

美里町文化交流センターの管理運営に関する基本協定書（案）

美里町（以下「甲」という。）と_____（以下「乙」という。）とは、美里町文化交流センター条例（平成 18 年美里町条例第 3 号。以下「条例」という。）第 3 条第 1 項の規定に基づき、美里町文化交流センター（以下「文化交流センター」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第 1 条 この協定は、条例第 3 条第 2 項の規定により指定管理者として指定された乙が行う管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務の範囲）

第 2 条 甲は、条例第 4 条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- （1）文化交流センターの利用の許可に関する業務
- （2）文化交流センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- （3）前各号に掲げるもののほか、町長のみの権限に属する事務を除く業務

2 前項各号に掲げる管理業務の細目は、別記 2 美里町文化交流センター管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

（管理業務の範囲外の業務）

第 3 条 乙は、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、自主文化事業を実施することができるものとする。

- 2 乙は、自主文化事業を実施しようとする場合は、甲に対して自主文化事業実施計画書を提出し、事前に甲の承認を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 甲は、乙が自主文化事業を実施するに当たって、実施条件を付することができるものとする。
- 4 乙は、自主文化事業を実施するに当たっては、地域住民、利用者のニーズを把握するとともに、自らが主体的に事業を実施するだけでなく住民、文化活動団体、国、県、事業者等と連携を図りながら行うものとする。
- 5 乙は、自主文化事業を実施するために文化交流センターを使用する場合は、使用に係る施設の利用料金を負担するものとする。

（管理物件）

第 4 条 管理業務の対象となる施設、設備及び物品（以下「管理物件」という。）は、別記 3 のとおりとする。

- 2 乙は、管理物件の管理業務の細目は、別記 2 仕様書に定めるとおりとする。
- 3 乙は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、常に良好な状態に保つものとする。
- 4 乙は、管理物件を管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りではない。

（指定管理者の責務）

第 5 条 乙は、文化交流センターが円滑に運営されるよう、条例及び美里町文化交流センター条例施行規則（平成 16 年美里町教委規則第 17 号）のほか、次に掲げる規程ならびに本協定及び年度協定の定めるところに従い信義に沿って誠実に管理業務を履行しなければならない。

- （1）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）その他の行政関係法令
- （2）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）その他の労働関係法令
- （3）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）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、

- 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）その他管理物件の維持管理又は保守点検に関する法令
- 2 乙は、次に掲げる事項に留意し、管理業務を履行しなければならない。
- （1）管理物件の管理の実施に際し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項第 2 号の規定に従い、同条例第 20 条において定める安全確保の措置を講じること。
 - （2）文化交流センターの利用に係る許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、美里町行政手続条例（平成 16 年美里町条例第 10 号）第 2 章の規定を遵守すること。
 - （3）管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書は、これを適正に管理し、5 年間保存すること。次条第 1 項に規定する指定期間を過ぎた後も同様とすること。
 - （4）管理業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進及び適正処理に努めること。
 - （5）管理業務の実施に当たっては、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達に努めること。
- 3 乙は、文化交流センターの使用者の被災に対する第一次責任を有し、文化交流センター又は当該使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 4 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 5 本協定、仕様書及び事業計画書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、仕様書、事業計画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 6 条 甲が乙を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 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。
- 2 管理業務に係る事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

（管理料）

- 第 7 条 甲は、管理業務の実施に要する費用として、毎年度、甲の予算の範囲内で管理料を乙に支払う。
- 2 指定期間における前項の管理料の総額は_____円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。
- 3 年度ごとの管理料の額は、指定期間における各年度の管理料の合計額が、前項に規定する管理料総額の範囲内となるよう、別途締結する年度協定により、毎年度定めるものとする。
- 4 管理料の支払いは、年度協定書に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。
- 5 甲は、乙の適法な請求を受理した日から起算して、30 日以内に管理料を支払うものとする。

（管理料の額の変更）

- 第 8 条 前条第 2 項の管理料の総額を変更すべき特別な事情が生じた場合は、その都度、甲乙協議のうえ、定めるものとする。

（管理料の精算）

- 第 9 条 第 7 条第 3 項により定めた各年度の管理料は、当該年度における管理運営に要した経費及び利用料金その他の収入に増減があっても増額又は減額しないものとする。

（利用料金）

- 第 10 条 乙は、条例に定める利用料金及びその他の事業収入（以下「利用料金」という）を収受し、これを乙の収入とするものとする。
- 2 乙は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。
- 3 乙は、利用料金による収入については、管理業務を遂行するために必要と認められる経費に充当するものとする。

- 4 乙は、利用料金を施設の使用の開始までに徴収するものとする。ただし、乙が必要と認める場合は、別に納期を定めて徴収することができる。
- 5 乙は、災害その他使用者の責めによらない理由により文化交流センターを使用できない場合を除き、一旦納付された利用料金は、使用者に還付しないものとする。ただし、乙が必要と認める場合は、甲の承認を得て、利用料金を還付することができるものとする。
- 6 乙は、特別の事情があると認める使用者に対しては、あらかじめ甲の承認を受けて利用料金の減免をすることができるものとする。
- 7 乙は、管理業務の実施に伴い、利用料金等以外の収入がある場合は、仕様書で定めるものを除き、これを乙の収入とする。
- 8 乙は、利用料金の額、支払い方法等につき、利用者への十分な周知に努めるものとする。

(利用料金の額の変更)

第 11 条 乙は、前条第 2 項の利用料金の額を変更しようとするときは、額を変更しようとする日の 3 月前までに、甲に承認を得なければならない。

(その他の収入)

第 12 条 乙は、管理業務の実施に伴い、利用料金以外の収入がある場合は、甲の収入とすることを条件として収入するものを除き、これを乙の収入とする。

(区分経理)

第 13 条 乙は、管理業務に係る収入及び支出について、管理業務専用の口座を開設し、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理しなければならない。

(リスク分担)

第 14 条 管理業務に係るリスク分担については、仕様書に記載のとおりとする。

- 2 前項のリスク分担に疑義がある場合又は同項に定めるリスク分担以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議のうえリスク分担を決定する。

(管理運営目標)

第 15 条 乙は、毎年度の管理運営目標について、第 16 条第 1 項に定める事業計画書によって、甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、必要があると認めるときは、管理運営目標の達成状況を把握するため、随時、乙に対して報告を求め、又は実地調査をすることができる。
- 3 甲は、前 2 項に規定する報告又は調査の結果、管理運営目標の達成のために必要と認めるときは、管理業務の改善等について指示を行うことができる。

(開業準備)

第 16 条 乙は、指定期間の開始に先立ち、本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 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始に先立ち、甲に対して管理物件の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 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いてその申出に応じなければならない。

(事業計画等)

第 17 条 乙は、事業年度の 3 月末日までに、当該事業年度の翌事業年度の管理業務に係る事業計画書を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の事業計画書に記載する事項は、次のとおりとする。

(1) 管理業務に係る運営体制

- (2) 管理業務として実施する事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理業務に係る経費の収支予算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

4 乙は、提出した事業計画書を変更しようとするときは甲の承認を得なければならない。ただし、経費の配分の変更についてはこの限りでない。

(業務報告)

第18条 乙は、毎月終了後10日以内に次に掲げる事項を記載した業務報告書を甲に提出するものとする。

- (1) 管理業務として実施した事業の内容及び実績
- (2) 施設の利用状況
- (3) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げる事項のほか、収支状況等に関し報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第19条 乙は、事業年度終了後60日を経過する日までに管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の使用状況
- (3) 施設の使用料（利用料）の収入の実績
- (4) 管理業務に係る収支状況
- (5) その他甲が必要と認める事項

3 甲は、施設の良い状態を確保するため、管理業務の水準を表す適正な指標を設定するものとする。

4 乙は、事業報告書と併せ、前項の指標に対する管理業務の進捗状況を記載した書面を甲に提出しなければならない。

5 乙は、管理業務の収支に関する帳票、その他管理業務に係る記録を整備し、常に管理業務に係る経理を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その求めに応じ状況を報告しなければならない。

6 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はこれに関連する事項について、乙に対して説明を求め、又は実地調査することができる。

(情報公開)

第20条 乙は、文化交流センターの管理及び運営に関する情報の公開を行うため、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(管理施設の修繕等)

第21条 別記3の施設及び設備の改修、改造、増築又は移設（以下「施設改修等」という。）については、甲の費用と責任において実施するものとする。

2 乙は、管理業務の効率的又は効果的な運営を目的として施設改修等を行おうとする場合には、あらかじめ甲の承認を受けた上、乙の費用と責任において実施するものとする。

3 前項の場合において、乙は当該施設改修等箇所について、将来にわたってその権利を主張しないものとする。

4 別記3の施設及び設備の修繕（以下「施設修繕」という。）に係る費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げる者が負担するものとする。ただし、甲が負担する場合は、当該年度の予算額を上限とし、緊急を要し、かつ、重要性があると甲が認めた場合に限り予算措

置を行う。

施設修繕の内容	負担する者
経年劣化等によるもので、1件10万円未満の修繕（消費税及び地方消費税を含む）	乙
経年劣化等によるもので、1件10万円以上の修繕（消費税及び地方消費税を含む）	甲
第三者の行為により生じ、相手方が特定できないもので、1件10万円未満の修繕（消費税及び地方消費税を含む）	乙
第三者の行為により生じ、相手方が特定できないもので、1件10万円以上の修繕（消費税及び地方消費税を含む）	甲

- 2 乙は、施設改修等又は施設修繕を行った場合には、その内容について第17条の規定による業務報告に合わせ、甲に報告するものとする。

（管理物品の取扱い等）

第22条 管理物件のうち、備品の更新又は修繕（以下「備品更新等」という）に係る費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げる者が負担するものとする。ただし、甲が負担する場合は、当該年度の予算額を上限とし、緊急を要し、かつ、重要性があると甲が認めた場合に限り予算措置を行う。

備品更新等の内容	負担する者
経年劣化等によるもので、1件10万円未満の費用（消費税及び地方消費税を含む）	乙
経年劣化等によるもので、1件10万円以上の費用（消費税及び地方消費税を含む）	甲
第三者の行為により生じ、相手方が特定できないもので、1件10万円未満の費用（消費税及び地方消費税を含む）	乙
第三者の行為により生じ、相手方が特定できないもので、1件10万円以上の費用（消費税及び地方消費税を含む）	甲

- 2 指定開始日以降、乙が行った備品更新等及び管理業務に付随して新たに購入した備品の帰属については、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、右欄に掲げる者の所有とする。

区分	所有者
備品を乙が修繕した場合	甲
備品を甲の費用負担で更新した場合	甲
備品を乙の費用負担で更新した場合	乙
新たな備品の購入	乙

- 3 乙は、備品修繕等を行った場合、又は管理業務に付随して新たに備品を購入した場合には、その内容について第17条の規定による業務報告に合わせ、甲に報告するものとする。
- 4 乙は、指定開始日以降、更新又は新たに購入した備品のうち、甲が管理施設の継続的な運営に必要と認めたものについては、無償譲渡、又は有償譲渡を甲乙協議の上決定し、指定期間の終了後、又は指定の取消し後に、速やかに、甲へ譲渡するものとする。

（管理物件のき損等）

第23条 乙は管理物件が滅失し、又はき損したときは直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、管理物件の滅失又はき損が自己の責めに帰すべき事由による場合は、乙の負担で速やかに原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。なお、指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。
- 3 前項の損害等の費用を、緊急な対応が求められる等の理由により甲が支出した場合には、乙は

甲からの請求にしたがって直ちに当該支出額を甲に対して支払うものとする。指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。

(物価及び金利変動によって発生した費用等の負担)

第 24 条 人件費、物品費等の物価変動や金利変動、法律改正に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合には、特段の理由がない限り、乙が負担するものとする。

(管理業務の再委託)

第 25 条 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得て、管理業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、管理業務の全部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 前項の規定により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においては、当該管理業務の一部に関して、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害は、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなす。

(個人情報の保護)

第 26 条 乙は、管理業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別記 1 個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(保険契約)

第 27 条 甲は、甲の所有に属する施設のうち必要なものについて、公有建物災害共済（火災、落雷、破裂及び爆発による損害ならびにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう）を締結するものとする。

2 乙は、管理業務の実施にあたり、次の保険を付保するものとする。

(1) 施設賠償責任保険

(2) 管理業務を実施する上で必要又は有効な保険

(3) 管理業務の範囲外の業務を実施する上で必要又は有効な保険

(事故、災害等への対応)

第 28 条 乙は、管理業務又は管理業務の範囲外の業務の実施に関して事故、災害等の緊急事態が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、その状況を甲に報告しなければならない。

2 乙は、緊急事態が発生した場合には、甲と協力してその発生原因等の調査に当たるものとする。

3 乙は、事故等が発生した場合には、甲と協議の上、説明責任を果たすとともに、類似事故の発生を回避するなどの観点から、可能な限り当該事故等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(町内事業者への配慮)

第 29 条 乙は、管理業務を行うに当たって、第三者との取引を行う場合は、町内事業者を優先するよう努めるものとする。

(天災等による施設供用の休止等)

第 30 条 乙は、天災その他やむを得ない事由により文化交流センターの全部又は一部を使用させることができないと認めるときは、甲の承認を得て、文化交流センターの全部又は一部の供用を休止することができる。甲がセンターを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で定める避難施設として指定し、武力攻撃事態等の避難施設として使用する場合についても同様とする。

2 甲は、前項に規定する事由により文化交流センターの全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、この指定管理者としての指定を取り消し、文化交流センターの全部又は一部の供用を休止することができる。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第 31 条 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、直ちにその旨を甲に申し出なければならない。

- 2 乙の責めに帰すべき事由により、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、甲は、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出及びその実施を求めることができる。
- 3 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、甲と乙は、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(甲による指定の取消し等)

第 32 条 甲は、次の各号のいずれかに該当し、乙による管理業務を継続することが適当でないと認めるときは、美里町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 70 号）第 6 条の規定に基づき、その指定を取消し、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) 乙が、乙の責めに帰すべき事由により、本協定もしくは年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められるとき。
 - (2) 乙が、関係法令、条例及び規則又は本協定の規定に違反したとき。
 - (3) 管理業務の実施に当たり、乙に不正の行為があったとき。
 - (4) 乙が、正当な理由がないのに管理業務に関する甲の指示に従わないとき。
 - (5) 乙が、前条第 2 項の改善勧告に対し、定められた期間内に改善計画書を提出せず、又は改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。
 - (6) 乙が、経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
 - (7) 乙が、指定管理に直接関わらない法令違反等により、乙に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
 - (8) 不可抗力により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
 - (9) 乙から、次条に基づく指定の取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき。
 - (10) 文化交流センターが、公の施設として廃止されることとなったとき。
 - (11) その他、甲が必要と認めるとき。
- 2 前項の規定により指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、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ものとする。ただし、前項第 8 号から第 10 号の規定に基づく取消し等については、その限りではない。
 - 3 甲は、第 1 項の規定により、年度途中において、甲が乙の指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じたときは、乙が既に受領している当該年度の管理料の全部又は一部の返還を求めるものとする。
 - 4 第 1 項の規定により指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合に、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害が生じたときは、乙は甲に対して賠償をしなければならない。
 - 5 甲は第 1 項第 10 号の規定により指定を取り消す場合は、指定期間の取り消しを行う日から換算して 90 日前までに乙に書面による通知するものとする。

(乙からの指定取消し等の申出)

第 33 条 乙は、甲が本協定の内容を履行せず、又はこれらに著しく違反した場合、甲に対して指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を申し出ることができる。

- 2 甲は前項の申出を受けた場合、乙への協議を経てその措置を決定するものとする。
- 3 第 1 項の申出に基づき、甲が乙の指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じたときは、乙が既に受領している管理料について、甲乙双方の協議によりその返還する額を決定するものとする。
- 4 第 1 項の申出に基づき、甲が乙の指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じた

場合において、甲が乙に損害を及ぼしたときは、甲はその損害を賠償するものとする。

- 5 第1項の申出に基づき、甲が乙の指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じたことにより甲が被る損害及び増加費用について、乙はその賠償の責を負わない。

(原状回復義務)

- 第34条 乙は、指定期間が満了したとき、又は指定管理者としての指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった管理物件の全部又は一部を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償)

- 第35条 乙は、管理業務又は管理業務の範囲外の業務の履行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。
- 2 前項に規定する場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は、乙に対して求償権を有するものとする。

(重要事項の変更の届出)

- 第36条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者等の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

- 第37条 乙は、管理業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

(業務の引継ぎ等)

- 第38条 乙は、指定期間が満了し、又は指定管理者としての指定を取り消されたときは、円滑に、かつ、支障なく管理業務の実施が継続できるよう、甲又は甲が指定する者に対して、管理業務の引継ぎを行わなければならない。
- 2 甲が新たに指定管理者の募集等を行う場合において、乙は、甲の求めに応じて、管理業務の実施状況等に関する情報を提供しなければならない。

(年度協定書)

- 第39条 本協定により年度協定書において定めるとしている事項のほか、年度ごとに協議する必要がある事項については、年度協定書に定めるものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

- 第40条 乙は、この協定によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。

(協定の改定)

- 第41条 管理業務の実施に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議のうえ、この協定を改定することができる。

(複数の団体等により管理を行なう場合)

- 第42条 管理業務を複数の団体（以下「グループ」という。）で行う場合は、各構成団体（以下「構成員」という。）は、管理業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
- 2 甲は、本協定に基づくすべての行為を、グループを代表する団体（以下「グループ代表」という。）に対して行うものとし、甲がグループ代表に対して行ったすべての行為は、グループのすべての構成員に対して行ったものとみなす。
- 3 各構成員は、甲及び他の構成員の承認がなければ、指定期間終了日まではグループを脱退する

ことはできないものとする。

- 4 指定期間終了日前において、前項に基づき一部の構成員が脱退した場合又は、一部の構成員がグループを構成することができなくなった場合で、甲が認める場合には、甲が別に指定する期間の管理業務は、残存構成員により又は別の団体を構成員に加え、連帯して履行するものとする。

(解釈)

第 43 条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知説明又は報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき管理業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(協議)

第 44 条 この協定に関し疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

(管轄裁判所)

第 45 条 この協定について訴訟等が生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第 1 審の裁判所とする。

この協定の協定を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその 1 通を所持する。

令和 年 月 日

甲

所在地 熊本県下益城郡美里町馬場1100番地
名 称 美里町
代表者 美里町長 上田 泰弘 ⑩

乙

所在地 _____
名 称 _____
代表者 _____ ⑩

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、管理業務を行うことにより知り得た個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。
2 前項に規定する義務は、指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後も有効に存続するものとする。

（再委託の禁止）

第3 乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を委託し、又は請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を第三者に求めなければならない。

（適正管理）

第4 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡された個人情報を滅失、き損及び改ざんしてはならない。乙自らが当該業務を行うために作成し、又は取得した個人情報についても、同様とする。

（取得の制限）

第5 乙は、管理業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的の範囲内で適法かつ適正な方法により行わなければならない。

（目的外使用の禁止）

第6 乙は管理業務を行うために個人情報を取り扱う場合には甲の指示又は承諾がある場合を除き個人情報を当該業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第7 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（資料等の返還等）

第8 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡され、又は乙自らが取得し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、甲の指示に従い、管理業務完了後、速やかに返還又は廃棄しなければならない。

（管理業務に従事する者への周知及び監督）

第9 乙は、管理業務に従事している者に対し、在職中及び退職後において、当該業務に関して知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。
2 乙は、管理業務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（調査）

第10 甲は、乙が管理業務を行うために取り扱う個人情報の状況について、随時に調査をすることができる。

(指示)

第11 甲は、乙が管理業務を行うために取り扱う個人情報の状況について、不適正と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事故発生の報告)

第12 乙は、管理業務を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等があった場合には、遅滞なくその状況を甲に報告し、その指示に従わなければならない。

別記 2 別紙管理運営業務仕様書

別記 3 管理する施設、設備及び物品

名 称	美里町文化交流センター
所 在 地	美里町永富1483番地
施 設 概 要	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 敷地面積 11,963.6㎡ 延床面積 2,574.59㎡
開 館 年 月 日	平成14年4月1日
施 設 内 容	文化ホール 固定席432席・身体障害者席8席・親子席10席 リハーサル室 1室 更衣・シャワー室 男女各1室 研修室 1室(100席) コミュニティルーム 1室(18席) コミュニティホール 約163㎡ 和室 1室、パソコン室 1室、図書室、その他
備 品 等	別紙備品等台帳