

## 帯広市都市農村交流センター管理業務基本協定書（案）

帯広市（以下「甲」という。）と、××××（以下「乙」という。）とは、帯広市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 37 号。以下「手続条例」という。）第 8 条の規定に基づき、帯広市都市農村交流センター（以下「交流センター」という。）の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）に関し、次のとおり協定を締結する。

（管理業務）

第 1 条 乙は、この協定書に基づき、次に掲げる交流センターの管理業務を行う。

| 名 称           | 位 置                    |
|---------------|------------------------|
| 帯広市都市農村交流センター | 帯広市西 22 条南 6 丁目 6 番地 2 |

2 乙が行う管理業務の内容は、次のとおりとする。

- （1）施設の維持管理業務
- （2）都市農村交流の促進に関する業務
- （3）その他前各号を遂行するために必要な業務

3 乙は、前項の管理業務を行うに当たっては、帯広市都市農村交流センター指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び帯広市都市農村交流センター指定管理者募集要項並びに第 7 条の事業計画書に基づき実施するものとする。

4 乙は、管理業務を行うに当たっては、アンケート調査を行うなど施設の利用に関する市民ニーズを的確に把握し、サービスの向上に努めるものとする。

（甲が行う業務の範囲）

第 2 条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- （1）施設の目的外使用許可
- （2）第 6 条第 6 項に基づき甲が実施する施設の修繕業務

（協定期間）

第 3 条 この協定書の有効期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までとする。

（法令等の遵守）

第 4 条 乙は、管理業務の遂行に当たっては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「自治法」という。）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）及びその他の法令を遵守するとともに、次の事項を守らなければならない。

- （1）手続条例、帯広市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 16 年規則第 43 号）、帯広市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する事務処理要綱（平成 16 年 7 月 8 日制定）、帯広市都市農村交流センター条例（平成 4 年条例第 3 号）及び帯広市都市農村交流センター条例施行規則（平成 4 年規則第 9 号）に定めるところにより、誠実に管理業務を執行すること。
- （2）交流センターの施設を甲の承諾を受けることなく目的以外に使用しないこと。
- （3）その他管理業務の執行に関し甲の指示に従うこと。

（経理）

第 5 条 乙は、管理業務の遂行に当たっては、乙が行う他の事業等と区分して経理しなければならない。

- 2 乙は、前項の経理について、毎年4月1日から翌年の3月31日までを会計年度とし、一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出とする予算を編成するものとする。
- 3 乙は、前項の予算の編成に当たっては、あらかじめ甲と協議するものとする。

(指定管理料)

第6条 甲は、本業務の対価として、乙に対して年度ごとに指定管理料を支払う。

- 2 甲が乙に対して支払う指定期間中の指定管理料は、5年間総額〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇,〇〇〇,〇〇〇円）とする。甲が乙に対して支払う指定管理料の年度ごとの額及び支払時期等については、別に年度協定書において定めるものとする。
- 3 第20条のリスク分担に基づく、物価・賃金スライド制度による指定管理料のスライド額及び支払時期等については、甲乙協議の上、別に年度協定書において定めるものとする。
- 4 前項に定める事項のほか、協定期間内に経済情勢の激変又はその他予期することのできない状況の変化など、乙の責めでない特別の事情により、第2項に定める指定管理料が著しく不適当となったときは、甲乙協議のうえ指定管理料を変更することができる。
- 5 自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制は採用しない。
- 6 管理施設の修繕については、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 7 各年度において、乙が負担する管理業務に係る費用総額又は前項の規定により乙が負担する修繕料が、次条に規定する事業計画書の予算額に対して多額の不用額を生じる見込みのある場合は、甲乙協議の上、必要な修繕を実施し、又は指定管理料の一部について甲が乙に返還を求めることができるものとする。

(事業計画)

第7条 乙は、毎年度、年度開始前までに事業計画書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

- 2 事業計画書には、収支予算、管理執行体制その他甲が必要と認める事項を記載するものとする。
- 3 甲及び乙は、事業計画書の内容を変更しようとするときは、甲乙協議の上決定するものとする。

(事業報告)

第8条 乙は、手続条例第9条第1項の規定により、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後5月31日までに甲に提出するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況並びに利用拒否等の件数及びその理由
- (3) 管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項（必要な場合のみ）
- (5) 市町村税並びに消費税及び地方消費税について未納がないことを証明する書類
- (6) 社会保険料について未納がないことを証明する書類
- (7) その他甲が指示する事項

2 乙は、次に掲げる事項を記載した月報（別記様式）を毎月終了後10日以内に、甲に提出するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況
- (3) 利用者、関係者等からの苦情・要望及びその対応状況

3 乙は、法人（団体）の決算が確定したときは、法人（団体）に係る次に掲げる書類を速やかに甲に提出するものとする。

- (1) 前事業年度の収支（損益）計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書類
- (2) 現事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類

4 甲は、必要があると認めるときは、前各項に掲げる書類の内容又はそれに関連する事項について、乙に対し報告又は説明を求めることができるものとする。

#### （業務実施状況の確認）

第9条 甲は、乙の管理業務及び経理の状況等に関し、前条に規定する事業報告書及び月報による報告のほか、「帯広市指定管理者導入施設のモニタリングマニュアル」（以下「マニュアル」という。）に基づき、書類による確認を行い、又は実地に調査することができるものとする。

2 乙は、管理施設を適正に管理運営するため、マニュアルに基づき、管理業務執行状況を記録し、自己評価を実施するものとする。

#### （調査、指導及び指示）

第10条 甲は、第8条第4項及び前条第1項に掲げるもののほか、サービス水準の確保及び管理業務の適正を期するため、必要に応じて、乙に対して、当該管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

2 乙は、第8条第4項、前条第1項及び前項の規定による報告又は実地調査について、正当な理由があると甲が認めた場合を除きこれに応じなければならない。

3 報告又は調査の結果、改善が必要と認められる場合は、甲は、乙に対し改善指導書により指導を行うものとする。

4 乙は、前項の指導を受けた時は、速やかに改善のための対応策を改善計画書に取りまとめ、甲に提出するとともに、全力で実施しなければならない。

5 甲は、改善計画書に基づく改善状況の確認のため必要に応じて、施設への立入りにより、現地で業務遂行状況の調査を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

6 前項の調査により改善状況が適正と認められない場合は、甲はその結果を乙に通知するとともに、改善すべき内容と期限等について改善指示書により指示を行うものとする。

#### （指定管理者への指示・指導）

第11条 甲は、特に次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときには、乙に対し必要な指導又は指示を行うものとする。

(1) 利用者に対し、正当な理由がないのに施設の利用を拒んでいるとき又は不当な差別的取扱いをしているとき。

(2) 要員の配置や施設の管理が当該施設の設置目的を効果的に達成するために適切なものとなっていないとき。

(3) その他、当該施設の管理の適正を期するために必要であるとき。

#### （管理運営状況等の評価及び公表）

第12条 甲は、毎年度終了後、マニュアルに基づき、乙による管理施設の管理運営状況及び実績を評価し、その結果を乙に通知するとともに、公表するものとする。

#### （指定の取消し及び管理業務の停止）

第13条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、乙に対して、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一部又は全部の停止を命ずることができる。

(1) 乙がこの協定に定める事項を履行せず、又はこれらに違反したとき。

(2) 乙が帯広市都市農村交流センター指定管理者募集要項に定めた申請資格を失い、回復の見込みのないとき。

(3) 乙が、指定管理者の申請の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

(4) この協定書の規定に基づく報告の求め若しくは調査に応じず、虚偽の報告若しくは回答を

し、又は指示に従わないとき。

(5) その他乙に管理業務を行わせておくことが不可能又は著しく困難若しくは社会通念上著しく不相当と甲が判断したとき。

2 前項の規定の確認のために、甲は乙に対し、随時書類の提出を求めることができる。

3 第1項の規定により指定管理者の指定が取り消されたときは、同時にこの協定も効力を失うものとする。この場合において、乙は、指定を取り消された日から30日以内に、第8条第1項に規定する事業報告書を甲に提出するものとする。

4 甲は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の停止を命じたときは、既に乙に対して支払った指定管理料の全部又は一部を返還させることができる。

5 第1項の規定により指定を取り消し、又は管理業務の停止を命じた場合において乙に損害が生じて甲はその賠償の責めを負わない。

(権利の譲渡禁止等)

第14条 乙は、この協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(第三者への委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲が認めた場合は、管理の主たる業務を除く業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 乙が管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、全て乙の責任及び費用負担において行うものとする。この場合において、その業務に関して乙が委託又は請け負わせる第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用は、全て乙がこれを負担するものとし、甲はその賠償の責めを負わない。

(苦情処理等)

第16条 乙は、利用者その他の関係者等から当該管理業務及びサービス内容等に対する苦情・要望があった場合は、誠意をもって適切かつ速やかに対応するものとする。

2 苦情等の内容及びその対応状況については、第8条第2項の規定による月報により甲に報告するものとする。ただし、特に必要と認める事項については、月報の報告期限にかかわらず速やかに甲に報告するものとする。

(災害等の通知等)

第17条 乙は、交流センターにおいて災害その他異常な事態が生じたとき又はその恐れがあるときは、遅滞なく甲に通知し、その指示を受けるものとする。

(事故発生の報告等)

第18条 乙は、管理業務を行うに当たって事故が発生したときは、必要な措置を講ずるとともに、その状況を速やかに甲に報告し、甲の指示を受けるものとする。

(損害賠償)

第19条 乙は、管理業務を行うに当たって、乙の責めに帰すべき事由により第三者又は甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合又は天災地変等による場合は、この限りでない。

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

(リスク分担)

第20条 管理業務に関するリスク分担は、別表「リスク分担表」のとおりとする。

(施設等の使用)

第21条 甲は、交流センターの管理業務の実施に必要な施設及び備付物件を無償で乙に貸与する。

2 乙は、前項の規定により使用する施設及び備付物件を善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、管理業務の範囲を超えて使用してはならない。

3 乙は、故意又は過失により備品等を破損、滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対してこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

4 前項の規定により調達した備品の所有権は甲に帰属する。

5 乙は、交流センターの使用に関し、自動販売機を設置するなど行政財産の目的外使用に該当する場合は、事前に甲と協議するものとする。

(自主事業)

第22条 乙は、管理施設の設置目的に合致し、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、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

3 甲は必要があると認めるときは、自主事業の実施に当たって条件を付することができる。

(利益の還元)

第23条 乙は自動販売機設置に係る収支において黒字が生じた場合には、その黒字額の3割を甲に還元することとする。この場合、当該還元額から自動販売機設置に係る当該年度分の行政財産使用料の額を控除することができるものとする。

2 前項の還元の方法は、原則として翌年度の6月30日までに現金で納付することとするが、乙が別途提案する場合には、甲と乙との協議により決定する。

(帳簿等の整備保管)

第24条 乙は、次に掲げる帳簿等を常に整備し、これらを5年間保管するものとする。

(1) 金銭出納簿その他の経理書類

(2) 管理業務に関する実施報告書及び収支決算報告書

(3) 甲が別に指定する書類

(個人情報の保護等)

第25条 乙は、管理業務を行うための個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報公開)

第26条 乙は、管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めるものとする。

2 乙は、帯広市情報公開条例(平成12年条例第1号)に基づき、甲を通じて、管理業務を行うに当たって保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに、これに応じるものとする。

(秘密の保持)

第27条 乙は、管理業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(障害のある方への対応)

第28条 乙は、管理業務における障害(身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能障害をいう。以下同じ。)のある方への対応については、「帯広市における障害を

理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を遵守するものとする。ただし、主務大臣の対応指針による対応を妨げるものではない。

(多様な性に関する施設利用者への対応)

第 29 条 乙は、「多様な性に関する職員ガイドライン」を踏まえ、多様な性への理解を深め、管理運営にあたり、適切に対応しなければならない。

(原状回復等)

第 30 条 乙は、管理業務が終了したとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに、施設及び備付物件を原状に回復した上、管理業務に必要なものを甲又は甲が指定する者に引き渡し、業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、甲が原状回復することを要しないと認めた場合は、この限りでない。

2 前項の規定により乙が甲の指定する者に業務の引継ぎを行うときは、書面を取り交わし、その写しを甲に提出しなければならない。

(準備行為)

第 31 条 乙は、指定期間の開始の日の前日までに、管理業務の遂行に必要な資格その他の能力を有する人材を確保し、必要な研修等を行い、管理業務の遂行に必要な一切の準備を行わなければならない。

2 前項に係る費用は、乙が負担するものとする。

3 乙は、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

4 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければならない。

(協定の改定)

第 32 条 甲及び乙は、特別の事情がある場合に限り、協議の上、この協定を改定することができる。

(その他)

第 33 条 この協定に関し疑義が生じた事項及びこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、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、甲乙双方記名押印の上、各 1 通を所持する。

令和 年 月 日

(甲) 帯広市西 5 条南 7 丁目 1 番地  
帯広市  
帯広市長 上野 庸介

(乙) 所在地  
法人名 又は 団体名  
代表者 氏名

別表 リスク分担表

| 段階   | リスクの種類   | 内 容                                                                                  | 帯広市  | 指定管理者 |
|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 共通   | 法令などの変更  | 指定管理者が行う管理運営業務に直接関係する法令等の変更                                                          | ○    |       |
|      |          | 上記以外の法令等の変更                                                                          |      | ○     |
|      | 第三者賠償    | 本業務を原因とする公害や生活環境の阻害等、指定管理者の故意または過失により第三者が損害を被ったことの賠償                                 |      | ○     |
|      | 物価及び金利   | 指定後のインフレ・デフレ及び金利の激変                                                                  |      | ○     |
|      | 不可抗力     | 自然災害（感染症等含む）等による業務の変更、中止、延期                                                          | 協議事項 |       |
| 申請段階 | 申請コスト    | 申請に要する費用の負担                                                                          |      | ○     |
|      | 準備コスト    | 業務引き継ぎに要する費用の負担                                                                      |      | ○     |
| 運営段階 | 需要変動     | 需要変動による収入の減少                                                                         |      | ○     |
|      | 賃金水準の変動  | 賃金水準の変動による人件費の変動が、対象年度の基準管理費用（人件費）の1%以内の変動である場合                                      |      | ○     |
|      |          | 賃金水準の変動による人件費の変動が、対象年度の基準管理費用（人件費）の1%を超える変動である場合、1%を超える額<br>※                        | ○    |       |
|      | 運営費の膨張   | 帯広市以外の要因による運営費の膨張                                                                    |      | ○     |
|      |          | 燃料費及び電気料金の基準とする指標の直近1年間平均の数値が、公募時の指標から10%以内の変動である場合                                  |      | ○     |
|      |          | 燃料費及び電気料金の基準とする指標の直近1年間平均の数値が、公募時の指標から10%を超える変動である場合、10%を超える額（基準管理費用の1%を超える場合に限る。） ※ | ○    |       |
|      | 施設・設備の損傷 | 管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷                                                                   |      | ○     |
|      |          | 上記以外による施設・設備等の損傷（内容別に判断）                                                             | 協議事項 |       |
|      |          | 指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等                                       |      | ○     |
|      |          | 指定管理者の瑕疵によらない施設・設備の修繕等に伴う事業の中断等                                                      | 協議事項 |       |
|      | 債務不履行    | 施設設置者（帯広市）の協定内容の不履行                                                                  | ○    |       |
|      |          | 指定管理者による業務及び協定内容の不履行                                                                 |      | ○     |
|      | 損害賠償     | 管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害                                                            |      | ○     |
|      |          | 施設、設備等の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害                                                         | 協議事項 |       |
|      | 運営リスク    | 管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク                                                               |      | ○     |
|      |          | 施設、設備等の不備や火災等の事故による臨時休館等のリスク                                                         | 協議事項 |       |

※ 人件費、燃料費及び電気料金のリスク分担（指定管理料の調整）は、「指定管理者制度における物価・賃金水準の変動を踏まえた指定管理料の調整（リスク分担）について」のとおりとし、基準とする指標は次ページ「指定管理料調整の基準とする指標」のとおりです。

また、基準管理費用の額より減となる場合（マイナスの変動の場合）は、リスク分担割合を超えて減となった部分について指定管理料を減額する調整を行います。

○指定管理料調整の基準とする指標

(1) 賃金水準の変動の指標

| 区分    | 変動率の計算方法                                                                                                                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 常勤職員  | 市が基準管理費用積算時に設定する市職員モデルケースの年収の額を前年度と比較して算出した変動率<br>( 43 歳、大卒 20 年目、係長職 ( 4 級 46 号俸)、<br>持ち家、扶養親族 ( 配偶者、子供 2 )、通勤距離 5 km～10km ) |
| 非常勤職員 | 北海道労働局が公表する北海道最低賃金の額を前年度と比較して算出した変動率                                                                                          |

※ 3 年目以降は、前年度までの変動率を累積させて変動率を積算します。

(2) 燃料費及び電気料金の指定管理費調整 ( リスク分担 ) の基準とする指標

| 区分   | 指定する指標又は単価       | 基準とする時点    |
|------|------------------|------------|
| 燃料費  | 企業物価指数 ( 灯油 )    | 令和 8 年 8 月 |
| 電気料金 | 企業物価指数 ( 事業用電力 ) | 令和 8 年 8 月 |

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、この協定による業務（以下単に「業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、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。）、帯広市保有個人情報管理規程（令和5年訓令第1号）及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和4年1月付け個人情報保護委員会）等の趣旨を尊重し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

### (秘密の保持及び適正管理)

第2 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）をみだりに他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知徹底しなければならない。

3 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報について、適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### (業務処理責任者)

第3 乙は、業務の処理にあたり、業務処理責任者を定め、甲に報告しなければならない。

### (個人情報取扱者に対する教育)

第4 乙は、個人情報取扱者（個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。以下同じ。）に対して、業務における個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに、適切な教育を行うものとする。

2 前項の教育には、次の各号に定める措置等を含む。

(1) 特定個人情報等の適正な取扱いに関して内部規程を定め周知徹底すること。

(2) 特定個人情報等の適正な取扱いに関して研修等を実施すること。

### (収集の制限)

第5 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 乙は、前項の収集をするときは、あらかじめ甲の承諾を受けなければならない。

### (目的外利用・提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を処理するために知り得た個人情報を当該業務の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (保管)

第7 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報を当該業務における利用目的の範囲内で適正に保管しなければならない。

### (廃棄)

第8 乙は、業務を行う必要がなくなった場合で、所管法令等において定められている保存期間等を経過した場合には、個人情報等を速やかに廃棄するものとする。

2 前項の廃棄方法は、次の各号に定める方法によるものとする。

- (1) 個人情報等が記載された書類等を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を採用するものとする。
  - (2) 個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用するものとする。
  - (3) 個人情報ファイル中の個人番号又は一部の個人情報を削除する場合、容易に復元できない手段を採用するものとする。
- 3 乙は、第1項の義務を履行するため、次の措置を講じる。
- (1) 個人情報等が記載された書類等について、保存期間経過後における廃棄を前提とした手続きを定めること。
  - (2) 個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、保存期間経過後における個人情報の削除を前提とした情報システムを構築すること。
- 4 乙は、個人情報等を廃棄又は削除した場合、その記録を保存し、その証明書を甲に交付する。
- 5 乙は、個人情報等の廃棄又は削除を第三者に委託する場合、委託先が確実に廃棄又は削除したことについて証明書等により確認しなければならない。

#### (再委託の禁止)

- 第9 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務の処理を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。
- 2 乙は、甲自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられる再委託先に限定して委託業務の全部又は一部を再委託するものとし、甲の事前の書面による承諾を得るものとする。
- 3 甲は、乙が個人情報取扱事務の全部又は一部を再委託する場合には、当該事務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、乙を通じて、又は甲自らが第16に定める措置を実施する。
- 4 個人情報取扱事務の全部又は一部を再委託する者は、当該委託に係る個人情報取扱事務において取り扱う特定個人情報の安全管理が図られるよう、当該再委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 5 前4項の規定は、個人情報取扱事務の全部又は一部について、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

#### (複写、複製及び持出しの禁止)

- 第10 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を処理するために甲から提供された又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製をしてはならない。
- 2 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を処理するために甲から提供された又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を、事業所の管理区域（特定個人情報ファイル（番号法第2条第9項に規定する個人情報ファイルをいう。）を取り扱う情報システム（サーバ等）を管理する区域をいう。）又は取扱区域（個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。）の外へ持出ししてはならない。

#### (派遣労働者等の利用時の措置)

- 第11 乙は、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協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

#### (提供資料等の返還等)

- 第12 乙は、業務を処理するために甲から提供された又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を、業務終了後、速やかに甲に返還する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。

#### (協定期間終了後の措置)

- 第13 乙は、本協定が終了した場合に、直ちに、甲から提供を受けた個人情報を甲に返却するものとする。ただし、甲の指示があるときは、その指示内容に従い返却・廃棄又はその他の処分をするものとする。

（個人情報の運搬）

第 14 乙は、業務を処理するため、又は業務終了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、滅失及びき損等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（指示及び報告等）

第 15 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（実地検査等）

第 16 甲は、乙が業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、業務先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、少なくとも年 1 回以上、原則として実地検査等により確認するものとする。

（事故発生時の報告義務）

第 17 乙は、業務を処理するための個人情報の取扱いについて、事故が発生した場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

（協定解除及び損害賠償）

第 18 甲は、乙が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、協定の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

2 乙は、業務の処理に関し第三者に損害を与えたときは、乙の負担において損害賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合は甲の負担とする。