかに物品の受入手続を行うとともに、市に物品を取得した旨の報告をするものとする。

5 市は、前項の報告があった場合には、速やかに市所有物品等とする手続きを行う。

6 指定管理者は、市所有物品等と指定管理者が所有する物品を分けて管理しなければならない。

(施設等の使用)

第43条 市は、管理業務の実施に必要なセンターの施設及び附属設備等(以下「施設等」という。)を指定管理者に無償で使用させるものとし、指定管理者は、善良な管理者の注意をもってこれを使用するものとする。

2 指定管理者は、施設等について条例第 条に規定するセンターの設置目的以外に使用しないものとする。

(改装等の費用負担)

第44条 センター(市の財産であるものに限る。)の改築、改造若しくは修繕又は新設、増設若しくは移設は、市の負担において行うものとする。ただし、修繕であって、その経費が1件につき 万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下のもの及び収支予算書であらかじめ見積もられているものについては、指定管理者の負担により行うものとする。

2 指定管理者は、前項に掲げる修繕であって、その経費が1件につき30万円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えるもの(収支予算書であらかじめ見積もられているものを除く。)については、書面により市の承認を得てから行うものとする。

(施設等の原状変更等)

第45条 指定管理者は、施設等の原状を変更しようとするときは、書面により市の承認を得なければならない。

2 指定管理者は、前項の規定により原状を変更した場合であって、指定の期間満了のとき、又は第52条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、市の指示に従い、自己の負担で施設等を原状に復し、市に引き渡さなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は施設等を原状に復さず、市が指示する状態で市に引き渡すものとする。

4 市は、指定管理者が前2項の義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を指定管理者に求償することができる。

(施設等又は物品の滅失又は損傷)

第46条 指定管理者は、施設等又は第42条第1項、第2項及び第4項に定める物品(以下「物品等」という。)が滅失又は損傷したときは、直ちに市にその旨を報告し、市の指示を受けなければならない。

2 指定管理者は、施設等又は物品等の滅失又は損傷が自己の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担において当該施設等又は物品等を原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(損害賠償に対する求償)

第47条 指定管理者がその責めに帰する事由により、管理業務の実施に関し、市又は第三者に損害を与えたときは、指定管理者は、その負担においてその損害を賠償しなければならない。

2 市は、指定管理者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、指定管理者に対して、賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

3 市は、指定管理者による管理業務の実施において、市の責めに帰すべき事由により、指定管理者又は第三者に損害を与えた場合は、その負担においてその損害を賠償しなければならない。

(保険)

第48条 管理業務の実施にあたり、市が付保しなければならない保険は次のとおりとする。

(1) 火災保険

(2) 施設賠償責任保険

2 管理業務の実施にあたり、指定管理者が付保しなければならない保険は次のとおりとする。

(1)

(2)

(非常事態時の対応等)

第49条 指定管理者は、センターにおいて、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき、又はこれらの非常事態が発生したときは、直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合には、利用者の安全確保に対する措置及びセンターの保全措置を優先して講じた後、速やかに市に報告するものとする。

2 指定管理者は、相模原市地域防災計画等に基づき、利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には利用者等の安全の確保及び避難誘導を行うことができるよう、訓練を実施しなくてはならない。

3 指定管理者は、事件・事故の防止及びその対応のための緊急対応マニュアルを作成し、マニ

ユアルのとおり対応できるよう、訓練を実施しなくてはならない。

- 4 市及び指定管理者は、業務時間内、時間外を問わず非常事態時には速やかに相互に連絡ができるよう、方策を講じるものとする。
- 5 指定管理者は、市から要請があった場合には、市と連携した災害訓練等に参加しなければならない。

(災害時の利用)

第50条 市は、(相模原市地域防災計画における センターの 所の指定に基づき、) or (相模原市地域防災計画に基づき、今後、災害時に使用する施設に指定する場合には、指定管理者へ通知するものとし、) 大規模災害等の発生により の業務に使用する場合には、指定管理者に対して業務の変更を要請できるものとする。

- 2 指定管理者は、前項の要請に応じるものとする。
- 3 市及び指定管理者は、第1項の規定に基づく業務変更に伴う管理費や利用料金の取扱いについては、別に協議することとする。
- 4 市が、災害時の業務について、指定管理者へ協力を求める事項については、別に協議することとする。

【注意】

相模原市地域防災計画において、既に災害時の位置付けのある施設は の文言を、位置付けのない施設は の文言を使用してください。

(公租公課)

第51条 管理業務の実施に関連して生じる公租公課については、指定管理者が負担するものとする。

第9章 指定の取消し及び業務の引継ぎ

(指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止)

第52条 市は、次の各号のいずれかに該当するときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 指定管理者が、正当な理由なく、住民が公の施設の利用をすることを拒否したこと、又は不当な差別的取り扱いをしたことが明らかとなった場合
- (2) 指定管理者が、故意又は重大な過失により、管理業務上知り得た個人情報を漏えいした場合
- (3) 指定管理者 (共同企業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」) が、破産、解散等の事由により、団体が存続しなくなった場合
- (4) 指定管理者が、正当な理由なく、この協定に違反した場合
- (5) 指定管理者 (共同企業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」) が、地方自治法施行令(以下「施行令」という。)第167条の4第2項(同令167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により本市における入札参加を制限された場合
- (6) 指定管理者 (共同企業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」) が、地方自治法第244条の2第11項の規定により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された場合

- (7) 指定管理者 (共同企業体の場合は、 「 指定管理者又は指定管理者を構成する団体 」) が、 国税及び地方税 (特別徴収税額納入金を含む。) を滞納した場合
 - (8) 相模原市議会議員、 相模原市長、 相模原市副市長又は相模原市教育委員会、 相模原市農業委員会等の委員若しくは相模原市監査委員が、 指定管理者 (共同企業体の場合は、 「 指定管理者を構成する団体 」) の役員となった場合。 ただし、 相模原市長及び相模原市副市長にあっては施行令第 1 2 2 条に、 相模原市教育委員会、 相模原市農業委員会等の委員及び相模原市監査委員にあっては施行令第 1 3 3 条に規定する法人の役員となった場合を除く。
 - (9) 指定管理者が、 第 3 3 条第 1 項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、 虚偽の報告若しくは資料の提出をし、 又は同項の規定による立入調査を拒み、 妨げ、 若しくは忌避した場合
 - (1 0) 指定管理者が、 第 3 4 条に規定する是正の措置を講じず、 若しくは報告をせず、 又は虚偽の報告をした場合
 - (1 1) 指定管理者 (共同企業体の場合は、 「 指定管理者又は指定管理者を構成する団体 」) が、 排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団、 同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等又は排除条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有していると認められるものに該当する場合
 - (1 2) 指定管理者又は指定管理者 (共同企業体の場合は、 「 指定管理者を構成する団体 」) の役員が、 神奈川県暴力団排除条例 (平成 2 2 年神奈川県条例第 7 5 号) 第 2 3 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反したと認められる場合
 - (1 3) 指定管理者が、 市が行う必要な指示に従わなかった場合
- 2 前項の規定により、 指定管理者の指定を取り消し、 又は期間を定めて管理業務の全部又は一部を停止することにより生じた指定管理者の損害については、 市はその損害の責めを負わない。
 - 3 指定管理者は、 第 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、 速やかにセンターを市に返還しなければならない。
 - 4 指定管理者は、 指定管理者の責めに帰すべき事由により、 指定管理者の指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、 市に損害が発生したときは、 その損害を賠償しなければならない。

(指定管理料等の精算等)

- 第 5 3 条 指定管理者は、 指定管理料等について、 前条第 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、 速やかに管理業務の経費の執行の内訳及び利用料金等の収入の内訳を明らかにした精算報告書により市に報告しなければならない。
- 2 前項の精算報告書により報告された管理業務の経費及び利用料金等から算出した金額が、 指定管理者が既に市から支払を受けた指定管理料の額に満たない場合は、 指定管理者はその差額を市の指示に従い、 市に返還しなければならない。

(管理業務の引継ぎ)

- 第 5 4 条 指定管理者は、 指定の期間満了のとき、 又は第 5 2 条第 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、 市又は市の指定するものに対し、 速やかに管理業務の引継ぎを行わなければならない。
- 2 前項の引継ぎに際して、 指定管理者は物品等及びセンターの管理業務に関する文書等を市又は市の指定するものに引き渡すものとする。
 - 3 指定管理者は、 第 3 条に規定する指定の終了日に先立ち、 市又は市の指定するものに対し、 管理業務に関する指導その他必要な措置を、 誠意をもって無償で行わなければならない。

第10章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第55条 指定管理者は、この協定によって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。ただし、あらかじめ市の承諾を受けた場合は、この限りではない。

(所在地等の変更の届出)

第56条 指定管理者(共同企業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」)は、その名称、所在地、代表者、代表者印等の使用印等に変更があったときは、速やかに書面により市に届け出るものとする。

(法人格の変更等)

第57条 指定管理者(共同企業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」)は、合併等(各指定管理者の性格により異なります。例えば、任意団体の場合の法人格の取得等など。)により、自らの法人格に変更等が生じることが見込まれることとなった場合には、直ちに市に報告しなければならない。

2 市は、前項の報告があった場合は、法人格の変更等について確認するために必要な書類の提出を求めるものとする。

3 指定管理者は、前項の規定に基づき市から求めがあったときは、速やかに必要な書類を市に提出しなければならない。

(帳簿類等の提出要求)

第58条 市は、市の監査委員又は外部監査人が市の事務を監査するために必要があると認める場合には、指定管理者に対して帳簿等及び管理業務に関する文書等その他の記録の提出及び当該監査への関係者の出席を求めることができる。

(ネーミングライツに関する指定管理者の協力)

第59条 指定管理者は、市との契約に基づきセンターに愛称を付する権利を取得した者が、センターに愛称を付したときは、指定管理者が作成するセンターのホームページ及び施設案内等の印刷物等において、当該愛称を表示するよう努めるものとする。

2 前項に定めるもののほか、ネーミングライツに関し必要な事項は、市と指定管理者が協議する。

(管轄裁判所)

第60条 この協定について訴訟等が生じたときは、市の事務所の所在地を管轄する裁判所を第一審の裁判所とする。

(疑義等の解決)

第61条 この協定に定める事項に疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、市及び指定管理者が記名押印の上、各自そ

の1通を保有する。

平成 年 月 日

市 相模原市中央区中央2丁目11番15号
相模原市
代表 相模原市長 加山俊夫

指定管理者

個人情報の取扱いに関する特記事項（作成例）

（個人情報の保護に関する条例等の遵守）

第1条 センターの指定管理業務（以下「本業務」という。）について、指定管理者は、相模原市の定める個人情報保護条例及び関係法令等に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第2条 指定管理者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（作業責任者等の届出）

第3条 指定管理者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、本業務の着手前に書面により相模原市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

3 指定管理者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により相模原市に申請し、その承認を得なければならない。

4 指定管理者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により相模原市に報告しなければならない。

5 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所の特定）

第4条 指定管理者は、相模原市と協議し、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、本業務の着手前に書面により相模原市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により相模原市に申請し、その承認を得なければならない。

3 指定管理者は、相模原市の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、指定管理者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（教育の実施）

第5条 指定管理者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な事項の教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 指定管理者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（守秘義務）

第6条 指定管理者は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。指定の期間終了後又は指定の取消しを受けた後も同様とする。

- 2 指定管理者は、本業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、退職した後も含め、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用させないため必要かつ適切な監督をしなければならない。また、本業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させ、書面によりこのことを相模原市に報告しなければならない。

(第三者への委託)

第7条 指定管理者は、本業務を第三者へ委託してはならない。

- 2 指定管理者は、本業務の一部であって個人情報の取扱いを伴う業務をやむを得ず第三者へ委託する必要がある場合は、業務の着手前に次に定める項目を明確にした上で、書面により第三者へ委託する旨を相模原市に申請し、その承認を得なければならない。

(1) 委託先の名称

(2) 委託する理由

(3) 委託して処理する内容

(4) 委託先において取り扱う情報

(5) 委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに委託先に対する管理及び監督の方法

- 3 前項の場合、指定管理者は、委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、相模原市に対して、委託先の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。

- 4 指定管理者は、委託先との契約において、委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 指定管理者は、委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、相模原市の求めに応じて、管理及び監督の状況を相模原市に対して適宜報告しなければならない。

- 6 指定管理者は次に定める事項を遵守するものとする。委託先が委託された業務をさらに第三者へ委託する場合のように委託が繰り返される場合においても同様とし、委託の契約書等にその趣旨を盛り込むものとする。(この場合においては、再委託など事業者のつながりを「委託の系列」という。)

(1) 指定管理者は、指定管理者に関する特記事項に係る書面及び指定管理者が委託の系列を通じて取得した特記事項に係る書面の写しを、相模原市へ提出するものとする。

(2) 前号の書面を用いる場合だけでなく、書面を用いない場合においても、個人情報の取扱いに関する承認、指定等、意思決定に関わる事項は、事前に委託の系列を通じ相模原市の承認、指定等を得るものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 指定管理者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 指定管理者は、相模原市に対して、正社員以外の労働者の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。

(個人情報の管理)

第9条 指定管理者は、本業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

- (2) 相模原市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を選められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、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施すこと。
- (4) 事前に相模原市の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故(以下「個人情報の漏えい等の事故」という。)を防止、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (8) 作業場所に、私用パソコン、私用外部電磁的記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (9) 個人情報を利用する業務を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (10) 個人情報を、電子メールで送信しないこと。ただし、相模原市が承認したときはこの限りではない。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第 10 条 指定管理者は、本業務において利用する個人情報について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、相模原市の承認なく第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第 11 条 指定管理者は、相模原市との間の個人情報の受渡しに関しては、書面により相模原市に対して申請し、その承認を得なければならない。

2 前項の場合において、指定管理者は、相模原市が指定した手段、日時及び場所で行った上で、相模原市に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第 12 条 指定管理者は、本業務の終了時に、本業務において利用する個人情報について、相模原市の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 指定管理者は、本業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により相模原市に申請し、その承認を得なければならない。

3 指定管理者は、個人情報の消去又は廃棄に際し相模原市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 指定管理者は、本業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 指定管理者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により相模原市に対して報告しなければならない。

(開示請求等)

第13条 本人から開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下「開示請求等」という。）があった場合には、相模原市が開示請求等の受付及び決定等を行うものとする。

（定期報告及び緊急時報告）

第14条 指定管理者は、相模原市から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに書面により報告しなければならない。

2 指定管理者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び検査）

第15条 相模原市は、本業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、指定管理者に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 相模原市は、前項の目的を達するため、指定管理者に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

第16条 指定管理者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに相模原市に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、相模原市の指示に従わなければならない。

2 指定管理者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、相模原市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 相模原市は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止）

第17条 相模原市は、指定管理者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止することができる。

2 指定管理者は、前項の規定による指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止により損害を受けた場合においても、相模原市に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第18条 指定管理者の故意又は過失を問わず、指定管理者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、相模原市に対する損害を発生させた場合は、指定管理者は、相模原市に対して、その損害を賠償しなければならない。

（個人情報保護方針）

第19条 指定管理者は、本業務に関する個人情報保護方針を作成し、公表するものとする。

個人情報保護方針のモデル

個人情報保護方針（作成例）

株式会社は相模原市から 施設の指定管理者として指定され、 年 月 日 から 年 月 日まで、当該施設の指定管理業務を行うに当たり、社会的責任を認識し、個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守するとともに、次の方針を作成します。

1 個人情報保護に関する法令の遵守

個人情報保護に関する法令を遵守し、関係法令の趣旨にのっとり、指定管理業務において、個人情報を適正に取扱います。

2 個人情報の取得

個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。

3 個人情報の利用目的の特定及び利用目的による制限

個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取扱いしません。

4 個人情報の適正な管理

個人情報を正確かつ最新の状態を保つとともに、漏えい、滅失及びき損などを個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じます。

5 従事者の監督

指定管理業務に従事している者が、その業務に関して知り得た個人情報を、その業務を退いた後も含め、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することがないよう従事者に対し必要かつ適切な監督を行います。

6 委託先の監督

相模原市が承認した場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託しません。第三者へ委託するときは、個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けたものに対する必要かつ適切な監督を行います。

7 個人情報の目的外利用

本指定管理業務以外の目的で個人情報を利用しません。

8 個人情報の第三者提供の制限

相模原市が承認した場合を除き、第三者に提供しません。

9 苦情への対応

個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。

10 個人情報の開示等

本人からの自己の個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用停止又は消去を求められた場合には、相模原市が相模原市個人情報保護条例に基づき対応することとなります。

11 相模原市への引渡し

指定管理者が取扱う個人情報は相模原市が権限を有する個人情報であるため、相模原市へ引渡すことがあります。

平成 年 月 日

株式会社

代表取締役