

第 9 回教育委員会定例会 案件表

○ 日 時

令和4年5月13日(金) 午前10時00分から

○ 議 題

1 議 案

- (1) 議案第18号 「練馬区立幼稚園教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例」の
制定依頼について (資料1)
- (2) 議案第19号 練馬区立幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則
(資料2)

2 陳 情

- (1) 令和4年陳情第1号 ゲノム編集食品・植物を学校で使用しないことなどを求める
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 令和4年度 区立幼稚園・小中学校の園児・児童・生徒数および学級数等
について【速報値】 (資料3)
 - ② 指定管理者との協定締結について (資料4)
 - ③ 指定管理者との協定締結について (資料5)
 - ④ 保育士等の処遇改善にかかる区独自支援について (資料6)
 - ⑤ その他

資 料 1	
-------	--

議案第18号

「練馬区立幼稚園教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例」の
制定依頼について

上記の議案を提出する。

令和4年5月13日

提出者 教育長 堀 和 夫

「練馬区立幼稚園教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例」の
制定依頼について

このことについて、別紙のとおり制定を練馬区長あて依頼するものとする。

令和4年5月13日

教育振興部教育指導課

練馬区立幼稚園教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例

1 改正の理由

東京都による「学校職員の特殊勤務手当に関する条例（平成9年東京都条例第21号）」の一部改正に伴い、区立幼稚園教育職員が非常災害時等の緊急業務に従事した場合に支給する特殊業務手当の限度額について、東京都との均衡を図るため、所要の改正を行う。

2 改正の内容

教員特殊業務手当の一日の支給限度額を6,400円から16,000円に引き上げる。

3 施行期日

公布の日

議案第19号

練馬区立幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和4年5月13日

提出者 教育長 堀 和 夫

練馬区立幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則について

このことについて、別紙のとおり改正するものとする。

練馬区立幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則

練馬区立幼稚園教育職員の期末手当に関する規則（平成12年3月練馬区教育委員会規則第8号）の一部をつぎのように改正する。

第2条第2項第4号の2を削る。

付 則

この規則は、公布の日から施行し、令和4年5月1日から適用する。

参考資料

令和4年5月13日

教育振興部教育指導課

練馬区立幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則

1 改正の理由

会計年度任用職員に対する期末手当の取扱いの一部見直しに伴い、所要の改正を行う。

2 改正の内容

(1) 対象

期末手当の基準日または基準日前1か月以内に常勤職員等を退職し、引き続き会計年度任用職員になった職員。

(2) 改正表

改正前	改正後
在職期間を引き継いだ上で、会計年度任用職員として支給する。	常勤職員等としての期末手当と会計年度任用職員としての期末手当を、それぞれの職の在職期間に応じた額で支給する。

3 適用期日

公布の日から施行し、令和4年5月1日から適用する。

4 新旧対照表

別紙のとおり

練馬区立幼稚園教育職員の期末手当に関する規則新旧対照表

現 行	改正案
<p>(支給対象外職員)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 条例第27条第1項後段の規則で定める職員は、つぎに掲げる者とする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(4)の2 <u>退職後引き続いて練馬区会計年度任用職員の給与および費用弁償に関する条例（令和元年10月練馬区条例第20号）の適用を受けることとなった者</u></p> <p>(5) [略]</p> <p>付 則 [略]</p>	<p>(支給対象外職員)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 条例第27条第1項後段の規則で定める職員は、つぎに掲げる者とする。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>[削る]</p> <p>(5) [略]</p> <p>付 則 [略]</p> <p><u>付 則</u></p> <p><u>この規則は、公布の日から施行し、令和4年5月1日から適用する。</u></p>

資料 3

令和4年5月13日
教育振興部学務課

令和4年度 区立幼稚園・小中学校の園児・児童・生徒数および学級数等について【速報値】

1 区立幼稚園の園児数および学級数

【令和4年度：4月20日時点 令和3年度：5月1日現在】

(単位：人、級)

区 分		4歳児	5歳児	計
4年度	園児数(a)	75	104	179
	学級数(b)	6	6	12
3年度	園児数(c)	92	117	209
	学級数(d)	6	6	12
差引園児数(a)－(c)		△ 17	△ 13	△ 30
差引学級数(b)－(d)		0	0	0

2 区立小学校の児童数および学級数

【令和4年度：4月20日時点 令和3年度：5月1日現在】

(単位：人、級)

学 年		1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計
4年度	児童数(a)	5,588	5,773	5,634	5,539	5,399	5,737	33,670
	学級数(b)	191	191	191	166	165	175	1,079 (63)
3年度	児童数(c)	5,770	5,653	5,516	5,394	5,735	5,501	33,569
	学級数(d)	193	190	170	163	177	167	1,060 (54)
差引児童数(a)－(c)		△ 182	120	118	145	△ 336	236	101
差引学級数(b)－(d)		△ 2	1	21	3	△ 12	8	19 (9)

※学級数の合計欄の括弧は、特別支援学級の数（学年分けがないため、外数で表記）

3 区立中学校の生徒数および学級数

【令和4年度：4月20日時点 令和3年度：5月1日現在】

(単位：人、級)

学 年		1年	2年	3年	合計
4年度	生徒数(a)	4,363	4,575	4,509	13,447
	学級数(b)	129	130	128	387 (31)
3年度	生徒数(c)	4,571	4,510	4,467	13,548
	学級数(d)	135	128	127	390 (31)
差引生徒数(a)－(c)		△ 208	65	42	△ 101
差引学級数(b)－(d)		△ 6	2	1	△ 3 (0)

※学級数の合計欄の括弧は、特別支援学級の数（学年分けがないため、外数で表記）

4 特別支援学級等児童数一覧

【令和4年度：4月20日時点 令和3年度：5月1日現在】

【小学校・特別支援学級(固定級)】

(単位：人、級)

	児童数(学年別)							学級数	教員数
	1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計		
4年度	54	67	66	73	75	89	424	63	80
3年度	54	47	68	66	85	64	384	54	71
差引数	0	20	△ 2	7	△ 10	25	40	9	9

【小学校・特別支援学級(通級)】

(単位：人、級)

	児童数(学年別)							学級数	教員数
	1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計		
4年度	27	79	75	46	35	36	298	20	28
3年度	29	63	69	49	44	29	283	18	26
差引数	△ 2	16	6	△ 3	△ 9	7	15	2	2

【小学校・特別支援教室(情緒障害等)】

(単位：人)

	児童数(学年別)							教員数
	1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計	
4年度	127	125	147	134	120	111	764	64
3年度	100	116	110	119	123	84	652	66
差引数	27	9	37	15	△ 3	27	112	△ 2

5 特別支援学級等生徒数一覧

【令和4年度：4月20日時点 令和3年度：5月1日現在】

【中学校・特別支援学級(固定級)】 (単位：人、級)

	生徒数(学年別)				学級数	教員数
	1年	2年	3年	合計		
4年度	65	76	80	221	31	42
3年度	71	78	72	221	31	43
差引数	△ 6	△ 2	8	0	0	△ 1

【中学校・特別支援学級(通級)】 (単位：人、級)

	生徒数(学年別)				学級数	教員数
	1年	2年	3年	合計		
4年度	2	4	4	10	1	2
3年度	5	4	5	14	2	3
差引数	△ 3	0	△ 1	△ 4	△ 1	△ 1

【中学校・特別支援教室(情緒障害等)】 (単位：人)

	生徒数(学年別)				教員数
	1年	2年	3年	合計	
4年度	82	84	79	245	21
3年度	78	69	62	209	21
差引数	4	15	17	36	0

6 国都私立学校への入学の状況

(単位：人、%)

入学年度	小 学 校				中 学 校			
	学齢簿 登載者	特別支援学校 (都立)	国都私立	入学率%	学齢簿 登載者	特別支援学校 (都立)	国都私立	入学率%
平成30年度	5,589	36	201	3.6	5,430	38	1,174	21.7
令和元年度	5,781	29	213	3.7	5,835	48	1,273	22.0
2年度	5,820	49	201	3.5	5,887	46	1,312	22.3
3年度	6,066	47	213	3.5	5,964	46	1,253	21.2
4年度	5,906	49	210	3.6	5,840	50	1,275	22.0

【注】学齢簿登載者数：各年度4月7日時点

【注】入学率：学齢簿搭載者から特別支援学校（都立）の入学者を除く、国都私立の入学率

令和 4 年 5 月 13 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
練馬区立大泉図書館	株式会社図書館流通センター 代表取締役 細川 博史
練馬区立関町図書館	株式会社図書館流通センター 代表取締役 細川 博史
練馬区立貫井図書館	株式会社図書館流通センター 代表取締役 細川 博史
練馬区立春日町図書館	株式会社ヴィアックス 代表取締役 小川 巧次
練馬区立南田中図書館	株式会社図書館流通センター 代表取締役 細川 博史

2 指定の期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※関町図書館、南田中図書館は再指定

※大泉図書館、貫井図書館、春日町図書館は公募

3 基本協定および年度協定

- (1) 大泉図書館 基本協定 (1~16 ページ)、年度協定 (17~20 ページ)
- (2) 関町図書館 基本協定 (21~36 ページ)、年度協定 (37~40 ページ)
- (3) 貫井図書館 基本協定 (41~56 ページ)、年度協定 (57~60 ページ)
- (4) 春日町図書館 基本協定 (61~76 ページ)、年度協定 (77~80 ページ)
- (5) 南田中図書館 基本協定 (81~96 ページ)、年度協定 (97~100 ページ)

練馬区立大泉図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立大泉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、株式会社図書館流通センターを乙とし、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、練馬区立大泉図書館（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4年4月1日から令和9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) 視聴覚室および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。）の雇用にも努めるものとする。

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して甲が認めるとき。
- 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。

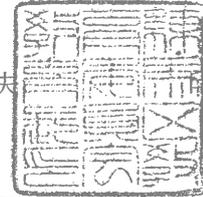
(疑義についての協議)

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。

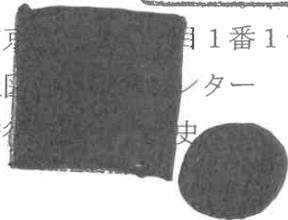
甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和4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 堀 和夫



乙 東京都文京区目黒1番1号
株式会社目黒センター
代表取締役 史 印



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(情報システム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する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方法で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完了したときは、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4年度練馬区立大泉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、株式会社図書館流通センターを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立大泉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4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4年4月1日から令和5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4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）	16,718,787円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	133,298,604円
(3) 合計	150,017,391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4年4月15日までに、2回目は令和4年7月15日までに、3回目は令和4年10月15日までに、4回目は令和5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5年3月31日における管理業務費を精算し、令和5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4年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北
練馬区教育委員会
教育長 堀 和夫



乙 東京都文
株式会社
代表取締役

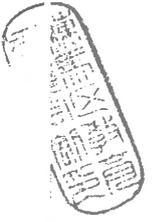


目1番1号
ンター
博 印

別記

令和4年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和4年4月1日 ～6月30日)	37,504,350円	精算費	4,179,699円
		固定費	33,324,651円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	37,504,347円	精算費	4,179,696円
		固定費	33,324,651円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	37,504,347円	精算費	4,179,696円
		固定費	33,324,651円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	37,504,347円	精算費	4,179,696円
		固定費	33,324,651円
合 計	150,017,391円	精算費	16,718,787円
		固定費	133,298,604円



練馬区立関町図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立関町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、株式会社図書館流通センターを乙とし、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、練馬区立関町図書館（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4年4月1日から令和9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) 視聴覚室および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、商品を販売する事業（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して甲が認めるとき。

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。

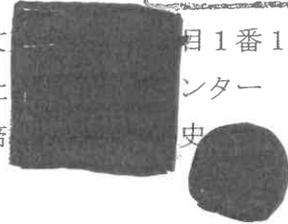
甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和4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 堀 和夫



乙 東京都文京区目黒1番1号
株式会社
代表取締役 史 印



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(情報システム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する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方法で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完了したときは、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、実際に調査し、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4年度練馬区立関町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、株式会社図書館流通センターを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立関町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4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4年4月1日から令和5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4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）	16,737,037円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	110,360,792円
(3) 合計	127,097,829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4年4月15日までに、2回目は令和4年7月15日までに、3回目は令和4年10月15日までに、4回目は令和5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5年3月31日における管理業務費を精算し、令和5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4年4月1日

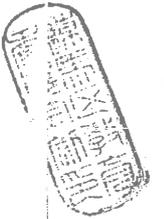
甲 東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号
練馬区教育委員会
教育長 堀 和夫 印

乙 東京都練馬区豊玉北六丁目1番1号
株式会社 [redacted] センタ
代表取締役 [redacted] 博 印

別記

令和4年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和4年4月1日 ～6月30日)	31,774,458円	精算費	4,184,260円
		固定費	27,590,198円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	31,774,457円	精算費	4,184,259円
		固定費	27,590,198円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	31,774,457円	精算費	4,184,259円
		固定費	27,590,198円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	31,774,457円	精算費	4,184,259円
		固定費	27,590,198円
合 計	127,097,829円	精算費	16,737,037円
		固定費	110,360,792円



練馬区立貫井図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立貫井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、株式会社図書館流通センターを乙とし、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、練馬区立貫井図書館（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4年4月1日から令和9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) 視聴覚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。）の雇用にも努めるものとする。

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。

4 乙は、館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。

(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。

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了他人に知らせ、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。

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、商品を販売する事業（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。

(事業運営に関する特記事項)

第40条 乙は、館の事業運営に当たって、練馬区立美術館の指定管理者との連絡調整を密にして、必要に応じて甲および各々の指定管理者と協議を行うこととする。

(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。

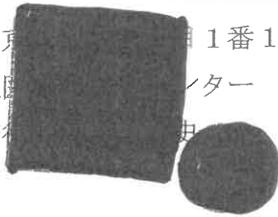
甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和4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 堀 和夫



乙 東京都文京区千駄木1番1号
株式会社インター
代表取締役 伊藤 印



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(情報システム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する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方法で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完了したときは、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、実際に調査し、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4年度練馬区立貫井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、株式会社図書館流通センターを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立貫井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4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4年4月1日から令和5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4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）	3,911,227円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	116,912,387円
(3) 合計	120,823,614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4年4月15日までに、2回目は令和4年7月15日までに、3回目は令和4年10月15日までに、4回目は令和5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5年3月31日における管理業務費を精算し、令和5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4年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北一丁目1番1号
練馬区教育委員会
教育長 堀 和夫



乙 東京都文京区目黒1丁目1番1号
株式会社 [redacted] ンター
代表取締役 [redacted] 印

別記

令和4年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳
1回目 (令和4年4月1日 ～6月30日)	30,205,908円	精算費 977,809円 固定費 29,228,099円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	30,205,902円	精算費 977,806円 固定費 29,228,096円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	30,205,902円	精算費 977,806円 固定費 29,228,096円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	30,205,902円	精算費 977,806円 固定費 29,228,096円
合 計	120,823,614円	精算費 3,911,227円 固定費 116,912,387円





練馬区立春日町図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立春日町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、株式会社ヴィアックスを乙とし、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、練馬区立春日町図書館（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4年4月1日から令和9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) 会議室および展示コーナー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。

4 乙は、館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。

(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。

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。

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、商品を販売する事業（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して甲が認めるとき。

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4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 堀 和夫



乙 東京都中野区弥生町二丁目8番15号
株式会社ヴィアックス
代表取締役 小川 巧次



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(情報システム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する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方法で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完了したときは、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4年度練馬区立春日町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、株式会社ヴィアックスを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立春日町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4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4年4月1日から令和5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4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）	19,582,000円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	107,425,143円
(3) 合計	127,007,143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4年4月15日までに、2回目は令和4年7月15日までに、3回目は令和4年10月15日までに、4回目は令和5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5年3月31日における管理業務費を精算し、令和5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4年4月1日

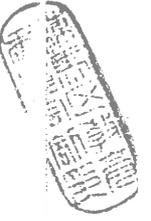
甲 東京都練馬区豊玉 
練馬区教育委員会
教育長 堀 和夫

乙 東京都中野区弥生町二丁目8番15号
株式会社ヴィアックス
代表取締役 小川 巧次 

別記

令和4年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和4年4月1日 ～6月30日)	31,751,788円	精算費	4,895,500円
		固定費	26,856,288円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	31,751,785円	精算費	4,895,500円
		固定費	26,856,285円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	31,751,785円	精算費	4,895,500円
		固定費	26,856,285円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	31,751,785円	精算費	4,895,500円
		固定費	26,856,285円
合 計	127,007,143円	精算費	19,582,000円
		固定費	107,425,143円



練馬区立南田中図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立南田中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、株式会社図書館流通センターを乙とし、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、練馬区立南田中図書館（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4年4月1日から令和9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。）の雇用にも努めるものとする。

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、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、商品を販売する事業（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4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 堀 和夫



乙 東京都文京区目1番1号
株式会社 [redacted] ンター
代表取締役 [redacted] 印



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(情報システム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する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方法で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完了したときは、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、実際に調査し、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4年度練馬区立南田中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、株式会社図書館流通センターを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立南田中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4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4年4月1日から令和5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4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）	14,880,358円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	101,670,591円
(3) 合計	116,550,949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4年4月15日までに、2回目は令和4年7月15日までに、3回目は令和4年10月15日までに、4回目は令和5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5年3月31日における管理業務費を精算し、令和5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。)の收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4年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北
練馬区教育委員会
教育長 堀 和夫



乙 東京都文
株式会社
代表取締役



目1番1号
ンタ
博 印

別記

令和4年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和4年4月1日 ～6月30日)	29,137,741円	精算費	3,720,091円
		固定費	25,417,650円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	29,137,736円	精算費	3,720,089円
		固定費	25,417,647円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	29,137,736円	精算費	3,720,089円
		固定費	25,417,647円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	29,137,736円	精算費	3,720,089円
		固定費	25,417,647円
合 計	116,550,949円	精算費	14,880,358円
		固定費	101,670,591円

令和 4 年 5 月 13 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	株式会社ポピンズエデュケア 代表取締役 井上 正明

2 指定の期間

令和 4 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

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）

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
社ポピンズエデュケアを乙とし、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4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、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35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36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37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38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39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4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 堀 和未 印

東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社 ポピンズエデュケア
代表取締役 井上 正明

【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用いる。

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用いる。

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(情報システム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する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方法で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完了したときは、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。

1

2

3



令和4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、株式会社ポピンズエデュケアを乙とし、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4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4年4月1日から令和5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4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	57,773,080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）	45,273,080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 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4年4月30日までに、2回目は令和4年7月31日までに、3回目は令和4年10月31日までに、4回目は令和5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5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4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 堀 和未 印

東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社 ポピンズエデュケア
代表取締役 井上 正明

別記

令和4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4年4月1日 ～6月30日)	14,443,270円	精算費 固定費	3,125,000円 11,318,270円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	14,443,270円	精算費 固定費	3,125,000円 11,318,270円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	14,443,270円	精算費 固定費	3,125,000円 11,318,270円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	14,443,270円	精算費 固定費	3,125,000円 11,318,270円
合計	57,773,080円	精算費 固定費	12,500,000円 45,273,080円

令和4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、株式会社ポピンズエデュケアを乙とし、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4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4年4月1日から令和5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4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	23,201,824円
（内訳）	
人件費	20,451,424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4年4月30日までに、2回目は令和4年7月31日までに、3回目は令和4年10月31日までに、4回目は令和5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5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4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 堀 和夫 印

東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社 ポピンズエデュケア
代表取締役 井上 正明

別記

令和4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4年4月1日 ～6月30日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
合計	23,201,824円	人件費 20,451,424円 運営費 2,750,400円

令和4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、株式会社ポピンズエデュケアを乙とし、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4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4年4月1日から令和5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4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		23,201,824円
（内訳）	人件費	20,451,424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4年4月30日までに、2回目は令和4年7月31日までに、3回目は令和4年10月31日までに、4回目は令和5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5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4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 堀 和夫 印

東京都渋谷区広尾五丁目6番6号
乙 株式会社 ポピンズエデュケア
代表取締役 井上 正明

別記

令和4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4年4月1日 ～6月30日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
2回目 (令和4年7月1日 ～9月30日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
3回目 (令和4年10月1日 ～12月31日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
4回目 (令和5年1月1日～ 3月31日)	5,800,456円	人件費 5,112,856円 運営費 687,600円
合計	23,201,824円	人件費 20,451,424円 運営費 2,750,400円

令和 4 年 5 月 13 日
教育振興部学務課
こども家庭部子育て支援課
こども家庭部保育課

保育士等の処遇改善にかかる区独自支援について

国は、新型コロナウイルス感染症への対応と少子高齢化への対応が重なる保育や幼児教育等の現場で働く保育士等について、令和 4 年 2 月から収入の 3 % 程度（月額 9,000 円）の引上げを実施しているが、区基準により加配する保育士等が支援の対象外であるなど、十分な処遇改善につながっていない。

そこで、子育てを支援する人材の確保や子育てサービスの充実を図ることを目的として、区独自の支援を実施する。

なお、本件の所要経費は、令和 3 年 12 月 27 日に開催された令和 3 年第二回練馬区議会臨時会において可決成立している。

記

1 区独自支援の対象および人数（想定）

- (1) 保育施設（区立委託園、私立認可保育所） 約 1,200 人
 - ア 保育士の加配分を支援
 - イ 看護師や栄養士等を支援
- (2) 幼稚園 約 120 人
 - ア 練馬こども園の長時間預かりの専任職員分を支援
- (3) 放課後健全育成事業（区立学童クラブ） 約 70 人
 - ア ねりっこプラスの職員分を支援

2 支援の方法

保育現場等の事務負担を考慮し、既存の運営費に上乘せするなど施設に応じた方法で支給

3 年間所要額（試算）

約 3 億 5 千万円

4 支援の開始時期

令和 4 年 2 月分から