

## 第8回教育委員会定例会 案件表

### ○日 時

令和7年4月25日(金) 午前10時00分から

### ○議題

#### 1 陳情

- (1) 令和6年陳情第4号 教科書採択傍聴会場に関する陳情〔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 指定管理者との協定締結について                             | (資料1) |
| ② 指定管理者との協定締結について                             | (資料2) |
| ③ 仮称立野町こども施策関連用地における認可保育所の整備・運営事業者の募集<br>について | (資料3) |
| ④ その他   |       |

# 資料 1

令和7年4月25日  
教育振興部光が丘図書館

## 指定管理者との協定締結について

### 1 施設名および指定管理者名

施設名	指定管理者名
練馬区立石神井図書館	株式会社図書館流通センター 代表取締役 谷一 文子

### 2 指定の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

### 3 基本協定および年度協定

基本協定（3～28ページ）、年度協定（29～32ページ）



## 練馬区立石神井図書館の指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立石神井図書館の指定管理者による管理に関して、練馬区教育委員会を甲、株式会社図書館流通センターを乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

### 第1章 総則

#### (基本協定の目的)

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

#### (指定の期間)

第2条 指定の期間は、令和7年4月1日から令和12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のこと。
    - イ 図書館資料の収集、整理、保存および廃棄のこと（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のこと。
    - エ 読書会、研究会、鑑賞会等の開催および奨励のこと。
    - オ 郷土資料の収集（一次的な候補の抽出業務に限る。）、展示および保存のこと。
    - 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のこと。
  - (2) 会議室の利用に関する業務
  - (3) 館の施設、付属設備および物品の維持管理に関する業務
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、館の管理に関し、甲が必要と認める業務
- 2 前項各号に規定する業務（以下「管理業務」という。）について、詳細な取決めが必要な場合は、甲および乙が協議の上、処理するものとする。

### 第3章 管理業務の実施

#### (管理業務の実施)

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

#### (管理業務の実施における法令遵守)

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

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

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

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

#### (サービスの維持および向上)

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

#### (職員の配置等)

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

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

3 乙は、前項の責任者を選任したときは、甲が指定する様式により甲に届け出なければならぬ。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、当該修繕に係る費用（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、修繕に係る費用が1件につき50万円以上のもののうち、単なる部品交換等の簡易な修繕については、甲と協議の上、自己の責任において実施することができるものとする。

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

(災害への対応)

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

(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つたときは、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。

#### （利用者的人権への配慮）

- 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、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減に努めなければならない。

- 2 乙は、甲の求めに応じて、エネルギー使用量等の環境負荷に関するデータを報告するものとする。
- 3 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、館の施設への立ち入り等により、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、隨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ぬ。

## 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36条 甲は、つき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。

3 乙は、第1項により自主事業を実施した場合は、第26条第1項の事業報告書により甲に報告しなければならない。

(法人格の変更等への対応)

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

(協定の変更)

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

(施設利用に係る処分等)

第40条 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7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 三浦 康彰



乙 東京都[...]丁目1番1号  
株式会社[...]センター  
代表取締[...]文子 印





【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(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8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。)を本協定に基づく事業の実施において取り扱う場合は、別に定める「特定個人情報の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

4 この特記事項において「外部サービス」とは、情報システムのうち、クラウドサービス等、外部の者が一般向けに情報システムの一部または全部の機能を提供するものをいう。ただし、当該機能において本協定に基づく事業の実施に係る情報が取り扱われる場合に限る。

(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切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。これによりがたい場合は、

乙は甲の許可を得た上で、従事者以外から管理責任者を選任できる。

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、行わなければならぬ。

(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定めなければならない。

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、ファイルにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。

(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かかわらず、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、ファイルにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。

(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かかわらず、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を設定する等によりデータを暗号化すること。

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

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

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

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

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

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

(6) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無にかかわらず、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かかわらず、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。

#### (重要情報を取り扱う外部サービスの利用)

第19条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり、重要情報を外部サービスで取り扱う場合は、つぎに掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、電気通信サービス、郵便、運送サービスおよび金融機関が提供する外部サービスならびに甲または国等の公的機関より利用を求められる外部サービスを除く。

2 外部サービス提供者について、つぎに掲げる事項を満たす事業者を選定しなければならない。

(1) 日本の法令の範囲内で運用できるサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄

裁判所に指定できること。

- (2) 海外への機密情報の流出リスクを考慮し、外部サービスを提供するリージョン(国・地域)を国内に指定できること。利用者のデータが、海外に保存されないこと。
  - (3) 外部サービスの終了または変更時における事前の通知等の取り決めや、情報資産の移行方法を契約に規定できること。特に事前の通知については、事前通知の方法・期限についての条項を盛り込んだ契約が締結可能なこと。
  - (4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法(改善、追完、損害賠償等)について、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。
  - (5) 外部サービス提供者が、情報資産へ目的外のアクセスや利用を行わないように、契約に定められること。
  - (6) 外部サービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容および管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)、各種の認定・認証制度の適用状況から、外部サービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。
  - (7) 外部サービス提供者もしくはその従業員、再委託先またはその他の者によって、乙の意図しない変更が加えられないための管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)の内容を確認できること。
  - (8) 情報セキュリティインシデント(情報セキュリティ事故およびその兆候)への対処方法について、外部サービス提供者との責任分担や連絡方法を取り決め、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。
- 3 利用する外部サービスについて、つぎに掲げる事項を満たすものを選定しなければならない。
- (1) 外部サービス上に保存する情報や外部サービスの機能に対してアクセス制御(外部サービスに保存される情報や外部サービスの機能ごとにアクセスする権限のない者がアクセスできないように制限すること)ができること。
  - (2) 外部サービス内および通信経路全般において暗号化処理が行われていること。この際、利用される暗号化方式は、「電子政府推奨暗号リスト」に記載された方式であること。
  - (3) 必要となる各種ログの取得機能を実装していること。また、乙は外部サービスで取得可能なログの種類、範囲を確認すること。
  - (4) 取得するログの時刻、タイムゾーンが統一されること。また、乙は時刻同期方法について確認すること。
  - (5) 暗号化に関し、外部サービス提供者が提供する鍵管理機能を利用する場合、鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける仕組みに関する内容等が確認できること。また、乙は、その内容にリスク(鍵が窃取される可能性や鍵生成アルゴリズムが危険にさらされる可能性等)がないことを確認すること。
  - (6) 利用する外部サービスのネットワーク基盤内において乙が利用するネットワークが、他の利用者のネットワークや通信と分離され、論理的に独立していること。SaaSの場合は、他の利用者

が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。

- (7) 利用する外部サービスの仮想マシンのネットワークが他の利用者のネットワークと分離されていることを、外部サービス提供者の開示している情報等で確認できること。SaaSの場合は、他の利用者が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。
- (8) 外部サービスの利用終了時に、外部サービスで取り扱った本協定に関わる全ての情報が外部サービス基盤上から漏えいを来さない方法で確実に削除されること。なお、削除する対象はバックアップ等により複製されたものも含むこと。これらについて外部サービスの利用終了時に、乙に情報の廃棄の実施報告書を提出できること。
- (9) 外部サービス利用者の各アカウント以外に特殊なアカウント(ストレージアカウントなど)がある場合は、関連情報(資格情報等)を含めて廃棄可能であること。

4 乙が甲に対し外部サービスを提供する場合は、第2項および第3項の規定のほか、当該外部サービスのセキュリティ要件等について、甲の定める仕様を遵守すること。

5 前項の規定において、乙が他の外部サービスを用いて甲にサービスを提供する場合は、乙が利用するサービスにおいても甲の仕様およびこの特記事項の内容を遵守できるサービスを選定しなければならない。

#### (重要情報を取り扱わない外部サービスの利用)

第20条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり、重要情報以外の情報を外部サービスで取り扱う場合は、利用する外部サービスの約款、その他の提供条件等から、別表に定める利用に係るリスクが許容できることを確認した上で利用しなければならない。

#### (指定管理における情報の返還および処分)

第21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。

2 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。

3 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22条 甲は、必要と認めるときは、乙の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 前項の規定において、乙が外部サービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による実地調査が困難な区域等があるときは、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

3 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23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。

2 前項の規定において、乙が外部サービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による監査の実施が困難な区域等があるときは、甲が実施する監査に代えて、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

(事故等発生時の対応および公表)

第24条 乙は、指定管理における情報の漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項や、他の関係法令等への違反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25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26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27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28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。

別表(第20条関係)

①	情報の管理や処理を外部サービス提供者に委ねるため、その情報の適正な取扱いの確認が容易ではなくなる。
---	---

②	外部サービス提供者の運用詳細等が公開されない場合は、利用者が情報セキュリティ対策を行うことが困難となる。
③	外部サービスで取り扱われる情報が国外で分散して保存・処理されている場合、裁判管轄の問題や国外の法制度が適用され、現地の政府等による検閲や接収を受ける等のリスクが存在する。
④	不特定多数の利用者の情報やプログラムを一つの外部サービス基盤で共用することとなるため、情報漏えいのリスクが存在する。
⑤	サーバ等機器の整備環境が外部サービス提供者の都合で急変する場合、サプライチェーンリスクへの対策の確認が容易ではない。
⑥	外部サービスに保存された情報を外部サービス提供者が自由に利用することや、利用者から収集した種々の情報を分析し、利用者の関心事項を把握し得る立場にあることを約款や利用規約等に明示していない場合がある。
⑦	情報が改ざんされた場合でも、外部サービス提供者が一切の責任を負わない場合がある。
⑧	突然サービス停止に陥ることがある。その際に預けた情報の取扱いは保証されず、損害賠償も行われない場合がある。また、サービスの復旧についても保証されない場合が多い。
⑨	保存された情報が誤って消去または破壊されてしまった場合に、サービス提供者が情報の復元に応じない可能性がある。また、復元に応じる場合でも時間を要することがある。
⑩	約款や利用規約の内容が、外部サービス提供者側の都合で事前通知等なく一方的に変更されることがある。
⑪	情報の取扱いが保証されず、一旦記録された情報の確実な消去は困難である。
⑫	利用上の不都合、不利益等が発生しても、サービス提供者が個別の対応には応じない場合が多く、対応を承諾された場合でも、解決まで時間を要することがある。

## 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）。

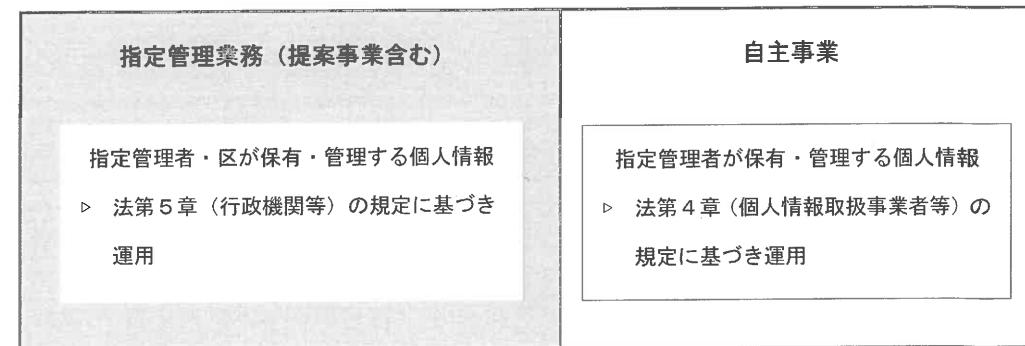
本ガイドは、指定管理者が指定管理業務の実施に当たり、区と同等の個人情報の取扱いを確保するため、行政機関等に対する規律に即した個人情報の具体的な取扱いを示すものである。

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。

**指定管理者・・・法第4章（個人情報取扱事業者等）の規定に基づき運用**



**<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

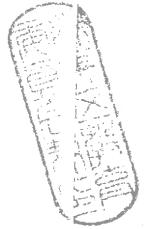
指定管理者は、毎年1回、個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、区に報告すること。

### 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7年度練馬区立石神井図書館の指定管理者による管理に関する協定

練馬区教育委員会を甲、株式会社図書館流通センターを乙とし、甲および乙間において締結した練馬区立石神井図書館の指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）第27条に基づき、令和7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7年4月1日から令和8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7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）	31,496,052円
(2) 固定費 ((1)以外の経費)	155,993,948円
(3) 合計	187,490,000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生じたときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

### （管理業務費の支払）

第3条 管理業務費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7年4月15日までに、2回目は令和7年7月15日までに、3回目は令和7年10月15日までに、4回目は令和8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8年3月31日における管理業務費を精算し、令和8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ぬ。

(年度協定の変更)

第6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。

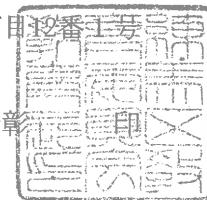
(疑義についての協議)

第7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7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 三浦 康章



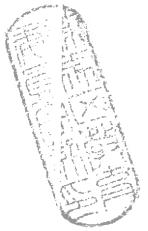
乙 東京都文... 目1番1号  
株式会社... センタ...  
代表取締 文... 印



別記

令和7年度管理業務費支払い明細

区分	金額	内訳
1回目 (令和7年4月1日 ～6月30日)	46,872,500円	精算費 7,874,013円 固定費 38,998,487円
2回目 (令和7年7月1日 ～9月30日)	46,872,500円	精算費 7,874,013円 固定費 38,998,487円
3回目 (令和7年10月1日 ～12月31日)	46,872,500円	精算費 7,874,013円 固定費 38,998,487円
4回目 (令和8年1月1日～ 3月31日)	46,872,500円	精算費 7,874,013円 固定費 38,998,487円
合計	187,490,000円	精算費 31,496,052円 固定費 155,993,948円



## 資料 2

令和 7 年 4 月 25 日  
こども家庭部子育て支援課

### 指定管理者との協定締結について

#### 1 施設名および指定管理者名

施設名	指定管理者名
練馬区立谷原あおぞら学童クラブ	社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会 理事長 立原 麻里子

#### 2 指定の期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

#### 3 基本協定および年度協定

基本協定（3～40 ページ）、年度協定（41～42 ページ）





## 練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら学童クラブの 指定管理者による管理に関する基本協定

練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら学童クラブの指定管理者による管理に関して、練馬区(練馬区立谷原あおぞら学童クラブに係る部分(管理施設の修繕等に係るもの除く。)については練馬区教育委員会)を甲、社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会を乙とし、甲および乙間において、つぎの条項により基本協定を締結する。

### 第1章 総則

#### (基本協定の目的)

第1条 この基本協定は、練馬区立谷原フレンド(以下「谷原フレンド」という。)および練馬区立谷原あおぞら学童クラブ(以下「学童クラブ」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、谷原フレンドおよび学童クラブ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7年4月1日から令和12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 乙が実施する谷原フレンドおよび学童クラブの管理に係る業務の範囲は、つぎのとおりとする。

##### (1) 谷原フレンド業務

練馬区立障害者自立支援施設条例(平成18年12月練馬区条例第76号。以下「自立支援施設条例」という。)第3条に規定するつぎの事業に関する業務  
ア 生活介護(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)第5条第7項に規定する生活介護をいう。)

イ 日中一時支援事業(障害者総合支援法第77条第3項に規定する日中一時支援事業をいう。)

##### (2) 学童クラブ業務

練馬区立学童クラブ条例(平成元年12月練馬区条例第56号)第14条に規定するつぎの事業に関する業務

ア 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の8第1項に規定する放課後児童健全育成事業に関する業務

- (3) 谷原フレンドおよび学童クラブの施設、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、谷原フレンドおよび学童クラブの管理に関し、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、詳細な取り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 甲が業務基準書等であらかじめ第三者に委託することができると明示している業務については、乙が第三者に委託する業務を記載した業務計画書等を甲に提出し、甲がその業務を確認したときは、前項ただし書の規定に基づき、乙が申請し、甲が承認したものとみなす。

3 第1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、谷原フレンドおよび学童クラブの利用者（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、つきの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。

(1) 管理業務を総括する責任者として、管理者（「東京都障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第135号）」第38条に規定する管理者をいう。）の職務に従事する常勤職員を1名配置すること

2 谷原フレンドの運営に関して、東京都指定障害福祉サービス等の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年東京都条例第155号。以下「都条例第155号」という。)を遵守するとともに、職員配置はつぎのとおりとしなければならない。

(1) サービス管理責任者は、専らその職務に従事する常勤職員を1名配置すること

(2) 生活支援員、看護職員、理学療法士または作業療法士の総数は、常勤換算で利用者数を2.5で除した数以上とすること

(3) 看護職員(保健師または看護師若しくは准看護師をいう。以下同じ。)は2名以上配置し、うち1名は常勤の看護師を配置すること

(4) 生活支援員については、1名以上を常勤職員として配置すること

(5) 生活支援員は、以下の資格のいずれかを有する者とすること

ア 社会福祉士、保育士、介護福祉士、精神保健福祉士または教諭の資格を有する者

イ 児童福祉施設の職員養成所を卒業した者

ウ 大学等で心理学、教育学または社会学を修了し学士以上の称号を有する者

エ 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第19条第1項各号のいずれかに該当する者

オ 高校卒業以上の学歴を有するものであって、つぎのいずれかに該当する者

(ア) 社会福祉事業に2年以上従事した経験を有する者

(イ) 社会福祉事業に1年以上従事した経験を有し、介護職員初任者研修課程および介護職員実務者研修課程修了の要件を満たす者

カ 指定管理者が上記アからオに掲げる者と同等の能力を有する者として推薦し、区が認める者

(6) 医師、理学療法士または作業療法士については、「都条例第155号」第78条に規定する必要な人数を配置すること

(7) 栄養士、事務職員等必要な職種の職員を配置すること

3 学童クラブの運営に関して、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月練馬区条例第27号)を遵守するとともに、別に定める職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。

(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。

(施設の修繕等)

第10条 乙は、施設の主要構造部または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。
- 4 乙は施設の運営を適正に行い、事故等の発生を防止するよう努めなければならない。
- 5 乙は施設の欠陥等を見つけたときには、直ちに甲に報告をしなければならない。

(備品等の取扱い)

第11条 甲は、別に定める備品等を無償で乙に貸与するものとする。

- 2 乙は、第2条に定める指定の期間中、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 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谷原フレンドおよび学童クラブの備品等として、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「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、施設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、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、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、施設の感染症対策に努めなければならない。
- 2 乙は、施設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、施設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、施設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、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

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。

(利用者等の人権への配慮)

第21条 乙は、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す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、施設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）、練馬区立谷原フレンド防犯カメラ運用規程（令和3年2月22日2練福障第1953号）および練馬区立学童クラブ防犯カメラ運用規程（令和6年5月17日6練教こ子第545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、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減に努め、およびエネルギー使用量等の関連するデータを甲の求めに応じて報告すること。

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、施設への立ち入り等により、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、隨時乙に対して報告および説明を求め、ならびに必要な指導を行うことができる。
- 5 第3項による点検および評価の結果、乙による管理業務の実施が適正に行われていない場合またはこの基本協定の条項もしくは次条により別に定める年度協定の条項に違反している場合は、甲は乙に対して業務の改善を指導または勧告するものとする。
- 6 乙は、前項により業務改善の勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

## 第5章 管理業務費等

### (管理業務費)

第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ぬ。

### (金銭等の管理)

第29条 乙が利用者等から実費負担額等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、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、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、備品等を引き継がなければならない。

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

## 第8章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第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、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、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。
- 3 乙は、第1項により自主事業を実施した場合は、第26条第1項の事業報告書により甲に報告しなければならない。

### (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生じたときまたは特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の内容を変更することができるものとする。

### (疑義についての協議)

第39条 この基本協定の規定について疑義が生じたときまたはこの基本協定に定めのない事項については、甲および乙が誠意をもって協議の上、処理するものとする。

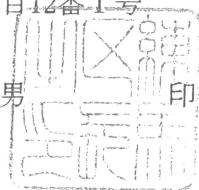
甲および乙は本書を2部作成し、それぞれ記名押印の上、その1部を保有する。

令和7年4月1日

東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号

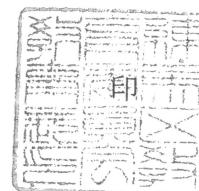
甲 練馬区

練馬区長 前川 照男



練馬区教育委員会

教育長 三浦 康彰

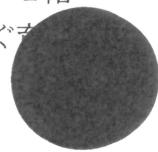


東京都新宿区西新宿七丁目8番10号

オーフラヤビル 2階

乙 社会福祉法人 東京都手をつなぐ会

理事長 立原 麻里子





【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(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8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。)を本協定に基づく事業の実施において取り扱う場合は、別に定める「特定個人情報の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

4 この特記事項において「外部サービス」とは、情報システムのうち、クラウドサービス等、外部の者が一般向けに情報システムの一部または全部の機能を提供するものをいう。ただし、当該機能において本協定に基づく事業の実施に係る情報が取り扱われる場合に限る。

(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切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。これによりがたい場合は、

乙は甲の許可を得た上で、従事者以外から管理責任者を選任できる。

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、行わなければならぬ。

(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定めなければならない。

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、ファイルにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。

(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かかわらず、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、ファイルにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。

(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かかわらず、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を設定する等によりデータを暗号化すること。
- エ 情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入および最新のウィルスパターンファイルの更新を行うこと。
- オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。
- カ 指定管理における情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。
- キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックを行うこと。
- ク 指定管理における情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。
- (5) 重要情報を本協定に基づく事業の実施以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。
- (6) 重要情報を含む印刷物、文書および指定管理における情報の格納の有無にかかわらず、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かかわらず、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。
- (重要情報を取り扱う外部サービスの利用)
- 第19条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり、重要情報を外部サービスで取り扱う場合は、つぎに掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、電気通信サービス、郵便、運送サービスおよび金融機関が提供する外部サービスならびに甲または国等の公的機関より利用を求められる外部サービスを除く。
- 2 外部サービス提供者について、つぎに掲げる事項を満たす事業者を選定しなければならない。
- (1) 日本の法令の範囲内で運用できるサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄

裁判所に指定できること。

- (2) 海外への機密情報の流出リスクを考慮し、外部サービスを提供するリージョン(国・地域)を国内に指定できること。利用者のデータが、海外に保存されないこと。
  - (3) 外部サービスの終了または変更時における事前の通知等の取り決めや、情報資産の移行方法を契約に規定できること。特に事前の通知については、事前通知の方法・期限についての条項を盛り込んだ契約が締結可能なこと。
  - (4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法(改善、追完、損害賠償等)について、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。
  - (5) 外部サービス提供者が、情報資産へ目的外のアクセスや利用を行わないように、契約に定められること。
  - (6) 外部サービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容および管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)、各種の認定・認証制度の適用状況から、外部サービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。
  - (7) 外部サービス提供者もしくはその従業員、再委託先またはその他の者によって、乙の意図しない変更が加えられないための管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)の内容を確認できること。
  - (8) 情報セキュリティインシデント(情報セキュリティ事故およびその兆候)への対処方法について、外部サービス提供者との責任分担や連絡方法を取り決め、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。
- 3 利用する外部サービスについて、つぎに掲げる事項を満たすものを選定しなければならない。
- (1) 外部サービス上に保存する情報や外部サービスの機能に対してアクセス制御(外部サービスに保存される情報や外部サービスの機能ごとにアクセスする権限のない者がアクセスできないように制限すること)ができること。
  - (2) 外部サービス内および通信経路全般において暗号化処理が行われていること。この際、利用される暗号化方式は、「電子政府推奨暗号リスト」に記載された方式であること。
  - (3) 必要となる各種ログの取得機能を実装していること。また、乙は外部サービスで取得可能なログの種類、範囲を確認すること。
  - (4) 取得するログの時刻、タイムゾーンが統一されること。また、乙は時刻同期方法について確認すること。
  - (5) 暗号化に関し、外部サービス提供者が提供する鍵管理機能を利用する場合、鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける仕組みに関する内容等が確認できること。また、乙は、その内容にリスク(鍵が窃取される可能性や鍵生成アルゴリズムが危険にさらされる可能性等)がないことを確認すること。
  - (6) 利用する外部サービスのネットワーク基盤内において乙が利用するネットワークが、他の利用者のネットワークや通信と分離され、論理的に独立していること。SaaSの場合は、他の利用者

が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。

(7) 利用する外部サービスの仮想マシンのネットワークが他の利用者のネットワークと分離されていることを、外部サービス提供者の開示している情報等で確認できること。SaaSの場合は、他の利用者が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。

(8) 外部サービスの利用終了時に、外部サービスで取り扱った本契約に関わる全ての情報が外部サービス基盤上から漏えいを来さない方法で確実に削除されること。なお、削除する対象はバックアップ等により複製されたものも含むこと。これらについて外部サービスの利用終了時に、乙に情報の廃棄の実施報告書を提出できること。

(9) 外部サービス利用者の各アカウント以外に特殊なアカウント(ストレージアカウントなど)がある場合は、関連情報(資格情報等)を含めて廃棄可能であること。

4 乙が甲に対し外部サービスを提供する場合は、第2項および第3項の規定のほか、当該外部サービスのセキュリティ要件等について、甲の定める仕様を遵守すること。

5 前項の規定において、乙が他の外部サービスを用いて甲にサービスを提供する場合は、乙が利用するサービスにおいても甲の仕様およびこの特記事項の内容を遵守できるサービスを選定しなければならない。

(重要情報を取り扱わない外部サービスの利用)

第20条 乙は、本協定に基づく事業の実施に当たり、重要情報以外の情報を外部サービスで取り扱う場合は、利用する外部サービスの約款、その他の提供条件等から、別表に定める利用に係るリスクが許容できることを確認した上で利用しなければならない。(指定管理における情報の返還および処分)

第21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。

2 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。

3 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22条 甲は、必要と認めるときは、乙の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 前項の規定において、乙が外部サービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による実地調査が困難な区域等があるときは、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

3 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23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。

2 前項の規定において、乙が外部サービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による監査の実施が困難な区域等があるときは、甲が実施する監査に代えて、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

(事故等発生時の対応および公表)

第24条 乙は、指定管理における情報の漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項や、その他の関係法令等への違反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25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26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27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28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。

別表(第20条関係)

①	情報の管理や処理を外部サービス提供者に委ねるため、その情報の適正な取扱いの確認が容易ではなくなる。
---	---

②	外部サービス提供者の運用詳細等が公開されない場合は、利用者が情報セキュリティ対策を行うことが困難となる。
③	外部サービスで取り扱われる情報が国外で分散して保存・処理されている場合、裁判管轄の問題や国外の法制度が適用され、現地の政府等による検閲や接収を受ける等のリスクが存在する。
④	不特定多数の利用者の情報やプログラムを一つの外部サービス基盤で共用することとなるため、情報漏えいのリスクが存在する。
⑤	サーバ等機器の整備環境が外部サービス提供者の都合で急変する場合、サプライチェーンリスクへの対策の確認が容易ではない。
⑥	外部サービスに保存された情報を外部サービス提供者が自由に利用することや、利用者から収集した種々の情報を分析し、利用者の関心事項を把握し得る立場にあることを約款や利用規約等に明示していない場合がある。
⑦	情報が改ざんされた場合でも、外部サービス提供者が一切の責任を負わない場合がある。
⑧	突然サービス停止に陥ることがある。その際に預けた情報の取扱いは保証されず、損害賠償も行われない場合がある。また、サービスの復旧についても保証されない場合が多い。
⑨	保存された情報が誤って消去または破壊されてしまった場合に、サービス提供者が情報の復元に応じない可能性がある。また、復元に応じる場合でも時間を要することがある。
⑩	約款や利用規約の内容が、外部サービス提供者側の都合で事前通知等なく一方的に変更されることがある。
⑪	情報の取扱いが保証されず、一旦記録された情報の確実な消去は困難である。
⑫	利用上の不都合、不利益等が発生しても、サービス提供者が個別の対応には応じない場合が多く、対応を承諾された場合でも、解決まで時間を要することがある。

## 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。

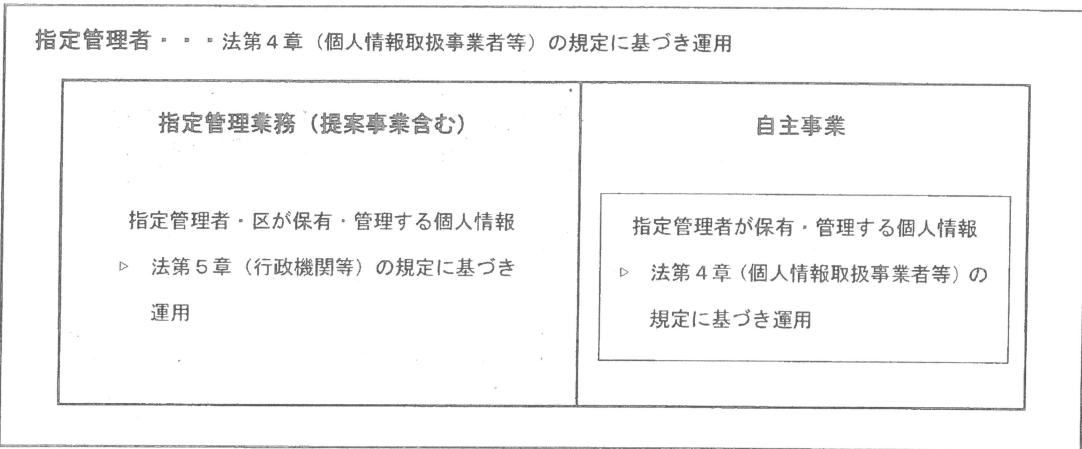
指定管理施設と直営施設とで法の適用条文が異なることにより、施設の運営主体によって個人情報の取扱いに差異が生じることが見込まれる。区立施設が保有・管理する個人情報であること、区立施設として個人情報に関して統一的な運用を図る必要があること等の理由から、区では、指定管理者が指定管理業務に伴い取り扱う個人情報については、指定管理者および区が保有・管理する個人情報とする（指定管理者が自主事業において保有・管理している個人情報を除く）。

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

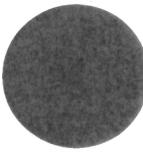
12 開示・訂正・利用停止請求 <法第 33~39 条、76~108 条、ガイドライン 42~61 ページ>

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。

練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら学童クラブの  
指定管理者の管理業務に関する実施細目

練馬区(練馬区立谷原あおぞら学童クラブに係る部分(管理施設の修繕等に係るもの)を除く。)については練馬区教育委員会)を甲、社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会を乙とし、甲および乙間において、令和7年4月1日付けで締結された練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら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3条第2項の規定により、基本協定第3条第1項第2号に定める学童クラブの業務の実施に関する細目について、以下の条項により定める。

## 1 学童クラブの開所日等

### (1) 学童クラブの開所日

学童クラブの開所日はつぎの休業日以外の日とする。

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に定める休日

ウ 1月1日から同月3日までおよび12月29日から同月31日まで

### (2) 開所時間

学童クラブの開所時間はつぎのとおりとする。

感染症の予防等を目的に学校の全部または一部が休業となった日の扱いは、学校休業日に準ずる。ただし、利用者がいない場合はその限りではない。

曜日	基本開所時間	通常保育時間	延長保育時間
平日 (月曜日から 金曜日まで)	午前9時30分から 午後6時まで	放課後から 午後6時まで	夕:午後6時から 午後7時まで
土曜日	午前9時から 午後5時まで	午前9時から 午後5時まで ただし、授業のある 場合の通常保育時間 は、放課後から午後 5時まで。	朝:午前8時から 午前9時まで 夕:午後5時から 午後7時まで
学校休業日	午前9時から 午後6時まで	午前9時から 午後6時まで	朝:午前8時から 午前9時まで 夕:午後6時から 午後7時まで

## 2 定員および支援の単位

### (1) 定員

40人（受入上限60人）とする。

ただし、受入上限を超えて申請があった場合は、別途甲と協議により決定する。

### (2) 支援の単位

一の支援の単位の児童の数は、45人を上限とする。

児童の数は、在籍児童数とする。

児童の数が45人を超えるときは、複数の支援の単位を設けるものとする。

## 3 職員

学童クラブには、放課後児童支援員（以下「支援員」という。）を置かなければならない。

### (1) 資格要件

#### ア 支援員

支援員とは、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月練馬区条例第27号、以下「基準条例」という。）第11条第3項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事および政令指定都市もしくは中核市長が行う放課後児童支援員研修を修了した者をいう。

#### イ 補助員

補助員とは、支援が行う支援について補助する者をいう。

### (2) 主任

学童クラブに主任1人を置くものとする。

主任は、常勤の支援員であって、つきの要件を満たす者でなければならない。

種 別	条 件	実務経験の有無
放課後児童健全育成事業	3年以上の勤務経験	必 須
児童福祉施設	3年以上の勤務経験	
学校教育法に定める幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校または中等教育学校	3年以上の勤務経験	い ズ れ か 1 つ 以 上
就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づき認定された施設	3年以上の勤務経験	

児童福祉法に基づく事業	3年以上携わった経験	
社会福祉施設	2年以上の施設長経験	

### (3) 研修修了予定者

乙は、放課後児童支援員研修の受講資格を有する者（基準条例第11条第3項各号のいずれかに該当する者）であって、今後2年以内（原則1年以内）に当該研修の修了を予定する職員のうち、直近の放課後児童支援員研修の募集に申込を行う職員は、研修修了予定者として区に届け出ることができる。

乙は、真にやむを得ない事情によるものに限り、研修終了予定者を支援員とみなして配置することができるものとする。ただし、支援員とみなすことができる人数は、当該学童クラブの支援の単位数を上限とする。

研修修了予定者は、原則として届け出から1年以内に、いかなる理由においても2年以内に当該研修を修了させなければならず、期間内に当該研修を修了させなかつた場合、当該職員は届出時に遡って研修修了予定者の資格がなかつた者として取り扱う。

#### 常勤支援員または非常勤支援員として配置することができる要件

練馬区立学童クラブ条例第6条第1項および第2項に定める保育および指導時間において、一の支援の単位について支援員を2人配置する場合、その1人を研修修了予定者とすることができる。ただし、学童クラブとして常勤の支援員が不在となる時間帯が生じることは不可とする。

### 4 職員体制

学童クラブの職員の最低配置基準は下表のとおりとする。

常勤の支援員のうち1人は、主任（主任が休暇等の場合は責任者）とすること。

また、学童クラブとして、下表1～4（練馬区立学童クラブ条例第6条第1項および第2項に定める保育および指導時間）において、常勤の支援員が不在の時間帯が生じさせないこと。

1	平日 (月曜日から 金曜日まで)	授業日	放課後から 午後6時まで	常勤の支援員2人 (※1、2、3)
2		学校休業日	午前9時から 午後6時まで	
3	土曜	授業日	放課後から 午後5時まで	常勤の支援員を含めて 2人以上の支援員 (※1、2)
4		学校休業日	午前9時から 午後5時まで	

5	1～4以外の時間(延長保育時間等)	常勤または非常勤の支援員を含む2人以上の職員
その他、必要に応じて職員を配置します。(※4、5)		

- ※1 常勤の支援員が休暇等の場合、非常勤の支援員を配置すること。
- ※2 一の支援の単位の児童の数が40人を超える場合、職員1人を追加配置すること。
- ※3 一の支援の単位の児童の数が45人を超え、支援の単位が複数となる場合、支援の単位ごとに常勤の支援員2人のうち、その1人を除き非常勤の支援員または研修終了予定者をもってこれに代えることができる。
- ※4 障害児2人につき職員1名を追加配置すること。当該職員は経歴、資格等から障害児を受け入れるために必要な専門的知識等を有する者、または障害児を受け入れるために必要な専門的知識等を得るために必要な研修を受講した者等十分な技量を有する者となるよう配慮すること。
- ※5 練馬区学童クラブ室活用型子育て支事業(にこにこ)の実施に当たっては、支援員を1人以上配置すること。

## 5 その他職員配置にあたっての留意事項

- (1) 職員の配置について、区に届け出ること。届け出た内容に変更があった場合も同様とする。
- (2) 支援員については、放課後児童支援員認定研修の修了証の写しを提出すること。
- (3) 職員の配置表(組織表)、職員名簿および資格証明書の写しを備えること。
- (4) 放課後児童健全育成事業が円滑に実施されるよう、各月毎の職員の勤務予定表(シフト表)を作成すること。

## 6 児童対象性暴力等の防止等の措置

- (1) 学童クラブにおける従事者については、履歴書への記載や面接などにおいて、可能な範囲で性犯罪歴の有無を確認すること。
- (2) 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力の防止等のための措置に関する法律(令和6年法律第69号)に基づく措置の実施および体制の確保が必要となった場合は、甲と協議のうえ、適切に対応すること。

## 7 施設利用に関する業務

- (1) 入会申請等の受付・確認  
「練馬区立学童クラブ案内」や区のマニュアルおよび通知等に基づき、学童クラブ入会・変更申請等に係る保護者への説明、書類の配付および受付と書類記載内容の審査・確認等を行うこと。この際、必要に応じて保護者と連絡を取り合うこと。

また、学童クラブの一次入会申請等において、必要なデータ入力を行うこと。児童の入会の承認、決定は区が行うこととする。

(2) 受け入れた障害児の保育に関して専門家の巡回指導の実施

ア 障害児保育については、「練馬区立学童クラブおよび練馬区立ねりっこ学童クラブにおける障害児および日常的な医療行為を要する児童の受け入れに関する実施要綱」（平成24年9月21日24練教こ子第2186号）に基づき実施すること。

イ 巡回指導

専門の資格または障害児保育に深い知識・経験を有する専門家に年一回以上、障害児保育に関して助言・指導を受け、甲に報告書を提出すること。

なお、指導する専門家は甲と協議のうえ、決定する。

(3) 業務実施状況の確認、調査および報告

以下に掲げる事項について、毎月定められた様式に基づき、甲に報告すること。

ア 在籍児童の利用状況

イ 学童クラブ室活用型子育て支援事業（にこにこ）の実施状況

ウ 行事の実施計画書

エ その他、甲が必要と認める報告書等

(4) 児童および学童クラブ運営に関する書類の作成・管理

以下の書類について個人情報保護に留意し、適正に作成・管理すること。

ア 学童クラブ入会申請書類

イ 緊急時連絡票

ウ 保育（指導）日誌

エ 保護者との連絡帳

オ 学童クラブだより

学童クラブだよりは、甲に提出すること。

カ 出欠表

キ その他、学童クラブ運営、保育および指導に当たり必要な書類、メモ類等

(5) 書類の配布・受付・取次ぎ等

以下の書類について、利用者への配布・受付・甲との取次ぎ等を行うこと。

ア 入会申請、変更、退会等および保育時間延長に係る書類

イ 口座振替依頼書、保育料免除申請書（同受領書）

ウ 個人情報の取扱いに関する同意書

エ 補償金支払い等に係る書類

オ その他、甲が学童クラブ運営および保護者への周知・対応等で必要と認めた書類

(6) 賄費および児童経費

賄費は原則として児童一人当たり一日 120 円程度とする。また、日常教材費は児童一人当たり年間 4,000 円程度とし、行事用教材費は児童一人当たり年間 1,250 円程度とする。

(7) I C T 化による運営

甲が指定する業務（出欠管理、学童クラブからのお知らせ、連絡帳による保護者とのやりとり等）について、保護者向け電子連絡帳サービス等により、運営管理を行うこと。

(8) 昼食用弁当の受取等業務

学校の長期休業期間中、保護者が児童の昼食用弁当を甲指定の弁当宅配事業者に発注した場合、乙は学童クラブに納品される弁当の受取および該当児童への配付業務、児童の食事中の見守り業務、食後の空容器の取りまとめおよび指定の回収場所への返却業務等を行うこと。

(9) 運営協議会の設置

学童クラブの運営を協議する場として、甲、乙および利用者の保護者の三者で構成する運営協議会を設置すること。

(10) 利用者等の利便性の向上

甲が利用者等の利便性の向上に資すると認める事業について、甲と協議のうえ、可能な範囲で協力すること。

(11) 練馬区学童クラブ室活用型子育て支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 1 日 24 練教こ子第 106 号）第 3 条に規定する学童クラブ室活用型子育て支援事業に関する業務

実施日は、学童クラブの開所する日の月曜日から金曜日までのうち、週 4 回を基本とし、時間は午前 10 時から正午までとする（ただし、学校休業日を除く。）。事業については、「練馬区学童クラブ室活用型子育て支援事業実施要綱」に基づき実施すること。本事業実施に当たっては、積極的に周知等を行い、利用の拡大に努めること。

(12) 練馬区ねりっこクラブ条例（平成 27 年 6 月条例第 46 号）第 3 条第 1 項に規定するねりっこクラブとの連携に関する業務等

学童クラブ児童とねりっこクラブの児童が一緒に遊んだり、行事などを行う際は、ねりっこクラブスタッフと連携して対応すること。また、連絡・調整のため、必要に応じて連絡会議へ参加すること。

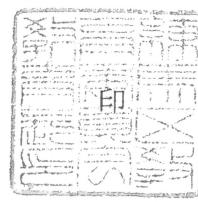
また、小学校、家庭、地域ならびに関係諸機関（児童館、子ども家庭支援センター、学校教育支援センター等）との協議・連携を図りながら事業を実施すること。

令和7年4月1日

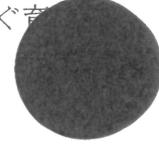
東京都練馬区豊玉北六丁目42番1号  
甲 練馬区  
練馬区長 前川 翔男

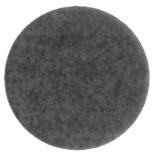


練馬区教育委員会  
教育長 三浦 康彰



東京都新宿区西新宿七丁目8番10号  
オーディオビル 2階  
乙 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育  
理事長 立原 麻里子







## 練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら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

練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら学童クラブの災害時における施設の利用について、練馬区を甲、社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会を乙とし、練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら学童クラブの指定管理者による管理に関する基本協定第12条の規定に基づき、甲および乙間ににおいて、つぎの条項により協定細目を締結する。

### (趣旨)

第1条 この協定細目は、練馬区内に地震、豪雨、暴風その他の自然現象、大規模な火事もしくは爆発等の災害が発生した場合、または発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）に、乙が指定管理者として管理する施設（以下「施設」という。）を利用して、甲が定める練馬区地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）に基づく一時避難場所を開設し、運営するために必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この協定細目において、一時避難場所とは、災害時において、災害による被害から安全を確保するため、自主的に身を寄せた避難者を一時的に受け入れる避難場所をいう。

### (災害への備え)

- 第3条 乙は、地域防災計画を遵守しなければならない。
- 2 乙は、関係する職員に対して、地域防災計画の内容について、周知を図らなければならない。
  - 3 乙は、甲と協議の上、災害時の対応を示したマニュアルを整備しなければならない。
  - 4 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。
  - 5 乙は、甲および地域住民と連携し、地域の防災活動、防災訓練等に積極的に参加するよう努めなければならない。
  - 6 乙は、甲と協議の上、施設の設備および備品について地震による転倒を防止するために必要な措置を講じなければならない。

### (災害時の対応)

第4条 乙は、甲が定める練馬区非常時優先業務実施方針に基づき、練馬区内で震度5弱以上の地震が発生した場合または区長が必要と認めた場合は、原

則として、全ての施設の事業の運営を停止しなければならない。

- 2 前項の規定により、施設の事業の運営を停止した場合において、その再開等については甲が判断する。
- 3 乙は、災害時には、施設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、災害時には、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、災害時には、乙に必要な対応を指示することができる。
- 6 乙は、施設の損壊等により施設の利用が困難である場合は、利用者を近隣の避難拠点等へ安全かつ最短の経路で誘導しなければならない。

#### (一時避難場所における対応)

第5条 乙は、施設の開館時間内の災害時において、当該施設に避難者が一時的に避難してきたときは、自主的に施設を開放し、一時避難場所として避難者を受け入れるものとする。

- 2 乙は、施設の開館時間外に練馬区内で震度6弱以上の地震が発生した場合は、甲の指示がなくても、施設に参集し、一時避難場所として避難者を受け入れるものとする。
- 3 一時避難場所として避難者を受け入れた施設の管理運営は、原則として、乙の責任において行う。
- 4 乙は、施設内の全ての避難者が当該施設から退出した時点で、避難者の受け入れを終了するものとする。

#### (経費の負担)

第6条 この協定細目（第4条から第7条までの規定に限る。）の実施に伴い、乙が被った損害および発生した費用の負担については、甲および乙の協議により決定するものとする。ただし、大規模な災害の発生により、災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された場合は、災害救助法施行細則（昭和38年東京都規則第136号）の定めるところにより、甲が負担する。

#### (損害補償)

- 第7条 この協定細目（第4条から第7条までの規定に限る。）に基づき業務に従事した者が、その業務により死亡し、負傷し、もしくは疾病にかかり、または障害の状態となった場合において、練馬区災害応急措置業務従事者および水防従事者に対する損害補償に関する条例（昭和63年3月練馬区条例第11号）の規定が適用されるときは、当該条例に基づき、甲が補償する。
- 2 甲は、災害時において、甲の責に帰すべき事由により、乙の購入した施設の備品を毀損し、または滅失したときは、乙に対して、その損害を賠償する。

(協議)

第8条 この協定細目に定める事項について疑義が生じたときまたはこの協定細目に定めのない事項については、甲および乙が協議の上、定めるものとする。

(有効期間)

第9条 この協定細目の有効期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

この協定細目の締結を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和7年4月1日

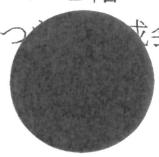
甲 東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号  
練馬区  
練馬区長 前川 煙男

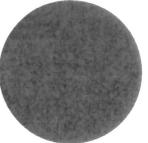


練馬区教育委員会  
教育長 三浦 康彰



乙 東京都新宿区西新宿七丁目8番10号  
オーディオビル2階  
社会福祉法人 東京都手をつなぐ会  
理事長 立原 麻里子





## 令和7年度練馬区立谷原あおぞら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、社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会を乙とし、甲および乙間において締結した「練馬区立谷原フレンドおよび練馬区立谷原あおぞら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7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7年4月1日から令和8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7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	32,575,548円
(内訳) 人件費	27,997,292円
運営費	4,578,256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。人件費および運営費の区分を越えて支出する必要が生じたときは、事前に甲と協議し承認を得なければならない。

### （管理業務費の支払）

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

2 乙は、前項の規定により四半期ごとに分けた管理業務費を各期の最初の月の末日までに甲に対して請求するものとする。1回目は令和7年4月30日までに、2回目は令和7年7月31日までに、3回目は令和7年10月31日までに、4回目は令和8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8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32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。

### （年度協定の変更）

第6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7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。

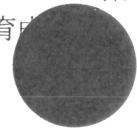
令和7年4月1日

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 三浦 康彰



東京都新宿区西新宿七丁目8番10号  
オーネットビル2階  
乙 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成  
理事長 立原 麻里子



別記

令和7年度管理業務費支払い明細（谷原あおぞら学童クラブ）

区分	金額	内訳
1回目 (令和7年4月1日～6月30日)	10,143,750円	人件費 8,999,250円 運営費 1,144,500円
2回目 (令和7年7月1日～9月30日)	6,143,750円	人件費 4,999,250円 運営費 1,144,500円
3回目 (令和7年10月1日～12月31日)	11,143,750円	人件費 9,999,250円 運営費 1,144,500円
4回目 (令和8年1月1日～3月31日)	5,144,298円	人件費 3,999,542円 運営費 1,144,756円
合計	32,575,548円	人件費 27,997,292円 運営費 4,578,256円

# 資料 3

令和 7 年 4 月 25 日  
こども家庭部保育計画調整課

## 仮称立野町こども施策関連用地における認可保育所の整備・運営事業者の募集について

令和 7 年 3 月策定の第 3 期子ども・子育て支援事業計画に基づき、令和 6 年度に区が取得した仮称立野町こども施策関連用地に、下記のとおり認可保育所を整備し、運営する事業者（以下「事業者」という。）を募集する。

### 記

#### 1 施設整備予定地

- (1) 所在地：練馬区立野町 883 番 4
- (2) 敷地面積：1,177.9 m<sup>2</sup>

#### 2 整備手法

区が事業者に区有地を貸し付け、事業者が認可保育所を整備する。

#### 3 土地貸付条件

30 年間の無償貸付とする。

#### 4 事業者選定方法

事業者を公募し、プロポーザル方式で選定する。有識者を含めた選定委員会を設置し、応募事業者からの提案を審査する。

#### 5 主な募集要件

- (1) 0 歳児～5 歳児クラスの保育室を整備し、定員は 95 名以上とすること。
- (2) 敷地内の近隣商業地域部分を充分に活用した園舎建設を行い、保育所の運営ならびに民設子育てのひろば事業、および地域に必要な子育て支援サービスについて提案・実施すること。

## 6 今後のスケジュール（予定）

令和7年5月

近隣住民への説明

募集開始

事業者選定

常任委員会報告（事業者の決定）

基本協定等の締結

工事（事業者が実施）

開園

6月から12月まで

令和8年2月

3月

令和8年4月から令和10年3月まで

令和10年4月1日

## 7 施設整備予定地の周辺図

