

第 9 回教育委員会定例会 案件表

○ 日 時

令和3年5月14日(金) 午前10時00分から

○ 議 題

1 議 案

- (1) 議案第47号 中学校教科書協議会への諮問内容について (資料1)

2 陳 情

- (1) 平成19年陳情第4号 「八の釜の湧き水」と憩いの森の消失に関する陳情について
〔継続審議〕
- (2) 平成23年陳情第4号 災害時と放射能対策に関する陳情書〔継続審議〕
- (3) 平成23年陳情第20号 子ども達を放射能汚染、特に内部被曝から守るための陳情書
〔継続審議〕
- (4) 平成25年陳情第9号 都市計画道路補助135号線の整備計画(素案)の抜本的見直しを求める陳情〔継続審議〕
- (5) 平成26年陳情第1号 都市計画道路補助第135号線整備計画(素案)の撤回を求める陳情〔継続審議〕
- (6) 平成26年陳情第2号 特別支援学級での肢体不自由児への対応を求めることについて
〔継続審議〕
- (7) 平成27年陳情第6号 情緒障害等通級指導学級での指導の存続と情緒障害児教育の充実・発展を求める陳情〔継続審議〕
- (8) 平成27年陳情第9号 区立小中学校への「学校司書」配置を求める陳情書〔継続審議〕
- (9) 令和元年陳情第3号 大泉第二中学校の教育環境保全に関する陳情〔継続審議〕
- (10) 令和元年陳情第4号 大泉南小学校の教育環境保全に関する陳情〔継続審議〕
- (11) 令和3年陳情第1号 学校情報化施策の更なる推進に関する陳情書〔継続審議〕

3 協 議

- (1) 旭丘・小竹地区における新たな小中一貫教育校の設置について〔継続審議〕

4 報 告

- (1) 教育長報告
- ① 小学校の学級編制の標準の引下げについて (資料2)
- ② 温度計付き自動アルコール噴霧器の配備について (資料3)
- ③ 指定管理者との協定締結について (資料4)
- ④ 指定管理者との協定締結について (資料5)
- ⑤ 指定管理者との協定締結について (資料6)
- ⑥ 令和2年度に支給した臨時特別給付金および3年度に支給する特別給付金について (資料7)
- ⑦ その他

資料 1	
------	--

議案第 47 号

中学校教科書協議会への諮問内容について

上記の議案を提出する。

令和 3 年 5 月 14 日

提出者 教育長 河 口 浩

中学校教科書協議会への諮問内容について

このことについて、別紙のとおり諮問（案）を提出するものとする。

案

3 練教教指第 504 号

教科書協議会

区立中学校で令和 4 年度から使用する教科用図書の採択に係る調査研究について、「練馬区立学校教科用図書採択要綱」および「練馬区立学校教科用図書採択要綱事務施行細目」に基づき、下記のとおり諮問します。

令和 3 年 5 月 1 4 日

教育委員会

記

- 1 件名
令和 4 年度から使用する中学校教科用図書の採択に係る調査研究
- 2 答申期限
令和 3 年 7 月 2 1 日
- 3 諮問する教科用図書
中学校用 社会（歴史的分野）
- 4 留意事項
 - (1) 平成 2 9 年 3 月告示「中学校学習指導要領」に示された、各教科・分野の「目標」等を勘案し答申すること。
 - (2) 調査委員会に、教科用図書についての調査研究を依頼し、その内容を調査・整理したうえで、答申すること。
 - (3) 教科用図書の採択にあたっては、以下の事項に留意すること。
 - ① 内容
 - ア 単元、教材および学習ポイントが的確であること
 - イ 生徒の興味、関心を引き出す内容が選択されていること
 - ウ 資料が厳選され、新しく、正確であること
 - エ 本地域の実態と合致した内容であること
 - ② 構成、配列および分量
 - ア 単元および教材などが系統的に配列されていること

- イ 各学年の発達段階を考慮した教材配列がなされていること
- ウ 単元および教材などの内容の精粗および分量が適切であること

③ 表記

- ア 各学年の発達段階を考慮し、一貫性があり、簡明な記述がなされていること
- イ 図形、写真、表およびグラフ等の資料や素材の取扱いが的確であること
- ウ 文字の大小および多色刷り等の読みやすい工夫がなされていること

④ 使用上の便宜

- ア 印刷製本が堅固で、使いやすさが工夫されていること
- イ 単元および内容の見開き、巻頭および巻末の資料、ならびに索引等の取扱いが的確であること

令和 3 年 5 月 14 日
教育 振 興 部 学 務 課

小学校の学級編制の標準の引下げについて

公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律の一部を改正する法律（令和 3 年法律第 14 号）が施行されたので報告する。

1 法改正の内容等

別紙「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律の一部を改正する法律の概要」のとおり

2 施行期日

令和 3 年 4 月 1 日

(参考)

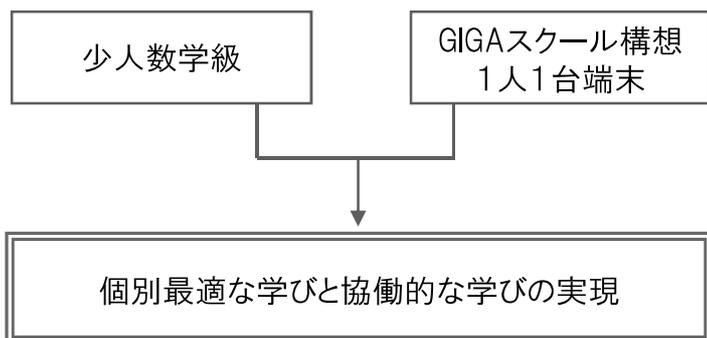
練馬区では小学 2 年生について 35 人学級を実施済。令和 3 年度についても 35 人で学級編制を行った。

公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律の一部を改正する法律の概要

1. 趣旨

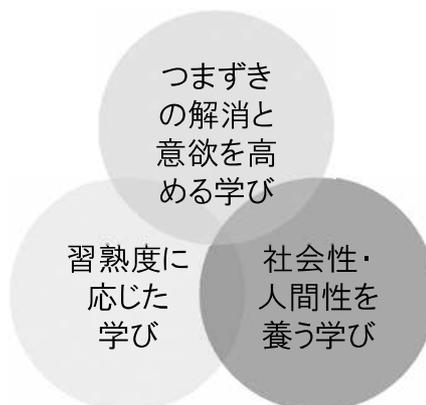
Society5.0時代の到来や子供たちの多様化の一層の進展等の状況も踏まえ、誰一人取り残すことなく、全ての子供たちの可能性を引き出す教育へ転換し、個別最適な学びと協働的な学びを実現することが必要であることから、一人一人の教育的ニーズに応じたきめ細かな指導を可能とする指導体制と安全・安心な教育環境を整備するために公立の小学校※の学級編制の標準を段階的に引き下げる。

【少人数学級とICT活用を両輪とした新時代の学び】



※義務教育学校の前期課程を含む。

【個別最適な学びと協働的な学び】



2. 概要

(1) 学級編制の標準の引下げ【第3条第2項関係】

小学校の学級編制の標準を現行の40人(第1学年は35人)から35人に引き下げる。

(2) 少人数学級の計画的な整備(経過措置規定)【附則第2条第1項関係】

令和7年3月31日までの間における学級編制の標準については、児童の数の推移等を考慮し、第2学年から第6学年まで段階的に35人とするを旨として、毎年度政令で定める学年及び文部科学大臣が定める特別の事情がある小学校にあっては、40人とする。

【学級編制の標準の引下げに係る計画】

- i. 上記(2)について、下表のとおり、小学校第2学年から学年進行により段階的に学級編制の標準を引き下げる。

年度	R3	R4	R5	R6	R7
学年	小2	小3	小4	小5	小6

- ii. 計画の実施に当たり、学級数の増加に伴い教室不足が生じ、施設整備に一定期間を要するなど、特別の事情がある場合には、各地方公共団体がその実情に応じて対応できるよう措置する。

(3) その他(検討規定)【附則第3条関係】

この法律の施行後速やかに、学級編制の標準の引下げが教育活動に与える影響及び外部人材の活用の効果に関する実証的な研究や、教員免許制度等の在り方に関する検討を行い、それらの結果に基づいて必要な法制上の措置等を講ずるものとする。

3. 施行期日

令和3年4月1日

令和3年5月14日
教育振興部保健給食課
教育振興部光が丘図書館

温度計付き自動アルコール噴霧器の配備について

区立小中学校および区立図書館における新型コロナウイルス感染予防対策として、温度計付き自動アルコール噴霧器を下記のとおり配備する。

記

1 配備する温度計付き自動アルコール噴霧器

(1) 仕様

ア 本体サイズ: 高さ 160cm~180cm×幅 34cm×奥行 30cm

イ 重さ: 約 7 kg

ウ 材質: アルミ合金

(2) 自動アルコール噴霧器

手をかざすと赤外線センサーが機器から 10cm 以内の範囲を検出し、直接手を触れずにアルコール消毒液が自動噴霧される。

(3) 温度計

機器から 5 cm 程度の距離で額を近づけて体表温度を計測する。

(計測時間は約 0.5 秒)



2 配備台数

(1) 区立小中学校 各校 1 台

(2) 区立図書館 ①利用者出入口が2か所ある光が丘・貫井・南田中図書館は2台
②上記以外の9図書館、1分室は各1台

3 配備日

(1) 区立小中学校 令和3年4月21日(水)

(2) 区立図書館 令和3年4月28日(水)

4 活用について

(1) 区立小中学校 来校者の感染予防対策として使用するとともに、学校内での各行事や災害時の避難場所での感染予防対策としても活用する。

(2) 区立図書館 利用者の感染予防対策に使用するとともに、図書館主催事業の参加者の感染予防対策としても活用する。

令和 3 年 5 月 14 日
教育振興部保健給食課

指定管理者との協定締結について

1 施設名および指定管理者名

施設名	指定管理者名
練馬区立軽井沢少年自然の家	軽井沢フード株式会社 代表取締役 塩川 博俊
練馬区立武石少年自然の家	一般財団法人 上田市地域振興事業団 理事長 井上 晴樹

2 指定の期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

両施設とも再指定

3 基本協定および年度協定

軽井沢少年自然の家・・・基本協定（1～16 ページ） 年度協定（17～18 ページ）

武石少年自然の家・・・基本協定（19～34 ページ） 年度協定（35～36 ページ）



練馬区立軽井沢少年自然の家の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立軽井沢少年自然の家の指定管理者による管理に関して、練馬区教育委員会を甲、軽井沢フード株式会社を乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

第1章 総則

(基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立軽井沢少年自然の家(以下「少年自然の家」という。)の指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)として指定(同項に基づく指定をいう。以下同じ。)を受けた乙が、少年自然の家の管理を円滑に実施するため、必要となる基本的な事項を定めることを目的とする。

(指定の期間)

第2条 指定の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

第2章 管理業務の範囲

(管理業務の範囲)

第3条 乙が実施する少年自然の家の管理に係る業務の範囲は、つぎのとおりとする。

(1) 練馬区立少年自然の家条例(昭和59年12月練馬区条例第50号。以下「条例」という。)

第5条に規定する利用の承認および第6条に規定する利用の不承認に関する業務

(2) 条例第11条に規定する利用承認の取消し等に関する業務

(3) 条例第19条に規定する利用料金の収受、利用料金の減額・免除および利用料金の還付に関する業務

(4) 少年自然の家の施設、付属設備および物品の維持管理に関する業務

(5) 食事の提供に関する業務

(6) 前各号に掲げるもののほか、少年自然の家の管理に関し、甲が必要と認める業務

2 前項各号に規定する業務(以下「管理業務」という。)について、詳細な取決めが必要な場合は、甲および乙が協議の上、処理するものとする。

第3章 管理業務の実施

(管理業務の実施)

第4条 乙は、この基本協定、別に締結する年度協定、募集要項、事業計画書等に従つ

て管理業務を実施するものとする。

(管理業務の実施における法令遵守)

第5条 乙は、管理業務の実施に当たり、区の条例および規則、個人情報保護関係法令、労働関係法令、その他の関係法令等を遵守しなければならない。

(第三者代行の禁止と再委託の場合における区内事業者の活用)

第6条 乙は、管理業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。ただし、甲が指定する様式により申請し、甲が承認した管理業務については、第三者に委託することができる。

(サービスの維持および向上)

第7条 乙は、苦情の処理に関して必要な規程および体制を整備し、少年自然の家の利用者に対するサービスの維持および向上に努めなければならない。

(職員の配置等)

第8条 乙は、管理業務を実施するために必要な職員を配置するものとする。この場合において、乙は、常に甲と連絡を取ることのできる人員を配置しなければならない。

2 乙は、管理業務を円滑に実施するため、少年自然の家において管理業務を総括する責任者を選任しなければならない。

3 乙は、前項の責任者を選任したときは、甲が指定する様式により甲に届け出なければならない。届け出た内容に変更があったときも、また同様とする。

(職員の勤務条件等における法令遵守)

第9条 乙は、職員の採用選考、勤務条件等について、関係法令を遵守しなければならない。

(少年自然の家の施設の修繕等)

第10条 乙は、少年自然の家の施設の主要構造部または少年自然の家の設備の機能に影響を及ぼさない修繕のうち、当該修繕にかかる費用(消費税および地方消費税を含む。以下この条において同じ。)が1件につき50万円未満のものについては、自己の責任において実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、修繕にかかる費用が1件につき50万円以上のもののうち、単なる部品交換等の簡易な修繕については、甲と協議の上、自己の責任において実施することができるものとする。

3 乙は、前2項の修繕の実施にかかった費用について、第25条の年度協定において定める年度ごとの管理業務費のほかに甲に請求することはできない。

(少年自然の家の備品の取扱い)

第11条 甲は、別に定める少年自然の家の備品を無償で乙に貸与するものとする。

2 乙は、第2条に定める指定の期間中、少年自然の家の備品を良好な状態に保つため、必要に応じて修繕等を行うものとする。

- 3 少年自然の家の備品が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができなくなった場合には、甲は、乙と協議の上、必要に応じて当該備品の代替品を購入し、または調達するものとする。
- 4 乙は、第1項に定めるもののほか、あらかじめ甲に協議の上、乙の任意により自己の負担において少年自然の家の備品として、備品を購入することができるものとする。
(災害への備えおよび災害時の対応)

- 第12条 乙は、地震、豪雨、暴風その他の自然現象または大規模な火事もしくは爆発等の災害が発生した場合、または発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）に備え、甲と協議の上、災害時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。
- 2 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
 - 3 乙は、甲および地域住民と連携し、地域の防災活動、防災訓練等に積極的に参加するよう努めなければならない。
 - 4 乙は、甲と協議の上、少年自然の家の設備および備品について地震による転倒を防止するために必要な措置を講じなければならない。
 - 5 乙は、災害時には、少年自然の家の利用者の安全の確保を最優先に行動するとともに、乙の職員の安否を確認し施設の安全点検を行わなければならない。
 - 6 乙は、災害時には、少年自然の家の施設および利用者の状況について、速やかに甲に報告しなければならない。
 - 7 甲は、災害時には、乙に必要な指示をすることができる。
 - 8 乙は、少年自然の家の施設の損壊等により少年自然の家の利用が困難である場合は、近隣の避難拠点等へ安全かつ最短の経路で誘導しなければならない。
 - 9 乙は、少年自然の家の利用者以外の者が少年自然の家の施設に避難した場合は、一時的に収容するとともに、その旨を甲に報告し、少年自然の家に避難した者の対応について、可能な限り甲に協力しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

- 第13条 乙は、事故等の発生に備え、施設の日常点検を行うとともに事故等が発生した場合または発生するおそれがある場合（以下「緊急時」という。）について、甲と協議の上、緊急時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。
- 2 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に点検を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
 - 3 乙は、緊急時には、少年自然の家の利用者の安全の確保を最優先に行動するとともに、乙の職員の安否を確認し施設の安全点検を行わなければならない。
 - 4 乙は、緊急時には、少年自然の家の施設および利用者の状況について、速やかに甲に報告しなければならない。
 - 5 甲は、緊急時には、乙に必要な指示をすることができる。

(感染症発生時の対応)

第14条 乙は少年自然の家の感染症対策に努めなければならない。

- 2 乙は、少年自然の家で集団感染が発生した場合には、保健所に協議のうえ対応するとともに、少年自然の家における集団感染への対応状況について甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画を遵守しなければならない。
- 4 乙は、新型インフルエンザ等の発生(以下「新型インフルエンザ等発生時」という。)に備え、甲と協議の上、新型インフルエンザ等発生時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。
- 5 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
- 6 乙は、新型インフルエンザ等発生時には、第4項に規定するマニュアルに基づき対応するとともに、少年自然の家における新型インフルエンザ等への対応状況について甲に報告しなければならない。
- 7 甲は、新型インフルエンザ等発生時には、乙に必要な指示をすることができる。

(防火管理)

第15条 乙は、消防法(昭和23年法律第186号)第8条第1項の権原を有する者として、同項の規定に基づき、消防法施行令(昭和36年政令第37号)第3条第1項に規定する防火管理者としての資格を有する者のうちから、防火管理者を選任しなければならない。

- 2 前項により選任された防火管理者は、少年自然の家の施設における消防計画を作成し、消火、通報および避難の訓練を実施し、防火管理上必要な業務を適切に行い、および当該業務を実施したことを確認できる書類を作成した上で保管しなければならない。
- 3 第1項により選任された防火管理者は、前項により作成した消防計画について、定期的にその内容の確認を行った上で、必要に応じて見直すものとする。

(秘密の保持)

第16条 乙ならびに管理業務に従事する者および従事していた者は、管理業務の実施に当たって知り得た秘密を、法令等に基づき開示する場合を除き、事前に甲の承諾を得ずに第三者に開示してはならない。第2条に定める指定の期間が終了し、または指定を取り消された後も、また同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第17条 乙は、管理業務の実施に当たって、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、練馬区情報化管理規程(平成16年11月練馬区訓令第24号)第28条に規定する情報セキュリティポリシーに定める

水準と同等またはそれ以上のセキュリティの水準を保障する対策等を定める規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち情報セキュリティに係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

（個人情報の保護）

第18条 乙は、練馬区個人情報保護条例（平成12年3月練馬区条例第79号。以下「保護条例」という。）第14条第1項の規定に基づき、保護条例および練馬区個人情報保護条例施行規則（平成12年3月練馬区規則第42号）に準拠した規程を設ける等、個人情報の保護を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち個人情報の保護および管理に係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

- 2 管理業務に従事し、または従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、または当該業務以外の目的に使用してはならない。
- 3 甲は、乙が管理する文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（以下この条および次条において「文書等」という。）に係る保護条例第19条の規定に基づく自己情報の開示請求があったときは、保護条例第27条の2第1項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。
- 4 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の開示の請求に応じるか否かの決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

（情報公開）

第19条 乙は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号。以下「公開条例」という。）第25条の2第1項の規定に基づき、公開条例および練馬区情報公開条例施行規則（平成14年3月練馬区規則第10号）に準拠した規程を設ける等、公正で開かれた施設運営を図るための必要な措置を講じなければならない。

- 2 甲は、乙が管理する文書等に係る公開条例第5条の規定に基づく公文書の公開請求があったときは、公開条例第25条の2第3項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。
- 3 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の公開の請求に対する決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

（利用者の人権への配慮）

第20条 乙は、少年自然の家の利用者の人権に配慮して管理業務を実施しなければならない。

- 2 乙は、職員が基本的人権について正しい認識をもって管理業務を実施できるようにするため、適切に研修を実施するものとする。

（障害を理由とする差別の禁止）

第21条 乙は、練馬区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（平成28年3月10日27練福障第2089号）を踏まえ、甲と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

（防犯カメラの運用）

第22条 乙は、少年自然の家に設置されている防犯カメラの運用に当たっては、練馬区防犯カメラ設置指針（平成16年12月8日練危防発第1149号）および練馬区立少年自然の家防犯カメラ運用規程（平成27年3月16日26練教教第3150号）を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

（環境配慮）

第23条 乙は、管理業務の実施に当たっては、練馬区環境マネジメントシステム（練馬区環境マネジメントシステム運営要綱（平成13年4月24日練環環発第12号）第2条に規定する環境マネジメントシステムをいう。）の趣旨を踏まえ、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減に努め、および関連するデータを甲に報告しなければならない。

2 甲および乙は、前項による報告の内容について、必要に応じ協議の上、別途細目を定めるものとする。

第4章 管理業務の実施に係る確認事項

（事業計画）

第24条 乙は、毎年度、翌年度の事業計画書を甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を受けなければならない。

2 甲および乙は、前項の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、その内容を決定するものとする。

（指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領に基づく事業報告、点検、評価、指導および勧告）

第25条 乙は、管理業務に関し、指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領（平成20年3月17日19練企企第857号。以下「モニタリング実施要領」という。）に基づいて、日報および事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに事業報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲が第36条第1項の規定に基づいて年度途中において乙に対する指定の取消しをした場合には、指定が取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、モニタリング実施要領に基づき、事業報告書の記載内容の確認、少年自然の家の施設への立入り等により、管理業務の実施状況、経理の状況等を点検し、および評価することができる。

4 前項による点検および評価に際し、甲は、随時乙に対して報告および説明を求め、ならびに必要な指導を行うことができる。

- 5 第3項による点検および評価の結果、乙による管理業務の実施が適正に行われていない場合またはこの基本協定の条項もしくは次条により別に定める年度協定の条項に違反している場合は、甲は乙に対して業務の改善を指導または勧告するものとする。
- 6 乙は、前項により業務改善の勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

第5章 管理業務費および利用料金等

(管理業務費)

第26条 年度ごとに甲が乙に支払う管理業務費については、別に年度協定において定めるものとする。

(管理業務費の経理)

第27条 乙は、前条の管理業務費の経理に当たっては、別に会計を設けて処理することとし、帳簿等を整備してその執行状況を記録する等、適正な経理を行わなければならない。

(利用料金収入)

第28条 乙は、少年自然の家に係る利用料金を、乙の収入として収受する。

- 2 乙は、前項の利用料金の額を条例第7条第1項に規定する使用料の額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けた上で定めるものとする。利用料金の額を改定する場合についても、同様とする。

(有料広告事業の収入)

第29条 乙は、第37条により実施する自主事業として、少年自然の家の施設等に民間事業者等の広告を掲載し、または掲出する事業（以下「有料広告事業」という。）を実施することができる。

- 2 乙は、第26条の年度協定で定める管理業務費の計算に当たっては、乙が実施する有料広告事業の収入見込額の10分の1を乙の収入として計上するものとする。

(金銭等の管理)

第30条 乙が少年自然の家の利用者から実費負担額として徴収した金銭を、管理業務費および施設の利用料金として収受した金銭と分けて会計処理を行う場合は、練馬区準公金管理ガイドライン（平成25年11月21日25練会第434号）の規定に準じて、取り扱うものとする。

第6章 損害賠償および不可抗力等

(損害賠償)

第31条 管理業務の実施に際して、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は、乙は、その損害を賠償しなければならない。

- 2 甲は、自らの責めに帰すべき事由により乙に損害を与えた場合は、その損害を賠償

しなければならない。

3 乙は、自らの責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第32条 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、甲または乙に損害、損失もしくは費用増加が発生した場合または乙による管理業務の実施が困難となった場合は、甲乙協議の上、対応するものとする。

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

第33条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第36条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(原状回復義務)

第34条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第36条第1項により指定の取消し等が行われたときは、少年自然の家の施設および設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(備品の引継ぎ)

第35条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは次条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、少年自然の家の備品を引き継がなければならない。

2 乙が自己の負担で購入した備品については、原則として乙が自己の責任および負担において撤去し、または撤収するものとする。ただし、甲乙協議の上、両者が合意した場合は、乙は、甲または甲が指定する者に対し、当該備品を引き継ぐことができるものとする。

第8章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第36条 甲は、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙の指定管理者としての指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を乙に命じることができるものとする。

(1) 乙が、この協定および第26条により定める年度協定の条項に違反したとき。

(2) 乙が、第25条第5項による業務の改善の指導もしくは勧告または法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。

(3) 財務状況の著しい悪化その他の乙の責めに帰すべき事由により、適正な管理業務

の実施が困難となったとき。

- (4) 乙が、募集要項に定める欠格条項に該当することとなったとき。
- (5) 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、管理業務を継続することが困難となったとき。
- (6) 前各号に掲げるほか、乙が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないときと甲が認めるとき。

2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、前項による指定の取消しをされたときは、当該指定が取り消された日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費の額に100分の10を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、第1項による管理業務の全部または一部の停止を命じられたときは、当該停止を命じられた日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費のうち、停止を命じられた管理業務の部分に係る費用の額に100分の5を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

第9章 その他

(自主事業)

第37条 乙は、少年自然の家の施設を効率的に運営するため、当該施設の設置目的および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、前項により自主事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(法人格の変更等への対応)

第38条 乙は、合併その他の事由により法人格の変更等が見込まれることとなった場合には、速やかに甲に報告しなければならない。報告後の対応については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(協定の変更)

第39条 管理業務に関し、業務の前提条件または内容を変更する必要があるときまたは特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の内容を変更することができるものとする。

(施設利用に係る処分等)

第40条 乙が行う第3条第1項第2号から第4号までに掲げる業務に係る処分については、練馬区行政手続条例（平成7年3月練馬区条例第2号）の規定の例によるものとする。

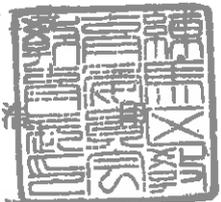
(疑義についての協議)

第41条 この基本協定の規定について疑義が生じたときまたはこの基本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議の上、処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和3年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北六丁目12番
練馬区教育委員会
教育長 河 口 清



乙 長野県北佐久郡軽井沢10番地8
軽井沢フード株式会社
代表取締役 塩 川 博 俊



3

(注
第4

(注
第4

(情
第5

を
を
な

(管

第6

「役

と

第7

属

提

【指定管理者用】

指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

第1条 この特記事項は、本協定に基づく事業の実施に当たり、指定管理における情報の機密性を確保するために、本協定と併せて指定管理者(以下「乙」という。)が遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 この特記事項において「指定管理における情報」とは、実施機関(以下「甲」という。)または乙が管理する情報システム、当該情報システムから出力された印刷物および情報システムから出力されたか否かを問わず重要情報を含む文書等で取り扱われる甲の情報をいう。

2 この特記事項において「重要情報」とは、前項に規定する指定管理における情報のうち、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報をいう。

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等(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)第2条第5項および第8項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。)については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

第3条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう指定管理における情報を適正に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第4条 乙は、指定管理における情報の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、指定管理における情報の機密性の確保に必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり重要情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、この特記事項と同等またはそれ以上のセキュリティ水準を保障する対策等を定めた規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置を講じなければならない。

(管理体制等)

第6条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事する者(以下「従事者」という。)から指定管理における個人情報の管理に責任を持つ者(以下「管理責任者」という。)を選任し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

第7条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事者の氏名、所属および本協定に基づく事業への従事期間(開始日および終了予定日)を記録し、甲に書面で提出しなければならない。

第8条 乙は第6条および前条の規定により提出した書面の内容に変更があったときは、変更内容について、速やかに甲に書面で提出しなければならない。

第9条 乙は、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底すること。なお、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、特記事項の内容を遵守するために必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により甲に提出しなければならない。

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要となる教育を実施するときは、これを受けなければならない。

(知り得た情報の保持の義務)

第11条 乙は、本協定に基づく事業の履行に当たり知り得た指定管理における情報を第三者に漏らしてはならない。本協定が終了し、または解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第12条 乙は、本協定に基づく事業の実施のために個人情報を収集するときは、当該協定に基づく事業の実施を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第13条 乙は、指定管理における情報を他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第14条 乙は、指定管理における情報を第三者に提供してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合には、重要情報を除く指定管理における情報について、第三者に提供することができる。

(本協定に基づく事業の委託の制限)

第15条 乙は、本協定に基づく事業について、第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により、甲へ申請する再委託の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再委託先となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることを再委託契約の締結前にあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

3 再委託先がさらに第三者に再委託する場合(それ以降の委託も含む。以下「再々委託等」という。)で、かつ、当該再々委託等の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再々委託等を行う者は、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

(2) 再々委託等の契約の締結前に当該契約の受託者となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出すること。

(3) 前2号の承認申請を行ったことについて、再々委託等の元となる契約(再々委託の場合における再委託など)の委託者に通知すること。

第16条 乙は、前条の規定により再委託を行う場合は、乙は、この特記事項と同等以上の規定を当該再委託契約に規定しなければならない。

2 乙は、再委託先に、本協定における一切の義務を遵守させるとともに、その履行状況を監督しなければならない。

3 前2項の規定は、個人情報を取り扱う再々委託等を行う場合についても準用する。

(指定管理における情報の授受)

第17条 乙は、指定管理における情報の授受に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

(1) 指定管理における情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。

(2) 指定管理における情報を格納した記録媒体(パソコン等の機器のハードディスクを含む。以下同じ。)を郵送等により送付するときは、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

(3) 重要情報を格納した記録媒体を郵送するときは、特定記録郵便等の追跡可能な移送手段を用いること。

(4) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を郵送するときは、送付の記録を管理簿により管理すること。

(5) 指定管理における情報をFAXにより送信するときは、必要最小限の範囲に留め、送信宛先の誤りに十分注意すること。

(6) 重要情報をインターネットメールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

(7) 重要情報を含む印刷物、文書を郵送するときは、特定記録郵便による送付または親展表示による送付をすること。

(指定管理における情報の管理)

第18条 乙は、指定管理における情報の管理に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

(1) 重要情報を乙が管理する施設から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。

(2) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を持ち出すときは、格納情報、持ち出し日時、持ち出した者、承認者、用途、持ち出し先、返却日時、返却確認者等について、管理簿により記録・管理すること。

(3) 前号の場合において、前条第2号の規定と同様の措置を講じること。

(4) 指定管理における情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、下記の措置をとること。

ア 従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による認証を実施すること。

イ インターネットに接続された環境において重要情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる重要情報の漏えい等が生じないよう適切な措置を講じること。

ウ イの場合において、重要情報は、容易に解説することができないようにパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

エ 情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入および最新のウィルスパターンファイルの更新を行うこと。

オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。

カ 指定管理における情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックを行うこと。

ク 指定管理における情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。

(5) 重要情報を本協定に基づく事業の実施以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。

(6) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体は、管理責任者および従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

(7) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄(利用目的の変更による再利用の場合を含む。以下同じ。)する場合は、データを復元できないよう物理的な破壊またはデータ消去を行うこと。本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄する場合は、その記録を管理簿により管理すること。

(8) 指定管理における情報を記録媒体に格納し保管するときは、管理責任者および従事者以外の者が指定管理における情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(指定管理における情報の返還および処分)

第19条 乙は、指定の期間が終了し、または指定が取り消されたときは、指定管理における情報を甲の定めるところにより返還し、または漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

第20条 乙は、指定管理における情報の返還または処分を終了したときは、甲にこれを証明する書類を提出しなければならない。

2 前項は、指定の期間中において、乙が指定管理における情報の廃棄を外部へ委託する場合も同様とする。ただし、外部へ委託することについて、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(報告および立入検査)

第21条 甲は、必要と認めるときは、乙の指定管理における情報の取扱いの状況について、実地に調査し、または乙に対して説明もしくは報告を求め、改善の指示を与えることができる。

2 甲は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者における遵守状況について、乙に対して報告または説明を求め、改善の指示を与えることができる。

(情報セキュリティに関する監査への協力)

第22条 乙は、本協定に基づく事業について「練馬区情報セキュリティに関する要綱」に基づく監査が実施されるときは、その実施に協力しなければならない。

(事故等発生時の対応および公表)

第23条 乙は、指定管理における情報に漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故が生じた場合もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項もしくはその他の関係法令等に違反している事実もしくはその兆候を把握した場合(以下「事故等」という。)は、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置または被害を生じさせないための措置を講じるとともに、速やかに甲に報告すること。
- (2) 当該事故等の原因を分析すること。
- (3) 当該事故等の再発防止策を実施すること。
- (4) 当該事故等の記録を文書で提出すること。

2 乙は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者において前項各号に規定する事項が遵守されるよう監督しなければならない。この場合において、再委託先または再々委託等の受託者からの事故等の報告先は甲および乙とすること。

3 乙は、事故等が起きた場合を想定し、対応手順について、定期的に確認または訓練を行わなければならない。

第24条 甲は、必要があると認めるときは、当該事故等の内容(乙の名称を含む。)について、公表することができる。

(損害賠償)

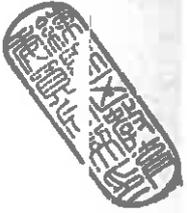
第25条 乙は、乙、再委託先または再々委託等の受託者がこの特記事項に定める義務に違反し、甲に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負う。

(指定の取消し)

第26条 甲は、乙が前各条に違反した場合は、指定を取消すことができる。

(疑義の決定)

第27条 この特記事項の解釈について疑義を生じたとき、またはこの特記事項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。



令和3年度練馬区立軽井沢少年自然の家の指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会を甲、軽井沢フード株式会社を乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立軽井沢少年自然の家の指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づき、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

管理業務費 175,002,000円

（管理業務費の支払）

第3条 甲は、管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 管理業務費は、前払とし、その期の最初の月の15日までに甲に対して請求するものとする。

3 前項の規定による請求は、1回目は令和3年4月15日までに、2回目は令和3年7月15日までに、3回目は令和3年10月15日までに、4回目は令和4年1月15日までに、行うものとする。

（管理業務費の実績報告）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費および利用料金について、甲が指定する様式により、令和4年5月20日までに実績を報告するものとする。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第36条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、前払をした管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

（新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更）

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画（基本協定第

24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。)の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

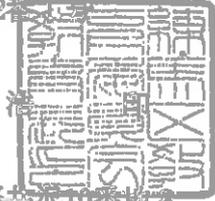
第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和3年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号
練馬区教育委員会
教育長 河口 浩

乙 長野県北佐久郡軽井沢町中軽井沢10番地8
軽井沢フード株式会社
代表取締役 塩 俊 彰



別記

令和3年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額
1回目 (令和3年4月1日～6月30日)	43,750,500円
2回目 (令和3年7月1日～9月30日)	43,750,500円
3回目 (令和3年10月1日～12月31日)	43,750,500円
4回目 (令和4年1月1日～3月31日)	43,750,500円
合 計	175,002,000円

練馬区立武石少年自然の家の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立武石少年自然の家の指定管理者による管理に関して、練馬区教育委員会を甲、一般財団法人 上田市地域振興事業団を乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

第1章 総則

(基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立武石少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）の指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）として指定（同項に基づく指定をいう。以下同じ。）を受けた乙が、少年自然の家の管理を円滑に実施するため、必要となる基本的な事項を定めることを目的とする。

(指定の期間)

第2条 指定の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

第2章 管理業務の範囲

(管理業務の範囲)

第3条 乙が実施する少年自然の家の管理に係る業務の範囲は、つぎのとおりとする。

(1) 練馬区立少年自然の家条例（昭和59年12月練馬区条例第50号。以下「条例」という。）

第5条に規定する利用の承認および第6条に規定する利用の不承認に関する業務

(2) 条例第11条に規定する利用承認の取消し等に関する業務

(3) 条例第19条に規定する利用料金の収受、利用料金の減額・免除および利用料金の還付に関する業務

(4) 少年自然の家の施設、付属設備および物品の維持管理に関する業務

(5) 食事の提供に関する業務

(6) 前各号に掲げるもののほか、少年自然の家の管理に関し、甲が必要と認める業務

2 前項各号に規定する業務（以下「管理業務」という。）について、詳細な取決めが必要な場合は、甲および乙が協議の上、処理するものとする。

第3章 管理業務の実施

(管理業務の実施)

第4条 乙は、この基本協定、別に締結する年度協定、募集要項、事業計画書等に従っ

て管理業務を実施するものとする。

(管理業務の実施における法令遵守)

第5条 乙は、管理業務の実施に当たり、区の条例および規則、個人情報保護関係法令、労働関係法令、その他の関係法令等を遵守しなければならない。

(第三者代行の禁止と再委託の場合における区内事業者の活用)

第6条 乙は、管理業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。ただし、甲が指定する様式により申請し、甲が承認した管理業務については、第三者に委託することができる。

(サービスの維持および向上)

第7条 乙は、苦情の処理に関して必要な規程および体制を整備し、少年自然の家の利用者に対するサービスの維持および向上に努めなければならない。

(職員の配置等)

第8条 乙は、管理業務を実施するために必要な職員を配置するものとする。この場合において、乙は、常に甲と連絡を取ることのできる人員を配置しなければならない。

2 乙は、管理業務を円滑に実施するため、少年自然の家において管理業務を総括する責任者を選任しなければならない。

3 乙は、前項の責任者を選任したときは、甲が指定する様式により甲に届け出なければならない。届け出た内容に変更があったときも、また同様とする。

(職員の勤務条件等における法令遵守)

第9条 乙は、職員の採用選考、勤務条件等について、関係法令を遵守しなければならない。

(少年自然の家の施設の修繕等)

第10条 乙は、少年自然の家の施設の主要構造部または少年自然の家の設備の機能に影響を及ぼさない修繕のうち、当該修繕にかかる費用(消費税および地方消費税を含む。以下この条において同じ。)が1件につき50万円未満のものについては、自己の責任において実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、修繕にかかる費用が1件につき50万円以上のものうち、単なる部品交換等の簡易な修繕については、甲と協議の上、自己の責任において実施することができるものとする。

3 乙は、前2項の修繕の実施にかかった費用について、第25条の年度協定において定める年度ごとの管理業務費のほかに甲に請求することはできない。

(少年自然の家の備品の取扱い)

第11条 甲は、別に定める少年自然の家の備品を無償で乙に貸与するものとする。

2 乙は、第2条に定める指定の期間中、少年自然の家の備品を良好な状態に保つため、必要に応じて修繕等を行うものとする。

3 少年自然の家の備品が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができ

なくなった場合には、甲は、乙と協議の上、必要に応じて当該備品の代替品を購入し、または調達するものとする。

- 4 乙は、第1項に定めるもののほか、あらかじめ甲に協議の上、乙の任意により自己の負担において少年自然の家の備品として、備品を購入することができるものとする。
(災害への備えおよび災害時の対応)

第12条 乙は、地震、豪雨、暴風その他の自然現象または大規模な火事もしくは爆発等の災害が発生した場合、または発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）に備え、甲と協議の上、災害時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。

- 2 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
- 3 乙は、甲および地域住民と連携し、地域の防災活動、防災訓練等に積極的に参加するよう努めなければならない。
- 4 乙は、甲と協議の上、少年自然の家の設備および備品について地震による転倒を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 5 乙は、災害時には、少年自然の家の利用者の安全の確保を最優先に行動するとともに、乙の職員の安否を確認し施設の安全点検を行わなければならない。
- 6 乙は、災害時には、少年自然の家の施設および利用者の状況について、速やかに甲に報告しなければならない。
- 7 甲は、災害時には、乙に必要な指示をすることができる。
- 8 乙は、少年自然の家の施設の損壊等により少年自然の家の利用が困難である場合は、近隣の避難拠点等へ安全かつ最短の経路で誘導しなければならない。
- 9 乙は、少年自然の家の利用者以外の者が少年自然の家の施設に避難した場合は、一時的に収容するとともに、その旨を甲に報告し、少年自然の家に避難した者の対応について、可能な限り甲に協力しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第13条 乙は、事故等の発生に備え、施設の日常点検を行うとともに事故等が発生した場合または発生するおそれがある場合（以下「緊急時」という。）について、甲と協議の上、緊急時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。

- 2 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に点検を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
- 3 乙は、緊急時には、少年自然の家の利用者の安全の確保を最優先に行動するとともに、乙の職員の安否を確認し施設の安全点検を行わなければならない。
- 4 乙は、緊急時には、少年自然の家の施設および利用者の状況について、速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 甲は、緊急時には、乙に必要な指示をすることができる。

(感染症発生時の対応)

第14条 乙は少年自然の家の感染症対策に努めなければならない。

- 2 乙は、少年自然の家で集団感染が発生した場合には、保健所に協議のうえ対応するとともに、少年自然の家における集団感染への対応状況について甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画を遵守しなければならない。
- 4 乙は、新型インフルエンザ等の発生(以下「新型インフルエンザ等発生時」という。)に備え、甲と協議の上、新型インフルエンザ等発生時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。
- 5 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
- 6 乙は、新型インフルエンザ等発生時には、第4項に規定するマニュアルに基づき対応するとともに、少年自然の家における新型インフルエンザ等への対応状況について甲に報告しなければならない。
- 7 甲は、新型インフルエンザ等発生時には、乙に必要な指示をすることができる。

(防火管理)

第15条 乙は、消防法(昭和23年法律第186号)第8条第1項の権原を有する者として、同項の規定に基づき、消防法施行令(昭和36年政令第37号)第3条第1項に規定する防火管理者としての資格を有する者のうちから、防火管理者を選任しなければならない。

- 2 前項により選任された防火管理者は、少年自然の家の施設における消防計画を作成し、消火、通報および避難の訓練を実施し、防火管理上必要な業務を適切に行い、および当該業務を実施したことを確認できる書類を作成した上で保管しなければならない。
- 3 第1項により選任された防火管理者は、前項により作成した消防計画について、定期的にその内容の確認を行った上で、必要に応じて見直すものとする。

(秘密の保持)

第16条 乙ならびに管理業務に従事する者および従事していた者は、管理業務の実施に当たって知り得た秘密を、法令等に基づき開示する場合を除き、事前に甲の承諾を得ずに第三者に開示してはならない。第2条に定める指定の期間が終了し、または指定を取り消された後も、また同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第17条 乙は、管理業務の実施に当たって、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、練馬区情報化管理規程(平成16年11月練馬区訓令第24号)第28条に規定する情報セキュリティポリシーに定める水準と同等またはそれ以上のセキュリティの水準を保障する対策等を定める規程を

設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち情報セキュリティに係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

（個人情報の保護）

第18条 乙は、練馬区個人情報保護条例（平成12年3月練馬区条例第79号。以下「保護条例」という。）第14条第1項の規定に基づき、保護条例および練馬区個人情報保護条例施行規則（平成12年3月練馬区規則第42号）に準拠した規程を設ける等、個人情報の保護を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち個人情報の保護および管理に係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

- 2 管理業務に従事し、または従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、または当該業務以外の目的に使用してはならない。
- 3 甲は、乙が管理する文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（以下この条および次条において「文書等」という。）に係る保護条例第19条の規定に基づく自己情報の開示請求があったときは、保護条例第27条の2第1項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。
- 4 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の開示の請求に応じるか否かの決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

（情報公開）

第19条 乙は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号。以下「公開条例」という。）第25条の2第1項の規定に基づき、公開条例および練馬区情報公開条例施行規則（平成14年3月練馬区規則第10号）に準拠した規程を設ける等、公正で開かれた施設運営を図るための必要な措置を講じなければならない。

- 2 甲は、乙が管理する文書等に係る公開条例第5条の規定に基づく公文書の公開請求があったときは、公開条例第25条の2第3項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。
- 3 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の公開の請求に対する決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

（利用者の人権への配慮）

第20条 乙は、少年自然の家の利用者の人権に配慮して管理業務を実施しなければならない。

- 2 乙は、職員が基本的人権について正しい認識をもって管理業務を実施できるようにするため、適切に研修を実施するものとする。

（障害を理由とする差別の禁止）

第21条 乙は、練馬区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

(平成28年3月10日27練福障第2089号)を踏まえ、甲と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

(防犯カメラの運用)

第22条 乙は、少年自然の家に設置されている防犯カメラの運用に当たっては、練馬区防犯カメラ設置指針(平成16年12月8日練危防発第1149号)および練馬区立少年自然の家防犯カメラ運用規程(平成27年3月16日26練教教第3150号)を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

(環境配慮)

第23条 乙は、管理業務の実施に当たっては、練馬区環境マネジメントシステム(練馬区環境マネジメントシステム運営要綱(平成13年4月24日練環環発第12号)第2条に規定する環境マネジメントシステムをいう。)の趣旨を踏まえ、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減に努め、および関連するデータを甲に報告しなければならない。

2 甲および乙は、前項による報告の内容について、必要に応じ協議の上、別途細目を定めるものとする。

第4章 管理業務の実施に係る確認事項

(事業計画)

第24条 乙は、毎年度、翌年度の事業計画書を甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を受けなければならない。

2 甲および乙は、前項の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、その内容を決定するものとする。

(指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領に基づく事業報告、点検、評価、指導および勧告)

第25条 乙は、管理業務に関し、指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領(平成20年3月17日19練企企第857号。以下「モニタリング実施要領」という。)に基づいて、日報および事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに事業報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲が第36条第1項の規定に基づいて年度途中において乙に対する指定の取消しをした場合には、指定が取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、モニタリング実施要領に基づき、事業報告書の記載内容の確認、少年自然の家の施設への立入り等により、管理業務の実施状況、経理の状況等を点検し、および評価することができる。

4 前項による点検および評価に際し、甲は、随時乙に対して報告および説明を求め、ならびに必要な指導を行うことができる。

5 第3項による点検および評価の結果、乙による管理業務の実施が適正に行われてい

ない場合またはこの基本協定の条項もしくは次条により別に定める年度協定の条項に違反している場合は、甲は乙に対して業務の改善を指導または勧告するものとする。

6 乙は、前項により業務改善の勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

第5章 管理業務費および利用料金等

(管理業務費)

第26条 年度ごとに甲が乙に支払う管理業務費については、別に年度協定において定めるものとする。

(管理業務費の経理)

第27条 乙は、前条の管理業務費の経理に当たっては、別に会計を設けて処理することとし、帳簿等を整備してその執行状況を記録する等、適正な経理を行わなければならない。

(利用料金収入)

第28条 乙は、少年自然の家に係る利用料金を、乙の収入として収受する。

2 乙は、前項の利用料金の額を条例第7条第1項に規定する使用料の額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けた上で定めるものとする。利用料金の額を改定する場合についても、同様とする。

(有料広告事業の収入)

第29条 乙は、第37条により実施する自主事業として、少年自然の家の施設等に民間事業者等の広告を掲載し、または掲出する事業（以下「有料広告事業」という。）を実施することができる。

2 乙は、第26条の年度協定で定める管理業務費の計算に当たっては、乙が実施する有料広告事業の収入見込額の10分の1を乙の収入として計上するものとする。

(金銭等の管理)

第30条 乙が少年自然の家の利用者から実費負担額として徴収した金銭を、管理業務費および施設の利用料金として収受した金銭と分けて会計処理を行う場合は、練馬区準公金管理ガイドライン（平成25年11月21日25練会第434号）の規定に準じて、取り扱うものとする。

第6章 損害賠償および不可抗力等

(損害賠償)

第31条 管理業務の実施に際して、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は、乙は、その損害を賠償しなければならない。

2 甲は、自らの責めに帰すべき事由により乙に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、自らの責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第32条 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、甲または乙に損害、損失もしくは費用増加が発生した場合または乙による管理業務の実施が困難となった場合は、甲乙協議の上、対応するものとする。

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

第33条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第36条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(原状回復義務)

第34条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第36条第1項により指定の取消し等が行われたときは、少年自然の家の施設および設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(備品の引継ぎ)

第35条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは次条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、少年自然の家の備品を引き継がなければならない。

2 乙が自己の負担で購入した備品については、原則として乙が自己の責任および負担において撤去し、または撤収するものとする。ただし、甲乙協議の上、両者が合意した場合は、乙は、甲または甲が指定する者に対し、当該備品を引き継ぐことができるものとする。

第8章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第36条 甲は、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙の指定管理者としての指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を乙に命じることができるものとする。

- (1) 乙が、この協定および第26条により定める年度協定の条項に違反したとき。
- (2) 乙が、第25条第5項による業務の改善の指導もしくは勧告または法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
- (3) 財務状況の著しい悪化その他の乙の責めに帰すべき事由により、適正な管理業務の実施が困難となったとき。

- (4) 乙が、募集要項に定める欠格条項に該当することとなったとき。
 - (5) 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、管理業務を継続することが困難となったとき。
 - (6) 前各号に掲げるほか、乙が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないとい甲が認めるとき。
- 2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、前項による指定の取消しをされたときは、当該指定が取り消された日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費の額に100分の10を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。
 - 3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、第1項による管理業務の全部または一部の停止を命じられたときは、当該停止を命じられた日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費のうち、停止を命じられた管理業務の部分に係る費用の額に100分の5を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

第9章 その他

(自主事業)

第37条 乙は、少年自然の家の施設を効率的に運営するため、当該施設の設置目的および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、前項により自主事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(法人格の変更等への対応)

第38条 乙は、合併その他の事由により法人格の変更等が見込まれることとなった場合には、速やかに甲に報告しなければならない。報告後の対応については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(協定の変更)

第39条 管理業務に関し、業務の前提条件または内容を変更する必要が生じたときまたは特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の内容を変更することができるものとする。

(施設利用に係る処分等)

第40条 乙が行う第3条第1項第2号から第4号までに掲げる業務に係る処分については、練馬区行政手続条例（平成7年3月練馬区条例第2号）の規定の例によるものとする。

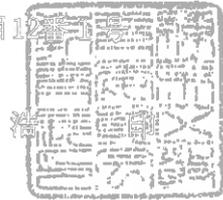
(疑義についての協議)

第41条 この基本協定の規定について疑義が生じたときまたはこの基本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議の上、処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和3年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北六丁目12番地
練馬区教育委員会
教育長 河 口



乙 長野県上田市上丸子1612番地
一般財団法人 上田市地域振興事業団
理事長 井 上 晴 樹



【指定管理者用】

指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

第1条 この特記事項は、本協定に基づく事業の実施に当たり、指定管理における情報の機密性を確保するために、本協定と併せて指定管理者(以下「乙」という。)が遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 この特記事項において「指定管理における情報」とは、実施機関(以下「甲」という。)または乙が管理する情報システム、当該情報システムから出力された印刷物および情報システムから出力されたか否かを問わず重要情報を含む文書等で取り扱われる甲の情報をいう。

2 この特記事項において「重要情報」とは、前項に規定する指定管理における情報のうち、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報をいう。

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等(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)第2条第5項および第8項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。)については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

第3条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう指定管理における情報を適正に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第4条 乙は、指定管理における情報の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、指定管理における情報の機密性の確保に必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり重要情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、この特記事項と同等またはそれ以上のセキュリティ水準を保障する対策等を定めた規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置を講じなければならない。

(管理体制等)

第6条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事する者(以下「従事者」という。)から指定管理における個人情報の管理に責任を持つ者(以下「管理責任者」という。)を選任し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

第7条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事者の氏名、所属および本協定に基づく事業への従事期間(開始日および終了予定日)を記録し、甲に書面で提出しなければならない。

第8条 乙は第6条および前条の規定により提出した書面の内容に変更があったときは、変更内容について、速やかに甲に書面で提出しなければならない。

第9条 乙は、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底すること。なお、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、特記事項の内容を遵守するために必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により甲に提出しなければならない。

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要となる教育を実施するときは、これを受けなければならない。

(知り得た情報の保持の義務)

第11条 乙は、本協定に基づく事業の履行に当たり知り得た指定管理における情報を第三者に漏らしてはならない。本協定が終了し、または解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第12条 乙は、本協定に基づく事業の実施のために個人情報を収集するときは、当該協定に基づく事業の実施を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第13条 乙は、指定管理における情報を他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第14条 乙は、指定管理における情報を第三者に提供してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合には、重要情報を除く指定管理における情報について、第三者に提供することができる。

(本協定に基づく事業の委託の制限)

第15条 乙は、本協定に基づく事業について、第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により、甲へ申請する再委託の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再委託先となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることを再委託契約の締結前にあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

3 再委託先がさらに第三者に再委託する場合(それ以降の委託も含む。以下「再々委託等」という。)で、かつ、当該再々委託等の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再々委託等を行う者は、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

(2) 再々委託等の契約の締結前に当該契約の受託者となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出すること。

(3) 前2号の承認申請を行ったことについて、再々委託等の元となる契約(再々委託の場合における再委託など)の委託者に通知すること。

第16条 乙は、前条の規定により再委託を行う場合は、乙は、この特記事項と同等以上の規定を当該再委託契約に規定しなければならない。

2 乙は、再委託先に、本協定における一切の義務を遵守させるとともに、その履行状況を監督しなければならない。

3 前2項の規定は、個人情報を取り扱う再々委託等を行う場合についても準用する。

(指定管理における情報の授受)

第17条 乙は、指定管理における情報の授受に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 指定管理における情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。
- (2) 指定管理における情報を格納した記録媒体(パソコン等の機器のハードディスクを含む。以下同じ。)を郵送等により送付するときは、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (3) 重要情報を格納した記録媒体を郵送するときは、特定記録郵便等の追跡可能な移送手段を用いること。
- (4) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を郵送するときは、送付の記録を管理簿により管理すること。
- (5) 指定管理における情報をFAXにより送信するときは、必要最小限の範囲に留め、送信宛先の誤りに十分注意すること。
- (6) 重要情報をインターネットメールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (7) 重要情報を含む印刷物、文書を郵送するときは、特定記録郵便による送付または親展表示による送付をすること。

(指定管理における情報の管理)

第18条 乙は、指定管理における情報の管理に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 重要情報を乙が管理する施設から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。
- (2) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を持ち出すときは、格納情報、持ち出し日時、持ち出した者、承認者、用途、持ち出し先、返却日時、返却確認者等について、管理簿により記録・管理すること。
- (3) 前号の場合において、前条第2号の規定と同様の措置を講じること。
- (4) 指定管理における情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、下記の措置をとること。
 - ア 従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による認証を実施すること。
 - イ インターネットに接続された環境において重要情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる重要情報の漏えい等が生じないよう適切な措置を講じること。

ウ イの場合において、重要情報は、容易に解読することができないようにパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

エ 情報システム機器にウイルス対策ソフトウェアの導入および最新のウイルスパターンファイルの更新を行うこと。

オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。

カ 指定管理における情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウイルスチェックを行うこと。

ク 指定管理における情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。

(5) 重要情報を本協定に基づく事業の実施以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。

(6) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体は、管理責任者および従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

(7) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄(利用目的の変更による再利用の場合を含む。以下同じ。)する場合は、データを復元できないよう物理的な破壊またはデータ消去を行うこと。本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄する場合は、その記録を管理簿により管理すること。

(8) 指定管理における情報を記録媒体に格納し保管するときは、管理責任者および従事者以外の者が指定管理における情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(指定管理における情報の返還および処分)

第19条 乙は、指定の期間が終了し、または指定が取り消されたときは、指定管理における情報を甲の定めるところにより返還し、または漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

第20条 乙は、指定管理における情報の返還または処分を終了したときは、甲にこれを証明する書類を提出しなければならない。

2 前項は、指定の期間中において、乙が指定管理における情報の廃棄を外部へ委託する場合も同様とする。ただし、外部へ委託することについて、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(報告および立入検査)

第21条 甲は、必要と認めるときは、乙の指定管理における情報の取扱いの状況について、実地に調査し、または乙に対して説明もしくは報告を求め、改善の指示を与えることができる。

2 甲は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者における遵守状況について、乙に対して報告または説明を求め、改善の指示を与えることができる。

(情報セキュリティに関する監査への協力)

第22条 乙は、本協定に基づく事業について「練馬区情報セキュリティに関する要綱」に基づく監査が実施されるときは、その実施に協力しなければならない。

(事故等発生時の対応および公表)

第23条 乙は、指定管理における情報に漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故が生じた場合もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項もしくはその他の関係法令等に違反している事実もしくはその兆候を把握した場合(以下「事故等」という。)は、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置または被害を生じさせないための措置を講じるとともに、速やかに甲に報告すること。
- (2) 当該事故等の原因を分析すること。
- (3) 当該事故等の再発防止策を実施すること。
- (4) 当該事故等の記録を文書で提出すること。

2 乙は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者において前項各号に規定する事項が遵守されるよう監督しなければならない。この場合において、再委託先または再々委託等の受託者からの事故等の報告先は甲および乙とすること。

3 乙は、事故等が起きた場合を想定し、対応手順について、定期的に確認または訓練を行わなければならない。

第24条 甲は、必要があると認めるときは、当該事故等の内容(乙の名称を含む。)について、公表することができる。

(損害賠償)

第25条 乙は、乙、再委託先または再々委託等の受託者がこの特記事項に定める義務に違反し、甲に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負う。

(指定の取消し)

第26条 甲は、乙が前各条に違反した場合は、指定を取消すことができる。

(疑義の決定)

第27条 この特記事項の解釈について疑義が生じたとき、またはこの特記事項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。





令和3年度練馬区立武石少年自然の家の指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会を甲、一般財団法人 上田市地域振興事業団を乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立武石少年自然の家の指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づく、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

管理業務費 224,878,000円

（管理業務費の支払）

第3条 甲は、管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 管理業務費は、前払とし、その期の最初の月の15日までに甲に対して請求するものとする。

3 前項の規定による請求は、1回目は令和3年4月15日までに、2回目は令和3年7月15日までに、3回目は令和3年10月15日までに、4回目は令和4年1月15日までに、行うものとする。

（管理業務費の実績報告）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費および利用料金について、甲が指定する様式により、令和4年5月20日までに実績を報告するものとする。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第36条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、前払をした管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

（新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更）

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画（基本協定第

24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。)の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和3年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北六丁目
練馬区教育委員会
教育長 河口



乙 長野県上田市上丸子1612番地
一般財団法人 上田市地域振
理事長 井上 晴樹



別記

令和3年度管理業務費支払い明細

区分	金額
1回目 (令和3年4月1日～6月30日)	56,219,500円
2回目 (令和3年7月1日～9月30日)	56,219,500円
3回目 (令和3年10月1日～12月31日)	56,219,500円
4回目 (令和4年1月1日～3月31日)	56,219,500円
合計	224,878,000円

資料 5

令和3年5月14日
教育振興部光が丘図書館

指定管理者との協定締結について

1 施設名および指定管理者名

施設名	指定管理者名
練馬区立平和台図書館	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 代表取締役 関口 昌太朗

2 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

3 基本協定および年度協定

基本協定（1～16 ページ）、年度協定（17～20 ページ）

練馬区立平和台図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立平和台図書館の指定管理者による管理に関して、練馬区教育委員会を甲、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社を乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

第1章 総則

(基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立平和台図書館（以下「館」という。）の指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）として指定（同項に基づく指定をいう。以下同じ。）を受けた乙が、館の管理を円滑に実施するため、必要となる基本的な事項を定めることを目的とする。

(指定の期間)

第2条 指定の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

第2章 管理業務の範囲

(管理業務の範囲)

第3条 乙が実施する館の管理に係る業務の範囲は、つぎのとおりとする。

- (1) 練馬区立図書館条例（平成5年3月練馬区条例42号。以下「条例」という。）第3条に規定するつぎの事業に関する業務
 - ア 図書、記録、新聞、雑誌、地域資料、視聴覚資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）の館内および館外利用に関すること。
 - イ 図書館資料の収集、整理、保存および廃棄に関すること（ただし、収集および廃棄に関しては一次的な候補の抽出業務に限る。）。
 - ウ 読書案内および読書相談に関すること。
 - エ 読書会、研究会、鑑賞会等の開催および奨励に関すること。
 - オ 郷土資料の収集（一次的な候補の抽出業務に限る。）、展示および保存に関すること。
 - カ 他の図書館、図書室その他関係機関との連絡および協力ならびに図書館資料の相互貸借に関すること。
 - (2) 会議室の利用に関する業務
 - (3) 館の施設、付属設備および物品の維持管理に関する業務
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、館の管理に関し、甲が必要と認める業務
- 2 前項各号に規定する業務（以下「管理業務」という。）について、詳細な取決めが必要な場合は、甲および乙が協議の上、処理するものとする。

第3章 管理業務の実施

(管理業務の実施)

第4条 乙は、この基本協定、別に締結する年度協定、募集要項、事業計画書等に従って管理業務を実施するものとする。

(管理業務の実施における法令遵守)

第5条 乙は、管理業務の実施に当たり、区の条例および規則、個人情報保護関係法令、労働関係法令、その他の関係法令等を遵守しなければならない。

(第三者代行の禁止と再委託の場合における区内事業者および障害者就労施設等の活用)

第6条 乙は、管理業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。ただし、甲が指定する様式により申請し、甲が承認した管理業務については、第三者に委託することができる。

2 前項ただし書により、乙が第三者に管理業務を委託する場合は、区内事業者(練馬区の区域内に事務所または事業所を有する法人その他の団体および個人をいう。)および障害者就労施設等の活用に努めるものとする。

(サービスの維持および向上)

第7条 乙は、苦情の処理に関して必要な規程および体制を整備し、館の利用者(以下「利用者」という。)に対するサービスの維持および向上に努めなければならない。

(職員の配置等)

第8条 乙は、管理業務を実施するために必要な職員を配置するものとする。この場合において、乙は、練馬区民(練馬区の区域内に居住する者をいう。)の雇用に努めるものとする。

2 乙は、管理業務を円滑に実施するため、館において管理業務を総括する責任者を選任しなければならない。

3 乙は、前項の責任者を選任したときは、甲が指定する様式により甲に届け出なければならない。届け出た内容に変更があったときも、また同様とする。

(職員の勤務条件等における法令遵守)

第9条 乙は、職員の採用選考、勤務条件等について、関係法令を遵守しなければならない。

(館の施設の修繕等)

第10条 乙は、館の施設の主要構造部または館の設備の機能に影響を及ぼさない修繕のうち、当該修繕にかかる費用(消費税および地方消費税を含む。以下この条において同じ。)が1件につき50万円未満のものについては、自己の責任において実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、修繕にかかる費用が1件につき50万円以上のものうち、単なる部品交換等の簡易な修繕については、甲と協議の上、自己の責任において実施することができるものとする。

3 乙は、前2項の修繕の実施にかかった費用について、第26条の年度協定において定める年度ごとの管理業務費のほかに甲に請求することはできない。

(館の備品等の取扱い)

第11条 甲は、別に定める館の備品等は無償で乙に貸与するものとする。

- 2 乙は、第2条に定める指定の期間中、館の備品等を良好な状態に保つため、必要に応じて修繕等を行うものとする。
- 3 館の備品等が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができなくなった場合には、甲は、乙と協議の上、必要に応じて当該備品等の代替品を購入し、または調達するものとする。
- 4 乙は、第1項に定めるもののほか、あらかじめ甲に協議の上、乙の任意により自己の負担において館の備品として、備品等を購入することができるものとする。

(災害への対応)

第12条 乙は、地震、豪雨、暴風その他の自然現象または大規模な火事もしくは爆発等の災害が発生した場合、または発生するおそれがある場合の対応について、別に締結する「災害時における施設の利用に関する協定細目」に定める事項に基づいて、必要な措置を講じ、甲に協力しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第13条 乙は、事故等の発生に備え、施設の日常点検を行うとともに事故等が発生した場合または発生するおそれがある場合（以下「緊急時」という。）について、甲と協議の上、緊急時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。

- 2 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
- 3 乙は、緊急時には、館の利用者の安全の確保を最優先に行動するとともに、乙の職員の安否を確認し施設の安全点検を行わなければならない。
- 4 乙は、緊急時には、館の施設および利用者の状況について、速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 甲は、緊急時には、乙に必要な指示をすることができる。

(感染症発生時の対応)

第14条 乙は、館の感染症対策に努めなければならない。

- 2 乙は、館で集団感染が発生した場合には、保健所に協議のうえ対応するとともに、館における集団感染への対応状況について甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画を遵守しなければならない。
- 4 乙は、新型インフルエンザ等の発生（以下「新型インフルエンザ等発生時」という。）に備え、甲と協議の上、新型インフルエンザ等発生時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。
- 5 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
- 6 乙は、新型インフルエンザ等発生時には、第4項に規定するマニュアルに基づき対応す

るとともに、館における新型インフルエンザ等への対応状況について甲に報告しなければならない。

7 甲は、新型インフルエンザ等発生時には、乙に必要な指示をすることができる。

(防火管理)

第15条 乙は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の権原を有する者として、同項の規定に基づき、消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条第1項に規定する防火管理者としての資格を有する者のうちから、防火管理者を選任しなければならない。

2 前項により選任された防火管理者は、館の施設における消防計画を作成し、消火、通報および避難の訓練を実施し、防火管理上必要な業務を適切に行い、および当該業務を実施したことを確認できる書類を作成した上で保管しなければならない。

3 第1項により選任された防火管理者は、前項により作成した消防計画について、定期的にその内容の確認を行った上で、必要に応じて見直すものとする。

(秘密の保持)

第16条 乙ならびに管理業務に従事する者および従事していた者は、管理業務の実施に当たって知り得た秘密を、法令等に基づき開示する場合を除き、事前に甲の承諾を得ずに第三者に開示してはならない。第2条に定める指定の期間が終了し、または指定を取り消された後も、また同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第17条 乙は、管理業務の実施に当たって、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、練馬区情報化管理規程（平成16年11月練馬区訓令第24号）第28条に規定する情報セキュリティポリシーに定める水準と同等またはそれ以上のセキュリティの水準を保障する対策等を定める規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち情報セキュリティに係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

(個人情報の保護)

第18条 乙は、練馬区個人情報保護条例（平成12年3月練馬区条例第79号。以下「保護条例」という。）第14条第1項の規定に基づき、保護条例および練馬区個人情報保護条例施行規則（平成12年3月練馬区規則第42号）に準拠した規程を設ける等、個人情報の保護を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち個人情報の保護および管理に係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

2 管理業務に従事し、または従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、または当該業務以外の目的に使用してはならない。

3 甲は、乙が管理する文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（以下この条および

次条において「文書等」という。)に係る保護条例第19条の規定に基づく自己情報の開示請求があったときは、保護条例第27条の2第1項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。

- 4 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の開示の請求に応じるか否かの決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

(情報公開)

第19条 乙は、練馬区情報公開条例(平成13年10月練馬区条例第61号。以下「公開条例」という。)第25条の2第1項の規定に基づき、公開条例および練馬区情報公開条例施行規則(平成14年3月練馬区規則第10号)に準拠した規程を設ける等、公正で開かれた施設運営を図るための必要な措置を講じなければならない。

- 2 甲は、乙が管理する文書等に係る公開条例第5条の規定に基づく公文書の公開請求があったときは、公開条例第25条の2第3項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。

- 3 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の公開の請求に対する決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

(利用者の人権への配慮)

第20条 乙は、館の利用者の人権に配慮して管理業務を実施しなければならない。

- 2 乙は、職員が基本的人権について正しい認識をもって管理業務を実施できるようにするため、適切に研修を実施するものとする。

(障害を理由とする差別の禁止)

第21条 乙は、練馬区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(平成28年3月10日27練福障第2089号)を踏まえ、甲と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

(防犯カメラの運用)

第22条 乙は、館に設置されている防犯カメラの運用に当たっては、練馬区防犯カメラ設置指針(平成16年12月8日練危防発第1149号)および練馬区立図書館防犯カメラ運用規程(平成23年11月7日23練教光図第1522号)を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

(環境配慮)

第23条 乙は、管理業務の実施に当たっては、練馬区環境方針および練馬区環境マネジメントシステム(練馬区環境マネジメントシステム運営要綱(平成13年4月24日練環環発第12号)第2条に規定する環境マネジメントシステムをいう。)の趣旨を踏まえ、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減に努め、および関連するデータを甲に報告しなければならない。

- 2 甲および乙は、前項による報告の内容について、必要に応じ協議の上、別途細目を定めるものとする。

第4章 管理業務の実施に係る確認事項

(事業計画)

第24条 乙は、毎年度、翌年度の事業計画書を甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を受けなければならない。

2 甲および乙は、前項の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、その内容を決定するものとする。

(指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領に基づく事業報告、点検、評価、指導および勧告)

第25条 乙は、管理業務に関し、指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領（平成20年3月17日19練企企第857号。以下「モニタリング実施要領」という。）に基づいて、日報および事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに事業報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲が第35条第1項の規定に基づいて年度途中において乙に対する指定の取消しをした場合には、指定が取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、モニタリング実施要領に基づき、事業報告書の記載内容の確認、館の施設への立入り等により、管理業務の実施状況、経理の状況等を点検し、および評価することができる。

4 前項による点検および評価に際し、甲は、随時乙に対して報告および説明を求め、ならびに必要な指導を行うことができる。

5 第3項による点検および評価の結果、乙による管理業務の実施が適正に行われていない場合またはこの基本協定の条項もしくは次条により別に定める年度協定の条項に違反している場合は、甲は乙に対して業務の改善を指導または勧告するものとする。

6 乙は、前項により業務改善の勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

第5章 管理業務費および利用料金等

(管理業務費)

第26条 年度ごとに甲が乙に支払う管理業務費については、別に年度協定において定めるものとする。

(管理業務費の経理)

第27条 乙は、前条の管理業務費の経理に当たっては、別に会計を設けて処理することとし、帳簿等を整備してその執行状況を記録する等、適正な経理を行わなければならない。

(自動販売機設置事業の収入)

第28条 乙は、第36条により実施する自主事業として、館に自動販売機を設置し、商品販売する事業（以下「自動販売機設置事業」という。）を実施することができる。

2 乙は、第26条の年度協定で定める管理業務費の積算に当たっては、乙が実施する自動

販売機設置事業の収入見込額の2分の1を乙の収入として計算するものとする。

(有料広告事業の収入)

第29条 乙は、第36条により実施する自主事業として、館の施設等に民間事業者等の広告を掲載し、または掲出する事業（以下「有料広告事業」という。）を実施することができる。

2 乙は、第26条の年度協定で定める管理業務費の積算に当たっては、乙が実施する有料広告事業の収入見込額の10分の1を乙の収入として計算するものとする。

第6章 損害賠償および不可抗力等

(損害賠償)

第30条 管理業務の実施に際して、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は、乙は、その損害を賠償しなければならない。

2 甲は、自らの責めに帰すべき事由により乙に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、自らの責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第31条 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、甲または乙に損害、損失もしくは費用増加が発生した場合または乙による管理業務の実施が困難となった場合は、甲乙協議の上、対応するものとする。

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

第32条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第35条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(原状回復義務)

第33条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第35条第1項により指定の取消し等が行われたときは、館の施設および設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(備品等の引継ぎ)

第34条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは次条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、館の備品等を引き継がなければならない。

2 乙が自己の負担で購入した備品等については、原則として乙が自己の責任および負担において撤去し、または撤収するものとする。ただし、甲乙協議の上、両者が合意した場合は、乙は、甲または甲が指定する者に対し、当該備品を引き継ぐことができるものとする。

第8章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第35条 甲は、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙の指定管理者としての指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を乙に命じることができるものとする。

- (1) 乙が、この協定および第26条により定める年度協定の条項に違反したとき。
- (2) 乙が、第25条第5項による業務の改善の指導もしくは勧告または法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
- (3) 財務状況の著しい悪化その他の乙の責めに帰すべき事由により、適正な管理業務の実施が困難となったとき。
- (4) 乙が、募集要項に定める欠格条項に該当することとなったとき。
- (5) 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、管理業務を継続することが困難となったとき。
- (6) 前各号に掲げるほか、乙が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないとき。

2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、前項による指定の取消しをされたときは、当該指定が取り消された日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費の額に100分の10を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、第1項による管理業務の全部または一部の停止を命じられたときは、当該停止を命じられた日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費のうち、停止を命じられた管理業務の部分に係る費用の額に100分の5を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

第9章 その他

(自主事業)

第36条 乙は、館の施設を効率的に運営するため、当該施設の設置目的および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、前項により自主事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(法人格の変更等への対応)

第37条 乙は、合併その他の事由により法人格の変更等が見込まれることとなった場合には、速やかに甲に報告しなければならない。報告後の対応については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(協定の変更)

第38条 管理業務に関し、業務の前提条件または内容を変更する必要があるときまたは特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の内容を変更することができるもの

とする。

(施設利用に係る処分等)

第39条 施設利用に係る処分等に当たっては、練馬区行政手続条例（平成7年3月練馬区条例第2号）の規定の例によるものとする。

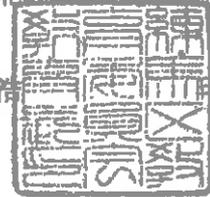
(疑義についての協議)

第40条 この基本協定の規定について疑義が生じたときまたはこの基本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議の上、処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和3年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号
練馬区教育委員会
教育長 河口 清



乙 東京都調布市調布ヶ丘三丁目6番地3
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
代表取締役 関口 昌太郎



指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

第1条 この特記事項は、本協定に基づく事業の実施に当たり、指定管理における情報の機密性を確保するために、本協定と併せて指定管理者(以下「乙」という。)が遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 この特記事項において「指定管理における情報」とは、実施機関(以下「甲」という。)または乙が管理する情報システム、当該情報システムから出力された印刷物および情報システムから出力されたか否かを問わず重要情報を含む文書等で取り扱われる甲の情報をいう。

2 この特記事項において「重要情報」とは、前項に規定する指定管理における情報のうち、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報をいう。

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等(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)第2条第5項および第8項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。)については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

第3条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう指定管理における情報を適正に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第4条 乙は、指定管理における情報の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、指定管理における情報の機密性の確保に必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり重要情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、この特記事項と同等またはそれ以上のセキュリティ水準を保障する対策等を定めた規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置を講じなければならない。

(管理体制等)

第6条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事する者(以下「従事者」という。)から指定管理における個人情報の管理に責任を持つ者(以下「管理責任者」という。)を選任し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

第7条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事者の氏名、所属および本協定に基づく事業への従事期間(開始日および終了予定日)を記録し、甲に書面で提出しなければならない。

第8条 乙は第6条および前条の規定により提出した書面の内容に変更があったときは、変更内容について、速やかに甲に書面で提出しなければならない。

第9条 乙は、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底すること。なお、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、特記事項の内容を遵守するために必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により甲に提出しなければならない。

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要となる教育を実施するときは、これを受けなければならない。

(知り得た情報の保持の義務)

第11条 乙は、本協定に基づく事業の履行に当たり知り得た指定管理における情報を第三者に漏らしてはならない。本協定が終了し、または解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第12条 乙は、本協定に基づく事業の実施のために個人情報を収集するときは、当該協定に基づく事業の実施を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第13条 乙は、指定管理における情報を他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第14条 乙は、指定管理における情報を第三者に提供してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合には、重要情報を除く指定管理における情報について、第三者に提供することができる。

(本協定に基づく事業の委託の制限)

第15条 乙は、本協定に基づく事業について、第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により、甲へ申請する再委託の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再委託先となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることを再委託契約の締結前にあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

3 再委託先がさらに第三者に再委託する場合(それ以降の委託も含む。以下「再々委託等」という。)で、かつ、当該再々委託等の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再々委託等を行う者は、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

(2) 再々委託等の契約の締結前に当該契約の受託者となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出すること。

(3) 前2号の承認申請を行ったことについて、再々委託等の元となる契約(再々委託の場合における再委託など)の委託者に通知すること。

第16条 乙は、前条の規定により再委託を行う場合は、乙は、この特記事項と同等以上の規定を当該再委託契約に規定しなければならない。

2 乙は、再委託先に、本協定における一切の義務を遵守させるとともに、その履行状況を監督しなければならない。

3 前2項の規定は、個人情報を取り扱う再々委託等を行う場合についても準用する。

(指定管理における情報の授受)

第17条 乙は、指定管理における情報の授受に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 指定管理における情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。
- (2) 指定管理における情報を格納した記録媒体(パソコン等の機器のハードディスクを含む。以下同じ。)を郵送等により送付するときは、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (3) 重要情報を格納した記録媒体を郵送するときは、特定記録郵便等の追跡可能な移送手段を用いること。
- (4) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を郵送するときは、送付の記録を管理簿により管理すること。
- (5) 指定管理における情報をFAXにより送信するときは、必要最小限の範囲に留め、送信宛先の誤りに十分注意すること。
- (6) 重要情報をインターネットメールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (7) 重要情報を含む印刷物、文書を郵送するときは、特定記録郵便による送付または親展表示による送付をすること。

(指定管理における情報の管理)

第18条 乙は、指定管理における情報の管理に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 重要情報を乙が管理する施設から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。
- (2) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を持ち出すときは、格納情報、持ち出し日時、持ち出した者、承認者、用途、持ち出し先、返却日時、返却確認者等について、管理簿により記録・管理すること。
- (3) 前号の場合において、前条第2号の規定と同様の措置を講じること。
- (4) 指定管理における情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、下記の措置をとること。
 - ア 従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による認証を実施すること。
 - イ インターネットに接続された環境において重要情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる重要情報の漏えい等が生じないよう適切な措置を講じること。

ウ イの場合において、重要情報は、容易に解読することができないようにパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

エ 情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入および最新のウィルスパターンファイルの更新を行うこと。

オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。

カ 指定管理における情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックを行うこと。

ク 指定管理における情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。

(5) 重要情報を本協定に基づく事業の実施以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。

(6) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体は、管理責任者および従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

(7) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄(利用目的の変更による再利用の場合を含む。以下同じ。)する場合は、データを復元できないよう物理的な破壊またはデータ消去を行うこと。本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄する場合は、その記録を管理簿により管理すること。

(8) 指定管理における情報を記録媒体に格納し保管するときは、管理責任者および従事者以外の者が指定管理における情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(指定管理における情報の返還および処分)

第19条 乙は、指定の期間が終了し、または指定が取り消されたときは、指定管理における情報を甲の定めるところにより返還し、または漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

第20条 乙は、指定管理における情報の返還または処分を終了したときは、甲にこれを証明する書類を提出しなければならない。

2 前項は、指定の期間中において、乙が指定管理における情報の廃棄を外部へ委託する場合も同様とする。ただし、外部へ委託することについて、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(報告および立入検査)

第21条 甲は、必要と認めるときは、乙の指定管理における情報の取扱いの状況について、実地に調査し、または乙に対して説明もしくは報告を求め、改善の指示を与えることができる。

2 甲は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者における遵守状況について、乙に対して報告または説明を求め、改善の指示を与えることができる。

(情報セキュリティに関する監査への協力)

第22条 乙は、本協定に基づく事業について「練馬区情報セキュリティに関する要綱」に基づく監査が実施されるときは、その実施に協力しなければならない。

(事故等発生時の対応および公表)

第23条 乙は、指定管理における情報に漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故が生じた場合もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項もしくはその他の関係法令等に違反している事実もしくはその兆候を把握した場合(以下「事故等」という。)は、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置または被害を生じさせないための措置を講じるとともに、速やかに甲に報告すること。
- (2) 当該事故等の原因を分析すること。
- (3) 当該事故等の再発防止策を実施すること。
- (4) 当該事故等の記録を文書で提出すること。

2 乙は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者において前項各号に規定する事項が遵守されるよう監督しなければならない。この場合において、再委託先または再々委託等の受託者からの事故等の報告先は甲および乙とすること。

3 乙は、事故等が起きた場合を想定し、対応手順について、定期的に確認または訓練を行わなければならない。

第24条 甲は、必要があると認めるときは、当該事故等の内容(乙の名称を含む。)について、公表することができる。

(損害賠償)

第25条 乙は、乙、再委託先または再々委託等の受託者がこの特記事項に定める義務に違反し、甲に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負う。

(指定の取消し)

第26条 甲は、乙が前各条に違反した場合は、指定を取消すことができる。

(疑義の決定)

第27条 この特記事項の解釈について疑義を生じたとき、またはこの特記事項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。



令和3年度練馬区立平和台図書館の指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会を甲、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社を乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立平和台図書館の指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づき、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

(1) 精算費（維持管理費）	16,869,264円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	104,859,552円
(3) 合計	121,728,816円

2 乙は、前項の合計金額の範囲内で管理業務を行うものとする。精算費および固定費の区分を超えて支出する必要があるときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

（管理業務費の支払）

第3条 管理業務費のうち精算費は概算払、固定費は確定払とし、甲は管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 乙は、前項の規定により四半期ごとに分けた管理業務費を各期の最初の月の15日までに甲に対して請求するものとする。1回目は令和3年4月15日までに、2回目は令和3年7月15日までに、3回目は令和3年10月15日までに、4回目は令和4年1月15日までに、甲に請求するものとする。

（管理業務費の精算）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費を精算し、令和4年4月20日までに、精算書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、精算費について、甲が指定した方式により実績精算を行うものとし、精算の結果残金を生じたときは、乙は甲に対して甲が指定する日までに返納しなければならない。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第35条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、指定の取消しを命ぜられたときは、甲に対し、

第2条に定める管理業務費の額に100分の10を乗じて得た額を違約金として支払わなければならない。

4 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、管理業務の全部または一部の停止を命ぜられたときは、甲に対し、第2条に定める管理業務費のうち、停止された管理業務の部分に係る額に100分の5を乗じて得た額を違約金として支払わなければならない。

(新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更)

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画(基本協定第24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。)の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議のうえ、年度協定の規定を変更することができるものとする。

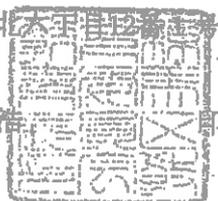
(疑義についての協議)

第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、この年度協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印のうえ、その1部を保有する。

令和3年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北六丁目12番地
練馬区教育委員会
教育長 河口 浩



乙 東京都調布市調布ヶ丘三丁目6番地3
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
代表取締役 関口 昌太朗



別記

令和3年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和3年4月1日 ～6月30日)	30,432,204円	精算費 固定費	4,217,316円 26,214,888円
2回目 (令和3年7月1日 ～9月30日)	30,432,204円	精算費 固定費	4,217,316円 26,214,888円
3回目 (令和3年10月1日 ～12月31日)	30,432,204円	精算費 固定費	4,217,316円 26,214,888円
4回目 (令和4年1月1日～ 3月31日)	30,432,204円	精算費 固定費	4,217,316円 26,214,888円
合 計	121,728,816円	精算費 固定費	16,869,264円 104,859,552円



令和 3 年 5 月 14 日
こども家庭部子育て支援課

指定管理者との協定締結について

1 施設名および指定管理者名

施設名	指定管理者名
練馬区立東大泉児童館 練馬区立東大泉児童館学童クラブ 練馬区立東大泉児童館第二学童クラブ	株式会社ウィッシュ サポート部 部長 森 清
練馬区立平和台児童館 練馬区立平和台児童館学童クラブ	公益財団法人児童育成協会 理事長 鈴木 一光

2 指定の期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

3 基本協定および年度協定

(1) 練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよび練馬区立東大泉児童館第二学童クラブ

基本協定 (1 ~ 16 ページ)

練馬区立東大泉児童館における年度協定 (17 ~ 18 ページ)

練馬区立東大泉児童館学童クラブにおける年度協定 (19 ~ 20 ページ)

練馬区立東大泉児童館第二学童クラブにおける年度協定 (21 ~ 22 ページ)

(2) 練馬区立平和台児童館および練馬区立平和台児童館学童クラブ

基本協定 (23 ~ 38 ページ)

練馬区立平和台児童館における年度協定 (39 ~ 40 ページ)

練馬区立平和台児童館学童クラブにおける年度協定 (41 ~ 42 ページ)

練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよび練馬区立東大泉児童館
第二学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよび練馬区立東大泉児童館
第二学童クラブの指定管理者による管理に関して、練馬区教育委員会教育長を甲、株式会
社ウィッシュを乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

第1章 総則

(基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよ
び練馬区立東大泉児童館第二学童クラブ（以下「児童館等」という。）の指定管理者（地
方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指
定管理者をいう。以下同じ。）として指定（同項に基づく指定をいう。以下同じ。）を
受けた乙が、児童館等の管理を円滑に実施するため、必要となる基本的な事項を定める
ことを目的とする。

(指定の期間)

第2条 指定の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

第2章 管理業務の範囲

(管理業務の範囲)

第3条 乙が実施する児童館等の管理に係る業務の範囲は、つぎのとおりとする。

(1) 児童館業務

練馬区立児童館条例（昭和45年3月練馬区条例第2号。以下「児童館条例」という。）
に基づく健全育成事業に関する業務

- ア 小学生対応事業
- イ 子育て支援事業
- ウ 中高生対応事業
- エ 地域との連携事業
- オ 児童放課後等居場所づくり（ひろば）事業との連携
- カ 館内学童クラブとの連携や併設施設（東大泉第二保育園および東大泉敬老館）
との協力
- キ その他児童の健全育成を図るために必要な事業

(2) 学童クラブ業務

練馬区立学童クラブ条例（平成元年12月条例第56号）および練馬区放課後児童健
全育成事業の設備および運営の基準に関する条例（平成27年3月条例第27号）に基
づく放課後児童健全育成事業に関する業務

- ア 保育を必要とする小学校児童への保育および指導
- イ その他児童の健全な育成を図るために必要な事業

- (3) 練馬区学童クラブ室活用型子育て支援事業実施要綱(平成24年4月1日24練教こ子第106号)第3条に基づく事業に関する業務
 - (4) 児童放課後等居場所づくり(ひろば)事業との連携に関する業務
 - (5) 児童館条例第6条に規定する利用の承認および条例第7条に規定する利用の不承認に関する業務
 - (6) 児童館条例第9条に規定する利用承認の取消し等に関する業務
 - (7) 児童館等の施設、付属設備および物品の維持管理に関する業務
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、児童館等の管理に関し、甲が必要と認める業務
- 2 前項各号に規定する業務(以下「管理業務」という。)について、詳細な取決めが必要な場合は、甲および乙が協議の上、処理するものとする。

第3章 管理業務の実施

(管理業務の実施)

第4条 乙は、この基本協定、別に締結する年度協定、企画提案書作成要項、事業計画書等に従って管理業務を実施するものとする。

(管理業務の実施における法令遵守)

第5条 乙は、管理業務の実施に当たり、区の条例および規則、個人情報保護関係法令、労働関係法令、その他の関係法令等を遵守しなければならない。

(第三者代行の禁止と再委託の場合における区内事業者の活用)

第6条 乙は、管理業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。ただし、甲が指定する様式により申請し、甲が承認した管理業務については、第三者に委託することができる。

2 前項ただし書により、乙が第三者に管理業務を委託する場合は、区内事業者(練馬区の区域内に事務所または事業所を有する法人その他の団体および個人をいう。)の活用に努めるものとする。

(サービスの維持および向上)

第7条 乙は、苦情の処理に関して必要な規程および体制を整備し、児童館等の利用者に対するサービスの維持および向上に努めなければならない。

(職員の配置等)

第8条 乙は、管理業務を実施するために、別に定める人員配置基準を満たすように職員を配置しなければならない。この場合において、乙は、練馬区民(練馬区の区域内に居住する者をいう。)の雇用に努めるものとする。

2 乙は、管理業務を円滑に実施するため、児童館等において管理業務を総括する責任者を選任しなければならない。

3 乙は、職員の配置状況および前項の責任者について、甲が指定する様式により甲に届け出なければならない。届け出た内容に変更があったときも、また同様とする。

4 乙は、職員の配置状況を一覧にした組織表および職員名簿を備えなければならない。

5 乙は、前項の組織表に基づき、勤務体制を定めなければならない。

(職員の勤務条件等における法令遵守)

第9条 乙は、職員の採用選考、勤務条件等について、関係法令を遵守しなければならない。

(児童館等の施設の修繕等)

第10条 乙は、児童館等の施設の主要構造部または児童館等の設備の機能に影響を及ぼさない修繕のうち、当該修繕にかかる費用（消費税および地方消費税を含む。以下この条において同じ。）が1件につき10万円未満のものについては、自己の責任において実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、修繕にかかる費用が1件につき10万円以上のものうち、単なる部品交換等の簡易な修繕については、甲と協議の上、自己の責任において実施することができるものとする。

3 乙は、前2項の修繕の実施にかかった費用について、第25条の年度協定において定める年度ごとの管理業務費のほかに甲に請求することはできない。

(児童館等の備品等の取扱い)

第11条 甲は、別に定める児童館等の備品等は無償で乙に貸与するものとする。

2 乙は、第2条に定める指定の期間中、児童館等の備品等を良好な状態に保つため、必要に応じて修繕等を行うものとする。

3 児童館等の備品等が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができなくなった場合には、甲は、乙と協議の上、必要に応じて当該備品等の代替品を購入し、または調達するものとする。

4 乙は、第1項に定めるもののほか、あらかじめ甲に協議の上、乙の任意により自己の負担において児童館等の備品等として、備品等を購入することができるものとする。

(災害への対応)

第12条 乙は、地震、豪雨、暴風その他の自然現象または大規模な火事もしくは爆発等の災害が発生した場合、または発生するおそれがある場合の対応について、別に締結する「練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよび練馬区立東大泉児童館第二学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定の災害時における施設の利用に関する協定細目」に定める事項に基づいて、必要な措置を講じ、甲に協力しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第13条 乙は、事故等の発生に備え、施設の日常点検を行うとともに事故等が発生した場合または発生するおそれがある場合（以下「緊急時」という。）について、甲と協議の上、緊急時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。

2 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。

3 乙は、緊急時には、児童館等の利用者の安全の確保を最優先に行動するとともに、乙の職員の安否を確認し施設の安全点検を行わなければならない。

4 乙は、緊急時には、児童館等の施設および利用者の状況について、速やかに甲に報告しなければならない。

5 甲は、緊急時には、乙に必要な指示をすることができる。

(感染症発生時の対応)

第14条 乙は児童館等の感染症対策に努めなければならない。

2 乙は、児童館等で集団感染が発生した場合には、保健所に協議のうえ対応するとともに、児童館等における集団感染への対応状況について甲に報告しなければならない。

3 乙は、練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画を遵守しなければならない。

4 乙は、新型インフルエンザ等の発生（以下「新型インフルエンザ等発生時」という。）に備え、甲と協議の上、新型インフルエンザ等発生時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。

5 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。

6 乙は、新型インフルエンザ等発生時には、第4項に規定するマニュアルに基づき対応するとともに、児童館等における新型インフルエンザ等への対応状況について甲に報告しなければならない。

7 甲は、新型インフルエンザ等発生時には、乙に必要な指示をすることができる。

(防火管理)

第15条 乙は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の権原を有する者として、同項の規定に基づき、消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条第1項に規定する防火管理者としての資格を有する者のうちから、防火管理者を選任しなければならない。

2 前項により選任された防火管理者は、児童館等の施設における消防計画を作成し、消火、通報および避難の訓練を実施し、防火管理上必要な業務を適切に行い、および当該業務を実施したことを確認できる書類を作成した上で保管しなければならない。

3 第1項により選任された防火管理者は、前項により作成した消防計画について、定期的にその内容の確認を行った上で、必要に応じて見直すものとする。

4 乙は、児童館等の施設が所在する建物と同一建物内に存する他の施設を管理する者と、消防訓練その他の防火管理業務を適切に実施するための基本的な事項について協議した上で、消防訓練等を通じ、緊急時に当該同一建物内に存する複数の施設の間で連携して対応できる体制を構築しなければならない。

5 乙は、建物の一体的な防火管理を推進するため、練馬区防火管理規則（昭和59年2月練馬区規則第2号）第3条第2項の規定に基づき、同項の主任防火管理者を選任し、当該主任防火管理者に同規則第4条第2項に定める職務を行わせなければならない。

(秘密の保持)

第16条 乙ならびに管理業務に従事する者および従事していた者は、管理業務の実施に当たって知り得た秘密を、法令等に基づき開示する場合を除き、事前に甲の承諾を得ず第三者に開示してはならない。第2条に定める指定の期間が終了し、または指定を取り

消された後も、また同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第17条 乙は、管理業務の実施に当たって、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、練馬区情報化管理規程（平成16年11月練馬区訓令第24号）第28条に規定する情報セキュリティポリシーに定める水準と同等またはそれ以上のセキュリティの水準を保障する対策等を定める規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち情報セキュリティに係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

(個人情報の保護)

第18条 乙は、練馬区個人情報保護条例（平成12年3月練馬区条例第79号。以下「保護条例」という。）第14条第1項の規定に基づき、保護条例および練馬区個人情報保護条例施行規則（平成12年3月練馬区規則第42号）に準拠した規程を設ける等、個人情報の保護を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち個人情報の保護および管理に係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

2 管理業務に従事し、または従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、または当該業務以外の目的に使用してはならない。

3 甲は、乙が管理する文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（以下この条および次条において「文書等」という。）に係る保護条例第19条の規定に基づく自己情報の開示請求があったときは、保護条例第27条の2第1項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。

4 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の開示の請求に応じるか否かの決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

(情報公開)

第19条 乙は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号。以下「公開条例」という。）第25条の2第1項の規定に基づき、公開条例および練馬区情報公開条例施行規則（平成14年3月練馬区規則第10号）に準拠した規程を設ける等、公正で開かれた施設運営を図るための必要な措置を講じなければならない。

2 甲は、乙が管理する文書等に係る公開条例第5条の規定に基づく公文書の公開請求があったときは、公開条例第25条の2第3項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。

3 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の公開の請求に対する決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

(利用者の人権への配慮)

第20条 乙は、児童館等の利用者等の人権に配慮して管理業務を実施しなければならない。

2 乙は、職員が基本的人権について正しい認識をもって管理業務を実施できるようにするため、適切に研修を実施するものとする。

(障害を理由とする差別の禁止)

第21条 乙は、練馬区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（平成28年3月10日27練福障第2089号）を踏まえ、甲と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

2 乙は、福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針（平成27年11月11日厚生労働大臣決定）に基づき、不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供をするために必要な措置を講ずるものとする。

(防犯カメラの運用)

第22条 乙は、児童館等に設置されている防犯カメラの運用に当たっては、練馬区防犯カメラ設置指針（平成16年12月8日練危防発第1149号）および練馬区立児童館防犯カメラ運用規程（平成31年2月25日30練教こ子第3780号）を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

(環境配慮)

第23条 乙は、管理業務の実施に当たっては、練馬区環境方針および練馬区環境マネジメントシステム（練馬区環境マネジメントシステム運営要綱（平成13年4月24日練環環発第12号）第2条に規定する環境マネジメントシステムをいう。）の趣旨を踏まえ、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減に努め、および関連するデータを甲に報告しなければならない。

2 甲および乙は、前項による報告の内容について、必要に応じ協議の上、別途細目を定めるものとする。

第4章 管理業務の実施に係る確認事項

(事業計画)

第24条 乙は、毎年度、翌年度の事業計画書を甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を受けなければならない。

2 甲および乙は、前項の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、その内容を決定するものとする。

(指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領に基づく事業報告、点検、評価、指導および勧告)

第25条 乙は、管理業務に関し、指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領（平成20年3月17日19練企企第857号。以下「モニタリング実施要領」という。）に基づいて、日報および事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに事業報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲が第34条第1項の規定に基づいて年度途中において乙に対する指定の取消しをした場合には、指定が取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

- 3 甲は、モニタリング実施要領に基づき、事業報告書の記載内容の確認、児童館等の施設への立入り等により、管理業務の実施状況、経理の状況等を点検し、および評価することができる。
- 4 前項による点検および評価に際し、甲は、随時乙に対して報告および説明を求め、ならびに必要な指導を行うことができる。
- 5 第3項による点検および評価の結果、乙による管理業務の実施が適正に行われていない場合またはこの基本協定の条項もしくは次条により別に定める年度協定の条項に違反している場合は、甲は乙に対して業務の改善を指導または勧告するものとする。
- 6 乙は、前項により業務改善の勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

第5章 管理業務費等

(管理業務費)

第26条 年度ごとに甲が乙に支払う管理業務費については、別に年度協定において定めるものとする。

(管理業務費の経理)

第27条 乙は、前条の管理業務費の経理に当たっては、別に会計を設けて処理することとし、帳簿等を整備してその執行状況を記録する等、適正な経理を行わなければならない。

(金銭等の管理)

第28条 乙が児童館等の利用者から実費負担額として徴収した金銭を、管理業務費として收受した金銭と分けて会計処理を行う場合は、練馬区準公金管理ガイドライン（平成25年11月21日25練会第434号）の規定に準じて、取り扱うものとする。

第6章 損害賠償および不可抗力等

(損害賠償)

第29条 管理業務の実施に際して、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は、乙は、その損害を賠償しなければならない。

2 甲は、自らの責めに帰すべき事由により乙に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、自らの責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第30条 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、甲または乙に損害、損失もしくは費用増加が発生した場合または乙による管理業務の実施が困難となった場合は、甲乙協議の上、対応するものとする。

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

第31条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第34条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行

わなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(原状回復義務)

第32条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第34条第1項により指定の取消し等が行われたときは、児童館等の施設および設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(備品等の引継ぎ)

第33条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは次条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、児童館等の備品等を引き継がなければならない。

2 乙が自己の負担で購入した備品等については、原則として乙が自己の責任および負担において撤去し、または撤収するものとする。ただし、甲乙協議の上、両者が合意した場合は、乙は、甲または甲が指定する者に対し、当該備品等を引き継ぐことができるものとする。

第8章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第34条 甲は、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙の指定管理者としての指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を乙に命じることができるものとする。

- (1) 乙が、この協定および第26条により定める年度協定の条項に違反したとき。
- (2) 乙が、第25条第5項による業務の改善の指導もしくは勧告または法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
- (3) 財務状況の著しい悪化その他の乙の責めに帰すべき事由により、適正な管理業務の実施が困難となったとき。
- (4) 乙が、企画提案書作成要項に定める欠格条項に該当することとなったとき。
- (5) 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、管理業務を継続することが困難となったとき。
- (6) 前各号に掲げるほか、乙が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないとき。

2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、前項による指定の取消しをされたときは、当該指定が取り消された日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費の額に100分の10を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、第1項による管理業務の全部または一部の停止を命じられたときは、当該停止を命じられた日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費のうち、停止を命じられた管理業務の部分に係る費用の額に100分の5を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

第9章 その他

(自主事業)

第34条 乙は、児童館等の施設を効率的に運営するため、当該施設の設置目的および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、前項により自主事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(法人格の変更等への対応)

第35条 乙は、合併その他の事由により法人格の変更等が見込まれることとなった場合には、速やかに甲に報告しなければならない。報告後の対応については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(協定の変更)

第36条 管理業務に関し、業務の前提条件または内容を変更する必要があるときまたは特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の内容を変更することができるものとする。

(施設利用に係る処分等)

第37条 乙が行う第3条第1項第2号および第3号に掲げる業務に係る処分については、練馬区行政手続条例(平成7年3月練馬区条例第2号)の規定の例によるものとする。

(疑義についての協議)

第38条 この基本協定の規定について疑義が生じたときまたはこの基本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議の上、処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和3年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号
甲 練馬区教育委員会
教育長 河口 浩



東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社ウィッシュ
サポート部 部長 森 清



指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

第1条 この特記事項は、本協定に基づく事業の実施に当たり、指定管理における情報の機密性を確保するために、本協定と併せて指定管理者(以下「乙」という。)が遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 この特記事項において「指定管理における情報」とは、実施機関(以下「甲」という。)または乙が管理する情報システム、当該情報システムから出力された印刷物および情報システムから出力されたか否かを問わず重要情報を含む文書等で取り扱われる甲の情報をいう。

2 この特記事項において「重要情報」とは、前項に規定する指定管理における情報のうち、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報をいう。

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等(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)第2条第5項および第8項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。)については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

第3条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう指定管理における情報を適正に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第4条 乙は、指定管理における情報の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、指定管理における情報の機密性の確保に必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり重要情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、この特記事項と同等またはそれ以上のセキュリティ水準を保障する対策等を定めた規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置を講じなければならない。

(管理体制等)

第6条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事する者(以下「従事者」という。)から指定管理における個人情報の管理に責任を持つ者(以下「管理責任者」という。)を選任し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

第7条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事者の氏名、所属および本協定に基づく事業への従事期間(開始日および終了予定日)を記録し、甲に書面で提出しなければならない。

第8条 乙は第6条および前条の規定により提出した書面の内容に変更があったときは、変更内容について、速やかに甲に書面で提出しなければならない。

第9条 乙は、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底すること。なお、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、特記事項の内容を遵守するために必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により甲に提出しなければならない。

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要となる教育を実施するときは、これを受けなければならない。

(知り得た情報の保持の義務)

第11条 乙は、本協定に基づく事業の履行に当たり知り得た指定管理における情報を第三者に漏らしてはならない。本協定が終了し、または解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第12条 乙は、本協定に基づく事業の実施のために個人情報を収集するときは、当該協定に基づく事業の実施を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第13条 乙は、指定管理における情報を他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第14条 乙は、指定管理における情報を第三者に提供してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合には、重要情報を除く指定管理における情報について、第三者に提供することができる。

(本協定に基づく事業の委託の制限)

第15条 乙は、本協定に基づく事業について、第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により、甲へ申請する再委託の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再委託先となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることを再委託契約の締結前にあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

3 再委託先がさらに第三者に再委託する場合(それ以降の委託も含む。以下「再々委託等」という。)で、かつ、当該再々委託等の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再々委託等を行う者は、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

(2) 再々委託等の契約の締結前に当該契約の受託者となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出すること。

(3) 前2号の承認申請を行ったことについて、再々委託等の元となる契約(再々委託の場合における再委託など)の委託者に通知すること。

第16条 乙は、前条の規定により再委託を行う場合は、乙は、この特記事項と同等以上の規定を当該再委託契約に規定しなければならない。

2 乙は、再委託先に、本協定における一切の義務を遵守させるとともに、その履行状況を監督しなければならない。

3 前2項の規定は、個人情報を取り扱う再々委託等を行う場合についても準用する。

(指定管理における情報の授受)

第17条 乙は、指定管理における情報の授受に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 指定管理における情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。
- (2) 指定管理における情報を格納した記録媒体(パソコン等の機器のハードディスクを含む。以下同じ。)を郵送等により送付するときは、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (3) 重要情報を格納した記録媒体を郵送するときは、特定記録郵便等の追跡可能な移送手段を用いること。
- (4) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を郵送するときは、送付の記録を管理簿により管理すること。
- (5) 指定管理における情報をFAXにより送信するときは、必要最小限の範囲に留め、送信宛先の誤りに十分注意すること。
- (6) 重要情報をインターネットメールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (7) 重要情報を含む印刷物、文書を郵送するときは、特定記録郵便による送付または親展表示による送付をすること。

(指定管理における情報の管理)

第18条 乙は、指定管理における情報の管理に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 重要情報を乙が管理する施設から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。
- (2) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を持ち出すときは、格納情報、持ち出し日時、持ち出した者、承認者、用途、持ち出し先、返却日時、返却確認者等について、管理簿により記録・管理すること。
- (3) 前号の場合において、前条第2号の規定と同様の措置を講じること。
- (4) 指定管理における情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、下記の措置をとること。
 - ア 従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による認証を実施すること。
 - イ インターネットに接続された環境において重要情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる重要情報の漏えい等が生じないよう適切な措置を講じること。

ウ イの場合において、重要情報は、容易に解読することができないようにパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

エ 情報システム機器にウイルス対策ソフトウェアの導入および最新のウイルスパターンファイルの更新を行うこと。

オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。

カ 指定管理における情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウイルスチェックを行うこと。

ク 指定管理における情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。

(5) 重要情報を本協定に基づく事業の実施以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。

(6) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体は、管理責任者および従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

(7) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄(利用目的の変更による再利用の場合を含む。以下同じ。)する場合は、データを復元できないよう物理的な破壊またはデータ消去を行うこと。本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄する場合は、その記録を管理簿により管理すること。

(8) 指定管理における情報を記録媒体に格納し保管するときは、管理責任者および従事者以外の者が指定管理における情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(指定管理における情報の返還および処分)

第19条 乙は、指定の期間が終了し、または指定が取り消されたときは、指定管理における情報を甲の定めるところにより返還し、または漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

第20条 乙は、指定管理における情報の返還または処分を終了したときは、甲にこれを証明する書類を提出しなければならない。

2 前項は、指定の期間中において、乙が指定管理における情報の廃棄を外部へ委託する場合も同様とする。ただし、外部へ委託することについて、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(報告および立入検査)

第21条 甲は、必要と認めるときは、乙の指定管理における情報の取扱いの状況について、実地に調査し、または乙に対して説明もしくは報告を求め、改善の指示を与えることができる。

2 甲は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者における遵守状況について、乙に対して報告または説明を求め、改善の指示を与えることができる。

(情報セキュリティに関する監査への協力)

第22条 乙は、本協定に基づく事業について「練馬区情報セキュリティに関する要綱」に基づく監査が実施されるときは、その実施に協力しなければならない。

(事故等発生時の対応および公表)

第23条 乙は、指定管理における情報に漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故が生じた場合もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項もしくはその他の関係法令等に違反している事実もしくはその兆候を把握した場合(以下「事故等」という。)は、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置または被害を生じさせないための措置を講じるとともに、速やかに甲に報告すること。
- (2) 当該事故等の原因を分析すること。
- (3) 当該事故等の再発防止策を実施すること。
- (4) 当該事故等の記録を文書で提出すること。

2 乙は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者において前項各号に規定する事項が遵守されるよう監督しなければならない。この場合において、再委託先または再々委託等の受託者からの事故等の報告先は甲および乙とすること。

3 乙は、事故等が起きた場合を想定し、対応手順について、定期的に確認または訓練を行わなければならない。

第24条 甲は、必要があると認めるときは、当該事故等の内容(乙の名称を含む。)について、公表することができる。

(損害賠償)

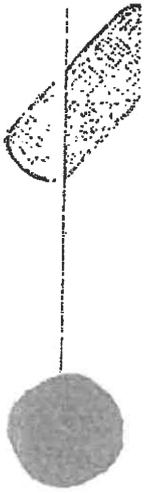
第25条 乙は、乙、再委託先または再々委託等の受託者がこの特記事項に定める義務に違反し、甲に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負う。

(指定の取消し)

第26条 甲は、乙が前各条に違反した場合は、指定を取消すことができる。

(疑義の決定)

第27条 この特記事項の解釈について疑義を生じたとき、またはこの特記事項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。



令和3年度練馬区立東大泉児童館の指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会教育長を甲、株式会社ウィッシュを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよび練馬区立東大泉児童館第二学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づき、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

管理業務費	57,332,280円
（内訳）	
（1）精算費（光熱水費）	12,500,000円
（2）固定費（（1）以外の経費）	44,832,280円

2 乙は、前項の金額の範囲内で管理業務を行うものとする。精算費および固定費の区分を越えて支出する必要が生じたときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

3 乙は、光熱水費の不足が見込まれる場合、甲と乙で別途協議するものとする。

（管理業務費の支払）

第3条 管理業務費のうち精算費は概算払、固定費は確定払とし、甲は管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 乙は、前項の規定により四半期ごとに分けた管理業務費を各期の最初の月の末日までに甲に対して請求するものとする。1回目は令和3年4月30日までに、2回目は令和3年7月31日までに、3回目は令和3年10月31日までに、4回目は令和4年1月31日までに、甲に請求するものとする。

（管理業務費の精算）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費を精算し、甲が指定する期日までに精算書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、精算費について、甲が指定した方式により実績精算を行うものとし、精算の結果残金を生じたときは、乙は甲に対して甲が指定する日までに返納しなければならない。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第34条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

（新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更）

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、

甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画（基本協定第24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。）の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議のうえ、年度協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、この年度協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印のうえ、その1部を保有する。

令和3年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号
甲 練馬区教育委員会
教育長 河口 浩



東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社ウィッシュ
サポート部 部長 森 清



別記

令和3年度管理業務費支払い明細（東大泉児童館）

区分	金額	内訳	
1回目 (令和3年4月1日 ～6月30日)	14,333,070円	精算費 固定費	3,125,000円 11,208,070円
2回目 (令和3年7月1日 ～9月30日)	14,333,070円	精算費 固定費	3,125,000円 11,208,070円
3回目 (令和3年10月1日 ～12月31日)	14,333,070円	精算費 固定費	3,125,000円 11,208,070円
4回目 (令和4年1月1日～ 3月31日)	14,333,070円	精算費 固定費	3,125,000円 11,208,070円
合計	57,332,280円	精算費 固定費	12,500,000円 44,832,280円



令和3年度練馬区立東大泉児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会教育長を甲、株式会社ウィッシュを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよび練馬区立東大泉児童館第二学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づき、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

管理業務費		23,021,824円
（内訳）	人件費	20,271,424円
	運営費	2,750,400円

2 乙は、前項の金額の範囲内で管理業務を行うものとする。人件費および運営費の区分を越えて支出する必要があるときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

（管理業務費の支払）

第3条 管理業務費は概算払とし、甲は管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 乙は、前項の規定により四半期ごとに分けた管理業務費を各期の最初の月の末日までに甲に対して請求するものとする。1回目は令和3年4月30日までに、2回目は令和3年7月31日までに、3回目は令和3年10月31日までに、4回目は令和4年1月31日までに、甲に請求するものとする。

（管理業務費の精算）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費を精算し、甲が指定する期日までに精算書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、人件費および賄費について、甲が指定した方式により実績精算を行うものとし、精算の結果残金が生じたときは、乙は、甲に対して甲が指定する日までに返納しなければならない。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第34条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

（新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更）

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、

甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画（基本協定第24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。）の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議のうえ、年度協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、この年度協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印のうえ、その1部を保有する。

令和3年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目2番1号
甲 練馬区教育委員会
教育長 河口 浩

東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社ウィッシュ
サポート部 部長 森 清

別記

令和3年度管理業務費支払い明細（東大泉児童館学童クラブ）

区 分	金 額	内 訳
1回目 (令和3年4月1日 ～6月30日)	5,755,456円	人件費 5,067,856円 運営費 687,600円
2回目 (令和3年7月1日 ～9月30日)	5,755,456円	人件費 5,067,856円 運営費 687,600円
3回目 (令和3年10月1日 ～12月31日)	5,755,456円	人件費 5,067,856円 運営費 687,600円
4回目 (令和4年1月1日～ 3月31日)	5,755,456円	人件費 5,067,856円 運営費 687,600円
合 計	23,021,824円	人件費 20,271,424円 運営費 2,750,400円



令和3年度練馬区立東大泉児童館第二学童クラブの指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会教育長を甲、株式会社ウィッシュを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立東大泉児童館、練馬区立東大泉児童館学童クラブおよび練馬区立東大泉児童館第二学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づき、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

管理業務費		23,021,824円
（内訳）	人件費	20,271,424円
	運営費	2,750,400円

2 乙は、前項の金額の範囲内で管理業務を行うものとする。人件費および運営費の区分を越えて支出する必要が生じたときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

（管理業務費の支払）

第3条 管理業務費は概算払とし、甲は管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 乙は、前項の規定により四半期ごとに分けた管理業務費を各期の最初の月の末日までに甲に対して請求するものとする。1回目は令和3年4月30日までに、2回目は令和3年7月31日までに、3回目は令和3年10月31日までに、4回目は令和4年1月31日までに、甲に請求するものとする。

（管理業務費の精算）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費を精算し、甲が指定する期日までに精算書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、人件費および賄費について、甲が指定した方式により実績精算を行うものとし、精算の結果残金が生じたときは、乙は、甲に対して甲が指定する日までに返納しなければならない。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第34条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

（新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更）

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、

甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画（基本協定第24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。）の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議のうえ、年度協定の規定を変更することができるものとする。

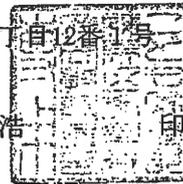
(疑義についての協議)

第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、この年度協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印のうえ、その1部を保有する。

令和3年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目2番1号
甲 練馬区教育委員会
教育長 河口 浩



東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社ウィッシュ
サポート部 部長 森 清



別記

令和3年度管理業務費支払い明細（東大泉児童館第二学童クラブ）

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和3年4月1日 ～6月30日)	5,755,456円	人件費 運営費	5,067,856円 687,600円
2回目 (令和3年7月1日 ～9月30日)	5,755,456円	人件費 運営費	5,067,856円 687,600円
3回目 (令和3年10月1日 ～12月31日)	5,755,456円	人件費 運営費	5,067,856円 687,600円
4回目 (令和4年1月1日～ 3月31日)	5,755,456円	人件費 運営費	5,067,856円 687,600円
合 計	23,021,824円	人件費 運営費	20,271,424円 2,750,400円



練馬区立平和台児童館および練馬区立平和台児童館学童クラブの
指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立平和台児童館および練馬区立平和台児童館学童クラブの指定管理者による管理
に関して、練馬区教育委員会教育長を甲、公益財団法人児童育成協会を乙とし、甲および
乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

第1章 総則

(基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立平和台児童館および練馬区立平和台児童館学童クラブ
(以下「児童館等」という。)の指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」
という。)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)として指定(同
項に基づき指定をいう。以下同じ。)を受けた乙が、児童館等の管理を円滑に実施する
ため、必要となる基本的な事項を定めることを目的とする。

(指定の期間)

第2条 指定の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

第2章 管理業務の範囲

(管理業務の範囲)

第3条 乙が実施する児童館等の管理に係る業務の範囲は、つぎのとおりとする。

(1) 児童館業務

練馬区立児童館条例(昭和45年3月練馬区条例第2号。以下「児童館条例」という。)
に基づく健全育成事業に関する業務

- ア 小学生対応事業
- イ 子育て支援事業
- ウ 中高生対応事業
- エ 地域との連携事業
- オ 児童放課後等居場所づくり(ひろば)事業との連携
- カ 館内学童クラブとの連携や併設施設(平和台保育園)との協力
- キ その他児童の健全育成を図るために必要な事業

(2) 学童クラブ業務

練馬区立学童クラブ条例(平成元年12月条例第56号)および練馬区放課後児童健
全育成事業の設備および運営の基準に関する条例(平成27年3月条例第27号)に基
づく放課後児童健全育成事業に関する業務

- ア 保育を必要とする小学校児童への保育および指導
- イ その他児童の健全な育成を図るために必要な事業

- (3) 練馬区学童クラブ室活用型子育て支援事業実施要綱(平成24年4月1日24練教こ子第106号)第3条に基づく事業に関する業務
 - (4) 児童放課後等居場所づくり(ひろば)事業との連携に関する業務
 - (5) 児童館条例第6条に規定する利用の承認および条例第7条に規定する利用の不承認に関する業務
 - (6) 児童館条例第9条に規定する利用承認の取消し等に関する業務
 - (7) 児童館等の施設、付属設備および物品の維持管理に関する業務
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、児童館等の管理に関し、甲が必要と認める業務
- 2 前項各号に規定する業務(以下「管理業務」という。)について、詳細な取決めが必要な場合は、甲および乙が協議の上、処理するものとする。

第3章 管理業務の実施

(管理業務の実施)

第4条 乙は、この基本協定、別に締結する年度協定、企画提案書作成要項、事業計画書等に従って管理業務を実施するものとする。

(管理業務の実施における法令遵守)

第5条 乙は、管理業務の実施に当たり、区の条例および規則、個人情報保護関係法令、労働関係法令、その他の関係法令等を遵守しなければならない。

(第三者代行の禁止と再委託の場合における区内事業者の活用)

第6条 乙は、管理業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。ただし、甲が指定する様式により申請し、甲が承認した管理業務については、第三者に委託することができる。

2 前項ただし書により、乙が第三者に管理業務を委託する場合は、区内事業者(練馬区の区域内に事務所または事業所を有する法人その他の団体および個人をいう。)の活用に努めるものとする。

(サービスの維持および向上)

第7条 乙は、苦情の処理に関して必要な規程および体制を整備し、児童館等の利用者に対するサービスの維持および向上に努めなければならない。

(職員の配置等)

第8条 乙は、管理業務を実施するために、別に定める人員配置基準を満たすように職員を配置しなければならない。この場合において、乙は、練馬区民(練馬区の区域内に居住する者をいう。)の雇用に努めるものとする。

2 乙は、管理業務を円滑に実施するため、児童館等において管理業務を総括する責任者を選任しなければならない。

3 乙は、職員の配置状況および前項の責任者について、甲が指定する様式により甲に届け出なければならない。届け出た内容に変更があったときも、また同様とする。

4 乙は、職員の配置状況を一覧にした組織表および職員名簿を備えなければならない。

5 乙は、前項の組織表に基づき、勤務体制を定めなければならない。

(職員の勤務条件等における法令遵守)

第9条 乙は、職員の採用選考、勤務条件等について、関係法令を遵守しなければならない。

(児童館等の施設の修繕等)

第10条 乙は、児童館等の施設の主要構造部または児童館等の設備の機能に影響を及ぼさない修繕のうち、当該修繕にかかる費用(消費税および地方消費税を含む。以下この条において同じ。)が1件につき10万円未満のものについては、自己の責任において実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、修繕にかかる費用が1件につき10万円以上のものうち、単なる部品交換等の簡易な修繕については、甲と協議の上、自己の責任において実施することができるものとする。

3 乙は、前2項の修繕の実施にかかった費用について、第26条の年度協定において定める年度ごとの管理業務費のほかに甲に請求することはできない。

(児童館等の備品等の取扱い)

第11条 甲は、別に定める児童館等の備品等は無償で乙に貸与するものとする。

2 乙は、第2条に定める指定の期間中、児童館等の備品等を良好な状態に保つため、必要に応じて修繕等を行うものとする。

3 児童館等の備品等が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができなくなった場合には、甲は、乙と協議の上、必要に応じて当該備品等の代替品を購入し、または調達するものとする。

4 乙は、第1項に定めるもののほか、あらかじめ甲に協議の上、乙の任意により自己の負担において児童館等の備品等として、備品等を購入することができるものとする。

(災害への対応)

第12条 乙は、地震、豪雨、暴風その他の自然現象または大規模な火事もしくは爆発等の災害が発生した場合、または発生するおそれがある場合の対応について、別に締結する「練馬区立平和台児童館および練馬区立平和台児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定の災害時における施設の利用に関する協定細目」に定める事項に基づいて、必要な措置を講じ、甲に協力しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第13条 乙は、事故等の発生に備え、施設の日常点検を行うとともに事故等が発生した場合または発生するおそれがある場合(以下「緊急時」という。)について、甲と協議の上、緊急時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。

2 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。

- 3 乙は、緊急時には、児童館等の利用者の安全の確保を最優先に行動するとともに、乙の職員の安否を確認し施設の安全点検を行わなければならない。
- 4 乙は、緊急時には、児童館等の施設および利用者の状況について、速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 甲は、緊急時には、乙に必要な指示をすることができる。

(感染症発生時の対応)

第14条 乙は児童館等の感染症対策に努めなければならない。

- 2 乙は、児童館等で集団感染が発生した場合には、保健所に協議のうえ対応するとともに、児童館等における集団感染への対応状況について甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画を遵守しなければならない。
- 4 乙は、新型インフルエンザ等の発生（以下「新型インフルエンザ等発生時」という。）に備え、甲と協議の上、新型インフルエンザ等発生時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。
- 5 乙は、前項に規定するマニュアルの内容について定期的に確認を行い、甲と協議の上、必要に応じて修正を図るよう努めなければならない。
- 6 乙は、新型インフルエンザ等発生時には、第4項に規定するマニュアルに基づき対応するとともに、児童館等における新型インフルエンザ等への対応状況について甲に報告しなければならない。
- 7 甲は、新型インフルエンザ等発生時には、乙に必要な指示をすることができる。

(防火管理)

第15条 乙は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の権原を有する者として、同項の規定に基づき、消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条第1項に規定する防火管理者としての資格を有する者のうちから、防火管理者を選任しなければならない。

- 2 前項により選任された防火管理者は、児童館等の施設における消防計画を作成し、消火、通報および避難の訓練を実施し、防火管理上必要な業務を適切に行い、および当該業務を実施したことを確認できる書類を作成した上で保管しなければならない。
- 3 第1項により選任された防火管理者は、前項により作成した消防計画について、定期的にその内容の確認を行った上で、必要に応じて見直すものとする。
- 4 乙は、児童館等の施設が所在する建物と同一建物内に存する他の施設を管理する者と、消防訓練その他の防火管理業務を適切に実施するための基本的な事項について協議した上で、消防訓練等を通じ、緊急時に当該同一建物内に存する複数の施設の間で連携して対応できる体制を構築しなければならない。
- 5 乙は、建物の一体的な防火管理を推進するため、練馬区防火管理規則（昭和59年2月練馬区規則第2号）第3条第2項の規定に基づき、同項の主任防火管理者を選任し、当該主任防火管理者に同規則第4条第2項に定める職務を行わせなければならない。

(秘密の保持)

第16条 乙ならびに管理業務に従事する者および従事していた者は、管理業務の実施に当たって知り得た秘密を、法令等に基づき開示する場合を除き、事前に甲の承諾を得ずに第三者に開示してはならない。第2条に定める指定の期間が終了し、または指定を取り消された後も、また同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第17条 乙は、管理業務の実施に当たって、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、練馬区情報化管理規程（平成16年11月練馬区訓令第24号）第28条に規定する情報セキュリティポリシーに定める水準と同等またはそれ以上のセキュリティの水準を保障する対策等を定める規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち情報セキュリティに係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

(個人情報の保護)

第18条 乙は、練馬区個人情報保護条例（平成12年3月練馬区条例第79号。以下「保護条例」という。）第14条第1項の規定に基づき、保護条例および練馬区個人情報保護条例施行規則（平成12年3月練馬区規則第42号）に準拠した規程を設ける等、個人情報の保護を図るための必要な措置（別紙「指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項」のうち個人情報の保護および管理に係る項目に掲げる措置をいう。）を講じなければならない。

- 2 管理業務に従事し、または従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、または当該業務以外の目的に使用してはならない。
- 3 甲は、乙が管理する文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（以下この条および次条において「文書等」という。）に係る保護条例第19条の規定に基づく自己情報の開示請求があったときは、保護条例第27条の2第1項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求めるものとする。
- 4 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の開示の請求に応じるか否かの決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

(情報公開)

第19条 乙は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号。以下「公開条例」という。）第25条の2第1項の規定に基づき、公開条例および練馬区情報公開条例施行規則（平成14年3月練馬区規則第10号）に準拠した規程を設ける等、公正で開かれた施設運営を図るための必要な措置を講じなければならない。

- 2 甲は、乙が管理する文書等に係る公開条例第5条の規定に基づく公文書の公開請求があったときは、公開条例第25条の2第3項の規定に基づき、乙に当該文書等の提出を求

めるものとする。

- 3 乙は、前項により文書等の提出を求められたときは、当該文書等の公開の請求に対する決定についての意見を付した上で、速やかに提出の求めに応じるものとする。

(利用者等の人権への配慮)

第20条 乙は、児童館等の利用者等の人権に配慮して管理業務を実施しなければならない。

- 2 乙は、職員が基本的人権について正しい認識をもって管理業務を実施できるようにするため、適切に研修を実施するものとする。

(障害を理由とする差別の禁止)

第21条 乙は、練馬区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（平成28年3月10日27練福障第2089号）を踏まえ、甲と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

- 2 乙は、福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針（平成27年11月11日厚生労働大臣決定）に基づき、不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供をするために必要な措置を講ずるものとする。

(防犯カメラの運用)

第22条 乙は、児童館等に設置されている防犯カメラの運用に当たっては、練馬区防犯カメラ設置指針（平成16年12月8日練危防発第1149号）および練馬区立児童館防犯カメラ運用規程（平成31年2月25日30練教こ子第3780号）を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

(環境配慮)

第23条 乙は、管理業務の実施に当たっては、練馬区環境方針および練馬区環境マネジメントシステム（練馬区環境マネジメントシステム運営要綱（平成13年4月24日練環環発第12号）第2条に規定する環境マネジメントシステムをいう。）の趣旨を踏まえ、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減に努め、および関連するデータを甲に報告しなければならない。

- 2 甲および乙は、前項による報告の内容について、必要に応じ協議の上、別途細目を定めるものとする。

第4章 管理業務の実施に係る確認事項

(事業計画)

第24条 乙は、毎年度、翌年度の事業計画書を甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を受けなければならない。

- 2 甲および乙は、前項の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、その内容を決定するものとする。

(指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領に基づく事業報告、点検、評価、指導および勧告)

第25条 乙は、管理業務に関し、指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領（平成20

年3月17日19練企企第857号。以下「モニタリング実施要領」という。)に基づいて、日報および事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに事業報告書を提出しなければならない。

- 2 乙は、甲が第34条第1項の規定に基づいて年度途中において乙に対する指定の取消しをした場合には、指定が取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。
- 3 甲は、モニタリング実施要領に基づき、事業報告書の記載内容の確認、児童館等の施設への立入り等により、管理業務の実施状況、経理の状況等を点検し、および評価することができる。
- 4 前項による点検および評価に際し、甲は、随時乙に対して報告および説明を求め、ならびに必要な指導を行うことができる。
- 5 第3項による点検および評価の結果、乙による管理業務の実施が適正に行われていない場合またはこの基本協定の条項もしくは次条により別に定める年度協定の条項に違反している場合は、甲は乙に対して業務の改善を指導または勧告するものとする。
- 6 乙は、前項により業務改善の勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

第5章 管理業務費等

(管理業務費)

第26条 年度ごとに甲が乙に支払う管理業務費については、別に年度協定において定めるものとする。

(管理業務費の経理)

第27条 乙は、前条の管理業務費の経理に当たっては、別に会計を設けて処理することとし、帳簿等を整備してその執行状況を記録する等、適正な経理を行わなければならない。

(金銭等の管理)

第28条 乙が児童館等の利用者から実費負担額として徴収した金銭を、管理業務費として收受した金銭と分けて会計処理を行う場合は、練馬区準公金管理ガイドライン(平成25年11月21日25練会第434号)の規定に準じて、取り扱うものとする。

第6章 損害賠償および不可抗力等

(損害賠償)

第29条 管理業務の実施に際して、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は、乙は、その損害を賠償しなければならない。

- 2 甲は、自らの責めに帰すべき事由により乙に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- 3 乙は、自らの責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第30条 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、甲または乙に損害、損失もしくは費用増加が発生した場合または乙による管理業務の実施が困難となった場合は、甲乙協議の上、対応するものとする。

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

第31条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第34条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(原状回復義務)

第32条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第34条第1項により指定の取消し等が行われたときは、児童館等の施設および設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(備品等の引継ぎ)

第33条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは次条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、児童館等の備品等を引き継がなければならない。

2 乙が自己の負担で購入した備品等については、原則として乙が自己の責任および負担において撤去し、または撤収するものとする。ただし、甲乙協議の上、両者が合意した場合は、乙は、甲または甲が指定する者に対し、当該備品等を引き継ぐことができるものとする。

第8章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第34条 甲は、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙の指定管理者としての指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を乙に命じることができるものとする。

- (1) 乙が、この協定および第26条により定める年度協定の条項に違反したとき。
- (2) 乙が、第25条第5項による業務の改善の指導もしくは勧告または法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
- (3) 財務状況の著しい悪化その他の乙の責めに帰すべき事由により、適正な管理業務の実施が困難となったとき。
- (4) 乙が、企画提案書作成要項に定める欠格条項に該当することとなったとき。
- (5) 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、管理業務を継続することが困難となったとき。
- (6) 前各号に掲げるほか、乙が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと甲が認めるとき。

- 2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、前項による指定の取消しをされたときは、当該指定が取り消された日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費の額に100分の10を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。
- 3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、第1項による管理業務の全部または一部の停止を命じられたときは、当該停止を命じられた日の属する年度における年度協定に定めた管理業務費のうち、停止を命じられた管理業務の部分に係る費用の額に100分の5を乗じて得た額を違約金として甲に支払わなければならない。

第9章 その他

(自主事業)

第34条 乙は、児童館等の施設を効率的に運営するため、当該施設の設置目的および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、前項により自主事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(法人格の変更等への対応)

第35条 乙は、合併その他の事由により法人格の変更等が見込まれることとなった場合には、速やかに甲に報告しなければならない。報告後の対応については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(協定の変更)

第36条 管理業務に関し、業務の前提条件または内容を変更する必要があるときまたは特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の内容を変更することができるものとする。

(施設利用に係る処分等)

第37条 乙が行う第3条第1項第2号および第3号に掲げる業務に係る処分については、練馬区行政手続条例（平成7年3月練馬区条例第2号）の規定の例によるものとする。

(疑義についての協議)

第38条 この基本協定の規定について疑義が生じたときまたはこの基本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議の上、処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和3年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目2番1号
甲 練馬区教育委員会
教育長 河口 浩 印

東京都千代田区
乙 公益財団法人
理事長

指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

第1条 この特記事項は、本協定に基づく事業の実施に当たり、指定管理における情報の機密性を確保するために、本協定と併せて指定管理者(以下「乙」という。)が遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 この特記事項において「指定管理における情報」とは、実施機関(以下「甲」という。)または乙が管理する情報システム、当該情報システムから出力された印刷物および情報システムから出力されたか否かを問わず重要情報を含む文書等で取り扱われる甲の情報をいう。

2 この特記事項において「重要情報」とは、前項に規定する指定管理における情報のうち、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本協定に基づく事業の実施に重大な影響を及ぼす情報をいう。

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等(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)第2条第5項および第8項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。)については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

第3条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう指定管理における情報を適正に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第4条 乙は、指定管理における情報の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、指定管理における情報の機密性の確保に必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり重要情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、この特記事項と同等またはそれ以上のセキュリティ水準を保障する対策等を定めた規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置を講じなければならない。

(管理体制等)

第6条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事する者(以下「従事者」という。)から指定管理における個人情報の管理に責任を持つ者(以下「管理責任者」という。)を選任し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

第7条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事者の氏名、所属および本協定に基づく事業への従事期間(開始日および終了予定日)を記録し、甲に書面で提出しなければならない。

第8条 乙は第6条および前条の規定により提出した書面の内容に変更があったときは、変更内容について、速やかに甲に書面で提出しなければならない。

第9条 乙は、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底すること。なお、本協定に基づく事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、特記事項の内容を遵守するために必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により甲に提出しなければならない。

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要となる教育を実施するときは、これを受けなければならない。

(知り得た情報の保持の義務)

第11条 乙は、本協定に基づく事業の履行に当たり知り得た指定管理における情報を第三者に漏らしてはならない。本協定が終了し、または解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第12条 乙は、本協定に基づく事業の実施のために個人情報を収集するときは、当該協定に基づく事業の実施を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第13条 乙は、指定管理における情報を他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第14条 乙は、指定管理における情報を第三者に提供してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合には、重要情報を除く指定管理における情報について、第三者に提供することができる。

(本協定に基づく事業の委託の制限)

第15条 乙は、本協定に基づく事業について、第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により、甲へ申請する再委託の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再委託先となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることを再委託契約の締結前にあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

3 再委託先がさらに第三者に再委託する場合(それ以降の委託も含む。以下「再々委託等」という。)で、かつ、当該再々委託等の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再々委託等を行う者は、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

(2) 再々委託等の契約の締結前に当該契約の受託者となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出すること。

(3) 前2号の承認申請を行ったことについて、再々委託等の元となる契約(再々委託の場合における再委託など)の委託者に通知すること。

第16条 乙は、前条の規定により再委託を行う場合は、乙は、この特記事項と同等以上の規定を当該再委託契約に規定しなければならない。

2 乙は、再委託先に、本協定における一切の義務を遵守させるとともに、その履行状況を監督しなければならない。

3 前2項の規定は、個人情報を取り扱う再々委託等を行う場合についても準用する。

(指定管理における情報の授受)

第17条 乙は、指定管理における情報の授受に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 指定管理における情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。
- (2) 指定管理における情報を格納した記録媒体(パソコン等の機器のハードディスクを含む。以下同じ。)を郵送等により送付するときは、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (3) 重要情報を格納した記録媒体を郵送するときは、特定記録郵便等の追跡可能な移送手段を用いること。
- (4) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を郵送するときは、送付の記録を管理簿により管理すること。
- (5) 指定管理における情報をFAXにより送信するときは、必要最小限の範囲に留め、送信宛先の誤りに十分注意すること。
- (6) 重要情報をインターネットメールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- (7) 重要情報を含む印刷物、文書を郵送するときは、特定記録郵便による送付または親展表示による送付をすること。

(指定管理における情報の管理)

第18条 乙は、指定管理における情報の管理に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 重要情報を乙が管理する施設から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。
- (2) 指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を持ち出すときは、格納情報、持ち出し日時、持ち出した者、承認者、用途、持ち出し先、返却日時、返却確認者等について、管理簿により記録・管理すること。
- (3) 前号の場合において、前条第2号の規定と同様の措置を講じること。
- (4) 指定管理における情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、下記の措置をとること。
 - ア 従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による認証を実施すること。
 - イ インターネットに接続された環境において重要情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる重要情報の漏えい等が生じないよう適切な措置を講じること。

ウ イの場合において、重要情報は、容易に解読することができないようにパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

エ 情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入および最新のウィルスパターンファイルの更新を行うこと。

オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。

カ 指定管理における情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックを行うこと。

ク 指定管理における情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。

(5) 重要情報を本協定に基づく事業の実施以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。

(6) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体は、管理責任者および従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

(7) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無に係わらず、本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄(利用目的の変更による再利用の場合を含む。以下同じ。)する場合は、データを復元できないよう物理的な破壊またはデータ消去を行うこと。本協定に基づく事業で利用する記録媒体を廃棄する場合は、その記録を管理簿により管理すること。

(8) 指定管理における情報を記録媒体に格納し保管するときは、管理責任者および従事者以外の者が指定管理における情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(指定管理における情報の返還および処分)

第19条 乙は、指定の期間が終了し、または指定が取り消されたときは、指定管理における情報を甲の定めるところにより返還し、または漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

第20条 乙は、指定管理における情報の返還または処分を終了したときは、甲にこれを証明する書類を提出しなければならない。

2 前項は、指定の期間中において、乙が指定管理における情報の廃棄を外部へ委託する場合も同様とする。ただし、外部へ委託することについて、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(報告および立入検査)

第21条 甲は、必要と認めるときは、乙の指定管理における情報の取扱いの状況について、実地に調査し、または乙に対して説明もしくは報告を求め、改善の指示を与えることができる。

2 甲は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者における遵守状況について、乙に対して報告または説明を求め、改善の指示を与えることができる。

(情報セキュリティに関する監査への協力)

第22条 乙は、本協定に基づく事業について「練馬区情報セキュリティに関する要綱」に基づく監査が実施されるときは、その実施に協力しなければならない。

(事故等発生時の対応および公表)

第23条 乙は、指定管理における情報に漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故が生じた場合もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項もしくはその他の関係法令等に違反している事実もしくはその兆候を把握した場合(以下「事故等」という。)は、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置または被害を生じさせないための措置を講じるとともに、速やかに甲に報告すること。
- (2) 当該事故等の原因を分析すること。
- (3) 当該事故等の再発防止策を実施すること。
- (4) 当該事故等の記録を文書で提出すること。

2 乙は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者において前項各号に規定する事項が遵守されるよう監督しなければならない。この場合において、再委託先または再々委託等の受託者からの事故等の報告先は甲および乙とすること。

3 乙は、事故等が起きた場合を想定し、対応手順について、定期的に確認または訓練を行わなければならない。

第24条 甲は、必要があると認めるときは、当該事故等の内容(乙の名称を含む。)について、公表することができる。

(損害賠償)

第25条 乙は、乙、再委託先または再々委託等の受託者がこの特記事項に定める義務に違反し、甲に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負う。

(指定の取消し)

第26条 甲は、乙が前各条に違反した場合は、指定を取消すことができる。

(疑義の決定)

第27条 この特記事項の解釈について疑義を生じたとき、またはこの特記事項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。



令和3年度練馬区立平和台児童館の指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会教育長を甲、公益財団法人児童育成協会を乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立平和台児童館および練馬区立平和台児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づく、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

管理業務費	57,285,508円
（内訳）	
（1）精算費（光熱水費）	8,600,000円
（2）固定費（（1）以外の経費）	48,685,508円

2 乙は、前項の金額の範囲内で管理業務を行うものとする。精算費および固定費の区分を超えて支出する必要があるときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

3 光熱水費の不足が見込まれる場合、甲と乙で別途協議するものとする。

（管理業務費の支払）

第3条 管理業務費のうち精算費は概算払、固定費は確定払とし、甲は管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 乙は、前項の規定により四半期ごとに分けた管理業務費を各期の最初の月の末日までに甲に対して請求するものとする。1回目は令和3年4月30日までに、2回目は令和3年7月31日までに、3回目は令和3年10月31日までに、4回目は令和4年1月31日までに、甲に請求するものとする。

（管理業務費の精算）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費を精算し、甲が指定する期日までに精算書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、精算費について、甲が指定した方式により実績精算を行うものとし、精算の結果残金を生じたときは、乙は甲に対して甲が指定する日までに返納しなければならない。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第34条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

（新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更）

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、

甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画（基本協定第24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。）の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議のうえ、年度協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、この年度協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印のうえ、その1部を保有する。

令和3年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号
甲 練馬区教育委員会
教育長 河口 浩 印

東京都千代田区千代田 番地12
乙 公益財団法人 協
理事長 印

別記

令和3年度管理業務費支払い明細（平和台児童館）

区分	金額	内訳
1回目 (令和3年4月1日～6月30日)	14,321,377円	精算費 2,150,000円 固定費 12,171,377円
2回目 (令和3年7月1日～9月30日)	14,321,377円	精算費 2,150,000円 固定費 12,171,377円
3回目 (令和3年10月1日～12月31日)	14,321,377円	精算費 2,150,000円 固定費 12,171,377円
4回目 (令和4年1月1日～3月31日)	14,321,377円	精算費 2,150,000円 固定費 12,171,377円
合計	57,285,508円	精算費 8,600,000円 固定費 48,685,508円



令和3年度練馬区立平和台児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会教育長を甲、公益財団法人児童育成協会を乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立平和台児童館および練馬区立平和台児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第26条に基づき、令和3年度における協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 年度協定の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第26条の規定に基づき、令和3年度の管理業務費の額は、つぎのとおりとする。

管理業務費	29,044,914円
（内訳）	
人件費	26,388,914円
運営費	2,656,000円

2 乙は、前項の金額の範囲内で管理業務を行うものとする。人件費および運営費の区分を越えて支出する必要があるときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

（管理業務費の支払）

第3条 管理業務費は概算払とし、甲は管理業務費を四半期ごとに分けて、乙の請求に基づき、別記のとおり支払うものとする。

2 乙は、前項の規定により四半期ごとに分けた管理業務費を各期の最初の月の末日までに甲に対して請求するものとする。1回目は令和3年4月30日までに、2回目は令和3年7月31日までに、3回目は令和3年10月31日までに、4回目は令和4年1月31日までに、甲に請求するものとする。

（管理業務費の精算）

第4条 乙は、令和4年3月31日における管理業務費を精算し、甲が指定する期日までに精算書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、人件費および賄費について、甲が指定した方式により実績精算を行うものとし、精算の結果残金が生じたときは、乙は、甲に対して甲が指定する日までに返納しなければならない。

（指定を取り消した場合の管理業務費の返還等）

第5条 甲は、基本協定第34条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、管理業務費（甲が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の甲が認める正当な履行部分に相当する額の算定は、日割計算によるものとする。

（新型コロナウイルス感染症に係る管理業務費の変更）

第6条 新型コロナウイルス感染症の影響により、つぎの各号のいずれかに該当するときは、

甲乙協議の上、第2条に規定する管理業務費の額を変更することができる。

(1) 甲からの要請または甲との協議により行った対応により、予算計画（基本協定第24条に規定する事業計画書における収入および支出予算の計画をいう。）の収支実績に大幅な変動が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、甲が管理業務費の額の変更を必要と認めたとき。

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議のうえ、年度協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

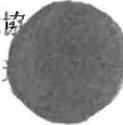
第8条 この年度協定に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、または、この年度協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議し処理するものとする。

甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印のうえ、その1部を保有する。

令和3年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号
甲 練馬区教育委員会
教育長 河口 浩

東京都千代田区千代田2番地12
乙 公益財団法人
理事長



別記

令和3年度管理業務費支払い明細（平和台児童館学童クラブ）

区分	金額	内訳	
1回目 (令和3年4月1日～6月30日)	7,261,228円	人件費	6,597,228円
		運営費	664,000円
2回目 (令和3年7月1日～9月30日)	7,261,228円	人件費	6,597,228円
		運営費	664,000円
3回目 (令和3年10月1日～12月31日)	7,261,228円	人件費	6,597,228円
		運営費	664,000円
4回目 (令和4年1月1日～3月31日)	7,261,230円	人件費	6,597,230円
		運営費	664,000円
合計	29,044,914円	人件費	26,388,914円
		運営費	2,656,000円

令和 3 年 5 月 14 日
こども家庭部子育て支援課

令和 2 年度に支給した臨時特別給付金および
3 年度に支給する特別給付金について

令和 2 年度に支給した臨時特別給付金の支給実績および令和 3 年度に支給予定の特別給付金について、下記のとおり報告する。

記

1 令和 2 年度に支給した臨時特別給付金

(1) 子育て世帯への臨時特別給付金（国の支援）

支給件数 45,754 件 支給総額 71,808 万円（児童 1 人 1 万円）

(2) ひとり親家庭への臨時特別給付金（区独自の支援）

支給件数 3,566 件 支給総額 17,830 万円（1 世帯 5 万円）

(3) ひとり親世帯への臨時特別給付金（国の支援）

1 回目

ア 基本給付（1 世帯 5 万円、第 2 子以降 1 人につき 3 万円）

a 児童扶養手当受給者 支給件数 3,601 件 支給総額 22,970 万円

b 公的年金受給者 支給件数 166 件 支給総額 1,061 万円

c 家計急変者 支給件数 339 件 支給総額 2,142 万円

イ 追加給付（上記アの a または b のうち家計急変者、1 世帯 5 万円）

支給件数 1,918 件 支給総額 9,590 万円

2 回目＜基本給付の再支給＞（1 世帯 5 万円、第 2 子以降 1 人につき 3 万円）

支給件数 4,106 件 支給総額 26,173 万円

2 令和3年度に支給する特別給付金

【低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金】

(1) 実施概要

新型コロナウイルス感染症による影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯に対し、その実情を踏まえた生活の支援を行う観点から、子育て世帯生活支援特別給付金を支給する。

(2) ひとり親世帯

支給対象者

ア 令和3年4月分の児童扶養手当が支給される方（約3,700世帯）

イ 公的年金給付等を受けていることにより児童扶養手当の支給を受けていない方

ウ 新型コロナウイルス感染症の影響を受けて家計が急変するなど、収入が児童扶養手当を受給している方と同じ水準になっている方（家計急変者）

支給額

児童1人当たり一律5万円

申請について

ア 上記 ア 申請は不要。（案内は5月上旬送付予定）

イ 上記 ア以外 申請が必要。（申請書は準備が整い次第送付）

支給時期

ア 上記 アについては、5月中旬以降、児童扶養手当登録口座に振り込む。

イ 上記 ア以外は、申請を受付・審査した後、順次指定口座に振り込む。

区民への周知

区報、区ホームページ、対象と思われる方への個別送付など

経費

約4億円。全額国庫負担（補助率10/10）。補正予算に計上予定

(3) ひとり親世帯以外の子育て世帯

支給対象者

ア 対象はひとり親世帯分以外の住民税非課税の子育て世帯

イ 対象児童の範囲は児童扶養手当受給者と同じ（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童（障害児の場合は20歳未満））

今後の予定

今後、国が具体的な制度設計を行い、直近の所得情報の判明以降可能な限り早期に、申請に基づき支給