

相模原市立北市民健康文化センター
改修整備・運営事業
指定管理者基本協定書
（案）

相模原市

令和 6 年 5 月 1 0 日

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業 指定管理者基本協定書

相模原市（以下「市」という。）と【維持管理企業名】及び【運営企業名】で構成される共同企業体【注¹】（以下「指定管理者」という。）とは、相模原市立市民健康文化センター条例（昭和58年相模原市条例第13号。以下「条例」という。）第2条の規定により設置された本施設並びにその第2駐車場及び第3駐車場（以下、これらを総称して「本施設等」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。

なお、この協定における用語の定義は、特にこの協定で定義されている用語を除き、市、指定管理者、及び が締結した相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業基本契約書の別紙1の定義集のとおりとする。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この協定は、本施設等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、条例、相模原市立市民健康文化センター条例施行規則（昭和58年相模原市規則第32号。以下「規則」という。）及び関連する法令等のほか、この協定、基本契約、入札関連書面及び事業計画書等（第7条第1項に定義される。以下同じ。）に従い、この協定による管理業務（以下「管理業務」という。）を適正かつ確実に実施するものとする。また、指定管理者は、本施設等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、本施設等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。

3 この協定、基本契約、入札関連書面及び事業計画書等の各書類の間に矛盾又は齟齬^{そご}がある場合は、この協定、基本契約、入札説明書、要求水準書、入札説明書等に対する質問及び回答書、提案書類、その他の入札関連書面、事業計画書等の順にその解釈が優先されるものとする。ただし、提案書類の内容が要求水準書で示された水準を超えている場合には、当該部分については、提案書類が要求水準書に優先する。

4 市は、この協定に基づくすべての行為を共同企業体たる指定管理者の代表企業である に対して行うものとし、市が当該代表企業に対して行ったこの協定に基づくすべての行為は、指定管理者のすべての構成員に対して行ったものとみなす。また、指定管理者は、市に対して行うこの協定に基づくすべての行為について当該代表企業を通じて行わなければならない。

5 共同企業体たる指定管理者の各構成員は、指定管理者の市に対する損害賠償義務その他この協定に基づく義務の履行について連帯してその責に任ずる。また、当該共同企業体が解散した場合も、指定管理者の各構成員は連帯してこの協定において指定管理者が負うものとされる義務及び責任を負うものとする。

¹ 維持管理企業及び運営企業が1社となる場合、共同企業体に関する文言を修正いたします。

(指定期間)

第 3 条 市が指定管理者として指定する期間 (以下「指定期間」という。) は、令和 1 0 年 1 月 1 日から令和 2 0 年 3 月 3 1 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。

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、次のとおりとする。

(1) 総括管理業務

(2) 維持管理業務

(3) 運營業務

2 前項各号に掲げる管理業務の細目は、入札関連書面に定めるとおりとする。

3 市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対する通知をもって前 2 項で定める管理業務の範囲、並びに管理業務の基準たる入札関連書面及び事業計画書等を変更することができる。この場合において、市は、必要があると認められるときは指定管理料を変更し、又は指定管理者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4 指定管理者は、本施設の改修後の開館予定日が令和 1 0 年 3 月 日であることを確認の上、本施設の改修工事の遅れがあった場合を含め、当該開館予定日に本施設を開館できるよう、開館準備業務その他の本施設等に係る管理業務を実施するものとする。ただし、本施設の改修工事の遅れがあった場合であって、当該開館予定日に本施設を開館することが不可能又は著しく困難であると客観的に認められる場合には、開館日を後日とすることについて市と指定管理者は協議するものとする。

(自主事業)

第 6 条 指定管理者は、前条の管理業務のほか、入札関連書面に定めるところに従い、本施設等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、自主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。

(事業計画書等の作成及び提出)

第 7 条 指定管理者は、管理業務に関し、入札関連書面に基づいて、次に掲げる各書類 (以下「事業計画書等」という。) を作成の上、以下の期日までに市に提出し、入札関連書面に定めるところに従いその確認又は承認を得なければならない。

(1) 翌事業年度の事業計画書 : 毎年 2 月末日まで (ただし、初年度 (令和 9 年度) 分については、令和 9 年 1 1 月末日までとする。)

- (2) 開館準備関係書類：令和 1 0 年 2 月末日まで
- (3) 翌事業年度の収支予算書：毎年 2 月末日まで
- (4) 翌事業年度の自主事業企画書（もしあれば）：毎年 2 月末日まで
- 2 指定管理者は、事業年度の途中で本事業の追加、変更等が発生した場合、市と協議の上で当該変更、追加等に関する事業計画書等を作成の上、市に提出し、その確認又は承認を得なければならない。
- 3 指定管理者は、第 1 項各号に掲げる書類のほか、市が管理業務の計画・予定又は事業計画書等の内容を把握するために必要な書類又は情報を、市の求めに応じて、随時市に提出し又は説明するものとする。

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、指定期間の開始日に先立ち、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、指定期間の開始日に先立ち、指定管理者に対して必要な管理業務の指導及び引継ぎを行うものとする。
 - 3 管理業務の準備に要する費用は、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 項に規定す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 1 0 条 指定管理者は、本施設等の利用承認等に係る業務に使用する印鑑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、前項に規定する印鑑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鑑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、図面及び電磁的記録（以下「文書等」という。）に第 1 項に規定する印鑑の印影を刷り込むことができる。
 - 4 指定管理者は、前項の文書等を厳重に保管し、常に使用状況を明らかにするとともに、当該文書等が不要となったときは、速やかに、焼却、裁断等の適当な方法により当該文書等を廃棄しなければならない。

（管理業務の委託の禁止）

- 第 1 1 条 指定管理者は、管理業務の全部又は一部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、管理業務の一部のうち、次の各号のいずれかに該当するもの又は入札関連書面若しくは事業計画書等（市の確認又は承認済みのものに限る。）において委託予定として記載されたものを、あらかじめ市の書面による承諾を受けた上で、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) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。)第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの
 - (3) 市民サービスの向上その他本施設等の設置目的の達成に資すると市が認めたもの
- 3 前項の規定により指定管理者が管理業務の一部を第三者に委託した場合において、管理業務に関し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。

(許認可及び届出等)

- 第11条の2 指定管理者は、管理業務を実施するために必要となる一切の許認可の取得及び届出の履践その他の手続を完了するものとする。
- 2 指定管理者は、市による許認可の取得又は届出の履践その他の手続が必要となった場合には、必要な資料の提出等について協力するものとする。

(秘密の保持)

- 第12条 指定管理者は、管理業務の実施により知り得た一切の情報を第三者に提供し若しくは漏らし、又は管理業務の実施以外の目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定取消し(第54条第1項に定義される。以下同じ。)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、別紙1に掲げる事項を遵守しなければならない。

(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、同条例第2条第1項に定める実施機関に準じた必要な措置を講ずるため、情報公開に関する規定等を整備するとともに、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、市から文書等の提出の求めがあったときは、文書等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。

(帳簿等及び文書等の保存等)

- 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、これらを総称して「帳簿等」という。)を管理業務が完了した日の属する会計年度の翌会計年度の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、管理業務に関連する文書等の保存、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、第三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、市の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

(事業報告書等の作成及び提出)

第 18 条 指定管理者は、管理業務に関し、入札関連書面に基づいて、次に掲げる各書類（以下「事業報告書等」という。）を作成の上、以下の期日までに市に提出し、入札関連書面に定めるところに従いその確認を受けなければならない。

- (1) 前事業年度の事業報告書：当該事業年度終了後 30 日以内
- (2) 開館準備業務報告書：令和 10 年 4 月末日まで
- (3) 前月の月例業務報告書：翌月 10 日まで
- (4) 前事業年度の利用状況分析報告書：当該事業年度終了後 30 日以内
- (5) 自主事業報告書：実施後翌月 30 日まで

2 指定管理者は、事業年度の途中で指定取消しを受けた場合、当該事業年度の当該指定取消しの日の前日までの事業報告書等を作成の上、当該指定取消しの日から 30 日以内に市に提出し、その確認を受けなければならない。

3 指定管理者は、第 1 項各号に掲げる書類のほか、市が管理業務の状況又は事業報告書等の内容を把握するために必要な書類又は情報を、市の求めに応じて、随時市に提出し又は説明するものとする。

(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に必要があると認めるときは、指

定管理者に対し、管理業務の状況及び財務の状況について説明若しくは報告を求め、又は帳簿等及び管理業務に関連する文書等その他の記録の提出を求め、検査し、若しくは実地調査をすることができる。

- 2 市は、前項の規定による調査等の結果に基づき、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、速やかにこれに応じなければならない。

(計算書類の提出)

第 20 条 指定管理者は、毎会計年度、共同企業体たる指定管理者の各構成員の決算確定後、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。

- 2 指定管理者は、毎事業年度、指定管理者（指定管理者が共同企業体であるときは、各構成員を指す。）の次の各号の国税及び地方税（特別徴収税額納入金を含む。）に関する書類を市が指定する期日までに市に提出するものとする。提出する書類は、第 3 号を除き、提出日の属する事業年度の前事業年度の納税等の状況を示すものとする。

- (1) 国税(法人税及び消費税に限る。)の納税証明書
- (2) 前号を除く国税に滞納がないことの申立書
- (3) 発行日から提出日までの期間が 30 日以内の相模原市税の未納の税額がないことの証明書
- (4) 所在地の地方税(法人事業税、法人都道府県・市町村民税、事業所税及び地方消費税に限る。)の納税証明書(相模原市の納税証明書を除く。)又は納税義務がない旨を証明する書類(相模原市の納税義務がない旨を証明する書類を除く。)
- (5) 所在地の地方税(固定資産税、都市計画税、自動車税、軽自動車税及び個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額に限る。)及び所在地以外の地方税(法人事業税、法人都道府県・市町村民税、事業所税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、自動車税、軽自動車税及び個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額に限る。)に滞納がないことの申立書又は納税義務がないことの申立書(相模原市税に係る申立書を除く。)

(利用者満足度調査)

第 21 条 指定管理者は、本施設等の利用者ニーズ等を把握するため、入札関連書面に定めるところに従い利用者満足度調査を実施しなければならない。

- 2 前項の利用者満足度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ものとする。
- 3 指定管理者は、第 1 項の利用者満足度調査により把握した意見、要望等を管理業務の改善に活かすよう努めるものとする。
- 4 指定管理者は、第 1 項の利用者満足度調査の結果及びその対応等に関する報告書を作成し、市に提出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、指定管理者が行う管理業務の状況及び財務の状況についてモニタリングを行うものとする。

- 2 指定管理者は、前項のモニタリングに当たり、市による確認作業、必要書類の提出依頼等の市の指示に応じるものとし、その他市によるモニタリングが円滑かつ的確に実施されるよう協力しなければならない。
- 3 市は、毎事業年度、第 1 項のモニタリングの結果を公表するものとする。
- 4 指定管理者は、入札関連書面に基づき、セルフモニタリングを実施するものとする。

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、下表のとおりとする(下表の金額には子どもの施設利用実績に応じた額(第24条第1項に定義される。以下同じ。)は含まれない。)

| 事業年度 | 指定管理料 |
|--------|-------------------------|
| 令和9年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和10年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和11年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和12年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和13年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和14年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和15年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和16年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和17年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和18年度 | 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) |
| 令和19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、消費税法及び地方税法の規定により算出したもので、当該事業年度の指定管理料に110分の10を乗じて得た額である。

3 指定管理料(別紙2に定めるサービス対価B-3(以下「修繕費」という。)を含む。)は、別紙2に定めるところに従い、下表の区分に応じて支払うものとする(下表の金額には子どもの施設利用実績に応じた額は含まれない。)

| 事業年度 | 支払年月 | 支払額 |
|--------|---------|----------------|
| 令和9年度 | 令和10年 月 | 円 |
| 令和10年度 | 令和10年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和10年 月 | 円 |
| | 令和10年 月 | 円 |
| | 令和11年 月 | 円 |
| 令和11年度 | 令和11年 月 | 円 (うち修繕費 円) |

| | | |
|----------|-----------|----------------|
| | 令和 11 年 月 | 円 |
| | 令和 11 年 月 | 円 |
| | 令和 12 年 月 | 円 |
| 令和 12 年度 | 令和 12 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 12 年 月 | 円 |
| | 令和 12 年 月 | 円 |
| | 令和 13 年 月 | 円 |
| 令和 13 年度 | 令和 13 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 13 年 月 | 円 |
| | 令和 13 年 月 | 円 |
| | 令和 14 年 月 | 円 |
| 令和 14 年度 | 令和 14 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 14 年 月 | 円 |
| | 令和 14 年 月 | 円 |
| | 令和 15 年 月 | 円 |
| 令和 15 年度 | 令和 15 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 15 年 月 | 円 |
| | 令和 15 年 月 | 円 |
| | 令和 16 年 月 | 円 |
| 令和 16 年度 | 令和 16 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 16 年 月 | 円 |
| | 令和 16 年 月 | 円 |
| | 令和 17 年 月 | 円 |
| 令和 17 年度 | 令和 17 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 17 年 月 | 円 |
| | 令和 17 年 月 | 円 |
| | 令和 18 年 月 | 円 |
| 令和 18 年度 | 令和 18 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 18 年 月 | 円 |
| | 令和 18 年 月 | 円 |
| | 令和 19 年 月 | 円 |
| 令和 19 年度 | 令和 19 年 月 | 円 (うち修繕費 円) |
| | 令和 19 年 月 | 円 |
| | 令和 19 年 月 | 円 |

| | | |
|--|-----------|---|
| | 令和 20 年 月 | 円 |
|--|-----------|---|

- 4 第 1 項及び前項に定めるもののほか、市は、指定管理者に対し、第 2 4 条に定めるところに従い、指定管理料の一部として、子どもの施設利用実績に応じた額を支払うものとする。
- 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 指定管理料の額の改定については、別紙 2 に定めるところによる。別紙 2 に定める内容に従って処理することができない事情による指定管理料の改定については、市と指定管理者が協議の上で定めるものとする。

(子どもの施設利用実績に応じた額の支払)

- 第 2 4 条 市は、15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある者であって、市内に居住し、又は市内の学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校(前期課程に限る。)若しくは特別支援学校(小学部及び中学部に限る。)に通学するもの(以下、これらを総称して「市内の子ども」という。)及び未就学児の本施設の利用人数に応じて、別紙 2 に定めるサービス対価 B - 4 並びにこれに係る消費税及び地方消費税(以下、「子どもの施設利用実績に応じた額」という。)を指定管理者に支払うものとする。
- 2 子どもの施設利用実績に応じた額は、本施設のプール及び浴室それぞれについて、市内の子ども及び未就学児の利用人数に下表の金額を乗じて得た額を合計したものとする。

| | 利用人数 | 金額 |
|-----|----------------|----|
| プール | 79,000 人までの部分 | 円 |
| | 79,000 人を超える部分 | 円 |
| 浴室 | 460 人までの部分 | 円 |
| | 460 人を超える部分 | 円 |

- 3 指定管理者は、市内の子ども及び未就学児の本施設の利用人数に関する報告書を、毎月作成し、翌月 10 日までに市に提出するものとする。
- 4 子どもの施設利用実績に応じた額の指定期間を通じた支払回数は 41 回を上限とし、その各事業年度の支払時期は、市と指定管理者が協議して定めるものとする。
- 5 市は、指定管理者が指定取消しを受けたときに市から支払われていない当該指定取消しの日までの子どもの施設利用実績に応じた額について、それに相当する金額を指定管理者の当該指定取消しの日から 30 日以内に指定管理者に支払わなければならない。

(利用料金の帰属)

- 第 2 5 条 本施設等の利用料金は、条例第 7 条第 4 項の規定により、指定管理者の収入とする。
- ただし、指定管理者は、指定期間満了のときに収入済みの指定期間満了日の翌日以降の利用に係る利用料金又は指定取消しを受けたときに収入済みの当該指定取消しの日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期間満了日又は当該指定取消しの日から 30 日以内に市又は市の指定するものに支払わなければならない。

(管理業務の経費)

- 第 2 6 条 指定管理者は、指定管理料及び利用料金(以下、これらを総称して「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。

(利用料金改定時の指定管理料の取扱い)

- 第 2 7 条 市が条例で定める本施設等の利用料金の上限額の改定を行った場合は、改定後の利用

料金の上限額を基準として市が算出した利用料金収入見込額に基づき、改定後の利用料金の上
限額が適用される日以降の期間に係る指定管理料について、市と指定管理者が協議の上で定め
るものとする。

(利益の還元)

第28条 指定管理者は、入札関連書面又は事業計画書等に基づき、本施設等の管理運営により
生じた利益の一部を本施設等又は利用者に対して還元するものとする。

2 前項に定めるもののほか、指定管理者は、本施設等の管理運営により生じた利益の一部を本
施設等又は利用者に対して還元することができる。

第6章 相模原市公契約条例の趣旨にのっとった労働環境の確保

(労働報酬下限額)

第29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(本施設等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、事業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) 本施設等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円以上の本施設等の
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 本施設等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 アからエまで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1
4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30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
が本施設等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 時間を超えて本施設等の管理に係る作業に従事した時間数に 1 0 0 分の 2 5 を乗じて得た時間数
 - (2) 休日において本施設等の管理に係る作業に従事した時間数に 1 0 0 分の 3 5 を乗じて得た時間数
 - (3) 午後 1 0 時から午前 5 時までの間に本施設等の管理に係る作業に従事した時間数に 1 0 0 分の 2 5 を乗じて得た時間数
- 2 本施設等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 3 0 分以上のときは 1 時間とし、 3 0 分未満のときは切り捨てるものとする。

(台帳)

第 3 1 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 3 2 条 指定管理者は、次に掲げる事項について、本施設等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 3 3 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 3 4 条 指定管理者は、この協定に基づく指定管理の開始前から、本施設等の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35条 市は、対象労働者から第33条第1項の規定による申出を受けてその申出の事実等を確認するために必要があると認める場合、又は指定管理者による第29条第2項、第31条、第32条、第33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に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ならない。

(是正措置)

第36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29条第2項、第31条、第32条又は第33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37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) 本施設等の名称
- (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

(役員の照会)

第38条 指定管理者は、共同企業体である指定管理者の構成員の役員（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54条第1項第10号又は第11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、前項の書類を市に提出する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定管理者が市へ前項の書類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54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39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40条 指定管理者は、本施設等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41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42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

（不可抗力及び法令等の変更）

第43条 管理業務に関し、不可抗力又は市の事業若しくは本事業のみを直接の対象とした法令等の変更（以下、これらを総称して「不可抗力等」という。）により、損害又は増加費用（以下、これらを総称して「損害等」という。）が発生したと指定管理者が認める場合には、指定管理者は、当該不可抗力等の内容並びに当該損害等の費目及び金額を書面をもって市に通知するものとする。

2 市は、前項の通知を受領した場合、当該損害等が不可抗力等によるものかを判定し、かつ当該損害等の負担割合を決定するため、指定管理者と協議を行うものとする（原則として、市が不可抗力等による損害等を負担するが、損害等を最小限に留める観点から、生じた損害等の一部について、市が指定管理者に負担を求める場合がある。）。

3 不可抗力による損害等について前項の協議が整わない場合、生じた損害等の額が一事業年度につき累計で不可抗力が生じた日が属する事業年度において支払われるべき、一事業年度の指定管理料（第23条第6項に基づき指定管理料の額が改定された場合には、改定前の指定管理料とする。）の100分の1に至るまでは指定管理者が負担するものとし、これを超える額については市が負担する。ただし、当該不可抗力につき保険金が支払われた場合は、当該損害等の額から当該保険金相当額を控除した額の100分の1に至るまでは指定管理者が負担するものとし、これを超える額については市が負担するものとする。

4 第1項に定めるものを除く法令等の変更（労働報酬下限額の改定を含む。）により発生した損害等については、指定管理者がこれを負担する。

5 不可抗力により、本施設等が損壊する等し、指定管理者による管理業務の実施が不可能となった場合には、市は、当該不可能となった時点をもって第3条に規定する指定を取り消し、指定管理者による本施設等の管理運営を終了するものとする。

6 前項の場合において、市が指定管理者に支払う経費は、この協定において定める年額経費を日割計算で精算するとともに、指定管理者は、当該不可能となった時点以降の利用に係る利用料金を市に支払うこととする。

7 指定管理者は、市に対し、第5項の規定による指定の取消しに関連する損害の賠償を請求できないこととする。

（北清掃工場）

第43条の2 本施設に隣接する北清掃工場について次の各号のいずれかに該当することにより、

管理業務に関して損害等が発生した場合には、市は、指定管理者に対し、当該損害等を補償する。

- (1) 不可抗力による北清掃工場の余熱供給が停止されたことにより、本施設を休館する場合
- (2) 北清掃工場の建替工事に伴い本施設への余熱供給ルートが変更されたことにより、本施設が 1 か月を超えて休館する場合
- (3) 北清掃工場の建替工事に伴い本施設のうちの第 1 駐車場の使用ができなくなり、かつ市が代替の駐車場を用意できない場合

(物品等の帰属等)

第 4 4 条 市は、管理業務に必要な範囲において、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するものとし、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 1 1 号）等に従って管理を行い、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、第三者の不法行為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、指定管理者の負担によりこれを購入し、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又は調達されたものは、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、速やかに物品等の受入手続を行うとともに、市に物品等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、速やかに当該報告に係る物品等を市所有物品等とする手続を行う。
- 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等を分けて管理しなければならない。

(本施設等の使用)

第 4 5 条 市は、本施設等及びその附属設備を指定管理者に無償で使用するものとし、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、本施設等及びその附属設備について条例第 2 条に規定する本施設等の設置目的以外に使用しないものとする。

(修繕等の費用負担)

第 4 6 条 本施設等及びその附属設備（市の財産であるものに限る。以下この条において同じ。）の改築、改造、修繕、新設、増設又は移設は、市の負担において行うものとする。ただし、本施設等及びその附属設備の修繕であって、当該修繕に要する費用が 1 件につき 2 5 0 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、前項の修繕であって、当該修繕に要する費用が 1 件につき 3 0 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。
- 3 緊急に本施設の大規模修繕が必要となり、本施設の開館が不可能となった場合における経費及び利用料金の取扱いについては、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。

（本施設等の原状変更等）

第47条 指定管理者は、本施設等及びその附属設備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、指定期間満了のとき又は指定取消しを受けたときは、市の指示に従い、自己の負担で本施設等及びその附属設備を原状に復し、第56条第1項の規定に基づき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、指定管理者は本施設等及びその附属設備を原状に復さず、市が指示する状態で市に引き渡すものとする。

4 市は、指定管理者が第2項の義務を履行しないときは、本施設等及びその附属設備を原状に復し、その費用を指定管理者に求償することができる。

5 市は、指定管理者が第3項の義務を履行しないときは、本施設等及びその附属設備を同項で市が指示した状態にし、その費用を指定管理者に求償することができる。

（本施設等又は物品等の滅失又は損傷）

第48条 指定管理者は、本施設等及びその附属設備又は市所有物品等（第44条第4項の物品等を含む。以下この条において同じ。）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、本施設等及びその附属設備若しくは市所有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これらを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（損害賠償等）

第49条 指定管理者がその責めに帰すべき事由により、管理業務の実施に関連して市又は第三者に損害を与えたときは、指定管理者は、自己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、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 指定管理者による管理業務の実施に関し、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、市は、自己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50条 管理業務の実施に当たり、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 管理業務の実施に当たり、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）指定管理者賠償責任保険

（2）指定管理者が実施する事業等に適用される保険

（非常事態時の対応等）

第51条 指定管理者は、本施設等において、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おいては、利用者の安全確保に関する措置及

び本施設等の保全に関する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、職員、利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には職員、利用者等の安全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、当該マニュアルのとおりに対応できるよう、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・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52条 市は、相模原市地域防災計画に基づき、今後、本施設等を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、また、大規模災害等の発生により本施設等を住民の避難場所、援助物資の集積場所等に使用する等、緊急に本施設等を本事業の目的以外に使用することが必要となった場合には、指定管理者に対して管理業務の変更等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 第1項の規定に基づく管理業務の変更等に伴う経費及び利用料金の取扱いについては、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。
 - 4 市が、災害時の対応業務について、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。

（公租公課）

- 第53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 指定取消し及び管理業務の引継ぎ

（指定取消し又は管理業務の停止）

- 第54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（昭和22年法律第67号）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（以下「指定取消し」という。）又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止（以下「管理業務の停止」という。）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、管理業務を行う上で知り得た個人情報を漏えいした場合
 - （3）指定管理者（指定管理者が共同企業体であるときは、各構成員を含む。）について、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（指定管理者が共同企業体であるときは、各構成員を含む。）が、施行令第16

7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。)の規定により市における入札参加を制限された場合

- (6) 指定管理者(指定管理者が共同企業体であるときは、各構成員を含む。)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(指定管理者が共同企業体であるときは、各構成員を含む。)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、共同企業体である指定管理者の構成員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つては施行令第122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つては施行令第133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35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
 - (10) 指定管理者が、第36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
 - (11) 指定管理者(指定管理者が共同企業体であるときは、各構成員を含む。)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
 - (12) 共同企業体である指定管理者の構成員の役員が、神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第23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
 - (13) 指定管理者が、市が行う指示に従わなかった場合
 - (14) 本施設の改修の完了前に設計施工一括契約が解除その他の理由により終了した場合
- 2 前項の規定により、指定取消し又は管理業務の停止を受けたことにより生じた指定管理者の損害については、市はその賠償の責めを負わない。
- 3 指定管理者は、指定取消しを受けたときは、速やかに本施設等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、指定取消し又は管理業務の停止を受けた場合において、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55条 指定管理者は、指定取消しを受けたときは、指定管理料等について、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。

(管理業務の引継ぎ等)

第56条 指定管理者は、指定期間満了又は指定取消しにより第3条に規定する指定が終了した場合には、本施設等及びその附属設備、市所有物品等並びに管理業務に関連する文書等を、市又は市の指定するものに対し、速やかに引き渡し、かつ、管理業務の引継ぎを誠意をもって無償で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本施設等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、市が必要であると認めた場合には、第1項の終了の日に先立ち、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の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57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、承継させ、又は担保に供してはならない。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58条 指定管理者（指定管理者が共同企業体であるときは、各構成員を含む。以下この条及び次条において同じ。）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59条 指定管理者は、合併等により、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、指定管理者に対し、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ことができる。
 - 3 指定管理者は、市から前項の求めがあったときは、速やかに必要書類を市に提出しなければならない。

（帳簿等及び文書等の提出要求）

第60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、帳簿等及び管理業務に関連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61条 指定管理者は、市との契約に基づき本施設等に愛称を付する権利を取得した者が本施設等に愛称を付したときは、指定管理者が作成する本施設等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て必要な事項は、市と指定管理者が協議する。

（管轄裁判所）

第62条 この協定について訴訟等の紛争が生じたときは、横浜地方裁判所を第一審の裁判所とする。

（疑義等の解決）

第 6 3 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で定めるものとする。

[以下余白]

この協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、各当事者記名押印の上、市、及び指定管理者を代表して が各自その 1 通を保有し、 以外の指定管理者はその写しを保有する。

令和 9 年 月 日

市 [住所]
相模原市
市長 本村 賢太郎

指定管理者 【 共同企業体名称 】
(代表企業)
[住所]
[企業名]
[代表者]

(構成企業)
[住所]
[企業名]
[代表者]

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法律等の遵守)

第 1 条 管理業務について、指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成 1 5 年法律第 5 7 号。以下「法」という。)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「本特記事項」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。

(責任者等の報告)

第 3 条 指定管理者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を定め、管理業務の着手前に文書(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)を含む。以下同じ。)により市に報告しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の責任者及び業務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 指定管理者は、第 1 項の責任者を変更する場合は、事前に文書により市に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 指定管理者は、第 1 項の業務従事者を変更する場合は、事前に文書により市に報告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、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、管理業務の着手前に文書により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、事前に文書により市に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 指定管理者は、市の事務所内に作業場所を設置する場合は、前条第 1 項の責任者及び業務従事者に対して、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。

(監督、教育等の実施)

第 5 条 指定管理者は、第 3 条第 1 項の責任者及び業務従事者に対する適切な監督を行うとともに、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他管理業務の適切な履行に必要な教育及び研修を当該責任者及び業務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、管理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。指定期間満了後又は指定取消しを受けた後も同様とする。

- 2 指定管理者は、第3条第1項の責任者及び業務従事者に対して、退職した後も含め、前項の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用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、指定管理者は、第3条第1項の責任者及び業務従事者に対して、秘密保持を誓約する旨の文書を提出させ、文書によりこのことを市に報告しなければならない。

(再委託)

第7条 指定管理者は、管理業務の一部であって個人情報の取扱いを伴うもの（以下「個人情報取扱業務」という。）を第三者へ委託（以下「再委託」という。）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、個人情報取扱業務の全部又は一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、個人情報取扱業務の着手前に次に定める項目を明確にした上で、文書により再委託する旨を市に申請し、その承認を得なければならない。

- (1) 再委託先の名称
 - (2) 再委託する理由
 - (3) 再委託して処理する内容
 - (4) 再委託先において取り扱う情報
 - (5) 再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再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、再委託先にこの協定に基づく一切の義務を遵守させるとともに、市に対して、再委託先のすべ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、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続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、再委託先に対して個人情報取扱業務を委託した場合は、その実施状況の管理及び監督をするとともに、市の求めに応じて、管理及び監督の状況を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。再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、再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、再委託等の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本特記事項に係る文書及び指定管理者が委託の系列を通じて取得した本特記事項に係る文書の写しを、市へ提出するものとする。
 - (2) 前号の文書を用いる場合だけでなく、当該文書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市の承認、指定等を得るものとする。
 - (3) 指定管理者が再委託する場合、第1号の「市」を「委託の系列を通じて市」と、第15条の「指定管理者」を「市及び指定管理者」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、個人情報取扱業務を派遣労働者、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、当該正社員以外の労働者にこの協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 前項の場合、指定管理者は、市に対して、正社員以外の労働者のすべ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、管理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) 市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業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) 事前に市の承認を受けて、業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報の複製又は複写をしないこと。
- (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、当該電子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電子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。）を防ぎ、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作業を行うパソコンに、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、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、管理業務において利用する個人情報について、管理業務以外の目的で利用してはならず、。また、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、市との間の個人情報の受渡しに関しては、文書により市に対して申請し、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、市が指定した手段、日時及び場所で行った上で、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消去等)

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

- 2 指定管理業者は、管理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文書により市に申請し、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て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、管理業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該個人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、担当者氏名及び消去又は廃棄の内容を記録し、文書により市に対して報告しなければならない。

(開示請求等)

第13条 個人情報に係る本人からの開示請求、訂正請求及び利用停止請求については、市が法及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年相模原市条例第32号)の規定に基づき対応するものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 指定管理者は、個人情報の取扱いの状況について定期に又は市の求めに応じて文書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。

(監査及び実地検査)

第15条 市は、この協定及び本特記事項の遵守状況を確認するため、指定管理者に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、指定管理者が当該実地検査の項目について調査した結果を市に報告したときは、この限りでない。

- 2 指定管理者は、市が監査等を行う場合、当該監査等に協力しなければならない。
- 3 市は、監査等を行うときは、指定管理者に対し、あらかじめ通知するものとする。
- 4 市は、監査等の結果、個人情報の取扱いについて改善が必要であると認めるときは、指定管理者に対し、その改善を指示することができる。
- 5 指定管理者は、前項の規定による指示を受けたときは、その指示への対応について、市が指定する期限までに報告しなければならない。

(事故時の対応)

第16条 指定管理者は、管理業務に関して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かかわらず、直ちに市に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を文書により報告し、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、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 市は、管理業務に関して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。

(契約解除)

第17条 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、この協定の全部又は一部を解除することができる。

- 2 指定管理者は、前項の規定によるこの協定の解除により損害を受けた場合においても、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、市に対して損害を発生させた場合は、指定管理者は、市に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 指定管理者は、第三者に個人情報取扱業務の実施に起因する損害を与えた場合は、その損害を自らの責任において賠償するものとする。

(個人情報保護方針)

第 19 条 指定管理者は、管理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。

個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者に関する報告（新規／変更）

年 月 日

相模原市長 あて

所在地

事業者名

代表者名

責任者名

連絡先

相模原市立北市民健康文化センター並びにその第1駐車場、第2駐車場及び第3駐車場を含む外構等により構成される施設の管理業務に係る個人情報の取扱いの責任者及び業務従事者について、下記のとおり報告します。

記

< 責任者 >

| | |
|------|--|
| 所属部署 | |
| 氏 名 | |

< 業務従事者 >

| 氏 名 | 所 属 |
|-----|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

< 記述欄が足りない場合は、別紙により補足すること >

個人情報の取扱いに係る作業場所に関する報告（新規／変更）

年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地

事業者名

代表者名

責任者名

連 絡 先

相模原市立北市民健康文化センター並びにその第1駐車場、第2駐車場及び第3駐車場を含む外構等により構成される施設の管理業務に係る個人情報を取り扱う作業場所について、下記のとおり報告します。

記

所在地（1）

| |
|----------------------------|
| 所 在 地：（所在住所） |
| 名 称：（ビル等の名称、所在階、区画・部屋等の名称） |
| 作業内容：（当該作業場所で行う作業の詳細） |

< 所在地が複数ある場合は作業場所ごとに追加すること >

秘密保持に関する誓約書受領報告書

年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地

事業者名

代表者名

責任者名

連 絡 先

相模原市立北市民健康文化センター並びにその第 1 駐車場、第 2 駐車場及び第 3 駐車場を含む外構等により構成される施設の管理業務に係る個人情報の取扱いについて、秘密保持に関する誓約書を責任者及び業務従事者全員から提出を受けたので報告します。

個人情報の取扱いに係る再委託承認申請書

年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
申請者 事業者名
 代表者名

責任者名
連 絡 先

相模原市立北市民健康文化センター並びにその第1駐車場、第2駐車場及び第3駐車場を含む外構等により構成される施設の管理業務に係る個人情報取扱業務の一部を他の事業者へ再委託したいので、以下のとおり申請します。

記

| | |
|---|------------------------|
| 再委託先名 | 住 所 名称（会社名） 代表者名 |
| 再委託する理由 | |
| 再委託して 処理する内容 | |
| 再委託先が 取り扱う情報 | |
| 再委託先における 安全性及び信頼性 を確保する対策並 びに再委託先に対 する管理及び監督 の方法 | （必要があれば、別紙により補足すること） |

個人情報提供申請書

年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
申請者 事業者名
 代表者名

責任者名
連 絡 先

相模原市立北市民健康文化センター並びにその第 1 駐車場、第 2 駐車場及び第 3 駐車場を含む外構等により構成される施設の管理業務に係る個人情報の提供を受けたいので申請します。

記

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| 契約件名 | 相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業指定管理者基本協定書 | | |
| 情報名 | | | |
| 情報の内容、件数等 | | | |
| 情報の種類 | 紙媒体 | 電子媒体 | その他（ ） |
| 提供が必要な理由 | | | |
| 提供期間 | | | |
| 移送方法 | 送 信 運 搬 | 移送手段及 び保護対策 | |
| 保管方法 | | | |
| 返却 | 有 | 返却予定日 | 年 月 日 |
| | 無 | 廃棄予定日 | 年 月 日 |
| 個人情報受取予定者 | | | |

個人情報預り証

年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地

事業者名

代表者名

責任者名

連 絡 先

相模原市立北市民健康文化センター並びにその第 1 駐車場、第 2 駐車場及び第 3 駐車場を含む
外構等により構成される施設の管理業務に係る個人情報を受領しました。

個人情報受取者 職名
氏名

個人情報消去・廃棄申請書

年 月 日

相模原市長 あて

所在地
 申請者 事業者名
 代表者名

責任者名
 連絡先

年 月 日付で提供のあった個人情報について、消去・廃棄したいので承認願います。

記

| | |
|----------|-------------------------------------|
| 契約件名 | 相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業指定管理者基本協定書 |
| 情報名・数量 | |
| 媒体名 | |
| 消去・廃棄予定日 | |
| 消去・廃棄場所 | |
| 消去・廃棄方法 | |
| 消去・廃棄担当者 | |
| 備 考 | |

個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

相模原市長 あて

所 在 地
事業者名
代表者名

責任者名
連 絡 先

年 月 日付で提供のあった個人情報について、消去・廃棄をしましたので報告します。

記

| | |
|----------|-------------------------------------|
| 契約件名 | 相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業指定管理者基本協定書 |
| 情報名・数量 | |
| 媒体名 | |
| 消去・廃棄年月日 | |
| 消去・廃棄場所 | |
| 消去・廃棄方法 | |
| 消去・廃棄担当者 | |
| 備 考 | |

誓 約 書（参考）

私は、 会社が指定管理者として指定された相模原市立北市民健康文化センター並びにその第 1 駐車場、第 2 駐車場及び第 3 駐車場を含む外構等により構成される施設の管理業務(以下「本業務」といいます。) の遂行にあたり、次の事項を遵守することを固く誓います。なお、退職後についても同様です。

- 1 本業務を遂行する上で知り得た一切の情報を他に漏らしません。
- 2 本業務を遂行する上で知り得た情報を本業務の目的以外に使用又は第三者に提供しません。
- 3 本業務を遂行する上で必要な情報以外を使用又は参照しません。
- 4 本業務を遂行する上で知り得た情報を必要な場合以外に複写又は複製しません。
- 5 本業務を遂行する上で知り得た情報の取扱いには細心の注意を払います。
- 6 本業務遂行後は、本業務を遂行する上で知り得た一切の情報をすべて返還し又は破棄します。

年 月 日

会社 代表取締役 あて

職名
氏名

個人情報保護方針

株式会社は相模原市から相模原市立北市民健康文化センター並びにその第1駐車場、第2駐車場及び第3駐車場を含む外構等により構成される施設（以下「本施設」といいます。）の指定管理者として指定され、令和10年1月1日から令和20年3月31日まで、本施設の管理業務を相模原市に代わって行うに当たり、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、本施設の管理業務において、個人情報を適正に取り扱います。

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り扱いません。

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、滅失及び毀損などの防止を図り、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

本施設の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に従事者に対して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

本施設の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、個人情報を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

自己の個人情報について、本人から開示、訂正、追加、削除、利用停止又は消去を求められた場合、相模原市が保有する個人情報については、相模原市が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」といいます。）及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年相模原市条例第32号）の規定に基づき対応し、当社が保有する個人情報については、当社が法の規定に基づき対応します。

11 相模原市への引渡し

当社が保有する個人情報について、本施設の管理業務を遂行するため必要な場合に限り、本人の同意を得た上で相模原市へ引き渡すことがあります。

令和 年 月 日
株式会社
代表取締役

別紙 2 指定管理料等の改定（協定書第 2 3 条関係及び第 2 4 条関係）

（別添 4「サービス対価の算定、支払い及び改定方法」に記載の内容を転記します。）