

第13回教育委員会定例会 案件表

○日時

令和5年7月7日(金) 午前10時00分から

○議題

1 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〕

2 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〕

3 報告

(1) 教育長報告

- ① 令和5年第二回練馬区議会定例会における一般質問要旨について (資料1)
- ② 令和5年第二回練馬区議会定例会予算特別委員会における質問項目について (資料2)
- ③ 練馬区立向山小学校校舎等改築基本設計概要について (資料3)
- ④ 練馬区立田柄中学校校舎等改築基本設計概要について (資料4)
- ⑤ 練馬区立練馬東小学校の校舎等改築について (資料5)
- ⑥ 練馬区立豊溪小学校の校舎等改築について (資料6)
- ⑦ 練馬区立石神井南中学校の長寿命化改修について (資料7)
- ⑧ 令和5年度イングリッシュキャンプの実施について (資料8)
- ⑨ 令和5年度練馬区立中学校生徒海外派遣概要について (資料9)
- ⑩ 練馬区立小竹図書館の指定管理者の公募について (資料10)
- ⑪ 指定管理者との協定締結について (資料11)
- ⑫ 指定管理者との協定締結について (資料12)
- ⑬ 令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金の支給について (資料13)
- ⑭ 区立学童クラブ在籍・待機児童数および待機児童対策について (資料14)
- ⑮ 保育所等在籍・待機児童数について (資料15)
- ⑯ 谷原五丁目保育所用地に整備する認可保育所の入園募集および転園の先行受付について (資料16)
- ⑰ 練馬区小学校PTA連合協議会における不適切な会計処理について (資料17)
- ⑱ その他

令和 5 年第二回練馬区議会定例会 一般質問要旨【教育委員会関係】

◆ 教育について 1

【質問】

- (1) 昨今「教員不足」が課題となっており、全国で採用された公立の小中学校や高校などの教員の採用倍率は3.7倍で過去最低である。このうち小学校の採用倍率は2.5倍と、4年連続で過去最低となったことが文部科学省の調査でわかった。今後の安定した教員確保のための対策が必要と考える。今年度の本区における教員の配置状況と対策について、それぞれ区の所見を伺う。
- (2) 都では新規採用教員の学級経営研修生制度を設けているが、職場環境の意識向上や教員同士の問題解決のためのチームビルディングトレーニングなどを実施することも重要と考える。区の所見を伺う。
- (3) 学校運営に地域の声を生かすためのコミュニティスクールについて、区は、取組体制強化プランにおいて、学校を拠点とした新たな地域連携の仕組みに取り組むとしている。現在、地域との連携をテーマにした研究校があるが、その成果と経過について伺う。
また、コミュニティスクールの事例集であるポートフォリオを作成し、全校への導入を推進すべきと提案するが、区の所見を伺う。
- (4) 教職員の負担軽減となる地域人材の確保や地域連携による組織力の向上も期待できる一方で、地域と学校、地域と地域の架け橋役となる学校地域コーディネーターが非常に重要な役割となる。今後、人材確保や適切なフィードバックが必要と考える。学校地域コーディネーターの研修制度や情報共有の場を作ることを提案するが、区の所見を伺う。

【答弁】

- (1) 本年度当初、東京都全体で80名の小学校教員が不足し、本区においても、12校12名の欠員が生じている。該当校では、都が配置した算数少数指導の加配教員を学級担任に充てるなどの対応をしている。
- (2) 各学校では、都作成のOJTガイドラインに基づき、先輩教員が若手教員の授業へ助言すると共に生活指導や特別支援教育についても計画的に指導を行うなど、校内における組織的な取組により若手教員の指導力向上を図っている。
教育委員会では、12名の校長経験者を教育アドバイザーとし、新規採用後3年間で6回の学校訪問を行い、若手教員の授業力向上への指導や心のサポートを行っている。
- (3) 令和3年度からの2年間、小学校2校、中学校1校を研究指定校とし、学校運営協議会を設けて地域と協働した学校運営に取り組んできた。協議会の活動を通じて、学校への関心が高まり、地域との関りが増え、学校の課題解決が図られるなどの成果があった。これらの取組をリーフレットにまとめ、全校に周知した。
今年度は、研究指定校の3校を協議会制度の実証校と位置付け、より実践的な研究を行っている。7月には、地域、学校関係者、教育委員会職員で構成する検討委員会を立ち上げ、運営協議会の本格導入に向けた検討を進めていく。
- (4) 地域人材を確保し、教員の負担軽減や、教育活動の充実を図るために、全校に学校支援コーディネーターを配置している。具体的な取組事例の共有と情報交換を目的にコーディネーターを対象とした研修会を、年2回開催している。さらに、各校の学校支援コーディネーターの活動支援や人材育成を図るため、4名の統括コーディネーターによる学校訪問や相談支援を行っている。

◆ 教育について 2

【質問】

- (1) 今年に入ってから不審者が学校内に侵入する事件が全国的に相次いでいる。こうした事態を受け、文部科学省は防犯カメラや電子錠など、学校の安全対策を強化するための整備補助を引き上げるなど、支援が拡充されている。こうした補助を活用し、区内の学校の安全対策の強化を速やかに実施するよう強く要望するが、所見を伺う。
- (2) 子供たちを犯罪被害から守るため、教育現場における性犯罪防止に向けた視点が必要であるが、小児わいせつの特徴の一つに、常習性や再犯率が高いことが挙げられる。こども家庭庁では現在、無犯罪証明書いわゆる日本版DBSの創設が検討されている。
区は子供たちの命を預かる責任者として、教諭はもちろん非常勤職員も含めた学校現場、幼児教育や保育など子供に関わる施設等において、不適格な人物が子供たちと接することのないよう取組の強化が不可欠である。これまでの区の対応と今後の取組について伺う。
- (3) 本年4月から区立小中学校に通う第2子以降の学校給食費無償化がスタートした。2か月経ち、どのような状況であるか伺う。また、本施策の今後の方向性について伺う。
- (4) 今回の施策は、練馬区立の小中学校を対象としているため、特別支援学校に通う児童生徒は対象となっていない。特別支援学校に関しては就学奨励費が存在するが、保護者の所得状況により、対象とならない家庭が存在する。こうした子供たちも本施策の対象となるよう、制度設計を実施していく必要があると考える。また、現在、保育園の給食費は公費負担となっている一方、幼稚園においては、基本的に保護者負担とされている。幼稚園において園ごとの給食の有無をはじめ、様々な課題があり、調整が一筋縄でいかないことは理解しているが、現在実施している副食費補助の対象を拡充し、幼保間の保護者負担格差を是正し、小中学校も含めた制度の整合性を図っていくことを、一日も早く実現していくべきと考える。2点について、区の考えを伺う。

【答弁】

- (1) 区立小中学校の敷地内の防犯カメラは、現在384台が稼働しており、各学校の要望を踏まえ設置を進めている。今後も各学校の実情に応じ、設置に取り組んでいく。
電気錠は、区立小学校10校で設置を完了している。引き続き、改築工事に合わせて設置するとともに、既存校においても今年度から設計に着手し、速やかに全校に設置できるよう計画的に進めていく。
- (2) 教育委員会ではこれまで、毎年4月を服務事故防止月間とし、性暴力防止に関する教職員研修を実施してきた。昨年度は「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」の施行を受けて、研修を実施するとともに、区独自の性暴力防止等の対応マニュアルを作成しました。今年度からは、5月を「性暴力等防止強化月間」と位置付け、区立小中学校および幼稚園の教職員への研修に加え、子供自身が自分の体を守るための授業を行うなど、取組を強化している。
また、国は性暴力を犯した教職員の情報の共有化を図るとともに、免許の再発行の条件を厳格化した。区が採用する会計年度任用職員においても、保育や幼児教育の現場も含め、採用面接時に処分歴がないことを適宜確認している。今後は、業務に関する適性検査の活用など、的確な任用について検討していく。
- (3) 第2子以降の学校給食費の無償化は、国の想定よりも少子化が急速に進行する中で、多子世帯の経済的負担軽減を図るため、今年度から開始したものである。6月1日現在、区立小中学校の児童生徒約2万1千人が無償化の対象となっている。来年度以降も継続して実施する考えである。
- (4) 都立特別支援学校に在籍する児童生徒への補助については、対象人数や給食費の把握、補助の実施方法等に課題がある。また、私立幼稚園児への補助については、給食の有無など、園ごとに状況が異なり、一律の補助が難しいため、国の補助基準に基づき、副食費の補助を実施している。
今後、区立小中学校や保育園との保護者負担の整合を図るため、特別支援学校や私立幼

稚園に在籍する多子世帯への給食費等の支援のあり方について、検討していく。

◆ 学校の普通教室の確保について

【質問】

(1) 35人学級の実施に向けた教室確保について、区はどのように取り組むのか、見解を伺う。

【答弁】

(1) 学級編制は、国の義務教育標準法や都の学級編制基準に基づき実施している。令和5年度は小学1年生から3年生までに加え、小学4年生の学級を35人で編制した。

教育委員会では、学区ごとの年齢別の児童人口をベースに、私立小学校等への入学率を加味して、学級数のシミュレーションを行い、将来的に必要な教室を推計している。普通教室が不足する場合には、パソコン室や多目的室など既存教室の利用方法の見直し等により対応する。引き続き、児童数の動向を注視しながら、普通教室を確保していく。

◆ 小中学校の長寿命化について

【質問】

(1) 区は、区立学校では初となる、石神井南中学校の長寿命化改修工事に着手する。今年度は基本設計を行うとのことだが、設計から工事が完了するまでの想定期間、築80年までの使用を見越した改修内容、更に1校あたりの想定経費について、区の考えを伺う。

【答弁】

(1) 長寿命化改修の期間は、基本設計および実施設計に2年、工事に2年の合計4年程度を想定しており、改築と比べて概ね2年程度短縮する。長寿命化改修の内容は、築80年まで使用するために必要な内外装の改修や設備の更新、子供たちの教育環境の改善、避難拠点としての機能強化等の観点を考慮して決定する。

石神井南中学校の改修では、外壁・屋上防水、南棟のトイレ改修、照明のLED化を予定している。今後、基本設計において建物の状況を調査したうえで改修項目を精査し、必要な経費を明らかにしていく。

◆ 学校の改築等について

【質問】

(1) 大泉第二小学校は児童生徒数の増加により教室余剰がなく、特色ある授業が展開できていないことや、学校応援団のひろば事業を毎日実施できず、ねりっこクラブへのスムーズな移行にも支障をきたしてきたこと、体育館が2階に位置し、避難拠点を運営する上でも支障となることなどを挙げ、複合的に課題を抱えていることを指摘してきた。仮に躯体に問題がなかったとしても、施設の長寿命化には適さないと考える。大泉第二小学校を早期に改築していく必要があると考えるが、区の所見を伺う。

(2) 大泉第二中学校の教育環境保全および都市計画道路の整備に関する有識者委員会が提言をまとめてから、5年の歳月が経過した。提言では、全面移転案、校地の再形成案、現位置での再建築の3つの可能性が示されているが、いまだに区の方針策定には至っていない。用地取得に関わることは、一朝一夕で進むものでないことは理解するが、区としてこの間、どのような検討を行い、今後どのように進めていく予定か伺う。

また、既存の方針に捉われず、あらゆる可能性を模索していくことが必要な時期に来ているのではないかと考える。区の所見を伺う。

【答弁】

(1) 公共施設等総合管理計画実施計画では、躯体状況が長寿命化に適する学校については、児童生徒数の動向、避難拠点を運営する上での課題なども総合的に考慮し、長寿命化または改築を決定することとしている。

大泉第二小学校を含め体育館が2階以上にある学校は、その規模に対して校地面積が狭隘である。教育委員会では、将来の児童生徒数の推移に基づく校舎の規模、校地面積や土地の形状を踏まえ、1階に移すことが可能か、シミュレーションを行った。今後、その結果を踏まえ、体育館を1階に移した場合の課題を整理し、最善の手法を検討していく。

- (2) 区は、大泉第二中学校の教育環境の保全と道路整備を両立させる方策について、有識者委員会から提言を頂き、これを基本として検討を進めている。

提言に示された案の中には、新たな用地取得を必要とするものもあることから、関係地権者の状況を含め、実現の可能性や、教育施設としての機能を確保する整備の方策を広く検討している。

今後、取組方針案を策定し、区議会および区民の皆様のご意見を伺いながら、課題解決に取り組んでいく。

◆ 不登校について

【質問】

- (1) 学校での健康診断を何年も受けられていない児童生徒がいることについて、教育委員会は把握しているのか。健康診断の通知や当日受けられなかった場合にどうするかなどの連絡は不登校児童生徒および保護者にも必要であるが、いかがか。
- (2) 不登校の子供が増え続けている現状で、学校の情報提供や子供一人ひとりの様子の把握を担当1人で行うことは、限界がきていると感じている。担当のサポート体制について、具体的にどう取り組むのか、区の考えを伺う。
- (3) 適応指導教室では保護者対象の講演会など設けているとのことだが、学校や地域で、保護者同士がつながり、情報交換・情報共有の場を作る必要がある。不登校児童生徒の保護者を孤立させないためのサポート体制について、区の考えを伺う。

【答弁】

- (1) 健康診断は、学校教育法、学校保健安全法および同法施行規則により毎学年6月末までに実施することとされている。区では5月中に実施しており、受診率は不登校児童生徒も含め、例年97%程度となっている。各学校は在籍する全ての児童生徒の受診状況を把握している。
- 未受診者には、各学校から学校医の診療所において受診するよう通知をしており、この場合の受診は無償である。不登校児童生徒の家庭に対しても、学校での受診日程や検体の提出方法などの周知を丁寧に行い、健康診断を受診できるよう働きかけている。
- (2) 不登校児童生徒に対しては、学級担任だけでなく、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーなどの児童生徒に関わる支援者が、それぞれの役割や専門性に応じ、一体となって支援を行っている。
- (3) 保護者に対しては、不安を抱え込むことのないよう、学級担任が電話やタブレットによる連絡、家庭訪問、面談等を通じて、学校や外部の支援機関の紹介などの情報提供を行っている。また、学校教育支援センターにおいて、不登校児童生徒の保護者を対象とした保護者会や親子で参加できるイベントを開催するなど、保護者同士が交流できる機会を提供している。

◆ 生命(いのち)の安全教育について

【質問】

- (1) 生命(いのち)の安全教育とは、政府の「性犯罪・性暴力対策の強化の方針」に基づき、文部科学省が推進している事業で、学校での取組が今年度より始まっている。練馬区でも、小中学校にて5月を強化月間として始められている。
- 練馬区では文科省からの資料とともに各学校へ任せているようだが、初年度だからこそ各学校の取組を把握し、年齢に応じた内容になっているか、検証していく必要があると考

えるが、いかがか。

- (2) 練馬区の助産師会は、本業のお産に関わる仕事のほかに、性被害にあった子供のケアやLGBTQに関する相談を受けたり、SNS被害にあわないための啓発活動に取り組んでいる。助産師会との連携で「生命の安全教育」に取り組むべきと考えるが、いかがか。

【答弁】

- (1) 生命(いのち)の安全教育は、子供たちが性暴力の加害者、被害者、傍観者にならないよう、生命(いのち)を大切にする考えや、自分や相手、一人一人を尊重する態度等を、発達段階に応じて身に付けることを目的としている。

教育委員会では、今年度から5月を「性暴力等防止強化月間」と位置付け、区立小中学校および幼稚園の全学年において、生命(いのち)の安全教育の授業を実施している。

自分の体も他の人の体も大切にする事、プライベートゾーンは自分だけの大切なものであり、人に見せたり触らせないこと、嫌な気持ちになったときは信頼できる大人に相談することなどを指導している。加えて、小学校高学年では、人の心と体には適度な距離が必要であり、その距離感是人によって異なることとともに、SNSで見えない相手とつながることの危険性について指導している。

中学校では、性暴力やデートDVの実態、実際に起きた時の対処法など、発達段階に応じた指導を行っている。

- (2) 産婦人科医や助産師と連携した授業を実施している中学校もある。学級担任や養護教諭と専門的知識を有する外部講師が連携することにより、効果的な指導ができるものと考えている。教育委員会としては、今後、各学校へのヒアリングをとおして生命(いのち)の安全教育の成果と課題を整理し、さらなる充実を図っていく。

◆ 保護者負担の軽減について

【質問】

- (1) 区立小中学校における学用品など、義務教育における保護者負担を大きくしているものは、学校給食費だけではなく、標準服やジャージ、上履き、道具箱など保護者が買い揃える必要がある学用品は多岐にわたる。文部科学省による2018年度の調査では、保護者が負担した学用品の年間平均額は、公立小学校で6万3000円、公立中学校で13万9000円であった。

現在は物価高騰が続き、区民の負担感が増している状況である。本区でも例えば公費で購入する学用品を増やすなど、保護者負担の軽減を図って欲しいと考えるが、所見を伺う。

【答弁】

- (1) 区立小中学校では、学校で共用とするには衛生上の課題があるリコーダーや家庭学習上必要な資料集などの学用品については、個人負担としている。一方、使用期間が短く、頻度が低いそろばんや算数の授業で使用するおはじき、模型の時計などは、児童生徒の共用物として学校で用意するなど、家庭への負担を軽減するよう努めている。

昨年度、教育委員会では、全区立小中学校に対し、学用品における個人負担の状況を把握するための調査を実施した。その結果、個人負担としている学用品の中に、電卓など共用化できるものがあることが分かった。今後、各学校に保護者負担の軽減に向けた取組を進めるよう働きかけていく。

◆ 学校給食無償化と教員の負担軽減について

【質問】

- (1) 教員の多忙化が大きな問題となっているが、要因の一つは教員が大幅に不足していることであり、産休などの代替教員が確保できない状況となっている。全科の教員だけでは担任を配置することができず、算数や音楽などの専科の教員を担任に配置している。その穴埋めとして、専科の授業を担当が教えなければならないなど、負担が増えている。区はこうした深刻な実態を把握しているか、また、区内の小中学校でどれくらい代替教員が確保

できていないのか、解消できる見通しがあるのか、3点伺う。

- (2) 正規の教員を増やすよう国や東京都に求めているが、いかがか。
- (3) 少しでも現状を改善するため、免許更新制で失効した教員に働きかけを行い、必要な手続きを行って、教員免許を復活させることも一つの方法である。そうした人たちの力も借りて、教員不足を改善すべきと考えるが、いかがか。また免許を失効した人がどれほどいるのか、区は認識しているか、伺う。
- (4) 今年度から始まった第2子以降の給食費無償化の事務負担がさらなる負担を強いている。学校徴収金の徴収・管理は教育委員会が責任をもって行い、学校の負担を軽減すべきではないか。少なくとも区として事務員を全校にさらに加配すべきであるが、所見を伺う。
- (5) 給食費の管理を行う学校徴収金管理システムが使いづらいとの声が寄せられている。第2子以降の給食費無償化が実施されることに伴い、現場の声を基に、より使いやすいシステムに改善することが必要ではないか。
- (6) 煩雑な作業を省く意味でも、第1子から給食の無償化をすることが効果的である。徴収業務そのものの必要がなくなり、教員の負担を軽減するために、また、「義務教育は無償」と定めた憲法第26条を実践していくためにも、第1子からの無償化に踏み出していきたいが、いかがか。

【答弁】

- (1) 本年度当初、東京都全体で80名の小学校教員が不足し、そのうち本区は、12校12名の欠員が生じており、5月末までに1名の代替教員が配置された。欠員が生じた小学校では、都が配置した算数少人数指導の加配教員を学級担任に充てるなどの対応をしている。代替教員を確保するため、都は教員候補者への働きかけを継続して行っている。

教員の確実な確保に向けて、国は令和4年度の教員勤務実態調査を踏まえ、教員の働き方改革や処遇改善について検討をすすめている。都は、大学3年生前倒し選考制度の導入や社会人特例選考の年齢要件緩和など、選考制度の見直しを行い、応募者増に取り組んでいる。

- (2) 義務教育標準法に規定された教員の定数については、特別区教育長会を通じて、一人の教員がもつ週あたりの担当授業数を引き下げ、教員を増員するなど、既に拡充を国や都に要望している。
- (3) 教員免許状の交付は都の所管事業である。免許の失効者や更新の状況などは区で把握できるものではない。都では、免許状を未取得である優れた知識経験を有する社会人等に対して特別免許状を交付し、人材の活用を図っている。
- (4) 区では、平成31年4月に「学校徴収金管理システム」を導入した。これにより、従来、手作業で行っていた給食費と教材費等の保護者からの集金や事業者等への支払いをパソコン操作で行えるようになったことに加え、複数の管理帳票も簡単に作成できるようになった。加えて、膨大な量になる新生生の口座振替依頼書のデータ入力の特約化などにより、大幅な事務の効率化と迅速化が図られた。システム導入により、既に負担軽減に大きく寄与しているものと認識している。

学校の事務職員については、全校配置の都費事務職員だけでなく、区が任用する事務職の会計年度任用職員を加配しており、さらなる増員の考えはない。

- (5) 本システムは、計画段階から学校現場の意見を聴きながら構築しており、導入後も必要な改修をしている。今後も現場の意見を踏まえた改善を図っていく。
- (6) 第2子以降の学校給食費の無償化は、国の想定よりも少子化が急速に進行する中で、その対象として多子世帯の経済的負担軽減を図るため、今年度から開始したものである。第1子からの学校給食費の無償化を実施する考えはない。本事業の実施にあたっては、学校の負担は最小限となるよう配慮している。

◆ 学校給食無償化とヤングケアラーへの支援について

【質問】

- (1) 練馬区は今年度、第2子以降の学校給食費の無償化を実施した。義務教育は無償とされているが、学校給食費や教材費など、実際には様々な負担がある。学校給食費の無償化は、すべての子供が安心して義務教育を受ける権利を保障するために実施すべきであり、すべての子供に対して実施すべきである。区の見解を伺う。
- (2) 練馬区は当初予算の時に、ヤングケアラー支援として今年度、相談体制を充実させると説明していたが、現在の進捗状況を伺う。

【答弁】

- (1) 学校給食は教育活動の一環と認識しているが、学校教育に関わる全ての経費が無償となるとは考えていない。
教科書は法律に基づいて無償で支給されているが、教材費、修学旅行、体操服や中学の標準服などの経費は保護者の負担となっている。学校給食法においては、食材料費は保護者の負担と定められている。
第2子以降の学校給食費の無償化は、国の想定よりも少子化が急速に進行する中で、多子世帯の経済的負担軽減を図るため、今年度から開始したものである。生活困窮世帯に対しては就学援助制度等による援助を行っている。全ての児童生徒の学校給食費の無償化を進める考えはない。
- (2) 区は、これまでヤングケアラーと思われる子供も含め、支援が必要な子供に対して、関係組織が連携した取組を行ってきた。
今年度は、一人ひとりの状況に応じた支援を充実するため、スクールソーシャルワーカーを16人から20人に増員するとともに、子ども家庭支援センターでは、福祉職などの専門職員を52人から57人に増員した。
また、ヤングケアラーを早期に発見するため、「チェックシート」を作成し、学校内で情報共有を行うとともに、関係機関と円滑に連携できるようにしている。
さらに、子供がタブレットなどから、気軽に相談できる「(仮称)子ども相談アプリ」の早期の導入に向けた準備を進めている。

◆ 読み書き障害について

【質問】

- (1) 発達性読み書き障害(ディスレクシア)という障害は、知的能力および一般的な理解能力などに特に異常がないにもかかわらず、文字の読み書きに著しい困難を抱える障害であり、文字がひっくり返って記憶され、正確に覚えられないなど様々な症状がある。この障害により読み書きを苦手とする児童は、クラスに2、3人いるとみられているが、本人や周りの人が気づかないケースが多い。疑いがある児童生徒を早期発見することが重要である。
練馬区社会福祉協議会では、発達性読み書き障害の講演会等を開催しているが、さらなる周知が必要である。教育関係者、保護者等へさらに周知し、理解を高めていくことが重要だが、考えを伺う。
- (2) 発達性読み書き障害の児童生徒への支援として、ICTを活用し、タブレットで板書の写真を撮るなど、タブレット活用も効果的な支援と考える。所見を伺う。

【答弁】

- (1) 障害のある児童生徒に対しては、個々の特性に応じた指導や配慮が重要と考えている。
令和4年6月に区社会福祉協議会が作成した『先生・保護者・みんなのための発達性読み書き障害早わかりガイド』を、全小中学校に配付し、研修会や保護者面談で活用する等、早期支援について理解啓発を図っている。
- (2) 学習の支援には、タブレットの活用が有効であるため、昨年10月に、背景色や文字色を変更する機能、音声を読み上げる機能等を有するデジタル教材を全校に導入した。本年3

月までに20校で43名の児童生徒が利用し、保護者からは、効果的であったとの声をいただいている。今後も、デジタル教材等の活用を各校に働きかけ、障害の特性に応じた学習を実施していく。

◆ 学校の生活環境について

【質問】

- (1) 今年4月に杉並区立小学校の校庭で、体育の授業中に転倒した児童が、地面から出ている釘の一部で大怪我をした。区立の小中学校や幼稚園などの点検をしたところ、43の学校と園で1,350本の釘などが見つかったと聞く。練馬区でも早急に点検の実施をお願いしたいと考える。その際、目視ではなく、金属探知機等を用いて業者による点検が重要と考える。所見を伺う。
- (2) 近年、異常気象の影響もあり、年々、紫外線の量が強くなっていることから、小さな子供でも日焼け止めが欠かせないほど、紫外線から子供の肌を守ることが重要になっている。公開されている練馬区内の学校の校則に日焼け止めを禁止する条項はなかったそうだが、インターネットで調べてみると、地域によっては、生徒が日焼け止めを使用することを禁止しているところもあるようだ。また、アンダーウェアの着用が一律で禁止され、色等の指定がされている状況があるとも聞いている。
子供たちの成長や学習環境に影響を及ぼさないよう、時代に合わせて、決め事を柔軟に見直していく配慮は重要だと思うが、所見を伺う。
- (3) 2021年から都立学校では公費を利用して女子トイレに生理用品が配置されるようになった。練馬区では、区立小中学校の保健室に生理用品を常備して、必要に応じて配布しているが、各トイレに設置するのが望ましいと考える。区として、生理用品の学校での配布、特に、各トイレに設置できるだけの十分な量の確保について、考えを伺う。

【答弁】

- (1) 杉並区の区立小学校において校庭にラインマーカーとして打ち込んだと思われる釘によって、児童が怪我を負う事故が発生した。
練馬区教育委員会では、全区立幼稚園、小学校、中学校に対して、全教職員で校庭に釘などの危険物の有無を緊急に点検するとともに、毎月の安全点検時に、複数の教職員で継続して確認をするよう指示した。
現在、専門業者等を活用したより詳細な調査の方法について検討を進めている。
- (2) 校則やきまりは、社会通念上合理的と認められる範囲において、教育目標を実現する観点から、校長が定めるものと国のガイドラインに示されている。学校を取り巻く社会環境や児童生徒の状況の変化に応じて見直す必要があるため、内容については、毎年度全ての区立小中学校において適宜改正を行っている。
教育委員会では、下着の色を指定しているなど、誤解を招くような校則の表現を改めることを学校に指導している。
日焼け止めについては、校則等では明文化されていない。各学校は児童生徒の健康上の観点から、申し出があった場合には、水泳の授業時にラッシュガードを着用するなど、個々の実態に応じた対応を行っている。
校則やきまりは、全校が学校ホームページに掲載している。教育委員会は、児童生徒や保護者等の意見を踏まえ、各学校が継続的に見直しを進めるよう促している。
- (3) 生理用品を保健室で配布することが、児童生徒から様々な相談を受けたり、養護教諭が本人や家庭の状況を把握する契機にもなっている。
小中学校合わせて、年間1,500件余の配布実績があり、体調や家庭の経済状況等の相談を通じて、就学援助など家庭の状況に合わせた支援に繋がっていることから、トイレに配備する考えはない。

◆ 給付型奨学金について

【質問】

- (1) 2024年度に高等教育修学支援制度が改正され、「給付型奨学金」の支給対象が広がる予定である。具体的には、子供3人以上の多子世帯と私立校の理工農系学生において、条件が保護者の世帯年収380万円から600万円に拡大され、支援を受けられる学生が約20万人増える。しかし、収入要件は課税標準額などを元に計算する必要があるため、受験生やその保護者が該当するかどうかを判断することは簡単ではない。複雑な制度を知らずに進学を断念することが無いよう丁寧な広報が欠かせない。この制度の周知は第一に、国と高校段階で行うものであるが、区としても多子世帯に対して、修学支援制度が変わることや複雑な制度であることを周知し、知らずに進学をあきらめることをなくすべきと考える。区の所見を伺う。

【答弁】

- (1) 受験生やその保護者に奨学金制度の情報が行き届くよう、区立中学校において、将来の進路選択の参考として、情報提供を行っていく。

◆ 待機学童の障害児枠について

【質問】

- (1) 共働き世帯が多い中で、子供が安心して過ごせる場所が必要であると考えている。練馬区ではねりっこプラスを開始するなど、学童クラブの待機児解消に向けて尽力している。引き続き、新たな場所を確保し、必要な子供が利用できるよう、受け皿づくりを進めて頂きたい。

一方で、希望する学童クラブに入れない、障害児枠が少ないという声を聞く。障害児が多い場所、少ない場所など地域格差が生じており、地域によっては、小学校付近に児童館や地区公民館に併設の学童クラブがなく、親の仕事に影響が出ている。障害のある子供の親にも、仕事と子育ての両立が出来るようにしていただきたいと思う。

実際、障害児の学童クラブの申請は、どれくらい増えているか。また、受け入れはどのくらいなのか。もし増えているのであれば、受け入れ枠について、対策を講じていただきたいと思うが、所見を伺う。

- (2) 多くのねりっこクラブが定員90人となっているが、障害児も含め、全ての児童をしっかりと保育するための人員配置は、どのような工夫がされているのか。また、障害の特性は個々に異なるが、職員は質の向上のためにどのような研修を行っているのか、考えを伺う。

【答弁】

- (1) 区では、ねりっこクラブの開設により、学童クラブの定員を7年間で2千人以上拡大した。加えて、令和3年度からは、区独自の待機児童対策「ねりっこプラス」を開始し、待機児童解消に向けた取組を強化している。

障害児については、今年度、ねりっこクラブの7校開設等により、受入れ枠を26名拡大するとともに、児童館等に併設した学童クラブにおいて、障害児枠を超えて受け入れている。こうした取組により、障害児の受入れ枠は全体で316名となり、昨年度より27名多い241名が在籍している。

一方で、今年度の障害児枠の申請者数は、昨年度との比較で36名増の251名だった。小学校における特別支援学級の有無などにより、学童クラブによって申請状況が大きく異なっている。今後、各校の実情を十分勘案した対策を講じていく。

- (2) 国基準では、概ね児童40名につき支援員2名の配置となっている。ねりっこクラブについては、補助員を加配するとともに、障害児2名につき1名の補助員を配置するなど、区独自の充実を図っている。

障害児保育に関する研修としては、障害理解や現場での対応の仕方など基本を習得するとともに、事例検討を通してスキルアップを図る全2回の集合研修を毎年度実施している。

また、年度ごとに新たなテーマも取り上げ、計画的に実施している。研修の実施にあたっては区職員に加え、委託学童クラブ職員も対象とし、多くの現場職員が参加しやすいよう、オンラインでの受講も可能にしている。さらに、障害特性に応じた保育の実践に向け、障害児対応の専門家による巡回指導も併せて行っている。

今後とも、障害児に充実した放課後の居場所を提供できるよう、障害児枠の拡大と放課後児童支援員のスキルアップに努めていく。

◆ 子育て施策について1

【質問】

(1) 本区には、在宅子育て支援の場として「子育てのひろばぴよぴよ」、学童クラブ室を活用した「にこにこ」等のほか、「練馬こどもカフェ」が区内に現在7か所ある。民間カフェ等で子供が学び、遊んだり、保護者が交流したりと、おいしいコーヒーをいただきながら、リラックスできる場として大変好評であり、さらに拡充していただきたいとの要望をいただいている。こどもカフェのない地域では、カフェに限らず、店舗のイートインスペース等を活用して展開していただきたいと要望するが、所見を伺う。

また、4月から始まった「18歳世代までの医療費の無償化」では、都の10分の10の助成は、3年限定であり、その後は、2分の1助成になる期限付きである。都の継続助成が実現できるように、今から声をあげていくべきと考える。所見を伺う。

【答弁】

(1) 区は、民間カフェ等で子供が学び・遊ぶ機会や、保護者が交流したり、リラックスできる場を提供し、在宅子育て世帯を支援している。昨年度は、7店舗で実施しており、今年度は8店舗に拡大する。今後、店舗の拡大にあたっては、事業の実施スペースや講師の確保、地域バランスを考慮しながら、取り組んでいく。

昨年12月に「高校生等医療費助成事業に関する区と都との協議の場」が設置された。令和8年度以降の財源などについて、都・区で協議を進めていく。

◆ 子育て施策について2

【質問】

(1) 区が実施する様々な子育て支援策がスマートフォン一つで申し込みが完結できるよう、関係部所と調整を行い、手続きの簡素化に繋げて欲しい。併せて、乳幼児一時預かりやファミリーサポートの登録に必要な面談もオンラインで実施できる環境を整えていくことや、子育てスタート応援券を電子化し、利便性を向上させていく取組も不可欠と考える。子育て支援策の手続きの簡素化について、区の所見を伺う。

(2) 大泉地域や関町地域のぴよぴよにおける一時預かりは、曜日限定の実施であり、東西格差が生じている課題を指摘してきた。石神井公園駅再開発ビルへの設置も含めて、不足する区西部地域の一時預かりの拡充について、区の考えを伺う。

(3) 学童クラブの待機児解消に向けた今後の区の取組を伺う。

(4) 先日報道された練馬区小学校PTA連合協議会の不適切な会計について、PTAは任意団体であるが、学校・児童生徒・地域と密接に関係した存在であり、今回の事態に至ったことは真に遺憾である。子供たちの健全育成に寄与していただくためにも、一日も早く解決されることを強く望むが、区の考えを伺う。

【答弁】

(1) 乳幼児一時預かり事業では、令和2年度から、インターネット予約システムを導入し、空き情報をリアルタイムで確認でき、いつでも予約できるようにした。1か所で登録すれば5か所すべての乳幼児一時預かりが利用できるよう、手続きの簡素化を図っている。ファミリーサポート事業では、今年度からメールでの利用会員登録の受付を開始し、利便性の向上に努めている。

現在、来年度から運用開始予定の「(仮称)ねりま子育て支援アプリ」の準備を進めており、子育てスタート応援券事業も含めて、事業者等の意見を聞きながら、登録手続きの簡素化や利便性の向上についても検討していく。

- (2) 上石神井4丁目団地都営住宅の建て替えに合わせて、地域子ども家庭支援センターの分室を設置する。また、石神井公園駅南口西地区の再開発事業では乳幼児一時預かり室を設置する。これらの取組により、場所・実施日を拡充する。
- (3) 区では今年度、新たに7校でねりっこクラブを開設し、定員を265名拡大したが、定員を上回る入会申請があったため、待機児童は299名となった。

今後の学童クラブの需要に対応するため、来年度は「ねりっこクラブ」を7校増設するとともに、待機児童数に応じて、「ねりっこプラス」を実施していく。引き続き、全小学校の「ねりっこクラブ」の早期実施に向けて積極的に取り組んでいく。

- (4) PTAは、各学校における子供たちの健全な成長を育む上でなくてはならない大切な活動を行っており、練馬区小学校PTA連合協議会における今回の事態は真に遺憾である。小P連では、今回の事態を受けて、協議等を行う臨時対策委員会を設置した。この対策委員会へ区職員の出席を要請されたため、オブザーバーとして参加し、必要に応じて助言を行っている。区としては、早期に活動が再開できるよう、引き続き支援していく。

◆ 保育所の待機児童対策について

【質問】

- (1) 3年連続で保育所の待機児童数ゼロを実現したことに対して、区の所見を伺う。
- (2) 4月入園の申込者数については、令和3年度、4年度は減少していたが、令和5年度は5,619人と微増だったと伺っている。少子化の加速や新型コロナにより新たな生活様式も増えたことから保育に対する考え方などに変化が出ているが、新型コロナウイルスが感染症法上の分類が5類になったことを受け、日常生活が戻りつつある。女性の社会進出による共働き世帯の増加や、核家族化などから、保育所の需要は今後も増加すると考えられるが、コロナ後の影響をどう捉えているのか伺う。
- (3) 政府は令和8年度から「仮称こども誰でも通園制度」を開始するとしている。これは、定員に空きのある保育所において、週に1～2回ほど定期的に子供を預かる事業で、親の就労や時間を問わず、誰でも保育所を利用でき、これまで保育所に入園せずにいた世帯が利用できるようになることで、親子の孤立化や子育て支援につながることで、期待されている。今年度から仙台市や福岡市など、定員に空きのある保育所において、モデル事業をスタートする予定であり、その後課題を整理し、全国への展開を目指すとのことである。全国的にみると一部の地域では保育所の定員割れが生じていることから、保育所の空き定員枠を活用すると考えられるが、練馬区における現在の空き定員の状況について伺う。
新制度実施となった場合、今後の保育の需要や保育所整備に影響が出ると考えるか。また、区では現在、一時的に預けたい場合に、乳幼児一時預かり事業、保育施設での一時預かり、ファミサポなどを実施しているが、これらの事業とどのように役割を整理する考えなのか、「仮称こども誰でも通園制度」に対する区の所見を伺う。

【答弁】

- (1) 前川区長就任以来、待機児童ゼロを区政の最重要課題の一つに掲げ、区独自の幼保一元化施設である「練馬こども園」の創設、「待機児童ゼロ作戦」などを展開してきた。全国トップクラスとなる8,500人以上の定員枠の拡大を実現し、本年4月、3年連続で待機児童ゼロを達成した。引き続き、待機児童ゼロの維持に取り組んでいく。
- (2) 令和5年3月に策定した「第2期練馬区子ども・子育て支援事業計画の中間見直し」では、就学前児童家庭3,000件を対象にニーズ調査を実施し、保育需要は当面横ばいで推移すると見込んでいる。令和6年度に策定する「第3期練馬区子ども・子育て支援事業計画」に向けて、今年度、改めてニーズ調査を実施するとともに、女性の就業率の増加や就学前児童人口の減少、コロナ収束後の状況等を踏まえ、保育需要を算定していく。

本年4月、認可保育所や地域型保育の定員18,689名に対して、1,690名の空き定員が生じた。昨年4月に比べ、409名分増加している。例年、年度途中の入園により空き定員は一定数減少する傾向があり、今後もその動向を注視していく。

- (3) 国は、今年度、保育所の空き定員を活用した未就園児の定期預かりに関するモデル事業を実施している。週1日から2日程度定期的な預かり保育を行い、保育士等による良質な成育環境の確保や、他児との遊びを通じた発達の促進、育児疲れによる負担を抱える保護者に対する継続的支援などを行うものである。モデル自治体では、今月1日から利用申込を開始したが、1日あたり6名程度の枠に対し、10分で100人以上の希望者が殺到したため、受付を中止し、再調整が必要になったと聞いている。

区の一時的預かり事業は、保護者がリフレッシュをしたい時など、目的や理由を問わず誰でも利用できる。スポット利用を前提としており、定期利用は実施していない。今後、国のモデル事業の実施状況等の動向を注視していく。

◆ 保育について

【質問】

- (1) 制度上、年度末になると保育所の空きがなくなっていく状況については承知しているが、子供の生まれ月によって保育へのアクセスに差があることや、年度途中に転入される区民の方々にとっては利便性に欠けていると考える。一時保育やファミリーサポート等、様々なニーズに応える事業を実施しているが、育休を延長できず、すぐに働く必要がある場合、平日毎日手続きを行い、これらのサービスを利用することは現実的ではない。どのような対策を講じていくのか、所見を伺う。また、男女ともに働き方は様々となり、女性の社会進出も進むことから、保育所の入所基準の見直しや労働環境・家庭環境への理解および配慮が必要と考える。区の所見を伺う。
- (2) ニーズ調査では子育ての環境や支援の満足度は4割台に留まった。調査の自由意見欄では、区民の方から奇譚のない意見が述べられており、これからの子育て支援を考えるにあたり非常に貴重な資料であると感じた。保活全般に対するアンケートを行う等、利用者の声を聞き、現状の把握をする必要があると考えるが、区の所見を伺う。
- (3) 練馬区では、国の定めた配置基準を上回り独自に加配を行っているとのことだが、今後さらなる加配を検討しているのか伺う。また、保育士の配置基準の見直しについて、国に対して制度改正を求める方針はあるのか、区の所見を伺う。

【答弁】

- (1) 区ではこの間、全国トップクラスとなる8,500人以上の定員枠の拡大を実現し、本年4月、3年連続で待機児童ゼロを達成した。年度始めの保育所の空き定員は、例年、毎月の入園により一定数減少する傾向がある。年度途中に入園申込みをされて希望の認可保育園に空きがない場合には、保護者の意向を聞き取りながら、小規模保育や保育ママ、認証保育所等の認可外保育施設を案内するなど、丁寧に対応している。

認可保育園等の入園選考は、練馬区保育実施基準に基づいて行っている。就労日数と勤務時間に基づき、ポイント化して保育指数を算定している。コロナ禍でテレワーク等が普及し、自宅での勤務が増えていることから、令和4年4月の入園選考から基準を見直し、自営業を含め、勤務場所による差を廃止した。現時点で、基準を見直す考えはない。今後も、入園相談にあたっては、保護者の意向を丁寧に伺いながら、窓口等で対応していく。

- (2) 区では「練馬区子ども・子育て支援事業計画」の策定にあたり、就学前児童家庭3,000件を対象にニーズ調査を実施し、保育の利用意向などを把握している。窓口や保育現場、メール等で頂く利用者の意見を踏まえ、サービスの充実に取り組んでいる。乳幼児一時預かりのインターネット予約システム導入や、保育園の入園オンライン申請、保育園の連絡帳のICT化、今月から区立直営保育園全園で開始したおむつのサブスクなど、いずれも保護者ニーズに応じて実施するものである。

- (3) 保育士等の処遇改善は、国や都のキャリアアップ補助金や職員宿舍借上げ支援事業補助

金等を活用し、取り組んでいる。さらに、国は、令和4年2月から、保育士などに対し、収入を3%程度引き上げるための措置を実施している。区は、国の補助事業の対象となっていない看護師や栄養士、調理や用務、事務など保育現場で働く全ての職種を対象に、独自の支援を行っている。また、人員体制等については、区立認可園だけでなく私立園も含め、保育士や看護師等を国の基準に上乘せして配置し、財政的に支援している。保育所の職員配置について国が検討していることから、その動向を注視していく。

◆ 子供の権利について

【質問】

- (1) この春、こども基本法が施行された。練馬区としても、国の施策を待たず、主体的に子供の権利保障に取り組むべきであり、子供の権利条例を策定する必要があると考えるが、区の見解を伺う。

【答弁】

- (1) 令和5年4月に施行された「こども基本法」は、児童の権利に関する条約の精神に則り、全ての子供が、将来にわたって幸福な生活を送ることができる社会の実現を目指している。区では、児童の権利に関する条約の理念を踏まえ、子供の人権を尊重し、子供の健全な成長を保障することを基本として、「練馬区教育・子育て大綱」や「練馬区子ども・子育て支援事業計画」を策定している。この大綱や計画に基づく施策を着実に実施することを通して、子供の権利擁護を図っている。区条例を制定する考えはない。

◆ PTAについて

【質問】

- (1) 6月2日の朝日新聞で、練馬区小学校PTA連合協議会(小P連)の不適切な会計処理が発覚したことが報じられた。これからは、新たなPTAの在り方とコンプライアンスおよび持続可能な観点を持ち、再度、保護者へのアンケート調査を行い、どのような声があるのか把握に努めることや、校長会を通じて教職員へ実態の聞き取り調査等を行っていただき、新たなPTAの再構築が必要と考える。その調査を元に、各校の単位PTA同士で情報を共有する契機としてはいかがか。所見を伺う。

【答弁】

- (1) PTAは、各学校における子供たちの健全な成長を育む上でなくてはならない大切な活動を行っており、練馬区小学校PTA連合協議会における今回の事態は真に遺憾である。小P連では、今回の事態を受けて、協議等を行う臨時対策委員会を設置した。この対策委員会へ区職員の出席を要請されたため、オブザーバーとして参加し、必要に応じて助言を行っている。区としては、早期に活動が再開できるよう、引き続き支援していく。PTAの運営は、社会教育関係団体として、自主的・自立的に行われている。小学校および中学校のPTA連合協議会では、PTA加入や運営について、それぞれの研修会や情報交換会等において検討を重ねてきた。小P連・中P連は合同で、令和3年2月に「PTA活動のしおり」を作成し、全小中学校に周知した。また、役員の負担軽減などについて意見交換を行ってきたところである。今月、中P連は「これからのPTA活動の在り方について共に考える」をテーマとして情報交換会を開催する。学校長や区職員も参加し、意見交換を行う予定である。情報交換会の内容は報告書にまとめられ、各校のPTAや区に共有される。区として改めて保護者や教職員にアンケート等を行う考えはないが、引き続き情報交換会などに参加するとともに、必要に応じて助言等を行っていく。

◆ スタジオツアー東京について

【質問】

- (1) 6月16日に待望の「スタジオツアー東京・メイキングオブ・ハリーポッター」がとしまえん跡地にオープンする。イギリスではハリーポッターを教育に生かすプロジェクトが進められていると聞く。3年間のコロナ禍でストレスを抱え、遠足や修学旅行の中止など楽しみがなかった区内小中学校の全児童生徒にエールを送る意味でも、招待すべきと考える。また、当該施設の「成人の集い」の開催も含め、区の所見を伺う。

【答弁】

- (1) 当施設では小学生以上の児童生徒を対象に、映画製作の過程を学ぶなどの教育プログラムを実施する予定と聞いている。今後、教育活動での活用についてワーナーブラザーズと協議していく。
- また、成人の日のつどいについて、ワーナーブラザーズからは、ステージや客席を設置できる大規模なスペースがないため、式典を開催することは困難と聞いている。引き続き、ワーナーブラザーズとの連携について、検討していく。

資料 2

令和5年7月7日
教育委員会事務局

令和5年第二回練馬区議会定例会予算特別委員会における質問項目について

- 1 日時 令和5年6月19日（月）
- 2 場所 全員協議会室
- 3 質問要旨

子育て世帯生活 支援特別給付金	子育て世帯生活支援特別給付金について (1) コロナ禍の3年間で、児童扶養手当を受給している、子供が1人の非課税世帯への給付金の支給回数および支給金額について (2) 23区の中での支給開始の状況について (3) 家計急変世帯への給付、周知について (4) 支給対象の拡大について
--------------------	--

令和 5 年 7 月 7 日
教育振興部学校施設課

練馬区立向山小学校校舎等改築基本設計概要について

練馬区立向山小学校の校舎の改築にあたり、このたび基本設計が完了したので、その概要について下記のとおり報告する。

記

1 設計方針

- (1) 教育内容の多様化への対応
多目的スペースの確保、ICT 環境の整備
- (2) 環境配慮
屋上緑化、雨水利用、太陽光発電
- (3) バリアフリー化の推進
段差の解消、バリアフリースイールの設置、エレベーターの設置
- (4) 防災拠点としての機能強化
防災備蓄倉庫、マンホールトイレ、体育館空調機の設置

2 施設概要

(1) 新校舎

構 造：鉄筋コンクリート造 3 階建

延床面積：約 6,360 m²

校 庭：120mトラック、直線 50m

計画諸室：普通教室、特別教室、特別支援教室、管理諸室、給食室、
ねりっこ学童クラブ室、ねりっこひろば室等

そ の 他：体育倉庫の改築、体育館の空調機設置、外壁・屋上防水改修、
LED 化・自動火災報知機の改修

※平成 19 年 3 月体育館・プール改築

(2) 仮設校舎

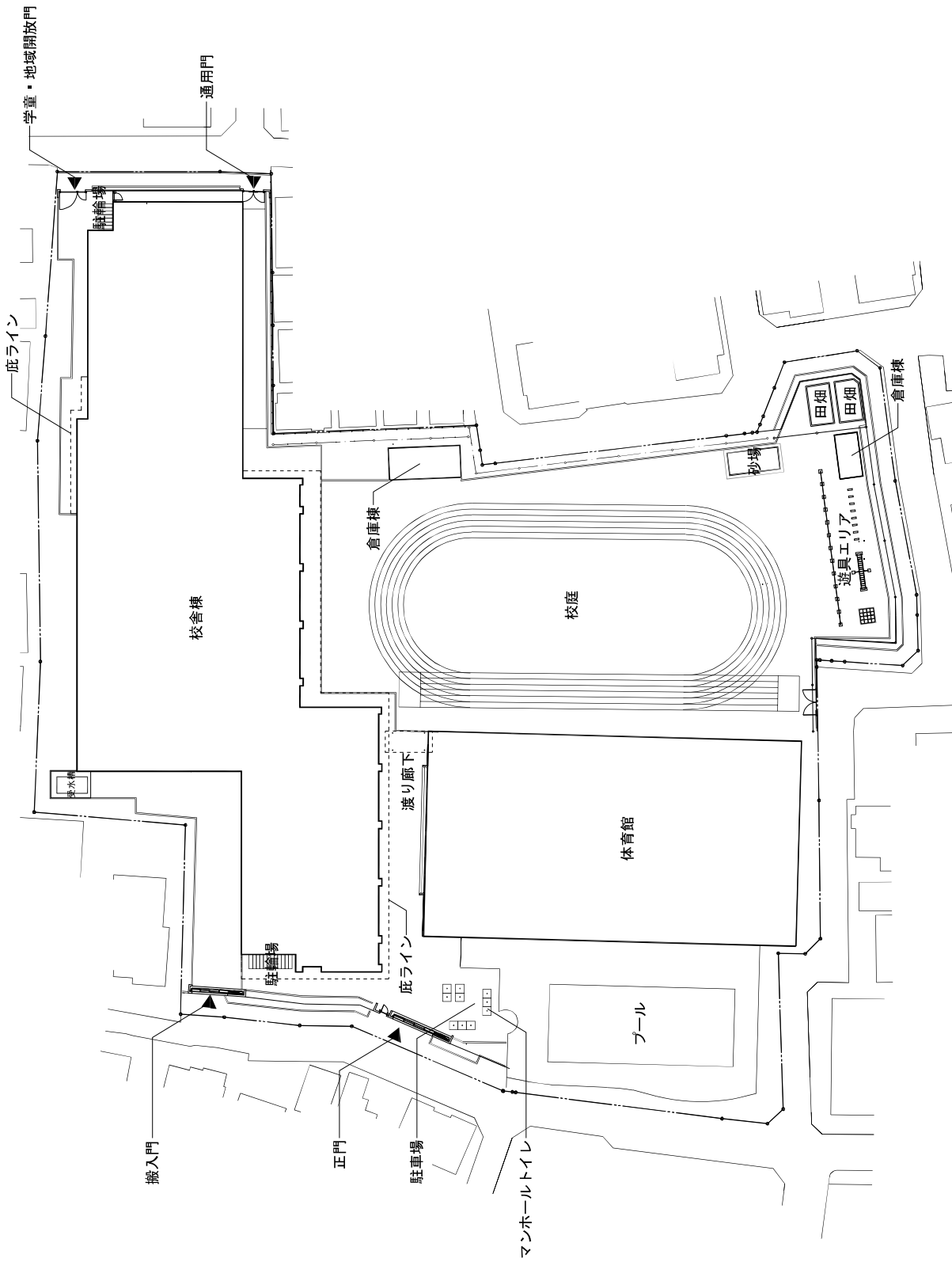
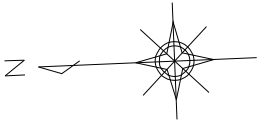
構 造：軽量鉄骨造 3 階建

延床面積：約 4,892 m²

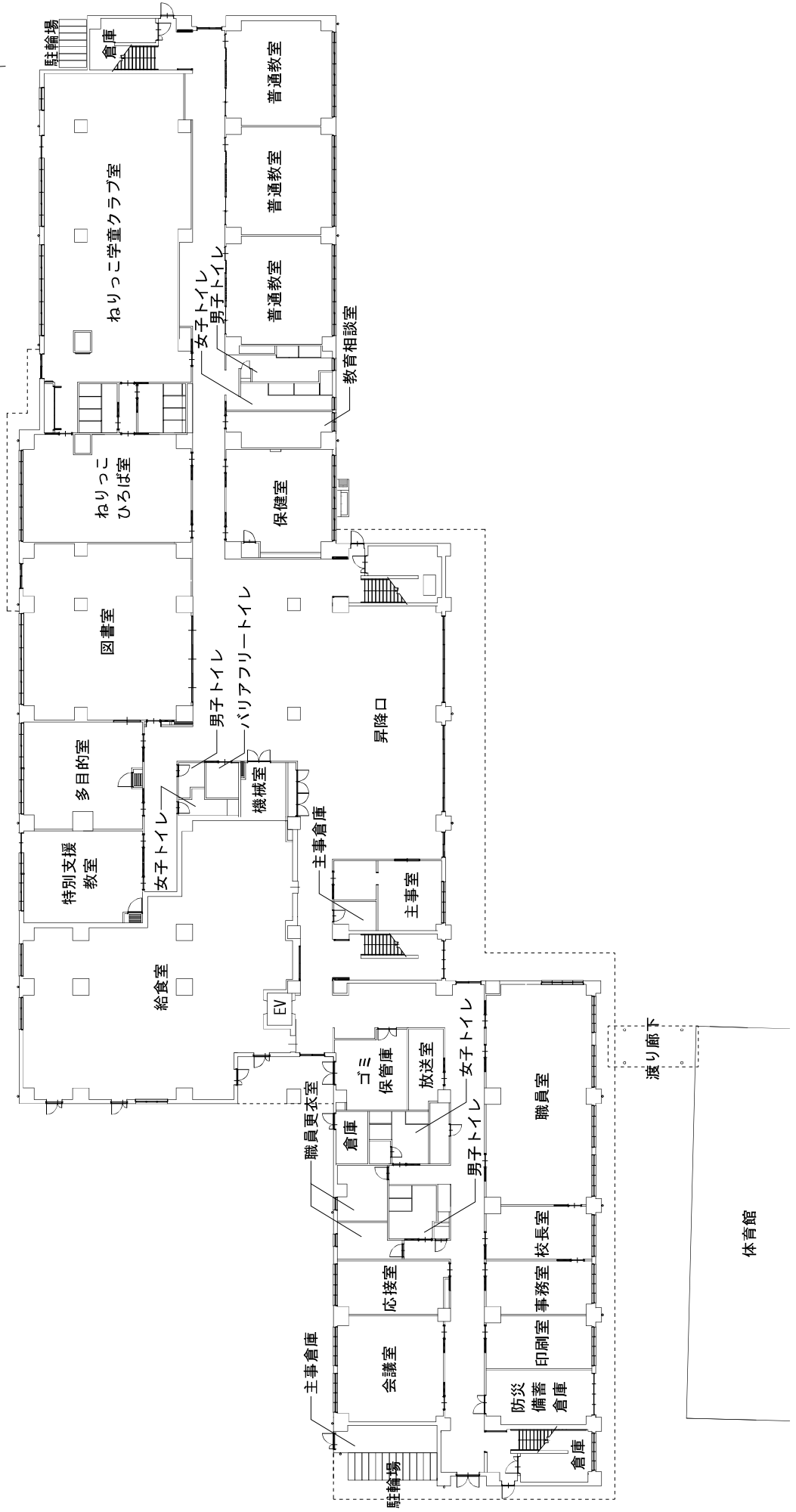
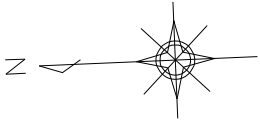
計画諸室：普通教室、特別教室、特別支援教室、管理諸室、給食室等

3 配置図、平面図および工事スケジュール

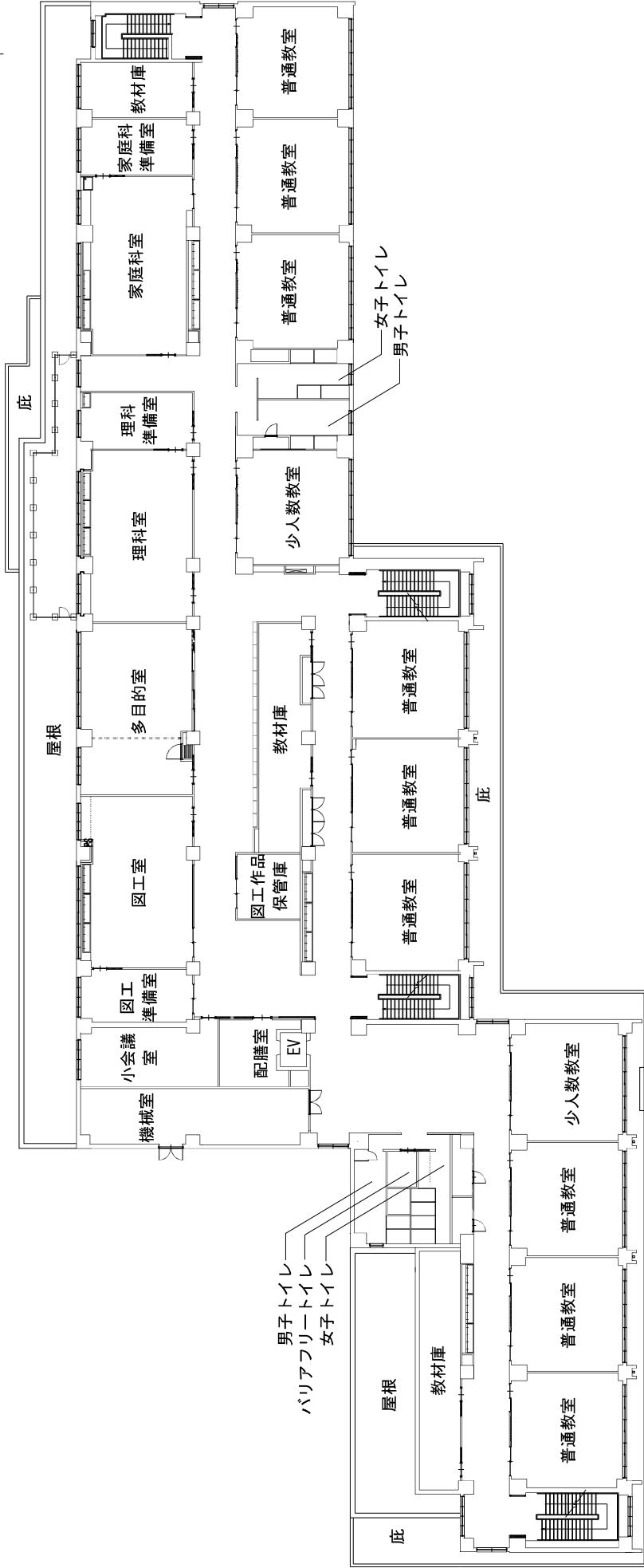
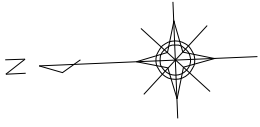
添付のとおり



配置図

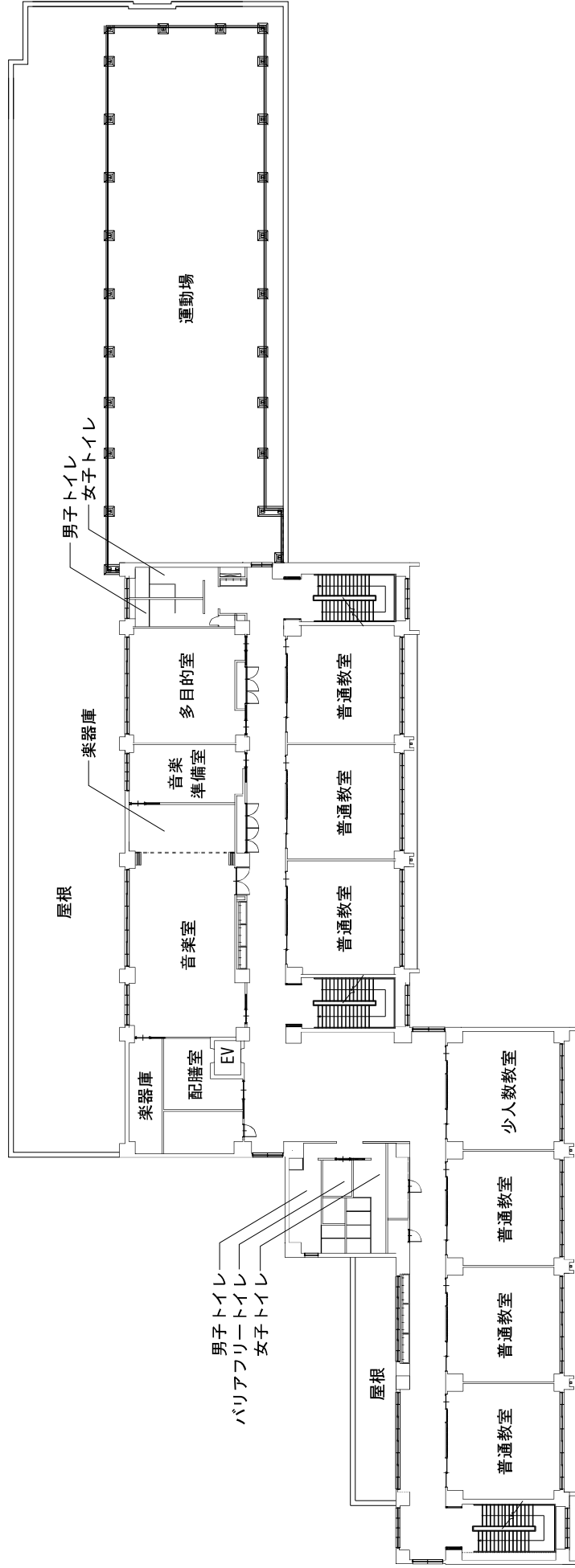
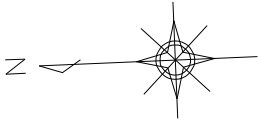


1階平面図



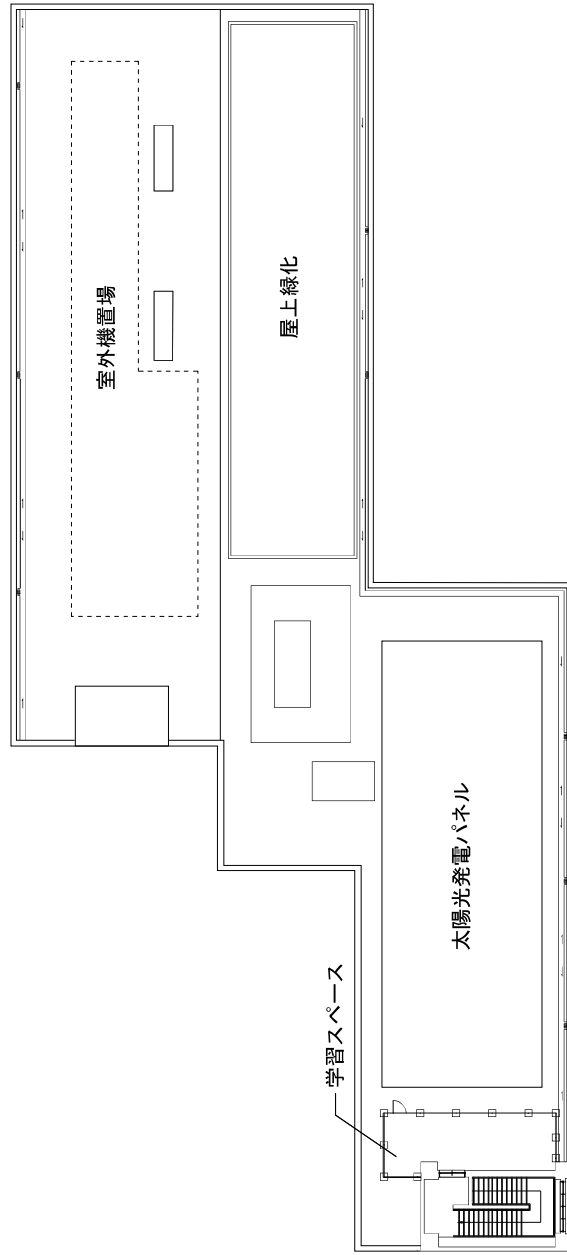
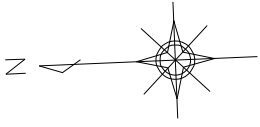
男子トイレ
バリアフリー
女子トイレ

2階平面図

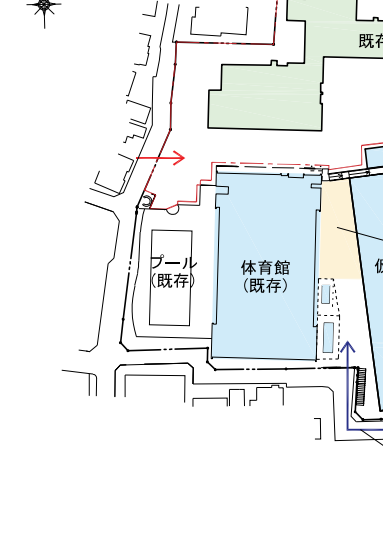
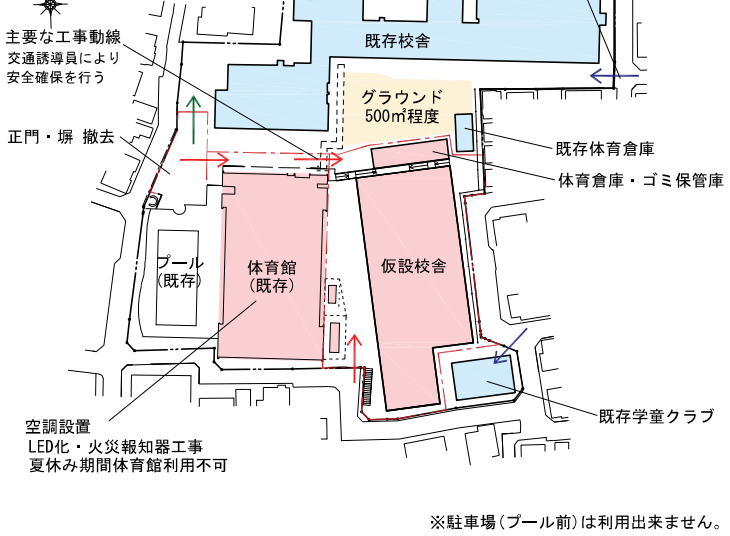


男子トイレ
バリアフリー
女子トイレ

3階平面図



屋上階平面図

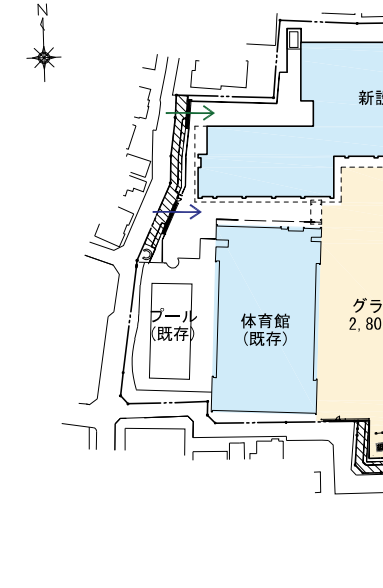
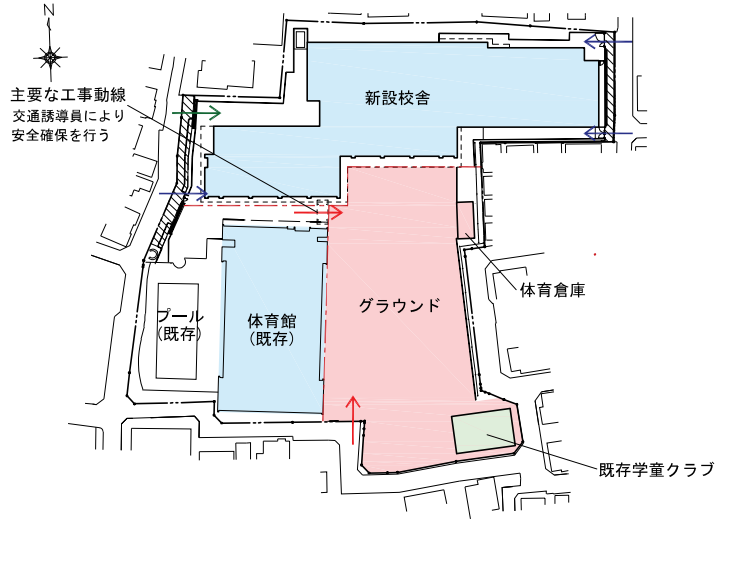
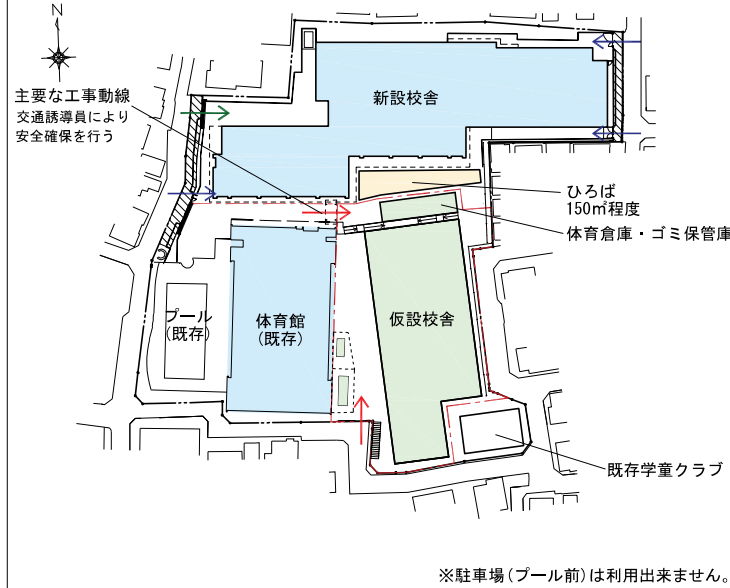
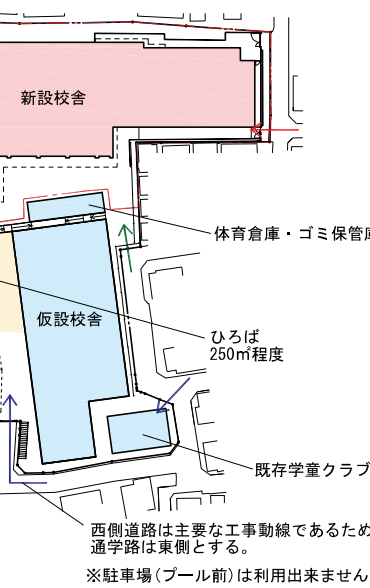


STEP. 4: 体育館外壁・屋根改修(3ヶ月)

STEP. 5: 仮設校舎 解体(5ヶ月)
令和9年1月～令和9年5月予定

STEP. 6: グラウンド整備(7ヶ月)・学童クラブ解体(2ヶ月)
令和9年6月～令和9年12月予定

STEP. 7: 完成・引き渡し



- 凡例
- 赤色塗り: 工事建物・範囲を示す。
 - 黄色塗り: グラウンド範囲を示す。
 - 赤線: 工事動線
 - 緑色塗り: 解体建物を示す。
 - 斜線塗り: 歩道状空地範囲を示す。
 - 赤点線: 仮囲いを示す。
 - 青色塗り: 利用中建物を示す。

令和6年							令和7年							令和8年							令和9年														
10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	
		冬休		春休					夏休								冬休		春休										冬休		春休				夏休
既存校舎利用							仮設校舎利用							新校舎																					
→							→							→							→														
プール期間							プール期間							プール期間							プール期間														
→							→							→							→														

令和 5 年 7 月 7 日
教育振興部学校施設課

練馬区立田柄中学校校舎等改築基本設計概要について

練馬区立田柄中学校の校舎の改築にあたり、このたび基本設計が完了したので、その概要について下記のとおり報告する。

記

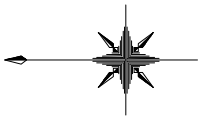
1 設計方針

- (1) 教育内容の多様化への対応
多目的スペースの確保、ICT 環境の整備
- (2) 環境配慮
屋上緑化、雨水利用、太陽光発電
- (3) バリアフリー化の推進
段差の解消、バリアフリースイールの設置、エレベーターの設置
- (4) 防災拠点としての機能強化
防災備蓄倉庫、マンホールトイレ、体育館空調機の設置

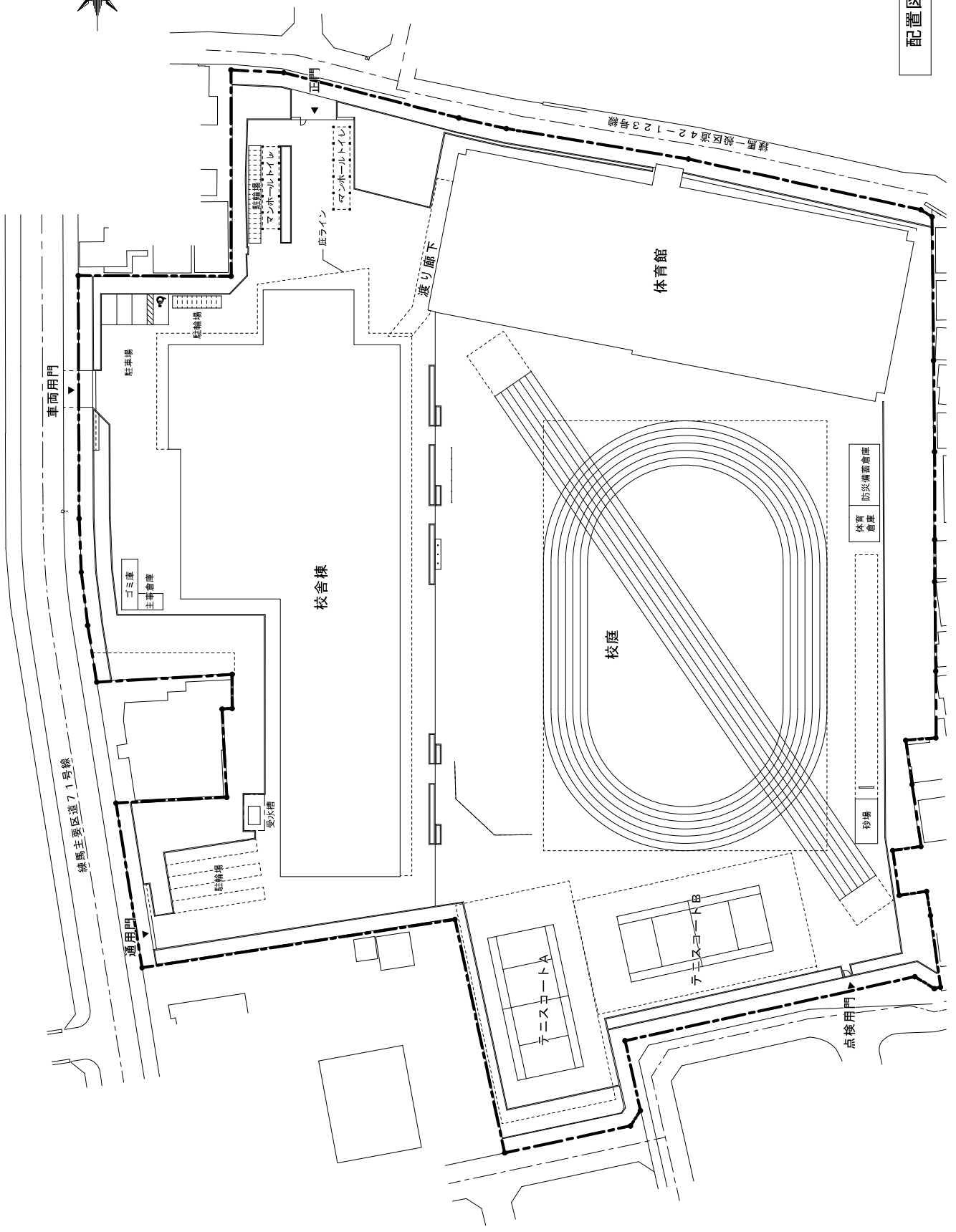
2 施設概要

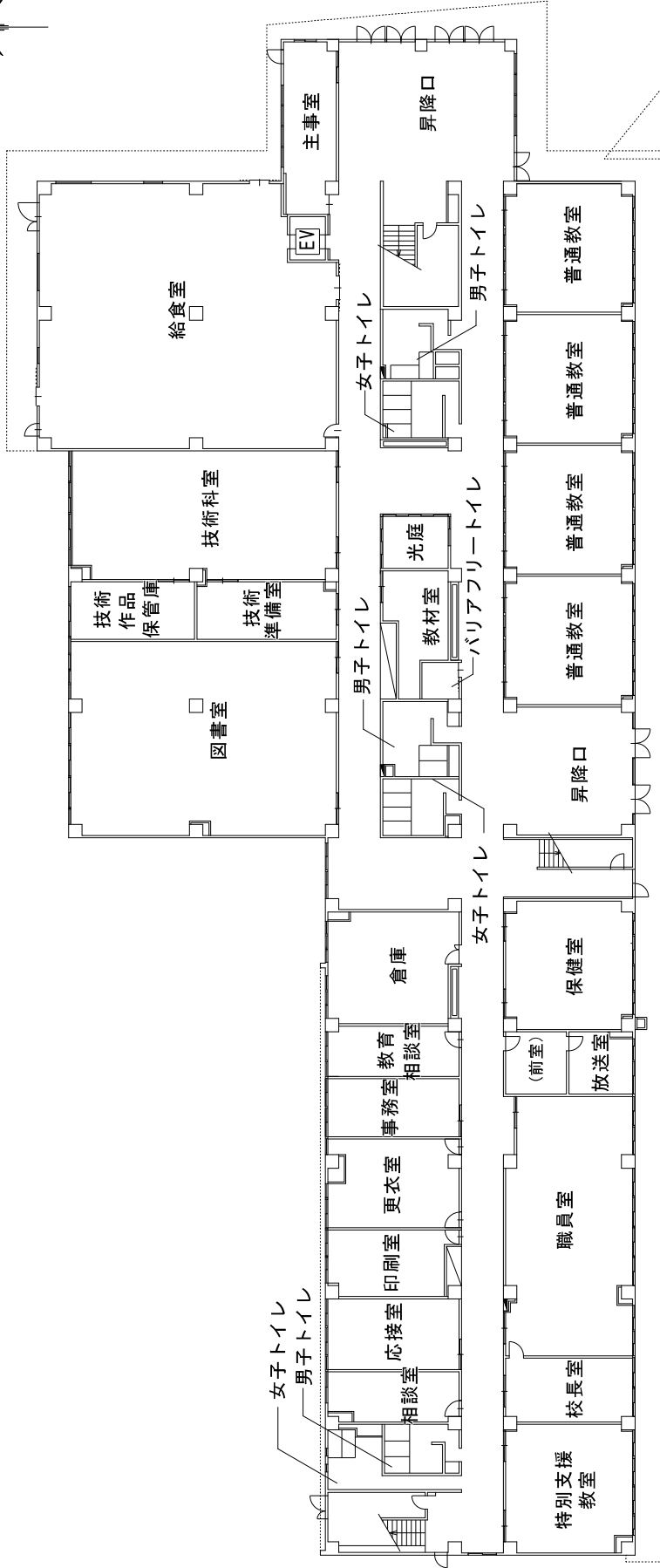
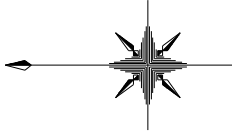
- (1) 新校舎
構 造：鉄筋コンクリート造 3 階建
延床面積：約 5,930 m²
校 庭：150mトラック、直線 100m
計画諸室：普通教室、特別教室、特別支援教室、管理諸室、給食室
そ の 他：体育倉庫の改築、体育館・武道場の空調機設置、体育館の外壁・屋上
防水改修、床・天井改修、LED 化・自動火災報知機の改修
※平成 4 年 3 月体育館・プール改築
- (2) 仮設校舎
構 造：軽量鉄骨造 3 階建
延床面積：約 4,590 m²
計画諸室：普通教室、特別教室、特別支援教室、管理諸室、給食室等

3 配置図、平面図および工事スケジュール 添付のとおり



配置図

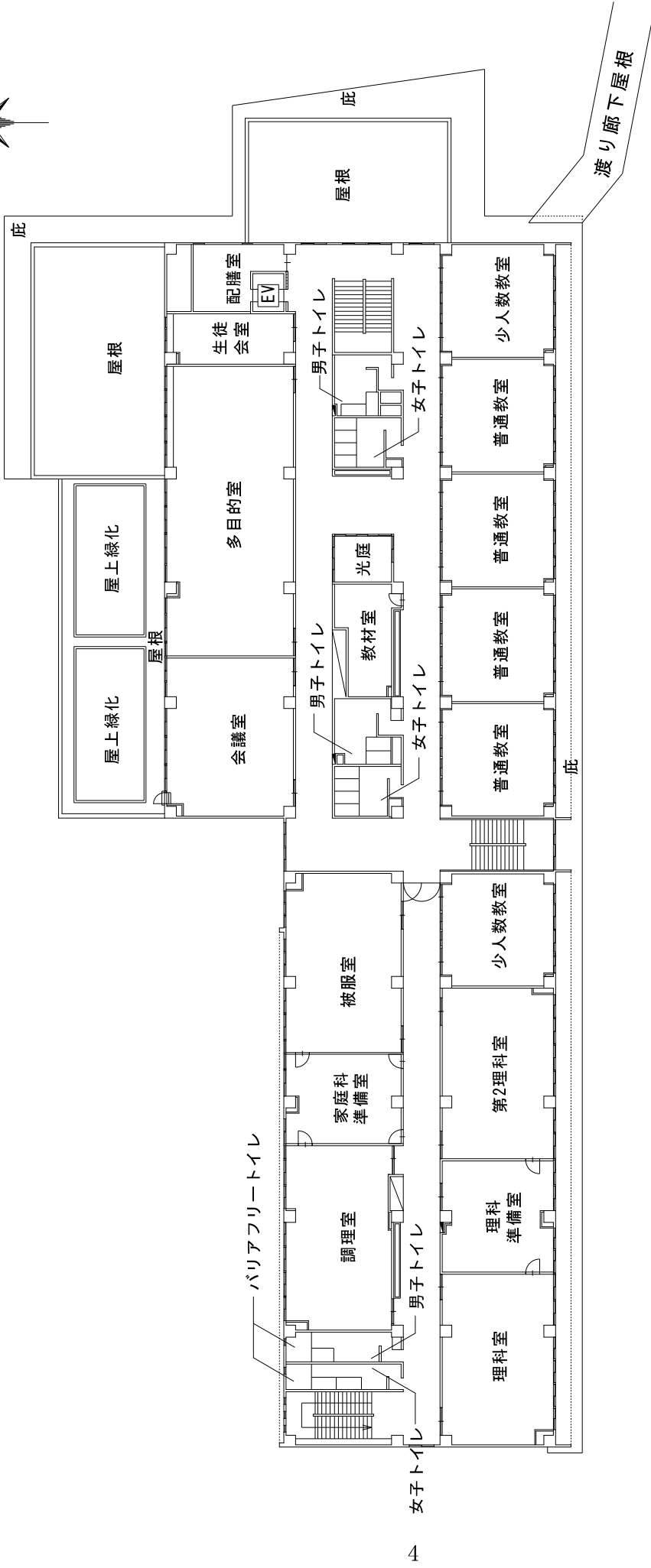
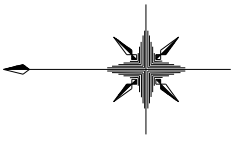




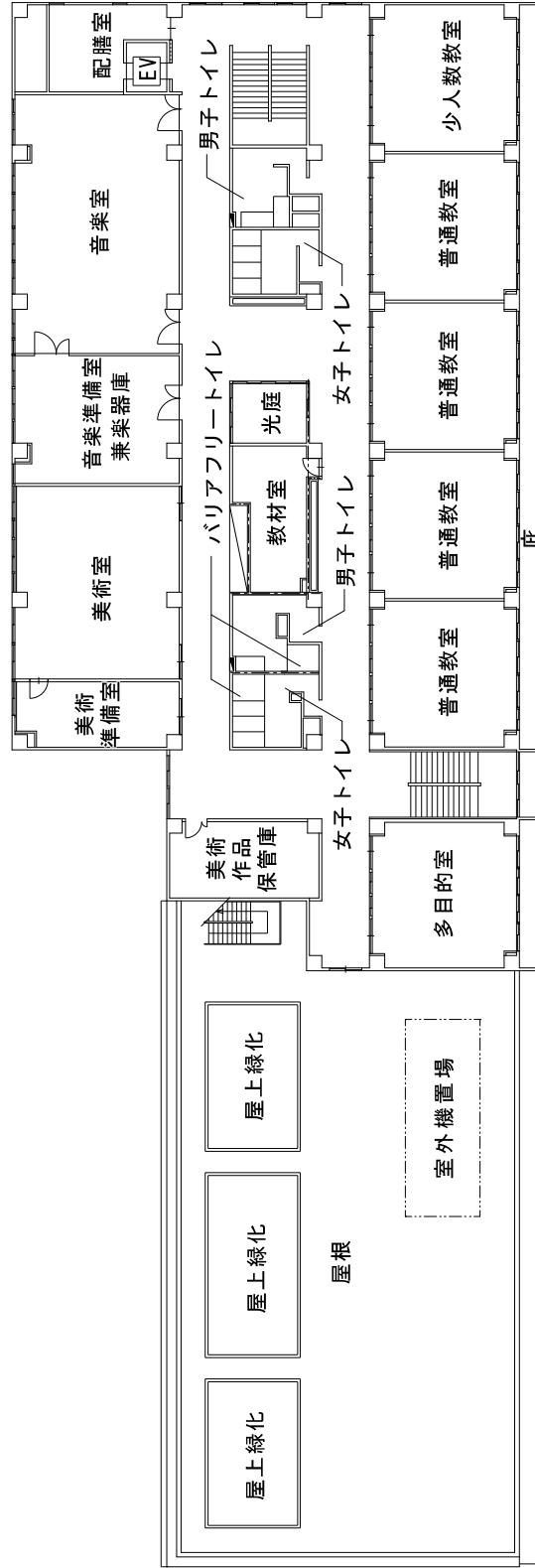
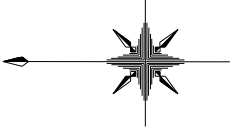
渡り廊下

体育館

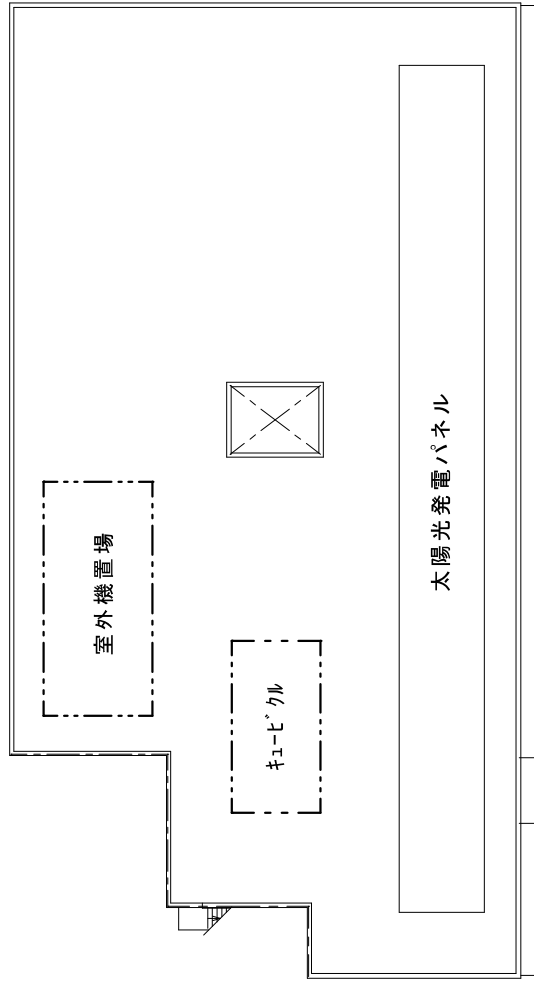
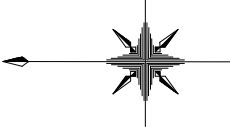
1 階平面図



2階平面図



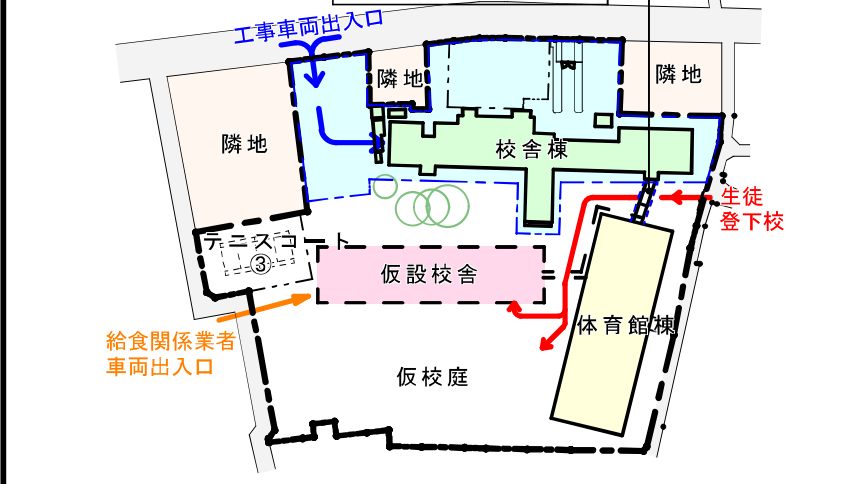
3階平面図



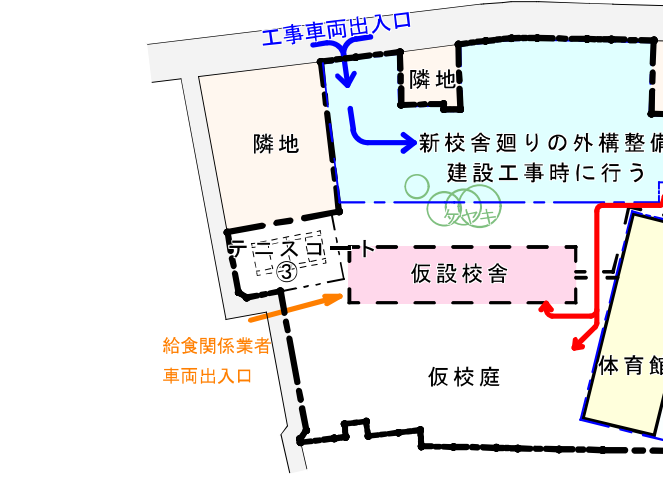
屋上階平面図



設校舎解体工事



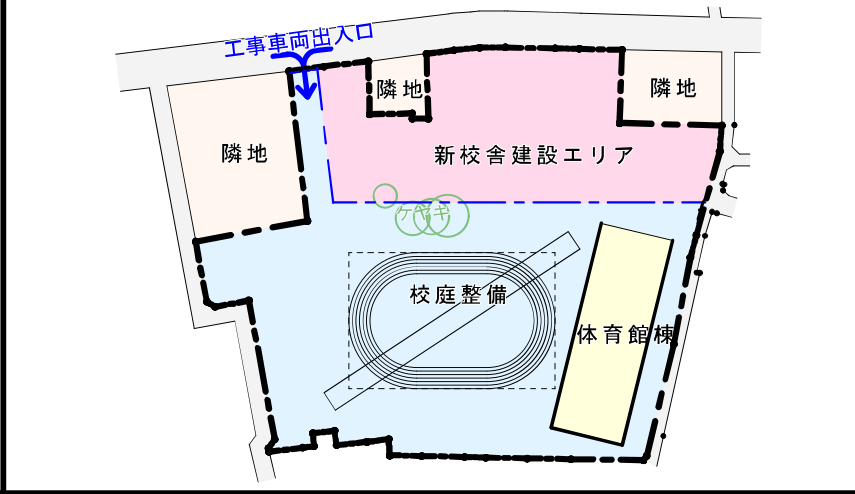
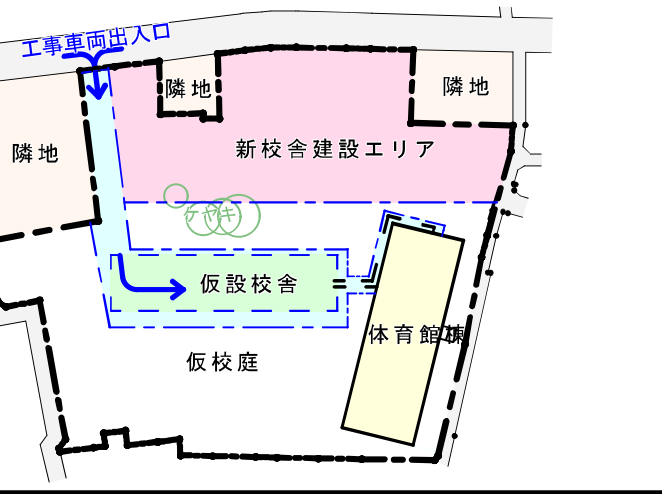
STEP5 外構・校庭整備工事



凡例

- : 工事仮囲い
- : 工事エリア (校庭整備)
- : 撤去建物
- : 新設建物
- : 改修建物

...使用できない期間 ...使用可能期間



	令和5年度			令和6年度												令和7年度												令和8年度												令和9年度																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10															
スケジュール	STEP1			STEP2												STEP3												STEP4												STEP5																					
設校舎	建設工事			引越し												解体工事												解体工事																																	
校舎解体				解体工事 ※渡り廊下は夏休み期間に先行解体																																																									
新校舎建設				準備												建設工事												検査・仮使用																																	
校舎改修																準備												改修工事												準備												改修工事									
校庭整備																																																				準備									
校庭																																																				準備									

※校庭の半数程度を先行整備し、整備の終了した部分を使用する。

令和 5 年 7 月 7 日
教育振興部学校施設課

練馬区立練馬東小学校の校舎等改築について

「練馬区公共施設等総合管理計画〔実施計画〕」に基づき、練馬区立練馬東小学校の校舎を、下記のとおり改築する。また、校舎改築にあわせてプールについても改築する。

記

1 施設の現況

〔校舎〕

- (1) 所在地 練馬区春日町一丁目 30 番 11 号
- (2) 敷地面積 11,471 m²
- (3) 延床面積 5,420 m²
- (4) 建設年次 昭和 35 年（築 63 年）
- (5) 構造 鉄筋コンクリート造 3 階建
- (6) 学級規模 17 学級（児童数 522 名）
特別支援学級 3 学級（児童数 20 名）

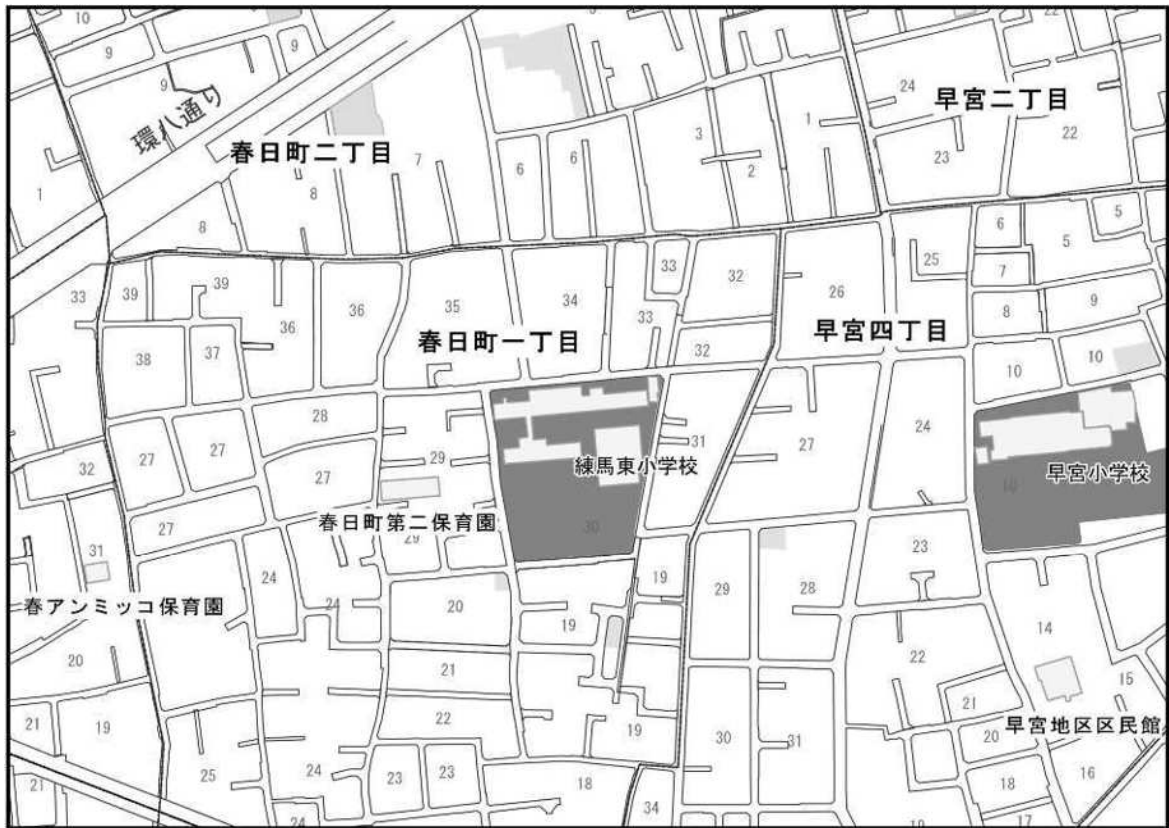
〔プール〕

- (1) 建設年次 昭和 44 年（築 54 年）
- (2) 構造 鉄筋コンクリート造
- (3) 規模 25m×6 コース

2 改築スケジュール（予定）

- (1) 基本・実施設計 令和 5 年度～令和 7 年度
- (2) 改築工事 令和 7 年度～令和 10 年度

練馬区立練馬東小学校 案内図



令和 5 年 7 月 7 日
教育振興部学校施設課

練馬区立豊溪小学校の校舎等改築について

「練馬区公共施設等総合管理計画〔実施計画〕」に基づき、練馬区立豊溪小学校の校舎を、下記のとおり改築する。また、屋内運動場およびプールについても改築する。

記

1 施設の現況

〔校舎〕

- | | |
|----------|-----------------------|
| (1) 所在地 | 練馬区土支田二丁目 26 番 28 号 |
| (2) 敷地面積 | 15,310 m ² |
| (3) 延床面積 | 5,228 m ² |
| (4) 建設年次 | 昭和 37 年（築 61 年） |
| (5) 構造 | 鉄筋コンクリート造 3 階建 |
| (6) 学級規模 | 16 学級（児童数 477 名） |

〔屋内運動場〕

- | | |
|----------|--------------------|
| (1) 延床面積 | 660 m ² |
| (2) 建設年次 | 昭和 38 年（築 60 年） |
| (3) 構造 | 鉄骨造一部鉄筋コンクリート造 |

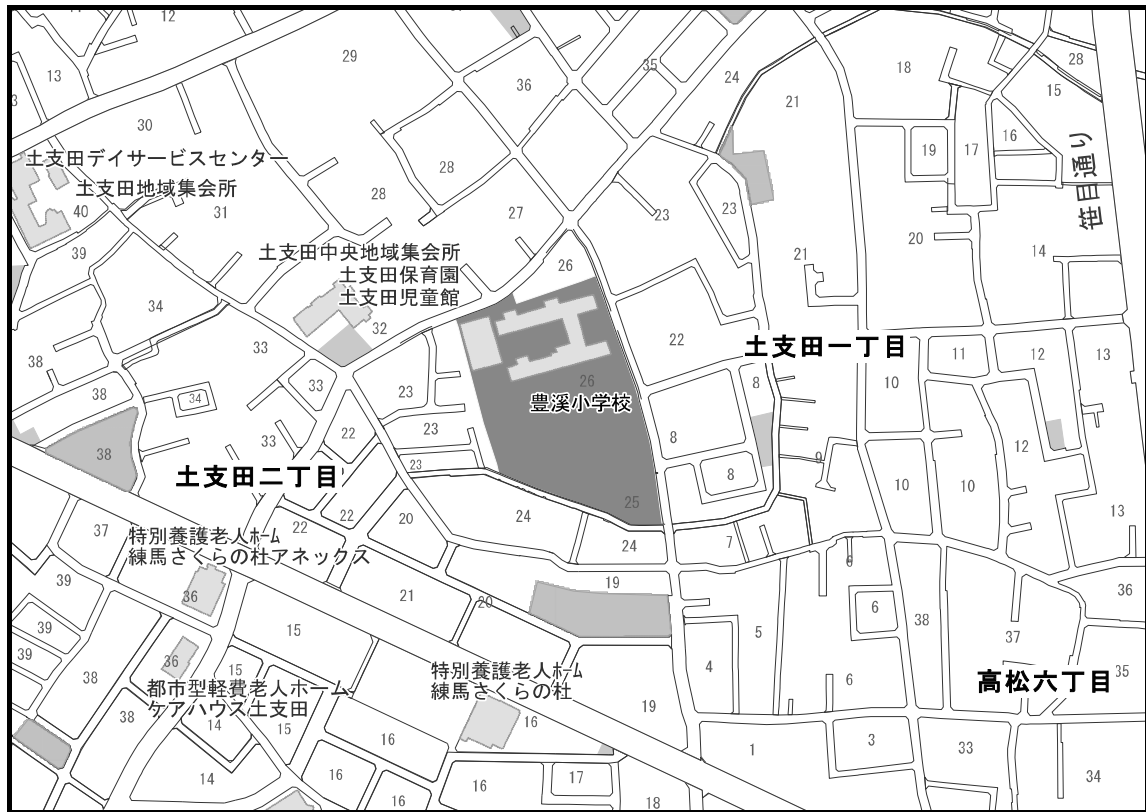
〔プール〕

- | | |
|----------|-----------------|
| (1) 建設年次 | 昭和 39 年（築 58 年） |
| (2) 構造 | 鉄筋コンクリート造 |
| (3) 規模 | 25m×6 コース |

2 改築スケジュール（予定）

- | | |
|-------------|------------------|
| (1) 基本・実施設計 | 令和 5 年度～令和 7 年度 |
| (2) 改築工事 | 令和 7 年度～令和 11 年度 |

練馬区立豊溪小学校 案内図



令和 5 年 7 月 7 日
教育振興部学校施設課

練馬区立石神井南中学校の長寿命化改修について

「練馬区公共施設等総合管理計画〔実施計画〕」に基づき、石神井南中学校の校舎について、下記のとおり長寿命化改修を行う。

記

1 施設の現況

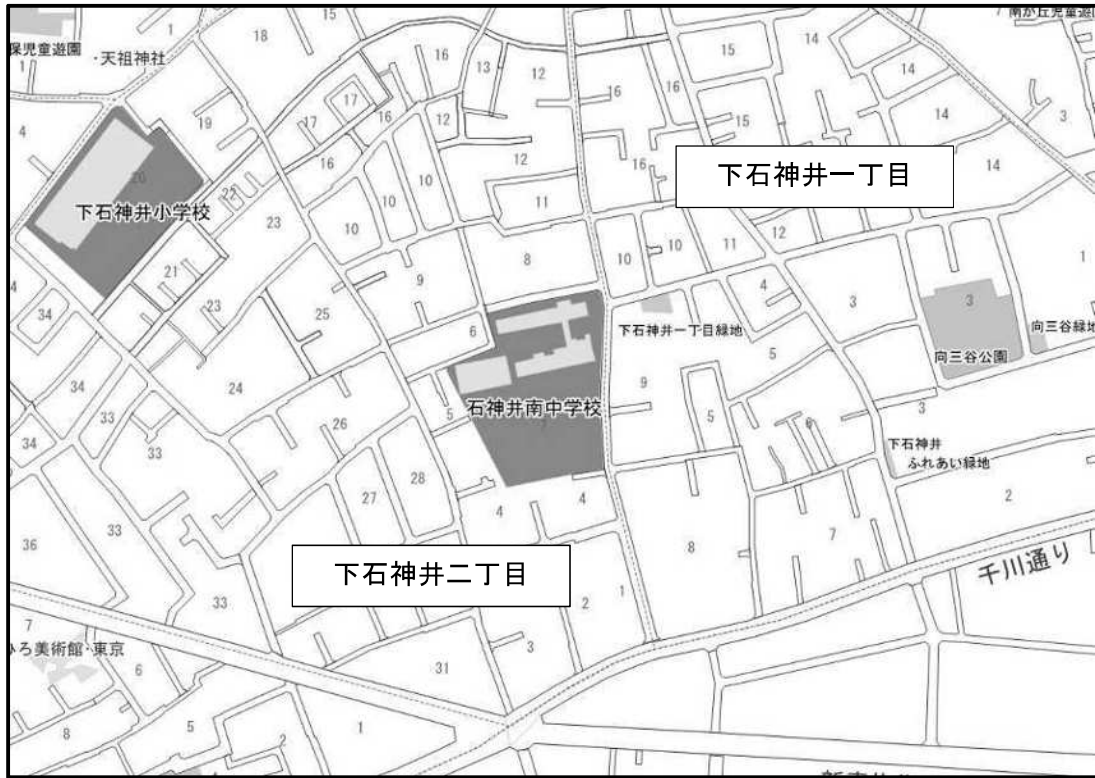
〔校舎〕

- | | |
|----------|-----------------------|
| (1) 所在地 | 練馬区下石神井二丁目 7 番 23 号 |
| (2) 敷地面積 | 11,296 m ² |
| (3) 延床面積 | 6,075 m ² |
| (4) 建設年次 | 昭和 36 年（築 62 年） |
| (5) 構造 | 鉄筋コンクリート造 3 階建 |
| (6) 学級規模 | 10 学級（児童数 350 名） |

2 改修スケジュール（予定）

- | | |
|-------------|-----------------|
| (1) 基本・実施設計 | 令和 5 年度～令和 6 年度 |
| (2) 改修工事 | 令和 7 年度～令和 8 年度 |

練馬区立石神井南中学校 案内図



令和 5 年度イングリッシュキャンプの実施について

1 目的

実践的な英語によるコミュニケーションの機会を増やし、学習意欲を高める。

2 事業概要

(1) 中学 1 年生の希望者を対象に、夏季休業期間中に 2 泊 3 日で少年自然の家および周辺の自然環境を利用して実施する。

(2) 外国人英語講師の出身国を題材とした、異文化理解の推進を図る。

(3) 班ごとに英会話形式で発表し達成感を得る。

(4) 入学後の人間関係形成の場として活用する。

3 前年度からの変更点

(1) 指導にあたる外国人英語講師は、概ね生徒 10 人に対し 1 人の配置から概ね生徒 8 人に対し 1 人の配置へ増員。

(2) 岩井少年自然の家体育館には、熱中症対策として気化式冷風機を設置。

4 実施期間および実施施設

令和 5 年 7 月 21 日 (金) ～ 8 月 10 日 (木) 軽井沢少年自然の家 10 期

令和 5 年 7 月 21 日 (金) ～ 8 月 10 日 (木) 武石少年自然の家 10 期

令和 5 年 7 月 21 日 (金) ～ 8 月 4 日 (金) 岩井少年自然の家 7 期

5 日程

裏面のとおり

6 時間割 (例)

別紙のとおり

イングリッシュキャンプ実施日程表

方面	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25	7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10		
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
軽井沢																							
	1 期		2 期		3 期		4 期		5 期		6 期		7 期		8 期		9 期		10期				
	大泉北		練馬東		旭丘		開進三		光丘二		大泉二		光丘一		南が丘		練馬		八坂				
	79人		60人		41人		107人		104人		154人		58人		89人		80人		36人				
	豊玉		豊玉二		北町								豊溪		光丘三				学園桜				
94人		67人		75人								45人		77人				41人					
武石																							
	1 期		2 期		3 期		4 期		5 期		6 期		7 期		8 期		9 期		10期				
	上石神井		開進四		谷原		開進二		貫井		開進一		三原台		石神井東		石神井南		関				
	117人		134人		157人		106人		129人		112人		84人		121人		104人		108人				
岩井																							
	1 期		2 期		3 期		4 期		5 期		6 期		7 期										
	中村		大泉学園		石神井		大泉		田柄		大泉西		石神井西										
	152人		131人		131人		160人		99人		117人		193人										

凡例

学校名
生徒数

※ 生徒数 = 6月23日時点の参加希望者数

別 紙

イングリッシュキャンプ時間割 (例)

←英会話のみの時間帯

1日目	(指導目標)信頼関係を築く	2日目	(指導目標)チームでチャレンジ	3日目	(指導目標)表現する
午前中	健康観察・学校出発	6:30	起床・健康観察・準備	6:30	起床・健康観察・準備
11:30	バス宿舎着	7:00	朝食	7:00	朝食・部屋から荷物出し
11:45	学校と事業者との 事前打ち合わせ	8:30～ 9:00	ウォームアップアクティビティ 写真撮影	8:30～ 10:40	プレゼンテーション準備 リハーサル
12:00	昼食 (ベルデ)	9:00～ 11:30	フィールドワーク等 プレゼンテーション準備①		プレゼンテーション本番
13:00 ～ 16:30	オープニングセレモニー	12:00	昼食		クロージングセレモニー 修了証授与
	イングリッシュキャンプの 導入とグループレクチャー	13:00 ～ 16:30	アクティビティ等	11:00	バス宿舎発
	ウォームアップアクティビ ティ		プレゼンテーション準備② 寸劇やインタビュー形式の発表 に向けて資料を作成	～ 16:30	帰路で昼食 お土産購入等
	異文化理解プログラム 外国人英語指導員の出身国や ルーツとなる国について学ぶ		プレゼンテーション準備③ 発表練習 本番を想定したリハーサル		帰校
17:00	入浴	17:00	入浴		
18:00	夕食	18:00	夕食		
19:00	キャンプファイヤー	19:00	学年レク		
20:30	係会議・班活動	20:30	係会議・班活動		
21:30	健康観察・就寝準備	21:30	健康観察・就寝準備		
22:00	消灯	22:00	消灯		

時程例の中の網掛けの部分は、外国人講師による英語指導を原則とします。
それ以外は、学校主導による生活指導の時間となります。
ただし、学校と運営事業者の打ち合わせにより、各学校ごとの時程は変更となる可能性があります。

令和 5 年 7 月 7 日
教育振興部教育指導課

令和 5 年度練馬区立中学校生徒海外派遣概要について

1 目的

国際理解教育を一層推進するために、友好都市であるオーストラリア・イプスウィッチ市でのホームステイおよび学校体験等を実施して友好親善を深めるとともに、国際社会に貢献する心情と態度を育成する。

2 派遣期間

令和 5 年 7 月 23 日（日）～ 7 月 30 日（日） 8 日間

3 派遣生徒人員

66 人（各校 男子 1 人・女子 1 人 計 2 人）

練馬区立中学校 第 2 学年または第 3 学年生徒

4 派遣国および派遣都市

オーストラリア：クイーンズランド州イプスウィッチ市 他

今年度で 32 回目の中学校生徒海外派遣

※令和 2～4 年度は新型コロナウイルス感染症流行のため、中止

5 研修会日程

(1)	オリエンテーション	5 月 23 日(火)	16:30～18:00	生涯学習センターホール
(2)	事前研修会	6 月 10 日(土)	14:30～17:00	開進第二中学校セミナーハウス
		6 月 17 日(土)	9:00～16:00	開進第二中学校セミナーハウス
		7 月 1 日(土)	9:00～16:00	開進第二中学校セミナーハウス
		7 月 15 日(土)	13:00～16:00	開進第二中学校セミナーハウス
(3)	結団式	7 月 19 日(水)	16:30～18:00	生涯学習センターホール
(4)	出発式	7 月 23 日(日)	14:30	練馬区役所アトリウム
(5)	帰着式	7 月 30 日(日)	21:45 解散予定	練馬区役所アトリウム
(6)	事後研修会	8 月 4 日(金)	13:00～16:00	開進第二中学校セミナーハウス
(7)	解団式リハーサル	8 月 21 日(月)	13:00～16:00	練馬区役所庁舎内(予定)
(8)	解団式	8 月 25 日(金)	15:30～16:30	生涯学習センターホール

6 訪問予定校

- | | |
|-------------------|----------------------|
| (1) イプスウィッチ州立高校 | (2) レッドバンク・プレインズ州立高校 |
| (3) ブレーマー州立高校 | (4) バンダンバ セカンダリーカレッジ |
| (5) ウッドクレスト州立カレッジ | |

7 日程および活動内容

	日程	時刻	内容	宿泊場所
第1日	7月23日(日)	14:30	出発式	■機中泊
		15:00	練馬区役所発(専用バス)	
		17:00	成田空港 着	
		20:50	成田空港 発	
第2日	7月24日(月)	6:30	ゴールドコースト空港 着	■派遣生および引率教員： 各ホームステイ先泊 ■本部：イプスウィッチ市内ホテル泊
		午前	カランビンワイルドライフサンクチュアリ見学	
		12:30	カランビンワイルドライフサンクチュアリ発	
		14:00	ネリマガーデン 写真	
		15:30	イプスウィッチ 着	
		ホストファミリーとの対面 各ホストファミリー宅へ移動		
第3日	7月25日(火)	9:00	ハイスクールの授業参加	■派遣生および引率教員： 各ホームステイ先泊 ■本部：イプスウィッチ市内ホテル泊
		15:00	各ホストファミリー宅へ移動	
第4日	7月26日(水)	9:00	ハイスクールの授業参加	■派遣生および引率教員： 各ホームステイ先泊 ■本部：イプスウィッチ市内ホテル泊
		15:00	各ホストファミリー宅へ移動	
第5日	7月27日(木)	9:00	ハイスクールの授業参加	■派遣生：各ホームステイ先泊 ■本部および引率教員： ブリスベン市内ホテル泊
		15:00	各ホストファミリー宅へ移動	
第6日	7月28日(金)	9:00	ハイスクールの授業参加	■派遣生：各ホームステイ先泊 ■本部および引率教員： ブリスベン市内ホテル泊
		13:00	ハイスクール 発	
		17:00	さよならパーティー	
			各ホストファミリー宅へ移動	
第7日	7月29日(土)	終日	各ホストファミリーと過ごす	■派遣生：各ホームステイ先泊 ■本部および引率教員： ブリスベン市内ホテル泊
第8日	7月30日(日)	5:15	指定ハイスクール 集合	
		5:30	指定ハイスクール 発	
		10:20	ゴールドコースト空港 発	
		18:55	成田空港 着	
		20:00	成田空港 発(専用バス)	
		21:15	練馬区役所 着	
		21:45	解散(予定)	

令和5年度練馬区立中学校生徒海外派遣引率者一覧

No.		所属等	職	氏名	教科等	備考
1	本部	練馬区教育委員会	教育振興部長	三浦 康彰		団長
2		谷原中学校	校長	大槻 亨	中	副団長
3		練馬区教育委員会	統括指導主事	原 僚平	小	事務局
4		練馬区教育委員会	指導主事	四ツ目理恵	小	事務局
1	引率教員等	豊玉中学校	主幹教諭	谷 信彦	社会	
2		向山小学校	主幹教諭	川邊 真嗣	小全	
3		田柄小学校	主幹教諭	尾辻起代美	小全	
4		大泉西小学校	主幹教諭	齋藤 剛	小全	
5		光が丘第二中学校	主任教諭	山内 和弥	保健体育	
6		北町中学校	主任教諭	原田 昌幸	英語	
7		大泉桜学園（中）	主任養護教諭	波多野仁美	養護	
8		仲町小学校	主任教諭	永野愛里子	小全 (英語専科)	
9		谷原小学校	主任教諭	佐藤 香織	小全	
10		谷原中学校	教諭	小林 希美	英語	
添乗員 2人（旅行業者）						

練馬区立小竹図書館の指定管理者の公募について

練馬区立小竹図書館については、平成 31 年 4 月 1 日から、ハートフルサポート共同事業体を指定管理者として運営を行ってきた。その指定期間が令和 6 年 3 月 31 日に満了することから、次期の指定管理者を公募する。

1 指定期間（予定）

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年間）

2 指定管理者の応募資格

法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、令和 5 年度において公立図書館の指定管理業務を受託している実績を有すること。

なお、複数の法人等により構成された共同事業体として応募する場合は、共同事業体の代表団体が令和 5 年度において公立図書館の指定管理業務を受託している実績を有すること。

ただし、一の共同事業体に参加している法人等は、法人等単体または他の共同事業体に参加して応募することはできない。

3 募集方法・募集の時期

ねりま区報 7 月 11 日号で周知するほか、練馬区ホームページに募集案内および募集要項を掲載する。

(1) 応募書類受付期間

令和 5 年 8 月 9 日(水)～令和 5 年 8 月 14 日(月)

(2) 説明会

令和 5 年 7 月 19 日(水)午前 10 時～11 時に小竹図書館で開催する。

4 指定管理者の選定手続予定

指定管理者選定小委員会において、応募団体の企画書等提出書類、プレゼンテーションの内容、税理士による団体経営診断結果等をもとに評価し、さらに指定管理者選定委員会において、指定管理者選定小委員会からの評価結果の報告をもとに審議し、指定管理者の候補を選定する。

指定管理者の指定の議案は、令和 5 年第四回練馬区議会定例会に提出する。

5 評価項目・評価基準
別紙のとおり

練馬区立小竹図書館指定管理者評価項目・評価基準

	評価項目	評価基準
団体 審査	1 安定性・継続性	(1) 利益を上げる力の有無 (※) (2) 事業効率の状況 (3) 資金力の有無 (4) 借入金の返済能力の有無 (5) 経営の安全性
	2 組織体制	(1) 個人情報保護および情報セキュリティ確保のための取組 (2) 情報公開の取組 (3) 法令等の遵守（労働関係法令の遵守を含む。）に対する団体の取組
	3 団体の施設 運営実績	(1) 小竹図書館と同規模施設の運営実績 (2) 現在、運営している施設の状況および施設での取組内容・取組の成果 (3) 過去のトラブルへの対応状況
	4 区内事業者 か否か	(1) 区内事業者である、または構成員に区内事業者が含まれる。
提案 審査	5 施設運営体制	(1) 施設の設置目的・現状を踏まえた管理・運営の基本的な考え方 (2) 現在のサービス水準の維持および向上のための提案内容 (3) 利用者ニーズの把握とニーズを反映させるための取組 (4) 職員に対する教育、研修体制
	6 利用者等へ の対応	(1) 利用者への公平公正な対応 (2) 利用者等の人権の配慮 (3) 苦情解決体制 (4) 職員の接遇に関する取組
	7 施設の維持管理・ 安全性への配慮	(1) 日常的な点検体制 (2) 災害その他緊急時の危機管理体制 (3) 管理上の不具合や問題の区への報告体制
	8 効率的な管理 運営	(1) 効率的・効果的な人員配置 (2) 再委託の範囲の妥当性 (3) 事業計画と収支計画の妥当性 (4) その他効率的・効果的な施設運営に係る提案 (5) 提案金額の妥当性
	9 施設特性に 応じた 評価項目	(1) 館、地域や利用者の特性に応じた事業の提案内容 (2) 図書館事業の利用促進につながる提案内容 (3) 図書館資料の管理に関する提案内容
	10 地域への貢献	(1) 区民雇用の促進（非常勤・臨時職員を含む。） (2) 再委託における区内事業者の活用・物品の区内事業者からの調達 (3) 地域、関係機関、ボランティア等との協働・連携の推進

※ 社会福祉法人、公益財団法人および公益社団法人等を指定管理者候補として評価する場合は、「(1) 補助金、委託費のみに頼らない自主的運営努力の有無」に読み換える。

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
練馬区立稲荷山図書館	株式会社ヴィアックス 代表取締役 西門 直
練馬区立南大泉図書館	日本コンベンションサービス株式会社 代表取締役 近浪 弘武

2 指定の期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和10年 3 月31日まで

3 基本協定および年度協定

- (1) 稲荷山図書館 基本協定 (1～24 ページ)、年度協定 (25～28 ページ)
(2) 南大泉図書館 基本協定 (29～52 ページ)、年度協定 (53～56 ページ)

練馬区立稲荷山図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立稲荷山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、練馬区立稲荷山図書館（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5年4月1日から令和10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27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。

(国民保護法で想定する有事への対応)

第13条 乙は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)が想定する武力攻撃事態等の際に、館を緊急一時避難施設として提供しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第14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15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16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17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18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19条 乙が管理業務の実施に当たって取得した個人情報は甲および乙においてそれぞれ保有するものとし、乙が第37条に規定する自主事業の実施に当たって取得した個人情報は乙において保有するものとする。

2 乙は、管理業務の実施に当たっては、個人情報保護に関する関係法令等を遵守するとともに、別紙「指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド」を踏まえ、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

3 乙は、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。

- 4 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。
- 5 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データ(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第16条第4項に規定する保有個人データをいう。以下同じ。)について、個人情報保護法第33条第1項の規定に基づく開示の請求があったときは、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年12月練馬区条例第46号。以下「個人情報保護法施行条例」という。)第3条第1項の規定に準じ、当該開示の請求に係る手数料を無料としなければならない。
- 6 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データについて、個人情報保護法第33条第1項の規定による開示の請求、個人情報保護法第34条第1項の規定による訂正等の請求または個人情報保護法第35条第1項の規定による利用停止等の請求に基づき、当該請求に対する開示、訂正等もしくは利用停止等の実施または開示、訂正等もしくは利用停止等をしない旨の決定をしようとするときは、それぞれ個人情報保護法施行条例第4条から第7条までの規定に準じ、当該規定に定める期間内に行わなければならない。

(情報公開)

- 第20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21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22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23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24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25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26条 乙は、管理業務に関し、指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領(平成20年3月17日19練企企第857号。以下「モニタリング実施要領」という。)に基づいて、日報および事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに事業報告書を提出しなければならない。

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

3 甲は、モニタリング実施要領に基づき、事業報告書の記載内容の確認、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27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28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29条 乙は、第37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27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30条 乙は、第37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27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31条 管理業務の実施に際して、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、乙は、その損害を賠償しなければならない。

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

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

(不可抗力発生時の対応)

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

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

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

(原状回復義務)

第34条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第36条第1項により指定の取消し等が行われたときは、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。

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35条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは次条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、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36条 甲は、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙の指定管理者としての指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を乙に命じることができるものとする。

- (1) 乙が、この協定および第27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26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37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38条 乙は、合併その他の事由により法人格の変更等が見込まれることとなった場合には、速やかに甲に報告しなければならない。報告後の対応については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(協定の変更)

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

(施設利用に係る処分等)

第40条 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。

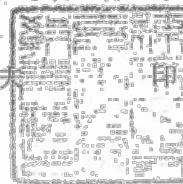
(疑義についての協議)

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5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 西門 直



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な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。

指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド

＜基本的な考え方＞

指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）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。）が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者が保有・管理する個人情報であることから、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第4章の個人情報取扱事業者等に対する規律が適用される。一方で、区が取り扱う個人情報については、法第5章の行政機関等に対する規律が適用される。

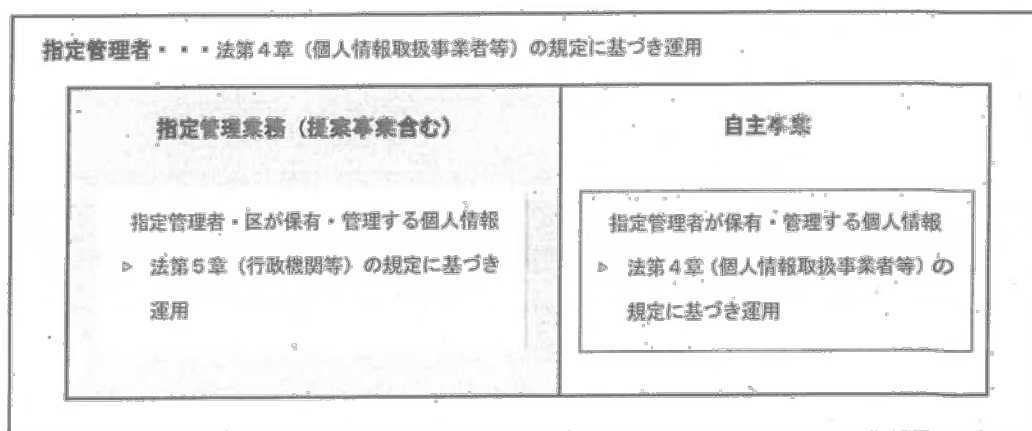
指定管理施設と直営施設とで法の適用条文が異なることにより、施設の運営主体によって個人情報の取扱いに差異が生じることが見込まれる。区立施設が保有・管理する個人情報であること、区立施設として個人情報に関して統一的な運用を図る必要があること等の理由から、区では、指定管理者が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者および区が保有・管理する個人情報とする（指定管理者が自主事業において保有・管理している個人情報を除く）。

本ガイドは、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり、区と同等の個人情報の取扱いを確保するため、行政機関等に対する規律に即した個人情報の具体的な取扱いを示すものである。

指定管理者は、指定管理業務の実施に当たっては、法、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「施行令」という。）、個人情報保護委員会が示す「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」（以下「ガイドライン」という。）、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月練馬区条例第46号）、「指定管理者における情報の保護および管理に関する特記事項（以下「特記事項」という。）」および本ガイドに基づき、個人情報を適正に取り扱うこと。

＜対象範囲＞

本ガイドの対象は、指定管理業務（提案事業含む）において保有・管理する個人情報とする。指定管理者が実施する自主事業において保有・管理する個人情報については、法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の規定に基づき、取り扱うこと。



<個人情報の保護に関する規程>

これまで指定管理者には、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13条第2項等に基づき、個人情報の保護および開示の請求等に係る規程等の整備を求めてきたところである。

法施行に伴い、保護条例が廃止となることから、令和5年4月以降、指定管理者に対して、規程等の整備は求めないこととするが、指定管理者は、法等に基づき、独自に規程等を設ける等、引き続き、個人情報の保護を図っていくこと。

<個人情報の取扱いについて>

指定管理業務の実施にあたり、特に個人情報の取扱いに留意すべき事項を以下記載する。指定管理者は以下を踏まえ、個人情報を適正に取り扱うこと。

1 用語の定義 <法第2条・60条、ガイドライン6～19ページ>

本ガイドで用いる用語の意義は法で使用する用語の例による。

2 個人情報の保有の制限 <法第17条・18条・61条、ガイドライン20・21ページ>

指定管理者が個人情報を保有するに当たっては、法令の定める所掌事務または業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用目的について、当該個人情報がどのような事務または業務の用に供され、どのような目的に使われるかをできるだけ具体的かつ個別的に特定しなければならない。

利用目的は、具体的な利用行為が当該利用目的の範囲内であるか否か、合理的かつ明確に判断できるものでなければならない。

さらに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならない。

3 利用目的の明示 <法第21条・62条、ガイドライン21ページ>

指定管理者が本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときには、次のいずれかに該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体または地方独立行政法人が行う事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

利用目的の明示の方法としては、申請書やアンケート等の様式にあらかじめ記載しておく等の方法のほか、窓口における掲示や口頭による方法も考えられるが、本人が利用目的を認識することができるよう、適切な方法により行うことが必要である*。

※ ホームページにおいてあらかじめ必要な情報を掲載しておく場合には、本人が送信ボタン等をクリックする前等にその利用目的（利用目的の内容が示された画面に1回程度の操作でページ遷移するよう設定したリンクやボタンを含む。）が本人の目に留まるようその配置に留意することが望ましい。

4 不適正な利用の禁止・適正な取得 <法第2条・19条・20条・61条・63条・64条、ガイドライン15・22ページ、特記事項12条>

個人情報の適正な取扱いに対する区民等の信頼確保の観点から、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。また、個人情報を適正に取得しなければならない。

個人情報取扱事業者が要配慮個人情報を取得する際には、法第20条に基づき、本人の同意が必要となるが、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり要配慮個人情報を取得する際には、同条第2項第1号（法令に基づく場合）が適用されることから、本人の同意を要しない。

5 正確性の確保 <法第22条・65条、ガイドライン22ページ>

指定管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報に過去または現在の事実と合致するよう努めなければならない。

利用目的によっては、例えば、①過去の一定時点の事実のみで足りる場合、②現在の事実を必要とする場合、③過去の事実と現在の事実の両方を必要とする場合があり得ることから、それぞれの利用目的に応じて必要な範囲内で正確性を確保すること。

6 安全管理措置 <法第23条・25条・66条、ガイドライン23ページ、特記事項第5～22条>

指定管理者が施設の管理を行うに当たっては、区が別に定める「練馬区の実施機関等が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準じた安全管理措置を講じるほか、特記事項で定める事項について、書面で区に報告しなければならない。

また、指定管理者は個人情報取扱事業者として、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編「10（別添）講ずべき安全管理措置の内容」）を参照のうえ、安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

7 従事者の義務 <法第24条・67条、ガイドライン26ページ、特記事項9条>

指定管理者に係る業務に従事している者または従事していた者は、業務で知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない

8 漏えい等の報告等 <法第26条・68条、ガイドライン27ページ、特記事項第23条>

個人情報の漏えい、盗難、不正利用または不正持ち出し等が発生または発生したおそれがある事態が生じた場合には、速やかに区へ報告のうえ、対応を協議すること。

また、指定管理者は、区との協議のうえ、法第26条に基づく個人情報保護委員会への報告および本人への通知を行うこと。

9 利用および提供の制限 <法第27条・69条、ガイドライン28ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者は、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、または提供してはならない（本人に対して自己の情報を提供する場合を除く）。

利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用する必要がある場合には、別に利用目的を明示したうえで、個人情報を適正に取得すること。

その他、他の行政機関等から法令に基づく保有個人情報の提供の求めがあった場合には、区へ対応を協議すること。

10 個人関連情報・仮名加工情報・匿名加工情報の取扱い <法第31条・41～46条・72・73条、ガイドライン33・34ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者が利用目的の範囲内で自ら個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を法の規定に従い、作成、利用することは妨げない。ただし、個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を含む指定管理における情報を目的外利用および第三者へ提供してはならない。

11 個人情報ファイル簿 <法第29条・32条・74条・75条、ガイドライン36ページ>

行政機関には、法第74条第2項第1号から10号に該当する個人情報ファイルを除き、個人情報ファイル簿の作成および公表が義務付けられている。

区では、法施行後も、これまで同様、保有する個人情報については、個人情報の数（人数）に関わらず、区民に対して公表することとしている（法第74条では「登録する個人情報の数が1,000人未満」については、作成および公表の対象外としている）。

指定管理者が個人情報（個人情報ファイル）を保有する際には、以下の事項を区に届け出ること。区は、指定管理者からの届出を受け、個人情報ファイル簿を作成し、公表する。

なお、指定管理者は、区が作成する個人情報ファイル簿とは別に、法第32条に基づき、保有個人データに関する事項の公表等を行うこと。

〔区への届出事項（個人情報ファイル簿への登録事項）〕

- ・ 個人情報ファイルの名称
- ・ ファイルを利用する事務の所管課
- ・ 個人情報ファイルの利用目的
- ・ 記録項目
- ・ 記録範囲
- ・ 記録情報の収集方法
- ・ 要配慮個人情報の有無
- ・ ファイルに含まれる人数
- ・ 保有開始の予定年月日

12 開示・訂正・利用停止請求 <法第33～39条、76～108条、ガイドライン42～61ページ>

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対して開示、訂正、利用停止の請求の申し出があった際には、原則として区において請求の受付を行うことから、指定管理者は区の請求受付窓口（情報公開課）を案内すること。

なお、請求者が行政処分を必要とせず、指定管理者による情報提供が可能な場合には、請求によらず、指定管理者が直接、請求者に対して情報を開示すること。その際、提供する情報の中に、第三者の個人情報等、法第78条で規定する不開示情報が含まれるときには、当該部分は不開示とすること。

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対する開示等の請求を指定管理者自らが受け付ける場合や自主事業において保有・管理する個人情報に対して開示等の請求があった場合には、次のとおり対応すること。

	指定管理業務に関する開示請求（区受付）	指定管理業務に関する開示請求（指定管理者受付）／自主事業
請求受付窓口	区（情報公開課）	指定管理者
決定権者	行政機関の長	指定管理者
根拠法令	・ 法第 76～108 条 ・ 練馬区個人情報保護に関する法律施行条例	法第 33～40 条
手数料	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）
決定期限	請求のあった日から 15 日以内 ※ 延長規定あり	請求のあった日から 15 日以内 ※ 区に準じて延長可
審査請求	可 （審査請求のほか、区を被告として取消訴訟を提起可）	不可 （指定管理者を被告として取消訴訟を提起可）

13 実施状況の報告

指定管理者は、毎年 1 回、個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、区に報告すること。

14 区との協議

その他個人情報の取扱いに関して疑義が生じた場合には区と協議すること。

なお、個人情報の取扱いに関して、区（所管課）と協議のうえ、別に詳細の定めを作成することも妨げない。



令和5年度練馬区立稲荷山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稲荷山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27条に基づき、令和5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5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第27条の規定に基づき、令和5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）	17,518,000円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	81,636,467円
(3) 合計	99,154,467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5年4月15日までに、2回目は令和5年7月15日までに、3回目は令和5年10月15日までに、4回目は令和6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6年3月31日における管理業務費を精算し、令和6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36条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、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25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。

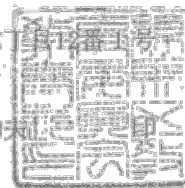
(疑義についての協議)

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5年4月1日

甲 東京都練馬区豊玉北六丁目
練馬区教育委員会
教育長 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 西門 直



別記

令和5年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和5年4月1日 ～6月30日)	24,788,619円	精算費	4,379,500円
		固定費	20,409,119円
2回目 (令和5年7月1日 ～9月30日)	24,788,616円	精算費	4,379,500円
		固定費	20,409,116円
3回目 (令和5年10月1日 ～12月31日)	24,788,616円	精算費	4,379,500円
		固定費	20,409,116円
4回目 (令和6年1月1日～ 3月31日)	24,788,616円	精算費	4,379,500円
		固定費	20,409,116円
合 計	99,154,467円	精算費	17,518,000円
		固定費	81,636,467円



練馬区立南大泉図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立南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、日本コンベンションサービス株式会社を乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

第1章 総則

(基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立南大泉図書館（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5年4月1日から令和10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27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。

(国民保護法で想定する有事への対応)

第13条 乙は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)が想定する武力攻撃事態等の際に、館を緊急一時避難施設として提供しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第14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15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16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17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18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19条 乙が管理業務の実施に当たって取得した個人情報は甲および乙においてそれぞれ保有するものとし、乙が第37条に規定する自主事業の実施に当たって取得した個人情報は乙において保有するものとする。

- 2 乙は、管理業務の実施に当たっては、個人情報保護に関する関係法令等を遵守するとともに、別紙「指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド」を踏まえ、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 3 乙は、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。
- 4 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。
- 5 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データ（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第16条第4項に規定する保有個人データをいう。以下同じ。）について、個人情報保護法第33条第1項の規定に基づく開示の請求があったときは、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月練馬区条例第46号。以下「個人情報保護法施行条例」という。）第3条第1項の規定に準じ、当該開示の請求に係る手数料を無料としなければならない。
- 6 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データについて、個人情報保護法第33条第1項の規定による開示の請求、個人情報保護法第34条第1項の規定による訂正等の請求または個人情報保護法第35条第1項の規定による利用停止等の請求に基づき、当該請求に対する開示、訂正等もしくは利用停止等の実施または開示、訂正等もしくは利用停止等をしない旨の決定をしようとするときは、それぞれ個人情報保護法施行条例第4条から第7条までの規定に準じ、当該規定に定める期間内に行わなければならない。

（情報公開）

第20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らるものとする。
- 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21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22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23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24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25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26条 乙は、管理業務に関し、指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領(平成20年3月17日19練企企第857号。以下「モニタリング実施要領」という。)に基づいて、日報および事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに事業報告書を提出しなければならない。

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

3 甲は、モニタリング実施要領に基づき、事業報告書の記載内容の確認、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27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28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29条 乙は、第37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27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30条 乙は、第37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27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31条 管理業務の実施に際して、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、乙は、その損害を賠償しなければならない。

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

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

(不可抗力発生時の対応)

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

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

- 第33条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第36条第1項により指定

の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(原状回復義務)

第34条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは第36条第1項により指定の取消し等が行われたときは、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35条 乙は、第2条に定める指定の期間が満了したときまたは次条第1項により指定の取消し等が行われたときは、甲または甲が指定する者に対し、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36条 甲は、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙の指定管理者としての指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を乙に命じることができるものとする。

- (1) 乙が、この協定および第27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26条第5項による業務の改善の指導もしくは勧告または法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
- (3) 財務状況の著しい悪化その他の乙の責めに帰すべき事由により、適正な管理業務の実施が困難となったとき。
- (4) 乙が、募集要項に定める欠格条項に該当することとなったとき。
- (5) 暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他の不可抗力により、管理業務を継続することが困難となったとき。
- (6) 前各号に掲げるほか、乙が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないとき。

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

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

第9章 その他

(自主事業)

第37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38条 乙は、合併その他の事由により法人格の変更等が見込まれることとなった場合には、速やかに甲に報告しなければならない。報告後の対応については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(協定の変更)

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

(施設利用に係る処分等)

第40条 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。

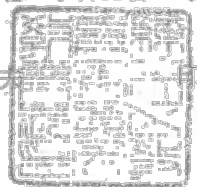
(疑義についての協議)

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5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 東京都千代田区霞が関一丁目4番2号
日本コンベンションサービス株式会社
代表取締役 近浪 弘武



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という。

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。

ウーイの場合において、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。

指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド

＜基本的な考え方＞

指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）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。）が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者が保有・管理する個人情報であることから、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第4章の個人情報取扱事業者等に対する規律が適用される。一方で、区が取り扱う個人情報については、法第5章の行政機関等に対する規律が適用される。

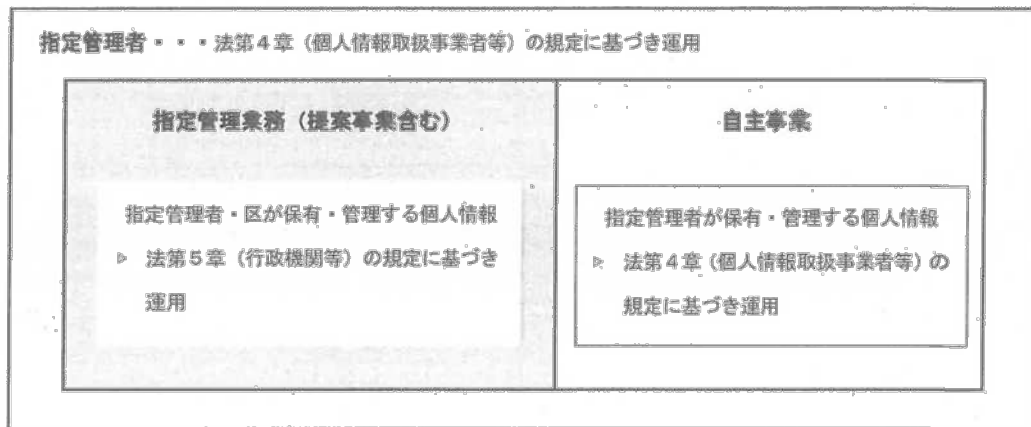
指定管理施設と直営施設とで法の適用条文が異なることにより、施設の運営主体によって個人情報の取扱いに差異が生じることが見込まれる。区立施設が保有・管理する個人情報であること、区立施設として個人情報に関して統一的な運用を図る必要があること等の理由から、区では、指定管理者が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者および区が保有・管理する個人情報とする（指定管理者が自主事業において保有・管理している個人情報を除く）。

本ガイドは、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり、区と同等の個人情報の取扱いを確保するため、行政機関等に対する規律に即した個人情報の具体的な取扱いを示すものである。

指定管理者は、指定管理業務の実施に当たっては、法、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「施行令」という。）、個人情報保護委員会が示す「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（以下「ガイドライン」という。）」、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月練馬区条例第46号）、「指定管理者における情報の保護および管理に関する特記事項（以下「特記事項」という。）」および本ガイドに基づき、個人情報を適正に取り扱うこと。

＜対象範囲＞

本ガイドの対象は、指定管理業務（提案事業含む）において保有・管理する個人情報とする。指定管理者が実施する自主事業において保有・管理する個人情報については、法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の規定に基づき、取り扱うこと。



<個人情報の保護に関する規程>

これまで指定管理者には、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13条第2項等に基づき、個人情報の保護および開示の請求等に係る規程等の整備を求めてきたところである。

法施行に伴い、保護条例が廃止となることから、令和5年4月以降、指定管理者に対して、規程等の整備は求めないこととするが、指定管理者は、法等に基づき、独自に規程等を設ける等、引き続き、個人情報の保護を図っていくこと。

<個人情報の取扱いについて>

指定管理業務の実施にあたり、特に個人情報の取扱いに留意すべき事項を以下記載する。指定管理者は以下を踏まえ、個人情報を適正に取り扱うこと。

1 用語の定義 <法第2条・60条、ガイドライン6～19ページ>

本ガイドで用いる用語の意義は法で使用する用語の例による。

2 個人情報の保有の制限 <法第17条・18条・61条、ガイドライン20・21ページ>

指定管理者が個人情報を保有するに当たっては、法令の定める所掌事務または業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用目的について、当該個人情報がどのような事務または業務の用に供され、どのような目的に使われるかをできるだけ具体的かつ個別的に特定しなければならない。

利用目的は、具体的な利用行為が当該利用目的の範囲内であるか否か、合理的かつ明確に判断できるものでなければならない。

さらに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならない。

3 利用目的の明示 <法第21条・62条、ガイドライン21ページ>

指定管理者が本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときには、次のいずれかに該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体または地方独立行政法人が行う事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

利用目的の明示の方法としては、申請書やアンケート等の様式にあらかじめ記載しておく等の方法のほか、窓口における掲示や口頭による方法も考えられるが、本人が利用目的を認識することができるよう、適切な方法により行うことが必要である*。

※ ホームページにおいてあらかじめ必要な情報を掲載しておく場合には、本人が送信ボタン等をクリックする前等にその利用目的（利用目的の内容が示された画面に1回程度の操作でページ遷移するよう設定したリンクやボタンを含む。）が本人の目に留まるようその配置に留意することが望ましい。

4 不適正な利用の禁止・適正な取得 <法第2条・19条・20条・61条・63条・64条、ガイドライン15・22ページ、特記事項12条>

個人情報の適正な取扱いに対する区民等の信頼確保の観点から、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。また、個人情報を適正に取得しなければならない。

個人情報取扱事業者が要配慮個人情報を取得する際には、法第20条に基づき、本人の同意が必要となるが、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり要配慮個人情報を取得する際には、同条第2項第1号（法令に基づく場合）が適用されることから、本人の同意を要しない。

5 正確性の確保 <法第22条・65条、ガイドライン22ページ>

指定管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報に過去または現在の事実と合致するよう努めなければならない。

利用目的によっては、例えば、①過去の一定時点の事実のみで足りる場合、②現在の事実を必要とする場合、③過去の事実と現在の事実の両方を必要とする場合があり得ることから、それぞれの利用目的に応じて必要な範囲内で正確性を確保すること。

6 安全管理措置 <法第23条・25条・66条、ガイドライン23ページ、特記事項第5～22条>

指定管理者が施設の管理を行うに当たっては、区が別に定める「練馬区の実施機関等が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準じた安全管理措置を講じるほか、特記事項で定める事項について、書面で区に報告しなければならない。

また、指定管理者は個人情報取扱事業者として、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編「10（別添）講ずべき安全管理措置の内容」）を参照のうえ、安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

7 従事者の義務 <法第24条・67条、ガイドライン26ページ、特記事項9条>

指定管理者に係る業務に従事している者または従事していた者は、業務で知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない

8 漏えい等の報告等 <法第26条・68条、ガイドライン27ページ、特記事項第23条>

個人情報の漏えい、盗難、不正利用または不正持ち出し等が発生または発生したおそれがある事態が生じた場合には、速やかに区へ報告のうえ、対応を協議すること。

また、指定管理者は、区との協議のうえ、法第26条に基づく個人情報保護委員会への報告および本人への通知を行うこと。

9 利用および提供の制限 <法第27条・69条、ガイドライン28ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者は、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、または提供してはならない（本人に対して自己の情報を提供する場合を除く）。

利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用する必要がある場合には、別に利用目的を明示したうえで、個人情報を適正に取得すること。

その他、他の行政機関等から法令に基づく保有個人情報の提供の求めがあった場合には、区へ対応を協議すること。

10 個人関連情報・仮名加工情報・匿名加工情報の取扱い <法第31条・41～46条・72・73条、ガイドライン33・34ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者が利用目的の範囲内で自ら個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を法の規定に従い、作成、利用することは妨げない。ただし、個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を含む指定管理における情報を目的外利用および第三者へ提供してはならない。

11 個人情報ファイル簿 <法第29条・32条・74条・75条、ガイドライン36ページ>

行政機関には、法第74条第2項第1号から10号に該当する個人情報ファイルを除き、個人情報ファイル簿の作成および公表が義務付けられている。

区では、法施行後も、これまで同様、保有する個人情報については、個人情報の数（人数）に関わらず、区民に対して公表することとしている（法第74条では「登録する個人情報の数が1,000人未満」については、作成および公表の対象外としている）。

指定管理者が個人情報（個人情報ファイル）を保有する際には、以下の事項を区に届け出ること。区は、指定管理者からの届出を受け、個人情報ファイル簿を作成し、公表する。

なお、指定管理者は、区が作成する個人情報ファイル簿とは別に、法第32条に基づき、保有個人データに関する事項の公表等を行うこと。

〔区への届出事項（個人情報ファイル簿への登録事項）〕

- ・ 個人情報ファイルの名称
- ・ ファイルを利用する事務の所管課
- ・ 個人情報ファイルの利用目的
- ・ 記録項目
- ・ 記録範囲
- ・ 記録情報の収集方法
- ・ 要配慮個人情報の有無
- ・ ファイルに含まれる人数
- ・ 保有開始の予定年月日

12 開示・訂正・利用停止請求 <法第33～39条、76～108条、ガイドライン42～61ページ>

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対して開示、訂正、利用停止の請求の申し出があった際には、原則として区において請求の受付を行うことから、指定管理者は区の請求受付窓口（情報公開課）を案内すること。

なお、請求者が行政処分を必要とせず、指定管理者による情報提供が可能な場合には、請求によらず、指定管理者が直接、請求者に対して情報を開示すること。その際、提供する情報の中に、第三者の個人情報等、法第78条で規定する不開示情報が含まれるときには、当該部分是不開示とすること。

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対する開示等の請求を指定管理者自らが受け付ける場合や自主事業において保有・管理する個人情報に対して開示等の請求があった場合には、次のとおり対応すること。

	指定管理業務に関する開示請求（区受付）	指定管理業務に関する開示請求（指定管理者受付）／自主事業
請求受付窓口	区（情報公開課）	指定管理者
決定権者	行政機関の長	指定管理者
根拠法令	・ 法第 76～108 条 ・ 練馬区個人情報保護に関する法律施行条例	法第 33～40 条
手数料	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）
決定期限	請求のあった日から 15 日以内 ※ 延長規定あり	請求のあった日から 15 日以内 ※ 区に準じて延長可
審査請求	可 （審査請求のほか、区を被告として取消訴訟を提起可）	不可 （指定管理者を被告として取消訴訟を提起可）

13 実施状況の報告

指定管理者は、毎年1回、個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、区に報告すること。

14 区との協議

その他個人情報の取扱いに関して疑義が生じた場合には区と協議すること。

なお、個人情報の取扱いに関して、区（所管課）と協議のうえ、別に詳細の定めを作成することも妨げない。





令和5年度練馬区立南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、日本コンベンションサービス株式会社を乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立南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27条に基づき、令和5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5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第27条の規定に基づき、令和5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）	32,311,935円
(2) 固定費（(1)以外の経費）	89,588,065円
(3) 合計	121,900,000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5年4月15日までに、2回目は令和5年7月15日までに、3回目は令和5年10月15日までに、4回目は令和6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6年3月31日における管理業務費を精算し、令和6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36条の規定により指定管理者の指定の取消し等を行ったときは、乙に対し、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25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。

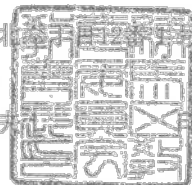
(疑義についての協議)

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5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 東京都千代田区霞が関一丁目4番2号
日本コンベンションサービス株式会社
代表取締役 近浪 弘武



別記

令和5年度管理業務費支払い明細

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和5年4月1日 ～6月30日)	30,475,003円	精算費	8,077,986円
		固定費	22,397,017円
2回目 (令和5年7月1日 ～9月30日)	30,474,999円	精算費	8,077,983円
		固定費	22,397,016円
3回目 (令和5年10月1日 ～12月31日)	30,474,999円	精算費	8,077,983円
		固定費	22,397,016円
4回目 (令和6年1月1日～ 3月31日)	30,474,999円	精算費	8,077,983円
		固定費	22,397,016円
合 計	121,900,000円	精算費	32,311,935円
		固定費	89,588,065円



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
練馬区立上石神井児童館 練馬区立上石神井児童館学童クラブ	株式会社東急キッズベースキャンプ 代表取締役 島根 太郎
練馬区立光が丘児童館	社会福祉法人雲柱社 理事長 小磯 満

2 指定の期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和10年 3 月 31 日まで

3 基本協定および年度協定

(1) 上石神井児童館および上石神井児童館学童クラブ

基本協定 (1~22 ページ)、上石神井児童館における年度協定 (23~24 ページ)、上石神井児童館学童クラブにおける年度協定 (25~26 ページ)

(2) 光が丘児童館

基本協定 (27~48 ページ)、年度協定 (49~50 ページ)

練馬区立上石神井児童館および練馬区立上石神井児童館学童クラブの
指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立上石神井児童館および練馬区立上石神井児童館学童クラブの指定管理者による管理に関して、練馬区を甲、株式会社東急キッズベースキャンプを乙とし、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、練馬区立上石神井児童館および練馬区立上石神井児童館学童クラブ（以下「児童館等」という。）の指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）として指定（同項に基づく指定をいう。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5年4月1日から令和10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) 施設利用に関する業務

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（上石神井第二保育園）との協力

キ その他児童の健全な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 学童クラブ室活用型子育て支援事業（にこにこ）

- ウ 児童放課後等居場所づくり（ひろば）事業との連携
 - エ その他児童の健全な育成を図るために必要な事業
- (2) 児童館条例第6条に規定する利用の承認および児童館条例第7条に規定する利用の不承認に関する業務
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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、募集要項、事業計画書等に従って管理業務を実施するものとする。

（管理業務の実施における法令遵守）

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

（第三者代行の禁止と再委託の場合における区内事業者の活用）

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

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27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「練馬区立上石神井児童館および練馬区立上石神井児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定の災害時における施設の利用に関する協定細目」に定める事項に基づいて、必要な措置を講じ、甲に協力しなければならない。

(国民保護法で想定する有事への対応)

第13条 乙は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）が想定する武力攻撃事態等の際に、児童館等を緊急一時避難施設として提供しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第14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15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16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。

(秘密の保持)

第17条 乙ならびに管理業務に従事する者および従事していた者は、管理業務の実施に当たって知り得た秘密を、法令等に基づき開示する場合を除き、事前に甲の承諾を得ず第三者に開示してはならない。第2条に定める指定の期間が終了し、または指定を取り

消された後も、また同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第18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19条 乙が管理業務の実施に当たって取得した個人情報は甲および乙においてそれぞれ保有するものとし、乙が第36条に規定する自主事業の実施に当たって取得した個人情報は乙において保有するものとする。

2 乙は、管理業務の実施に当たっては、個人情報保護に関する関係法令等を遵守するとともに、別紙「指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド」を踏まえ、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

3 乙は、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。

4 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。

5 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データ（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第16条第4項に規定する保有個人データをいう。以下同じ。）について、個人情報保護法第33条第1項の規定に基づく開示の請求があったときは、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月練馬区条例第46号。以下「個人情報保護法施行条例」という。）第3条第1項の規定に準じ、当該開示の請求に係る手数料を無料としなければならない。

6 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データについて、個人情報保護法第33条第1項の規定による開示の請求、個人情報保護法第34条第1項の規定による訂正等の請求または個人情報保護法第35条第1項の規定による利用停止等の請求に基づき、当該請求に対する開示、訂正等もしくは利用停止等の実施または開示、訂正等もしくは利用停止等をしない旨の決定をしようとするときは、それぞれ個人情報保護法施行条例第4条から第7条までの規定に準じ、当該規定に定める期間内に行わなければならない。

(情報公開)

第20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21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22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23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）および練馬区立上石神井児童館防犯カメラ運用規程（平成25年3月26日24練教こ子第5760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24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25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26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、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 管理業務費および利用料金等

(管理業務費)

第27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28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29条 乙が児童館等の利用者から実費負担額として徴収した金銭を、管理業務費として收受した金銭と分けて会計処理を行う場合は、練馬区準公金管理ガイドライン（平成25年11月21日25練会第434号）の規定に準じて、取り扱うものとする。

第6章 損害賠償および不可抗力等

(損害賠償)

第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、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、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27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26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、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 乙が行う第3条第1項第2号から第4号までに掲げる業務に係る処分については、練馬区行政手続条例（平成7年3月練馬区条例第2号）の規定の例によるものとする。

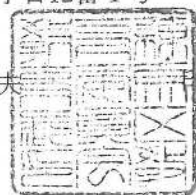
(疑義についての協議)

第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。

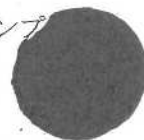
甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和5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



東京都渋谷区南平台町5番6号
乙 株式会社東急キッズベースキャンプ
代表取締役 島根 太郎



【指定管理者用】

指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

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

(定義)

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

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

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第5項および第8項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。)については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

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

(注意義務)

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

(情報セキュリティの確保)

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

(管理体制等)

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

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

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

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

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要な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、指定を取消することができる。

(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。

指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド

<基本的な考え方>

指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）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。）が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者が保有・管理する個人情報であることから、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第4章の個人情報取扱事業者等に対する規律が適用される。一方で、区が取り扱う個人情報については、法第5章の行政機関等に対する規律が適用される。

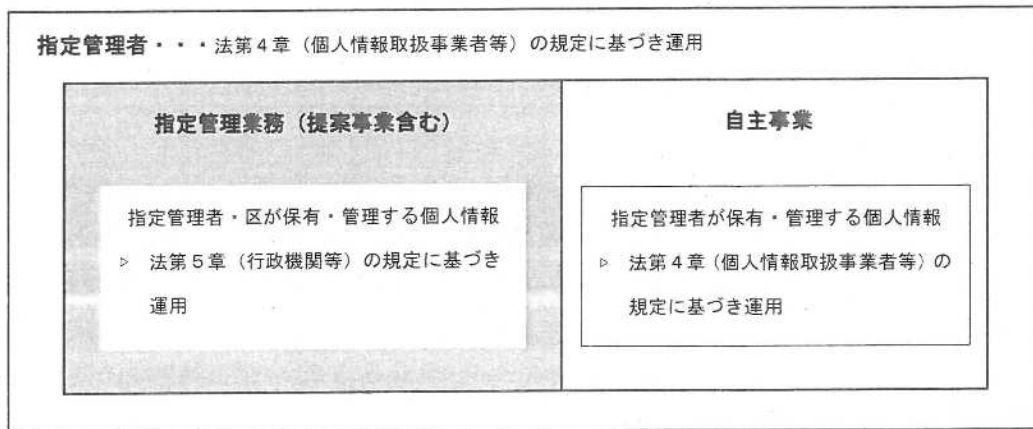
指定管理施設と直営施設とで法の適用条文が異なることにより、施設の運営主体によって個人情報の取扱いに差異が生じることが見込まれる。区立施設が保有・管理する個人情報であること、区立施設として個人情報に関して統一的な運用を図る必要があること等の理由から、区では、指定管理者が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者および区が保有・管理する個人情報とする（指定管理者が自主事業において保有・管理している個人情報を除く）。

本ガイドは、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり、区と同等の個人情報の取扱いを確保するため、行政機関等に対する規律に即した個人情報の具体的な取扱いを示すものである。

指定管理者は、指定管理業務の実施に当たっては、法、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「施行令」という。）、個人情報保護委員会が示す「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（以下「ガイドライン」という。）」、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月練馬区条例第46号）、「指定管理者における情報の保護および管理に関する特記事項（以下「特記事項」という。）」および本ガイドに基づき、個人情報を適正に取り扱うこと。

<対象範囲>

本ガイドの対象は、指定管理業務（提案事業含む）において保有・管理する個人情報とする。指定管理者が実施する自主事業において保有・管理する個人情報については、法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の規定に基づき、取り扱うこと。



<個人情報の保護に関する規程>

これまで指定管理者には、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13条第2項等に基づき、個人情報の保護および開示の請求等に係る規程等の整備を求めてきたところである。

法施行に伴い、保護条例が廃止となることから、令和5年4月以降、指定管理者に対して、規程等の整備は求めないこととするが、指定管理者は、法等に基づき、独自に規程等を設ける等、引き続き、個人情報の保護を図っていくこと。

<個人情報の取扱いについて>

指定管理業務の実施にあたり、特に個人情報の取扱いに留意すべき事項を以下記載する。指定管理者は以下を踏まえ、個人情報を適正に取り扱うこと。

1 用語の定義 <法第2条・60条、ガイドライン6～19ページ>

本ガイドで用いる用語の意義は法で使用する用語の例による。

2 個人情報の保有の制限 <法第17条・18条・61条、ガイドライン20・21ページ>

指定管理者が個人情報を保有するに当たっては、法令の定める所掌事務または業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用目的について、当該個人情報がどのような事務または業務の用に供され、どのような目的に使われるかをできるだけ具体的かつ個別的に特定しなければならない。

利用目的は、具体的な利用行為が当該利用目的の範囲内であるか否か、合理的かつ明確に判断できるものでなければならない。

さらに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならない。

3 利用目的の明示 <法第21条・62条、ガイドライン21ページ>

指定管理者が本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときには、次のいずれかに該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体または地方独立行政法人が行う事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

利用目的の明示の方法としては、申請書やアンケート等の様式にあらかじめ記載しておく等の方法のほか、窓口における掲示や口頭による方法も考えられるが、本人が利用目的を認識することができるよう、適切な方法により行うことが必要である*。

* ホームページにおいてあらかじめ必要な情報を掲載しておく場合には、本人が送信ボタン等をクリックする前等にその利用目的（利用目的の内容が示された画面に1回程度の操作でページ遷移するよう設定したリンクやボタンを含む。）が本人の目に留まるようその配置に留意することが望ましい。

4 不適正な利用の禁止・適正な取得 <法第2条・19条・20条・61条・63条・64条、ガイドライン15・22ページ、特記事項12条>

個人情報の適正な取扱いに対する区民等の信頼確保の観点から、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。また、個人情報を適正に取得しなければならない。

個人情報取扱事業者が要配慮個人情報を取得する際には、法第20条に基づき、本人の同意が必要となるが、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり要配慮個人情報を取得する際には、同条第2項第1号（法令に基づく場合）が適用されることから、本人の同意を要しない。

5 正確性の確保 <法第22条・65条、ガイドライン22ページ>

指定管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報に過去または現在の事実と合致するよう努めなければならない。

利用目的によっては、例えば、①過去の一定時点の事実のみで足りる場合、②現在の事実を必要とする場合、③過去の事実と現在の事実の両方を必要とする場合があり得ることから、それぞれの利用目的に応じて必要な範囲内で正確性を確保すること。

6 安全管理措置 <法第23条・25条・66条、ガイドライン23ページ、特記事項第5～22条>

指定管理者が施設の管理を行うに当たっては、区が別に定める「練馬区の実施機関等が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準じた安全管理措置を講じるほか、特記事項で定める事項について、書面で区に報告しなければならない。

また、指定管理者は個人情報取扱事業者として、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編「10（別添）講ずべき安全管理措置の内容」）を参照のうえ、安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

7 従事者の義務 <法第24条・67条、ガイドライン26ページ、特記事項9条>

指定管理者に係る業務に従事している者または従事していた者は、業務で知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない

8 漏えい等の報告等 <法第26条・68条、ガイドライン27ページ、特記事項第23条>

個人情報の漏えい、盗難、不正利用または不正持ち出し等が発生または発生したおそれがある事態が生じた場合には、速やかに区へ報告のうえ、対応を協議すること。

また、指定管理者は、区との協議のうえ、法第26条に基づく個人情報保護委員会への報告および本人への通知を行うこと。

9 利用および提供の制限 <法第27条・69条、ガイドライン28ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者は、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、または提供してはならない（本人に対して自己の情報を提供する場合を除く）。

利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用する必要がある場合には、別に利用目的を明示したうえで、個人情報を適正に取得すること。

その他、他の行政機関等から法令に基づく保有個人情報の提供の求めがあった場合には、区へ対応を協議すること。

10 個人関連情報・仮名加工情報・匿名加工情報の取扱い <法第31条・41～46条・72・73条、ガイドライン33・34ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者が利用目的の範囲内で自ら個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を法の規定に従い、作成、利用することは妨げない。ただし、個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を含む指定管理における情報を目的外利用および第三者へ提供してはならない。

11 個人情報ファイル簿 <法第29条・32条・74条・75条、ガイドライン36ページ>

行政機関には、法第74条第2項第1号から10号に該当する個人情報ファイルを除き、個人情報ファイル簿の作成および公表が義務付けられている。

区では、法施行後も、これまで同様、保有する個人情報については、個人情報の数（人数）に関わらず、区民に対して公表することとしている（法第74条では「登録する個人情報の数が1,000人未満」については、作成および公表の対象外としている）。

指定管理者が個人情報（個人情報ファイル）を保有する際には、以下の事項を区に届け出ること。区は、指定管理者からの届出を受け、個人情報ファイル簿を作成し、公表する。

なお、指定管理者は、区が作成する個人情報ファイル簿とは別に、法第32条に基づき、保有個人データに関する事項の公表等を行うこと。

〔区への届出事項（個人情報ファイル簿への登録事項）〕

- ・ 個人情報ファイルの名称
- ・ ファイルを利用する事務の所管課
- ・ 個人情報ファイルの利用目的
- ・ 記録項目
- ・ 記録範囲
- ・ 記録情報の収集方法
- ・ 要配慮個人情報の有無
- ・ ファイルに含まれる人数
- ・ 保有開始の予定年月日

12 開示・訂正・利用停止請求 <法第33～39条、76～108条、ガイドライン42～61ページ>

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対して開示、訂正、利用停止の請求の申し出があった際には、原則として区において請求の受付を行うことから、指定管理者は区の請求受付窓口（情報公開課）を案内すること。

なお、請求者が行政処分を必要とせず、指定管理者による情報提供が可能な場合には、請求によらず、指定管理者が直接、請求者に対して情報を開示すること。その際、提供する情報の中に、第三者の個人情報等、法第78条で規定する不開示情報が含まれるときには、当該部分は不開示とすること。

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対する開示等の請求を指定管理者自らが受け付ける場合や自主事業において保有・管理する個人情報に対して開示等の請求があった場合には、次のとおり対応すること。

	指定管理業務に関する開示請求（区受付）	指定管理業務に関する開示請求（指定管理者受付）／自主事業
請求受付窓口	区（情報公開課）	指定管理者
決定権者	行政機関の長	指定管理者
根拠法令	・法第76～108条 ・練馬区個人情報保護に関する法律施行条例	法第33～40条
手数料	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）
決定期限	請求のあった日から15日以内 ※ 延長規定あり	請求のあった日から15日以内 ※ 区に準じて延長可
審査請求	可 （審査請求のほか、区を被告として取消訴訟を提起可）	不可 （指定管理者を被告として取消訴訟を提起可）

13 実施状況の報告

指定管理者は、毎年1回、個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、区に報告すること。

14 区との協議

その他個人情報の取扱いに関して疑義が生じた場合には区と協議すること。

なお、個人情報の取扱いに関して、区（所管課）と協議のうえ、別に詳細の定めを作成することも妨げない。

令和5年度練馬区立上石神井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、株式会社東急キッズベースキャンプを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立上石神井児童館および練馬区立上石神井児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第27条に基づき、令和5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5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第27条の規定に基づく、令和5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	51,981,350円
（内訳）	
（1）精算費（光熱水費）	320,000円
（2）固定費（（1）以外の経費）	51,661,350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5年4月30日までに、2回目は令和5年7月31日までに、3回目は令和5年10月31日までに、4回目は令和6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6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。

（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25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5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

東京都渋谷区南平台町5番6号
乙 株式会社 東急キッズベースボール
代表取締役 島根 太郎

別記

令和5年度管理業務費支払い明細（上石神井児童館）

区 分	金 額	内 訳
1回目 (令和5年4月1日 ～6月30日)	12,995,337円	精算費 80,000円 固定費 12,915,337円
2回目 (令和5年7月1日 ～9月30日)	12,995,337円	精算費 80,000円 固定費 12,915,337円
3回目 (令和5年10月1日 ～12月31日)	12,995,337円	精算費 80,000円 固定費 12,915,337円
4回目 (令和6年1月1日～ 3月31日)	12,995,339円	精算費 80,000円 固定費 12,915,339円
合 計	51,981,350円	精算費 320,000円 固定費 51,661,350円

令和5年度練馬区立上石神井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、株式会社東急キッズベースキャンプを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立上石神井児童館および練馬区立上石神井児童館学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第27条に基づき、令和5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5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第27条の規定に基づき、令和5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	30,620,400円
（内訳）	
人件費	27,572,200円
運営費	3,048,200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5年4月30日までに、2回目は令和5年7月31日までに、3回目は令和5年10月31日までに、4回目は令和6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6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。

（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25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5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



東京都渋谷区南平台町5番6号
乙 株式会社 東急キッズベースキャンプ
代表取締役 島根 太郎



別記

令和5年度管理業務費支払い明細（上石神井児童館学童クラブ）

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和5年4月1日 ～6月30日)	7,655,100円	人件費 運営費	6,893,050円 762,050円
2回目 (令和5年7月1日 ～9月30日)	7,655,100円	人件費 運営費	6,893,050円 762,050円
3回目 (令和5年10月1日 ～12月31日)	7,655,100円	人件費 運営費	6,893,050円 762,050円
4回目 (令和6年1月1日～ 3月31日)	7,655,100円	人件費 運営費	6,893,050円 762,050円
合 計	30,620,400円	人件費 運営費	27,572,200円 3,048,200円

練馬区立光が丘児童館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立光が丘児童館の指定管理者による管理に関して、練馬区教育委員会委員長を甲、社会福祉法人雲柱社を乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

第1章 総則

(基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立光が丘児童館（以下「児童館」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、児童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5年4月1日から令和10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の管理に係る業務の範囲は、つぎのとおりとする。

(1) 施設利用に関する業務

① 児童館業務

練馬区立児童館条例（昭和45年3月31日条例第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 その他児童の健全育成を図るために必要な事業

② 子育てのひろば業務

練馬区子育てのひろば事業実施要綱（平成24年4月2日24練教こ子第75号）に基づく事業

ア 子育て親子の交流の場の提供

イ 行事・講習の開催

ウ 相談業務

(2) 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

(3) 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

(4) 児童館の施設、付属設備および物品の維持管理に関する業務

(5) 前各号に掲げるもののほか、児童館の管理に関し、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、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。

(児童館の施設の修繕等)

第10条 乙は、児童館の施設の主要構造部または児童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27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。

(児童館の備品等の取扱い)

第11条 甲は、別に定める児童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、児童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 児童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児童館の備品等として、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「練馬区立光が丘児童館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。

(国民保護法で想定する有事への対応)

第13条 乙は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)が想定する武力攻撃事態等の際に、児童館を緊急一時避難施設として提供しなければならない。

(事故等緊急時の対応)

第14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15条 乙は、児童館の感染症対策に努めなければならない。

- 2 乙は、児童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、児童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、児童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16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17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18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19条 乙が管理業務の実施に当たって取得した個人情報は甲および乙においてそれぞれ保有するものとし、乙が第36条に規定する自主事業の実施に当たって取得した個人情報は乙において保有するものとする。

- 2 乙は、管理業務の実施に当たっては、個人情報保護に関する関係法令等を遵守するとともに、別紙「指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド」を踏まえ、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 3 乙は、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。
- 4 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。
- 5 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データ（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第16条第4項に規定する保有個人データをいう。以下同じ。）について、個人情報保護法第33条第1項の規定に基づく開示の請求があったときは、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月練馬区条例第46号。以下「個人情報保護法施行条例」という。）第3条第1項の規定に準じ、当該開示の請求に係る手数料を無料としなければならない。
- 6 乙は、管理業務の実施に当たって取り扱う保有個人データについて、個人情報保護法第33条第1項の規定による開示の請求、個人情報保護法第34条第1項の規定による訂正等の請求または個人情報保護法第35条第1項の規定による利用停止等の請求に基づき、当該請求に対する開示、訂正等もしくは利用停止等の実施または開示、訂正等もしくは利用停止等をしない旨の決定をしようとするときは、それぞれ個人情報保護法施行条例第4条から第7条までの規定に準じ、当該規定に定める期間内に行わなければならない。

(情報公開)

第20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21条 乙は、児童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22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23条 乙は、児童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）および練馬区立児童館防犯カメラ運用規程（平成31年3月1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24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25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26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、児童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、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27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28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29条 乙が児童館の利用者から実費負担額として徴収した金銭を、管理業務費として收受した金銭と分けて会計処理を行う場合は、練馬区準公金管理ガイドライン（平成25年11月21日25練会第434号）の規定に準じて、取り扱うものとする。

第6章 損害賠償および不可抗力等

(損害賠償)

第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、児童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、児童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27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26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36条 乙は、児童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 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。

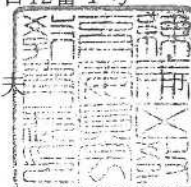
甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和5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



東京都世田谷区上北沢三丁目8番19号

乙 社会福祉法人 雲柱社

理事長 小磯 満



【指定管理者用】

指定管理における情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

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

(定義)

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

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

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第5項および第8項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。)については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

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

(注意義務)

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

(情報セキュリティの確保)

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

(管理体制等)

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

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

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

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

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要な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。

指定管理者における個人情報の取扱いに関する運用ガイド

<基本的な考え方>

指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）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。）が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者が保有・管理する個人情報であることから、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第4章の個人情報取扱事業者等に対する規律が適用される。一方で、区が取り扱う個人情報については、法第5章の行政機関等に対する規律が適用される。

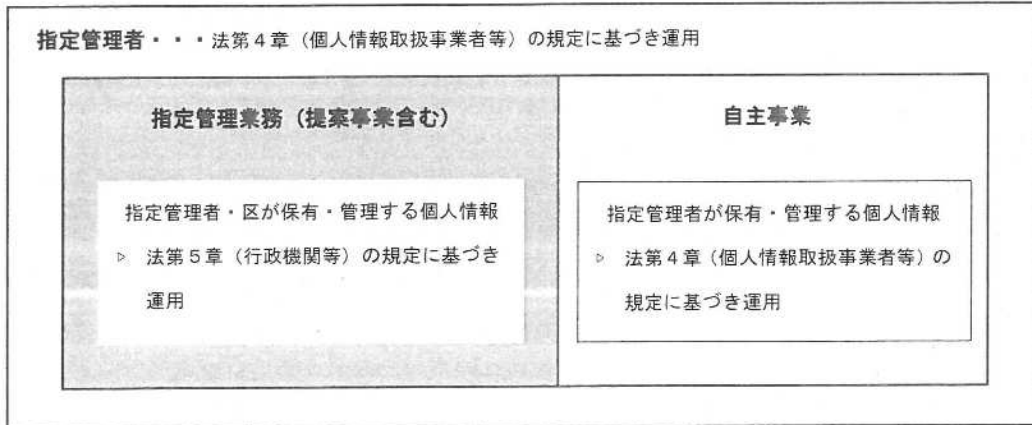
指定管理施設と直営施設とで法の適用条文が異なることにより、施設の運営主体によって個人情報の取扱いに差異が生じることが見込まれる。区立施設が保有・管理する個人情報であること、区立施設として個人情報に関して統一的な運用を図る必要があること等の理由から、区では、指定管理者が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者および区が保有・管理する個人情報とする（指定管理者が自主事業において保有・管理している個人情報を除く）。

本ガイドは、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり、区と同等の個人情報の取扱いを確保するため、行政機関等に対する規律に即した個人情報の具体的な取扱いを示すものである。

指定管理者は、指定管理業務の実施に当たっては、法、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「施行令」という。）、個人情報保護委員会が示す「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（以下「ガイドライン」という。）、練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月練馬区条例第46号）、「指定管理者における情報の保護および管理に関する特記事項（以下「特記事項」という。）」および本ガイドに基づき、個人情報を適正に取り扱うこと。

<対象範囲>

本ガイドの対象は、指定管理業務（提案事業含む）において保有・管理する個人情報とする。指定管理者が実施する自主事業において保有・管理する個人情報については、法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の規定に基づき、取り扱うこと。



<個人情報の保護に関する規程>

これまで指定管理者には、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13条第2項等に基づき、個人情報の保護および開示の請求等に係る規程等の整備を求めてきたところである。

法施行に伴い、保護条例が廃止となることから、令和5年4月以降、指定管理者に対して、規程等の整備は求めないこととするが、指定管理者は、法等に基づき、独自に規程等を設ける等、引き続き、個人情報の保護を図っていくこと。

<個人情報の取扱いについて>

指定管理業務の実施にあたり、特に個人情報の取扱いに留意すべき事項を以下記載する。指定管理者は以下を踏まえ、個人情報を適正に取り扱うこと。

1 用語の定義 <法第2条・60条、ガイドライン6～19ページ>

本ガイドで用いる用語の意義は法で使用する用語の例による。

2 個人情報の保有の制限 <法第17条・18条・61条、ガイドライン20・21ページ>

指定管理者が個人情報を保有するに当たっては、法令の定める所掌事務または業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用目的について、当該個人情報がどのような事務または業務の用に供され、どのような目的に使われるかをできるだけ具体的かつ個別的に特定しなければならない。

利用目的は、具体的な利用行為が当該利用目的の範囲内であるか否か、合理的かつ明確に判断できるものでなければならない。

さらに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならない。

3 利用目的の明示 <法第21条・62条、ガイドライン21ページ>

指定管理者が本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときには、次のいずれかに該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体または地方独立行政法人が行う事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

利用目的の明示の方法としては、申請書やアンケート等の様式にあらかじめ記載しておく等の方法のほか、窓口における掲示や口頭による方法も考えられるが、本人が利用目的を認識することができるよう、適切な方法により行うことが必要である*。

* ホームページにおいてあらかじめ必要な情報を掲載しておく場合には、本人が送信ボタン等をクリックする前等にその利用目的（利用目的の内容が示された画面に1回程度の操作でページ遷移するよう設定したリンクやボタンを含む。）が本人の目に留まるようその配置に留意することが望ましい。

4 不適正な利用の禁止・適正な取得 <法第2条・19条・20条・61条・63条・64条、ガイドライン15・22ページ、特記事項12条>

個人情報の適正な取扱いに対する区民等の信頼確保の観点から、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。また、個人情報を適正に取得しなければならない。

個人情報取扱事業者が要配慮個人情報を取得する際には、法第20条に基づき、本人の同意が必要となるが、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり要配慮個人情報を取得する際には、同条第2項第1号（法令に基づく場合）が適用されることから、本人の同意を要しない。

5 正確性の確保 <法第22条・65条、ガイドライン22ページ>

指定管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去または現在の事実と合致するよう努めなければならない。

利用目的によっては、例えば、①過去の一定時点の事実のみで足りる場合、②現在の事実を必要とする場合、③過去の事実と現在の事実の両方を必要とする場合があり得ることから、それぞれの利用目的に応じて必要な範囲内で正確性を確保すること。

6 安全管理措置 <法第23条・25条・66条、ガイドライン23ページ、特記事項第5～22条>

指定管理者が施設の管理を行うに当たっては、区が別に定める「練馬区の実施機関等が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準じた安全管理措置を講じるほか、特記事項で定める事項について、書面で区に報告しなければならない。

また、指定管理者は個人情報取扱事業者として、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編「10（別添）講ずべき安全管理措置の内容」）を参照のうえ、安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

7 従事者の義務 <法第24条・67条、ガイドライン26ページ、特記事項9条>

指定管理者に係る業務に従事している者または従事していた者は、業務で知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない

8 漏えい等の報告等 <法第26条・68条、ガイドライン27ページ、特記事項第23条>

個人情報の漏えい、盗難、不正利用または不正持ち出し等が発生または発生したおそれがある事態が生じた場合には、速やかに区へ報告のうえ、対応を協議すること。

また、指定管理者は、区との協議のうえ、法第26条に基づく個人情報保護委員会への報告および本人への通知を行うこと。

9 利用および提供の制限 <法第27条・69条、ガイドライン28ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者は、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、または提供してはならない（本人に対して自己の情報を提供する場合を除く）。

利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用する必要がある場合には、別に利用目的を明示したうえで、個人情報を適正に取得すること。

その他、他の行政機関等から法令に基づく保有個人情報の提供の求めがあった場合には、区へ対応を協議すること。

10 個人関連情報・仮名加工情報・匿名加工情報の取扱い <法第31条・41～46条・72・73条、ガイドライン33・34ページ、特記事項第13・14条>

指定管理者が利用目的の範囲内で自ら個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を法の規定に従い、作成、利用することは妨げない。ただし、個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を含む指定管理における情報を目的外利用および第三者へ提供してはならない。

11 個人情報ファイル簿 <法第29条・32条・74条・75条、ガイドライン36ページ>

行政機関には、法第74条第2項第1号から10号に該当する個人情報ファイルを除き、個人情報ファイル簿の作成および公表が義務付けられている。

区では、法施行後も、これまで同様、保有する個人情報については、個人情報の数（人数）に関わらず、区民に対して公表することとしている（法第74条では「登録する個人情報の数が1,000人未満」については、作成および公表の対象外としている）。

指定管理者が個人情報（個人情報ファイル）を保有する際には、以下の事項を区に届けること。区は、指定管理者からの届出を受け、個人情報ファイル簿を作成し、公表する。

なお、指定管理者は、区が作成する個人情報ファイル簿とは別に、法第32条に基づき、保有個人データに関する事項の公表等を行うこと。

〔区への届出事項（個人情報ファイル簿への登録事項）〕

- ・ 個人情報ファイルの名称
- ・ ファイルを利用する事務の所管課
- ・ 個人情報ファイルの利用目的
- ・ 記録項目
- ・ 記録範囲
- ・ 記録情報の収集方法
- ・ 要配慮個人情報の有無
- ・ ファイルに含まれる人数
- ・ 保有開始の予定年月日

12 開示・訂正・利用停止請求 <法第33～39条、76～108条、ガイドライン42～61ページ>

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対して開示、訂正、利用停止の請求の申し出があった際には、原則として区において請求の受付を行うことから、指定管理者は区の請求受付窓口（情報公開課）を案内すること。

なお、請求者が行政処分を必要としておらず、指定管理者による情報提供が可能な場合には、請求によらず、指定管理者が直接、請求者に対して情報を開示すること。その際、提供する情報の中に、第三者の個人情報等、法第78条で規定する不開示情報が含まれるときには、当該部分は不開示とすること。

指定管理業務において保有・管理する個人情報に対する開示等の請求を指定管理者自らが受け付ける場合や自主事業において保有・管理する個人情報に対して開示等の請求があった場合には、次のとおり対応すること。

	指定管理業務に関する開示請求（区受付）	指定管理業務に関する開示請求（指定管理者受付）／自主事業
請求受付窓口	区（情報公開課）	指定管理者
決定権者	行政機関の長	指定管理者
根拠法令	・ 法第 76～108 条 ・ 練馬区個人情報保護に関する法律施行条例	法第 33～40 条
手数料	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）	無料（写しの作成および送付に要する費用は請求者負担）
決定期限	請求のあった日から 15 日以内 ※ 延長規定あり	請求のあった日から 15 日以内 ※ 区に準じて延長可
審査請求	可 （審査請求のほか、区を被告として取消訴訟を提起可）	不可 （指定管理者を被告として取消訴訟を提起可）

13 実施状況の報告

指定管理者は、毎年 1 回、個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、区に報告すること。

14 区との協議

その他個人情報の取扱いに関して疑義が生じた場合には区と協議すること。

なお、個人情報の取扱いに関して、区（所管課）と協議のうえ、別に詳細の定めを作成することも妨げない。

令和5年度練馬区立光が丘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、社会福祉法人雲柱社を乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立光が丘児童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27条に基づき、令和5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5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

（管理業務費）

第2条 基本協定第27条の規定に基づき、令和5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	56,581,747円
（内訳）	
（1）精算費（光熱水費）	2,770,624円
（2）固定費（（1）以外の経費）	53,811,123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 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5年4月30日までに、2回目は令和5年7月31日までに、3回目は令和5年10月31日までに、4回目は令和6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6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。

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

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

(年度協定の変更)

第7条 管理業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、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5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



東京都世田谷区上北沢三丁目8番19号

乙 社会福祉法人 雲柱社
理事長 小磯 満



別記

令和5年度管理業務費支払い明細（光が丘児童館）

区 分	金 額	内 訳	
1回目 (令和5年4月1日 ～6月30日)	14,145,436円	精算費	692,656円
		固定費	13,452,780円
2回目 (令和5年7月1日 ～9月30日)	14,145,436円	精算費	692,656円
		固定費	13,452,780円
3回目 (令和5年10月1日 ～12月31日)	14,145,436円	精算費	692,656円
		固定費	13,452,780円
4回目 (令和6年1月1日～ 3月31日)	14,145,439円	精算費	692,656円
		固定費	13,452,783円
合 計	56,581,747円	精算費	2,770,624円
		固定費	53,811,123円

資料 13	
-------	--

令和 5 年 7 月 7 日

こども家庭部子育て支援課

令和 5 年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯
生活支援特別給付金の支給について

令和 5 年度低所得の子育て世帯に対する生活支援特別給付金の支給について、下記のとおり報告する。

記

1 目的

食費等の物価高騰に直面し、影響を特に受ける低所得の子育て世帯に対し、特別給付金を支給することにより、その実情を踏まえた生活の支援を行う。

2 支給対象

(1) ひとり親世帯

- ア 令和 5 年 3 月分の児童扶養手当受給者
- イ 公的年金給付等を受けていることにより児童扶養手当を受給していない者
- ウ 物価高騰の影響を受けて、令和 5 年 1 月以降の収入が児童扶養手当受給者と同じ水準になっている者（家計急変者）

(2) ひとり親世帯以外

- ア 令和 4 年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金受給者
- イ 物価高騰の影響を受けて、令和 5 年 1 月以降の収入が住民税非課税者と同じ水準になっている者（家計急変者）

3 支給額

児童 1 人当たり一律 5 万円

4 申請について

- (1) 上記 2 (1)ア、2 (2)ア ⇒ 申請不要
- (2) それ以外 ⇒ 申請必要

5 支給時期

- (1) 上記2(1)ア ⇒ 5月12日に児童扶養手当の支給口座へ振込
支給件数 3,255件 支給総額 2億4,025万円
- (2) 上記2(2)ア ⇒ 5月19日に令和4年度給付金の支給口座へ振込
支給件数 3,487件 支給総額 3億140万円
- (3) それ以外 ⇒ 7月中旬以降、順次、指定口座へ振込

6 区民への周知

区報、区ホームページ、支給対象と想定される世帯への個別案内など

7 経費

約7億円。全額国庫負担（補助率10/10）。6月補正予算に計上。

資料 14

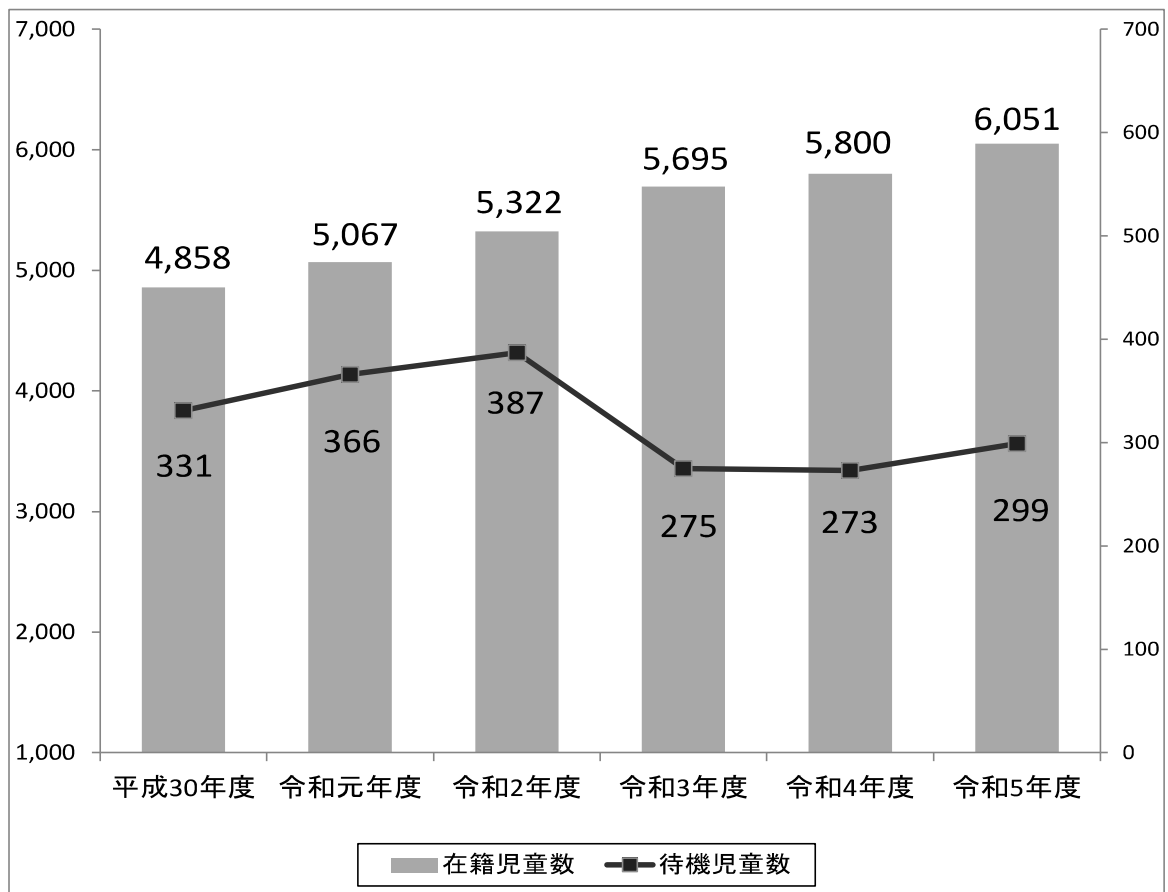
令和 5 年 7 月 7 日
こども家庭部子育て支援課

区立学童クラブ在籍・待機児童数および待機児童対策について

1 学年別在籍・待機児童数（令和 5 年 4 月 1 日現在） (人)

	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	合計
在籍児童数	2,603	2,030	1,304	80	20	14	6,051
待機児童数	29	105	160	1	3	1	299

2 在籍・待機児童数の推移（各年 4 月 1 日現在）



3 ねりっこクラブ実施状況

	30 年度	元年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
校 数	13	19	27	37	45	52

・ねりっこプラスの実施（令和 5 年 4 月 1 日現在 35 校で 496 人登録）

4 待機児童対策

(1) 令和5年度待機児童への対応

ア 放課後の居場所 ※重複登録可

- ・ランドセル来館事業（4月1日現在 105人登録）
- ・放課後等居場所づくり事業（全小学校で実施）
- ・児童館、地区区民館、厚生文化会館児童室（4月1日現在 39施設）における一般来館

イ 夏休みに一日過ごせる居場所 ※重複登録可

- ・夏期緊急受入れ事業（1施設予定）※近隣に児童館等のない学童クラブで実施
- ・児童館、地区区民館、厚生文化会館児童室（4月1日現在 39施設）における「昼食場所の提供事業（4月1日現在 101人登録）」

(2) 令和6年度に向けた取組

ア ねりっこクラブの早期実施

区では、「学童クラブ」と「学校応援団ひろば事業」それぞれの機能や特色を活かしながら事業運営を一体的に行う「ねりっこクラブ」の早期全校実施を目指し、計画を進めている。

現在の52校の「ねりっこクラブ」の円滑な運営を支援していくとともに、早期全校実施に向けて、学校との緊密な調整や地域団体への丁寧な説明を行っていく。

イ ねりっこプラスの拡大

令和3年度から、ねりっこ学童クラブの待機児童を対象に、ひろば事業終了後のひろば室を活用して、学童クラブに準ずる保育を提供する「ねりっこプラス」を実施している。令和6年度の新規ねりっこクラブでも「ねりっこプラス」を実施し、児童館等のランドセル来館事業等と併せ多面的に対策を講じていく。

学年別在籍・待機児童数(令和5年4月1日現在)

(人)

地区	形態	施設名	定員	受入 上限	在籍数	待機数	待機児 (障)	学年別						障害 児数	空き 状況
								1	2	3	4	5	6		
練馬地区	直営	栄町児童館	35	60	57	0	(0)	14	23	17	2	0	1	(7)	3
		中村児童館	40	60	60	12	(0)	15	25	20	0	0	0	(2)	
		中村児童館第二	40	60	60	0	(0)	16	23	20	0	0	1	(3)	
		厚生文化会館	40	50	46	0	(0)	7	20	18	0	1	0	(3)	4
		桜台地区区民館	40	45	40	0	(0)	7	9	17	6	1	0	(2)	5
		貫井地区区民館	40	40	17	0	(0)	1	7	4	5	0	0	(10)	23
	委託	豊玉南小	40	65	65	20	(0)	42	19	4	0	0	0	(3)	
		豊玉	40	60	60	14	(0)	16	19	23	1	1	0	(3)	
	ねり	豊玉小ねりっこ	90	90	90	6	(0)	41	42	7	0	0	0	(2)	
		豊玉第二小ねりっこ	90	90	64	1	(1)	32	17	15	0	0	0	(4)	26
		豊玉東小ねりっこ	90	90	90	2	(0)	37	27	26	0	0	0	(2)	
		中村小ねりっこ	48	48	48	1	(0)	37	9	2	0	0	0	(4)	
		中村西小ねりっこ	90	90	90	0	(0)	39	27	24	0	0	0	(0)	
		開進第二小ねりっこ	90	90	90	3	(1)	33	30	27	0	0	0	(4)	
		開進第三小ねりっこ	90	90	90	5	(0)	54	32	4	0	0	0	(3)	
		開進第四小ねりっこ	135	135	98	0	(0)	45	23	29	0	1	0	(1)	37
		練馬第二小ねりっこ	90	90	90	7	(0)	43	34	13	0	0	0	(1)	
		向山小ねりっこ	90	90	90	8	(0)	40	35	13	1	0	1	(4)	
		南町小ねりっこ	90	90	33	0	(0)	20	9	4	0	0	0	(1)	57
		練馬第三小ねりっこ	90	90	90	0	(0)	45	28	16	1	0	0	(3)	
練馬地区計			1,398	1,523	1,368	79	(2)	584	458	303	16	4	3	(62)	155
光が丘地区	直営	土支田児童館	40	60	60	31	(0)	36	17	7	0	0	0	(5)	
		北町はるのひ児童館	40	45	34	0	(0)	4	12	8	6	4	0	(6)	11
		北町児童館	40	50	42	0	(0)	14	9	19	0	0	0	(1)	8
		高松地区区民館	40	45	22	0	(0)	1	5	2	12	2	0	(2)	23
		氷川台地区区民館	40	50	47	0	(0)	8	16	21	1	0	1	(3)	3
		早宮さくら	40	45	45	2	(0)	8	19	18	0	0	0	(1)	
		光が丘あさがお	40	43	43	0	(0)	12	19	12	0	0	0	(2)	
		平和台児童館	40	50	47	0	(0)	13	15	18	0	1	0	(5)	3
	委託	早宮小	35	40	40	11	(0)	34	1	5	0	0	0	(2)	
		光が丘どんぐり	40	60	31	0	(0)	4	8	19	0	0	0	(2)	29
	ねり	光が丘すみれ	40	60	60	0	(0)	30	21	8	0	0	1	(2)	
		開進第一小ねりっこ	90	90	90	4	(0)	34	42	14	0	0	0	(1)	
		旭町小ねりっこ	90	90	72	0	(0)	27	17	27	0	1	0	(2)	18
		仲町小ねりっこ	90	90	90	9	(0)	54	35	1	0	0	0	(1)	
		北町小ねりっこ	77	77	77	1	(0)	30	30	17	0	0	0	(4)	
		北町西小ねりっこ	90	90	90	2	(0)	34	36	20	0	0	0	(1)	
		練馬小ねりっこ	90	90	90	0	(0)	38	28	23	1	0	0	(3)	
		練馬東小ねりっこ	90	90	90	6	(1)	42	42	5	0	1	0	(4)	
		田柄小ねりっこ	120	120	120	1	(0)	53	30	37	0	0	0	(3)	
		田柄第二小ねりっこ	90	90	90	3	(0)	43	28	18	1	0	0	(3)	
高松小ねりっこ		90	90	90	8	(0)	57	27	6	0	0	0	(4)		
春日小ねりっこ		90	90	78	0	(0)	26	26	25	1	0	0	(2)	12	
光が丘春の風小ねりっこ	90	90	90	0	(0)	46	32	12	0	0	0	(3)			
光が丘夏の雲小ねりっこ	90	90	84	0	(0)	34	21	28	1	0	0	(2)	6		
光が丘秋の陽小ねりっこ	65	65	65	0	(0)	19	25	21	0	0	0	(0)			
光が丘第八小ねりっこ	90	90	50	0	(0)	18	23	9	0	0	0	(4)	40		
光が丘地区計			1,777	1,890	1,737	78	(1)	719	584	400	23	9	2	(68)	153

学年別在籍・待機児童数(令和5年4月1日現在)

(人)

地区	形態	施設名	定員	受入 上限	在籍数	待機数	待機児 (障)	学年別						障害 児数	空き 状況
								1	2	3	4	5	6		
石 神 井 地 区	直営	石神井児童館	40	45	34	0	(0)	5	11	10	6	1	1	(3)	11
		南田中児童館	40	60	60	15	(2)	30	18	10	1	1	0	(10)	
		関町児童館	40	45	34	0	(0)	6	13	7	8	0	0	(4)	11
		石神井台児童館	40	60	59	0	(0)	20	22	16	1	0	0	(3)	1
		三原台児童館	40	60	60	12	(0)	31	13	15	0	1	0	(1)	
		下石神井地区区民館	40	45	34	0	(0)	7	4	12	10	1	0	(3)	11
	委託	上石神井児童館	40	60	60	5	(0)	18	14	25	0	1	2	(6)	
		南が丘小	30	45	45	47	(0)	38	6	0	1	0	0	(2)	
		石神井町	40	55	55	6	(0)	26	24	5	0	0	0	(1)	
		谷原あおぞら	40	60	42	0	(0)	16	9	17	0	0	0	(3)	18
	ねり	石神井東小ねりっこ	90	90	90	3	(0)	34	38	18	0	0	0	(1)	
		石神井西小ねりっこ	60	60	60	4	(0)	42	17	1	0	0	0	(4)	
		石神井台小ねりっこ	90	90	90	3	(0)	45	27	16	1	0	1	(3)	
		上石神井小ねりっこ	90	90	90	10	(0)	43	41	5	1	0	0	(3)	
		下石神井小ねりっこ	90	90	90	5	(0)	50	35	4	1	0	0	(3)	
		谷原小ねりっこ	90	90	90	2	(2)	48	38	4	0	0	0	(4)	
		北原小ねりっこ	90	90	90	0	(0)	40	44	5	0	0	1	(4)	
		立野小ねりっこ	90	90	90	0	(0)	38	35	17	0	0	0	(0)	
		関町小ねりっこ	90	90	90	8	(0)	56	27	5	0	0	2	(2)	
		富士見台小ねりっこ	135	135	130	0	(0)	46	39	45	0	0	0	(0)	5
石神井小ねりっこ		135	135	107	0	(0)	40	44	23	0	0	0	(1)	28	
上石神井北小ねりっこ		90	90	89	0	(0)	50	18	20	1	0	0	(3)	1	
関町北小ねりっこ		135	135	120	0	(0)	63	39	18	0	0	0	(2)	15	
泉新小ねりっこ		54	54	54	7	(0)	34	17	3	0	0	0	(1)		
石神井地区計			1,719	1,864	1,763	127	(4)	826	593	301	31	5	7	(67)	101
大 泉 地 区	直営	西大泉地区区民館	40	60	56	0	(0)	21	18	17	0	0	0	(1)	4
		東大泉児童館	40	65	38	0	(0)	8	16	12	2	0	0	(4)	27
	委託	東大泉児童館第二	40	65	37	0	(0)	10	8	15	3	1	0	(4)	28
		大泉西小	40	60	57	0	(0)	26	17	13	1	0	0	(3)	3
		大泉桜学園	40	60	60	1	(0)	17	26	17	0	0	0	(0)	
	ねり	大泉小ねりっこ	120	120	120	2	(0)	43	47	29	1	0	0	(5)	
		大泉第一小ねりっこ	65	65	52	0	(0)	20	16	16	0	0	0	(1)	13
		大泉第三小ねりっこ	90	90	88	0	(0)	39	29	19	0	0	1	(4)	2
		大泉第六小ねりっこ	88	88	85	0	(0)	38	23	23	1	0	0	(2)	3
		大泉東小ねりっこ	135	135	135	11	(1)	47	44	44	0	0	0	(6)	
		大泉南小ねりっこ	85	85	85	0	(0)	40	32	13	0	0	0	(1)	
		大泉北小ねりっこ	90	90	87	0	(0)	38	33	16	0	0	0	(0)	3
		大泉学園小ねりっこ	90	90	53	0	(0)	22	12	18	0	1	0	(3)	37
		大泉学園緑小ねりっこ	90	90	90	1	(0)	41	23	24	1	0	1	(3)	
		八坂小ねりっこ	90	90	75	0	(0)	22	32	20	1	0	0	(3)	15
大泉第二小ねりっこ	65	65	65	0	(0)	43	18	4	0	0	0	(4)			
大泉地区計			1,208	1,318	1,183	15	(1)	475	394	300	10	2	2	(44)	135
合計			6,102	6,595	6,051	299	(8)	2,604	2,029	1,304	80	20	14	(241)	544
(参考)令和4年4月1日			5,718	6,330	5,800	273	(1)	2,331	2,072	1,307	52	22	16	(214)	530
比較			384	265	251	26	7	273	△ 43	△ 3	28	△ 2	△ 2	27	14

※待機児(障)の(数)は待機数に含まれています。

※障害児数の(数)は在籍数に含まれています。

資 料 15

令和5年7月7日
こども家庭部保育計画調整課

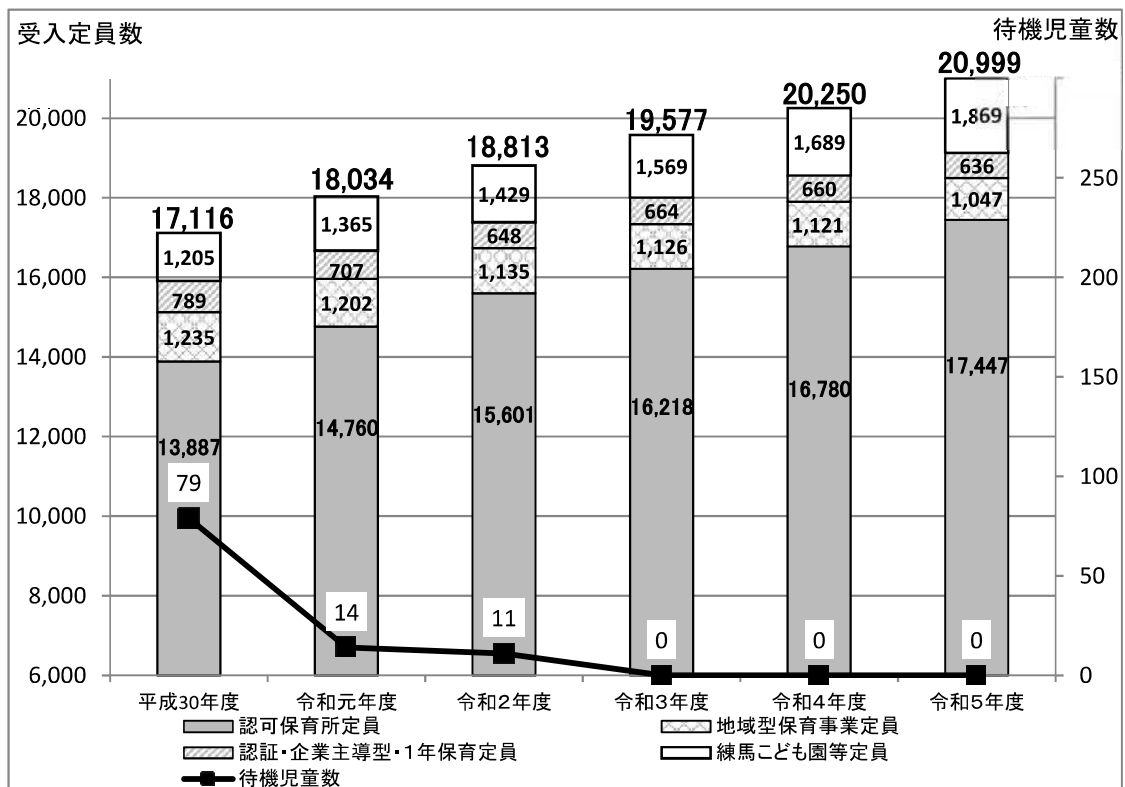
保育所等在籍・待機児童数について

1 年齢別待機児童数（令和5年4月1日現在） (人)

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計	
(1)	保育所等へ 入れなかった者	35	237	35	53	32	18	410	
(2)	保育 所 の 施 設 其 他	認証保育所等	4	35	9	2	1	0	51
		1歳児1年保育	—	47	—	—	—	—	47
		練馬こども園	—	1	0	28	15	14	58
		小計	4	83	9	30	16	14	156
(3)	特定園のみ希望	22	136	25	23	15	4	225	
(4)	育児休業中※	9	18	1	0	1	0	29	
(5)	待機児童数 (1)-(2)-(3)-(4)	0	0	0	0	0	0	0	

※復職意思を有する世帯を除く。

2 保育所等受入定数と待機児童数の推移（各年4月1日現在）



	豊玉第二保育園	12	24	24	24	24	24	132	11	24	24	24	23	24	30
	豊玉第四保育園	10	12	13	14	14	14	77	5	12	12	13	14	14	70
	桜台保育園	0	13	17	18	23	24	95	0	13	15	18	21	16	83
	桜台第二保育園	12	20	21	24	24	24	125	11	20	20	23	23	23	120
	貫井保育園	0	10	13	18	19	20	80	0	10	13	16	19	19	77
	貫井第二保育園	12	21	21	24	24	24	126	12	21	21	23	24	23	124
	栄町保育園	9	21	24	26	27	27	134	9	20	23	25	26	27	130
	練馬保育園	15	17	18	19	20	21	110	6	17	17	19	20	20	99
	向山保育園	9	19	22	24	25	25	124	6	19	22	21	24	22	114
私立	練馬和光保育園	6	15	24	26	26	26	123	1	15	17	22	20	19	94
	平和保育園	0	5	10	12	12	12	51	0	5	10	11	11	12	49
	練馬二葉保育園	12	20	22	22	22	22	120	9	20	22	21	21	22	115
	ぶどうの木保育園	6	12	12	0	0	0	30	4	12	9	0	0	0	25
	ぶどうの木保育園分園羽沢	0	0	0	23	23	23	69	0	0	0	18	19	16	53
	ぶどうの木保育園分園新桜台	0	11	11	0	0	0	22	0	5	8	0	0	0	13
	アスク豊玉中保育園	12	20	24	24	24	24	128	7	20	22	22	24	23	118
	アンジェリカ桜台保育園	6	15	15	15	15	15	81	6	15	15	14	15	15	80
	にじいろ保育園練馬中村	6	10	12	12	12	12	64	6	10	12	12	12	11	63
	Nicot富士見台	6	10	11	11	11	11	60	4	10	11	11	11	11	58
	風の子保育園	6	13	13	13	13	13	71	6	13	13	13	13	13	71
	にじいろ保育園新桜台	6	15	18	18	18	18	93	4	15	16	15	13	16	79
	ベネッセ中村橋保育園	6	15	18	20	20	20	99	5	14	18	20	20	19	96
	にじのいるか保育園氷川台	6	15	18	20	20	20	99	6	14	18	19	20	20	97
	太陽の子豊玉北保育園	6	8	10	12	12	12	60	3	8	10	7	11	7	46
	まちの保育園小竹向原	6	12	14	16	16	16	80	6	12	14	16	16	15	79
	にじいろ保育園中村一丁目	6	14	16	18	18	18	90	5	14	16	17	17	18	87
	チェリーチャイルド保育園	6	12	12	12	12	12	66	6	12	12	11	12	8	61
	さくらさくみらい 練馬	6	12	14	14	14	14	74	2	12	11	13	10	11	59
	保育所まあむ中村橋駅前園	6	10	11	11	11	11	60	6	10	10	11	10	11	58
	アートチャイルドケア中村橋	6	12	12	0	0	0	30	0	12	9	0	0	0	21
	ソラスト新江古田保育園	0	11	11	21	21	0	64	0	10	10	14	15	0	49
	豊玉北えほん保育園	6	12	14	15	15	15	77	6	11	13	14	15	12	71
	ナーサリールームベリーベアー練馬	9	14	16	0	0	0	39	9	14	16	0	0	0	39
	ナーサリールームベリーベアー練馬分園	0	0	0	30	30	30	90	0	0	0	28	29	30	87
	ポピンズナーサリースクール桜台	6	8	10	14	16	16	70	6	8	8	10	14	9	55
	練馬駅前おひさま保育園	9	11	11	0	0	0	31	2	11	11	0	0	0	24
	太陽の子羽沢保育園	6	10	10	11	11	12	60	6	10	10	11	7	7	51
	グローバルキッズ桜台保育園	6	10	11	12	12	12	63	2	10	11	12	11	11	57
	Nicot練馬	6	12	12	13	13	13	69	6	12	12	13	13	13	69
	みらいく中村2丁目園	6	9	9	12	12	12	60	5	9	9	12	11	10	56
	みらいく中村橋園	6	10	11	15	15	15	72	5	10	11	13	15	14	68
	さくらさくみらい 中村北	6	12	12	15	15	15	75	5	11	12	14	13	14	69
	アスクとよたま一丁目保育園	6	12	12	15	15	15	75	2	12	9	14	13	13	63
	ソラスト中村橋保育園	9	11	11	11	0	0	42	4	11	9	7	0	0	31
	マグハウス江古田	0	0	9	9	9	9	36	0	0	9	8	4	7	28
	マグハウス江古田分園	5	9	0	0	0	0	14	5	9	0	0	0	0	14
	ベネッセ練馬えこだ保育園	6	8	10	12	12	12	60	5	8	10	12	12	12	59
	アスクねりま三丁目保育園	6	10	10	13	13	13	65	6	10	10	13	12	12	63
	アンミッコ保育園	6	7	8	13	13	13	60	6	7	8	13	12	13	59
	太陽の子江古田保育園	6	10	10	14	14	14	68	6	10	10	11	8	11	56
	さくらさくみらい 豊玉北	6	12	12	18	18	0	66	4	12	12	10	7	0	45
	このえ豊玉北保育園	6	11	11	16	0	0	44	6	10	9	16	0	0	41
	AIAI NURSERY 富士見台	6	11	12	17	17	0	63	6	11	12	15	5	2	51
馬地区計		348	669	738	828	813	761	4157	267	656	697	756	728	686	3790

	平和台保育園	9	22	22	24	24	24	23	9	22	21	24	22	23	21
//	春日町保育園	13	18	20	20	20	20	111	9	17	18	18	19	18	99
//	春日町第二保育園	0	14	18	18	23	24	97	0	14	15	17	22	22	90
//	春日町第三保育園	12	17	18	19	20	20	106	12	17	18	18	20	20	105
//	田柄保育園	0	10	17	20	22	23	92	0	10	12	20	17	16	75
//	田柄第二保育園	8	22	24	24	24	25	127	8	22	23	24	23	24	124
//	氷川台保育園	9	14	17	18	21	22	101	6	14	16	18	21	21	96
//	氷川台第二保育園	12	20	24	25	25	25	131	7	20	24	25	25	25	126
//	旭町保育園	6	14	17	17	17	17	88	5	14	16	15	13	15	78
//	旭町第二保育園	10	23	23	23	23	23	125	9	23	23	22	23	22	122
//	光が丘保育園	8	16	16	20	22	23	105	8	16	16	16	17	16	89
//	光が丘第二保育園	9	20	21	23	23	23	119	9	19	21	21	19	16	105
//	光が丘第三保育園	12	20	21	25	25	25	128	8	19	21	24	25	22	119
//	光が丘第四保育園	12	19	23	24	24	24	126	8	19	23	24	22	24	120
//	光が丘第五保育園	12	19	21	22	23	24	121	10	19	21	22	23	22	117
//	光が丘第六保育園	10	22	22	22	22	22	120	7	22	21	22	21	19	112
//	光が丘第七保育園	13	20	21	24	24	24	126	7	20	21	23	24	20	115
//	光が丘第八保育園	14	23	23	24	24	24	132	10	23	23	23	24	24	127
//	光が丘第九保育園	9	21	23	23	23	23	122	7	21	23	23	19	20	113
//	光が丘第十保育園	14	21	23	23	23	23	127	13	21	23	23	23	23	126
//	光が丘第十一保育園	9	24	25	25	25	25	133	5	24	25	24	24	24	126
//	土支田保育園	9	19	21	23	24	25	121	8	19	21	23	24	25	120
//	高松保育園	10	19	21	23	24	25	122	9	19	21	22	23	25	119
//	早宮保育園	11	22	23	24	24	24	128	8	22	23	22	24	22	121
私立	練馬仲町保育園	9	10	12	14	15	15	75	4	10	12	14	11	12	63
//	最勝寺みのり保育園	9	18	18	20	20	20	105	8	18	18	20	20	20	104
//	エンゼル保育園	9	12	16	21	22	22	102	9	12	16	21	18	19	95
//	道灌山保育園	6	15	17	17	17	17	89	6	15	17	16	14	17	85
//	どんぐり山保育園	9	12	15	15	15	15	81	9	12	15	15	15	15	81
//	春アンミッコ保育園	6	10	11	11	11	11	60	6	10	11	11	11	11	60
//	ベネッセ氷川台保育園	6	11	11	11	11	11	61	6	11	11	11	11	9	59
//	グローバルキッズ光が丘園	6	15	20	20	20	20	101	6	15	20	20	18	20	99
//	にじいろ保育園氷川台	6	15	18	20	20	20	99	6	15	17	18	20	20	96
//	にじいろ保育園早宮	6	15	20	20	20	20	101	6	15	20	19	19	18	97
//	さくらさくみらい 早宮	6	12	14	16	16	16	80	5	11	14	16	16	15	77
//	にじいろ保育園平和台	6	14	16	18	18	18	90	6	14	16	18	17	17	88
//	あかねの森保育園	6	20	20	22	22	22	112	6	20	20	22	21	21	110
//	アンジェリカ田柄保育園	6	13	14	16	16	16	81	6	13	14	16	15	14	78
//	にじいろ保育園練馬高松	6	12	14	16	16	16	80	5	12	14	14	16	16	77
//	アンジェリカ北町保育園	6	15	16	16	16	16	85	6	15	16	16	13	16	82
//	光が丘わかば保育園	6	18	20	22	22	22	110	4	18	20	22	22	19	105
//	グローバルキッズ練馬春日町園	6	22	22	0	0	0	50	4	22	17	0	0	0	43
//	みらいく北町園	6	10	11	11	11	11	60	3	10	10	11	10	8	52
//	みらいく東武練馬園	6	9	9	12	12	12	60	4	9	9	11	12	10	55
//	木下の保育園春日町	3	9	9	13	13	13	60	3	8	9	8	6	11	45
//	みらいく平和台園	6	9	9	13	13	13	63	6	9	9	8	6	6	44
//	まなびの森保育園平和台	6	13	13	15	15	15	77	6	13	11	15	15	15	75
//	にじいろ保育園氷川台駅前	6	10	12	14	14	14	70	6	10	12	14	14	13	69
//	さくらさくみらい 田柄	6	9	9	14	14	14	66	4	9	9	14	11	3	50
//	さくらさくみらい 旭町	6	12	12	18	18	18	84	6	11	11	7	10	1	46
//	みらいく高松園	6	11	11	16	16	16	76	5	11	11	15	15	8	65
//	太陽の子 平和台保育園	6	9	10	15	15	15	70	5	9	10	10	10	8	52
//	さくらさくみらい 光が丘	6	11	11	16	16	0	60	6	11	11	13	12	0	53
//	みらいく高松2丁目園	6	11	11	16	16	0	60	6	11	11	8	4	2	42

上石神井保育園	0	20	22	24	24	24	114	0	19	21	24	24	23	111
// 谷原保育園	0	12	18	18	22	25	95	0	12	18	17	20	22	89
// 上石神井第二保育園	5	20	20	22	24	24	115	3	18	20	22	16	24	103
// 南田中保育園	0	6	12	16	21	23	78	0	6	12	12	15	22	67
// 南田中第二保育園	0	15	15	20	22	23	95	0	15	15	16	16	21	83
// 上石神井第三保育園	7	15	16	17	18	18	91	5	15	16	14	17	17	84
// 関町第二保育園	8	9	19	19	20	22	97	6	9	18	19	19	20	91
// 高野台保育園	12	20	20	23	24	24	123	10	20	20	23	24	23	120
// 石神井台保育園	11	18	22	24	25	26	126	8	18	20	23	24	22	115
// 下石神井第三保育園	13	22	22	25	25	25	132	10	22	22	25	24	25	128
// 富士見台こぶし保育園	15	17	18	0	0	0	50	10	17	17	0	0	0	44
// 関町第三保育園	12	20	21	23	24	24	124	8	20	21	23	22	24	118
// 石神井台第二保育園	12	16	19	20	21	22	110	5	15	17	20	20	22	99
// 石神井町つつじ保育園	12	21	21	22	23	23	122	11	20	21	22	23	23	120
私立 石神井保育園	5	5	6	10	10	10	46	4	5	6	2	9	9	35
// 青い鳥保育園	6	14	16	18	18	18	90	3	14	15	18	15	17	82
// アスク関町北保育園	12	24	24	24	24	24	132	10	24	23	24	23	24	128
// なんこう保育園	6	15	18	20	20	20	99	6	15	18	20	20	20	99
// エンゼルヘア石神井保育園	6	7	8	9	10	10	50	4	7	8	8	9	5	41
// アスク石神井台保育園	6	12	15	15	15	15	78	3	12	13	14	14	13	69
// アスク石神井まち保育園	6	15	21	24	24	24	114	6	15	21	19	22	22	105
// にじいろ保育園上石神井	9	20	22	22	22	22	117	9	20	22	21	22	22	116
// ビジョンランド上石神井保育園	6	12	14	16	16	16	80	6	12	14	16	15	16	79
// 愛里武蔵関保育園	6	8	10	12	12	12	60	1	8	9	11	10	9	48
// ベネッセ石神井公園保育園	6	15	18	20	20	20	99	6	15	18	20	20	20	99
// Nicot石神井公園	6	15	18	20	20	20	99	5	15	18	19	20	20	97
// コビーブリススクールせきまち	9	17	17	25	25	25	118	9	16	16	23	25	24	113
// コビーブリススクールせきまちアネックス	3	6	6	0	0	0	15	3	6	6	0	0	0	15
// あい保育園高野台	6	15	18	20	20	20	99	6	15	17	18	20	20	96
// わらべうた練馬高野台保育園	6	14	15	16	16	16	83	6	14	15	15	16	15	81
// ChaCha Children Musashiseki	6	18	24	28	28	28	132	6	16	20	26	27	27	122
// さんさん森の保育園石神井公園	6	10	12	14	14	14	70	6	10	12	12	14	12	66
// きららっこ石神井公園保育園	6	12	14	16	16	16	80	6	12	14	16	14	16	78
// さんさん森の保育園石神井町	6	12	24	0	0	0	42	5	12	23	0	0	0	40
// 心羽えみの保育園石神井台	6	20	22	24	24	24	120	6	20	22	24	23	23	118
// にじいろ保育園南田中	9	10	10	10	20	0	59	9	10	10	6	15	0	50
// コビーブリススクールしゃくじいだい	6	12	16	21	6	2	63	5	12	17	17	0	0	51
// いずみ保育園	4	8	8	8	8	8	44	4	8	8	6	7	7	40
// こまどりこわ保育園	10	24	26	0	0	0	60	5	23	25	0	0	0	53
// ビジョンランド練馬高野台	8	16	16	0	0	0	40	7	16	16	0	0	0	39
// はなさき保育園石神井台	6	8	8	13	13	13	61	6	8	8	8	13	10	53
// ビノキオ幼児舎練馬高野台園	5	6	7	7	7	7	39	3	6	6	6	6	6	33
// ビノキオ幼児舎関町園	6	6	6	6	6	6	36	2	6	5	6	5	5	29
// おはよう保育園関町南	6	8	8	12	0	0	34	6	8	8	8	0	0	30
// にじいろ保育園関町北	6	10	10	12	12	12	62	6	10	9	11	10	12	58
// さくらさくみらい 石神井公園	6	12	12	20	20	20	90	6	12	12	12	18	17	77
// さくらさくみらい 高野台	6	12	12	16	16	16	78	5	12	10	10	14	11	62
// にじいろ保育園石神井町	6	10	10	15	15	15	71	5	10	10	14	13	13	65
// アスク上石神井保育園	6	11	12	17	17	17	80	6	11	12	17	13	15	74
// 太陽の子 石神井台保育園	6	11	11	16	16	16	76	6	11	11	11	11	6	56
// ソラスト関町保育園	6	11	11	16	16	16	76	5	11	11	13	16	16	72
// ベネッセ練馬高野台保育園	6	11	11	16	16	16	76	6	11	11	15	15	6	64
// ベネッセ上石神井保育園	6	11	11	16	16	0	60	6	11	11	10	14	0	52
// にじいろ保育園関町北五丁目	6	15	16	21	21	21	100	5	15	16	17	7	1	61

	北入家保育園	9	19	22	23	24	25	22	2	19	22	22	21	108	
〃	東大泉第二保育園	12	19	22	25	25	25	128	10	19	22	25	25	126	
〃	西大泉保育園	12	14	15	18	19	20	98	7	14	15	17	19	90	
〃	大泉学園保育園	12	22	23	24	25	25	131	10	22	23	24	25	129	
〃	東大泉第三保育園	5	8	8	11	11	11	54	4	8	8	10	11	52	
私立	マーガレット保育園	9	14	16	20	21	20	100	9	14	14	20	24	100	
〃	マーガレット保育園分園	6	11	12	0	0	0	29	6	11	12	0	0	29	
〃	妙福寺保育園	0	20	24	28	31	31	134	0	20	23	27	31	132	
〃	くりのみ保育園	0	7	12	13	14	14	60	0	7	9	11	8	45	
〃	大泉保育園	9	13	16	18	18	18	92	9	13	15	18	18	91	
〃	大泉にじのいろ保育園	9	19	20	24	24	24	120	9	19	20	23	24	119	
〃	ベネッセ大泉学園保育園	6	11	12	13	13	13	68	6	11	11	13	13	67	
〃	にじいろ保育園大泉学園	6	10	11	11	11	11	60	6	10	11	10	9	56	
〃	南大泉にじのいろ保育園	9	18	20	21	21	21	110	9	18	20	21	21	105	
〃	ChaCha Children Oizumi	6	16	18	20	20	20	100	6	16	17	18	18	95	
〃	そあ季の花保育園	9	20	22	23	23	23	120	9	20	22	23	23	120	
〃	グローバルキッズ大泉園	6	16	18	20	20	20	100	6	16	15	20	20	97	
〃	太陽の子東大泉保育園	6	13	16	16	16	16	83	6	13	16	16	16	78	
〃	にじいろ保育園大泉学園南	6	14	16	16	16	16	84	5	14	16	16	16	82	
〃	コビープリスクールみなみおおいずみ	6	11	12	13	14	14	70	5	11	12	12	10	62	
〃	わらべうた大泉学園保育園	6	28	29	0	0	0	63	2	28	28	0	0	58	
〃	ゆらりん大泉学園保育園	6	10	11	11	11	11	60	5	10	11	11	11	59	
〃	ラブ・クルー大泉保育園	6	15	15	0	0	0	36	3	15	13	0	0	31	
〃	共同保育所ごたごた荘	4	4	4	4	4	4	24	3	4	4	4	4	23	
〃	ミルクィホーム南大泉園	6	11	12	17	17	17	80	6	11	12	12	13	69	
〃	みらいく南大泉園	6	10	10	14	14	14	68	6	10	10	14	12	66	
〃	アスク大泉学園保育園	6	10	12	17	17	17	79	6	10	12	16	17	77	
〃	にじいろ東大泉保育園	6	11	12	18	18	18	83	6	10	12	16	18	72	
〃	さんさん森の保育園東大泉	9	12	12	18	18	18	87	4	12	12	17	18	68	
〃	AIAI NURSERY 大泉学園	6	11	12	17	17	0	63	6	11	12	16	16	61	
〃	みらいく第二南大泉園	6	11	11	16	16	16	76	6	11	11	12	16	64	
〃	みらいく西大泉園	6	11	11	16	16	0	60	6	11	11	6	2	37	
大泉地区計		226	477	530	553	563	531	2,880	188	476	514	517	528	2,698	
可保育所計		1,416	2,846	3,159	3,419	3,389	3,218	17,447	1,158	2,815	3,038	3,110	3,048	16,038	
地域型・認定こども園	小規模保育事業（A・B型）	123	322	347	2	0	0	794	42	263	279	2	0	586	
	小規模保育事業（C型）		10		0	0	0	10	0	7	3	0	0	10	
	家庭的保育事業		167		0	0	0	167	20	56	51	0	0	127	
	事業所内保育事業（地域枠）	1	5	6	0	0	0	12	0	5	6	0	0	11	
	居宅訪問型保育事業			64				64	5	11	5	5	2	4	32
	地域型保育事業計	178	427	429	7	2	4	1,047	67	342	344	7	2	4	766
	認定こども園	0	0	0	65	65	65	195	0	0	0	65	65	65	195

令和 5 年 7 月 7 日
こども家庭部保育計画調整課

谷原五丁目保育所用地に整備する認可保育所の入園募集および転園の先行受付について

区が誘致し、運営事業者が谷原五丁目保育所用地に整備する私立認可保育所（以下「新設園」という。）の入園募集にあたり、谷原保育園在園児の転園について先行受付を行う。

1 新設園の概要

- (1) 名 称：(仮称) しろくま保育園
- (2) 運 営 事 業 者：社会福祉法人多摩福祉会
- (3) 事業者所在地：東京都世田谷区北沢二丁目 36 番 9 号
- (4) 開 設 日：令和 6 年 4 月 1 日
- (5) 定 員：102 名

(内訳)

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 名	15 名	16 名	20 名	20 名	22 名

- (6) 基本開所時間：午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分
- (7) 延長保育時間：ア 午前 7 時～午前 7 時 30 分
イ 午後 6 時 30 分～午後 7 時 30 分（補食提供）
ウ 午後 6 時 30 分～午後 8 時 30 分（夕食提供）
- (8) 障 害 児 保 育：定員 3 名以上

2 新設園の入園募集

谷原保育園在園児の転園について先行して受け付けた後、空き枠について、令和 6 年 4 月入園の募集を行う。

3 転園の先行受付

- (1) 対象者
谷原保育園在園児のうち、令和 4 年度までに入園した 2 歳児、3 歳児および 4 歳児
- (2) 受付期間
令和 5 年 7 月 10 日（月）～令和 5 年 8 月 18 日（金）

- (3) 令和7年4月および令和8年4月入園の先行受付
それぞれ、空き枠に対して令和6年度および令和7年度に先行受付期間を設ける。

4 谷原保育園保護者の要望を踏まえた対応

- (1) 受付開始後、概ね3週間後を目途に受付状況を保護者に情報提供する。
(2) 令和4年度までに入園した在園児が、新設園以外の園へ転園を希望する場合、令和6年4月入園の募集に当たり、保育指数に1点を加点する。
(3) 受付終了後、令和6年度に谷原保育園に残ることが確定したクラスについて、令和5年度に入園した2～4歳児のうち希望する園児は、谷原保育園に引き続き在園することを可能とする。
(4) 新設園転園後に谷原保育園に再度転園を希望する場合、その時点で谷原保育園に存するクラスについては、通常の転園届として対応する。

5 今後の予定

令和5年7月2日(日)	}	転園に関する保護者説明会
7月3日(月)		
7月7日(金)		
7月10日(月)		転園の先行受付開始
8月18日(金)		転園の先行受付締切
10月以降		令和6年4月入園募集開始
令和6年4月1日(月)		開園

【参考（谷原保育園在園児の令和6年度の進路の例）】

（令和4年度までに入園した園児）

2歳児 ～4歳児	令和6年度以降も谷原保育園に在園が可能 ⇒希望により先行受付で新設園へ転園が可能
5歳児	卒園

（令和5年度入園の園児）

1歳児	新設園への転園が条件で入園 ⇒令和6年度の谷原保育園に2歳児クラスは残らないため、全員が新設園に転園
2歳児	新設園への転園が条件で入園 ⇒先行受付の結果、令和6年度の谷原保育園に3歳児クラスが残る場合、希望により引き続きの在園が可能
3歳児	新設園への転園が条件で入園 ⇒先行受付の結果、令和6年度の谷原保育園に4歳児クラスが残る場合、希望により引き続きの在園が可能
4歳児	新設園への転園が条件で入園 ⇒先行受付の結果、令和6年度の谷原保育園に5歳児クラスが残る場合、希望により引き続きの在園が可能
5歳児	卒園

令和 5 年 7 月 7 日
こども家庭部青少年課

練馬区小学校 P T A 連合協議会における不適切な会計処理について

練馬区小学校 P T A 連合協議会（以下、「小 P 連」という。）における不適切な会計処理について報告する。

1 小 P 連における経過

- (1) 令和 5 年 5 月 12 日、令和 4 年度決算の確認作業を行う過程で会計担当者による不適切な会計処理を確認した。口座から金銭が引き出され、不適切な会計処理に関する金額は、約 250 万円で、詳細は調査中である。
- (2) 5 月 19 日に開催予定であった令和 5 年度定期総会を中止した。
- (3) 5 月 19 日、臨時役員会を開催し、事態への協議等を行う臨時対策委員会を設置するとともに、事態が収束するまで小 P 連の活動を休止することとした。5 月 26 日に第 1 回対策委員会を開催し、以降計 3 回開催されている。対策委員会の協議内容は会員の各小学校 P T A 会長に適宜報告している。
- (4) 対策委員会では会計担当者へ金銭の返還を求め、6 月 2 日時点で 150 万円の返還がなされた。
- (5) 6 月 16 日、会員の各小学校 P T A 役員を対象に臨時会長会を開催し、改めて本事案の報告等を行った。
- (6) 小 P 連では、現在、金銭の返還を最優先に取り組んでおり、目途が付き次第、速やかに調査委員会を設置し、真相究明および再発防止の方策を検討することとしている。

2 区への対応

- (1) 5 月 16 日、小 P 連から、会計担当者による不適切な会計処理があり、令和 4 年度の決算報告ができないため令和 5 年度定期総会を中止する旨、連絡があった。
- (2) 第 1 回対策委員会の開催後、同委員会へ区職員の出席を要請されたため、6 月 2 日の同委員会からオブザーバーとして出席し、必要に応じて助言を行っている。
- (3) 小 P 連が活動を再開できるよう、引き続き支援する。

(参考)

小 P 連は、区内の各小学校に組織されている P T A の連合組織であり、小学校教育の振興に協力することを目的に活動している。令和 4 年度時点で区内 54 校が加盟している。具体的な活動は、P T A 活動のしおりの作成、P T A 相互の連絡、研修会や防犯活動等を行っている。

区では、活動への支援として、小 P 連が実施する研修に係るバス借上料やスポーツ大会の会場使用料を直接事業者へ支払っている。